



रूपा गाउँपालिका

Rupa Rural Municipality

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

Office of the Rural Municipal Executive

रूपाकोट, कास्की

Rupakot, Kaski

गण्डकी प्रदेश नेपाल

Gandaki Province Nepal



२०७८ सालको पहिलो चौमासिकको आय, व्यय, प्रगति प्रतिवेदन तथा
गाउँपालिकाबाट सम्पादित मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरू

"रूपाको पहिचान सबै क्षेत्रमा समृद्धिको अभियान"

email: ruparumun@gmail.com Website: <https://rupamun.gov.np>

सम्पर्क नं अध्यक्ष: ९८५६०८४००९, उपाध्यक्ष: ९८५६०८४००८

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत: ९८५६०७२९०९

२०७८ मंसिर ३ गते

बिषय सूची

१. निकायकोस्वरूपरप्रकृति.....	4
२. निकायकोकामकर्तव्यरअधिकार.....	4
क. नगरप्रहरी.....	5
ख. सहकारीसंस्था:-.....	5
ग. एफ. एम. सञ्चालन.....	5
घ. स्थानियकर,सेवाशुल्कतथादस्तुर.....	6
ङ. स्थानियसेवाकोव्यवस्थापन.....	6
च. स्थानियतथ्याङ्करअभिलेखसङ्कलन.....	6
छ. स्थानीयस्तरमाविकासआयोजनातथापरियोजना.....	7
ज. आधारभूतरमाध्यमिकशिक्षा.....	7
झ. आधारभूतस्वास्थ्यरसरसफाई.....	8
ञ. स्थानियबजारव्यवस्थापनवातावरणसंरक्षणरजैविकविविधता.....	9
ट. स्थानियसडकग्रामीणसडककृषिसडकरसिँचाई.....	10
ठ. गाउँसभा, नगरसभा, मेलमिलापरमध्यस्थाताकोव्यवस्थापन.....	10
ड. स्थानियअभिलेखव्यवस्थापन.....	10
ढ. जग्गाधनीदरताप्रमाणपुर्जावितरण.....	11
ण. कृषितथापशुपालन, कृषिउत्पादनव्यवस्थापन, पशु, स्वास्थ्य, सहकारी.....	11
त. जेष्ठनागरिक, अपाङ्गताभएकाव्यक्तिरअशक्तहरुकोव्यवस्थापन.....	11
थ. वेरोजगारकोतथ्याङ्कसङ्कलन.....	12
द. कृषिप्रसारकोव्यवस्थापनसञ्चालनरनियन्त्रण.....	12
ध. खानेपानी, सानाजलविद्युआयोजना, वैकल्पिकउर्जा.....	12
न. विपद्व्यवस्थापन.....	13
प. जलाधारवन्यजन्तुखानीतथाखरिजपदार्थकोसंरक्षण.....	13
फ. भाषासंस्कृतीरललितकलाकोसंरक्षणरविकास.....	14
क. खेलकुदरपत्रपत्रिका.....	14
ख. स्वास्थ्य.....	14
ग. विद्युत, खानेपानीतथासिँचाईजस्तासेवाहरु.....	15
घ. सेवाशुल्क, दस्तुरदण्डजरिवानातथाप्राकृतिकस्रोतबाटप्राप्तरोयल्टी, पर्यटनशुल्क,.....	15
ङ. वनजङ्गलवन्यवन्तुचराचुरुङ्गीजलउपयोगपर्यावरणतथापर्यावरणतथाजैविकविविधता.....	15
च. सामाजिकसुरक्षारगरिवीनिवारण.....	16
छ. व्यक्तिगतघटनाजन्म, मृत्यु, विवाहरतथ्याङ्क.....	17
ज. स्थानियस्तरमानपुरातत्वस्मारकरसंग्रहालयसंरक्षणसम्बद्धनरपुनःनिर्माण।.....	17
झ. सुकुम्बासीव्यवस्थापन.....	17
ञ. प्राकृतिकस्रोतबाटप्राप्तरोयल्टी.....	17
ट. सवारीसाधनअनुमति.....	17
ठ. संघसंस्थादरतातथानवीकरण.....	17
क. भूमिव्यवस्थापन.....	17
ख. सञ्चारसेवा.....	17
ग. यातायातसेवा.....	18
घ. लघुघरेलुतथासानाउद्योग.....	18
१२. वडासमितिकोकाम, कर्तव्यरअधिकार.....	18
क. वडाभित्रकायोजनातर्जुमा, कार्यान्वयनतथाअनुगमन.....	18
ख. तथ्याकअद्यावधिकतथासंरक्षण.....	18
ग. विकासकार्य.....	19
घ. नियमनकार्य.....	20
ड. सिफारिसतथाप्रमाणितगर्ने.....	21
३. निकायमारहनेकर्मचारीसंख्यारकार्यविवरण.....	23



मिति २०७७ साउन १ गते देखि २०७८ असार मसान्त सम्म कार्यालय वा अन्तर्गत बाट सरुवा भइएको तथा सरुवा भइएको कर्मचारीको विवरण:	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
मिति २०७७ साउन १ गते देखि २०७८ असार मसान्त भित्र बेलबिबीदा, वैदेशिक अध्ययन निलम्बन मापरेको कर्मचारीको विवरण:	ERROR!
BOOKMARK NOT DEFINED.	
४ निकायबाट प्रदान गरिने सेवा	30
५ सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी	30
६ सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि	31
७ निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी	31
८ निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	31
९ सम्पादन गरेको कामको विवरण	31
न्यायिक समितिको कार्य प्रगती विवरण:	32
शिक्षा शाखाको विवरण:	33
महिला बाल बालिका जेष्ठ नागरिक तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुसँग सम्बन्धित कार्य विवरण:	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
कृषि विकास शाखाबाट सम्पादित कार्यहरु:	33
पशु सेवा शाखाबाट सम्पादित कार्यहरु:	33
सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा	34
योजना शाखा	34
स्वास्थ्य शाखासँग सम्बन्धित कार्यहरु:	36
आर्युवेद शाखासँग सम्बन्धित कार्यहरु:	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
प्रधानमन्त्रीको जगार कार्यक्रम अन्तर्गत रोजगार सेवा केन्द्रबाट सम्बन्धित कार्य विवरण:	36
वडानं १ को कार्यालयबाट सम्पादित कार्यहरु	37
वडानं २ को कार्यालयबाट सम्पादित कार्यहरु	39
वडानं ३ को कार्यालयबाट सम्पादित कार्यहरु	40
वडानं ४ को कार्यालयबाट सम्पादित कार्यहरु	43
वडानं ५ को कार्यालयबाट सम्पादित कार्यहरु	46
वडानं ६ को कार्यालयबाट सम्पादित कार्यहरु	48
वडानं ७ को कार्यालयबाट सम्पादित कार्यहरु	49
आर्थिक प्रशासन शाखागत विवरण:	53
पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखागत विवरण:	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखाका अन्य विवरण:	54
१० गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्रवक्ता सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद	54
११ ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिकाको सूची	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
१२ आमदानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अघावधिक विवरण	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
१३ कार्यालयबाट अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको विवरण	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
१४ कार्यालयको वेबसाइटको विवरण	55
१५ कार्यलयले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता ऋण अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग सम्झौता सम्बन्धि विवरण	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
अनूसूचिहरु:	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.



१. निकायको स्वरूप र प्रकृति

- नेपालकोसंविधान बमोजिम नेपाल सरकारले स्थानीय निकायहरूको पुनर्संरचनाको लागि गठन गरेको उच्च स्तरीय आयोगले २०७३ पुष २२ मा नेपाल सरकारलाई बुझाएको प्रतिवेदनका आधारमा रहेर नेपाल सरकारको मन्त्रपरिषदबाट मिति २०७३ फागुन २७ गतेबाट स्थानीय तह लागू गर्ने निर्णय अनुसार कास्की जिल्लाको साविकका गाउँ विकास समितिहरू थुम्की, सिद्ध, देउराली रूपाकोट र हंशपुर गाउँ विकास समितिको वडा नं १, २, ३, ४, ६, ७ र ९ लाई समायोजन गरीरूपा गाउँपालिकाको स्थापना गरिएको हो ।
- केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग राष्ट्रिय जनगणना २०६८ अनुसार जम्मा जनसंख्या १४५१९ रहेको यस गाउँपालिकाको जम्मा क्षेत्रफल ९४.८९ वर्ग किलोमिटर सहित कुल जम्मा ७ वटा वडामा विभाजन गरिएको छ जसको संक्षिप्त विवरण निम्नानुसार रहेको छः

निम्नः

क्र स	नयाँ वडा	कायम	समावेश गाविस	जनसंख्या	क्षेत्रफल वर्ग किलोमिटरमा
१	१		थुम्की (१-५)	१९८१	१२.१३
२	२		थुम्की (६-९)	१३४७	१०.०१
३	३		सिद्ध (१,२,८,९)	१३७७	७.४३
४	४		सिद्ध (३-७)	१६०५	१२.०३
५	५		देउराली (१-९)	२३७३	१६.८
६	६		रूपाकोट (१-९)	२९५८	१८.५५
७	७		हंशपुर(१-४,६, ७, ९)	२८७८	१७.८६
जम्मा	७		५	१४५१९	९४.८९

२ निकायको काम कर्तव्य र अधिकार

नेपालको संवैधानिक निर्देशन बमोजिम स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४को परिच्छेद ३ बमोजिम गाउँपालिकाको काम कर्तव्य अधिकारहरू निम्नानुसार रहेका छन्

निम्नः

११. गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको अधिकारः(१) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको एकल अधिकार संविधानको अनुसूची -८ मा उल्लेख भए कबमोजिम हुनेछ ।



(२) उपदफा (१) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको कार्यमा कर्म कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

क. नगर प्रहरी

(१) नगर प्रहरीको गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन तथा नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन,

(२) देहायका कार्यमा सहयोग पुर्याउनको लागि नगर प्रहरीको परिचालन गर्न सक्नेः-

(क) गाउँपालिका वा नगरपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन,

(ख) गाउँपालिका वा नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण,

(ग) स्थानीयस्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षाव्यवस्थापन ,

(घ) स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,

(ङ) गाउँ वा नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,

(च) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,

(छ) सार्वजनिक ऐलानी र पर्ती जग्गा, सार्वजनिक भवन ,सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा ,

(ज) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना,

(झ) अनधिकृत विज्ञापन तथा बोर्ड नियन्त्रण,

(ञ) छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण ,

(ट) अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,

(ठ) कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य ।

ख. सहकारी संस्थाः-

(१) सरकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) सम्बन्धित गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमती, खारेजी र विघटन,

(३) सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धि स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन,

(४) सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रिय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य,

(५) सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान

(६) स्थानीय सहकारी स्थानीय क्षमता अभिवृद्धि ,

(७) स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन परिचालन र विकास ।

ग. एफ. एम. सञ्चालन

(१) एक सय वाटसम्मको एफ. एम .रेडियो सञ्चालन अनुमती, नवीकरण, नियमन र खारेजी,



(२) प्रदेश कानूनको अधीनमा रही एफ. एम .सञ्चालन सम्बन्धि अन्य कार्य ।

घ. स्थानिय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर

(१) संघिय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही सम्पत्ति कर घर, बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर,पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत),मनोरञ्जन कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) स्थानिय पूर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, संकलन र व्यवस्थापन,

(३) ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग,बज्जी जम्प, जिपफ्लायर, मोटरबोट, केबुलकार सेवा लगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा सञ्चालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क,

(४) जडीबुटी,कवाडी र जीवजन्तु कर निर्धारण तथा संकलन,

(५) स्थानिय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्द्धन,

(६) ढुङ्गा, गिट्टी, वालुवा, माटो, काठ, दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुङ्गा आदि प्राकृतिकवस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर संकलन,

(७) प्रचलित कानून बमोजिम गर्ने सिफारिस, दर्ता, अनुमति, नवीकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र संकलन,

(८) स्थानिय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,

(९) राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान,

(१०) संघिय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही स्थानिय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून,मापदण्ड र नियमन,

(११) स्थानिय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धी नीति, कानून,मापदण्ड र नियमन,

(१२) मालपोत संकलन,

(१३) कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ङ.स्थानिय सेवाको व्यवस्थापन

(१) स्थानिय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त,योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) संविधानको धारा ३०२ को उपधारा (२) बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीको व्यवस्थापन, उपयोग र समन्वय

(३) सङ्गठन विकास, जनशक्ति, व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,

(४) स्थानिय कानून बमोजिम सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण,

(५) स्थानिय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन,

(६) जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वृत्ति विकास,

(७) स्थानिय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

च. स्थानिय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन

(१) स्थानिय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,



- (२) आधारभूत तथ्याङ्क सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- (३) जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, बसाइँसराइ दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन,
- (४) सूचना तथा सञ्चार, प्रविधियुक्त आधारभूत तथ्याङ्कको सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- (५) स्थानिय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

छ.स्थानीयस्तरमा विकास आयोजना तथा परियोजना

- (१) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,
- (२) आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,
- (३) आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन,
- (४) सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यवस्थापन,
- (५) संघिय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही शहरी विकास, बस्ती विकास र भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- (६) राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति, अनुगमन र नियमन,
- (७) सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- (८) संघिय र प्रदेशस्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय सहजीकरण र सहयोग,
- (९) सुरक्षित बस्ती विकास सम्बन्धी नीति योजना, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, नियमन र मूल्याङ्कन,
- (१०) सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि प्रचलित कानून बमोजिमको घ वर्गको इजाजतपत्रको जारी, नविकरण तथा खारेजी,
- (११) पर्यटन क्षेत्रको विकास, विस्तार र प्रवर्द्धन सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,
- (१२) नविन पर्यटकीय सेवा तथा कार्यहरू सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,
- (१३) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ज.आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

- (१) 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, मूल्याङ्कन र नियमन,
- (२) सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन,
- (३) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,



- (४) मातृभाषा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,
- (५) गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन,
- (६) गाउँ तथा नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
- (७) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
- (८) विद्यालयको नामाकरण,
- (९) सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन,
- (१०) विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण,
- (११) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान,
- (१२) विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजना तथा नियमन,
- (१३) सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन, आधारभूत तहको परिक्षा सञ्चालन अनुगमन तथा व्यवस्थापन,
- (१५) विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धको परिक्षण र व्यवस्थापन,
- (१६) निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
- (१७) टयूसन,कोचिङ्ग, जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन,
- (१८) स्थानियस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,
- (१९) स्थानिय पुस्तकालय र वाचनलयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- (२०) माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
- (२१) सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको बजेट व्यवस्थापन, विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुशासन कायम, अनुगमन र नियमन,
- (२२) शिक्षण सिकाइ, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम तथा क्षमता विकास,
- (२३) अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन ।

झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

- (१) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन,
- (२) आधारभूत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन,
- (३) अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,
- (४) स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,
- (५) स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदुषण नियन्त्रण र नियमन,
- (६) सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,



- (७) स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण नियमन,
- (८) रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानिय र शहरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन,
- (९) औषधि पसल सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमन,
- (१०) सरसफाई तथा स्वास्थ्य क्षेत्रबाट निष्कासित फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी,
- (११) परिवार नियोजन तथा मातृशिशु कल्याण सम्बन्धी सेवा सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,
- (१२) महिला तथा बालबालिकाको कुपोषण न्यूनीकरण, रोकथाम, नियन्त्रण र व्यवस्थापन ।

ज. स्थानिय बजार व्यवस्थापन वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

- (१) स्थानिय व्यापार, वस्तुको माग, आपूर्ति तथा अनुगमन, उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,
- (३) स्थानिय वस्तुहरुको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन,
- (४) स्थानिय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- (५) स्थानिय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- (६) स्थानियस्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन,
- (७) स्थानिय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,
- (८) निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य,
- (९) स्थानिय व्यापार प्रवर्द्धन, सहजीकरण र नियमन,
- (१०) स्थानिय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन,
- (११) उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धि, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानिय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परिक्षण,
- (१२) वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानिय नीति कानून मापदण्ड योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन अनुगमन र नियमन
- (१३) स्थानियस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
- (१४) स्थानियस्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेतविखन र उपभोग तथा वातावरणीय प्रदूषण र हानिकरक पदार्थको नियन्त्रण, अनुगमन तथा नियमन,
- (१५) स्थानियस्तरमा सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन,
- (१६) स्थानियस्तरमा न्यून कार्बनमूखी तथा वातारणमैत्री विकास अवलम्बन,
- (१७) स्थानियस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- (१८) स्थानियस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,



(१९) स्थानिय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ट. स्थानिय सडक ग्रामीण सडक कृषि सडक र सिँचाइ

- (१) स्थानिय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिँचाइ सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) स्थानिय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुङ्गे पूल, पुलेसा, सिँचाइ र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत सम्भार र नियमन,
- (३) स्थानियस्तरका सिँचाइ प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन,
- (४) यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,
- (५) स्थानिय सडक ग्रामीण सडक कृषि सडक सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ठ. गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थाताको व्यवस्थापन

- (१) गाउँसभा वा नगरसभा सम्बन्धी नीति, कानून र कार्यविधि,
- (२) स्थानियस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति,
- (३) सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन,
- (४) स्थानिय तहबीच साझा सरोकार तथा साझेदारीका विषयमा संयुक्त समिति गठन,
- (५) कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदनमाथि छलफल तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी आवश्यक निर्देशन,
- (६) विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन,
- (७) गाउँपालिका तथा नगरपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयको नियमन,
- (८) स्थानिय मेलमिलाप र मध्यस्थता,
- (९) गाउँ सभा नगर सभा मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ड. स्थानिय अभिलेख व्यवस्थापन

- (१) स्थानिय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन अनुगमन र नियमन,
- (२) जनसंख्या, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक, पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैङ्गिक सशक्तीकरण सूचकाङ्क, राजस्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी नविनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानिय सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पाश्च चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक अधिलेखन,
- (३) सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन,
- (४) सार्वजनिक सम्पत्ति सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख,
- (५) आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण र त्यस्तो योजनाको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखन,
- (६) स्थानिय अभिलेख व्यवस्थापनमा नविनतम सूचना प्रविधिको उपयोग,



(७) स्थानिय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ढ. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण

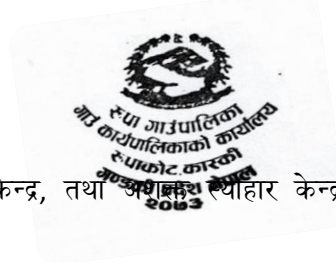
- (१) स्थानिय जग्गा नाप नक्सा, किताकाट, हालसाविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी तथा दाखिला खारेज,
- (२) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,
- (३) भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,
- (४) सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण,
- (५) नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्वा निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजीकरण,
- (६) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ण. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु .स्वास्थ्य, सहकारी

- (१) कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानिय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) कृषि तथा पशुपन्छी बजार सूचना, तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण साना सिँचाइ निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्राको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन
- (३) कृषि तथा पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
- (४) पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- (५) कृषि वातारइ संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- (६) पशुपालन सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,
- (७) उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,
- (८) स्थानिय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,
- (९) पशु आहारको गुणस्तर नियमन,
- (१०) स्थानियस्तरमा पशुपक्षी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- ११ पशु बधशाला र शीत भण्डारको व्यवस्थापन र नियमन,
- (१२) पशुपक्षी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,
- (१३) पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

त. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन

- (१) संघ र प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- (२) जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गचम भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,
- (३) जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,



(४) संघ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनस्थापना केन्द्र जेष्ठ नागरिक केन्द्र, तथा अशक्त स्थाहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

(५) सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनस्थापना केन्द्रको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन,

(६) जेष्ठ नागरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

थ. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन

(१) रोजगार तथा बेरोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन सूचना प्रणालीको स्थापना,

(२) स्थानियस्तरमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन,

(३) विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,

(४) सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेका श्रमशक्तिको सूचना तथा तथ्याङ्कको सङ्कलन तथा सञ्चालन,

(५) रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,

(६) वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रमशक्तिको लागि वित्तिय साक्षरता र सिपमूलक तालिमको सञ्चालन,

(७) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनःएकीकरण,

(८) वैदेशिक रोजगारबाट प्राप्त ज्ञान सिप र उद्यमशीलताको उपयोग,

(९) बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन सञ्चालन र नियन्त्रण

(१) कृषि प्रसार सम्बन्धी स्थानिय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन अनुगमन र नियमन,

(२) कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन,

(३) कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तिकरण,

(४) कृषि विउविजन, नल्श्र, मलखाद र रसायन तथा औषधीहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,

(५) कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानिय संघ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,

(६) स्थानियस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,

(७) कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार,

(८) स्थानियस्तरका स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन,

(९) प्राङ्गारिग खेती तथा मलको प्रवर्द्धन रप्रचारप्रसार,

(१०) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन सञ्चालन र नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य कार्य ।

घ. खानेपानी, साना जलविद्यु आयोजना, वैकल्पिक उर्जा

(१) स्थानिय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,



- (३) एक मेगावाट सम्मका जलविद्युत आयोजना सम्बन्धी स्थानियस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (४) स्थानिय तहमा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन नियमन,
- (५) स्थानिय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,
- (६) स्थानिय तहमा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्द्धन
- (७) खानेपानी साना जलविद्युत आयोजना तथा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी अन्य कार्य ।

न. विपद् व्यवस्थापन

- (१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानिय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन
- (२) स्थानियस्तरमा विपद् पूर्व तयारी प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,
- (३) स्थानिय तटबन्ध, नदी र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन र नियमन,
- (४) विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,
- (५) विपद् व्यवस्थापनमा संघ प्रदेश र स्थानिय समुदाय संघ संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,
- (६) विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन,
- (७) विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी स्थानियस्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (८) विपद् पश्चात स्थानियस्तरको पुनस्थापना र पुननिर्माण,
- (९) स्थानियस्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- १० स्थानिय आपतकालिन कार्य सञ्चालन प्रणाली
- (११) समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन
- (१२) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

प. जलाधार वन्यजन्तु खानी तथा खरिज पदार्थको संरक्षण

- (१) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खरिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानिय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) पानी मुहानको संरक्षण,
- (३) सामुदायिक भू-संरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,
- (४) भू-संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकुलन,
- (५) खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन,
- (६) बहुमूल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्बर्द्धनमा सहयोग,
- (७) ढुङ्गा, गिटी, बालुवा, माटो तथा स्लेट जस्ता वस्तु सर्वेक्षण उल्लेखन तथा उपयोगको दर्ता, अनुमती,



नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,

(द) भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन,

फ. भाषा संस्कृती र ललितकलाको संरक्षण र विकास

(१) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानियस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) पुरातत्व, प्रचिन स्मारक तथा संग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास,

(३) परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

(४) प्रतलित कानून बिरुद्धका कुरिति तथा कुसंस्कार बिरुद्ध सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्य,

(५) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(३) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले संघतथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साझा अधिकार संविधानको अनुसुची - ९ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी देहायको विषयमा संघ तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

क. खेलकुद र पत्रपत्रिका

१. स्थानियस्तरका खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण सञ्चालन तथा विकास,

२. स्थानियस्तरका खेलकुद प्रशासन तथा संघ संस्थाको नियमन र समन्वय,

३. खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन,

४. खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,

५. खेलकुद सम्बन्धी पूर्वाधारको विकास,

६. स्थानिय तहका पत्रपत्रिकाको दर्ता, अभिलेख तथा नियमन,

ख. स्वास्थ्य

१. संघिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानियस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,

२. जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्था र क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,

३. स्थानियस्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुडी र अय औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,

४. स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,

५. स्थानियस्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरुको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,

६. स्थानियस्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,

७. स्थानियस्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरइको खरिद, भण्डारण र वितरण,

८. स्थानियस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,



९. स्थानियस्तरको जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स),
१०. स्थानियस्तरको प्रवर्द्धनत्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक पुनस्थापना र प्यालिण्टिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,
११. स्वास्थ्य जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
१२. जुनोटिकर कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
१३. सुर्ती मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,
१४. आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
१५. जनस्वास्थ्य, आपतकालिन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,
१६. रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,
१७. आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानिय सेवाको व्यवस्थापन।

ग. विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाइ जस्ता सेवाहरु

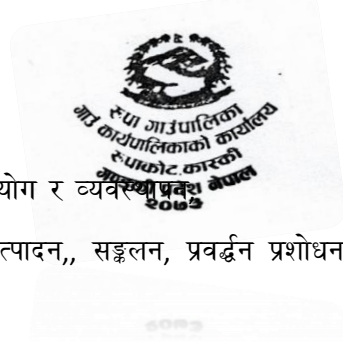
१. विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,
२. खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,
३. स्थानिय साना सतह तथा भूमिगत सिँचाइ प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार, सेवा शुल्क निर्धारण र सङ्कलन सम्बन्धी व्यवस्थापन ।

घ. सेवा शुल्क, दस्तुर दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क.

१. स्थानिय सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड योजना तर्जुमा कार्यान्वयन र नियमन,
२. प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क, रोयल्टी सङ्कन, समन्वय र नियमन,
३. खनिज पदार्थको उत्खनन् र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कन,
४. सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थाबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कन,
५. पानीघट्ट कूलो पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कन ।

ङ. वन जङ्गल वन्यवन्तु चराचुरुङ्गी जल उपयोग पर्यावरण तथा पर्यावरण तथा जैविक विविधता

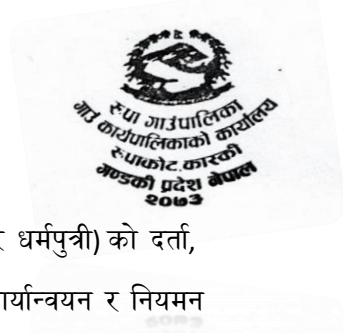
१. वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल, उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानिय नीति, कानून, मापदण्ड योजना कार्यान्वयन अनुगमन र नियमन,
२. स्थानियस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक कबुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,
३. मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन,
४. स्थानियस्तरमा नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारामा वृक्षरोपण व्यवस्थापन,
५. स्थानियस्तरमा निजी वनको प्रवर्द्धन, अनुगमन र नियमन,



६. स्थानियस्तरमा सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,
७. स्थानियस्तरमा जडीबुडी तथा खन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्वेक्षण, उत्पादन,, सङ्कलन, प्रवर्द्धन प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,
८. वनबीउ बगैँचा स्थापना व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,
१०. वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण व्यावसायिक पालन, उपयोग र अनसगमन,
११. मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,
१२. स्थानिय प्राणी उद्यान चिडियाखाना को स्थापना र सञ्चालन,
१३. स्थानिय वन्यवन्तु पर्यटन र आयआर्जन,
१४. स्थानियस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,
१५. स्थानियस्तरमा वन, वन्यवन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,
१६. विस्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्त्वका वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत,
१७. मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,
१८. स्थानियस्तरको जोखिम न्यूनीकरण,
१९. जैविक विविधताको अभिलेखाङ्कन,,
२०. स्थानियस्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन,
२१. स्थानिय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत आयोजना तर्जुमा ,कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२२. रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
२३. स्थानियस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
२४. स्थानियस्तरमा प्रदूषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा व्यवस्थापन,,
२५. स्थानियस्तरमा न्यून कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
२६. स्थानियस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,

च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

१. सामाजिक सुरक्षा तथा गरिबी सम्बन्धी स्थानिय नीति, कानून, मापदण्ड नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,
२. लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानिय योजना, कार्यक्रम स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,
३. सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि संघ, प्रदेश र स्थानिय संघ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,
४. सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानिय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन,
५. गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानिय सर्वेक्षण सूचना व्यवस्थापन र नियमन,
६. स्थानिय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन ।



छ. व्यक्तिगत घटना जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क

- (१) व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइँसराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता,
- (२) व्यक्तिगत घटनाको स्थानिय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र नियमन
- (३) व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन,

ज. स्थानियस्तरमान पुरातत्त्व स्मारक र संग्रहालय संरक्षण सम्बर्द्धन र पुनः निर्माण ।

झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

- (१) सुकुम्बासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,
- (२) सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन ।

ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

- (१) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन,
- (२) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सङ्कलन तथा बाँडफाँट ।

ट. सवारी साधन अनुमति

- (१) यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानिय नीति, कानून, मापदण्ड योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) स्थानिय सार्वजनिक यातायातको रूट निर्धारण अनुमति, नवीकरण खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन,
- (३) वातावरणमैत्री, जलवायू परिवर्तन अनुकूलन, विपद् जोखिम संवेद्य अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको स्थानिय तहमा प्रवर्द्धन ।

ठ. संघ संस्था दर्ता तथा नवीकरण

- (१) संघ, संस्था परिचालन सम्बन्धी स्थानिय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- (२) स्थानियस्तरका संघ संस्थाको दर्ता तथा नवीकरण ।
- (५) उपदफा (१) र (३) मा उल्लिखित अधिकारीका अतिरिक्त गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको अन्य काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

क. भूमि व्यवस्थापन

- (१) संघिय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही स्थानियस्तरको भू- उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- (२) संघिय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधिनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकृत तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,
- (३) स्थानियस्तरमा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन ।

ख. सञ्चार सेवा

- (१) संघिय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही स्थानिय क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहिन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति नवीकरण र नियमन



(२) स्थानिय क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने ।

ग. यातायात सेवा

(१) स्थानिय बस, ट्रली बस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमतामा मास ट्राञ्चित प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

२ राष्ट्रिय रेल पूर्वाधारको उपयोग तथा महानगरिय क्षेत्रभित्र शहरी रेल सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय, साझेदारी र सहकार्य ।

घ. लघु घरेलु तथा साना उद्योग

(१) लघु घरेलु र साना उद्योगको दर्ता नवीकरण खारेजी नियमन विकास प्रवर्द्धन र व्यवस्थापन

(२) उद्यमशिलताको विकास र प्रवर्द्धन ।

(६) संघ वा प्रदेशले संविधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो अधिकारक्षेत्रभित्रको कुनै विषय गाउँपालिका वा नगरपालिकालाई कानून बनाइ निक्षेपण गर्न सक्नेछ ।

(७) गाउँपालिका वा नगरपालिकाले यस दफा बमोजिमका काम कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा आवश्यकता अनुसार कानून नीति योजना मापदण्ड तथा कार्यविधि बनाइ लागु गर्न सक्नेछ ।

१२. वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाले वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्दा कम्तीमा देहाय बमोजिम हुने गरी तोक्नु पर्नेछः—

क. वडाभित्रका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन

(१) सहभगितामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने,

(२) टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने,

(३) वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने,

ख. तथ्याकं अद्यावधिक तथा संरक्षण

(१) निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने,

(२) ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,

(३) खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, धार्मिक तथा सांस्कृतिकस्थल, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुंगेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याकं सकेलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याकं र सूचना सहितको वडाको पाश्र्वचित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने,



ग. विकास कार्य

- (१) बाल उद्यानको व्यवस्था गर्ने,
- (२) अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम, शिशु स्याहार तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- (३) पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, बालक्लव तथा बालसञ्चालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- (४) वडा तहको स्वास्थ्य संस्था तथा सेवाको व्यवस्थापन गर्ने,
- (५) खोप सेवा कार्यक्रमको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा समन्वय गर्ने,
- (६) पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन तथा समन्वय गर्ने,
- (७) वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- (८) शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (९) सार्वजनिक शौचालय, स्नान गृह तथा प्रतिकालको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- (१०) वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,
- (११) घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको संकलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने,
- (१२) कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने,
- (१३) कृषि बीउ विजन, मल तथा औषधिको माग संकलन गर्ने,
- (१४) कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण संकलन गर्ने,
- (१५) पशुपक्षी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,
- (१६) वडाभित्रको चरनक्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- (१७) स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने,
- (१८) स्थानीय मौलिकता झल्किने सांस्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,
- (१९) वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,
- (२०) अन्तरविद्यालय तथा क्लव मार्फत खेलकुद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,
- (२१) वडा क्षेत्रभित्रको बाटोघाटो चालु अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,
- (२२) वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
- (२३) बाटोघाटोमा बाढी, पहिरो, हुरी तथा प्राकृतिक प्रकोपबाट उत्पन्न अवरोध पन्छाउने,
- (२४) घरेलु उद्योगको लगत संकलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
- (२५) वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,



- (२६) प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सोको अभिलेख संकलन तथा संरक्षण गर्ने,
- (२७) व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- (२८) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- (२९) वडालाई बालमैत्री बनाउने,
- (३०) वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपांगता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने,
- (३१) विभिन्न समुदायबिच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने,
- (३२) बालविवाह, बहुविवाह, लैंगिक हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचबिखन जस्ता सामाजिक कुरीति र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,
- (३३) प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र संकलन गरी सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,
- (३४) अशक्त विरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुऱ्याई औषधोपचार गराउने,
- (३५) असहाय वा बेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,
- (३६) सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापनाको लागि लागत संकलन गर्ने,
- (३७) वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
- (३८) वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गर्ने, गराउने,
- (३९) वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,
- (४०) प्रागांरिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने,
- (४१) वडाभित्र घरबास पर्यटन (होम स्टे) कार्यक्रम प्रवर्द्धन गर्ने ।

घ. नियमन कार्य

- (१) वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको अनुगमन तथा नियमन गर्ने,
- (२) सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम दिने,
- (३) खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने,
- (४) वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लागत राख्ने,
- (५) हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,



(६) विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रणमा सहयोग गर्ने ।

ड. सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

- (१) नाता प्रमाणित गर्ने,
- (२) नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,
- (३) बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- (४) बन्द घर तथा कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,
- (५) मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,
- (६) घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- (७) जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,
- (८) व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,
- (९) विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,
- (१०) निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,
- (११) बडाबाट जारी हुने सिफारिस तथा अन्य कागजलाई अंग्रेजि भाषामा समेत सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
- (१२) घर पाताल प्रमाणित गर्ने,
- (१३) व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,
- (१४) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जामा घर कायम गर्न सिफारिस गर्ने,
- (१५) कुनै व्यक्तिको नाम, थर, जन्म मिति तथा बतन फरक—फरक भएको भए सो व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस गर्ने,
- (१६) नाम, थर, जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,
- (१७) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा हराएको सिफारिस गर्ने,
- (१८) कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,
- (१९) संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,
- (२०) जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,
- (२१) मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सर्जमिन सिफारिस गर्ने,
- (२२) जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
- (२३) हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
- (२४) नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- (२५) जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,
- (२६) उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,



- (२७) आधारभूत विद्यालय खोल्न सिफारिस गर्ने,
- (२८) जग्गा मूल्यांकन सिफारिस गर्ने,
- (२९) विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,
- (३०) अशक्त, असहाय तथा अनाथको पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,
- (३१) वैवाहिक अंगीकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने,
- (३२) आर्थिक अवस्था कमजोर वा सम्पन्न रहेको सम्बन्धी सिफारिस गर्ने,
- (३३) विद्यालय ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- (३४) धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने,
- (३५) प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाबाट वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार नतोकिएसम्म वडा समितिले उपदफा (२) बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार प्रयोग गर्नेछ ।
- (४) वडाबाट गरिने कार्य वडा कार्यालयको नाममा हुनेछ ।



३ निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्को मिति २०७५।९।९ को निर्णयअनुसार गाउँपालिकामा स्विकृत दरबन्दी निम्नानुसार रहेको छः

रुपा गाउँपालिका कास्कीको दरबन्दी तेरिज									
क्रस	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	स्वीकृतद रबन्दी	अन्य सेवावाट समायोजन हुने दरबन्दी	बाँकीदरब न्दी	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	आठौं	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१		१	
२	ईन्जिनियर	७/८ औं	ईन्जिनियरि ङ्ग	सिभिल		१		१	
३	अधिकृत	७/८ औं	शिक्षा	शिक्षा		१		१	
४	अधिकृत	७/८ औं	प्रशासन	लेखा		१		१	
५	अधिकृत	छैठौं	प्रशासन	सामान्यप्रशास न		२		२	
६	आन्तरिकलेखापरिक्ष क	पाँचौं	प्रशासन	लेखा		१		१	
७	सहायक	पाँचौं	प्रशासन	सामान्यप्रशास न		४		४	
८	कम्प्युटरअपरेटर	पाँचौं	विविध	विविध		१		१	
९	लेखा सहायक	पाँचौं	प्रशासन	लेखा		१		१	
१०	प्रा.स.	पाँचौं	शिक्षा	शिक्षा		१		१	
११	सव-ईन्जिनियर	पाँचौं	ईन्जि.	सिभिल		१		१	
१२	अ.सव.ईन्जिनियर	चौथो	ईन्जि.	सिभिल		१		१	
१३	स.महिलानिरिक्षक	चौथो	विविध	विविध		१		१	
१४	खा.पा.स.टे.	चौथो/पा चौं	ईन्जि.	सिभिल	स्या नीट री	१		१	
गाउँ कार्यपालिको कार्यालय तर्फजम्मा						१८	०	१८	
बडा कार्यालय (७ वटा)									
१	सहायक	पाँचौं	प्रशासन	सामान्यप्रशास न		३		३	
२	सव-ईन्जिनियर	पाँचौं	ईन्जिनियरि ङ्ग	सिभिल		३		३	
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सामान्यप्रशास न		४	१	३	
४	अ.सव.ईन्जिनियर	चौथो	ईन्जिनियरि ङ्ग	सिभिल		४		४	
बडा कार्यालय तर्फ जम्मा						१४	१	१३	
कुल जम्मा						३२	१	३१	



कृषिसेवा केन्द्र							
१	अधिकृतस्तर	सातौं	नेपालकृषि			१	१
२	सहायक	पाँचौं	नेपालकृषि			२	२
३	सहायक	चौथो	नेपालकृषि			१	१
जम्मा						४	४
पशु सेवाकेन्द्र							
१	अधिकृतस्तर	सातौं	नेपालकृषि	ला.पो.डे.डे.		१	१
२	पशुस्वास्थ्य प्राविधिक	पाँचौं	नेपालकृषि	भेट		१	१
३	पशुस्वास्थ्य प्राविधिक	पाँचौं	नेपालकृषि	ला.पो.डे.डे.		१	१
४	ना.प.स्वा.प्रा.	चौथो	नेपालकृषि	भेट		१	१
५	ना.प.से.प्रा.	चौथो	नेपालकृषि	ला.पो.डे.डे.		१	१
जम्मा						५	५
स्वास्थ्य शाखा							
१	अधिकृत	छैठौं	स्वास्थ्य	स्वा.हे.ई.		१	१
२	अधिकृत	छैठौं	स्वास्थ्य	स्वा.क.न./ज.न.		१	१
जम्मा						२	२

यसका अतिरिक्त नेपाल सरकार शसर्त अनुदान तर्फको विभिन्न कार्यक्रमहरुबाट सेवा सुविधा पाउने गरी सेवा करारमा कर्मचारी नियुक्त गर्नुपर्ने गरी करार सेवाको दरबन्दी स्विकृत भएको छ । साथै रुपा गाउँपालिकाको गाउँसभा तथा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयअनुसार विभिन्न प्रशासनिक तथा प्राविधिक पदमा थप दरबन्दी सिर्जना गरिएको छ ।

नेपाल सरकार शसर्त अनुदान तथा गाउँपालिकाको आन्तरिक श्रोतबाट सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने गरी सेवा करार तर्फको लागी स्विकृत दरबन्दी

क्र स	पद	तह	संख्या	कैफियत
१	इन्जिनियर	छैठौं	१	
१	सूचना प्रविधि अधिकृत	छैठौं	१	
२	रोजगार संयोजक	छैठौं	१	
३	प्राविधिक सहायक	पाँचौं	१	इन्जिनियरिङ्ग सेवा
४	MIS Operator	पाँचौं	१	
५	फिल्ड सहायक	चौथो	१	
६	अमिन	पाँचौं	१	
७	खापासटे	चौथो	१	
८	ल्याव असिष्टेन्ट	चौथो	५	
९	ना प्रा स कृषि	चौथो	२	
१०	ना प्रा स पशु	चौथो	२	
११	सामाजिक परिचालक पशु	चौथो	१	



१२	सामाजिक परिचालक	चौथो	१	
१३	उद्यम विकास सहजकर्ता	पाँचौं/चौथो	२	
१४	हलुका सवारी चालक	चौथो	३	
१५	अपरेटर	चौथो	१	
१६	कार्यालय सहयोगी	चौथो	२०	

रुपा गाउँपालिका कास्कीमा निर्वाचित पदाधिकारीको विवरण निम्नानुसार रहेको छः

निम्नः

क्र सं	पद	नाम, थर	सम्पर्क नं	कैफियत
१	गाउँपालिका अध्यक्ष	नवराज ओझा	९८५६०८४००९	
२	गाउँपालिका उपाध्यक्ष	लालसुब्बा गुरुड	९८५६०८४००८	
३	वडाध्यक्ष वडा नं १	दीपक कुमार आले	९८५६०८४००१	
४	वडाध्यक्ष वडा नं २	हरिकृष्ण ओझा	९८५६०८४००२	
५	वडाध्यक्ष वडा नं ३	रामजी अधिकारी	९८५६०८४००३	
६	वडाध्यक्ष वडा नं ४	मुकुन्द बहादुर वंशी	९८५६०७४००४	
७	वडाध्यक्ष वडा नं ५	टेक बहादुर गुरुड	९८५६०८४००५	
८	वडाध्यक्ष वडा नं ६	नारायण गुरुड	९८५६०८४००६	
९	वडाध्यक्ष वडा नं ७	दयासागर सुवेदी	९८५६०८४००७	
१०	कार्यपालिका सदस्य	हिताकुमारी रूपाखेती	९८२५१३०३०५	वडा नं २ वाट निर्वाचित
११	कार्यपालिका सदस्य	मेलिना नेपाली	९८१६१७३६१५	वडा नं ५ वाट निर्वाचित
१२	कार्यपालिका सदस्य	सरिता सुनार	९८१४१५६२७५	वडा नं ६ वाट निर्वाचित
१३	कार्यपालिका सदस्य	सपना सुवेदी	९८६६०५२३७३	वडा नं ७ वाट निर्वाचित
१४	कार्यपालिका सदस्य	कृष्णबहादुर वि. क.	९८४६६२०२५४	वडा नं ७ वाट निर्वाचित
१५	कार्यपालिका सदस्य	बमबहादुर भुजेल	९८१७१८१२६६	वडा नं १ वाट निर्वाचित
१६	गाउँसभा सदस्य	श्री सरस्वती श्रेष्ठ	९८५६०६२८७७	वडा नं १ वाट निर्वाचित
१७	गाउँसभा सदस्य	श्री अरुणा विक	९८४६३५५९०६	वडा नं १ वाट निर्वाचित
१८	गाउँसभा सदस्य	श्री गणेश कुमार श्रेष्ठ	९८६९१४२७५७	वडा नं १ वाट निर्वाचित
१९	गाउँसभा सदस्य	श्री राम बहादुर गोदार	९८५६०२५०२५	वडा नं १ वाट निर्वाचित
२०	गाउँसभा सदस्य	श्री अनिता राना	९८१९१८६२९१	वडा नं २ वाट निर्वाचित
२१	गाउँसभा सदस्य	श्री नन्दालाल ओझा	९८४६७५०३४३	वडा नं २ वाट निर्वाचित



२२	गाउँसभा सदस्य	श्री बद्रिनाथ ओझा	९८६०९३९३०९	२ वाट निर्वाचित
२३	गाउँसभा सदस्य	श्री मन्जु केसी	०	वडा नं ३ वाट निर्वाचित
२४	गाउँसभा सदस्य	श्री शनिसरा विक	९८९६९८९८२९	वडा नं ३ वाट निर्वाचित
२५	गाउँसभा सदस्य	श्री रूप बहादुर माल	९८०६५२३०५३	वडा नं ३ वाट निर्वाचित
२६	गाउँसभा सदस्य	श्री भगवती शाही	९८०६५२३०५३	वडा नं ३ वाट निर्वाचित
२७	गाउँसभा सदस्य	श्री विजया कुमारी राना	९८६३३८९७०४	वडा नं ४ वाट निर्वाचित
२८	गाउँसभा सदस्य	श्री माया विक	९८९९९९०२८९	वडा नं ४ वाट निर्वाचित
२९	गाउँसभा सदस्य	श्री मधुमाया शाही	९८९६६६७०९८	वडा नं ४ वाट निर्वाचित
३०	गाउँसभा सदस्य	श्री रविन्द्र ठकुरी	९८२६९४९५९५	वडा नं ४ वाट निर्वाचित
३१	गाउँसभा सदस्य	श्री राधा बसौला	९८९५९९०९९५	वडा नं ५ वाट निर्वाचित
३२	गाउँसभा सदस्य	श्री दामोदर घिमिरे	९८५६०२२४३९	वडा नं ५ वाट निर्वाचित
३३	गाउँसभा सदस्य	श्री राजन खनाल	९८५६०९९९०७	वडा नं ५ वाट निर्वाचित
३४	गाउँसभा सदस्य	श्री बुद्धिमाया गुरुङ	९८९६६४५०२८	वडा नं ६ वाट निर्वाचित
३५	गाउँसभा सदस्य	श्री सखुरदिन मियाँ	९८४३००५९६८	वडा नं ६ वाट निर्वाचित
३६	गाउँसभा सदस्य	श्री हर्क बहादुर गुरुङ	९८०६६७६८६५	वडा नं ६ वाट निर्वाचित
३७	गाउँसभा सदस्य	श्री आइतिमाया सार्की	९८४६२०९७३३	वडा नं ७ वाट निर्वाचित
३८	गाउँसभा सदस्य	श्री मोतिकुमार श्रेष्ठ	९८४६४०५०५	वडा नं ७ वाट निर्वाचित
३९	गाउँसभा सदस्य	श्री रामजीप्रसाद पौडेल	९८४६२०५४३३	वडा नं ७ वाट निर्वाचित

गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सो अन्तर्गतका विषयगत शाखा तथा वडा कार्यालय र स्वास्थ्य चौकीमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण निम्नानुसार रहेको छः

निम्नः

रुपा गाउँपालिका कास्कीमा कार्यरत कर्मचारी विवरण							
क्र स	कर्मचारीको नामथर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी/तह	मोबाईल नं	पदपुतिको अवस्था	कैफियत
१	सन्तोष ढुंगाना	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन/सामान्यप्रशासन	रा.प.तृतीय श्रेणी	९८५६०७२९०९	सर्वा	स्थायी
२	ज्योती गुरुङ	लेखा अधिकृत	प्रशासन/लेखा	अधिकृत सातौं	९८५६०७२९०२	समायोजन	स्थायी
३	सन्दिप पौडेल	शिक्षा अधिकृत	प्रशासन/शिक्षा	अधिकृत सातौं	९८५७६३९७४४	समायोजन	स्थायी
४	सन्तोष पौडेल	अधिकृतस्तर	ईन्जिनियर/सिभिल	अधिकृत छैठौं	९८४३३७८४०९	नयाँ नियुक्ति	स्थायी
५	लोकनाथ पौडेल	अधिकृतस्तर	प्रशासन/सामान्य	अधिकृत छैठौं	९८५६०७३९०९	नयाँ नियुक्ति	स्थायी
६	विरेन्द्र तिवारी	अधिकृतस्तर	ईन्जिनियर सिभिल	अधिकृत छैठौं	९८४६६३५८२४	स्थानियनियुक्ति	करार
७	सञ्जयदत्त ढकाल	रोजगार संयोजक	प्रधानमन्त्री रोजगार	छैठौं	९८४६८८९८९३	स्थानियनियुक्ति	करार
८	रुद्रबहादुर थापा	सहायकस्तर	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	पाचौं	९८४६७४९८३९	समायोजन	स्थायी



९	लक्ष्मण पगेनी	सुचना प्रविधि अधिकृत	सूचना प्रविधि अधिकृत	छैठौं	९८५६०१७७	स्थानिद नियुक्ति	करार
१०	कृष्णप्रसाद शर्मा	सहायकस्तर	प्रशासन	पाचौं	९८४७६२६७१०	समायोजन	स्थायी
११	महेश लामिछाने	सहायकस्तर	प्रशासन	पाचौं	९८४६१६६७९२	समायोजन	स्थायी
१२	राजेन्द्र सुवेदी	सहायकस्तर	प्रशासन	पाचौं	९८४६५७१४८९	समायोजन	स्थायी
१३	बामदेव बसौला	सहायकस्तर	ईन्जि./खापा स टे	पाचौं	९८४६१६५०९६	समायोजन	स्थायी
१४	यमुना ढकाल	सहायकस्तर	महिला बि नि	पाचौं	९८४६५३२३३२	समायोजन	स्थायी
१५	बैकुण्ठ रिजाल	सहायकस्तर	प्रशासन/लेखा	पाचौं	९८४६७८४७४४	नयाँ नियुक्ति	स्थायी
१६	मोहन सापकोटा	सहायकस्तर	लेखापरीक्षण	पाचौं	९८५६०६३९१५	नयाँ नियुक्ति	स्थायी
१७	संगीता गौतम	सहायकस्तर	प्रशासन	पाचौं	९८६६०५७९५६	नयाँ नियुक्ति	स्थायी
१८	सीता सापकोटा सुवेदी	सहायकस्तर	प्रशासन	पाचौं	९८४६२६३५५१	नयाँ नियुक्ति	स्थायी
१९	बृहस्पतीअधिकारी	सहायकस्तर	प्रशासन/शिक्षा	पाचौं	९८४६३८२०६०	नयाँ नियुक्ति	स्थायी
२०	प्रहादघर्ती	सवईन्जिनियर	ईन्जिनियर	पाचौं	९८४९९५४५९७	नयाँ नियुक्ति	स्थायी
२१	प्रतिज्ञाअर्याल	सवईन्जिनियर	ईन्जिनियर	पाचौं	९८२६१७०९३२	नयाँ नियुक्ति	स्थायी
२२	अशोकपरियार	कम्प्युटरअपरेटर	विविध	पाचौं	९८५६०७३१०३	स्थानियनियु क्ति	करार
२३	सञ्जयलामिछाने	एमआई यस अ.		पाचौं	९८४६६१०४५०	स्थानियनियु क्ति	करार
२४	सुजन तिवारी	सहायकस्तर	प्रशासन	चौथो	९८४६३८१८८८	समायोजन	स्थायी
२५	अरुण अधिकारी	सहायकस्तर	प्रशासन	चौथो	९८५६०३३४५४	समायोजन	स्थायी
२६	राजुपौडेल	सहायकस्तर	प्रशासन	चौथो	९८४६२६३८०८	समायोजन	स्थायी
२७	शिव राज श्रेष्ठ	सहायकस्तर	प्रशासन	चौथो	९८४६०५९५८७	स्थानिय नियुक्ति	स्थायी
२८	दुशयन्त न्यौपाने	अ.सव.ईन्जिनियर	ईन्जिनियर	चौथो	९८४१८८७९७८	नयाँ नियुक्ति	स्थायी
२९	समिति हमाल	अ.सव.ईन्जिनियर	ईन्जिनियर	चौथो	९८४४९१५१२९	नयाँ नियुक्ति	स्थायी
३०	हेमराज शाही	अ.सव.ईन्जिनियर	ईन्जिनियर	चौथो	९८५६००२५१४	नयाँ नियुक्ति	स्थायी
३१	चिरञ्जिवी ढुंगाना	अमिन		चौथो	९८४६०६३४१६	स्थानिय नियुक्ति	करार
३२	विश्वराज अधिकारी	खा.पा.स.टे.			९८४६१६२९४७ ९८६६०५६१२३	स्थानिय नियुक्ति	करार
३३	इश्वरी सुवेदी	फिल्ड सहायक		चौथो	९८४५२७९००७	स्थानिय नियुक्ति	करार
३४	सरस्वती पंगेनी	सामाजिक परिचालक			९८५६०५४९२२	स्थानिय नियुक्ति	करार
३५	प्रेमवहादुर क्षेत्री	हलुवा सवारी चालक			९८४२००६५२५	स्थानिय नियुक्ति	करार
३६	रामवहादुर अधिकारी	हलुवा सवारी चालक			९८४१७५२०४०	स्थानिय नियुक्ति	करार
३७	राजकुमार खड्का	कार्यालय सहयोगी			९८१९१६९९३२	स्थानिय नियुक्ति	करार
३८	ओमकुमारी गुरुड	कार्यालय सहयोगी			९८०६६९०३८१	स्थानिय नियुक्ति	करार
३९	लालवहादुर थापा	अपरेटर			९८६९०९१७१२	स्थानिय नियुक्ति	करार



४०	सुवास तिवारी	सहायक अपरेटर			९८४२००८	स्थानिय नियुक्ति	करार
४१	शुरेश गुरुड	सहायक			९८०५८९२८०३	स्थानीय नियुक्ति	करार
४२	रमेशवहादुर आले	कार्यालय सहयोगी				स्थानिय नियुक्ति	करार
४३	धनपती ओझा	कार्यालय सहयोगी				स्थानिय नियुक्ति	करार
४४	श्रीवहादुर जिंसी	कार्यालय सहयोगी				स्थानिय नियुक्ति	करार
४५	नारायण प्रसाद पौडेल	कार्यालय सहयोगी				स्थानिय नियुक्ति	करार
४६	चिरञ्जिवी पौडेल	कार्यालय सहयोगी				स्थानिय नियुक्ति	करार
४७	भुमाया गुरुड	कार्यालय सहयोगी				स्थानिय नियुक्ति	करार
४८	मनोज सुवेदी	कार्यालय सहयोगी				स्थानिय नियुक्ति	करार

गाउँपालिका अन्तर्गतकृषि/पशु सेवा शाखा शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरु

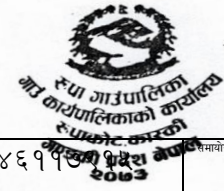
१	मनोज पौडेल	सहायक	कृषि	पाचौ	९८४६२८८२३९	समायोजन	स्थायी
२	सुर्यअधिकारी	सहायक	कृषि	चौथो	९८४६४४९९२९	समायोजन	स्थायी
३	हिरामणिधिमिरे	सहायक	कृषि/लापो डे डे	चौथो	९८४३३६३९९९	समायोजन	स्थायी
४	विशाल कार्की	सहायक	कृषि	चौथो	९८९०९९३९००	स्थानिय नियुक्ति	करार
५	बसन्त पुरी	सहायक	कृषि	चौथो	९८६९८७९४६०	स्थानिय नियुक्ति	करार
६	सुवासरेगमी	सहायक	पशु	चौथो		स्थानिय नियुक्ति	करार
७	विमल सुवेदी	सहायक	पशु	चौथो	९८४६५८४६३०	स्थानिय नियुक्ति	करार
८	निशान श्रेष्ठ	सहायक	पशु		९८०४९२६४७५	स्थानिय नियुक्ति	

गाउँपालिका अन्तर्गतआयुर्वेद शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरु

१	बेचन साह	अधिकृत	स्वास्थ्य/आयुर्वेद	छैठौं	९८५६०९५०२९	समायोजन	स्थायी
२	शरद आचार्य	कविराज	स्वास्थ्य/आयुर्वेद	छैठौं	९८४६०४३५८६	समायोजन	स्थायी
३	विष्णुकुमार श्रेष्ठ	का.स.				स्थानिय नियुक्ति	करार
४	रिता खनाल	का.स.				स्थानिय नियुक्ति	करार
५	मिना न्यौपाने	का.स.				स्थानिय नियुक्ति	करार
६	ज्योती विक	कास				स्थानिय नियुक्ति	करार

गाउँपालिका स्वास्थ्यशाखा तथा स्वास्थ्य चौकीमा कार्यरत कर्मचारीहरु

१	रामचन्द्र ओझा	स्वास्थ्यसंयोजक	स्वास्थ्य	छैठौं	९८५६०३७४५४	समायोजन	स्थायी
२	आनन्दलाल जोशी	कोरोनासंयोजक	स्वास्थ्य	छैठौं	९८५६०७३९०७	समायोजन	स्थायी
३	रविन श्रेष्ठ	ज.स्वा.नि	स्वास्थ्य	छैठौं	९८४६०५८९२८	समायोजन	स्थायी
४	दामोदर अधिकारी	सि.अ.हे.ब.	स्वास्थ्य	छैठौं	९८४६०२७४९९	समायोजन	स्थायी
५	बद्रीनाथ सुवेदी	सि.अ.हे.ब.	स्वास्थ्य	छैठौं	९८४६२७५३९२	समायोजन	स्थायी
६	राधा सुवेदी	सी.अ.न.मि.	स्वास्थ्य	छैठौं	९८९६६२९६३७	समायोजन	स्थायी
७	मिना पौडेल	सी.अ.न.मि.	स्वास्थ्य	छैठौं	९८०६६८९८९६	समायोजन	स्थायी



८	पुरुषोत्तम गौतम	सि.अ.हे.ब	स्वास्थ्य	पाचौं	९८४६११७७	समायोजन	स्थायी
९	दामोदर आचार्य	सि.अ.हे.ब	स्वास्थ्य	पाचौं	९८४६६४०४८४	समायोजन	स्थायी
१०	अस्मिता हुंगाना	हे.अ.	स्वास्थ्य	पाचौं	९८४६४२१४६३	समायोजन	स्थायी
११	युवराज श्रेष्ठ	हे.अ.	स्वास्थ्य	पाचौं	९८४६१४६७७७	समायोजन	स्थायी
१२	तारा गुरुड	अ.न.मि.	स्वास्थ्य	पाचौं	९८४६६०३६०४	समायोजन	स्थायी
१३	प्रमोद हुंगाना	अ.हे.ब.	स्वास्थ्य	चौथो	९८५६०६७१२२	समायोजन	स्थायी
१४	संगीता कुँवर	अ.हे.ब.	स्वास्थ्य	चौथो		समायोजन	स्थायी
१५	सरिता बराल	अ.हे.ब.	स्वास्थ्य	चौथो	९८१४१९५३३६	समायोजन	स्थायी
१६	बिमला पौडेल	अ.हे.ब.	स्वास्थ्य	चौथो	९८४७२५४०४३	समायोजन	स्थायी
१७	अमृत तिवारी	अ.हे.ब.	स्वास्थ्य	चौथो	९८५६०६१२४३	समायोजन	स्थायी
१७	सरिता सुवेदी	अ.हे.ब.	स्वास्थ्य	चौथो	९८२६११४१७०	समायोजन	स्थायी
१८	सुस्मिता गुरुड	अ.न.मि.	स्वास्थ्य	चौथो	९८४०२८७४७०	समायोजन	स्थायी
१९	अस्मिता कुमाल	अ.न.मि.	स्वास्थ्य	चौथो	९८५६०२५९५८	समायोजन	स्थायी
२०	सुनिता अधिकारी	अ.न.मि.	स्वास्थ्य	चौथो	९८४६७०७३५०	समायोजन	स्थायी
२१	निर्मला दुङ्गाना	अ.न.मि.	स्वास्थ्य	चौथो	९८४९७४७३८३	समायोजन	स्थायी
२२	दुरमाया थापा	अ.न.मि.	स्वास्थ्य	चौथो	९८६००६९९४३	समायोजन	स्थायी
२३	आसमाया सुनार	अ.हे.ब.	स्वास्थ्य	चौथो	९८२५१४२७३१	स्थानियनियुक्ति	करार
२४	सुष्मापोखेल	अ.हे.ब.	स्वास्थ्य	चौथो	९८४०६८३८९३	स्थानियनियुक्ति	करार
२५	टोपबहादुर श्रेष्ठ	अ.हे.ब.	स्वास्थ्य	चौथो	९८४२००६८७२	स्थानियनियुक्ति	करार
२६	दिनेशराज सुवेदी	अ.हे.ब.	स्वास्थ्य	चौथो	९८५६०८४९२६	स्थानियनियुक्ति	करार
२७	मनिषा जोशी	अ.न.मि.	स्वास्थ्य	चौथो	९८१४१७३७५७	स्थानियनियुक्ति	करार
२८	देवी परियार	अ.न.मि.	स्वास्थ्य	चौथो	९८१६१३४०७४	स्थानियनियुक्ति	करार
२९	नितु त्रिपाठी	अ.हे.ब.	स्वास्थ्य	चौथो	९८०६६३०४४०	स्थानियनियुक्ति	करार
३०	शर्मिला थापा	ल्या.अ.	स्वास्थ्य		९८४८१३६०३९	स्थानियनियुक्ति	करार
३१	कृपा ठकुरी	ल्या.अ.	स्वास्थ्य		९८२४१६८११६	करार समाप्त	
३२	मन्जिला श्रेष्ठ	ल्या.अ.	स्वास्थ्य		९८१९१७४३७७	करार समाप्त	
३३	पुनम गुरुड	ल्या.टे	स्वास्थ्य	पाँचौं	९८०५१५६०१६	स्थानियनियुक्ति	करार
३४	मनिषा श्रेष्ठ	ल्या.अ.	स्वास्थ्य		९८१६१६३४३४	स्थानियनियुक्ति	करार
३५	राधाकृष्ण रेग्मी				९८४६७२९९७४	स्थानियनियुक्ति	स्थायी
३६	रुद्रनाथ पौडेल				९८६६०४६१३६	स्थानियनियुक्ति	स्थायी
३७	सुरजकुमार श्रेष्ठ	कास			९८२६१४१५२१	स्थानियनियुक्ति	करार



३८	कमला कुमारी खड्का	कास				९८९६६३३५५	स्थानियनियु क्ति	करार
३९	इश्वरी न्यौपाने	कास				९८६६००७४७७	स्थानियनियु क्ति	करार
४०	कृष्णमाया गुरुङ	कास				९८२४९६७८०९	स्थानियनियु क्ति	करार
४१	अप्सरा थापा	कास				९८०६६९९७२८	स्थानियनियु क्ति	करार
४२	शुसिला अधिकारी	कास				९८४६३०३६९४	स्थानियनियु क्ति	करार

रूपाकोट अस्पतालमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

क्र स	कर्मचारीको नाम थर	पद	सेवा समुह	श्रेणि/तह	मोबाइल नं	कैफियत
१	डाक्टर रितुराज अधिकारी	मेडिकल अधिकृत	नेपाल स्वास्थ्य	अधिकृत	९८४६९४५२४२	
२	डाक्टर विपिन सापकोटा	मेडिकल अधिकृत	नेपाल स्वास्थ्य	अधिकृत	९८४६६०३८४०	
३	डाक्टर अकिन्चन काफ्ले	मेडिकल अधिकृत	नेपाल स्वास्थ्य	अधिकृत	९८६९४३४६०८	
४	टिना लामिछाने	स्टाफ नर्स	नेपाल स्वास्थ्य	पाँचौ	९८४६९०७७९७	
५	शर्मिला सुवेदी	स्टाफ नर्स	नेपाल स्वास्थ्य	पाँचौ	९८४६७०४३३९	
६	यम कुमारी गुरुङ	कार्यालय सहयोगी	करार		९८४६०९४९६५	

४ निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

रूपा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय तथा वडा कार्यालयहरूबाट मूलभूत रूपमा नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, रूपा गाउँपालिका कार्यविभाजन नियमावली, २०७५ तथा प्रचलित कानूनले तोकेबमोजिमको सेवा प्रवाह गर्ने ।

५ सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

नेपाल सरकारबाट स्विकृत सांगठनिक संरचना, स्विकृत दरबन्दी अनुसार शाखाहरूको जिम्मेवारी तोकिएको ।



६ सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

नेपाल सरकारबाट स्विकृत कानून तथा गाउँसभाबाट स्विकृत आर्थिक ऐन, २०७७ तथा गाउँपालिकाको निर्णय अनुसार सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिको सम्बन्धमा सबै वडा कार्यालयहरू तथा गाउँपालिकामा नागरिक वडापत्र टाँस गरिएको साथै सोको विवरण वेबसाइटमा पनि राखिएको ।

७ निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

- नेपालको संविधान अनुरूप रुपा गाउँपालिका कास्कीको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम योजना गाउँसभामा प्रस्ताव पेश भइ गाउँसभाको निर्णय अनुसार हुने ।
- गाउँपालिकाको क्षेत्राधिकारका विषयमा निर्माण हुने ऐनहरू गाउँसभामा प्रस्ताव पेश भइ गाउँसभाको निर्णय अनुसार हुने ।
- नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम कार्यकारीणी अधिकारको प्रयोग गरी हुने निर्णय गाउँ कार्यपालिकाको बैठकको निर्णय अनुसार हुने ।
- गाउँपालिकाको क्षेत्राधिकारका विषयहरूमा निर्माण गर्नुपर्ने नियमावली, कार्यविधि, मापदण्ड लगायतका निर्णयहरूको विषयमा कार्यपालिकामा प्रस्ताव पेश भइ सोको निर्णय अनुसार हुने ।
- उल्लेखित निर्णयहरूको अधिनमा रही दैनिक प्रशासन सञ्चालनका सम्बन्धमा आइपर्ने नीतिगतविषयका निर्णय गाउँपालिका अध्यक्षबाट हुने ।
- कार्यालयको दैनिक प्रशासन सञ्चालनका सम्बन्धमा आइपर्ने प्रशासनिक निर्णयहरू सम्बन्धित शाखा प्रमुख तथा वडा कार्यालयहरूको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट हुने ।
- पञ्जीकरणको विषयमा सम्बन्धित सूचकको निवेदनका आधारमा प्रचलित कानूनको परिधिमा रहि स्थानीय पञ्जीकाधिकारीबाटै हुने ।
- अन्य विषयमा प्रचलित कानूनबमोजिम निर्णय गर्ने भनि तोकिएको पदाधिकारीबाट हुने ।

८ निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- रुपा गाउँपालिका अध्यक्ष तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ।
- वडा कार्यालयको काम कर्तव्य अधिकारभित्रका विषयमा उजुरी सुन्ने अधिकारी सम्बन्धित वडाअध्यक्ष तथा वडासचिव ।

९ सम्पादन गरेको कामको विवरण

रुपा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट सम्पादित मुख्य मुख्य कामको संक्षिप्त विवरण:

- मिति २०७८ साउन १ गतेदेखि २०७८ कार्तिक मसान्तसम्म बसेको गाउँ सभा र गाउँ कार्यपालिका बैठकको संक्षिप्त विवरण:

क्र स	महिना	गाउँसभा बैठक संख्या	निर्णय संख्या	कैफियत
१	-	-	-	



क्र स	महिना	कार्यपालिका बैठक संख्या	निर्णय संख्या	
१	साउन	१	८	
२	भदौ	१	८	
३	असोज	१	९	
४	कार्तिक	१	९	

- गाउँसभा बैठक तथा गाउँ कार्यपालिका बैठकका निर्णयहरू गाउँपालिकाको वेबसाइट <https://rupamun.gov.np>मा राखिएको छ ।
- आर्थिक बर्ष २०७८।०७९ को लागी रुपा गाउँपालिकाको दररेट निर्धारण गरिएको ।
- गाउँपालिकाभित्र सञ्चालित अघिल्लो आवमा भुक्तानी दिन बाँकी सम्पन्न भएका योजनाहरूको भुक्तानी भएको ।
- कार्यालयको दरबन्दी तेरिजअनुसारका पदहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई लिखित रूपमा कार्यजिम्मेवारी प्रदान गरिएको ।
- १५ शैयाको रूपाकोट अस्पतालको अत्याधुनिक भवन निर्माण र गाउँपालिकाको प्रशासकीय भवन निर्माणको लागी तथा वडा नं २ को कार्यालय भवन निर्माणको लागी डिपिआर तयार भइ बोलपत्र आव्हान भएको ।
- गाउँपालिकाबाट आर्थिक बर्ष २०७८।०७९ को लागी स्विकृत योजनाहरूको सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ बमोजिम खरिद प्रक्रिया सम्पन्न गरिएको ।
- गाउँपालिकामा रहेका जिन्सि विवरण खर्च भएर जाने र खर्च भएर नजाने PAMS मा विवरण अद्यावधिक भइसकेको ।
- गाउँपालिकामा दर्ता भएका कृषक समूह जम्मा ७८ कृषि सहकारी संस्था २० वटा कृषि तथा पशुपन्छी फर्म ३४० वटा र अन्य व्यवसायहरू जम्मा २३९ गरी जम्मा ६७७ व्यवसाय दर्ता भएका । (२०७८ कार्तिक मसान्त सम्म दर्ता भएका मात्र)। २०७८/०७९ को चौमासिकमा दर्ता भएका कृषि तथा पशुपन्छी फार्म संख्या ४५ तथा अन्य व्यवसाय संख्या १५ रहेका ।

न्यायिक समिति को कार्यप्रगती विवरण:

जम्मा बैठक संख्या: १६

दर्ता हुन आएका जम्मा मुद्दा संख्या- ६

जसमा जग्गा विवाद-३(कार्यान्वयन सम्बन्धी-२ नयाँ मुद्दा-१), रुख विरुवाले असर गरेको-१, माना चामल-१, कूलो सम्बन्धी(कार्यान्वयन गरी पाउँ भन्ने वारे) ।

-आ.व. ०७७/७८ मा प्रक्रियामा रहेका मुद्दा मध्येबाट

-३ वटा (जग्गा भोगचलन, घाँस दाउरा, बाटो सम्बन्धी)- मिलापत्र भएको

-१ वटा (जग्गा विवाद- अदालत पठाएको)

-आ.व. २०७७/७८ मा दर्ता भएका ४ वटा र चालु आ.व.का ६ वटा गरी जम्मा १० वटा मुद्दा प्रक्रियामा रहेका ।

सामाजिक विकास शाखा

अपांगता परिचयपत्र वितरणका लागि बैठक संख्या: २

वितरण गरिएका परिचयपत्र:

रातो			नीलो			पँहिलो			सेतो		
महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा
६	४	२	८	७	१५	४	३	१	०	१	१



शिक्षा शाखाको विवरण:

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको कार्यप्रगति प्रतिवेदन आ.व. २०७८/०७९ पहिलो चौमासिक

- सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक कर्मचारीहरूको पहिलो त्रैमासिक तलब निकाशा
- विद्यालयको लेखापरीक्षणका लागि लेखापरीक्षकहरूको आशयपत्र माग तथा संकलन
- एक शिक्षक एक ल्यापटप कार्यक्रमका लागि सूचना प्रकाशन तथा निवेदन संकलन
- पुस्तकालय, विज्ञान प्रयोगशाला तथा ICT ल्यावका लागि सूचना प्रकाशन तथा माग संकलन
- शैक्षिक प्रोफाइल तथा शिक्षा योजना निर्माणका लागि कार्यदल गठन भई कार्यरम्भ
- कार्यसम्पादनमा आधारित अनुदान तथा सिकाइ सुदृढीकरणका लागि अनुदान कार्यक्रमका लागि सूचना प्रकाशन
- आवश्यकतानुसार विव्यस गठन
- रिक्त दरबन्दीका शिक्षकको करार पदपूर्ति आवश्यकतानुसार
- दैनिक प्रशासनिक कार्यहरू

कृषि विकास शाखाबाट सम्पादित कार्यहरू:

- नियमित रूपमा कृषकका बालीनालीमा देखा परेका रोग, किरा जस्ता समस्याहरूको समाधानका निम्ति फोन कै भरमा फिल्डमा पुगी सेवा प्रदान गर्दै आएको,
- कृषक समूह गठन कार्यक्रम अन्तर्गत यस प्रथम चौमासिकमा १४ कृषि फर्म दर्ता तथा ५ वटा कृषक समूह गठन भएका,
- गण्डकी प्रदेश सरकार भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय तथा मातहतका कार्यलय कृषि विकास निर्देशनालय, कृषि ज्ञान केन्द्रले विभिन्न मितिमा प्रकाशित गरेका सूचनाहरू कृषक माझ पुऱ्याउन प्रयास गरिएको, (भाद्र तथा आश्विन महिना)
- यसै आ. व. मा सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरूको निर्देशिका तयार तथा स्वीकृत गरी विभिन्न कार्यक्रमहरूको सार्वजनिक सूचना आह्वान गरिएको,
- यसै आ. व. मा सञ्चालन हुने एक घर एक टनेल कार्यक्रम तथा राष्ट्रिय योजना आयोगबाट ससर्त हस्तान्तरित टनेल निर्माण कार्यक्रमका लागि ६०० थान प्लस्टिक टनेल तथा २०० थान असिना छेक्ने जालीको खरिद प्रक्रिया अन्तिम चरणमा रहेको ।
- यसै आ वमा भएको अविरल वर्षाका कारण धानबालीमा क्षति भएको हुँदा क्षति विवरण संकलन गरी प्रदेश सरकार मातहतको कृषि ज्ञान केन्द्रमा पठाइएको ।

पशु सेवा शाखाबाट सम्पादित कार्यहरू:

- माछा तथा बाखा पकेट कार्यक्रम अन्तर्गत माछा पोखरी, बाखाको खोर निर्माण, माछा भुरा खरिद, बाखा खरिद आदी कार्यका लागि सूचना आह्वान गरिएको ।
- मागमा आधारित कृषक अनुदान, प्रजननका लागि अनुदानमा साढेँ, रागो, बोका बितरण तथा भकारो सुधार कार्यक्रमका लागि सूचना आह्वान गरि हरेक वडामा गई निवेदन संकलन गरिएको ।
- पशुपक्षी नक्ष सुधार कार्यक्रम अन्तर्गत कार्यविधि तयार गरी कृषकहरूको गोठमै गई ३१० वटा गाई, भैसीहरूमा निःशुल्क कृत्रिम गर्भाधारण गराइएको ।
- भुईँ घाँसका बिउहरू समूह तथा फर्महरूलाई हरेक वडाका टोल टोलमा गई बितरण गरिएको ।
- वटा समूह गठन गरि दर्ताका साथै ११ वटा कृषि तथा पशुपक्षी फर्म दर्ता गरिएको ।
- कृषकको फोनकै आधारमा गोठ, खोरमानै गई पशुपक्षीहरूको मेडिकल उपचार सेवा ४३८, माइनर सर्जिकल उपचार सेवा ९६८, गाईनोलोजिकल उपचार सेवा ३८ वटा पशुपक्षीहरूमा गरियो ।



- विभिन्न पशुपंक्षी क्षेत्र हेर्ने संस्था तथा प्रदेश अन्तर्गतका कार्यालयबाट अनुदानका लागि भएकाले सूचनालाई प्रचार प्रसार का साथै फर्महरूसँग समन्वय गरि सिफारिस गरि पठाईएको ।

सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा

व्यक्तिगत घटना दर्ता

- सबै वडाका असोज मसान्त सम्मका घटना दर्ताका विवरणहरू संकलन गरि रेकर्ड व्यवस्थित गरिएको ।

सामाजिक सुरक्षा

- हाल सम्म सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरूको विवरण एम.आइ.एस सिस्टमा ईन्ट्री गरियो ।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाहिरहेको लाभग्राहीहरूले आ-आफ्नो वडा कार्यालयमा आइ नविकरण गरेका लाभग्राहीहरूको सबै वडा कार्यालयमा गई MIS system मा नविकरण गरि सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्न योग्य बनाइयो ।
- आ.व २०७८/०७९ को पहिलो त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैंक मार्फत सातै वडा कार्यालयहरूमा गई जेष्ठ नागरिक , अपाङ्ग र असाहायहरूलाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरिएको ।

२०७८।०७९ पहिलो चौमासिक सामाजिक सुरक्षा प्रतिवेदन



अनुसूची ४

दफा ७ सँग सम्बन्धित

अनुमानित बजेट प्रतिवेदन

जिल्ला : कास्की गा.पा./न.पा. : रूपा आर्थिकवर्ष : २०७८/७९ अबधिको किसिम : त्रैमासिक किस्ता : प्रथम

वडा नं.	जेष्ठ नागरिक भत्ता(७०वर्षमाथि)		जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)		जेष्ठ नागरिक एकल महिला		विधवा (आर्थिक सहायता)		क बर्ग		ख बर्ग (आर्थिक सहायता)		दलित बालबालिका		जम्मा	
	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम
१	१७	२११५९	१	१४३६	३	३०८५	३	२५५३		४७८८		४६८१	३	५१५८	३१	२९६९८
	७	८०	८	४०	९	६०	२	६०	४	०	८	६	६	३	४	१९
२	१३	१६४५३	१	१२७६	२	२३१४	१	१४८१	१	१३९६	१	७२३५	२	३८३२	२५	२४०२९
	९	२०	६	८०	९	२०	९	८८	२	५०	२	२	७	१	४	३१
३	१३	१५७०७	२	१७५५	२	१८८८	२	१९४१		३५९१	१	८९३७	३	४७९०	२५	२३०२४
	२	१०	२	६०	५	६०	५	८०	४	०	४	६	५	२	७	९८
४	१५	१७८११	३	२७३९	२	२३१४	२	१५९६	१	१३९६	१	७५२१	१	२७०६	२७	२६८०१
	३	८७	५	८०	९	२०	०	००	१	७०	३	२	७	१	८	३०
५	३२	३८९३३	३	२२६१	४	३६४४	४	३२९८	१	११९७	१	११९१	३	४९०९	५०	५१०१६
	७	२०	०	००	६	२०	२	४०	०	००	९	६८	३	४	७	४२
६	४३	५१४०५	४	३५९७	६	५२६६	७	६२२४	१	१३९६	३	२३६२	४	६७३८	७१	७०८४७
	४	९३	७	६५	६	८०	८	४०	१	७०	७	०८	३	७	६	४३
७	३२	३८२९४	५	४५४१	५	४४६८	५	४१२३	१	२०३४	३	२१४९	७	१२०१	६२	५६८१३
	४	२९	८	९५	६	८०	२	००	७	९०	४	२८	९	२४	०	४६
जम्मा	१६	१९९७६	२	१७६०	९	२२९८	६	२१२१	६	८०९९	३	८५४०	७	४०१४	२९	२८२२३
	८६	५३९	६	९२०	०	२४०	८	९०८	९	७०	७	६०	०	७२	४६	१०९

योजना शाखा

- गत आ.व.मा सम्पन्न नभएका र सम्पन्न भएर पनि भुक्तानी हुन बाँकी रहेका क्रमागत योजनाहरूको अनुगमन समितिबाट अनुगमन भइरहेको र सम्पन्न भई वडा कार्यालयबाट अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि सिफारिस भई आएका योजनाहरूको अनुगमन पश्चात प्राविधिक शाखासँग समन्वय भुक्तानी भएका।
- योजनाको सम्बन्धमा उपभोक्ता समितिको गठन, लगत इष्टिमेट, सम्झौता, कार्यान्वयन र फरफारक सम्बन्धमा वडा नं ६ र ७ मा उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, सचिव तथा कोषाध्यक्षलाई अभिमुखिकरण तालिम दिने कार्यक्रम सम्पन्न भएको।
- काम सम्पन्न भएका र काम सुरु भइ सम्पन्न भइनसकेका योजनाहरूको नियमित रूपमा प्राविधिकसँग आवश्यक समन्वय गरी अनुगमन भइरहेको।
- यस गाउँपालिकाभित्र संचालनमा रहेका योजनाहरूको नियमित अनुगमन तथा गुणस्तरीय काम गरी समयमै निर्माण सम्पन्न गर्नको लागि वडा कार्यालयहरूलाई ताकेता गरिएको।
- सुरक्षित नागरिक आवास कार्यक्रम अन्तर्गत खरको छानो विस्थापन गर्ने कार्यक्रमको लागि वडा कार्यालयहरूबाट सम्झौता गर्ने र काम सम्पन्न भएका लाभग्राहीहरूको रकम भुक्तानीको भइरहेको।
- विपद जोखिम न्यूनीकरण र उत्थानशील विकासमा जोड दिई विभिन्न योजना र कार्यक्रमहरू अगाडि बढाउने गरी योजना निर्माण गर्न लागिएको।



स्वास्थ्य शाखा शाखासँग सम्बन्धित कार्यहरू:

- गत आ.व मा भएका कार्यक्रमहरूको वार्षिक समिक्षा
- २०७८ भाद्र आश्विन र कार्तिक महिनाको मासिक समिक्षा
- २०७७/०७८ को क्षयरोग कार्यक्रमको वार्षिक समिक्षा ।
- अत्यावश्यक औषधी तथा औषधीजन्य सामग्री खरिदका लागि इ विडिड ।
- स्वास्थ्य संस्थामा औषधी वितरण
- १८ वर्ष माथिका नागरीकहरूलाई कोभिड १९ विरुद्धको खोप ।

प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत रोजगार सेवा केन्द्रबाट सम्बन्धित कार्य विवरण:

- रोजगारिको हकसम्बन्धी बमोजिम आर्थिक वर्ष ७ को नियम २०७७ ,नियमावली (दोस्रो संसोधन) का लागि यस रूपा गाउँपालिका मातहतको रोजगार सेवा केन्द्रमा बेरोजगारको सूचीमा ०७९/०७८ सुचिकृत हुनका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयमार्फत तपसिल बमोजिमका बेरोजगार व्यक्तिहरू मार्फत प्राप्त निवेदन उपर सोहि नियमावली को नियम ७ उपनियम ४ बमोजिम स्वीकृत कुल ७७७ जना बेरोजगार व्यक्तिको अन्तिम सूची प्रकाशन गरि यस आ.व. मा सञ्चालन हुने कामका लागि पारिश्रमिकमा आधारित योजनाहरू तथा युवा रूपान्तरणका लागि पहल योजना अनुरूपका योजनाहरू सञ्चालनका प्रकृत्यामा रहेको ।
- रूपा गाउँपालिका मार्फत यस कार्यक्रम मार्फत सञ्चालन हुनेगरी विनियोजित योजनाहरूको एकिन तथ्यांक रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (EMIS)मा प्रविष्ट गरिएको ।
- वडागत रूपमा योजनाहरू सञ्चालनार्थ आवश्यक सूचना तथा जानकारीहरू प्रवाह गरि निरन्तर सम्पर्कमा रहेको ।
- स्थानिय निर्देशक समिति को नियमित बैठक मार्फत अन्य रोजगारमुलक कार्यक्रम तथा पालिकाका निरन्तर विकास निर्माणका कार्यक्रममा समेत सुचिकृत बेरोजगारहरूका लागि रोजगार सृजना गर्ने वातावरण निर्माणका लागि पहल गर्ने गरि प्रस्ताव उपर छलफल गरिएको ।
- विविध आयाआर्जन मुलक कार्यक्रम तथा अन्य रोजगार प्रदायक निकाय संग निरन्तर सम्पर्कमा रहि सिप तथा रोजगार सम्बन्धि सूचना प्रवाह गर्ने गरेको ।
- युवा रोजगारिका लागि रूपान्तरण पहल योजना अनुरूप रूपा गाउँपालिका वडा नं ६ र २ मा पर्ने खोलाको छेउ थुम्की सडकखण्ड को दुइतर्फी बाटो र नाला सरसफाई गरी कुल २२ जना सुचिकृत बेरोजगार हरुलाई करिव ४०० दिनको रोजगार प्रदान गरिएको ।





वडा नं १ को कार्यालयबाट सम्पादित कार्यहरू

१. वडा समिति तर्फ-वडा समितिको नियमित बैठक बसि वडामा आवश्यक योजना तथा कार्यक्रम छनौट, योजना समिति निर्माण, योजना कार्यान्वयनको अवस्था, सेवा प्रवाह र अन्य आवश्यक विषयमा नियर्ण लिने र निर्णय कार्यान्वयन गर्ने कार्य निरन्तर अगाडी वढी रहेको अवस्था छ।

२. कर्मचारी समन्वय - हाल यस वडामा १ स्थायी र १ करारगरी २ जना कर्मचारी नियमित रूपमा कार्यरत रहेको अवस्था छ भने अन्य २ जना प्राविधिक कर्मचारीहरू दुई वटा वडामा संयुक्त रूपमा सेवा गर्ने गरि यस वडामा पनि खटिनुभएको छ। जनप्रतिनिधिहरूको सल्लाह, सहयोग र समन्वयमा सेवा प्रवाह हुदै आएको छ।

३. नियमित प्रशासनिक कार्य- आ.व २०७८/०७९ को पहिलो चौमासिकमा नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको लागि सिफारिस -७३, नाता प्रमाणित, चारकिल्ला प्रमाणित, घर बाटो र विविध प्रकृतिका सिफारिस गरी -२५५ चलानि गरिएको र विविध विषयमा -२१ निवेदन/पत्र दर्ता भएको अवस्था छ।

क्र.स	विवरण	संख्या	कैफियत
१	चलानी गरिएका पत्र	२५५	सिफारिस प्रमाणित विविध
२	नेपाली नागरिकता को सिफारीस	७३	प्रतिलिपी समेत
३	दर्ता भएका निवेदन	२१	-

४. पञ्जीकरण तर्फ-यस आ.व २०७७/०७८ को हालसम्म भएका घटना दर्ता विवरण तपशिल बमोजिम रहेको ।

क्र.स	विवरण	३५ दिन भित्र			१ वर्ष भित्रको			१ वर्ष पछिको			जम्मा	दर्ता नं		कैफियत
		म	पु	जम्मा	म	पु	जम्मा	म	पु	जम्मा		देखी	सम्म	
१	जन्म दर्ता	१	०	१	२	०	२	१	६	१६	१९	१००२७	१००२९	
२	मृत्यु दर्ता	१	२	३	२	१	३	१	०	१	७	१०००७	१०००७	
३	विवाह दर्ता			३			३			८	१४	१०००९	१००१०	
४	सम्बन्ध विच्छेद			१			०			०	१	१००००	१००००	
५	वसाई सराई दर्ता			३							३	१०००२	१०००२	
	आएको सदस्य संख्या	५	२	७	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	गएको सदस्य	३	२	५	-	-	-	-	-	-	-	-	-	



	संख्या											
जम्मा घटना दर्ता			११			८			२५	४४		

५.राजस्व संकलन-सम्पतिकर तर्फ हाल सम्म करिव ३०% कर संकलन गरेको अवस्था छ भने जम्मा राजस्व तर्फ श्रावण महिनामा रु ४७४९०/- भाद्र महिनामा रु ३०९६०/-आश्विनमा रु २२६०९/-र कार्तिकमा रु २५४२६/- गरि जम्मा रु १२६४८५/- (अक्षरुपी एक लाख छव्विस हजार चारसय पचासी रुपैया मात्र) संकलन गरिएको।

क्र.स	महिना	पञ्जिकरण	नाता प्रमाणित	सिफारिस	विविध प्रशासनिक	सम्पत्ति कर	जम्मा	कैफियत
१	श्रावण	७२००	२१००	१६७००	४०००	१२४९०	४७४९०	
२	भाद्र	२२००	२७००	९००	१५००	७५६०	३०९६०	
३	आश्विन	-	-	१३३००	-	९३०९	२२६०९	
४	कार्तिक	-	-	२१८००/-	-	३६२६/-	२५४२६	
५	जम्मा रकम रु	-	-	-	-	३२९८५/-	१२६४८५	

६.सुचना प्रवाह-यस वडामा प्राप्त सुचना तथा जानकारीहरु वडा प्रतिनिधि तथा टोल विकास समिति मार्फत वडा वासिहरुमा पुग्ने गरको तथा विभिन्न स्थानहरुमा सुचना टाँस्ने प्रवन्ध मिलाईएको।

७.तथ्याङ्क संकलन - यस वडा वाट वैदेशिक रोजगारिमा गएका व्यक्तिहरुको विवरण संकलन भएको साथै शहिद परिवार, घाईते, द्वन्द पिडित,विभिन्न शिप मुलक तालिम लिन ईच्छुक व्यक्ति,वेरोजगार, अपाङ्ग,जेष्ठ नागरिक व्यक्तिको अलावा जोखिममा रहेको घर तथा परिवार विवरण संकलन गरिएको।

८.मेलमिलाप तथा समन्वायत्मक कार्य- यस चौमासिकमा वडा कार्यालय वाट विभिन्न स-साना प्रकृतिका विवाद हरु मेलमिलाप गरी टुङ्गाइएको छ।

९.सामाजिक सुरक्षा भत्ता - यस वडा कार्यालयवाट पहिलो त्रैमासिकमा ३१५ जना लाभग्राहिको सनराईज वैङ्कमा रहेको खातामा सा.सु भत्ता रकम प्रविष्टिको लागि सिफारिस गरीएको र पहिलो चरण मा करिव ६६%लाभग्राहिलाई वडा भित्रनै वैकमार्फत भत्ता वितरण गरिएको छ भने पहिलो त्रैमासिकमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहिको विवरण तपशिल अनुशार रहेको छ।

तपसिल

विवरण	जेष्ठ नागरिक ७० माथि	जेष्ठ नागरिक दलित	जेष्ठ नागरिक एकल महिला	विधवा	पूर्ण अपाङ्ग	अति अशक्त अपाङ्ग	दलित बालबालिका	जम्मा संख्या	जम्मा माग रकम
संख्या	१७८	१८	३९	३२	४	८	३६	३१५	२९८१८१९/-

१०.योजना कार्यान्वयन- योजनाहरुको उपभोक्ता समिति गठन भई सकेको तर योजना निर्माण सम्झौता नभैसकेको अवस्था छ।

११.कोरोना रोकथाम तर्फ- कोरोना भाईरस रोकथामको लागि जनचेतना फैलाईएकोचाड पर्वहरुमा भिडभाड नगर्न अपिल गरिएको।



१२. विपद् व्यवस्थापन - विपद् व्यवस्थापन समिति गठन गरि जोखिममा रहेका घर तथा वस्तुको विवरण संकलन गरीएको । जोखिममा रहेका घरहरूको लागि तार जालि वितरण गरिएको ।

१३. विविध कार्यक्रम-भकारो सुधार, टनेलवितण तथा गह्रा सुधार कार्यक्रमको लागी निवेदन संकलन भएको ।

वडा नं २ को कार्यालयबाट सम्पादित कार्यहरू

क) वडाभित्रका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन तर्फः

अ) आर्थिक वर्ष २०७८।०७९ का योजना कार्यान्वयनको अवस्थाः

➤ यस आर्थिक वर्षमा परेका योजनाहरूका उ.भो.स. गठन भइ सकेको।

➤ १ वटा योजना सम्भौता भई कार्यसम्पन्न भई सकेको बाँकी योजनाहरू पनि सम्भौताको क्रममा रहेको ।

ख) वडाभित्रका तथ्याङ्क अद्यावधिक तथा संरक्षण तर्फका केही पहल गरिएको भएः

क्र स	पञ्जिकरण तर्फ	संख्या	३५ दिनभित्रको	३५ दिन पछिको	कैफियत
१	जन्म दर्ता	३३	५	२८	
२	मृत्यु दर्ता	१३	३	१०	
३	बसाईसराई दर्ता	आएको	१	०	
		गएको	-	०	
४	विवाह दर्ता	१५	१	१४	
५	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	०	०	०	

ग) वडा समिति बैठक तथा कार्यालय सञ्चालन सम्बन्धमाः

➤ वडा समिति बैठक संख्या १२ वटा

घ) वडाभित्रका सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने कार्य तर्फः

➤ नागरिकता प्रमाणपत्र सिफारिस संख्या: ५६

➤ नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस संख्या: २४

➤ नाता प्रमाणित संख्या: १२

➤ चारकिल्ला/घरबाटो सिफारिस संख्या: १०

➤ अन्य सिफारिस संख्या: १४९

➤ जम्मा चलानी नः १७१

➤ जम्मा दर्ता नः १०

ङ) वडाको आन्तरिक आम्दानी तर्फको विवरणः

➤ सम्पत्ती करः ११८५२।-

➤ अन्य कर शेवा शुल्क दस्तुर वापत संकलित राजश्वः ४६६००।-

➤ वडा कार्यालयमा रहेको खर्च भएर नजाने जिन्स मालसामानहरूको विवरणः

सि.नं.	विवरण	परिमाण	कैफियत
१	काठको टेबल	३ वटा	
२	बोस चियर	६ वटा	
३	डेल कम्प्युटर	२ सेट	
४	प्रिन्टर/फोटोकपी	२ वटा	
५	स्टील दराज	२ वटा	
६	स्टील गिलास	८ वटा	
७	एल्मुनियम गात्री	१ वटा	
८	ग्याँस सिलिण्डर/चुल्हो सहित	१ सेट	
९	सर्जिकल सेट	१ (६वटा अन्य)	
१०	पोष्टमार्टम सेट	१ (३वटा अन्य)	



११	स्टील कुर्ची	८ वटा	
१२	अफिस कुर्ची	१ वटा	
१३	मिडिड कुर्ची	५ वटा	
१४	अफिस टेबल	१ वटा	
१५	ल्यापटप	१ वटा	
१६	भिल्ले घडी	१ वटा	
१७	सूचना याटी	५ वटा	
१८	प्लास्टिकको सानो च्याग	१ वटा	
१९	३२ इन्चको मोनिटर	१ वटा	
२०	प्लास्टिक कुर्ची	५ वटा	
२१	एल्मिनियम कराई	१ वटा	
२२	डाडु	१ वटा	
२३	स्टील प्लेट	१ वटा	
२४	टेबल (सानो) र कम्प्युटर टेबल	२ वटा	
२५	टेबल पडखा	१ वटा	

च) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तर्फ:

➤ प्रथम चौमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गरेका लाभग्राहीको संख्या:

सामाजिक सुरक्षाको किसिम	प्रथम चौमासिक	कैफियत
	सिफारिस गरेको संख्या	
जेष्ठ नागरिक ७० वर्षमाथी	१४२	
जेष्ठ नागरिक भत्तादलित	१६	
जेष्ठ नागरिक एकलमहिला	३०	
विधवा आर्थिक सहायता	१८	
पूर्ण अपाङ्गता भत्ता	१२	
अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता	१०	
दलित बालबालिका	३२	
कुल जम्मा	२६०	

वडा नं ३ को कार्यालयबाट सम्पादित कार्यहरु

प्रस्तुत विषयमा रुपागाउँपालिका वडा नं ३ को आ.व.२०७८/०७९ को प्रथमचौमासिकअवधिमा यस वडा कार्यालयमाभए गरेकाकामको संक्षिप्तप्रगतिविवरण तपशिलअनुसार रहेको व्यहोरा जानकारीको लागि अनुरोध छ ।

तपशिल

१. वडा सचिवको जिम्मेवारी प्राप्तव्यक्ति : श्री कृष्णप्रसादशर्मा

२. २०७८ सालकोश्रावण देखि कार्तिक सम्मकोआन्तरिक आम्दानीको विवरण :

क्र.सं.	महिना	मालपोत रकम	नगदि रसिदतर्फ	जम्मा रकम	कैफियत
१.	श्रावण	६५८०	७१००	१३६८०।-	
२	भाद्र	१२४३७	९९००	२२३३७।-	
३	आश्विन	१००२६	३८००	१३८२६।-	
४	कार्तिक	४५२५	६८००	११३२५।-	
जम्मा :				६१,१६८।-	
अक्षरूपी : एकसठ्ठी हजार एक सय अठसठ्ठी रुपैयाँमात्र ।					

३. यस अवधिमा संकलनभएको सम्पूर्ण राजस्व बैंक दाखिला भै सकेको ।

४. २०७८ कार्तिक मसान्त सम्मको अन्तिमदर्ता नं.०७ र अन्तिमचलानी नं. २६२ रहेको छ ।



५. हालकार्यालयमा रहेका सबै प्रकारकाजिन्सीको विस्तृत विवरण यस अगावै पठाइसकिएको छ । खप्ने जिन्सीको विवरण तपशिल छ ।

खप्ने जिन्सी

क्र.सं.	खातापाना नं.	विवरण	संख्या	इकाइ	अवस्था	कैफियत
१	१	स्टिल दराज	२	थान	प्रयोगमा रहेको	
२	२	काठको टेवल	३	थान	प्रयोगमा रहेको	
३	३	रिभल्विड कुर्ची	३	थान	१ थान काम नलाग्ने भएको	
४	४	भिजिटर कुर्ची	६	थान	२ थानभीचिएको	
५	५	कम्प्युटर	१	थान	प्रयोगमा रहेको	
६	६	प्रिन्टर (फोटोकपि मेसिन)	१	थान	प्रयोगमा रहेको	
७	७	सि.पि यु.	१	थान	प्रयोगमा रहेको	
८	८	मिडिड कुर्ची	५	थान	प्रयोगमा रहेको	
९	९	काठको बेन्च	१	थान	प्रयोगमा रहेको	
१०	१०	ग्यास सिलिण्डर	१	सेट	प्रयोगमा रहेको	
११	११	ग्यास चुलो	१	सेट	प्रयोगमा रहेको(पुरानो भएको)	
१२	१२	विद्युतियहाजिरि मेसिन	१	थान	प्रयोगमा रहेको	विग्रेको
१३	१३	फिल्टर	१	थान	प्रयोगमा रहेको	
१४	१४	टेवलपंखा	१	थान	प्रयोगमा रहेको	
१५	१५	अफिस टेवल	१	थान	प्रयोगमा रहेको	
१६	१६	विद्युतिय सूचनाबोर्ड (टिभि)	१	थान	प्रयोग नभएको	
१७	१७	सोफा सेट (३ × १)	१	सेट	प्रयोगमा रहेको	

६. पञ्जिकरण तर्फ : २०७८ श्रावण १ बाट २०७८ सालकार्तिकमसान्त सम्मको घटना दर्ताको विवरण पठाइसकिएको छ । दर्ता संख्यातपशिलअनुसार छ -

व्यक्तिगत घटना विवरण	जन्मदर्ता	विवाहदर्ता	बसाईसराईदर्ता	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	मृत्यु दर्ता
संख्या	१६	८	२	०	११

७.सिफारिस विवरण :

क) नयाँनागरिकतासिफारिस संख्या : १४ वटा

ख) नाता प्रमाणित संख्या: ७ वटा

ग) घरबाटो सिफारिस संख्या : १० वटा

घ) चारकिल्लाप्रमाणित संख्या: ११

ङ) अन्यसिफारिस संख्या : २२० वटा

८. सूचनाप्रवाह :

यस कार्यालयका र अन्यप्राप्त सूचनाहरुकार्यालयको सूचना पाटी , सार्वजनिक स्थल र टोल टोलमा टोलसुधार समिति र जनप्रतिनिधिमाफत प्रवाहगर्ने गरिएको छ । साथै वडा कार्यालयको फेसबुक पेज माफत समेत प्रवाहको व्यवस्थामिलाईएको छ । चौमासिकप्रगतीविवरण वडा कार्यालयको सूचना पाटिमा टाँस गर्ने गरिएको छ ।

९. योजनाकार्यान्वयन :

- यस आ.व.मा यस वडामा संचालनहुने १५ वटा योजनाहरु मध्ये १३ वटा योजनाको सम्भौता भैसकेको । बाँकी योजनाहरु तुरुन्त सम्भौतागरि काम सुरु गरिने छ । वडाका पदाधिकारीहरुले संचालित योजनाको निरन्तर अनुगमनगर्ने गरिएको । योजनाहरु तपशिलअनुसार छन् -

तपशिल

क्र.सं.	योजनाको नाम	रकम	क्रम	योजनाको नाम	रकम
१	अकलादेवीमन्दीर संरक्षण	३,००,०००	९.	नेपालपाखाखानेपानीमर्मत	१००,०००
२	पिपले कुलो निर्माण	२,००,०००	१०	नेपालपाखा स्याल डाँडा मो.वाटो	२,००,०००



क्र.सं.	वर्ग	संख्या	त्रैमासिक दर	जम्मा रकम रु.	कैफियत
३	टाकाञ्जा कुलो मर्मत	२,००,०००	११.	ककरह तिसको मुहान सडक मर्मत	१,००,०००
४	ध्यापानीकुलो मर्मत	३०००००	१२	बेल्टारी छिमाल गाउँ सडक मर्मत योजना	१,००,०००
५	बुधे रह कुलो मर्मत	१,००,०००	१३	जोगिडाँडा मोटर बाटो ग्राभेल योजना	१,००,०००
६	सुन्दरदेवीदलित संजालभवननिर्माण	१,५०,०००	१४	मनहरी टाकाञ्जा सडक मर्मत योजना	८०,०००
७	जेष्ठ नागरिक मनोरञ्जन भवन	१,५०,०००	१५	ठाँटीथर खानेपानी टंकी निर्माण	१,००,०००
८.	अकलादेवीमन्दीर संरक्षण	३,००,०००	१६	विविधफर्निचर	५७,०००

१० सामाजिक सुरक्षाभत्ता :

यस आ.व.२०७८/०७९ को प्रथम त्रैमासिकमातपशिलवमोजिमको सामाजिक सुरक्षाभत्तावितरण भैसकेको छ । तपशिल

क्र.सं.	वर्ग	संख्या	त्रैमासिक दर	जम्मा रकम रु.	कैफियत
१.	ज्येष्ठ नागरिक भत्ता (७० वर्ष माथि)	१३२	१२०००१-	१५,७०,७१०१-	नयाँलाभग्राहिको दर्ता मितिअनुसार भत्ताको रकम फरक फरक हुने ।
२.	ज्येष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	२२	७९८०१-	१,७५,५६०१-	
३.	ज्येष्ठ नागरिक एकलमहिला	२५	७९८०१-	१,८८,८६०१-	
४.	विधवामहिला	२५	७९८०१-	१,९४,१८०१-	
५.	पुर्ण अशक्त क वर्ग	४	७९८०१-	३५,९१०१-	
६.	आंशिकअशक्त ख वर्ग	१४	६३८४१-	८९,३७६१-	
७.	दलितबालबालिका (बाल संरक्षण अनुदान)	३५	१५९६१-	४७,९०२१-	
जम्मा :				२३,०२,४९८१-	
अक्षरूपी : तेइस लाखदुई हजार चार सय अठ्ठानब्बे रुपैयाँमात्र ।					

➤ यस वडाबाट सामाजिक सुरक्षाभत्तापाउने लाभग्राहिहरूले निर्वाध रुपमाभत्तापाउने गरि तथ्यांकव्यवस्थितगरिएको छ । दोश्रो त्रैमासिकमाभत्तापाउन योग्यहुने लाभग्राहिहरूको विवरण सिस्टममा इन्ट्री गरिसकिएको , लाभग्राहिलाई परिचयपत्रवितरण र बैंक खाताखोल्ने कामनिरन्तर भैरहेको छ । यस वडालाई सामाजिक सुरक्षाभत्ता सम्बन्धी समस्या रहितपहिलो वडा बनाउने लक्ष्य रहेको छ ।

११. विषयगत शाखाका काम :

➤ संघ र प्रदेश सरकार तथारूपागाउँपालिकाका कृषि , शिक्षा,पशु लगायतकाविषयगतशाखाका सूचनाप्रवाहगरि सिफारिस लगाएतसम्बन्धितकामकारवाहीगर्ने गरिएको छ ।

१२. विपद् व्यवस्थान सम्बन्धी:

➤ बाढि,पहिरो, आगलागि आदिबाट क्षतीआदिविपद्को न्युनीकरण साथै राहत र पुनर्स्थापनको कामलाई शिघ्रता दिन वडा स्तरीय विपदव्यवस्थापन समितिको गठन र नियमित बैठक बस्ने गरिएको ।

१३. वडा समितिको बैठक:

➤ वडा समितिको बैठक प्रतिमहिना ३ पटक बस्ने गर्दछ । यसअवधिमा वडा समितिकाकूल १३ वटा बैठक बसि विविध १६ वटा शिर्षकमा निर्णय गरेको छ ।

१४. वडा कार्यालय व्यवस्थापन :

- वडा कार्यालयको भौतिक र प्रशासनिकव्यवस्थापनगरि सेवाप्रवाहलाई चुस्त दुरुस्त बनाउने प्रयासगरिएको छ ।

१५. विविध :

- भैपर आउने विविधकार्य र जिम्मेवारी वडा कार्यालयकाकर्मचारी र जनप्रतिनिधिको समन्वयमाकुशलतापूर्वक सम्पादनहुँदै आएको छ ।



वडा नं ४ को कार्यालयबाट सम्पादित कार्यहरू

वडाभित्रका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन तर्फ:

- आर्थिक वर्ष २०७८।०७९ का योजना कार्यान्वयनको अवस्था:
- टोल टोलमा योजनाहरूको उपभोक्ता समिति गठन कार्य भैरहेको।
- वडाभित्रका तथ्याङ्क अद्यावधिक तथा संरक्षण तर्फका केही पहल गरिएको भए:
- सुचना तथा जानकारीहरू वडा प्रतिनिधिहरू तथा टोल विकास समिति मार्फत वडा वासिहरूमा पुग्ने गरेको।

व्यक्तिगत घटना दर्ता विवरण:

क्र स	पञ्जिकरण तर्फ	जम्मा संख्या	३५ दिनभित्रको	३५ दिन पछिको	कैफियत
१	जन्म दर्ता	१४	२	१२	
२	मृत्यु दर्ता	१०	७	३	
३	बसाईसराई दर्ता	आएको			
		गएको	२		परिवार संख्या-४
४	विवाह दर्ता	१२	२	१०	
५	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	०			
जम्मा		३८	११	२५	

- वडाभित्रका विकास कार्य तर्फका पहलकदमीहरू:
- वडा समिति बैठक तथा कार्यालय सञ्चालन सम्बन्धमा:
 - वडा समिति बैठक संख्या: १३
 - **वडा समिति तर्फ:**
 - वडा समितिको नियमित बैठक बसि रहेको।
 - वडामा संचालन भइरहेको योजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनको अवस्था बारे छलफल हुने गरेको।
 - वडा कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा प्रवाह लगाएतका अन्य आवश्यक विषयमा छलफल तथा निर्णय हुने गरेको।
 - **कर्मचारी समन्वय तर्फ:**
 - हाल वडा कार्यालयमा स्थायी र करार सेवाका गरी ४ जना कर्मचारीहरू कार्यरत रहेको।
 - कार्यरत कर्मचारीहरू मध्य २ जना प्राविधिक कर्मचारीहरू दुई वटा वडाहरूमा संयुक्त रूपमा सेवा गर्ने गरि खटिनुभएको।
 - जनप्रतिनिधिहरूको साथ सहयोग सल्लाह र समन्वयमा सेवा प्रवाह गरिदै आएको।
 - कार्यरत कर्मचारीहरूको मासिक हाजिर गाउँपालिका कार्यालयमा पठाउने गरिएको।

वडाभित्रका सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने कार्य तर्फ:

क्र.स.	विवरण	संख्या	कैफियत
१	जम्मा चलानी पत्रहरू	२६२	
२	जम्मा दर्ता पत्रहरू	५	
३	नेपाली नागरिकता सिफारिस	३७	नयाँ
४	नेपाली नागरिकता सिफारिस	१७	प्रतिलिपी



५	नाता प्रमाणित सिफारिस	२०	
६	घर बाटो सिफारिस	३४	
७	चारकिल्ला सिफारिस	२७	
८	अन्य प्रशासनिक सिफारिस	६	
९	अन्य सिफारिस	१७५	

वडाको आन्तरिक आम्दानी तर्फको विवरण:

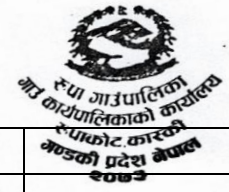
क्र.स.	महिना						जम्मा रु	कैफियत
		सम्पत्ती कर	घटनादर्ता तर्फ	नाता प्रमाणित	प्रशासनि क शुल्क	सिफारिस सुल्क		
१	श्रावण	९२७३	२२००	२०००	३२००	१२३००	२८९७३	
२	भाद्र	४५०७	२५००	११००	७००	११९००	२०७०७	
३	असोज	२८२५	२००	९००	४००	११२००	१५५२५	
४	कार्तिक	३५४८	४५००	२४००	०	१४४००	२४८४८	
जम्मा		२०१५३	९४००	६४००	४३००	४९८००	९००५३	

(नब्बे हजार त्रिपन्न रुपैया मात्र)

➤ मासिक रुपमा बैंक दाखिला गरिएको।

वडा कार्यालयमा रहेको खर्च भएर नजाने जिन्सि मालसामानहरुको विवरण:

क्र.स.	जिन्सी सामानको नाम	संख्या	कैफियत
१.	स्टिल दराज (सानो/ठुलो)	४ वटा	एक सानो तीन ठुला
२.	काठको दराज	१ वटा	
३.	टिनको बाकस	२ वटा	
४.	काठको कुर्ची	२ वटा	
५.	भिजीट कुर्ची	३ वटा	
६.	रिभलिभड कुर्ची	४ वटा	
७.	मिटिड कुर्ची	५ वटा	
८.	अफिस टेवल काठको	३ वटा	
९.	टी टेवल	१ वटा	
१०.	टिनको टेवल ज्याक सहितको	४ वटा	
११.	टिन टेवल सादा	१ वटा	
१२.	प्लाष्टिक कुर्ची	२५ वटा	
१३.	कम्प्युटर	१ सेट	
१४.	प्रिन्टर फोटोकपि सहितको	१ वटा	
१५.	सोलार ब्याट्री	१ वटा	
१६.	पानी ट्याङ्की	१ वटा	
१७.	खाट	१ वटा	
१८.	सिलिड फ्यान	३ वटा	एक विग्रेको
१९.	टेवल फ्यान	१ वटा	
२०.	स्ट्याण्ड फ्यान	१ वटा	
२१.	सोफा	१ सेट	



२२.	साइन बोर्ड	१ वटा	
२३.	सूचना पार्टी	१ वटा	
२४.	ह्याइट बोर्ड	१ वटा	
२५.	प्रेसर कुकर	१ वटा	
२६.	कुकर पट	१ वटा	
२७.	थाल	२ वटा	
२८.	डाडु पनिओ	१/१ वटा	
२९.	स्टिल कप	१० वटा	
३०.	चम्चा	१२ वटा	
३१.	चपिङ्ग बोर्ड	१ वटा	
३२.	कराइ	१ वटा	
३३.	गुनासो पेटिका	१ वटा	
३४.	LED टी.भि.	१ वटा	
३५.	सादा काठको टेवल	१ वटा	
३६.	बेन्च	६ वटा	
३७.	चक्रु	१ वटा	
३८.	ल्यापटप	१ वटा	

➤ सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तर्फः

सामाजिक सुरक्षाको किसिम	प्रथम त्रैमासिक	दोश्रो त्रैमासिक	तेश्रो त्रैमासिक	चौथो त्रैमासिक	कैफियत
	सिफारिस गरेको संख्या	सिफारिस गरेको संख्या	सिफारिस गरेको संख्या	सिफारिस गरेको संख्या	
जेष्ठ नागरिक ७० वर्षमाथी	१५३				
जेष्ठ नागरिक भत्तादलित	३५				
जेष्ठ नागरिक एकलमहिला	२९				
विधवा आर्थिक सहायता	२०				
क वर्ग	११				
ख वर्ग	१३				
दलित बालबालिका	१७				
कुल जम्मा संख्या	२७८				
कुल माग रकम	२६८०१३०				

अक्षरूपी छब्बीस लाख असी हजार एक सय तिस रुपैया मात्र।



(अधिकांश लाभग्राहिहरूलाई सनराइज बैंकको सहकार्यमा टोलहरूमा गइ भत्ता वितरण गरिएको।)

➤ विपद् व्यवस्थापन तर्फ:

- * वडा स्तरिय विपद् व्यवस्थापन समिति गठन भएको।
- * जोखिम युक्त घर तथा बस्तिहरूको विवरण संकलन गरिएको।
- * मनसुनजन्य बाढी पहिरो लगाएतका घटनाहरूबाट क्षति पुगेका निजि आवासको सुरक्षित तरिकाले मर्मत प्रवर्धन पुननिर्माण पुनर्स्थापनाको लागि लाभग्राहीको नामावली संकलन छनोटका लागि रूपा गाउँपालिकाको कार्यालयमा सिफारिस गरिएको।

➤ कोरोना रोकथाम तर्फ:

- * जनप्रतिनिधिहरू साथै टोल संयोजकहरू मार्फत टोल टोलमा सुचना जानकारी प्रवाह गरिदै आएको।
- * होम क्वारेन्टाइनको लागि सरसल्लाहा र संक्रमितलाई स्वास्थ्य जाँच गराइ आइसोलेसन सम्म पुर्याउन सहयोग गरिएको।

➤ जोखिममा रहेका घरपरीवारहरूको सुरक्षा सम्बन्धमा:

- * आवश्यक सहयोग र सामग्रीहरू वितरण गरि थप सहयोगका लागि विवरण संकलन गरि गाउँपालिका समक्ष सिफारिस गरिएको।

➤ तार जाली वितरण सम्बन्धमा:

वडा नं ५ को कार्यालयबाट सम्पादित कार्यहरू

१. नियमित प्रशासनिक कार्य :

आ.व.२०७८/०७९ को ४ महिनामा कुल ९७ वटा नागरिकता सिफारिस गरेको साथै चारकिल्ला, नाता प्रमाणित, चरबाटो, जनजाती र दलित सिफारिस, छात्रवृत्ति सिफारिस र अन्य विविध गरि कूल ४८२ वटा पत्र चलानी गरेको। कूल १२ वटा पत्रदर्ता गरेको।

२. राजस्व संकलन :

प्रस्तुत विषयमा यस रूपा गाउँपालिका वडा नं ५ देउरालीको .व.२०७८/०७९ को (श्रावण महिना देखी कार्तिक महिनाको) संक्षिप्त कार्य प्रगती विवरण तपशिल अनुसार रहेको व्यहोरा जानकारीको लागि अनुरोध छ।

४ महिनाको अवधिमा सिफारिस, घटना दर्ता (पञ्जिकरण) र मालपोत कर अन्यगरि पहिलो चौमासिक (श्रावण महिना देखी कार्तिक महिना मसान्त सम्मको) आम्दानी विवरण सिफारिस एवम विविध रु १,१७,९०० पञ्जिकरण सेवा शुल्क रु.२१४००। मलपोत रु १,०५,२६६ गरी पहिलो चौमासिकमामात्र रु.२४४५६६ (दुई लाख चौवालिस हजार पाँच सय छेसठ्ठी रुपैयाँमात्र) राजस्व संकलनभएको। संकलित राजस्व हरेक महिनाको पहिलो हप्ताभित्रै बैंक दाखिलागर्ने गरिएको छ।

क्र.सं.	विवरण	रसिद नं.	रकम रु.	
१	एकिकृत सम्पत्ति कर	९८२३ देखि ९९०० सम्म १०४५१ देखी १०४९९ सम्म १०५०० देखी ११७६९ सम्म	६५१३१/-	
२	व्यक्तिगत घटना दर्ता	६२२६ देखि ६२५० सम्म ७६५१ देखि ७७०० सम्म १०००१ देखी १०००१५ सम्म	१०५५०/-	
३	सिफारिस एवं विविध	७६०१ देखी ७६५० सम्म ७७२५ देखि ७७५० सम्म ८४५१ देखी ८५०० सम्म र ९०५१ देखि ९१०० सम्म ९१५१ देखी ९२०० सम्म	१८२,३००/-	
४	नाता प्रमाणित	६७२१ देखि ६७५० सम्म ८५०२ देखी ८५२४ सम्म	२६४०० /-	रसिद नं.६७३१ मासिफारिस एक मुष्ट रकम रकम काटिएको ४७००।



				रसिदन. ८५०३ ८५०४ ८५१६को २५०० सिफारिसको रकम काटिएको
		जम्मा	२८४३८९।	

३. व्यक्तिगत घटनाको विवरण

प्रस्तुत विषयमा रूपा गाउँपालिका वडा नं ५ देउरालीको .व.२०७८/०७९ को श्रावण महिना देखी कार्तिक महिना सम्मको दर्ता गरिएको व्यक्तिगत घटनाको विवरण तपशिल बमोजिम भएको व्यहोरा अनुरोध छ।

पहिलो चौमासीक	जन्मदर्ता			मृत्यु दर्ता		विवाहदर्ता	बसाई सराई		सम्बन्ध विच्छेद
	बालक	बालिका	जम्मा	महिला	पुरुष		आएको	गएको	
विवरण	१३	७	२०	१०	१२	२४	३	१२	५
				जम्मा २२					

सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम

रूपा गाउँपालिका वडा न. ५को सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त लाभग्राहीहरुको आ.व. ०७८। ०७९को पहिलो किस्ताको बैकिङ्ग सामाजिक सुरक्षा भत्ता निकाशाको लागी तपशिल बमोजिम सिफारिस गरीएको थियो ।

१. ज्येष्ठ नागरीक भत्ता ३२७ जना रकम ३८ लाख ९३ हजार ३ सय २० रुपिया

२. ज्येष्ठ दलित नागरीक भत्ता ३० जना २ लाख २६ हजार १०० रुपिया

३. ज्येष्ठ एकल महिला भत्ता ४६ जना ३ लाख ६४ हजार ४सय २० रुपिया

४.विधवा भत्ता ४२ जना ३ लाख २९ हजार ८ सय ४०

५. क वर्ग भत्ता १०जना १लाख १९ हजार ७ सय

६. ख वर्ग भत्ता १९ जना १ लाख १९ हजार १ सय ६८ रुपिया

७.दलित बालबालिका ३३ जना ३९ हजार ९४ रुपिया

जम्मा संख्या ५०७जना

जम्मा रकम ५१०१६४२,

४. सूचनाप्रवाह :

- संघिय सरकार, प्रदेश सरकार, रूपा गाउँपालिका, जिल्ला स्थित विभिन्न कार्यालय र संघ संस्थाबाट प्राप्त विभिन्न विषयका समेत सूचना तुरुन्त सम्बन्धीत लाभग्राहि र सरोकारवालाले थाहा पाउने गरि कार्यालयको सूचना पाटी , सार्वजनिक स्थल र टोल टोलमा टोलसुधार समिति र जनप्रतिनिधि मार्फत प्रवाह गर्ने गरिएको छ ।

५. योजना कार्यान्वयन :

- यस आ.व.मा यस वडामा संचालन हुने योजनाहरु २६ मध्ये ६ वटा योजनाको काम सुरु भैसकेको छ । बाँकी योजनाहरु तुरुन्त सम्भौता गरि काम सुरु गरिने छ । यस आ.व.तेस्रो चौमासिकसम्म । वडाका पदाधिकारीहरुले संचालित योजनाको निरन्तर अनुगमनगर्ने गरिएको ।

६. सामाजिक न्याय र मेलमिलाप :



- वडा कार्यालयमानिवेदनप्राप्तविभिन्नविषयका ८ वटा विवाद वडा समितिको समन्वयमा मेलमिलाप गरिएको ।

७. विषयगत शाखाका काम : रूपा गाउँपालिकाका कृषि , शिक्षा पशु लगायतका विषयगत शाखाका सूचना प्रवाह गरि कृषकसंग समन्वय गरि भकारी सुधार, टनेल वितरण, विउविजन वितरणका आदी कार्य गरीएको ।

८. वडा समितिको बैठक:

- वडा समितिको बैठक प्रतिमहिना ३ पटक बस्ने गर्दछ । यस अवधिमा वडा समितिकाकूल १२ वटा बैठक बसि विभिन्न शिर्षकमा निर्णय गरेको छ । जसमा योजना संचालन ,कोभिड -१९ कोरोना भाईरस संक्रमित भएकाव याक्तिहरुको विवरण,बेरोजगार भएका व्याक्तिहरुको विवरण, दुना टपरी मेशन हस्तातरण ,राष्टिय परिचयपत्र विवरण संकलन आदी

९. तालिम र अन्यकार्यक्रम :

- उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी अभिमुखिकरण तालिम प्रदान गरिएको ।
- वडा भित्र महिलाहरुलाई सहभागी बनाई लैगिकहिसां सम्बन्धि जनचेतना कार्यक्रम गरिएको कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।

१०. विविध : भैपरी आउने विविधकार्य र जिम्मेवारी वडा कार्यालयका कर्मचारी र जनप्रतिनिधिको समन्वयमा कुशलतापूर्वक सम्पादनहुँदै आएको छ ।

वडा नं ६ को कार्यालयबाट सम्पादित कार्यहरु

राजश्व विवरण

श्रावण - 95777

भाद्र- 88370

असोज- 49775

कार्तिक- ७८९२०

जम्मा -३१२८४२

तिन लाख बार हजार अठ सय बयालिस मात्र ।

रूपा गापाको अन्तरिक राजश्व खातामा नियमित रूपमा जम्मा गरी लेखा शाखामा भैचर पेश गरिएको ।

छ) वडाभित्रका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन तर्फ:

आ) आर्थिक वर्ष २०७७।०७८ का योजना कार्यान्वयनको अवस्था:

- जम्मा स्विकृत वडास्तरीय योजना: 29
- सम्झौता भइसकेका योजना: 3
- सम्पन्न भइ भुक्तानी सिफारिस भैसकेका योजना: 0
- वडाभित्र सञ्चालित गाउँपालिकास्तरीय योजनाहरुमा वडास्तरीय अनुगमन समितिको अनुगमन भए नभएको विवरण: भएका

ज) घटना दर्ता - २०७८ बैशाख १ देखि कार्तिक मसान्तसम्म

क्र स	पञ्जिकरण तर्फ	संख्या	३५ दिनभित्रको	३५ दिन पछिको	कैफियत
१	जन्म दर्ता	९५	१०	८५	
२	मृत्यु दर्ता	३०	१६	१४	



३	बसाईसराई दर्ता	आएको	१५ जना		
		गएको	५ जना		परिवार
४	विवाह दर्ता		३८	६	३२
५	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता		६		

१८९

झ) वडा समिति बैठक तथा कार्यालय सञ्चालन सम्बन्धमा:

- वडा समिति बैठक संख्या: १३
- कर्मचारी समन्वय तर्फ: नियमित

ञ) वडाभित्रका सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने कार्य तर्फ:

- नागरिकता प्रमाणपत्र सिफारिस संख्या: १०३
- नाता प्रमाणित संख्या: ४८
- चारकिल्ला/घरबाटो सिफारिस संख्या: ५१/२४
- अन्य सिफारिस संख्या: ५८७
- जम्मा चलानी न: ८१३
- जम्मा दर्ता न: १८

सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तर्फ:

प्रथम चौमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गरेका लाभग्राहीको संख्या:

	प्रथम त्रैमासिक	दोश्रो त्रैमासिक	तेश्रो त्रैमासिक	कैफियत
सामाजिक सुरक्षाको किसिम	सिफारिस गरेको संख्या	सिफारिस गरेको संख्या	सिफारिस गरेको संख्या	
जेष्ठ नागरिक ७० वर्षमाथी	४३४			
जेष्ठ नागरिक भत्तादलित	४८			
जेष्ठ नागरिक एकलमहिला	६७			
विधवा आर्थिक सहायता	७८			
क वर्ग	११			
ख वर्ग	३७			
दलित बालबालिका	४३			
कुल जम्मा	७१८			

७०९५३७१

वडा नं ७ को कार्यालयबाट सम्पादित कार्यहरु

- क) वडाभित्रका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन तर्फ:
- ख) आर्थिक वर्ष २०७७।०७८ का योजना कार्यान्वयनको अवस्था:

पेज ५५मध्येको ४९



- जम्मा स्विकृत वडास्तरीय योजना: ३५
- सम्झौता भइसकेका योजना: ०
- सम्पन्न भइ भुक्तानी सिफारिस भैसकेका योजना: ०
- वडाभित्र सञ्चालित गाउँपालिकास्तरीय योजनाहरूमा वडास्तरीय अनुगमन समितिको अनुगमन भए नभएको विवरण: योजना सन्चालन नभएको

ग) वडाभित्रका तथ्याङ्क अद्यावधिक तथा संरक्षण तर्फका केही पहल गरिएको भए:

क्र स	पञ्जिकरण तर्फ	संख्या	कैफियत
१	जन्म दर्ता	५२	
२	मृत्यु दर्ता	२४	
३	वसाईसराई दर्ता	आएको	
		गएको	१
४	विवाह दर्ता	२५	
५	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	२	

जोखिममा रहेको घर तथा परिवार विवरण संकलन गरिएको : ८
सम्झौता समेत गरिएको

घ) वडाभित्रका विकास कार्य तर्फका पहलकदमीहरू:

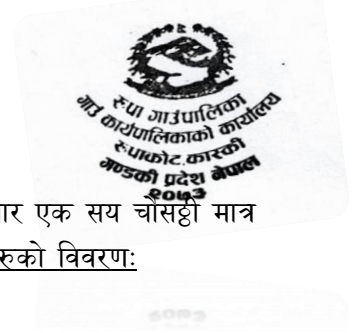
- सुचना तथा जानकारीहरू वडा प्रतिनिधि तथा टोल विकास समिति मार्फत वडा वासिहरूमा पुग्ने गरको
- विभिन्न स्थानहरूमा सुचना टाँस्ने प्रबन्ध मिलाईएको।
- शहिद परिवार, घाईते, द्वन्द पिडित,
- विभिन्न शिप मुलक तालिम लिन ईच्छुक व्यक्ति,
- वेरोजगार, अपाङ्ग, जेष्ठ नागरिक व्यक्ति
- जोखिममा रहेको घर तथा परिवार विवरण संकलन गरिएको।
- खरले छाएको घरहरूको सम्झौता भइरहेको
- पलाष्टिक टनेल वितरण भकारो सुधारको लागि निवेदन संकलन गरी बुझाइसकेको

ड) वडा समिति बैठक तथा कार्यालय सञ्चालन सम्बन्धमा:

- वडा समिति बैठक संख्या: १२
- कर्मचारी समन्वय तर्फ: २ स्थायी र ३ अस्थायी गरी जम्मा ५ जना

च) वडाभित्रका सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने कार्य तर्फ:

- नागरिकता प्रमाणपत्र सिफारिस संख्या: ३५
- नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस संख्या: १५
- नाता प्रमाणित संख्या: ४०
- चारकिल्ला/घरबाटो सिफारिस संख्या: १५
- अन्य सिफारिस संख्या: ३००
- जम्मा चलानी न: ९४१
- जम्मा दर्ता न: ५
- अन्य केहि भए:



छ) वडाको आन्तरिक आम्दानी तर्फको विवरण:

- संकलित राजश्व: २०२१६४। - अक्षरूपी रु दुइ लाख दुइ हजार एक सय चोसठ्ठी मात्र वडा कार्यालयमा रहेको खर्च भएर नजाने जिन्स मालसामानहरूको विवरण:
- टेबल ६ नयाँ, पुरानो ३ वटा काम नलाग्ने
- कम्प्युटर ३ सेट
- UPS ३ थान
- प्रिन्टर २ थान
- दरज ३ थान
- सोफा ३ थान
- कुर्ची २८ नयाँ १५ पुरानो काम नलाग्ने
- टि भि १ थान
- बाइक १ थान

ज) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तर्फ:

- प्रथम चौमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गरेका लाभग्राहीको संख्या:

सामाजिक सुरक्षाको किसिम	प्रथम चौमासिक
	सिफारिस गरेको संख्या
जेष्ठ नागरिक ७० वर्षमाथी	३२४
जेष्ठ नागरिक भत्तादलित	५८
जेष्ठ नागरिक एकलमहिला	१०९
क वर्ग	१७
ख वर्ग	३४
दलित बालबालिका	८१
कुल जम्मा	६२३

झ) विपद् व्यवस्थापन तर्फ:

कोरोना रोकथाम तर्फ:

जनप्रतिनिधि तथा टोल सुधार समिती शिक्षक युवा तथा समाजसेवी परिचालन गरी चेतना फैलाउने समन्वय गर्ने अनुमगन गर्ने खोप कार्यक्रममा सहयोग समन्वय गर्ने

- कोरोना भाईरस रोकथामको लागि जनचेतना फैलाईएको
- माक्स वितरण गरि माक्स प्रयोग गर्न प्रेरित गरिएको र चाड पर्वहरूमा भिडभाड नगर्न अपिल गरिएको।

जोखिममा रहेका घरपरीवारहरूको सुरक्षा सम्बन्धमा:

जनप्रतिनिधी द्वारा अनुगमन गरी राहात तथा आर्थिक सहयोगको लागि गाउँपालिका समक्ष सिफारिस गरी पठाइएको



क) वडाभित्रका आर्थिक बर्ष २०७८।७९ को योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुमन विफलतासम्म गरिएका कार्यहरुको संक्षिप्त विवरण:

- सम्बन्धित टोललाइ समेट्ने गरी जनप्रतिनीधि मार्फत योजना अनुमन गरिएको,
- वडा स्तरीय योजना अनुमन समिति मार्फत योजना अनुमन गरिएको

आर्थिक प्रशासन शाखागत विवरण:

२०७८ श्रावण देखि कार्तिक मसान्त सम्मको आय/व्यय विवरण



व्यय				
शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
चालु	३०,७०,२१,१०२.१०	५,९३,११,३९३.४०	१९.३२	२४,७७,०९,७०८.७०
पूँजीगत	२२,८५,९१,२११	१,००,१३,६४८	४.३८	२१,८५,७७,५६३
जम्मा	५३,५६,१२,३१३.१०	६,९३,२५,०४१.४०	१२.९४	४६,६२,८७,२७१.७०



पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखाका अन्य विवरण:

- अधिल्लो आव मा सम्पन्न हुन नसकेको चालू आवमा क्रमागत योजनाहरुको मूल्याङ्कन गरि भुक्तानीका लागि पेश गरिएको ।
- HDP Pipe खरिदको लागि बोलपत्र स्विकृत गरि सम्झौताको आह्वान गरिएको ।
- वडा नं २ को प्रशासनिक भवन निर्माणको लागि ठेक्का निकाली मुल्याङ्कनको कार्य भइरहेको ।
- ग्याविन तारजालीको बोलपत्रको आह्वान गरिएको ।
- साखर गडुवा खानेपानी योजनाको बोलपत्र आह्वान गरिएको ।

१० गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्रवक्ता

सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

- गाउँपालिका अध्यक्षको विवरण:
नामथर: श्री नवराज ओझा
मोबाइल नं ९८५६०८४००९
email:rupamunnabaraj@gmail.com
- गाउँपालिका उपाध्यक्षको विवरण:
नामथर:श्री लालसुब्बा गुरड
मोबाइल नं ९८५६०८४००८
email:ruparumun@gmail.com
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको विवरण:
नामथर: श्री सन्तोष ढुङ्गाना
पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
श्रेणी: राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी
मोबाइलनं ९८५६०७२९०९
email:dhunganash@gmail.com
- सूचना अधिकारीको विवरण:
नाम थर: श्री सन्दिप पौडेल
पद: शिक्षा अधिकृत
तह: सातौ तह
मोबाइल नं ९८५६०७३९०६
email:paudelsandip02@gmail.com
- प्रवक्ताको विवरण:
नाम थर:श्री टेकबहादुर गुरुड
मोबाइल नं ९८५६०८४००५
email:ruparumun@gmail.com



१४ कार्यालयको वेभसाइटको विवरण

- गाउँपालिकाको आधिकारीक वेभसाइट <https://rupamun.gov.np/>
- गाउँपालिकाको इमेल ठेगाना: ruparumun@gmail.com, info@rupamun.gov.np