

गाउँपालिकाको शिरमा अवस्थित पौराणिक धार्मिक महत्व बोकेको
जलजला क्षेत्र




जलजला गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
लामाखेत, पर्वत
गण्डकी प्रदेश, नेपाल
फोन नं. : ०६५-५२२००१, ५२२००२
Email: jaljalamunparbat@gmail.com
Website: jaljalamun.gov.np
Facebook: Facebook.com/jaljalagaunpalika
Twitter: twitter.com/Jaljala_Parbat

जलजला गाउँपालिका वार्षिक पुस्तिका आ.ब. २०७६/७८

जलजला गाउँपालिका वार्षिक पुस्तिका

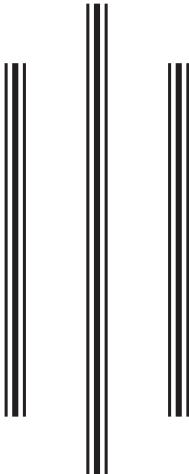
आ.ब. २०७७/७८



जलजला गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
लामाखेत, पर्वत
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

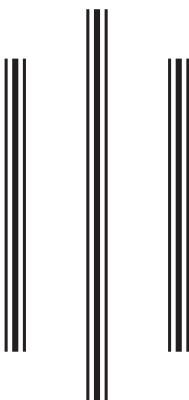


जलजला गाउँपालिका



वार्षिक पुस्तिका

आ.व. २०७६/७८



जलजला गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
लामाखेत, पर्वत
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

पुस्तक :

जलजला गाउँपालिका
वार्षिक पुस्तिका
आ.व. २०७७/७८

संरक्षक :

श्री याम वहादुर मल्ल
अध्यक्ष

सल्लाहकारहरु :

श्री सीमा गर्बजा पुन
उपाध्यक्ष,

श्री अर्जुन शर्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सम्पादन तथा कम्प्युटर सेटिङ्ग :

श्री प्रताप शर्मा
अधिकृत

आवरण डिजाइन :

श्री भूपेन्द्र गर्वुजा
एम.आई. एस. अपरेटर

प्रकाशक :

जलजला गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
लामाखेत, पर्वत

प्रकाशन मिति :

२०७७ असोज

संख्या :

३०० प्रति

मुद्रण :

मनकामना छापाखाना
लोकतन्त्र चोक, कुशमा, पर्वत

सर्वाधिकार :

जलजला गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
लामाखेत, पर्वत

Email: jaljalamunparbat@gmail.com

Website: jaljalamun.gov.np

Facebook: Facebook.com/jaljalamunparbat

Twitter: twitter.com/Jaljala_Parbat



जलजला गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
लामाखेत, पर्वत

पत्र संख्या : ०७७/०७८ प्रशासन
 चलानी नं. :

२०७३

५०६४-५२२००२

गण्डकी प्रदेश, नेपाल



शुभ कामना

नेपाली जनताको त्याग र संघर्षवाट लागू भएको संघीय लोकतन्त्रान्त्रिक गणतन्त्रात्मक शासन व्यवस्थाको संस्थागत विकासका लागि संविधान बमोजिम संघ सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तह समेत गरी तीन तहको सरकारको गठन भई समन्वयात्मक रूपमा आ-आफ्नो काम कारबाहीहरु सञ्चालन भैरहेका छन्। सोही अनुरूप जलजला गाउँपालिकाले स्थानीय सरकारको हैसियतले नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, तथा प्रचलित कानुनहरुको अधीनमा रही आ.व. २०७७/७८ का लागि चौथो गाउँ विकास योजनाको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमहरु आठौं गाउँसभावाट स्वीकृत गरी लागू गर्ने क्रममा रहेको छ। योजना कार्यक्रमहरुको विस्तृत विवरणहरुलाई सार्वजनिक गर्ने अभिप्रायले सम्बद्ध विषयवस्तुहरुलाई एकीकृत गरी पुस्तकको रूपमा प्रकाशन गर्न लागेको यस अवसरमा मलाई अत्यन्त खुशी लागेको छ।

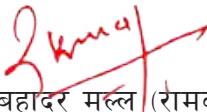
दशकौ लामो राजनीतिक संकमणबाट मुलुक राजनैतिक स्थायित्व तर्फ उन्मुख हुँदै गरेको परिप्रेक्ष्यमा शासकीय व्यवस्थामा आएको परिवर्तनले जनचाहानालाई संवोधन गर्ने मार्ग तय भएको छ। जनताको घर आगानमै अनुभूति गर्न सकिने निकटम सरकारको सफल अभ्यास सँगै गाउँपालिका भित्र जातिय लैङ्गिक लगायत सबै प्रकारका असमानताको अन्त्य गर्दै दिगोविकास, समृद्धि र सामाजिक न्यायको सुनिश्चितताको माध्यमबाट जनविश्वास प्राप्त गर्न सकिनेमा हामी विश्वस्त छौं। संघीय सरकारबाट प्राप्त हुने वित्तिय हस्तान्तरण, प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने समानिकरण अनुदान र राजश्व बाँडफाँड तथा नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले दिएको गाउँपालिकाको अधिकार क्षेत्रभित्र पर्ने प्राकृतिक संसाधनको अधिकतम उपयोग गरी आर्थिक रूपमा आत्मनिर्भर हुँदै जनताका आधारभूत आवश्यकतामा पर्ने शिक्षा, स्वास्थ्य, सुरक्षा, खानेपानी, सिँचाई, कृषी, सडक लगायत उद्यमशिलता प्रवर्धन, स्वरोजगारका कार्यक्रम, पर्यटन प्रवर्धन जस्ता विषय समेटि आ.व. २०७७/०७८ को नीति, योजना तथा कार्यक्रमहरु तर्जुमा भई कायान्वयन हुँने क्रममा छन्। जलजलावासी नागरिक र सम्बद्ध पक्षहरुको साथ र सहयोगबाट योजना कार्यक्रमहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयन भई आशातित लक्ष्य प्राप्त हुने कुरामा हामी विश्वस्त छौं।

गाउँपालिकाको काम कारबाही र सेवा प्रवाहलाई अझ चुस्त दुरुस्त, पारदर्शी र प्रविधिमैत्री गराउन आगामी दिनमा सरोकारबालाहरुको अमूल्य सुभाव, सल्लाह र पृष्ठपोषण प्राप्त हुनेछ, भन्ने अपेक्षा राखेका छौं। आठौं गाउँसभा सम्पन्न गर्ने देखि आ.व. २०७७/७८ को वार्षिक कार्यक्रम लगायतका विषयवस्तुहरु समेटी यस वार्षिक पुस्तिका तयार गर्न आ-आफ्नो स्थानबाट महत्वपूर्ण सहयोग गर्नुहुने गाउँसभाका सबै सदस्यहरु, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत लगाएत सम्पूर्ण कर्मचारीहरु, सञ्चारकर्मी साथीहरु तथा नागरिक समाज प्रति विशेष आभार प्रकट गर्दै सबैलाई हार्दिक धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु।

अन्त्यमा, चालु योजना तथा कार्यक्रमहरुलाई उपलब्धीमूलक तवरले कार्यान्वयन गर्न सम्बद्ध सबै पक्षको रचनात्मक सहयोग र सकारात्मक भूमिकाको अपेक्षा गर्दछु।

धन्यवाद !

मिति: २०७७, भाद्र


 यामबहादुर मल्ल (रामकृष्ण)
 अध्यक्ष



जलजला गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय लामाखेत, पर्वत

पत्र संख्या : ०७७/०७८ प्रशासन
चलानी नं. :

२०७३

४०६५-५२२००२

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

शुभ कामना



जलजला गाउँपालिकाले आफ्नो आठौं गाउँ सभावाट पारित आ.व. २०७७/७८ को वार्षिक नीति तथा कार्यकमहरूलाई चौथो गाउँ विकास योजनाको रूपमा वार्षिक पुस्तिकामा प्रकाशित गर्न लागेको यस अवसरमा मलाई खुशी लागेको छ। जलजला गाउँपालिकाले नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा प्रचलित कानून अनुसार सहभागितात्मक योजना तर्जुमा प्रकृयालाई अवलम्बन गरी बडास्तरवाट, विषयगत समितिवाट प्राप्त राय सुझावका आधारमा राजश्व परामर्श समिति, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको सुझावका आधारमा बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी सर्वसाधारणको जानाकारीका लागि प्रकाशन गर्दै आइरहेको छ। यस प्रकाशनले जलजला वासी तथा सरोकारवालाहरूलाई गाउँपालिकाको वार्षिक कार्यक्रम तथा समग्र कियाकलापहरुको वारेमा जानाकारी गराई आपसी सम्बन्ध सेतुको स्थापना गर्न महत्वपूर्ण भूमिका खेलेछ भन्ने मलाई लाग्दछ। सरकारको काम कारवाही, सेवा प्रवाहको अवस्था लगायतका विषयमा नागरिकले यथार्थ सूचना पाउनु पर्दछ र नागरिकवाट प्राप्त सल्लाह, सुझाव र पृष्ठपोषणवाट सेवा प्रदायकले सेवा प्रवाहमा पारदर्शीता, जबाफदेहीता र उत्तरदायित्व कायम राख्न थप टेवा पुग्ने भएकोले सरोकारवाला सबैसँग रचनात्मक सल्लाह सुझावको अपेक्षा गर्दछु।

जलजला गाउँपालिकाले देशको विषम परिस्थितीका वावजुत आर्थिक समानता, सामाजिक न्याय, लैङ्गिक विभेदको अन्त्य समानुपातिक र समावेशी विकासको अवधारणालाई आत्मसाथ गर्दै उपलब्ध हुन सक्ने सिमित श्रोत र साधनलाई अधिकतम परिचालनको माध्यमवाट स्थानीय आवश्यकतालाई सम्बोधन गर्ने हर सम्भव प्रयत्न यस वार्षिक योजनामा गरेको छ। सबैको माग र आकांक्षा एकैपटक सम्बोधन हुन नसके तापनि साभा आवश्यकता संबोधन गर्ने साभा कार्यकमहरूको रूपमा पूर्वाधार विकास, आधारभूत आवश्यकताको आपूर्ति, लक्षित वर्गहरु सबैलाई समेट्ने गरी क्षमता विकास, आय आर्जन, स्वरोजगारमुलक र राहतमुखी कार्यक्रम समावेश भएका छन्। तसर्थ चालु योजना/कार्यकमहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि सम्पूर्ण जलजलावासी नागरिकहरु, जनप्रतिनिधिहरु, राजनैतिक दल, कर्मचारी प्रशासन, गैर-सरकारी संघ/संस्था, नागरिक समाज, वुद्धिजीवि, नीजि क्षेत्र समेतको अभै बढी सक्रियता र सकारात्मक भूमिका प्राप्त हुने आशा र विश्वास लिएको छु।

वार्षिक योजना तर्जुमा गर्ने देखि गाउँसभा सम्पन्न गर्न आवश्यक सल्लाह सुझाव र सहयोग उपलब्ध गराउनुहुने, गाउँपालिकाका अध्यक्ष ज्यू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वडा अध्यक्षहरु, गाउँ कार्यपालिकाका सदस्यहरु तथा गाउँ सभाका सदस्यहरुप्रति हार्दिक कृतज्ञता ज्ञापन गर्दै वार्षिक बजेट, नीति तथा कार्यक्रम र महत्वपूर्ण विषयवस्तुहरु लाई व्यवस्थित गरी कितावको रूपमा प्रकाशन गर्न कडा मेहेनत पूर्वक खटनुहुने कार्यालयका सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई हार्दिक धन्यवाद दिन चाहन्छु।

धन्यवाद !

मिति: २०७७, भाद्र

सिमा गर्बुजा पुन
उपाध्यक्ष



जलजला गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
लामाखेत, पर्वत

पत्र संख्या : ०७७/०७८ प्रशासन

चलानी नं. :

२०७३

५०६५-५२२००२

गण्डकी प्रदेश, नेपाल



शुभ कामना

जलजला गाउँपालिकाको नियमित वार्षिक प्रकाशनको रूपमा प्रस्तुत “जलजला गाउँपालिका वार्षिक पुस्तिका आ.व. २०७७/७८” प्रकाशन हुन लागेको यस अवसरमा मलाई खुशी लागेको छ। पाँच परिच्छेद रहेको यस पुस्तिकाको प्रथम परिच्छेदमा गाउँपालिकाको परिचय दोस्रो परिच्छेदमा वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट, तेस्रो परिच्छेदमा आर्थिक ऐन तथा गाउँपालिकाले हालसम्म जारी गरेका कानूनको सूची, चौथो परिच्छेदमा नागरिक वडापत्र र पाँचौ परिच्छेदमा कर्मचारीको दर बन्दी तेरिज र कार्यविवरण तथा अन्य जानाकारीमूलक सामग्रीहरु संग्रहित छन्।

संघीय र प्रादेशिक सरकारवाट प्राप्त श्रोत र आन्तरिक श्रोतको कानून सम्मत तरिकाले व्यवस्थापन गर्दै उपलब्ध स्रोध साधनको अधिकतम प्रयोगको माध्यमवाट समुन्नत जलजला निर्माण गर्ने दिशामा चालु वर्षका नीति तथा कार्यक्रमहरु अगाडि सारिएको छ। गाउँपालिकाको नेतृत्वदायी र समन्वयकारी भूमिकामा सरोकारवाला निकाय र पक्षहरुको सकृद सहभागीतामा चालु वर्षका कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्दै जनतालाई विकासको प्रत्यक्ष अनुभूति दिलाउनु तै हामी सबैको साभा चाहाना र लक्ष्य रहेको छ। जसलाई सबै पक्षको रचनात्मक पहल र हातेमालो वाट मात्र पुरा गर्न सकिने भएकोले आम जलजलावासी नागरिक, पेशाकर्मी, उद्यमी, राजनैतिक दल, समाजसेवी, सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्था, संचार जगत लगायत सबै वर्ग र क्षेत्रको सहयोगको अपेक्षा गरिएको छ।

लोक कल्याणकारी राज्यको अवधारणालाई आत्मसात गर्दै संघीय र प्रादेशिक सरकारसँगको समन्वयमा स्थानीय सरकारको रूपमा जलजला गाउँपालिकाले स्थानीय जनताको सारथीको रूपमा आफूलाई उभ्याउने ढंगले आफ्नो स्पष्ट गन्तव्य तय गरी अगाडि बढीरहेको छ। जनस्तरवाट त्यसको अनुभूति कमश हुँदै जाने नै छ। हालको महामारीको समयमा गाउँपालिकाले खेलेको भूमिकाले समेत यसलाई प्रष्ट पारेको छ। आम सर्वसाधारणलाई विपद् जोखिमको अच्छारो अवस्थामा संरक्षण गर्दै जनजिवनलाई सहज, सरल, गुणस्तरिय बनाउदै प्रत्येक व्यक्तिले सम्मानपूर्वक जिवनयापन गर्ने वातावरण तयार गर्नमा स्थानीय सरकार लागि परिरहेको छ। चालु आ.व. का योजना कार्यक्रममा सोही आकांक्षा अन्तर्निहीत रहेको छ। यिनै नीति तथा कार्यक्रम लगायत विविध महत्वपूर्ण र सान्दर्भिक विषयवस्तुहरूलाई समेत समावेश गरी विगतका अंक भन्दा थप व्यवस्थित र परिस्कृत ढंगवाट यस चौथो वार्षिक अंक प्रकाशन हुन गैरहेको छ। यो पुस्तिका योजना कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्दा वा विविध प्रशासनीक काम कारबाहीहरु सम्पादन गर्दा आम सर्वसाधारण, सेवा प्रदायक निकाय, तथा सरोकार राख्ने सबैका लागि उपयोगी सिद्ध हुनेछ भन्ने मलाई लाग्छ।

अन्तमा यस पुस्तक प्रकाशनका लागि लगनशिलता पूर्वक लाग्नुहुने र आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउने सबै कर्मचारी साथीहरु प्रति हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछु साथै मुद्रण कार्यमा सहयोग गर्ने प्रेसलाई धन्यवाद ज्ञापन गर्दै प्रकाशनको पूर्ण सफलताको कामना गर्दछु।

धन्यवाद !

मिति: २०७७, भाद्र

अर्जुन शर्मा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

विषय-सूची

परिच्छेद-१ : जलजला गाउँपालिकाको परिचय	१-३
१.१ परिचय	१
(क) भौगोलिक अवस्था	१
(ख) ऐतिहासिक पृष्ठभूमि	१
(ग) जनसांख्यिक स्थिती	२
(घ) भू-उपयोगको स्थिती	२
(ड) शैक्षिक संस्था	२
(च) धार्मिक तथा साँस्कृतिक संस्था	२
(छ) पर्यटकीय स्थलहरु	३
परिच्छेद-२ : नीति तथा कार्यक्रम र राजश्व तथा व्यय अनुमानको विवरण (बजेट बक्तव्य)	४-५५
२.१ जलजला गाउँपालिकाको आ.व. २०७७/७८ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम	४
२.१.१ समग्र नीति	८
२.१.२ क्षेत्रगत नीतिहरु	९
२.२ जलजला गाउँपालिकाको आ.व. २०७७/७८ को राजश्व र व्यय अनुमानको विवरण (बजेट बक्तव्य)	१९
२.३ वार्षिक विकास योजना कार्यक्रम	२२
२.४ जलजला गाउँपालिकाको वार्षिक चालु खर्च कार्यक्रम	३३
२.५ आ.व. २०७७/०७८ को राजश्व र व्यय अनुमानको समग्र विवरण	३६
२.६ जलजला गाउँपालिकाको वार्षिक सशर्त कार्यक्रम	३७
२.७ गाउँपालिकाबाट नेपाल सरकार तथा गण्डकी प्रदेश सरकारसँग माग गरि पठाएका योजना तथा समपुरक कार्यक्रम अन्तर्गतका योजनाहरुको विवरण	५४
परिच्छेद-३ जलजला गाउँपालिकाका कानूनहरु	५६-७४
३.१ जलजला गाउँपालिकाबाट हालसम्म जारी भएका ऐन तथा नियमहरुको सूची	५६
३.२ जलजला गाउँपालिका आर्थिक ऐन, २०७७	५७
परिच्छेद-४ नागरिक बडापत्र	७५-७९
परिच्छेद -५ कर्मचारीको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण	८०-१०५
५.१ जलजला गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको कार्य विवरण	८०
५.१.१ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण	८०
५.१.२ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको शाखागत दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण	८०
५.१.२.१ प्रशासन शाखाको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण	८०
५.१.२.२ आर्थिक प्रशासन शाखा तथा आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखाको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण	८२
(क) आर्थिक प्रशासन (लेखा) शाखाको कार्य विवरण	८३
(ख) आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखाको कार्य विवरण	८४

५.१.२.३ राजश्व शाखाको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण	८५
५.१.२.४ जिन्सी शाखाको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण	८५
५.१.२.५ योजना तथा अनुगमन शाखाको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण	८६
५.१.२.६ प्राविधिक शाखाको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण	८८
(क) इन्जिनियर पदको कार्य विवरण	८८
(ख) सब इन्जिनियर/असिस्टेन्ट सब इन्जिनियरको कार्य विवरण	८९
५.१.२.७ शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण	९१
(क) शाखा अधिकृत (शिक्षा/प्रशासन)	९१
(ख) प्राविधिक सहायक पाँचौ / (शिक्षा प्रशासन)	९२
५.१.२.८ कानूनी मामिला इकाई शाखाको कार्य विवरण	९३
५.१.२.९ महिला वालबालिका, जेष्ठ नागरिक तथा समाज कल्याण शाखाको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण	९४
५.१.२.१० व्यवसाय प्रवर्द्धन शाखाको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण	९५
५.१.२.११ सूचना प्रविधि शाखाको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण	९५
५.१.२.१२ रोजगार सेवा केन्द्रको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण	९६
५.१.२.१३ राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग सेवा इकाई केन्द्रको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण	९७
५.१.२.१४ भू-सेवा केन्द्रको कार्य विवरण	९८
५.१.२.१५ कृषि विकास शाखाको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण	९८
५.१.२.१६ पशु सेवा शाखाको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण	९९
५.१.२.१७ स्वास्थ्य शाखाको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण	१००
५.१.२.१८ जलजला गाउँपालिका नगर प्रहरी शाखाको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण	१०१
५.१.२.१९ वडा सचिवको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण	१०३
जलजला गाउँपालिकाको सम्पर्क डायरी	१०५-११३
जलजला गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधिहरुको सम्पर्क विवरण	१०५
वडा समितिका पदाधिकारीहरुको विवरण	१०६
जलजला गाउँपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको विवरण	१०७
जलजला गाउँपालिकामा कार्यरत अस्थायी तथा करार कर्मचारीहरुको विवरण	१०८
जलजला गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरुको विवरण	१०९
जलजला गाउँपालिकाका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण	१११
जलजलाबासी नागरिकहरुलाई गाउँपालिकाको अनुरोध	११४

परिच्छेद-१

जलजला गाउँपालिकाको परिचय

१.१ परिचय

नेपालको संविधान, २०७२ अनुसार गरिएको राजनैतिक विभाजनवाट व्यवस्था गरिएका सातवटा प्रदेशहरु र ७५३ वटा स्थानीय तहहरु मध्ये गण्डकी प्रदेश, पर्वत जिल्ला अन्तर्गत पर्ने एउटा स्थानीय तह जलजला गाउँपालिका हो । नेपाल सरकारको मिति २०७३ साल फागुन ३० गतेको निर्णय अनुसार पर्वत जिल्लाका साविकमा कायम रहेका ४७ वटा गा.वि.स. र एउटा नगरपालिका (कुश्मा) लाई समायोजन गरी गठन भएका सातवटा स्थानीय तहहरु (२ वटा नगरपालिकाः कुश्मा र फलेवास तथा ५ वटा गाउँपालिकाः जलजला, मोदी, महाशिला, पैयुँ र बिहादी) मध्ये जलजला गाउँपालिका एक हो । साविकमा कायम रहेका बाँसखर्क, माझफाँट, लेकफाँट, शालिजा, धाइरिड, नागलीवाड र बनौं सहित सातवटा गा.वि.स. हरुलाई समावेश गरी नौ वटा वडा रहेको जलजला गाउँपालिकाको गठन भएको हो । यो गाउँपालिका पहाडी भौगोलिक बनावट भएको, प्राकृतिक, सांस्कृतिक तथा सामाजिक विविधताका दृष्टिले महत्वपूर्ण र सुन्दर गाउँपालिका हो । ऐतिहासिक तथा पौराणिक महत्वको कालञ्जर हम्पाल पर्वतको उच्च शिखर र प्रसिद्ध कृष्णगण्डकीको तटसम्म विस्तारित यस गाउँपालिका पर्या-पर्यटन, धार्मिक पर्यटन, कृषि तथा लघु उद्यम आदिको विकासका लागि बलियो सम्भावना बोकेको क्षेत्रका रूपमा चिनिन्छ । यस गाउँपालिकाको नामांकरण यो क्षेत्रको धुरीमा रहेको सिमसार क्षेत्र जलजलाको नामबाट भएको हो ।

(क) भौगोलिक अवस्था :

जलजला गाउँपालिका प्राकृतिक विविधतायुक्त एक रमणीय गाउँपालिका हो । यस गाउँपालिकाको पूर्वी सिमानामा मोदी गाउँपालिका र कुश्मा नगरपालिका, पश्चिम र उत्तरी भागमा म्यागदी जिल्लाको अन्तपूर्ण गाउँपालिका, दक्षिणमा म्यागदीकै बेनी नगरपालिका र बागलुड जिल्लाको बागलुड नगरपालिका (कालीगण्डकी नदी को सिमाना) पर्दछ । विश्व मानचित्रमा यो गाउँपालिका २८० १६' ०१" देखि २८० २३' २९" उत्तरी अक्षांस र ८३० ३४' ०३" देखि ८३० ३८' ३९" पूर्वी देशान्तरमा अवस्थित छ । यस गाउँपालिकाको कुल क्षेत्रफल ८२.२६ वर्ग किलोमीटर रहेको छ । भौगोलिक रूपमा समुद्र सतहबाट ७६० मीटर उचाईमा अवस्थित कालीगण्डकीको किनार देखि ३००० मीटरसम्मको उचाईमा रहेको कालञ्जर हम्पाल पर्वतको उच्च शिखर सम्म यो गाउँपालिका फैलिएर रहेको छ । कालीगण्डकी किनारको आसपासमा रहेका सम्म परेका बेंसीफाँटदेखि लिएर उच्च लेकसम्म फैलिएको भू-भाग भएकोले नदी जन्य उत्पादन ढुङ्गा, गिटी, बालुवादेखि लिएर विभिन्न प्रकारका जडिबुटीहरुको प्राचुर्यता यहाँ रहेको छ । गाउँपालिकाको वडा नं. १ बाँसखर्क, वडा नं. २ माझफाँट, वडा नं. ३ माझफाँट, वडा नं. ४ माझफाँट, वडा नं. ५ लेकफाँट, वडा नं. ६ शालिजा, वडा नं. ७ धाइरिङ्ग, वडा नं. ८ नागलीवाङ्ग र वडा नं. ९ बनौं रहेका छन् । जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरुको मिति २०७४ साल असार २२ मा बसेको बैठकको निर्णय अनुरूप मिति २०७४ साल फागुन १४ गते राजपत्रमा प्रकाशित सूचना बमोजिम यस गाउँपालिकाको केन्द्र मालदुङ्गा बेनी सङ्कमार्गको किनार गाउँपालिकाको वडा नं. ४ मल्लाजको लामाखेत भन्ने स्थानमा कायम गरिएको छ । जिल्ला सदरमुकाम कुश्मा बजार देखि गाउँपालिका केन्द्रसम्मको दुरी २०.८ कि.मी. रहेको छ ।

(ख) ऐतिहासिक पृष्ठभूमी :

हालको मोदी गाउँपालिका र जलजला गाउँपालिकाको उत्तरी खण्डमा फैलिएर रहेको पर्वत जिल्लाकै पौराणिक र ऐतिहासिक महत्व बोकेको कालञ्जर हम्पाल पर्वतको काखमा अवस्थित प्रसिद्ध सिमसार क्षेत्र जलजला भन्ने स्थानको नामबाट यस गाउँपालिकाको नाम 'जलजला' भनी नामांकरण गरिएको हो । पौराणिक कालमा देवराज इन्द्रले बनाएको भनिएको सरोवर संभवतः यही जलजला नै थियो र यो मानसरोवर जत्तिकै पवित्र थियो भनी वृहननारदीय पुराणको पुरुषोत्तम महात्म्यमामा उल्लेख गरिएको छ । जैविक विविधताले भरिपूर्ण रहेको, अनेकौं प्रजातिका चराचुरुङ्गी, जनावर, रुख विरुवा र जडिबुटीहरु पाइने यो क्षेत्र पर्या-पर्यटन तथा धार्मिक पर्यटनका दृष्टिले उत्कृष्ट गन्तव्यस्थलका रूपमा स्थापित हुनसक्ने सम्भावना बोकेको क्षेत्रका रूपमा रहेको छ । चौबीसी राज्यको अस्तित्वकालमा पर्वत राज्यका राजा डिम्बबमले मुस्ताङ र पर्वतबीचको व्यापारका

लागि यही जलजलालाई व्यापारिक सामान सङ्ग्रह गर्ने स्थल बनाएका थिए। राजा डिम्बवमले मुस्ताङ्बाट त्याएका नुन, उन लगायतका सामग्री यही जलजलामा ल्याएर राख्ने गरेको तथ्य इतिहासमा भेटिन्छ (मल्ल, प्राचिन नेपाल, २०२८)। विगतमा लेसपार, देउपुर तथा आसपासका स्थानीयबासीहरूले भोटमा नुन लिन जाँदा यही जलजलाको मार्ग प्रयोग गर्ने गरेको पाइन्छ। अहिले पनि कास्कीको विरेठाँटीदेखि म्यागदीको घोरेपानीसम्म जाने अन्तर्पुर्ण सर्किटको एक पदमार्ग यही जलजलाको क्षेत्र हुँदै जाने गर्दछ। नेपालको एकिकरण पश्चात् यो क्षेत्र पाल्पा गौंडा अन्तर्गत रहेको थियो भने राणाशासन कालमा बागलुड गौंडाबाट यस क्षेत्रको प्रशासन हेर्ने गरिन्थ्यो। वि. सं. २०१८ सालमा राजा महेन्द्रद्वारा जिल्ला विभाजन हुँदा यो क्षेत्र वर्तमान पर्वत जिल्लामा समावेश गरिएको थियो।

(ग) जनसांख्यिक स्थिती :

वि.सं. २०६८ सालको जनगणनाअनुसार जनसङ्ख्याको दृष्टिले जिल्लाका सातवटा स्थानीय तहमा तेस्रो र गाउँपालिकाहरु मध्येमा पहिलो स्थानमा यो गाउँपालिका पर्दछ (जि.स.स., पर्वत, २०७४)। २०६८ सालको जनगणना अनुसार गाउँपालिकामा रहेका ५५६१ घरधुरीमा कुल जनसङ्ख्या २१४५४ रहेको छ। जसमा महिला ११७४२ (५४.७३%) र पुरुषको सङ्ख्या ९७१२ (४५.२७%) रहेको छ। यहाँको जनघनत्व २६०.८, जनसंख्या वृद्धिदर - ०.०४३, परिवारको आकार ३.८५ र महिला पुरुष अनुपात ८२.६४ रहेको छ। जनसंख्याको आधारमा यस गाउँपालिकामा बसोबास गर्ने मुख्य जातजातिहरूमा कमशः मगर, ब्राह्मण, क्षेत्री, दमाई, कामी, सार्की, ठकुरी, गरुड आदि रहेका छन्। अधिकांश मानिसहरूको मुख्य धर्म हिन्दु रहेको छ भने बौद्ध धर्मालम्बीहरूको बसोबास पनि यहाँ रहेको छ। वि.सं. २०७४ सालको तथ्याङ्क अनुसार यहाँको मतदाता संख्या १४३६९ रहेको छ। वडागत रूपमा जनसंख्याको वितरण, सबैभन्दा बढी वडा नं. ३ मा ३६८६ जनसंख्या र सबैभन्दा कम वडा नं. १ मा ९१६ जनसंख्या रहेको छ।

(घ) भू-उपयोगको स्थिति :

यस गाउँपालिकाका वर्तमान भू-उपयोग स्थिति यस गाउँपालिका कालीगण्डकी किनारदेखि कालञ्जर हम्पाल पर्वतसम्म फैलिएकोले खेतीयोग्य फाँट, बेंसी, पाखा, चरनक्षेत्र तथा वनजंगलले ढाकिएको छ। समग्र भू-उपयोगको स्थिति हेर्दा कुल क्षेत्रफल ८५९९.७ हेक्टरमध्ये सबैभन्दा बढी वनजंगलले ढाकेको क्षेत्र (४०.५२%) रहेको छ। खेति गरिए आएको जग्गामा खेतको अंश जम्मा ९.५४ प्रतिशत र पाखोबारीको अंश २४.४१ प्रतिशत बराबर रहेको देखिन्छ। गाउँपालिकामा समावेश भएका साविकका गा. वि. स. मा क्षेत्रफलको हिसाबले सबैभन्दा सानो बाँसखर्क (वडा नं. १) ४८५.०६ हेक्टर र सबैभन्दा ठूलो लेकफाँट (वडा नं. ५) २१७१.३१ हेक्टर रहेको छ। खेतीयोग्य जमिन मध्ये खेतको अंश सबैभन्दा बढी वडा नं. ३ माझफाँटमा २०८ हेक्टर र सबैभन्दा कम वडा नं. ९ बनौमा ४ हेक्टर रहेको देखिन्छ।

(ङ) शैक्षिक संस्था :

यस गाउँपालिकामा समावेश गरिएका साविकका सातवटा गा.वि.स. हरूमा स्थापना भएका शैक्षिक संस्थाहरूको विवरण हेर्दा वडा नं. ५ लेकफाँटमा स्नातक तहसम्म पठन पाठन हुने एउटा सामुदायिक क्याम्पस रहेको छ। सामुदायिक तर्फ आधारभूत विद्यालयहरूको संख्या ३४ र माध्यमिक विद्यालयहरूको संख्या १० गरी जम्मा ४४ विद्यालयहरू सञ्चालनमा रहेका छन् भने संस्थागत तर्फ आधारभूत विद्यालय ७ वटा र माध्यमिक विद्यालय ३ वटा गरी जम्मा १० वटा विद्यालयहरू सञ्चालनमा रहेका छन्।

(च) धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था :

यस गाउँपालिकामा ऐतिहासिक, तथा धार्मिक सांस्कृतिक महत्व वोकेका निम्नानुसारका धार्मिक स्थलहरु रहेका छन्। कोटडाँडा: वाँसखर्क, मल्लाजकोट भगवती मन्दिर, सिद्धगुफा शिवालय, सिद्धथान र गलेश्वर राममन्दिर: माझफाँट, भूमेथान तथा सिद्धवावाको थान: धाईरङ्ग, निलकण्ठेश्वर महादेव मन्दिर, लक्ष्मनारायण बैंकटेश्वर मन्दिर र गुन्थले भार्की थान:

शालिजा, गरुडेश्वर शिवालय मन्दिर र डडकोट भगवती मन्दिर: लेखफाँट, लक्ष्मीनारायण मन्दिर तथा शुक्लेश्वर महादेव मन्दिर र शालिग्राम धाम: नागलीवाड, बौद्ध गुम्बा, मण्डली थान, भूमेथान, भैरव थान: वनौं रहेका छन् ।

(छ) पर्यटकीय स्थलहरु :

यस गाउँपालिकामा धार्मिक, सांस्कृतिक तथा पर्यावरणिय दृष्टिले महत्वपूर्ण र रमणिय पर्यटकीयस्थलहरु रहेका छन् । कालञ्जर हम्पाल पर्वत, माभफाँटको कर्णेलको दरबार, मल्लाज कोटमन्दिर, पुर्णगाउँ पोखरी, लेकफाँटमा रहेको डडकोट, गरुडेश्वर मन्दिर, फलामेडाँडा, गलेश्वर राममन्दिर घुमाउने ताल जस्ता प्रसिद्ध प्राकृतिक, धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाहरु रहेको हुँदा पर्यटकीय तथा आर्थिक विकासको प्रवल सम्भावना बोकेको गाउँपालिकाका रूपमा रहेको छ । साथै वासखर्क, शालिजा, लेकफाँटको डाडाँकटेरी तथा बनौंमा होमस्टे सञ्चलनमा रहेका छन् जहाँको मुख्य आकर्षण मगर सांस्कृतिको अवलोकन सहित न्यानो आधित्यतापूर्ण वसोवास हो । उपयुक्त योजनाका साथ यी पर्यटकीय स्थलहरुको संवर्द्धन, आवश्यक पूर्वाधारहरुको निर्माण, विकास र प्रचार प्रसार गर्न सकेमा गाउँपालिकाको आर्थिक तथा सामाजिक विकासमा ठूलो योगदान पुग्न सक्ने देखिन्छ ।

परिच्छेद-२

वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम

२.१ जलजला गाउँपालिकाको आठौं गाउँसभा समक्ष अध्यक्ष श्री याम बहादुर मल्लद्वारा प्रस्तुत आ.ब. २०७७/७८ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम

(गाउँसभावाट पारित मिति २०७७/०३/१०)

गाउँसभाका सदस्यहरु,
उपस्थित सम्पूर्ण अतिथिहरु, कर्मचारीहरु तथा सम्पुर्ण महानुभावहरु ।

विश्वव्यापी महामारीको रूपमा दिन प्रतिदिन फैलिइरहेको कोरोना भाइरस (कोभिड-१९) को संकमणवाट पैदा भएको अकल्पनिय संकटको अवस्थामा हामीहरु छौं । यस महामारीको रोकथाम, नियन्त्रण र क्षति न्यूनिकरणका लागि गाउँपालिकाले आफ्नो क्षमता अनुसार स्रोत साधनको पूर्ण परिचालन गरी महामारी विरुद्ध लडिरहेको यस कठिन घडीमा जलजला गाउँपालिकाको आठौं गाउँसभामा आगामी आर्थिक वर्ष २०७७/७८ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम प्रस्तुत गर्न गैरहेको छु । सर्वप्रथम यहाँहरु सबैलाई हार्दिक स्वागत गर्दछु ।

प्रस्तुत नीति तथा कार्यक्रम हालको महामारीवाट गाउँपालिकावासीहरुको जीवन रक्षा गर्ने र महामारीवाट धरासायी भएको सामाजिक आर्थिक क्षेत्रलाई गतिशिल बनाउने तर्फ केन्द्रित रहेको छ ।

लोकतान्त्रिक व्यवस्था र अग्रगामी सामाजिक आर्थिक परिवर्तन र रूपान्तरणका लागि नेपाली जनताले पटक पटक गर्दै आएका ऐतिहासिक जनआन्दोलन, सत्याग्रह, सशस्त्र संघर्ष, त्याग र बलिदानको गैरवपूर्ण इतिहासलाई स्मरण गर्दै समृद्ध नेपालको सुन्दर सपना बोकेर आफ्नो जीवन उत्सर्ग गर्ने सम्पूर्ण ज्ञात अज्ञात अमर शहीदहरुप्रति हार्दिक श्रद्धाङ्गली अर्पण गर्दछु । शहीद, वेपत्ता तथा घाईते परिवारप्रति सम्मान सहित शीघ्र स्वास्थ्यलाभको कामना गर्दछु । राष्ट्रियता, लोकतन्त्र, गणतन्त्र स्थापनाको महाअभियानको नेतृत्व गर्नुहुने सम्पूर्ण अग्रजहरुप्रति उच्च सम्मान प्रकट गर्दछु ।

सबैधानिक रूपमा, अधिकार र स्रोत साधनसम्पन्न स्थानीय तहको गठन पश्चात उपलब्ध सीमित स्रोत र साधनको अधिकतम परिचालन गरी आमजनताको नजिकमा रहेर समन्यायिक विकास, पारदर्शिता र जवाफदेहीता सहितको सेवा प्रवाह, विपद् व्यवस्थापन र स्थानीय तहको क्षमता विकासका लागि हाम्रो स्थानीय सरकार अगाडि बढिरहेको अवस्थामा कोभिड-१९ महारोगको संकमणको सामना गर्नुपर्दा समग्र गतिविधि, सेवाप्रवाह र विकास निर्माण प्रभावित भएको कुरा हामी सबैले महशुस गरिरहेका छौं ।

बिश्वव्यापी रूपमा फैलिएको कोभिड-१९ को संकमणवाट स्वदेश तथा विदेशमा जीवन गुमाउनु भएका सम्पूर्ण दिदीबहिनीतथा दाजभाईहरु प्रति भावपूर्ण श्रद्धाङ्गली अर्पण गर्दै शोकाकुल परिवारजनप्रति गहिरो समवेदना व्यक्त गर्दछु । कोभिड-१९ बाट संक्रमित हुनु भएका सबै नेपाली दाजुभाई तथा दिदीबहिनी को शीघ्र स्वास्थ्य लाभको कामना गर्दछु । यस महामारीवाट नागरिकलाई सुरक्षित राज्य नेपाल सरकारवाट लागू गरिएको लकडाउनको पूर्ण परिपालना गर्नु भएकोमा जलजलावासीहरुमा हार्दिक धन्यवाद व्यक्त गर्दै आगामी दिनमा पनि यस महामारीवाट बच्न र वचाउनका लागि राज्यका हरेक प्रयासमा निरन्तर साथ र समर्थन पाइरहने विश्वास लिएको छु ।

महामारीको रोकथाम, नियन्त्रण र उपचारको कार्यमा अग्रपडितमा अहोरात्र खटिनु हुने चिकित्सक, स्वास्थ्यकर्मी, सुरक्षाकर्मी, सरसफाइकर्मी, एम्बुलेन्स चालक लगायत सम्पूर्ण राष्ट्रसेवकहरुको योगदानको उच्च प्रशंसा गर्दै जोखिमपूर्ण यस परिस्थितिमा आ-आफ्नो तहबाट खटिनु हुने जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दल, सञ्चारकर्मी, उद्योगी, व्यवसायी, निजी क्षेत्र, नागरिक समाज लगायत सबै व्यक्ति तथा संघ संस्थालाई धन्यवाद व्यक्त गर्दछु । गाउँपालिकाले स्थापना गरेको कोरोना उपचार कोषमा स्वैच्छिक रूपमा योगदान गर्नुहुने बैड्ड तथा वित्तीय संस्था, व्यक्ति तथा अन्य संघ संस्था एवं स्वास्थ्य सामग्री तथा

जिन्सी सामान सहयोग गर्नु हुने सबै महानुभावप्रति आभार प्रकट गर्दछु।

स्थानीय तहको गठन भै चुनाव सम्पन्न भएको तीन वर्ष ब्यतित भैसकेको छ। जननिर्वाचित प्रतिनिधिको रूपमा हामिले हालसम्म हासिल गरेको ज्ञान, सीप र अनुभवको साथ साथै विभिन्न क्षेत्रवाट प्राप्त सुभावहरूलाई अवलम्बन गर्ने प्रयास गर्दै तर्जुमा गरिएको जलजला गाउँकार्यपालिका द्वारा स्वीकृत, आगामी आधिक वर्ष २०७७/७८ को मार्गदर्शक दस्तावेजको रूपमा रहेको यस वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम घोषणा गर्ने पाउँदा हामीलाई खुशी लागेको छ।

गाउँसभा सदस्यहरु तथा उपस्थित महानुभावहरु,

स्थापनाकाल देखि आजको मितिसम्म आईपुगदा गाउँपालिकाले उपलब्ध सीमित स्रोत साधनको अधिकतम परिचालन गर्दै स्पष्ट लक्ष्य सहित विभिन्न समस्या र चुनौतीहरूको सामना गर्दै अगाडि बढिरहेको छ। हाम्रो अनवरत प्रयाश स्वरूप हामीले हालसम्म हासिल गरेका केही महत्वपूर्ण उपलब्धीहरु यस गरिमामय सभा समक्ष प्रस्तुत गर्न चाहान्छु।

- विधिको शासनव्यवस्था कायम राख्न गाउँपालिकावाट हालसम्म २६ वटा ऐन कानूनहरु लागू भएका छन्।
- विषम परिस्थितीका बीच चालु आ.व.मा हालको मितिसम्म गाउँपालिकाको आन्तरिक आय रु ५३,००,९२१ (त्रिपन्न लाख त्रौ सय एक्काइस) रहेको छ।
- चालु आ. व. का कुल २३६ विकास योजना मध्ये निर्माण व्यवसायी मार्फत २, उपभोक्ता समितिवाट २२८ र अन्य विधिवाट १५ योजना रहेका छन्, जसमध्य संभौता भएका योजना २३० र सम्पन्न भएका योजना १५९ छन् भने ७१ योजना सम्पन्न हुने कममा छन्। ठूला पूर्वाधार विकास योजना अन्तर्गत ५० लाख भन्दा माथीका ३ योजना मध्ये २ वटा सम्पन्न भए भने १ निर्माणाधिन अवस्थामा रहेको छ। त्यसैगरी स्थानीय विकास साभेदारी कार्यक्रम अनुसार रु ५० लाखको लागतमा वारीवेनी लुलियाधारा (मल्लाज) सडक स्तरोन्ततीको काम सम्पन्न भयो।
- व्यक्तिगत आवास पुनर्निर्माण कार्यक्रम अन्तर्गत कुल १८७ लाभग्राही मध्ये १०१ लाभग्राहीले सबै किस्ता अनुदान लिई आवास पुर्ननिर्माण भएको छ।
- गाउँपालिकाका सबै वडाहरूको व्यक्तिगत घटना दर्ता मध्ये जन्मदर्ता ४३१, मृत्युदर्ता १५६, विवाह दर्ता २१३, बसाइ सराइ १२१ रहेको छ। ७ नं. वडामा अनलाईन घटना दर्ता शुरू भैसकेको।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता कार्यक्रम अन्तर्गत विभिन्न समूहका ३११७ जना लाभग्राहीहरूलाई वैक मार्फत रु ७,१९,५८,२०० (सात करोड उन्नाइस लाख, अन्ठाउन्न हजार दुई सय) वितरण गरियो।
- जेष्ठ नागरिक दिवसको अवसरमा अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सञ्चालन भयो।
- विद्यालयको शैक्षिक अवस्था गुणस्तरिय र प्रभावकारी वनाउन नियमित प्र.अ. वैठक तथा छलफल कार्यक्रम सञ्चालन भएका छन्। वाल सहयोगी कार्यकर्ता र विद्यालय सहयोगीलाई विशेष प्रोत्साहन भत्ता, पोशाक भत्ताको व्यवस्था गरिएको छ।
- प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमका लागि विनियोजित रु २२ लाख रकमवाट ९ वटै वडामा विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन हुँदैछन्।
- एक गाउँपालिका एक अस्पताल कार्यक्रम अन्तर्गत गाउँपालिकामा एक अस्पताल स्वीकृत भई स्थापनाको चरणमा रहेको छ। त्यसै गरी एक गाउँपालिका एक औद्योगिक ग्राम कार्यक्रम अन्तर्गत वडा नं. २ मा औद्योगिक ग्राम स्थापनाको लागि संभौता भई कार्य अगाडी बढीरहेको छ।
- वडा नं. २ मा स्वास्थ्य चौकीकी स्थापनाको लागि ५ रोपनी जग्गा प्राप्त गरी वडा कार्यालयको नाममा जग्गाधनी पूर्जा कायम भएको छ। वडा नं. ४ मा समेत वडा कार्यालय भवनका लागि जग्गा व्यवस्थापन गरिएको छ।
- मल्लाज स्वास्थ्य चौकीमा ल्याब सेवा सञ्चालन गरिएको छ।
- गाउँपालिकाभर तीनवटा बर्थिङ सेन्टर सञ्चालनमा रहेको छ।
- रु पाँचलाख बरावरको औषधी खरिद गरी निशुल्क वितरण गरिएको छ।

- कृषि तथा पशु विकास अनुदान अन्तर्गत पशुधास वितरण, उन्नत जातका वाखा, रागा वितरण, साना सिंचाइ तथा भकारो सुधार कार्यक्रम, अनुदानमा विभिन्न कृषि औजार वितरण, विउ तथा विषदी, तरकारी तथा फलफूलका नसरी विरुवा वितरण कृषिवालीहरु तथा पशु विमा अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन भईरहेका छन्।
- त्यसैगरी सबै बडामा गरी जम्मा २५० (गाई, भैसी र वाखा) ४२०० भुरामाछा अनुदान, सहकारी मार्फत दुध ढुवानी गर्ने ५० जना कृषकलाई प्रतिलिटर रु २ अनुदान दिईएको थियो।
- पौराणिक धार्मिक स्थल कालञ्जर हम्पाल क्षेत्रको प्रवर्द्धन गरी पर्यटकीय गन्तव्यको रूपमा विकास गर्नका लागि सडक सुविधा पुऱ्याईएको छ। २०७७ वैशाखमा गर्ने भनी तय भएको महायज्ञ विषम परिस्थितीका कारण स्थगन गरी क्षमापूजा गरिएको छ।
- कालीगण्डकी नदि किनारका जोखिमयुक्त वस्तीहरु वारीवेनी, बगरफाँट, लामाखेत मोहनचोक, मिलनचोक, फर्से, खनीयाघाट लगायतका वस्तीहरुको संरक्षणका लागि नदिकटान नियन्त्रणका कार्यहरु गर्दै संघ तथा प्रदेश सरकारसँग गरिएको पहलवाट थप तटवन्ध निर्माणका कार्यक्रमहरु समावेश भएका छन्।
- बडा नं. ९ वनौ तथा बडा नं. ७ धाइरिङ्को सडक कालोपत्रे गर्नका लागि संघ सरकार र प्रदेश सरकारसँग समन्वय गरिएकोमा प्रदेश सरकारको कार्यक्रम अन्तर्गत योजनाको कार्य सुरुवात भएको।
- बडा नं. ४ मोहनचोक देखि फड्केदुंगा, कोतघर, लेखफाँट जोड्ने सडक कालोपत्रे गर्ने काम सञ्चालन भैरहेकोछ।
- जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुका लागि न्यायिक समिति तथा मेलमिलापकताको ७ दिने न्यायिक तालिम सञ्चालन भई न्यायिक कार्य सम्पादनमा सहजता आएको छ।
- कक्षा १ देखि ९ सम्मको परिक्षा गाउँपालिकावाट सञ्चालन गरिएको छ।
- कक्षा २ सम्म अंग्रेजी माध्यमका पाठ्यपुस्तक निशुल्क वितरण गरिएको। सामुदायिक विद्यालयका गरिब तथा जेहेन्दार, अपांग तथा दलित विद्यार्थीहरुलाई छात्रवृत्ति वितरण गरिएको छ।
- विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान वापत सबै विद्यालयहरुलाई सामजिक परिक्षण र विद्यालय सुधार योजना वापत रकम निकासा भई कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको।
- सामुदायिक सिकाई केन्द्रहरुमा भत्ता र अन्य मसलन्द व्यवस्थापन गरी सञ्चालन गरिएको छ।
- आन्तरिक आयश्रोतको रूपमा रहेको ढुंगा, गिटी, बालुवावाट राजश्व वृद्धि गर्नका लागि प्रतिस्पर्धाको माध्यमवाट नियमानुसार ठेक्का लगाईएको छ।
- गाउँपालिकाका अन्य सहायता शिर्षक विपद राहत भैपरी आउने र विपद्जन्य घटनाहरुका पिडितहरुलाई तोक आदेश अनुसार कार्यपालिकाको निर्णयवाट हालसम्म करिब ७५,३६,३२१ (पचहत्तर लाख छत्तिस हजार तीन सय एक्काइस रुपैया) वरावरको विभिन्न राहत सहयोग, औषधी उपचार सहयोग लगायत अन्य सहायताको व्यवस्था गरि विपत्तीमा परेका नागरिकहरुको घाउमा मलम लगाउने काम गरिएको छ।
- गत आ. व. को आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण सम्पन्न भएको छ। लेखा परिक्षणवाट औलाइएको वेरुजुको सम्बन्धमा संपरिक्षण कार्य समेत सम्पन्न भएको छ। वेरुजु असुलीको काम समेत भै रहेको छ।
- यस गाउँपालिकालाई मापदण्ड पुरा गरी नगरपालिकामा स्तरोन्नती गर्नका लागि पनि हामी प्रयासरत रहेका व्यहोरा पनि म यस सम्मानित सभामा अनुरोध गर्न चाहान्छु।

गाउँसभा सदस्य तथा उपस्थित महानुभावहरु,

अब म कोभिड-१९ को संक्रमणवाट गाउँपालिकावासी नागरिकहरुको जीवन रक्षाका लागि गाउँपालिकावाट गरिएका मुख्य मुख्य कार्यहरु प्रस्तुत गर्दछु :

- जिल्लाका सातवाटै स्थानीय तहहरुको समन्वय र सहकार्यमा कुशमा नगरपालिका बडा नं. ४ स्थित गुप्तेश्वर बहुमुखी क्याम्पस परिसरमा १०० वेड क्षमताको अस्थायी कोरोना अस्पताल निर्माण गरी सञ्चालनमा रहेको छ, जहाँ जिल्लाका कोरोना संक्रमित विरामीहरुको उपचार भईरहेको छ।

- लकडाउनका कारण दैनिक ज्यालादारी गरेर जीवन निर्वाह गर्ने श्रमिक तथा विपन्न र निमुखा व्यक्तिका १३६३ घरधुरीलाई ९४५ वोरा चामल, १३६३ कि.लो. दाल, १३६३ प्याकेट (के.जि) नुन, १००० लिटर तेल र २००० थान सावुन गरी करिब रु २० लाख बरावरको राहत सामग्री वितरण गरियो । लेखफाँट, शालिजा, मल्लाजमा उत्पादित तरकारी समेत राहत स्वरूप स्थानीयवासीहरूलाई वितरण गरिएको थियो । साथै विभिन्न वडाका विपन्न परिवारलाई थप राहत वितरणको आवश्यकता महशुस गरी राहत सहयोग उपलब्ध गराईदिनका लागि गाउँपालिकाले अपिल गरे अनुसार हिमाली बाल संरक्षण मञ्च ललितपुर नामक संस्थाले तीस लाख बरावरको राहत वितरणका लागि सहयोग गर्ने मञ्जुर भए अनुसार थप राहत कार्यक्रम सञ्चालन गरिदैछ ।
- गाउँपालिकावाट सञ्चालित एम्बुलेन्स तथा कार्यालयका मौजुदा सवारी साधन तथा भाडाका साधन समेतवाट गर्भवती महिला, विरामी व्यक्तिहरूलाई अस्पताल पुऱ्याउन सहयोग गरिएको छ ।
- कोरोना भाइरसको संक्रमणलाई रोकथाम, नियन्त्रण र उपचारको लागि कोरोना व्यवस्थापन कोषवाट गरिएको खर्च रकम रु. ३०,०००००(तीस लाख) को अतिरिक्त स्वास्थ्यकर्मी कर्मचारीहरूको लागि करिब रु. १०,५०,०००(दश लाख पचास हजार) बरावरको माक्स, पञ्जा, पि.पि.इ सेट र थरमलगन खरिद गरी आवश्यकताका आधारमा वितरण गरिएको छ ।
- गाउँपालिकाका मुख्य बजार क्षेत्रहरूमा किटनासक औषधी(क्लोरिन) छर्ने काम भएको । गाउँपालिकावाट अस्पताल, क्वारेन्टाइन र आइसोलेसनको नियमित स्थलगत अनुगमन गरि उचित व्यवस्थापनमा जोड दिई, उत्पन्न समस्या समाधानका लागि पहल गरिएको ।
- रोजगारीको सिलसिलामा भारत तथा अन्य वैदेशिक मूलुकमा गई असहज परिस्थितीका कारण स्वदेश फर्कीन चाहेका नागरिकहरूलाई नेपाल फर्काउनका लागि गाउँपालिकाले वडा स्तरवाट तथ्याङ्क संकलन गरी स्थानीय प्रशासनको समन्वयमा सिमावर्ति जिल्लाहरूवाट सदरमुकाम सम्म ल्याई सदरमुकामको क्वारेन्टाइन तथा होटलमा राखी तिनीहरूको स्वाब संकलन तथा परिक्षणवाट नेगेटिभ नतिजा आएका व्यक्तिहरूलाई लुइदी आधारभूत विद्यालयमा सञ्चालित १८ वेड क्षमताको क्वारेन्टाइनमा राखी व्यवस्थापन गर्ने र पोजेटिभ देखिएका विरामीहरूलाई सदरमुकामको कोरोना अस्पतालमा उपचार गर्ने कार्य जारी रहेको छ । साथै ल्याब तथा क्वारेन्टाइनमा काम गर्ने स्वास्थ्यकर्मी र फोकल पर्सन कर्मचारीहरूका लागि शत प्रतिशत प्रोत्साहन भत्ताको व्यवस्था गरिएको ।
- लकडाउनको अवधिभर खाद्यान्न तरकारी लगायतका अन्य उपभोग्य वस्तुको आपूर्तिको व्यवस्थाका लागि विभिन्न निकायमा सहजीकरण गरिएको छ ।
- लकडाउन अवधिमा विकास निर्माणका कृयाकलापहरु सञ्चालन गर्न उपभोक्ता समिति तथा ठेक्का प्रकृयालाई निन्तरता दिई योजना संभौता गरिएको । संभौता भएका योजनाको कामकाजमा अवरोध हुन नदिन जोखिमको बावजुत सावधानी अपनाई निर्माण सामग्रीको आपूर्तिको व्यवस्था मिलाईएको । सम्पन्न योजनाहरूको स्थलगत अनुगमन र प्राविधिक मुल्याङ्कन गरी योजना फरफारको काम हालसम्म निरन्तर जारी राखिएको ।
- यस अकल्पनिय विपत्तिको समयमा आत्मसंयम र सावधानी अपनाउन विभिन्न सञ्चार माध्यमहरु तथा सामाजिक सञ्जालवाट सकारात्मक संदेश प्रवाह गरिएको । साथै यस प्रकोपको व्यवस्थापन आपसी सहयोग तथा हातेमालोवाट मात्र संभव भएको हुँदा गाउँपालिकाले गरेको अपिल अनुसार विभिन्न संघ संस्था व्यक्तिहरूवाट प्रकोप व्यवस्थापन कोषमा स्वच्छक सहयोग समेतवाट हालसम्म जम्मा ३८,७६,९९८(अड्डतिस लाख छ्यहत्तर हजार नौ सय अठार रुपैया जम्मा भएको ।
- कृषि तथा पशुजन्य उत्पादन र व्यवसाय र विकास निर्माणको कार्य सुचारु राख्न संघ तथा प्रदेश सरकार र सरोकारवाला पक्षसँग प्रभावकारी संवाद र समन्वय गरिएको ।
- यसरी गाउँपालिकाको पहल कदमीवाट संघीय लोकतान्त्रिक शासन प्रणालीको सुदृढीकरण गर्दै स्थानीय तहलाई आत्मनिर्भर, सक्षम र अधिकार सम्पन्न बनाउनुपर्ने आवश्यकता र औचित्य बोध भई सकारात्मक संदेश प्राप्त भएको छ ।

उपस्थित गाउँसभा सदस्यहरु,

अब म जलजला गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत आगामी आर्थिक वर्ष २०७७/७८ को समग्र नीति र क्षेत्रगत वार्षिक नीति तथा कार्यकमलाई कमशः प्रस्तुत गर्न चाहन्छु ।

२.१.१ समग्र नीति :

- विश्वव्यापी महामारीको रुपमा फैलिएको कोरोना भाइरस (कोभिड-१९) रोगको संकमण र संभावित जोखिमबाट जलजलावासी नागरिकहरुलाई जोगाउने कार्यलाई पहिलो प्राथमिकतामा राखी आर्थिक-सामाजिक विकासको माध्यमबाट प्रभावित क्षेत्रहरुको कमशः उत्थान र प्रवर्द्धन गरिनेछ । जसका लागि “कोभिड १९ विरुद्ध हामी सबैको एक्यबद्धता स्वस्थ र समृद्ध जलजला निर्माण गर्ने हाम्रो प्रतिवद्धता” भन्ने मूल नारा लिएर अगाडि बढिनेछ । यस क्षेत्रको सर्वाङ्गीण विकासको लागि सबै वर्ग र क्षेत्रको पहुँच कायम हुने गरी उपलब्ध स्रोत साधनको परिचालन गर्दै जाने नीति अगाडि सारिएको छ । सन्तुलित विकास गर्दै सरल र सहज रुपमा सेवा सुविधा उपलब्ध गराउन एवं त्यस्तो सेवा सुविधालाई मितव्ययी, पारदर्शी, उत्तरदायी, समावेशी, सहभागितामूलक, न्यायोचित, दिगो र गुणस्तरयुक्त बनाउदै लैजाने नीति अगाडी सारिएको छ ।
- आगामी योजना कार्यकम निर्माण गर्दा सबै वडाका महिला, बालबालिका, जेठ नागरिक, अल्पसंख्यक, दलित, अतिगरीव, अपाङ्गता वा फरक क्षमता भएका व्यक्तिहरु, जनजाति आदिलाई केन्द्रविन्दुमा राखेर नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, जलजला गाउँपालिकाबाट पारित कानूनहरु, विद्यमान स्थानीय तहसम्बन्धी कार्यविधिहरु, नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट समय समयमा जारी गरिएका मार्गनिर्देशन, गाउँपालिकाको वस्तुगत विवरण, क्षेत्रगत रणनीतिक योजनाहरु, दातृनिकायसँग भएका सम्झौताहरु आदिलाई आधार बनाएका छौं । यस अवस्थासम्म आईपुगदा हामीले भेल्डै आएका विभिन्न समस्या र चुनौतीहरुलाई अवसरका रुपमा लिएर अगाडि बढने संकल्प गरेका छौं ।
- त्यसैगरी निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरुको समन्वय तथा सहमतीलाई प्रमुख आधार बनाइ उपलब्ध स्रोत साधनका आधारमा वातावरण संरक्षणको साथै दिगो र सन्तुलित विकास गर्न भौगोलिक, क्षेत्रगत, समावेशी विकासको अवधारणालाई अवलम्बन गर्ने नीति लिईएको छ ।
- यस क्षेत्रमा विपद् व्यवस्थापन, गरीबी न्यूनीकरण र दिगो विकासका लागि गैरसरकारी संघ संस्था, गैर आवसीय नेपाली लगायत नीजि क्षेत्रसँगको सम्बन्धलाई घनिभूत बनाउने प्रयास गरिएको छ । यसका लागि आवश्यक कोषको व्यवस्था गरी अध्यक्ष हातेमालो कार्यकम सञ्चालन गरिनेछ । जस अन्तर्गत निर्देशिका बनाई वैधानिक तवरले सञ्चालित आमा समूह, युवा क्लबहरु वीच घुस्तिकोष परिचालन गरिनेछ ।
- स्थानीय सरकारको हैंसियतले संविधान प्रदूत अधिकारको उपयोग गर्दै आफ्नो क्षेत्रभित्रको सीमित स्रोत साधनहरुको अधिकतम परिचालन गरी जनताका आधारभूत आवश्यकता र चाहानाको प्रत्याभुत गर्न, राजनीतिक परिवर्तनलाई संस्थागत गर्न र राज्यप्रति जनविश्वास वृद्धि गर्न, नागरिक अभियानहरुको एजेण्डालाई संस्थागत गर्न, संघीय लोकतान्त्रीक शासन व्यवस्थालाई सफल बनाउने नीति लिइएको छ । हाम्रो लक्ष्य प्राप्त गर्ने अभियानमा यस गाउँपालिका भित्र सञ्चालन भएका कार्यकमहरु कार्यान्वयनका लागि जनप्रतिनिधी लगायत सम्पुर्ण राजनीतिक दल, सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्था, नागरिक समाज, पत्रकार, कर्मचारी एवं सम्पुर्ण जलजलावासी नागरिकहरुबाट प्राप्त सहयोग अनुकरणीय रहेको छ र आगामी दिनहरुमा पनि रचनात्मक सहयोगको अपेक्षा गरिएको छ ।

२.१.२ क्षेत्रगत नीतिहरू :

१. आर्थिक विकास

(क) कृषि एवं पशु क्षेत्र :

- जिविकोपार्जनको साथ साथै आर्थिक उपार्जनको मुख्य आधारको रूपमा रहेको कृषिको उत्पादन र उत्पादकत्व बढ़िया गर्दै कृषिको आधुनिकिरण र व्यवसायिकरणको नीति अवलम्बन गरिनेछ ।
- कृषिको उत्पादकत्व बढ़िका लागि कृषि योग्य जमिनमा सिंचाई सुविधा, उन्नत प्रविधिको प्रयोग, कृषि सामग्रीको समयमै आपूर्ति र कृषि प्राविधिक सेवामा कृषकको पहुँच बढ़ि गरिनेछ ।
- कृषिलाई आयमूलक, आधुनिक र मर्यादित पेशा र उत्पादनशिल व्यवसायको रूपमा विकास गर्ने कृषि सहकारी, अर्धवेरोजगार र वैदेशिक रोजगारीवाट स्वदेश फर्केका युवाहरुलाई वेमौसमी तरकारी, आलु, सुन्तला, किवी जस्ता कृषि तथा गाई, भैसी, हाँस, कुखुरा, खरायो लगायतका पशुपालन व्यवसायमा आकर्षित गर्ने कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
- गाउँपालिकाका विभिन्न क्षेत्रमा उत्पादन हुने ताजा तरकारी, आलु, धान, मकै तथा वेमौसमी तरकारी, लगायतका फसलको उत्पादन बढ़िका लागि थप पकेट ब्लक क्षेत्र अध्यायन गरी विभिन्न कृषि उपज उत्पादन कार्यक्रम सञ्चालनमा ल्याइनेछ । सोही अनुरूप वडा नं. ५,६, ८ र ९ मा आलु खेति प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ । उपल्लो भेगको केहि क्षेत्र एवं वडा नं. २,३,४,६,७,८ र ९ मा धान तथा वेमौसमी तरकारी एवं फलफुल उत्पादन बढ़ि गर्ने कृषि अनुदान कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिइनेछ । वडा नं. १ वासखर्कमा रहेको सुन्तला खेतीको हालको भण्डारण क्षमतालाई विस्तार गरी बजारीकरण गर्ने पहल गरिनेछ ।
- कृषि तथा कृषि जन्य उच्चमलाई रोजगारमूलक क्षेत्रको रूपमा विकास गर्दै प्रदेश सरकारको समन्वयमा प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकिरण परियोजनालाई कृषि क्षेत्र रूपान्तरणको कार्यक्रमको रूपमा थप व्यवस्थित र प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गरिनेछ ।
- पशुपालन तर्फ उन्नत जातका गाई, भैसी, वाखा, कुखुरा लगायतका पशुजन्य वस्तुहरुको व्यवसायिक उत्पादन गरी दुध, मासु तथा अण्डामा गाउँपालिकालाई आत्मनिर्भर गराउनुका साथै निर्यात गर्नेतर्फ कार्यक्रमहरु ल्याइनेछ ।
- कृषि तथा पशु फार्महरु निर्माण तथा पशुजन्य उच्चोगहरु स्थापना गर्ने प्रोत्साहित गरिनेछ । समूहमा आधारित यस्ता फर्महरु स्थापनाका लागि साभेदारी एवं अनुदानका कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
- चालु आ.व. मा कृषि तथा पशुविमा कार्यक्रममा दिईदै आएको अनुदानलाई निरन्तरता दिइनेछ । प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्नका लागि विमा वापतको रकममा अनुदान सहयोगको व्यवस्था गरिनेछ ।
- वाखापालक व्यवसायिक कृषकहरुलाई नश्ल सुधार कार्यक्रम अन्तर्गत बोयर र खरी जातका बोका तथा पाठीमा दिईदै आएको अनुदानलाई निरन्तरता दिई उत्पादन हुने सुनिश्चितता भएपछि मात्र अनुदान उपलब्ध गराइनेछ ।
- गाउँपालिका भित्र रहेको कृषियोग्य निजी बाभो भूमिमा तरकारी फलफूल अन्य खेती गर्ने कृषकलाई प्रोत्साहन स्वरूप विभिन्न सहयोग उपलब्ध गराइनेछ । यसका लागि विदेशवाट फर्किएका वेरोजगार युवाहरुलाई प्राथमिकता दिई जर्गा उपलब्ध हुन नसकेमा गाउँपालिकाले जग्गा लिजमा लिन सहजिकरण गर्नेछ ।
- कृषियोग्य भूमिको माटो परिक्षण गरी माटोको प्रकार र गुणस्तर तथा हावापानी अनुकूल खेती गर्ने र उचित मात्रामा मल विउ र किटनाशक विषादीको प्रयोग गर्ने प्राविधिक सेवा सुलभ रूपमा उपलब्ध गराईनेछ । माटो परिक्षण मैसिन गाउँपालिकाले खरिद गरी यस कार्यलाई विस्तार गरिनेछ ।
- कृषकहरुको खेतवारी र गोठ तथा फार्ममा नै गुणस्तरिय र सुलभ पशु स्वास्थ्य तथा परामर्श सेवा उपलब्ध हुने व्यवस्था मिलाईनेछ । पशुजन्य संकामक रोगको रोकथामका लागि आवश्यक खोपको व्यवस्था गरिनेछ ।
- कृषिवाली रोगको तथा प्राकृतिक प्रकोपवाट कृषिक्षेत्रमा आउनसक्ने विपद जोखिम न्यूनिकरण तथा क्षतिपूर्तिको राहतको कार्यक्रम गरिनेछ ।
- खेतीयोग्य जमिन तथा घर आवासको आसपास रहेका सार्वजनिक तथा निजी रुखहरुलाई हटाउनका लागि जसको जमिन उसैको आकास अभियान सञ्चालन गरी कृषि उत्पादनमा हुने असर र वस्तीमा हुने जोखिम न्यूनिकरण गरिनेछ ।

(ख) उद्योग, व्यवसाय तथा पर्यटन क्षेत्र :

- कालञ्जर पर्वतको नामले चिनिने ऐतिहासिक तथा धार्मिक महत्व बोकेको जलजला सिमसार क्षेत्रको प्रवर्द्धनका लागि उक्त क्षेत्रमा कच्ची सडक पुगीसकेकोमा उक्त क्षेत्रमा विद्युत लगायत पूर्वाधारको विकास, प्रचार प्रसारका लागि विशेष पहल गरि मुख्य पर्यटकिय गन्तव्यको रूपमा विकास गरिनेछ । त्यसैगरी गाउँपालिकाका अन्य पर्यटकीय क्षेत्रको प्रवर्द्धनका लागि समेत विशेष पहल गरिनेछ ।
- यस क्षेत्रमा सामुदायिक होम-स्टे सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि प्रदेश सरकारसंगको सहकार्यलाई कायमै राखिनेछ । संकमणको अवस्थालाई विचार गरी होम-स्टेमा पर्यटक आगमन वृद्धि गर्न प्रचारप्रसारको कामलाई तिब्र गराइनेछ ।
- गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका ऐतिहासिक, पुरातात्त्विक, धार्मिक र संस्कृतिक सम्पदाका साथै रमणिय क्षेत्र एवं स्थानीय संस्कृति, कलाकृति, मौलिक परम्परा, लाई संरक्षण गर्दै राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय क्षेत्रमा प्रचार प्रसारको माध्यमबाट आन्तरिक तथा बाह्य पर्यटक प्रवर्द्धनका लागि पहल गरिने छ ।
- कालीगण्डकी करिडोरको मध्यविन्दुमा पर्ने यस क्षेत्रमा मझौला तथा ठूला उद्योग कलकारखाना स्थापनाका लागि लगानी आर्कषण गरिनेछ ।
- स्थानीय स्तरमा सञ्चालीत साना तथा घरेलु प्रकृतिका अल्लोको कपडा, नेपाली कागज, भांग्रो, भोला, खास्टो, सालको टपरी, क्यान्डी, जुस, अचार, ससेज एवं मैनवत्ती उद्योग हरूलाई प्रोत्साहन गरी रोजगारीको अवसर बढाउन सिप विकास तालिम तथा आर्थिक र प्राविधिक सहयोग प्रदान गरिनेछ ।
- मौजुदा उद्योग, व्यवसायलाई कानुनको परिधिभित्र रहेर सञ्चालन गर्न स्थानीय स्तरका व्यापारिक पसल एवं फर्मको दर्ता, अनुमती, नविकरण, अनुगमन र नियन्त्रणको कामलाई प्रभावकारी बनाई कानून संवत तरिकाले संचालित व्यवसायलाई प्रोत्साहन र अवैध गतिविधि सञ्चालन गर्नेहरूलाई कानूनी दण्डको भागीदार बनाइनेछ ।
- गाउँपालिका स्थित ढुंगा खानीहरूको आ.इ.ई तथा माईनिङ्को कार्य अन्तिम चरणमा पुगेकोले सम्बन्धित व्यवसायीहरूसँगको समन्वयमा ढुंगा कटिङ उद्योगहरूलाई व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गरिनेछ ।
- जडिबुटीको खोज तथा अनुसन्धानबाट गाउँपालिकाको उपल्लो क्षेत्रमा उत्पादन हुने र अन्य क्षेत्रमा पाइने महत्वपूर्ण तथा बहुमुल्य जडिबुटीहरूको संकलन, प्रशोधन र बजारीकरणका लागि विभिन्न निकायसँग सहकार्य र समन्वय गरी जडिबुटीको व्यवस्थित बजारको खोजी गर्ने र उचित मुल्य प्राप्त गर्नका लागि पहल गरिनेछ ।

(ग) वैक, वित्त तथा सहकारी क्षेत्र :

- गाउँपालिकाका सम्पुर्ण नागरिकहरुको वैक खाता खोली सहज तरीकाले कारोबार गर्न सक्ने वातावरण मिलाउन गाउँपालिकास्थित वैकसँग समन्वय गरिनेछ ।
- गाउँस्तरमा विभिन्न समुह मार्फत वचत गर्ने वानी बसाल्ने, ऋण लिएर लगानी गर्ने लगायतका कार्यमा सहजता ल्याउन, वचत वृद्धि, पुँजी निर्माण, ऋण परिचालन मार्फत आम जनताको जीवनस्तरमा सुधार गर्ने तर्फ आवश्यक पहल गरिनेछ ।
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका गाउँपालिकाको क्षेत्राधिकार भित्रका सहकारी संघ संस्थाहरूको क्षमता विकास गर्नका लागि सरोकारवालाहरू संग आवश्यक छलफल र समन्वय गरि सहकारी प्रशिक्षण तथा क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
- सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी मापदण्ड निर्धारण गरिनेछ । स्थानीय उत्पादन वृद्धि, रोजगारी सिर्जना र गरिबी न्यूनिकरणका लागि सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन गरिनेछ ।
- हाल निष्कृत रहेका तथा वित्तिय जोखिमा परेका सहकारीहरू तथा कार्यक्षेत्र मिल्दाजुल्दा सहकारीहरूलाई एक आपसमा एकिकरणका लागि प्रोत्साहन गरिनेछ ।
- गाउँपालिकावाट समय समयमा सहकारीहरूको अनुगमन गरी सहकारीको सिद्धान्त तथा नियम विपरित कृयाकलाप सञ्चालन गर्ने सहकारी संघ संस्थाहरूलाई कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ ।

२. सामाजिक विकास

(क) शिक्षा क्षेत्र:

- शिक्षा सम्बन्धि नीतिगत तथा संस्थागत व्यवस्था मार्फत सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूमा व्यवस्थित र गुणस्तरिय शिक्षा प्रणालिको विकासमा जोड दिईनेछ ।
- विद्यार्थी र शिक्षकको अनुपात मिलाई सामुदायिक विद्यालयमा शिक्षक व्यवस्थापन र दरवन्दी मिलान गरिनेछ । प्रदेश सरकारसँगको समन्वयमा विद्यार्थी संख्या तथा भूगोल र दूरीका आधारमा विद्यालयहरूलाई एकिकृत (:भ्च्च्च) गर्दै लगिनेछ ।
- गाउँपालिका क्षेत्रमा रहेका सामुदायिक विद्यालयको भौतिक अवस्था, स्वच्छ खानेपानी तथा सफा शौचालय र सावुन पानीले हातधुने व्यवस्थाका लागि आवश्यक व्यवस्थापन गरिनेछ । साथै स्वास्थ्य चौकीवाट टाढा रहेका विद्यालयहरूका लागि प्राथमिक उपचार वाक्सको व्यवस्था गरिनेछ ।
- हालको संकमणको अवस्थाको मुल्यांकन तथा विश्लेषण गरी नेपाल सरकारको निर्णय अनुसार सबैका लागि शिक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत विद्यालयभन्दा वाहिर रहेका वालवालिकालाई विद्यालय क्षेत्रभित्र ल्याउन प्रोत्साहन गर्दै विद्यार्थी भर्ना कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ । कम्तिमा माध्यमिक तह पुरा गर्ने व्यवस्था मिलाउन अनिवार्य माध्यमिक तह शिक्षा कार्यक्रम, विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम एवं वालमैत्री विद्यालय, कार्यक्रमहरूलाई कमश सञ्चालन गर्दै लगिनेछ ।
- महामारीको कारण प्रभावित भएको विद्यालयको पठनपाठनको क्षतिपूर्तिका लागि सरोकारवालाहरूसँग छलफल गरी आवश्यक रणनीति अगाडि सारिनेछ । एस.ई.ई परिक्षाको आन्तरिक मुल्याङ्कन तथा अन्य परिक्षाहरूको संवन्धमा नेपाल सरकारवाट निर्णय भए बमोजिम गरिनेछ ।
- शिक्षक विद्यार्थी अनुपात बढी भएका विद्यालय तथा विज्ञान, गणित र अंग्रेजी शिक्षक नपुग भएका विद्यालयमा स्वयंसेवक शिक्षक परिचालन गरि अध्यापन कार्य सञ्चालन गरिनेछ ।
- शिक्षकको पेशागत हकहित तथा कामप्रतिको प्रतिवद्धतामा वृद्धि गरी यस क्षेत्रको साक्षरता दर वृद्धि गर्नेतर्फ ध्यान केन्द्रित गरिनेछ । पढ्ने बानिको विकास गर्ने गाउँपालिकामा “पुस्तकालय” स्थापनाका लागि पहल गरिनेछ ।
- प्रारम्भीक वाल कक्षामा शैक्षिक प्रणाली सुधार गर्न आन्तरीक स्रोतको सम्भावना हेरी विद्यालयमा कार्यरत वालशिक्षा सहयोगी कार्यकर्ता र कार्यालय सहयोगी कर्मचारीलाई दिईदै आएको सहयोगलाई निरन्तरता दिईनेछ ।
- गाउँपालिका भित्रका आर्थिक अभावमा रहेको वालवालिकालाई विद्यालयमा ल्याउन र अध्ययनका लागि आवश्यक सामग्रीको लागि गाउँपालिकाले आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ ।
- विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूको क्षमता विकास गर्ने कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ । विद्यालयका शिक्षकहरूलाई उत्तरदायी बनाइनेछ ।
- विद्यालय शिक्षालाई कमशः अग्रेजी माध्यमवाट सञ्चालन गर्दै जाने नीति अनुरूप निशुल्क अग्रेजी माध्यमका पुस्तक उपलब्ध गराउने कार्यक्रमलाई यो वर्ष कक्षा ३ सम्म विस्तार गरिनेछ ।
- माध्यमिक विद्यालय नभएका बडामा माध्यमिक विद्यालय तथा कम्तिमा कक्षा ८ सम्म पठनपाठन हुने आधारभूत विद्यालय स्थापनाका लागि पहल गरिनेछ । दरवन्दी नभएका माध्यमिक विद्यालयमा दरवन्दी व्यवस्था गर्न सधैं सरकारको तहमा पहल गरिनेछ । माध्यमिक तहमा अध्ययनरत छात्राहरूलाई महिनावारीको समयमा विद्यालय अनुपस्थित हुने प्रवृत्ति हटाउन स्यानिटरी प्याड वितरण कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिईनेछ ।
- शिक्षक तथा विद्यालयका कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक मासिक रूपमा भूक्तानीका लागि गरिएको पहललाई निरन्तरता दिईनेछ ।

(ख) स्वास्थ्य क्षेत्र:

- नागरिकहरूले निशुल्क आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्राप्त गर्ने हकलाई सूनिश्चित हुने गरी गाउँपालिकाका सबै बडामा स्वास्थ्य चौकी एवं वर्थीड सेन्टर स्थापनका लागि प्रदेश एवं संघिय सरकारसँग सहकार्य गरिनेछ ।
- स्वास्थ्य संस्थाका लागि आवश्यक भवन, फर्निचर, मेसिनरी औजार उपकरण तथा संकमणवाट बच्नका लागि आवश्यक

सामग्रीहरु र नियमानुसार निशुल्क रूपमा वितरण गर्नका लागि आवश्यक औषधी को उपयुक्त व्यवस्थापनलाई निरन्तरता दिईनेछ ।

- कोभिड-१९ संकमणको संभावित जोखिममा रहेका नागरिकहरुलाई नेपाल सरकारले तोके बमोजिम क्वारेन्टाइनमा राख्ने स्वाब संकलन र परिक्षण, गर्ने संकमण देखिएका विरामीको उपचार लगायतका काममा गाउँपालिकाले गर्दै आएको सहजीकरणलाई निरन्तरता दिईनेछ । क्वारेन्टाइनको क्षमता वृद्धि गरिनेछ ।
- कोभिड-१९ को असरवाट वच्च ड्युटीमा खटिने स्वास्थ्यकर्मी कर्मचारीहरुलाई सुरक्षा सामग्री (माक्स, पञ्जा, सेनिटाइजर, थर्मलगन र पि पि ई सेट) को व्यवस्थापन नियमित रूपमा गरिनेछ ।
- नेपाल सरकारको नागरिक स्वास्थ्य विमा कार्यक्रम शुरू भैसकेको छ । यसलाई विस्तार गर्दै लगिनेछ । म स्वस्थ मेरो गाउँपालिका स्वस्थ जस्ता कार्यक्रमहरु तथा स्वास्थ्य कार्यालयसँगको समन्वयमा सञ्चालन हुने सम्पूर्ण कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गरिनेछ ।
- नियमित खोप सेवा सञ्चालन, वाल मृत्युदर तथा मातृमृत्युदर घटाउन महिला स्वयंसेविकाहरु परिचालन एवं प्रोत्साहनका कार्यलाई निरन्तरता दिईनेछ ।
- गाउँउपालिकाकावाट सञ्चालित एम्बुलेन्स सेवामा कार्यविधि अनुसार कोष खडा गरी नागरिकहरुको पहुँच बढाउनका लागि सहकारी, सामाजिक संस्था एवं निज क्षेत्रसंग समन्वय गरिनेछ ।
- मल्लाज स्वास्थ्य चौकिमा व्यवस्था गरीएको त्याव सेवालाई थप व्यवस्थित गराईनेछ । वडा नं. २, ४, ५ र वडा नं. ८ मा स्वास्थ्य इकाइ स्थापना गरी कर्मचारी व्यवस्थापनको लागि सम्बन्धित निकायमा पहल गरी सञ्चालन गरिनेछ ।
- विभिन्न वडामा माग र आवश्यकताका आधारमा समय समयमा स्वास्थ्य शिविर कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक पहल गरिनेछ ।
- क्यान्सर, मृगौला रोग जस्ता भयानक रोग र दिघरोगीका लागि सामान्य राहत सहयोगको व्यवस्था मिलाइनेछ ।

(ग) खानेपानी तथा सरसफाई :

- गाउँपालिका भित्रका सबै वस्तीहरुमा स्वच्छ खानेपानीको सुविधा उपलब्ध गराउन सञ्चालनमा रहेका खानेपानीको श्रोत संरक्षण गर्दै मर्मत संभारको कार्यलाई निरन्तरता दिईनेछ । खानेपानीको असुविधा भएका क्षेत्रमा नयाँ खानेपानी आयोजनाहरु सञ्चालन गर्नका लागि संघ सरकार र प्रदेश सरकारसंगको सहकार्यलाई निरन्तरता दिईनेछ ।
- एक घर एक धारा कार्यक्रम लाई निरन्तरता दिई सबै वडाहरुमा कमशः विस्तार गर्दै लगिनेछ ।
- खानेपानी उपभोक्ता संस्थाहरुलाई गाउँउपालिका मातहत त्याई व्यवस्थापन गरिनेछ । गाउँउपालिका भित्र सुपथ रूपमा खानेपानीको आपूर्ति गर्नका लागि सरोकारवालासंगको छलफलमा खानेपानीको महशुल निर्धारण गरिनेछ ।
- मिटर जडान गरी खानेपानी उपभोग गर्ने अति विपन्न परिवारलाई खानेपानी मिटर जडानका लागि सहुलियत उपलब्ध गराईनेछ ।
- घर एवं विद्यालयमा सावुनपानीले हातधुने र खानेपानीको शुद्धीकरण गरेर मात्र पिउने वानि वसालका लागि चेतनामुलक कार्यक्रम संचालन गरिनेछ ।
- टोल सुधार समितिहरु, युवा क्लब, आमा समूह लगायतका सामाजिक संस्थासँग समन्वय गरि अभियानका रूपमा टोल सुधार एवं सरसफाईका कृयाकलापहरु सञ्चालन गरिनेछ ।

(घ) वजार व्यवस्थापन:

- स्थानिय वजार व्यवस्थापन गरी वारीवेनी, मिलनचोक एवं लस्ती क्षेत्रका वजारलाई हरियाली वनाउन सडक किनार तथा खुला क्षेत्रहरुमा वृक्षारोपणको कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ । उल्लिखित वजार क्षेत्रमा सौय वत्ति तथा सि.सि.ई क्यामेरा जडानका लागि प्राथमिकता दिईनेछ ।
- वडा नं. ४ मोहनचोकमा स्थापना हुन लागेको कृषि संकलन केन्द्रलाई व्यवस्थित कृषि वजारका रूपमा संचालन गर्न आवश्यक समन्वय गरिनेछ ।

(ड) लक्षित कार्यक्रम :

- गाउँपालिका क्षेत्रमा सामाजिक सांस्कृतिक तथा आर्थिकरूपले पछि परेका दलित, अपाङ्ग, महिला लगायत लक्षित वर्गका लागि शिक्षा, स्वास्थ्य, लगायत आधारभूत कुराहरुमा पहुँच बढाइ उनीहरुको जीवनस्तरमा सुधार ल्याउनका लागि आगामी आ.व.मा क्षमता विकास तथा संस्कृतिकरणका कार्यक्रमहरु ल्याइनेछ ।
- सम्पन्नता स्तरिकरण मापनका आधारमा सबै बडाहरुको विपन्न वर्गको पहिचान गरी लक्षित कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरिनेछ ।
- गाउँपालिकास्तरिय बस्तुगत विवरणको तथ्याङ्कका आधारमा सकरात्मक विभेद नीतिलाई अबलम्बन गरी श्रोत परिचालन गरिनेछ ।
- लैङ्गिकता, भौगोलिक विकटता, अपाङ्गता, जनजाती, बालबालिका तथा बृद्धवृद्धाहरु र विकासको मूलधारबाट पछि परेका वर्गहरुको पहिचान गरी र उनीहरुको वास्तविक आवश्यकता सम्बोधन हुने खालका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरिनेछ ।
- आगामी आ.व. मा गाउँपालिकाका बडाहरुलाई कमशः लैङ्गिक हिंसा र जातिय विभेद मुक्त बडा घोषणा गर्न पहल गरिनेछ । लैङ्गिक हिंसा र जातिय विभेदलाई निरुत्साहित गर्नका लागि जिल्ला प्रहरी कार्यालय तथा सरोकारवाला निकायसँग समन्वय गरी विभिन्न चेतनामूलक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्नुका साथै लैङ्गिक तथा जातिय मुद्दामा सुन्य सहनशिलताको नीति लिईनेछ ।
- अबको विकास अपांगमैत्री, बालमैत्री, महिलामैत्री वनाउनेतर्फ नीति अङ्गिकार गरिनेछ । अपांगता भएका बालबालिकाको लागि विद्यालयमा छात्रवृत्ति दिने, । साथै आदिवासी जनजातिहरुलाई समेत विकासको मूलधारमा ल्याउन विभिन्न सिपमूलक तालिमहरुको व्यवस्था मिलाउन पहल गरिनेछ ।
- दलित समुदायमाथी हुँदै आएको सामाजिक विभेदको अन्त्य गर्ने खालका कार्यक्रमहरु सञ्चालनमा ल्याइनेछ । व्यवसायीक नौमती वाजा र आरान पेशालाई आवश्यकताका आधारमा प्रोत्साहन गर्दै लगीनेछ ।
- जेष्ठ नागरिकहरुको लागि थप दिवा सेवा केन्द्र स्थापना र सञ्चालन गर्नुको साथै उनीहरुको ज्ञान, सिप र अनुभवलाई नयाँ पुस्तामा हस्तान्तरण गर्नका लागि अन्तर्किया कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
- ज्येष्ठ नागरिकको हक अधिकार को संरक्षण गर्दै ८० वर्ष माथीका ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई सम्मान गरिनेछ ।
- गाउँपालिकाभित्र गठित गैर-सरकारी संस्थाहरु, युवाक्लब, आमा समुह तथा सामुदायिक संस्थाहरुलाई गाउँपालिकाद्वारा सम्पादन हुने कार्यक्रम, अभियान तथा सेवा प्रवाहमा साझेदार संस्थाका रूपमा अंगिकार गरिनेछ ।

(च) सामाजिक सुरक्षा:

- सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राहीहरुको अभिलेख अद्यावधिक तथा व्यवस्थित गर्दै जेष्ठ नागरिक, दलित अपाङ्ग, असहाय दलित बालबालिकाहरुको सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको कार्यलाई प्राथमिकतामा राखी वैक मार्फत समयमै भत्ता वितरणको कार्यलाई गाउँपालिकाले निरन्तरता दिनेछ ।
- अति अशक्त नागरिकहरुलाई जिविकोपार्जनका लागि विशेष राहत, सहुलियत उपलब्ध गराईनेछ ।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणका लागि वैक संग गरिदै आएको सहकार्यलाई निरन्तरता दिई छिटो, छरितो, सजिलो र पारदर्शि ढंगले भत्ता वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाईनेछ । वैक सम्म पुग्न नसक्ने अति असक्त लाभग्राहीहरुको भत्ता गाउमै पुगी वैक मार्फत वितरण गर्ने कार्यलाई निरन्तरता दिईनेछ ।
- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम नेपाल सरकार मार्फत सञ्चालन हुने भएकोले लाभग्राहीहरुको विवरण अनलाइन अद्यावधिक गर्नुका साथै सामाजिक सुरक्षा रकम समयमा नै प्राप्त गर्ने तर्फ विशेष पहल गरिनेछ ।

(छ) रोजगारी सिर्जना:

- वेरोजगारी समस्या समाधान गर्नका लागि गाउँपालिका भित्र रहेका वेरोजगार तथा अर्धवेरोजगार युवा/युवतीहरुलाई नाई सम्बन्धी पलम्बीड, इलेक्ट्रीसीयन, मेकानिकल एवं लघु उद्यम सम्बन्धी विभिन्न स्वरोजगारमूलक तालिम सञ्चालन गरिनेछ । सोका लागि सि.टि.इ.भि.टी सँग समन्वय गरिने छ ।

- गाउँपालिकामा एक प्राविधिक शिक्षालय स्थापना र सञ्चालनका लागि सरोकारवाला निकायमा पहल गरिनेछ ।
- प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यकमलाई अभै प्रभावकारी बनाउदै गाउँपालिकामा उपलब्ध जनशक्तिको क्षमता हेरी गाँउपालिकावाट कार्यान्वयन गरीने योजनाहरूमा रोजगारीका अवसर सिर्जना गरिनेछ ।
- वैदेशिक रोजगारीलाई निरुत्साहित गरी स्वदेशमै रोजगारी सिर्जना गर्न अभिप्रेरित गरिनेछ । वैदेशिक रोजगारीवाट स्वदेश फर्किएका र वेरोजगार वनेकाको तथ्यांक संकलन गरी युवाहरु लाई उनिहरूले हासिल गरेको ज्ञान, सिप र अनुभवलाई स्वदेशमा प्रयोग गरी स्वरोजगार बन्न सक्ने वातावरण मिलाउन मार्गप्रशस्त गरिनेछ ।

(ज) सुचना र संचार :

- गाउँपालिका केन्द्रमा ईलाका स्तरको हुलाक कार्यालय स्थानान्तरण र सञ्चालनका लागि पहल गरिनेछ ।
- गाँउपालिकाको गतिविधिहरु नागरिकहरूलाई सूसूचित गर्न स्थानीय सञ्चारका माध्यमहरू: विभिन्न पत्रपत्रिका, एफ.एम रेडियो लगायत अनलाइन मिडियासँगको सहकार्यलाई निरन्तरता दिईनेछ ।
- लोक कल्याणकारी विज्ञापन/सूचनाहरूको प्रसारणका लागि संचार गृहलाई एकिकृत रूपमा सञ्चालन गर्ने नीति लिइनेछ ।
- गाउँपालिकामा ईन्टरनेट सहितको गुणस्तरिय सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार गरी सबै वडा कार्यालयवाट समेत अनलाईन सेवा सञ्चालनका लागि पहल गरिनेछ ।
- नेपाल टेलिकम तथा अन्य इन्टरनेट सेवा प्रदायक कम्पनीसँग समन्वय गरी सबै वडाहरूमा इन्टरनेट तथा तारजडित टेलिफोन सेवाको विस्तारका लागि प्रक्रिया अगाडी बढाइनेछ ।
- परंपरागत सञ्चार माध्यमको रूपमा कायम रहेको कटुवाल प्रथालाई आधुनिक प्रविधिको माध्यमवाट व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाईनेछ । कटुवालहरूलाई पारिश्रमिकको रूपमा दिईदै आएको सहयोगलाई निरन्तरता दिईनेछ ।

३. पुर्वाधार विकास :

- गाँउपालिका कार्यालय, वडा कार्यालयका तथा स्वास्थ्य संस्थाहरूका लागि आवश्यक भवन निर्माणका लागि उपयुक्त जग्गाको व्यवस्थापन गरी भवन तथा पुर्वाधार निर्माणका लागि पहल गरिनेछ ।
- गाउँपालिका केन्द्रदेखि सबै वडा जोड्ने सडकहरु तथा अन्तरवडा जोड्ने सडकहरु समेत वाहै महिना सञ्चालन हुनेगरी स्तरोन्ती गरिनेछ ।
- गाँउपालिकामा रहेको जिर्ण भोलुडगे पुलहरूको स्तरोन्ती एवं आवश्यक स्थानमा नयाँ भोलुडगे पुल एवं मोटरेवल पुल निर्माणका लागि संघ सरकार र प्रदेश सरकारसँग सहकार्यको पहल गरिनेछ ।
- सडक, खानेपानी, सिंचाई, विद्युत लगायतका पूर्वाधारहरूको विकास र विस्तार गरी नागरिकहरूको पहुँचमा बढ़ि गरिनेछ ।
- पुर्वाधार विकासका क्रममा संघ सरकार र प्रदेश सरकारवाट तर्जुमा भएका मापदण्डको प्रभावकारीरूपले कार्यान्वयन गरिनेछ । यसै सन्दर्भमा जलजला गाउँपालिका वस्ती विकास मापदण्ड ऐन, २०७६ र गाउँ विकास कोष स्थापना तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ को पूर्ण कार्यान्वयनमा जोड दिईनेछ ।
- विकास योजनाको कार्यान्वयनको हालसम्मको अवस्थालाई विचार गरी उपभोक्ताहरु प्रत्यक्ष संलग्न हुने खालका योजनाहरु उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन गरि मर्मत संभारका लागि समेत उपभोक्ता समितिलाई जिम्मेवार बनाईनेछ । योजनाहरूका सबै चरणमा जनसहभागीतालाई जोड दिई आगामी आ.व. देखी विगतका कमिकमजोरीलाई हटाउदै श्रम सहभागीतालाई अनिवार्य गरिनेछ ।
- पुर्वाधारहरूको स्तरोन्ती एवं विकास गर्न आन्तरिक श्रोत र साधनले समेट्न नसक्ने प्रकृतिका योजनाहरु सञ्चालनका लागि संघ सरकार र प्रदेश सरकारको तहमा पहल गरिनेछ ।
- संघ सरकार र प्रदेश सरकारवाट सञ्चालन हुने योजनाहरूलाई समन्वयात्मक रूपमा कार्यान्वयन गरिनेछ । संघीय

सरकार तथा प्रदेश सरकारको प्राथमिकतामा नपरेका योजनाहरूलाई आवश्यकताका आधार गाउँपालिकाले प्राथमिकता दिई कार्यान्वयन गर्ने नीति अबलम्बन गर्नेछ ।

- विषम परिस्थितिका कारण उपलब्ध सिमित श्रोतले धान्न नसक्ने हुँदा क्रमागत रूपमा रहेका योजनाहरूलाई निरन्तरता दिई अति आवश्यक कार्यकमलाई प्राथमिकता दिईनेछ ।
- ३३ तथा ११ के.भि.ए. प्रसारण लाइनवाट जोखिममा परेका वस्ती तथा संरचनालाई उचित व्यवस्थापन गर्न पहल गरिनेछ ।

४. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन

(क) वन तथा वातावरण

- गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेको वन तथा प्राकृतिक वातावरणको संरक्षण र सम्बद्धन गरिनेछ ।
- डिभिजन वन कार्यालयसँगको समन्वयमा स्थानीय जनजीवनमा योगदान पुग्ने र आन्तरिक आय वृद्धि गर्नका लागि वन क्षेत्रको योगदान बढाउन गैरकाष्ठ वन पैदावरको पहिचान तथा परिचालन गर्ने खालका कार्यकम सञ्चालन गरिनेछ । पहिरोको जोखिम रहेका र खाली वन क्षेत्रमा वृक्षरोपण कार्यलाई निरन्तरता दिईनेछ ।
- गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक वनहरूसँग समन्वय गरी वनस्रोतको प्रवर्द्धन र आय आर्जन बढाउने खालका कार्यकम सञ्चालनका लागि पहल गरिनेछ ।
- भूक्षय, तथा वाढी पहिरो नियन्त्रण तथा रोकथामका लागि जलाधार तथा भू संरक्षण कार्यालयसँग समन्वय गरि कार्यकम सञ्चालन गरिनेछ ।
- प्राचिन समयदेखिका वर, पिपल र समीको चौतारी तथा पानी पोखरीहरूको संरक्षण तथा जिणोद्वार गरी एक वडा एक नमूना चौतारी निर्माणको कार्यकम ल्याइनेछ ।

(ख) फोहोरमैला व्यवस्थापन :

- फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यविधिलाई तत्काल कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- बजारीकरण सँगै फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्ने कार्य चुनौतीपूर्ण बन्दै गएको हुँदा वाक्लो वस्ती रहेका स्थानहरू: मल्लाज, वरारफाँट, वारीवेनी, मिलनचोक, मोहनचोक लामाखेत, लस्ती, फोर्से हुँदै खनियाँघाट क्षेत्रमा फोहोरमैला संकलन तथा व्यवस्थापनका लागि निर्जी एवं सहकारी क्षेत्रसँगको सहकार्यमा फोहोरमैला व्यवस्थापनको कार्य तत्कालै सञ्चालन गरिनेछ । यसै प्रयोजनका लागि गाउँपालिकाले ट्याक्टर खरिद गरिसकेको अवस्था छ ।
- गाउँ, टोल तथा वस्ती, पार्क उद्यान, विद्यालय लगायतका सार्वजनिक स्थलहरूमा फोहोर संकलन गर्ने टोकरीको व्यवस्था गरी घर परिवार देखि नै कुहिने र नकुहिने ठोस फोहोरमैलालाई अलगै राखी कुहीने फोहोरलाई कम्पोष्ट मलको रूपमा प्रयोग गर्न र नकुहिने फोहोर छुटै तरिकाले व्यवस्थापन गर्नुका साथै सरसफाईमा ध्यान दिने संस्कारको विकास गर्ने खालका कार्यकम अघि सारिनेछ ।

(ग) विपद् व्यवस्थापन:

- हालको कोरोना संक्रमणवाट सृजना भएको विपद् लगायत जुनसुकै वेला आइपर्न सक्ने प्राकृतिक प्रकोप लगायत सबै खालका विपद्वाट उद्धार एवं राहत तथा पुनर्स्थापनाका लागि स्थापित प्रकोप व्यवस्थापन कोषमा यथोचित रकमको व्यवस्था गरी विपद् व्यवस्थापनको कार्यमा उक्त रकम खर्च गरिनेछ ।
- विपद् व्यवस्थापनका लागि तत्काल उद्धार तथा प्रकोप नियन्त्रण गर्ने मौजुदा उद्धार सामग्री तयारी अवस्थामा राख्नुको साथै थप उद्धार सामग्री खरिद एवं भण्डारणको व्यवस्था गरिनेछ ।
- विपदका समयमा तत्काल उद्धार गर्नका लागि नेपाल प्रहरी, ससस्त्र प्रहरी, नेपाली सेना तथा नेपाल रेडक्स लगायतका सामुदायिक संस्था तथा सरोकारवाला निकायहरूसँगको सहकार्यमा विपद् उद्धार केन्द्र निर्माण गरी विपद् व्यवस्थापनको

कार्य प्रभावकारी बनाईनेछ ।

- विपद्को समयमा नागरिकहरूलाई संयमित रही सावधानी अपनाउन र एकआपसमा सहयोगको आदान प्रदान गर्नका लागि विभिन्न माध्यमबाट महत्वपूर्ण सन्देश प्रवाह गर्न र सही सूचना संप्रेशण गरिनेछ ।
- विपद पछिको राहत वितरणको कार्यविधिमा पारदर्शीता र एकरूपता ल्याईनेछ ।

५. संस्थागत विकास तथा सुशासन :

- गाउँपालिका कार्यालय, वडा कार्यालय तथा स्वास्थ्य संस्थाहरुका लागि आवश्यक फर्निचर तथा औजार र उपकरण खरिद गरी सुविधासम्पन्न गराउदै सेवा प्रवाहलाई सहज र प्रभावकारी र गुणस्तरिय बनाउदै लगिनेछ । हाल कोरोना संक्रमणको अवस्थालाई दृष्टिगत गर्दै स्वास्थ्य संस्थाहरुको क्षमता अभिवृद्धि गर्दै सेवा प्रवाहमा गुणस्तरियता र प्रभावकारीता ल्याउन स्वास्थ्य संस्थाहरुलाई विशेष प्राथमिकता दिईनेछ ।
- गाउँपालिका तथा मातहत कार्यालयहरुमार्फत प्रवाह गर्ने सेवाको प्रभावकारिता, गुनासो व्यवस्थापन, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नागरिक वडापत्र, सूचनाको हकको प्रत्याभूति, पारदर्शीता, जवाफदेहिता, भ्रष्टाचार निवारण लगायतका कार्यहरुमार्फत सुशासन अभिवृद्धि गर्ने खालका कार्यहरुलाई उच्च प्राथमिकताका साथ कार्यान्वयन गर्दै लगिनेछ ।
- कानुनको परिधिमा रही सेवा प्रदायकवाट गाउँपालिकावासीको समिपमा रहि, जन सेवाको भाव जागाउने र गाउँपालिकाका निर्णयहरुलाई अक्षरसः कार्यान्वयनमा ल्याउनका लागि तत्पर हुने अवस्थाको सिर्जना हुने वातावरण मिलाइनेछ ।
- योजना सम्भौता एवं फरफारकका कामलाई चुस्त दुरुस्त बनाउनका लागि योजना सफट्वयर निर्माण गरी अनलाईन सफट्वयर मार्फत नै योजना सम्भौता गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ । साथै रसीदसम्बन्धी काम सफटवेयर मार्फत गरिनेछ ।
- सार्वजनिक खर्च व्यवस्थापनको कार्यलाई मितव्ययी र प्रभावकारी बनाउन प्रथम चौमासिकमा ३० प्रतिशत, दोस्रो चौमासिकमा ३० प्रतिशत र अन्तिम चौमासिकमा ४० प्रतिशत खर्च गर्ने गरी व्यवस्था मिलाइनेछ ।
- गाउँपालिकाले लागु गरेका ऐन, कानुनहरुको पालनामा जोड दिईनेछ । कानुनवमोजिम लागू गरिएका ऐन, नियम एवं अन्य प्रावधानहरुको कार्यान्वयनमा अवरोध खडा गर्ने जोसुकैलाई कानुनवमोजिम दायित्व वहन गराइनेछ ।
- स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ वमोजिम गाउँपालिकाको अधिकार क्षेत्र भित्र रहेका सरकारी निकाय तथा गैरसरकारी संस्थाहरुले गाउँपालिका सँग समन्वन नगरेको समेत पाइएको हुँदा नियमानुसार अनुगमन र नियमनलाई प्रभावकारी बनाइनेछ ।

६. कर्मचारी प्रशासन:

- गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई कार्यविवरण दिई उच्च मनोवलका साथ कार्यसम्पादन गर्न प्रोत्साहित गरिनेछ ।
- संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षणका आधारमा उपयुक्त संगठन संरचना तयार गरी जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वृत्ति विकास सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
- कर्मचारीहरुको खटनपटन, क्षमता विकासको अवसर र अन्य सेवा सुविधालाई कार्यसम्पादनका आधारमा निर्धारण गर्ने संस्कारको विकास गरिनेछ ।
- परामर्श सेवा तथा सेवा करारका कर्मचारीहरुलाई कार्यालयको दरवन्दी अनुसार आवश्यकताका आधारमा, कर्मचारीको कार्यसम्पादनस्तर हेरेर संभौता नविकरण तथा नयाँ भर्ना गर्ने तथा अनावश्यक र दरवन्दी नभएका कर्मचारीलाई हटाउने नीति लिईनेछ ।
- कर्मचारीहरुको कार्यक्षमता तथा मनोवल बढाउन तथा कामप्रति उत्प्रेरित गराउन क्षमता विकास तालिम सञ्चालन गरिनेछ ।

- कार्यालयको क्षमता अनुसारका न्यूनतम सुविधा तथा सवारी साधन उपलब्ध गराउनका लागि मौजुदा सवारी साधनलाई व्यवस्थापन गरी आवश्यकताका आधारमा थप गर्दै लगिनेछ ।
- जनप्रतिनिधिहरु तथा कर्मचारीहरुका लागि जोखिम विमा कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

७. विविध :

- गाउँपालिकालाई आर्थिक रूपमा सबल र सक्षम बनाउनका लागि कानून बमोजिम, आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रको स्थानिय स्रोत र साधनको परिचालन गरी कर संकलन गर्न र करका संभावित क्षेत्रहरुको पहिचान गरी वैज्ञानिक कर प्रणालीको माध्यमबाट आन्तरिक आय संकलनको प्रकृयालाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाइनेछ ।
- पर्यटकीय क्षेत्रको विकासको लागि निजी क्षेत्रको लगानी आर्कर्षित गर्न सम्बन्धित वन उपभोक्ता समिति तथा स्थानीयसँग समन्वय गरी जलजला सिमसार क्षेत्र तथा फलामेडाडा लगायत अन्य संभावित क्षेत्रको पहिचान गरी जग्गा लिजमा दिन सकिनेछ ।
- सरोकारवालाहरुसँग समन्वय गरी करको दायरा वृद्धि गर्दै जाने तथा करको दरमा पुनरावलोकन गर्दै जाने निति अवलम्बन गरीने छ ।
- हालको विषम अवस्थाका कारण पर्याप्त श्रोत साधन उपलब्ध हुने अवस्था भएकोले कमागत योजना, अति आवश्यक र प्राथमिकतामा परेका योजनाहरुलाई कार्यान्वयन गरिनेछ । अन्य योजनाहरुलाई श्रोतको उपलब्धताका आधारमा कार्यान्वयन गर्दै लगिनेछ ।
- परंपरागत संस्कृतिको रूपमा रहेका ढिकी, जाँतो, पानी घटटा, लगायत जातजातीगत सिप र प्रविधिको विकासमा विशेष जोड दिइनेछ ।
- गाउँपालिका भित्र रहेका सार्वजनिक जग्गाहरुको नापजाँच गरी सीमा छुट्याई संरक्षण र उपयोगलाई व्यवस्थित गरीनेछ । सार्वजनिक जग्गा मिच्ने व्यक्ति तथा संस्थाहरुलाई कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ ।
- नदिजन्य पदार्थ: ढुँगा, गिटि, वालुवा उत्खनन एवं सकलनका सन्दर्भमा देखिएको समस्याहरुलाई समाधान गर्नका लागि कार्यविधिको पालनामा जोड दिइ संरक्षणको लागि समेत पहल गरिनेछ । यसलाई थप व्यवस्थित र प्रतिस्पर्धी रूपमा ठेक्का प्रक्रियामा लगी आन्तरिक आम्दानी बढाइनेछ ।
- जलजला गाउँपालिकामा जन्म भई स्वदेश तथा विदेशमा ख्याती प्राप्त प्रतिष्ठित व्यक्तिहरुको सम्मान गरिनेछ । जलजला गाउँपालिका वाट वसाइसराइ गएकाहरुलाई फर्कीन चाहेमा विशेष सहयोग गरिनेछ । राष्ट्र र समाजका लागि महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याएका लोकप्रिय र ख्यातीप्राप्त व्यक्तित्वहरुको सम्झनामा शालिक, उद्यान तथा प्रतिक्षालय निर्माण गर्न कार्यलाई निरन्तरता दिइनेछ ।
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने जलविद्युत लगायत पूर्वाधार आयोजनाहरुसँग समन्वय गरी जललजावासीको हित कायम हुनेगरी आयोजना कार्यान्वयन गर्न सहजीकरण गरिनेछ ।
- जलजलाको उत्तरी क्षेत्र शालिजा तथा लेखफाँट सौर्य उर्जाका लागि उपयूक्त स्थान भएको हुँदा सोलार कम्पनीसँग समन्वय गरी सार्वजनिक र निजी जग्गामा सोलार प्यानल जडानका लागि पहल गरीनेछ ।
- वास्तवीक सुकुम्वासी र भुमिहीनको पहिचान गरी व्यवस्थापन गर्न पहल गरिनेछ ।
- तिन वटै तहको सरकारवाट कार्यान्वयन हुने योजना तथा कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित मन्त्रालय, कार्यालय तथा निकायहरुसँग समन्वय र सहकार्य गरिनेछ । गाउँपालिकासँगको सहकार्य विना सञ्चालित अनुदान लगायतका कार्यक्रमहरुमा दोहोरोपना पर्न जाने भएकोले समन्वय गर्ने परिपाटीमा थप जोड दिइनेछ ।
- सेवा प्रवाह एवं सुचना संप्रेषणका लागि सहयोग गर्ने पत्रकार, सञ्चार क्षेत्र, सुरक्षाकर्मीको क्षमता विकासका लागि पहल गरिनेछ ।
- गाउँपालिकासँग संघ तथा प्रदेश सरकारका निकायसँग गरेको समन्वय र सहकार्य प्रभावकारी हुन नसकेको हुँदा शान्ति सुरक्षाका लागि संविधान प्रद्वत नगर प्रहरी नियूक्ती तथा परिचालनका लागि आवश्यक नीतिगत तथा संस्थागत

व्यवस्था गरिनेछ ।

- जलजला गाउँपालिकामा जनप्रतिनिधि वहाल भैसकेको तीन वर्ष भन्दा बढी समय वितिसकदा पनि गाउँपालिकाको भवन, सभाहल एवं कतिपय वडाहरुमा वडा कार्यालयको भवन निर्माण गर्न जग्गा व्यवस्थापनका लागि विभिन्न पहलहरु भएतापनि जग्गा प्राप्त भैनसकेको अवस्था विद्यमान छ । गाउँपालिकाको भवन निर्माणका लागि कानुनसम्वत मापदण्ड वमोजिमको जग्गा प्राप्ती गर्नका लागि पहल गर्नु हामी सबैको दायित्व रहेको छ ।
- आगामी वर्षको निति तथा कार्यक्रम एवं वजेट आफैनै सभाहलवाट गर्नका लागि सरोकारवाला सबै पक्षको विशेष पहल हुनेछ भन्ने अपेक्षा गर्दछु ।

गाउँसभा सदस्यहरु तथा उपस्थित सम्पूर्ण महानुभावहरु,

यस गाउँपालिकाको वार्षिक नीति र कार्यक्रमहरु तर्जुमा एवं गाउँसभाको तयारीको क्रममा विभिन्न चरणमा आफ्नो अमूल्य सुभाव र सहयोग सहित सहभागी हुनु भएका उपाध्यक्ष, गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, वडाध्यक्षहरु गाउँकार्यपालिकाका सदस्यहरु गाउँसभा सदस्यहरु, विषयगत समितिका संयोजक तथा सदस्यहरु राजनीतिक सल्लाहकार, कानुनी सल्लाहकार, वडा सचिव लगायत गाउँपालिकामा कार्यरत सम्पूर्ण कर्मचारीहरु, शिक्षक, जनसमुदायहरु, राजनीतिक दलका प्रतिनिधिहरु, नागरिक समाज, पत्रकार मित्रहरु, सुरक्षाकर्मी लगायत अन्य सम्पूर्ण सरोकारवालाहरुमा समेत हार्दिक आभार व्यक्त गर्न चाहन्छु । नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा देखी आजको यस घोषणा समारोहलाई सफलता पूर्वक सम्पन्न गर्ने समयसम्म गाउँपालिकाका सम्पूर्ण कर्मचारीहरु तथा पदाधिकारीहरुले पुऱ्याएको योगदानको उच्च मुल्यांकन गर्दै हार्दिक आभार प्रकट गर्न चाहन्छु ।

अन्त्यमा, यस गाउँ सभामा प्रस्तुत भएका नीति तथा कार्यक्रम माथी छलफल गरी यहाँहरुवाट प्राप्तहुने महत्वपूर्ण सुभाव र सल्लाहलाई आत्मसाथ गर्ने वाचा गर्दै यहाँहरु सबैको सहयोगको अपेक्षाका साथ विदा हुने अनुमति चाहन्छु ।

धन्यवाद !

याम बहादुर मल्ल
अध्यक्ष

२.२ जलजला गाउँपालिकाको आठौं गाउँसभा समक्ष उपाध्यक्ष श्री सिमा गर्बुजा पुनद्वारा प्रस्तुत आ.ब. २०७७/७८ को राजश्व र व्यय अनुमानको विवरण (बजेट बक्तव्य)

(गाउँसभावाट पारित मिति २०७७/०३/२१)

आदरणीय सभाध्यक्ष ज्यू
गाउँसभाका सदस्यहरू,
उपस्थित सम्पूर्ण अतिथिगण, कर्मचारीहरु तथा सम्पुर्ण महानुभावहरु

जलजला गाउँपालिकाले स्थानिय सरकारको हैसियतले आफ्नो क्षेत्रभित्र उपलब्ध सीमित स्रोत साधनहरूको अधिकतम परिचालन गरी जनताका आवश्यकता र चाहानालाई संवोधन गर्न, राजनीतिक परिवर्तनलाई संस्थागत गर्न, नागरीक अभियानहरूको एजेण्डालाई आत्मसात गर्दै राज्यप्रति जनविश्वास वृद्धि गर्न, संघीय लोकतान्त्रीक शासन व्यवस्थालाई सुदृढीकरण गर्दै आर्थिक विकासको राष्ट्रिय लक्ष्य प्राप्त गर्न जनताका आकाङ्क्षां अनुरूप आर्थिक गतिविधिहरु सञ्चालन गर्दै आएको छ। विश्वव्यापी महामारीको रूपमा फैलिइरहेको कोभिड-१९ को जोखिमपूर्ण परिस्थितीमा जलजला गाउँपालिकाको गरिमामय यस आठौं गाउँसभा समक्ष आर्थिक वर्ष २०७७/७८ को वार्षिक आय-व्ययको अनुमानित विवरण (बजेट) प्रस्तुत गर्दछु।

जलजला गाउँपालिकाको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम वमोजिमका उद्देश्य पुरा गर्ने लक्ष्यका साथ आर्थिक वर्ष २०७७/७८ को बजेट प्रस्तुत गर्न पाँउदा मलाई अत्यन्त खुशी लागेको छु।

राष्ट्रियित, लोकतन्त्र, र अग्रगामी परिवर्तनको लागि नेपाली जनताले पटक पटक गर्दै आएका ऐतिहासिक जनआन्दोलन र बलिदानको गौरवपूर्ण इतिहासलाई स्मरण गर्दै देशको सामाजिक आर्थिक रूपान्तरणका लागि आफ्नो जीवन उत्सर्ग गर्नुहुने, सम्पूर्ण ज्ञात अज्ञात वीर शहीदहरूप्रति हार्दिक श्रद्धाङ्गली अर्पण गर्दछु।

कोभिड-१९ को संक्रमणबाट स्वदेश तथा विदेशमा जीवन गुमाउनु भएका सम्पूर्ण दिदीबहिनी तथा दाजुभाईहरु प्रति भावपूर्ण श्रद्धाङ्गली अर्पण गर्दै शोकाकुल परिवारजनप्रति गहिरो समवेदना व्यक्त गर्दछु। कोभिड-१९ बाट संक्रमित हुनु भएका सबै नेपाली दाजुभाई तथा दिदीबहिनी को शीघ्र स्वास्थ्य लाभको कामना गर्दछु।

सभाध्यक्ष महोदय,

अब म आर्थिक वर्ष ७७/७८ को बजेटका लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति, बजेट तर्जुमा गर्दाका आधारहरु, र प्राथमिकताहरु प्रस्तुत गर्दछु।

बजेटको लक्ष्य :

जलजला गाउँपालिकालाई स्वस्थ र समृद्ध बनाउने।

उद्देश्य :

विश्वभर फैलिएको कोरोना भाइरस (कोभिड-१९) को रोकथाम, नियन्त्रण, लगायत विभिन्न किसिमका विपद् तथा प्रकोपवाट गाउँपालिकावासी नागरिकहरूलाई जोगाउदै उपलब्ध साधन स्रोतलाई उत्पादनमूलक तथा रोजगारीमूलक क्षेत्रमा समुचित परिचालन गरी आर्थिक सामाजिक क्षेत्रको विकास गर्दै गाउँपालिकालाई समृद्धिको दिशातर्फ अगाडि बढाउने।

सभाध्यक्ष महोदय,

आर्थिक वर्ष ७७/७८ को बजेटका रणनीतिहरु निम्न रहेका छन्।

- ❖ गाउँपालिकाको आर्थिक, सामाजिक क्षेत्रको उत्थान तथा विकासको आधार खडा गर्न विद्यमान श्रोत साधनको पहिचान गरी कर प्रणालीलाई वैज्ञानिक र गतिशिल बनाउने।
- ❖ गाउँपालिकामा रहेको गरिबी न्यूनीकरण गर्न स्वरोजगारमूलक एवं रोजगारी सृजनाका लागि बेरोजगार तथा अर्ध बेरोजगारहरुको तथ्याङ्क संकलन गरी उपयुक्त योजनाहरु तर्जुमा गर्ने।

- ❖ स्वास्थ्य क्षेत्रको सवलीकरणवाट प्रकोपको जोखिम न्यूनिकरण गर्दै आधारभूत स्वास्थ्य सेवामा आम जनताको पहुँच र गुणस्तरियता वृद्धि गर्दै जाने ।
- ❖ गाउँपालिकाको नीतिगत तथा संस्थागत विकास गर्दै आर्थिक, सामाजिक, भौतिक र सास्कृतिक रूपले सक्षम बनाउने ।
- ❖ सुशासन प्रबर्द्धन गरी विकास आयोजना एवं कार्यक्रमहरूलाई नितिजामुलक र उत्पादनमुलक बनाउनुको साथै सेवा प्रवाहलाई छिटो छरितो, पारदर्शी र जवाफदेही बनाउने ।
- ❖ सामाजिक आर्थिक रूपमा पछाडि परेको वर्गहरूलाई ससक्तीकरणका माध्यमवाट आत्म निर्भरता तर्फ उन्मुख गराउने ।

बजेट निर्माणका आधारहरू :

- ❖ नेपालको संविधानको अनुसुची ८ र ९ मा उल्लिखित स्थानीय तहको एकल र साभा अधिकारको सूचि, संविधान बमोजिमका मौलिक हकहरू, संविधानको धारा ५९ को आर्थिक अधिकार र भाग १९ को आर्थिक कार्यप्रणाली ।
- ❖ राज्यका निर्देशक सिद्धान्त, राज्यका आर्थिक, सामाजिक, प्राकृतिक श्रोतको उपयोग, वातावरण संरक्षण सम्बन्धी नीतिहरू,
- ❖ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा स्थानीय ऐन, नियमहरू र प्रचलित ऐन कानूनका प्रावधानहरू,
- ❖ संघीय एवं प्रादेशिक आर्थिक निति एवं आवधिक योजनाले अवलम्बन गरेका नीतिहरू, जलजला गाउँपालिकाको नीति तथा कार्यक्रम एवं गाउँसभाका सदस्यहरूवाट प्राप्त सुभावलाई समेटी यो बजेट निर्माण गर्ने प्रयत्न गरेको छु ।
- ❖ वित्तिय संघियताको मर्म अनुरूप गाउँपालिकाले संघ सरकार र प्रदेश सरकारवाट प्राप्त गरेका एवं गर्ने वित्तिय समानिकरण, शसर्त अनुदान, राजश्व वाँडफाँड, समानिकरण अनुदान एवं गाउँपालिकाको आन्तरिक आय श्रोत समेतलाई ध्यान दिई बजेट तर्जुमा गरेको छु ।
- ❖ विपद् व्यवस्थापन आर्थिक सामाजिक क्षेत्रको उत्थान, पुर्वाधारहरूको विकास तथा उत्पादनमुलक तथा रोजगारी सृजनाका क्षेत्रमा लगानी गर्ने गाउँपालिकाको नीति अनुरूप बजेट तर्जुमा गर्ने प्रयास गरेको छु ।
- ❖ जनताको आकाङ्क्षा, एवं जनप्रतिनिधिहरूको विकासको चाहाना पुरा गर्ने मौजुदा कानुनी व्यवस्था र उपलब्ध श्रोतको परिधिमा रहि बजेट तर्जुमा गरेको छु ।

बजेटका प्राथमिकताहरू :

आगामी आर्थिक वर्षको बजेट विनियोजन गर्दा कोभिड-१९ को प्रकोप तथा सम्भावित विपदको रोकथाम नियन्त्रण र क्षति न्यूनिकरण गर्दै आर्थिक सामाजिक क्षेत्रको शिघ्र उत्थान गर्न सकिने, उत्पादनमुलक तथा छिटो प्रतिफल प्राप्त गर्न सकिने, आगामी आर्थिक वर्षमै सम्पन्न गर्न सकिने, अत्यावश्यक कार्यक्रमको शुरुवात र क्रमागत योजनाहरूको निरन्तर कार्यान्वयन गर्न र सुशासन र संस्थागत विकासको माध्यमवाट संघ सरकार तथा प्रदेश सरकारसँगको समन्वय र सहकार्यमा सेवा प्रवाहमा शिघ्रता र गुणस्तरीयता कायम गर्ने र सार्वजनिक क्षेत्र, सामुदायिक क्षेत्र, निजी क्षेत्र र सहकारी क्षेत्रसँगको सहकार्यमा विकासका कृयाकलाप अगाडि बढाउने कार्यक्रमलाई प्राथमिकता दिएको छु ।

सभाध्यक्ष महोदय,

अब म आगामी आर्थिक वर्षको आय प्रक्षेपणको विवरण पेश गर्न चाहन्छु ।

नेपाल सरकार तथा गण्डकी प्रदेश सरकारद्वारा आर्थिक वर्ष २०७७/७८ मा यस गाउँपालिकाको लागि दिने अनुदानको जम्मा हिस्सा देहाएवमोजिम रहने अनुमान गरिएको छ ।

- ❖ वित्तिय समानिकरण अनुदान अन्तर्गत संघ सरकारवाट रु ९,४२,०००००(नौ करोड वयालिस लाख) र प्रदेश सरकारवाट रु १,२०,८९,००० (एक करोड विस लाख उन्नब्बे हजार) गरी जम्मा रु. १०,६२,८९,०००—(दश करोड, बैसठठी लाख, उन्नब्बे हजार)

- ❖ राजश्व वाडफाँड अन्तर्गत संघ सरकारवाट रु ६,५५,४६,४३०(छ करोड, पचपन्न लाख, छयालिस हजार चार सय तीस) र प्रदेश सरकारवाट रु ३३,५४०००(तेत्तिस लाख, चउन्न हजार) गरी जम्मा रु. ६,८९,००,४३०— (छ करोड उन्नब्बे लाख चार सय तीस रुपैया)
- ❖ सशर्त अनुदानको रुपमा संघ सरकारवाट रु १९,८२,००,०००(उन्नाइस करोड वयासी लाख) र प्रदेश सरकारवाट ५०,००००००(पचास लाख) गरी जम्मा रु २०,३२,०००००(वीस करोड, बत्तिस लाख)
- ❖ समपुरक अनुदान अन्तर्गत प्रदेश सरकारवाट ५०,०००००(पचास लाख)
- ❖ यस प्रकार उल्लिखित शिर्षक अनुसार आगामी आर्थिक वर्षमा संघ सरकारको कुल अनुदान रकम रु ३५,७९,४६,४३०(पैत्तिस करोड उनासी लाख छयालिस हजार चार सय तीस रुपैया) र प्रदेश सरकारको कुल अनुदान रकम रु २,५४,४३,०००(दुई करोड चउन्न लाख त्रिचालिस हजार रुपैया) गरी कुल अनुदान रकम रु ३८,३२,८९,४३०(अड्ड तिस करोड तेत्तिस लाख उन्नब्बे हजार चार सय तीस रुपैया) र
- ❖ गाउँपालिकाले लगाउने कर, शुल्क, दस्तुर एवम् अल्या समेतवाट आगामी आ.ब. २०७७/७८ मा कुल ३२९,३५५,७०— (तीन करोड उन्तीस लाख पैतिस हजार पाँच सय सत्तरी) राजश्व प्राप्त हुने अनुमान गरिएको छ।

उल्लिखित नेपाल सरकार एवं प्रदेश सरकारवाट प्राप्त हुने विभिन्न अनुदान, राजश्व वाडफाँड, र सम्भावित राजश्व एवं अ.ल्या. समेतका आधारमा यस वर्षको कुल बजेटको आकार रु ४१,६३,२५०००— (एकचालिस करोड त्रिसठी लाख पच्चिस हजार) रुपैयाको हुने अनुमान गरिएको छ।

सभाध्यक्ष महोदय,

अब म आगामी आर्थिक वर्षको २०७७/७८ व्ययको अनुमान प्रस्तुत गर्न चाहन्छु

आगामी आर्थिक वर्षमा चालुतर्फ जम्मा रु ८,३२,५०,०००—(अक्षरुपी आठ करोड बत्तिस लाख पचास हजार रुपैया मात्र) विनियोजन गरेको छु।

त्यसैगरी आगामी आर्थिक वर्षलाई पुजीगत तर्फ विनियोजन रु १३४,८७५,०००—(तेह करोड अछचालिस लाख पचहत्तर हजार रुपैया) रहेको छ। जसको कार्यान्वयनबाट गाउँपालिकामा आइपर्ने विपद् जोखीमको व्यवस्थापन गर्दै बर्तमान आर्थिक, सामाजिक एवं पूर्वाधार लगायतका क्षेत्रको रुपान्तरणको माध्यमवाट विकास र समृद्धि हासिल गर्ने हामी सबैको साभा लक्ष्य पुरा गर्न बलियो आधार खडा हुने अपेक्षा गरिएको छ।

अब म वडागत कार्यक्रम अनुसारको विस्तृत विवरण अन्तर्गत योजनाहरूको नाम, कार्यान्वयन हुने स्थान र विनियोजित रकम उल्लेख गर्न चाहन्छु।

२.३ जलजला गाउँपालिकाको बार्षिक पूँजिगत कार्यक्रम

जलजा गाउँपालिका

वार्षिक विकास योजना/कार्यक्रम

आ.व. २०७७/७८

संकेत नं. /विषयगत शिर्षक:

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजनाको नाम	कार्यान्वयन हुने स्थान	विनियोजन रु.	विनियोजन अक्षरपी रु.	कैफीयत
१	गाँउपालिका जग्गा तथा भवन पुर्वाधार निर्माण		१८००००००	एक करोड असी लाख	वहुवर्षे
२	मोहनचोक फटकेढूगा सडक सम्पुरक कोष समेत	४	१०००००००	एक करोड	क्रमागत
३	प्रकोप व्यवस्थापन कोष		६००००००	साठी लाख	अध्यक्षको तोक आदेशमा जाली पाइप वाढी पहिरो नियन्त्रण समेत
४	गरिव तथा वेरोजगारसँग अध्यक्ष हातेमालो कार्यक्रम		६००००००	साठी लाख	
५	महिला वालवालीका तथा ज्येष्ठ नागरिक जनजाती अपाङ्ग दलित लगायत लक्षित तथा आयआर्जन कार्यक्रम		५५०००००	पचपन्न लाख	भूक्तानि दिन वाँकिको भूक्तानीका लागि समेत
६	वारीवेनी भुर्तुला मल्लाज माझफाँट लेखफाँट अन्नेचौर सडक	३,४,२,७ र ६	५००००००	पचास लाख	शास्त्र
७	कृषि		४५०००००	पैचालिस लाख	
८	२ नं वडा कार्यालय जग्गा खरिद तथा भवन पुर्वाधार	२	३५०००००	पैतिस लाख	क्रमागत
९	फटकेढूँगा आधारभूत विद्यालय पुर्वाधार र ४ नं वडा कार्यालय वीच जग्गा तथा भवन सञ्चेदारी	४	३५०००००	पैतिस लाख	क्रमागत
१०	शिक्षा		३३०००००	तेत्तिस लाख	
११	पशु		३००००००	तीस लाख	
१२	वडा कार्यालय नागलीवाड	८	२५०००००	पच्चिस लाख	वहुवर्षे
१३	वि पि स्मृती भवन पर्वत		२००००००	विस लाख	
१४	गौशाला पुर्वाधार निर्माण शुरुवात	७	१५०००००	पन्ध्र हजार	आगामी वर्ष थप गर्ने गरी
१५	ओदोगीक ग्राम डी पी आर तथा आइ ई	२	१५०००००	पन्ध्र लाख	
१६	लस्ति वनौ सडक	९	१००००००	दश लाख	

१७	स्वास्थ्य		१००००००	दश लाख	
१८	डोबे मन्दीर फाँट हुँदै कुलडाँडा देखी हटिया नालि सहित सडक स्तरोन्नती	३	१००००००	दश लाख	
१९	मेसीनरी औजार तथा फर्नीचर खरीद		१००००००	दश लाख	
२०	थाम पिडाल्ला रातमाटा सडक मर्मत	४	१००००००	दश लाख	
२१	जलजला गा. पा भित्रका पर्यटकिय धार्मीक तथा महत्वपूर्ण स्थानको प्रवर्द्धन तथा डी पी आर		१००००००	दश लाख	
	कालाङ्जर क्षेत्र मर्मत तथा पुजा व्यवस्थापन		१००००००	दश लाख	
२२	वि पि स्मृती भवन जलजला		१००००००	दश लाख	
२३	जलजला अध्ययन प्रतिष्ठान भवन		१००००००	दश लाख	
२४	वनवडे नागी सडक	वडा न ५	१००००००	दश लाख	
२५	भुसुने खोलाखेत मोटरवाटो	६	९०००००	नौ लाख	
२६	आवश्यकताअनुसार उपल्लो भेगमा सुचना तथा सञ्चार		९०००००	नौ लाख	
२७	वजारमारे विनामारे चिनाखेत मालगाँउ मालिका लेखफाँट सडक	१	७०००००	सात लाख	
२८	डोबे भगवती मन्दीर सत्तल निर्माण	४	५०००००	पाँच लाख	
२९	कोतघर भगवति सत्तल निर्माण	३	५०००००	पाँच लाख	
३०	साहित्यकार मोहनवहादुर मल्ल सालिक निर्माण		५०००००	पाँच लाख	
३१	समपुरक तथा साझेदारी कार्यक्रम		५०००००	पाँच लाख	
३२	नौमती वाजा, आरान र घट्टा मिल		५०००००	पाँच लाख	
३३	लामाछिरो थामा पिडल्ला सिचाइ	४	४५००००	चार लाख पचास हजार	चालु आ व मा काम नभएको
३४	होमस्टे		४०००००	चार लाख	
३५	एम्बुलेन्स सञ्चालन तथा मर्मत		३०००००	तीन लाख	
३६	फोहोरमैला व्यवस्थापन		३०००००	तीन लाख	
३७	न्यायीक समिति सञ्चालन		३०००००	तीन लाख	
३८	सार्वजनिक जग्गा पहिचान		२०००००	दुइ लाख	
३९	गाउँपालिका अध्यक्ष जातिय विभेद उन्मुलन कार्यक्रम		२०००००	दुइ लाख	
४०	उद्योग व्यवसाय प्रोत्साहन तथा प्रवर्द्धन		१०००००	एक लाख	
	गाउँपालिका स्तरीय योजनाको जम्मा		९३०५००००.००	नौ करोड तीस लाख पचास हजार	६९.०१ प्रतिशत

वडागत योजनाहरु					
१	वडा नं २ ग्रामिण विपन्न वर्ग खानेपानी मिटर जडान सहयोग	वडा न २	१५०००००	पन्ध लाख	
२	पिपलवोट स्कुल सडक मर्मत तथा वसपार्क ढलान	वडा न ३	१००००००	दश लाख	
३	एक घर एक धारा रातमाटा चिल्लेटी दलित वस्ती लेखफाँट	वडा न ५	७५००००	सात लाख पचहत्तर हजार	
४	सम्पुर्ण मोटरवाटो सरसफाइ	वडा न ७	७५००००	सात लाख पचास हजार	
५	धाइरीडका सम्पुर्ण आमासमुह	वडा न ७	७०००००	सात लाख	
६	स्वास्थ्य चौकी खाल्टी ग्राउण्ड पुर्वाधार उपभोक्ता समिति	वडा न २	६०००००	छ लाख	
७	वनौ मा वि फर्निचर तथा कम्प्युटर शिक्षक व्यवस्थापन	वडा न ९	५५००००	पाँच लाख पचास हजार	
८	साँउलाउने खेल मैदान	वडा न १	५०००००	पाँच लाख	
९	कोतघर शिवालय नाली निर्माण	वडा न ३	५०००००	पाँच लाख	
१०	कुल्टेको गौडा हुँदै भण्डारी टोलसम्म मोटरवाटो	वडा न ३	५०००००	पाँच लाख	
११	वडा नं ३ ग्रामिण विपन्न वर्ग खानेपानी मिटर जडान सहयोग	वडा न ३	५०००००	पाँच लाख	
१२	वडा नं ४ अति विपन्न परिवारको लागि खानेपानी मिटर जडान सहयोग		५०००००	पाँच लाख	
१३	लाखुडाँडा फुर्सेखोला अन्नाचौर ओरेनी शालिजा सडक	वडा न ५	५०००००	पाँच लाख	
१४	तारे निगाल्नी भिर ठोट्नेरी मोटरवाटो निर्माण मर्मत	वडा न ६	५०००००	पाच लाख	
१५	नागलीवाड ओडारे मोटरवाटो	वडा न ८	५०००००	पाँच लाख	
१६	एकपाटे दलित तथा वासकोट मोटरवाटो	वडा न ८	५०००००	पाँच लाख	
१७	लुप्राड चिलाउने चौपारी पाड मोटरवाटो	वडा न ८	५०००००	पाँच लाख	
१८	पुरानो पोल व्यवस्थापन तथा पुरानो वाटो मर्मत	वडा न ८	५०००००	पाँच लाख	
१९	कृषि तर्फ मागमा आधारीत आयआर्जना तथा साझेदारी कार्यक्रम	वडा न ८	५०००००	पाँच लाख	
२०	आमा समुह तथा महिला लक्षीत कार्यक्रम	वडा न ८	५०००००	पाँच लाख	
२१	भैपरी तथा सम्पुर्ण मोटरवाटो सरसफाइ	वडा न ८	५०००००	पाँच लाख	

२२	शिव मा वि भवन निर्माण साझेदारी	वडा न ८	५०००००	पाँच लाख	
२३	शिवालय चौपारी नागलीवाड लुप्राड मोटरवाटो	वडा न ८	५०००००	पाँच लाख	
२४	बाल विकास केन्द्र भवन	वडा न ९	५०००००	पाँच लाख	
२५	जैसरा लस्ती मोटरवाटो	वडा न ९	५०००००	पाँच लाख	
२६	पातल खेल मैदान ढलान	वडा न ९	५०००००	पाँच लाख	
२७	विरामारे भवन ढलान	वडा न १	४०००००	चार लाख	
२८	घुमाउनेताल वाँसखर्क गोरेटोवाटो क्रमागत	वडा न १	४०००००	चार लाख	
२९	वडा पुर्वाधार क्रमागत जलजला ३	वडा न ३	४०००००	चार लाख	
३०	कुवापानि ग्राउण्ड	वडा न ५	४०००००	चार लाख	
३१	ओखेनी सिचाइ पोखरी निर्माण	वडा न ६	४०००००	चार लाख	
३२	सालिजा अन्नेचौर ओखेनी सडक	वडा न ६	४०००००	चार लाख	
३३	डाडाँखोर वैसरी मोटरवाटो	वडा न ९	४०००००	चार लाख	
३४	चिनाखेत खोप केनद्र भवन	वडा न १	३५००००	तीन लाख पचास हजार	
३५	स्वास्थ्य चौकी पुर्वाधार वडा नं. ४	वडा न ४	३५००००	तीन लाख पचास हजार	
३६	फुटवल ग्राउण्ड सालिजा	वडा न ६	३५००००	तीन लाख पचास हजार	
३७	उपल्लो गाउँ ट्याङ्गी निर्माण	वडा न १	३०००००	तीन लाख	
३८	वाँसखर्क मोटरवाटो मर्मत	वडा न १	३०००००	तीन लाख	
३९	वगरफाँट हुँदै डिलफाँट सम्म गोरेटो वाटो	वडा न ३	३०००००	तीन लाख	
४०	सिद्धाको थानदेखि पिडल्ना जल्केनी मोटरवाटो निर्माण	वडा न ४	३०००००	तीन लाख	
४१	अन्नेचौर कुवापानी फलामेडाँडा डाडाकटेरी वनवढे वाटो सफाई	वडा न ५	३०००००	तीन लाख	
४२	धौलापहर रातामाटा देउराली गडेखोला ओखेनी सडक	वडा न ५	३०००००	तीन लाख	
४३	शालिजा मा वि शालिक निर्माण	वडा न ६	३०००००	तीन लाख	
४४	गण्डकी गोपाल गौशाल क्रमागत	वडा न ७	३०००००	तीन लाख	
४५	लुङ्दीखोला दुलेपानी भेडावारी सिचाइ	वडा न ७	३०००००	तीन लाख	
४६	साहुटोल धारापानि मोटरवाटो	वडा न ७	३०००००	तीन लाख	

४७	घडेरी जेसरा मोटरवाटो	बडा न ९	३०००००	तीन लाख	
४८	वनौ कृषक समुह सामाग्री तथा अनुदान	बडा न ९	३०००००	तीन लाख	
४९	ज्योतीमण्डल मा वि ग्राविन	बडा न १	२५००००	दुइ लाख पचास हजार	
५०	अशोकको घर देखि भूमेको थान हुँदै दरवारसम्म सोलिङ् वाटो	बडा न ३	२५००००	दुइ लाख पचास हजार	
५१	देविल्ला मोटरवाटो निर्माण	बडा न ४	२५००००	दुइ लाख पचास हजार	
५२	भुमेथान आमासमूह भवन निर्माण	बडा न ५	२५००००	दुइ लाख पचास हजार	
५३	त्रीशक्ती महिला समुह	बडा न ६	२५००००	दुइ लाख पचास हजार	
५४	दास मोटरवाटो	बडा न ६	२५००००	दुइ लाख पचास हजार	
५५	दिप ग्राउण्ड घेरावार	बडा न ६	२५००००	दुइ लाख पचास हजार	
५६	खनियाँघाट पुरानो वस्ती मोटरवाटो	बडा न ८	२५००००	दुइ लाख पचास हजार	
५७	लस्ती कैसरी सिचाइ	बडा न ८	२५००००	दुइ लाख पचास हजार	
५८	छन्त्याल डाँडा गुरुङडाँडा गोरेटोवाटो निर्माण	बडा न १	२०००००	दुइ लाख	
५९	ओख्ले सिचाइ	बडा न १	२०००००	दुइ लाख	
६०	देवीडाँडा मन्दीर	बडा न १	२०००००	दुइ लाख	
६१	विद्युत स्तरोन्नति	बडा न २	२०००००	दुइ लाख	
६२	नवजागरण खेलमैदान जाली उपभोक्ता समिति	बडा न २	२०००००	दुइ लाख	
६३	बेलको वोट तल मोटरवाटो बगर उपभोक्ता समिति	बडा न २	२०००००	दुइ लाख	
६४	काउरोट हर्क बहादुरको घर हुँदै उपल्लो नेपाले मोटरवाटो उपभोक्ता समिति	बडा न २	२०००००	दुइ लाख	
६५	समाजकल्याण प्रा वि जग्गाखरिद एव भवन	बडा न २	२०००००	दुइ लाख	
६६	पानसिने खेलमैदान उपभोक्ता समिति	बडा न २	२०००००	दुइ लाख	

६७	भुरुला देखि हेल्थपोष्ट र हटिया हुँदै डिल्लुको घरसम्म सोलिङ् वाटो	वडा न ३	२०००००	दुइ लाख	
६८	डाँडा वारी नाली निर्माण	वडा न ३	२०००००	दुइ लाख	
६९	जिते दमाइको घर हुँदै गहिरीटोल स्कुलसम्म ढलान सिढी निर्माण	वडा न ४	२०००००	दुइ लाख	
७०	हटिया भवानीपानी सोलिङ् वाटो निर्माण	वडा न ४	२०००००	दुइ लाख	
७१	ठोलढुङ्गा वतासे सिचाई मर्मत	वडा न ४	२०००००	दुइ लाख	
७२	एकपाटे तल्लोपानी मोटरवाटो निर्माण	वडा न ४	२०००००	दुइ लाख	
७३	पाल्सिङ् सिचाई	वडा न ४	२०००००	दुइ लाख	
७४	पाल्सिङ् मोटरवाटो निर्माण	वडा न ४	२०००००	दुइ लाख	
७५	मोहनचोक देखी उपल्लो शेरा सम्म मोटरवाटो निर्माण	वडा न ४	२०००००	दुइ लाख	
७६	मोहनचोक देखी कालिगण्डकी किनारसम्म पक्की नाली निर्माण	वडा न ४	२०००००	दुइ लाख	
७७	शिवालय हल प्लाष्टर	वडा न ५	२०००००	दुइ लाख	
७८	पातालखके मोटरवाटो सोलिङ्	वडा न ६	२०००००	दुइ लाख	
७९	कालाझर मोटरवाटो तथा अन्य मोटरवाटो मर्मत	वडा न ६	२०००००	दुइ एक लाख पचास हजार लाख	
८०	दिप शालिजा मोटरवाटो	वडा न ६	२०००००	दुइ लाख	
८१	देउराली स्वारा गाम वडा कार्यालय मोवा मर्मत	वडा न ६	२०००००	दुइ लाख	
८२	सालिजा तारे मोटरवाटो	वडा न ६	२०००००	दुइ लाख	
८३	साहुटोल सिचाई	वडा न ७	२०००००	दुइ लाख	
८४	ग्रामीण सडक संरक्षण	वडा न ८	२०००००	दुइ लाख	
८५	देउराली ठूलोखोर मोटरवाटो मर्मत र ठूलोखोर जुकेपानी मोटरवाटो	वडा न ९	२०००००	दुइ लाख	
८६	डाँड तिनताले गोरेटोवाटो	वडा न ९	२०००००	दुइ लाख	
८७	मालगाउँ गोरेटोवाटो	वडा न १	१५००००	एक लाख पचास हजार	
८८	मोटरवाटो सरसफाइ उपभोक्ता समिति	वडा न २	१५००००	एक लाख पचास हजार	
८९	बिमिराबोट माझघर मोटरवाटो उपभोक्ता समिति	वडा न २	१५००००	एक लाख पचास हजार	
९०	स्यालदुला आरनदेखि बावुरामको घर गोरेटोवाटो उपभोक्ता समिति	वडा न २	१५००००	एक लाख पचास हजार	

११	वगर राममन्दिर मोटरवाटो उपभोक्ता समिति	बडा न २	१५००००	एक लाख पचास हजार	
१२	घयडाँडा गम्बरसिंडको घर हुँदै नेपाने गोरेटोवाटो उपभोक्ता समिति	बडा न २	१५००००	एक लाख पचास हजार	
१३	काली ओडार देखि गैरा कुवा हुँदै पोखरी सम्म सिमेन्टवाला सिढी	बडा न ३	१५००००	एक लाख पचास हजार	
१४	वगरफाँट नाली निर्माण	बडा न ३	१५००००	एक लाख पचास हजार	
१५	डिलफाँट हुँदै विद्याज्योती सम्म गोरेटो वाटो	बडा न ३	१५००००	एक लाख पचास हजार	
१६	शिवालय मन्दीर हुँदै सिरानघर पाउरोटी चोक मो वा	बडा न ३	१५००००	एक लाख पचास हजार	
१७	काजिन्ने गोरेटोवाटो निर्माण	बडा न ४	१५००००	एक लाख पचास हजार	
१८	कुलडाँडा भवानीपानी मोटरवाटो सोलिङ्	बडा न ४	१५००००	एक लाख पचास हजार	
१९	सिद्धवावा मन्दिर पिडाल्ना सत्तल निर्माण	बडा न ४	१५००००	एक लाख पचास हजार	
१००	अर्जेत सिचाई	बडा न ४	१५००००	एक लाख पचास हजार	
१०१	खोलाखेत सिचाई	बडा न ४	१५००००	एक लाख पचास हजार	
१०२	वाटो मुनी देखि बडा कार्यालय सम्म गोरेटोवाटो निर्माण	बडा न ४	१५००००	एक लाख पचास हजार	
१०३	पिपलबोट देखि टाँडी विसौना गोरेटोवाटो निर्माण	बडा न ४	१५००००	एक लाख पचास हजार	
१०४	लुड्रीघाट प्रतिक्षालय निर्माण	बडा न ४	१५००००	एक लाख पचास हजार	
१०५	लामाखेत मोटरवाटो तथा पक्की नाली निर्माण	बडा न ४	१५००००	एक लाख पचास हजार	
१०६	ढोड्खोरे डाँडाकटेरी मोटरवाटो तथा गोरेटोवाटो	बडा न ५	१५००००	एक लाख पचास हजार	
१०७	मुलभिन्ना गोरेटोवाटो	बडा न ५	१५००००	एक लाख पचास हजार	
१०८	भुमे मन्दिर मर्मत	बडा न ५	१५००००	एक लाख पचास हजार	

१०९	अन्नेचौर ग्राउण्ड मर्मत	वडा न ५	१५००००	एक लाख पचास हजार	
११०	फुर्सेखोला कहरे मोटरवाटो	वडा न ५	१५००००	एक लाख पचास हजार	
१११	मुडाखर्क मोटरवाटो	वडा न ६	१५००००	एक लाख पचास हजार	
११२	खर्सुवास मोटरवाटो सोलिङ्	वडा न ६	१५००००	एक लाख पचास हजार	
११३	भूसालचोक पिडालवारी मोटरवाटो	वडा न ६	१५००००	एक लाख पचास हजार	
११४	गाम ग्राउण्ड तारवात तथा पोल	वडा न ६	१५००००	एक लाख पचास हजार	
११५	तारे फेरा चिहानघाट	वडा न ६	१५००००	एक लाख पचास हजार	
११६	न्यु जनजागृति युवा कल्व ठोट्नेरी भवन मर्मत	वडा न ६	१५००००	एक लाख पचास हजार	
११७	फोकसीड सिचाइ	वडा न ७	१५००००	एक लाख पचास हजार	
११८	कलैचे राँगोकाटे सीचाई	वडा न ७	१५००००	एक लाख पचास हजार	
११९	सेरा स्वास्थ्य चौकी सडक मर्मत	वडा न ८	१५००००	एक लाख पचास हजार	चालु आ व मा काम नभएको
१२०	सौर्यवर्ती तथा सि सि क्यामरा जडान	वडा न ८	१५००००	एक लाख पचास हजार	
१२१	नागलीवाड चिनारी म्युजीक भीडियो निर्माण	वडा न ८	१५००००	एक लाख पचास हजार	
१२२	थाराहाट गोरेटोवाटो	वडा न ९	१५००००	एक लाख पचास हजार	
१२३	घाट तथा पुल व्यवस्थापन	वडा न १	१०००००	एक लाख	
१२४	तल्लोडाडा ल्यासी गोरेटोवाटो	वडा न १	१०००००	एक लाख	
१२५	गाँउ खेलमैदान तारवार	वडा न १	१०००००	एक लाख	
१२६	उपल्लो नेपाने लुलेहा कोटडाँडा पूर्णगाँउ मोटरवाटो उपभोक्ता समिति	वडा न २	१०००००	एक लाख	
१२७	साम्वारे राताङ्गा गोरेटोवाटो उपभोक्ता समिति	वडा न २	१०००००	एक लाख	
१२८	खिमेको घर पाखाथर गोरेटोवाटो उपभोक्ता समिति	वडा न २	१०००००	एक लाख	

१२९	रखाल विसौना खेलमैदान तल उपभोक्ता समिति	वडा न २	१०००००	एक लाख	
१३०	रयाबिन जाली जलजला २ नं. वडा कार्यालय	वडा न २	१०००००	एक लाख	
१३१	राताढुङ्गा खेलमैदान उपभोक्ता समिति	वडा न २	१०००००	एक लाख	
१३२	पानसिने देखि माथि गोरेटोवाटो उपभोक्ता समिति	वडा न २	१०००००	एक लाख	
१३३	गैराटोल समाजकल्याण गोरेटो वाटो उपभोक्ता समिति	वडा न २	१०००००	एक लाख	
१३४	भक्लाय ढाँडा आमा समूह भवन	वडा न २	१०००००	एक लाख	
१३५	चिप्लेटी ढुङ्गा देखि गंगाको घरसम्म सोलिङ् वाटो	वडा न ३	१०००००	एक लाख	
१३६	स्कुल चोक साम्पारे सिमेन्टवाला सिंटी	वडा न ३	१०००००	एक लाख	
१३७	कोतघर स्यालदुला सम्म गोरेटो वाटो	वडा न ३	१०००००	एक लाख	
१३८	शिवालय गुफा मोटरवाटो निर्माण	वडा न ४	१०००००	एक लाख	
१३९	सुवेदीटोल चिउरी पातला मोटरवाटो निर्माण	वडा न ४	१०००००	एक लाख	
१४०	कमलको घरदेखि देवीस्थानसम्म सिंटी निर्माण	वडा न ४	१०००००	एक लाख	
१४१	वस्नीढुङ्गा सिरानचौर मोटरवाटो	वडा न ५	१०००००	एक लाख	
१४२	दलितवस्ती मन्दीर मर्मत रातमाटा	वडा न ५	१०००००	एक लाख	
१४३	दलित महिला भवन मर्मत	वडा न ५	१०००००	एक लाख	
१४४	भोटेडाँडा स्वारा वाटो मर्मत	वडा न ६	१०००००	एक लाख	
१४५	दुर्गाभवानी विउ उत्पादन भवन मर्मत र शौचालय निर्माण	वडा न ६	१०००००	एक लाख	
१४६	मिलनचोक खानेपानि मर्मत	वडा न ७	१०००००	एक लाख	
१४७	टुँडाखेत सिचाइ	वडा न ७	१०००००	एक लाख	
१४८	गुण्टेखेत सिचाइ	वडा न ७	१०००००	एक लाख	
१४९	लामावगर सिचाइ	वडा न ७	१०००००	एक लाख	
१५०	रोटेपानि खत्रोटोल मोटरवाटो	वडा न ७	१०००००	एक लाख	
१५१	सिदेश्वर शिवालय मन्दीर केरावारी	वडा न ७	१०००००	एक लाख	
१५२	नाथीमारे किराखोर वडा कार्यालय	वडा न ७	१०००००	एक लाख	
१५३	खानिगाँउ गोरेटोवाटो	वडा न ७	१०००००	एक लाख	
१५४	भुमेथान व्यवस्थापन	वडा न ७	१०००००	एक लाख	

१५५	युवाकल्प	वडा न ७	१०००००	एक लाख	
१५६	राम्चे छ्रछेर सिचाई तथा पाइप खरिद	वडा न ८	१०००००	एक लाख	
१५७	फुतफुते मुहान वाटो मर्मत	वडा न ८	१०००००	एक लाख	
१५८	स्वास्थ्य कार्यालय व्यवस्थापन	वडा न ८	१०००००	एक लाख	
१५९	रुख कटान कार्यक्रम	वडा न ८	१०००००	एक लाख	
१६०	युवाखेलकुद प्रवर्द्धन कार्यक्रम	वडा न ८	१०००००	एक लाख	
१६१	महिला स्वास्थ्य स्वयम सेवीका प्रोत्साहन	वडा न ८	१०००००	एक लाख	
१६२	वोक्सेदह पैयुँपाटा मोटरवाटो	वडा न ९	१०००००	एक लाख	
१६३	ठुलोखोर पिकनिक स्पष्ट मोटरवाटो	वडा न ९	१०००००	एक लाख	
१६४	ठाडोखोला खानेपानी	वडा न ९	१०००००	एक लाख	
१६५	पुजीगत निर्माण भैपरी	वडा न ९	१०००००	एक लाख	
१६६	डिलफाँट भण्डारी टोल हुँदै चउरफाँट सम्म गोरेटो वाटो	वडा न ३	७५०००	पचहत्तर हजार	
१६७	सामुदायीक विधुतिकरण	वडा न १	५००००	पचास हजार	
१६८	प्याराडाइज हुँदै दलबिरिको घरसम्म गोरेटोवाटो उपभोक्ता समिति	वडा न २	५००००	पचास हजार	
१६९	चुचेहुङ्गा तुलेको घर राता हुङ्गा गोरेटोवाटो उपभोक्ता समिति	वडा न २	५००००	पचास हजार	
१७०	रोटापानी टमिलखर्क गोरेटोवाटो उपभोक्ता समिति	वडा न २	५००००	पचास हजार	
१७१	दह सानो दह बिनल खोरिया मोटरवाटो उपभोक्ता समिति	वडा न २	५००००	पचास हजार	
१७२	रोटापानी एकपाटे गोरेटोवाटो उपभोक्ता समिति	वडा न २	५००००	पचास हजार	
१७३	कालीवेनी सिचाई पाइप उपभोक्ता समिति	वडा न २	५००००	पचास हजार	
१७४	चौतारी दिदि वहिनी आमा समूह गैराटोल फनिचर खरिद	वडा न २	५००००	पचास हजार	
१७५	दह मोटरवाटो ग्राविन उपभोक्ता समिति	वडा न २	५००००	पचास हजार	
१७६	वडा कार्यालय खेलकुद सामग्री	वडा न २	५००००	पचास हजार	
१७७	युवाहरुलाई खेलकुद सामग्री खरिद	वडा न ३	५००००	पचास हजार	
१७८	भवानी प्रा. वि. कर्सो मर्मत	वडा न ४	५००००	पचास हजार	

१७९	टिमुरखेती तथा युवा आयआर्जन प्रवृद्धन	वडा न ६	५००००	पचास हजार	
१८०	कृष्णधर्म मा वि	वडा न ७	५००००	पचास हजार	
१८१	छहरा खानेपानी	वडा न ७	५००००	पचास हजार	
१८२	छहरा डुम्हीवोट सिचाइ	वडा न ७	५००००	पचास हजार	
१८३	वाँसवोट गणेश मन्दीर	वडा न ७	५००००	पचास हजार	
१८४	बराय शिव मन्दीर	वडा न ७	५००००	पचास हजार	
१८५	गणेशमन्दीर घाखेत	वडा न ७	५००००	पचास हजार	
१८६	सिस्नेरी फटकेपुल	वडा न ७	५००००	पचास हजार	
१८७	सिस्नेरी फटके पुल	वडा न ८	५००००	पचास हजार	
१८८	स्वास्थ्य संस्था सुधार एवं स्वयमसेवीका अत्यावश्यक सामग्री वितरण	वडा न ९	५००००	पचास हजार	
१८९	वनौ म्युजिक भीडियो सहयोग	वडा न ९	५००००	पचास हजार	
वडागत योजनाहरूको जम्मा रु.			४९७७५०००.००	चार करोड सत्र लाख पचहत्तर हजार	३०.९९ प्रतिशत
कुल जम्मा रु.			१३४८२५०००.००	तेह करोड अद्वालिस लाख पच्चिस हजार	सत प्रतिशत

२.४ जलजला गाउँपालिकाको वार्षिक चालु खर्च कार्यक्रम

शीर्षक	आ.ब. २०७७/७८ को अनुमान		श्रोत आन्तरिक
	रकम रु.	अक्षरपी रु.	
सि.नं.	चालु खर्च		
१	पारिश्रमिक कर्मचारी	१६००००००	एक करोड साठी लाख
२	पदाधिकारी सुविधा आ.ब. ७६/७७ को वाँकी (प्रदेश कानून अनुसार)	९००००००	नब्बे लाख
३	पोशाक	६०००००	छ लाख
४	औषधी उपचार खर्च	१०००००	एक लाख
५	स्थानीय भत्ता	३५००००	तीन लाख पचास हजार
६	महंगी भत्ता	७०००००	सात लाख
७	कर्मचारीको बैठक भत्ता	७०००००	सात लाख
८	पदाधिकारी बैठक भत्ता	८०००००	आठ लाख
९	कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	५००००	पचास हजार
१०	अन्य भत्ता	१०००००	एक लाख
११	पदाधिकारी अन्य सुविधा	२००००००	बीस लाख
१२	पदाधिकारी अन्य भत्ता	२०००००	दुई लाख
१३	पानी तथा विजुली	८५००००	आठ लाख पचास हजार
१४	संचार महसुल	२३०००००	तेहस लाख
१५	इन्धन (पदाधिकारी)	१२०००००	वाह लाख
१६	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	१२०००००	वाह लाख
१७	सवारी साधन मर्मत खर्च	२००००००	बीस लाख
१८	बीमा तथा नवीकरण खर्च	४०००००	चार लाख
१९	मेशीनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	७०००००	सात लाख
२०	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	१०००००	एक लाख
२१	अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	१०००००	एक लाख

२२	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२८०००००	अष्टाइस लाख	
२३	पुस्तक तथा सामाग्री खर्च	१०००००	एक लाख	
२४	इन्धन - अन्य प्रयोजन	१०००००	एक लाख	
२५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	४००००००	चालिस लाख	
२६	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	३०००००	तीन लाख	
२७	सेवा र परामर्श	२००००००	वीस लाख	
२८	सञ्चार, सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	२००००००	वीस लाख	
२९	करार सेवा शुल्क (करार कर्मचारी कटुवाल एम्बुलेन्स चालक सहित	९००००००	नब्बे लाख	
३०	अन्य सेवा शुल्क	१०००००	एक लाख	
३१	कर्मचारी तालिम खर्च	५०००००	पाँच लाख	
३२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	५०००००	पाँच लाख	
३३	कार्यक्रम खर्च	१५०००००	पन्द्रह लाख	
३४	विविध कार्यक्रम खर्च	१५०००००	पन्द्रह लाख	
३५	अनुगमन तथा मुल्याङ्कन खर्च	१५०००००	पन्द्रह लाख	
३६	भ्रमण खर्च(कर्मचारी)	१४०००००	चौध लाख	
३७	भ्रमण खर्च(पदाधिकारी)	५०००००	पाँच लाख	
३८	विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च	६०००००	छ लाख	
३९	अन्य भ्रमण खर्च	१०००००	एक लाख	
४०	विविध खर्च (पदाधीकारी)	६००००००	साठी लाख	
४१	विविध खर्च(कर्मचारी)	१००००००	दश लाख	
४२	सभा सञ्चालन खर्च	१००००००	दश लाख	
४३	सार्वजनिक सुनुवाइ, सार्वजनिक परिक्षण, सामाजिक परिक्षण खर्च	५०००००	पाँच लाख	
४४	अन्य सहायता	५०००००	पाँच लाख	
४५	उदार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	१००००००	दश लाख	
४६	औषधी खरिद खर्च	२०००००	दुई लाख	

४७	अन्य सामाजिक सहायता	१०००००	एक लाख	
४८	मृत कर्मचारीको सुविधा तथा सहायता	१०००००	एक लाख	
४९	घर भाडा	१५०००००	पन्द्रह लाख	
५०	अन्य भाडा	२०००००	दुई लाख	
५१	भैपरी आउने चालु खर्च	५०००००	पाँच लाख	
५२	वडा सञ्चालन खर्च	२७०००००	सत्ताइस लाख	
चालु खर्च जम्मा		८३२५००००	आठ करोड बत्तिस लाख पचास हजार	

आदरणीय सभाध्यक्ष ज्यू

सदस्य ज्युहरु एवं उपस्थित सम्पूर्ण महानुभावहरु,

अब म, जलजला गाउँपालिका आर्थिक विधेयक, २०७७ र जलजला गाउँपालिका विनियोजन विधेयक, २०७७ यसै साथ प्रस्तुत गर्दछु ।

जलजला गाउँपालिकाको सम्मानित आठौ गाउँसभामा वार्षिक आय(व्ययको विवरण (वजेट) प्रस्तुत गर्ने कममा विभिन्न चरणमा आफ्नो स्थानवाट मार्गनिर्देशन उपलब्ध गराउनुहुने जलजला गाउँपालिकाका अध्यक्षज्यू प्रति विशेष आभार व्यक्त गर्दछु । साथै आ-आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्र रही रचनात्मक सुभाव उपलब्ध गराउने पूर्वाधार विकास समिति, आर्थिक विकास समिति, सामाजिक विकास समिति, विपद् व्यवस्थापन समिति, सुशासन प्रवर्द्धन समितिका संयोजक तथा सदस्य ज्यूहरु, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वडाध्यक्ष ज्यूहरु, गाउँकार्यपालिकाका सदस्य ज्यूहरु, गाउँसभा सदस्य ज्यूहरु, कार्यालयका शाखा प्रमुख एवं सम्पूर्ण कर्मचारीहरु, वडा सचिव राजनितिक सल्लाहकार, कानुनी सल्लाहकार, शिक्षक, जनसमुदायहरु, राजनितिक दलका प्रमुख तथा प्रतिनिधिहरु, नागरिक समाज, पत्रकार मित्रहरु, सुरक्षाकर्मी लगायत सम्पूर्ण महानुभावहरुमा हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछु । साथै यस घोषणा समारोहलाई सौहार्दतापूर्वक सम्पन्न गर्ने पुऱ्याएको योगदानका लागि गाउँपालिकाका पदाधिकारी तथा सम्पूर्ण कर्मचारीहरु प्रति हार्दिक आभार प्रकट गर्ने चाहन्छु । कोभिड १९ को संकमणवाट आफू बची र अरुलाई पनि बचाउनका लागि आवश्यक सावधानी र होसियारी अपनाउन म सवैलाई अनुरोध गर्दछु ।

अन्त्यमा प्रस्तुत वजेट कार्यान्वयनका सवै चरणहरुमा सरोकारवाला सबै क्षेत्रबाट रचनात्मक सहयोग प्राप्त हुने विश्वास लिई वजेट कार्यान्वयनका लागि यहाँहरु सवैको रचनात्मक सहयोगको अपेक्षाका साथ विदा हुने अनुमति चाहन्छु ।

धन्यवाद !

सीमा गर्वजा पुन
उपाध्यक्ष

**२.५ जलजला गाउँपालिकाको
आ.ब. २०७७/७८ को राजश्व र ब्यय अनुमानको समग्र विवरण :**

सि.नं.	(क) राजश्व अनुमानको विवरण					प्रतिशत
	शिर्षक	नेपाल सरकार	प्रदेश सरकार	स्थानीय तह	जम्मा रु	
१	वित्तिय समानिकरण	८,४२,००,०००।-	१,२०,८८,०००।-	-	१०,६२,८८,०००।-	२५.५४
२	राजश्व वाडफाँड वाट	६,५५,४६,४३०।-	३३,५४,०००।-	-	६,८८,००,४३०।-	१६.५४
३	सशर्त अनुदान	१८,८२,००,०००। -	५०,००,०००।-	-	२०,३२,००,०००।-	४२.८०
४	समपुरक अनुदान	-	५०,००,०००।-	-	५०,००,०००।-	१.२०
५	आन्तरिक आय तथा अ.ल्या. वाट			३,२८,३५,५७०।-	३,२८,३५,५७०।-	०.८२
जम्मा रकम रु.		३५,७८,४६,४३०।-	२,५४,४३,०००।-	३,२८,३५,५७०।-	४१,६३,२५०००।-	१०० प्रतिशत

सि.नं.	(ख) ब्यय अनुमानको विवरण			कैफियत
	शिर्षक	रकम रु.	प्रतिशत	
१	शर्सत अनुदानमा	१८,८२,००,०००।	४७.६०	प्रदेश अन्तर्गतको शशर्त अनुदान पूँजीगत स्वर्चमा समावेश भएको।
२	चालुतर्फ कुल जम्मा रु	८,३२,५०,०००।-	१८.८८	
३	पूँजीगत तर्फ कुल जम्मा रु.	१३,४८,७५०००।-	३२.३८	
जम्मा रकम रु		४१,६३,२५०००।-	१०० प्रतिशत	

२.६ जलजला गाउँपालिकाको वार्षिक सशर्त कार्यक्रम
जलजला गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, पर्बत

सशर्त अनुदान बाँडफाँट

आ.व. : २०७६/७७ बजेटको स्रोत/तह : नेपाल सरकार

रु. हजारमा

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना /क्रियाकलापको नाम	खर्च शीर्षक	लक्ष	इकाई	विनियो जन रु.			
					प्रथम चौमासि क	दोश्रो चौमास सिक	तेस् रो चौ मा सि क	जम्मा
१	नवीकरणीय ऊर्जा प्रविधिहरु (लघु तथा साना जलबिधुत, सौर्य ऊर्जा, वायोग्रास, वायोमास, ऊर्जाको उत्पादनमुलक परिप्रयोग) मार्फत ऊर्जा उत्पादन र परिप्रयोग				१०४५	०	०	१०४५
२	नवीकरणीय ऊर्जा प्रविधिहरु (लघु तथा साना जलबिधुत, सौर्य ऊर्जा, वायोग्रास, वायोमास, ऊर्जाको उत्पादनमुलक परिप्रयोग) मार्फत ऊर्जा उत्पादन र परिप्रयोग	26412	2	पटक	५२२.५	५२२.५	०	५२२.५
३	सहकारी सिचाई, साना सिचाई मर्मत सम्भार तथा निर्माण				५००	०	०	५००
४	माटो परिक्षण गरी माटो सुधारको लागि सामग्री/ प्रविधि वितरण/ हस्तान्तरण	26412	1	N/A	०	०	५००	५००
५	माटो परिक्षण गरी माटो सुधारको लागि सामग्री/ प्रविधि वितरण/ हस्तान्तरण	26412	1	N/A	२००	०	०	२००
६	भकारो सुधार कार्यक्रम				३००	०	०	३००
७	भकारो सुधार कार्यक्रम	26412	1	N/A	०	३००	०	३००

जलजला गाउँपालिका वार्षिक पुस्तका आ.ब. २०७७/७८

विभिन्न खोपहरु लगाए वापत भ्याक्सनेटरलाई पारिश्रमिक					०	०	१२५	१२५
५	विभिन्न खोपहरु लगाए वापत भ्याक्सनेटरलाई पारिश्रमिक	26412	1	N/A	०	०	१२५	१२५
पशु स्वास्थ व्यवस्थापनको लागि ओषधि वितरण					५०	४५	५०	१४५
६	पशु स्वास्थ व्यवस्थापनको लागि ओषधि वितरण	26412	10	पटक	५८	४३.५	४३. ५	१४५
वड फ्लु रोग लगायत अन्यरोगहरुको नियन्त्रणको लागि वैठक तथा नमुना संकलन गरी पठाउने तथा प्रदेश तथा संघमा रिपोर्टिङ गर्ने					२५	२५	२५	७५
७	वड फ्लु रोग लगायत अन्यरोगहरुको नियन्त्रणको लागि वैठक तथा नमुना संकलन गरी पठाउने तथा प्रदेश तथा संघमा रिपोर्टिङ गर्ने	26412	12	पटक	२५	२५	२५	७५
पशुपन्छी तथा मत्स्य उपचार सेवा					२०	२०	२०	६०
८	पशुपन्छी तथा मत्स्य उपचार सेवा	26412	3	पटक	२०	२०	२०	६०
तरल नाईट्रोजन ढुवानी भण्डारण तथा वितरण तथा व्यवस्थापन					८०	८०	८०	२४०
९	तरल नाईट्रोजन ढुवानी भण्डारण तथा वितरण तथा व्यवस्थापन	26412	3	पटक	८०	८०	८०	२४०
राष्ट्रपति रनिङ्ग सिल्ड प्रतियोगिता (स्थानीय तहस्तरीय)					१००	०	०	१००
१०	राष्ट्रपति रनिङ्ग सिल्ड प्रतियोगिता (स्थानीय तहस्तरीय)	26412	1	पटक	०	१००	०	१००
आधारभूत तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब					८४१२६	०	०	८४१२६

भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारीहरु समेत)								
११	आधारभूत तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारीहरु समेत)	26412	10	महिना	२९४४४.१	२९४४४.१	२५२ ३६. ८	८४१२६
माध्यमिक तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षक लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारी, प्राविधिक धारका प्रशिक्षक समेत)					२०७३४	०	०	२०७३४
१२	माध्यमिक तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षक लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारी, प्राविधिक धारका प्रशिक्षक समेत)	26412	10	महिना	८२९३.६	६२२०.२	६२२ ०.२	२०७३४
प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरुको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यबस्थापन अनुदान					५३२०	०	०	५३२०
१३	प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरुको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यबस्थापन अनुदान	26412	10	पटक	२१२८	१७९६	१५९ ६	५३२०
विद्यालय भौतिक पुर्वाधार निर्माण अनुदान					९७०	०	०	९७०

१४	विद्यालय भौतिक पुर्वाधार निर्माण अनुदान	26412	1	पटक	०	०	१७०	१७०
सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरुका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान					११६३	०	०	११६३
१५	सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरुका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान	26412	1	पटक	०	०	११६	११६३
विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान					१५२५	०	०	१५२५
१६	विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	26412	1	पटक	०	०	१५२	१५२५
शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परंपरागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत)					५५५	०	०	५५५
१७	शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परंपरागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत)	26412	1	पटक	०	५५५	०	५५५
विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान					२६६२	०	०	२६६२
१८	विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	26412	1	पटक	०	०	२६६	२६६२
प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा शिक्षण सिकाइ					७१८	०	०	७१८

सामग्री एवम् कक्षा ८ को परीक्षा व्यवस्थापन अनुदान १९	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा शिक्षण सिकाइ सामग्री एवम् कक्षा ८ को परीक्षा व्यवस्थापन अनुदान	26412	1	पटक	०	०	७१८	७१८
सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागि छात्रबृति (आवासीय तथा गैरआवासीय)					८२०	०	०	८२०
२०	सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागि छात्रबृति (आवासीय तथा गैरआवासीय)	26412	1	पटक	०	०	८२०	८२०
प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरुको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यबस्थापन अनुदान					८४८	०	०	८४८
२१	प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरुको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यबस्थापन अनुदान	26412	10	पटक	३३९.२	२५४.४	.४	८४८
विद्यालय भौतिक पुर्वाधार निर्माण अनुदान					१५५	०	०	१५५
२२	विद्यालय भौतिक पुर्वाधार निर्माण अनुदान	26412	1	पटक	०	०	१५५	१५५
सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरुका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान					१८६	०	०	१८६
२३	सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरुका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान	26412	1	पटक	०	०	१८६	१८६
विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान					२४३	०	०	२४३
२४	विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	26412	1	पटक	०	०	२४३	२४३

२५	शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परंपरागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत)				८८	०	०	८८
२६	विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परंपरागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत)	26412	१	पटक	०	८८	०
२७	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा शिक्षण सिकाइ सामग्री एवम् कक्षा ८ को परीक्षा व्यवस्थापन अनुदान	विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	26412	१	पटक	०	४२४	४२४
२८	सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागि छात्रबृति (आवासीय तथा गैरआवासीय)	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा शिक्षण सिकाइ सामग्री एवम् कक्षा ८ को परीक्षा व्यवस्थापन अनुदान	26412	१	पटक	०	११५	११५
२९	सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागि छात्रबृति (आवासीय तथा गैरआवासीय)	सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागि छात्रबृति (आवासीय तथा गैरआवासीय)	26412	१	पटक	०	१४०	१४०

प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरुको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यबस्थापन अनुदान					१५०७	०	०	१५०७
२९	प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरुको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यबस्थापन अनुदान	26412	10	N/A	६०२.८	४५२.१	.१	१५०७
विद्यालय भौतिक पुर्वाधार निर्माण अनुदान					२७५	०	०	२७५
३०	विद्यालय भौतिक पुर्वाधार निर्माण अनुदान	26412	1	पटक	०	०	२७५	२७५
सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरुका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान					३३०	०	०	३३०
३१	सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरुका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान	26412	1	पटक	०	०	३३०	३३०
विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान					४३२	०	०	४३२
३२	विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	26412	1	पटक	०	०	४३२	४३२
शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परंपरागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत)					१५७	०	०	१५७
३३	शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परंपरागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत)	26412	1	पटक	०	१५७	०	१५७

विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान					७५५	०	०	७५५
३४	विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	26412	1	पटक	०	०	७५५	७५५
प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा शिक्षण सिकाइ सामग्री एवम् कक्षा ८ को परीक्षा व्यवस्थापन अनुदान					२०४	०	०	२०४
३५	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा शिक्षण सिकाइ सामग्री एवम् कक्षा ८ को परीक्षा व्यवस्थापन अनुदान	26412	1	पटक	०	०	२०४	२०४
सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागि छात्रबृति (आवासीय तथा गैरआवासीय)					२४०	०	०	२४०
३६	सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागि छात्रबृति (आवासीय तथा गैरआवासीय)	26412	1	पटक	०	०	२४०	२४०
मल्लाज (कोटघर)-बाँसखर्क(उपल्लो) गा.वि.स. कार्यालय सडक					३६१	०	०	३६१
३७	मल्लाज (कोटघर)-बाँसखर्क(उपल्लो) गा.वि.स. कार्यालय सडक	26412	4	N/A	९०.२५	९०.२५	.५	३६१
मिलनचैक-सल्यान-घाखेत सडक					५०७	०	०	५०७
३८	मिलनचैक-सल्यान-घाखेत सडक	26412	3	N/A	१६९	१६९	१६९	५०७
खनियाघाट-नाइगलिबाड गा.वि.स. कार्यालय सडक					२३६	०	०	२३६
३९	खनियाघाट-नाइगलिबाड गा.वि.स. कार्यालय सडक	26412	4	N/A	५९	५९	११८	२३६

वारीबेनी-माझफाँट-लेखफाँट (अन्नेचौर) सडक					१०५६	०	०	१०५६
४०	वारीबेनी-माझफाँट- लेखफाँट (अन्नेचौर) सडक	26412	3	N/A	३५२	३५२	३५२	१०५६
मिलनचोक-रातामाटा-भोटेडाँडा- सालिजा गा.वि.स. सडक					१२०५	०	०	१२०५
४१	मिलनचोक- रातामाटा-भोटेडाँडा- सालिजा गा.वि.स. सडक	26412	10	N/A	३६१.५	३६१.५	४८२	१२०५
स्थानीय तहका स्वास्थ्य चौकी,प्रा स्वा के र अस्पतालहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरुको तलव महगी भत्ता स्थानीय भत्ता पोषाक लगायत अन्य प्रशासनीक खर्च समेत					२२२९३	०	०	२२२९३
४२	स्थानीय तहका स्वास्थ्य चौकी,प्रा स्वा के र अस्पतालहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरुको तलव महगी भत्ता स्थानीय भत्ता पोषाक लगायत अन्य प्रशासनीक खर्च समेत	26412	12	महिन ा	७४३१	७४३१	७४३	२२२९३
पि.बि.सी. तथा क्षयरोगका विरामी तथा क्षयरोग भएका सबै बालबालिकामा सम्पर्कका सबै घरपरिवारका सदस्यहरुमा सम्पर्क परिक्षण, एवं जवाहारीका घरपरिवारमा पाँच वर्ष मुनिका क्षयरोगको कुनै चिन्ह लक्षणा नभएका बालबालिकालाई टि.बि. पि.टी कार्यक्रम					८	०	०	८
४३	पि.बि.सी. तथा क्षयरोगका विरामी तथा क्षयरोग भएका सबै बालबालिकामा सम्पर्कका सबै घरपरिवारका सदस्यहरुमा सम्पर्क	26412	1	N/A	०	०	८	८

	परिक्षण, एवं जिरामीका घरपरिवारमा पाँच वर्ष मुनिका क्षयरोगको कुनै चिन्ह लक्षणा नभएका बालबालिकालाई टि.बि. पि.टी कार्यक्रम							
उपचार केन्द्रहरूमा आकस्मिक अवस्थामा औसधि एवं ल्याब सामाग्री ढुवानी, कार्यक्रमका लागि आवश्यक स्टेशनरी तथा फर्म फरमेट फोटोकपी, बिरामीको व्यक्तिगत विवरण ई-टि.बि रजिस्टरमा अध्यावधिक, समुदाय परिचालन गरि क्षयरोग विरामी निदानका लागि प्रेषण तथा उपचार, विश्व क्ष					४५	०	०	४५
४४	उपचार केन्द्रहरूमा आकस्मिक अवस्थामा औसधि एवं ल्याब सामाग्री ढुवानी, कार्यक्रमका लागि आवश्यक स्टेशनरी तथा फर्म फरमेट फोटोकपी, बिरामीको व्यक्तिगत विवरण ई-टि.बि रजिस्टरमा अध्यावधिक, समुदाय परिचालन गरि क्षयरोग विरामी निदानका लागि प्रेषण तथा उपचार, विश्व क्ष	26412	१	पटक	०	४५	०	४५
स्वास्थ्य संस्थाबाट टाढा रहेका बस्ती तथा स्वास्थ्य सेवामा पहुच कम भएका, कारागार, गुम्बा, स्कुल, बृथाश्रम, उद्योग भएको क्षेत्र, शहरी घनाबस्ती, लगायत अन्य क्षयरोगका जोखिमयुक्त जनसंख्यामा माइक्रोस्कोपिक क्याम्प लगायतका अन्य सकृय क्षयरोग खोजपडताल कार्यक्रम					७५	०	०	७५

४५	स्वास्थ्य संस्थाबाट टाढा रहेका बस्ती तथा स्वास्थ्य सेवामा पहुच कम भएका, कारागार, गुम्बा, स्कुल, बृद्धाश्रम,उद्योग भएको क्षेत्र, शहरी घनाबस्ती, लगायत अन्य क्षयरोगका जोखिमयुक्त जनसंख्यामा माइक्रोस्कोपिक क्याम्प लगायतका अन्य सकृय क्षयरोग खोजपडताल कार्यक्रम	26412	1	पटक	०	७५	०	७५
४६	कार्यक्रमको नियमित अनुगमन तथा मुल्यांकन गरि कार्यक्रमको गुणस्तरीयता सुनिस्चित गर्ने, स्थलगत अनुशिक्षण गरि स्वास्थ्यकर्मिहरूको क्षमता अभिवृद्धि, क्षयरोगका बिरामीको उपचारको नितिजको कोहर्ट विश्लेषण तथा कार्यक्रमको चौमासिक समिक्षा				८५	०	०	८५
४७	कार्यक्रमको नियमित अनुगमन तथा मुल्यांकन गरि कार्यक्रमको गुणस्तरीयता सुनिस्चित गर्ने, स्थलगत अनुशिक्षण गरि स्वास्थ्यकर्मिहरूको क्षमता अभिवृद्धि, क्षयरोगका बिरामीको उपचारको नितिजको कोहर्ट विश्लेषण तथा कार्यक्रमको चौमासिक समिक्षा	26412	10	पटक	२५.५	३४	२५. ५	८५
	परिवार योजन तथा प्रजनन स्वास्थ्य कार्यक्रमका लागि औजार/उपकरण खरिद				२७	०	०	२७

४७	परिवार योजन तथा प्रजनन स्वास्थ्य कार्यक्रमका लागि औजार/उपकरण खरिद	26412	1	N/A	२७	०	०	२७
मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रमका लागि व्यक्ति करार					५३२	०	०	५३२
४८	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रमका लागि व्यक्ति करार	26412	10	महिना	२१२.८	१५९.६	.६	१५९
परिवार योजन तथा प्रजनन स्वास्थ्य कार्यक्रम					१११४	०	०	१११४
४९	परिवार योजन तथा प्रजनन स्वास्थ्य कार्यक्रम	26412	4	N/A	५५७	२७८.५	.५	२७८
मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम					२९०	०	०	२९०
५०	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम	26412	2	पटक	१४५	१४५	०	२९०
मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण					१०	०	०	१०
५१	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण	26412	1	पटक	१०	०	०	१०
मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, ANC, ज्यानो झोला, Vitamin K Magnesium Sulphate, Calcium Gluconate र निशुल्क गर्भपतन कार्यक्रम					८१०	०	०	८१०
५२	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, ANC, ज्यानो झोला, Vitamin K Magnesium Sulphate, Calcium Gluconate र निशुल्क गर्भपतन कार्यक्रम	26412	3	पटक	२७०	२७०	२७०	८१०
पोषण कार्यक्रम (नेपाल सरकार)					३६६	०	०	३६६
५३	पोषण कार्यक्रम (नेपाल सरकार)	26412	3	पटक	१२२	१२२	१२२	३६६
दानुरा रुवेला खोप अभियान					८३	०	०	८३
५४	दानुरा रुवेला खोप अभियान	26412	1	पटक	०	८३	०	८३

रोटा खोप सुरुवात					३५	०	०	३५
५५	रोटा खोप सुरुवात	26412	१	पटक	०	३५	०	३५
नियमित तथा पुर्ण खोप दिगोपना र खोप ढुवानी					३८४	०	०	३८४
५६	नियमित तथा पुर्ण खोप दिगोपना र खोप ढुवानी	26412	२	पटक	०	१९२	१९२	३८४
खोप केन्द्र निर्माण					७४८	०	०	७४८
५७	खोप केन्द्र निर्माण	26412	१	पटक	०	०	७४८	७४८
रेबिज, सर्पदंश आदिको जनचेतनासम्बन्धि प्रचार प्रसार तथा दिवस मनाउने पशु पंक्ती आदीबाट हुने ईन्फुएन्जा, बर्ड फ्लु, ए यम आर सिष्टिसर्कोसिस, टक्सोप्लाज्मोसिस आदी विभिन्न सरुवारोग सम्बन्धि रोकथाम र सचेतना कार्यक्रम					२०	०	०	२०
५८	रेबिज, सर्पदंश आदिको जनचेतनासम्बन्धि प्रचार प्रसार तथा दिवस मनाउने पशु पंक्ती आदीबाट हुने ईन्फुएन्जा, बर्ड फ्लु, ए यम आर सिष्टिसर्कोसिस, टक्सोप्लाज्मोसिस आदी विभिन्न सरुवारोग सम्बन्धि रोकथाम र सचेतना कार्यक्रम	26412	१	पटक	२०	०	०	२०
नसर्ने रोग सम्बन्धि कार्यक्रम (अभिमुखिकरण, नसर्ने रोग तथा मानसिक स्वास्थ्यसम्बन्धि सचेतना कार्यक्रम(Hypertension, Diabetes, COPD, Cancer days))					७०	०	०	७०
५९	नसर्ने रोग सम्बन्धि कार्यक्रम (अभिमुखिकरण, नसर्ने रोग तथा मानसिक स्वास्थ्यसम्बन्धि	26412	१	पटक	०	७०	०	७०

	सचेतना कार्यक्रम(Hypertension , Diabetes, COPD, Cancer days))							
मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धी महत्वपूर्ण दिवस मनाउने (आत्महत्या रोकथाम दिवस, मानसिक स्वास्थ्य दिवस, अल्जाईमर दिवस)मानसिक स्वास्थ्य समस्याबाट प्रभावित व्यक्तिका परिवारका सदस्यहरु (स्याहारकर्ताहरु) का लागी क्षमता अभिनिधी कार्यक्रम				१९	०	०	१९	
६०	मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धी महत्वपूर्ण दिवस मनाउने (आत्महत्या रोकथाम दिवस, मानसिक स्वास्थ्य दिवस, अल्जाईमर दिवस)मानसिक स्वास्थ्य समस्याबाट प्रभावित व्यक्तिका परिवारका सदस्यहरु (स्याहारकर्ताहरु) का लागी क्षमता अभिनिधी कार्यक्रम	26412	1	महिना	०	१९	०	१९
महामारी तथा प्रकोपजन्य रोगहरुको अबस्थामा RRT/ CRRT परिचालन गर्ने, चौमाशिक रिभ्यु तथा अभिमुखीकरण गर्ने				६०	०	०	६०	
६१	महामारी तथा प्रकोपजन्य रोगहरुको अबस्थामा RRT/ CRRT परिचालन गर्ने, चौमाशिक रिभ्यु तथा अभिमुखीकरण गर्ने	26412	3	पटक	२०	२०	२०	६०
हातिपाईले रोग बिरुद्धको आम औषधी सेवन (MDA) कार्यक्रम सञ्चालन (१९ जिल्लाका १५६ पालिकाहरु)				७१५	०	०	७१५	
६२	हातिपाईले रोग बिरुद्धको आम औषधी	26412	1	पटक	०	७१५	०	७१५

	सेवन (MDA) कार्यक्रम सञ्चालन (१५ जिल्लाका १५६ पालिकाहरू)							
विश्व कुष्ठरोग दिवस तथा अपांगता दिवसको उपलक्ष्यमा कार्यक्रम					१५	०	०	१५
६३	विश्व कुष्ठरोग दिवस तथा अपांगता दिवसको उपलक्ष्यमा कार्यक्रम	26412	1	पटक	०	१५	०	१५
स्थानीय तहका स्वास्थ्य संस्थाहरुको मासिक, चौमासिक समिक्षा, सूचना संकलन, गुणस्तर सुधार साथै विधुतिय प्रतिवेदनका लागि इन्टरनेट सेवा समशुल भुक्तानी समेत					१९३	०	०	१९३
६४	स्थानीय तहका स्वास्थ्य संस्थाहरुको मासिक, चौमासिक समिक्षा, सूचना संकलन, गुणस्तर सुधार साथै विधुतिय प्रतिवेदनका लागि इन्टरनेट सेवा समशुल भुक्तानी समेत	26412	4	N/A	४८.२५	४८.२५	९६. ५	१९३
बिद्यालय स्वास्थ्य शिक्षा, आमा समूह तथा स्थानीय तहमा स्वास्थ्यका लागि सामाजिक व्यवहार परिवर्तन प्रवर्धन अभियान					१२५	०	०	१२५
६५	बिद्यालय स्वास्थ्य शिक्षा, आमा समूह तथा स्थानीय तहमा स्वास्थ्यका लागि सामाजिक व्यवहार परिवर्तन प्रवर्धन अभियान	26412	2	पटक	०	६२.५	६२. ५	१२५
औषधिको समुचित प्रयोग प्रवर्धनको लागि साथी समूह शिक्षा कार्यक्रम (peer group discussion) तथा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धि स्तरीय					१२५	०	०	१२५

उपचार पद्धिति अभिमुखिकरण तथा समिक्षा कार्यक्रम								
६६	औषधिको समुचित प्रयोग प्रवर्धनको लागि साथी समुह शिक्षा कार्यक्रम (peer group discussion) तथा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धि स्तरीय उपचार पद्धिति अभिमुखिकरण तथा समिक्षा कार्यक्रम	26412	१	पटक	०	०	१२५	१२५
आधारभूत तथा आकस्मिक सेवा स्वास्थ्य चौकी/प्रा. स्वा. के./ प्राथमिक अस्पतालको न्यूनतम सेवा मापदण्ड अनुगमन सम्बन्धि अभिमुखिकरण कार्यक्रम					१००	०	०	१००
६७	आधारभूत तथा आकस्मिक सेवा स्वास्थ्य चौकी/प्रा. स्वा. के./ प्राथमिक अस्पतालको न्यूनतम सेवा मापदण्ड अनुगमन सम्बन्धि अभिमुखिकरण कार्यक्रम	26412	१	पटक	१००	०	०	१००
आधारभूत तथा आकस्मिक सेवाको लागि औषधि खरिद (पूर्वानुमान, परिमाण निर्धारण तथा स्पेशिफिकेसन तयार गर्ने कार्यको समेत खर्च)					८५०	०	०	८५०
६८	आधारभूत तथा आकस्मिक सेवाको लागि औषधि खरिद (पूर्वानुमान, परिमाण निर्धारण तथा स्पेशिफिकेसन तयार गर्ने कार्यको समेत खर्च)	26412	१	पटक	८५०	०	०	८५०

न्यूनतम सेवा मापदण्ड कार्यान्वयनका लागि आवश्यक औजार उपकरण तथा स्वास्थ्य समाग्री खरिद, मर्मत तथा व्यवस्थापन					१५०	०	०	१५०
६९	न्यूनतम सेवा मापदण्ड कार्यान्वयनका लागि आवश्यक औजार उपकरण तथा स्वास्थ्य समाग्री खरिद, मर्मत तथा व्यवस्थापन	26412	1	पटक	१५०	०	०	१५०
विरामीको लागि ओ.पि.डि.टिकट (कार्वन कपी सहितको) छपाई					१००	०	०	१००
७०	विरामीको लागि ओ.पि.डि.टिकट (कार्वन कपी सहितको) छपाई	26412	2	पटक	५०	५०	०	१००
महीला स्वास्थ्य स्वयं सेविका कार्यक्रम (अर्ध वार्षिक समिक्षा र दिवस मनाउने)					१२	०	०	१२
७१	महीला स्वास्थ्य स्वयं सेविका कार्यक्रम (अर्ध वार्षिक समिक्षा र दिवस मनाउने)	26412	2	पटक	०	६	६	१२
तलव					४१७	०	०	४१७
७२	तलव	26412	12	महिन ा	१३९	१३९	१३९	४१७
रोजगार संयोजकहरूको लागि स्थानीय भत्ता					१६	०	०	१६
७३	रोजगार संयोजकहरूको लागि स्थानीय भत्ता	26412	10	महिन ा	६.४	४.८	४.८	१६
अस्थायी तथा करार कर्मचारीका लागि पोशाक					१०	०	०	१०
७४	अस्थायी तथा करार कर्मचारीका लागि पोशाक	26412	1	महिन ा	०	०	१०	१०
कार्यालय सञ्चालन तथा मसलन्द खर्च					०	०	५०	५०
७५	प्रधानमन्त्री राजेजगार कार्यकरम प्रशासनीक खर्च	26412	5	N/A	२०	२०	१०	५०
कुल जम्मा					५२७४८.९	२	५६९ २१. ९	१६०८०

**२.७ गाउँपालिकाबाट नेपाल सरकार तथा गण्डकी प्रदेश सरकारसँग माग गरि पठाएका योजना
तथा सम्पुरक कार्यक्रम अन्तर्गतका योजनाहरूको विवरण :**

क्र स	योजनाको नाम र कार्यान्वयन हुने स्थान	योजनाको किसिम	रकम	कैफियत
१	वनौ लस्ती धाइरीड सडक	सडक तर्फ		मिति २०७६/७/८ को गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार सिफारिस
२	वारिवेनी मल्लाज लेखफाँट सडक			
३	मिलनचोक सालीजा सडक			
४	नागलीवाड सडक			
५	लस्ती वाँस्वोट गौशाला सडक			
	लस्ती वाँस्वोट गौशाला सडक			
६७	गौरेटे विमिरावोट स्यालदुलम पुर्णगाउँ धर्मशाला सडक			
८	जलजला पर्यटकिय तथा धार्मिक क्षेत्र	पर्यटन सम्बन्धी		मिति २०७६/९/१० को गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार सिफारिस
९	मल्लाज कोत घर			
१०	धाइरीड भुमे थान			
११	ज्येष्ठ नागरीक दिवा सेवा आश्रम जलजला ३ हटीया	कला, संस्कृति तथा सामाजिक विकास सम्बन्धी		मिति २०७६/९/१० को गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार सिफारिस
१२	सँग्राहलय भवन जलजला ३ मल्लाज कोत भगवती मन्दीर परिसर			
१३	शुक्लेश्वर मन्दीर जलजला ८ खनियाँघाट			
१४	गिर्देश्वर शिवालय मन्दीर जलजला ५ पर्वत			
१५	खेलमैदान रङ्गशाला जलजला ४ भवानिपानी मजुवा जल्कीनी			
१६	धाइरीड भुमे थान जलजला ७ पर्वत			
१७	डैडरा देवी मन्दीर जलजला ६ पर्वत			
१८	पर्वत वेनी मल्लाज पुर्णगाउँ लेखफाँट सालीजा हम्पाल सडक	सडक तर्फ	एक करोड रुपैया मात्र।	मिति २०७६/१०/२४ को गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार सिफारिस
१९	वारिवेनी वगर वाँसखर्क लेखफाँट फलामेडाडा		एक करोड रुपैया मात्र	
२०	मिलनचोक लेखफाँट सालीजा हम्पाल सडक (यस सडकलाई गाउँपालिका केन्द्र जोड्ने रणनीतिक सडकको लागि सिफारिस गरिएको)			
२१	लस्ती फोक्सीड वनौ सडक		एक करोड रुपैया मात्र	
२२	खनियाँघाट नागलीवाड सडक		एक करोड रुपैया मात्र	
२३	मिलनचोक, खोलाखेत, धवलापार, काउरोट, भोटेडाँडा, दिप शालिजा ओखेनी फलामेडिल, म्यागदी नागनी मोटरबाटो			

२४	नागलीवाड वागलुड पुल-कालीगण्डकी नदी जलजला ८	भोलुङ्गेपुल तर्फ		मिति २०७६/१०/२४ को गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार सिफारिस
२५	वगरफाँट वेनी भोलुडगे पुल-कालीगण्डकी नदी जलजला ३			
२६	सालीमे डील तारे-ठुलोखोला जलजला ६			
२७	वाँसखर्क सिस्नेरा खोला - सिस्नेरा खोला जलजला १			
२८	फोक्सीड वासवोट भोलुडगे पुल -लालुड खोला जलजला ७			
२९	राममन्दीर गायत्री भोलुडगे पुल-कालीगण्डकी नदी जलजला २			
३०	घोप्टे खोला भोलुडगे पुल जलजला ५			
३१	लोप्रे डाढाकटेरी भोलुडगे पुल जलजला ५			
३२	खेल मैदान निर्माण र विध्यालयलाई इन्टरनेट सुविधा विस्तार फड्केठुङ्गा आ वि जलजला ४	विद्यालयमा शैक्षक जनशक्ति, सामग्री र पूर्वाधारको व्यवस्थापन तथा संस्थागत विकास		मिति २०७६/१२/०८ को गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार सिफारिस
३३	विद्यालयमा विज्ञान प्रयोगशाला स्थापना र सञ्चालन जनकत्याण मा वि जलजला ८			
३४	माध्यमिक तहमा गणित विज्ञान र अंग्रेजी विषयका शिक्षक व्यवस्थापन शिव मा वि जलजला ८			
३५	माध्यमिक तहमा विज्ञान र अंग्रेजी विषयका शिक्षक व्यवस्थापन ज्योतिमण्डल मा वि जलजला १			
३६	विद्यालयमा इन्टरनेट सुविधा विस्तार र स्मार्टवोर्ड सुविधाको व्यवस्थापन ग्राम प्रकाश मा वि जलजला ५			
३७	गणित विज्ञान र अंग्रेजी विषयका शिक्षक व्यवस्थापन र पुस्तकालय स्थापना र सञ्चालन फर्से धाईरिङ्ग मा वि जलजला ७			
३८	विद्यालयमा इन्टरनेट सुविधाको विस्तार र स्मार्टवोर्ड सुविधाको व्यवस्थापन तथा पुस्तकालय स्थापना र सञ्चालन शान्ति आ वि जलजला ६			
३९	खेलमैदान निर्माण र खेल सामग्रीको व्यवस्थापन कृष्णभवन मा वि, जलजला ७			
४०	मोहनचोक फट्केठुङ्गा थाम रातमाटा साजिला हम्पाल सडक		२ करोड	समपुरक
४१	गाउँ कार्यपालिका प्रशासनीक भवन निर्माण		२ करोड ५० लाख	समपुरक
४१	जलजला फलामेडाँडा पर्यटन पदमार्ग		१ करोड	समपुरक

परिच्छेद-३

जलजला गाउँपालिकाका ऐन, कानुनहरु

३.१ जलजला गाउँपालिकाबाट हालसम्म जारी भएका ऐन तथा नियमहरुको सूची

क्र.सं.	ऐन, नियमावली, निर्देशिका र कार्यविधिहरु	प्रकार
१.	जलजला गाउँपालिका आर्थिक ऐन- २०७७	
२.	जलजला गाउँपालिका सहकारी ऐन- २०७५	
३.	जलजला गाउँपालिका स्थानीय तहको प्रशासकिय कार्यविधी नियमित गर्ने ऐन - २०७५	ऐन
४.	जलजला गाउँपालिका विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्ने वनेको ऐन- २०७६	
५.	जलजला गाउँपालिका विनियोजन ऐन- २०७७	
६.	जलजला गाउँपालिका आर्थिक कार्यविधी नियमित गर्ने ऐन- २०७६	
७.	जलजला गाउँपालिका कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन- २०७६	
८.	जलजला गाउँपालिका वस्ती विकास मापदण्ड ऐन- २०७६	
९.	जलजला गाउँपालिका नगर प्रहरी सञ्चालन ऐन- २०७७	
१०.	जलजला गाउँपालिकाको प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण एवं व्यवस्थापन ऐन- २०७७	
११.	जलजला गाउँपालिका कार्यविभाजन नियमावली-२०७४	
१२.	जलजला गाउँपालिका कार्यसम्पादन नियमावली-२०७४	
१३.	जलजला गाउँपालिका शिक्षा नियमावली -२०७४	
१४.	जलजला गाउँपालिका उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका- २०७६	
१५.	जलजला गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका- २०७६	
१६.	जलजला गाउँपालिका विपद् व्यवस्थापन कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि -२०७४	
१७.	जलजला गाउँपालिका गाउँसभा सञ्चालन कार्यविधि -२०७४	
१८.	जलजला गाउँपालिका कार्यपालिका वैठक सञ्चालन कार्यविधि -२०७४	
१९.	जलजला गाउँपालिका आकस्मिक कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि -२०७४	
२०.	जलजला गाउँपालिका एफ.एम. रेडियो व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि- २०७५	
२१.	जलजला गाउँपालिका घ बर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि- २०७५	
२२.	जलजला गाउँपालिकामा करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि- २०७५	
२३.	जलजला गाउँपालिका सम्पत्ति तथा भूमि कर व्यवस्थापन कार्यविधि- २०७५	
२४.	जलजला गाउँपालिका न्यायिक समितिले प्रचलित कानून बमोजिम उजुरीको कारवाही र किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि- २०७५	
२५.	जलजला गाउँपालिका उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि- २०७५	
२६.	जलजला गाउँपालिका स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि- २०७५	
२७.	जलजला गाउँपालिका ब्यापारिक फर्म दर्ता अनुमती नविकरण खारेजी अनुगमन र नियमन कार्यविधि- २०७५	
२८.	जलजला गाउँपालिका स्वास्थ्य संस्था दर्ता, अनुमति तथा नविकरण सम्बन्धी कार्यविधि- २०७५	
२९.	जलजला गाउँपालिका गाउँ विकास कोष स्थापना तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि -२०७६	
३०.	जलजला गाउँपालिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि-२०७६	
३१.	जलजला गाउँपालिका मर्मत सम्भार कोष सञ्चालन कार्यविधि- २०७६	
३२.	जलजला गाउँपालिका एम्बुलेन्स सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि- २०७६	
३३.	जलजला गाउँपालिकाको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण कार्यविधि-२०७६	
३४.	जलजला गाउँपालिका करारमा नगर प्रहरी व्यवस्थापन गर्ने कार्यविधि-२०७६	

नियमावली निर्देशिका तथा कार्यविधि

३.२ जलजला गाउँपालिका आर्थिक ऐन, २०७७

(गाउँ सभावाट पारित मिति: २०७७/३/२१)

(प्रमाणीकरण मिति: २०७७/३/२५)

(राजपत्रमा प्रकाशित मिति: २०७७/४/२९)

जलजला गाउँपालिकाको अर्थसम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको ऐन

प्रस्तावना : जलजला गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ को अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गरी स्थानीय कर तथा शुल्क संकलन गर्ने, छुट दिने लगायत आन्तरिक आय संकलनको कार्य गर्नका लागि प्रशासनिक व्यवस्था गर्न वाच्छनीय भएकोले, नेपालको संविधान बमोजिम जलजला गाउँपालिकाको आठौं गाउँ सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस ऐनको नाम “जलजला गाउँपालिका आर्थिक ऐन, २०७७” रहेको छ ।

(२) यो ऐन, २०७७ साल श्रावण १ गते देखि जलजला गाउँपालिका क्षेत्रभित्र लागू भएको मानिनेछ ।

२. सम्पत्ति तथा भुमि कर : (१) जलजला गाउँपालिका क्षेत्र भित्र अनुसूची १ बमोजिम सम्पत्ति तथा भुमि कर लगाईनेछ ।

(२) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका मुख्य व्यापारिक क्षेत्र र आवसीय क्षेत्र छुट्याई अनुसूची १ (क) बमोजिमको मुल्यांकनको आधारमा कर लगाइ असुल गरिनेछ ।

(३) गाउँपालिका क्षेत्र भित्रको १ देखि ९ वटा वडाको खेत तर्फ र पाखोतर्फको जग्गाको मुल्याङ्कन गरी अनुसूची १ (ख) बमोजिम कर लगाईने र असुल गरिनेछ ।

(४) दफा २ बमोजिमको सम्पत्ति तथा भुमि कर तोकिएको समयमा नबुझाउने करदाता लाई अनुसूची १ (ग) बमोजिमको दण्ड जरिवाना असुलउपर गरिनेछ ।

३. घर बहाल कर : (१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, र्यारेज, गोदाम, टहरा, छप्पर, जग्गा वा पोखरी पूरे वा अर्थिक तवरले बहालमा दिएकोमा अनुसूचि (२) बमोजिम घर जग्गा बहाल कर लगाइने तथा घर नक्सा पास दस्तुर असूल गरिनेछ ।

(२) गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र निर्माण भएका भौतिक संरचना लाई ३ प्रकारमा विभाजन गरी अनुसूची २ (क) बमोजिम कर लगाईने छ ।

(३) उपदफा २ बमोजिम निर्माण भएको भौतिक संरचनाको अवधिका आधारमा अनुसूची २ (ख) बमोजिम हास कट्टी गरिनेछ ।

४. व्यवसाय कर : गाउँपालिका क्षेत्रभित्र व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूर्जिगत लगानी र आर्थिक कारोबारका आधारमा अनुसूचि (३) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

५. जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर : गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले ऊन, खोटो, जडिबुटी, बनकस, कवाडी माल तथा पुन प्रयोगीय र प्रचलित कानुनले निषेध गरिएको जडिबुटी तथा जीवजन्तु बाहेकका अन्य मृत वा मारिएका जीवजन्तुको हाड, सिड, प्वाँख, छाला जस्ता बस्तुको व्यवसायिक कारोबार गरेवापत अनुसूचि (४) बमोजिमको कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

६. स्थानीय सङ्कर पुर्वाधार उपयोग शुल्क : गाउँपालिका क्षेत्रभित्र चल्ने स्थानीय सङ्करमा मा अनुसूचि (५) बमोजिम स्थानीय सङ्कर पुर्वाधार उपयोग शुल्क लगाइनेछ ।

७. विज्ञापन कर : गाउँपालिका क्षेत्रभित्र हुने विज्ञापनमा अनुसूचि (६) बमोजिम विज्ञापन कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ । तर, प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोही बमोजिम हुनेछ ।

८. मनोरञ्जन कर : गाउँपालिका क्षेत्रभित्र हुने मनोरञ्जन व्यवसाय सेवामा अनुसूचि (७) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ । तर, प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोही बमोजिम हुनेछ ।

९. बहाल बिटौरी शुल्क : गाउँपालिका क्षेत्रभित्र आफूले निर्माण, रेखदेख वा सञ्चालन गरेको अनुसूचि (८) मा उल्लेख भए

अनुसार हाट बजार वा पसलमा सोही अनुसूचिमा भएको व्यवस्था अनुसार बहाल विटौरी शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

१०. पार्किङ शुल्क : गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै सवारी साधनलाई पार्किङ सुविधा उपलब्ध गराए वापत अनुसूचि (९) बमोजिम पार्किङ शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

११. ट्रेकिङ, क्यानोइझ, बन्जी जम्पिङ, जिपफ्लायर शुल्क : ट्रेकिङ, क्यानोइझ, बन्जी जम्पिङ, जिपफ्लायर सेवा वा व्यवसाय सञ्चालन गरेवापत अनुसूचि (१०) बमोजिमको शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

१२. सेवा शुल्क, दस्तुर : गाउँपालिकाले निर्माण, सञ्चालन वा व्यवस्थापन गरेका अनुसूचि (११) मा उल्लिखित स्थानीय पूर्वाधार र उपलब्ध गराइएको सेवामा सेवाग्राहीबाट सोही अनुसूचिमा व्यवस्था भए अनुसार शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

१३. पर्यटन शुल्क : गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र प्रवेश गर्ने पर्यटकहरूबाट नियमानुसारको दरमा पर्यटन शुल्क लगाईने र असूल उपर गरिनेछ। तर, प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ।

१४. प्राकृतिक श्रोत शुल्क : गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र अन्तर्गतका नदी, नाला, खोला, वन लगायत सार्वजनिक क्षेत्र तथा निजी जग्गामा रहेका रोडा, गेग्रान, स्लेट ढुङ्गा, चट्टान ढुङ्गा, गिटी ढुङ्गा, कटिङ ढुङ्गा, चिप्स, इटा पार्ने माटो, अन्य साधारण माटो, बालुवा, चुनढुङ्गा, नदी तथा खोलाले बगाएर ल्याएको काठ, कुकाठ, दाउरा र जराजुरी जस्ता दहत्तर-बहत्तर साथै खानी तथा नदीजन्य पदार्थ उत्खनन र सङ्कलनका लागि अनुसूचि-१२ बमोजिम शुल्क लगाई असूल उपर गरिनेछ।

१५. कर छुट : यस ऐन, बमोजिम कर तिर्ने दायित्व भएका व्यक्ति वा संस्थाहरूलाई गाउँसभाको निर्णय विना कुनै पनि किसिमको कर छुट दिईने छैन।

१६. कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधि : यस ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धी कार्यविधि गाउँपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

अनुसूची- १

(दफा २ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

सम्पत्ति तथा भूमि करको दर

आ.ब. २०७७/७८

देखि	सम्म	वार्षिक दर
रु. एक देखि	एक लाख रुपैयाँसम्म	एकमुष्ठ रु. ५०
रु. एक लाख एक देखि	दुई लाख रुपैयाँसम्म	एकमुष्ठ रु. ९०
रु. दुई लाख एक देखि	पाँच लाख सम्म	एकमुष्ठ रु. १५०
रु. पाँच लाख एक	रु दश लाख रुपैया सम्म	प्रति लाख रु. ३०
रु. दश लाख एक	बीस लाख रुपैयाँसम्म	प्रति लाख रु. २९
रु. बीस लाख एक	तीस लाख रुपैयाँसम्म	प्रति लाख रु. २८
रु. तीस लाख एक	चालिस लाख रुपैयाँसम्म	प्रति लाख रु. २७
रु. चालीस लाख एक	पचास लाख रुपैयाँसम्म	प्रति लाख रु. २६
रु. पचास लाख एक देखि माथि	जतिसुकै भए पनि	प्रति लाख रु. २५

नोट : मूल्याङ्कन रकमलाई रु लाखमा गोल संख्या (Round figure) मा परिणत गरी करको दर निर्धारण हुनेछ।

अनुसूची १ (क)

(दफा २ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित)

जग्गाको न्यूनतम मूल्यांकन हद

जलजला गाउँपालिका भित्रका विभिन्न वडाको जग्गाको वर्गीकरण तथा मूल्यांकन

आ.व. २०७७/०७८

सि. नं.	गाउँ / टोल	वडा नं.	जग्गाको वर्गीकरण	सडक र क्षेत्र	जग्गाको मुल्य प्रति रोपनी
१	माझफाँट	२	व्यापारिक	बेनी बाँसखर्क सडक खण्डको दायाँ वायाँको बगरफाँट क्षेत्र	४,५००,०००
	माझफाँट	३		वारीबेनी पिपलबोटदेखि कालीपूल सम्मको व्यापारीक क्षेत्र	८,०००,०००
	माझफाँट	४		बेनी बाँसखर्क सडक खण्डको दायाँ वायाँको बगरफाँट क्षेत्र	४,५००,०००
				लुडदीखोलादेखि एता फुर्सेखोलासम्म बेनी मालदुडा सडकको दायाँ बायाँ मोहनचोक क्षेत्र	५,०००,०००
	धाईरिङ्ग	७	आवासीय	बेनी मालदुडा सडक खण्डको लामाखेत क्षेत्र	४,५००,०००
	नागिलवाङ्ग	८		बेनी मालदुडगा सडक खण्डको मिलनचोक क्षेत्र	५,०००,०००
				बेनी मालदुडगा सडक खण्डको लस्ति बजार र फर्से क्षेत्र	३०,००,०००
	बाँसखर्क			बेनी मालदुडगा सडक खण्डको खनियाघाट क्षेत्र	२०,०००,००
			आवासीय	वारीबेनी देखि बाँसखर्क सडकको दायाँ वायाँका खडेरी योग्य जग्गाहरु	५,००,०००
				वडा नं. १ का माथि उल्लिखित सडक बाहेकका अन्य कच्च सडकको दाँया वायाँका जग्गाहरु	३,५०,०००
	माझफाँट	२		बगरफाँटदेखि विमिरावोट साम्मारे स्यालदुला भिमपाइला ओखरबोट धर्मशाला माझगाउँ सडक खण्डको दायाँ वायाँको घडेरीयोग्य जग्गाहरु	१०,००,०००
				वडा नं. २ अन्तर्गत पर्ने माथि उल्लिखित बाहेकका अन्य कच्च सडकको दायाँ वायाँका घडेरी योग्य जग्गाहरु	७,००,०००
	माझफाँट	३		वारीबेनी मल्लाज चोक देखि आँगाटारी खानेपानी सम्मको सडक खण्डको दायावायाँको जग्गा	३०,००,०००
			आवासीय	आँगाटारी खानेपानी देखि कोटघर हुँदै लेकफाँट सडक खण्डको वारीबेनी देखि कोटघरसम्मको दाँया वायाँको जग्गा	१,२००,०००
				वडा नं. ३ अन्तर्गत माथि उल्लिखित बाहेकका अन्य कच्च सडकको दायाँ वायाँका घडेरीयोग्य जग्गाहरु	८,००,०००

माभफाँट	४	आवासीय	वेनी मालदुडा सडक खण्डको आँगाखोलादेखि मोहनचोक सडक खण्डको दायाँ वायाँको व्यवपारीक र आवासीय क्षेत्र बाहेको अन्य घडेरी योग्य जग्गा	२,०००,०००	
			मोहनचोक देखि कोटघर सडक खण्डको घटटेकुनादेखि फड्के ढुडा आँगाखोला सम्मको सडकको दायाँ वायाँको जग्गा	१,५००,०००	
			वडा नं. ४ अन्तर्गतका माथि उल्लिखित बाहेकका अन्य कच्च सडकको दायाँ वायाँका घडेरी योग्य जग्गा	८,००,०००	
लेखफाँट	५		वारीवेनीदेखि काटेघर हुँदै लेखफाँट सडक खण्डकको लेखफाँट दायाँ वायाँ क्षेत्र	६००,०००	
			वडा नं. ५ का माथि उल्लिखित सडक बाहेकका अन्य कच्च सडकका दायाँ वायाँका सडकहरु	५००,०००	
			मिलनचोकदेखि खोलाखेत भोटेडाडा हुँदै शालिजा सडक खण्डको शालिजा क्षेत्रको दायाँ वायाँका जग्गाहरु	६००,०००	
शालिजा	६		वडा नं. ६ को माथि उल्लिखित सडक बाहेकका अन्य कच्च सडकको दायाँ वायाँका जग्गाहरु	५०००००	
			वेनी मालदुडगा सडक खण्डको मिलनचोक व्यपारीक क्षेत्र बाहेकका सडकको दायाँ वायाँका घडेरी योग्य जग्गाहरु	२,०००,०००	
			मिलनचोक देखि सल्यान कच्च सडकको दायाँ वायाँका घडेरी योग्य जग्गाहरु	१,२००,०००	
धाईरङ्ग	७		लस्ती वास्कोट जोड्ने कच्च सडकको दायाँ वायाँका जग्गाहरु	६००,०००	
			वडा नं. ७ को माथि उल्लिखित सडक बाहेकका अन्य कच्च सडकको दायाँ वायाँका जग्गाहरु	४०००००	
			खनियाघाट-लुप्राड सडकको दायाँ वायाँका जग्गाहरु	८,००,०००	
नागिलवाङ्ग	८		वडा नं. ८ का माथि उल्लिखित बाहेकका अन्य कच्च सडकको दायाँ वायाँका जग्गाहरु	६००,०००	
			अर्मादी देखि पाड हुँदै बनौं डाडाँखोर सडक खण्डको बनौं क्षेत्रको कच्च सडकको दायाँ वायाँ जग्गा	८००,०००	
			वडा नं. अन्तर्गत माथि उल्लिखित सडक बाहेकका अन्य कच्च सडकको दायाँ वायाँका जग्गाहरु	५००,०००	
बनौं	९				

नोट : (क) आवासीय क्षेत्र सम्बन्धमा माथि जुनसुकै कुरा उल्लेख भए तापनि सडकका दायाँ वायाँ घडेरी योग्य जग्गा नभई पाखो काल्ला मात्र रहेको अवस्थामा र एकै कित्ताको थोरै भाग मात्र सडकसँग जोडिएको र आधिकांश जमिन वारी पाखो

रहेको अवस्थामा जम्मा क्षेत्रफलको ३३ प्रतिशत मात्र आवासीय क्षेत्र कायम गरी वाँकी जग्गा जग्गाधनी प्रमाणपुर्जामा लेखिए बमोजिमको मुल्यांकनको आधारमा राजशव संकलन गर्ने ।

(ख) सार्वजनिक संघ संस्था, मन्दिर समितिको नामको गुठी जग्गामा सम्पती कर वुभाउनु नपर्ने ।

(ग) व्यक्तिले भोगचलन गरेको र व्यक्तिको पुर्ण स्वामित्वमा हुने गुठी जग्गाको सम्पती कर सम्बन्धीत स्वामित्व कर्ताले सम्बन्धित निकायमा वुभाउनु पर्नेछ ।

अनुसूची १ (ख)

(दफा २ को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित)

माथी उल्लेखीत वाहेक जलजला गाउँपालिका भित्रका विभिन्न वडाको जग्गाको वर्गीकरण तथा मुल्यांकन

आ.ब. २०७७/७८

सि. नं.	वडाको नाम	वडा नं.	जग्गाको वर्गीकरण								कै.
				दोयम	सीम	चाहार	अब्बल	दोयम	सीम	चाहार	
१	वासखर्क	१	१५०,०००	१३०,०००	११०,०००	८००००	१४००,००	१२०,०००	९०,०००	५००००	
२	माझफाँट	२	२७०,०००	२५०,०००	२४०,०००	२२०,०००	५८,०००	४८,०००	४००००	३५०००	
३	माझफाँट	३	२७०,०००	२५०,०००	२४०,०००	२२०,०००	५८,०००	४८,०००	४००००	३५०००	
४	माझफाँट	४	२७०,०००	२५०,०००	२४०,०००	२२०,०००	५८,०००	४८,०००	४००००	३५०००	
५	लेखफाँट	५	७०,०००	६०,०००	५०,०००	४०,०००	३२,०००	२८,०००	२५०००	२००००	
६	शालिजा	६	७०,०००	६०,०००	५०,०००	४०,०००	३२,०००	२८,०००	२५०००	२००००	
७	धाईरिङ्ग	७	२००,०००	१५०,०००	१०००००	८०,०००	४०,०००	३२०००	२५०००	२२०००	
८	नागलीवाङ्ग	८	२००,०००	१५०,०००	१०००००	८०,०००	४०,०००	३२०००	२५०००	२२०००	
९	बनौ	९	७०,०००	६०,०००	५०,०००	४०,०००	३२,०००	२८,०००	२५०००	२००००	

अनुसूची १ (ग)

(दफा २ को उप दफा ४ सँग सम्बन्धित)

म्याद भित्र विवरण दाखिला नभएमा लिइने थप शुल्कको दर

म्याद नाघेको प्रति वर्षको थप शुल्क

एक आर्थिक वर्ष म्याद नाघेमा वुभाउनुपर्ने बक्यौदा रकमको १५ प्रतिसत २ आर्थिक वर्ष म्याद नाघेमा २५ प्रतिसत, तीन आर्थिक वर्ष म्याद नाघेमा ४० प्रतिसत र सो भन्दा वढी आर्थिक वर्ष म्याद नाघेमा ५० प्रतिसतका दरले थप शुल्क असुल गरी विजक जारी गर्ने

अनुसूची २

(दफा ३ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

घर बहाल तथा नक्सा पास

(क) घर बहाल कर : गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, रयारेज, गोदाम, टहरा, जग्गा वा पोखरी पुरै वा आंशिक तवरले बहालमा दिएकोमा बहाल रकमको १० प्रतिशत घर बहाल रकम तिर्नुपर्नेछ ।

(ख) घर नक्सा पास दस्तुर:

क्र.सं.	विवरण	दर रु .
१	नक्सा पास निवेदन फारम दस्तुर	५००
२	पक्की घर र पर्खाल समेत प्रति वर्गफिट दस्तुर	
	क. जमिन तला प्रति वर्गफिट दस्तुर	८
	ख. पहिलो तला प्रति वर्गफिट दस्तुर	७
	ग. दोस्रो तला वा सो भन्दा माथि प्रति वर्गफिट दस्तुर	६
३	कच्ची घर र पर्खाल समेत प्रति वर्गफिट दस्तुर	२
७	नक्सा नामसारि तथा नवीकरण वापत	३०००

अनुसूचि २ (ख)
(दफा ३ को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित)
भौतिक संरचनाको हास कट्टी

सि.नं.	भौतिक संरचना बनेको साल	हास कट्टी प्रतिशत	कैफियत
१	संरचना बनेको एक वर्ष नकटेको अवस्थमा	०	
२	त्यस पछिको प्रत्येक वर्षमा	२	

नोट : हास कट्टी अधिकतम ५० वर्ष सम्म हुनेछ । त्यस भन्दा बढी वर्ष भएको संरचनाको हास कट्टी हुने छैन ।

अनुसूचि ३
(दफा ४ सँग सम्बन्धित)
गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउन सक्ने व्यवसाय करको दर

क) व्यवसाय कर

क्र.सं.	शीर्षक	रकम रु (वार्षिक)	कैफियत
१	होटल, लज, रेस्टरेन्ट, बार, क्याफे, मिष्ठान भण्डार		
	क. मदिरा समेत विक्री गर्ने होटल (लज समेत)	३०००	
	ख. मदिरा विक्री नगर्ने होटल (लज समेत)	२५००	
	ग. मदिरा समेट विक्री गर्ने होटल	२०००	
	घ. होटल मात्र	१५००	
	ड. चिया पसल	१०००	
२	टेन्ट हाउस/ क्याटरिङ	३०००	

३	सुन चाँदी पसल	४०००	
४	टेलरिड व्यवसाय		
	क. कपडा पसल सहितको टेलरिड व्यवसाय	२५००	
	ख. टेलरिड व्यवसाय	१५००	
५	सैलुन व्यवसाय	१०००	
६	व्युटी पार्लर	१५००	
७	कम्प्युटर, फोटोकपि मेशिन र प्रिन्टर समेत	२५००	
	कम्प्युटर तालिम दिने संस्था	२०००	
८	इलेक्ट्रोनिक्स पसल (टि.भि, फिज विक्रि)	२५००	
	टि.भि. फिज मर्मत पसल	१५००	
९	मोवाइल, टेलिफोन विक्री तथा मर्मत	२०००	
	रेडियो, घडी मर्मत तथा विक्री	१५००	
१०	जुता तथा चप्पल विक्री	१५००	
११	डिलर व्यवसाय		
	क. पाँचवटा भन्दा बढी सामानको डिलर	१००००	
	ख. ३ भन्दा बढी ५ वटा सम्म सामानको डिलर	७०००	
	ग. १ वटा भन्दा बढी ३ वटा सम्म सामानको डिलर	५०००	
	घ. १ वटा मात्र सामानको डिलर	२५००	
१२	औषधी पसल, एलोपेथिक, होमोपेथिक, आयुर्वेद र चस्मा पसल		
	अस्पताल तथा नर्सीड होम (प्रति शैया)	५०००	
	डायगोनोस्टीक सेन्टर (प्रति सेवा)	१००००	
	पोलिक्लिनिक तथा नर्सीड होम (प्रति सेवा)	१००००	
	अन्य वैकल्पीक चिकित्सा (प्रति शैया)	५०००	
	फार्मसी (औषधी पसल)	३०००	
१३	क्लिनिक तथा ल्याब	३०००	
	क. डेण्टल अस्पताल	५०००	
	ख. डेन्टल क्लिनिक	३०००	

१४	पान पसल	७००	
१५	लत्ता कपडा धुलाई तथा सरसफाई	१५००	
१६	आर्ट व्यवसाय	१५००	
१७	ईलेक्ट्रिक सामानहरुको विक्री	२५००	
१८	फोटो स्टुडियो	२०००	
१९	बटन सप (धागो टाँक, पस्नर आदि विक्री)	१५००	
२०	भाँडा पसल	३०००	
२१	गिफ्ट तथा कस्मेटिक पसल	१५००	
२२	ज्लाई, सिसा, कार्पेट फ्रेम आदि विक्री	३०००	
२३	पेट्रोल पम्प	१००००	
२४	ग्राँस सिलिन्डर विक्रेता	३५००	
२५	साईकल तथा रिक्सा मर्मत	१०००	
२६	अटोमेकानिक्स तथा इन्जिनियरिङ मोटर पार्ट्स	८०००	
२७	लेख्स सेक्सन तर्फ		
	क. मोटर बडी विल्डर्स	३५००	
	ख. टायर मर्मत तथा हावा हाल्ने र सिट मर्मत	१५००	
	ग. मोटर साईकल शो रुम	५०००	
	पशु, आहार विक्री डिपो/सप्लायर्स	५०००	
२८	लेखा परीक्षण व्यवसाय		
	क. क र ख श्रेणीलाई	२०००	
	ख. ग र घ श्रेणीलाई	१५००	
२९	बैंक, फाइनान्स वित्तिय संस्थाहरु तथा सहकारी बैंक (नाफामुलक)		
	क. क वर्गको बैंक वा वित्तिय संस्था	१८०००	
	ख. ख वर्गको बैंक वा वित्तिय संस्था	१५०००	
	ग. ग वर्गको बैंक वा वित्तिय संस्था	१२०००	
	घ. घ वर्गको बैंक वा वित्तिय संस्था	१००००	
३०	निजी शिक्षालय सञ्चालन तर्फ अनुमति सिफारिस		

	क. क्याम्पस, माध्यमिक विद्यालय (कक्षा १२ सम्म पठनपाठन हुने)	२५०००	
	ख. माध्यमिक विद्यालय (कक्षा १० सम्म पठनपाठन हुने)	२००००	
	ग. आधारभूत विद्यालय (कक्षा ८ सम्म पठनपाठन हुने)	१५०००	
	घ. आधारभूत विद्यालय (कक्षा ५ सम्म पठनपाठन हुने)	१००००	
३१	ब्लक, रिड, टायर र तारबार उत्पादन व्यवसाय	५०००	
३२	मैन बत्ती तथा अगरबत्ती व्यवसाय	१०००	
३३	मसला व्यवसाय	१५००	
३४	परामर्श सेवा तर्फ		
	क. इन्जिनियरिङ परामर्श सेवा	५०००	
	ख. शैक्षिक परामर्श सेवा	३०००	
	ग. अन्य परामर्श सेवा	२०००	
३५	किराना पसल		
	क. किराना पसल (खुद्रा)	१५००	
	ख. किराना पसल (थोक तथा खुद्रा)	२०००	
	ड. पाउरोटी, बरफ विस्कुट तथा दालमोट व्यवसाय	२५००	
३६	मादल मर्मत तथा विक्री	१०००	
३७	सिरक डसना विक्री	२०००	
३८	झोला तयारी गर्ने व्यवसाय	१५००	
३९	डेरी व्यवसाय	१५००	
४०	फर्निचर तथा ग्रील उद्योग र व्यवसाय		
	क. फर्निचर व्यवसाय, फर्निचर शो रुम तथा समिल	५०००	
	ख. फर्निचर उद्योग व्यवसाय	४०००	
	ग. फर्निचर शो रुम	३५००	
	घ. अन्य साना काष्ठ व्यवसायी	३०००	
	ड. ग्रील र सटर व्यवसाय	३५००	
	च. ग्रील व्यवसाय मात्र	३०००	
४१	कुटानी, पिसानी, पेलानी आदि मिल		

	क. मिल, कुटानी, पिसानी, पेलानी, सेलर, होल्लर, तेल, चिउरा आदि	३०००	
	ख. होल्लर र सेलर मिलबाट कुटानी पिसानी	२०००	
	ग. सानो कुटानी पिसानी मिल	१५००	
४२	कृषि तथा पशु पक्षी व्यवसाय तर्फ		
	क. तरकारी तथा फलफूल खेती फर्म ५ रोपनी सम्मको	१०००	
	ख. तरकारी तथा फलफूल खेती फर्म ५ रोपनी भन्दा बढी	१५००	
	ग. गाई भैसी फर्म १० वटा सम्म	१०००	
	घ. गाई भैसी फर्म १० वटा भन्दा बढी	१५००	
	ड. वाखा फर्म २० वटा सम्म	१०००	
	च. वाखा फर्म २० वटा भन्दा बढी	१५००	
	छ. गाई, भैसी, वाखा संयूक्त रूपमा	१५००	
	ज. पशु पक्षी पालन तथा तरकारी फलफूल व्यवसाय संयूक्त	२०००	
	झ. कुखुरापालन व्यवसाय १००० चल्ला सम्म	१५००	
	ञ. कुखुरापालन व्यवसाय १००० चल्ला भन्दा माथि	२०००	
४३	फ्रेस हाउस (माछा, खसी, कुखुरा अन्य) पसल	२५००	
४४	तरकारी फलफूल तथा सागसब्जी पसल	१५००	
४५	अण्डा विक्री	१५००	
४६	झटा विक्री डिपो तथा संकलन केन्द्र	५०००	
४७	डोका, नाम्लो, भकारी, प्लाष्टिक तथा बेतबाँसका समानहरु	१५००	
४८	हार्डवेयर पसल	५५००	
४९	चिम्नी उद्योग झटा भट्टी	१००००	
५०	मेटलको भाँडा बनाउने व्यवसाय	२०००	
५१	पुस्तक, स्टेशनरी तथा खेलकुदका सामानहरुको विक्री	२०००	
५२	केबुल प्रशारण	५०००	
५३	फोटोकपि, फ्याक्स, लेमिनेशन, व्यन्डिङ, कुरियर	२०००	
५४	ड्राइभिङ इन्टच्युट	५०००	

५५	कपडा पसल	३०००	
५६	छापाखाना तथा कपि, किताब व्यवसाय	५०००	
५७	डिजिटल छापाखाना	२५००	
५८	साइबर तथा कम्युनिकेशन सेवा	२५००	
५९	निर्माण व्यवसायी		
	क. श्रेणी	१०००००	
	ख. श्रेणी	५००००	
	ग. श्रेणी	३००००	
	घ. श्रेणी	२००००	
६०	रासायनिक मल, वित्र, विजन, किटनाशक औषधी विक्री	२०००	
६१	भिडियो मिक्सीङ सेन्टर	२०००	
६२	मदिरा थोक तथा खुद्र विक्री पसल		
	क. मदिरा थोक विक्री	५०००	
	ख. मदिरा खुद्रा विक्री	२५००	
६३	टयुसन सेन्टर	१५००	
६४	मेसिनरी सामान, मोटर, जेनेरेटर आदि विक्री	३५००	
६५	कवाडी व्यवसाय	३०००	
६६	मोबिल, ग्रिज, विक्री	२५००	
६७	दुर्स एण्ड ट्राभल्स एजेन्सी	३०००	
६८	कुरियर तथा कार्गो सेवा	१५००	
६९	भेटेरेनरी सेवा	२५००	
७०	रडरोगन, सिसा पसल	३०००	
७१	हाइड्रोपावर सर्वेक्षण (प्रति वर्ष)	२,५०,०००	
७२	हाइड्रोपावर अनुमती	१०००००	
७३	सोलार व्यवसाय	३५००	
७४	अफसेट प्रेस	५०००	
७५	विमा कम्पनी	५०००	

७६	नोटरी पब्लिक सेवा	२०००	
७७	प्राविधिक शिक्षालय	१००००	
७८	पानी व्यवसाय	५०००	
७९	फ्लेक्स प्रिन्ट पसल	२५००	
८०	पुल हाउस सेवा	२५००	
८१	काठको ठेका भाँडा पसल	१५००	
८२	माटाका भाँडा पसल	१०००	
८३	खेलौना सामग्री पसल	१५००	
८४	जडिबुटि पसल	१०००	

नोट : (क) माथि उल्लिखित व्यवसायहरुको दर्ता शुल्कलाई एक लाख सम्म लगानी पूँजी भएको न्युनतम व्यवसाय शुल्क मानी एक लाख भन्दा बढी लगानी भएका व्यवसायहरुलाई प्रति लाख न्यूनतम शुल्कको १० प्रतिशतका दरले माथी उल्लिखित दर्ता शुल्कमा १० प्रतिशत थप गरेर दर्ता शुल्क कायम गरी रकम असुल गरिनेछ ।

(ख) माथि उल्लिखित वाहेक छुट हुन गएका व्यवसायहरुलाई व्यवसायको प्रकृति हेरी उल्लिखित विषयसँग मेल खाने किसिमको दरमा रु १०००/- दरेखि रु २,५०,०००। सम्म लिन सकिनेछ ।

(ग) हरेक वर्ष नविकरण शुल्क दर्ता शुल्कको २० प्रतिशतले हुन आउने रकम लाग्नेछ ।

(घ) विलम्ब शुल्क : प्रतिवर्ष वक्यौता रकमको १० प्रतिशतले हुन आउने रकम थप गरिनेछ ।

अनुसूचि ४

(दफा ५ संग सम्बन्धित)

गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउन सक्ने जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु करको दर :

गाउँपालिका क्षेत्रभित्र उत्पादन भई निकासी हुने देहायका मालवस्तु (जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु) मा देहाय बमोजिमको न्यूनतम र अधिकतम कर दर सीमाभित्र रही कर लगाइ असुल गरिनेछ ।

क्र. सं.	माल वस्तुको नाम	इकाइ	अधिकतम
१	ऊन	प्रति के जी	रु २
२	खोटो	प्रति के जी	रु ४
३	वनकस(खर), बाबियो, पराल, निगालो, लोक्ता, अम्लसो	प्रति ट्रयाक्टर	रु ५००
४	खालि सिसी (वियर)	प्रति ठुलो ट्रक	रु १०००
५	खालि सिसी (मदिरा र अन्य)	अन्य ट्रक/ ट्रयाक्टर/सवारी	रु ५००
६	प्लाष्टिक बोटल	अन्य ट्रक/ ट्रयाक्टर/सवारी	रु ५००
७	जुटको बोरा	प्रति ठुलो ट्रक	रु १०००
८	गार्मेन्टको कपडाको टुका	”	रु १०००

९	कार्पेटको टुका	„	रु १०००
१०	जुट र प्लाष्टिकको बोरा	„	रु १०००
११	माथी उल्लिखित सामान	अन्य ट्रयाक्टर / सवारी	रु ५००
१२	टायर ट्युब	प्रति ठुलो ट्रक	रु १०००
१३	पुरानो टिन, ड्रम	„	„
१४	पुराना कागज	„	„
१५	पत्रिका	„	„
१६	अन्य कागज	„	„
१७	धातुका टुका फलाम पित्तल, तामा	„ „ „	„ „ „
१८	थोत्रिएर काम नलाग्ने मेशिनरी औजार	„	„
१९	पोलिथिन पाइपका टुकाहरू	„	„
२०	सिसाका टुका वा धुलो	„	„
२१	काँचको धुलो र टुका	„	„
२२	माथी उल्लिखित सामान	अन्य ट्रक / ट्रयाक्टर / सवारी	रु ५००
२३	प्रचलित कानुनले निषेध गरे बाहेकका मरेका वा मारिएका पशुका : क. हाड ख. सिंग ग. खुर घ. छाला सानो ड. छाला ठूलो	प्रति के.जी „ „ „ „	रु ७ रु ८ रु ७ रु. २० रु. ३०

अनुसूचि ५

(दफा ६ सँग सम्बन्धित)

गाउँपालिका क्षेत्रभित्र ग्रामीण सडकमा लगाउन सक्ने सडक उपभोग शुल्क

क्र.सं.	बिवरण	प्रतिपटक कर दर रु	कैफियत
१	क्रेन, लोडर	१०००	
२	बस, ट्रक, लहरी आदि हेवी सवारी	३००	
३	मिनीबस, मिनिट्रक	२००	
४	डोजर सानो जेसिवी	५००	

५	डोजर ठूलो ब्रेकर समेत	१०००	
६	ट्रयाक्टर ठुलो	३००	
७	जीप, माईक्रो बस, भ्यान	२००	

अनुसूची ६

(दफा ७ सँग सम्बन्धित)

गाउँपालिका क्षेत्रभित्र लगाउन सक्ने विज्ञापन करको दर

विज्ञापन कर :

सि नं	विवरण	रकम (रुपैयाँमा)	कैफियत
१	गाडीमा सामान बोकी विज्ञापन गर्ने (प्रतिपटक)	५००	
२	स्टल राखी विज्ञापन गर्ने (प्रतिदिन)	१००	
३	कन्सर्ट (प्रतिपटक)	१०००	
४	तुल व्यानर राखी विज्ञापन -प्रतिपटक	५००	
५	बाल पेन्ट विज्ञापन प्रति वर्ग फिट	१०	
६	ग्लो साइनबोर्ड प्रति वर्ग फिट	१००	
७	अग्लो साइन बोर्ड डिपीएस बोर्ड प्रति वर्ग फिट	१०	

अनुसूची ७

(दफा ८ सँग सम्बन्धित)

गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउन सक्ने मनोरञ्जन करको दर

मनोरञ्जन कर : (क) सिनेमाहल, भिडियोहल, साँस्कृतिक प्रदर्शनहल, थ्रिएटर संगित तथा मनोरञ्जन प्रदर्शन स्थलको प्रवेश शुल्क मा रु. २।- का दरले मनोरञ्जन कर लगाउने ।

(ख) जादु, सर्कश, चटक, आदिमा प्रतिदिन रु. ५०० र मासिक १०,००० लगाउने ।

अनुसूची ८

(दफा ९ सँग सम्बन्धित)

बहाल विटौरी करको दर

बहाल विटौरी : क) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र आफूले निर्माण, रेखदेख र सञ्चालन गरेको हाटवजार र सार्वजनिक स्थल ऐलानी जग्गा वा सार्वजनिक बाटो प्रयोग वापत देहाय बमोजिमको कर लगाउन सक्नेछ ।

क्षेत्र	वार्षिक प्रति आना रु.(व्यवसायीक)	वार्षिक प्रति आना रु.(आवासीय मात्र)	वार्षिक प्रति आना रु. कृषि
वारीवेनी	३०००	१५००	१०००
वगरफाँट / मिलनचोक / मोहनचोक / नागलीवाड	१५००	१०००	५००
अन्य	३००	२००	१००

अनुसूचि ९

(दफा १० सँग सम्बन्धित)

पार्किङ शुल्क को दर

पार्किङ शुल्क :

गाउँपालिकाले आफुले तोकेको सवारी साधन पार्किङ क्षेत्रमा एक पटकमा बढीमा बीस रुपैयाँ सम्म पार्किङ शुल्क लगाउन सक्नेछ ।

अनुसूची १०

(दफा ११ सँग सम्बन्धित)

मनोरञ्जर करको दर

क. गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउन सक्ने ट्रेकिङ क्यानोइङ, बन्जि जम्पिङ, जिपफ्लायर शुल्क को दर न्युनतम रु १००० देखि अधिकतम रु १०००० सम्म कर लगाउन सक्नेछ ।

ख. पर्यटक आवास, होटेल, व्यारागलाइडिङ, पदयात्रा, रेष्टुरेण्ट, ट्राभल्स एजेन्सी, अश्वरोहण, मोटेल आदिको व्यावसायमा लाग्ने कर न्युनतम रु १,००० अधिकतम रु २५,००० सम्म हुनेछ ।

अनुसूची-११

(दफा १२ सँग सम्बन्धित)

सेवा शुल्क, दस्तुरको दर

१. सेवा शुल्क :

सि नं	सेवाको किसिम	दररेट (रु.)	कैफियत
१	स्थलगत सर्जिमिन वापत	१०००	
२	वडा मुचुल्का (वडा अध्यक्षवाट हस्ताक्षर हुने सबै मुचुल्काहरु) शुल्क	२००	
३	कुल सम्पत्ति मुल्याङ्कन (मुल्यांकन भएको कुल रकममा लाग्ने) शुल्क	०.२ प्रतिशत	
४	निजी विद्यालयको दर्ता सिफारिस (मा.वि.)	२०००	
५	निजी आधारभुत विद्यालयको दर्ता सिफारिस	१५००	
६	निजी विद्यालय कक्षा थपको सिफारिस	१०००	
७	निजी बालविकास केन्द्र (मन्टेश्वरी) दर्ता	५०००	
८	मिलापत्र शुल्क	१०००	
९	घर नम्बरिङ प्लेट पक्की घर	१०००	

१०	घर नम्बरिङ प्लेट कच्ची घर	५००	
११	टोल विकास संस्था दर्ता / नवीकरण शुल्क	५००/२००	
१२	व्यवसायिक इजाजत सिफारिस (ठेक्का बाहेक)	१०००	
१३	“घ” वर्गका निर्माण व्यवसायिक नवीकरण	चालु आ.व.को दर्ता शुल्कको २० प्रतिशत	
१४	“घ” वर्गका निर्माण व्यवसायिक विलम्ब शुल्क	प्रतिवर्ष २०००	
१५	स्थलगत प्राविधिक सेवा शुल्क	२०००	
१६	ढलान घर निर्माण गर्नेलाई पूर्वाधार मर्मत सम्भार शुल्क	२०००	
१७	घ वर्गका इजाजत प्राप्त व्यवसाय सूचीकृत/स्थानान्तरण शुल्क	५०००	
१८	व्यवसाय सूचीकृत सेवा शुल्क	२५००	

२. विभिन्न प्रमाणित, सिफारिस तथा अन्य दस्तुर :

सि नं	सेवाको किसिम	दर रु.	कैफियत
१	घरबाटो सिफारिस घरमा बाटो भएमा	५००	
२	घरबाटो सिफारिस घरमा बाटो नभएमा	३००	
३	जग्गा नामसारी सिफारिस	३००	
४	नाम थर र जन्म मिति शंशोधन सिफारिस	३००	
५	ढलान घर कायम सिफारिस	२०००	
६	ढलान बाहेक अन्य घर कायम सिफारिस	१०००	
७	छुट जग्गा दर्ताको सिफारिस दस्तुर	२०००	
८	विद्युत जडानको सिफारिस दस्तुर (घरायसी प्रयोजन)	३००	
९	विद्युत जडानको सिफारिस दस्तुर (व्यवसायिक प्रयोजन)	१०००	
१०	व्यवसाय,खानेपानी धारा, विद्युत मिटर आदिको ठाउँसारी तथा नाम संशोधन सिफारिस	५००	
११	निजी धारा वा टेलिफोन जडान सिफारिस दस्तुर	५००	
१२	बैदेशिक रोजगारको लागि सिफारिस		
	क. खाडी मुलुकको लागि	निशुल्क	
	ख. माथि उल्लेखित बाहेक अन्य मुलुकको लागि	१०००	
१३	परिवार ल्याएको/लगेको सिफारिस	३००	
१४	जन्म प्रमाणित सिफारिस दस्तुर	२००	
१५	मृत्यु प्रमाणित सिफारिस दस्तुर	२००	

१६	विवाह प्रमाणित सिफारिस दस्तुर	२००	
१७	वसाईसराई प्रमाणित दस्तुर	५००	
१८	नागरिकता अनुसुची निवेदन तथा सिफारिस	२००	
१९	नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि शंशोधन सिफारिस	३००	
२०	अंगिकृत नागरिकताको सिफारिस	२०००	
२१	नाता प्रमाणित दस्तुर नेपालीमा प्रति व्यक्ति	१००	
२२	नाता प्रमाणित दस्तुर अंग्रेजीमा प्रति व्यक्ति	३००	
२३	कन्सुलर प्रमाणित दस्तुर प्रति पाना	३००	
२४	बसोवास प्रमाणित दस्तुर	५००	
२५	नाफामुलक संस्था दर्ता, नवीकरण र सिफारिस दस्तुर	३०००	
२६	सेवा मुलक संस्था दर्ता, नवीकरण र सिफारिस दस्तुर	५००	
२७	बन्द भएको अथवा ठाउँ सारेको संस्था सिफारिस दस्तुर	१५००	
२८	सम्बन्ध विच्छेदको सिफारिस	५००	
२९	ठुला उद्योग स्थापनाको सिफारिस	१००००	
३०	मझौला उद्योग स्थापनाको सिफारिस	८०००	
३१	साना तथा घरेलु उद्योगको सिफारिस	१०००	
३२	रुख काट्ने सिफारिस प्रति गोटा-प्रतिवन्धित बाहेक	१००	
३३	नेपाली पेन्सन पट्टा सम्बन्धी सिफारिस	३००	
३४	भारतीय पेन्सन पट्टा सम्बन्धी सिफारिस	५००	
३५	अन्य मुलुकको पेन्सन पट्टा सम्बन्धी सिफारिस	१०००	
३६	अपुताली सिफारिस	२०००	
३७	जन्म, मृत्यु, विवाह, वसाईसराई र सम्बन्ध विच्छेद दर्ताको विलम्ब शुल्क (घटना घटेको ३५ दिन पछी)	५०	
३८	पञ्जकरण सम्बन्ध प्रतिलिपि प्रमाणपत्र (संशोधन सहित)	१००	
३९	कर चुक्ता, ठेगाना शंशोधन सिफारिस	२५०	
४०	कर चुक्ता, ठेगाना शंशोधन सिफारिस (अंग्रेजीमा)	५००	
४१	एफ. एम. सञ्चालन सिफारिस शुल्क	५००००	
४२	एफ. एम. सञ्चालन इजाजत दस्तुर १०० बाट सम्म	१००००	
४३	एफ. एम. सञ्चालन इजाजत नवीकरण	१५०००	
४४	चार किल्ला प्रमाणित प्रति कित्ता शुल्क	२००	

४५	अस्थायी टहरा निर्माणको इजाजत दस्तुर	१०००	
४६	नक्सा नवीकरण वापत	५००	
४७	सम्पत्ति करको प्रतिलिपि	५०	

नोट : उपचार सहुलियत सिफारिस, अपाङ्ग-असत्त सिफारिस, योजना सम्बन्धी सिफारिस, राहत सिफारिस, कृषि अनुदान सिफारिस, दैवी प्रकोप अनुदान सिफारिस आदिमा सेवा शुल्क छुट दिन सकिनेछ । माथि उल्लेखित भए देखि बाहेक छुट हुन गएका सेवामा सेवाको प्रकृति हेरी उल्लेखित विषयसँग मेल खाने किसिमको दरमा सेवा शुल्क तथा प्रमाणित दस्तुर लिन सकिनेछ ।

अनुसूचि १२
(दफा १४ सँग सम्बन्धित)

प्राकृतिक श्रोत शुल्क, दस्तुरको दर

गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रोडा, गेग्रान, स्लेट ढुङ्गा, गिटी ढुङ्गा, चट्टान ढुङ्गा, कटिङ्ग ढुङ्गा, चिप्स, इट्टा पार्ने माटो, अन्य साधारण माटो, बालुवा, चुनढुङ्गा, नदी तथा खोलाले बगाएर ल्याएको काठ, कुकाठ, दाउरा र जराजुरी जस्ता दहत्तर-बहत्तर र खानी तथा नदीजन्य पदार्थमा देहाय बमोजिमको शुल्क लगाई असूल उपर गरिनेछ ।

सि नं	शीर्षक	इकाई	दर रु.	कैफियत
१	रोडा, गेग्रान	प्रति क्यू. फिट	७	
२	स्लेट ढुङ्गा	प्रति क्यू. फिट	७	
३	गिटी ढुङ्गा	प्रति क्यू. फिट	७	
४	चट्टान ढुङ्गा	प्रति क्यू. फिट	७	
५	कटिङ्ग ढुङ्गा	प्रति क्यू. फिट	७	
६	चिप्स	प्रति क्यू. फिट	७	
७	इट्टा पार्ने माटो	प्रति क्यू. फिट	३	
८	अन्य साधारण माटो	प्रति क्यू. फिट	२	
९	बालुवा	प्रति क्यू. फिट	७	
१०	चुनढुङ्गा	प्रति क्यू. फिट	१०	
११	नदी तथा खोलाले बगाएर ल्याएको काठ	प्रति क्यू. फिट	३००	
१२	नदी तथा खोलाले बगाएर ल्याएको कुकाठ	प्रति क्यू. फिट	५०	
१३	नदी तथा खोलाले बगाएर ल्याएको दाउरा जराजुरी	प्रति क्यू. फिट	४	

नोट : (क) दहत्तर, बहत्तर भन्नाले नदी खोल्सा खोल्सी वन क्षेत्र वा सार्वजनिक वा निजी जग्गावाट उत्खनन वा संकलन गरिने बहुमुल्य पत्थर, ऐतिहासिक र सांस्कृतिक महत्वका शालिग्राम, शीला र अति मुल्यवान वस्तु बाहेकका नदीले बगाई ल्याएको वा थिग्रिएको ढुङ्गा, गिटी, बालुवा, माटो, चट्टान, काठ, कुकाठ, दाउरा, जराजुरी जस्ता नदीजन्य तथा खानीजन्य प्राकृतिक श्रोतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) ढुङ्गा, गिटी, बालुवा, कसर, इट्टा, स्लेट तथा चुनढुङ्गा उद्योग/व्यवसायहरु विधिपूर्वक दर्ता र नविकरण गरी अनिवार्य रूपमा मूल्य अभिवृद्धि करमा समेत दर्ता भई कारोबार गरेको हुनुपर्नेछ । विभिन्न आयोजनाका नाममा खोलिएका यस्ता उद्योग/व्यवसायले सम्बन्धित आयोजनामा बाहेक अन्यत्र विक्री वितरण गर्न पाउने छैन ।

(ग) क्यू. फिट बाहेक अन्य इकाईमा कारोबार भएको इकाईलाई चट्टान, काठ, कुकाठ, दाउरा, क्यू. फिटमा परिवर्तन गरी गणना गर्न सकिनेछ ।



परिच्छेद-४ नागरिक वडापत्र

जलजला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
लामाखेत, पर्वत

५०६५-५२२००२

२०७३

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

नागरिक वडापत्र

क्र.स.	कार्यालयवाट उपलब्ध हुने सेवाहरु	सेवा प्राप्त गर्दा पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु	सेवा प्राप्त गर्दा लाग्ने		सम्बन्धित शाखा	जिम्मेवार अधिकारी
			अनुमानित समय (प्रकृया पुगेको अवस्थामा)	शुल्क/दस्तुर		
१	व्यवसाय दर्ता	१. कार्यालयवाट प्राप्त हुने फाराममा सम्बन्धित व्यक्तिले विवरण भरेको निवेदन २. नागरिकताको फोटोकपी ३. जग्गाधनी पुर्जाको फोटोकपी ४. पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो ५. चालु आ.ब. को तिरो/सम्पत्तिकर तिरेको रसीदको फोटोकपी ६. भाडामा भए, घर-जग्गा भाडामा लिनेदिने गरी भएको संझौताको प्रतिलिपि ७. चारकिल्लाका संधियारा छिमेकीहरुको सर्जिमिन मुचुलका ८. फर्निचर पसलको हकमा सम्बन्धित बन कार्यालयको सिफारिस ९. पहिल्यै अन्य निकायमा दर्ता भई संचालनमा रहेका व्यवसायको हकमा दर्ता प्रमाणपत्र, करचुक्ता र पान नं. प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	३० मिनेट	व्यवसायको प्रकृति र लगानी हेरी रु १०००/- देखी २५००००/- सम्म (एकलाख देखी माथीको लगानीमा प्रतिलाख १० प्रतिशतका दरले न्युनतम शुल्कमा रकम थप गर्दा कायम हुने रकम दर्ता शुल्क हुनेछ)	उद्योग तथा व्यवसाय प्रबर्द्धन-शाखा	सम्बन्धित शाखाको प्रमुख वा कर्मचारी
२	व्यवसाय नविकरण (व्यापारिक वस्तु)	१. व्यवसायको दर्ता प्रमाणपत्रको सकल प्रति २. चालु आ.ब. को तिरो/सम्पत्तिकर तिरेको रसीदको फोटोकपी ३. भाडामा भए घर-जग्गा भाडामा लिनेदिने गरी भएको संझौताको प्रतिलिपि ४. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	३० मिनेट	चालु आ.ब. को सोही व्यवसायको दर्ता शुल्कको २० प्रतिशतले हुन आउने रकम	उद्योग तथा व्यवसाय प्रबर्द्धन-शाखा	सम्बन्धित शाखाको प्रमुख वा कर्मचारी
३	व्यवसाय लगात कट्टा	१. व्यापार खुलेको निवेदन २. नागरिकताको फोटोकपी ३. व्यवसायको दर्ता प्रमाणपत्रको सकल प्रति ४. चालु आ.ब. को तिरो/सम्पत्तिकर तिरेको रसीदको फोटोकपी ५. कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६. सम्बन्धित वडाको सिफारिस	३० मिनेट	चालु आ.ब. को सोही व्यवसायको दर्ता शुल्कको २० प्रतिशत रकम	उद्योग तथा व्यवसाय प्रबर्द्धन-शाखा	सम्बन्धित शाखाको प्रमुख वा कर्मचारी

४	घ वर्गको निर्माण व्यवसाय दर्ता	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निम्न विवरण खुलेको दर्ता गरीपाउँ भन्ने निवेदन • फर्म/कम्पनीको: नाम ठेगाना, प्रकृति, सम्पर्क नं, आर्थिक श्रोत, • जनशक्ति-कर्मचारीको नागरिकता, शैक्षिक प्रमाणपत्र, संझौता, • स्वामित्वमा रहेका निर्माण कार्यमा प्रयोगहुने मेसिन उपकरण लगायत • कार्यविधीमा उल्लेख भए बमोजिमका अन्य कुराहरु २. कानून बमोजिम तिर्नुपर्ने कर/शुल्क तिरेको निस्सा	१ घण्टा	रु २०००/-	उद्योग तथा व्यवसाय प्रबद्धन-शाखा	सम्बन्धित शाखाको प्रमुख वा कर्मचारी
५	घ वर्गको निर्माण व्यवसाय नविकरण	१. ब्यहोरा खुलेको निवेदन २. कानून बमोजिम तिर्नुपर्ने कर/शुल्क तिरेको निस्सा ३. कर कार्यालयको कर चुक्ता प्रमाणपत्रको फोटोकपी ४. निर्माण व्यवसायवाट भए गरेका सार्वजनिक निर्माण कार्यको अभिलेख विवरण ५. तोकिए बमोजिम आर्थिक क्षमता/जनशक्ति र मेसिन उपकरणको विवरण	३० मिनेट	रु ४०००/-	उद्योग तथा व्यवसाय प्रबद्धन-शाखा	सम्बन्धित शाखाको प्रमुख वा कर्मचारी
६	सहकारी दर्ता	१. कार्यक्षेत्र भित्रका शेयर सदस्य समेत उपस्थित प्रथम आम भेलावाट सहकारी संस्थाको नाम, कार्यक्षेत्र, शेयर रकम, प्रवेश शुल्क र विनियम मस्योदा समिति गठन सहितको संस्था दर्ता गर्ने निर्णय माईन्युटको प्रतिलिपि २. दोश्रो आम भेलावाट सहकारी संस्थाको संचालक तथा लेखा समिति गठन, विनियम स्वीकृति, संस्था दर्ता गर्ने जानका लागि गरिएको अधिकार प्रत्यायोजन सहित अन्य निर्णय माईन्युटको प्रतिलिपि ३. कम्तिमा ३० जना शेयर सदस्यहरुको नामावली र नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि ४. स्वीकृत विनियम सङ्कले २ प्रति ५. अन्य सहकारी संस्थामा शेयर सदस्य र संचालक समितिमा नरहेके स्वयोषण पत्र	३० मिनेट	रु ३०००/-	प्रशासन शाखा	सम्बन्धित शाखाको प्रमुख वा कर्मचारी
७	सहकारीको विनियम संशोधनको प्रमाणीकरण	१. वार्षिक साधारण सभावाट विनियम संशोधनका लागि भएको निर्णयको प्रतिलिपि २. साविकको व्यवस्था/संशोधन गर्नुपर्ने बुदा र कारण खुलेको संस्थाको आधिकारिक पत्र- संभव भएसम्म सफ्टकपी समेत ३. प्रमाणिकरण भैसके पछि संशोधित प्रावधान अध्यावधिक गरिएको विनियम समेत कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने	३० मिनेट	रु ५००/-	प्रशासन शाखा	सम्बन्धित शाखाको प्रमुख वा कर्मचारी
८	कन्सुलर प्रमाणित	१. प्रमाणित गर्नुपर्ने कागजातसँग सम्बन्धित अन्य कागजातहरु २. चालु आ.ब. को करचुक्ता प्रमाणपत्रको फोटोकपी ३. फोटो प्रमाणित गर्नुपर्ने भए नाता खुल्ने कागजात सहित व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने	३० मिनेट	खाडी मुलुकलाई निशुल्क अन्यको हकमा प्रतिपृष्ठ रु. ९०००/-	राजधा शाखा	सम्बन्धित शाखाको प्रमुख वा कर्मचारी

९	घर निर्माणको नक्सा पास	१. नक्सा पास गरीपाउँ भन्ने निवेदन २. नागरिकताको फोटोकपी ३. जग्गाधनी पुर्जाको फोटोकपी ४. तिरो/सम्पत्तिकर तिरेको रसिदको फोटोकपी ५. तोकिएको ढाँचामा कन्सल्टेन्टबाट तयार गरिएको घरको २ प्रति नक्सा ६. गाउँपालिकावाट घर निर्माणका लागि लिएको अनुमती ७. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ८. नापी कार्यालयवाट ब्ल्यू प्रिन्ट वा ट्रेस नक्सा ९. घरको नक्सा तयार गर्ने प्राविधिकको सिफारिस	३० मिनेट	निवेदन शुल्क ५००/ पक्की घर प्रति वर्ग फुट भूई तला रु. ८, एक तला रु.७, दुई वा सो देखी माथी रु. ६ तथा कच्ची घर र पर्खाल प्रति वर्ग फुट रु २	प्राविधिक शाखा अन्तर्गत भवन तथा बस्ती विकास उप-शाखा	सम्बन्धित शाखाको प्रमुख वा कर्मचारी
१०	नक्सा संशोधन	१. सशोधन गर्नुपर्नाको कारण सहितको निवेदन २. स्वीकृत नक्साको प्रमाणपत्र ३. चालु आ.ब. मा गाउँपालिकालाई सम्पत्तिकर तिरेको रसिद	३० मिनेट	अर्थिक ऐन अनुसार	प्राविधिक शाखा अन्तर्गत भवन तथा बस्ती विकास उप-शाखा	सम्बन्धित शाखाको प्रमुख वा कर्मचारी
११	घर अभिलेखीकरण	१. नेपाली नागरिकताको फोटोकपी २. जग्गाधनी पुर्जाको फोटोकपी ३. तिरो वा सम्पत्तिकर तिरेको रसिदको फोटोकपी ४. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	-	अर्थिक ऐन अनुसार	प्राविधिक शाखा अन्तर्गत भवन तथा बस्ती विकास उप-शाखा	सम्बन्धित शाखाको प्रमुख वा कर्मचारी
१२	संम्पत्ति कर तथा भुमिकर (मालपोत) असुलि	१. नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी २. जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको फोटोकपी ३. गत आ.ब. को तिरो वा सम्पत्तिकर तिरेको रसिदको फोटोकपी ४. घर जग्गा र सम्पत्तिको यथार्थ विवरण घरमूली उपस्थित भई भर्नुपर्ने, उपस्थित हुन नसकेमा मञ्जुरीनामा दिई नजिकको व्यक्ति पठाउनु पर्ने	३० मिनेट	सम्पत्ति मुल्याङ्कन र जग्गाको क्षेत्रफलको आधारमा	राजश्व शाखा	सम्बन्धित शाखाको प्रमुख वा कर्मचारी
१३	योजना /कार्यक्रम संझौता	१. उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि २. उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि ३. आयोजनाको लागत अनुमान (स्टीमेट) विवरण तथा कार्यक्रमका लागि प्रस्ताव पत्र ४. उपभोक्ता समितिवाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय ५. आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका । ६. खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरू	१ घण्टा	निशुल्क	योजना तथा अनुगमन उप-शाखा	सम्बन्धित शाखाको प्रमुख वा कर्मचारी

१४	योजनाको फरफारक तथा भुक्तानि	१.योजना फरफारक गरिदिने ब्यहोराको निवेदन २. प्राविधिक मूल्यांकनवाट कार्य सम्पन्न भएको प्रतिवेदन तथा फोटोहरू ३.वडा कार्यालयको योजना फरफारक गरिदिने ब्यहोराको सिफारिस ४.खर्चका प्रमाणित विल भरपाईहरू ५.योजनाको सार्वजनिक लेखा परिक्षण फाराम ६. कुल लागत रु ३ लाख भन्दा बढी भएका योजनाहरूको हकमा योजना सूचना पाटीको फोटोकपी ७. उपभोक्ता समिति/अनुगमन समितिले आमभेलाको वैठकमा योजना सम्पन्न भएको तथा शिर्षकगत खर्च अनुमोदन गरेको निर्णयको प्रतिलिपि ८.गाउँपालिका वोर्ड वा फरफारक समितिको निर्णय ९.योजनाको भुक्तानि उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैक खाता मार्फत हुने ।	१ घण्टा	निःशुल्क	योजना तथा अनुगमन उप-शाखा	सम्बन्धित शाखाको प्रमुख वा कर्मचारी
१५	संस्था दर्ता सिफारिस	१. आम भेलावाट संस्था दर्ताका लागि भएको निर्णयको फोटोकपी २.ब्यहोरा खुलेको संस्थाको आधिकारीक पत्र ३.संस्थाको विधान १ प्रति ४.कार्य समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको फोटोकपी	३० मिनेट	नाफामुखी संस्था ३०००/ सेवामुखी संस्था ५००/	प्रशासन शाखा	सम्बन्धित शाखाको प्रमुख वा कर्मचारी
१६	संस्था नविकरण सिफारिस	१. कार्यसमितिवाट संस्था नविकरणका लागि भएको निर्णयको फोटोकपी २.ब्यहोरा खुलेको आधिकारीक पत्र ३.संस्थाको विधान वा प्रमाणपत्रको फोटोकपी ४. लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ५. कर कार्यालयवाट प्रस कर चुक्ता प्रमाणपत्रको फोटोकपी ५.गत वर्षको प्रगति र चालु वर्षको कार्यक्रम	३० मिनेट	नाफामुखी/सेवामुखी संस्था ३०००/५००	प्रशासन शाखा	सम्बन्धित शाखाको प्रमुख वा कर्मचारी
१७	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सम्बन्धी गुनासो उजुरी लगायत मेलमिलाप तथा न्याय निरूपण सम्बन्धि कार्यहरू	१. कानून बमोजिम हकदैया पुगेको ब्यक्ति वा सम्बन्धीत पक्षको तोकिएको ढाँचामा ब्यहोरा खुलेको उजुरी निवेदन २.प्रतिवाद दर्ताको हकमा प्रतिवादीले म्याद वा सूचना पाएको मितिले म्याद वा सूचनामा तोकिएको अवधिभित्र उजुरी प्रशासन समक्ष आफै वा वारेस मार्फत तोकिएको ढाँचामा लिखित प्रतिवाद ३. क्षतिपूर्ति भराउनु पर्ने वा वण्डा लगाउनु पर्ने उजुरीको हकमा चल अचल सम्पत्तिको यथार्थ विवरण ४. न्यायिक समितिले आवश्यकता अनुसार माग गरेका विषयसँग सम्बन्धीत कागजात तथा सबुत प्रमाणहरू	-	निःशुल्क	न्यायिक समिति/सामाजिक सुरक्षा शाखा/ कानून शाखा	उपाध्यक्ष वा सम्बन्धित शाखाको प्रमुख वा कर्मचारी
१८	१०० वाट सम्मको	१.तोकिएको ढाँचामा निवेदन	प्रकृया पुरा भए लगातै	१००००	प्रशासन शाखा	सम्बन्धित शाखाको

	एफ.एम. रेडियो सञ्चालन अनुमती	२. प्रसारण संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र र विधानको प्रतिलिपि ३. ईजाजत लिन खोजेको विषयको आर्थिक, प्राविधिक तथा व्यवसायिक पक्षमा विस्तृत अध्यायनवाट तयार गरिएको प्रतिवेदन				प्रमुख वा कर्मचारी
१९	सिफारिस लगायतका अन्य सेवाहरू	१. व्यहोरा खुलेको निवेदन २. सेवा सँग सम्बन्धित प्रमाण कागजातहरू ३. चालु आ.ब. सम्म सम्पत्तिकर तिरेको रसीद	कार्य प्रकृति अनुसार	सेवाको कार्य प्रकृति अनुसार तोकिए बमोजिम	प्रशासन शाखा वा सेवासँग सम्बन्धित शाखा	सम्बन्धित शाखाको प्रमुख वा कर्मचारी

नोट- सेवा प्रवाहका वारेमा कुनै गुनासो भए गुनासो सुन्ने अधिकारी-प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतसँग सम्पर्क गर्नुहुन अनुरोध छ ।

परिच्छेद -५

कर्मचारीको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण

५.१ जलजला गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको कार्य विवरण :

५.१.१ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण

दरबन्दी तेरिज :

सि.नं.	स्वीकृत दरबन्दी पद (संख्या) र श्रेणी / तह	मौजुदा कर्मचारीको स्थिती			
		कर्मचारीको नाम	ठेगाना	फोन नं.	कैफियत
१.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत रा.प. तृतीय (१)	अर्जुन शर्मा	जलजला ७ पर्वत	९८५७६५०८७३	संघवाट काज

कार्य विवरण :

- ❖ गाउँसभा र कार्यपालिकाको सचिवको रूपमा कार्य गर्ने ।
- ❖ गाउँसभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- ❖ अध्यक्षको निर्देशनमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्ने, गराउने ।
- ❖ कोष तथा आर्थिक कारोबार हिसाव तथा अभिलेख दुरुस्त राख्ने, राख्न लगाउने लेखापरिक्षण गराउने तथा बेरुजु फछ्यौट गर्ने, गराउने ।
- ❖ आयोजनाहरुको फरफारकका लागि प्रतिबेदन तयार गरि कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने ।
- ❖ गाउँपलिकाको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने लगत राख्ने तथा अद्यावधिक गर्ने गराउने ।
- ❖ अध्यक्षको निर्देशनमा कार्यपालिका तथा सभाको बैठक बोलाउने र बैठक सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने गराउने ।
- ❖ कार्यपालिकाको निर्णय प्रमाणित गर्ने र कार्यपालिकाको निर्णयको अभिलेख सुरक्षित गर्ने ।
- ❖ कार्यपालिकाद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्ने ।
- ❖ न्यायिक समितिबाट भएको मिलापत्र तथा निर्णय सम्बन्धी मिसिल संरक्षण गर्ने गराउने ।
- ❖ व्यवस्थित वस्ती विकास तथा भवन निर्माण सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने/गराउने ।
- ❖ गाउँपलिकाको प्रशासकीय तथा आर्थिक नियन्त्रण गर्ने ।
- ❖ सार्वजनिक खरिद योजना तयार गरि खरिद सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने ।
- ❖ सभा वा कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य गर्ने गराउने ।
- ❖ सहकारीको सहकारी अधिकारी भई गर्नुपर्ने कार्य गर्ने/ गराउने
- ❖ शिक्षा नियमावलीमा भएका कार्यहरु गर्ने /गराउने
- ❖ व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धमा रजिष्टारको रूपमा तोकिएका कार्यहरु गर्ने
- ❖ कानून बमोजिम तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने / गराउने

५.१.२ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको शाखागत दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण :

५.१.२.१ प्रशासन शाखाको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण :

दरबन्दी तेरिज :-

सि.नं.	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	मौजुदा कर्मचारीको स्थिती			
		कर्मचारीको नाम	ठेगाना	फोन नं.	कैफियत
१.	अधिकृत छैटौ (१)	प्रताप शर्मा	कुशमा न पा ८ पर्वत	९८५७६४२९००	समायोजन

२.	सहायक चौथो (१)	रमेश आचार्य	जलजला ७ पर्वत	९८४९४८५२२३	काज
३.	हलुका सवारी चालक (२)	चन्द्रकान्त भुसाल	जलजला ६ पर्वत	९८४७७२९९६०	करार
		गोपी दर्जी	जलजला २ पर्वत	९८४४९२९५६	करार
४.	कार्यालय सहयोगी (२)	नगेन्द्र वहादुर कार्की	जलजला २ पर्वत	९८६३२२९८७२	करार
		जनु पुर्जा पुन	जलजला ६ पर्वत	९८६६०९८९८७	करार

कार्य विवरण : प्रचलित कानून एवं प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशनको परिधिमा रहि देहायका विषयसँग सम्बन्धित कार्यहरु सम्पादन गर्ने ।

१. कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी :

- ❖ कर्मचारीको नियुक्ति (स्थायी/करार), पदस्थापन, हाजिरी, विदा, काज, सरुवा, स्तरवृद्धि, बढुवा, रमाना, राजिनामा, अवकास आदिको अभिलेख राख्ने लगायतका विविध प्रशासनिक कार्यहरु गर्ने ।
- ❖ कार्यालय प्रमुखले निमित्त दिइएको अभिलेख राख्ने,
- ❖ रिक्त दरवन्दीमा पदपूर्तिको लागि सिफारिसको प्रकृया अगाडि बढाउने ।
- ❖ कर्मचारीहरुको कार्य विवरण तयार गरि पेश गर्ने र स्वीकृत भए अनुसार लागू गर्ने ।
- ❖ कर्मचारीहरुको क्षमता विकासका लागि कार्यक्रम पहिचान गरी कार्यान्वयनको प्रकृया अगाडि बढाउने ।
- ❖ कर्मचारीहरुको अभिलेख राख्नी विवरण अद्यावधिक गर्ने ।
- ❖ कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन निर्णय माइन्यूट र रेकर्ड व्यवस्थापनको कार्य गर्ने ।
- ❖ कर्मचारीहरुको प्रोत्साहन, पुरस्कार तथा कार्वाहीका लागि सिफारिस गर्ने ।
- ❖ जनसम्पर्क, सोधपुछ, दर्ता, चलानी, पत्रव्यवहार र फाईलिङ्लाई व्यवस्थित तवरवाट सञ्चालन गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

२. वैठक व्यवस्थापन सम्बन्धी :

- ❖ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशन वर्मोजिम कर्मचारी वैठक तथा आवश्यकता अनुसार सरोकार वालाहरु तथा विभिन्न विषयगत समिति र शाखाहरुको वैठक राख्ने, निर्णय माइन्यूट गर्ने, निर्णय कार्यान्वयनको प्रकृया अगाडि बढाउने तथा सो को जानकारी आवश्यकता अनुसार सम्बन्धीत निकायमा पठाउने ।

३. प्रतिवेदन तथारी तथा प्रकाशन गर्ने :

- ❖ कार्यालयको कार्यसम्पादन, सुशासन लगायत नियमित र विशेष खालका कार्यहरु तथा कार्यालयका शाखाहरुवाट भए गरेका योजना, कार्यक्रम अनुसारका कार्यहरुको वार्षिक, अर्धवार्षिक, त्रैमासिक र मासिक प्रगति विवरण माग गरी प्रतिवेदनहरु तयार गरी पेश गर्ने, गराउने ।
- ❖ कार्यालयवाट प्रकाशन हुँदै आएका र गर्नुपर्ने विभिन्न मुख्यपत्र, वुलेटिन वा समाचारपत्रको प्रकाशनको व्यवस्था मिलाउने ।

४. समन्वयात्मक कार्यहरु :

- ❖ संघ तथा प्रदेश सरकार अन्तर्गतका मन्त्रालय, सचिवालय विभाग र कार्यालयमा आवश्यकता अनुसार सिफारिस गर्ने । सम्बन्धित निकायहरुवाट भएका परिपत्र, सुझाव अनुसार काम कारवाहीहरु नियमित गर्ने । माग भएको विवरण समयमै तयार गरी पठाउने ।
- ❖ विभिन्न प्रयोजनका लागि संघ प्रदेश तथा स्थानीय निकायका कार्यालय लगायत संवैधानिक निकायका कार्यालयहरुसँग आवश्यक समन्वय गर्ने,
- ❖ कार्यालयगत तथा आफ्नो शाखासँग सम्बन्धित विषयमा अन्य कार्यालयसँग सम्पर्क गर्नु पर्ने भएमा चिठीपत्रहरु ड्राफ्ट गर्ने तथा पत्र व्यवहार गर्ने,
- ❖ विभिन्न प्रयोजनका लागि विभिन्न निकायको माग अनुसार प्रतिनिधि खटाउने सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- ❖ अदालत, मालपोत लगायत अन्य कार्यालय तथा निकायहरुको अनुरोधमा सुचना टाँस गर्ने सो को जानकारी दिने तथा

जिल्ला स्थित सवै कार्यालयहरुसँग आवश्यक समन्वय गर्ने,

५. सूचना सम्प्रेण सम्बन्धी कार्य :

- ❖ कुनै विषयमा सेवाग्राही वा सरोकारवालावाट सोध पुछ वा जानकारी माग भएमा माथिल्लो अधिकारीवाट निर्देशन लिई सूचना अधिकारीसँग समन्वय गरी नियमानुसार सूचना वा जानकारी उपलब्ध गराउने,
- ❖ शाखा वा फाँटमा भएका अभिलेखहरुको प्रतिलिपि माग भएमा प्रतिलिपि तयार गरि सूचना अधिकारीको दस्तखत गराई उपलब्ध गराउने,
- ❖ कार्यालयको वेभसाइट, सामाजिक सञ्जाल तथा सूचना प्रविधिलाई समयानुकूल व्यवस्थित र अद्यावधिक गर्दै लैजाने कार्यमा आवश्यक समन्वय गर्ने ।

६. सहकारी तथा अन्य संघ संस्था सम्बन्धी :

- ❖ संस्था दर्ता र नविकरण सम्बन्धी सिफारिस सम्बन्धी कार्यहरु नियमानुसार गर्ने,
- ❖ गाउँपालिकाको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने सहकारी संघ संस्था दर्ता, सहकारीहरुको विवरण तथा प्रतिवेदन माग गर्ने अभिलेख सुरक्षित राख्ने तथ्यांक अद्यावधिक तथा सहकारी संघ संस्थाको विनियम स्वीकृति सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने,
- ❖ विशिष्ठ व्यक्तिहरुको गाउँपालिका भित्र हुने भ्रमणमा आवश्यकता अनुसार सवारी साधन लगायत अन्य आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- ❖ जिल्ला स्थित कुनै संस्था तथा व्यक्तिले सांस्कृतिक, सचेतनामुलक, ज्ञानवद्धक मेला तथा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि स्वीकृति माग गरेमा आवश्यकता अनुसार स्वीकृति दिने तथा जिल्ला प्रशासन कार्यालय मार्फत शान्ति सुरक्षाको प्रवन्ध गरिदिने सम्बन्धी कार्यहरु,
- ❖ गाउँपालिका भित्र कालो बजारी नियन्त्रण तथा बजार अनुगमन सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने,

७. अन्य कार्यहरु :

- ❖ सेवाग्राहीको माग बमोजिम नियमानुसार विभिन्न निकायमा सिफारिसपत्रहरु तयार गर्ने,
- ❖ घरभाडा संभौता, सेवा करार संभौता लगायत विभिन्न विषयसँग सम्बन्धित संभौतापत्र बनाई सुरक्षित राख्ने ।
- ❖ शाखा वा फाँटमा सुरक्षित गर्नुपर्ने अभिलेख एवं श्रेस्ताहरु माथिल्लो तहको निर्देशन र मातहत कर्मचारी समेतको सहयोगमा सुरक्षित र व्यवस्थित गर्ने क्रमशः डिजिटल माध्यमवाट समेत राख्ने प्रवन्ध गर्ने ।
- ❖ दैनिक कार्यसञ्चालन गर्न चाहिने मालसामानहरु आवश्यकता अनुसार जिन्सि शाखावाट प्राप्त गरी सुरक्षित र मितव्ययी तवरवाट प्रयोग गर्ने ।
- ❖ गाउँपालिका मातहत वडा कार्यालय, सेवा केन्द्र तथा विद्यालयहरुको निरिक्षण तथा कार्यालयसँग सम्बन्धित गुनासो व्यवस्थापन गर्ने लगायतका कार्यहरु गर्ने,
- ❖ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतवाट भएका निर्देशन अनुरूप विविध सरकारी कामकाजहरु सम्पादन गर्ने,
- ❖ आफ्नो शाखाको कार्यसँग सम्बन्धित गुनासो आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/माथिल्लो तहको अधिकृतको निर्देशन वमोजिम गुनासो व्यवस्थापन गर्ने,
- ❖ अन्य शाखालाई किटानी साथ नतोकिएका अन्य कार्यहरु सम्पादन गर्ने ।

५.१.२.२ आर्थिक प्रशासन शाखा तथा आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखाको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण :

दरबन्दी तेरिज :

सि.नं.	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	मौजुदा कर्मचारीको स्थिती			
		कर्मचारीको नाम	ठेगाना	फोन नं.	कैफियत
१.	लेखा अधिकृत सातौ (१)	तेजुराम सुनार	बागलुड न पा बागलुड	९८४९९९८७९५	समायोजन
२.	लेखा सहायक पाँचौ (१)	महेन्द्र सुवेदी	बेनी न पा म्यारदी	९८०५२०२२६८	स्थायी नियुक्ति

३	आ.ले.प. सहायक पाँचौ (१)	कृष्ण वहादुर रोका मगर	बेनी न पा-१ म्यागदी	९८६७६२४७९०	स्थायी नियुक्ति
४.	लेखा सहायक चौथो	इन्द्र प्रसाद शर्मा	जलजला ७ पर्वत	९८४७६५०९८	करार

(क) आर्थिक प्रशासन (लेखा) शाखाको कार्य विवरण :

- ❖ गाउँपालिकाको वजेट तयारी सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- ❖ संघ तथा प्रदेश सरकारवाट प्राप्त अनुदानको खर्च गर्ने अखिलयारी र नम्स अनुसार आर्थिक प्रशासनको कामकाजहरु सञ्चालन गर्ने ।
- ❖ प्रशासन शाखाको समन्वयमा कर्मचारीहरुको तलबी प्रतिवेदन पारित गरी तलब भत्ता उपलब्ध गराउने ।
- ❖ खर्चको श्रेस्ता राखि लेखा परिक्षण, बेरुजु फर्छ्यौट र सम्परिक्षण गर्ने गराउने ।
- ❖ विनियोजित वजेटको परिधिभित्र रही प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृतिमा रकम खर्च गर्ने ।
- ❖ आम्दानी जम्मा गर्ने र अभिलेख राख्ने सम्बन्धी कार्य ।
- ❖ भुक्तानी दिने र अभिलेख राख्ने सम्बन्धी कार्य ।
- ❖ आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने कार्य । बेरुजु फर्छ्यौटका लागि प्रमाण जुटाउने कार्य ।
- ❖ रकम निकासाका लागि सम्बन्धित निकायहरुमा पत्राचार गर्ने सम्बन्धी कार्य ।
- ❖ सामाजिक सुरक्षा भत्ता निकासा सम्बन्धी कार्य ।
- ❖ दैनिक, मासिक, वार्षिक आय व्ययको विवरण तयारी सम्बन्धी कार्य र वैक रिकन्साईल सम्बन्धी कार्य ।
- ❖ कर्मचारीहरु तथा जनप्रतिनिधिहरुको तलब, भत्ता तथा सुविधा वितरण सम्बन्धी कार्य ।
- ❖ विजुली, खानेपानी, सञ्चारको महशुल भुक्तानी सम्बन्धी कार्य ।
- ❖ खर्च सम्बन्धी बीलहरु चेक जाँच गरी नियमानुसार भुक्तानी गर्ने सम्बन्धी कार्य ।
- ❖ धरौटी अभिलेख राख्ने तथा फिर्ता दिने कार्य ।
- ❖ धराटी आदेशानुसार फिर्ता खर्च तथा सदरस्याहा गर्न लगाउने ।
- ❖ कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्य ।
- ❖ नगद तथा अभिलेखहरुको सुरक्षा सम्बन्धी कार्य ।
- ❖ वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन तथा अन्य विवरण तयारी सम्बन्धी कार्य ।
- ❖ आय व्यय विवरण सार्वजनिक गर्न सूचना केन्द्रमा विवरण उपलब्ध गराउने कार्य ।
- ❖ प्रचलित कानून र प्रमुख प्रशासकीयअधिकृतको निर्देशन अनुसारका अन्य कार्यहरु
- ❖ भौचरहरु मलेप फारामहरुमा व्यक्तिगत खाता तथा बजेट विवरण खातामा चढाउन लगाउने । गाउँपालिका बैठकबाट आर्थिक सम्बन्धी भएका निर्णयहरु अध्ययन एवं कार्यान्वयन गर्न लगाउने ।
- ❖ तलब भत्ता वितरण गर्ने एवं सञ्चय कोषमा पठाउनुपर्ने कट्टी रकम समयमानै पठाउन लगाउने ।
- ❖ समयमा निकासा माग गर्ने र खर्च गरी मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रगति विवरण तयार गरी सम्बन्धित निकायमा समयमा नै पठाउन लगाउने ।
- ❖ पेशकी तथा बेरुजुलाई नियमित, मिन्हा एवं असुल उपर गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउन लगाउने ।
- ❖ नियमित रूपमा आन्तरिक लेखा परिक्षण र अन्तिम लेखा परिक्षण गराउन लगाउने ।
- ❖ प्रचलित ऐन नियममा तोकिए अनुसारको जिम्मेवारी पुरा गर्न लगाउने ।
- ❖ खाताहरु प्रमाणित गराउन लगाउने ।
- ❖ अनुमानित वार्षिक आय-व्ययको मस्यौदा तयार गर्ने कार्यमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सहयोग गर्ने ।
- ❖ कार्यालयको तर्फबाट तिर्नुपर्ने महशुलहरु समयमा बुझाउन लगाउने ।
- ❖ आ.व.को अन्त्य पछि अर्को आ.व.मा सम्पूर्ण आर्थिक जिम्मेवारी सार्ने लगाउने ।
- ❖ अवकास प्राप्त कर्मचारीहरुको सेवा सुविधा वापतको सम्पूर्ण रकम भूक्तानी दिने व्यवस्था गर्ने ।

- ❖ राजश्व आम्दानी बृद्धि हुन सक्ने क्षेत्रहरूको पहिचान गर्न लगाउने ।
- ❖ गाउँपालिकाले लिनुपर्ने सम्पूर्ण कर दस्तुर एवं शुल्क उठाई जम्मा हुन आएको रकम राजश्व आम्दानी बाधी दैनिक रूपमा बैंक दाखिला मासिक गर्ने, चौमासिक, दैनिक र बार्षिक प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष पेश गर्न लगाउने ।
- ❖ कर असुलीमा आएका समस्याहरूको समाधान गर्न लगाउने । नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गर्न लगाउने ।
- ❖ गाउँपालिकालाई आवश्यक पर्ने जिन्सी सामग्रीहरू नियमानुसार खरिद एवं वितरण गर्न लगाउने ।
- ❖ कार्यालय प्रमुखले लाए अहाएको अन्य कार्य गर्ने ।
- ❖ दैनिक आम्दानी खर्चको भौचर तथा चेक तयार गर्ने बैंक नगदी पोष्टिङ गर्ने
- ❖ सहायक खाता तयार गर्ने
- ❖ आम्दानी खर्चको भौचरहरू व्यवस्थित रूपमा राख्ने
- ❖ घर सापटी, पेशकी आदिका लेजरहरू दुरुस्त राख्ने बैंक रिकन्साईल सम्बन्धि कार्य ।
- ❖ विजुली, धारा, टेलीफोनको महशुल भुक्तानी सम्बन्धी कार्य ।
- ❖ आय व्यय विवरण सार्वजनिक गर्न सूचना केन्द्रमा विवरण उपलब्ध गराउने कार्य ।
- ❖ तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(ख) आन्तरिक लेखापरिक्षकको कार्य विवरण :

- ❖ नियमानुसार लाभ र लागत विश्लेषणका आधारमा मितव्ययि खर्च व्यवस्थापनको लागि सुभाव दिने ।
- ❖ वेरूजुहरू माथि नियन्त्रण र पूर्वका वेरूजुको आकारमा कटौतिका लागि सुभाव दिने ।
- ❖ सम्पन्न योजनाहरूको समयमै सामाजिक परीक्षण भए नभएको जाँच गर्ने परिक्षण नभएको भए गर्न सुभाव दिने ।
- ❖ आर्थिक कारोबार ऐन नियम तथा वोर्डको नीति निर्देशन अनुसार खर्च भए नभएको जाँच गर्ने ।
- ❖ मासिक वा त्रैमासिक रूपमा गाउँपालिकाको आम्दानी तथा खर्चको सम्बन्धित खाताहरूको परीक्षण गरी त्रुटि देखिएमा लिखित प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
- ❖ ऐन नियमले तोके बमोजिम पेशकी वा भुक्तानी दिँदा रित पुगे नपुगेको सम्बन्धमा पूर्व आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने ।
- ❖ आन्तरिक लेखा परीक्षणबाट देखिएका वेरूजुहरूको किताव खडा गरी आर्थिक व्यवस्थापन शाखालाई उपलब्ध गराउने ।
- ❖ वडा कार्यालयबाट भए गरेका आर्थिक कारोबारहरूको वार्षिक आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने ।
- ❖ अन्तिम लेखा परीक्षण गराउन लेखा परीक्षकको छनौटमा राय सुभाव दिई सहयोग गर्ने ।
- ❖ अन्तिम लेखा परीक्षण गराउन आवश्यक कागजपत्र तथा सूचना जुटाई सहयोग गर्ने ।
- ❖ अन्तिम लेखा परीक्षणबाट प्राप्त वेरूजुहरू नियमित गर्न, असूल गर्न आवश्यकता अनुसारको कारबाही गर्न सो प्रतिवेदन सम्बन्धित शाखामा दिने ।
- ❖ लेखा समितिको वैठकको लागि निर्देशानुसार पत्र तयार गर्ने र एजेण्डा सहित सदस्यहरूलाई वैठकको जानकारी गराउने ।
- ❖ लेखा समितिको निर्णय लेख्ने, माईन्यूट सुरक्षित राख्ने, निर्णय उतार गरी सम्बन्धित निकायलाई जानकारी दिने ।
- ❖ लेखा समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउन तथा आवश्यक सहयोग र पहल गर्ने ।
- ❖ लेखा समितिले गाउँसभामा पेश गर्नुपर्ने वार्षिक प्रतिवेदन मस्यौदामा सहयोग गर्ने ।
- ❖ गाउँपालिकाका सम्पन्न योजनाहरूको नेपाल सरकारद्वारा तयार गरिएको सामाजिक परीक्षण निर्देशिका अनुसार सामाजिक परीक्षण गराउने ।
- ❖ उक्त सामाजिक परीक्षणको प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत गाउँपालिकामा पेश गर्ने ।
- ❖ कार्यालय प्रमुखको अन्य निर्देशनको पालना गर्ने ।

५.१.२.३ राजश्व शाखाको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण :**दरबन्दी तेरिज :-**

सि.नं.	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	मौजुदा कर्मचारीको स्थिती			
		कर्मचारीको नाम	ठेगाना	फोन नं.	कैफियत
१.	कम्प्यूटर अपरेटर (१)	शिव शंकर राय यादव	मलंगवा न.पा. २ सर्लाही	९८९६२७४९३	स्थायी नियुक्ति
२.	सहायक चौथो	विन्दु रेग्मी पौडेल	जलजला २ पर्वत	९८५७६३६५३८	करार

राजश्व शाखाको कार्य विवरण :-

१. गाउँपालिकाले राखेको आन्तरिक आयको लक्ष्य बमोजिम नियमानुसार कर संकलन गर्ने ।
२. दैनिक सम्पत्ति तथा भूमीकर कम्प्यूटर विलङ्गबाट संकलन गर्ने र ग.१.१ जलजला गा.पा आन्तरिक राजश्व खातामा संकलन गर्ने ।
३. राजश्व विविधमा म.ले.प.फा. नं १०१ बाट घरवहाल कर, नक्सापास दस्तुर, व्यवसाय कर, सिफारिस दस्तुर लगायत अन्य दस्तुरमा जम्मा भएको रसीद दिइ कर संकलन गर्ने र ग.१.१ जलजला गाउँपालिका आन्तरिक राजश्व खातामा संकलन गर्ने ।
४. बैड्डमा जम्मा गरेपश्चात सोको सक्कल भौचर सहित प्र.प.अ. लाई जानकारी गराई लेखा शाखामा आम्दानी बाँधनको लागि पेश गर्ने ।
५. मासिक आम्दानी, त्रैमासिक आम्दानी र वार्षिक आम्दानीको विवरण यथार्थ राख्ने ।
६. बडाले लगेको रसिद फिर्ता गरे पश्चात रुजु गरि रसिद नियन्त्रण खातामा चढाउने । तत्पश्चात नयाँ रसिद दिइ रसीद नियन्त्रण खातामा चढाउने ।
७. वार्षिक रूपमा जम्मा आम्दानी कति भयो यथार्थ रूपमा प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
८. सम्पति तथा भूमिकर को प्रतिलिपि फाइलिङ गरी राख्ने ।
९. खर्च भएका रसीद सुरक्षित राखी रसीद नियन्त्रण खातामा यथार्थ प्रविष्टी गराउने ।

५.१.२.४ जिन्सी शाखाको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण :**दरबन्दी तेरिज :-**

सि.नं	स्वीकृत दरबन्दी संख्या पद र तह	मौजुदा कर्मचारीको स्थिती			
		कर्मचारीको नाम	ठेगाना	फोन नं.	कैफियत
१.	सामाजिक विकास अधिकृत (१)	लिलाधर सुवेदी	फलेवास न.पा.९ पर्वत	९८५७६२३८५२	अस्थायी

कार्य विवरण :-

- ❖ नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गर्न लगाउने ।
- ❖ जिन्सी अभिलेखहरू राख्न लगाउने, जिन्सी सम्बन्धी आम्दानी खर्चको समेत अभिलेख राख्ने ।
- ❖ गाउँपालिकालाई आवश्यक पर्ने जिन्सी सामग्रीहरू नियमानुसार खरिद एवं वितरण गर्न लगाउने ।
- ❖ गाउँपालिका कार्यालय सञ्चालनका लागि आवश्यक सामानहरू खरिद सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- ❖ गाउँपालिकाको स्थायी सम्पत्तीको अभिलेख राख्ने सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- ❖ सामानहरूको प्राप्ति, अभिलेख, वितरण, खर्च, सुरक्षा सम्बन्धि कार्य ।
- ❖ जिन्सी सामान लिलाम तथा मिन्हा सम्बन्धि कार्य ।
- ❖ सवारी साधन र अन्य सामानहरूको दर्ता नामसारी र नविकरण विमा तथा मर्मत तथा सम्भारसम्बन्धि कार्य ।
- ❖ गाउँपालिकाका सवारी साधनहरूको इन्धन व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य ।
- ❖ भवन तथा अन्य संरचनाको साधारण मर्मत तथा सम्भार सम्बन्धि कार्य ।

- ❖ निर्माण समाग्रीहरूको खरिद तथा ढुवानीको व्यवस्था मिलाउने कार्य ।
- ❖ जिन्सी निरीक्षण गराउने कार्य ।
- ❖ जिन्सी मौज्दातको वार्षिक विवरण तयार गर्ने कार्य ।
- ❖ कार्यालयमा रहेका सवारी साधनहरूको इजाजत नवीकरण सम्बन्धी कार्य ।
- ❖ कागजात धुल्याउने सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- ❖ सफ्टवयरहरू सञ्चालन व्यवस्था मिलाउने कार्य ।
- ❖ प्रगति प्रतिवेदन तथा अन्य विवरण तयारी सम्बन्धी कार्य ।
- ❖ यस शाखा अन्तर्गत रहेका कर्मचारीहरूको निरीक्षण एवं मूल्यांकन गरी आफ्नो रायसहित कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- ❖ प्रचलित कानून र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशन अनुसारका अन्य कार्यहरू
- ❖ शाखा प्रमुख एवं कार्यालय प्रमुखले लाए अद्वाएको अन्य कार्य गर्ने ।

५.१.२.५ योजना तथा अनुगमन शाखाको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण :

दरबन्दी तेरिज :-

सि.नं.	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	मौजुदा कर्मचारीको स्थिती			
		कर्मचारीको नाम	ठेगाना	फोन नं.	कैफियत
१.	अधिकृत छैटौ (१)	गोविन्द बहादुर जि.सी.	जलजला गा. पा.४ पर्वत	९८५७६४०३९४	समायोजन
२.	सहायक पाँचौ (१)	भुवन बहादुर मल्ल	जलजला गा.पा. ४ पर्वत	९८५७६४०५८६	समायोजन
३.	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	देवराज पुरी	कुशमा न.पा. ७ पर्वत	९८५७६३९९९	करार

योजना तथा अनुगमन शाखाको कार्य विवरण :-

१. योजना व्यवस्थापन सम्बन्धी

- ❖ गाउँपालिकाको आवश्यकता अनुरूप गाउँपालिकाको दीर्घकालिन, आवधिक र वार्षिक योजना तर्जुमाको आधार तथा प्राथमिकता निर्धारण गर्नका लागि मस्यौदा तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
- ❖ योजना छनौटमा टोल विकास संस्थालाई प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गर्न लगाउने ।
- ❖ एकीकृत विकाससँग सम्बन्धित निकायहरूसँग निकटतम सम्पर्क कायम गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सहयोग गर्ने ।
- ❖ वार्षिक योजना तयार गर्दा अद्यावधिक योजनासँग मिलान हुने गरी तयार गर्नलाई सहयोग गर्ने ।
- ❖ आगामी वर्षको स्वीकृत योजना सम्बन्धित निकायमा पठाउन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सहयोग गर्ने ।
- ❖ योजना तथा कार्यक्रमको सम्भाव्यता अध्ययन, डिजाइन, लागत अनुमान आदि कार्यहरू गर्न लगाउने ।
- ❖ व्यवस्थित शहरी विकासका लागि राय सल्लाह सुझावका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सहयोग गर्ने ।
- ❖ विकास निर्माणसँग सम्बन्धित विभिन्न सूचना एवं तथ्यांक संकलन गर्न लगाई सो उपर आवश्यक कारवाही अगाडि बढाउन लगाउने ।
- ❖ योजनाको डिजाइन, लागत अनुमान सहितको विस्तृत विवरण तयार गर्न लगाई सम्बन्धित टोल विकास संस्था, उपभोक्ता समिति र वडा समितिलाई समयमा नै उपलब्ध हुने व्यवस्था मिलाउने ।
- ❖ नियमानुसार बोलपत्र, कोटेशन, उपभोक्ता, अमानत सोभै कार्यान्वयन गर्ने प्रक्रिया मिलाउन लगाई राय सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत पेश गर्न लगाउने ।
- ❖ ठेकाद्वारा गराइने कार्यहरूको समयमै टेण्डर, कोटेशन आव्हान तथा सम्झौतासँग सम्बन्धित आवश्यक कार्यहरू गर्न लगाउने ।

- ❖ उपभोक्ता समितिद्वारा सञ्चालन गरिने योजनाहरूमा उपभोक्ता समिति गठनमा सहयोग पुऱ्याई निजहरूलाई आवश्यक तालिमको व्यवस्था गर्न लगाउने ।
- ❖ उपभोक्ता समितिवाट सञ्चालन गरिने योजनाको योजना संभौता गर्दा र सम्पन्न योजना फरफारकका लागि टिप्पणि तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
- ❖ सञ्चालित योजनाहरूको अनुगमन र मूल्यांकन समयमा नै गर्न लगाउने ।
- ❖ नियमानुसार योजनाको होडिङ बोर्ड योजना स्थलमा राख्न लगाउने व्यवस्था मिलाउने । योजनाको सार्वजनिक परीक्षण जाँच पास तथा छलफल गराउने योजनाहरूको व्यवस्था मिलाउने ।
- ❖ आयोजना सम्पन्न भएपछि सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्न लगाई अन्तिम भुक्तानीका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्न लगाउने ।
- ❖ आयोजनाको समीक्षा गर्ने प्रतिवेदन तयार गर्ने र प्रतिनिधिहरूलाई सम्बन्धित क्षेत्रमा पठाउन सहयोग गर्ने ।
- ❖ ठूला प्रकृतिका आयोजनाहरू मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने भएमा सोको लगत तयार गरी आवश्यक कारवाहीका लागि प्र.प्र.अ. समक्ष पेश गर्ने ।
- ❖ उपभोक्ता मार्फत् योजना मर्मत सम्भारको लागि उपभोक्ताबाट शुल्क उठाई उपभोग गर्न उत्प्रेरित गर्न सहयोग गर्ने ।
- ❖ गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेका पसल कवलहरूको समयसमयमा निरीक्षण गरी मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने भएमा प्र.प्र.अ. समक्ष राय सहित पेश गर्न लगाउने ।
- ❖ घर नक्शा पास उपशाखाले गरेका कार्यहरूको रेखदेख, आवश्यकता अनुसार निरीक्षण एवं मूल्यांकन आदि गर्ने ।
- ❖ घर नक्सा पास गर्दा राय सहित स्वीकृतिका लागि प्र.प्र.अ. समक्ष पेश गर्न लगाउने ।
- ❖ सडकहरूको वर्गीकरण नामाकरण र मापदण्ड निर्धारणकालागि आवश्यक कार्यहरू गर्न लगाउने ।
- ❖ वैज्ञानिक घर नम्बर प्रणालीको व्यवस्था गर्न लगाउने ।
- ❖ यस शाखा सँग सम्बन्धित समस्याहरू आइपरेमा सो समाधानका लागि राय सहित प्र.प्र.अ. समक्ष पेश गर्ने ।
- ❖ आवश्यक स्थानमा सडक बत्ती राख्न लगाउने र आवश्यकता अनुसार मर्मत सम्भार गर्न लगाउने र सो बत्तीको सडक लगत अद्यावधिक गर्न लगाउने
- ❖ गाउँपालिकामा रहेका सवारी साधनहरुको उचित र सुरक्षित प्रयोगका लागि आवश्यक नीति निर्माणमा प्र.प्र.अ.लाई सहयोग गर्ने ।
- ❖ उक्त निर्माण गरिएको नीति अनुरूप सवारी साधनहरू सञ्चालन भए नभएको निरीक्षण गर्ने ।
- ❖ सवारी साधनहरू आवश्यकता अनुसार मर्मत सम्भारका लागि आफ्नो राय सहित प्र.प्र.अ. समक्ष पेश गर्ने ।
- ❖ यस शाखाबाट भए गरेका कामहरूको मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन समयमानै सम्बन्धित निकायमा पठाउन लगाउने ।
- ❖ यस शाखाबाट भए गरेका कामहरूको मासिक, चौमासिक र वार्षिक रूपमा समिक्षा बैठक राखी छलफल गराउने ।
- ❖ भवन निर्माण आचार संहिता लागू गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सहयोग गर्ने ।
- ❖ यस शाखा अन्तर्गत रहेका कर्मचारीहरूको निरीक्षण एवं मूल्यांकन गरि आफ्नो रायसहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
- ❖ प्रचलित ऐन नियममा तोकिए अनुसारको जिम्मेवारी पुरा गर्न लगाउने ।

२. अन्य कार्यहरू

- ❖ सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू
- ❖ अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू
- ❖ गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन सम्बन्धी कार्यहरू
- ❖ विपत व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू

- ❖ बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी कार्यहरु
- ❖ सहकारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु
- ❖ अन्य प्रशासनिक कार्यहरु
- ❖ नियमानुसार गर्नुपर्ने तथा अन्य तोकिएका कार्यहरु

५.१.२.६ प्राविधिक शाखाको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण :

दरबन्दी तेरिज :-

सि.नं.	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	मौजुदा कर्मचारीको स्थिती			
		कर्मचारीको नाम	ठेगाना	फोन नं.	कैफियत
१.	ईन्जिनियर (सिभिल) अधिकृत छैटौ (१)	सुनिल वानियाँ	बेनी न. पा. ७ म्यार्दी	९८६८८३९०९८	स्थायी
२.	सव. ईन्जिनियर सिभिल पाचा (५)	१. विघ्नेश रेमी	जलजला ४ पर्वत	९८४९६९०२६	स्थायी
		२. निशा खड्का			स्थायी
३.	अ.सव. ईन्जिनियर चौथो सिभिल (६)	१. धिरज प्रसाद शाह	छिरेश्वर न.पा.२ धनुषा	९८४२०९८८३२	स्थायी
		२. चनु कुमार शाह	ईशनाथ न.पा.२ रौतहट	९८६५३०९७६८	स्थायी
		३. डिल्लीराम रेमी	जलजला ८ पर्वत	९८४७६६०३४२	करार

कार्य विवरण :-

(क) इन्जिनियर पदको कार्य विवरण :

- ❖ गाउँपालिकाको आवश्यकता अनुरूप नगरको दीर्घकालिन, आवधिक र वार्षिक योजना तर्जुमाको आधार तथा प्राथमिकता निर्धारण गर्ने मस्यौदा तयार गरी प्रमुख पशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
- ❖ योजना छनौट गर्ने कार्यमा बडा समितिलाई प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गर्न लगाउने
- ❖ एकिकृत विकाससंग सम्बन्धित निकायहरुसंग निकटतम सम्पर्क कायम गर्न प्रमुख पशासकीय अधिकृतलाई सहयोग गर्ने ।
- ❖ वार्षिक योजना तयार गर्दा आवधिक योजनासँग मिलान हुने गरी तयार गर्न सहयोग गर्ने ।
- ❖ आगामी वर्षको स्वीकृत योजना सम्बन्धित निकायमा पठाउन सहयोग गर्ने ।
- ❖ योजना तथा कार्यक्रमको सम्भाव्यता अध्ययन, डिजाइन, लागत अनुमान आदि कार्यहरु गर्न लगाउने ।
- ❖ व्यवस्थित शहरी विकासका लागि राय सल्लाह सुझावका लागि सहयोग गर्ने ।
- ❖ विकास निर्माणसंग सम्बन्धित विभिन्न सूचना एवं तथ्यांक संकलन गर्न लगाई सो उपर आवश्यक कारबाही अगाडि बढाउन लगाउने ।
- ❖ योजनाको डिजाइन, लागत अनुमान सहितको विस्तृत विवरण तयार गर्न लगाई सम्बन्धित टोल विकास संस्था, उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउने ।
- ❖ नियमानुसार बोलपत्र, कोटेशन, उपभोक्ता, अमानत वा सोभै कार्यान्वयन गर्ने प्रक्रिया मिलाउन लगाई राय सहित प्रमुख पशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
- ❖ ठेककाद्वारा गराइने कार्यहरुको समयमै टेण्डर, कोटेशन आव्हान तथा सम्झौतासंग सम्बन्धित आवश्यक कार्यहरु गर्न लगाउने ।
- ❖ उपभोक्ता समितिद्वारा संचालन गरिने योजनाहरुमा उपभोक्ता समिति गठनमा सहयोग पुर्याई निजहरुलाई आवश्यक तालिमको व्यवस्था गर्न लगाउने ।
- ❖ संचालित योजनाहरुको अनुगमन र मूल्यांकन समयमै गर्न लगाउने ।

- ❖ नियमानुसार योजनाको होडिड बोर्ड योजना स्थलमा राख्न लगाउने व्यवस्था मिलाउने । योजनाको सार्वजनिक परीक्षण जांच पास गराउने तथा योजनाहरूका छलफल गरो व्यवस्था मिलाउने ।
- ❖ आयोजना सम्पन्न भएपछि सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्न लगाई अन्तिम भुक्तानीका लागि प्र.प्र.अ.समक्ष पेश गर्न लगाउने ।
- ❖ आयोजनाको समीक्षा गर्ने प्रतिवेदन तयार गर्ने र प्रतिनिधिहरूलाई सम्बन्धित क्षेत्रमा पठाउन सहयोग गर्ने ।
- ❖ ठूला प्रकृतिका आयोजनाहरू मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने भएमा सो को लगत तयार गरी आवश्यक कारबाहीका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
- ❖ उपभोक्ता मार्फत योजना मर्मत सम्भारको लागि उपभोक्ताबाट शुल्क उठाई उपभोग गर्न उत्प्रेरित गर्न सहयोग गर्ने ।
- ❖ गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेका पसल कवलहरूको समयसमयमा निरीक्षण गरी मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने भएमा प्र.प्र.अ.समक्ष राय सहित पेश गर्न लगाउने ।
- ❖ घर नक्शापास उपशाखाले गरेका कार्यहरूको रेखदेख, आवश्यकता अनुसार निरीक्षण एवं मूल्यांकन आदि गर्ने
- ❖ घर नक्सा पास गर्दा राय सहित स्वीकृतिका लागि प्र.प्र.अ.समक्ष पेश गर्न लगाउने
- ❖ शहरीकरण, बस्ती विकाससम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- ❖ आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने
- ❖ गाउँपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने
- ❖ आधारभूत बसोबास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने
- ❖ योजनाबद्ध र व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने
- ❖ एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकिकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने
- ❖ एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकिकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने

(ख) सब इन्जिनियर/असिस्टेन्ट सब इन्जिनियरको कार्य विवरण

नक्सा पास सम्बन्धी

- ❖ घरनक्सा स्वीकृतीका लागि निवेदन फारामहरू उपलब्ध गराउने ।
- ❖ नक्सा पासको निवेदन दर्ता गर्ने ।
- ❖ घरनक्सा पास दस्तुर चेक गर्ने ।
- ❖ प्रमाण हेरी १५ दिने सूचना टास गर्ने, गराउने ।
- ❖ सर्जिमिन मुचुल्का र प्राविधिक प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- ❖ प्राविधिक प्रतिवेदन सहित शाखा प्रमुख मार्फत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष स्वीकृतीको लागि पेश गर्ने ।
- ❖ स्वीकृत नक्सा वमोजिम कार्य क्षेत्रमा गई सडक मापदण्ड छुट्याउने ।
- ❖ स्वीकृत नक्साको अभिलेख र रेकर्ड राख्ने ।
- ❖ म्याद थप सम्बन्धी निवेदनमा कारबाही गर्ने ।
- ❖ घरनक्साको प्रतिलिपि माग भएमा प्रतिलिपि उपलब्ध गराउने ।
- ❖ नक्सा नामसारी नियमानुसार गर्ने ।
- ❖ विना ईजाजत घर निर्माण भएको पाईएमा निर्माण रोक्का राख्ने काम कारबाही अगाडी बढाउने ।
- ❖ स्वीकृत ईजाजत वमोजिम घर निर्माण भए नभएको जांच गर्ने ।
- ❖ निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र माग भएमा तयार पारी पेश गर्ने ।
- ❖ अनियमितता तरिकाले निर्माण भएका पर्खाल, घर लगायतका संरचनाहरूको रोक्काको लागि अनुगमन गर्ने ।

- ❖ गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका घरहरुको घर नम्वरीड गरी घर नम्वर वितरणको व्यवस्था मिलाउने ।
- ❖ घर नक्सा पास भई सके पाछि सो को लगत राजस्व शाखामा पठाउने ।
- ❖ गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको घरजग्गा प्रमाणित गरी घरवाटोको सिफारीश गर्ने ।
- ❖ सडकको वर्गीकरण, नामाकरण, र निर्धारण भएको मापदण्ड कार्यान्वयन गर्ने ।
- ❖ मापदण्ड परिमार्जन, थप निर्धारण गर्नु पर्ने भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत वोर्डमा पेश गर्ने ।
- ❖ गाउँपालिकाक्षेत्रभित्र निर्माण भएका सडकहरुको लगत राख्ने ।
- ❖ भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्डको प्रचार प्रसार गर्ने ।
- ❖ भुकम्प निरोधक घर निर्माण गराउन प्रयास र पहल गर्ने ।
- ❖ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसाथै शाखा प्रमुखद्वारा प्राप्त अन्य निर्देशनहरुको पालना गर्ने ।
- ❖ उपशाखामा आई परेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

योजना सम्बन्धी

- ❖ स्वीकृत योजनाहरुको समयमै डिजाईन र मितव्ययि लगत इस्टमेट तयारी
- ❖ समयमै स्वीकृत योजनाहरु कार्यान्वयन गर्ने ।
- ❖ कार्यान्वयनमा आएका योजनाहरुको निर्धारित प्राविधिक स्तर कायम राख्ने ।
- ❖ योजनाको संभाव्यता अध्ययन गर्ने कार्यमा शाखा प्रमुखलाई सहयोग गर्ने ।
- ❖ संभाव्य योजनाको सर्भे, डिजाईन, ल.इ. तयार गर्ने, गराउने ।
- ❖ जिल्लाको तथा स्थानीय स्वीकृत दररेटलाई आधारमानी ल.इ. गर्ने, गराउने ।
- ❖ स्वीकृत योजनाहरुको लगत राखि प्राथमिकता तोक्ने कार्यमा आफ्नो राय शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- ❖ मर्मत सम्भार गर्ने योजनाको ल.इ. गरी स्वीकृतीका लागि पेश गर्ने,
- ❖ वीकृत योजनाको कार्य तालिका वनाई ठेक्कापट्टा भए ठेक्का वर्मोजिम र उपभोक्ता समिति तथा प्रकृया पुरा गरी स्वीकृतीका लागि पेश गर्ने ।
- ❖ उपभोक्ता समिति गठन गर्न सहयोग गर्ने ।
- ❖ उपभोक्ता समिति र ठेकेदारसंग सम्झौता गर्ने ।
- ❖ सम्झौता अनुसार निर्धारित रूपमा योजना सम्पन्न गर्न तारताकेता गर्ने ।
- ❖ योजनाहरुको नापी किताव, रनिड बिल, मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन प्रतियार गरी पेश गर्ने ।
- ❖ सम्पन्न आयोजनाको जांचपास गरी फरफारकको लागि पेश गर्ने ।
- ❖ योजना संचालनमा विवाद एवं समस्या उत्पन्न भएमा सो को जानकारी यथासिद्ध शाखा प्रमुखलाई गराउने ।
- ❖ संचालित योजनाहरुको बेगलाबेगलै फाईल खडा गरी राख्ने राख्न लगाउने ।
- ❖ योजना सम्झौताभएपछि रजिष्टर खडा गरी रेकर्ड राख्न लगाउने ।
- ❖ मासिक, चौमासिक, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी पठाउनेका लागि शाखा प्रमुखलाई सहयोग गर्ने ।
- ❖ चौमासिक र वार्षिक प्रगति समिक्षा वैठकमा प्रगति पेश गर्नेकार्यमा शाखा प्रमुखलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- ❖ माग र आवश्यकताका आधारमा सम्बन्धित टोल विकास संस्थालाई समेत संलग्नयोजनागराई निर्माण कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- ❖ कार्यालय प्रमुख तथा शाखा प्रमुखको अन्य निर्देशनको पालना गर्ने ।
- ❖ तोकिएको अन्य कार्य गर्ने

५.१.२.७ शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण :**दरबन्दी तेरिज :-**

सि.नं.	स्वीकृत दरबन्दी संख्या पद र तह	मौजुदा कर्मचारीको स्थिती			
		कर्मचारीको नाम	ठेगाना	फोन नं.	कैफियत
१.	शाखा अधिकृत आठौ (१)	भलकनाथ आचार्य	कुशमा न.पा.४ पर्वत	९८५७६३६७७८	स्थायी
२.	प्राविधिक सहायक पाँचौ (१)	दिपक शर्मा	बा.न.पा. ४ बागलुड	९८४९९०६३५३	स्थायी

कार्य विवरण :-**(क) शाखा अधिकृत (शिक्षा/प्रशासन)**

- गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव गाउँपालिका पेश गर्नु पर्ने भए प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत मार्फत पेश गर्ने, शिक्षा सम्बन्धी गाउँ स्तरीय योजना बनाई कार्यपालिकामा स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने र स्वीकृत योजना कार्यान्वयन गर्ने,
- स्थानीय तहको शिक्षाको अवस्था, प्रगति आदि समेटिएको शिक्षा सम्बन्धी स्थितिपत्र तयार गरी प्रत्येक वर्षको चैत्र मसान्त भित्र प्रकाशित गर्ने,
- स्वीकृत अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता शिक्षा र शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा सो सम्बन्धी अभिलेख तयार गर्ने,
- विद्यार्थी संख्या घट्न गई फाजिलमा परेका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकलाई अर्को समुदायिक विद्यालयमा मिलान गर्न शिक्षा समितिमा सिफारिश गर्ने,
- स्वीकृत कार्य योजना अनुसार विद्यालय सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपले निरीक्षण र सुपरीवेक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- शिक्षाको गुणस्तर बढाउनको लागि शिक्षक, प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको समय समयमा बैठक, गोष्ठी वा तालिमको संचालन गर्ने,
- आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सञ्चालन गर्न परीक्षा सञ्चालन समितिको सदस्य सचिव भई कार्य गर्ने,
- विद्यालयको कक्षा ५ तथा ८ को परीक्षाको अभिलेख, प्रश्नपत्र र उत्तर पुस्तिका फिकाई जाँच, विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बढ़ा भए नभएको सम्बन्धमा मूल्याङ्कन गरी अभिलेख राख्ने तथा सो सम्बन्धमा सुधारका लागि आवश्यक काम गर्ने,
- गाउँपालिका भित्र रहेका कम्पनी ऐन अन्तर्गत दर्ता भएका वा संस्थागत विद्यालयहरूको शैक्षिक कार्य योजनाको समन्वय र अनुगमन गरी सुधारका लागि सुझाव प्रस्तुत गर्ने
- ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम विद्यालयहरू सञ्चालन भए नभएको जाँचबुझ गर्ने तथा विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बढाउन, सुधार गर्न वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने नपर्ने सम्बन्धमा निरीक्षण गरी विद्यालयको स्तर बढाउनु, सुधार गर्नु वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने भएमा तत् सम्बन्धी कारबाही प्रक्रिया अगाडि बढाउने,
- माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको लागि रजिस्ट्रेशन फाराम भरेका विद्यार्थीको नाम, थर, उमेर प्रचलित कानून बमोजिम संशोधन गर्ने,
- नियुक्ति वा बढुवाको लागि आयोगबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयमा नियुक्ति गर्ने,
- सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गर्ने, गराउने
- शिक्षक वा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी त्यसको विवरण आयोगमा पठाउने,
- विद्यालय र प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको निरीक्षण गर्ने, गराउने,
- मन्त्रालयले तोकिदिए बमोजिम सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूको समूह विभाजन गरी स्रोत केन्द्र निर्धारण गर्ने र स्रोत केन्द्रबाट विद्यालयको निरीक्षण, शिक्षकको तालिम तथा अन्य शैक्षिक क्रियाकलाप गर्ने,
- माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा, माध्यमिक शिक्षा परीक्षा र आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षालाई नियमित र

मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने, गराउने,

- सामुदायिक विद्यालयका लागि वितरण गरिएका दरबन्दी शैक्षिक सत्रको सुरुमा मिलान गर्न शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,
- निरीक्षकलाई विद्यालय निरीक्षणको सुचक बनाई निरीक्षण गर्न पठाउने र निरीक्षकले विद्यालय निरीक्षण गरे नगरेको यकिन गर्न स्थलगत निरीक्षण गर्ने,
- गाउँपालिका, पालिकाबाट विद्यालयलाई निकासा भएको रकम सदुपयोग भए नभएको अनुगमन गर्ने .
- विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागू गरेनगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने, गराउने,
- विद्यालयमा लागू गरिएको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री सम्बन्धमा सुधार गर्नुपर्ने र निःशुल्क पाठ्यपुस्तकको वितरण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने विषयमा व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षकको राय लिई सुभाव पठाउने तथा सो सम्बन्धमा अन्य आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने,
- लेखा परीक्षकबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा देखिएका अनियमितता र वेरुजु फर्छ्यौट गर्न लगाउने,
- सरकारी तथा गैरसरकारी शैक्षिक परियोजनाहरूको निरीक्षण तथा समन्वय गर्ने,
- सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गराउने,
- विद्यालयको वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रमको नियमित रूपमा अनुगमन गरी सो अनुसार गर्ने, गराउने,
- विद्यालय निरीक्षक र स्रोत व्यक्तिले दिएको निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारबाही गर्ने
- विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने, गराउने,
- सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत, रिक्त दरबन्दीमा पदपूर्तिको लागि आयोगमा लेखी पठाउने,
- कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्डको आधारमा शिक्षकको सरुवा तयारी गर्ने,
- विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षकलाई विद्यालय समय बाहेक वा विद्यालयको नियमित पठन पाठनमा असर नगर्ने गरी अतिरिक्त समयमा अन्यत्र कार्य गर्न पूर्व स्वीकृति प्रदान गर्ने,
- कार्यसम्पादनको आधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, प्रधानाध्यापक, शिक्षक एवं कर्मचारीहरूलाई पुरस्कारतथा दण्डका लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिश गर्ने ,
- निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिश गर्ने ,
- गाउँकार्यपालिका, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड र शिक्षा सम्बन्धित आयोगहरूबाट निर्देशित वा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने ,
- कानून बमोजिम तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने / गराउने

(ख) प्राविधिक सहायक पाँचौ / (शिक्षा प्रशासन)

- शिक्षाको शाखाको अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने ।
- शिक्षा शाखाको दर्ता/चलानीलाई व्यवस्थित गर्ने, छापहरु सुरक्षित राख्ने ।
- अन्य शाखाहरूसँग समन्वय गरी कार्य गर्ने ।
- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय गर्ने ।
- खेलकूदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकाससम्बन्धी कार्य गर्ने
- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्य गर्ने
- वालक्लव व्यवस्थापन तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषयका कार्यहरु गर्ने
- शिक्षा शाखामा रहेका जिन्सी सामाग्रीहरूका छुट्टै अभिलेख राख्ने
- शिक्षा सम्बन्धी चौमासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने
- शाखा प्रमुख, कार्यपालिकाको निर्देशन तथा कार्यालय प्रमुखले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने
- कानून बमोजिम तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने / गराउने

५.१.२.८ कानुनी मामिला इकाई शाखाको कार्य विवरण :

कार्य विवरण :

- पेश भएका उजुरी, प्रतिबाद र अन्य लिखतहरु जाँच गरी रीत पुगेको भए कानून बमोजिम लाग्ने दस्तुर लिई दर्ता गर्ने र दर्ता गर्न नभिले भए कारण जनाई दरपीठ गर्ने ।
- विवादमा प्रमाणको लागि पेश भएका नक्कल कागजलाई सक्कलसँग भिडाई ठिक देखिएमा प्रमाणित गर्ने र मिसिल सामेल राख्ने तथा सक्कलमा केहि कैफियत देखिएमा सो जनाई सम्बन्धित पक्षको सहिछाप गराई राख्ने
- पेश भएका लिखत साथ संलग्न हुनुपर्ने प्रमाण तथा अन्य कागजात छ वा छैन भए ठीक छ वा छैन जाँच्ने
- समितिको आदेशले भिकाउनुपर्ने प्रतिबादी, साक्षी वा अन्य व्यक्तिको नाममा म्याद जारी गर्ने
- विवादका पक्षलाई तारेख वा पेशी तारेख तोक्ने
- समिति समक्ष पेश हुनुपर्ने निवेदन दर्ता गरी आदेशको लागि समिति समक्ष पेश गर्ने
- कानून बमोजिम वारेस लिने तथा गुज्रेको तारेख थाम्ने निवेदन लिई आवश्यक कारवाही गर्ने
- समितिबाट भएको आदेश कार्यान्वयन गर्ने गराउने
- समितिमा पेश वा प्राप्त भएका कागजपत्र बुझ्ने, भर्पाई गर्ने लगायतका कार्यहरु गर्नेस
- आवश्यकतानुसार समितिको तर्फबाट पत्राचार गर्ने
- समितिको आदेशले तामेल गर्नुपर्ने म्याद तामेल गर्नेगराउने, तामेल भएको म्यादको तामेली जाँची रीतपूर्वकको नभए पुनः जारी गर्ने तथा अन्य अदालत वा निकायबाट प्राप्त भएको गाउँपालिकाले तामेल गरिदिनुपर्ने म्याद तामेल गर्ने गराउने
- निर्णय किताब र उजुरीको मिसिल जिम्मा लिने
- समितिमा दर्ता भएका विवाद तथा निवेदन लगायतका कागजातको अभिलेख तयार गर्ने र मासिक वा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने निकाय समक्ष प्रतिवेदन तयार गरी संयोजकबाट प्रमाणित गराई सम्बन्धित निकायमा पठाउनेस
- आफ्नो जिम्मा रहेका उजुरीका मिसिलमा रहेका कागजातको रीतपूर्वक नक्कल दिने
- जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने गरी निर्णय भएका विवादमा पुनरावेदन म्याद जारी गरी तामेल गर्नेगराउनेस
- अदालत वा अन्य कुनै निकायमा विवादको मिसिल वा कुनै कागजात पठाउनुपर्ने भएमा समितिलाई जानकारी गराई मिसिल वा कागजात पठाउने तथा फिर्ता प्राप्त भएपछि कानून बमोजिम सुरक्षित राख्ने व्यवस्था मिलाउने
- निर्णय किताब जिम्मा लिने तथा पेश भएका निवेदन लगायतका कागजातमा समितिबाट आदेश हुनुपर्ने वा निकासा लिनुपर्नेमा समिति समक्ष पेश गर्ने ।
- निर्णय बमोजिम चलन चलाउनुपर्ने, कुनै कुरा दिलाई भराई दिनुपर्ने लगायतका निर्णय कार्यान्वयनका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरु गर्ने तथा निर्णय कार्यान्वयनको अभिलेख राखी कानून बमोजिम विवरण पठाउनुपर्ने निकायहरुमा विवरण पठाउने
- निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा निवेदन दिएका पक्षहरुको वारेस लिने, सकार गराउने, गुज्रेको तारेख थमाउने लगायतका कार्यहरु गर्ने
- समितिको आदेशले रोक्का भएको वा अरु कुनै अदालत वा निकायबाट रोक्का भै आएको जायजेथा अन्य अड्डा अदालतमा दाखिल चलान गर्नुपर्ने भए सो गर्ने
- निर्णय बमोजिम लिलाम गर्ने लगायतका अन्य कुनै काम गर्नुपर्ने भए सो समेत गर्ने तथा
- लेखिए देखि बाहेकको कुनै कार्य निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा गर्नुपर्ने भएमा समिति समक्ष पेश गरी आदेश बमोजिम गर्ने ।
- अभिलेख शाखाको रेखदेख गरी निर्णय भएका मिसिल सुरक्षित राख्ने र कानून बमोजिम सडाउनेपर्ने कागजहरु सडाउने
- निर्णय भएका मिसिलहरुमा कागजात जाँच गरी दुरुस्त रहेनरहेको हेर्ने र मिसिल कानून बमोजिम गरी दुरुस्त अवस्थामा राख्ने

- कानून बमोजिम सडाउने कागजको विवरण तयार गरी सो विवरण सुरक्षित रहने व्यवस्था गर्ने
- अभिलेख शाखामा प्राप्त भएको मिसिलहरुको सालबसाली अभिलेख राख्ने र आवश्यकतानुसार विवरण तयार गर्ने तथा
- कुनै अदालत वा निकायबाट अभिलेखमा रहेको मिसिल वा कुनै कागजात माग भै आएमा रीतपूर्वक पठाउने र फिर्ता प्राप्त भएपछि रीतपूर्वक गरी सुरक्षित राख्ने ।
- तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने

५.१.२.९ महिला बालबालिका, जेष्ठ नागरिक तथा समाज कल्याण शाखाको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण :

दरबन्दी तेरिज :-

सि.नं.	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	मौजुदा कर्मचारीको स्थिती			
		कर्मचारीको नाम	ठेगाना	फोन नं.	कैफियत
१.	स.म.वि.नि. चौथो/पाँचौ (१)	१. विन्दु शर्मा २. तुलसी पाइजा थापा	जलजला ७ पर्वत जैमिनी न.पा.१० बागलुड	९८४७६५८४६० ९८६७६९७५८५	समायोजन समायोजन

सहायक महिला विकास निरक्षकको कार्य विवरण :-

- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन सम्बन्धी कार्य
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास सम्बन्धी कार्य
- लैगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना सम्बन्धी कार्य
- लैगिक उत्तरदायी बजेट सम्बन्धी कार्य
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी कार्य
- 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, उच्चमशिलता तथा नेतृत्व विकास
- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असत्त 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 असत्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य
- तोकिएका अन्य कार्यहरु

५.१.२.१० व्यवसाय प्रवर्द्धन शाखाको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण :

दरबन्दी तेरिज :-

सि.नं.	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	मौजुदा कर्मचारीको स्थिती			
		कर्मचारीको नाम	ठेगाना	फोन नं.	कैफियत
१.	अधिकृत छैटौ (१)	त्रिविक्रम आचार्य	जलजला गा. पा. ४ पर्वत	९८४७६४९२३७	समायोजन
२.	सहायक पाचौ (१)	लक्ष्मीदेवी शर्मा	बागलुड	९८४९८८८०८	स्थायी नियुक्ती

कार्य विवरण :-

- ❖ व्यवसाय दर्ता र नविकरण सम्बन्धी कार्यहरु नियमानुसार गर्ने,
- ❖ गाउँपालिकाको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने व्यापारिक फर्म, कृषि फर्म, पसल, व्यवसाय आदिको विवरण राख्ने, अभिलेख सुरक्षित राख्ने तथ्यांक अद्यावधिक सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने,
- ❖ घ वर्गको निर्माण व्यवसाय दर्ता गरि प्रमाणपत्र दिने तथा नविकरण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- ❖ उद्योग/व्यवसाय दर्ताको लागि सिफारिस माग गरेमा नियम अनुसार सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गरिदिने ।
- ❖ उद्योग/व्यवसायको नामसारी तथा ठाउँसारी सिफारिस गर्ने ।
- ❖ उद्योग व्यवसाय सञ्चालन रहेको, बन्द रहेको प्रमाणित गर्ने तथा दर्ता खारेजी सम्बन्धी सम्पूर्ण कामहरु गर्ने ।
- ❖ गाउँपालिका भित्र सञ्चालित व्यवसायको अनुमति गरि कालो बजारी नियन्त्रण तथा बजार व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने,
- ❖ व्यवसाय दर्ता नविकरण घुम्ति शिविर आवश्यकता अनुसार सञ्चालन गर्ने ।

५.१.२.११ सूचना प्रविधि शाखाको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण :

दरबन्दी तेरिज :-

सि.नं	स्वीकृत दरबन्दी संख्या पद र तह	मौजुदा कर्मचारीको स्थिती			
		कर्मचारीको नाम	ठेगाना	फोन नं.	कैफियत
१.	सूचना प्रविधि अधिकृत (१)	अनिल खत्री	जलजला गा.पा. ४ पर्वत	९८४७६२७६३९	करार

सूचना प्रविधि अधिकृतले गर्ने प्रमुख कार्यको विवरणहरू :-

- कार्यालयमा स्थापित सूचना प्रविधिका पूर्वाधार, उपकरणहरूको व्यवस्थापन र नियमित राख्न प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्ने ।
- स्थानीय तहको धभदक्षताभ, क्यातधबचभ, कथकतभ को नियमित सञ्चालन र अद्यावधिक गर्ने र सहि अभिलेख तथा प्रतिवेदन तयार पार्न आवश्यक सहयोग पुर्याउने ।
- स्थानीय तहको कम्प्युटर प्रणाली सम्बन्धी दैनिक क्रियाकलापहरु सुचारु रूपमा सञ्चालन भएको सुनिश्चित गर्न सहयोग गर्ने ।
- संघीय तथा प्रादेशिक सरकारले माग गरेका सूचना, तथ्याङ्क तथा विवरण स्थानीय तहको सम्बन्धित शाखा र पदाधिकारीसँगको समन्वयमा अद्यावधिक विवरण समयमा उपलब्ध गराउने ।
- सूचना तथा संचार प्रविधिसँग सम्बन्धित राष्ट्रिय नीतिहरूको अध्ययन, नविन सोच र अनुप्रयोगहरूको खोज गर्ने र स्थानीय आवश्यकता अनुसार स्थानीकरण गर्न सहयोग गर्ने ।
- श्रोत नक्षाङ्कनलाई डिजिटाईजेशन गर्ने र डिजिटल प्रोफाइल बनाउन तथा अद्यावधिक गर्नमा सहयोग गर्ने ।
- स्थानीय तहमा सूचना प्रविधि क्षेत्रमा आवश्यक रहेका गतिविधिहरू सहित वार्षिक ICT योजना तयार गर्न सहयोग गर्ने ।
- विधुतीय शासन स्थापनाका लागि आवश्यक उपकरण र उपायहरूको अध्ययन गरि पालिका र वडा स्तरमामा स्थापना गर्न सहयोग गर्दै ग्रामीण समुदायमा समेत सूचना प्रविधिको पहुँच र कनेक्टिविटी स्थापना गर्न सहयोग गर्ने ।

- स्थानीय तहका सबै कर्मचारीहरुलाई विधुतीय शासन, सूचना तथा संचार प्रविधि सम्बन्धी तालिम र अभियोग्यिकरण कार्यक्रम संचालन गर्न सहजिकरण गर्ने ।
- स्थानीय तहमा सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित कर्मचारीलाई ICT सम्बन्धी ज्ञान तथा नियमित सीप हस्तान्तरण गर्ने ।
- स्थानीय तहको कार्यालय तथा अन्य विषयगत निकायहरुका कार्यक्रमर परियोजना, सेवा प्रदायक, गैह सरकारी संस्था, समुदायमा आधारित संघ(संस्थाहरुका अधारभुत विवरण, बजेट विवरण, सूचना आदि विवरण व्यवस्थित रूपमा राख्न र संप्रेषणमा सहयोग गर्ने ।
- कार्यालयका कर्मचारी, सेवाग्राहीका सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित प्राविधिक समस्याहरू समाधान गर्न मद्दत गर्ने ।
- स्थानीय तहका बजेट, योजना, राजस्व, अनुगमन, खरिद लागायतका क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी कार्यसम्पादनमा सहजिकरण गर्ने,
- कानूनबमोजिम सार्वजनिक गर्नु पर्ने (open data) आवश्यक विवरण संकलन र अध्यावधिक गरी स्थानीय तहको धमकेष्ठभ 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 केन्द्रहरुको स्थापना र संचालनमा सहयोग गर्ने ।
- स्थानीय तहमा भएका असल अभ्यास तथा सूचनालाई नियमित र व्यवस्थित तवरले प्रकाशित गर्ने ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

५.१.२.१२ रोजगार सेवा केन्द्रको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण :

दरबन्दी तेरिज :-

सि.नं.	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	मौजुदा कर्मचारीको स्थिती			
		कर्मचारीको नाम	ठेगाना	फोन नं.	कैफियत
१.	रोजगार संयोजक अधिकृत छैटौ सरह (१)	विष्णु आचार्य	जलजला गा. पा. ४ पर्वत	९८४७६५९६९०	करार
२.	प्राविधिक सहायक (सव. ईन्जिनियर सिभिल पाचौ सरह (१)	१. जितेन्द्र प्रसाद चौधरी	रुपनी गा.पा. १ सप्तरी	९८५७६८४६४३	करार

कार्य विवरण :-

१. रोजगार संयोजकको कार्य विवरण

- स्थानीय तहभित्र रहेका बेरोजगार व्यक्तिको तथ्यांक संकलन तथा विश्लेषण गरी बेरोजगारको सूची अद्यावधिक गर्ने,
- सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई परिचयपत्र वितरण गर्ने,
- स्थानीय तहभित्र उपलब्ध रोजगारीका अवसरहरुको पहिचान गरी सोको सूचना प्रवाह गर्ने,
- स्थानीय तहभित्रको रोजगारीको सम्भाव्य स्थिति विश्लेषण गरी रोजगारीको तथ्यांक संकलन गर्ने, रोजगार नक्सांकन गर्ने तथा रोजगारीका अवसरको अभिलेखांकन गर्ने,
- रोजगारदाताको लागि श्रमिकको उपलब्धताको सम्भाव्यता जानकारी गराउने,
- रोजगारदाताबाट माग भए बमोजिम सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई रोजगारीका लागि काममा जान सूचित गर्ने,
- बेरोजगारहरुको ज्ञान, सीप, अनुभव, क्षमता र बजारको मागका आधारमा आवश्यक पर्ने सीप विकास तालिमको पहिचान गरी सम्बन्धित तालिम केन्द्रमा सिफारिस गर्ने,
- आफ्ना कामकारवाहीको वारेमा नियमित रूपमा गाउँ कार्यपालिकामा प्रतिवेदन गर्ने,
- ऐन तथा नियमावली बमोजिम आफूले गरेका काम कारबाहीको सम्बन्धमा मन्त्रालयले तोकेको ढाँचामा मन्त्रालय

र प्रदेशको रोजगारी सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयमा चौमासिक रूपमा र आवश्यकता अनुसार माग भएको जुनसुकै समयमा प्रतिवेदन पठाउने,

- आफ्नो कार्यक्षेत्रबाट वैदेशिक रोजगारीमा जान चाहनेका लागि सूचना सम्प्रेषण गर्ने,
- वैदेशिक रोजगार बोर्डबाट उपलब्ध गराइने आर्थिक सहायता वितरण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने,
- बेरोजगार परिवारलाई प्रदान गर्ने निरवाह भत्ता बैंक खाता मार्फत वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- रोजगारी तथा स्वरोजगारी सम्बन्धी सम्बन्धित स्थानीय तहमा कार्य गर्ने अन्य सरकारी निकाय वा त्यस्ता निकायद्वारा संचालित कार्यक्रमसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,
- रोजगारी सम्बन्धी सरोकारवालालाई अन्य सेवा प्रदान गर्ने ।

२. प्राविधिक सहायक पदको कार्यविवरण विवरण

- सार्वजनिक रोजगार सिर्जनाका लागि रोजगार सेवा केन्द्र र रोजगार उपभोक्ता समूह बीच समन्वय गर्ने,
- हाजिरी तथा आयोजनामा भएको भौतिक प्रगति अनुसारको लाभग्राहीको पारिश्रमिक विवरण तयार गर्ने,
- सार्वजनिक रोजगारी सिर्जनाका लागि स्थानीय तहलाई सहयोग नर्ने,
- सार्वजनिक पूर्वाधार मार्फत रोजगारी सिर्जनाका लागि पूर्वसम्भाव्यता, सम्भाव्यता, डिजाइन, विस्तृत लागत अनुमान र अन्तिम मूल्यांकन गर्ने,
- आयोजनाको प्राविधिक अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरी तोकिएको गुणस्तर कायम गर्ने,
- रोजगार आयोजना सञ्चालनका लागि श्रमिक तथा रोजगार उपभोक्ता समितिलाई रोजगार आयोजनाको प्राविधिक पक्षमा अभिमुखिकरण प्रदान गर्ने,
- लाभग्राही हाजिरी राख्न लगाउने र ज्यालाको भुक्तानी बैंक मार्फत गर्न सहजिकरण गर्ने,
- वार्षिक आर्थिक योजना र बजेट निर्माण प्रक्रिया, योजनाको समीक्षा तथा रोजगारमूलक योजना छनौटमा सहयोग गर्ने,
- आवश्यकता अनुसार रोजगार आयोजनाहरूको स्थलगत अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

५.१.२.१३ राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग सेवा इकाई केन्द्रको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण :

दरबन्दी तेरिज :-

सि.नं.	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	मौजुदा कर्मचारीको स्थिति			
		कर्मचारीको नाम	ठेगाना	फोन नं.	कैफियत
१.	एम. आइ. एस. अपरेटर पाँचौ (१)	भुपेन्द्र गर्वुजा	जलजला १ पर्वत	९८६९२९३६४१	करार
२	फिल्ड सहायक चौथो (१)	गिता कुमारी तिलिजा पाइजा पुन	जलजला ६ पर्वत	९८४७७४७१२०	करार

कार्य विवरण :-

- व्यक्तिगत घटना दर्ताका दर्ता किताब डिजीटाईजेशन गर्ने
- आयोजना सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन
- दर्ता सिविर सञ्चालन सम्बन्धी अभिमुखिकरण र कार्यक्रम सञ्चालन
- गुनासो सुनुवाइ सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन ।
- दर्ता शिविर सञ्चालन पूर्व सञ्चालन सञ्चालन सामाजी प्रचार प्रसार गर्ने
- घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा दर्ता सिविर सञ्चालन
- पूर्ण घटना दर्ता सुनिश्चित गर्न दर्ता सिविर पश्चात पुरक दर्तासिविर (Post Registration Camp) सञ्चालन

- व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा व्यवस्थापन सूचनाप्रणाली सञ्चालानार्थ वडा कार्यालयहरुको लागि डेक्सटप कम्पयुटर, प्रिन्टर, स्क्यानर तथा 4G Wireless Dongol खरिद

५.१.२.१४ भू-सेवा केन्द्रको कार्य विवरण :

- अनलाइन प्रणालीमा उपलब्ध भएका निवेदन तथा फाराम भर्ने
- मालपोत कार्यालयमा पेश गरिने निवेदन तथा लिखतको लागि आवश्यक कागजहरु प्रणालीमा अपलोड गर्ने ।
- निवेदन र फाराम भू-सूचना प्रणालीमा दर्ता गरि त्यस्ता निवेदन र फाराम प्रिन्ट गरि सेवाग्राहीलाई उपलब्ध गराउने ।
- तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

५.१.२.१५ कृषि विकास शाखाको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण :

दरबन्दी तेरिज :-

क्र.सं.	दरबन्दी विवरण		कर्मचारीको नाम थर	जम्मा संख्या	पद	
	पद	स्तर			पुर्ती	रिक्त
१	अधिकृत	अधिकृत स्तर सातौ/आठौ		१	०	१
२	प्राविधिक सहायक	सहायक स्तर पाँचौ	राजु गौतम	१	१	०
३	प्राविधिक सहायक	सहायक स्तर पाँचौ		१	०	१
४	नायव प्राविधिक सहायक	सहायक स्तर चौथो		१	०	१
			जम्मा	४	१	३
५	एक गाउँ एक प्राविधिक करार	सहायक स्तर चौथो		३	२	१

कार्यविवरण :-

- कृषि सम्बन्धी नवीनतम प्रविधि प्रचार प्रसार ।
- प्राविधिक सेवा,टेवा तथा कृषक क्षमता विकास तथा अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन ।
- कृषि सम्बन्धी तालिम संचालन तथा क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन ।
- स्थानीय स्तरमा रैथानेवाली/प्राङ्गारिक बस्तु,कृषि सम्बन्धी प्रविधिहरुको संरक्षण तथा संबद्धन ।
- कृषक समुह गठन परिचालन, कृषक समुह दर्ता तथा नवीकरण ।
- कृषि वीमा सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन तथा सहजीकरण ।
- कृषि सम्बन्धी औजार उपकरण / वीउ मल तथा सामाग्री अनुदानमा वितरण ।
- अनुसन्धान बाट सिफारिस गरिएका खाद्यान्त तरकारी फलफुल मसलाबाली जातहरु सिफारिस ।
- उन्नत वीउ तथा फलफुल विरुवा वितरण तथा उत्पादन ।
- कृषक पाठशाला संचालन तथा सहजीकरण ।
- साना सिंचाई निर्माण तथा मर्मत सम्भार ।
- भकारो सुधार तथा मलमुत्र संकलन कार्यक्रम संचालन ।
- कृषि सम्बन्धी तथ्यांक संकलन कृषक वर्गिकरण तथा पहिचान ।
- बाँझो जमीनको सदुपयोग तथा खेती विस्तार ।
- बालीविरुवामा लाग्ने रोग किराहरुको विवरण संकलन नियन्त्रण तथा नियमन ।
- संघ / प्रदेशका कार्यक्रमहरुको संचालन तथा समन्वय ।
- कृषि सम्बन्धी कार्य गर्ने संघ संस्था तथा निकायहरुवीच सहकार्य तथा समन्वय ।
- कृषि अनुसन्धान र प्रसारको वीच पुलको कार्य ।
- बागवानी तथा तथा बाली संरक्षण सेवा ।
- हाटबजार, संकलन केन्द्र र कृषि वजार सम्बन्धी कार्यहरु ।

५.१.२.१६ पशु सेवा शाखाको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण :

दरबन्दी तेरिज :-

क्र.सं.	दरबन्दी विवरण			जम्मा संख्या	पद	
	पद	स्तर			पुर्ती	रिक्त
ञ	पशु विकास अधिकृत	अधिकृत स्तर छैटौं		१	०	१
झ	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	सहायक स्तर पाँचौं	दिपक श्रेष्ठ	१	१	०
घ	पशु सेवा प्राविधिक	सहायक स्तर पाँचौं		१	०	१
द्व	नायव पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	सहायक स्तर चौथो		१	०	१
छ	नायव पशु सेवा प्राविधिक	सहायक स्तर चौथो		१	१	०
			जम्मा	५	२	३
ट	एक गाउँ एक प्राविधिक करार	सहायक स्तर चौथो		४	३	१

कार्यविवरण :-

(क) पशु स्वास्थ्य सेवा

- पशुपन्धीहरुमा देखिने संक्रामक तथा महामारी रोग विरुद्ध खोप र उपचार गर्ने ।
- पशुपन्धीहरुमा हुने आन्तरिक तथा बाह्य परजीविको नियन्त्रण गर्ने ।
- अन्य प्रकारका रोगहरुको समयमै पहिचान रोकथाम र उपचार गर्ने ।
- पशुपन्धीबाट मानिसमा सर्ने रोगहरुको नियन्त्रण तथा यस्ता रोगहरु बारे जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने ।
- पशु स्वास्थ्य शिविर संचालन गरी जनचेतना अभिवृद्धि गर्नुका साथै घुम्ति सेवा उपलब्ध गराउने

(ख) पशु आहारा विकास सेवा

- कृषिजन्य उपपदार्थको गुणस्तरमा सुधार ल्याउने प्रविधि कृषक समक्ष लगि पशु आहाराको गुणस्तरमा वृद्धि गर्न सहयोग पुर्याउने ।
- पशुपालन व्यवसायमा संलग्न कृषक समुह समितिका सदस्यहरुलाई उन्नत जातका घाँसका वित्र विरुद्ध उपलब्ध गराउने ।
- घाँसलाई संरक्षण गरी राख्ने प्रविधि कृषक समक्ष पुर्याउने ।

(ग) नश्ल सुधार कार्यक्रम:

- स्थानिय जातका गाईरभैसी तथा बाखाको वंश सुधार गर्ने कृषक समुह र पशु सेवा शाखाको सहकार्यमा उन्नत राँगोरसाँडे तथा बोका खरिद गरी प्राकृतिक प्रजनन मा सहयोग गर्ने ।
- यातायातको सुविधा भएको क्षेत्रमा कृत्रिम गर्भाधान सेवा उपलब्ध गराए पशुहरुको नश्ल सुधार गर्ने ।
- छनौट प्रणालिद्वारा स्थानिय पशुहरुको वंश सुधार गर्ने कृषकहरुको जनचेतना वृद्धि गर्ने ।
- प्रजननको लागी अयोग्य तथा हाड नाता पर्ने भाले जनावरहरुको वन्ध्याकरण गर्ने कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

(घ) पशु सेवा तालिम तथा प्रसार सेवा

- उपलब्ध प्रविधिको जानकारी गराउन विभिन्न स्तरका तालिम संचालन गर्ने ।
 - पशुपन्धी पालन तथा पशुपन्धीजन्य पदार्थ तालिमबाट स्वरोजगार तथा आय आर्जनमा वृद्धि ल्याउने ।
 - उन्नत पशुपालन प्रविधि अवलम्बन गरी लाभान्वित कृषक समुदाय समक्ष अन्य कृषकहरुको भ्रमण गराउने ।
 - कृषकहरुको ज्ञान र सीप अभिवृद्धि गर्ने पशुपालनसँग सम्बन्धीत पोष्टर पम्पलेट तथा बुलेट उपलब्ध गराउने ।
- (ड) लक्षित वर्ग: दलित गरिव तथा महिलालाई लक्षित गरी आय आर्जन कार्यक्रम तथा व्यवायिक फार्म स्थापनार्थ सहयोग कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

(च) पशु पन्धी बजार प्रवर्द्धन एवं सुधार गर्ने व्यवसायी एवं स्थानिय निकायसँग सहकार्य गर्ने ।

(छ) पशु पालन क्षेत्रमा व्यावसायिकरण गर्नको लागी कृषकहरुलाई समुह र समितिमा आवद्ध गराई दिशोपना ल्याउन सहकारिकरण गरी संस्थागत विकास गर्ने ।

५.१.२.१७ स्वास्थ्य शाखाको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण :

दरबन्दी तेरिज :-

क्र.सं.	पद	स्वास्थ्य चौकी/शाखा /सा.स्वा.इ, आधार भुत स्वा.केन्द्र गरी जम्मा दरबन्दी संख्या	स्थायी	करार	कैफियत
१	अधिकृत छैठौं/हे.अ.	८	२	६	
२	अ.न.मी.छैठौं/स्टाफनर्स	१	०	०	
३	अ.हे.व.	१८	६	१२	१ जना अहेव / १ जना अनमी प्रत्येक सा.स्वा. ई र बडा २ र ४ का आधारभुत स्वा.केन्द्रका लागि । २ जना अनमी बिथिङ सेन्टरका लागि ।
४	अ.न.मी.	१८	१३	७	
५	ल्याब.असिष्टेन्ट	१	०	१	
६	का.स.	११	३	५	
	जम्मा	५७	२४	३१	

कार्यविवरण :-

- १) राष्ट्रिय स्वास्थ्य नीति, नेपाल स्वास्थ्य क्षेत्र रणनीति दिगो विकास लक्ष्य, बजेट सिलिडको आधारमा स्थानीय तहमा गर्नुपर्ने स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रम एवं क्रियाकलापको प्रारम्भिक योजना तयार गर्ने गरेको ।
- २) आधारभुत तथा गुणस्तरीय निशुल्क स्वास्थ्य सेवाको सर्वव्यापी पहुँचलाई सुनिश्चितता गर्न आवश्यकता अनुसारको निशुल्क औषधिको व्यवस्थापन गर्ने ।
- ३) स्थानीय निकाय भित्र स्वास्थ्य प्रवर्द्धन, स्वास्थ्य सम्बन्धी सुचना शिक्षा जस्ता कार्यक्रमलाई अगाडि बढाउने ।
- ४) स्वास्थ्य संस्थाबाट गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवाको यकिन गर्न स्वास्थ्य संस्थामा आवश्यक सामाग्रीहरुको खरिद तथा वितरण, संस्थाबाट निस्कने फोहोरको व्यवस्थापन, सेवा सुदूरीकरणमा विशेष ध्यान दिने गरी कार्य गरेको ।
- ५) नव शिशु स्वास्थ्य सेवा प्रवर्द्धनको लागि स्वास्थ्य संस्था तथा खोप केन्द्रहरु मार्फत नियमित गुणस्तरीय खोप सेवाको उपलब्ध गराउने गरेको ।
- ६) सुरक्षित मातृत्व एवं नव शिशु स्वास्थ्य कार्यक्रममा नियमित उपलब्ध रहेको ।
- ७) किशोर किशोरी परामर्श र स्वास्थ्य सेवाको पहुँच र उपलब्धता बढाई गुणस्तरयुक्त सेवा प्रवाह गर्ने गरेको ।
- ८) ३ वटा बडाहरुमा संस्थागत प्रसूति सेवा २४ सै घण्टा स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराएको ।
- ९) सम्पूर्ण स्वास्थ्य संस्थाबाट क्षयरोगको उपचारको लागि DOTS सेवा सञ्चालन गरिएको छ ।
- १०) मल्लाज स्वास्थ्य चौकीमा सामान्य स्वास्थ्य प्रयोगशाला सेवा सञ्चालनमा रहेको ।
- ११) स्वास्थ्य संस्थाहरुबाट मानसिक रोग पहिचान गरी उचित परामर्श, उपचार तथा प्रेषण गर्ने व्यवस्था रहेको ।
- १२) दुर्गम क्षेत्रका जनताहरुलाई स्वास्थ्य सेवामा पहुच सुनिश्चितताको लागि निश्चित समयमा गाउँघर क्लिनिक र सामुदायिक स्वास्थ्य इकाईहरु सञ्चालनमा रहेका छन् ।
- १३) नसर्ने रोगको रोकथाम एवं स्वास्थ्य जीवनशैलीको लागि जनचेतना मुलक क्रियाकलापहरु गर्ने गरेको ।
- १४) महामारी एवं विपत व्यवस्थापनका लागि स्थानीय तहमा Rapid Response Team (RRT) गठन गरी

सक्रिय अवस्थामा रहेको साथै महामारी रोकथाम तथा विपत व्यवस्थापनका लागि उचित बजेट विनियोजन गर्ने र जनचेतनाका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने गरेको ।

- १५) हाती पाईले रोग नियन्त्रणका लागि आम रूपमा हातीपाईले विरुद्धको औषधि खुवाउने कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरेको ।
- १६) दरवन्दी अनुसारको स्वास्थ्य सेवाका जनशक्तिहरुको व्यवस्थापन गर्ने गरेको ।
- १७) पाँच वर्ष मुनिका बालबालिकाहरूलाई भिटामिन ए र जुकाको औषधि खुवाउने राष्ट्रिय कार्यक्रम नियमित सञ्चालन गरेको ।
- १८) डेंगु, औलो रोग नियन्त्रणका लागि जनचेतना जगाउने क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने गरेको ।
- १९) स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत कर्मचारीहरु तालिम आवश्यकता पहिचान गरी तालिम सञ्चालन गर्ने विभिन्न निकायहरु संग समन्वय गरी तालिमको व्यवस्था गर्ने गरेको ।
- २०) महिला स्वास्थ्य स्वयम सेविकासंग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु नियमित र प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्ने गरेको ।
- २१) स्वास्थ्य संस्थाहरूबाट प्रदान गरिएका स्वास्थ्य सेवाका अभिलेखहरु HMIS अनुसार राखिएको सुनिश्चित गरी DHIS मार्फत DATA मासिक रूपमा Entry गर्ने गरेको ।
- २२) कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्दा महिला, बालबालिका, अपाङ्ग र जेष्ठ नागरिकहरूलाई समेट्ने गरी सञ्चालन गर्ने गरेको ।
- २३) HIV/AIDS एवम् यौनरोग नियन्त्रण सम्बन्धित कार्यक्रमहरु नियमित रूपमा स्वास्थ्य संस्थाबाट सञ्चालनमा रहे को ।
- २४) बाल मृत्यु दर घटाउनका लागि सञ्चालित समुदायमा आधारित नवशिशु तथा बालरोग एकीकृत व्यवस्थापन कार्यक्रम प्रभावकारी रूपमा सञ्चालनमा रहेको छ ।
- २५) सुखि र समृद्धि परिवारको लागि परिवार नियोजन सेवाको उचित परामर्श सेवा र परिवार नियोजन सेवा (अस्थायी स्वास्थ्य संस्था, गाउँघर क्लिनिक तथा नियमित खोप क्लिनिकबाट र स्थायी सेवाको लागि शिविर मार्फत सेवा प्रदान गरेको ।
- २६) स्वास्थ्य संस्थाहरुको नियमित रूपमा सहयोगात्मक अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने गरेको ।
- २७) प्रशासनिक कार्यहरु दैनिक रूपमा सम्पादन गर्ने गरेको ।

५.१.२.१८ जलजला गाउँपालिका नगर प्रहरी शाखाको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण :

दरबन्दी तेरिज :-

सि.नं.	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	मौजुदा कर्मचारीको स्थिती			
		कर्मचारीको नाम	ठेगाना	फोन नं.	कैफियत
१.	नगर प्रहरी प्रमुख (१)				करार
२	नगर प्रहरी हवल्दार (१)				करार
३	नगर प्रहरी जवान (१)				करार

कार्यविवरण :-

नगर प्रहरी कार्यविवरण:-

- जलजला गाउँपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने,
- जलजला गाउँपालिकाको सबै किसिमको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण गर्ने,
- गाउँसभा सञ्चालन भएको समयमा सभामा मर्यादापालक भई कार्य गर्ने,
- गाउँपालिका भित्र हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन गर्ने,
- स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन गर्ने,
- गाउँ सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन गर्ने,
- न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन गर्ने,

- सार्वजनिक ऐलानी र पर्ती जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा गर्ने,
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना सम्बन्धि कार्यहरु गर्ने,
- अनधिकृत विज्ञापन तथा होडिङ बोर्ड नियन्त्रण गर्ने,
- छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण गर्ने,
- अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्ने,
- कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने,
- गाउँपालिकाको कामको शिलशिलामा अध्यक्ष वा प्रमुख प्रसाशकिय अधिकृतले दिएको आदेश पालना गर्ने,
- कार्यालयको कामको शिलशिलामा सुपरिवेक्षक तथा सम्बन्धित माथिल्लो अधिकृतले दिएको आदेशको पालना गर्ने ।

नगर प्रहरी प्रमुखको कार्यविवरण:-

- माथी उल्लेखित काम बाहेक नगर प्रहरी प्रमुखले नगर प्रहरीको हाजिरी, विदा, इउटी रोष्टरको अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- नगर प्रहरी प्रमुखले अध्यक्ष र प्रमुख प्रसाशकिय अधिकृतको प्रत्यक्ष सुपरिवेक्षण, नियन्त्रण र निर्देशनको अधिनमा रही कार्य गर्ने,
- दैनिक रूपमा नगर प्रहरीबाट भए गरेको कार्यसम्पादनको प्रतिवेदन अध्यक्ष तथा प्रमुख प्रसाशकिय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने,
- नगर प्रहरीले पालना गर्नुपर्ने अनुशासन तथा आचरण उल्लंघन गरेमा अनुशासन तथा आचरण उल्लंघन गर्ने नगर प्रहरीलाई प्रमुख प्रसाशकिय अधिकृतको स्वीकृत लिई दण्ड सजाय गर्ने,
- नगर प्रहरीको इउटीको खटन पटन तथा अन्य जिम्मेवारीको बाँडफाँड गरी अध्यक्ष र प्रमुख प्रसाशकिय अधिकृतलाई सोको जानकारी गराउने ।
- नगर प्रहरीले गरेको कार्यसम्पादनको साप्ताहिक एवं मासिक प्रतिवेदन प्रमुख प्रसाशकिय अधिकृत मार्फत अध्यक्ष समक्ष पेश गर्ने ।
- अध्यक्ष वा प्रमुख प्रसाशकिय अधिकृतको निर्देशनमा रही गाउँपालिकाका दमकल कर्मचारीको परिचालन र खटन पटनको व्यवस्था गर्ने ।

नगर प्रहरी हवलदार र जवानको कार्यविवरण:-

- नगर प्रहरी प्रमुख वा माथिल्लो दर्जाको कर्मचारीको सुपरिवेक्षण र मातहतमा रही नगर प्रहरीले गर्नुपर्ने कार्यहरू सम्पादन गर्ने,

५.१.२.१९ वडा सचिवको दरबन्दी तेरिज र कार्य विवरण :

दरबन्दी तेरिज :-

सि.नं.	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	मौजुदा कर्मचारीको स्थिती				
		कार्यरत वडा	कर्मचारीको नाम	ठेगाना	फोन नं.	कैफियत
१.	सहायक पाँचौ (५)	२	१. कृष्ण बहादुर रोका मगर	बेनी न.पा. १ म्यागदी	९८६७६२४७९०	समायोजन
		४	२. रघुनाथ चापागाई	कुश्मा न.पा. १ पर्वत	९८४९६९०८८१	समायोजन
		६	३. भेषनाथ आचार्य	जलजला-७, पर्वत	९८५७६२९८६८	समायोजन
		७	४. मोहदत्त पौडेल	कुश्मा न.पा. ९ पर्वत	९८४७६३६७६६	समायोजन
		९	५. राम प्रसाद रिजाल	कुश्मा न.पा. ९ पर्वत	९८४७७९७३८३	समायोजन
		८	६. कृष्ण प्रसाद रिजाल	कुश्मा न.पा. ९ पर्वत	९८५७६३०७९३	समायोजन
२	सहायक चौथो (४)	१	१. मञ्जु पौडेल	जलजला गा.पा. ४ पर्वत	९८५७६३९९९	स्थायी नियुक्ति
		५	२. सागर आचार्य	जलजला गा.पा. ७ पर्वत	९८४६६२०१७५	स्थायी नियुक्ति
		३	३. मिन बहादुर खत्री	जलजला गा.पा. ३ पर्वत	९८५७६२७५९५	समायोजन

वडा सचिवको कार्य विवरण :

- वडा समिति वैठकमा पेश गर्नु पर्ने एजेण्डाहरू संकलन गर्ने, वैठकको सूचना गर्ने ।
- वडा अध्यक्षको निर्देशनमा वडा समितिको वैठक बोलाउने र वैठक व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने गराउने ।
- वडा समिति वैठकको निर्णय प्रमाणित गर्ने र निर्णयको अभिलेख सुरक्षित राख्ने ।
- वडा कार्यालयवाट गर्नुपर्ने आवश्यक सिफारिस पत्रको तयारी गर्ने ।
- दर्ता चलानी फाईलिङ, पत्रव्यवहार, प्रतिवेदन तयार गर्ने सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- दर्ता, चलानी पुस्तिका, जिन्सि रजिस्टर तथा छापदानी सुरक्षित राख्ने, राख्न लगाउने ।
- नियमित रूपमा सार्वजनिक सुनुवाइ राख्न पहल गर्ने, नागरिक वडापत्र समायानुकूल परिमार्जन गरी राख्ने व्यवस्था गर्ने ।
- वडामा रहेका जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- वडामा राजश्व संकलन तथा समयमा नै दाखिला गर्ने ।
- वडामा संचालित योजनाहरूका सन्दर्भमा सवैलाई सूचित गर्ने ।
- योजना तर्जुमामा, कार्यान्वयन तथा अनुगमनमा आवश्यक सहयोग गर्ने
- उपभोक्ता समितिको गठन तथा उपभोक्ता समितिले गर्नुपर्ने कार्यहरूमा आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने
- आफ्ना वडामा रहेका सार्वजनिक सम्पत्तिको अभिलेख अध्यावधिक रूपमा राख्ने
- सार्वजनिक सम्पत्तिहरूको अतिक्रमण र हानी नोकसानीलाई नियन्त्रण गर्न सहयोग गर्ने

- गाउँसभाद्वारा स्विकृत भएका कर तथा वक्यौताहरु नियमानुसार असुली गर्ने कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने
- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी अभिलेख अद्यावधिक गर्ने ।
- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी आवश्यक सूचना फारामहरूको व्यवस्था गर्ने ।
व्यक्तिगत घटना दर्ता र परिवार लगत सम्बन्धी ऐन, नियम, नीति, निर्देशिका अनुसार आवश्यक कार्ययोजना तयार गर्ने ।
- मासिक रूपमा घटना दर्ता विवरण, घटना दर्ता फारम र राजश्वको विवरण बुझिलिई सुरक्षित साथ राख्ने र गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा समयमै पठाउने ।
- व्यक्तिगत घटना दर्ता कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने र सोको प्रतिवेदन गर्ने ।
- व्यक्तिगत घटना दर्ताको महत्व र अनिवार्यताको वारेमा प्रचार प्रसार गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- व्यक्तिगत घटना दर्तासँग सम्बन्धित आवश्यक तालिम, गोष्ठी, अनुशिक्षण आदि कार्यक्रम सञ्चालन गर्न मानव संशोधन विकास इकाईलाई सहयोग गर्ने ।
- व्यक्तिगत घटना सम्बन्धी तथ्याङ्गहरु योजना तर्जुमाका चरणहरूमा प्रयोगमा ल्याउन सहयोग गर्ने ।
- असहाय, वृद्ध, एकल महिला, अपाङ्गहरुको अभिलेख नियमित रूपमा अद्यावधिक गर्ने ।
- आर्थिक प्रशासन शाखा तथा सामाजिक विकास शाखासँगको सहकार्यमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको भत्ता समयमा नै वितरण गर्ने कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- तोकिएको समयमा प्रत्येक आ.व.मा थप हुने वृद्ध, असहाय तथा अपाङ्गको विवरण संकलन गर्ने र परिचयपत्र वितरणको लागि सामाजिक पेश सुरक्षा गर्नसहयोग गर्ने ।
- अभिलेखको लागि आवश्यक वडाका सूचनाहरू सूचना शाखामा उपलब्ध गराउने ।
- वडा समिति, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय वा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले लाए अहाएको अन्य कार्य गर्ने ।

जलजला गाउँपालिकाको सम्पर्क डायरी
जलजला गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधिहरूको सम्पर्क विवरण

जलजला गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधिहरूको सम्पर्क विवरण			
सि.नं.	नाम थर	पद	सम्पर्क नं.
१	याम बहादुर मल्ल	अध्यक्ष	९८५७६४०४८६
२	सिमा गर्वुंजा पुन	उपाध्यक्ष	९८५७६३३९९८
३	तुलसीराम शर्मा रेम्मी	१ नं. वडा अध्यक्ष	९८५७६४४७१४
४	गोविन्द खत्री	२ नं. वडा अध्यक्ष	९८४७६०२९२१
५	देविन्द्र बहादुर भण्डारी	३ नं. वडा अध्यक्ष	९८५७६४०४८७
६	भिष्म मल्ल	४ नं. वडा अध्यक्ष	९८५७६४०१९६
७	तिलक बहादुर जि.सी	५ नं. वडा अध्यक्ष	९८५७६२९६३२
८	होम बहादुर फगामी	६ नं. वडा अध्यक्ष	९८१८२१४०८९
९	टुङ्गानाथ आचार्य	७ नं. वडा अध्यक्ष	९८४७६३४५५१
१०	हरि विकास जि.सी.	८ नं. वडा अध्यक्ष	९८५७६२२६५६
११	गौ बहादुर पुन	९ नं. वडा अध्यक्ष	९८४७६७३२९९
१२	दिनेस नेपाली	कार्यपालिका सदस्य	९८०६११५६४३
१३	लक्ष्मी सुनार	कार्यपालिका सदस्य	९८०९९२९५०४
१४	मायादेवी रिजाल	कार्यपालिका सदस्य	९८५७६४०६०२
१५	कोपिला बरुवाल	कार्यपालिका सदस्य	९८४७७४६९७६
१६	ज्योती वि.क.	कार्यपालिका सदस्य	९८६९६२५८२१
१७	बाल कुमारी जि.सी.	कार्यपालिका सदस्य	९८४६९३६८३३
१८	भिम बहादुर खत्री	वडा सदस्य वडा नं. १	९८४७७३२३५४
२०	रो माया पुर्जा पुन	वडा सदस्य वडा नं. १	९८४७७२३९८२
२१	देवी दर्जी	वडा सदस्य वडा नं. १	९८०५१५२९७४
२२	युवराज अर्मजा पुन मगर	वडा सदस्य वडा नं. १	९८५७६२३२९०
२३	प्रकाश बहादुर घर्ती क्षेत्री	वडा सदस्य वडा नं. २	९८६७६३९०७३
२४	भगवती घर्ती क्षेत्री	वडा सदस्य वडा नं. २	९८५७६२३०५७
२५	विमला नेपाली	वडा सदस्य वडा नं. २	९८६३९४७२०३
२६	निर बहादुर कार्की	वडा सदस्य वडा नं. २	९८४७६४७८६२
२७	चन्द्र बहादुर खत्री	वडा सदस्य वडा नं. ३	९८४७६२५५४२
२८	शशी शर्मा आचार्य	वडा सदस्य वडा नं. ३	९८४७६३६१४४
२९	विष्णु सुनार	वडा सदस्य वडा नं. ३	९८६७६२८२५७
३०	हरि बहादुर कार्की	वडा सदस्य वडा नं. ४	९८४७६४३७६८
३१	तारादेवी पौडेल	वडा सदस्य वडा नं. ४	९८४७६७१७६६
३२	पदम बहादुर दमै	वडा सदस्य वडा नं. ४	९८०६१८०५४९

३३	चन्द्रेश्वरी खाँड मल्ल	वडा सदस्य वडा नं. ५	९८६७६०८६४७
३४	तक बहादुर पुन	वडा सदस्य वडा नं. ५	९८४७७४७११८
३५	विष्णु सर्कीनी	वडा सदस्य वडा नं. ५	९८०५१८४७७२
३६	बेल बहादुर चोचाङ्गी पुन	वडा सदस्य वडा नं. ६	९८४७६३१७१९
३७	छवी सार्की	वडा सदस्य वडा नं. ६	९८०५१६१७०६
३८	बल बहादुर पुन	वडा सदस्य वडा नं. ६	९८५७६२२५०३
३९	माया देवी रेग्मी	वडा सदस्य वडा नं. ६	९८४७६३३००५
४०	पुर्ण दमाइ	वडा सदस्य वडा नं. ७	९८४७६३२६९८
४१	ज्ञान बहादुर पुन	वडा सदस्य वडा नं. ७	९८४७७१३२२३
४२	भविसरा वि.क.	वडा सदस्य वडा नं. ७	९८४७७१२७४६
४३	जय बहादुर रेग्मी	वडा सदस्य वडा नं. ८	९८४७६३५३०९
४४	पुतली दर्जी	वडा सदस्य वडा नं. ८	९८०५२६५६३४
४५	ओम बहादुर क्षेत्री	वडा सदस्य वडा नं. ८	९८६७९४५४३७
४६	कुम बहादुर गर्वुजा पुन	वडा सदस्य वडा नं. ९	९८५७६२०७८८
४७	मन बहादुर पुन	वडा सदस्य वडा नं. ९	९८४७६४६७३२
४८	पार्वती सर्कीनी	वडा सदस्य वडा नं. ९	९८०५२७३४०४
४९	गौमती गर्वुजा	वडा सदस्य वडा नं. ९	९८६७२२६०५७

वडा समितिका पदाधिकारीहरूको विवरण

वडा	अध्यक्ष	सदस्य महिला	दलित महिला सदस्य	सदस्य खुला	सदस्य खुला
वडा नं. १	तुलसीराम रेग्मी	रोमाया पुर्जा पुन	देवी दर्जी	भिमबहादुर खत्री	युवराज अर्मजा पुन
वडा नं. २	गोविन्द खत्री	भगवती घर्ती क्षेत्री	विमला नेपाली	निरबहादुर कार्की क्षेत्री	प्रकाश बहादुर घर्ती क्षेत्री
वडा नं. ३	देविन्द्रबहादुर भण्डारी	कोपिला बरुवाल	विष्णु सुनार	चन्द्रबहादुर जि.सि.	शशि शर्मा आचार्य
वडा नं. ४	भिष्म मल्ल	तारादेवी पौडेल	लक्ष्मी सुनार	हरिबहादर कार्की	पदमबहादुर दमै
वडा नं. ५	तिलकबहादुर जि.सि.	चन्द्रेश्वरी खाँण	विष्णु सार्की	-	तकबहादुर पुन
वडा नं. ६	हमबहादुर फकामी पुन	मायादेवी रेग्मी	छवी सार्की	बलबहादुर पुन	बेलबहादुर चोचाङ्गी पुन
वडा नं. ७	टुङ्गनाथ शर्मा	मायाकुमारी शर्मा	भविसरा वि.क.	ज्ञानबहादुर पुन	पुर्ण दमाइ
वडा नं. ८	हरिविकास जि.सि.	बालकुमारी जि.सि.	पुतली दर्जी दमिनी	ओमबहादुर घर्ती क्षेत्री	जयबहादुर रेग्मी क्षेत्री
वडा नं. ९	गौबहादुर पुर्जा	गौमती गर्वुजा पुन	पार्वती सर्कीनी	मनकुमार पुन	कुम बहादुर गर्वुजा मगर

जलजला गाउँपालिकामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको विवरण

क्र.सं.	संकेत नं.	कर्मचारी नाम थर	पद	श्रेणीरतह	मोबाइल नं.	कार्यरत शाखा
१	२०४४९५	अर्जुन शर्मा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.तृतीय	९८५७६५०८७३	कार्यालय प्रमुख
२	१४१२४९	भलकनाथ आचार्य	शाखा अधिकृत	आठौ	९८५७६३६७७८	शिक्षा तथा खेलकुद शाखा
३	२३१९७५	तेजु राम सुनार	लेखा अधिकृत	सातौ	९८४९११८७१५	आर्थिक प्रशासन शाखा
४	१५३६४०	गोविन्द बहादुर जि.सी	अधिकृत	छैटौ	९८५७६४०३९४	योजना शाखा
५	१९२९६९	प्रताप शर्मा	अधिकृत	छैटौ	९८५७६४२९००	प्रशासन शाखा
६	१८५६८२	त्रिविक्रम आचार्य	अधिकृत	छैटौ	९८४७६४१२३७	व्यवसाय प्रवर्द्धन शाखा
७	२३८२८८	सुनिल बानियाँ	इन्जिनियर	छैटौ	९८६८८३९०९८	प्राविधिक शाखा
८	१५२११२	भुवन बहादुर मल्ल	सहायक स्तर पाचौ	पाँचौ	९८५७६४०५६८	योजना शाखा
९	१५४६९६	कृष्ण प्रसाद रिजाल	सहायक स्तर पाचौ	पाँचौ	९८५७६३०७९३	८ नं. वडा सचिव
१०	१७५५५४	महोदत्त पौडेल	सहायक स्तर पाचौ	पाँचौ	९८४७६३६७६६	७ नं. वडा सचिव
११	१८०९९०	राम प्रसाद रिजाल	सहायक स्तर पाचौ	पाँचौ	९८४७७९७३८	९ नं. वडा सचिव
१२	२०३५१९	भेषनाथ आचार्य	सहायक स्तर पाचौ	पाँचौ	९८५७६२१८६८	६ नं. वडा सचिव
१३	१९९७६०	रघुनाथ चापागाँई	सहायक स्तर पाचौ	पाँचौ	९८४९६९०८८	४ नं. वडा सचिव
१४	२३५९७३	लक्ष्मी देवी शर्मा	सहायक स्तर पाचौ	पाँचौ	९८४९८८८०८६	व्यवसाय प्रवर्द्धन शाखा
१५	२३५९७२	महेन्द्र सुवेदी	सहायक स्तर पाचौ	पाँचौ	९८०५२०२२८६	आर्थिक प्रशासन शाखा
१६	१९७८७२	राजु गौतम	प्राविधिक सहायक	पाँचौ	९८४७६७४२८१	कृषि शाखा
१७	२१२९७१	राजु वोहरा	हेल्प असिष्टेन्ट	पाँचौ	९८४७६४६९५६	स्वास्थ्य शाखा
१८	२११५५२	दिपक श्रेष्ठ	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	पाँचौ	९८५७६४१४६०	पशु सेवा शाखा
१९	२३६८७०	कृष्ण बहादुर रोका मगर	आ.ले.प. सहायक	पाँचौ	९८६७६२४७९०	आ.ले.प.शाखा तथा २ नं. वडा सचिव
२०	२४०६३७	विज्ञेश रेग्मी	सव. इन्जिनियर	पाँचौ	९८४९६९९०२६	प्राविधिक शाखा
२१	२४०६३९	दिपक शर्मा	प्राविधिक सहायक	पाँचौ	९८४९९०६३५३	शिक्षा तथा खेलकुद शाखा
२२	२४०६४३	शिवशंकर राय यादव	कम्प्यूटर अपरेटर	पाँचौ	९८१९६२७४९३	राजश्व शाखा
२३	-	निशा खड्का	सव. इन्जिनियर	पाँचौ	९८६७६६८४७	प्राविधिक शाखा

२४	१९९९९९	विन्दु शर्मा	स.म.वि.नि. पाचौ	पाँचौ	९८४७६५८४६०	महिला वालवालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा
२५	२३८४०२	रमेश आचार्य	सहायक स्तर चौथो	चौथो	९८४९४८५२२३	प्रशासन शाखा
२६	२३८२७८	मञ्जु पौडेल	सहायस्तर चौथो	चौथो	९८६७६३८५८२	१ नं. वडा सचिव
२७	२३८२९८	सागर आचार्य	सहायक स्तर चौथो	चौथो	९८४६६२०९७५	५ नं. वडा सचिव
२८	-	मिन बहादुर खत्री	सहायक स्तर चौथो	चौथो	९८५७६२७५९५	३ नं. वडा सचिव
२९	२४०५६६	चुनुकुमार साह	अ.सव. इन्जिनियर	चौथो	९८६५३०९७६८	प्राविधिक शाखा
३०	२४०५९५	धिरज प्रसाद शाह	अ.सव. इन्जिनियर	चौथो	९८४२०९८८३२	प्राविधिक शाखा
३१	२२३३५८	तुलसी पाइजा थापा	स.म.वि.नि.	चौथो	९८६७६९७५८५	महिला वालवालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा
३२	२२६७०९	दिपक गुरुङ	ना.प.से.प्रा.	चौथो	९८६७८४७७८२	पशु सेवा केन्द्र मल्लाज

जलजला गाउँपालिकामा कार्यरत अस्थायी तथा करार कर्मचारीहरूको विवरण

क्र.स.	कर्मचारी नाम थर	पद	श्रेणी/तह	मोबाइल नं.	कार्यरत शाखा
१	लिलाधर सुवेदी	सामाजिक विकास अधिकृत	रा.प. तृतीय	९८५७६२३८५२	जिन्सी शाखा
२	हरि नारायण रेग्मी	कानूनी सल्लाहकार	-	९८५७०४०५८१	अध्यक्षको सचिवालय
३	याम शर्मा पौडेल	राजनीतिक सल्लाहकार	-	९८५७६२५८९५	अध्यक्षको सचिवालय
४	अनिल खत्री	सूचना प्रविधि अधिकृत	रा.प.तृतीय	९८४७६२७६३९	सूचना प्रविधि शाखा
५	बिष्णु आचार्य	रोजगार संयोजक	छैटौ	९८४७६५९६९०	रोजगार सेवा केन्द्र
६	जितेन्द्र प्रसाद चौधरी	प्राविधिक सहायक	पाँचौ	९८५७६८४६४३	रोजगार सेवा केन्द्र
७	भुपेन्द्र गर्बुजा	MIS अपरेटर	पाँचौ	९८६९२९३६४१	पञ्जिकरण शाखा
८	देवराज पुरी	स. कम्प्युटर अपरेटर	चौथो	९८४७६३३९९९	योजना शाखा
९	पवित्रा शर्मा	स. कम्प्युटर अपरेटर	चौथो	९८४७६२३६७७	दर्ता चलानी शाखा
११	गिता कुमारी तिलिजा पाइजा पुन	फिल्ड सहायक	चौथो	९८४७७४७९२०	पञ्जिकरण शाखा
१२	चन्द्र बहादुर चपाई	ना.प्रा.स.	चौथो	९८६७७०९२७७	कृषि सेवा केन्द्र वडा नं. ४, ५, ६
१३	इन्द्र प्रसाद सापकोटा	ना.प.से.प्रा.	चौथो	९८४७७९२७५८	पशु सेवा केन्द्र वडा नं. ५ र ६

“कोभिड-१९ विरुद्ध हामी सबैको एक्यबद्धता स्वस्थ र समृद्ध जलजला निर्माण गर्ने हाम्रो प्रतिवद्धता”

जलजला गाउँपालिका वार्षिक पुस्तिका आ.ब. २०७७/७८

१३	नारायण प्रसाद आचार्य	ना.प.से.प्रा.	चौथो	९८५७६२६९०६	पशु सेवा केन्द्र वडा नं. ४ र ७
१४	देवी खत्री के.सी.	ना.प्रा.स.	चौथो	९८४७६४४२२६	कृषि सेवा केन्द्र वडा नं. ७, ८, ९
१५	भोजराज रेग्मी	ना.प.से.प्रा.	चौथो	९८४७६४३५४५	पशु सेवा केन्द्र वडा नं. ८ र ९
१६	सुनिता पुन पुर्जा मगर	सामाजिक परिचालक	चौथो	९८४७६२५२५९	९ नं. वडा कार्यालय
१७	डिल्लीराम रेग्मी	अ.सव. इन्जिनियर	चौथो	९८४७७२९९६०	प्राविधिक शाखा
१८	ईन्द्र प्रसाद शर्मा	कार्यालय सहायक	चौथो	९८४७६५०९८	आर्थिक प्रशासन शाखा
१९	बिन्दु रेग्मी पौडेल	कार्यालय सहायक	चौथो	९८४७६३६३५८	राजश्व शाखा
२०	टिकाबल्लभ उपाध्याय	कार्यालय सहायक	चौथो	९८४७६४६४२०	७ नं. वडा कार्यालय
२१	अस्मिता जि.सी.	कार्यालय सहायक	चौथो	९८४७७६२२७४	३ नं. वडा कार्यालय
२२	चन्द्रकान्त भुसाल	हलुका सवारी चालक	-	९८४७७२९९६०	-
२३	गोपी दर्जी	एम्बुलेन्स चालक	-	९८४४९२११५६	
२४	नगेन्द्र बहादुर कार्की	कार्यालय सहयोगी	-		-
२५	जनु पुर्जा	कार्यालय सहयोगी		९८६६०९८९८७	-
२६	माया परियार	कार्यालय सहयोगी		९८४७७४५३३३	१ नं. वडा कार्यालय
२७	नानुदेवी जि.सि.	कार्यालय सहयोगी		९८४७६७५०३५	५ नं. वडा कार्यालय
२८	निता चोचाङ्गी गर्बुजा	कार्यालय सहयोगी		९८२५१४१४२५	६ नं. वडा कार्यालय
२९	संगिता घर्ती क्षेत्री	कार्यालय सहयोगी		९८६७८४६१४५	३ नं. वडा कार्यालय
३०	बेदना चापागाई	कार्यालय सहयोगी	-	९८६७६२८४९७	कृषि भेटेरेनरी र स्वास्थ्य शाखा
३१	तुलसी के.सी.	कार्यालय सहयोगी	-	९८४७६४७२७	८ नं. वडा कार्यालय
३२	भिम बहादुर फकामी	कार्यालय सहयोगी	-	९८४६८१७५२९	९ नं. वडा कार्यालय
३३	योगेन्द्र उपाध्याय पौडेल	कार्यालय सहयोगी	-	९८४७६४५२३५	७ नं. वडा कार्यालय
३४	मिना घर्ती क्षेत्री	कार्यालय सहयोगी		९८४७७०२५९६	३ नं. वडा कार्यालय

जलजला गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरुको विवरण

क्र.स	प्रधानाध्यापकको नाम थर	विद्यालय	फोन नं.
१	श्री मेखबहादुर खत्री	श्री ज्योति मण्डल मा.वि विद्यालय जलजला-१, वासखर्क	९८४७६४३६४३
२	श्री लक्ष्मी दर्जी	श्री देउराली प्राथमिक विद्यालय जलजला-१, वासखर्क	९८२१३८५१५८
३	श्री जगत बहादुर खत्री	श्री जनज्योति प्राथमिक विद्यालय जलजला-१, वासखर्क	९८४७६४३६४४
४	श्री हरिबहादुर जि.सी.	श्री दिनकर्त्याण प्राथमिक विद्यालय जलजला-२, माझफाँट	९८४७६२१७२७
५	श्री गुप्तबहादुर घर्ती	श्री विन्ध्यवासिनी प्राथमिक विद्यालय जलजला-२, माझफाँट	९८५७६३२३५५
६	श्री डम्बरबहादुर घर्ती क्षेत्री	श्री समाजकल्याण प्राथमिक विद्यालय जलजला-२, माझफाँट	९८४७६२५५४३

“कोभिड-१९ विरुद्ध हामी सबैको एक्यबद्धता स्वस्थ र समृद्ध जलजला निर्माण गर्ने हाम्रो प्रतिवद्धता”

७	श्री विष्णु वि.क	श्री सिद्धबाबा प्रा.वि जलजला-२, माझफाँट	९६६७६९६४०७
८	श्री रघुनाथ आचार्य	श्री विद्याज्योति माध्यमिक विद्यालय जलजला-३, माझफाँट	९८४७६२७८२७
९	श्री हरी गिरी	श्री बेनी बजार प्राथमिकविद्यालय जलजला-३, माझफाँट	९८४७७६३१८५
१०	श्री सोम ब. जि.सी	श्री भवानी प्राथमिक विद्यालय जलजला-३, माझफाँट	९८४७६४४९०४
११	श्री गोपालप्रसाद आचार्य	श्री फट्केहुंगा आधारभूत विद्यालय जलजला-४, माझफाँट	९८४७६४६९६९
१२	श्री दामोदर पौडेल	श्री लुड्दी आधारभूत विद्यालय जलजला-४, माझफाँट	९८४७६२७४९३
१३	श्री लक्ष्मी जि.सी	श्री सरस्वती प्राथमिक विद्यालय जलजला-४, माझफाँट	९८४३०४४४४५१
१४	श्री भवानीशंकर पौडेल	श्री ग्रामप्रकाश माध्यमिक विद्यालय जलजला-५, लेकफाट	९८५७६३०२५८
१५	श्री चक्रवहादुर पुन	श्री मालिका आधारभूत विद्यालय जलजला-५, लेकफाट	९८४८८९४४३०
१६	श्री धर्मदत्त पौडेल	श्री देवीस्थान प्राथमिक विद्यालय जलजला-५, लेकफाट	९८४७६२५०२०
१७	श्री सोमप्रसाद शर्मा	श्री शिवालय प्राथमिक विद्यालय जलजला-५, लेकफाट	९८४७६२२५७४
१८	श्री चन्द्रकुमारी गुरुङ	श्री धवला प्राथमिक विद्यालय जलजला-५, लेकफाट	९८४९०२४४६४
१९	श्री जयप्रसाद रेग्मी	श्री पञ्चमुल प्राथमिक विद्यालय जलजला-५, लेकफाट	९८४५८०५८८७८
२०	श्री बसन्ती पुन	श्री हिमालय प्राथमिक विद्यालय जलजला-५, लेकफाट	९८४७६६९५८८
२१	श्री थलराम पौडेल	श्री गिरेश्वर प्राथमिक विद्यालय जलजला-५, लेकफाट	९८४७६२८२८१
२२	श्री गंगावहादुर नेपाली	श्री शालिजा माध्यमिक विद्यालय जलजला-६, शालिजा	९८४७६४८५०४
२३	श्री टेकवहादुर पुन	श्री ज्योति माध्यमिक विद्यालय जलजला-६, शालिजा	९८५७६२४९७४
२४	श्री शिव सुवेदी	श्री शान्ती आधारभूत विद्यालय जलजला-६, शालिजा	९८५७६३११९३
२५	श्री नारायणप्रसाद कडेल	श्री जनचेतना प्राथमिक विद्यालय जलजला-६, शालिजा	९८४७६४६३०६
२६	श्री ठगराज जैसी	श्री भगवती सम्फना प्राथमिक विद्यालय जलजला-६, शालिजा	९८४७६४६८०१
२७	श्री प्रतवहादुर पाइजा पुन	श्री सर्वोदय प्राथमिक विद्यालय जलजला-६, शालिजा	९८४७६००६४३
२८	श्री टकमाया पुन	श्री तारामण्डल प्राथमिक विद्यालय जलजला-६, शालिजा	९८४७६२५९८८
२९	श्री खमबहादुर पुन	श्री यूवा प्राथमिक विद्यालय जलजला-६, शालिजा	९८०६१०७९८३
३०	श्री इन्द्रप्रसाद आचार्य	श्री कृष्ण भवन धर्म मा.वि. जलजला-७, धाइरिङ	९८४७६४८४४२
३१	श्री मुकुन्दप्रसाद आचार्य	श्री फस्ते धाइरि। मा.वि. जलजला-७, धाइरिङ	९८५७६२४३७८
३२	श्री जगन्नाथ रिजाल	श्री अमर प्राथमिक विद्यालय जलजला-७, धाइरिङ	९८५७६२०८९२
३३	श्री कृष्णराज आचार्य	श्री ज्योति प्राथमिक विद्यालय जलजला-७, धाइरिङ	९८४७६२५६११
३४	श्री जयप्रसाद शर्मा	श्री देउराली प्राथमिक विद्यालय जलजला-७, धाइरिङ	९८४७६५७८८
३५	श्री काशीराम आचार्य	श्री भूमे प्राथमिक विद्यालय जलजला-७, धाइरिङ	९८४७६४३८५२
३६	श्री रामचन्द्र आचार्य	श्री सरस्वती प्राथमिक विद्यालय जलजला-७, धाइरि।	९८४७६४४५७३
३७	श्री कृष्णप्रसाद रेग्मी	श्री जनकल्याण मा.वि. जलजला-८, नागलीवाइ	९८५७६२८११६

३८	श्री रत्नबहादुर के.सी	श्री शिव मा.वि. जलजला-८, नारलीवाड्.	९८४७६२६२५१
३९	श्री नारायणप्रसाद रेग्मी	श्री तारा प्राथमिक विद्यालय जलजला-८, नारलीवाड्.	९८४७६६०२०१
४०	श्री तारादेवी महत	श्री जनजागृती प्रा. विद्यालय जलजला-८, नारलीवाड्.	९८४७६४६२४७
४१	श्री हरीनारायण रेग्मी	श्री अनाथोदय प्रा. विद्यालय जलजला-८, नारलीवाड्.	९८४७६२६२४३
४२	श्री चक्रबहादुर पुन	श्री बनौ मा.वि. जलजला-९, बनौ	९८५७६४८२११
४३	श्री कमलाकुमारी शर्मा	श्री जनता प्राथमिक विद्यालय जलजला-९, बनौ	९८४७६२८९२८
४४	श्री एकबहादुर फकामी	श्री ध्वलागिरी प्राथमिक विद्यालय जलजला-९, बनौ	९८४७६४९६८७

जलजला गाउँपालिकाका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

क्र.स.	कर्मचारी सं. नं.	कर्मचारी नाम थर	पद	तह	मोबाइल नं.	कार्यरत स्वास्थ्य संस्था
१	१४६४३४	श्री गोरे दमाई	सि.अ.हे.व.	अधिकृत छ्यौठौ	९८४७६२६५०६	मल्लाज स्वास्थ्य चौकी
२	१७७९६१	श्री सिता कुमारी सुवेदी	अ.न.मी.	सहायक पाचौ	९८४७६४४०५०	लेखफाँट स्वास्थ्य चौकी
३	२०५५७३	श्री पवित्रा रेग्मी	अ.हे.व	सहायक पाचौ	९८४७६२७९७६	मल्लाज स्वास्थ्य चौकी
४	१७८५४९	श्री फुल कुमारी फकामी	अ.न.मी.	सहायक पाचौ	९८५७६२४७९७	बनौ स्वास्थ्य चौकी
५	१८९०४७	श्री देवबहादुर जि.सी.	अ.हे.व.	सहायक पाचौ	९८४७६५७०२५	धाइरिङ स्वास्थ्य चौकी
६	१५८०४६	श्री शिव शर्मा अधिकारी	अ.हे.व.	सहायक पाचौ	९८५७६३०५९९	मल्लाज स्वास्थ्य चौकी
७	१९०६१५	श्री राम प्रसाद चापागाई	अ.हे.व.	सहायक पाचौ	९८५७६२५०५१	नागिलवाड स्वास्थ्य चौकी
८	-	श्री सुमन जि सी	हे.अ.	सहायक पाचौ	९८४६८३०५२८	लेखफाँट स्वास्थ्य चौकी
९	-	श्री सागर पौडेल	हे.अ.	सहायक पाचौ	९८४७७२८६३९	धाइरिङ स्वास्थ्य चौकी
१०	-	श्री भवानी सुवेदी	हे.अ.	सहायक पाचौ	९८४७७९७७८०	बनौ स्वास्थ्य चौकी
११	-	श्री सिर्जना परियार	हे.अ.	सहायक पाचौ	९८६५८८०७४४	वाँसखर्क स्वास्थ्य चौकी
१२	-	श्री पवन खोर्जा	हे.अ.	सहायक पाचौ	९८०५१६९२३४	शालिजा स्वास्थ्य चौकी
१३		प्रकाश सुवेदी	हे.अ.	सहायक पाचौ	९८६३५२५२३५	नागिलवाड स्वास्थ्य चौकी
१४	२२६४४०	श्री शनुधन प्रसाद शाह	अ.हे.व.	सहायक चौथो	९८०४७९३५७६	लेखफाँट स्वास्थ्य चौकी

जलजला गाउँपालिका वार्षिक प्रस्तिका आ.ब. २०७७/७८

“कोभिड-१९ विरुद्ध हामी सबैको एक्यबद्धता स्वस्थ र समृद्ध जलजला निर्माण गर्ने हाम्रो प्रतिवद्ता”

३३	-	श्री सृष्टी पौडेल	अ.न.मी.	चौथो	९८४९३९७४४८	धाइरिङ् स्वास्थ्य चौकी
३४	-	श्री रश्मी पौडेल	अ.हे.ब.	चौथो	९८६९१४८६००	धाइरिङ् स्वास्थ्य चौकी
३५	-	श्री डिलकुमारी पुन	अ.हे.ब.	चौथो	९८६३२३८८९९	लेखफाँट स्वास्थ्य चौकी
३६	-	श्री रामकुमारी परियार	अ.हे.ब.	चौथो	९८६४२९९४५६	वाँसखर्क स्वास्थ्य चौकी
३७	-	श्री प्रविण पौडेल	अ.हे.ब.	चौथो	९८६७६९३०२५	बनौ स्वास्थ्य चौकी
३८	-	श्री चनमाया गर्वुजा पुन	अ.हे.ब.	चौथो	९८०६७८५९७३	शालिजा स्वास्थ्य चौकी
३९	-	श्री सविता शर्मा	अ.हे.ब.	चौथो	९८६४४२३२६३	बनौ स्वास्थ्य चौकी
४०	-	श्री छकमाया पुर्जा मगर	अ.न.मी.	चौथो	९८४३२७३२४	धाइरिङ् सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइ
४१	-	श्री समिन श्रेष्ठ	त्याव अ.	चौथो	९८४७६४९६९०	मल्लाज स्वास्थ्य चौकी
४२	-	श्री युगमाया पुर्जा पाइजा पुन	अ.न.मी.	चौथो	९८०५१३५०२५	शालिजा सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइ
४३	-	श्री सीमा अधिकारी	अ.न.मी.	चौथो	९८४६८००५९१	शालिजा सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइ
४४	-	श्री भरत पौडेल	अ.हे.ब.	चौथो	९८४७६८३१८४	धाइरिङ् सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइ
४५	-	श्री गंगा सापकोटा	अ.न.मी.	चौथो	९८६७७४००७२	लेखफाँट स्वास्थ्य चौकी
४६	-	श्री तुलसी पाइजा	अ.न.मी.	चौथो	९८०४९५१५५४	शालिजा स्वास्थ्य चौकी
४७	१३३१७६	श्री धन बहादुर पुर्जा	का.स.	सहयोगी पाचौ	९८०६१११८५६	बनौ स्वास्थ्य चौकी
४८	१३११२६	श्री तिर्खवहादुर पुन	का.स.	सहयोगी पाचौ	९८१६६३३९९२	लेखफाँट स्वास्थ्य चौकी
४९	१७७९४२	श्री एक बहादुर रेग्मी	का.स.	सहयोगी पाचौ	९८६७६१०८१५	नागिलवाड स्वास्थ्य चौकी
५०	-	श्री हिरा खोर्जा पुन	का.स.	-	९८०५२५६९९६	शालिजा स्वास्थ्य चौकी
५१	-	श्री लक्ष्मी शर्मा	का.स.	-	९८४७६७६६९५	वाँसखर्क स्वास्थ्य चौकी
५२	-	श्री शान्ति कार्की	का.स.	-	९८४७६७८६९०	मल्लाज स्वास्थ्य चौकी

जलजलावासी नागरिकहरुलाई गाउँपालिकाको अनुरोध

- ❖ जन्म, मृत्यु, विवाह, वसाई-सराई, सम्बन्ध विच्छेद् जस्ता व्यक्तिगत घटनाहरु ३५ दिन भित्र सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निःशुल्क दर्ता गराई आफ्नो र परिवारको व्यक्तिगत घटनाहरु सरकारी अभिलेखमा अभिलेखवद्ध गरौ ।
- ❖ उमेर पुगेका वावुनानीहरुलाई विद्यालय भर्ना गरौ, उनीहरुको शिक्षा दिक्षामा ध्यान दिई सक्षम नागरिक बनाउन योगदान गरौ ।
- ❖ गाउँपालिकालाई वुभाउनु पर्ने नियमानुसारको कर तथा अन्य शुल्कहरु समयमै वुभाई जरिवानावाट वचौ र जिम्मेवार नागरिकको भूमिका निर्वाह गरौ ।
- ❖ आफूले सञ्चालन गरेको वा गर्न लागेको फर्म वा व्यवसाय सम्बन्धित निकायमा दर्ता गराई मर्यादित तरिकाले व्यवसाय गरौ । व्यवसायको नविकरण पनि समयमै गरी जरिवाना लाग्नवाट वचौ ।
- ❖ नक्सापास गरेर मापदण्ड बमोजिमको भूकम्प प्रतिरोधी घर निर्माण गरौ । निर्माण भै सकेका घरहरुको नक्सा नियमित गरी आफ्नो सम्पत्ति गाउँपालिकामा अभिलेखीकृत गरौ ।
- ❖ सहकारी संस्थाहरु सहकारीको सिद्धान्तलाई आत्मसाथ गरी सञ्चालन गरौ । कारोबारको लेखापरिक्षण गरी पारदर्शीता कायम राखौ, गाउँपालिकामा नियमानुसार पठाउनुपर्ने विवरण समयमै पठाउने गरौ ।
- ❖ कार्यालयमा सेवा लिन आउदा आवश्यक कागजात, सेवा शुल्क र कार्य प्रकृयाको वारेमा पूर्व जानकारी लिने गरौ । कार्यालयसँग सम्बन्धित विविध सूचना र जानाकारीका लागि कार्यालयको वेबसाईट र आधिकारिक सामाजिक सञ्जाल र प्रकाशनहरु हेन्ते गरौ ।
- ❖ स्वस्थ सफा, सुन्दर, समृद्ध र सुसस्कृत जलजला निर्माण गर्न सबैले आ-आफ्नो तर्फवाट पहल गरौ ।

धन्यवाद ।

जलजला गाउँपालिकामा अवस्थित धार्मिक तथा पर्यटकीय क्षेत्रहरू



जलजला-७, धाइरिङमा अवस्थित भूमे बाट



जलजला-४, मल्लाजामा अवस्थित कोत मन्दिर



जलजला-५, लोप्रेमा अवस्थित सामुदायिक होम स्टे



फोटो-सिंगेश्वर हरि जि री



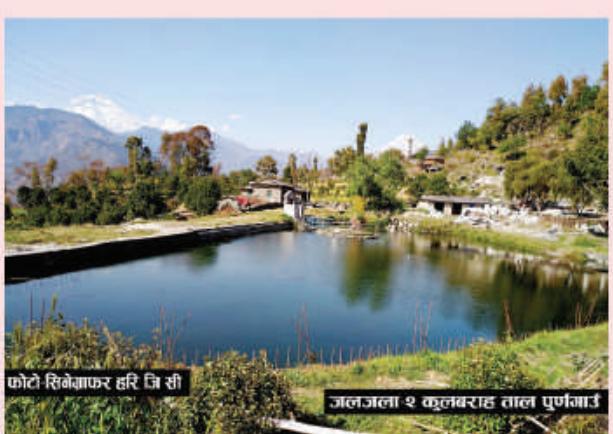
खणियाघाट शिवालय मन्दिर



कालाड्जर लुप्ताला क्षेत्र



जलजला पदमार्गमा पर्यटकको साथ



जलजला २ कुल्लुराट ताल पर्णगाउँ