प्रतापपुर गाउँपालिका

स्थानिय राजपत्र

खण्ड १, संख्या १ मिती २०८०।०९।२९

भाग- १

प्रतापपुर गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यलय
प्रतापपुर,बेलाटारी,नवलपरासी (ब.सु.प.)
लुम्बिनी प्रदेश,नेपाल

गाउँ सभाबाट पारित मिती:२०८०/०९/२९

रामजी जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

उमेश चन्द्र यादव
गाउँपालिकाको अध्यक्ष

प्रमाणीकरण

आज मिति २०८०/०९/२९ गते आइतबारका दिन बसेको यस प्रतापपुर गाउँपालिकाको गरिमामय पन्ध्रौं गाउँसभा (हिउँदे अधिवेशन) गाउँपालिका अध्यक्ष श्री उमेशचन्द्र यादव ज्यूको अध्यक्षतामा तपसिलका सभा सदस्यहरूको उपस्थितिमा तपसिल प्रस्तावहरू पेश गरि गाउँसभाबाट पारित गरियो ।

क.स.	नाम थर	पद	दस्तखत	कैफियत
१	श्री उमेश चन्द्र यादव	सभा अध्यक्ष		
२	श्री मान कुमारी चौधरी	सभा सदस्य		
३	श्री महेन्द्र बहादुर थारु चौधरी	सभा सदस्य		
४	श्री कल्पना चौधरी	सभा सदस्य	कल्पना	
५	श्री आसा देवी दुसाध	सभा सदस्य	आसा	
६	श्री किशोर गौतम दमै	सभा सदस्य		
७	श्री शोभा कुमार चौधरी	सभा सदस्य		
८	श्री राम नरेश अहिर यादव	सभा सदस्य		
९	श्री चमेली कुमारी थारु	सभा सदस्य	चमेली	
१०	श्री सरस्वती कुमारी चमार	सभा सदस्य		
११	श्री अर्जुन प्रसाद चौधरी	सभा सदस्य		
१२	श्री मकवुल मिया	सभा सदस्य	मकबुल	
१३	श्री ऋषि देव दास	सभा सदस्य		
१४	श्री विन्दु देवी चौधरी	सभा सदस्य		
१५	श्री भुखली देवी चमार	सभा सदस्य	भुखली	

उमेश चन्द्र यादव
अध्यक्ष

राजाजी जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणीकरण

१६	श्री अब्दुल हकीम चुरिहार	सभा सदस्य		
१७	श्री गिता यादव	सभा सदस्य	गिता	
१८	श्री जन्त्री प्रसाद बरई	सभा सदस्य		
१९	श्री संगिता कुमारी अहिर	सभा सदस्य	संगीता	
२०	श्री मन्जु कुमारी चमार	सभा सदस्य		
२१	श्री राधेश्याम यादव	सभा सदस्य		
२२	श्री हरिलाल लोनिया	सभा सदस्य	हरिलाल	
२३	श्री रमेश कानु बनिया	सभा सदस्य		
२४	श्री हिरमती देवी चमार	सभा सदस्य	हिरमती	
२५	श्री सुभावती देवी पासी	सभा सदस्य		
२६	श्री मोविन अन्सारी	सभा सदस्य	मोवीन	
२७	श्री श्याम नारायण कुर्मी	सभा सदस्य		
२८	श्री केशव प्रसाद अधिकारी	सभा सदस्य		
२९	श्री आरती देवी गुप्ता (तेली)	सभा सदस्य	आरती	
३०	श्री निता देवी हरिजन	सभा सदस्य	निता	
३१	श्री अवधेश यादव	सभा सदस्य		
३२	श्री कन्हैया कुमार हरिजन	सभा सदस्य		
३३	श्री हरेन्द्र यादव	सभा सदस्य		
३४	श्री रोमा पंजियार	सभा सदस्य	रोमा	

उमेश चन्द्र यादव
अध्यक्ष

जोशी

प्रमाणीकरण

३५	श्री सावित्री मुसहर	सभा सदस्य	सावित्री	
३६	श्री ध्रुव नारायण चौधरी	सभा सदस्य		
३७	श्री हरिराम पासी	सभा सदस्य		
३८	श्री संतोष राजभर	सभा सदस्य		
३९	श्री सिमा मल्लाह	सभा सदस्य	सिमा	
४०	श्री सोना देवी चमार	सभा सदस्य	सोना	
४१	श्री जय कुमार विन	सभा सदस्य		
४२	श्री गया अहिर	सभा सदस्य		
४३	श्री जयकिशुन चौधरी	सभा सदस्य		
४४	श्री इन्द्रावती पंजियार	सभा सदस्य		
४५	श्री विमला हरिजन	सभा सदस्य	विमला	
४६	श्री राम प्रसाद यादव	सभा सदस्य		
४७	श्री विरेन्द्र कुमार चौधरी	सभा सदस्य		
४८	श्री छबिलाल प्रसाद हरिजन	सभा सदस्य		
४९	श्री खेम नारायण चौधरी	सभा सदस्य		
५०	श्री रामजी जोशी	सदस्य सचिव		

प्रतापपुर गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
प्रतापपुर, नवलपरासी (ब.सु.प.)
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

उमेश चन्द्र यादव
अध्यक्ष

प्रमाणीकरण

रामजी जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आज मिति २०८०/०९/२९ गते आइतबारका दिन बसेको यस प्रतापपुर गाउँपालिकाको गरिमामय पन्ध्रौं गाउँसभा (हिउँदे अधिवेशन) गाउँपालिका अध्यक्ष श्री उमेशचन्द्र यादव ज्यूको अध्यक्षतामा तपसिलका सभा सदस्यहरूको उपस्थितिमा तपसिल प्रस्तावहरू पेश गरि गाउँसभाबाट पारित गरियो ।

क.स.	नाम थर	पद	दस्तखत	कैफियत
१	श्री उमेश चन्द्र यादव	सभा अध्यक्ष		
२	श्री मान कुमारी चौधरी	सभा सदस्य		
३	श्री महेन्द्र बहादुर थारु चौधरी	सभा सदस्य		
४	श्री कल्पना चौधरी	सभा सदस्य	कल्पना	
५	श्री आसा देवी दुसाध	सभा सदस्य	आसा	
६	श्री किशोर गौतम दमै	सभा सदस्य		
७	श्री शोभा कुमार चौधरी	सभा सदस्य		
८	श्री राम नरेश अहिर यादव	सभा सदस्य		
९	श्री चमेली कुमारी थारु	सभा सदस्य	चमेली	
१०	श्री सरस्वती कुमारी चमार	सभा सदस्य		
११	श्री अर्जुन प्रसाद चौधरी	सभा सदस्य		
१२	श्री मकबुल मिया	सभा सदस्य	मकबुल	
१३	श्री ऋषि देव दास	सभा सदस्य		
१४	श्री बिन्दु देवी चौधरी	सभा सदस्य		
१५	श्री भुखली देवी चमार	सभा सदस्य	भुखली	

उमेश चन्द्र यादव
अध्यक्ष

जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणीकरण

१६	श्री अब्दुल हकीम चुरिहार	सभा सदस्य		
१७	श्री गिता यादव	सभा सदस्य	गिता	
१८	श्री जन्त्री प्रसाद बरई	सभा सदस्य		
१९	श्री संगिता कुमारी अहिर	सभा सदस्य	संगीता	
२०	श्री मन्जु कुमारी चमार	सभा सदस्य		
२१	श्री राधेश्याम यादव	सभा सदस्य		
२२	श्री हरिलाल लोनिया	सभा सदस्य	हरिलाल	
२३	श्री रमेश कानु बनिया	सभा सदस्य		
२४	श्री हिरमती देवी चमार	सभा सदस्य	हिरमती	
२५	श्री सुभावती देवी पासी	सभा सदस्य		
२६	श्री मोबिन अन्सारी	सभा सदस्य	मोबीन	
२७	श्री श्याम नारायण कुर्मी	सभा सदस्य		
२८	श्री केशव प्रसाद अधिकारी	सभा सदस्य		
२९	श्री आरती देवी गुप्ता (तेली)	सभा सदस्य	आरती	
३०	श्री निता देवी हरिजन	सभा सदस्य	निता	
३१	श्री अवधेश यादव	सभा सदस्य		
३२	श्री कन्हैया कुमार हरिजन	सभा सदस्य		
३३	श्री हरेन्द्र यादव	सभा सदस्य		
३४	श्री रोमा पंजियार	सभा सदस्य	रोमा	

प्रतापपुर गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

उमेश चन्द्र यादव
अध्यक्ष

जोशी

प्रमाणीकरण

३५	श्री सावित्री मुसहर	सभा सदस्य	सावित्री	
३६	श्री ध्रुव नारायण चौधरी	सभा सदस्य		
३७	श्री हरिराम पासी	सभा सदस्य		
३८	श्री संतोष राजभर	सभा सदस्य		
३९	श्री सिमा मल्लाह	सभा सदस्य	सिमा	
४०	श्री सोना देवी चमार	सभा सदस्य	सोना	
४१	श्री जय कुमार बिन	सभा सदस्य		
४२	श्री गया अहिर	सभा सदस्य		
४३	श्री जयकिशुन चौधरी	सभा सदस्य		
४४	श्री इन्द्रावती पंजियार	सभा सदस्य		
४५	श्री विमला हरिजन	सभा सदस्य	विमला	
४६	श्री राम प्रसाद यादव	सभा सदस्य		
४७	श्री बिरेन्द्र कुमार चौधरी	सभा सदस्य		
४८	श्री छबिलाल प्रसाद हरिजन	सभा सदस्य		
४९	श्री खेम नारायण चौधरी	सभा सदस्य		
५०	श्री रामजी जोशी	सदस्य सचिव		

प्रतापपुर गाउँपालिका
गाउँपालिकाको कार्यालय
प्रतापपुर, नवलपरासी (ब.सु.प.)
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

उमेश चन्द्र यादव
अध्यक्ष

रामजी जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणीकरण

मिति २०८० पौष २९ गते आइतवार बसेको प्रतापपुर गाउँपालिकाको १५औं हिउँदे गाउँसभामा पेश हुने प्रस्तावहरु ।

१. आ.ब. २०८०/०८१ को आर्थिक ऐन, २०८० को कर सेवा शुल्क दस्तुर आदि शिर्षकको बुंदा नं. ७१ को ३ "क", "ख" चौकिल्ला सिफारिस दस्तुर बैंक प्रयोजनको शिर्षकमा रु.१००० दस्तुर लिने व्यवस्थालाई आवश्यक संशोधन गर्ने तथा "ख" को बैंक प्रयोजन घर उल्लेख गर्दा बिक्री प्रयोजनलाइ समेत संसोधन गरी २०८० साल माघ १ गते पश्चात दुवै शिर्षकमा रु ३०० कायम गर्ने ।

२. लिखत वा पुरानो तमाशुक प्रमाणीकरण दस्तुर मुलुकी देवानी कार्यविधि संहिता २०७४ को दफा ३६(४) अनुसार कायम गर्न आवशयक संशोधन गर्ने ।

३. प्रतापपुर गाउँपालिकाको आर्थिक बर्ष २०८०/०८१ को बिनियोजन ऐन, २०८० मा बिभिन्न शिर्षकहरुमा विनियोजित रकम अनुसार बजेट राजश्व बाडफाड तथा वित्तीय सामनिकरण शिर्षकमा बजेट अख्तियारी अनुसारको रकम निकासी बिगत आ.व. देखि नै नभएकाले विनियोजित रकमलाई ८० प्रतिशत कायम गरी योजना आयोजना सम्झुता गर्ने ।

४. आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को प्रतापपुर गाउँपालिकाको बिनियोजन ऐनमा उल्लेखित/ प्रस्तावित शिर्षकमा विनियोजित कार्यक्रमहरु वडागत तथा गा.पा. स्तरीयको हकमा आवश्यक संसोधन हुन बान्छनीय रहेकाले बजेट शिलिंग नबढ्ने गरी आवश्यक संशोधनका लागि निर्णयार्थ पेश गरेको छु ।

५. बिबिध ।

उमेश चन्द्र यादव
अध्यक्ष

प्रमाणीकरण

रागनी जोशी

प्रतापपुर गाँउपालिकाको २०८०।०९।२९ गते सम्पन्न हुने १५औं गाँउ सभामा बन्द शत्रमा पेश हुने प्रस्ताव तथा निर्णयहरु निम्न अनुसार रहेका छन् ।

१. प्रतापपुर गाँउ पालिकाको आर्थिक बर्ष २०८०/८१ को आर्थिक ऐन २०८० को कर तथा शुल्क शिर्षकमा आवस्यक शंसोधन वारे ।
२. प्रतापपुर गाँउपालिकाको बिभिन्न ऐन,नियम,कार्यबिधीहरु पास,शंसोधन गर्ने सम्बन्धमा ।
३. गाँउपालिका कार्यलयको आर्थिक बर्ष २०८०।८१ को बजेट तथा कार्यक्रममा प्रस्तावित गाँउपालिकाको बजेटका श्रोतहरुको अनुमानमा प्राप्त हुने रकम घटेर निकासा भइ राखेको तथा आर्थिक बर्ष २०८०।८१ को बजेट बिनियोजन घाटा बजेटको परिधीमा रहेकाले आयोजनमा बिनियोजित रकमको श्रोत व्यवस्थापन सम्बन्धमा ।
४. प्रतापपुर गाँउ पालिकाको आर्थिक बर्ष २०८०/८१ को विनियोजन ऐन २०८० मा बजेट शिलिङ्गमा नबढने गरी निती,कार्यक्रम,निर्णय तथा बजेटमा आवस्यक संशोधन वारे ।
५. बिबिध

५.१. गा.पा.कार्यलयमा कार्यरत स्थाई कर्मचारी तथा दरबन्दीमा कार्यरत करारका कर्मचारीहरुलाई प्रति महिना निज हरुले खाई पाई आउको तलव भत्ता रकमको थप प्रतिशत रकम स्थानीय भत्ता प्रदान गर्ने सम्बन्धमा ।

५.२.गा.पा.कार्यलयको संगठन संरचना प्रतापपुर गाउँपालिकाको कार्यबिभाजन नियमावली २०८० अनुसार साखा उपसाखाको नामाकरण गरी स्वीकृत गर्ने सम्बन्धमा तथा साखा प्रमुख तोक्ने सम्बन्धमा ।

५.३ चालु आर्थिक बर्ष २०८०/८१ को बाकी अबधीको लागी गाउँपालिकाको खरिद योजना स्विकृत गर्ने सम्बन्मा।

निर्णयहरु

१. निर्णय नं.१

प्रस्ताव नं. १ उपर छलफल गर्दा प्रतापपुर गाउँपालिकाको चालु आर्थिक बर्ष २०८०/८१ को लागी १४ औं गाउँ सभाबाट पारित आर्थिक ऐन २०८०/८१ को कर सेवा शुल्क दस्तुर आदी शिर्षकको बुदां नं. ७१ को ३ क,ख चौकिल्ला शिफारिष दस्तुर बैंक प्रयोजनको शिर्षकमा रु.१०० दस्तुर लिने व्यवस्थालाई आवस्यक शंसोधन गरी तथा ख को बैंक प्रयोजन घर उल्लेख गर्दा बिक्री प्रयोजनलाई समेत शंसोधन गरी २०८० साल माघ १ गते पश्चात दुबै शिर्षकमा रु.३०० कायम गरी करको उक्त शिर्षकको करका दर रेट मिलान गर्ने निर्णय गरियो ।

२. निर्णय नं. २

प्रस्ताव नं. २ उपर छलफल गर्दा नेपालको संबिधान २०७२ तथा स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार गाउँपालिकाको एकल अधिकारको अनुसुचीको कार्यक्षेत्रको कार्यन्वयन तथा गाउँपालिकाका तोकिएका काम कार्वाहीहरुलाई छिटो,छरितो,बिधी सम्मत तथा बैधानिक बिधी,प्रकृया मुखी तुल्याउन तथा स्थानिय बिधीको शासनलाई बिधीशास्त्र मैत्री तुल्याई गाउँपालिका भित्र बसोवास गर्ने स्थानिय जनतालाइ स्थानिय साशन प्रकृयामा अधिकाधिक मात्रामा सहभागी हुने अवसर दिलाई अधिकारको बिकेन्द्रीकरण तथा निक्षेपित साशन व्यवस्थालाई सार्थक तुल्याउन स्थानिय रुपमा प्रतापपुर गाउँपालिकाको बिभिन्न ऐनहरु,नियमावलीहरु,निर्देशिका,मार्गदर्शन,मापदण्ड,कार्यबिधी आदी लगाएत तर्जुमा गरी बिधी

रामजी जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

उमेश चन्द्र यादव
गाउँपालिकाको अध्यक्ष

सम्मत ढंगले प्रमाणीकरण गर्ने तथा स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरी कार्यन्यनमा ल्याउने बिधी शास्त्रीय पद्धती रहेको बिदितै रहेता पनी एस भन्दा अगाडीका मितीहरुमा गाउँ पालिकामा निर्माण गरिएका बिभिन्न ऐनहरु,नियमावलीहरु,निर्देशिका,मार्गदर्शन,मापदण्ड,कार्यबिधी आदीहरुको लिखित दस्तावेज गाउँपालिका कार्यलयमा बिधी सम्मत ढंगले प्रमाणीकरण गरी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरी लागु गरेको अवस्था नरहेकाले गाउँपालिकाको वेव साइटमा अपलोड भएका त्यस्ता बिभिन्न ऐनहरु,नियमावलीहरु,निर्देशिका,मार्गदर्शन,मापदण्ड,कार्यबिधी आदीमा आवस्यक संशोधन गरी जारी गर्ने तथा तपशिल अनुसारका अनुसारका बिभिन्न ऐनहरु,नियमावलीहरु,निर्देशिका,मार्गदर्शन,मापदण्ड ,कार्यबिधीहरु पास गर्ने निर्णय गरियो ।

क्र.सं.	ऐनहरु,नियमावलीहरु,निर्देशिका,मार्गदर्शन,मापदण्ड,कार्यबिधी	सभा बाट अनुमोदित मिती	कैफियत
१	प्रतापपुर गाउँपालिका,गाउँकार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन कार्यबिधीः२०८०	२०८०/०९/२९	
२	प्रतापपुर गाउँपालिका,गाउँ सभाको बैठक सञ्चालन कार्यबिधीः२०८०	२०८०/०९/२९	
३	प्रतापपुर गाउँपालिकाको कार्य सम्पादन नियमावलीः२०८०	२०८०/०९/२९	
४	प्रतापपुर गाउँपालिकाको कार्य बिभाजन नियमावलीः२०८०	२०८०/०९/२९	
५	प्रतापपुर गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन तथा नियमावलीः२०८०	२०८०/०९/२९	
६	प्रतापपुर गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिती गठन,परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यबिधीः२०८०	२०८०/०९/२९	
७	प्रतापपुर गाउँपालिकाको करारका कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यबिधीः२०८०	२०८०/०९/२९	
८	प्रतापपुर गाउँपालिकाको बार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा कार्यबिधीः२०८०	२०८०/०९/२९	
९	प्रतापपुर गाउँपालिकाको राजपत्र प्रकाशन कार्यबिधीः२०८०	२०८०/०९/२९	
१०	प्रतापपुर गाउँपालिकाको अपाङ्गता भएका व्यक्तीहरुलाई परिचय पत्र बितरण सम्बन्धी कार्यबिधीः२०८०	२०८०/०९/२९	
११	प्रतापपुर गाउँपालिकाको राहत सामग्री बितरण कार्यबिधीः२०८०	२०८०/०९/२९	
१२	प्रतापपुर गाउँपालिकाको बिपद व्यवस्थापन कार्यबिधीः२०८०	२०८०/०९/२९	
१३	प्रतापपुर गाउँपालिकाको बिपद जोखिम न्युनीकरण ऐनः२०८०	२०८०/०९/२९	
१४	प्रतापपुर गाउँपालिकाको आन्तरिक सञ्चार सेट प्रयोग सम्बन्धी कार्यबिधीः२०८०	२०८०/०९/२९	

रामजी जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

उमेश चन्द्र प्रदिप
गाउँपालिकाको अध्यक्ष

प्रमाणीकरण

१५	प्रतापपुर गाउँपालिकाको कर्मचारी प्रोत्साहन सम्बन्धी कार्यबिधीः२०८०	२०८०/०९/२९	
१६	घ बर्गको निर्माण व्यवशाईको इजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यबिधीः२०८०	२०८०/०९/२९	
१७	प्रतापपुर गाउँपालिकाको कार्यसञ्चालन कार्यबिधीः२०८०	२०८०/०९/२९	
१८	प्रतापपुर गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था गठन सम्बन्धी कार्यबिधीः२०८०	२०८०/०९/२९	
१९	प्रतापपुर गाउँपालिकाको विपद पुर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजनाः२०८०	२०८०/०९/२९	
२०	प्रतापपुर गाउँपालिकाको वातावरण तथा प्रकृतिक श्रोत संरक्षण ऐनः२०८०	२०८०/०९/२९	
२१	प्रतापपुर गाउँपालिकाको सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यबिधीः२०८०	२०८०/०९/२९	
२२	प्रतापपुर गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यबिधी नियमित गर्ने ऐनः२०८०	२०८०/०९/२९	
२३	प्रतापपुर गाउँपालिकाको कृषी व्यवसाय प्रबर्द्धन गर्ने ऐनः२०८०	२०८०/०९/२९	
२४	प्रतापपुर गाउँपालिकाको सुचना प्रबिधी तथा अभिलेख व्यवस्थापन स्थापना कार्यबिधी केन्द्रः२०८०	२०८०/०९/२९	
२५	प्रतापपुर गाउँपालिकाको बजार अनुगमन निर्देशिकाः२०८०	२०८०/०९/२९	
२६	प्रतापपुर गाउँपालिकाको न्याईक समितीको उजुरीको कार्वाही तथा किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्बिधीः२०८०	२०८०/०९/२९	
२७	प्रतापपुर गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यबिधी नियमित गर्ने ऐनः२०८०	२०८०/०९/२९	
२८	प्रतापपुर गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यबिधी नियमित गर्ने नियमावलीः२०८०	२०८०/०९/२९	
२९	प्रतापपुर गाउँपालिकाको अध्यक्षको सचिवालय गठन तथा संचालन सम्बन्धी कार्यबिधीः२०८०	२०८०/०९/२९	
३०	प्रतापपुर गाउँपालिकाको स्वास्थ्य ऐन तथा नियमावलीः२०८०	२०८०/०९/२९	
३१	प्रतापपुर गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनको ढांचाः२०८०	२०८०/०९/२९	
३२	प्रतापपुर गाउँपालिकाको बिनियोजन ऐनको ढांचाः२०८०	२०८०/०९/२९	

निर्णय नं.३

प्रस्ताव नं. ३ उपर छलफल गर्दा प्रतापपुर गाउँपालिकामा गाँउपालिका कार्यलयको आर्थिक बर्ष २०८०।८१ को बजेट तथा कार्यक्रममा प्रस्तावित गाँउपालिकाको बजेटका श्रोतहरुको अनुमानमा प्राप्त हुने रकम घटेर निकासा भइ राखेको तथा आर्थिक बर्ष २०८०।८१ को बजेट बिनियोजन घाटा

बजेटको परिधीमा रहेकाले आयोजनहरुमा विनियोजित रकमको श्रोत सुनिश्चित नहुने चुनौती बृद्धी भएकाले वाड स्तरीय योजनाको हकमा वाडा कार्यलयबाट तथा गाउँपालिका स्तरिय योजनको हकमा गाउँपालिका कार्यलय बाट बवस्यक व्यवस्थापन बिधी अपनाउने नर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ४

प्रस्ताव नं. ४ उपर छलफल गर्दा प्रतापपुर गाँउ पालिकाको आर्थिक बर्ष २०८०/८१ को सम्पन्न १४ औं गाउँ सभा २०८०/०३/०७ ले पास गरेका बजेट तथा कार्यक्रमहरुलाई तपशिलमा उल्लेख भए बमोजिम आवस्यक संशोधन गरी विनियोजन ऐन २०८० को बजेट शिलिङ्गमा नबढने गरी निती,कार्यक्रम,निर्णय तथा बजेटमा आवस्यक संशोधन १५ औं हिउदे गाउँ सभाबाट पारित गरी लागु गर्ने निर्णय गरियो ।

तपशिल

संशोधित क्र.स.	१४ औ गाँउ सभा बाट प्रस्तावित कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलाप को नाम	खर्च शिर्षक	प्रस्तावित बजेट तथा श्रोत				१५ औं गाँउ सभा बाट संशोधित कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापकोनाम तथा बिनियोजित रकम ।
			आन्तरिक श्रोत	अर्न्तसरकारी हस्तान्तरण		बित्तिय	
				नेपाल सरकार	प्रदेश सरकार	स्थानीय तह	
२२	सवारी साधन मर्मत खर्च	२२२१३	१८००	००	००	००	१.कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कारःरु.८०० २.सवारी साधन मर्मत खर्चः१०००
३१	रेडियो तथा टेलिभिजनवाट प्रसारण हुने सुचनामुलक सन्देश	२२३१५	१०,००	००	००	००	१.टेण्डरसूचना प्रकाशन खर्चः५०० २.रेडियो तथा टेलिभिजनवाट प्रसारण हुने सुचनामुलक सन्देशः५००
३४	मालपोत तथा नापि कार्यालयका लागि संचालन खर्च ।	२२३१९	३००	००	००	००	१.प्रशासन कार्यलय सञ्चालन खर्चःरु.१०० २.मालपोत तथा नापि एवं कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यलय कार्यालयका लागि संचालन खर्चः२००
३८	सेवा र परामर्श खर्च	२२४११	४०००	००	००	००	१.आर्दश क्याम्पस भवन DPR निर्माणतथा Soil Test गर्ने कार्यक्रम रु.१००० २.सचेतनामुलक अडियो सामग्री निर्माणः रु ५०० ३. लागुऔषध दुर्व्यसनी,लैंगिक हिंसा र समामाजिक कुप्रथा,बाल बिवाह न्युनिकरण आदी बिषय सम्वन्धिजनचेतनामुलक सडक नाटक प्रर्दशनीः रु.५०० ४..भ्रमण खर्चः१००० ५.सञ्चार उपकरण खरिदःरु.५०० ६. सेवा र परामर्श खर्चः रु.५००
४७	लागुऔसधि दुर्व्यसनि लैंगिक हिंसा र बाल बिवाह न्युनिकरण सम्वन्धिजनचेतना मुलक लघुचित्र निर्माण ।	२२५१२	५,००	००	००	००	लागुऔसधि दुर्व्यसनि लैंगिक हिंसा र बाल बिवाह न्युनिकरण सम्वन्धिजनचेतना मुलक बृत चित्र निर्माण । रु.५००
५३	नागरिक वडापत्र निर्माण ।	२२५२२	५,००	००	००	००	डिजिटल नागरिक वडापत्र निर्माणःरु.५००

रामजी जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

हाम्रो सबैको सार्थक प्रयास प्रतापपुरको समग्र विकास

[illegible] चन्द्र यादव
गाउँपालिकाको अध्यक्ष

प्रतापपुर गाउँपालिकाको १५ औं गाउँसभाको निर्णयः२०८०/०८१

५९	सुकुम्वासि र अव्यवस्थित जग्गाको लगत संकलन र नापजाँच ।	२२५२२	१५,००	००	००	००	१.सुकुम्वासि र अव्यवस्थित जग्गाको लगत संकलन र नापजाँचःरु.५०० २.कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कारःरु.१०००
६०	पालिकाको विकास निर्माण कार्यको डकुमेन्ट्री निर्माण ।	२२५२२	५,००	००	००	००	गाँउपालिका क्षेत्रको सामाजिक,सांस्कृतिक,आर्थिक,विकासात्मक कार्यहरुको भिडियो डकुमेन्ट्री निर्माण कार्यक्रमः५००
६६	नागरिक सन्तुष्टी सर्वेक्षण र वृत्तचित्र निर्माण ।	२२५२२	५,००	००	००	००	गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधी,कार्यलयका साखा प्रमुखहरु,वाडा सचिव लगाएतलाई स्थानिय कानुन निर्माण,योजना तर्जुमा,कार्यलय व्यवस्थापन,सेवा पप्रवाहा बिषयक अनुशिक्षण कार्यक्रमः रु.५००
७४	सुकुम्वासि तथा अव्यवस्थित जग्गाको नियन्त्रण बिन्दु स्तम्भनिर्माण ।	२२५२२	१५,००	००	००	००	१.फोहोर मैला व्यवस्थापन सामग्री खरिदःरु.५०० २.सुकुम्वासि तथा अव्यवस्थित जग्गाको नियन्त्रण बिन्दु स्तम्भनिर्माणःरु.१०००
७७	राजश्व परिचालन तथा अध्ययन	२२५२२	१५००	००	००	००	राजश्व सुधार कार्ययोजना निर्माणः१५००
८४	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	२२६११	१३,००	००	००	००	१.अनुगमन, मूल्यांकन खर्चः१००० २.भ्रमण खर्चः३००
८६	विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च	२२६१	८,००	००	००	००	पदाधिकारी अध्ययन अवलोकन भ्रमण खर्च कार्यक्रम
९४	विपद व्यवस्थापन कोष	२७२१२	३१,००	१. गाउँसभाबाट स्वीकृतनीति तथा योजनाको अधीनमा रही विपद् जोखिम न्यूनीकरण, विपद् प्रतिकार्य तथा विपद् पुनर्लाभ सम्बन्धी एकीकृत तथा क्षेत्रगत नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्नेः १०० २. विपद् व्यवस्थापनका सम्बन्धमा गाउँपालिकाका कर्मचारी,जनप्रतिनी,नगर प्रहरीलाई नेपाल सरकारको सम्बन्धित निकाय बाट बिपद प्रतीकार्य,खोज,उद्दार र राहत बितरण,उद्दार तथा पुर्नस्थापना तालिम प्रदान तथा,विपद् प्रतिकार्यका लागिनमूना अभ्यास गर्नेः१०० ३. विपद्को समयमा स्थानीयआमसञ्चारका माध्यमहरुको भूमिकासम्बन्धी आवश्यक मापदण्ड तयार गर्ने तथा आमसञ्चार माध्यमको परिचालनः५० ४. स्थानीय सार्वजनिक पूर्वाधार सम्बन्धी संरचनाको विपद् जोखिम मूल्याङ्कन तथा जनचेतनाकोलागी प्रचार प्रसारः०० ५. नदी किनार, बगर र डुबान हुने क्षेत्र वा विपद् जोखिमको सम्भावना भएका असुरक्षित क्षेत्रमा बसोबास गर्ने व्यक्ति तथा समुदायलाई सुरक्षित स्थानमा स्थानान्तरण गराउन उपयुक्त स्थानको खोजी गरी सो स्थानमा बसोबास सम्बन्धी सचेतना जगाउनेः०० ६. विपद्बाट स्थानीय स्तरमा निजी तथा सार्वजनिक क्षेत्रबाट भइरहेको सेवा प्रवाहमा अवरोध				

रामजी जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

हामी सबैको सार्थक प्रयास प्रतापपुरको समग्र विकास

सुरेश चन्द्र यादव
गाउँपालिकाको अध्यक्ष

प्रमाणीकरण

				आइपरेमा सोको पुनःसञ्चालनका लागि सेवा निरन्तरताको योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन रणनिती निर्माणः०० ७. स्थानीयसमुदायलाई विपद्प्रति जागरुक बनाउन, विपद्सँग सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न तथा विपद्को घटना हुनासाथ प्रतिकार्यका लागि परिचालित हुन वडा तथा समुदायस्तरमा समावेशी विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य समिति गठन गर्नेः०० ८. विद्यालयतहकोशैक्षिक पाठ्यक्रममा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी विषय समावेश स्थानीय पाठ्यक्रममा व्यवस्था गराउनेः०० ९. विपद्को समयमा प्रयोग गर्न सकिने गरी वारुणयन्त्र लगायतका अन्य उपकरणहरू प्रयोग शुल्क रकमः१०० १०.विपद् प्रभावित क्षेत्र तथा बिपदको समयको लागी तत्काल उद्धार तथा राहतको व्यवस्था मिलाउनको लागी देहायको शिर्षकमा रकम बिनियोजन गर्ने क. सितलहरको समयमा दाउरा खरिद तथा समुदायमा वितरण गर्नेःरु.५०० ख. बर्षादको समयमा बाडी तथा डुवानको समस्यको कारण प्रभाबित घरपरिवारको लागी राहत सामग्री खरिद अनुदानःरु.२०० ग. बिभिन्न माहामारी जस्ता प्रकोपको कारणले मानव समुदायमा हुने क्षतीको न्युनीकरण तथा सो सम्बन्धी व्यवस्थापन्न रु.१०० घ.गरिव घरपरिवारका किसान समुदायका गाँउपालिका वासीहरु,गरिबघर परिवारका मानिसहरुले पालन गरेका पशु चौपाय तथा कृषी बालीनालीमा प्रकृतिक प्रकोप तथा बिपद एवं माहामारीको कारणले ठुलोक्षती भएमा राहत स्वरुप नगद अनुदानःरु.१००० ङ बिपदको समयमा उद्दार,राहत,पुर्नस्थापना जस्ता कार्यलाई सहज तुल्याउन स्वयमसेवकहरुको लागी सामग्री खरिदः रु.३५० च. स्थानिय बिपद व्यवस्थापन समितीको बैठक,स्टेशनरी तथा खाजा खाना व्यवस्थापनः रु.५० च.विपद्बाट प्रभावित घरपरिवारको पहिचान, स्तर निर्धारण तथा परिचयपत्र वितरणको लागी रु.०० ११.विपद्को समयमा जोखिममा रहेको समूह विशेषगरी महिला, बालबालिका, किशोरी, अपाङ्गता भएका व्यक्तिउपर हुन सक्ने घटना (लैङ्गिक हिंसा, बेचविखन तथा अन्य कुनै पनि किसिमका शोषण) रोकथामको लागि विशेष सतर्कता अपनाउन सहयोग पुग्ने गरी गाँपालिका भित्रका ५० जाना स्वयमसेवकहरु तयार पारी उनीहरुलाई उद्दार,राहत तथा पुर्नस्थापना सम्बन्धी तालिम तथासचेतनामूलककार्यक्रम सञ्चालनः४०० १२. बिपद तथा महामारी एवं प्रकृतिक प्रकोपको समयमा आपतकालिन व्यवस्थापनको लागी बिबिध खर्च व्यवस्थापन रकमः १००			
१२३	बिदयुतिय ट्रान्सफार्मर जडान।	३११५३	२०,००	००	००	००	१.कृषि विदयुतिकरण पुरे वडा प्रतापपुर गाँउपालिकाःरु.२००० २.जोडकोष बाट रु. १५०० थप
१२६	गण्डक नहरमा विभिन्न प्रशाखाहरुको मर्मत सम्भार पिपरपाती प्रसौनि रविश्नगंज शाखा माइनर।	३११५९	२०,००	००	००	००	१.वाडा नं.७ पर्शा ढाला निर्माणःरु.५०० 2.जिवन ज्योती बिध्यालय देखी पर्शा सम्म जाने सडक कालोपत्रेः रु.१५००
१३८	विभिन्न वडाहरुमा रहेको धार्मिक स्थल हरुको मर्मत।	३११५९	२०००	००	१.वाडा नं. १ शान्ती टोल मन्दीर निर्माण रु.१०० २.वाडा नं. ५ वैरीमाई स्थान भैरमपुर बाउण्डरी वाल निर्माणःरु.३०० ३.वाडा नं.६ रामजानकी मन्दिरको बाकीं अधुरो काम सम्पन्न गर्ने कार्यक्रमःरु.३०० ४.वाडा नं. ८ को रेता भन्ने स्थानमा मुर्ती र छानाको राख्ने कामःरु.१०० ५.वाडा नं. ७ को झकाडी मन्दीर झोलुनेपुरमर्मत सम्भारःरु.५०० ६.वाडा नं. ९ खैरेनी दुर्गा मन्दीर निर्माण रु.२०० ७.ॐ रु.१०० ८. विभिन्न वडाहरुमा रहेको धार्मिक स्थल हरुको मर्मतःरु.४००			

रामजी जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

हाम्री सबैको सार्थक प्रयास प्रतापपुरको समग्र विकास

उमेश चन्द्र यादव
गाउँपालिकाको अध्यक्ष

प्रमाणीकरण

प्रतापपुर गाउँपालिकाको १५ औं गाउँसभाको निर्णयः२०८०/०८१

१३९	गाउपालिका समपुरक कोष सवै	३११५९	२,००,००		००	००	गा.पा.ककार्यलयको भवन निर्माण थपः२,००,००
१४४	छठघाट निर्माण वडा न ४ पर्सा र वडा न ५ बड्कि वैदौली ।	३११५९	५,००	००	००	००	.१.छठघाट निर्माण वडा न ४ पर्साःरु.२०० ३. वाडा नं. ५ रमेश कानुको घर जाने मोटरवाटो निर्माणःरु.३००
१८६	उच्च शिक्षा अध्ययन अध्यापन गराउने जिल्ला स्थित संस्थाहरुलाइशैक्षिक छात्रवृत्ति तथा शैक्षिक सामाग्री सहयोग	२२५२२	६०,००		१.सोमनीको रवी स्कुल भएर जाने सडक PCC ढलानःरु.१५० २. सेमरी खानेपानी योजनमा ट्रस्ट निर्माणः रु.५०० 3.जिल्ला अदालत अनुदानःरु.१०० ४.सशस्त्र प्रहरी बल अनुदानः१०० ५.वाडा नं.९ स्वास्थ्य संस्थाको नया भवन जाने सडक मार्ग निर्माणःरु.५०० ६. सफ्टवयर खरिद तथा सञ्चालनः रु.१००० ७.ल्याण्ड फिल्डसाइटको DPR निर्माणःरु.५०० ८.सडक गुरुयोजना निर्माण कार्यक्रमः रु ८०० ९.कृषी उपकरण खरिद अनुदानःरु.२००० १०.वाडा नं. ३ सोमनी कुटी चोक देखी घोडाहा जाने बाटो म्रमत सुधारःरु.५०० ११. वाडा नं.७ सुर्यपुरा बाध तल दुर्गामन्दीमा तारवारःरु.२०० १२.पाल्ही बहुमुखी क्यम्पस पराशी अनुदानःरु.२०० १३.उच्च शिक्षा अध्ययन अध्यापन गराउने जिल्ला स्थित संस्थाहरुलाइशैक्षिक छात्रवृत्ति तथा शैक्षिक सामाग्री सहयोगःरु.४५०		
१९२	एम्बुलेन्स चालकको तलब वाडा नं.७	२११११	२,६८	००	००	००	१ एम्वुलेन्स चालकको तलबः२०८ २ एम्वुलेन्स चालकको पोशाक तथा एम्बुलेन्समा सञ्चार व्यवस्थापनः६२
२०५	वडा स्तरिय सरसफाइ र टोल सुधार समिति गठन वाडा नं.७	२२५२२	००	३,००	००	००	प्रतापपुर गाँउपालिकामा पांचौ अन्तर आधारभुत तथा दोश्रो राष्ट्रपती अन्तर मा वी गा पा स्तरिय खेलकुद प्रतियोगिता गणेश मा वी जगन्नाथपुरः रु३००
२०९	विद्यालय शैक्षिकगुणस्तर अधिबृद्धि अनुदान वाडा नं.७	२५३११	००	८,२०	००	००	१अतिविपन्न परिवारलाई ह्याण्ड पाइप बितरणःरु२०० २ गुठी सुर्यपुरा बर्थिङ सेन्टरको हल निर्माणः रु ६२०
२५०	जगन्नाथपुर आधारभुत अस्पताललाइस्वास्थ्य विमा अनुदान ।	२५३१२	१५,००	००	००	००	१ जगन्नाथपुर आधारभुत अस्पताललाई अनुदानःरु.१००० २ महिला स्वयम सेविका विदाई प्रोस्थाहन वापत भुक्तानीः ५००
२६३	विद्यार्थिहरुका लागि उद्घोषण तालिम ।	२२५१२	२,००	००	००	००	विद्यार्थिहरु तथा समुदायका माहानुभावहरुका लागी उद्घोषण तालिम
२६४	किशोरिहरुलाइ आत्मरक्षा तालिम ।	२२५१२	२,००	००	००	००	किशोरिहरुलाइ आत्मरक्षा तालिम ।
२६७	विद्यालय छोडेर घर बसेका किशोरिहरुलाइ सिपमुलक तालिम ।	२२५१२	२,००	००	००	००	लागुपदार्थ दुर्व्यशनी बिरुद्धको तालिम
२९३	सेमरि वाटो सडक स्तरोन्नति वाडा नं. १	३११५१	००	५,००	००	००	१ भिठ्ठा वाटो स्तरोन्नतीः५००
३०५	वडा सरसफाइ कार्यक्रम वडा न	२२५२२	००	२,००	००	००	१.वडा सरसफाइ कार्यक्रम वडा न २-रु.१०० २.च्याउ तथा तरकारीको बिउ बिजन बितरण-रु.१००

रामजी जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

हामी सबैको सार्थक प्रयास प्रतापपुरको समग्र विकास

उमेशचन्द्र यादव
गाउँपालिकाको अध्यक्ष

प्रमाणीकरण

प्रतापपुर गाउँपालिकाको १५ औं गाउँसभाको निर्णयः२०८०/०८१

	२						
३४१	महेन्द्र मावि सोमनि भवन निर्माण,वाडा नं.३	२५३११	००	१०,००	००	००	१.शैक्षिक अनुदान कार्यक्रमःरु.१०००
३६१	गर्भवती तथा सुत्केरी सेवा कार्यक्रम,वाडा नं.४	२२५२९	००	१५,००	००	००	१ गर्भवती तथा सुत्केरी सेवा कार्यक्रमः रु १५० २ गहुंको विउ वितरणःरु ५०० ३ स्वास्थ्य आमा समुह ड्रेस खरिदःरु १०० ४ स्वास्थ्य आमा समुह बैठक खाजा खर्चःरु १४५ ५ सिमेन्ट तथा कंक्रीट बाट बनेको बेन्च खरिद: रु १४० ६ बिबिध खर्चः रु ४६५
३६४	बर्दघाटे ट्रान्सफर्मर जडान,वाडा नं.४	३११५३	००	५,००	००	००	१ बर्दघाटे तारपोलःरु ४०० २ खजुरा धनेवा नदीमा बृक्षा रोपण ज्याला खर्चः रु १००
३७०	हर्षपुरा डिह स्थान निर्माण,वाडा नं.४	३११५९	००	३,००	००	००	१ हर्षपुरा डिह स्थान माटो पटान तथा निर्माणः रु ३००
३७३	दरखासे डिह निर्माण,वाडा नं.४	३११५९	००	३,००	००	००	१ हर्षपुरा डिह स्थान माटो पटान तथा निर्माणः रु ३००
३८२	विउ विजन वितरण,वाडा नं.५	२२५२२	००	२,५०	००	००	१.बेदौली पुल देखी उत्तर तर्फ ७ नं. को सिमाना सम्म बाटो मर्मतःरु.१५० २.नया वाडा कार्यलय अगाडी माटो पटानःरु.१००
३९०	कृषि विद्युत तारपोल वाडा नं.५	३११५३	००	१०,००	००	००	१.बसहिया छटघाटःरु.४०० २.महिला क्षमता बिकास कार्यक्रमःरु.१०० ३.गणेश मा.वी. इकल स्ट्याण्ड निर्माणःरु.१००
३९२	श्रीरामपुर धर्मशाला निर्माण वाडा नं.५	३११५९	००	८,००	००	००	रामहरखको घर देखी भिखारीको घर सम्म सडक PCC ढलान थपःरु.८००
४०८	विविध खर्च,वाडा नं.६	२२७११	००	५,००	००	००	१.जनजागृती मा.वी. शैक्षिक व्यवस्थापनः रु. २०० २.मदिनतुल ओलम मदरशा अनुदानःरु.१०० ३. गणेशमान प्रा.वी.कक्षा कोठा व्यवस्थापनःरु.१००
४०९	क्लब व्यबस्थापन इलेक्ट्रिकल सामान खरिद,वाडा नं.६	३११२२	००	१,५०	००	००	१ रामजानकी मन्दिर निर्माण कार्यक्रमःरु.१५०
४७४	गंगापुर महिला भवन निर्माणः९	३११११	००	५,००	००	००	१ गंगापुर महिला भवन निर्माणः४००
४७७	ज्ञानेन्द्र पंजियारको खेत देखि सुरेन्द्र बढईको खेतबारी सम्म सडकस्तरोन्नतीः९	३११५१	००	५,००	००	००	१ ज्ञानेन्द्र पंजियारको खेत देखि सुरेन्द्र बढईको खेतबारी सम्म सडकस्तरोन्नतीःरु रु ४००
४७८	तारा प्रसाद बस्यालको खेत देखि सुवाष गुप्त बनियाको खेत सम्म बाटोस्तरोन्नतीः९	३११५१	००	५,००	००	००	१ तारा प्रसाद बस्यालको खेत देखि सुवाष गुप्त बनियाको खेत सम्म बाटोस्तरोन्नतीःरु ४००
४७९	कोटही देवी प्रा.वि. स्कुल देखि रामप्रित हरिजनको घर सम्म बाटोस्तरोन्नतीः९	३११५१	००	५,००	००	००	१ रमाकान्त गुप्ताको घर देखी बिर्ता नाला सम्म अधुरो बाटोपि सि सी डलानः रु ४००

रामजी जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सबैको सार्थक प्रयास प्रतापपुरको समग्र विकास

उमेश चन्द्र यादव
गाउँपालिकाको अध्यक्ष

प्रमाणीकरण

प्रतापपुर गाउँपालिकाको १५ औ गाउँसभाको निर्णयः२०८१/९/२५

४८०	दिपक चौधरीको घर देखि चण्डीमाई स्थान सम्म अधुरो कालोपत्र बाटोनिर्माणः९	३११५१	००	५,००	००	००	१ दिपक चौधरीको घर देखि चण्डीमाई स्थान सम्म अधुरो कालोपत्र बाटोनिर्माणःरु ४००
४८१	बरुवा ड्रेन देखि विष्णुगंज शाखा नहर सम्म बाटो स्तरोउन्नतीनिर्माणः९	३११५१	००	५,००	००	००	१ बरुवा ड्रेन देखि विष्णुगंज शाखा नहर सम्म बाटो स्तरोउन्नतीनिर्माणःरु४००
४८२	नौडिहवा अठिलही टोल पि.सि.सि. ढलानः९	३११५१	००	५,००	००	००	१.नौडिहवा अठिलही टोल पि.सि.सि. ढलानःरु ४००
४८३	कृषि विद्‌युत तारपोलः९	३११५३	००	१०,००	००	००	१ कृषि विद्‌युत तारपोलःरु ०००
५२२	न्यायिक समितिमा खटिने कर्मचारीको पारिश्रमिक ।	२११११	५,५६		००	००	न्याइक समिती कार्यक्रम खर्चःरु.१५०
५२४	न्यायिक समितिको वैठक खर्च	२११३९	००	३,००	००	००	न्यायिक समिति एवं मेलमिलाप केन्द्र व्यवस्थापनः१००
६५५	गोपीगन्ज देखि ठूलो खैरटवा सम्म मन्झरिया नहर माइनरको सडक कालोपत्रे(सिचाँइ मन्त्रालय बाट) सेमरी घोडहा हुलै ठूलो खैरटवा सडक स्तरोननतीप्रतापपुर गाउँपालिका २,३ र ४		००	२५,००	००	००	गोपीगन्ज देखि ठूलो खैरटवा सम्म मन्झरिया नहर माइनरको सडक कालोपत्रे(सिचाँइ मन्त्रालय बाट) सेमरी घोडहा हुलै ठूलो खैरटवा सडक स्तरोननतीप्रतापपुर गाउँपालिका २ ,३ र ४ थप रु.१०७२,जोडकोष बाट

रामजी जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

हामी सबैको सार्थक प्रयास प्रतापपुरको समग्र विकास

उमेश चन्द्र यादव
गाउँपालिकाको अध्यक्ष

प्रमाणीकरण

निर्णय नं. ५

प्रस्ताव नं. ५ बिबिध उपर छलफल गर्दा देहाय अनुसार निर्णय गरियो ।

५.१. गाउँपालिकाको सेवालाई प्रभावकारी तुल्याउन तथा कार्यरत कर्मचारीहरुको सेवा प्रवाहा सम्बन्धी मनोवललाई उच्च राख्न मद्धत पुगोस भन्ने ध्ययका साथ गाउँपालिका कार्यलयमा कार्यरत स्थाई कर्मचारी तथा वाडा कार्यलयमा कार्यरत वाडा सचिव एवं दरबन्दीमा कार्यरत करारका कर्मचारीहरुलाई कार्यसम्पादन मुल्यांकनको आधारमा प्रति महिना निजहरुले खाई पाई आएको तलव भत्ता रकमको थप प्रतिशत रकम प्रोस्थाहन भत्ता स्वरुप खाइ पाइ आएको तलवमानमा गाउँपालिका बाट थप गरी २०८० साल पुष महिनाको १ गते देखी लागु हुने गरी प्रदान गर्न आवस्यक व्यवस्था गर्ने निर्णय गरियो ।

५.२.गा.पा.कार्यलयको संगठन संरचना प्रतापपुर गाउँपालिकाको कार्यबिभाजन नियमावली २०८० अनुसार साखा उपसाखाको नामाकरण गरी स्वीकृत गर्ने सम्बन्धमा तथा साखा प्रमुख तोक्ने सम्बन्धमा देहाय अनुसार गर्ने गरी संगठन संरचना निर्धारण गरी साखा गत कार्य विवरण स्विकृत गरी प्रत्यक साखाका प्रमुख तथा साखामा कार्यरत कर्मचारी संग प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्य सम्पादन सम्झौता गरी साखा बाट प्रवाहा हुने सेवालाई छिटो छरितो तुल्याउने तथा सेवा ग्राही मैत्री बनाई परिणाम मुखी तुल्याउने व्यवस्था अनुसरण गर्ने तथा प्रत्यक तिन महिनामा कार्य सम्पादन सम्झौताको पुनरावलोकन गर्न कार्यसम्पादन मुल्यांकन फारम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने तथा मुल्यांकनको पृष्टपोषणको आधारमा प्रत्यक बर्ष हुने कार्यसम्पादन मुल्यांकन समेतलाई ध्यानमा राखी उत्कृष्ट कर्मचारीलाई बर्षे सभाको समयमा पुरस्कृत गर्ने परम्परा बिकास गर्ने तथा निकृष्ट अंक पाउने कर्मचारी करार सेवामा रहेको भए करार सम्झौता नविकरण गर्न कार्यलय बाध्य नहुने निर्णय गरियो

प्रतापपुर गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिका कार्यलय
प्रतापपुर,बेलाटारी, नवलपरासी(ब.सु.प.)
संगठन संरचना तथा कार्यविवरण एवं गाउँपालिका कार्यलयमा रहने साखाहरु।

क्र. सं.	कर्मचारीको नाम/थर	पद	जिम्मेवारी	कार्यसम्पादन गर्न लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी	सम्पर्क नम्बर
क	गाउँपालिका अध्यक्षको सचिवालय तथा	१.प्राबिधीक साहायक स्तर पाचौं -१	नाम/थर तथा कार्यलयबाट पछी तोकीने छ	निवेदन प्राप्त भएकै दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
ख	गाउँपालिका उपा धक्षको सचिवालय	२.कानुनी सल्लाहाकार, साहायक स्तर पाचौंसरह-१ ३.प्रेश सल्लाहाकार साहायक स्तर चौथो सरह-१ ४.कार्यलय सहयोगीः१		निवेदन प्राप्त भएकै दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
ग	श्री रामजी जोशी	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	बिषयको गाम्भिर्यता हेरी ३ दिन भित्र	गाउँपालिका अध्यक्ष	
घ	श्री डिल्लिराम ढुङ्गाना	सुचना अधिकारी	अधिकृत स्तर छेटौं,शिक्षा	बिषयको गाम्भिर्यता हेरी १५ दिन भित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	

रामजी जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

हामी सबैको सार्थक प्रयास प्रतापपुरको समग्र विकास

उमेश चन्द्र यादव
गाउँपालिकाको अध्यक्ष

प्रतापपुर गाउँपालिकाको १५ औ गाउँसभाको निर्णयः२०८०/०८१

	१.सामान्य प्रशासन साखा					
१	**श्री सिमा यादव**	**महिला विकास ,अधिकृत स्तर छैटौं**	प्रशासन साखा	निवेदन प्राप्त भएके दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
२	**श्री सिमा यादव**	**अधिकृत स्तर छैटौं**	स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास उपशाखा	निवेदन प्राप्त भएके दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
३	**विरेन्द्र कुमार चौधरी**	साहायक स्तर चौथो	सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा	निवेदन प्रप्त भएके दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
४	**श्री विजय कुमार पाण्डे**	**सुचना प्रबिधी अधिकृत,अधिकृत स्तर छैटौं**	स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्वन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय उपशाखा	निवेदन प्रप्त भएके दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
५	**श्री विजय कुमार पाण्डे**	**सुचना प्रबिधी अधिकृत,अधिकृत स्तर छैटौं**	बैठक व्यवस्थापन उपशाखा	निवेदन प्रप्त भएके दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
६	**श्री सिमा यादव**	**अधिकृत स्तर छैटौं**	बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण उपशाखा	निवेदन प्रप्त भएके दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
७	**श्री जिवलाल पाण्डे**	साहाएक स्तर पाँचो	आन्तरिक लेखापरीक्षण उप शाखा	निवेदन प्रप्त भएके दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
८	**श्री जिवलाल पाण्डे**	साहाएक स्तर पाँचो	विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभुषण इकाइ	निवेदन प्रप्त भएके दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
९	**रामनारायण बढई**	साहायक स्तर चौथों	सोधपुछ तथा दर्ता चलानी उपसाखा	निवेदन प्राप्त भएके दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
१०	**श्री विजय कुमार पाण्डे**	**अधिकृत स्तर छैटौं**	सुचना प्रबिधी साखा	निवेदन प्राप्त भएके दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
का. स.	**श्री हरिलाल रजभर**	का. स.		खटाउना साथ	साखाप्रमुख/साखा प्रमुख नतोकिएमा प्र.प्र.अ.	

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास उपशाखा

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन

रामजी जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

हामी सबैको सार्थक प्रयास प्रतापपुरको समग्र विकास

उमेश चन्द्र यादव
गाउँपालिकाको अध्यक्ष

- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
- गाउँपालिकाको संगठन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रबर्द्धन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमातथा क्षमता विकास
- गाउँपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरु ।

(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उप शाखा

- गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय
- गाउँपालिकाभित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति तथा आफ्नो स्वामित्वमा रहेको भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनीज, वनजस्ता प्राकृतिक स्रोत आदिको एकीकृत विवरणसंहितको अद्यावधिक अभिलेख
- सेवा तथा निर्माण व्यवसायको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।

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

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

(घ) बैठक व्यवस्थापन उपशाखा

- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाको निर्णयहरुको विद्युतिय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन

(ङ) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण उपशाखा

- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यबस्थापन तथा अनुगमन
- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन
- उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
- खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,
- खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,
- स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,

रामजी जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

उमेश चन्द्र यादव
गाउँपालिकाको अध्यक्ष

- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन ।

(च) आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण
- लेखापरीक्षण विवरण (बेरुजूको लगत समेत)को अभिलेख व्यवस्थापन
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण
- लेखापाल सम्वन्धी क्षमता विकास कार्य

(छ) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभुषण इकाई

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

२. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखाः साखा प्रमुख श्री दिनानाथ ढकाल, अधिकृत स्तर छैटौं

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम/थर	पद	जिम्मेवारी	कार्य सम्पादन गर्न लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी	सम्पर्क नम्बर
१	श्री दिनानाथ ढकाल	अधिकृत स्तर छैटौं	आर्थिक प्रशासन शाखा	कामको गाम्भिर्यता हेरी १ दिन देखी ३दिन भित्र ।	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
	श्री मोहन खनाल	सा ५ औ				
२	श्री दिनानाथ ढकाल	अधिकृत स्तर छैटौं	राजश्व नीति तथा प्रशासनउपशाखा	कामको गाम्भिर्यता हेरी १ दिन देखी २ दिन भित्र ।	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
	श्री मोहन खनाल	सा ५ औ				
३	श्री मिरा चौधरी	MIS फिल्ड साहाएक	राजश्व उपशाखा	कामको गाम्भिर्यता हेरी १ दिन भित्र ।	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
का.स.	श्री सन्तोष तेली			खटाउना साथ	साखा प्रमुख	

(क) राजश्व नीति तथा प्रशासनउपशाखा

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहालविटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन

रामजी जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

उमेश चन्द्र यादव
गाउँपालिकाको अध्यक्ष

- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानुन, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन)
- मालपोत संकलन
- कानुन बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन
- ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, ऱ्यापिटङ्ग शुल्क
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना
- प्रचलित कानुन बमोजिम दण्ड जरिवाना
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड
- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन
- राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था

(ख) आर्थिक प्रशासनउपशाखा

- आर्थिक (कार्यविधी) नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा संपत्तिको एकीकृत विवरण
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण
- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन
- लगानी प्रक्षेपण (सरकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यबस्थापन (जनसहाभगिता तथा सामुदायिक लगानीको अभिलेख समेत)
- कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- राजश्व तथा व्ययको अनुमानर बेरुजू फछ्यौंटतथा आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

३. **शहरी पूर्वाधार विकास शाखा:** श्री आनन्द यादव, इन्जीनियर

प्रतापपुर गाउँपालिकाको १५ औं गाउँसभाको निर्णयः२०८०/०८१

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम/थर	पद	जिम्मेवारी	कार्यसम्पादन गर्न लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी	सम्पर्क नम्बर
१	श्री आनन्द यादव	इन्जीनियर	सडक तथा यातायात व्यवस्था उपशाखा		प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
	श्री मनिष ठाकुर	स ई				
	श्री उमेश गुप्ता	स ई				
	श्री कमलेश यादव	अ स ई				
	रामशंकर गुप्ता	अ स ई				
२	श्री आनन्द यादव	इन्जीनियर	जलविद्युत, उर्जा, सडक बत्ती उपशाखा	निवेदन प्राप्त भएकै दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
	श्री मनिष ठाकुर	स ई				
	श्री उमेश गुप्ता	स ई				
	श्री कमलेश यादव	अ स ई				
	रामशंकर गुप्ता	अ स ई				
३	श्री आनन्द यादव	इन्जीनियर	सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रणउपशाखा	निवेदन प्राप्त भएकै दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
	श्री मनिष ठाकुर	स ई				
	श्री उमेश गुप्ता	स ई				
	श्री कमलेश यादव	अ स ई				
	श्री रामशंकर गुप्ता	अ स ई				
४	श्री बिजय कुमार पाण्डे	अधिकृत स्तर छैटौ, सुचना प्रविधी अधिकृत	सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन उपशाखा	निवेदन प्राप्त भएकै दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
१	श्री उमेश गुप्ता	स ई	वाड नं. १,२,७ का आयोजना			
२	श्री कमलेश यादव	अ स ई	वाड नं. ३,४,६ का आयोजना			
३	श्री रामशंकर गुप्ता	अ स ई	वाड नं.५,८,९ का आयोजना			
५	श्री बिजय कुमार पाण्डे,सुचना प्रबिधी अधिकृत		सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाई	निवेदन प्राप्त भएकै दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
का.स.				खटाउना साथ	साखा प्रमुख	

(क) सडक तथा यातायात व्यवस्थाउपशाखा

रामजी जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

हामी सबैको सार्थक प्रयास प्रतापपुरको समग्र विकास

उमेश चन्द्र यादव
गाउँपालिकाको अध्यक्ष

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार
- यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- ट्याक्सी सेवा अनुमती, व्यबस्थापन र नियमन
- ट्रली बस, ट्रामजस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, योजना, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियमन
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिगमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिबृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वाताबरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन

(ख) जलविद्युत, उर्जा, सडक बत्ती उपशाखा

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

(ग) सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रणउपशाखा

- सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सिँचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्वन्धी स्थानीय
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन

- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।

(घ) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन उपशाखा

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

(ङ) खानेपानी व्यवस्थापन उपशाखा

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

(च) सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाई

- स्थानीय सार्वजनिक–निजी साझेदारी सम्बन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण
- स्थानीय सार्वजनिक–निजी साझेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन
- सार्वजनिक सामुदायिक साझेदारीतथा स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रबर्द्धन

४. आर्थिक विकास शाखाः

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम/थर	पद	जिम्मेवारी	कार्यसम्पादन गर्न लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी	सम्पर्क नम्बर
१	श्री सजनी पौडेल	साहायक स्तर पाँचौ	पशुपंक्षी	निवेदन प्राप्त भएकै दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
	श्री चन्द्रमाया फुजाली	ना.प.प्रा.				
२	श्री चन्द्रकान्त कुमार भुज	ना.कृ.प्रा.सा हायक स्तर पाँचौ	कृषी तथा सहकारी			
३	श्री उमेश यादव	लघुउधम सहजकर्ता	उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास र	निवेदन प्राप्त	प्रमुख प्रशासकिय	

रामजी जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

हामी सबैको सार्थक प्रयास प्रतापपुरको समग्र विकास

उमेश चन्द्र यादव
गाउँपालिकाको अध्यक्ष

४	श्री डिल्ली राम चौधरी	लघुउधम सहायक	खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण उपशाखा, लघुउधम विकास	भएके दिन	अधिकृत	
५	श्री शिसुपाल कोइरी	रोजगार साहायक	रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण उपशाखातथा प्र म रोजगार	निवेदन प्राप्त भएके दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
	श्री अमित यादव	प्रा. स				
का.स.						

(क) **कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी**

कृषि

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापनसम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्वन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

पशुपन्छी

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपन्छी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यबस्थापन

- पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

सहकारी

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

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

उद्योग

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

खानी तथा खनिज

- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- ढुङ्गा, गिटी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीढुङ्गा, फायरक्लेजस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन्
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, खरीढुङ्गा, फायर क्ले,स्लेट तथा नुन, आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन् र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यबस्थापन
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

(घ) **रोजगार प्रबर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण उपशाखा**

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

५.सामाजिक विकास शाखा

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम/थर	पद	जिम्मेवारी	कार्यसम्पादन गर्न लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी	सम्पर्क नम्बर
१	श्री डिल्ली राम ढुङ्गाना	अधिकृत स्तर छैटौं	ाधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा साखा	निवेदन प्राप्त भएकै दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
१.२	श्री					
२	श्री डिल्ली राम ढुङ्गाना	अधिकृत स्तर छैटौं	लकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप इकाई	निवेदन प्राप्त भएकै दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
२.१		प्रा.स. ५ औं				
३	श्री उपेन्द्र कुमार कोइरी श्री मन्तोष कुमार मुराउ	अधिकृत स्तर छैटौं अधिकृत स्तर छैटौं	ाधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई साखा धारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई साख	निवेदन प्राप्त भएकै दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
५	श्री रंजिता रौनियार	साहायक स्तरचौथो	लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा	निवेदन प्राप्त भएकै दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
६	श्री रंजिता रौनियार	साहायक स्तरचौथो	बालबालिका, किशोर किशोरी तथा युवा इकाई	निवेदन प्राप्त भएकै दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
७	श्री रंजिता रौनियार	साहायक स्तरचौथो	अपांगता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक इकाई	निवेदन प्राप्त भएकै दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
८	श्री सिमा यादव	म.वि.अ अधिकृत	गैरसरकारी संस्था परिचालन,	निवेदन प्राप्त भएकै दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	

रामजी जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

उमेश यादव
गाउँपालिकाको अध्यक्ष

		स्तर छैटौं	समन्वय तथा नियमन उपशाखा			
९	श्री दिलिप बिश्वकर्मा	MIS अप्रेटर	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता उपशाखा	निवेदन प्राप्त भएके दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
१०	श्री सिमा यादव	म.वि.अ.	संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रबर्द्धन उपशाखा	निवेदन प्राप्त भएके दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
का.स.				खटाउनां साथ		

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।

(ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप इकाई

- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकूद प्रतियोगीता आयोजना र सहभागीता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

(ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय

रामजी जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

उमेश चन्द्र यादव
गाउँपालिकाको अध्यक्ष

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरुप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
- औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन
- औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण
- औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डाण र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य गिाउँनी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

(घ)लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा

<u>लैंगिक समानता इकाई</u>

- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
- लैगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुन:स्थापना
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट

बालबालिका, किशोर किशोरी तथा युवा इकाई

- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुन:स्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुन:स्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास

<u>अपांगता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक इकाई</u>

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

रामजी जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

उमेशचन्द्र यादव
गाउँपालिकाको अध्यक्ष

(च)गैरसरकारी संस्थापरिचालन, समन्वय तथा नियमन उपशाखा

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

(छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता उपशाखा

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

(ज) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रबर्द्धन उपशाखा

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रबर्द्धन र विकास
- परम्परागरत रुपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरुको संरक्षण तथा सम्वर्द्धन
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रबर्द्धन र विकास ।

६. वन, वातावरण, फोहोरमैला तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम/थर	पद	जिम्मेवारी	कार्यसम्पादन गर्न लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी	सम्पर्क नम्बर
१	जिवलाल पाण्डे	आ.ले.प.साहाएकस्तरपांचौ	वन, वन्यजन्तु, भू–संरक्षण तथा जैविक विविधता संरक्षण शाखा	निवेदन प्राप्त भएकै दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
२	जिवलाल पाण्डे	आ.ले.प.साहाएकस्तरपांचौ	वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण उपशाखा	निवेदन प्राप्त भएकै दिन	प्रमुख प्रशासकिय	

रामजी जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

उमेश चन्द्र यादव
गाउँपालिकाको अध्यक्ष

प्रमाणीकरण

					अधिकृत	
३	जिवलाल पाण्डे	आ.ले.प.साहाएकस्तरपांचौ	फोहरमैला व्यवस्थापन उपशाखा	निवेदन प्राप्त भएकै दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
४	जिवलाल पाण्डे	आ.ले.प.साहाएकस्तरपांचौ	विपद् व्यवस्थापन, बारुण यन्त्र, हेबीइक्युपमेन्ट,एम्वुलेन्स व्यवस्थापन उपशाखा	निवेदन प्राप्त भएकै दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
का.स.	श्री			खटाएकै समय	साखा प्रमुख	

(क) वन, वन्यजन्तु, भू–संरक्षण तथा जैविक विविधता संरक्षण शाखा

- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कवुलियती वनको संरक्षण, सम्वर्द्धन, उपयोग र नियमन
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रबर्द्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पांखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रबर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनबीउ बगैंचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन
- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
- जैविक विविधताको अभिलेख
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम

- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन
- जलवायू परिवर्तन अनुकुलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रबर्द्धन, व्यवस्थापन

(ख) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण उपशाखा

- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्ययजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन
- बृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रर्वद्धन
- वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
- न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायू परिवर्तन अनुकुलन कार्यक्रम

(ग)फोहरमैला व्यवस्थापन उपशाखा

- फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन

(घ) विपद् व्यवस्थापन, वारुण यन्त्र, हेवी इक्युपमेन्ट,एम्वुलेन्स व्यवस्थापन उपशाखा

- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन
- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना
- विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
- विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण
- विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी

रामजी जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

उमेश चन्द्र
गाउँपालिकाको अध्यक्ष

- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- बारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली

७. भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखाः

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम/थर	पद	जिम्मेवारी	कार्यसम्पादन गर्न लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी	सम्पर्क नम्बर
१	श्री संजय कुमार गुरौ	अमिन	भू–उपयोग तथा वस्ती विकास उपशाखा	निवेदन प्राप्त भएकै दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
२	श्री संजय कुमार गुरौ	अमिन	जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जाउपशाखा	निवेदन प्राप्त भएकै दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
३	श्री मनिष कुमार ठाकुर श्री संजय कुमार गुरौ	स.इन्जीनियर अमिन	भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत) उपशाखा	निवेदन प्राप्त भएकै दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
का.स.				खटाएकै समय		

(क) भू–उपयोग तथा वस्ती विकास उपशाखा

- शहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्वन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- गाउँपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- आधारभूत बसोवास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- योजनाबद्ध र व्यबस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यबस्थापन
- आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- संघीय र प्रदेश कानुन बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्वन्धी जीविकोपार्जन र वसोवास व्यवस्था
- एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।

(ख) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा उपशाखा

- घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्शा, स्रेस्ता) निर्माण र संरक्षण

रामजी जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

उमेश चन्द्र यादव
गाउँपालिकाको अध्यक्ष

- स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,
- कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
- विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
- अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
- फूटपाथ व्यवस्थापन
- निर्माण नियमन
- गुणस्तर नियन्त्रण
- गाउँ प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ख) न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन उपशाखा

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

(ग) विधायन उपशाखा

- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मसौदामा संयोजन र समन्वय
- नीति, कानुनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकासन र अभिलेख
- विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

९. योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा:

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम/थर	पद	जिम्मेवारी	कार्यसम्पादन गर्न लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी	
१	श्री राजेन्द्र प्रसाद चौधरी	अ.स.ई	योजना उपसाखा	निवेदन पेश भएकै दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
२	श्री राजेन्द्र प्रसाद चौधरी	अ.स.ई	अनुगमन तथा मूल्यांकन उपशाखा	निवेदन पेश भएकै दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
३	श्री राजेन्द्र प्रसाद चौधरी	अ.स.ई	तथ्यांक व्यवस्थापन उपशाखा	निवेदन पेश भएकै दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
का.स.				खटाएकै समय		

रामजी जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

उमेश चन्द्र यादव
गाउँपालिका अध्यक्ष

- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण
- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता
- विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत

(ग) भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत) उपशाखा

- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
- भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्वर्द्धन र पुनःनिर्माण,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार,

८. न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन शाखाः

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम/थर	पद	जिम्मेवारी	कार्यसम्पादन गर्न लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी	सम्पर्क नम्बर
१	श्री गोमा घिमिरे	साहायक स्तर चौथो	न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन उपशाखा	निवेदन प्राप्त भएकै दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
२	श्री दिपेन्द्र जोशी	न.प्र.ह.	नगर प्रहरी व्यवस्थापन उपशाखा	निवेदन प्राप्त भएकै दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
३	श्री गोमा घिमिरे	साहायक स्तर चौथो	न्याईक समिती	निवेदन प्राप्त भएकै दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
का.स.	श्री			खटाएकै समय		

(क)नगर प्रहरी व्यवस्थापन उपशाखा

- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही गाउँ प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- गाउँ प्रहरीमार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने,
  - नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग,
  - सम्पत्तिको संरक्षण,
  - गाउँपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
  - स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
  - गाउँ प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,
  - गाउँ बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान,

रामजी जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

उमेश चन्द्र यादव
गाउँपालिकाको अध्यक्ष

प्रमाणीकरण

(क) योजना उपशाखा

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

(ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन उपशाखा

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

(ग) तथ्यांक व्यवस्थापन उपशाखा

- तथ्याङक संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्थानीय तथ्याङक संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
- आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यबस्थापन : जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
- बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
- स्थानीय व्यापार, व्यवसायको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन
- सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण

रामजी जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

उमेश चन्द्र यादव
गाउँपालिकाको अध्यक्ष

- विषक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यबस्थापन
- गाउँपालिकाको आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।

१०. वाडा कार्यलयको संगठन संरचना

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम/थर	पद	जिम्मेवारी	कार्यसम्पादन गर्न लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	वाडा सचिव	साहायक स्तर पाचौं वा चौथो	वाड सचिव	निवेदन प्राप्त भएको दिन,सर्जिमिन बुझ्नु पर्ने भएमा ३ दिन	वाडा अधक्ष
२	असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर	साहायक स्तर चौथो	योजना आयोजना	निवेदन प्राप्त भएको दिन	वाडा सचिव
३	साहायक कम्प्युटर अप्रेटर	साहायक स्तर चौथो	कार्यलयको प्रशासनिक काम	निवेदन प्राप्त भएको दिन	वाडा सचिव
का.स.	कार्यलय सहयोगी	श्रेणी बिहिन	कार्यलयको सम्पुर्ण काम	खटाएके समय	वाडा सचिव
क्र.सं.	कर्मचारीको नाम/थर	पद	जिम्मेवारी	कार्यसम्पादन गर्न लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	श्री सपना घिमिरे ज्ञ वाड नं. १	वाड सचिव	वाड सचिव	निवेदन प्राप्त भएको दिन,सर्जिमिन बुझ्नु पर्ने भएमा ३ दिन	वाडा अधक्ष
२	श्री मुना भण्डारी,वाड नं. २	वाड सचिव	वाड सचिव	निवेदन प्राप्त भएको दिन,सर्जिमिन बुझ्नु पर्ने भएमा ३ दिन	वाडा अधक्ष
३	श्री केशव तिवारी,वाड नं.३	वाड सचिव	वाड सचिव	निवेदन प्राप्त भएको दिन,सर्जिमिन बुझ्नु पर्ने भएमा ३ दिन	वाडा अधक्ष
४.	श्री फुलचन विन,वाडा नं.४	वाड सचिव	वाड सचिव	निवेदन प्राप्त भएको दिन,सर्जिमिन बुझ्नु पर्ने भएमा ३ दिन	वाडा अधक्ष
५	श्री सागर अर्याल,वाडा नं.५	वाड सचिव	वाड सचिव	निवेदन प्राप्त भएको दिन,सर्जिमिन बुझ्नु पर्ने भएमा ३ दिन	वाडा अधक्ष
६	श्री दिपक कुमार थापा मगर,वाडा नं.६	वाड सचिव	वाड सचिव	निवेदन प्राप्त भएको दिन,सर्जिमिन बुझ्नु पर्ने भएमा ३ दिन	वाडा अधक्ष
७	श्री केशव तिवारी ,वाडा नं.७	वाड सचिव	वाड सचिव	निवेदन प्राप्त भएको दिन,सर्जिमिन बुझ्नु पर्ने भएमा ३ दिन	वाडा अधक्ष
८	श्री राहुल कुमार यादव,वाडा नं.८	वाड सचिव	वाड सचिव	निवेदन प्राप्त भएको दिन,सर्जिमिन बुझ्नु पर्ने भएमा ३ दिन	वाडा अधक्ष
९	श्री विनोद बनिया,वाडा नं. ९	वाड सचिव	वाड सचिव	निवेदन प्राप्त भएको दिन,सर्जिमिन बुझ्नु पर्ने भएमा ३ दिन	वाडा अधक्ष
१०	नरेन्द्र कुमार पाण्डेः वाड	सचिव	गा.पा कार्यलय		

द्रष्टव्यः गाउँपालिकाले माथि उल्लिखित बिषयक्षेत्र समेट्ने गरी आफ्नो आवश्यकता र प्राथमिकता अनुरुप कार्यालय, शाखा वा उपशाखा वा इकाई सहितको प्रशासनिक ढाँचा स्वीकृत गरी लागू गर्न सक्नेछ। यस निर्णयमा साखागत जिम्मेवारी तोक्न छुटेका साखाहरुमा जिम्मेवारी पछी तोकिने छ ।

रामजी जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

उमेश प्रसाद यादव
गाउँपालिकाको अध्यक्ष

प्रमाणीकरण

५.३ चालु आर्थिक बर्ष २०८०/८१ को बाकी अबधीको लागी गाउँपालिकाको खरिद योजना देहाय अनुसार स्विकृत गर्ने निर्णय गरियो ।

वार्षिक खरिद योजना २०८०/८१

प्रतापपुर गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिका कार्यलय,प्रतापपुर,बेलाटारी प्रतापपुर,नवलपरासी

खरिद योजनाः २०८०।८१, २०८०/१०/०१ गते देखी २०८१/०३/३० गते सम्म

सि.नं.	माल समान तथा निर्माण कार्यको विवरण	प्याकेज संख्या	खरिद बिधी प्रकृया	सम्झौता को किसिम	सम्भाव्यता अध्ययन तथा डीजाइन गर्ने मिती	लागत अनुमान स्वीकृत गर्ने मिती	दरभाउ पत्र बोलपत्रस्वीकृत गर्नेमिती	बोल पत्र आवहानको सुचना गर्ने मिती	बोल पत्र दाखिला तथा स्वीकृत गर्ने मिती	सम्झौता मिती	कार्य सम्पन्न गर्नु पर्ने मिती	कैफियत
१	२	३	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४
१	मेशिनरी औजार खरिद- उपकरण तथा सामग्री, अनुमानित	१	वोलपत्र, क्याटलग सपिङ्ग बिधी	एकाइ दर	२०८० माघ देखी चैत्र मसान्त भित्र	२०८० माघ देखी फाल्गुन मसान्त भित्र	२०८० माघ देखी चैत्र मसान्त भित्र	२०८० माघ देखी चैत्र मसान्त भित्र	२०८० माघ देखी चैत्र मसान्त भित्र	२०८० माघ देखी २०८१ वैसाख मसान्त भित्र	२०८१।०३।१५	
२	सरसफाई समान,अनुमानित	१	कोटेशन			ऐ ऐ					२०८०।०३।१५	
३	स्टेशनरी सामन,अनुमानित	१	वोलपत्र/दरभाउपत्र	एकाई दर	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	२०८०।०३।१५	
४	राजश्व सुधार कार्ययोजना,आवधिकयोजना,गुरुयोजना,डिजीटलप्रोफायलनिर्माण तथा सेवा परामर्श सम्बन्धी कार्य	१	दरभाउपत्र	कोटेशन	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	२०८०।०३।१५	
५	छपाई,अनुमानित	१	वोलपत्र/दरभाउपत्र	एकाई दर	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	२०८०।०३।१५	

रामजी जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

हाम्रो सबैको सार्थक प्रयास प्रतापपुरको समग्र विकास

उमेश चन्द्र यादव
गाउँपालिकाको अध्यक्ष

प्रतापपुर गाउँपालिकाको १५ औ गाउँसभाको निर्णयः२०८०/०८१

६	कम्प्युटर,प्रिन्टर,फोटोकपी,फ्याक्स खरिद,सुचनाप्रणाली ,सफ्टवयर अनुमानित	१	दरभाउ पत्र	एकाई दर	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	२०८०।०३।१५	
७	कम्पयुटर,प्रिन्टर, फोटोकपी,फ्याक्स मर्मत,अनुमानित	१	कोटेशन	कोटेशन------------------ऐ ऐ----------------------							२०८०।०३। १५	
८	इलेक्ट्रीक सामान ,व्याटरी,सोलार,अनुमानित	१	वोलपत्र/दरभाउ पत्र	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	२०८०।०३। १५	
९	औषधी जन्य पदार्थ खरिद,अनुमानित	१	सार्वजनिक खरिद नियमावली अनुसार सिधै खरिद	एकाइ दर	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	२०८०।०३। १५	
१०	फर्निचर तथा फिक्चर्स सामग्री खरिद,अनुमानित	१	वोलपत्र/दरभाउ पत्र	एकाइ दर	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	२०८०।०३। १५	
११	पुस्तक तथा सामग्री खरिद,अनुमानित	१	कोटेशन	कोटेशन------------------ऐ ऐ----------------------							२०८०।०३। १५	
१२	कार्यक्रम खर्च	१	कोटेशन	कोटेशन	------------------ऐ ऐ----------------------						२०८०।०३। १५	
१३	गाउँपालिका स्तरीय आयोजन सञ्चालन	१	कोटेशन/ दरभाउ पत्र/ वोलपत्र/ उपभोक्ता समिती	जिल्ला दर रेट	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	२०८०।०३। १५	
१४	वाड स्तरिय आयोजना सञ्चालन	१	कोटेशन/ दरभाउ पत्र/ वोलपत्र/उपभोक्ता समिती	जिल्ला दर रेट	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	२०८०।०३। १५	
१५	सवारी साधन खरिद		क्याटलग बिधी		ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	२०८०।०३। १५	
१६	सवारी साधन मर्मत सुधार		कोटेशन	एकाई दर	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	२०८०।०३। १५	

रामजी जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

हाम्रो सबैको सार्थक प्रयास प्रतापपुरको समग्र विकास

उमेश चन्द्र यादव
गाउँपालिकाको अध्यक्ष

प्रमाणीकरण