



प.सं. : २०८२/०८३

च.नं. १३८५

सिस्ने गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

Google plus - [J18H+R2](#) RUKUMKOT



रुकुमकोट, रुकुम(पूर्वी भाग)

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

मिति: २०८३/०९/१०

ने.सं. ११४६ बछलाथ्व सप्तमी


बिषय: स्वतः प्रकाशन सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन २०६४ को दफा ५ (३) र सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजिम यस सिस्ने गाउँपालिकाको मिति २०८२/१०/०९ गते देखि मिति २०८२/१२/३० सम्मको विवरण गाउँपालिकाको आधिकारिक वेबसाइट www.sisnemun.gov.np मा सार्वजनिक गरिएको व्यहोरा जानकारीको लागि अनुरोध छ।

बोधार्थः

श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम (पूर्वी भाग)।

श्री जिल्ला हुलाक कार्यालय रुकुम (पूर्वी भाग)।


.....
(डिल्ली खड्का)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
डिल्ली खड्का
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सिस्ने गाउँपालिकाको परिचय:

सिस्ने गाउँपालिका प्रदेश नं. ५ मा पर्ने रुकुम (पूर्वी भाग) जिल्लाको पश्चिमी उत्तरतर्फ पर्दछ । नेपालको संविधानको धारा २९५ को उपधारा (३) बमोजिम कायम भएका गाउँपालिका, नगरपालिका र संविधान बमोजिमका जिल्लासभामा निर्वाचित जनप्रतिनिधि बहाल नभएसम्म तत् तत् स्थानीय तहबाट सेवा प्रवाहलाई निरन्तरता दिनुपर्ने हुँदा नेपाल सरकार (मन्त्रपरिषद्) को मिति २०७३ फागुन ९ गतेको निर्णयअनुसार स्थानीय तहको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि गाउँपालिका र नगरपालिकाको संख्या र सिमाना कायम भएको मिति (२०७३/११/२७) देखि लागु हुनेगरी २०७३/११/२४ मा जारी भएको 'स्थानीय तहको शासन सञ्चालन सम्बन्धमा जारी गरिएको आदेश, २०७३ बमोजिम स्थापित देशका ७५३ स्थानीय तहमध्ये एक हो सिस्ने गाउँपालिका। रुकुम जिल्लाका साविकका सिस्ने, प्वाङ, पोखरा, रुकुमकोट र स्यालापाखा गरी ५ गाविस समावेश भई यो गाउँपालिका बनेको छ। ८ वडा रहेको यो गाउँपालिका ३२७.१२ वर्ग कि. मि. क्षेत्रफलमा फैलिएको छ। २१,७४३ जनसंख्या रहेको यस गाउँपालिकाको पूर्वमा पुथा उत्तरगंगा गाउँपालिका, उत्तरमा डोल्पा जिल्ला, पश्चिममा आठबीसकोट, मुसीकोट नगरपालिका र बाँफिकोट गाउँपालिका पर्छ भने दक्षिणमा भूमे गाउँपालिका पर्दछ।

यस गाउँपालिकामा ८ वटा वडाहरू रहेका छन् ।

हालको वडा नं.	समावेश भएका साविक गा.वि.स	साविकको वडा नं.
१	सिस्ने	१-९
२	प्वाङ	१-९
३	पोखरा	१-४
४	पोखरा	५-९
५	रुकुमकोट	१,७,३,९
६	रुकुमकोट	५,६,२,८
७	स्यालापाखा	७,८,९
८	स्यालापाखा	१,२,५,६

गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

- १) नगर प्रहरी सम्बन्धी ।
- २) सहकारी संस्था सम्बन्धी ।
- ३) एफ.एफ.एम. सञ्चालन सम्बन्धी ।
- ४) स्थानीय कर,सेवा शुल्क तथा दस्तुर सम्बन्धी ।
- ५) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी ।
- ६) स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन सम्बन्धी।
- ७) स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी।
- ८) आधरभूत र माध्यामिक शिक्षा सम्बन्धी।
- ९) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी।
- १०) स्थानीय बजार व्यवस्थापन,वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी ।
- ११) स्थानीय सडक,ग्रामीण सडक,कृषि सडक र सिँचाई।
- १२) गाउँ सभा, नगर सभा,मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धी।
- १३) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी ।
- १४) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी ।
- १५) कृषि तथा पशुपालन,कृषि उत्पादन व्यवस्थापन,पशु स्वास्थ्य,सहकारी सम्बन्धी ।
- १६) जेष्ठ नागरिक, अपाङ्कता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन सम्बन्धी ।
- १७) बेरोजगारहरुको तथ्याङ्क सङ्कलन सम्बन्धी ।
- १८) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन,सञ्चालन र नियन्त्रण सम्बन्धी ।
- १९) खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना,वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी।
- २०) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी ।
- २१) जलाधार,वन्यजन्तु,खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी।
- २२) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी।
- २३) खेलकुद र पत्रपत्रिका सम्बन्धी।
- २४) स्वास्थ्य सम्बन्धी।
- २५) विद्युत,खानेपानी तथा सिँचाई जस्ता सेवा सम्बन्धी।
- २६) सेवा शुल्क, दस्तुर दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी,पर्यटन शुल्क सम्बन्धी।
- २७) वन,जङ्गल,वन्यजन्तु,चराचुरुङ्गी,जल उपयोग,वातावरण,पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी।
- २८) सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण सम्बन्धी।

- २९) व्यक्तिगत घटना,जन्म,मृत्यु,विवाह र तथ्याङ्क सम्बन्धी।
- ३०) स्थानीय स्तरमा पुरातत्व,प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण,सम्बर्द्धन र पुन निर्माण सम्बन्धी।
- ३१) सुकुम्बासी व्यवस्थापन सम्बन्धी।
- ३२) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी सम्बन्धी।
- ३३) सवारी साधन अनुमति सम्बन्धी।

सिस्ने गाउँपालिका कर्मचारी विवरण २०८२

स्थानीय तहको नाम र ठेगाना: सिस्ने गाउँपालिका रुकुम (पूर्वी भाग) ।

स्थायी कर्मचारीको विवरण:

१.कार्यालय प्रमुख

क्र.सं.	कर्मचारी संकेत नम्बर	नामथर	तह/श्रेणी	सेवा	समुह	पद	मोबाइल नम्बर	कैफियत
१	202725	डिल्ली खड्का	रा.प तृतीय	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	9857824235	

२.प्रशासन,योजना तथा अनुगमन शाखा

क्र.सं.	कर्मचारी संकेत नम्बर	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोबाइल नम्बर	
१	२३५४४८	अरुण कुमार ओली	सातौँ	स्थानीय प्रशासन	सामान्य प्रशासन	प्रशासकीय अधिकृत	९८६३४५२१२९	
२	236308	पूर्ण बहादुर बि.एम	छैठौँ	स्थानीय प्रशासन	सामान्य प्रशासन	सहायक प्रशासकीय अधिकृत	९८६६९१९२७३	
३	240604	नवराज खड्का	छैठौँ	स्थानीय प्रशासन	विविध	सहायक कम्प्युटर अधिकृत	9845845195	
४	238106	दुर्गा पुन मगर	पाचौँ	स्थानीय प्रशासन	सामान्य प्रशासन	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	९८६८९४५७५५	

३.शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा

क्र.सं.	कर्मचारी संकेत	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोबाइल नम्बर	
---------	----------------	-------	----	------	------	----	--------------	--

	नम्बर							
१	२३३२९४	मंगलसिंह बुढा	आठौं	स्थानीय शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	वरिष्ठ शिक्षा अधिकृत	९८४८३९६०८२	संघ समायोजन
२		विशाल घिमिरे	पाँचौं	स्थानीय शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	प्राविधिक सहायक	९८६७९३६४९८	

4.पुर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा

क्र.सं.	कर्मचारी संकेत नम्बर	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोबाइल नम्बर	
१	६-80-4788-00261	करण खड्का	छैठौं	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	इन्जिनियर	9858036333	जि.वि.स.समायोजन
२	241561	गोविन्द प्रकाश खड्का	छैठौं	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	प्राविधिक अधिकृत	9865456295	
३	241556	हिमराज पुन	पाचौं	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	सव इन्जिनियर	9840157934	
४	241557	सूर्यजन शाही	पाचौं	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	सव इन्जिनियर	9863131813	
५	241595	नबिन कुमार बोहरा	पाचौं	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	सव इन्जिनियर	9848110918	
६	241562	वर्षा नकाल	पाचौं	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	सव इन्जिनियर	9742880883	
७	240570	करुणा पाण्डे	पाचौं	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	सव इन्जिनियर	9848186024	
८	221860	रेशम परियार	पाचौं	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	ब.खा.पा.स.टे.	9868551980	संघ समायोजन

5.आर्थिक प्रशासन शाखा

क्र.सं.	कर्मचारी संकेत नम्बर	नामथर	तह/श्रेणी	सेवा	समुह	पद	मोबाइल नम्बर	
१	233563	कमल ओली	रा.प.अ.प्रथम	नेपाल प्रशासन	लेखा	लेखापाल	9867364810	काज

6.कृषि विकास शाखा

क्र.सं.	कर्मचारी संकेत नम्बर	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोबाइल नम्बर	
१	220216	दिनेश ओली	पाचौं	स्थानीय कृषि	बाली संरक्षण	कृषि प्राविधिक	9857824264	संघ समायोजन
२		गौरीलाल कोट्टारी	पाचौं	स्थानीय कृषि	कृषि प्रसार	कृषि प्राविधिक	9762422364	

7.पशुपंछि विकास शाखा

क्र.सं.	कर्मचारी संकेत नम्बर	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोबाइल नम्बर	
१	199474	विष्णु बुढा	छैठौं	स्थानीय कृषि	भेटेरीनरी	पशु स्वास्थ्य अधिकृत	9842591264	संघ समायोजन
२	230279	भीम बहादुर झाक्रि मगर	पाचौं	स्थानीय कृषि	लाइभस्टक	पशु विकास प्राविधिक	9.8601E+10	संघ समायोजन
३		कवि राज पुन	पाचौं	स्थानीय कृषि	लाइभस्टक	पशु सेवा प्राविधिक	9864367965	
४		पवित्रा गाहा मगर	चौथो	स्थानीय कृषि	लाइभस्टक	नायव पशु सेवा प्राविधिक	9748724607	
५		मान बहादुर खत्री	चौथो	स्थानीय कृषि	भेटेरीनरी	नायव पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	9843010075	

8.महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई

क्र.सं.	कर्मचारी संकेत नम्बर	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोबाइल नम्बर	
१	200224	सुनिता खड्का	छैठौं	स्थानीय प्रशासन	विविध	सहायक महिला विकास अधिकृत	9741490689	संघ समायोजन

9.सिस्ने गाउँपालिकामा कार्यरत कार्यालय सहयोगी

क्र.सं.	कर्मचारी संकेत नम्बर	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोबाइल नम्बर	
---------	----------------------	-------	----	------	------	----	--------------	--

	नम्बर							
१	5-77-4788-02449	मोतिराम बोहरा	तृतीय	प्रशासन	विविध	कार्यालय सहयोगी	9866814320	जि.वि.स.समायोजन
10.स्वास्थ्य शाखा								
क्र.सं.	कर्मचारी संकेत नम्बर	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोबाइल नम्बर	
१	181933	सुरेन्द्र प्रसाद यादव	आठौं	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.	जनस्वास्थ्य अधिकृत	9866904825	संघ समायोजन
२	206613	पुष्पा ओली	छैठौं	स्थानीय स्वास्थ्य	प.हे.न.	सि.अ.न.मी.निरिक्षक	9845204047	संघ समायोजन
11.रुकुमकोट स्वास्थ्य चौकी								
क्र.सं.	कर्मचारी संकेत नम्बर	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोबाइल नम्बर	
१	206955	नमुना पुन मगर	सातौं	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.	जनस्वास्थ्य अधिकृत	9847950808	संघ समायोजन
२	१८८३१५	सर्मिला थापा	छैटौं	स्थानीय स्वास्थ्य	प.हे.न.	सि.अ.न.मी.निरिक्षक	९८६६५०३३१६	संघ समायोजन
३	206409	सकुन्तला थापा	छैठौं	स्थानीय स्वास्थ्य	प.हे.न.	सि.अ.न.मी.निरिक्षक	9866918673	संघ समायोजन
४	२१०४५९	सुमन बि. क.	छैटौं	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.	सि.अ.हे.व. अधिकृत	९८६८६०६०१०	संघ समायोजन
५	228652	भिमा कुमारी रावत	पाँचौं	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.	सि.अ.हे.व.	9867389909	संघ समायोजन
६	223269	गणेशा दाहाल	पाँचौं	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.	सि.अ.हे.व.	9868267705	काज

12.पोखरा स्वास्थ्य चौकी

क्र.सं.	कर्मचारी संकेत नम्बर	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोबाइल नम्बर	संघ समायोजन
१	187783	ज्ञानी वली	सातौं	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.	जनस्वास्थ्य अधिकृत	9868247935	संघ समायोजन
२	224465	चुडामणी मल्ल	छैठौं	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	9845721072	संघ समायोजन
३	200338	सृजना खड्का	छैठौं	स्थानीय स्वास्थ्य	प.हे.न.	सि.अ.न.मी.निरीक्षक	9844899011	संघ समायोजन
४	133273	डम्मर बहादुर वोहरा	छैठौं	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.	सि.अ.हे.व.अधिकृत	9765460685	संघ समायोजन
५	220377	कल्पना घर्ति खड्का	पाँचौं	स्थानीय स्वास्थ्य	प.हे.न.	सि.अ.न.मी.	9866961196	संघ समायोजन

13.स्यालापाखा स्वास्थ्य चौकी

क्र.सं.	कर्मचारी संकेत नम्बर	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोबाइल नम्बर	संघ समायोजन
१	151722	हरि बहादुर के.सी.	सातौं	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.	स्वास्थ्य अधिकृत	9848050642	संघ समायोजन
२	२०६४२३	गीर्भान पुन मगर	छैठौं	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	९८४६२६६६८८	संघ समायोजन
३	180942	धनमाया चन्द	छैठौं	स्थानीय स्वास्थ्य	प.हे.न.	सि.अ.न.मी निरीक्षक	9868366453	संघ समायोजन
४	229310	पुष्पा खड्का	पाँचौं	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.	सि.अ.हे.व.	9848064865	संघ समायोजन

५		विहानी बुढाथोकी	चौथो	स्थानीय स्वास्थ्य	प.हे.न.	अ.न.मी	9868606985	
---	--	-----------------	------	----------------------	---------	--------	------------	--

14.पवाड स्वास्थ्य चौकी

क्र.सं.	कर्मचारी संकेत नम्बर	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोबाइल नम्बर	संघ समायोजन
१	224063	काशिराम खड्का	छैठौं	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.	जनस्वास्थ्य निरिक्षक	९८६६९२४३२५	संघ समायोजन
२	209473	कल्पना झाँक्री	छैठौं	स्थानीय स्वास्थ्य	प.हे.न.	सि.अ.न.मी.निरिक्षक	९८६९९६४२८४	संघ समायोजन
३	२२८४४७	हिमा बुढाथोकी	पाँचौं	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.	सि.अ.हे.व.	९८६८६६४७६९	संघ समायोजन
४	223871	विषराम परियार	पाँचौं	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.	सि.अ.हे.व.	9851220818	काज

15.सिस्ने स्वास्थ्य चौकी

क्र.सं.	कर्मचारी संकेत नम्बर	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोबाइल नम्बर	
१	२२३५९९	काशीराम ओली	पाँचौं	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.	सि.अ.हे.व.	9844899984	संघ समायोजन
२	२३३५६०	चन्द्रदेव खड्का	पाँचौं	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.	सि.अ.हे.व.	9868206164	संघ समायोजन
३	224751	महेन्द्र पुन	पाँचौं	स्थानीय स्वास्थ्य	हे.ई.	सि.अ.हे.व.	9866827264	संघ समायोजन

१६.सिस्ने गाउँपालिका अन्तर्गत ८ वटा वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

क्र.सं.	कर्मचारी संकेत नम्बर	नामथर	तह/श्रेणी	सेवा	समुह	पद	मोबाइल नम्बर	
१	236783	यमुना खड्का	छैठौं	स्थानीय प्रशासन	सामान्य प्रशासन	सहायक प्रशासकीय अधिकृत	9868224156	
२	238058	खडग बहादुर पुन	पाँचौं	स्थानीय प्रशासन	सामान्य प्रशासन	वरिष्ठ सहायक	9822933511	
३	219446	सुशिला गौतम	रा.प.अ.द्वितीय	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	खरिदार	9766240511	संघ समायोजन
४		गोविन्द के.सी.	चौथो	स्थानीय प्रशासन	सामान्य प्रशासन	प्रशासन सहायक	9864704604	

स्थानीय तहको नाम ठेगाना: सिस्ने गाउँपालिका रुकुम (पुर्वी भाग)

करार कर्मचारीको विवरण:

रोजगार शाखा							
क्र.सं.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोबाइल नं.
१		झपेन्द्र के.सी.	छैटौं			रोजगार संयोजक	9868115244
२		सन्देश गौतम	चौथो			रोजगार सहायक	9863437787
पञ्जिकरण सेवा ईकाइ							
क्र.सं.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोबाइल नं.
१		नन्दकला रिजाल	पाँचौं			एम.आई.एस.अपरेटर	9866901212

१		सरिता वली	चौथो			फल्ड सहायक	9866853665
३		सृजना खड्का	चौथो			फल्ड सहायक	9868610404
प्रशासन शाखा							
क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोबाइल नं.
१		नवराज रावल	चौथो			प्रशासन तथा लेखा सहायक	98478669193
२		प वत्रा सह मल्ल	चौथो			कार्यालय सहायक	9841555454
३		मनकला बाँठामगर	चौथो			कार्यालय सहायक	9866503407
४		जितेन्द्र बुढाथोकी	चौथो			सहायक कम्प्युटर अपरेटर	9857843156
५		शल्पा पौडेल	चौथो			सहायक कम्प्युटर अपरेटर	9848045222
पशुपंक्षी वकास शाखा							
क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोबाइल नं.
1		मना शाह	चौथो	स्थानिय कृ ष	भटेनरी	नायव पशु स्वास्थ्य प्रा व धक	9867227778
2		बसन्त झा क्र मगर	चौथो	स्थानिय कृ ष	लाईभस्टक	नायव पशु सेवा प्रा व धक	9849528413
कृ ष शाखा							
क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोबाइल नं.
१		क्षतिज खनाल	छैटौ			कृ ष अ धकृत	9864731653
२		दिपक वष्ट	चौथो			ना.प्रा.स. Ovot	9845815952
३		करुण पुन	चौथो			ना.प्रा.स.	9869069970
४		शक्ति के.सी.	चौथो			ना.प्रा.स.ovot	9868112813

आ र्थक प्रशासन शाखा

क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.
१		सौगात गौतम	चौथो			लेखा सहायक	9848534932

सेफहाउस

क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.
१		सुगन्धा समाल मल्ल	पाँचौ			मनो वमर्श कर्ता	9843555165

सुर क्षत आप्रवासन कार्यक्रम

क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.
१		बिनोद व.क.	पाँचौ			आप्रवासी स्रोतकेन्द्र परामर्शकर्ता	9844243507
२		सु शला शर्मा	पाँचौ			आप्रवासी स्रोतकेन्द्र परामर्शकर्ता	9863324100
३		सर्जना कार्की	पाँचौ			मनोसामाजिक परामर्शकर्ता	9868286828
४		मान संह रावत	चौथो			रिटर्नी स्वयंमसेवक	9866904794

सूचना प्र व ध शाखा:

क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.
१		इन्दिरा पौडेल	सातौं	सूचना प्र व ध	व वध	सूचना प्र व ध अ धकृत	9849823203

उद्यम वकास ईकाइ

क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.
१		भगवती पुन	चौथो			उधम वकास सहजकर्ता	9848000703

बहुक्षेत्रिय पोषण कार्यक्रम ईकाइ

क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.
१		निस्मा खड्का	चौथो			पोषण सहजकर्ता	9868278339

कानून ईकाइ:

क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.
१		टायल गौतम	पाँचौ			कानून सहायक	9747260402

नगर प्रहरी बल

क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.
१		शेर बहादुर के.सी.	चौथो			नगर प्रहरी स.निरिक्षक	9869597867
२		सुनिल वोहरा				नगर प्रहरी जवना	9765213550
३		दि लप नेपाली				नगर प्रहरी जवना	9848925914
४		सं गता बुढाथोकी				नगर प्रहरी जवना	9748482068

सस्ने गाउँपा लकामा कार्यरत कार्यालय सहयोगी

क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.
२		दे व शर्मा				का.स.	9810881523
१		जैकला वोहरा				का.स.	9864730142
७		नन्दराम माझकोटी				का.स.	9766240724
३		शोभा हमाल				का.स.	9848967494
४		चेतना दमाई				का.स.	9745889234
५		सु शला व.क.				का.स.	9860221071

६		दुर्गा थापा				का.स.माली	9848795658
८		रमेश व ल				का.स	

सवारी चालक

क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोबाइल नं.
१		केशव वराइली				हल्का सवारी चालक	9868383417
२		तेजेन्द्र पुन				हे. सवारी चालक	9810905873
३		नन्दलाल दमाई				हल्का सवारी चालक	9768313927
४		गणेश दमाई				हे. सवारी चालक	9788284909

सस्ने गाउँपा लका व वध कर्मचारी

३		दले कामी				सरसफाइ कर्ता	
४		बिरेन्द्र सेन				सरसफाइ कर्ता	
५		जित बहादुर घर्ति				संग्रालय पाले	9765987039
६		खम बहादुर बुढाथोकी				पाले	
७		को पला के.सी.			क	पाले	9862110757

सस्ने गाउँपा लकाका व भन्न वडामा कार्यरत करार कर्मचारी ववरण वडा नं.१

वडा नं. १

क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोबाइल नं.
१		राजेश व.सी.	चौथो			कार्यालय सहायक	9861676893
२		गोरख बहादुर बुढा				का.स	9768469037

वडा नं.२

क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.
१		खड्क बहादुर के.सी.	चौथो			कार्यालय सहायक	9866280460
२		पृथी बहादुर व.क.				का.स.	

वडा नं.३

क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.
१		जिनुजा नाथ				का.स.	9863931476

वडा नं. ४

क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.
१		मदन कुमार घर्ति	चौथो			कार्यालय सहायक	9848997374
२		भावना व.क.				का.स.	

वडा नं. ५

क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.
१		कुल बहादुर सुनार	चौथो			कार्यालय सहायक	9766240669
२		डण्डु शाही				का.स.	9867857334
३		खमला खड्का				का.स.	9864730135

वडा नं. ६

क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.
१		वष्णु व.क	चौथो			कार्यालय सहायक	9769241384

२		बिवेक खनाल	चौथो			कार्यालय सहायक	9868255347
३		नन्दकला व.क.				का.स.	9868907745
वडा नं. ७							
क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.
१		दिजिना खड्का भण्डारी	चौथो			कार्यालय सहायक	9868413561
२		वष्णु पुन				का.स.	9768321067
वडा नं. ८							
क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.
१		दुर्गा लाल कामी				का.स.	9868631118
२							
सस्ने गाउँपा लका अन्तर्गत स्वास्थ्य सेवा तर्फ कार्यरत करार कर्मचारी ववरण							
पाखापानी सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ वडा नं १							
क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.
१		स मक्षा सुनार	चौथो	स्वास्थ्य	प.हे.न	अ.न.मी.	9864356240
२		जगत बुढा	श्रेणी वहिन			का.स.	9768469037
सस्ने स्वास्थ्य चौकी वडा नं १							
क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.
१		लक्ष्मी गरी पौडेल	चौथो	स्वास्थ्य	प.हे.न	अ.न.मी.	9769952287

२		शर्मला बुढा	चौथो	स्वास्थ्य	हे.इ.	अ.हे.व.	9745938263
३		पुष्पा सुनार	चौथो	स्वास्थ्य	मे.ल्या.टे	ल्याव अ.	9868633534
४		चजमाया बुढा	श्रेणी वहिन			स्वीपर	9746930731
५		निमा घर्ति मगर					9863138132

पवाड स्वास्थ्य चौकी वडा नं. २

क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.
१		पुर्णमा पुन	चौथो	स्वास्थ्य	प.हे.न	अ.न.मी.	9843866308
२		करण के.सी.	चौथो	स्वास्थ्य	हे.इ.	अ.हे.व.	9866910106
३		टोप बहादुर के.सी.	श्रेणी वहिन			का.स.	9866853859
४		सुनिता गुरुड के.सी.	श्रेणी वहिन			स्वीपर	9864685280

छिप्खोला सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइ वडा नं. २

क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.
१		प्रचण्ड आचार्य	चौथो	स्वास्थ्य		हे.इ.	9858045222
२		सुभद्रा शाही	चौथो	स्वास्थ्य		प.हे.न.	9863634692
३		चक्र पुन				का.स.	9864710584

खरिवोट सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइ वट नं. २

क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.
१		सूची पुन	चौथो	स्वास्थ्य	प.हे.न	अ.न.मी.	9842726828

१		वधा घर्ति मगर	चौथो	स्वास्थ्य	हे.इ.	अ.हे.व.	9763984345
३		मन कुमारी कवर				का.स.	9864885484
पोखरा स्वास्थ्य चौकी वडा नं ३							
क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.
१		च कत्रा बुढा	चौथो	स्वास्थ्य	प.हे.न	अ.न.मी.	9848475502
३		चम्फा केसी. खड्का	श्रेणी वहिन			स्वीपर	9845204035
४		सुस्मा व.क.	चौथो	स्वास्थ्य	मे.ल्या.टे	ल्याव अ.	9847478107
२		मत्रलाल खड्का	श्रेणी वहिन			का.स.	9868907387
आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र अमलाचौर वडा नं ४							
क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.
१		रिता खड्का	चौथो	स्वास्थ्य	हे.इ.	अ.हे.व.	9843741190
२		अन्जना खड्का जैसी	श्रेणी वहिन			का.स.	9767027466
आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र रुमालवारा वडा नं ५							
क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.
		बालाराम व.सी.	श्रेणी वहिन			का.स.	9848925812
खो पचार सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ वडा नं ६							
क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.

१		कल्पना थापा	चौथो	स्वास्थ्य	हे.इ.	अ.हे.व.	9847895150
२		मनकला घर्ति	चौथो	स्वास्थ्य	प.हे.न	अ.न.मी.	9748526732
३		अनाराम सुनार	श्रेणी वहिन			का.स.	9762527266

ना थगाड सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ वडा नं ७

क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.
१		चेतना शर्मा	चौथो	स्वास्थ्य	हे.इ.	अ.हे.व.	9868086289
२		मना वोहरा	चौथो	स्वास्थ्य	प.हे.न	अ.न.मी.	9866160926
३		प वत्रा रावत	श्रेणी वहिन			का.स.	9868163035

आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र सान्चौर वडा नं ७

क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.
१		वमला पुन मगर	श्रेणी वहिन			का.स.	9806217740
२		लक्ष्मी नाथ घर्ति मगर	चौथो	स्वास्थ्य	प.हे.न	अ.न.मी.	9766234926

भुरुङ्गा सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ वडा नं ८

क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.
१		मन बहादुर घर्ति	चौथो	स्वास्थ्य	हे.इ.	अ.हे.व.	9848799119
२		मनिशा वोहरा	चौथो	स्वास्थ्य	प.हे.न	अ.न.मी.	9829845642
३		मना पुन	श्रेणी वहिन			का.स.	9868031206

स्यालापाखा स्वास्थ्य चौकी वडा नं ८

क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.
१		बिनिता नाथ	चौथो	स्वास्थ्य	मे.ल्या.टे	ल्याव अ.	9864484394
२		पहल सं सार्की	श्रेणी वहिन			का.स.	9843765941

रुकुमकोट स्वास्थ्य चौकी वडा नं ६

क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.
१		वनिका शाह	चौथो	स्वास्थ्य	प.हे.न	अ.न.मी.	9866966762
२		हरी खड्का				स्वीपर	9866808643
३		भुईली कुमारी शर्मा पौडेल				का.स.	9843358058

दादिङ सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ वडा नं ४

क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.
१		बिनिता बाठामगर	चौथो	स्वास्थ्य	हे.इ.	अ.हे.व.	9866907874
२		गंगा घर्ति				का.स.	9829877111

स्यालापाखा सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ वडा नं ८

क्र.स.	कर्मचारी संकेत नं.	नामथर	तह	सेवा	समुह	पद	मोवाइल नं.
१		जमुना कुमारी मल्ल	चौथो			अ.न.मी.	9749274950
२		को पला बाँठामगर पुन				का.स.	9848057744

नागरिक वडापत्र:

क्र.सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय
1.	गैरसरकारी संस्था दर्ता	१) निवेदन २) संस्थाको विधान एक प्रति ३) सम्बन्धित वडाको सिफारिश ४) संस्थाका पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५) कार्यसमिति गठन निर्णयको प्रतिलिपि	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) सम्बन्धित शाखाले दर्ता गरी प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने	सामाजिक विकास शाखा	रु.	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
2.	गैरसरकारी संस्था नवीकरण सिफारिश	१) संस्थाको प्रगति प्रतिवेदन २) लेखा परीक्षण प्रतिवेदन ३) कर चुक्तासहितको निवेदन	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिशपत्र उपलब्ध गराउने	सामाजिक विकास शाखा	रु.	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
3.	व्यक्तिगत सिफारिश	१) निवेदन २) सम्बन्धित वडाको सिफारिश ३) नागरिकता र आवश्यकतानुसारका प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिशपत्र उपलब्ध गराउने	सामाजिक विकास शाखा	रु. २००	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
4.	प्राकृतिक प्रकोप सहायता	१) निवेदन २) प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्का ३) सम्बन्धित वडाको सिफारिश	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) तोकिएको सहायता उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	निशुल्क	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
5.	बैंक खाता खोल्ने/बन्द गर्ने सिफारिश	१) खाता संचालन/बन्दका लागि खाता संचालन गर्ने पदाधिकारीहरूको नमूना दस्तखत कार्ड २) समितिको निर्णय ३) निवेदन ४) वडाको सिफारिश	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिशपत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/प्रशासन शाखा प्रमुख	योजना बाहेक अन्य प्रयोजनका लागी रु. २००	
6.	स्वीकृत योजनाको लागत अनुमानका लागि सर्भे गर्न	१) समितिको प्राविधिक सहयोग माग र लागत अनुमानका लागि आधिकारिक निर्णय सहितको पत्र २) स्वीकृत योजनाहरूको विवरण (नाम, कार्यान्वयन हुने स्थान, स्रोत,	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने ३) इन्जिनियरले सर्भे गरी लागत अनुमान उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/इन्जिनियर		योजनाको प्रकृति र दूरी अनुसार ३ देखि १५ दिन

		विनियोजित बजेट)				सम्म
7.	सूचनाको हक बमोजिमको सूचना प्रदान	१) निवेदन	१. लिखित फोन वा इमेल/	सूचना अधिकारी	१० पेज भन्दा कम निशुल्क र १० पेजभन्दा बढीको हकमा प्रति पेज रु ५ का दरले	सूचनाको प्रकृति अनुसार १ देखि १५ दिनसम्म
8.	योजना सम्झौता गर्ने	१) उपभोक्ता भेलाको निर्णय प्रतिलिपि २) नियमानुसार उपभोक्ता समिति गठन ३) सम्बन्धित वडाको सिफारिश ४) स्वीकृत योजनाको लागत अनुमान ५) योजना सम्झौता गर्ने र खाता खोल्ने सम्बन्धमा समितिको निर्णय प्रतिलिपि ६) समितिका अध्यक्ष/सचिव र कोषाध्यक्षको नागरिकता प्रतिलिपि र १/१ प्रति पासवर्ड साइजको फोटो	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले रीत पुगेको देखिएमा सम्झौता गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/योजना शाखा प्रमुख	नि-शुल्क	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
9.	योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन	१) प्राविधिकको अन्तिम मूल्याङ्कन २) कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन ३) सार्वजनिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन ४) ५ लाखभन्दा माथि भए सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन ५) काम सम्पन्न तथा भुक्तानी सम्बन्धमा समितिको निर्णयको प्रतिलिपि ६) अनुगमन समितिको सिफारिस प्रतिवेदन ७) योजनाको काम सम्पन्न भएको फोटोहरु र होर्डिङ बोर्ड ८) सार्वजनिक सुनुवाइ प्रतिलिपि	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले अन्तिम मूल्याङ्कन प्रमाणपत्र दिने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ पुर्वाधार विकास शाखा	नि-शुल्क	योजनाको प्रकृति र दूरी अनुसार ३ देखि १५ दिन सम्म

10.	स्वीकृत योजनाहरुको मूल्याङ्कन गर्न	<ol style="list-style-type: none"> 1. योजना सम्पन्न गर्ने निकाय/उपभोक्ता समितिको अनुरोध पत्र 2. उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपी 	<ol style="list-style-type: none"> १) निवेदन दर्ता गर्ने २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले मूल्याङ्कन प्रमाणपत्र दिने 	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ पुर्वाधार विकास शाखा	नि-शुल्क	योजनाको प्रकृति र दूरी अनुसार ३ दिखि १५ दिन सम्म
11.	योजनाको जाँच पास फरफारक	<ol style="list-style-type: none"> १) कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन २) नापी किताब खर्चको बिल भरपाई ३) उपभोक्ता समितिको फछ्यौटका लागि निर्णय प्रतिलिपि ४) योजनाको फोटो र प्रतिवेदन ५) वडा कार्यालयको सिफारिश ६) आयोजनामा लागेको खर्च (सार्वजनिक सूचना गरेको) 	<ol style="list-style-type: none"> १) निवेदन दर्ता गर्ने २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले योजना जाँचपास फरफारक गरिदिने 	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/तोकिएका कर्मचारी	१लाख सम्मको रु.५००,१लाख देखी ५लाख सम्मको रु.१५००,५लाख देखी १०लाख सम्मको रु ३००००र सो भन्दा माथी रु, ७०००	सोही दिनभित्र

12.	विद्यालय खोलन तथा कक्षा थप	<p>१) शिक्षा नियमावली अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन</p> <p>२) शैक्षिक गुठीको विधान वा कम्पनीको प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपी</p> <p>३) जग्गा वा भवन भाडामा लिने भए कम्तीमा ५ वर्षसम्मको लागि घर वा जग्गाधनीले बहालमा दिने सम्बन्धमा भएको कबुलियतनामाको प्रतिलिपी</p> <p>४) प्रस्तावित विद्यालयको शैक्षिक नक्सा</p> <p>५) सम्बन्धित वडाको सिफारिश</p> <p>६) सबैभन्दा नजिकै कम्तीमा २ वटा छिमेकी विद्यालयको सहमति</p> <p>७) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय</p> <p>८) शिक्षा ऐन र नियमावली अनुसार अन्य आवश्यक कागजातहरू</p>	<p>१) निवेदन दर्ता</p> <p>२) तोक लगाउने</p> <p>३) आवश्यक जाँचबुझ र अध्ययनपछि प्रभावकारिता देखिएमा अनुमति दिने ।</p>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/शिक्षा अधिकृत	रु.२००० प्रति कक्षा थप रु.१५००	निजी शैक्षिक संस्था दर्ताका लागि रु.२००००
13.	घटना दर्ताको विवरण सच्याउने जन्म दर्ता प्रमाणपत्रमा संशोधन	<p>क) जन्म मिति सच्याउनको लागि</p> <p>(१) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको प्रवेशिका परीक्षाको लब्धाङ्कपत्र (लब्धाङ्कपत्र जारी भएको मिति ६ महिना नाघेको हुनुपर्ने ।) र विद्यालयको चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी वा</p> <p>(२) अस्पतालमा जन्मेको बच्चाको हकमा अस्पतालले प्रदान गरेको जन्म प्रमाणपत्र वा</p> <p>(३) नाबालिक परिचयपत्र वा</p> <p>(४) नागरिकताको प्रमाणपत्र वा</p> <p>(५) कुनै पनि प्रमाण खुल्ने कागजात प्राप्त नभएको अवस्थामा स्थानीय तहको प्रतिनिधिको रोहवरमा कम्तीमा ५ जना नेपाली नागरिकता प्राप्त व्यक्तिको सर्जिमिन मुचुल्का (सर्जिमिन मुचुल्का गर्नेहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी अनिवार्य रूपमा संलग्न गर्नु पर्नेछ ।)</p>	<p>१) सम्बन्धित वडाको स्थानीय पञ्जिकाधिकारी समक्ष निवेदन सहित कागजातहरू पेश गर्ने ।</p> <p>२) स्थानीय पञ्जिकाधिकारीद्वारा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा संशोधनका लागि सिफारिश सहित अनुरोध गर्ने ।</p> <p>३) गाउँपालिकामा निवेदन/पत्र दर्ता गर्ने</p> <p>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने</p> <p>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने</p> <p>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने</p> <p>७) सिफारिश बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अनुमति बमोजिमको विवरण सच्याउने</p>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव	रु.५००	उल्लिखित कागजात पेश गरेको मितिले ३ दिन भित्र

	<p>14. जन्म दर्ता प्रमाणपत्रमा संशोधन</p>	<p>ख) जन्म दर्तामा नाम संशोधनको लागि (१) बच्चाको नाम संशोधन गर्नुपरेमा आमा र बाबुको निवेदन वा बच्चा र बाबु-आमाको म्वन्ध खुलेको अन्य कागजात वा प्रमाणपत्र । (२) नाम संशोधन गर्नु पर्ने व्यक्ति बालिग भएमा एस.एल.सी प्रमाणपत्र, विद्यालयको चारित्रिक प्रमाणपत्र वा बाबु आमासँग नाता खुल्ने अन्य आधिकारिक प्रमाणपत्र । (३) आमा-बाबु वा बाजेको नाम संशोधन गर्नुपरेमा (क) सो सम्बन्धी आवश्यक कागजात नागरिकता, विवाह दर्ता प्रमाणपत्रमा वा एस.एल. सी. वा सोभन्दा माथिल्लो स्तरको शैक्षिक प्रमाणपत्रमा नाम खुलेको प्रमाणित कागजात र विद्यालयको चारित्रिक प्रमाणपत्र । (ख) स्थानीय निकायबाट दुवै व्यक्ति एउटै हो भनी उल्लेख भएको कम्तीमा ५ जना नेपाली नागरिकता व्यक्तिको सर्जिमिन मुचुल्का सहित सर्जिमिनमा बस्नेको प्रमाणित नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।</p> <p>ग) जन्म स्थान सच्याउनु परेमा (१) विदेशमा जन्मिएको बच्चाको जन्मस्थान सच्याउनु परेमा उक्त देशको अस्पतालमा बच्चा जन्मिएको प्रमाणपत्र वा कागजात (प्रमाणपत्र अँग्रेजीमा नभएमा सो देशमा रहेको नेपाली नियोगबाट बच्चा सो देशमा जन्मिएको भनी प्रमाणित गरिएको कागजात) वा (२) उक्त देशमा बच्चाको जन्म दर्ता गरिएको प्रमाणपत्र (सम्बन्धित देशमा जन्म दर्ता गरेको भएमा उक्त प्रमाणपत्रको नेपाली नियोगबाट प्रमाणितनेपाली वा अङ्ग्रेजी भावानुवाद)</p>	<p>१) सम्बन्धित वडाको स्थानीय पञ्जिकाधिकारी समक्ष निवेदन सहित कागजातहरू पेश गर्ने । २) स्थानीय पञ्जिकाधिकारीद्वारा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा संशोधनका लागि सिफारिश सहित अनुरोध गर्ने । ३) गाउँपालिकामा निवेदन/पत्र दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने ७) सिफारिश बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय</p>	<p>रु ५००</p>	<p>उल्लिखित कागजात पेश गरेको मितिले ३ दिन भित्र</p>
--	-------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	-----------------------------------------------------

				अधिकृतको अनुमति बमोजिमको विवरण सच्याउने		
15.	मृत्यु दर्तामा संशोधनको लागि	<p>क) नाम संशोधन (१) बाबु बाजे वा पति-पत्नी नाम संशोधन गर्नुपर्ने भएमा नाता खुल्ने नागरिकता प्रमाणपत्र आधिकारिकता खुल्ने अन्य प्रमाणपत्र जस्तै जग्गाधनी प्रमाणपूजा आदि । (२) खुल्ने कागजात प्राप्त नभएको अवस्थामा स्थानीय तहको प्रतिनिधिको रोहवरमा गरिएको सर्जमिन मुचुल्का र सर्जमिनमा बस्नेका प्रमाणित नागरिकता प्रमाणपत्र (३) निवृत्तभरण प्रयोजनको लागि भएमा पेन्सन विवरणमा उल्लेख भएको पारिवारिक विवरण ।</p> <p>ख) मृत्यु मिति सच्याउने सम्बन्धमा (१) अस्पतालबाट जारीमृत्यु मिति उल्लेख भएको मृत्यु प्रमाणपत्र वा सरकारी निकायबाट मृत्यु मिति प्रमाणित गरिएको सिफारिश (२) स्थानीय तहको प्रतिनिधीको रोहवरमा गरिएको कम्तीमा ५ जनाको सर्जमिन मुचुल्का र सर्जमिन बस्नेको प्रमाणित नागरिकता प्रमाणपत्र ।</p>	<p>१) सम्बन्धित वडाको स्थानीय पञ्जिकाधिकारी समक्ष निवेदन सहित कागजातहरू पेश गर्ने । २) स्थानीय पञ्जिकाधिकारीद्वारा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा संशोधनका लागि सिफारिश सहित अनुरोध गर्ने । ३) गाउँपालिकामा निवेदन/पत्र दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने ७) सिफारिश बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अनुमति बमोजिमको विवरण सच्याउने</p>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव	रु.५००	
16.	विवाह दर्ता प्रमाणपत्रमा संशोधन सम्बन्धमा	<p>क) दुलाहा-दुलहीको नाम संशोधन सम्बन्धमा:-</p> <ul style="list-style-type: none"> विवाह दर्ता प्रमाणपत्रमा भएको नाम र संशोधन गर्नुपर्ने नाम एकै व्यक्तिको हो भन्ने आधिकारिक कागजात वा कम्तीमा ५ जनाको सर्जमिन मुचुल्का र सर्जमिन बस्नेको प्रमाणित नागरिकता प्रमाणपत्र र सम्बन्धित निकायले संशोधन गर्न उचित हो भनी गरेको सिफारिसपत्र । दुलाहा-दुलहीको बाबु, बाजेको नाम संशोधन गर्न नाता खुलेको 	<p>१) सम्बन्धित वडाको स्थानीय पञ्जिकाधिकारी समक्ष निवेदन सहित कागजातहरू पेश गर्ने । २) स्थानीय पञ्जिकाधिकारीद्वारा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा संशोधनका लागि सिफारिश सहित अनुरोध गर्ने । ३) गाउँपालिकामा निवेदन/पत्र दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन</p>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव	रु.५००.	

		<p>आधिकारिक प्रमाणपत्र वा स्थानीय तहको रोहवरमा गरिएको सर्जिमिन मुचुल्का र सर्जिमिन बस्नेको प्रमाणित नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</p> <p>ख) विवाह मिति सच्याउने सम्बन्धमा - विवाह मिति सच्याउने आधिकारिक कागजात, विवाह मिति फरक परेकोमा संशोधन गर्नुपर्ने कारण र विवाह मिति उल्लिखित भएको सर्जिमिन मुचुल्का र सर्जिमिन बस्नेको प्रमाणित नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</p>	<p>मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने</p> <p>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने</p> <p>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने</p> <p>७) सिफारिश बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अनुमति बमोजिमको विवरण सच्याउने</p>			
17.	सम्बन्ध विच्छेद संशोधन	<p>(१) अदालतबाट भएको सम्बन्ध विच्छेदको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी</p> <p>(२) नाता, जन्म खुलेका नागरिकता, नाता प्रमाणित वाअन्यकागजात</p> <p>(३) स्थायी ठेगानाको सम्बन्धमा नागरिकता प्रमाणपत्रमा उल्लेख भएको ठेगाना वा बसाइसराई गरी आएको प्रमाणपत्र</p> <p>(४) स्थानीय निकायका प्रतिनिधिको रोहवरमा भएको कम्तीमा ५ जनाको सर्जिमिन मुचुल्का र सर्जिमिन बस्नेको प्रमाणित नागरिकता प्रमाणपत्र।</p>	<p>१) सम्बन्धित वडाको स्थानीय पञ्जिकाधिकारी समक्ष निवेदन सहित कागजातहरू पेश गर्ने ।</p> <p>२) स्थानीय पञ्जिकाधिकारीद्वारा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा संशोधनका लागि सिफारिश सहित अनुरोध गर्ने ।</p> <p>३) गाउँपालिकामा निवेदन/पत्र दर्ता गर्ने</p> <p>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने</p> <p>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने</p> <p>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने</p> <p>७) सिफारिश बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अनुमति बमोजिमको विवरण सच्याउने</p>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव	रु.५००.	
18.	नयाँ घर नक्सा पास	<p>१. जग्गा धनी पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपी -१</p> <p>२. चालु आ.व. को एकिकृत सम्पति कर /घरजग्गा कर तिरेको सरिद</p> <p>३. नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</p> <p>४. सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र सङ्कल</p> <p>५. कित्ता नं स्पस्ट भएको प्रमाणित सङ्कल नापी नक्सा (वडा नक्सा र फाइल नक्सा) सङ्कल १/१ प्रति</p> <p>६. स्ट्रक्चर डिजाइन रिपोर्ट न्युनत १ प्रति</p> <p>७. घर नक्सा बनाउने डिजाइन गर्ने स्ट्रक्चरल इन्जिनियरको नेपाल इन्जिनियरिङ परिषदको लाइसेन्स प्रतिलिपी १ प्रति</p>	<p>१. निवेदन दर्ता</p> <p>२) तोक लगाउने</p> <p>३) सम्बन्धित कर्मचारीले भने अनुसार कागजात उपलब्ध गराउने</p>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ पुर्वाधार विकास शाखा	आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम	निवेदन दिएको मितिले ७ दिनभित्र

		<p>८. नक्सा पासको निवेदन सहितको दरखास्त फारम</p> <p>९. जग्गा धनिको पासवर्ड साइजको फोटो ५ प्रति</p>				
19.	नक्सा नामसारी	<p>१. नक्सा नामसारी गरिपाँउ भन्ने व्यहोराको घरजग्गा धनीको निवेदन</p> <p>२. जग्गाधनी नागरिकताको प्रमाणपत्र को प्रतिलिपी १ प्रति</p> <p>३. जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी १ प्रति</p> <p>४. कित्ता नं स्पस्ट भएको प्रमाणित नापी नक्सा १ प्रति</p> <p>५. सम्बन्धित मालपोत कार्यालयबाट हक हस्तान्तरण भएको राजिनामा कागजको प्रतिलिपी १ प्रति</p> <p>६. गाउपालिकाबाट जारी भएका सक्कल प्रमाणपत्रहरू —सबै</p> <p>७. सम्बन्धित वडाको नामसारी सिफारिस पत्र — १ प्रति</p> <p>८. सम्बन्धित वडाबाट चारकिल्ला प्रमाणित पत्र</p> <p>९. घरको कलर फोटो (सबै मोहडा देखिने गरि)</p> <p>१०. जग्गा धनिको पासवर्ड साइजको फोटो ३ प्रति</p>	<p>१. निवेदन दर्ता</p> <p>२) तोक लगाउने</p> <p>३) सम्बन्धित कर्मचारीले भने अनुसार कागजात उपलब्ध गराउने</p>	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ पुर्वाधार विकास शाखा</p>	<p>आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम</p>	<p>निवेदन दिएको मितिले ७ दिनभित्र</p>
20.	नक्सा संशोधन	<p>१. नयाँ नापी नक्सा</p> <p>२. लगत कट्टा</p> <p>३. नयाँ लालपुर्जाको प्रतिलिपि</p> <p>४. नयाँ घरको नक्साको ड्रइङ् सेट</p>	<p>१. निवेदन दर्ता</p> <p>२) तोक लगाउने</p> <p>३) सम्बन्धित कर्मचारीले भने अनुसार कागजात उपलब्ध गराउने</p>	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ पुर्वाधार विकास शाखा</p>	<p>आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम</p>	<p>निवेदन दिएको मितिले ७ दिनभित्र</p>
21.	नक्सा प्रतिलिपी	<p>१. निवेदन</p> <p>२. नागरिकताको प्रतिलिपि</p> <p>३. लालपुर्जाको प्रतिलिपि</p> <p>४. अन्य उपलब्ध भएसम्मका कागजातहरू</p>	<p>१. निवेदन दर्ता</p> <p>२) तोक लगाउने</p> <p>३) सम्बन्धित कर्मचारीले भने अनुसार कागजात उपलब्ध गराउने</p>	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ पुर्वाधार विकास शाखा</p>	<p>आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम</p>	<p>निवेदन दिएको मितिले ७ दिनभित्र</p>
22.	मौजुदा सुचि सुचिकृत	<p>१. निवेदन</p> <p>२. कम्पनी दर्ता प्रमाण पत्र</p> <p>३. व्यवसाय दर्ताको प्रतिलिपि</p> <p>४. कर चुक्ता प्रतिलिपी</p>	<p>१. निवेदन दर्ता गर्दै</p> <p>२) तोक लगाउने</p> <p>३) सम्बन्धित कर्मचारीले भने अनुसार कागजात उपलब्ध गराउने</p>	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ जिन्सी</p>	<p>रु १०००</p>	<p>निवेदन पेश गरेकै दिन</p>

23. नियमित अनुदान वितरण	<p>१. कृषक समूहको माग निवेदन र निर्णय</p> <p>२. कृषक समूह सहकारी वा कृषि फर्म दर्ताको प्रमाण पत्र</p> <p>३. सहकारीको हकमा अधिल्लो आवको कर चुक्ता प्रमाण पत्र</p> <p>४. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र</p> <p>५. सम्बन्धित वडा कार्यालय वा सेवा केन्द्रको सिफारिस</p> <p>६. कृषि सहकारीको हकमा अडिट प्रतिवेदन</p> <p>७. सेवा वा कार्य क्षेत्र खुल्ने कागजात</p>	<p>१. निवेदन दर्ता गर्दै</p> <p>२) तोक लगाउने</p> <p>३) सम्बन्धित कर्मचारीले भने अनुसार कागजात उपलब्ध गराउने</p>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ कृषि शाखा	नि-शुल्क	१५ दिन देखि ३ महिना सम्म
24. पशु उपचरा तथा कृतिम गर्भाधान	<p>१. जानकारी प्रदान गर्ने</p>	लिखित वा मौखिक जानकारी	पशु प्राविधिक	नि-शुल्क	तत्काल
25. कृषि तथा पशु विमा सिफारिस	<p>१. विमा गरेको प्रमाणको प्रतिलिपि</p> <p>२. विमा दाबी फारम</p> <p>३. सम्बन्धित कृषि/पशु शाखाको सिफारिस</p> <p>४. सम्बन्धित वडाको मुचुल्का सहितको सिफारिस</p>	<p>१) निवेदन दर्ता</p> <p>२) तोक लगाउने</p> <p>३) सम्बन्धित कर्मचारीले भने अनुसार कागजात उपलब्ध गराउने</p>	कृषि/पशु प्राविधिक	निशुल्क	तत्काल
26. सहकारी दर्ता	<p>१. सहकारी ऐन अनुसार कागजात</p>	<p>१. . निवेदन दर्ता</p> <p>२) तोक लगाउने</p> <p>३) सम्बन्धित कर्मचारीले भने अनुसार कागजात उपलब्ध गराउने</p>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ प्रशासन शाखा	आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम	निवेदन दर्ता भएको मितिले बढिमा ७ दिन
27. सहकारी विनसयम संशोधन	<p>१. संस्थाको पत्र</p> <p>२. नियम संशोधनको सैद्धान्तिक सहमति</p> <p>३. साधारण सभाको निर्णय</p> <p>४. सञ्चालक समितिबाट पुनर्लिखित विनियम</p>	<p>१. निवेदन दर्ता</p> <p>२) तोक लगाउने</p> <p>३) सम्बन्धित कर्मचारीले भने अनुसार कागजात उपलब्ध गराउने</p>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ प्रशासन शाखा	आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम	निवेदन दर्ता भएको मितिले बढिमा ७ दिन
28. सहकारी संस्था एकीकरण	<p>१. दुवै संस्थाको सञ्चालक समितिले एकीकरणका लागि गरेको निर्णयको प्रतिलिपिहरु</p> <p>२. सहकारी संस्था दर्ता सम्बन्धी निर्देशिकाको अनुसूची १६ को ढाँचा अनुसारका कागजातहरु</p> <p>३. साधारण सभाको निर्णय सहितको संस्थाको पत्र</p>	<p>१. निवेदन दर्ता</p> <p>२) तोक लगाउने</p> <p>३) सम्बन्धित कर्मचारीले भने अनुसार कागजात उपलब्ध गराउने</p>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ प्रशासन शाखा	आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम	निवेदन दर्ता भएको मितिले बढिमा ७ दिन

29.	अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण	<ol style="list-style-type: none"> १. वडा कार्यालयको निवेदन सहितको सिफारिस २. नागरिकता वा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. फोटो ४ प्रति ४. स्वास्थ्य परीक्षण सम्बन्धी अस्पताल वा स्वीकृत प्राप्त चिकित्सकबाट प्रमाणित प्रतिवेदन 	<ol style="list-style-type: none"> १. निवेदन दर्ता २) तोक लगाउने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले भने अनुसार कागजात उपलब्ध गराउने 	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण शाखा	नि-शुल्क	तोकिएको दिनमा निवेदन दर्ता भएको दिन
30.	निर्माण व्यवसाय दर्ता घ वर्ग	<ol style="list-style-type: none"> १. संस्थाको तर्फबाट निवेदन २. कम्पनी दर्ता प्रमाण पत्र ३. भ्याट/प्यान दर्ता प्रमाणपत्र ४. तोकिएको मेसिन औजार खरिद गरेको विवरण ५. उपकरणको स्वामित्व पत्र ६. मेसिन औजारको अवस्थाका बारेमा मेकानिकल ईन्जिनियरले प्रमाणित गरेको पत्र ७. जनशक्ति विवरण ८. मेसिन औजारको बिमा ९. जग्गाको कर तिरेको रसिद १०. कम्पनीको प्रबन्ध पत्र ११. नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणित प्रतिलिपि कागजातह 	<ol style="list-style-type: none"> १. निवेदन दर्ता २) तोक लगाउने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले भने अनुसार कागजात उपलब्ध गराउने 	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ पुर्वाधार विकास शाखा	आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम	निवेदन दिएको मितिले १ महिना भित्र
31.	कृषक/पशुपन्छी समुह दर्ता	<ol style="list-style-type: none"> १. समुह गठनको निर्णय प्रतिलिपी २. समुहको कार्याविधी वा विधान ३. वडा वा कृषि पशु शाखाको सिफारिस ४. पासवर्ड साइजको फोटो सहित सम्पूर्ण सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपी 	<ol style="list-style-type: none"> १. निवेदन दर्ता २) तोक लगाउने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले भने अनुसार कागजात उपलब्ध गराउने 	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ कृषि /पशुपन्छी विकास शाखा	रु २०००	निवेदन दिएको मितिले ७ दिनभित्र
32.	कृषक/पशुपन्छी समुह नविकरण	<ol style="list-style-type: none"> १. कृषक समुह दर्ता सक्रल प्रमाण पत्र २. समुह नविकरण निर्णयको प्रतिलिपी ३. व्यहोरा खुलेको निवेदन 	<ol style="list-style-type: none"> १. निवेदन दर्ता २) तोक लगाउने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले भने अनुसार कागजात उपलब्ध गराउने 	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ कृषि शाखा	रु २००	निवेदन दिएको मितिले ७ दिनभित्र

33.	वैदेशिक रोजगारिका लागि श्रम स्वीकृत नविकरण लागि सिफारिस	<ol style="list-style-type: none"> १. राहदानी सक्कल २. एक प्रति पासवर्ड साइजको फोटो ३. पारिवारिक विवरण ४. बैंक खाता विवरण ५. व्यक्तिगत ईमेल आइडी ६. सम्पर्क मोबाइल नम्बर ७. रोजगार दाताले दिएको सम्झौता पत्र ८. भिजाको प्रतिलिपी 	<ol style="list-style-type: none"> १. निवेदन दर्ता २) तोक लगाउने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले भने अनुसार कागजात उपलब्ध गराउने 	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ रोजगार सेवा केन्द्र	नि-शुल्क	निवेदन दिएको मितिले ३ दिनभित्र
34.	सुरक्षित नागरिक आवासका लागि सिफारिस	<ol style="list-style-type: none"> १. नागरिकताको प्रतिलिपि २. लालपुर्जाको प्रतिलिपि ३. जग्गावाला नभएको अवस्थामा वडाको सिफारिस 	<ol style="list-style-type: none"> १. निवेदन दर्ता २) तोक लगाउने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले भने अनुसार कागजात उपलब्ध गराउने 	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ प्रशासन शाखा	नि-शुल्क	निवेदन दिएको मितिले ३ दिनभित्र
35.	कक्षा ८ को प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	<ol style="list-style-type: none"> १. विद्यालयको सिफारिस २. नाम थर वा जन्म मिति सच्याउनु पर्ने भए जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	<ol style="list-style-type: none"> १. निवेदन दर्ता २) तोक लगाउने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले भने अनुसार कागजात उपलब्ध गराउने 	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ शिक्षा शाखा	रु १०००	निवेदन दिएको मितिले ३ दिनभित्र

36. अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण	१. वडा कार्यालयको निवेदन सहितको सिफारिस २. नागरिकता वा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. फोटो २ प्रति	१. निवेदन दर्ता २) तोक लगाउने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले भने अनुसार कागजात उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ महिला वालवालिका तथा समाज कल्याण शाखा	नि-शुल्क	तोकिएको दिनमा निवेदन दर्ता भएको दिन
----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	----------	----------------------------------------------

नोट : उपरोक्त वडापत्रमा उल्लेख नभएका सेवा/शुल्कको हकमा गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम हुनेछ र सेवा प्रवाह प्रक्रिया गाउँपालिकाको प्रचलित नियमानुसार हुनेछ । सेवासम्बद्ध थप जानकारी सूचना अधिकारी वा सम्बन्धि पदाधिकारी/कर्मचारीबाट लिन सकिनेछ । साथै सेवाप्रवाह सम्बन्धी कुनै विषयमा वडास्तरका कर्मचारीको हकमा वडाध्यक्ष समक्ष, गाउँपालिकाका कर्मचारीको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष गुनासो व्यक्त गर्न सकिनेछ ।

गुनासो सुन्नेअधिकारी :

अध्यक्ष :

नाम : कृष्ण रेग्मी

मो.नं. : ९८६३९३५१४२

वेबसाईट: www.sisnemun.gov.np

उपाध्यक्ष :

नाम: गोपाल रेउले

मो.नं. : ९८५७८२४४२४

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत :

नाम : डिल्ली खड्का

मो.नं.: ९८५७८२४२३५

इमेल: sisnermun@gmail.com

सूचना अधिकारी विवरण :

नामथ : अरुण कुमार ओली

पद : सूचना अधिकारि

मो.नं. : ९७४६९३०९०७

इमेल: sisnesuchanadhikari@gmail.com

सिस्ने गाउँपालिकाका मुख्य मुख्य शाखाहरु र सम्पादन हुने कामको विवरणः

क्र स	शाखाको नाम	सम्पादन हुने मुख्य कार्य	जिम्मेवार अधिकारी	सम्पर्क नं	कै
१	अध्यक्ष	व्यवस्थापकीय नियन्त्रण, रेखदेख, निर्देशन, नागरिक गुनासो व्यवस्थापन	कृष्ण रेग्मी	९८५७८५६९५७	
२	उपाध्यक्ष	न्याय सम्पादन, अनुगमन, सुपेरीबेक्षण एवं नागरिक गुनासो सुनुवाइ	गोपाल रेउले	९८५७८२४४२४	
३	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	शाखाहरुको आन्तरिक प्रभावकारिता नियन्त्रण, समन्वय गुनासो सुनुवाइ तथा आर्थिक प्रशासकीय नियन्त्रण	डिल्ली खड्का	९८५७८२४२३५	
४	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	शिक्षा खेलकुद सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन, विद्यालय नियमन समन्वय र सम्पर्क	मंगल सिंह बुढा	९८४८३९६०८२	
५	स्वास्थ्य शाखा	स्वास्थ्य सम्बन्धी बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन, स्वास्थ्य संस्थाहरुको नियमन व्यवस्थापन समन्वय र सम्पर्क	सुरेन्द्र प्रसाद यादव	९८६६९०४८२५	
६	महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा	अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण, महिला बालबालिका संग सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन	सुनिता खड्का	९८४७९९४५५५	
७	विपद् व्यवस्थापन शाखा	विपद् प्रभावित राहत विपद तथा वातावरण संग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु	गोविन्द प्रकाश खड्का	९८६५४५६२९५	
८	जिन्सी शाखा	सार्वजनिक जिन्सी सम्पत्तीको संरक्षण	दिनेश वली	९८५७८२४२६४	

		अभिलेखीकरण तथा व्यवस्थापन			
९	पशु सेवा शाखा	पशु स्वास्थ्य सेवा प्रवाह, कार्यक्रम कार्यान्वयन व्यवसाय दर्ता नविनकरण	विष्णु बुढा	९८४२५९२२६४	
१०	कृषी शाखा	कृषी कार्यक्रम कार्यान्वयन, व्यवसाय दर्ता नविनकरण	दिनेश वली	९८५७८२४२६४	
११	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा	व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण	नन्दकला रिजाल	९८६६९०१२१२	
१२	रोजगार सेवा केन्द्र	बेरोजगार तथ्याङ्क संकलन रिपोर्टीङ रोजगार सम्बन्धी योजना संचालन	झपेन्द्र के सी	९८६८११५२४४	
१३	सूचना प्रविधि शाखा	सूचना प्रसारण संरक्षण तथा प्रविधिमा सहयोग	इन्दिरा पौडेल	९८४९८२३२०३	
१४	प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा	कर्मचारी प्रशासन, योजना संचालन, अनुगमन तथा नियन्त्रण	अरुण कुमार वली	९८६३४५२१२९	
१५	आर्थिक प्रशासन शाखान	आर्थिक कारोबार संचालन नियन्त्रण तथा खर्च व्यवस्थापन	कमल ओली	९८६७३६४८१०	
१६	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	भौतिक निर्माण सम्बन्धी योजना संचालन, भवन तथा नक्सा पास	करण खड्का	९८५८०३६३३३	
१७	उद्यम विकास शाखा	लघु उद्यम कार्यक्रम संचालन, साना उद्योग तथा सिप विकास सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन	भगवती पुन मगर	९८४८०००८०३	
१८	राजस्व इकाई	राजस्व संकलन, सिफारिस लगायतका काम	दुर्गा पुनमगर	९८६८९४५७५५	
१९	सेफ हाउस		सुगन्धा मल्ल	९८४३५५५१६५	
२०	पोषण कार्यक्रम		निस्मा खड्का	९८६८२७८३३९	

ऐन, कार्यविधि, नियमावली, मापदण्ड निर्देशिकाहरुको सूचि:

	क्र.स.	सभा/कार्यपालिकाबाट प्रमाणित मिति	राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति
१	सिस्ने गाउँपालिकाको समृद्ध सिस्ने गाउँपालिकाले पालना गर्नेपने संहिता, २०७४	२०७४।११।१०	
२	सिस्ने गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०७४	२०७४।११।१०	
३	सिस्ने गाउँपालिकाको बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४	२०७४।११।१०	
४	सिस्ने गाउँपालिकाको (कार्य विभाजन) नियमावली २०७४	२०७४/०४/११	०४/१३/२०७४
५	सिस्ने गाउँपालिकाको (कार्यसम्पादन) नियमावली , २०७४	२०७४/०४/११	०४/१३/२०७४
६	सिस्ने गाउँपालिकाको शिक्षा नियमावली, २०७४		
सिस्ने गा.पा बाट २०७५ मा प्रकाशित कानूनहरु:			
क्र.स.	नाम	सभा / कार्यपालिकाबाट प्रमाणित मिति	राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति

१	राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धि कार्यविधि , २०७४	2/1/2075	2/3/2075
२	स्थनीय तहको उपभोक्ता समिति गठन , परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि , २०७४	2/1/2075	2/3/2075
३	सिस्ने गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि , २०७४	2/1/2075	2/3/2075
४	यान्त्रिक उपकरणहरु संचालन सम्बन्धि कार्यविधि , २०७५	3/18/2075	3/20/2075
५	सिस्ने गाउँपालिका न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धि) ऐन, २०७४	२०७५/०४/०६	२०७५/०४/०७
६	पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुको सेवा सुविधा सम्बन्धि मापदण्ड, २०७४	२०७५/०४/१८	२०७५/०४/२०
७	सिस्ने गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता सम्बन्धि कार्यविधि , २०७४	२०७५/०६/२२	२०७५/०६/२४
८	सिस्ने गाउँपालिकामा विभिन्न पदहरुका स्थायी / अस्थायी/ करार सेवामा पदपूर्तिका लागि संचालन गारिने परिक्षामा खटिने कर्मचारीहरुको सेवा सुविधा सम्बन्धि मापदण्ड, २०७४	२०७५/०६/२२	२०७५/०६/२४
९	विपद व्यवस्थापन कोष (संचालन) कार्यविधि , २०७५	०६/२८/२०७५	२०७५/०६/२९

१०	घ बर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत सम्बन्धि कार्यविधि (संशोधन)	२०७५/०७/१७	२०७५/०७/२०
११	एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा संचालन)कार्यविधि , २०७५	२०७५/०७/१७	२०७५/०७/२०
१२	सिस्ने गाउँपालिका व्यवसाय दर्ता कार्यविधि , २०७५	२०७५/०७/१७	7/20/2075
१३	सिस्ने गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन , २०७५	8/10/2075	8/11/2075
१४	अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय- पत्र वितरण कार्यविधि , २०७५	9/14/2075	10/14/2075
१५	स्वास्थ्य संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि , २०७५	9/15/2075	9/17/2075
१६	सिस्ने गाउँपालिकामा कृषि तथा पशु व्यवसाय प्रवर्द्धनका लागि अनुदान कार्यक्रम कार्यन्वयन निर्देशिका , २०७५	9/15/2075	9/17/2075
१७	सिस्ने गाउँपालिकाको आधारभूत तह (कक्षा ८) उतिर्ण परिक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका , २०७५	११/२३/२०७५	११/२४/२०७५
सिस्ने गाउँपालिका , रुकुम पूर्वबाट २०७६ मा प्रकाशित भएका ऐन, कार्यविधि, मापदण्डहरु			

क्र.स.	नाम	सभा/कार्यपालिकाबाट प्रमाणित मिति	राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति
१	सिस्ने गाउँपालिकाको सार्वजनिक खारिद नियमावली, २०७६	2076-02-09	2076-02-09
२	सिस्ने गाउँपालिका विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७५	2076-04-10	2076-04-10
३	सिस्ने गाउँपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५	2076-04-10	2076-04-11
४	सिस्ने गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७६	2076-04-10	2076-04-10
५	शिक्षा नियमावली , २०७६	2074-11-10	2076-04-11
६	सिस्ने गाउँपालिका शिक्षक सरुवा-व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६		2076-04-11
७	सिस्ने गाउँपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७६	2076-09-18	2076-09-18
८	सिस्ने गाउँ पालिकाको सार्वजनिक सुनुवाई कार्यविधि , २०७६	2076-09-19	2076-09-19

९	सिस्ने गाउँपालिकाको कोरोना भाइरस (कोभीड - १९) संक्रमण रोकथाम तथा उपचार कोष संचालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७६	2076-12-20	2076-12-20
१०	सिस्ने गाउँपालिका अति विपन्न, असंगठीत क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी मापदण्ड कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७६	२०७६/१२/२१	२०७६/१२/२१
सिस्ने गाउँपालिका , रुकुम पूर्वबाट २०७७ मा प्रकाशित भएका ऐनहरु:			
क्र.स.	नाम	सभा/कार्यपालिकाबाट प्रमाणित मिति	राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति
१	सिस्ने गाउँपालिकाको अल्पकालिन सुरक्षित आवास गृह संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७	2077-02-01	2077-02-05
२	सिस्ने गाउँपालिकाको स्वास्थ्य संस्था दर्ता, अनुमति नविकरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७७		2077-02-05

३	सिस्ने गाउँपालिकाको सेनेटरी प्याड (वितरण तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७६	2077-02-05	2077-02-05
४	सिस्ने गाउँपालिका भित्रका नदीजन्य पदार्थको उपयोग तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७	2077-03-26	2077-04-27
५	सिस्ने गाउँपालिकाको खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७	2077-04-01	2077-04-02
६	सिस्ने गाउँपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको ऐन, २०७७	2077-04-01	2077-04-02
७	छाडा चौपाया नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७७	2077-05-01	2077-05-02
८	सिस्ने गाउँपालिकाको लैंगिक हिंसा निवारण कोष संचालन मापदण्ड , २०७७	2077-05-29	2077-05-30
९	सिस्ने गाउँपालिकाको युवा विकास केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि: २०७७	2077-05-29	2077-05-30
१०	सिस्ने गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७७	2077-05-29	2077-05-30
११	सिस्ने गाउँपालिकामा जलस्रोतको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको नियमावली-२०७७	2077-06-26	2077-06-26

१२	सिस्ने गाउँपालिकाको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०७७	2077-06-26	2077-06-27
१३	सिस्ने गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन कार्यविधि, २०७७	2077-08-09	2077-08-10
१४	सिस्ने गाउँपालिकाको कमलदह संरक्षण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७	2077-09-29	2077-09-30
१५	सिस्ने गाउँपालिकाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७७	2077-11-19	2077-11-20
सिस्ने गाउँपालिका , रुकुम पूर्वबाट २०७८ मा प्रकाशित भएका कार्यविधि, मापदण्ड हरु:			
क्र.स.	नाम	सभा/कार्यपालिकाबाट प्रमाणित मिति	राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति
१	सिस्ने गाउँपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७८	2078-01-21	2078-01-23
२	सिस्ने गाउँपालिकाको स्थानीय राजस्व परामर्श समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७८	2078-01-21	2078-01-23

३	सिस्ने गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन २०७८	2078-03-10	2078-03-11
४	सिस्ने गाउँपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको ऐन २०७८	2078-01-14	2078-01-15
५	सिस्ने गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ को सेवा र कार्यहरूको लागि स्थानीय सञ्चित कोषबाट केहि रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन	2078-03-31	2078-04-03
६	सिस्ने गाउँपालिका मर्मत सम्भार कोष संचालन कार्यविधि, २०७८	2078-04-01	2078-04-04
७	सिस्ने गाउँपालिकाको निजि जग्गाको ढुङगा, गिट्टि, बालुवा, माटो आदि उत्खनन संकलन तथा ढुवानी व्यवस्थित गर्ने सम्बन्धमा बनेको कार्यविधि, २०७८	2078-09-24	2078-09-25
८	सिस्ने गाउँपालिकाको नारी बचत कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७८	2078-09-24	2078-09-25
९	सिस्ने गाउँपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाई र स्वच्छता सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७८	2078-09-24	2078-09-25

१०	सिस्ने गाउँपालिकाको भूमि ऐन, २०७८	2078-09-24	2078-09-25
११	सिस्ने गाउँपालिकाको कृषि तथा पशुपन्छी ऐन, २०७८	2078-09-24	2078-09-25
१२	सिस्ने गाउँपालिकाको वन व्यवस्थापन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०७८	2078-09-24	2078-09-25
१३	सिस्ने गाउँपालिकाको खानेपानी गुणस्तर अनुगमन कार्यविधि, २०७८	2078-11-16	2078-11-17
१४	सिस्ने गाउँपालिकाको सुरक्षित खानेपानी युक्त समुदाय कार्यविधि , २०७८	2078-11-16	2078-11-17
१५	सिस्ने गाउँपालिकाको सुशासन कार्यविधि, २०७८	2078-12-28	2078-12-29
१६	सिस्ने गाउँपालिकामा रहेका शहिद परिवारको सम्मानका लागि सेयर खरिद कार्यविधि, २०७८	2078-12-28	2078-12-29
सिस्ने गाउँपालिका , रुकुम पूर्वबाट २०७९ मा प्रकाशित भएका ऐन कार्यविधि, मापदण्डहरु:			

क्र.स.	नाम	सभा/कार्यपालिकाबाट प्रमाणित मिति	राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति
१	सिस्ने गाउँपालिकाको कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७९	२०७९/०४/०१	२०७९/०४/०३
२	सिस्ने गाउँपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको ऐन, २०७९	२०७९/०४/०१	२०७९/०४/०३
३	सिस्ने गाउँपालिकाको अटो तथा इलेक्ट्रिक रिक्सा संचालन , व्यवस्थापन तथा नियमन सम्बन्धि कार्यविधि , २०७९		२०७९/०५/०१
४	पशु सुत्केरी भत्ता (भैंसीलाई) अनुदान सञ्चालन कार्यविधि २०७९		२०७९/०५/०१
५	खानेपानी उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि , २०७९		२०७९/०९/०१
सिस्ने गाउँपालिका , रुकुम पूर्वबाट २०८० मा प्रकाशित भएका ऐन कार्यविधि, मापदण्डहरु			
क्र.स.	नाम	सभा/कार्यपालिकाबाट प्रमाणित मिति	राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति

१	सिस्ने गाउँपालिकाका विभिन्न पदहरूको स्थायी /अस्थायी /करार सेवामा पदपुर्तिको लागि सन्चालन गरिने परीक्षामा खटिने कर्मचारीहरूको सेवा सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०८१	25/०9/2080	२०८०/०६/२९
2	सिस्ने गा.पा. को नगर प्रहरी सन्चालन सम्बन्धी ऐन,2080	3/10/2080	२०८०/०५/१०
३	सिस्ने गाउँपालिकाको भवन निर्माण मापदण्ड तथा नक्सा पास कार्यविधि , २०८०	9/26/2080	9/26/2080
४	सिस्ने गाउँपालिकाको आधारभुत तह कक्षा ८ उतीर्ण परिक्षा सन्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, 2080	10/27/2080	२०८०/१०/२७
५		10/27/2080	२०८०/१०/२७
६			
सिस्ने गाउँपालिका , रुकुम पूर्वबाट २०८१ मा प्रकाशित भएका ऐन कार्यविधि, मापदण्डहरू:			
क्र.स.	नाम	सभा/कार्यपालिकाबाट प्रमाणित मिति	राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति
१	नगर प्रहरी सेवा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	२०८१/०१/३०	२०८१/०१/३०

2	एक वडा एक उत्पादन तथा प्रवर्द्धन कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८१	२०८१/०१/३०	२०८१/०१/३०
३	विपन्न वर्गका लागि आर्थिक सहायता कार्यविधि , २०८१	२०८१/०१/३०	२०८१/०१/३०
४	सार्वजिक खरिद नियमावली , २०८१	२०८१/०१/३०	२०८१/०१/३०
५	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली , २०८०	२०८१/०१/३०	२०८१/०१/३०
६	वार्षिक योजना/ कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन , २०८०	२०८१/०१/३०	२०८१/०१/३०
७	सिस्ने गा.पा.को स्थानीय तहको राजस्व सुधार योजना निर्माण प्रारूप, २०८०	२०८१/०१/३०	२०८१/०१/३०
८	सिस्ने गा.पा.को विपद् मापदण्ड, २०८१	२०८१/०१/३०	२०८१/०१/३०
९	सिस्ने गाउँपालिकाको कमलदह संरक्षण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१	२०८१/०१/३०	२०८१/०१/३०
१०	सिस्ने गाउँपालिकौ पर्यटन विकास समिति (गठन तथा परिचालन)कार्यविधि, २०८१	२०८१/०१/३०	२०८१/०१/३०
११	सिस्ने गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स सेवा सन्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१	१५/०८/२०८१	२०८१/०२/३०
१२	सिस्ने गाउँपालिकाको आपत्कालिन बाल उद्धार कोष व्यवस्थापन र संचालन कार्यविधि, २०८१	१३/०६/२०८१	१५/०६/२०८१

१३	सिस्ने गाउँपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोष संचालन निर्देशिका, २०८१	१३/०६/२०८१	१५/०६/२०८१
१४	सिस्ने गाउँपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तापनालाई कार्यान्वयन गर्न बनेको ऐन, २०८१	२६/०३/२०८१	२६/०३/२०८१
१५	सिस्ने गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखापरिक्षकको आचारसंहिता, २०८१	१५/०८/२०८१	२०८१।०८।१५
१६	सिस्ने गाउँपालिकाको कृषी तथा पशुपन्छी, मत्स्य सेवा फर्म तथा समुह दर्ता एवं नविकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	२०८१।०८।०५	२०८१।०८।१५
१७	सिस्ने गाउँपालिकाको कृषी विकास कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी मापदण्ड, २०८१	२०८१।०८।०५	२०८१।०८।१५
१८	सिस्ने गाउँपालिकाको लेखा समितिहरूको लागी कार्य सन्चालन मानक, २०८१	२०८२।०८।०५	२०८१।०८।१५
१९	सिस्ने गाउँपालिको नागरिक बजेट निर्देशिका, २०८१	२०८१।०८।०५	२०८१।०८।१५
२०	सिस्ने गाउँपालिकाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यविधि, २०८१	२०८१।०९।२८	२०८१।०९।३०
२१	सिस्ने गाउँपालिकाको गुनासो सम्बोधन तथा सुझाव व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१	२०८१।०९।२८	२०८१।०९।३०

२२	सिस्ने गाउँपालिकाको गाउँपालिका स्तरीय कृषक पुरस्कार कार्यक्रम सन्चालन कार्यविधि, २०८१	२०८१ ०९ २८	२०८१ ०९ ३०
२३	सिस्ने गाउँपालिकाको स्थानीय पुर्वाधार मर्मत सम्भार कोष सन्चालन कार्यविधि, २०८१	२०८१ ०९ २८	२०८१ ०९ ३०
२४	सिस्ने गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१	२०८१ ०९ २८	२०८१ ०९ ३०
२५	सिस्ने गाउँपालिकाको पुर्वाधार आयोजना संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०८१	२०८१ ०९ २८	२०८१ ०९ ३०
२६	सिस्ने गाउँपालिकाका विभिन्न तयारी कक्षा सन्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	२०८१ १२ १७	२०८१ १२ १७
२७	सिस्ने गाउँपालिकाको उन्नत जातको बोयर बोका विवरण मापदण्ड, २०८१	२०८१ १२ १७	२०८२ ०१ १५
२८	स्थानीय तहको वेरुजु फल्लोर्योट निर्देशिका, २०८१	२०८१ / ०९ / ३०	२०८१ / ०९ / ३०
सिस्ने गाउँपालिका , रुकुम पूर्वबाट २०८२ मा प्रकाशित भएका ऐन कार्यविधि, मापदण्डहरु:			
१	सिस्ने गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२	२०८२ ०९ २२	२०८२ ०९ २३

२	सिस्ने गाउँपालिकाको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि,संसोधन २०८२	२०८२।०१।२२	२०८२।०१।२२
३	सिस्ने गाउँपालिकाको रोजगार संवाद मञ्च सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०८२	२०८२।०३।०४	२०८२।०३।०४
४	सिस्ने गाउँपालिकाको श्रम तथा आप्रवास निती,२०८२	२०८२।०३।२४	२०८२।०३।२७
५	सिस्ने गाउँपालिकाको आर्थिक कार्य तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन,२०८२	२०८२।०३।२४	२०८२।०३।२७
५	सिस्ने गाउँपालिकाको बालबालिका तथा समावेशी शिक्षा रणनीति,२०८२	२०८२।०३।२४	२०८२।०३।२७
६	सिस्ने गाउँपालिकाको बालबालिकाको बालबालिबा तथा समावेशी सन्चालन गठन तथा सन्चालन सम्बन्धी मापदण्ड २०८२	२०८२।०३।२४	२०८२।०३।२७
७	सिस्ने गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकाले सरकारी जग्गा लिजमा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यविधि २०८२,	२०८२।०५।१८	२०८२।०५।२७
८	सिस्ने गाउँपालिकाको बेरुजु फर्स्यौट कार्यविधि २०८२	२०८२/०९/२४	२०८२/०९/२४

९	सिस्ने गाउँपालिकाको गाउँ सभा सचिवालय स्थापना तथा सञ्चालन कार्यविधि २०८२	२०८२/०९/२४	२०८२/०९/२४
१०	सिस्ने गाउँपालिकाको लेखा समिति गठन तथा संचालन कार्यविधि २०८२	२०८२/०९/२४	२०८२/०९/२४
११	सिस्ने गाउँपालिकाको स्थानीय_आर्थिक_कार्यविधि_ऐन_मस्यौदा २०८२	२०८२/०९/२४	२०८२/०९/२४

आ.व.२०८२/८३ को दोस्रो त्रैमासिक शाखागत विवरण:

राजस्व ईकाई:

सिस्ने गाउँपालिका कार्यालय राजस्व शाखाको २०८२ माघ देखि चैत्र महिनाको तेस्रो त्रैमासिक प्रगति विवरण तपशिल बमोजिम रहेको व्यहोरा अनुरोध छ।

तपशिल

क्र.स.	राजस्व संकलन गर्ने कार्यालय	संकलित राजस्व	कैफियत
१.	सिस्ने गाउँपालिका राजस्व शाखा	रु १२,७४,२१३.७६	आन्तरिक राजस्व
२.	सिस्ने गाउँपालिका राजस्व शाखा	रु ८,०३,६७८.००	विभाज्य कोष
३.	सिस्ने गाउँपालिका १ नं वडा कार्यालय	रु	हाल सम्म ईन्ट्री नभएको
४.	सिस्ने गाउँपालिका २ नं वडा कार्यालय	रु	हाल सम्म ईन्ट्री नभएको

५.	सिस्ने गाउँपालिका ३ नं वडा कार्यालय	रु ३०,०२७.१०	
६.	सिस्ने गाउँपालिका ४ नं वडा कार्यालय	रु ५४,७१३.९७	
७.	सिस्ने गाउँपालिका ५ नं वडा कार्यालय	रु १,२८,८६९.९६	
८.	सिस्ने गाउँपालिका ६ नं वडा कार्यालय	रु १,३५,०९८.९६	
९.	सिस्ने गाउँपालिका ७ नं वडा कार्यालय	रु ३६,५२३.५४	
१०.	सिस्ने गाउँपालिका ८ नं वडा कार्यालय	रु १,६८,३६४.५०	
जम्मा		रु २६,३१,८२९.७९	

कृषि शाखा:

आ.व २०८२/८३ को तेस्रो चौमासिक प्रगती

कृषि विकाश शाखा

क्र स	कार्यक्रमको नाम	क्रियाकलाप	भौतिक प्रगती %	वित्तीय प्रगती%
१	मागमा आधारित कृषि कार्यक्रम	कार्यक्रम सम्झौता सम्पन्न भुक्तानीको चरणमा	१००	१०
२	बिउ बितरण	तरकारीको बिउ बितरण	१००	५०
३	बगैचा व्यवस्थापन कार्यक्रम	सुन्तला व्यवसायी कृषकहरुलाई BORDO PASTE बितरण	१००	५०
४	प्राङ्गारिक खेती तालिम	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयसँग समन्वयनमा	१००	०
५	स्याउ खेती सम्बन्धी तालिम	गैरसरकारी संस्था संगको समन्वयनमा	१००	

अल्पकालिन सुरक्षित आवास गृह सेफहाउस बाट दिएका सेवाहरु २०८२/१२/३० गते सम्मको प्रतिबेदन

अल्पकालिन सुरक्षित आवासगृह वा सेवा केन्द्र के हो ? सरकारले स्थापना गरेको घरेलु तथा लैंगिक हिंसा पिडितहरुको निशुल्क मनोपरामर्श गास बास कपास स्वास्थ्य उपचार कानुनि उपचार लागि ब्यबस्था गरिएको अल्पकालिन आश्रय स्थल हो । नेपाल सरकारले यी सेवा केन्द्रहरु विभिन्न स्थानहरुमा स्थापना गरेको छ । पांचथर, सुनसरी ,सोलुखुम्बु , सप्तरी, सर्लाही, मकवानपुर , नवलपरासी ,तनहू ,काभ्रे पलाञ्चोक, बागलुङ ,जुम्ला, दाङ ,बर्दिया, डोटी ,र कञ्चनपुर, मा स्थापना भएका छन । रुकुम पुर्बमा पनि घरेलु तथा लैंगिक हिंसा पिडीतहरुका लागि अल्पकालि सुरक्षित आवासगृह (सेफहाउस) संचालन छ । भने रुकुम पुर्ब जिल्ला अस्पतालमा पनि हिंसा प्रभावित सेवाका लागि एकटोर संकट ब्यबस्थापन केन्द्र स्थापना भई नि शुल्क सेवा दिदै आईरहेको छ ।

यस कार्यालय बाट सेवा प्रदान गरिएका सेवाहरु ।

जम्मा १५ जना

महिला १५ जना

प्रभावितहरुको उमेर समुह

१९ वर्ष मसनिका १ जना

४९ वर्ष मुनिका १२ जना

५० वर्ष माथिका ३ जना

हिंसाका प्रकारहरु यसप्रकार रहेका छन् ।

शारीरिक हिंसा : २ जना

मानसिक हिंसा : ७ जना

जर्बजस्ती करनि २ जना

सम्बन्धबिच्छेद १ जना

स्रोतसाधन बाट बन्चित १ जना

अन्य २ जना

हिंसा प्रभावितहरुको जातजाति

दलित ८ जना

जनजाति ७ जना

ब्रह्मन् क्षेत्रि छैन ।

हिंसा प्रभावित सेवाग्राहिहरु सिफारि भई आएका कार्यालयहरु र पठाएका कार्यालयहरु यस प्रकार रहेका छन् ।

न्यायिक समिति २ जना

ocmc ३ जना

वडाकार्यालय ३ जना

जिल्ला प्रहरी कार्यालय ५ जना

अदालत १ जना

अन्य ४ जना

फलोप ५ जना

घरमा पुर्नस्तापमा भएका हिंसा प्रभावित सेवाग्राहिहरु १५ जना

यस समयमा हिंसा प्रभावितहरुलाई बितरण गरिएका मर्यादित साहेता सामाग्रिहि १२ जना

यस समयमा सेफहाउसमा बसेका हिंसा प्रभावित सेवाग्राहिहरु ९ जना

माथि उल्लेखित हिंसा प्रभावितहरुलाई समस्या र आवश्यकता अनुसार विभिन्न सरकारी तथा गैसरकारी कार्यालयहरुमा समन्वय सहकार्य गरीएको छ ।

घरेलु तथा लैगिक हिंसा भएमा उजुरी दिने निकायहरु:

गाउँपालिका न्यायिक समिति :

वडा मेलमिलाप समिति :

प्रहरी कार्यालय जिल्ला प्रहरी कार्यालय प्रहरी चौकीहरु :

अदालत :

राष्ट्रिय महिला आयोग :

जस्ता कार्यालयहरुमा उजुरी दिन सकिन्छ ।

रोजगार सेवाकेन्द्र:

- १२ जना पुरुष व्यक्तिलाई श्रम स्विकृतिको लागि सहजिकरण गरिएको
- २ जना विद्यार्थीलाई वैदेशिक रोजगार सन्तती छात्रवृत्ति वैदेशिक रोजगारबोर्ड सँग समन्वय गरी क्षतिपूर्तिका लागि प्रक्रिया अगाडी बढाएको
- रोजगारीमा खट्टिनुपूर्वक अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरेको
- रोजगारी सिर्जना तर्फका ८ वटा आयोजना सम्झौता गरिएको
-

➤ सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम(SaMi)

- ३२७ जना व्यक्तिलाई सुरक्षित वैदेशिक रोजगार सम्बन्धि सूचना प्रवाह गरेको
- समुदाय स्तरमा सुरक्षित वैदेशिक रोजगार सम्बन्धि अभिमुखिकरण तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको
- १९ जना मनोसामाजिक समस्या भएका व्यक्तिलाई मनोसामाजिक परामर्शकर्ताद्वारा परामर्श दिई ७ वटा केश क्लोज गरिएको र १२ वटा केश रनिङ्ग फ्लो अप रहेको
- जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला प्रहरी कार्यालय, पालिका स्थित जनप्रतिनिधि, न्यायिक समिति, मेलमिलापकर्ता र विषयगत समितिसँग सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी अभिमुखिकरण तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको

महिला तथा बालबालिका शाखा:

महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरीक शाखा अन्तर्गतका त्रैमासिक २०८२ माघ देखि २०८२ चैत्र मसान्त सम्मका क्रियाकलापहरू

- जेष्ठ नागरीक परीचय पत्र वितरण नियमित
- लागु पदार्थ दुर्व्यसनि बिरुद्ध र बालविवाह न्यूनिकरण सम्बन्धमा अन्तरक्रिया कार्यक्रम वडास्तरीय ४ वडामा
- महिला बिरुद्ध हुने सबै प्रकारका भेदभाव उन्मुलन गर्ने महासन्धि सम्बन्धमा अभिमुखिकरण कार्यक्रम

- अपांगता भएका व्यक्तिहरुको परिचय पत्र वितरण समन्वय समितिको बैठक तथा परिचय पत्र वितरण शिविर अन्तरगत
- नियमित हिंसा पिडित व्यक्तिहरूसंग छलफल तथा भेटघाट
- नियमित बैठक तथा अन्तरक्रिया

कानून ईकाई

चालु आ.ब . २०८१।०८२ का माघ महिनादेखि न्यायिक समीक्षा समक्ष दर्ता भएका उजुरीहरु :

१ दर्ता भएका जम्मा उजुरी संख्या	६
जग्गा सम्बन्धी ववाद	२
लेनदेन सम्बन्धी ववाद	१
जग्गा सम्बन्धी	१
घरेलु हिंसा सम्बन्धी	२
२ मलापत्रको माध्यमबाट फच्यौट भएका उजुरी संख्या	४ वटै भएका

३ मलापत्र गर्न बाँकी

२ वटा बाँकी

३ महिनामा निर्माण भएका कानुहरु ८

ऐन	१
कार्यविधि	४
मापदण्ड	१
रणनिति	१
निति	१

पुर्वाधार शाखाबाट भएका कामहरु:

- ❖ बोल पत्र खरिद: बोल पत्र प्रकाशन मार्फत २० ओटा योजनाहरु मध्य १९ ओटा योजनाहरुको सम्झौता भै ४ ओटा योजना निर्माण सम्पन्न भएको र बाँकी योजनाहरुको निर्माण कार्य भै रहेको छ।
- ❖ शिलबन्दी दर भाउ पत्र: शिलबन्दी दर भाउ पत्र मार्फत ६ ओटा योजना मध्य ३ ओटा योजनाको सम्झौता भै सम्पन्न भएको र बाँकी योजनाको सम्झौता हुने चरणमा रहेको।

- ❖ नदिजन्य पदार्थ: नदिजन्य पदार्थ (ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा) उत्खनन, संकलन तथा बिक्रि बितरण सम्बन्धी विद्युतिय माध्यम (Online System-eGP) बाट सूचना प्रकाशित गरि ठेक्का सम्झौता बमोजिम रकम रू २९,८६,१७८/०० (मू.अ.क. बाहेक) संकलन गरि सकेको।
- ❖ विपद् व्यवस्थापन: विपद् व्यवस्थापन तर्फ यस आ.व.मा हावाहुरी, असिना पानी लगायतका विपद् जन्य घटनाबाट अन्न बालिमा क्षति भएका ३२४ घर धुरीलाई खाद्य सामग्री वितरण तथा आगलागी, बाढी पहिरोबाट क्षति भएका १७ घर धुरी नगद राहत वितरण गरीयो।

प्रशासन योजना तथा अनुगमण शाखाबाट भएका कामहरु:

- कर्मचारिको क्षमता विकास तालिम
- स्वास्थ्य र गणक सम्बन्धि करार कर्मचारिको परिक्षा सञ्चालन
- सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रम गरेको
- कर्मचारी पदपुर्ति सम्बन्धी कार्य लगायतका दैनिक प्रशासनका कार्यहरु गरेको ।
- योजना तर्फ उपभोक्ता समिति मार्फत १५० र निर्माण व्यवसायी मार्फत २० वटा योजना हरु कार्यन्वयनमा आएको ।

स्वास्थ्य शाखाको आ व २०८२/८३ गते सम्मको प्रगति

आ व २०८२ ०८३ को माघ महिना देखि चैत्र महिना सम्म स्वास्थ्य शाखा बाट गरिएका कार्यको विवरण तपशिलमा उल्लेख भए बमोजिम रहेको छ

सि नं	कार्य गरेको विवरण	जना	रकम	कै
१	स्वास प्रस्वास (COPD) सिफारिश	०	०	
२	विपन्न नागरिक सिफारिस	४	-	
३	मृगौला रोग पक्षाघात र क्यानसर रोगले पाउँन रु ५००० प्रति महिना	२६	३९००००	
४	विपन्न नागरिकले गा पा बाट पाउँने यातायात रकम र सिफारिस	७	१४५०००	
५	PNC Home VISIT अभिमुखिकरण	२२	६७०००	
६	Hp खोप संचालन अभिमुखिकर भ्याक्सिन्टरको तालिम र विधालयमा ६ कक्षाका छात्रा र १० बर्ष उमेरका विधालय बाहिरका लाई खोप लगाएको	१३२	२५२०००	
७	PAMS-V2 र मासिक बैठक	४४	६८०००	
८	नारी वचत	१२	६००००	
९	समुदायमा क्षयरोगका विरामक खोजपड्ताल कार्यक्रम संचालन	५०	१२५०००	
१०	एकिकृत स्वास्थ्य शिविर संचालन			

शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको दोस्रो त्रैमासिक प्रगति विवरण २०८२

शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको आ.व २०८२।०८३ को वित्तिय प्रगति विवरण माघ देखी चैत्र सम्म

क्र.सं	कार्यक्रम/आयोजनाको नाम	खर्च शिर्षक	विनियोजन	खर्च	खर्च प्रतिशत	लक्ष्य	कैफियत
१	आधारभुत तहका शिक्षकहरूको तलब	२११११	८६५०००००	२०४७६१२४	२३.६७	१००	
१	माध्यमिक तहका शिक्षकको तलब भत्ता	२११११	२७१०००००	७१३२६०१	२६.३२	१००	
२	प्रारम्भिक बालविकास सहजकर्ता तथा विद्यालय कर्मचारीको पारिश्रमिक	२११११	१११४५०००	२३४७४६६	२१.०६	१००	
१०	माध्यमिक तहका अनुदान शिक्षकको तलब भत्ता सिकाइ अनुदान	२५३११	११५४४०००	३०१४५४१	२६.११	१००	
११	आधारभुत तहका शिक्षकहरूको तलब भत्ता सिकाइ अनुदान	२५३११	३६९२०००	८२३२०७	२२.३	१००	
१२	तोकिएका विद्यालयमा दिवा	२११२२	१०६१८०००	३७५८४६७	३५.४	१००	

	खाजा						
१३	राष्ट्रपती रनिड शिल्ड प्रतियोगिता सम्पन्न	२२५२९	१८०००००	बाँकी		100	भुक्तानी बाँकी
१४	वार्षिक परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन	२२५२९	१००००००	बाँकी		100	भुक्तानी बाँकी
१५	गा पा अनुदान शिक्षक कर्मचारीका लागि तलब भत्ता	२११११	३३००००००	७१८५६५३	२१.७७	100	
१६	प्रधानाध्यापक बैठक	२२५२९	४०००००	१३५५००	३३.८८	100	
	जम्मा					100	

पशुपन्छी विकास शाखा

कार्यक्रम विवरण	इकाइ	परिमाण
कृत्रिम गर्भाधान सेवा		
भैसी	संख्या	११
उपचार सेवा		
सि.आर.डी	"	१२७१
सेतो छेर्ने	"	१७९५
निमोनिया	"	१६४

पखाला	"	५२
थुनेलो	"	५
खोकी	"	६६
पेट ढाडिने	"	९
कमजोरी	"	१६४
मेजर सर्जिकल उ.सेवा		
पिलो	"	५
माइनर सर्जिकल उ.सेवा		
घाउ, खटिरा	"	२६
बन्ध्याकरण	"	४१
गाइनोकोलोजिकल उपचार		
डिस्टोक्रिया	"	६
साल अडिकने	"	२
परजिवि नियन्त्रण		
आन्तरिक परजिवी	"	११४५
बाह्य परजिवी	"	६२३
खोप सेवा		
पि.पि.आर	"	२४००
जम्मा उपचार गरिएका पशुपन्छि संख्या		७७८५

पञ्जिकरण शाखा:

वडा नं.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध बिच्छेद	ववाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	जम्मा
	पुरुष	महिला	लङ्ग	जम्मा	पुरुष	महिला	लङ्ग	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	
१	१४	१०		२४	२	१		३		८						३५
२	२	५		७	१	२		३		९						१९
३	५	४		९	२	२		४		४	१	२				१८
४	१०	११		२१	२	१		३		६			१	४		३१
५	९	१०		१९	२			२	२	६	१	४	१	२		३१
६	४	१३		१७		२		२		६	१	४	१	४		२७
७	२	३		५						३						८
८	९	९		१८	२	२		४	२	५			२	८		३१
जम्मा	५५	६५	०	१२०	११	१०	०	२१	४	४७	३	१०	५	१८	०	२००

सामाजिक सुरक्षा भत्ता

	तेस्रो त्रैमासिक				
	वितरण गरेको रकम	कायम संङ्ख्या	रकम	वितरण गरेको संङ्ख्या	वितरण गरेको रकम
अन्य जेष्ठ	११८२४०००	९७९	११७३३३१०	९७९	११७३३३१०

नागरिक भत्ता					
जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	१०५८९२८	१३५	१०७७३००	१३५	१०७७३००
जेष्ठ नागरिक एकल महिला	१२५०२००	१५७	१२५२८६०	१५७	१२५२८६०
जेष्ठ नागरिक क्षेत्र तोकिएका	०	०	०	०	०
विधवा	२०४५५४०	२६३	२०७२८४९	२६३	२०७२८४९
पूर्ण अपाङ्गता भत्ता	४१८९५०	३५	४१८९५०	३५	४१८९५०
अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता	६७८८३२	१०७	६८३०८८	१०७	६८३०८८
क्षेत्र तोकिएका बालबालिका	२६१८९१८	१७०९	२६०७३३४	१७०९	२६०७३३४

लोपन्मुख बालबालिका	०	०	०	०	०
दलित बालबालिका	३९७३०५	२६७	४०६००६	२६७	४०६००६
लोपन्मुख जाति	०	०	०	०	०
जम्मा	२०२९२६७३	३६५२	२०२५१६९७	३६५२	२०२५१६९७

बहुक्षेत्रिय पोषण कार्यक्रम

आ.व.२०८२/०८३ तेस्रो त्रैमासिकमा बहुक्षेत्रिय पोषण कार्यक्रम इकाई बाट भएका कामहरु:

- वडा नं.- ७ का ४३ जना सुनौला १००० दिनका आमाहरुको तथ्यांक संकलन, वडा नं.- ८ का १९४ जना आमा र सिस्ने गाउँपालिका २ का १७८ जना सुनौला १००० दिनका आमाहरुको तथ्यांक संकलन गरियो ।
- बहुक्षेत्रिय पोषण कार्यक्रम संग सम्बन्धित सरोकार निकायहरु संग भेटघाट गरियो
- सिस्ने गाउँपालिका तथा सिस्ने गाउँपालिका को कार्यलयमा मा पोषण कर्णर स्थापना गरियो ।
- प्रदेश स्तरबाट दिएका goggle forms हरु भर्ने ।

- संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय को आयोजनामा क्षमता विकास तालिममा सहभागी तथा आफ्नो स्थानिय तहको बार्षिक कार्ययोजना प्रस्तुतिकरण ।
- पोषण प्रोफाईल अध्याबिधिक गर्दै ।

आर्थिक प्रशासन शाखा

कुल बजेट: ६२,५१,७६,४६२ ।-

चालु तर्फ बजेट: ४२,३३,२०,४६२ ।-

पुजिँगत तर्फ बजेट: २०,१८,५६,००० ।-

हालसम्म चालु खर्च: (५६.२७%)

पूजिगत खर्च: (१८.७९%)

जम्मा खर्च : ४३.३९%