

(सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हकसम्बन्धी
नियमावली, २०६५ को नियम ३ अनुसार सार्वजनिक गरिएको)

२०८२ साल साउन १ गते देखि असोज मसान्त सम्मको स्वतः प्रकाशन



मानेभन्ज्याङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
मानेभन्ज्याङ, ओखलढुंगा
कोशी प्रदेश, नेपाल

Signature

○ | स्वतः प्रकाशन (२०८२ साल साउन देखि असोज महिना सम्म)

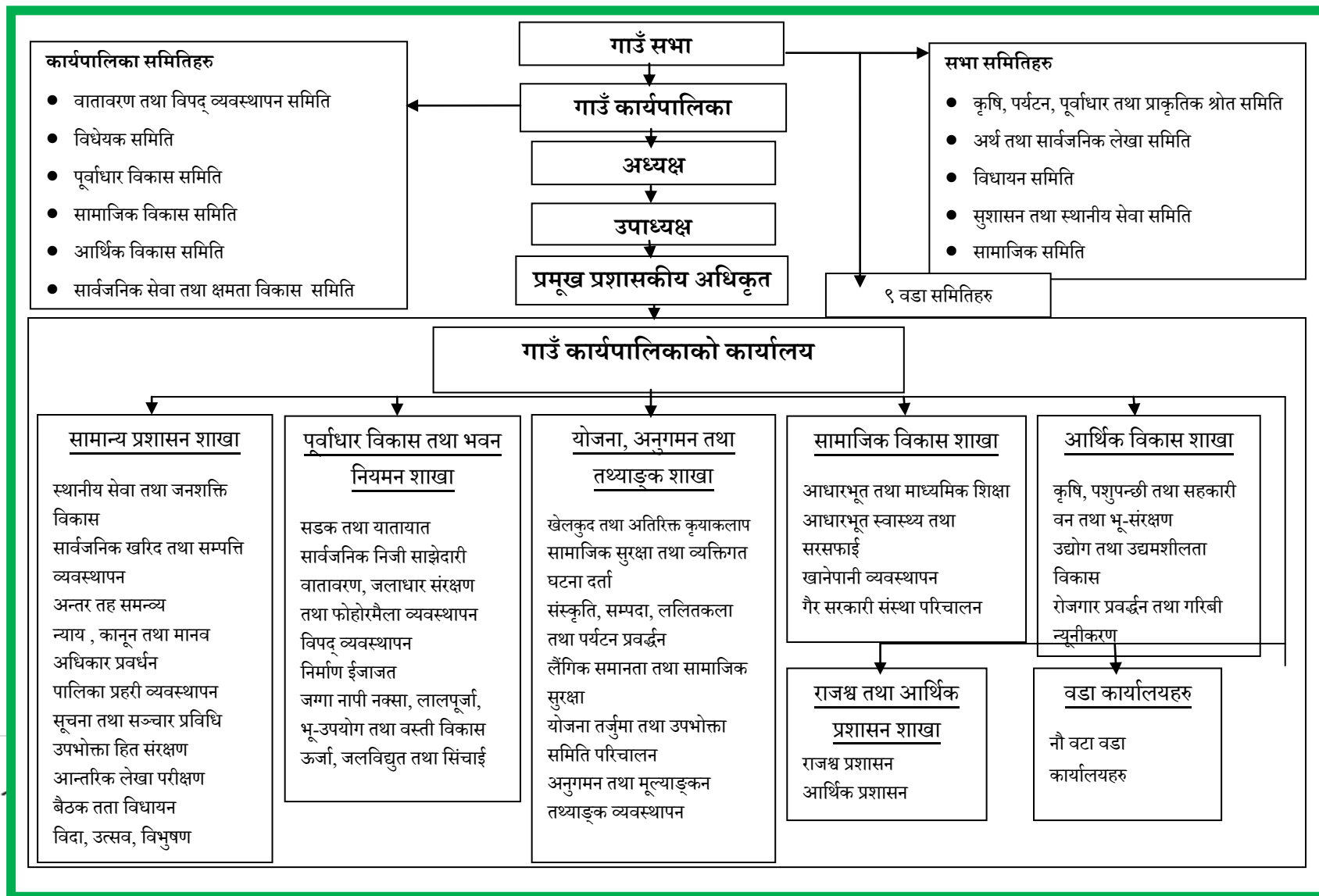
विषयसूची

१. गाउँपालिकाको स्वरूप, प्रकृति र संगठन संरचना:-	2
२. गाउँ कार्यपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार:-	4
३. जनप्रतिनिधिहरु:-	5
४. गाउँ कार्यपालिकाको दरबन्दीको अवस्था:-	6
५. शाखा, उपशाखा, ईकाईमा कार्यरत कर्मचारी:-	9
६. गाउँ कार्यपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा:-	14
७. सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण:-	18
८. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय र दस्तुर:-	23
९. गाउँपालिकाद्वारा तर्जुमा भएका ऐन, नियमावली तथा कार्यविधिहरुको सूची:-	33
१०. स्वामित्वमा रहेको सरकारी जग्गा सम्बन्धी विवरण:-	37
११. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम पद:-	37
१२. आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण:-	38
१३. गाउँ कार्यपालिकाको वेबसाईट तथा ईमेल:-	39
१४. गाउँ कार्यपालिकामा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन:-	39
१५. गाउँपालिका प्रवक्ता	39



१. गाउँपालिकाको स्वरूप, प्रकृति र संगठन संरचना:-

नेपालको संविधान अनुसार सबै स्थानीय तहमा स्थानीय व्यवस्थापिका, कार्यपालिका तथा न्यायपालिकाको संरचना श्रृजना भएको छ भने मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको कार्य सञ्चालन तथा कार्य विभाजन नियमावली, २०७४ ले उपरोक्त व्यवस्थालाई थप व्यवस्थित गरेको देखिन्छ । यसका साथै संघीय, प्रदेश तथा स्थानीय तहद्वारा निर्माण भएका कानूनहरु स्थानीय तहको विस्तृत संरचना सुक्ष्म रुपमा निर्धारण गर्न उल्लेखनीय रहेका छन् । मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको संरचनागत व्यवस्था देहाय बमोजिम रहेको छ ।





स्वतः प्रकाशन

३ | स्वतः प्रकाशन (२०८२ साल साउन देखि असोज महिना सम्म)

२. गाउँ कार्यपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार:-

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ मा रहेको स्थानीय तहको एकल अधिकार सूची र अनुसूची ९ को साझा अधिकार सूचीमा स्थानीय तहका काम, कर्तव्य र अधिकारहरु परिभाषित गरिएको छ भने स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा मानेभन्ज्याङ गाउँपालिका कार्य विभाजन तथा कार्य सञ्चालन नियमावली, २०७४ बमोजिम यसलाई थप व्यवस्थित गरिएको छ । जस अनुसार मानेभन्ज्याङ गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयको देहाय बमोजिमका काम, कर्तव्य र अधिकारका विषयहरु रहेको छः

- | | |
|--|--|
| ■ स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास | ■ विपद् व्यवस्थापन, वारुण यन्त्र, एम्बुलेन्स |
| ■ सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन | ■ सार्वजनिक निजी साझेदारी |
| ■ स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय | ■ कृषि तथा पशुपन्छी विकास |
| ■ पालिका प्रहरी व्यवस्थापन | ■ सहकारी विकास |
| ■ न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन | ■ वन, भू-संरक्षण, वन्यजन्तु, जलाधार, जडिबुटी तथा जैविक विविधता |
| ■ सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन | ■ उद्योग विकास |
| ■ बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण | ■ खानी तथा खनिज |
| ■ बैठक तथा विधायन | ■ रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण |
| ■ आन्तरिक लेखापरीक्षण | ■ आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा |
| ■ विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधि, विभूषण | ■ खेलकूद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप |
| ■ राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन | ■ आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई |
| ■ सडक तथा यातायात व्यवस्था | ■ खानेपानी व्यवस्थापन |
| ■ भवन तथा भवन संहिता एवम् निर्माण इजाजत | ■ लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा |
| ■ जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पूर्जा, भू-उपयोग तथा बस्ती विकास | ■ गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन |
| ■ जलविद्युत, ऊर्जा र सडक वृत्ति | ■ सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता |
| ■ सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण | ■ संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धन |
| ■ वातावरण, पर्यायवरण एवम् जलाधार क्षेत्र संरक्षण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन | ■ योजना तर्जुमा, कार्ययोजना तयारी, उपभोक्ता समिति परिचालन |
| | ■ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, तथ्याङ्क व्यवस्थापन |



वडा कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकारका विषयहरू

- वडा स्तरीय तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने,
- वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समिक्षा गर्ने,
- वडाका विकास निर्माणका कार्यहरू गर्ने,
- कानून बमोजिमका नियमन कार्य गर्ने,
- अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने ।

३. जनप्रतिनिधिहरू:-

गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधिहरूको विवरण देहाय अनुसार रहेको छ ।

क्र.स.	पदाधिकारीको नाम, थर	ठेगाना	निर्वाचित भएको पद	सम्पर्क नं.
१	ज्ञानेन्द्र रूम्दाली	मानेभन्ज्याङ-१	अध्यक्ष	9852840400
२	आश्राचन राई	मानेभन्ज्याङ-६	उपाध्यक्ष	9852841312
३	राज कुमार रूम्दाली	मानेभन्ज्याङ-१	वडा अध्यक्ष	9862628415
४	गिते आले मगर		सदस्य	9869806529
५	परमराज राई		सदस्य	9851202140
६	गंगा श्रेष्ठ		महिला सदस्य	9863850245
७	राधा दियाली		दलित महिला सदस्य	9745640748
८	राम मणी राई	मानेभन्ज्याङ-२	वडा अध्यक्ष	9851132461
९	गणेश कुमार राई		सदस्य	9746218458
१०	निगम राई		सदस्य	9851123656
११	बिमला के.सी		महिला सदस्य/का.स.	9842955870
१२	बाल कुमारी साकी		दलित महिला सदस्य	9843975735
१३	जितेन्द्र राई	मानेभन्ज्याङ-३	वडा अध्यक्ष	9843348606
१४	सुवास राई		सदस्य	9840454195
१५	भुमिराज अधिकारी		सदस्य	9840098759
१६	याम कुमारी राई		महिला सदस्य	9843165238
१७	अम्बिका विश्वकर्मा		दलित महिला सदस्य	9869399938
१८	विष्णु बहादुर तामाङ	मानेभन्ज्याङ-४	वडा अध्यक्ष	9844639964
१९	अशोक राई		सदस्य	9741752638
२०	मोहन बहादुर तामाङ		सदस्य	9741767206
२१	कमला ज्योति तामाङ		महिला सदस्य	9869494805
२२	कुमारी साकी		दलित महिला सदस्य	



२३	राम कुमार राई	मानेभन्ज्याङ-५	वडा अध्यक्ष	9851095995
२४	दिपकराज पोखरेल		सदस्य	9842812633
२५	नन्द बहादुर मगर		सदस्य	9867532474
२६	कृष्ण कुमारी राई		महिला सदस्य/का.स.	9862121649
२७	गोमा कुमारी बि.क.		दलित महिला सदस्य	9862955940
२८	हेम राज राई	मानेभन्ज्याङ-६	वडा अध्यक्ष	9842970374
२९	गायत्री प्रसाद दाहाल		सदस्य	9862865891
३०	गंगा बहादुर राई		सदस्य	9842952000
३१	बाल कुमारी पुलामी		महिला सदस्य/का.स.	9862161265
३२	शान्ति शर्की		दलित महिला सदस्य	9863445620
३३	विष्णु प्रसाद गौतम	मानेभन्ज्याङ-७	वडा अध्यक्ष	9862917092
३४	डिल्ली बहादुर माझी		सदस्य	98
३५	भिम बहादुर भुजेल		सदस्य	9842981751
३६	भिम कुमारी श्रेष्ठ		महिला सदस्य	9844851712
३७	कुमारी विश्वकर्मा		दलित महिला सदस्य	9840823587
३८	भिम बहादुर बलम्पाकी मगर	मानेभन्ज्याङ-८	वडा अध्यक्ष	9851180759
३९	टेक प्रसाद वास्तोला		सदस्य	9863747866
४०	नैन बहादुर राना मगर		सदस्य	9863538346
४१	टिका माया मगर		महिला सदस्य	9742867353
४२	तेज कुमारी कामी		दलित महिला सदस्य	9849547122
४३	पूर्ण बहादुर मगर	मानेभन्ज्याङ-९	वडा अध्यक्ष	9841485790
४४	नर बहादुर श्रेष्ठ		सदस्य	9862609050
४५	कमला राई		महिला सदस्य	9862611364
४६	दिल कुमारी मगर		महिला सदस्य	9842940512
४७	राम कुमारी सार्की		दलित महिला सदस्य	9762805429
४८	युवराज नेपाली	मानेभन्ज्याङ- ९	दलित कार्यपालिका सदस्य	9861949479

४. गाउँ कार्यपालिकाको दरबन्दीको अवस्था:-

(Signature)

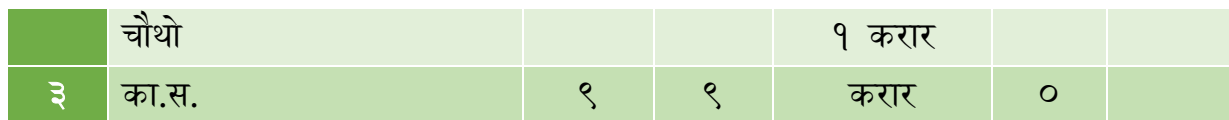
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयतर्फ:-

सि.नं.	पद/श्रेणी/तह	दरबन्दी	पदपूर्ति	स्थायी / करार	रिक्त	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत रा.प. तृतीय	१	१	स्थायी	०	
२	लेखा अधिकृत छैठौं	१	१	-	०	
३	शिक्षा अधिकृत छैठौं	१	०	स्थायी	१	
४	ईञ्जिनियर छैठौं	१	१	करार	०	
५	प्रशासन अधिकृत छैठौं	२	१	स्थायी	१	
६	प्रशासन सहायक पाँचौं	४	०	स्थायी	४	
७	लेखा सहायक पाँचौं	१	०	स्थायी	१	
८	आ.ले.प. पाँचौं	१	०	-	१	
९	शिक्षा सहायक पाँचौं	१	१	-	०	
१०	सब - ईञ्जिनियर पाँचौं	१	१	स्थायी	०	
११	कम्प्युटर अपरेटर पाँचौं	१	१	-	०	
१२	हेल्थ असिस्टेन्ट पाँचौं/ छैठौं	१	१	स्थायी	०	
१३	कम्प्युनिटि नर्सिङ्ग निरीक्षक पाँचौं/ छैठौं	१	०	-	१	
१४	खा.पा.स.टे. चौथो	१	०	स्थायी	१	
१५	अ.सब - ईञ्जिनियर चौथो	१	१	-	०	
१६	सहायक महिला विकास निरीक्षक चौथो	१	१	-	०	
१७	ह.स.चा	३	३	करार	०	
१८	का.स.	३	३	१ स्थायी २ करार	०	
१९	स्वीपर	१	१	करार	०	
२०	हेभि ईक्युप्मेन्ट अपरेटर	१	१	करार	०	
	जम्मा	२८	१८		१०	

वडा कार्यालयतर्फ

सि.नं.	पद/श्रेणी/तह	दरबन्दी	पदपूर्ति	स्थायी/करार	रिक्त	कैफियत
१	प्रशासन सहायक चौथो/पाँचौं	९	३	३ स्थायी ० करार	६	
२	असिष्टेन्ट सब - ईञ्जिनियर	९	५	४ स्थायी	०	

(Signature)



सि.नं.	पद/श्रेणी/तह	दरबन्दी	पदपूर्ति	स्थायी/करार	रिक्त	कैफियत
१	प्रहरी जवान	५	०	करार	५	०

सि.नं.	पद/श्रेणी/तह	दरबन्दी	पदपूर्ति	स्थायी/करार	रिक्त	कैफियत
१	कृषि अधिकृत छैंठौ	१	१	करार	०	
२	कृषि सहायक पाँचौ	२	२	१ करार	०	
३	कृषि सहायक चौथो	२	२	करार	०	
४	कृषि सेवा छैंठौ (भेट)	१	०	स्थायी	१	
५	कृषि सेवा पाँचौ (भेट)	२	१	स्थायी	१	
६	कृषि सेवा चौथो (भेट)	२	१	करार	१	
	जम्मा	९	७		२	

सि.नं.	पद/श्रेणी/तह	दरबन्दी	पदपूर्ति	स्थायी/करार	रिक्त	कैफियत
१	हे.अ./सि.अ.हे.व. पाँचौ/छैठौ	१७	१३	स्थायी ७ करार ६	४	
२	अ.हे.व. चौथो/पाँचौ	८	१०	९ करार १ स्थायी	०	
३	अ.न.मी. चौथो/पाँचौ	१७	१७	६ करार ११ स्थायी	०	
४	का.स.	८	८	८ करार	०	
	जम्मा	५०	४८		४	

सि.नं.	पद/श्रेणी/तह	दरबन्दी	पदपूर्ति	स्थायी/करार	रिक्त	कैफियत
--------	--------------	---------	----------	-------------	-------	--------

८ | स्वतः प्रकाशन (२०८२ साल साउन देखि असोज महिना सम्म)

१	कविराज निरिक्षक छैटौ	१	०	स्थायी	१	
२	वैद्य चौथो	१	१	करार	०	
३	का.स.	१	१	करार	०	
	जम्मा	३	०		३	

स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार कार्यक्रमतर्फ

सि.नं.	पद/श्रेणी/तह	दरबन्दी	पदपूर्ति	स्थायी/करार	रिक्त
१	मेडिकल अधिकृत	०	०	-	०
२	ल्याब टेक्निसियन	०	०	-	०
३	स्टाफ नर्स	८	०	-	८
	जम्मा	८	०		८

विशेष कार्यक्रमतर्फ:-

सि.नं.	पद/श्रेणी/तह	दरबन्दी	पदपूर्ति	स्थायी	रिक्त	कैफियत
				/ करार		
१	सूचना प्रविधि अधिकृत	१	१	करार	०	PLGSP
२	रोजगार संयोजक	१	१	करार	०	PMEP
३	प्राविधिक सहायक	१	१	-	०	PMEP
४	रोजगार सहायक	१	१	करार	०	PMEP
५	MIS अपरेटर	१	१	करार	०	DoNIDCR
६	फिल्ड सहायक	१	१	करार	०	DoNIDCR
७	उद्यम विकास सहजकर्ता	२	१	करार	०	MEDPA
	जम्मा	९	८		१	

५. शाखा, उपशाखा, ईकाईमा कार्यरत कर्मचारी:-

मानेभन्ज्याङ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, स्वास्थ्य संस्था तथा वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी र कार्यविवरण देहाय बमोजिम रहेको छ ।

गाउँ कार्यपालिकातर्फ					
क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	सिटरो ल नं.	पद	सेवा प्रकार	शाखा/कार्यालय
१	भोग बहादुर राई		प्रमुख प्रशासकीय	स्थायी	कार्यपालिका

(Signature)

			अधिकृत		
२	ढवलराज राई		स्वास्थ्य संयोजक	स्थायी	स्वास्थ्य
३	विश्वराज दहाल		सि.अ.हे.व	स्थायी	स्वास्थ्य
४	दुखी राउत		सि.अ.हे.व	स्थायी	स्वास्थ्य
५			लेखा अधिकृत(आठौं)	स्थायी	लेखा
६	दिलिप कुमार मगर		अधिकृत छैटौं	स्थायी	प्रशासन
७	सुनिल तामाङ		ईन्जिनियर(आठौं)	स्थायी	प्राविधिक
८	बैजनाथ यादव		ईन्जिनियर	स्थायी	प्राविधिक
९	राजेन्द्र सिग्देल		शिक्षा अधिकृत(सातौं)	स्थायी	शिक्षा
१०	भरत खतिवडा		प्रा.स	स्थायी	शिक्षा
११	बिपिन कार्की		सूचना प्रविधि अधिकृत	करार	सूचना प्रविधि
१२	ऋद्धिरमण घिमिरे		रोजगार संयोजक	करार	रोजगार सेवा केन्द्र
१३	जय प्रकाश साह		कविराज	करार	आयुर्वेद
१४			ईन्जिनियर	करार	पूर्वाधार
१५	श्याम कटवाल		सहायक पशु चिकित्सक	स्थायी	पशुपन्छी
१६	सन्तोष थापा		सहायक कृषि प्रसार अधिकृत	स्थायी	कृषि
१७	नविन गिरी		प्रशासन सहायक पाँचौं	स्थायी	प्रशासन
१८	मातृका वास्तोला		लेखापाल	स्थायी	लेखा
१९	राज कुमार थापा		सब— ईन्जिनियर	स्थायी	प्राविधिक
२०	भिम कुमारी श्रेष्ठ		MIS अपरेटर	करार	पञ्जीकरण
२१	भूमिका धमला		खा.पा.स.टे.	स्थायी	प्राविधिक
२२			प्रशासन सहायक पाँचौं	स्थायी	जिन्सी
२३	शम्भु कुमार गौतम	-	रोजगार सहायक	करार	रोजगार सेवा केन्द्र
२४	उमा भुजेल	-	कृषि,छैटौं	स्थायी	कृषि
२५	कविता कुमारी न्यौपाने	-	कृषि,पाँचौं	स्थायी	कृषि
२६	भानुभक्त गौतम	-	ना.प.से.प्रा	करार	पशु
२७	गोविन्द खत्री	-	उद्यम विकास सहजकर्ता	करार	मेड्पा कार्यक्रम
२८		-	उद्यम विकास	करार	मेड्पा कार्यक्रम

Signature

			सहजकर्ता		
२९	जुन कुमार राई	-	MIS फिल्ड सहायक	करार	पञ्जिकरण
३०	सुजेन्द्र अधिकारी	-	हलुका सवारी चालक	करार	कार्यपालिका
३१	गजेन्द्र राई	-	हलुका सवारी चालक	करार	कार्यपालिका
३२	सुवास राउत	-	जे.सि.विसवारी चालक	करार	कार्यपालिका
३३	टेक कुमार राई	-	चौकीदार	करार	कार्यपालिका
वडा कार्यालयतर्फ					
३४	रोशन गिरी		प्रशासन सहायक पाँचौ	स्थायी	वडा सचिव ६
३५	राज कुमार थापा		.स.ई.	स्थायी	वडा नं. ५ र ८
३६	रेस बहादुर राई		अ.स.ई.	स्थायी	वडा नं. २ र ३,
३७	कल प्रसाद तिवारी		.स.ई.	करार	वडा नं. ९ र ४
३८	खडेन्द्र राई		अ.स.ई.	करार	वडा नं. १
३९	रबिन राई	-	कार्यालय सहयोगि	करार	वडा नं. १
४०	डोल कुमार श्रेष्ठ	-	कार्यालय सहयोगि	करार	वडा नं. २
४१	शोभा अधिकारी	-	कार्यालय सहयोगि	करार	वडा नं. ३
४२	बिनोद अधिकारी	-	कार्यालय सहयोगि	करार	वडा नं. ४
४३	राम बहादुर श्रेष्ठ	-	कार्यालय सहयोगि	करार	वडा नं. ५
४४	कृष्णधन राई	-	कार्यालय सहयोगि	करार	वडा नं. ६
४५	ईश्वरी गौतम	-	कार्यालय सहयोगि	करार	वडा नं. ७
४६	बोध कुमार वास्तोला	-	कार्यालय सहयोगि	करार	वडा नं. ८
४७	बङ्ग बहादुर राई	-	कार्यालय सहयोगि	करार	वडा नं. ९
स्वास्थ्य संस्थातर्फ					
४८	विनिता राई		सि.अ.न.मि.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी मोली
४९	बिमला श्रेष्ठ		सि.अ.न.मि.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी मोली
५०	रोजिन अधिकारी		अ.हे.व.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी मोली
५१	तेन्जिना राई		अ.हे.व.	करार	स्वास्थ्य चौकी मोली
५२	शंकर यादव		हे.अ.	करार	स्वास्थ्य चौकी मोली

(Signature)

೫೩	ಲಕ್ಷ್ಮಣ ಕಟ್ಟಾಲ್		ಕಾ.ಸ.	ಕರಾರ	ಸ್ವಾಸ್ಥ್ಯ चौकी मोली
೫೪	किशोर पोखरेल		सि. अ.हे.व.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी वाक्सा
೫೫			अ.हे.व.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी वाक्सा
೫೬	पुजा कुमारी यादव		हे.अ. पाँचौ	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी वाक्सा
೫೭	चित्र कुमारी श्रेष्ठ		सि.अ.न.मि.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी वाक्सा
೫೮	ललिता राई		अ.न.मि.	करार	स्वास्थ्य चौकी वाक्सा
೫೯	रजिना राई		अ.न.मि.	करार	स्वास्थ्य चौकी वाक्सा
६०	इन्दिरा कट्वाल		कಾ.स.	करार	स्वास्थ्य चौकी वाक्सा
६१	उर्मिला राई		सि.अ.न.मि.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, उँबु
६२	मैयासरी राई		अ.न.मि.	करार	स्वास्थ्य चौकी, उँबु
६३	सन्तोषी राई		हे.अ	करार	स्वास्थ्य चौकी, उँबु
६४	सुमित्रा राई		अ.हे.व.	करार	स्वास्थ्य चौकी, उँबु
६५	मनिका राई		कಾ.स.	करार	स्वास्थ्य चौकी, उँबु
६६				स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, केतुके
६७	मिना कुमारी गोले		सि.अ.न.मि.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, केतुके
६८	दिपा राई		सि.अ.न.मि.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, केतुके
६९	अनिशा राय		अ.हे.व.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, केतुके
७०				करार	स्वास्थ्य चौकी, केतुके
७१	प्रमिला राई		अ.न.मि.	करार	स्वास्थ्य चौकी, केतुके



७२	मेनुका गुरूङ्ग		का.स.	करार	स्वास्थ्य चौकी, केतुके
७३	क्रान्तिका राई		हे.अ.पाँचौ	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, मानेभन्ज्याङ
७४	अम्बिका दहाल		सि.अ.न.मि.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, मानेभन्ज्याङ
७५	राम कुमारी राई		सि.अ.हे.व.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, मानेभन्ज्याङ
७६	ज्योतिका राई		अ.न.मि.	करार	स्वास्थ्य चौकी, मानेभन्ज्याङ
७७	सानुमाया मगर		अ.न.मि.	करार	स्वास्थ्य चौकी, मानेभन्ज्याङ
७८	हर्कमाया मगर		का.स.	करार	स्वास्थ्य चौकी, मानेभन्ज्याङ
७९	बाल कुमारी राई		का.स.	करार	स्वास्थ्य चौकी, थाक्ले
८०	बिनिता राई		अ.न.मि.	करार	स्वास्थ्य चौकी, थाक्ले
८१	मंगा कुमारी राई		सि.अ.न.मि	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, थाक्ले
८२	भुपेन्द्र ओली		अ.हे.व.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, थाक्ले
८३	गोविन्द पुलामी		हे.अ.पाँचौ	करार	स्वास्थ्य चौकी, थाक्ले
८४	करुणा राई		अ.हे.व.	करार	स्वास्थ्य चौकी, थाक्ले
८५	देव बहादुर बस्नेत		हे.अ.पाँचौ	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, टोक्सेल
८६	निर्मला देवि दहाल		सि.अ.न.मि	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, टोक्सेल
८७	ईश्वरी धामी		अ.न.मि.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, टोक्सेल
८८	नन्दिमाया राई		अ.हे.व.	करार	स्वास्थ्य चौकी,

(Signature)

					टोकसेल
८९	निरा कुमारी थापामगर		अ.हे.व.	करार	स्वास्थ्य चौकी, टोकसेल
९०	बबिता गौतम		का.स.	करार	स्वास्थ्य चौकी, टोकसेल
९१	अन्जु तामाङ		अ.न.मि.	करार	सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइ, राघवपुर
९२	आन्दोलिका राई		अ.हे.व.	करार	सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइ, राघवपुर
९३	विनिता बुढाथोकी		हे.अ. पाँचौ	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, माधवपुर
९४	कोपिला मगर		अ.हे.व.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, माधवपुर
९५	सृजना पोखरेल		अ.न.मि.	करार	स्वास्थ्य चौकी, माधवपुर
९६	प्रकृतिका दर्नाल		अ.न.मि.	करार	स्वास्थ्य चौकी, माधवपुर
९७	पूण्य प्रसाद गौतम		का.स.	करार	स्वास्थ्य चौकी, माधवपुर

६. गाउँ कार्यपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा:-

गाउँ कार्यपालिकाका विभिन्न शाखा तथा वडा कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरु देहाय बमोजिम छन् ।

प्रदान गर्ने सेवाहरु	
क्र.सं.	प्रशासन
१	चिठी पत्र तथा निवेदन दर्ता
२	सेवा सम्बन्धी सामान्य जानकारी
३	सिफारिसहरु



४	तथ्याङ्क, सूचना तथा श्रोत नक्सा उपलब्ध गराउने
५	न्यायिक समितिमा मुद्दा दर्ता र प्रतिउत्तर पत्र दर्ता
६	मेलमिलाप कर्ताको सूचिकृत
योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक	
७	योजना सम्झौता, खाता सञ्चालन तथा पेशकी
८	योजना जाँच पास फरफराक र अन्तिम भुक्तानी
कृषि तथा पशुपन्छी विकास	
९	कृषि तथा पशुपन्छी उपचार र परामर्श
१०	प्रयोगशाला परीक्षण (गोबर परीक्षण)
११	पशुपालन तथा कृषि समूह दर्ता
१२	समूह नवीकरण
१३	महामारी रोग नियन्त्रण
१४	माटो नमुना संकलन र जाँच
व्यवसाय, संस्था दर्ता तथा सहकारी	
१५	व्यवसाय दर्ता
१६	व्यवसाय नवीकरण
१७	संस्था दर्ता
१८	संस्था नवीकरण
१९	'घ' बर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र दर्ता
२०	'घ' बर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र नवीकरण
२१	सहकारी दर्ता
आधारभूत स्वास्थ्य	
२२	अत्यावश्यक स्वास्थ्य सेवा: खोप परिवार नियोजन पोषण बाल रोगको एकीकृत व्यवस्थापन सुरक्षित मातृत्व बिरामी उपचार क्षयरोग, कुष्ठ रोग, औलो रोग उपचार स्वास्थ्य परामर्श तथा सूचना अत्यावश्यक औषधी वितरण
२३	महामारी तथा रोग नियन्त्रण सेवा



२४	विपन्न नागरिक उपचार सिफारिस
२५	सुरक्षित मातृत्व सेवा संस्थागत सुत्केरी यातायात खर्च तथा गर्भजाँच उत्प्रेरणा भत्ता
लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा	
२६	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम:- जेष्ठ नागरिक, दलित, एकल महिला, विधवा महिला, अशक्त अपांग र दलित बालबालिका परिचय पत्र
२७	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम:- परिचय पत्र नवीकरण
२८	सामाजिक सुरक्षा भत्ता रकम वितरण
२९	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण
३०	अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण
आयुर्वेद	
३१	अत्यावश्यक आयुर्वेद सेवा विरामी परीक्षण तथा परामर्श अत्यावश्यक औषधी वितरण
३२	पंचकर्म सेवा
आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा	
३३	बालविकास केन्द्र संचालनको लागि अनुमति
३४	आधारभूत तहको कक्षा सञ्चालन र कक्षा थपको अनुमति
३५	शिक्षक सरुवा
३६	विद्यालयलाई स्वीकृत कार्यक्रम अनुसारको रकम निकास
वडा कार्यालय	
१	घर जग्गा नामसारी सिफारिस
२	मोहि लगत कट्टा सिफारिस
३	घर कायम सिफारिस
४	छात्रवृत्ति सिफारिस/ विपन्न विद्यार्थी छात्रवृत्ति सिफारिस
५	अपाङ्गता सिफारिस
६	बसोबास प्रमाणित (स्थायी/अस्थायी)
७	नेपाली नागरिकता र प्रतिलिपि सिफारिस
८	अङ्गीकृत नेपाली नागरिकता सिफारिस
९	आर्थिक अवस्था प्रमाणित (सम्पन्न वा विपन्न)
१०	विद्युत जडान सिफारिस, धारा जडान सिफारिस
११	जीवित रहेको सिफारिस
१२	दुबै नाम गरेका व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस वा अन्य विवरण संशोधन सिफारिस
१३	जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस प्रमाणित

(Signature)

१४	नयाँ ब्यवसाय दर्ता सिफारिस
१५	ब्यवसाय बन्द वा सञ्चालन नभएको सिफारिस
१६	कोर्ट फी मिनाहा सिफारिस
१७	नाबालक परिचयपत्र सिफारिस
१८	चौपाया सम्बन्धी सिफारिस
१९	उद्योग ठाउँसारी सिफारिस
२०	विद्यालय ठाउँ सारी सिफारिस
२१	विद्यालय सञ्चालन स्वीकृत/कक्षा वृद्धि सिफारिस
२२	आन्तरिक बसाइसराइ सिफारिस
२३	व्यक्तिगत विवरण सिफारिस
२४	जग्गा दर्ता सिफारिस
२५	संरक्षक सिफारिस (व्यक्तिगत)
२६	संरक्षक सिफारिस (संस्थागत)
२७	नेपाल सरकारको नाममा बाटो सिफारिस
२८	जीवितसँगको नाता प्रमाणित
२९	मृतकसँगको नाता प्रमाणित
३०	स्वास्थ्य उपचार सिफारिस
३१	अन्य कार्यालयको माग अनुसार विवरण खुलाई पठाउने कार्य
३२	संस्था दर्ता सिफारिस
३३	घर बाटो प्रमाणित
३४	चार किल्ला प्रमाणित
३५	जन्ममिति प्रमाणित
३६	विवाह प्रमाणित
३७	हकवाला वा हकदार प्रमाणित
३८	अविवाहित प्रमाणित
३९	जग्गा धनीपुर्जा हराएको सिफारिस
४०	पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस
४१	एकीकृत सम्पत्ति कर/घर जग्गा कर
४२	घर बहाल कर
४३	बिज्ञापन कर निर्धारण पत्र
४४	मालपोत वा भूमिकर रसिद
४५	जन्म दर्ता
४६	मृत्यु दर्ता

(Signature)

४७	बसाइसराइ जाने/आउने दर्ता
४८	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता
४९	विवाह दर्ता
५०	व्यवसाय नवीकरण सिफारिस
५१	उल्लेखित बाहेक अन्य सिफारिस वा प्रमाणितहरू

७. सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण:-

आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ को साउन महिना देखि असोज मसान्तसम्म शाखागत सम्पादित मुख्य क्रियाकलापहरू देहाय बमोजिम रहेको छ ।

(क) सामान्य प्रशासन शाखा:-

- आ.व. २०८२/०८३ को साउन महिना देखि असोज मसान्त सम्म १३५ वटा पत्रहरू दर्ता र ४०३ वटा पत्रहरू चलानी गरिएको,
- आ.व. २०८२/०८३ को साउन महिना देखि असोज मसान्त सम्म १ वटा टिप्पणी आदेश कायम भएको र विविध विषयमा सूचना प्रकाशन गरिएको,

सूचना प्रकाशन			
क्र.स	विवरण	प्रकाशन मिति	कैफियत
१	सामाजिक सुरक्षा नवीकरण सम्बन्धि	२०८२/०३/२९	पञ्जीकरण शाखा
२	सम्पति विवरण पेश गर्ने सम्बन्धि	२०८२/०३/३१	प्रशासन शाखा
३	चमेना गृह सञ्चालन सम्बन्धि	२०८२/०४/०१	प्रशासन शाखा
४	तह वृद्धि गरिएको सम्बन्धि	२०८२/०४/१९	प्रशासन शाखा
५	मुहान दर्ता सम्बन्धि सूचना	२०८२/०६/२४	प्रशासन शाखा
दरखास्त			
क्र.स	विवरण	प्रकाशन मिति	कैफियत
१	कृषि,भेटेरीनरी,स्वास्थ्य दरखास्त आव्हान	२०८२/०४/१३	सूचना नं.१
२	कार्यालय सहयोगी दरखास्त आव्हान	२०८२/०४/१४	सूचना नं. २
३	समुदायमा आधारित पुनःस्थापना (सिविआर)सहजकर्ता	२०८२/०५/१५	सूचना नं.३

(ख) योजना अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा / गैर सरकारी संस्था / सहकारी / लघुउद्यम कार्यक्रम / अपाङ्ग परिचय वितरण

- आ.व २०८१/०८२ को कागजात तथा अन्य फाईलहरू व्यवस्थापन

(Signature)

- आ.व २०८१/०८३ को योजनाहरू अध्ययन तथा कार्ययोजना तयार
- संस्था/व्यवसाय/फर्म/जल उपभोक्ता संस्था दर्ता – ३,
- व्यवसाय/संस्था नविकरण – ४,
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको स्थलगत अनुगमन गरी अपाङ्गता परिचय पत्र तथा मिलिजुली समुह गठन कार्य भएको ।

(ग) आधाभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय:-

शिक्षा शाखा		
क्र.स	विवरण	कैफियत
१	तलवी प्रतिवेदन तयार गरि पारित गराएको	पहिलो त्रैमासिक
२	का.स.मु मुल्याङ्कन	सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालय
३	प्रथम त्रैमासिक माग फाराम संकलन तथा निकासा तयारी	सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालय
४	मानेभन्ज्याङ गाउँपालिका अन्तर्गत सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरूलाई अनुमति दिई शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन गरिएको,	विभिन्न विद्यालय
५	गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका सामुदायिक विद्यालय र संस्थागत विद्यालयको IEMIS अद्यावधिक गरिएको,	
६	गाउँ शिक्षा समितिको ६ वटा बैठक बसी आवश्यक निर्णयहरू गरी कार्यान्वयन गरिएको, प्र.अ.हरूको २ वटा बैठक बसी आवश्यक निर्णयहरू गरी कार्यान्वयन गरिएको,	
७	शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अभिलेख कायम गरिएको तथा सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूको अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन तथा पृष्ठपोषण प्रदान गरिएको ।	

- आ.व. २०८२/०८३ को शसर्त अनुदान तर्फ शिक्षक तथा कर्मचारीको तलवभत्ता, आ.व. २०८२/०८३ पहिलो त्रैमासिक को गा.पा. अनुदान तर्फ इसिडी शिक्षक तथा कर्मचारीको तलवभत्ता, आ.व. २०८२/०८३ पहिलो त्रैमासिक को शसर्त अनुदान तर्फको शिक्षण सहायता अनुदान पाउने अनुदान शिक्षकको तलवभत्ता र आ.व. २०८२/०८३ पहिलो त्रैमासिक को प्रदेश तर्फको शिक्षण सहायता



अनुदान पाउने अनुदान शिक्षकको तलवभत्ता, आ.व. २०८२/०८३ पहिलो त्रैमासिक को गा.पा. शिक्षण सहायता अनुदान पाउने अनुदान शिक्षकको तलवभत्ताको रकम निकास गरिएको,

(घ) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय:-

- नियमित रूपमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गत आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय तथा ८ वटै स्वास्थ्य संस्थाबाट र १ स्वास्थ्य युनिटबाट सेवा प्रवाह गरिएको।

स्वास्थ्य शाखा		
क्र.स	विवरण	कैफियत
१	स्तनपान सप्ताह सम्पन्न	स्वास्थ्य संस्था सबै
२	सामुदायिक औषधी कार्यक्रम डाटा संकलन	दिर्घरोगीहरू पहिचान(१-९ वडा सबै)
३	विषादी छिट्काउ अभियान	लक्षित क्षेत्र(वडा-९,८,७,६,५)
४	आ.व.२०८२/०८३ को कार्ययोजना तयार	

(ङ) सूचना प्रविधि उप-शाखा:-

सूचना प्रविधि शाखा		
क्र.स	विवरण	कैफियत
१	सम्पति विवरण दर्ता तथा मुख्यमन्त्रि को कार्यालयमा पेश	कर्मचारी, शिक्षक, जनप्रतिनिधि
२	कार्यालयको प्रगति विवरण तयार तथा वार्षिक समिक्षा कार्यक्रम जि.स.स मा पेश	जिल्ला समन्वय हल, ओखलढुङ्गा
३	सूचना तथा समाचार नियमित रूपमा website तथा सामाजिक सञ्जालमा अध्यावधिक गरेको	गाउँपालिकाको कार्यालय
४	ई-बिडिंग मार्फत ठेक्का आव्हान, मूल्यांकन तथा सम्झौता सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण प्रदान गरिएको,	गाउँपालिकाको कार्यालय
५	सूचना आदान प्रदान सम्बन्धी कार्य गरेको ।	गाउँपालिकाको कार्यालय
६	सूचना प्रविधि बजेट कार्यान्वयनको सन्दर्भमा अन्य शाखाहरूलाई आवश्यक सहयोग गरेको ।	गाउँपालिकाको कार्यालय
७	कार्यपालिका बैठकमा सहभागि भई निर्णय लेखन प्रकृत्यामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग प्रदान गरेको।	गाउँपालिकाको कार्यालय





(च) कृषि उप-शाखा:-

- कृषक समुहहरु तथा कृषकहरुलाई तरकारीको बीउविजन वितरण भईरहेको,
- तरकारीबाली पकेट विकास कार्यक्रम मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकामा NARFA मार्फत कार्यनव्यनको गरेको
- कृषक समुह नविकरण गरिएको,
- कृषि ज्ञान केन्द्र, ओखलढुंगालाई मासिक रिपोर्टिङ गरिएको,
- ५४८ जना कृषकलाई विभिन्न रोग तथा किराको विषादी वितरण गरिएको ।

(छ) पशुपन्छी उप-शाखा:-

- मानेभन्ज्याङ गाउँपालिका अन्तर्गत विभिन्न वडामा आवश्यकता अनुसार औषधी तथा भ्याक्सिन डोज लागएको,
- भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र, ओखलढुंगाबाट प्राप्त भएको केहि औषधि पनि वितरण गरिएको,
- २५० वटा भैसी, १२४० बाख्रा, १५८३ वटा गाई, १५८० वटा कुखुरा, ४० वटा बंगुर, १० वटा कुरुरलाई औषधि तथा उपचार सेवा उपलब्ध गराइएको,

(ज) सार्वजनिक खरिद तथा सम्पति व्यवस्थापन उप-शाखा:-

ई-बिडिङ्ग			
क्र.स	विवरण	प्रकाशन मिति	कैफियत
१	जडिबुटी, कवाडी र जिवजन्तु निकासी कर सङ्कलन(वार्षिक)	२०८२/०४/०२	प्राविधिक शाखा (प्रथम पटक)
२	जिपलाईन सञ्चालन तथा कर संकलन	२०८२/०४/०२	प्राविधिक शाखा (प्रथम पटक)
३	जडिबुटी, कवाडी र जिवजन्तु निकासी कर सङ्कलन(वार्षिक)	२०८२/०४/२३	प्राविधिक शाखा (दोस्रो पटक)
४	जिपलाईन सञ्चालन तथा कर संकलन	२०८२/०४/२३	प्राविधिक शाखा (दोस्रो पटक)
५	गिटि बालुवा उत्खनन तथा बिक्री वितरण(सुनकोशी, पिप्ले, भडारे दोभान, माझिगाउँ)	२०८२/०५/२३	प्रथम पटक
६	गिटि बालुवा उत्खनन तथा बिक्री वितरण(मोलिबेसिँ १, २, ३, रोम्दु खोला		

(Signature)

	दोभान)		
७	गिटि बालुवा उत्खनन तथा बिक्री वितरण(सुनकोशी,दुधकोशी)	२०८२/०७/०२	प्रथम पटक

- तत्कालका लागि र थोरै पुँजि तथा सिमित सामान खरिद गर्दा सोझै खरिद गरे भन्दा बाहेक नियम पुर्वक सुची दर्ता र कोटेसन आह्वान गरी प्रतिस्प्रधात्मक तरीकाले खरिद गरीएको,
- वडा कार्यालय, स्वास्थ्य संस्था, विद्यालय तथा गाउँपालिकाका कार्यालयमा समयमै सामान आपूर्ति गरी सो अभिलेख राखिएको,
- हस्तान्तरण तथा यस गाउँपालिकाको स्वामित्वमा आएको खप्ने सामानलाई अम्दानि बाधेको साथै संरक्षण गर्ने गरीएको,
- ६० पटक सवारी मर्मत आदेश गरीएको र यस कार्यको अभिलेख पनि गरीएको,
- हाल सम्म ६० ईन्धन अभिलेख तयार पारीएको,
- खप्ने तथा खर्चभएर जाने सामग्रीलाई छुट्याएर राख्ने गरिएको,
- तोकादेश बमोजिम जिन्स सामग्रीको खर्च गरिएको,
- जिन्सी सामग्रीको भण्डारण व्यवस्थापन चुस्त दुरुस्त राखिएको,
- मर्मत गर्नुपर्ने सामग्रीहरूलाई मर्मतका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाइएको ।

(झ) प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम (रोजगार सेवा केन्द्र)

- नियमित रुपमा सेवा प्रवाह गरिएको ।

(ञ)सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता उप-शाखा:-

पञ्जिकरण शाखा		
क्र.स	विवरण	कैफियत
१	व्यक्तिगत घटना दर्ता	
२	सामाजिक सुरक्षा भत्ताको नयाँथप,नविकरण,मृतकको लगत कट्टा	
३	सामाजिक सुरक्षा भत्ता निकास	
४	राष्ट्रिय परिचय पत्र वितरण	
५	सिफारिस तथा विविध	

(ट) लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशिकरण:-

- नियमित रुपमा सेवा प्रवाह गरिएको ।

(ठ) मानेभन्ज्याङ मोतिराज आँखा किलिनक:-

- ५६ जना बिरामिहरूलाई आँखा सम्बन्धी विभिन्न सेवा प्रदान गरिएको,



- उपचारको लागि आएका ९ जना बिरामिलाई मोतिबिन्दु शल्यक्रियाको लागि जिल्ला रेडक्रस तथा तिलगंगा आँखा अस्पतालमा सिफारिस गरिएको,
- ४६ जनालाई औषधि वितरण गरिएको,
- दृष्टिदोषका १५ जना बिरामीहरूलाई चस्मा बितरण गरिएको,
- २० जेष्ठ नागरिक, असाहय, विपन्न नागरिकहरूलाई सिफारिसको आधारमा निःशुल्क उपचार गरिएको ।

(ड) आयुर्वेद उपशाखा:-

- नियमित रूपमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय तथा आयुर्वेद औषधालय, मानवभन्ज्याडबाट आयुर्वेद सेवा प्रवाह गरिएको ।

८. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय र दस्तुर:-

क्र.सं.	सेवा	जिम्मेवार शाखा	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	व्यक्तिगत निवेदन दर्ता	सामान्य प्रशासन शाखा	तुरुन्त हुने	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२	सेवा सम्बन्धी सामान्य जानकारी	सामान्य प्रशासन शाखा वा सूचना अधिकारी	तुरुन्त उपलब्ध हुने वा सोही दिन	निःशुल्क	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३	सिफारिसहरू	सामान्य प्रशासन शाखा	तुरुन्त उपलब्ध हुने वा सोही दिन	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४	प्रमाणित तथ्याङ्क, सूचना तथा श्रोत नक्सा उपलब्ध गराउने	सूचना अधिकारी	सोही दिन वा बढीमा ७ दिनभित्र	पानाको रु.५ को दरले	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५	न्यायिक समितिमा मुद्दा दर्ता र प्रतिउत्तर पत्र दर्ता	न्यायीक समितिको सचिवालय	सोही दिन	रु. २३०	न्यायीक समितिको सचिवालय
६	मेलमिलाप कर्ताको सूचिकृत	न्यायीक समिति	सोही दिन	निःशुल्क	न्यायीक समितिको सचिवालय
७	योजना सम्झौता, खाता सञ्चालन तथा पेशकी	योजना शाखा, प्राविधिक शाखा, आर्थिक	सोही दिन वा प्रक्रिया पूरा भए लगत्तै ।	निःशुल्क	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



		प्रशासन शाखा			
८	योजना जाँच पास फरफराक र अन्तिम भुक्तानी	योजना शाखा प्राविधिक शाखा तथा आर्थिक प्रशासन शाखा	सोही दिन वा प्रक्रिया पूरा भए लगत्तै ।	निःशुल्क	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
९	कृषि तथा पशुपन्छी उपचार र परामर्श	कृषि तथा पशुपन्छी शाखा	तुरुन्त वा उपचार र परामर्शको प्रकृति अनुसार	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१०	प्रयोगशाला परीक्षण (गोबर परीक्षण)	कृषि तथा पशुपंक्षी कार्यालय	१ घण्टा	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
११	पशुपालन तथा कृषि समूह दर्ता	कृषि तथा पशुपंक्षी कार्यालय	सोही दिन	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१२	समूह नवीकरण	कृषि तथा पशुपंक्षी कार्यालय	सोही दिन	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१३	महामारी रोग नियन्त्रण	कृषि तथा पशुपंक्षी कार्यालय	सोही दिन कारवाही शुरु हुने ।	निःशुल्क	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१४	माटो नमुना संकलन र जाँच	कृषि तथा पशुपंक्षी कार्यालय	सोही दिन	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१५	व्यवसाय दर्ता	व्यवसाय दर्ता शाखा	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१६	व्यवसाय नवीकरण	व्यवसाय दर्ता शाखा	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१७	संस्था दर्ता	संस्था दर्ता शाखा	बढीमा ७ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(Signature)

१८	संस्था नवीकरण	संस्था दर्ता शाखा	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१९	'घ' बर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र दर्ता	व्यवसाय दर्ता शाखा	कार्यपालिका बैठक बसेको ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका अध्यक्ष
२०	'घ' बर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र नवीकरण	व्यवसाय दर्ता शाखा	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२१	सहकारी दर्ता	सहकारी शाखा	बढीमा ७ दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२२	अत्यावश्यक स्वास्थ्य सेवा: • खोप • परिवार नियोजन • पोषण • बाल रोगको एकीकृत व्यवस्थापन • सुरक्षित मातृत्व • बिरामी उपचार • क्षयरोग, कुष्ठ रोग, औलो रोग उपचार • स्वास्थ्य परामर्श तथा सूचना • अत्यावश्यक औषधी वितरण	सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्था	१ घण्टा भित्र तथा सेवाग्राहीको चाप अनुसार	निःशुल्क	स्वास्थ्य संयोजक
२३	महामारी तथा रोग नियन्त्रण सेवा	सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्था तथा आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय	सोही दिन कार्वाही शुरु हुने ।	निःशुल्क	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२४	विपन्न नागरिक उपचार	आधारभूत स्वास्थ्य	समितिको	निःशुल्क	विपन्न



	सिफारिस	तथा सरसफाई कार्यालय	बैठक बसेकै दिन		नागरिक सिफारिस समिति
२५	सुरक्षित मातृत्व सेवा संस्थागत सुत्केरी यातायात खर्च तथा गर्भजाँच उत्प्रेरणा भत्ता	स्वास्थ्य संस्था	७ दिन भित्र	निःशुल्क	स्वास्थ्य संयोजक
२६	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम:- जेष्ठ नागरिक, दलित, एकल महिला, विधवा महिला, अशक्त अपांग र दलित बालबालिका परिचय पत्र	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	बढीमा १ महिना	निःशुल्क	गाउँपालिका गुनासो सुनुवाई समिति
२७	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम:- परिचय पत्र नवीकरण	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	सोही दिन	निःशुल्क	गाउँपालिका गुनासो सुनुवाई समिति
२८	सामाजिक सुरक्षा भत्ता रकम वितरण	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	सोही दिन	निःशुल्क	गाउँपालिका गुनासो सुनुवाई समिति
२९	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण	लैंगिक समानता शाखा	१ घण्टा भित्र	निःशुल्क	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३०	अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण	लैंगिक समानता शाखा	समितिको बैठक बसेको १ दिन भित्र	निःशुल्क	अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरण समन्वय समिति
३१	अत्यावश्यक आयुर्वेद सेवा • विरामी परीक्षण तथा परामर्श • अत्यावश्यक औषधी	आयुर्वेद औषधालय, पोक्ली	१ घण्टा भित्र तथा सेवाग्राहीको चाप अनुसार	निःशुल्क	आयुर्वेद शाखा प्रमुख



	वितरण				
३२	पंचकर्म सेवा	आयुर्वेद औषधालय, पोक्ली	प्रत्येक हप्ताको बिहिवार	निःशुल्क	आयुर्वेद शाखाको प्रमुख
३३	बालविकास केन्द्र संचालनको लागि अनुमति	वडा समिति	वडा शिक्षा समितिको बैठक बैठक बसेको ७ दिन भित्र	आर्थिक ऐन अनुसार	गाउँपालिका शिक्षा समिति
३४	आधारभूत तहको कक्षा सञ्चालन र कक्षा थपको अनुमति	आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय	कार्यपालिका बैठक बसेको ७ दिन भित्र	आर्थिक ऐन अनुसार	गाउँपालिका शिक्षा समिति
३५	शिक्षक सरुवा	आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय	समितिको बैठक बसेको ७ दिन भित्र	निःशुल्क	गाउँपालिका शिक्षा समिति
३६	विद्यालयलाई स्वीकृत कार्यक्रम अनुसारको रकम निकास	आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय	बढिमा ७ दिन भित्र	निःशुल्क	गाउँपालिका शिक्षा समिति

वडा कार्यालय तर्फ

क्र.सं.	सेवाको नाम	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	घर जग्गा नामसारी सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
२	मोहि लगत कट्टा सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
३	घर कायम सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख

(Signature)

			३ दिनभित्र		
४	छात्रवृत्ति सिफारिस/ विपन्न विद्यार्थी छात्रवृत्ति सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
५	अपाङ्गता सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
६	बसोबास प्रमाणित (स्थायी/अस्थायी)	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
७	नेपाली नागरिकता र प्रतिलिपि सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
८	अङ्गीकृत नेपाली नागरिकता सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
९	आर्थिक अवस्था प्रमाणित (सम्पन्न वा विपन्न)	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
१०	विद्युत जडान सिफारिस धारा जडान सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
११	जीवित रहेको सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख

Signature

१२	दुवै नाम गरेका ब्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस वा अन्य विवरण संशोधन सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
१३	जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
१४	नयाँ ब्यवसाय दर्ता सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
१५	ब्यवसाय बन्द वा सञ्चालन नभएको सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
१६	कोर्ट फी मिनाहा सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
१७	नाबालक परिचयपत्र सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
१८	चौपाया सम्बन्धी सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
१९	उद्योग ठाउँसारी सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
२०	बिद्यालय ठाउँ सारी	वडा अध्यक्ष	सोही दिन,	आर्थिक	गाउँपालिका

Signature

	सिफारिस		सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	ऐन बमोजिम	प्रमुख
२१	विद्यालय सञ्चालन स्वीकृत/कक्षा वृद्धि सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
२२	आन्तरिक बसाइसराइ सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
२३	व्यक्तिगत विवरण सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
२४	जग्गा दर्ता सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
२५	संरक्षक सिफारिस (व्यक्तिगत)	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
२६	संरक्षक सिफारिस (संस्थागत)	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
२७	नेपाल सरकारको नाममा बाटो सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
२८	जीवितसँगको नाता प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको	आर्थिक ऐन	गाउँपालिका प्रमुख



			हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	बमोजिम	
२९	मृतकसँगको नाता प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
३०	स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
३१	अन्य कार्यालयको माग अनुसार विवरण खुलाई पठाउने कार्य	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
३२	संस्था दर्ता सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
३३	घर बाटो प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
३४	चार किल्ला प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
३५	जन्ममिति प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
३६	विवाह प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख

Signature

			३ दिनभित्र		
३७	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
३८	अविवाहित प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
३९	जग्गा धनीपुर्जा हराएको सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
४०	पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
४१	एकीकृत सम्पत्ति कर/घर जग्गा कर	वडा सचिव	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४२	घर बहाल कर	वडा सचिव	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४३	विज्ञापन कर	वडा सचिव	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४४	मालपोत वा भूमिकर रसिद	वडा सचिव	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Signature

४५	जन्म दर्ता	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४६	मृत्यु दर्ता	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४७	बसाइसराइ जाने/आउने दर्ता	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४८	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४९	विवाह दर्ता	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५०	व्यवसाय नवीकरण सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
५१	उल्लेखित बाहेक अन्य सिफारिस वा प्रमाणितहरू	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख

९. गाउँपालिकाद्वारा तर्जुमा भएका ऐन, नियमावली तथा कार्यविधिहरूको सूची:-

क) ऐनहरू				
क्र.स.	कानूनको नाम	स्वीकृत मिति	स्वीकृत गर्ने निकाय	राजपत्रमा प्रकाशित मिति
१	आर्थिक ऐन, २०७९	२०७९/०३/१४	गाउँ सभा	२०७९/०३/२०
२	विनियोन ऐन, २०७९	२०७९/०३/१४	गाउँ सभा	२०७९/०३/२०
३	बल बहादुर राई गरिब निवारण कोषको	२०७९/०९/२९	गाउँ सभा	२०७९/१०/०५

(Signature)

	स्थापना र सञ्चालन ऐन, २०७९			
४	शिक्षा ऐन, २०७६, प्रथम संसोधन	२०७९/०९/२९	गाउँ सभा	२०७९/१०/०५
५	स्थानीय तहमा नदीजन्य पदार्थ (ढुङ्गा, गिट्टि, बालुवा) उत्खनन, संकलन, र विक्री वितरण सम्बन्धी ऐन, २०७९	२०७९/०९/२९	गाउँ सभा	२०७९/१०/०५
६	मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७९	२०७९/०९/३०	गाउँ सभा	२०७९/१०/०५
७	मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको स्वास्थ्य ऐन, २०७९	२०७९/०९/२९	गाउँ सभा	२०७९/१०/०५
८	मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८०	२०८०/०३/१०	गाउँ सभा	२०८०/०३/१५
९	मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८०	२०८०/०३/१०	गाउँ सभा	२०८०/०३/१५
१०	न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा तथा फैसला कार्यान्वयन गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०८०	२०८०/१०/१८	गाउँ सभा	२०८०/१०/२५
११	मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०८०	२०८०/१०/१८	गाउँ सभा	२०८०/१०/२५
१२	मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाई स्वच्छता ऐन, २०८०	२०८०/१०/१८	गाउँ सभा	२०८०/१०/२५

ख) नियमावलीहरू

क्र.स.	कानूनको नाम	स्वीकृत मिति	स्वीकृत गर्ने निकाय	राजपत्रमा प्रकाशित मिति
१	सहकारी नियमावली, २०७९	२०७९/०३/१४	कार्यपालिका	२०७९/०३/१८
२	मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७९	२०७९/०४/०५	कार्यपालिका	२०७९/०४/१०
३				
४				
१३				

ग) कार्यविधिहरू

१	मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्र सम्बन्धी कार्यविधि-२०७८	२०७८/१२/१८	कार्यपालिका	२०७८/१२/२५
२	मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको सहकारी संघ संस्थाहरूलाई अनुदान सहयोग गराउने	२०७९/०३/२३	कार्यपालिका	

(Signature)

	तथा छुट सुविधा सम्बन्धि कार्यविधि			
३	विपद व्यवस्थापन कोष(सञ्चालन)कार्यविधि, २०७९	२०७९/०४/०५	कार्यपालिका	२०७९/०४/१२
४	मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको करार सेवामा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९	२०७९/०५/०५	कार्यपालिका	२०७९/०५/१२
५	बाल अधिकार संरक्षण सम्बन्धि कार्यविधि, २०७९	२०७९/०९/०५	कार्यपालिका	२०७९/०९/१५
६	अपाङ्गता भएको व्यक्तिको परिचत पत्र वितरण सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५, प्रथम संसोधन	२०७९/०९/०५	कार्यपालिका	२०७९/०९/१५
७	मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको कार्यपालिका बैठक सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७९	२०७९/०९/२६	कार्यपालिका	२०७९/०९/३०
८	मोतिराज राई ग्रामिण आँखा केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९	२०७९/९/२८	कार्यपालिका	२०७९/१०/०३
९	मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक परिक्षण कार्यविधि, २०७९	२०७५/१०/२९	कार्यपालिका	२०७५/११/०१
१०	एकीकृत कृषि/पशुपन्छी परियोजना सञ्चालन कार्यविधि, २०७९	२०७९/१०/१६	कार्यपालिका	२०७९/११/०१
११	मेलमिलाप कार्य सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	२०८०/०२/०५	कार्यपालिका	२०८०/०२/२४
१२	स्थानीय कृषि उपजको बजारीकरणको लागि अनुदान रकम परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	२०८०/०२/०५	कार्यपालिका	२०८०/०२/२४
१३	गाउँपालिका अध्यक्ष कप प्रतियोगिता सञ्चालन कार्यविधि, २०८०	२०८०/०२/०५	कार्यपालिका	२०८०/०२/२४
१४	बाल विकास बचत खाता कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०	२०८०/०६/०८	कार्यपालिका	२०८०/०६/२८
१५	एकल लैङ्गिक हिंसा प्रभावित तथा विपन्न महिला आय आर्जन कार्यक्रम सञ्चालन, कार्यविधि, २०८०	२०८०/०६/०८	कार्यपालिका	२०८०/०६/२८

(Signature)

१६	मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	२०८०/०६/०८	कार्यपालिका	२०८०/०६/२८
१७	मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको प्राविधिक (ईन्जिनियर) कर्मचारी प्रोत्साहन भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	२०८०/०६/२६	कार्यपालिका	२०८०/०७/१२
१८	मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको कन्टेन्जेन्सी रकम खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	२०८०/०६/२६	कार्यपालिका	२०८०/०७/१२
१९	मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको सामुदायिक औषधी कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	२०८०/१०/१८	कार्यपालिका	२०८०/११/०१
२०	एम्बुलेन्स सेवा(संचालन तथा व्यवस्थापन)कार्यविधि, २०८१	२०८१/०२/०२	कार्यपालिका	
२१	सुरक्षित नागरिक आवास कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	२०८१/०२/०२	कार्यपालिका	
२२	मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	२०८१/०२/०२	कार्यपालिका	
२३	मानेभन्ज्याङ केतुके जिपलाईन सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	२०८१/०३/०२	कार्यपालिका	
२४	मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको खानेपानी मुहान संरक्षण कोषको स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	२०८१/०३/०५	कार्यपालिका	
२५	किसान सहूलियत दाना, चल्ला सहकारी साझेदारी कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८१	२०८१/०३/०९	कार्यपालिका	
२६	सार्वजनिक सुनुवाई सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	२०८१/०४/३०	कार्यपालिका	
२७	मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूको तह बृद्धि गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि, २०८१	२०८१/०८/२६	कार्यपालिका	
घ) निर्देशिकाहरू				
१	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका, २०७८	२०७८/१२/१८	कार्यपालिका	
२	साना सिँचाई आयोजना निर्देशिका, २०७९	२०७९/१०/१६	कार्यपालिका	

(Signature)

३	मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको जलवायु मैत्री एकिकृत जलाधार व्यवस्थापन सञ्चालन निर्देशिका, २०८०	२०८०/०२/०५	कार्यपालिका	
४	मानेभन्ज्याङ गाउँपालिका स्तरीय आमा समुह सञ्चाल विउँ पुँजी कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका, २०८१	२०८१/०३/०९	कार्यपालिका	२०७७/०९/१६
५				
६				

ड) मापदण्डहरू

१				
२				
३				

च) अन्य

१	रोजगार रणनीति, २०८१	२०८१/०३/१०	गाउँ सभा	
---	---------------------	------------	----------	--

१०. स्वामित्वमा रहेको सरकारी जग्गा सम्बन्धी विवरण:-

मानेभन्ज्याङ गाउँ कार्यपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सरकारी जग्गाको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ ।

सि. नं.	क्षेत्रफल	कित्ता नं.	जग्गा धनी कार्यालयको नाम	ठेगाना	प्रयोजन	जम्मा क्षेत्रफल
१						

११. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम पद:-

कार्यालय प्रमुख	सूचना अधिकारी
नाम थर:- भोग बहादुर राई	नाम थर:- बिपिन कार्की
पद:- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	पद:- सूचना प्रविधि अधिकृत
सम्पर्क नम्बर:- ९८५२८२०००२	सम्पर्क नम्बर:- ९८५२८४४४०८
ईमेल:- cao.manebhanjyangmun@gmail.com	ईमेल:- ito.manebhanjyangmun@gmail.com

(Signature)



११. आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण:-

बजेट शिर्षक अनुसार आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ बजेट तथा कार्यक्रम तयार भएको ।

३८ | स्वतः प्रकाशन (२०८२ साल साउन देखि असोज महिना सम्म)



१३. गाउँ कार्यपालिकाको वेबसाईट तथा ईमेल:-

मानेभन्ज्याङ गाउँ कार्यपालिकाको आधिकारीक वेबसाईट, ईमेल देहाय बमोजिम रहेको छ ।

वेबसाईट:- www.manebhanjyangmun.gov.np

ईमेल:- info@manebhanjyangmun.gov.np

ito.manebhanjyangmun@gmail.com

cao.manebhanjyangmun@gmail.com

suchanaadhikari07@gmail.com

१४. गाउँ कार्यपालिकामा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन:-

यस अवधिमा सूचना माग बमोजिमको विवरण मौखिक रूपमा उपलब्ध गराईएको । कुनै पनि लिखित रूपमा सूचना माग नभएको ।

१५. गाउँपालिका प्रवक्ता

नाम: भिम बहादुर बलम्पाखी मगर

पद: वडा अध्यक्ष, वडा नं. ८, राधवपुर

सम्पर्क नं.- 9852841308

