बर्ष : १ अंक : १ १८ कार्तिक २०७७

हेल्लो इस्मा

ई - पेपर त्रैमासिक

इस्मा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
इस्मा रजस्थल, गुल्मी
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

इमेल - ismaruralmunicipality@gmail.com, ito.ismamun@gmail.com
वेभसाइट- www.ismamun.gov.np
अडियो नोटिस बोर्ड - 1618070707901

शुभकामना

इस्मा गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम मा सुशासन कायम गरी भ्रष्टाचारमा शुन्य सहनशीलताको नीति अवलम्वन गरेको र गाउँपालिकाले सम्पादन गर्ने हरेक क्रियाकलापहरु पारदर्शी, जनउत्तरदायी एवं जनहितकारी बनाउन गाउँपालिकावासी एवं सरोकारवाला सवैलाई सुसूचित गराउन गाउँपालिकाको समग्र गतिविधि समेटिएको सूचनामूलक पत्रिका "हेल्लो इस्मा इ-पेपर त्रैमासिक" प्रकाशन गर्न लागिएको हो । यस किसिमको प्रकाशन बाट जनतामा सूचना प्रवाह भई आफ्नो गाउँपालिकाको विभिन्न गतिविधिहरुको बारेमा जानकार हुन पाउने अवस्था सिर्जना हुनेछ । गाउँपालिकाको मुख्य उद्देश्य भनेकै पालिकावासी नागरिकहरुलाई सहज र सुलभ सेवा प्रवाह र दिगो एवं गुणस्तरीय विकास निर्माण मार्फत सुखी र समृद्द गाउँपालिका बनाउने रहेको हुँदा उक्त पुनित कार्यमा आम नागरिकको रचनात्मक सहयोग, सल्लाह र सुझावको अपेक्षा गर्दछु । यस "हेल्लो इस्मा इ- पेपर त्रैमासिक" पत्रिकाले गाउँपालिकावासी सम्पूर्ण नागरिकहरु एवं आम सरोकारवालाहरु गाउँपालिकाको सम्पूर्ण गतिविधिहरु प्रति सुसूचित हुने अवसर प्रदान गर्नेछ भन्ने अपेक्षाको साथ प्रस्तुत पत्रिकाको सफलताको शुभकामना व्यक्त गर्दछु ।

लक्ष्मण बहादुर बिष्ट
अध्यक्ष

दुई शब्द

इस्मा गाउँपालिकाको आवधिक गाउँ विकास योजना २०७५/०७६-२०७९/०८० को दीर्घकालिन सोंच "कृषि, रोजगार, पर्यटन र पूर्वाधार, समतामूलक इस्मा समृद्दिको आधार" एवं इस्मा गाउँपालिकाको आ.व. २०७७/०७८ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम लाई केन्द्र विन्दुमा राखेर गाउँपालिकाको समष्टिगत जनकेन्द्रित विकास, सुशासन, सामाजिक समावेशीकरण, वालमैत्री, अपाङ्गमैत्री एवं लक्षितवर्ग मैत्री र सहकारीमैत्री विकास पद्दति अनुरुप अगाडि बढ्दै यस गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडाध्यक्ष लगायत सम्पूर्ण जनप्रतिनिधिहरु पवित्र अठोटका साथ लक्ष्य हासिल गर्न प्रयासरत रहेको र उहाँहरुको उक्त अठोटलाई कार्यान्वयनमा उतार्न यस गाउँपालिकाका कर्मचारीहरुको पूर्णरुपमा साथ रहेको व्यहोरा प्रकट गर्न चाहन्छु ।

जनताका प्रतिनिधि र जनताका सेवक राष्ट्रसेवक कर्मचारी वर्गले जनताकै लागि गर्ने हरेक क्रियाकलापहरुको बारेमा लाभग्राही वर्ग, एवं सो सँग सरोकार राख्ने सम्पूर्ण सरोकारवालाहरु गाउँपालिकाले गरेका र भावी दिनमा गर्ने हरेक क्रियाकलापहरुको बारेमा जानकार हुन पाउनु र सकारात्मक सुझाव दिन पाउनु नागरिकको सूचनाको हक सम्वन्धी अधिकार र दायित्व पनि हो । आफूले गरेका हरेक क्रियाकलापहरु के कति रुपमा जनहितमा रहे भन्ने सन्दर्भमा जनअनुमोदित रहनु र भावी क्रियाकलाप के कसरी अगाडि बढाउँदा बढी भन्दा बढी जनहितकारी हुन सक्छ भनी समय समयमा सरोकारवाला समक्ष सूचना प्रवाह गर्नु जुनसुकै संस्थाको प्रमुख दायित्व हो । यसै मूलमन्त्रलाई आत्मसात गरी यस वर्ष देखि गाउँपालिकाले "हेल्लो इस्मा इ पेपर त्रैमासिक" नामक त्रैमासिक सूचनामूलक पत्रिका प्रकाशन गर्न थालेको छ । जस्को कारण गाउँपालिकाका विभिन्न शाखा मार्फत सम्पादन हुने विभिन्न क्षेत्रगत कार्यक्रम तथा क्रियाकलापहरुको बारे सरोकारवाला सुसूचित हुने र कर्मचारीहरुमा कार्यजिम्मेवारीवोध, जवाफदेहिता, जनउत्तरदायित्व एवं पारदर्शी भावना अभिवृद्दि हुन गई अन्ततोगत्वा समग्र विकास निर्माण र प्रशासन क्षेत्रमा सकारात्मक फड्को मार्ने अपेक्षा गरिएको छ । प्रस्तुत त्रैमासिक पत्रिका हाम्रो प्रथम प्रयास रहेको हुँदा केहि कमीकमजोरीहरु अवश्य रहेको हुन सक्छ सो मा यहाँहरुको रचनात्मक सुझावको अपेक्षा राख्दै आगामी दिनमा अरु परिष्कृत गर्दै लैजाने अभिलाषाका साथ अहिलेलाई ओझेल पर्न चाहन्छु ।

(नारायण महत)
नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

विषय सुचिः

शिर्षक **पेज नं.**

इस्मा गाउँपालिकाको परिचय- 1

ऐतिहासिक पृष्ठभूमि 1

गाउँपालिकामा समावेश भएका वडाहरुः 1

इस्मा गाउँपालिकाको सिमानाः 2

इस्मा गाउँपालिकाको क्षेत्रफल र जनसंख्याः 2

गाउँपालिकाको प्रशासकीय सिमानाः 2

गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार 3

गाउँपालिकाको संगठन संरचना 5

गाउँपालिकामा रहने कर्मचारी संख्या 6

गाउँपालिकाको शाखा र जिम्मेवारी अधिकारी 6

गाउँपालिकामा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण 7

श्रावण देखी असोज सम्म सम्पादन गरिएका मुख्य क्रियाकलापहरुः 12

१. संविधान दिवस संगै पूर्ण अनलाइन घटना दर्ता उक्त गाउँपालिका घोषणा 12

२. व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा व्यवस्थापन प्रणाली (VERSP-MIS) सम्बन्धि प्रशिक्षण कार्यक्रम . 12

..... 12

३. स्थानिय तहको सभा सञ्चालन तथा सभाले कानुन निर्माण प्रकृया विषयक अन्तरकृयात्मक गोष्ठी कार्यक्रम 13

४. गत आ.व. २०७६।०७७ को वार्षिक समिक्षा कार्यक्रम 13

५. जन्मदिनको अवसरमा भिटिएम सहयोग 14

६. यस वर्षको वर्षातको समयमा बाढी तथा पहिरो पिडितहरुको स्थलगत अनुगमन तथा राहत वितरण 14

पुर्वधार विकास 14

सामाजिक विकास 15

शिक्षाः जनशक्ति, विद्यालय संख्या, दरबन्दी, नविनतम कार्यहरु 15

..... 15

स्वास्थ्यः जनशक्ति 16

गाउँपालिकाबाट प्रदान हुने सेवाहरु 17

सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अधिकार 19

२. वडागत राजश्व सम्बन्धी विवरण 28

३. राजश्व सम्बन्धी विवरण 29
४.धरौटी सम्बन्धी विवरण 30
५. आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी 30
क. पूँजीगत खर्च 30
ख. चालु खर्च 30
ग. अन्य कोष 30
६. कर्मचारीहरुको हाजिरी, काज र बिदा सम्वन्धि विवरण 31
सूचनाको हक अन्तर्गत सूचनाको हक माग्ने र पाउनेको विवरणः 34
अनुसूचि-१ 35
जनप्रतिनिधिहरु विवरण 35
अनुसूचि-२ 36
कर्मचारीहरुको विवरण 36

इस्मा गाउँपालिकाको परिचय-

संघिय लोकतान्त्रीक गणतन्त्रात्मक शासन व्यवस्था रहेको दक्षिण एसियाली भूपरिवेष्ठीत प्राकृतिक, सांस्कृतिक, जातिय, धार्मिक एवं राजनीतिक विविधता विचको एकता भएको सुन्दर देश नेपालको लुम्विनी प्रदेश अन्तरगत गुल्मी जिल्लाको उत्तर पश्चिम क्षेत्रमा अवस्थित इस्मा गाउँपालिका ऐतिहासिक पृष्ठमूमिवाट नामाकरण भएको क्षेत्र हो । वाईसे चौविसे राज्यहरु अन्तरगत इस्मा प्रारम्भमा ७०० कुरिया र २४ मौजाले वनेको थियो । शुरुवाति समयमा यस राज्यमा अज्याल जातीको शासन रहेको थियो भने गोरखा राज्यमा विलय हुनुपुर्व ठकुरी जातिको शासन रहेको इतिहासमा पाउन सकिन्छ । वि.सं. १८४३ साल असोज ४ गते इस्मा राज्य गोरखा राज्यमा विलय भएको थियो ।

वि.सं. २०७२ साल असोज ३ गते जारी भएको नेपालको संविधानले व्यवस्था गरेको स्थानिय सरकारको अवधारणा वमोजिम ७५३ स्थानिय तह मध्ये इस्मा गाउपालिका पनि एक हो । यस गाउपालिकाको पुर्वमा मुसिकोट र रेसुङ्गा नगरपालिका, पश्चिममा धुर्कोट र मालिका गाउपालिका, उत्तरमा मुसिकोट नगरपालिका र दक्षिणमा धुर्कोट गाउपालिका रहेका छन् । यस गाउँपालिकामा ६ वटा वडाहरु रकेका छन् । जसमा साबिकको हस्तिचौर गा.वि.स. लाई २ वटा वडा १ र २ मा विभाजन गरिएको छ भने दर्लामचौर, दोहोली, इस्मा रजस्थल, अमरपुर गा.वि.स. हरुलाई क्रमश ३,४,५,६ वडाहरुमा विभाजन गरिएको छ।

यस गाउँपालिकाको कुल क्षेत्रफल ८१.८८ वर्ग कि.मी. रहेको छ भने यहाँको जनसंख्या महिला १२०५६ र पुरुष ८९०८ गरि जम्मा २०९६४(श्रोतः २०६८ को जनगणना) रहेको छ । यसको औषत उचाई समुन्द्री सतहवाट १५०० मी रहेको छ । साविक इस्मा रजस्थल गा.वि.स.को कार्यालय रहेको स्थानमा अस्थायि कार्यालय स्थापना गरी दैनिक सेवा प्रवाह गरिरहेको छ ।

ऐतिहासिक पृष्ठभूमि

नेपालको प्रशासनिक विभाजन अन्तरगत लुम्विनी प्रदेशको गुल्मी जिल्लाको पश्चिमी भेगमा अवस्थित इस्मा गाउँपालिकाले ऐतिहासिक पृष्ठभूमी बोकेको छ । यो गाउँपालिकको नामाकरण नेपाल एकिकरण पूर्वको राज्य अन्तरगत इस्माकोट अन्तरगत गरिएको हो । मध्य पहाडी क्षेत्रमा अवस्थित इस्मा गाउँपालिका गुल्मीको सदरमुकाम तम्घासबाट करिव २५ कि.मी. दुरीमा रहेको छ ।

गाउँपालिकामा समावेश भएका वडाहरुः

वडा नं.	वडाको नाम	साविक वडा
१	हस्तिचौर	१–४
२	हस्तिचौर	५–९
३	दर्लामचौर	१–९
४	दोहोली	१–९
५	इस्मा रजस्थल	१–९
६	अमरपुर	१–९

इस्मा गाउँपालिकाको सिमानाः

क्र.स	दिसा	सिमाना
१	पुर्व	मुसिकोट नगरपालिका
२	पश्चिम	धुर्कोट र मालिका गाउँपालिका
३	उत्तर	मालिका गाउँपालिका
४	दक्षिण	धुर्कोट गाउँपालिका र रेसुङ्गा नगरपालिका

इस्मा गाउँपालिकाको क्षेत्रफल र जनसंख्याः

क.स	क्षेत्रफल	जनसंख्या
१	८१.८८ वर्ग कि.मी	२०९६४ जना

केन्द्र : साविकको इस्मारजस्थल गा.वि.स. को कार्यालय **वडा संख्या** : ६

गाउँपालिकाको प्रशासकीय सिमानाः

चित्र नं. १ गाउँपालिकाको प्रशासकीय सिमाना

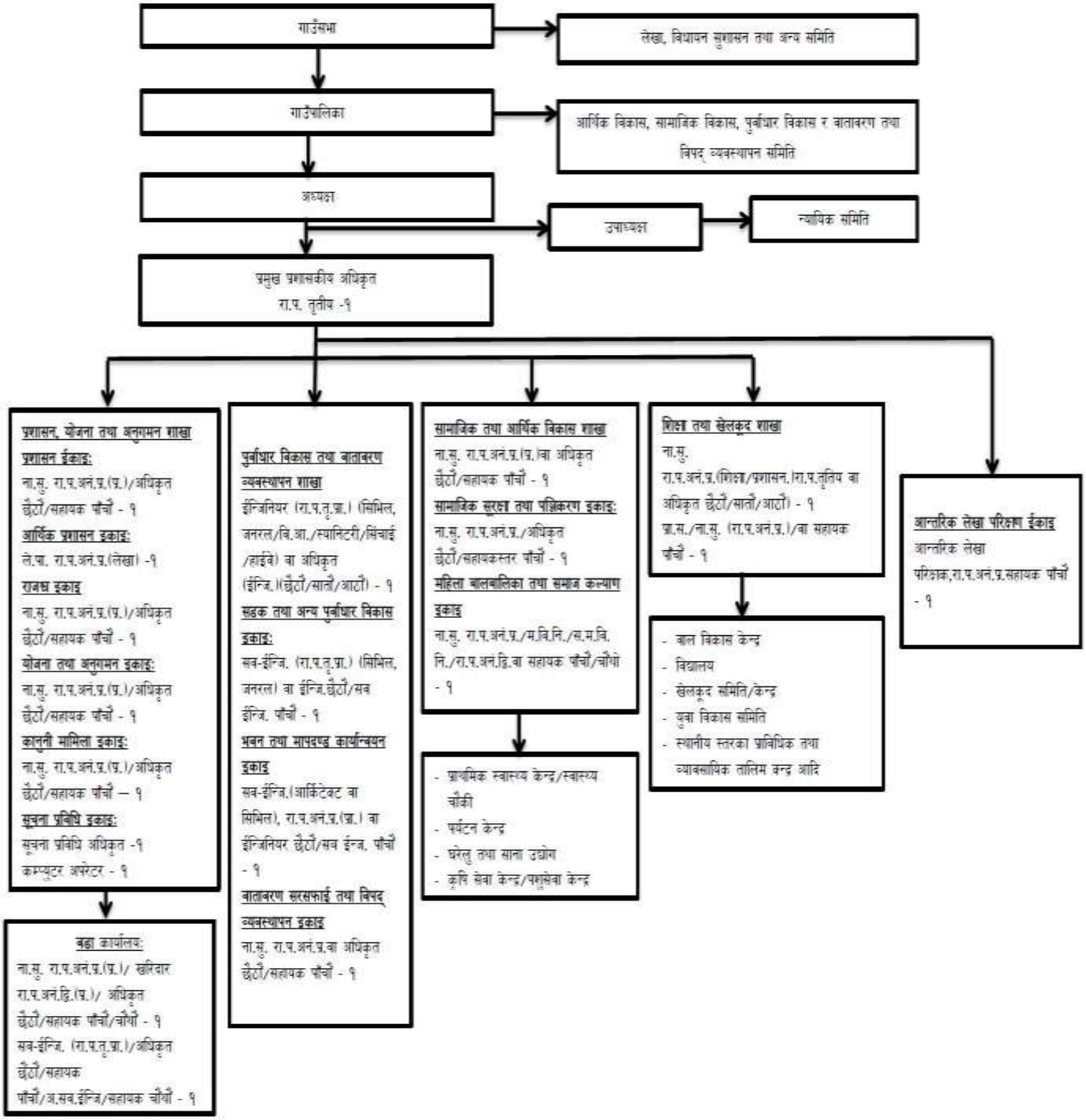
गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

- ✓ नगर प्रहरी गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन तथा नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन
- ✓ सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन, सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेज र विघटन, तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्यन अनुसन्धान, क्षमता अभिवृद्दि, प्रर्वधन, परिचालन र विकास
- ✓ एक सय वाटसम्मको एफ.एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नविकरण, नियमन र खारेजी
- ✓ सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सम्पत्ति कर, बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर(मालपोत), मनोरञ्जन कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
- ✓ ढुंगा गिट्टी, बालुवा, माटो, काठ, दाउरा, जराजुरी, स्टेल, खरीढुंगा आदि प्राकृतिक एंव खानीजन्य वस्तुको विक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर संकलन
- ✓ संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन
- ✓ स्थानीय तथ्याकं र अभिलेख संकलन
- ✓ विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङकन र नियमन
- ✓ सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन
- ✓ सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि प्रचलित कानून बमोजिमको "घ" वर्गको इजाजतपत्रको जारी, नवीकरण तथा खारेज
- ✓ प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाइ, सामुदायिक सिकाइ र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मुल्याङकन र नियमन
- ✓ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन, मूल्याकंन, र नियमन
- ✓ गाउँ तथा नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन, विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन, विद्यालयको नामाकरण, सामदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान, सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन, आधारभूत तहको परिक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन लगायत शिक्षा सँग सम्बन्धित अन्य कार्य

- ✓ आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन, स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- ✓ औषधी पसल सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमन
- ✓ स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
- ✓ स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सठक र सिचाइ
- ✓ गाउँसभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- ✓ जनसाङ्ख्क, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सास्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैगिंक सशक्तिकरण सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सकंलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्दता र पाश्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक अभिलेखन
- ✓ जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जी वितरण
- ✓ कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य
- ✓ जेष्ठ नागरिक, अपागंता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन
- ✓ बेरोजगारीको तथ्याङ्क सकंलन
- ✓ कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
- ✓ खानेपानी, साना जलविधुत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा
- ✓ विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन
- ✓ जलाधार, वन्यजुन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थ संरक्षण
- ✓ स्थानयस्तरका खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- ✓ विधुत, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरु
- ✓ सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण
- ✓ व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क
- ✓ स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचिन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, र पुन: निर्माण
- ✓ सुकुम्बासी व्यवस्थापन
- ✓ प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
- ✓ यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- ✓ भुमि व्यवस्थापन
- ✓ संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही स्थानीय क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नविकरण र नियमन
- ✓ स्थानीय बस, ट्रली बस, ट्राम जस्ता माध्यम क्षमताका मास ट्राञ्जिट प्राणालीको नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन

- ✓ संघ, संस्था दर्ता तथा नविरकण
- ✓ वडा भित्रका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन
- ✓ सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

गाउँपालिकाको संगठन संरचना



गाउँपालिकामा रहने कर्मचारी संख्या

२५ हजार सम्म जनसख्या भएको स्थानीय तहको लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले जारी गरेको संगठन संरचना बमोजिमको संख्या ।

गाउँपालिकाको शाखा र जिम्मेवारी अधिकारी

सि.नं.	कोठा नं.	शाखा	जिम्मेवार अधिकारी	कैफियत
१	३	कार्यालय प्रमुख	श्री नारायण महत	निमित्त
२	११	सामाजिक तथा आ.वि.	श्री शेर बहादुर खड्का	
३	६	शिक्षा, युवा तथा खेलकूद	श्री लाल बहादुर कुँवर	
४	५	पूर्वाधार विकाश	श्री साकार श्रेष्ठ	
५	११	स्वास्थ्य	श्री पदमलाल अधिकारी	
६	५	सूचना तथा प्रविधि	श्री बाबुलाल थापा	
७	११	रोजगार सेवा केन्द्र	श्री गणेश कुँवर	
८	४	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन	श्री हरी प्रसाद घिमिरे	
९	४	राजश्व प्रशासन	श्री जयपाल विश्वकर्मा	
१०	७	आर्थिक प्रशासन	श्री विष्णु भुषाल	
११	४	महिला वालवालिका तथा जेष्ठ नागरिक, प्रशासन	श्री मुना पचभैया	
१२	८	आन्तरिक लेखा परिक्षण	श्री हुमा खनाल	
१३	६	कृषि पशु र जिन्सी	श्री तुल्सी बहादुर थापा	
१४	११	पन्जिकरण	श्री बलराम खनाल	
१५	११	पुर्ननिर्माण(भुकम्प)	श्री अशोक के.सी.	
१६	११	कृषि विकास	श्री यज्ञश्वर भारती	असोज २७ देखी वर्खास्त

गाउँपालिकामा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

सि. नं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	सम्पर्क नम्बर	कार्य विवरण
१	नारायण महत	निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५७०६४५७८	अध्यक्षद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम कार्यालय प्रमुख भई कार्य गर्ने ।
२	शेर बहादुर खड्का	अधिकृत छैठौं (वडा सचिव वडा नं. ५)	९८४७५८१७६८	५ नं. वडा कार्यायलको सचिव भई प्रत्योजित अधिकार बमोजिम वडाको प्रशासनिक प्रमुख भई कामकाज गर्ने ।
३	लाल बहादुर कुँवर	शिक्षा शाखा प्रमुख	९८५७०३९३९१	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख भई प्रत्याजित अधिकार बमोजिम कार्य गर्ने ।
४	साकार श्रेष्ठ	ईन्जिनियर (अधिकृत छैठौं)	९८५७०११०८६	शाखा प्रमुख भई प्रत्याजित अधिकार बमोजिम कार्य गर्ने ।
५	पदमलाल अधिकारी	स्वास्थ्य संयोजक	९८५७०७२२५३	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख भई प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम स्वास्थ्यसंग सम्वन्धित विभिन्न कार्यहरु गर्ने।
६	बाबुलाल थापा	सूचना प्रविधि अधिकृत	९८५७०७२१०९	सूचना प्रविधि शाखा प्रमुख भई प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम विद्युतिय शुसासन तथा पालिकाको समग्र ICT संगसम्वन्धित कार्य गर्ने ।
७	गणेष कुवर	रोजगार संयोजक	९८४७१०५९११	शाखा प्रमुख भई प्रत्याजित अधिकार बमोजिम प्रधानमन्त्रि रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गतको TOR बमोजिम कार्य गर्ने ।
८	हरी प्रसाद घिमिरे	वास संयोजक	९८५७०६१७६७	वन वातावरण तथा विपद व्यावस्थापन शाखा प्रमुख भई प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम कार्य गर्ने ।
९	विष्णु भुषाल	लेखापाल (सहायक पाँचौं)	९८५७०८५११०	शाखा प्रमुख भई नियमानुसार लेखा सम्बन्धी काम गर्ने, श्रेस्ता राख्ने, लेखापरिक्षण गराउने, बेरुजु फछ्रौट सम्वन्धि कार्यहरु गर्ने ।
१०	हुमा खनाल	आ.ले.प. (सहायक पाँचौं)	९८४६२९७९६२	शाखा प्रमुख भई समयमै आन्तरिक लेखापरिक्षण गरी वेरुजुमुक्त गाउँपालिका

				निर्माणमा सहयोग गर्ने, पालिकामा आर्थिक अनुसासन कायम गर्ने ।
११	जयपाल विश्वकर्मा	राजश्व प्रशासन	९८४७३५८००६	शाखा प्रमुख भई प्रत्याजित अधिकार बमोजिम पालिकाको राजश्व आम्दानी सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
१२	मुना पचभैया	प्रशासन (सहायक पाँचौं)	९८४७४१७३८६	शाखामा सहि प्रत्याजित अधिकार बमोजिम कार्य गर्ने ।
१३	भिम प्रसाद पोख्रेल	वडा सचिव- वडा नं.४	९८४७३९१५५९	४ नं. वडा कार्यायलको सचिव भई प्रत्योजित अधिकार बमोजिम वडाको प्रशासनिक प्रमुख भई कामकाज गर्ने ।
१४	सन्तोष ज्ञवाली	वडा सचिव- वडा नं.२	९८६७१९०४३४	२ नं. वडा कार्यायलको सचिव भई प्रत्योजित अधिकार बमोजिम वडाको प्रशासनिक प्रमुख भई कामकाज गर्ने ।
१५	गोकर्ण बहादुर थापा	सह स्वास्थ्य संयोजक	९८५७०६१६२६	स्वास्थ्य शाखामा रहि शाखा प्रमुखको समन्वयमा तोकिएको जिम्मेवारी अनुसारका कार्यहरु गर्ने ।
१६	सुनिल महत	कम्प्युटर अपरेटर	९८४०५३५५८०	सूचना प्रविधि शाखामा रहि सूचना प्रविधि, कम्प्युटर तथा तोकिएको जिम्मेवारी अनुसारका कार्यहरु गर्ने ।
१७	किसान थापा	प्राविधिक सहायक	९८६७०३८०३६	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा शाखा प्रमुखको मातहतमा रहि तोकियका कार्यहरु सम्पादन गर्ने ।
१८	बलराम खनाल	एम.आई.एस. अपरेटर	९८४७१०५०००	शाखा प्रमुख भई प्रत्याजित अधिकार बमोजिम पञ्जिकरण विभागको कार्यक्रम अन्तर्गतको TOR बमोजिम कार्य गर्ने ।
१९	रवि सहानी	सव.ईन्जिनियर	९८६०१०३९९६	२ नं. वडा कार्यालयको विकास निर्माण र पुर्वाधार विकास सम्बन्धी प्रविधिक कार्य गर्ने ।
२०	सन्तोष थापा	सव.ईन्जिनियर	९८६७४२३५१२	रोजगार सेवा केन्द्रमा रहि प्रधानमन्त्रि रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गतको TOR बमोजिम कार्य गर्ने ।

२१	तुल्सी बहादुर थापा	पशु विकास, जिन्सी	९८४७०९०४२५	५ नं. वडा कार्यालयभित्र पशु प्राविधिक सम्वन्धि कामकाज र शाखा प्रमुख भई प्रत्याजित अधिकार बमोजिम कार्य गर्ने ।
२२	यज्ञश्वर भारती	कृषि विकास शाखा	९८४८०००५४८	शाखा प्रमुख भई प्रत्याजित अधिकार बमोजिम कार्य गर्ने ।
२३	भिमकान्त शर्मा रेग्मी	वडा सचिव- वडा नं.१	९८४७४०४५२५	१ नं. वडा कार्यायलको सचिव भई प्रत्योजित अधिकार बमोजिम वडाको प्रशासनिक प्रमुख भई कामकाज गर्ने ।
२४	कृष्ण थापा मगर	वडा सचिव- वडा नं.३	९८४९५८९२७५	३ नं. वडा कार्यायलको सचिव भई प्रत्योजित अधिकार बमोजिम वडाको प्रशासनिक प्रमुख भई कामकाज गर्ने ।
२५	हिमाल घर्ति	वडा सचिव- वडा नं.६	९८४४७७०६२९	६ नं. वडा कार्यायलको सचिव भई प्रत्योजित अधिकार बमोजिम वडाको प्रशासनिक प्रमुख भई कामकाज गर्ने ।
२६	अशोक के.सी.	अ.सव.ईन्जिनियर	९८४७८७६९२९	राष्ट्रिय पुननिर्माण प्राधिकरणले दिएको अन्तर्गतको TOR अनुसार कार्य गर्ने ।
२७	झलक खत्री	खा.प.स.टे.(चौथो तह)	९८६९४४८५२७	खानेपानी तथा पुर्वाधार विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
२८	केसब खत्री	अ.सव.ईन्जिनियर	९८४७४०५०२१	१ नं. वडा कार्यालयको विकास निर्माण र पुर्वाधार विकास सम्बन्धी प्रविधिक कार्य गर्ने ।
२९	शंकर कुर्मी	अ.सव.ईन्जिनियर	९८४६२६९१४६	३ नं. वडा कार्यालयको विकास निर्माण र पुर्वाधार विकास सम्बन्धी प्रविधिक कार्य गर्ने ।
३०	धरम प्रकाश घर्ती	अ.सव.ईन्जिनियर	९८४८२७६११७	४ नं. वडा कार्यालयको विकास निर्माण र पुर्वाधार विकास सम्बन्धी प्रविधिक कार्य गर्ने ।
३१	पारस भुषाल	अ.सव.ईन्जिनियर	९८४७१९७७१९	५ नं. वडा कार्यालयको विकास निर्माण र पुर्वाधार विकास सम्बन्धी प्रविधिक कार्य गर्ने ।
३२	प्रकाश बस्याल	अ.सव.ईन्जिनियर	९८५७०८९००४	६ नं. वडा कार्यालयको विकास निर्माण र पुर्वाधार विकास सम्बन्धी प्रविधिक कार्य गर्ने ।
३३	सानुमाया रेष्मी	फिल्ड सहायक	९८४७११४५७२	पत्रिजकरण सेवा इकाईमा रहि पञ्जिकरण विभागको कार्यक्रम अन्तर्गतको TOR बमोजिम कार्य

				गर्ने ।
३४	भिम बहादुर खत्री	वडा नं. १ कार्यालय सहायक	९८६७८८५७७७	१ नं. वडा कार्यालयको सहायक कर्मचारीको रुपमा रहि वडा सचिवको काममा सहजिकरण लगाएतका तोकिएका कार्यहरु गर्ने ।
३५	कृष्ण प्रसाद घिमिरे	वडा नं. ३, सहायक कम्प्युटर अपरेटर	९८४७१३७५३०	३ नं. वडा कार्यालयको सहायक कर्मचारीको रुपमा रहि वडा सचिवको काममा सहजिकरण लगाएतका तोकिएका कार्यहरु गर्ने ।
३६	कमला अर्याल खनाल	वडा नं. ४, कार्यालय सहायक	९८४४७३०७३२	४ नं. वडा कार्यालयको सहायक कर्मचारीको रुपमा रहि वडा सचिवको काममा सहजिकरण लगाएतका तोकिएका कार्यहरु गर्ने ।
३७	सुरज पाण्डे	वडा नं. ५, सहायक कम्प्युटर अपरेटर	९८६७२३८२३८	५ नं. वडा कार्यालयको सहायक कर्मचारीको रुपमा रहि वडा सचिवको काममा सहजिकरण लगाएतका तोकिएका कार्यहरु गर्ने ।
३८	सुर्य बहादुर मुखिया	वडा नं. ६, कार्यालय सहायक	९८४१७४५७०४	६ नं. वडा कार्यालयको सहायक कर्मचारीको रुपमा रहि वडा सचिवको काममा सहजिकरण लगाएतका तोकिएका कार्यहरु गर्ने ।
३९	अस्मिता लम्साल	वडा नं. १ र २ ना.प्रा.स. कृषि	९८६७००८४१२	१ र २ नं. वडा कार्यालयभित्र कृषि प्राविधिक सम्वन्धि कामकाज गर्ने ।
४०	नवराज भण्डारी	वडा नं. १, २ र ६ ना.प्रा.स. पशु	९८४७१३९७७२	१ २ र ६ नं. वडा कार्यालयभित्र पशु प्राविधिक सम्वन्धि कामकाज गर्ने ।
४१	चुरामणी घिमिरे	वडा नं. ३ र ४ ना.प्रा.स. पशु	९८४४८४०६३२	३ र ४ नं. वडा कार्यालयभित्र पशु प्राविधिक सम्वन्धि कामकाज गर्ने ।
४२	छविलाल अधिकारी	गा.पा.को कार्यालय कार्यालय सहयोगी	९८०४४५४५७८	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा सरसफाई, चिठीपत्र लगायतका कामकाज गर्ने ।
४३	खिमानन्द अधिकारी	गा.पा.को कार्यालय कार्यालय सहयोगी	९८४७५९६७००	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा सरसफाई, चिठीपत्र लगायतका कामकाजगर्ने ।

४४	ठान बहादुर नेपाली	गा.पा.को कार्यालय हलुका सवारी चालक	९८४७३५७७३०	सवारी साधन चलाउने तथा कार्यालयको आवश्यकता अनुसार अन्य कामकाज गर्ने ।
४५	सुमन्त ब. महत	वडा नं. १ कार्यालय सहयोगी	९८६७७२९९२९	१ नं. वडा कार्यालयमा सरसफाई, चिठीपत्र लगायतका कामकाज गर्ने ।
४६	गोपाल कुवंर	वडा नं. २ कार्यालय सहयोगी	९८६७३०६७०४	२ नं. वडा कार्यालयमा सरसफाई, चिठीपत्र लगायतका कामकाज गर्ने ।
४७	भक्त बहादुर कुमाल	वडा नं. ३ कार्यालय सहयोगी	९८४७१६०१८७	३ नं. वडा कार्यालयमा सरसफाई, चिठीपत्र लगायतका कामकाज गर्ने ।
४८	जिवन अधिकारी	वडा नं. ४ कार्यालय सहयोगी	९८६२७२३९३५	४ नं. वडा कार्यालयमा सरसफाई, चिठीपत्र लगायतका कामकाज गर्ने ।
४९	हरि प्रसाद अर्याल	वडा नं. ५ कार्यालय सहयोगी	९८४७३१११३५	५ नं. वडा कार्यालयमा सरसफाई, चिठीपत्र लगायतका कामकाज गर्ने ।
५०	राम बहादुर अर्याल	वडा नं. ६ कार्यालय सहयोगी	९८६४९३९३८४	६ नं. वडा कार्यालयमा सरसफाई, चिठीपत्र लगायतका कामकाज गर्ने ।

अन्य कर्मचारी विवरण

सि. नं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	सम्पर्क नम्वर	कार्य विवरण
१	राजन घिमिरे	कार्यक्रम सहजकर्ता	९८५११७७६०१	मुख्यमन्त्रि ग्रामिण विकास तथा रोजगार कार्यक्रम संचालनको लागी आवश्यक सहयोग र समन्वय गर्ने ।
२	लोकनाथ आचार्य	सामाजिक परिचालक	९८४७५७२९०८	गरिव संग विषेश्वर कार्यक्रमको संचालन तथा सम्वन्धित कामकाज गर्ने ।
३	कमला थापा	सामाजिक परिचालक	९८६६६९९५३६	गरिव संग विषेश्वर कार्यक्रमको संचालन तथा सम्वन्धित कामकाज गर्ने ।

श्रावण देखी असोज सम्म सम्पादन गरिएका मुख्य क्रियाकलापहरुः

१. संविधान दिवस संगै पूर्ण अनलाइन घटना दर्ता उक्त गाउँपालिका घोषणा

असोज ३ गते छैटौ संविधान दिवसको अवसरमापूर्ण अनलाईन घटना युक्त गाउँपालिका घोषणा गरिए संगै सवै वडा कार्यालयहरुले सामाजिक सुरक्षा भत्ता तथा पञ्जिकरणका घटना दर्ता राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण विभागको अनलाईन सिष्टम वाट हुदै आएको छ ।

२. व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा व्यवस्थापन प्रणाली (VERSP-MIS) सम्बन्धि प्रशिक्षण कार्यक्रम

भाद्र ३१ देखी असोज ३ गतेसम्म ४ दिने प्रशिक्षण कार्यक्रम इस्मा गाउँपालिका ५ स्वास्थ्य चौकीको सभाहलमा सम्पन्न भएको छ ।

३. स्थानिय तहको सभा सञ्चालन तथा सभाले कानुन निर्माण प्रकृया विषयक अन्तरकृयात्मक गोष्ठी कार्यक्रम

१२ असोज, २०७७

कानुन तथा सवैधानिक मामिला महाशाखा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय प्रदेश न. ५, बुटवलको आयोजनामा स्थानिय तहको सभा सञ्चालन तथा सभाले कानुन निर्माण प्रकृया विषयक १ दिने अन्तरकृयात्मक गोष्ठी कार्यक्रम इस्मा गाउँपालिका ३ को सभाहलमा सु-सम्पन्न भएको थियो ।

४. गत आ.व. २०७६।०७७ को वार्षिक समिक्षा कार्यक्रम

इस्मा गाउँपालिकाको आयोजनामा मिति: **२०७७/४/३२ र ०५/०१** गते गरि २ दिने गत आ.व.२०७६/७७ को बार्षिक समिक्षा कार्यक्रम इस्मा गाउँपालिका ३ को सभाहलमा सु-सम्पन्न भएको थियो ।

५. जन्मदिनको अवसरमा भिटिएम सहयोग

९ भाद्र २०७७,
यस कार्यालयका सूचना प्रविधि अधिकृत श्री बाबुलाल थापाले आफ्नो जन्मदिनको अवसरमा जन्मदिनमा खर्च गर्नेरकमवाट यस गाउँपालिकाको लागी २० थान कोभिड-१९ परिक्षणमा प्रयोग हुने भि.टि.एम. किट अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा नि. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई हस्तान्त्रण गर्नु भएको थियो।

६. यस वर्षको वर्षातको समयमा बाढी तथा पहिरो पिडितहरुको स्थलगत अनुगमन तथा राहत वितरण

वर्षातका कारण बाढी तथा पहिरोमापरि जनधन गुमाउनेहरुको लगत संकलन गरि, अन्य संघसंस्था तथा समानसेविहरुको सहयोगमा विधिन्न चरणमा राहत वितरण तथा तत्काल उद्दारको कर्य सम्पन्न गरि पूर्णरुपमा घरवार विहिन हरुको संघिय सरकार र प्रदेश सरकारको सहयोगमा पुर्नस्थापनाको लागि प्रकृया अगाडि बढाइएको छ ।

पुर्वधार विकास

यस आर्थिक वर्षका योजना हरुको संम्झौता कार्यन्वया तथा ठेक्का प्रकृया सुरु भएको छ । तपशिलको विवरणका ठेक्का प्रकृया अगाडि बढाईएको छ ।

S. N.	Contract Identification No.	Description of work	Estimated Amount including VAT and PS.	First Date of Publication	Bid Opening Date
1	OIRM/GUL /NCB/077/78-01	Gaupalika Istariya Chakrapath (Ring Road) of Isma Rural Municipality	5,471,854.24	8th October, 2020 (22nd Ashwin, 2077)	at 14:00 hrs. of 8th November,2020 (23th Kartik, 2077)
2	OIRM/GUL /NCB/077/7	Construction and Upgrading of Pauwa	5,117,595.97	8th October, 2020 (22nd	at 14:00 hrs. of 8th November,2020

	8-02	Chaptari Road.		Ashwin, 2077)	(23th Kartik, 2077)
3	OIRM/GUL /NCB/077/78-03	Construction and Upgrading of Hulake Dobata Dandipokhari Road.	1,39,14,494.39	12th October, 2020 (26th Ashwin, 2077)	at 14:00 hrs. of 12th November,2020 (27th Kartik, 2077)
4	OIRM/GUL /NCB/077/78-04	Construction and Supply of Rutalaarukha Sidhunkha,Maindada,Badakamaan,Degaatole Lifting Khanepaani Ek Ghar Ek Dhara	1,44,89,838.09	22nd October, 2020 (6th Kartik, 2077)	at 14:00 hrs. of 23rd November,2020 (8th Mangsir, 2077)

सामाजिक विकास

शिक्षाः जनशक्ति, विद्यालय संख्या, दरबन्दी, नविनतम कार्यहरु

शिक्षक दरबन्दी विवरण :

क्र.सं	तह/ विद्यालय	दरबन्दी	राहत
१	वालविकास	५०	०
२	प्राथमिक तह	१०१	३३
३	निम्न माध्यमिक तह	१०	१५
४	माध्यमिक तह	१२	८
५	माध्यमिक तह (+2)	०	६
६	प्राविधिक धार मा.वि.	०	६
७	क्याम्पस	०	०

विद्यालय संख्या :

क्र.सं	तह / विद्यालय	सामुदायिक	संस्थागत	विद्यार्थी संख्या
१	वालविकास	४८	०	७६५
२	प्राथमिक तह	२६	२	२५७२
३	निम्नमाध्यमिक तह	१०	०	१२४८
४	माध्यमिक तह	३	०	६७७
५	माध्यमिक तह (+2)	४	०	१९८
६	प्राविधिक धार मा.वि.	१	०	८४
७	क्याम्पस	०	०	०

दरबन्दी मिलानको अवस्था :

तह	प्रा.वि.तह	नि.मा.वि.तह	मा.वि.तह	मा.वि.तह (११,१२)	कैफियत
वर्तमान संख्या	१३४	२५	२०	६	
आवश्यक संख्या	१४६	६३	४२	९	
अपुग संख्या	१२	३८	२२	३	

शिक्षा शाखावाट गाँउपालिकामा गरिएका नविनतम कार्यहरु :

- गाँउपालिका स्तरीय निःशुल्क परीक्षा संचालन तथा यस त्रैमासिकमा कक्षा ११ को निःशुल्क परीक्षा संचालन गर्न विद्यालयलाई परीक्षा खर्च वापत अनुदान दिने निर्णय
- कक्षा ६ देखी १२ सम्मका छात्राहरुका लागि निःशुल्क सेनेटरी प्याड वितरण(संघ तथा गा.पा.)
- यस आ.व. का लागि उपलब्ध शसर्तका कार्यक्रहरुमध्ये २ वटा WASH सुविधा सहितका शौचालय,माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय स्थापना तथा व्यवस्थापन १,शिक्षण सिकाईमा ICT को प्रयोगका लागि अनुदान १ भर माध्यमिक विद्यालयमा विज्ञान प्रयोगशाला अनुदान १, गणित,विज्ञान र अंग्रेजी विषयका लागि क्रियाकलापमा आधारित सामग्री KITS अनुदान विद्यालयहरुलाई वितरण गरिएको ।
- विद्यार्थी सिकाई सहजीकरण निर्देशिका २०७७ अनुसार विद्यालय तथा सेवा क्षेत्रभित्र रहेका विद्यार्थीका समूह वर्गीकरण गरी टोल टोलमा सिकाई सहजीकरण कार्यक्रम संचालन

स्वास्थ्यः जनशक्ति

क्र.स.	विवरण	स्थाई	अस्थाई	जम्मा	कैफियत
१	सि.अ.हे.व. अधिकृत छैटौ	२		२	
२	हेल्थ असिस्टेन्ट	२	२	४	
३	सि.अ.हे.व. पाचौं	३	-	३	
४	अ.हे.व. चौथो	६	१	७	
५	सि.अ.न.मी. पाचौं	४	-	४	
६	सि.अ.न.मी. चौथो	२	१०	१२	६ जना आमा सुरक्षा कार्यक्रमवाट
७	एम्वुलेन्स चालक	-	३	३	
८	कार्यालय सहयोगी	२	३	५	
जम्मा		**२१**	**१६**	**४०**	

गाउँपालिकाबाट प्रदान हुने सेवाहरु

क. स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी सेवा

- व्यक्तीगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइसराइ, सम्बन्ध बच्छेदको दर्ता ।)
- व्यक्तीगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन ।
- पारिवारिक ववरण प्रमाणित ।
- नाता प्रमाणित ।
- नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने ।
- नाता प्रमाणीत गर्ने ।
- न:शुल्क वा स:शुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने ।
- वडाबाट जारी हुने सिफारिस तथा अन्य कागजातलाई अङ्ग्रेजी भाषामा समेत सिफारिस तथा प्रमाणीत गर्ने ।
- व्यक्तीगत ववरण प्रमाणीत गर्ने ।
- अर्थीक व्यवस्था कमजोर वा सम्पन्न रहेको हक सम्बन्धी सिफारिस गर्ने ।
- प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायेजित अधिकार बमेजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणीत गर्ने ।

ख. व्यवसाय,संस्था दर्ता तथा नविकरण सेवा

- स्थानीय स्तरका संघ, संस्थाको दर्ता तथा नविकरण
- स्थानीय स्तरका व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण

ग. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा

- पालिकास्तरिय विपद व्यवस्थापन समितिको बैठक व्यवस्थापन
- विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
- विपद् न्युनिकरणका लागी तयारी
- विपद् पीडित भएकाहरुलाइ क्षतीपूर्ती एवं राहत वितरण
- विपद् पश्चात् स्थानीय स्तरको पुनस्थापना र पुनर्निर्माण
- विपद् जोखिम न्यनिकरण सम्बन्धी स्थानीयस्तरका अयोजनाको तर्जुमा कार्यान्वयन अनुगमन र नियम ।
- विपद् भएको क्षती विवरण संकलन ।
- विपद् सम्बन्धी कार्ययोजना निर्माण
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ प्रदेश र स्थानीय समुदाय सङ्घ सस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग समन्वयन र सहकार्य ।
- स्थानीय अपतकालिन कार्य सञ्चालन प्रणाली ।
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति कानून मापदण्ड योजनाको कार्यान्वयन अनुगमन र नियमन ।

- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

घ. सामाजिक सुरक्षा अन्तर्गतको सेवा

- जेष्ठ नागरीक अपागंता भएका व्यक्ती र अशक्तहरुको व्यवस्थापन ।

ङ. अन्य विविध सेवाहरु

- सहकारी सम्बन्धी सेवा ।
- स्थानीय कर सेवा शुल्क तथा दस्तुर सम्बन्धी सेवा ।
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
- स्थानीय तथ्याकं र अभिलेख सकंलन ।
- स्थानीयस्तरका विकास अयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी सेवा ।
- अधारभूत र माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी सेवा ।
- अधारभूत स्वास्थ र सरसफाई सम्बन्धी सेवा ।
- स्थानीय बजार व्यवस्थापन र वातावरण सम्बन्धी सेवा ।
- स्थानीय सडक ग्रामीण सडक कृषि सडक र सिंचाई सम्बन्धि सेवा ।
- स्थानिय अभिलेख व्यवस्थापन ।
- कृषि तथा पशुपालन कृषि उत्पादन व्यवस्थापन पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी सेवा ।
- बेरोजगारको तथ्याङ्क सकंलन ।
- खानेपानी साना जलविद्ध्युत अयोजना वैकल्पीक उर्जा सम्बन्धी सेवा ।
- गरीबि निवारण ।
- भूमी व्यवस्थापन
- सञ्चार सेवा ।
- विकास सम्बन्धी कार्य ।
- नियमन सम्बन्धी कार्य ।

सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अधिकार

क्र.स	कार्यालयले दिने सेवाहरु	स्वाग्राहीले पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु	प्रकृया	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवार शाखा फाँट
१.	नागरिकता सिफारिस	➢ बाबु आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्र ➢ जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र ➢ शैक्षीक योग्यताको प्रमाणपत्र ➢ निवेदन फाराम ➢ स्पष्ट नभएमा सर्जिविन मुचुल्का	नागरिकताको फारम र फोटो प्रमाणीत	➢ नागरिकता सिफारिस (फाराम सहित) रु. १५०।– ➢ नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस रु. १५०।– ➢ अगिंकृत नागरिकता सिफारिस रु ५००।–	कागजात स्पष्ट भएमा पालो अनुसार तुरुन्त	वडा कार्यालय
२.	नाता प्रमाणीत	➢ ब्यहोरा खुलेको सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन । ➢ नाता सम्बन्ध देखीने कागज पत्र । ➢ नागरिकताको प्रमाणपत्र ➢ पास्पोर्ट साइजका २/२ प्रति फोटा ➢ अवश्यकता अनुसार सर्जिविन मुचुल्का/सनाखत समेत	फोटो प्रमाणीत गरी निवेदन माग अनुसार नाता प्रमाणीत गरिने ।	➢ नेपाली भाषामा रु २००।– ➢ अङ्ग्रेजी भाषामा रु २००।– ➢ पारिवारिक पेन्सन रु २००।–	कागजात पेश भई स्पष्ट भएमा पालो अनुसार तुरुन्त ।	वडा कार्यालय

क्र.स	कार्यालयले दिने सेवाहरु	स्वाग्राहीले पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु	प्रकृया	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवार शाखा फाँट
३.	प्रमाणीत	➢ ब्यहोरा खुलेको सम्बन्धित ब्यक्तिको निवेदन। ➢ नाता सम्बन्ध देखिने कागज पत्र ➢ नागरिकताको प्रमाणपत्र ➢ पासपोर्ट साइजका २/२ प्रति फोटा ➢ अवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का/सनाखत समेत।	फोटो प्रमाणित गरी निवेदन माग अनुसार प्रमाणीत गरिने	➢ विवाहित अविवाहित बसोवास जन्म मृत्यु प्रमाणीत रु. २००।– ➢ विवाहित अविवाहित बसोवास जन्म मृत्यु प्रमाणीत अङ्ग्रेजीमा रु. २००।– ➢ चारित्रिक प्रमाणीत रु २००।– ➢ ब्यक्ती प्रमाणीत रु २००।-	कागजात स्पष्ट भएमा पालो अनुसार तुरुन्त	वडा कार्यालय
४.	बिभिन्न प्राकृतिक सिफारिस	➢ व्यहेरा खुलेको किटानी निवेदन। ➢ नागरिकता जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा ➢ स्पष्ट नभएमा सर्जमिन मुचुल्का समेत	व्यहोरा खुलेको माग निवेदन अनुसार यथार्थ बुझी सिफारिस गरिने।	➢ नेपाली भाषामा रु २००।– ➢ अङ्ग्रेजी भाषामा रु २००।– ➢ जन्ममिति नाम थर संसोधन रु ५००।– ➢ छात्रावृति सिफारिस निशुल्क ➢ दैविक प्रकोप अपाङ्ग परिचय पत्र असहाय निशुल्क ➢ <u>कर्मचारी भर्ना विज्ञापन</u> • रा.प वा सो सरह रु १०००।– • रा.प. अनँ वा सो सरह रु ७००।– • श्रेणी विहिन ५००।-	कागजात पेश भई स्पष्ट भएमा पालो अनुसार तुरुन्त।	वडा कार्यालय

क्र.स	कार्यालयले दिने सेवाहरु	स्वाग्राहीले पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु	प्रकृया	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवार शाखा फाँट
५.	अम्दानी प्रमाणीत सिफारिस	➢ व्यहोरा खुलेको किटानी निवेदन । ➢ नागरिकता ज.ध.प्र. पूर्जा ➢ स्पष्ट नभएमा सर्जमिन मुचुल्का/सनाखत समेत	व्यहोरा खुलेको माग निवेदन अनुसार यथार्थ बुझी सिफारिस गरिने ।	➢ प्रति हजार रु. १।-	कागजात स्पष्ट भएमा पालो अनुसार तुरुन्त	वडा कार्यालय
६.	जन्म दर्ता	➢ बाबु/आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्र ➢ ढाँचा अनुसारको सुचना फाराम	एकाघरको आधिकारिक व्यक्तीले सूचना फारम भर्ने ।	➢ ३५ दिन भित्र निःशुल्क । ➢ ३५ दिनपछि वलम्ब शुल्क रु १००।-	कागजात स्पष्ट भएमा पालो अनुसार तुरुन्त	वडा कार्यालय
७.	मृत्यु दर्ता	➢ मृतकको नागरिकता ➢ जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा ➢ सुचकको नागरिकता	एकाघरको आधिकारिक व्यक्तीले सूचना फारम भर्ने ।	➢ ३५ दिन भित्र निःशुल्क । ➢ ३५ दिनपछि वलम्ब शुल्क रु १००।-	कागजात स्पष्ट भएमा पालो अनुसार तुरुन्त	वडा कार्यालय
८.	विवाह दर्ता	➢ सुचकको नागरिकता ➢ दुलहीको नागरिकता वा जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र । ➢ नागरिकता नबनेको भएमा माइति तर्फको नागरिकता ➢ जोडि फोटो २ प्रति	विवाहित जोडिले सुचना फाराम भर्ने	➢ ३५ दिन भित्र निःशुल्क । ➢ ३५ दिनपछि वलम्ब शुल्क रु १००।-	कागजात स्पष्ट भएमा पालो अनुसार तुरुन्त	वडा कार्यालय

क्र.स	कार्यालयले दिने सेवाहरु	स्वाग्राहीले पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु	प्रकृया	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवार शाखा फाँट
९.	बसाईसराई दर्ता	➢ बसाई सरेर आएको प्रमाणपत्र ➢ सरेर जानेको हकमा सरी जाने ठाउँको जग्गा धनी प्रमाणपूर्जा ➢ सरी आउने परिवारको नागरिकता/जन्मदर्ताको प्रमाणपत्र ।	आधिकारिक व्यक्तीले सूचना फारम भर्ने ।	➢ ३५ दिन भित्र निःशुल्क (आउनेको हकमा) (जानेको हकमा) रु २००।-	कागजात स्पष्ट भएमा पालो अनुसार तुरुन्त	वडा कार्यालय
१०-	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	➢ नागरिकता विवाहदर्ता ➢ अदालतबाट सम्बन्ध विच्छेद भएको कागज	पति पत्निले सुचना फाराम भर्ने	➢ ३५ दिन भित्र निःशुल्क । ➢ ३५ दिनपछि वलम्ब शुल्क रु १००।-	कागजात स्पष्ट भएमा पालो अनुसार तुरुन्त	वडा कार्यालय
११.	सामाजिक सुरक्षाको नाम दर्ता (जेष्ठ नागरिक दलित)	➢ नेपाली नागरिकता ➢ ढाँचा अनुसारको निवेदन ➢ २ प्रति पास्पोर्ट साइजको फोटा ।	नागरिकतामा ६० बर्ष पुगेपछी निवेदन दिने ।	निःशुल्क	तुरुन्त	वडा कार्यालय
१२.	सामाजिक सुरक्षाको नाम दर्ता (जेष्ठ नागरिक)	➢ नेपाली नागरिकता ➢ ढाँचा अनुसारको निवेदन ➢ २ प्रति पास्पोर्ट साइजको फोटा ।	नागरिकतामा ७० बर्ष पुगेपछी निवेदन दिने ।	निःशुल्क	तुरुन्त	वडा कार्यालय
१३.	सामाजिक सुरक्षाको नाम दर्ता (विधवा महिला)	➢ नेपाली नागरिकता ➢ पतिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र ➢ ढाँचा अनुसारको निवेदन ➢ २ प्रति पास्पोर्ट साइजको फोटा ।	विधवा महिलाको लागी विधवा भएको प्रमाण सहित जतिबेला पनि पेश गर्न सकिने	निःशुल्क	तुरुन्त	वडा कार्यालय

क्र.स	कार्यालयले दिने सेवाहरु	स्वाग्राहीले पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु	प्रकृया	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवार शाखा फाँट
१४.	सामाजिक सुरक्षाको नाम दर्ता सम्बन्ध विच्छेद/विवाह नभएका (एकल महिला)	➢ नेपाली नागरिकता ➢ सम्बन्ध विच्छेदको प्रमाणपत्र ➢ ढाँचा अनुसारको निवेदन ➢ २ प्रति पास्पोर्ट साइजको फोटा।	नागरिकतामा ६० बर्ष पुगेपछी निवेदन दिने।	निःशुल्क	तुरुन्त	वडा कार्यालय
१५.	सामाजिक सुरक्षाको नाम दर्ता अशक्त अपाङ्ग/अति अशक्त अपाङ्ग	➢ नेपाली नागरिकता ➢ जन्मदर्ताको प्रमाणपत्र ➢ अपाङ्ग परिचय पत्र ➢ ढाँचा अनुसारको निवेदन ➢ २ प्रति पास्पोर्ट साइजको फोटा।	अशक्त अपाङ्ग/अति अशक्त अपाङ्ग प्रमाणसहित जहिलेसुकै	निःशुल्क	तुरुन्त	वडा कार्यालय
१६.	सामाजिक सुरक्षाको नाम दर्ता बाल संरक्षण	➢ जन्मदर्ताको प्रमाणपत्र ➢ बाबु आमाको ध.प्र. पूर्जा ➢ ढाँचा अनुसारको निवेदन ➢ २ प्रति पास्पोर्ट साइजको फोटा। ➢ संरक्षकको नागरिकता	बाल संरक्षण अनुदान प्राप्त गर्ने बाल बालिकाको लागि प्रमाण सहित जहिलेसुकै	निःशुल्क	तुरुन्त	वडा कार्यालय

१७.	योजना स्वीकृतका लागी	➢ वडा भेलाबाट योजना माग गर्ने । ➢ विषयगत समितिमा छलफल गर्ने । ➢ एकिकृत योजना तर्जुमा समितिमा छलफल गर्ने ➢ गाउँपालिका वोर्डबाट पारित गर्ने । ➢ गाउँसभाबाट अनुमोदन गर्ने ।	निःशुल्क	मंसिर-पुस	योजना
१८.	योजनाको कार्यान्वयन तथा सम्झौता	➢ वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्यको उपसिथितिमा उपभोक्ता समिति भेला । ➢ अध्यक्ष सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये एउटा महिला सहित ७ देखी ११ जनाको उपभोक्ता समिति गठन । ➢ महिला सहित ५ जनाको अनुगमन समिति गठन ➢ उपभोक्ता समितिका पदाधिकारहरुको नागरिकता ➢ प्राविधिक लागत स्टमेट ➢ अध्यक्ष सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त बैंक खाता खोल्ने ➢ कार्यालय सँग सम्झौता गर्ने ।	निःशुल्क	प्रकृया पुरा भएमा दुई दिनभित्र	योजना
१९	योजनाको सुपरिवेक्षण र अनुगमन	➢ मौखिक तथा लिखित माध्यमबाट	निःशुल्क	कार्यान्वयनको क्रममा यथासिघ्र	योजना
२०.	योजना जाँचपास फरफारक कार्यसम्पन्न तथा भुक्तानी	➢ कार्यसम्पन्न भएको प्राविधिक प्रतिवेदन नापी किताब ➢ योजनामा खर्च भएको रकमको विल भरपाइ ➢ फर्छौटको लागी उपभोक्ता समितिको निर्णय ➢ खर्च सार्वजनिक गरेको निर्णय ➢ सार्वजनिक लेखा परिक्षणको प्रतिवेदन ➢ काम सम्पन्न भएको अनुगमन समितिको प्रतिवेदन कार्य सम्पन्न भएको प्राविधिक मुल्याङ्कन ।	निःशुल्क	प्रकृया पुरा भएमा तिन दिन भित्र	योजना/लेखा
२१.	सुचना तथा गुनासो व्यवस्थापन	मौखिक तथा लिखित निवेदन वा उजुरी पेटिकामा गोप्य लिखित जानकारी	निःशुल्क	तुरुन्त	कार्यालय

यो त्रैमासिकमा सम्पादन भएका कामको विवरण

सि.नं.	सम्पादित प्रमुख कार्यहरु	यो त्रैमासिक सम्मको उपलब्धि	यो आ.व.मा हालसम्मको	कैफियत
१.	**पञ्जिकरण तर्फ**	२७४	२७४	
	क. जन्मदर्ता	१९९	१९९	
	ख. मृत्यदर्ता	३४	३४	
	ग. विवाहदर्ता	२९	२९	
	घ. सम्बन्ध विच्छेद	०	०	
	ङ. बसाईसराई दर्ता	१२	१२	
	च. बसाई सरी गएको	१०	१०	
	छ. बसाई सरी आएको	२	२	
२.	**सामाजिक सुरक्षा तर्फ**			
	वितरण गरिएको रकम	२३७८६८०१	२३७८६८०१	
	जम्मा लगत कट्टा भएको संख्या	१८	१८	
	जम्मा थप भएको संख्या	५०	५०	
	हाल कायम भएको जम्मा संख्या	२६३९	२६३९	
	प्रमाणित सम्बन्धी			
३.	**नाता प्रमाणित**	४९	४९	
४.	**आम्दानी प्रमाणित**	३६	३६	
५.	**अन्य प्रमाण तथा सिफरीस**	५६७	५६७	
	सिफारिस सम्बन्धी			
६.	**नागरिकता सिफारिस**	३२१	३२१	
७.	**नावालक परिचय पत्र सिफारिस**	६५	६५	
८.	**प्रतिलिपि नागरिकता सिफारिस**	२७	२७	
९.	**पेन्सन सम्बन्धी कागजात सिफारिस**	११	११	
१०	**औषधि उपचार राहत**			
	क. राहत प्राप्त गर्ने संख्या	२१	२१	
	ख. आर्थिक सहायता रकम	१०५०००	१०५०००	

११.	**न्यायिक समिति सम्बन्धी विवरण**			
	क. न्यायिक समितिमा दर्ता भएको निवेदन संख्या	१२ वटा	१२ वटा	
	पछ्यौट संख्या			
	ख. मिलापत्र भएका	७ वटा	७ वटा	
	ग. स्थगित निवेदन	-	-	
	घ. मिलापत्र हुन नसकि अदालत गएका	१ वटा	१ वटा	जिल्ला अदालतमा पठाइएको
	ङ. मिलापत्रको लागि प्रहरीमा पठाएको	-	-	
	दर्ता नविकरण सम्बन्धी			
१२.	**संघ संस्था दर्ता**	-	-	
१३.	**संघ संस्था नविकरण**	-	-	
१४.	**व्यवसाय दर्ता**	२४ वटा	२४ वटा	
१५.	**व्यवसाय नविकरण**	२२ वटा	२२ वटा	
१६.	**कृषि सम्बन्धी फर्म दर्ता**	१२ वटा	१२ वटा	
१७.	**कृषि सम्बन्धी फर्म नविरकण**	१२ वटा	१२ वटा	
१८.	**पशुपालन सम्बन्धी फर्म**	-	-	
१९.	**पशुपालन सम्बन्धी फर्म नविकरण**	-	-	
२०.	**कृषक दर्ता संख्या**	-	-	
२१.	**कृषक समूह दर्ता संख्या**	१२ वटा	१२ वटा	
२२.	**सहायता कक्षबाट सेवा लिने संख्या**	-	-	
२३.	**सामाजिक संजाल अध्यावधिक पटक**	५४	५४	
२४.	**कार्यालयको वेवसाईट अध्यावधिक पटक**	१९	१९	
२५.	**SMS मार्फत सूचना संम्प्रेषण**	३६२९	३६२९	
२६.	**अनुगमन सम्बन्धी विवरण (पटक)**			
	क. बजार अनुगमन	१	१	
	कारवाही	२९ पसल	२९ पसल	
	ख. स्वास्थ्य चौकीहरुको अनुगमन	-	-	
	ग. वडा कार्यलयहरुको अनुगमन	६	६	
	घ. विद्यालयहरुको अनुगमन	७	७	
	ङ. सहकारी संस्थाहरुको अनुगमन	-	-	

	च. योजनाहरुको अनुगमन निरीक्षण	३	३	
	छ. योजनाहरुको प्राविधिक निरीक्षण	३	३	
	ज. मासुपसलहरुको अनुगमन	-	-	
	झ. औषधी पसलहरुको अनुगमन	-	-	
	ञ. कृषकहरुको फर्म अनुगमन	२१	२१	
	ट. कृषक भेटघाट(कृषिसँग सम्बन्धित)	२८५६	२८५६	
	ठ. कृषक(पशुपंक्षीसँग सम्बन्धित)	३२५१	३२५१	
२७.	योजना सम्झौता	१	१	
	योजना भुक्तानी	३	३	
२८.	गुनासो फर्छौट			
	क. कार्यालयमा निवेदन मार्फत	-	-	
	ख. हेल्लो सरकार मार्फत	-	-	
	ग. सामाजिक सन्जाल मार्फत	१	१	
२९.	बैठक सम्बन्धी विवरण			
	क. कार्यापालिका बैठक	७ पटक	७ पटक	
	ख. वडा समिति बैठक	६५ वटा	६५ वटा	
	ग. विषयगत समिति बैठक	-	-	
	घ. विपद् सम्बन्धी बैठक	-	-	
	ङ. LCCMC बैठक	-	-	
	च. खरिद सम्बन्धी बैठक	२ पटक	२ पटक	
	छ. टेण्डर सम्बन्धी बैठक	१ पटक	१ पटक	
	ज. कर्मचारी छनौट सम्बन्धी बैठक	१८ पटक	१८ पटक	
	झ. विपन्न नागरिक उपचार सम्बन्धी बैठक	२ वटा	२ वटा	
	ञ. स्टाप बैठक	१ पटक	१ पटक	
	ट. विद्यालय प्र.अ.हरुको मासिक बैठक	३ पटक	३ पटक	
	ठ. न्यायीक समितिको बैठक	१२ पटक	१२ पटक	
	¤ अन्य	-	-	
३०.	स्वास्थ्य सेवा लिने नागरिकहरुको विवरण			
	स्वास्थ्य संस्थाबाट	६७३२	६७३२	

	खोप केन्द्रबाट	७३७	७३७	
	महिला स्वास्थ्य स्वयंस्विका मार्फत	२५१९	२५१९	
	गाउँघर क्लीनिकबाट	२६४०	२६४०	
३१.	**निशुल्क औषधी विवरण**	६७३२	६७३२	
३२.	**मातृ तथा नवशिशु**	४४	४४	
३३.	**प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम योजना संख्या**	३२	३२	
३४.	**रोजगारमा संलग्न जनशक्ति**	८१७	८१७	
३५.	**कृषकहरुलाई बिउपल वितरण (कृषक संख्या)**	-	-	
३६.	**कृषकहरुलाई औजार**	-	-	
३७.	**पशुपंक्षी औषधी वितरण**	१२,९८२।-	१२,९८२।-	
३८.	**पशुपंक्षी निकासा सिफारिस र संख्या**	-	-	
३९.	**कृतिम गर्भाधान**			
	कृतिम गर्भाधान (गाई)	२५ वटा	२५ वटा	
	कृतिम गर्भधान(भैंसी)	१२ वटा	१२ वटा	
	जम्मा	३७ वटा	३७ वटा	
४०.	**जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र विवरण संख्या**	-	-	
४१.	**अपाङ्ग परिचय पत्र विवरण संख्या**	१० वटा	१० वटा	
४२.	**गरिव परिचय पत्र वितरण संख्या**	-	-	
४३.	**ऐन: नियम: नियमावली: स्वीकृत भएको संख्या**	-	-	
४४.	**कार्यविधि र निर्देशिका स्वीकृत भएको संख्या**	-	-	

२. वडागत राजश्व सम्बन्धी विवरण

वडा नं.	पञ्जिकरण/सिफरिस	मालपोत	व्यावसाय	कैफियत
१	३२,०००	३५९६	-	
२	४६,६८०	२०७७	-	
३	२९,६७५	१२१२	४३००	
४	३२,५०३	२१४०	-	
५	२२,७५५	१९०४।५	२४००	
६	३५,४५५	१६९०	-	
जम्मा	**१,९९,२६८**	**१,६१९।५**	**६७,००**	**२,१८,५५७।५**

३. राजश्व सम्बन्धी विवरण

विवरण	साउन देखि असोज महिनासम्मको राजश्व रकम (रु.)	यो आ.व.मा हालसम्माको	कैफियत
एकीकृत सम्पत्ती कर	-	-	
भुमी कर(मालपोत)	-	-	
घरवहाल कर	१२,७००।-	१२,७००।-	
सिफारिस दस्तुर	२१,०००।-	२१,०००।-	
व्यक्तिगत घटना दर्ता	-	-	
व्यवसाय कर	४८,८००।-	४८,८००।-	
जडीबुटी कबाडी र जीवजन्तु कर	-	-	
सवारी साधन कर	-	-	
विज्ञापन कर	-	-	
मनोरञ्जन कर	-	-	
पार्किङ शुल्क	-	-	
सेवा शुल्क दस्तुर	१५,४००।-	१५,४००।-	
फोहोर मैला व्यवस्थापन शुल्क	-	-	
नक्सा पास दस्तुर	-	-	
संघ संस्था समूह नविकरण शुल्क	-	-	
ढुङ्गा गिटी वालुवा	८५,४००।-	८५,४००।-	
विविध आय	-	-	
बहाल विरौटी कर	-	-	
लेखा परिक्षण दस्तुर	-	-	
अन्य कर	४५,४००।-	४५,४००।-	
सूची दर्ता	-	-	
वडा कार्यालयहरुवाट	२१८५५७.५।-	२१८८५५७.५।-	
जम्मा कर	**४,२७,९५७.५।-**	**४,२७,९५७.५।-**	

४.धरौटी सम्बन्धी विवरण

अल्या (गत वर्षको)	यो त्रैमासिकको		हाल रहेको
	प्राप्त	फिर्ता	
३२,००,८५४	-	१,७०,०००	३०,३०,८५४

५. आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी

क. पूँजीगत खर्च

विवरण	वार्षिक बजेट	यो आ.व.मा हालसम्मको	बाँकी बजेट	कैफियत
गाउँपालिका	१०,१४,८६९४७।-	७०,८४,४३५।-	९,४४,०२,५१२।-	
संघ	१५,८९,६५,०००।-	३,८३,९६,१७०।-	१२,०५,६८,८३०।-	
प्रदेश	६४००००००।-	-	६४००००००।-	
जम्मा	**२६,६८,५१,९४७।-**	**४,५४,८०,६०५।-**	**२२,१३,७१,३४२।-**	

ख. चालु खर्च

विवरण	वार्षिक बजेट	यो आ.व.मा हालसम्मको	बाँकी बजेट	कैफियत
गाउँपालिका	११,७८,८१,४३०।-	१,०३,३२,०८३।-	१०,७५,४९,३४७।-	
संघ	३,८८,३५,०००।-	-	३,८८,३५,०००।-	
प्रदेश	२,९४,५०,०००।-	-	२,९४,५०,०००।-	
जम्मा	**१८,६१,६६,४३०।-**	**१,०३,३२,०८३।-**	**१७,५८,३४,३४७।-**	

ग. अन्य कोष

क्र.सं.	शिर्षक	कोभिड-१९ कोष	प्राकृतिक प्रकोप कोष	कैफियत
१.	गत वर्षको मौज्दात	६३,१५,६३८।-	१०,०००।-	
२.	गाउँपालिका	१,००,००,०००।-	२०,००,०००।-	
३.	जनसहयोग	८७,५७२।-	१,४६,७१६।-	
४.	संघिय सरकार	१०,००,०००।-	०।-	
५.	प्रदेश सरकार	०।-	०।-	
	जम्मा कोष	**१,७४,०३,२१०।-**	**२१,५६,७१६।-**	
	खर्च	**२,३४,२४४।-**	**१,८०,०००।-**	
	जम्मा रकम	**१,७१,६८,९६६।-**	**१९,७६,७१६।-**	

६. कर्मचारीहरुको हाजिरी, काज र बिदा सम्वन्धि विवरण

सि. नं.	पद	नाम थर	कार्यालय खुलेको दिन	जम्मा हाजिर दिन	काजमा/ फिल्डमा गएको दिन	बिदा	कैफियत
१	नारायण महत	निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	८०	७१	६	३	
२	लाल बहादुर कुँवर	शिक्षा शाखा प्रमुख	८०	९१	१९		
३	बाबुलाल थापा	सूचना प्रविधि अधिकृत	८०	६४	१६		
४	साकार श्रेष्ठ	ईन्जिनियर (अधिकृत छैठौं)	८०	४९	१०	३	६ दिन गएल कट्टी र १६ दिन क्वारेन्टिन
५	पदमलाल अधिकारी	स्वास्थ्य संयोजक	८०	५९	२१		
६	शेर बहादुर खड्का	अधिकृत छैठौं (वडा सचिव वडा नं. ५)	८०	६८	६		६ दिन गुल्मी लकडाउन
७	हरी प्रसाद घिमिरे	वास संयोजक	८०	६३	६	५	६ दिन गुल्मी लकडाउन
८	गणेष कुवर	रोजगार संयोजक	८०	६८	६		६ दिन गुल्मी लकडाउन
९	विष्णु भुषाल	लेखापाल (सहायक पाँचौं)	८०	६९	११		
१०	हुमा खनाल	आ.ले.प. (सहायक पाँचौं)	८०	६७	८		५ दिन गुल्मी लकडाउन
११	जयपाल विश्वकर्मा	राजश्व प्रशासन	८०	७३			७ दिन गुल्मी लकडाउन
१२	मुना पचभैया	प्रशासन (सहायक पाँचौं)	८०	६०		८	१२ दिन काजक्रिया विदा
१३	भिम प्रसाद पोख्रेल	वडा सचिव- वडा नं.४	८०	६०	१०	१०	
१४	सन्तोष ज्ञवाली	वडा सचिव- वडा नं.२	८०	८०			
१५	गोकर्ण बहादुर थापा	सह स्वास्थ्य संयोजक	८०	७६	४		
१६	सुनिल महत	कम्प्युटर अपरेटर	८०	६२	७	४	७ दिन गुल्मी लकडाउन
१७	किसान थापा	प्राविधिक सहायक	८०	७५			५ दिन गुल्मी लकडाउन
१८	बलराम खनाल	एम.आई.एस. अपरेटर	८०	५९	१५		६ दिन गुल्मी लकडाउन

१९	रवि सहानी	सव.ईन्जिनियर	८०	४८	५		११ दिन गएल कट्टी र १६ दिन क्वारेन्टिन
२०	सन्तोष थापा	सव.ईन्जिनियर	८०	३६	८	३	६ दिन गुल्मी लकडाउन
२१	तुल्सी बहादुर थापा	पशु विकास, जिन्सी	८०	६२	१८		
२२		कृषि विकास शाखा	८०	७४	२		असोज २७ देखि निलम्बन
२३	भिमकान्त शर्मा रेग्मी	वडा सचिव- वडा नं.१	८०	६२	१८		
२४	कृष्ण थापा मगर	वडा सचिव- वडा नं.३	८०	४८	१२		
२५	हिमाल घर्ति	वडा सचिव- वडा नं.६	८०	६६	१४		
२६	अशोक के.सी.	अ.सव.ईन्जिनियर	८०	६७	६		७ दिन गुल्मी लकडाउन
२७	झलक खत्री	खा.प.स.टे.(चौथो तह)	८०	७४			६ दिन गुल्मी लकडाउन
२८	केसब खत्री	अ.सव.ईन्जिनियर	८०	७५	५		
२९	शंकर कुर्मी	अ.सव.ईन्जिनियर	८०	२३			५ दिन गएल कट्टी
३०	धरम प्रकाश घर्ती	अ.सव.ईन्जिनियर	८०	२७			१५ दिन गएल कट्टी र ३८ दिन क्वारेन्टिन तथा आइशोलेशन
३१	पारस भुषाल	अ.सव.ईन्जिनियर	८०	७०	१०		
३२	प्रकाश बस्याल	अ.सव.ईन्जिनियर	८०	५३	५		११ दिन गएल कट्टी र ११ दिन क्वारेन्टिन तथा आइशोलेशन
३३	सानुमाया रेष्मी	फिल्ड सहायक	८०	५४	२६		
३४	भिम बहादुर खत्री	वडा नं. १ कार्यालय सहायक	८०	८०			
३५	कृष्ण प्रसाद घिमिरे	वडा नं. ३, सहायक कम्प्युटर अपरेटर	८०	५२	४		
३६	कमला अर्याल खनाल	वडा नं. ४, कार्यालय सहायक	८०	६०		२०	
३७	सुरज पाण्डे	वडा नं. ५, सहायक कम्प्युटर अपरेटर	८०	५८	२१	१	
३८	सुर्य बहादुर मुखिया	वडा नं. ६, कार्यालय सहायक	८०	७५	५		
३९	अस्मिता लम्साल	वडा नं. १ र २	८०	४८	२७	११	

		ना.प्रा.स. कृषि					
४०	नवराज भण्डारी	वडा नं. १, २ र ६ ना.प्रा.स. पशु	८०	८०			
४१	चुरामणी घिमिरे	वडा नं. ३ र ४ ना.प्रा.स. पशु	८०	७५			५ दन गुल्मी लकडाउन
४२	छविलाल अधिकारी	गा.पा.को कार्यालय कार्यालय सहयोगी	८०	७२		२	३ दिन गुल्मी लकडाउन
४३	खिमानन्द अधिकारी	गा.पा.को कार्यालय कार्यालय सहयोगी	८०	७०	१०		
४४	ठान बहादुर नेपाली	गा.पा.को कार्यालय हलुका सवारी चालक	८०	८०			
४५	सुमन्त ब. महत	वडा नं. १ कार्यालय सहयोगी	८०	८०			
४६	गोपाल कुवंर	वडा नं. २ कार्यालय सहयोगी	८०	१५			असोज १५ कार्यालय प्रवेश
४७	भक्त बहादुर कुमाल	वडा नं. ३ कार्यालय सहयोगी	८०	७३	७		
४८	जिवन अधिकारी	वडा नं. ४ कार्यालय सहयोगी	८०	८०			
४९	हरि प्रसाद अर्याल	वडा नं. ५ कार्यालय सहयोगी	८०	७०	९	१	
५०	राम बहादुर अर्याल	वडा नं. ६ कार्यालय सहयोगी	८०	७७		३	
५१	लोकनाथ आचार्य	सामाजिक परिचालक	८०	६८	१२		
५२	कमला थापा	सामाजिक परिचालक	८०	३४	४३	३	

सूचनाको हक अन्तर्गत सूचनाको हक माग्ने र पाउनेको विवरणः

२०७६ श्रावण १ देखी २०७६ असार मसान्तसम्म सूचनाको हक अन्तर्गत सूचना माग भएको विवरण तपशिल बमोजिम रहेको । स्थानीय सञ्चार माध्यम/पत्रकारहरुसँग नियमित रुपमा भेटघाट अन्तरकृया हुने गरेको ।

सि. न.	निवेदकको नाम	ठेगाना	निवेदन मिति	कार्यालयमा निवेदन प्राप्त मिति	सूचनाको विवरण	सुचना उपलब्ध गराएको मिति
१	विष्णु बहादुर घिमिरे	इस्मा ५, दोवाट	२०७७।०३।३०	२०७७।०३।३०	वार्षिक विकास कार्यक्रम(बजेट २०७७।०७८)	२०७७।०४।१२
२	विष्णु बहादुर घिमिरे	इस्मा ५, दोवाट	२०७७।०३।३०	२०७७।०३।३०	संसोधित वार्षिक विकास कार्यक्रम(बजेट २०७६।०७७)	२०७७।०४।१३
३	विष्णु बहादुर घिमिरे	इस्मा ५, दोवाट	२०७७।०४।०४	२०७७।०४।०४	कोभिड-१९ विषेश कृषि कार्यक्रममा छनौट भएका कृषक हरुको नामवली ।	२०७७।०४।०४
४	विष्णु बहादुर घिमिरे	इस्मा ५, दोवाट	२०७७।०४।१७	२०७७।०४।१९	गत आव २०७६/०७७ को कार्यालयको प्रशासनिक खर्च	२०७७।०४।२७

अनुसूचि-१

जनप्रतिनिधिहरु विवरण

क्र.सं.	नाम थर	ठेगाना	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१.	श्री लक्ष्मण बहादुर विष्ट	इस्मा -४	अध्यक्ष	९८५७०७२१०८	
२.	श्री विमला खत्री	इस्मा गा.पा.-१	उपाध्यक्ष	९८५७०७२१०७	
३.	श्री चुरा बहादुर खत्री	इस्मा गा.पा-१	वडाध्यक्ष	९८५७०७२१०२	
४.	श्री टिका बहादुर रेश्मी	इस्मा गा.पा-२	वडाध्यक्ष	९८५७०७२१०१	
५.	श्री तोयनाथ सापकोटा	इस्मा गा.पा-३	वडाध्यक्ष	९८५७०७२१०३	
६.	श्री गुन प्रसाद अधिकारी	इस्मा गा.पा-४	वडाध्यक्ष	९८५७०७२१०४	
७.	श्री कलानिधि भण्डारी	इस्मा गा.पा-५	वडाध्यक्ष	९८५७०७२१०५	
८.	श्री हिरा बहादुर जि.सी.	इस्मा गा.पा-६	वडाध्यक्ष	९८५७०७२१०६	
९.	श्री यम बहादुर कुँवर	इस्मा गा.पा-१	वडा सदस्य	९८४७४३३६४५	
१०.	श्री जंग बहादुर खत्री	इस्मा गा.पा-१	वडा सदस्य	९८४७५१७८३३	
११.	श्री विष्णु खत्री	इस्मा गा.पा-१	महिना सदस्य	९८६६१३३९४९	
१२.	श्री माया सुनुवार	इस्मा गा.पा-१	दलित महिला सदस्य	९८४७५३०५८४	
१३.	स्व. श्री बेल ब. कुवर	इस्मा -२	वडा सदस्य		स्वर्गारोहण
१४.	श्री गंगा बुढाथोकी	इस्मा -२	महिला सदस्य	९८६७५५१७९८	
१५.	श्री अञ्जु सार्की(नेपाली)	इस्मा गा.पा-२	दलित महिला सदस्य	९८६३२९६६८७	
१६.	श्री शिर बहादुर कुँवर	इस्मा गा.पा.-३	वडा सदस्य	९८४७४०९३१५	
१७.	श्री युवराज खरेल	इस्मा गा.पा.-३	वडा सदस्य	९८४७१४९५६१	
१८.	श्री फुलमती नेपाली	इस्मा गा.पा.-३	दलित महिला सदस्य	९८६३२९६६८७	
१९.	श्री कल्पना भुषाल	इस्मा गा.पा.-३	महिला सदस्य	९८४७१०६४२३	
२०.	श्री भिमकान्त खनाल	इस्मा गा.पा.-४	वडा सदस्य	९८६७१९५९५८	
२१.	श्री भोला सिंह थापा	इस्मा गा.पा.-४	वडा सदस्य	९८४९८०२३३६	
२२.	श्री मिना घर्ती	इस्मा गा.पा.-४	महिला सदस्य	९८६४४६८६२७	
२३.	श्री कमला वि.क.	इस्मा गा.पा.-४	दलित महिला सदस्य	९८५७०६७२७६	
२४.	श्री नारायण पैयानी	इस्मा गा.पा.-५	वडा सदस्य	९८५७०६७५१४	
२५.	श्री जित बहादुर थापा	इस्मा गा.पा.-५	वडा सदस्य	९८४७१८७७९८	
२६.	श्री बोमे कुमाल	इस्मा गा.पा.-५	वडा सदस्य	९८६०२५१५७८	
२७.	श्री मिना विष्ट	इस्मा गा.पा.-५	महिला सदस्य	९८४७०२४४८६	
२८.	श्री पार्वती कामी	इस्मा गा.पा.-५	दलित महिला सदस्य	९८४७५८१५७१	
२९.	श्री केशवराज कुँवर	इस्मा गा.पा.-६	वडा सदस्य	९८५७०६७००८	
३०.	श्री हुमकला दर्जी	इस्मा गा.पा.-६	महिला सदस्य	९८६९१३९२३१	
३१.	श्री कमला पराजुली	इस्मा गा.पा.-६	दलित महिला सदस्य	९८६०६९९२८१	

अनुसूचि-२

कर्मचारीहरुको विवरण

सि.नं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	शाखा / इकाई	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	नारायण महत	निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत		९८५७०६४५७८	
२	लाल बहादुर कुँवर	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा,युवा तथा खेलकुद	९८५७०३९३९१	
३	बाबुलाल थापा	सूचना प्रविधि अधिकृत	सूचना प्रविधि शाखा	९८५७०७२१०९	
४	साकार श्रेष्ठ	ईन्जिनियर (अधिकृत छैठौं)	पुर्वाधार विकास	९८५७०११०८६	
५	पदमलाल अधिकारी	स्वास्थ्य संयोजक	सूचना प्रविधि	९८५७०७२२५३	
६	शेर बहादुर खड्का	अधिकृत छैठौं	वडा नं. ५	९८४७५८१७६८	
७	हरी प्रसाद घिमिरे	वास संयोजक	वास	९८५७०६१७६७	
८	गणेष कुवर	रोजगार संयोजक	रोजगार सेवा केन्द्र	९८४७१०५९११	
९	विष्णु भुषाल	लेखापाल	आर्थिक प्रशासन	९८५७०८५११०	
१०	हुमा खनाल	आ.ले.प.	आ.ले.प.	९८४६२९७९६२	
११	जयपाल विश्वकर्मा	राजश्व प्रशासन	राजश्व प्रशासन	९८४७३५८००६	
१२	मुना पचभैया	प्रशासन (सहायक पाँचौं)	महिला विकास,प्रशासन	९८४७४१७३८६	
१३	भिम प्रसाद पोख्रेल	वडा सचिव	वडा नं.४	९८४७३९१५५९	
१४	सन्तोष ज्ञवाली	वडा सचिव	वडा नं.२	९८६७१९०४३४	
१५	गोकर्ण बहादुर थापा	सह स्वास्थ्य संयोजक	स्वास्थ्य शाखा	९८५७०६१६२६	
१६	सुनिल महत	कम्प्युटर अपरेटर	सूचना प्रविधि	९८४०५३५५८०	
१७	किसान थापा	प्राविधिक सहायक	शिक्षा,युवा तथा खेलकुद	९८६७०३८०३६	
१८	बलराम खनाल	एम.आई.एस. अपरेटर	सेवा इकाई	९८४७१०५०००	
१९	रवि सहानी	सव.ईन्जिनियर	वडा नं.२	९८६०१०३९९६	
२०	सन्तोष थापा	सव.ईन्जिनियर	रोजगार सेवा केन्द्र	९८६७४२३५१२	
२१	तुल्सी बहादुर थापा	पशु विकास, जिन्सी	गा.पा.को कार्यालय	९८४७०९०४२५	
२२	यज्ञश्वर भारती	कृषि विकास शाखा	गा.पा.को कार्यालय	९८४८०००५४८	
२३	भिमकान्त शर्मा रेग्मी	वडा सचिव	वडा नं.१	९८४७४०४५२५	
२४	कृष्ण थापा मगर	वडा सचिव	वडा नं.३	९८४९५८९२७५	
२५	हिमाल घर्ति	वडा सचिव	वडा नं.६	९८४४७७०६२९	
२६	अशोक के.सी.	अ.सव.ईन्जिनियर	गा.पा.को कार्यालय	९८४७८७६९२९	
२७	झलक खत्री	खा.प.स.टे.(चौथो तह)	गा.पा.को कार्यालय	९८६९४४८५२७	
२८	केसब खत्री	अ.सव.ईन्जिनियर	वडा नं. १	९८४७४०५०२१	
२९	शंकर कुर्मी	अ.सव.ईन्जिनियर	वडा नं. ३	९८४६२६९१४६	
३०	धरम प्रकाश घर्ती	अ.सव.ईन्जिनियर	वडा नं. ४	९८४८२७६११७	
३१	पारस भुषाल	अ.सव.ईन्जिनियर	वडा नं. ५	९८४७१९७७१९	

३२	प्रकाश बस्याल	अ.सव.ईन्जिनियर	वडा नं. ६	९८५७०८९००४	
३३	सानुमाया रेष्मी	फिल्ड सहायक	गा.पा.को कार्यालय	९८४७११४५७२	
३४	भिम बहादुर खत्री	कार्यालय सहायक	वडा नं. १	९८६७८८५७७७	
३५	कृष्ण प्रसाद घिमिरे	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	वडा नं. ३	९८४७१३७५३०	
३६	कमला अर्याल खनाल	कार्यालय सहायक	वडा नं. ४	९८४४७३०७३२	
३७	सुरज पाण्डे	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	वडा नं. ५	९८६७२३८२३८	
३८	सुर्य बहादुर मुखिया	कार्यालय सहायक	वडा नं. ६	९८४१७४५७०४	
३९	अस्मिता लम्साल	ना.प्रा.स. कृषि	वडा नं. १ र २	९८६७००८४१२	
४०	नवराज भण्डारी	ना.प्रा.स. पशु	वडा नं. १, २ र ६	९८४७१३९७७२	
४१	चुरामणी घिमिरे	ना.प्रा.स. पशु	वडा नं. ३ र ४	९८४४८४०६३२	
४२	छविलाल अधिकारी	कार्यालय सहयोगी	गा.पा.को कार्यालय	९८०४४५४५७८	
४३	खिमानन्द अधिकारी	कार्यालय सहयोगी	गा.पा.को कार्यालय	९८४७५९६७००	
४४	ठान बहादुर नेपाली	हलुका सवारी चालक	गा.पा.को कार्यालय	९८४७३५७७३०	
४५	सुमन्त ब. महत	कार्यालय सहयोगी	वडा नं. १	९८६७७२९९२९	
४६	गोपाल कुवंर	कार्यालय सहयोगी	वडा नं. २	९८६७३०६७०४	
४७	भक्त बहादुर कुमाल	कार्यालय सहयोगी	वडा नं. ३	९८४७१६०१८७	
४८	जिवन अधिकारी	कार्यालय सहयोगी	वडा नं. ४	९८६२७२३९३५	
४९	हरि प्रसाद अर्याल	कार्यालय सहयोगी	वडा नं. ५	९८४७३१११३५	
५०	राम बहादुर अर्याल	कार्यालय सहयोगी	वडा नं. ६	९८६४९३९३८४	

अन्य कर्मचारी विवरण

सि.नं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	शाखा इकाई	सम्पर्क नम्वर	कैफियत
१	लोकनाथ आचार्य	सामाजिक परिचालक	गरिव संग विषेश्वर कार्यक्रम	९८४७५७२९०८	
२	कमला थापा	सामाजिक परिचालक	गरिव संग विषेश्वर कार्यक्रम	९८६६६९९५३६	
३	राजन घिमिरे	कार्यक्रम सहजकर्ता	मुख्यमन्त्रि ग्रामिण विकास तथा रोजगार कार्यक्रम	९८५११७७६०१	

इस्मा गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
इस्मा रजस्थल, गुल्मी

द्वारा प्रकासित इ-पेपर त्रैमासिक

प्रकाशनः

सल्लाहकार- अध्यक्ष श्री लक्ष्मण बहादुर विष्ट, उपाध्यक्ष श्री विमला खत्री

संरक्षक- निमित्त प्रमुख प्रसासकिय अधिकृत श्री नारायण महत

सम्पादन सहयोगी : लेखापालः श्री बिष्णु भुसाल, प्रशासन सहायक पाचौ श्री जयपाल विश्वकर्मा, सहायक कम्प्युटर अपरेटर श्री सुरज पाण्डे लगायत सम्पुर्ण शाखा प्रमुख तथा वडा सचिवहरु

प्रकाशन संयोज- सूचना प्रविधि अधिकृत- श्री बाबुलाल थापा, कम्प्युटर अपरेटर श्री सुनिल महत

इमेलः ismaruralmunicipality@gmail.com, ito.ismamun@gmail.com

वेभसाइटः ismamun.gov.np

अडियो नटिस वोर्ड नं. १६१८०७०७०७९०१

सूचना अधिकारी
नाम थरः बाबुलाल थापा
पदः सूचना प्रविधि अधिकृत
सम्पर्क नं. ९८५७०७२१०९

कार्यालय प्रमुख
नाम थरः नारायण महत
पदः नि प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
सम्पर्क नं. ९८५७०६४५७८

मितिः २०७७।०७।१८