

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

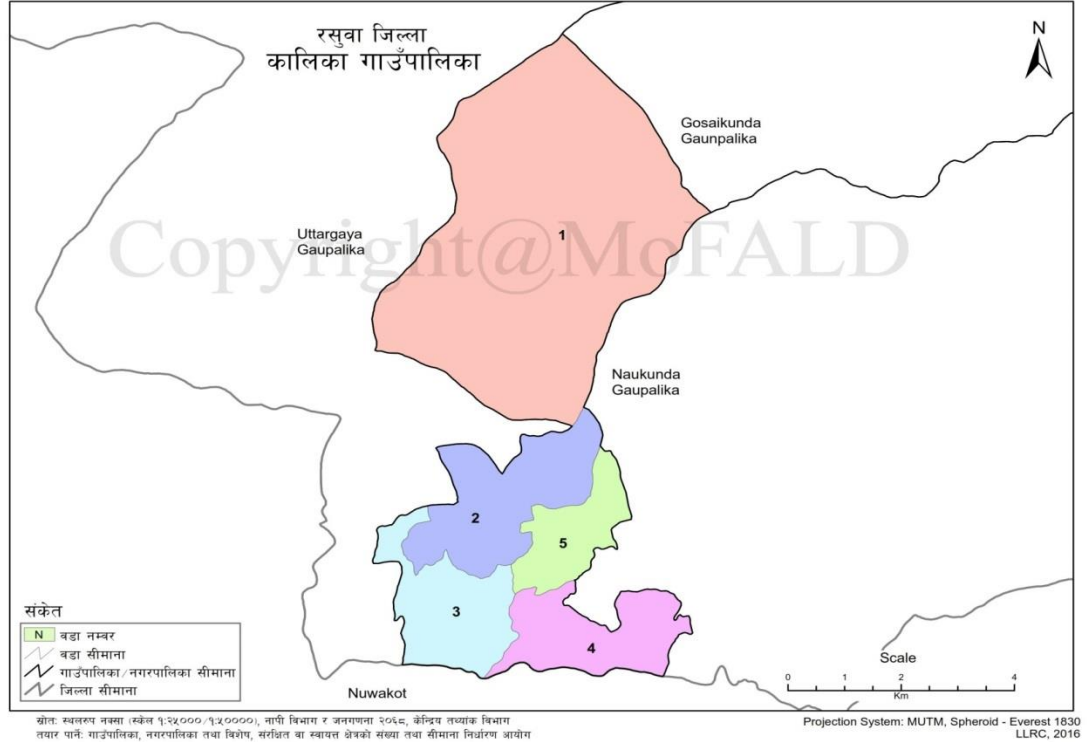
कालिका गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

धैवुङ, रसुवा

आ.व. २०८१/०८२ को श्रावण देखि असोज मसान्त सम्मको

स्वतः प्रकाशन प्रतिवेदन



प्रकाशक :

कालिका गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, धैवुङ, रसुवा

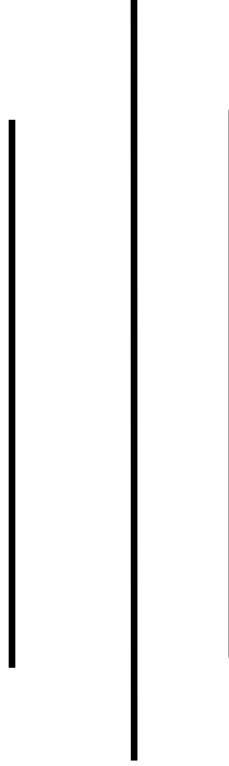
Web : www.kalikarmrasuwa.gov.np

E-mail : kalikagaupalika@gmail.com

आ.व. २०८१।०८२ को श्रावण देखि असोज मसान्त सम्मको स्वतः प्रकाशन प्रतिवेदन



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



२०८१ श्रावण देखि २०८१ असोज मसान्त सम्मको स्वतः प्रकाशन प्रतिवेदन



कालिका गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, धैवुड, रसुवा

Web : www.kalikarmrasuwa.gov.np

E-mail : kalikagaupalika@gmail.com

कृष्ण बहादुर के.सी.कुँवर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आ.व. २०८१/०८२ को श्रावण देखि असोज मसान्त सम्मको स्वतः प्रकाशन प्रतिवेदन



आ.व. २०८१/०८२ को श्रावण देखि असोज मसान्तसम्मको कार्य समेटी तयार गरिएको स्वतः प्रकाशन

प्रकाशक : कालिका गाउँपालिका

प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा

फोन नं. : ०१०-५४२०९८/०१०-५४२०९६

इमेल: kalikagaupalika@gmail.com

वेब साइट : www.kalikamunrasuwa.gov.np

प्रकाशन : २०८१ कार्तिक

कृष्ण बहादुर के.सी.कुँवर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



विषयसूची

क्र.स	विवरण	पेज न..
१	कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति	१
२	कार्यालयको उद्देश्य	२
३	गाउँपालिकाको संगठन संरचना र दरवन्दी तेरिज	३
४	कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार	५
५	जनप्रतिनिधिहरूको विवरण	१८
६	कार्यरत कर्मचारीको विवरण	२१
७	विद्यालयहरूको विवरण	२६
८	शाखागत कार्यविवरण	२७
९	शाखा र जिम्मेवार पदाधिकारी	३७
१०	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि	३८
११	निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी	३८
१२	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	३८
१३	सम्पादन गरेको प्रमुख कामहरू	३८
१४	सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद	३९
१५	कार्यालयको फोन, इमेल तथा वेब साइट	३९
१६	ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची	३९
१७	आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबारको प्रगती सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण	४३



१. कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति

रसुवा जिल्लाको सदरमुकाम धुन्चेबाट २४ किमी दक्षिणपूर्व अर्थात् रसुवाको दक्षिणी सिमानामा पर्ने फलाँखु खोलादेखि उत्तरतिर अवस्थित लाम्चो र चेप्टो भू-बनौटमा फैलिएको साबिक धैबुङ गाउँ विकास समितिको पुरै वडा, लहरेपौवाको वडा नं. ८, राम्चे गाविसको सबै वडा र भोर्ले गाविसको वडा नं. १, ६, ८, ९ मिलेर बनेको मनोरम बस्ती नै कालिका गाउँपालिका हो । नेपालमा अन्य पहाडी भेगले ओगटेको गुण झैं यसले पनि सम्पूर्ण गुण ओगटी प्राकृतिक हराभराले सुसज्जित भै रसुवाली मातृभूमिको उदरभित्र मस्तसँग पलेटी कसेर जनतालाई आश्रय दिइरहेको छ कालिका गाउँपालिका ।

कालिका गाउँपालिका नुवाकोटसँग सिमाना जोडिएको फलाँखुखोला वा कुँडुल्ले फाँटदेखि सुरु भएर इटपारे, बेतीनी, कतुञ्जे, कालिकास्थान, गुम्बोडाँडा हुँदै राम्चेसम्म पश्चिम उत्तरतर्फा फैलिएको छ भने पूर्व उत्तरमा फलाँखुखोला, आम्बाबास, रूपसेपानी, जिबजिबे, ज्याडलाडदेखि लोकिलसम्म फैलिएको छ ।

साबिकको धैबुङ गाविसको कार्यलयलाई केन्द्र तोकिएको यो गाउँपालिकाको क्षेत्रफल १२९.५४ वर्ग किमी रहेको छ ।


राजनैतिक तथा प्रशासनिक विभाजन

प्रदेश नं :	तीन
अञ्चल :	बागमती
जिल्ला :	रसुवा
गाउँपालिका :	कालिका
क्षेत्रफल :	१२९.५४ (वर्ग किमी) ४८.३ किमी दुरी (बोडर)
अक्षांश :	२७°५८' देखि २७°०५' सम्म
देशान्तर :	८५°११' देखि ८५°१५' सम्म
उचाई :	६५८ मिटरदेखि ३९९४ मिटरसम्म
वडा संख्या :	पाँच

ऐतिहासिक पृष्ठभूमि

कालिका गाउँपालिका साबिक धैबुङ, राम्चे गाविसका पुरै वडा, लहरेपौवा ८ नम्बर वडा र भोर्ले १, ६, ८, र ९ नम्बर वडा मिलेर बनेको छ । साबिक धैबुङ गाविसमा पर्ने कालिका माईको मन्दिरको नामबाट नै यस गाउँपालिकाको नामकरण भएको हो । सो मन्दिरलाई धैबुङ चित्रकलिका मन्दिर पनि भनिन्छ । गाउँपालिकाको हिशाबले यहाँ धेरै ऐतिहासिक पृष्ठभूमि नभए पनि यहाँ रहेका विभिन्न स्थलहरूको ऐतिहासिक महत्व रहेको छ ।

गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय

गाउँपालिकाको नाम : कालिका गाउँपालिका	प्रदेश : बागमती	जिल्ला : रसुवा
गाउँपालिका केन्द्र : कालिका-२, धैबुङ, रसुवा	जनसंख्या : ११३९३ (गाउँपालिका पार्श्वचित्र २०७५ अनुसार)	क्षेत्रफल : १२९.५४ वर्गकिलोमिटर
वडा संख्या : ५		
साँध सिमाना		
पूर्व: नौकुण्ड र गोसाइकुण्ड गाउँपालिका,		
पश्चिम: उत्तरगया गाउँपालिका,		
उत्तर: उत्तरगया र गोसाइकुण्ड गाउँपालिका र		
दक्षिण: नुवाकोट जिल्ला रहेको छ ।		
सम्पर्क	 कृष्ण बहादुर के.सी.कुँवर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	



फोन नं : ०१०-५४२०९६, ०१०-५४२०९८

कार्यालय प्रमुखको मोवाइल नं : ९८५११८५०९६

Web : www.kalikarmasuwa.gov.np

E-mail : kalikagaupalika@gmail.com

२. कार्यालयको उद्देश्य

नेपालको संविधानको धारा ५६ (१) ले संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको मुल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी ३ तहको हुने व्यवस्था गरेको छ । धारा ५६ (४) ले स्थानीय तह अन्तरगत गाउँपालिका नगरपालिका र जिल्ला सभा रहने संवैधानिक व्यवस्था रहेकाले गाउँपालिकाको उद्देश्य तथा कार्यक्षेत्र व्यापक रहेको छ । तथापी कालिका गाउँपालिकाको प्रमुख उद्देश्यकहरू निम्नानुसार रहेका छन् ।

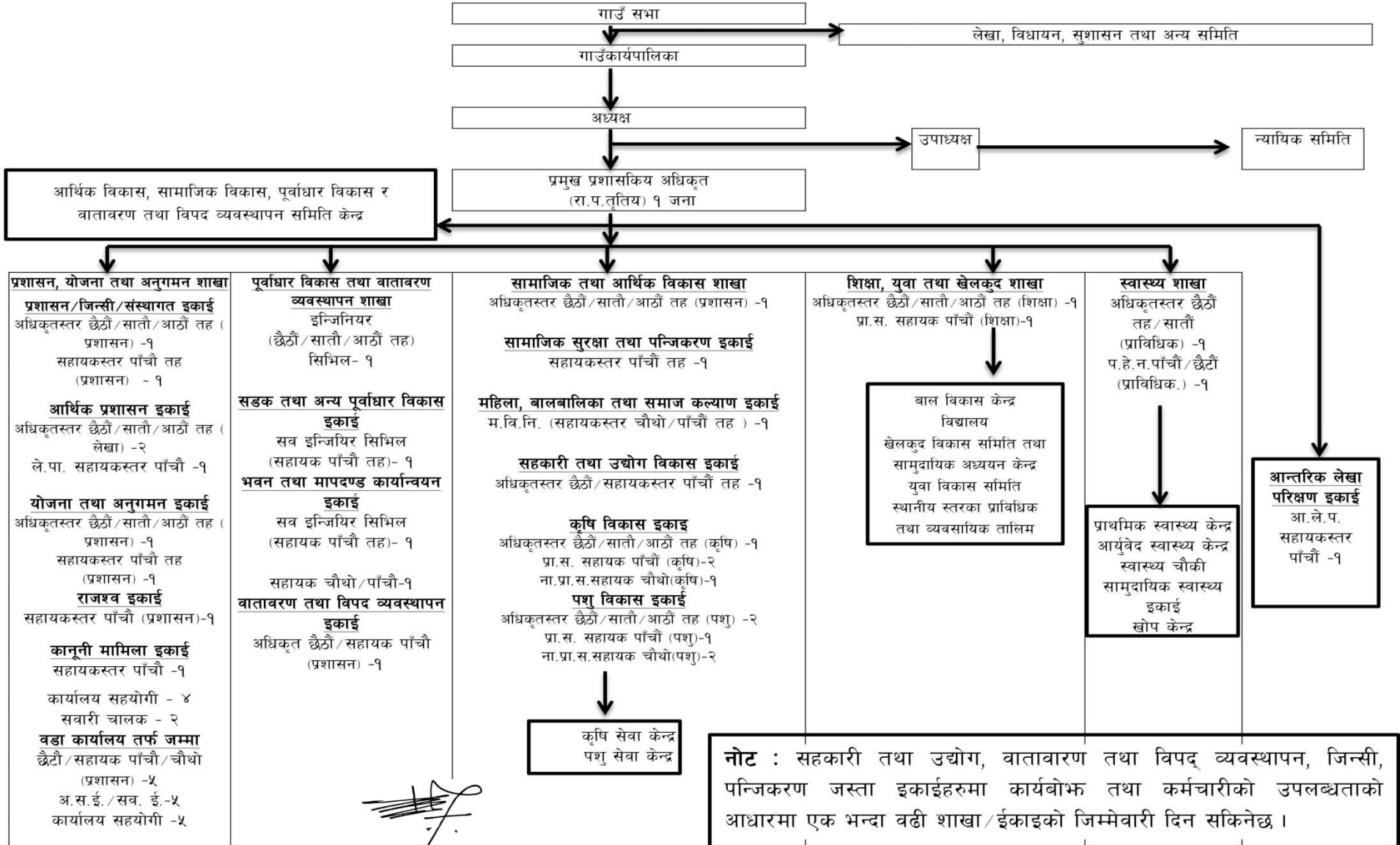
- संविधान र कानून बमोजिम स्वशासन तथा सहशासनको अभ्यास गर्ने,
- जनताको घरदैलोको सरकारको रूपमा रही सेवा पुर्याउने सो का लागि संविधानले दिएको अधिकारक्षेत्र भित्र रही ऐन, नियम, कार्यविधी, मापदण्ड, निर्देशीका निर्माण तथा स्विकृत गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- स्थानीय तहका जनतालाई स्थानीय शासन प्रकृत्यामा अधिकाधिक मात्रामा सम्मिलित हुने अवसर जुटाउने,
- स्थानीय जनताले लोकतन्त्रको लाभहरू उपभोग गर्न सक्ने व्यवस्था गर्ने,
- जनताले आफ्नो क्षेत्रको विकासका लागि आवश्यकताको पहिचान, साधनको परिचालन, विनियोजन र विकासको प्रतिफल वितरण सम्मका कार्यहरूमा अर्थपूर्ण सहभागी हुन सक्ने प्रक्रिया र संयन्त्रको व्यवस्था मिलाउने,
- स्थानीय स्वशासन र सहशासनका संयन्त्र प्रकृत्या तथा अभ्यासमा आदिवासी जनजाती, दलित लगायत सामाजिक तथा आर्थिक दृष्टिकोणले पिछडिएका वर्ग समेतको समग्र जनताको समावेशिकरण र मूलप्रवाहीकरण सुनिश्चित गर्ने,
- विकास प्रक्रियालाई संस्थागत गर्न विकास व्यवस्थापन सम्बन्धी संयन्त्रहरूको क्षमता विकास र सुदृढिकरण गर्ने,
- स्थानीय स्वशासन र सहशासनको मर्मलाई कार्यरूपमा रूपान्तरण गर्न जनशक्तिको विकास गर्ने,
- गाउँपालिका भित्रको विकास, सेवा प्रवाह लगायतका विषय क्षेत्रका नीति निर्माण देखि अनुगमन मुल्यांकन सम्मका क्रियाकलापहरूमा समन्वय र सहजिकरण गर्ने,
- लोकतान्त्रिक संस्था र अभ्यासहरूलाई प्रवर्द्धन गर्दै स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्ने,
- योजनाहरूको तर्जुमा र संचालन गर्न आवश्यक क्षमता, जिम्मेवारीपन र जवाफदेहिताको विकास गर्ने,
- जनताको दैनिक आवश्यकता तथा जनजिवनलाई असर पार्ने विषयहरूमा निर्णय गर्न सक्ने गरी स्थानीय स्वायत्त शासन पद्धतीको विकास गर्ने ।

कृष्ण बहादुर के.सी.कुँवर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



३. कार्यालयको संगठन संरचना र दरवन्दी तेरिज

कालिका गाउँपालिका, धैवुड, रसुवाको संगठन संरचना, २०८०



कृष्ण बहादुर के.सी.कुँवर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



कालिका गाउँपालिका, धैवुड, रसुवाको संगठन संरचना (दरवन्दी तेरिज) र पदपूर्तीको अवस्था

क्र.सं.	पद नाम	श्रेणी/तह	प्राविधिक	अप्राविधिक	जम्मा	पूर्ती	रिक्त	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.तृतीय	०	१	१	१	०	
२	प्रशासन सेवा तर्फ							
क	सामान्य प्रशासन समूह							
अ	शाखा अधिकृत	अधिकृतस्तर छैठौं/सातौं/आठौं तह (प्रशासन)	०	२	२	१	१	
आ	सहायक पाँचौं	सहायक पाँचौं	०	४	४	१	३	
ख	लेखा समूह							
अ	लेखा अधिकृत	अधिकृतस्तर छैठौं/सातौं/ आठौं तह(लेखा)	०	२	२	२	०	
आ	आ.ले.प.	सहायक पाँचौं (लेखा)	०	१	१	०	१	
इ	लेखापाल	सहायक पाँचौं (लेखा)	०	१	१	०	१	
ग	विविध सेवा							
अ	कम्प्युटर अपरेटर	सहायक पाँचौं	१	०	१	१	०	करारबाट
आ	महिला विकास निरिक्षक	सहायक चौथो/पाँचौं	०	१	१	१	०	
घ	शिक्षा सेवा							
अ	शिक्षा अधिकृत	अधिकृतस्तर छैठौं/सातौं/आठौं तह(शिक्षा)	१	०	१	१	०	
आ	प्राविधिक सहायक	सहायक पाँचौं	१	०	१	०	१	
ङ	स्वास्थ्य सेवा							
अ	स्वास्थ्य अधिकृत (जनरल हेल्थ)	पाँचौं/अधिकृतस्तर छैठौं/सातौं तह	१	०	१	१	०	
आ	प.हे.न. (नर्सिङ)	पाँचौं/छैठौं	१	०	१	०	१	
च	पशु सेवा							
अ	पशु विकास अधिकृत	अधिकृतस्तर छैठौं/सातौं/आठौं तह(पशु)	२	०	२	१	१	१ अवकाश
आ	पशु सेवा प्राविधिक	सहायक चौथो/पाँचौं (भेटेनरी)	१	०	१	१	०	
इ	ना.प.स्वा.प्रा./ना.प.से.प्रा	सहायक चौथो/पाँचौं (भेटेनरी)	२	०	२	२	०	२ करारबाट
छ	कृषि सेवा							
अ	कृषि विकास अधिकृत	अधिकृतस्तर छैठौं/सातौं/आठौं तह(कृषि)	१	०	१	०	१	करार
आ	प्राविधिक सहायक	पाँचौं (कृषि सेवा)	२	०	२	१	१	सरुवा
इ	नायब प्रा.स.	चौथो/पाँचौं (कृषि सेवा)	१	०	१	१	०	
ज	इन्जिनियरिङ सेवा							
अ	इन्जिनियर (सिभिल)	अधिकृतस्तर छैठौं/सातौं/आठौं तह	१	०	१	०	१	करारबाट
आ	सब-इन्जिनियर	पाँचौं (सिभिल)	२	०	२	२	१	१ करारबाट
इ	असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर	चौथो (सिभिल)	१	०	१	१	१	
ई	खा.पा.स.टे.	चौथो/पाँचौं (सेनेटरी)	१	०	१	०	१	
३	सवारी चालक	श्रेणी विहिन	२	०	२	२	०	करार सेवा
४	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	०	६	६	६	०	४ करार सेवा
	जम्मा		२०	१८	३८			

वडा कार्यालय तर्फ

क्र.सं.	पद नाम	श्रेणी/तह	प्राविधिक	अप्राविधिक	जम्मा	कैफियत
१	वडा सचिव	सहायक चौथो/पाँचौं/अधिकृत छैठौं (प्रशासन)	०	५	५	१ रिक्त
२	अ.स.ई./सव.ई.	पाँचौं (सिभिल)	५	०	५	२ रिक्त १ करार
३	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	०	५	५	५ करार सेवा
	जम्मा		०	१०	१०	

नोट : स्वास्थ्य संस्थाहरु, आर्युवेद स्वास्थ्य केन्द्र र माथि उल्लेख नभएका कार्यालय तथा सेवा केन्द्रहरुको दरवन्दी तथा संगठन संरचना मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ। साथै कार्यालय सहयोगी, जे.सि.भि. अपरेटर, ह्यावी सवारी चालक, एम्बुलेन्स चालक लगायतको हकमा कार्यालयको आवश्यकता, मेसिन तथा सवारी साधनको उपलब्धता र गाउँपालिकाको आन्तरिक स्रोतको अवस्था समेतलाई आधार मानेर गाउँ कार्यपालिकाले औचित्य पुष्ट्याई हुने गरी करार सेवाको दरवन्दी थप/घट गर्न सक्नेछ।





४. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

गाउँपालिकाको एकल अधिकार संविधानको अनुसूची-८ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

क. सहकारी संस्था

- (१) सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) कालिका गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता, अमुमती, खारेजी र विघटन,
- (३) सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन,
- (४) सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रिय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य,
- (५) सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- (६) स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि,
- (७) स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, परिचालन र विकास ।

ख. एफ.एम. सञ्चालन

- (१) एकसय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमती, नवीकरण, नियमन र खारेजी,
- (२) प्रदेश कानूनको अधीनमा रही एफ.एम. सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ग. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर

- (१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमि कर (मालपोत), मनोरञ्जन कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- (३) ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जीजिम्प, जिपप्लायर, र्याफ्टिङ्ग, मोटरबोट, केवलकार सेवा लगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा सञ्चालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क,
- (४) जडीबुटी, कवाडी र जिवजन्तु कर निर्धारण तथा सङ्कलन,
- (५) स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्द्धन,
- (६) ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुङ्गा आदि प्राकृतिक वस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर सङ्कलन,
- (७) प्रचलित कानून बमोजिम गर्ने सिफारिस, दर्ता, अनुमति, नवीकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र सङ्कलन,
- (८) स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- (९) राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान,
- (१०) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय तहमा राजश्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
- (११) स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
- (१२) मालपोत सङ्कलन,
- (१३) कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य ।

घ. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन



आ.व. २०८१।०८२ को श्रावण देखि असोज सम्मको स्वतः प्रकाशन प्रतिवेदन

- (१) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) संविधानको धारा ३०२ को उपधारा (२) बमोजिम समायोजन भएका कमचारीको व्यवस्थापन, उपयोग र समन्वय,
- (३) सङ्गठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- (४) स्थानीय कानून बमोजिम सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण,
- (५) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन,
- (६) जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वृत्ति विकास,
- (७) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ड. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन

- (१) स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) आधारभूत तथ्याङ्क सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- (३) जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, बसाइसराई दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन,
- (४) सूचना तथा सञ्चार, प्रविधियुक्त आधारभूत तथ्याङ्कको सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- (५) स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

च. स्थानीयस्तरका 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 आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,
- (३) आयोजनाको अध्ययन, अनसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन,
- (४) सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथासाधनको पवहचान तथा अधभलेख व्यवस्थापन,
- (५) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा 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 अनुमती, 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) सङ्घीय 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, नवीकरण तथा खारेजी,
- (११) पयटन क्षेत्रको विकास, विस्तार र प्रवर्द्धन सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,
- (१२) नवीन पर्यटकीय सेवा तथा कार्यहरू सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,
- (१३) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।



छ. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

- (१) प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाई, सामुदायिक सिकाई 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 व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,
- (४) मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,
- (५) गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन,
- (६) गाउँ 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, समायोजन तथा नियमन,
- (१३) सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- (१४) आधारभूत तहको परिक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन,
- (१५) विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन,
- (१६) निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
- (१७) ट्यूशन, कोचिङ्ग जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन,
- (१८) स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,
- (१९) स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको 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 सिकाई, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम तथा क्षमता विकास,
- (२३) अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन ।

ज. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

- (१) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन,
- (२) आधारभूत स्वास्थ्य, प्रजनन र 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 खाद्यपदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण र नियमन,
- (६) सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,
- (७) स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क वनर्धारण र नियमन,



- (८) रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय 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 साभेदारी,
- (११) परिवार नियोजन तथा मातृशिशु कल्याण सम्बन्धी सेवा सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,
- (१२) महिला तथा बालबालिकाको कृपोषण न्यूनीकरण, रोकथाम, नियन्त्रण र व्यवस्थापन ।

भ. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

- (१) स्थानीय व्यापार, वस्तुको माग, आपूर्ति तथा अनुगमन, उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,
- (३) स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रिक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन,
- (४) स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- (५) स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गण र नियमन,
- (६) स्थानीय स्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी अनुगमन र नियमन,
- (७) स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,
- (८) निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँगसँग समन्वय र सहकार्य,
- (९) स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन, सहजीकरण र नियमन,
- (१०) स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन,
- (११) उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धि, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
- (१२) वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (१३) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
- (१४) स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेचबिखन र उपभोग तथा वातावरणीय प्रदुषण र हानिकारक पदार्थहरूको नियन्त्रण, अनुगमन तथा नियमन,
- (१५) स्थानीयस्तरमा सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन,
- (१६) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
- (१७) स्थानीयस्तरमा हरितक्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- (१८) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,
- (१९) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी अन्य कार्य,

ब. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाई

- (१) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा नियमन, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, भोलङ्गे पूल, पूलेसा, सिँचाई र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मता सम्भार र नियमन,
- (३) स्थानीयस्तरका सिँचाई प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन,
- (४) यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,
- (५) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक सम्बन्धी अन्य कार्य ।



ट गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

- (१) गाउँसभा सम्बन्धी नीति, कानून र कायवाविधि,
- (२) स्थानीय स्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति,
- (३) सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन ,
- (४) स्थानीय तहबीच साभा सरोकार तथा साभेदारीका विषयमा संयुक्त समिति गठन,
- (५) कायपालिका तथा न्यायिकसमितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदनमाथि छलफल तथा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन,
- (६) विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन ,
- (७) गाउँपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयको नियमन,
- (८) स्थानीय मेलमिलाप र मध्यस्थता,
- (९) गाउँ सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ठ. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

- (१) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सास्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैङ्गिक सशक्तीकरण सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक अभिलेखन,
- (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) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रवधिको उपयोग,
- (७) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ड. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपत्र वितरण

- (१) स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, कित्ताकाट, हालसाविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी तथा दाखिल खारेजी,
- (२) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,
- (३) भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,
- (४) सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण,
- (५) नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कायमा समन्वय र सहजीकरण,
- (६) जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जा वितरण सम्बन्धी अन्य कार्य ।

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

- (१) कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,



आ.व. २०८१।०८२ को श्रावण देखि असोज सम्मको स्वतः प्रकाशन प्रतिवेदन

- (२) कृषि तथा पशुपन्छी बजार सूचना, बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,
- (३) कृषि तथा पशुपंक्षीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
- (४) पशुपंक्षी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- (५) कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- (६) पशुनश्ल सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,
- (७) उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
- (८) स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,
- (९) पशु आहारको गुणस्तर नियमन,
- (१०) स्थानीयस्तरमा पशुपंक्षी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,
- (११) पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,
- (१२) पशुपंक्षी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,
- (१३) पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ग. ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन

- (१) सङ्घ प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- (२) ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपर वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,
- (३) ज्येष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- (४) सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमत्त अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्र, ज्येष्ठ नागरिक केन्द्र तथा अशक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- (५) सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनर्स्थापना केन्द्रको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन,
- (६) ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य

त. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन

- (१) रोजगार तथा बेरोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,
- (२) स्थानीयस्तरमा 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 व्यवस्थापन,
- (५) रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,
- (६) वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रमशक्तिको लागि वित्तीय साक्षरता र सीपमूलक तालीमको सञ्चालन,
- (७) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पूनः एकीकरण,
- (८) वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र उद्यमशीलताको उपयोग,
- (९) बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य,

थ. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण

- (१) कृषि प्रसार सम्बन्धी स्थानीय 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 सशक्तीकरण,
- (४) कृषि विउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,
- (५) कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषिसम्बन्धीस्थानीयसङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,
- (६) स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,
- (७) कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार,
- (८) स्थानीयस्तरका स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन,
- (९) प्राङ्गारिक खेती तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचार प्रसार,
- (१०) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य कार्य ।

द. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, बैकल्पिक उर्जा

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

(ध) विपद् व्यवस्थापन

- (१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) स्थानीयस्तरमा विपद् पूर्वा तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामाग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय ,
- (३) स्थानीय तटबन्ध, नदी र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन र नियमन,
- (४) विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,
- (५) विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय 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 स्थानीयस्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (८) विपद् पश्चात स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण,
- (९) स्थानीय स्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धमा,
- (१०) स्थानिय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रमाणली,
- (११) समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन,
- (१२) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

न. जलाधार, बन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

- (१) जलाधार, बन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय 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 अनुकूलन,
- (५) खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन,
- (६) बहुमूल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्बन्धनमा सहयोग,
- (७) ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो तथा स्लेट जस्ता बस्तु सर्वेक्षण, उत्सखनन् तथा उपयोगको, अनुमति नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,
- (८) भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

प. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

- (१) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीय स्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास,
- (३) परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- (४) प्रचलित कानून विरुद्धका कुरीति तथा कुसंस्कार विरुद्ध सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्य,
- (५) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य, गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले सङ्घ तथा प्रदेशसँगको सहयर्कामा प्रयोग गर्ने साभ्का अधिकार सिविधानको अनुसूची-९ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । अन्य काम कर्तव्य र अधिकारमा

क. खेलकुद र पत्रपत्रिका

- (१) स्थानीय स्तरका खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास ,
- (२) स्थानीय स्तरका खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ सस्थाको नियमन र समन्वय,
- (३) खेलकुदको विकास प्रवर्द्धन,
- (४) खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागीता,
- (५) खेलकुद सम्बन्धी पूर्वाधारको विकास,
- (६) स्थानीय तहका पत्रपत्रिकाको दर्ता, अभिलेख तथा नियमन ।

खं स्वास्थ्य

- (१) सङ्घीय तथा प्रदेश स्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीय स्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण ।
- (२) जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाको र क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन, अनुमति र नियमन,
- (३) स्थानीय स्तरमा औषधिजन्य बनस्पति, जडीबुटी, अन्य औषधिजन्य बस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,
- (४) स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
- (५) स्थानीय स्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरुको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,
- (६) स्थानीय स्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सुक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
- (७) स्थानीय स्तरमा औषधी र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण ,
- (८) स्थानीय स्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
- (९) स्थानीय स्तरमामा जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)
- (१०) स्थानीय स्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,



- (११) स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
- (१२) जुनोटिकर कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
- (१३) सुर्ती, मदिरा र लागू पदार्थजन्य बस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,
- (१४) आयूर्वेदक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,
- (१५) जनस्वास्थ्य, आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,
- (१६) रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,
- (१७) आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय 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) स्थानीय 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) स्थानीय सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क, रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन,
- (३) खनिज पदार्थको उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन,
- (४) सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन,
- (५) पानीघट्ट, कुलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन ।

ङ. वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता

- (१) वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती र साभेदारी वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,
- (३) मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन,
- (४) स्थानीयस्तरमा नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,
- (५) स्थानीयस्तरमा निजी वनको प्रवर्द्धन, अनुगमन र नियमन,
- (६) स्थानीयस्तरमा सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,
- (७) स्थानीयस्तरमा जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी सर्वेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,
- (८) वनवीउ बगैचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,
- (९) नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,
- (१०) वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गी को संरक्षण, व्यावसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,
- (११) मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,
- (१२) स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन,
- (१३) स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,
- (१४) स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,



- (१५) स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गी को अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,
- (१६) विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक र महत्वका वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत,
- (१७) मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,
- (१८) स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनीकरण,
- (१९) जैविक विविधताको अभिलेखाङ्कन,
- (२०) स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन,
- (२१) स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत अयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र अनुगमन,
- (२२) रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- (२३) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
- (२४) स्थानीयस्तरमा प्रदूषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा व्यवस्थापन,
- (२५) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
- (२६) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन ।

च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

- (१) सामाजिक सुरक्षा तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,
- (२) लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,
- (३) सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्था सँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,
- (४) सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन,
- (५) गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,
- (६) स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन ।

छ. व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क

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

ज. स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र सडग संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनः निर्माण ।

झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

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

ब. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

- (३) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन,
- (४) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टीको सङ्कलन तथा बाँडफाँट ।

ट. सवारी साधन अनुमति

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



ठ. संघ, संस्था दर्ता तथा नविकरण

- (१) संघ, संस्था परिचालन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) स्थानीय स्तरका संघ, संस्थाको दर्ता तथा नविकरण ।

उल्लिखित अधिकारका अतिरिक्त गाउँपालिकाका अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क. भूमि व्यवस्थापन

- (१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीयस्तरको भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- (२) सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,
- (३) स्थानीयस्तरमा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन ।

ख. सञ्चार सेवा

- (१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन,
- (२) स्थानीय क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने ।

ग. यातायात सेवा

- (१) स्थानीय बस, ट्रली बस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्राञ्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) राष्ट्रिय रेल पूर्वाधारको उपयोग तथा महानगरीय क्षेत्रभित्र शहरी रेल सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय, साभेदारी र सहकार्य ।

घ. लघु, घरेलु तथा साना उद्योग

- (१) लघु, घरेलु र साना उद्योगको दर्ता, नविकरण, खारेजी नियमन, विकास प्रवर्द्धन र व्यवस्थापन,
- (२) उद्यमशिलताको विकास र प्रवर्द्धन ।

वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

क. वडाभित्रका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन

- (१) सहभागितामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अबलम्वन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्रथमिकिकरण तथा छनोट 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. तथ्याङ्क अद्यावधिक तथा संरक्षण

- (१) निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने,
- (२) ऐतिहासिक परातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्रचिन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायीक भवन, सार्वजनिक, ऎलान, प्रती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,
- (३) खुला क्षेत्र, घाट, चोक, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, धार्मिक तथा सांस्कृतिकस्थल, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मुल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुङ्गेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याङ्क संकलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याङ्क र सुचना सहितको वडाको पाश्चर्चिप 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 बालसञ्जालको 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, स्तन गृह तथा प्रतिक्षालयको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- (१०) वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इतार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,
- (११) घरबाट निस्कासन हुने फोहरमैला संकलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरुको सरसफाई, ढल निकास, मरेको जनावरको व्यवस्थापन,सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने
- (१२) कृषि तथा फलफूल नसरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगूवा कृषक तालिमको अभिमूखिकरण गर्ने,
- (१३) कृषि बीउ विजन, मल तथा औषधिको माग सङ्कलन गर्ने,
- (१४) कृषिमा लाग्ने रोगहरुको विवरण सङ्कलन 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 भल्किने सांस्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,
- (१९) वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,
- (२०) अन्तरविद्यालय तथा क्लव मार्फत खेलकुद कार्यक्रमको गर्ने गराउने,सञ्चालन गर्ने गराउने,
- (२१) वडा क्षेत्रभित्रको बाटोघाटो चालु अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,
- (२२) वडाभित्रका सडक अधिकाक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
- (२३) बाटोघाटोमा बाढी, पहिरो, हूरी तथा प्राकृतिक प्रकोपबाट उत्पन्न अवरोध पन्छ्याउने,
- (२४) घरेलु उद्योगको लगत सङ्कलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
- (२५) वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,
- (२६) प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सोको अभिलेख सङ्कलन तथा संक्षण 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, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने,
- (३१) विभिन्न समुदायविच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने,
- (३२) बालविवाह, बहुविवाह, लैङ्गिक हिंसा, छुवाछुत, दाहिजो तथा हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचबिखन जस्ता सामाजिक कुरुरी र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,
- (३३) प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, बहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ्ग, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तूर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्कलन गरी सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बूझाउने,
- (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 पूनस्थापनाको लागि लथत संकलन गर्ने,
- (३७) वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
- (३८) वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गर्ने, गराउने,
- (३९) वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,
- (४०) प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने,
- (४१) वडाभित्र घरबास पर्यटन (होमस्टे) कार्यक्रम प्रवर्द्धन गर्ने ।

घ. नियमन कार्य

- (१) वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको अनुगमन तथा नियमन गर्ने,
- (२) सिकर्मी, डकर्मीलाई भुकम्प 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 लगत 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) वडाबाट जारी हुने सिफारिस तथा अन्य कागजलाई अंग्रेजी 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 वतन 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) जीवितसंगको नाता प्रमाणित गर्ने,
- (२१) मृतकसंगको 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 मूल्याङ्कन 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 ।

५. जनप्रतिनिधिहरुको विवरण

क. पहिलो पाँच वर्षे कार्यकाल (२०७४ जेष्ठ ४ गते देखि २०७९ जेष्ठ ३ गते सम्म)

क्र.सं.	नाम	पद	ठेगाना	सम्पर्क नं.
१	सीताकुमारी पौडेल(अधिकारी)	अध्यक्ष	कालिका-२, रसुवा	९८५९२९०४०५
२	भवानीप्रसाद न्यौपाने	उपाध्यक्ष	कालिका-३, रसुवा	९८४९६९९२७२
३	मालफूर्पा तामाङ, स्याङ्वा	वडाध्यक्ष वडा नं. १	कालिका-१, रसुवा	९८५९२९१५२३
४	विक्रम लोपचन	वडाध्यक्ष वडा नं. २	कालिका-२, रसुवा	९८४९२०७५३६
५	पुष्पराज न्यौपाने	वडाध्यक्ष वडा नं. ३	कालिका-३, रसुवा	९८५९२३९५९७
६	मङ्गलमान तामाङ	वडाध्यक्ष वडा नं. ४	कालिका-४, रसुवा	९८०८३४८५३६

आ.व. २०८१/०८२ को श्रावण देखि असोज सम्मको स्वतः प्रकाशन प्रतिवेदन



क्र.सं.	नाम	पद	ठेगाना	सम्पर्क नं.
७	रामहरि देवकोटा	वडाध्यक्ष वडा नं. ५	कालिका-५, रसुवा	९८४०५६४२७५
८	कल्पना तामाङ	कार्यपालिका सदस्य	कालिका-१, रसुवा	९८६०८०६४४५
९	चनमति बिक	कार्यपालिका सदस्य	कालिका-४, रसुवा	९८०८०७९९९७
१०	गीता घिमिरे	कार्यपालिका सदस्य	कालिका-३, रसुवा	९८६९६०८९९९
११	सानुमाया तितुङ	कार्यपालिका सदस्य	कालिका-४, रसुवा	९८९८२८९८४५
१२	गणेश बिक	कार्यपालिका सदस्य	कालिका-३, रसुवा	९८५९९९२३५७
१३	सानुकान्छा घर्ती	कार्यपालिका सदस्य	कालिका-३, रसुवा	९८४०४९६३६९
१४	उर्पा थोक्रा तामाङ	सदस्य वडा नं. १	कालिका-४, रसुवा	९८४९४९४७८७
१५	लाकपाछिरिड तामाङ	सदस्य वडा नं. १	कालिका-१, रसुवा	९७४४०९३६३६
१६	चित्रकुमारी भट्ट, न्यौपाने	जि.स.स. सदस्य	कालिका-२, रसुवा	९८४९०८४३९७
१७	कृष्णप्रसाद न्यौपाने	गाउँसभा सदस्य वडा नं. २	कालिका-२, रसुवा	९८४३५०७९२०
१८	कृष्णबहादुर आचार्य	गाउँसभा सदस्य वडा नं. २	कालिका-२, रसुवा	९८५९०८४४०६
१९	सुकुलक्ष्मी बिक	गाउँसभा सदस्य वडा नं. २	कालिका-२, रसुवा	९८०३७७८०९०
२०	लालबहादुर थोक्रा	गाउँसभा सदस्य वडा नं. ३	कालिका-२, रसुवा	९८९३९३७८३९
२१	अणप्रसाद आचार्य	गाउँसभा सदस्य वडा नं. ३	कालिका-३, रसुवा	९८४९६२२६४६
२२	कान्छी भूषाल	गाउँसभा सदस्य वडा नं. ३	कालिका-३, रसुवा	९८६५४८०७९२
२३	ज्ञानबहादुर तामाङ	गाउँसभा सदस्य वडा नं. ४	कालिका-४, रसुवा	९८०३५९५५०२
२४	ठाकुरप्रसाद देवकोटा	गाउँसभा सदस्य वडा नं. ४	कालिका-४, रसुवा	९७४९०८४९९७
२५	अर्जुनप्रसाद पौडेल	जि.स.स. सदस्य	कालिका-५, रसुवा	९८६०९८९९९५
२६	इन्द्रप्रसाद पौडेल	गाउँसभा सदस्य वडा नं. ५	कालिका-५, रसुवा	९७४९९४८९४३
२७	सावित्री पुडासैनी	गाउँसभा सदस्य वडा नं. ५	कालिका-५, रसुवा	९८४९६०७६२७
२८	सृजना नेपाली	गाउँसभा सदस्य वडा नं. ५	कालिका-५, रसुवा	९८९८३०२५९३

ख. दोस्रो पाँच वर्षे कार्यकाल (२०७९ जेष्ठ ४ गते देखि २०८४ जेष्ठ ३ गते सम्म)

सि. नं.	निर्वाचित पद	जनप्रतिनिधीको नाम, थर	राजनैतिक दलको नाम	मोवाईल नं	कैफियत
१	अध्यक्ष	हरिकृष्ण देवकोटा	नेपाली काँग्रेस	९८५९०३९३९४	
२	उपाध्यक्ष	मिरा तामाङ	नेपाली काँग्रेस	९८४९०८४४६६	
३	वडा अध्यक्ष	दावा तामाङ	नेकपा माओवादी केन्द्र	९८५९३९३९९३	
४	वडा अध्यक्ष	उमेश बहादुर न्यौपाने	नेपाली काँग्रेस	९८५९३९५९३०	



आ.व. २०८१।०८२ को श्रावण देखि असोज सम्मको स्वतः प्रकाशन प्रतिवेदन



सि. नं.	निर्वाचित पद	जनप्रतिनिधीको नाम, थर	राजनैतिक दलको नाम	मोबाईल नं	कैफियत
५	वडा अध्यक्ष	फणिन्द्र प्रसाद न्यौपाने	नेपाली काँग्रेस	९८४१२१३७२७	
६	वडा अध्यक्ष	खेसम तामाङ	नेपाली काँग्रेस	९८५१०७६८६२	
७	वडा अध्यक्ष	सन्दीप पौडेल	नेपाली काँग्रेस	९८१८२५२२४२	
८	महिला सदस्य	किप्पा थोक्रा	नेपाली काँग्रेस	९८४१२२०४०५	कार्यपालिका सदस्य
९	महिला सदस्य	लाल माया तामाङ	नेपाली काँग्रेस	९८४०६६३०६८	कार्यपालिका सदस्य
१०	महिला सदस्य	दुर्गा भट्ट	नेपाली काँग्रेस	९७४९८६७३४३	कार्यपालिका सदस्य
११	महिला सदस्य	सर्मिला घले	नेपाली काँग्रेस	९८४१७४७०११	कार्यपालिका सदस्य
१२	अल्पसंख्यक सदस्य	छेजी याल्मो घले	नेपाली काँग्रेस	९८६३८८९१९३	कार्यपालिका सदस्य
१३	दलित सदस्य	कृष्ण बहादुर विश्वकर्मा	नेपाली काँग्रेस	९८१३२९८८९५	कार्यपालिका सदस्य
१४	सदस्य	लक्षिन लामा	नेकपा माओवादी केन्द्र	९८४९८६७३०३	
१५	सदस्य	उर्पा थोक्रा तामाङ	नेकपा माओवादी केन्द्र	९८६९२४६१३९	
१६	सदस्य	सेर बहादुर गलान	नेपाली काँग्रेस	९८६२४५८००८	
१७	सदस्य	किप्पा छिरिङ स्याङवा	नेपाली काँग्रेस	९८५१२४३२२४	
१८	सदस्य	खिल बहादुर न्यौपाने	नेपाली काँग्रेस	९८४१०८३२८६	जि.स.स.सदस्य
१९	सदस्य	नारायण प्रसाद अधिकारी	नेपाली काँग्रेस	९८४०२७४०२१	
२०	सदस्य	खुवा प्रसाद पौडेल	नेकपा एमाले	९८४१५५०४७०	जि.स.स.सदस्य
२१	सदस्य	हरी प्रसाद देवकोटा	नेपाली काँग्रेस	९८४१९१९७५२	
२२	सदस्य	होमनाथ पौडेल	नेपाली काँग्रेस		२०७९।०२।१८ मा मृत्यु
२३	सदस्य	बहादुर सिं तामाङ	नेपाली काँग्रेस	९८१३१६४०२८	
२४	महिला सदस्य	कल्पना तामाङ	नेकपा माओवादी केन्द्र	९८६०८०६४४५	
२५	दलित म. सदस्य	ज्योतिसरा परियार	नेकपा माओवादी केन्द्र	९८२८८१६९६४	
२६	दलित म. सदस्य	लिला नगर्जी	नेपाली काँग्रेस	९८१८४१९५२८	
२७	दलित म. सदस्य	आरती परियार	नेपाली काँग्रेस	९८४०९०३२२६	
२८	दलित म. सदस्य	चनमति बि क	नेपाली काँग्रेस	९८०८०७९९९७	
२९	दलित म. सदस्य	कल्पना विश्वकर्मा	नेपाली काँग्रेस	९७४१८६७२४४	



६. कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

क. स्थायी कर्मचारीहरूको विवरण

क्र.सं.	नाम	ठेगाना	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
प्रशासन तर्फ					
१	कृष्ण वहादुर के.सी.कुँवर	रिव्डीकोट-७, पाल्पा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५११८५०९६	कार्यालय प्रमुख
२	वाचस्पति सुनुवार	लिखु तामाकोशी गा.पा., रामेछाप	लेखा अधिकृत सातौं	९८४३७०९८०४	लेखा शाखा प्रमुख
३	गोपी पराजुली	सिद्धिचरण न.पा.-०९, ओखलढुङ्गा	लेखा अधिकृत सातौं	९८४९६८१५०८	लेखा शाखा
४	लिलानाथ नेपाल	नौकुण्ड गा.पा., रसुवा	शाखा अधिकृत सातौं	९८६००५६३८४	योजना शाखा प्रमुख
५	भुवनराज ढुङ्गाना	बेलकोटगढी न.पा. -०८, नुवाकोट	सहायक पाँचौं	९८४१५४८४११	योजना/जिन्सी शाखा
६	मिननाथ पौडेल	कालिका गा.पा.-०५, रसुवा	अधिकृत छैटौं	९८४१८९३३६१	वडा नं ५ सचिव
७	गोविन्द प्रसाद आचार्य	कालिका गा.पा.-०३, रसुवा	अधिकृत छैटौं	९८४१७२००८४	वडा नं २ सचिव
८	माधव प्रसाद देवकोटा	कालिका गा.पा.-०५, रसुवा	सहायक पाँचौं	९८४१८८९४६६	वडा नं ४ सचिव
९	प्रतिभा बेलवासे	सितगंगा न.पा. -०३, अर्घाखाँची	स.म.वि.नि. चौथो	९८४१७२००८४	महिला तथा वा.बा.
१०	पुष्पराज न्यौपाने	कालिका गा.पा.-०५, रसुवा	कार्यलय सहयोगी	९८०३०१२५६७	
११	हेम प्रसाद पौडेल	कालिका गा.पा.-०५, रसुवा	कार्यलय सहयोगी	९८४१८८८६५७	
पशुसेवा तर्फ					
क्र.सं.	नाम	ठेगाना	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	हरि प्रसाद ढकाल	उत्तरगया गा.पा.- ०५, रसुवा	पशु स्वा. प्राविधिक(पशु) आठौं	९८४९१४७८७०	अवकाश
२	बुद्धिनाथ न्यौपाने	कालिका गा.पा.-०२, रसुवा	पशु स्वा. प्राविधिक(पशु) छैटौं	९८४४१९१९४४	पशु शाखा प्रमुख
३	आस्था सापकोटा	त्रिपुरासुन्दरी गा.पा.-०७, धादिङ	सहायक पाँचौं(पशु)	९८४२०८८८१८	वडा नं ५
कृषि सेवा तर्फ					
१	प्रकाश देवकोटा	कालिका गा.पा.-०५, रसुवा	सहायक पाँचौं(कृषि)	९८४९११२६६३	कृषि शाखा प्रमुख
२	चिरन्जिवि भट्टराई	बुद्धभूमि न.पा.-०२, कपिलवस्तु	सहायक पाँचौं(कृषि)	९८६७२३७३१३	सरूवा भएको

आ.व. २०८१/०८२ को श्रावण देखि असोज सम्मको स्वतः प्रकाशन प्रतिवेदन



क्र.सं.	नाम	ठेगाना	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
३	मुनराज रावत	तिला गा.पा.-०८, जुम्ला	सहायक चौथो(कृषि)	९८४०७३२१४१	वडा नं ५
शिक्षा तर्फ					
क्र.सं.	नाम	ठेगाना	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	कुमारी सरिता जोशी	भिमदत्त न.पा. - ११, कञ्चपुर	विद्यालय निरिक्षक सातौं	९८४१०९५१४५	शिक्षा शाखा प्रमुख
प्राविधिक तर्फ					
क्र.सं.	नाम	ठेगाना	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	प्रेम बहादुर बस्नेत	खिजिदेम्वा गा.पा.-०७, ओखलढुंगा	सब-इन्जिनियर	९८४१४९३५८६	प्राविधिक शाखा प्रमुख
२	मोचनाथ ढकाल	कालिका गा.पा.-०५, रसुवा	सहायक चौथो (अ.सव इन्जिनियर)	९८६०२९१९३०	प्राविधिक शाखा
३	कृपानन्द सिंह		सहायक पाचौं (सव इन्जिनियर)		५ नं. वडा कार्यालय
४	निशा कुमारी शाह		सहायक पाचौं (सव इन्जिनियर)		२ नं. वडा कार्यालय
स्वास्थ्य तथा आयुर्वेद तर्फ					
क्र.सं.	नाम	ठेगाना	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	नवराज न्यौपाने	कालिका-२, रसुवा	सि.अ.हे.व.अ. छैठौं	९८४११६२५८२२ ९८५११८५०९६	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख
२	नारायण प्रसाद पौडेल	कालिका-४, रसुवा	सि.अ.हे.व. अ. छैठौं	९८४९१४७८७०	काज सरुवा
३	सविना माझी	कालिका-२, रसुवा	जनस्वास्थ्य निरीक्षक छैठौं	९८४३७०९८०४	राम्चे स्वास्थ्य चौकी
४	हिमालय कुमार श्रेष्ठ	गोसाईकुण्ड-६, रसुवा	अधिकृत छैठौं कविराज	९८६००५६३८४	आयुर्वेद शाखा प्रमुख
५	उत्सव पौडेल	कालिका-४, रसुवा	जनस्वास्थ्य निरीक्षक छैठौं	९८४९६८१५०८	जिवजिवे ग्रामीण अस्पताल
६	सुमित्रा भुपाल	सन्धीखर्क न.पा.-११, अर्घाखाँची	स्टाफ नर्स पाँचौं	९८४१०९५१४५	जिवजिवे ग्रामीण अस्पताल
७	नानीमैया देवकोटा	कालिका-५, रसुवा	सि.अ.न.मी. पाँचौं	९८४३५६४६९४	जिवजिवे ग्रामीण अस्पताल
८	जानुका कुमारी न्यौपाने	कालिका-२, रसुवा	सि.अ.न.मी. पाँचौं	९८४१४८४६९७	वेतिनी आधारभूत स्वा.इ.
९	निर्मल कुमार चौधरी	दुहवी न.पा.-१२, सुनसरी	ल्याव असिस्टेन्ट चौथो	९८५८०५२६६५	जिवजिवे ग्रामीण अस्पताल
१०	कमल प्रसाद पौडेल	कालिका-५, रसुवा	अ.हे.व पाँचौं	९८४१८६८२१९	जिवजिवे ग्रामीण अस्पताल
११	राम प्रसाद ढकाल	कालिका-२, रसुवा	अ.हे.व पाँचौं	९८४३००७७२०	वडा नं ३



क्र.सं.	नाम	ठेगाना	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१२	लक्ष्मी देवकोटा	कालिका-५, रसुवा	अ.न.मी पाँचौ	९८४३०७४२७१	जिवजिवे ग्रामीण अस्पताल
१३	सोजना श्रेष्ठ	उत्तरगया-५, रसुवा	अ.न.मी चौथो	९८४१५४८४११	अध्ययन विदामा
१४	नविन कु. झा	बलरा-१ सर्लाही	वैद्य चौथो	९८६९६९६७१२	सरुवा
१५	सरोज मगर	गोल्जोर गा पा २ सिन्धुली	अ.हे.व चौथो	९८६९२४९४३४	राम्चे स्वास्थ्य चौकी
१६	ममता कुमारी यादव	गरुडा-५ रौतहट	अ.हे.व चौथो	९८२३३९८१२८	राम्चे स्वास्थ्य चौकी
१७	हरिन वस्नेत	त्रिवेणी ९ रुकुम पश्चिम	अ.हे.व चौथो	९८१९५३२८७८	जिवजिवे ग्रामीण अस्पताल
१८	मोनिका कुमारी	भगवतीपुर-६ सर्लाही	अ.हे.व चौथो	९८४६६२६३२६	जिवजिवे ग्रामीण अस्पताल
१९	बुद्धिमाया घले	धादिङ	अ.हे.व चौथो		

ख. करार सेवाका कर्मचारीहरुको विवरण

क्र.स.	कर्मचारीको नाम थर	तह वा क्षेणी	स्थायी ठेगाना	मोबाईल नं.	कैफियत
कालिका गाउँपालिका कार्यालय					
१	उमेश देवकोटा	सूचना प्रविधि अधिकृत	कालिका-५ रसुवा	९८६०४८६२९९	सूचना प्रविधि शाखा
२	दिपेन्द्र बहादुर खडायत	इन्जिनियर			प्राविधिक शाखा
३	डा. सरोज कार्की	पशु चिकित्सक	काठमाण्डौ		पशु सशर्त
४	सन्तोषी न्यौपाने	कृषि स्नातक	उत्तरगया -४ रसुवा		कृषि सशर्त
५	नवराज पौडेल	MIS अपरेटर	कालिका - ५ रसुवा	९८५१२०६७००	सा.सु.तथा पन्जिकरण
६	दावा मेन्दो मोक्तान	रोजगार संयोजक	कालिका - २ रसुवा	९८६१५७३८१०	प्रधानमन्धी रोजगार
७	मोहन कु. देवकोटा	रोजगार सहायक	कालिका - २ रसुवा	९८४६२५७६८४	प्रधानमन्धी रोजगार
८	आडुतेम्बा तामाङ	प्राविधिक सहायक	कालिका - १ रसुवा	९८६०९८८६७५	प्रधानमन्धी रोजगार
९	विष्णु देवकोटा	क.अ.	कालिका - ५ रसुवा	९८४३६९९६७४	गाउँ कार्यपालिका कार्यालय
१०	विजय पुडासैनी	सब-इन्जिनियर	कालिका -२, रसुवा	९८६३४८६८६३	करार सेवामा
११	सीता पौडेल	ना.प्रा.स, कृषि	कालिका - ५ रसुवा	९८६१०३३६२९	वडा नं ४
१२	गोमा पनेरु	ना.प्रा.स, कृषि	कालिका - ४ रसुवा	९८६५३९००५०	वडा नं ३
१३	टिका मगर	फिल्ड सहायक	कालिका - ३ रसुवा	९८४०५६५८३२	सा.सु.तथा पन्जिकरण
१४	प्रमित स्याङ्वा	सवारी चालक	कालिका - ३ रसुवा		कालिका हिमालय मा.वि.
१५	दिपिका न्यौपाने	स.क.अ.स्वयंसेवक	कालिका - २ रसुवा		स्वयंसेवक करार
१६	अर्जुन पौडेल	उद्यम विकास सहजकर्ता	कालिका - ४ रसुवा	९८४९६४६८७०	गाउँ कार्यपालिका कार्यालय
१७	धुमा मोक्तान	उद्यम विकास सहजकर्ता	कालिका - २ रसुवा	९८४४२८२३०५	गाउँ कार्यपालिका कार्यालय

आ.व. २०८१/०८२ को श्रावण देखि असोज सम्मको स्वतः प्रकाशन प्रतिवेदन



क्र.स.	कर्मचारीको नाम थर	तह वा क्षेणी	स्थायी ठेगाना	मोबाईल नं.	कैफियत
१८	नारायण लामिछाने	एम्बुलेन्स चालक	कालिका - २ रसुवा		गाउँ कार्यपालिका कार्यालय
१९	अमृता अधिकारी	सामाजिक परिचालक	कालिका - २ रसुवा	९८४९५६९२२२	गरिवसँग विश्वेश्वर का.
२०	अणप्रसाद घिमिरे	हलुका सवारी चालक	उत्तरगया-४ रसुवा	९८६०६३८६२०	गाउँ कार्यपालिका कार्यालय
२१	भेषराज न्यौपाने	ट्रिपर चालक	कालिका - २ रसुवा		गाउँ कार्यपालिका कार्यालय
२२	विनुमाया तामाङ	का.स.	कालिका - २ रसुवा		गाउँ कार्यपालिका कार्यालय
२३	लिलाधर पौडेल	हेभी सवारी चालक	कालिका - ४ रसुवा	९८४५०७७३८६	गाउँ कार्यपालिका कार्यालय
२४	सुमित्रा ढकाल	कार्यालय सहयोगी	कालिका - २ रसुवा		आयुर्वेद स्वास्थ्य शाखा
२५	ठाकुर प्रसाद ढकाल	कार्यालय सहयोगी	कालिका - २ रसुवा	९८६६८८९३७५	गाउँ कार्यपालिका कार्यालय
२६	सावित्री न्यौपाने	कार्यालय सहयोगी	कालिका - ३ रसुवा	९८६९९६०८४२	वडा नं. ३
२७	रविन कार्की	कार्यालय सहयोगी	कालिका - ४ रसुवा	९८६२२०३४७३	वडा नं. ४
२८	प्रिती तामाङ	कार्यालय सहयोगी	कालिका - १ रसुवा		वडा नं. १
२९	बिमला अचार्य	कार्यालय सहयोगी	कालिका - २ रसुवा	९८४९०८४२३७	वडा नं. २
३०	गोकर्ण पौडेल	सहायक चौथो	कालिका - ५ रसुवा		गाउँ कार्यपालिका कार्यालय
३१	यसोधा मिश्र	सरसफाई कार्यकर्ता	कालिका - ३ रसुवा	९८४४९९९३९०	गाउँ कार्यपालिका कार्यालय
३२	लक्ष्मी पौडेल	सरसफाई कार्यकर्ता	कालिका - ४ रसुवा	९८६६३९४०७४	गाउँ कार्यपालिका कार्यालय
३३	प्रकाश थापा	सरसफाई कार्यकर्ता	कालिका - २ रसुवा		गाउँ कार्यपालिका कार्यालय
३४	हरिशरण देवकोटा	का.स.	कालिका - ५ रसुवा	९८४९४८८८०३	वडा नं. ५
३५	राजन नेपाली	का.स.	कालिका - ३ रसुवा		कालिका गा.पा.
३६	सुशील डंगोल	जे.सि.भि अपरेटर	विदुर-१० नुवाकोट	९८६९७२८३४८	कालिका गाउँपालिका
३७	विना पौडेल	सहायक चौथो(पशु)	कालिका-५, रसुवा	९८६९९८२४७०	करार
३८	सलिना तितुङ	का.स.	कालिका - ४ रसुवा		भदौरे आयुर्वेद स्वास्थ्य के.
३९	पविना देवकोटा	स.क.अ.	कालिका-५ रसुवा	९८६६३९३०२७	करार सेवामा
४०	सविना थापा मगर	का.स.	कालिका-३, रसुवा		करार सेवा
४१	मिलन देवकोटा	कर संकलक	कालिका-४ रसुवा		स्वयंसेवक करार
४२	मिडमार डोमा स्याङ्वा	कृषि पाँचौं	कालिका-२ रसुवा		स्वयंसेवक करार
४३	शान्ती घले	स.क.अ. स्वयंसेवक	कालिका-५ रसुवा		स्वयंसेवक करार
४४	सुशिला तामाङ	खोप कर्ता	कालिका-५ रसुवा		खोप सेवा कार्यक्रम
४५	कृष्ण बहादुर तामाङ	सहायक चौथो(पशु)	कालिका-२ रसुवा		स्वयंसेवक करार
४६	शान्ती तामाङ	सहायक चौथो(पशु)	कालिका-३, रसुवा	९७६२२७९९५०	वडा नं. ३
४७	अरुण टेर्रा	वैद्य			भोर्ले आयुर्वेद
४८	कल्पना घिमिरे	न्यायिक सहजकर्ता	कालिका-२ रसुवा		कालिका गा पा

आ.व. २०८१।०८२ को श्रावण देखि असोज सम्मको स्वतः प्रकाशन प्रतिवेदन



क्र.स.	कर्मचारीको नाम थर	तह वा क्षेणी	स्थायी ठेगाना	मोबाईल नं.	कैफियत
४९	भिम कुमारी गजुरेल	स.क.अ. स्वयंसेवक	कालिका-२ रसुवा		स्वास्थ्य शाखा
स्वास्थ्य सेवा तर्फ					
१	डा पिटर न्यौपाने	मे.अ.	कालिका-२ रसुवा		करार सेवामा
२	डा. अच्युत कृष्ण फुँयाल	मे.अ.	नुवाकोट किस्पाड		संघिय करार
३	डा. सगुन श्रेष्ठ	मे.अ.			संघिय करार
४	दुर्गा देवी ढकाल	स्टाफ नर्स	कालिका - ५ रसुवा		जिवजिवे ग्रामीण अस्पताल
५	प्रदिप पौडेल	फार्मसी सहायक पाँचौ	कालिका - ५ रसुवा	९८१८४५०१८८	जिवजिवे ग्रामीण अस्पताल
६	सम्झना पौडेल	एच.ए. सहायक पाँचौ	कालिका - ४ रसुवा	९८४०८३७५११	जिवजिवे ग्रामीण अस्पताल
७	अजिता पौडेल	ल्याव टेक्निसियन पाँचौ	कालिका - ५ रसुवा	९८४३०६९३८६	जिवजिवे ग्रामीण अस्पताल
८	अप्सरा पौडेल	रेडियोग्राफर सहायक चौथो	कालिका - ५ रसुवा	९८६०२९६१०६	जिवजिवे ग्रामीण अस्पताल
९	सदिक्षा पौडेल	स्टाफ नर्स	कालिका - ५ रसुवा		जिवजिवे ग्रामीण अस्पताल
१०	मेनुका पौडेल	का.स.	कालिका - ५ रसुवा	९८४०२१७६४४	जिवजिवे ग्रामीण अस्पताल
११	पौष प्रसाद पौडेल	एम्बुलेन्स चालक	कालिका - ५ रसुवा		जिवजिवे ग्रामिण अस्पताल
१२	विप्लव ढकाल	कार्यालय सहयोगी	कालिका - ५ रसुवा		जिवजिवे ग्रामिण अस्पताल
१३	इश्वरी पौडेल	का.स.	कालिका - ५ रसुवा		जिवजिवे ग्रामीण अस्पताल
१४	पुतली तामाङ	का.स.	कालिका - ५ रसुवा		जिवजिवे ग्रामीण अस्पताल
१५	अनिता देवकोटा	डेन्टल हाइजेनिष्ट	कालिका-५ रसुवा		जिवजिवे ग्रामीण अस्पताल
१६	डिल्लीराज पौडेल	अक्सिजन प्लान्ट अ.	कालिका - ५ रसुवा		जिवजिवे ग्रामिण अस्पताल
१७	देवकी भट्ट	क.अ. स्वयंसेवक	कालिका-५		जिवजिवे ग्रामिण अस्पताल
१८	सजना पौडेल	लेखापाल स्वयंसेवक	कालिका-५		जिवजिवे ग्रामिण अस्पताल
१९	सलिता वडाल	का.स.	कालिका-५		जिवजिवे ग्रामिण अस्पताल
२०	नारायण लामिछाने	एम्बुलेन्स चालक	कालिका-२ रसुवा		गाउँ कार्यपालिका कार्यालय
२१	कल्पना चौलागाई	अ.न.मी. सहायक चौथो	रास्कोट न.पा.-२ कालिकोट	९८४०८७५०५८	राम्चे स्वास्थ्य चौकी
२२	समिता कुमारी दर्लामी	अ.न.मी. सहायक चौथो			राम्चे स्वास्थ्य चौकी
२३	कामी लाक्पा तामाङ	कार्यालय सहयोगी	कालिका - १ रसुवा	९८४३५०७७४२	राम्चे स्वास्थ्य चौकी
२४	माधव प्रसाद देवकोटा	अ.हे.व. सहायक चौथो	कालिका - ५ रसुवा	९८४१८८९३७८	कालिका सा. स्वास्थ्य इकाइ
२५	सुवास देवकोटा	एच.ए. सहायक पाँचौ	कालिका - ५ रसुवा	९८४१९०३७२४	कालिका सा. स्वास्थ्य इकाइ
२६	सञ्जना ज्ञवाली	अपथाल्मिक सहायक पाँचौ	गुलरीया-५ बर्दिया	९८६२५६४२८२	कालिका सा. स्वास्थ्य इकाइ
२७	प्रमिला आचार्य	स्टाफ नर्स	उत्तरगया ५ रसुवा		कालिका सा. स्वास्थ्य इकाइ
२८	संचिता लामिछाने	अ.न.मी. सहायक चौथो	कालिका - ४ रसुवा		कालिका सा. स्वास्थ्य इकाइ



आ.व. २०८१/०८२ को श्रावण देखि असोज सम्मको स्वतः प्रकाशन प्रतिवेदन



क्र.स.	कर्मचारीको नाम थर	तह वा क्षेणी	स्थायी ठेगाना	मोबाईल नं.	कैफियत
२९	सावित्री पौडेल	अ.न.मी.	उत्तरगया-५ रसुवा		कालिका सा. स्वास्थ्य इकाइ
३०	पौष प्रसाद न्यौपाने	अप्टिकल फिटर	कालिका-३ रसुवा		कालिका सा. स्वास्थ्य इकाइ
३१	नेम कुमारी पुडासैनी	का.स.	कालिका - २ रसुवा	९८१८४३६७११	कालिका सा. स्वास्थ्य इकाइ
३२	दुर्गा कुमारी लामिछाने	का.स.	कालिका - ३ रसुवा		कालिका सा. स्वास्थ्य इकाइ
३३	इन्द्रजित तामाङ	अ.ल्याव. टेक्सिसियन	कालिका - ३ रसुवा		कालिका सा. स्वास्थ्य इकाइ
३४	निकला लिम्बु	अ.न.मी. सहायक चौथो	कालिका - १ रसुवा	९८४३५०७८६५	वेतिनी सा. स्वास्थ्य इकाइ
३५	मिना न्यौपाने	का.स.	कालिका - ३ रसुवा	९८६६३१२१६५	वेतिनी सा. स्वास्थ्य इकाइ
३६	राधिकादेवी आचार्य पौडेल	अ.न.मी. सहायक चौथो	कालिका - ४ रसुवा	९८४०५४६९५३	धुसेनी सामुदायिक स्वा. इ
३७	आषिशा तामाङ	अ.हे.व. सहायक चौथो	कालिका - १ रसुवा	९८४९८८४५९०	धुसेनी सामुदायिक स्वा. इ
३८	रिता लामा	का.स.	कालिका - ४ रसुवा	९८६९१८०४४२	धुसेनी सामुदायिक स्वा. इ
३९	दिपा ठाकुर	विद्यालय नर्स	गोसाईकुण्ड -६ रसुवा	९८४३७०६३१८	कालिका हिमालय मा.वि
४०	रजनी झारीमगर	विद्यालय नर्स	कालिका - ३ रसुवा	९८४५२८०३६४	निलकण्ठ नमूना मा.वि
४१	अस्मिता पौडेल	विद्यालय नर्स	झापा	९८६२६८४७५३	सेतिभूमे मा.वि. राम्चे
४२	अप्सरा आचार्य	विद्यालय नर्स	कालिका-५ रसुवा		सुन्धारा मा.वि.
४३	सविना भट्टराई	विद्यालय नर्स			सेतीदेवी भा.वि.
अन्य विविध					
१	शान्ता देवकोटा	सरसफाइकर्ता	कालिका-२ रसुवा		सार्वजनिक शौचालय
२	लेखनाथ लामिछाने	पुल हेरालो	कालिका-३ रसुवा		
३	गणेश लामिछाने	पुल हेरालो	कालिका-४ रसुवा		
४	लाल प्रसाद लामिछाने	पुल हेरालो	कालिका-३ रसुवा		

७. विद्यालयहरूको विवरण

(क) सामुदायिक विद्यालय विवरण

क्र.सं.	विद्यालयको नाम	ठेगाना	प्र.अ.को नाम	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	सेतीभूमे मा.वि.	कालिका १	शिला मगर	९८४१०८४०७५	
२	निलकण्ठ नमूना मा.वि.	कालिका ५	नारायण प्रसाद देवकोटा	९८६१९८०१८०	
३	ग्राड आ वि.	कालिका १	केशव प्र. लामिछाने	९८६६६६१३२०	
४	नारायणस्थान आ.वि.	कालिका २	रुद्र प्रसाद ओझा	९८४०५६५७०७	
५	भयाङलाङ प्रा.वि.	कालिका ५	गगनराज देवकोटा	९८४९२३३९४८	
६	शिलादेवी प्रा.वि.	कालिका २	जिव प्रसाद न्यौपाने	९८४१८४६२५३	
७	काभ्रे प्रा.वि.	कालिका २	कृष्ण देवकोटा		
८	पलेप प्रा.वि.	कालिका १	गोपाल तामाङ	९८६१७७१२१५	





क्र.सं.	विद्यालयको नाम	ठेगाना	प्र.अ.को नाम	सम्पर्क नं.	कैफियत
९	कालिका हिमालय मा.वि.	कालिका २	राधा पाण्डे		
१०	तेम्राङ प्रा.वि.	कालिका १	बिमला कट्टेल	९८६६३९८५४४	
११	बच्छलादेवी आ.वि.	कालिका ३	नारायण प्रसाद देवकोटा	९८६०२३५८४०	
१२	सूर्योदय प्रा.वि.	कालिका ४	अनन्त प्रसाद न्यौपाने	९८४०८६०९३०	
१३	मनकामना प्रा.वि.	कालिका ३	शिशिर कुमार न्यौपाने	९८५१०१४६५३	
१५	सेतीदेवी मा.वि.	कालिका ४	वसन्त कुमार पौडेल	९८४१०८३८५१	
१५	सुन्धरा मा.वि.	कालिका ३	खिल प्रसाद आचार्य		

(ख) संस्थागत विद्यालयको विवरण

क्र.सं.	विद्यालयको नाम	ठेगाना	सञ्चालित कक्षा	सम्पर्क व्यक्तिको नाम	संपर्क नम्बर
१	ग्रिन गार्डेन ई. बोडिङ स्कूल	कालिका २	८	गौरव न्यौपाने	
२	ज्ञान आदर्श सामाजिक विद्यालय	कालिका ५	३	पशुपति देवकोटा	९८४३३४१०२७
३	नर्थपोल बोडिङ स्कूल	कालिका ५	१०	कृष्ण बहादुर तामाङ	९८४०५६५७५५
४	कालिका मोडेल स्कूल	कालिका मोडेल	२	सुर्यविक्रम गोले	९८४१६९७७२८

८. शाखागत कार्य विवरण

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- सभा र कार्यपालिकाको सचिवको रूपमा कार्य गर्ने
- सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने
- अध्यक्ष वा प्रमुखको निर्देशनमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्ने, गराउने
- कोष तथा आर्थिक कारोवारको हिसाव तथा अभिलेख दुरुस्त राख्ने, राख्न लगाउने, लेखापरिक्षण गराउने तथा बेरुजु फछ्यौट गर्ने, गराउने ।
- आयोजनाहरूको फरफारकका लागि प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने ,
- गाउँपालिकाको चलअचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, लगत राख्ने तथा अद्यावधिक गर्ने, गराउने ।
- अध्यक्षको निर्देशनमा कार्यपालिका तथा सभाको बैठक बोलाउने र बैठक सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने ,
- कार्यपालिकाको निर्णय प्रमाणित गर्ने र सभा र कार्यपालिकाको निर्णयको अभिलेख सुरक्षित गर्ने,
- न्यायिक समितिबाट भएको मिलापत्र तथा निर्णय सम्बन्धी मिसिल संरक्षण गर्ने, गराउने ।
- गाउँपालिकाको प्रशासकीय तथा आर्थिक नियन्त्रण गर्ने,
- सार्वजनिक खरिद योजना तयार गरी खरिद सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने ।
- गाउँपालिका भित्रको समग्र कर्मचारी प्रशासनको प्रमुखको रूपमा कार्य गर्ने ,
- सभा वा कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा

प्रशासन इकाई





- लोकसेवा आयोगबाट सिफारिस भै आएका र गाउँ पालिकाको आन्तरिक स्रोतबाट तलव/भत्ता खानेगरी ज्यालादारी तथा करारमा नियुक्ती गरिने कर्मचारीहरूलाई नियुक्ती तथा पदस्थापनका आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी निर्णयार्थ पेश गर्ने ।
- नियमानुसार सरुवा भै अन्यत्र निकायमा जाने कर्मचारीहरूको रमनापत्र तयार गरी पठाउने ।
- गाउँपालिका अन्तरगत वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको शाखागत र पदगत कार्य विवरण तयार गरी निर्णयार्थ पेश गर्ने ।
- ऐन नियमानुसार रिक्त भएका पदहरूको पदपुर्तीका लागि माग फारम भरी निर्णयानुसार सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- गाउँपालिकामा र अन्तरगतका कार्यालयहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूको नियमित रूपमा बैठक गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- कर्मचारीहरू व्यक्तिगत फाइलको अभिलेख सुरक्षित राख्ने
- कर्मचारी तथा कार्यपालिकाको बैठकको माइनोट लेखन तथा अभिलेख सुरक्षित राख्ने र सम्बन्धित निकायमा पत्राचार गर्ने ।
- गाउँपालिका र अन्तरगतका कर्मचारीहरूको हाजिरी तथा विदाको अभिलेख प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रमाणित गराई सुरक्षित राख्ने ।
- गाउँपालिका र अन्तरगतका कर्मचारीहरूको सरुवा तथा वढुवा सम्बन्धि कार्यको अभिलेखीकरण गर्ने ।
- नेपाल सरकारका निकाय र अन्य संस्थाबाट माग भै आएका जवाफ वा विवरण तयार गरी समय भित्र सम्बन्धित निकायमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।
- गाउँपालिका र वडा कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवाको विवरण लगायतका विषयवस्तु समावेश गरिएको नागरिक वडापत्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने गराउने ।
- गाउँपालिका र वडा कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवालाई पारदर्शितामा प्रभावकारी बनाउनका लागि आवश्यक प्रक्रियागत सुधार, कार्यविधि तथा कार्य योजना तयार गरी पेश गर्ने ।
- सूचना अधिकृतका रूपमा प्रचलित कानून बमोजिम गर्न/गराउनुपर्ने र सम्बन्धित निकायमा पठाउनुपर्ने जानकारी समयसिमा भित्र पठाउने ।
- गाउँपालिकाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धित कार्यको संयोजन गर्ने तथा आवश्यक कार्ययोजना तयार गरी निर्णयार्थ पेश गर्ने ।
- गाउँसभा तथा कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्ने ऐन, नियम तथा कार्यविधि र निर्देशिका तथा आदेश तयार गर्ने, परिमार्जन गर्ने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने तथा प्रमाणित गरी अभिलेख तयार गर्ने ।
- गाउँसभा र कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरू सुरक्षित साथ राख्ने तथा सम्बन्धित निकायमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।
- गाउँपालिकाको सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा कार्य गर्ने ।
- संघिय सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह र विभिन्न संघ संस्थाबाट प्राप्त पत्रहरूको दर्ता गरी सम्बन्धित शाखामा पठाउने ।
- गाउँपालिकाको विभिन्न शाखाबाट अन्यत्र निकायमा पठाउनुपर्ने पत्रहरूको चलानी गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने र त्यसको कार्यालय प्रति सम्बन्धित शाखामा पठाउने तथा सुरक्षित राख्ने ।
- आवश्यकता अनुसार योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरूमा सहयोग गर्ने ।
- पर्व दिवस समारोह सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- परिपत्रहरू संकलन गर्ने आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित शाखामा उतार गरी पठाउने ।
- कार्यालयमा आएका सिफारिस सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- कर्मचारीहरूको का.स.मु, फारम भर्न लगाई अभिलेख राख्ने कार्यमा सहयोग गर्ने ।



- श्रेणी विहिन कर्मचारीहरूको परिचालन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण भरी भर्न लगाई सम्बन्धित निकायमा समय सिमा भित्र पुऱ्याउने ।
- गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र तालुक मन्त्रालयबाट निर्देशन भए बमोजिम तथा तोकिएवमोजिमका कार्यहरू गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने ।

जिन्सी तथा संस्थागत इकाई

- गाउँपालिकाबाट वार्षिक रुपमा गरिने खरिद योजना तयारी र सो को कार्यान्वयका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने
- गाउँपालिकाद्वारा वार्षिक रुपमा खरिद गर्नुपर्ने सामानहरूको विवरण तयार गरी निर्णयार्थ पेश गर्ने/गराउने व्यवस्था मिलाउने
- गाउँपालिकाको खरिद योजना अनुसार खरिद गर्नुपर्ने सामान खरिद गर्नका लागि आवश्यक कागजातहरू तयार गर्ने/गराउने ।
- वार्षिक योजना अनुसार खरिद गरिएका सामानहरूको अभिलेखलाई चुस्त दुरुस्त राख्ने ।
- गाउँपालिका र अन्तरगतका वडा कार्यालयहरूमा रहेका खर्च भएर जाने वा खर्च नहुने सामानहरूको अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने ।
- राजपत्र प्रकाशन तथा अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने
- गाउँपालिकाको हल तथा अन्य सामाग्रीहरूको व्यवस्थापन गर्ने ।
- प्रत्येक शाखा तथा इकाईहरूबाट माग भै आएपछि स्वीकृत माग फारम अनुसार बजारबाट खरिद गरी जिन्सी आमदानी बाँच्ने र सामान उपलब्ध गराई जिन्सी खातामा खर्च लेख्ने ।
- कार्यालयमा रहेका सामानहरू र मेसिन औजारहरू विग्रीन गएमा लागत ईष्टिमेट गराई सो स्विकृत भएपछि मर्मत गराउने ।
- गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेका घर जग्गाको सम्पत्ति कर बुझाउने तथा सवारी साधनहरूको व्लुबुक रिन्त्यु गराउने ।
- जिन्सी निरीक्षण गराई प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार वेकम्मा सामानहरू मिन्हा गराउने र लिलाम गर्नुपर्नेको हकमा लिलाम गराउने ।
- विभिन्न सभा समारोहको व्यवस्था मिलाउने तथा मन्च तयार गर्ने ।
- विभिन्न सभा समारोहको व्यवस्था मिलाउने तथा मन्च तयार गर्ने ।
- कार्यालय भित्र तथा कार्यालय वरपर सरसफाईको व्यवस्था मिलाउने ।
- उपभोक्ता समिति तथा युवा क्लव लगायत विभिन्न गै.स.सहरूलाई दर्ता गर्ने वा दर्ताका लागि सिफारिस गर्ने र सो को अभिलेख अद्यावधिक राख्ने ।
- घ वर्गको निर्माण व्यसायीहरूको प्रमाणपत्र जारी नविकरण गर्ने तथा सो को अभिलेख चुस्तदुरुस्त राख्ने ।
- गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र तालुक मन्त्रालयबाट निर्देशन भए बमोजिम तथा तोकिएवमोजिमका कार्यहरू गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने ।

आर्थिक प्रशासन इकाई

- स्थानीय संचित कोष व्यवस्थापन लगायत आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि कार्य गर्ने
- वित्तिय समानिकरण, शसर्त अनुदान, समपुरक कोषको अनुदान, विशेष अनुदान, ऋण वा वाह्य सहयोग परिचालनको वित्तिय तथा भौतिक प्रगतीको मासिक, चौमासिक र वार्षिक समिक्षा एवं सार्वजनिकीकरण गर्ने ।
- विपद व्यवस्थापन कोष स्थापना, कर्मचारी अवकाश कोष स्थापना, अन्य अत्यावश्यक कोषको स्थापना र संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।



- कन्टेन्जेन्सी योजना कर््यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
- आय व्ययको प्रक्षेपण तथा अनुमानित बजेट निर्माण गर्ने ।
- आन्तरिक तथा वाट्य लेखापरिक्षण गराउने र लेखापरिक्षणबाट औल्याइएका वेरुजु फर्छ्यौट गराउने ।
- बजेट तयार गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- निकास माग गर्ने ।
- स्विकृत योजनाहरुको सम्बन्धित शाखा तथा ईकाईहरुको समन्वयमा पेशकी तथा भुक्तानी दिने ।
- मासिक खर्चको फाँटवारी तयार गरी केलेनिका तथा सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रगती तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- कार्यालयमा प्राप्त धरौटी तथा राजश्वको श्रेस्ता तयार गर्ने ।
- वेरुजुको लगत राख्ने ।
- विभिन्न ठेक्का तथा उपभोक्ता समितिहरुबाट संचालन गरिने योजना संचालन तथा निकास सम्बन्धमा लिखित राय दिने ।
- विषयगत शाखा तथा कार्यालयहरुको चौमासिक रुपमा निकास दिने ।
- दैनिक रुपमा गोश्वारा भौचर तयार गरी सम्बन्धित खातामा चढाउने ।
- कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरुको तलव, भत्ता र दैनिक भ्रमण भत्ता रकम वितरण गर्ने ।
- आ.प्र. को सफ्टवेयर संचालन गर्ने ।
- सा.सु. रकम निकास गर्ने, पेशकी दिने र पेशकी फर्छ्यौट गर्ने
- आर्थिक प्रशासन सँग सम्बन्धित सम्पूर्ण श्रेस्ता तथा अभिलेखहरु सुरक्षित राख्ने ।
- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि अन्य तोकिएका कार्यहरु गर्ने ।

राजश्व इकाई

- गाउँपालिकाको राजश्व असुलीका क्षेत्रहरुको विश्लेषण गरी राजश्व असुली नीति तथा दररेट निर्धारण गर्न प्रस्ताव तयार गरी राजश्व परामर्श समितिमा पेश गर्ने ।
- गाउँपालिकाको राजश्व श्रोतको विश्लेषण गरी आन्तरिक राजश्वको अनुगमन गर्ने ।
- गाउँपालिकाको आमदानीको श्रोतहरुको तथ्यांक संकलन तथा विश्लेषण गरी राजश्व असुली नितिको मस्यौदा तयार गर्ने तथा कर दस्तुर, शुल्क, महशुलको दर निर्धारण गर्न प्रस्ताव तयार गर्ने ।
- गाउँपालिकाको राजश्व ठेक्का तथा सम्पत्तिहरुको भाडाको न्यूनतम दर निर्धारण गर्न प्रस्ताव पेश गर्ने ।
- आन्तरिक स्रोत अभिवृद्धिका लागि वडा र अन्य संघसंस्थाहरु वच साभेदारी प्रवर्द्धन गर्न नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने ।
- गाउँपालिकाको स्विकृत नीति अनुसार राजश्व असुल गर्ने प्रक्रिया निर्धारण ठेक्का वा अमानत गरी आर्थिक वर्षको शुरुवाटै राजश्व असुल गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- गाउँपालिकाबाट असुल हुने सबै किसिमका राजश्व कर, शुल्क, दस्तुरहरु रसिद काटी असुल उपर गर्ने गराउने, बैंक जम्मा गरी विवरण आर्थिक प्रशासन इकाईमा पठाउने तथा सो को अभिलेख राख्ने ।
- राजश्व र धरौटी सम्बन्धी रसिद वितरण एवं नियन्त्रण गर्ने ।
- गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेका भवनहरुको भाडा असुल गर्ने र भाडा सम्बन्धित व्यक्तिगत अभिलेख दुरुस्त राख्ने ।
- राजश्व असुली र वक्यौदाको अभिलेख अद्यावधिक राख्ने ।
- कर, शुल्क महसुल ठेक्का लगाउने भएमा टेन्डर आवाहन गर्ने ।
- टेन्डर संकलन तथा विश्लेषण गरी स्विकृतीको लागि पेश गर्ने ।



आ.व. २०८१/०८२ को श्रावण देखि असोज सम्मको स्वतः प्रकाशन प्रतिवेदन

- राजश्व परामर्श समितिको बैठक संचालन गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने तथा भएका निर्णयहरू कार्यान्वयनको लागि आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।
- गाउँपालिकाको सम्पत्तिकर असुल गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- कर सम्बन्धि करदाताहरूलाई विभिन्न समयमा परामर्श तथा प्रशिक्षणको व्यवस्था मिलाउने ।
- वार्षिक रुपमा राजश्वको असुलीको अवस्थाको नियमित रुपमा अनुगमन तथा समिक्षा गर्ने र राजश्व परामर्श समितिलाई अनुगमनमा परिचालन गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- राजश्व परामर्श समितिको सदस्य सचिवको रुपमा कार्य गर्ने ।
- गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र तालुक मन्त्रालयबाट निर्देशन भए बमोजिम तथा तोकिएबमोजिमका कार्यहरू गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने ।

आन्तरिक लेखा परिक्षण इकाइ

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

योजना तथा अनुगमन इकाई

- गाउँपालिकाको गाउँ सभाद्वारा पारित विनियोजन ऐन अनुसारको वार्षिक कार्यक्रम र बजेट निर्धारित ढाँचामा तयार गरी स्विकृतीका लागि पेश गर्ने ।
- गाउँपालिकाबाट सम्पादन गरिने वार्षिक कार्यक्रमको कार्ययोजना तयार गरी सो अनुसार सूचना प्रवाह गर्ने गराउने ।
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालिन, मध्यकालिन तथा दिर्घकालिन विकास योजना तर्जुमा अनुगमन तथा मुल्यांकन
- आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधार जन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मुल्यांकन
- गाउँपालिकाको वार्षिक विकास कार्यक्रम, अयोजना तर्जुमा, स्विकृतीमा सहयोग र कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रक्रियामा स्थानीय जनसहभागीता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरूको वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन
- उपभोक्ता समितिहरूको विवरण तयार तथा उनीहरूको क्षमता विकास सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण गरी गाउँकार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
- संघिय र प्रदेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्ने ।
- गाउँपालिकाको वार्षिक स्विकृत कार्यक्रम अनुसार योजना सम्भौता गर्ने गराउने ।
- विकास आयोजनाहरूको अनुगमन समितिद्वारा अनुगमन गराउने, आवाधिक प्रगती तथा प्रतिफलको समिक्षा गर्ने गराउने ।
- विकास योजनाहरूको अनुगमन तथा मुल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारणमा सहयोग
- आयोजनाहरूको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मुल्यांकन गर्ने
- विषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मुल्यांकन
- सम्पन्न भएका तथा चालु तथा बहुवर्षिय योजनाहरूको विवरण अद्यावधिक गर्ने



आ.व. २०८१।०८२ को श्रावण देखि असोज सम्मको स्वतः प्रकाशन प्रतिवेदन

- गाउँपालिकाबाट कार्यान्वयन हुने योजनाहरूको सार्वजनिक खरिद ऐन नियमावली अनुसार ठेक्का बन्दोवस्ती सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- वार्षिक योजना पुस्तिकाहरू प्रकाशन गरी वितरणको व्यवस्थापन गर्ने ।
- योजना सँग सम्बन्धित मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- अनुगमन समितिको सदस्य सचिवको रूपमा रही कार्य गर्ने ।
- सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण तथा सार्वजनिक परिक्षण जस्ता कार्यहरू गर्ने गराउने ।
- कन्टेन्जेन्सी योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- आयोजनाहरूको जाँचपास एवं फरफराक र प्रतिवेदन तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- सरकारी, गैर सरकारी सामुदायिक सहकारी निजी क्षेत्र विषय विज्ञ एवं अन्य सरोकारवालाहरूको सहभागीतामा योजना तर्जुमा पूर्व तयारी गोष्ठी संचालन गर्ने ।
- गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र तालुक मन्त्रालयबाट निर्देशन भए बमोजिम तथा तोकिएवमोजिमका कार्यहरू गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने ।

कानुनी मामिला इकाई

- न्यायीक समितिको सचिवालयको कर्मचारीको रूपमा काम गर्ने,
- न्यायीक समिति समक्ष पेश हुन आएका उजुरी, सम्पादित निर्णय तथा फैसला अभिलेख सुरक्षित राख्ने ।
- मेलमिलापकर्ता तथा मेलमिलाप केन्द्रहरूको अभिलेख अद्यावधिक गर्ने गराउने ।
- न्यायीक सम्पादन सँग सम्बन्धित विभिन्न क्षमता विकास सम्बन्धि कार्य गर्ने गराउने ।

वडा कार्यालयहरू

- स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ बमोजिम वडा कार्यालयबाट सम्पादन हुने सम्पूर्ण प्रशासनिक र प्राविधिक कार्यहरू सवै

पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा

- भौतिक पूर्वाधार निर्माण (सडक तथा यातायात सञ्जा, सिंचाई, उर्जा र जलश्रोतको प्रयोग र उपयोग), सामाजिक पूर्वाधार (विद्यालय, स्वास्थ्य सेवा, सार्वजनिक भवन सभागृह, ल्याण्डफिल साइट निर्माण आदि) को नीति, मापदण्ड, योजना निर्माण र कार्यान्वयनमा सहयोग पुऱ्याउने ।
- स्थानीय ज्यालाको दररेट निर्धारणमा सहयोग
- घ वर्गको निर्माण व्यवसायीको इजाजत पत्र वितरणको लागि मुल्यांकन समितिको संयोजकको भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- गाउँपालिकाद्वारा स्विकृत योजनाहरूको सम्भाव्यता अध्ययन, डिजाईन तथा लागत अनुमान तयारी सम्बन्धि कार्य गर्ने गराउने ।
- योजना कार्यान्वयन गर्ने निकायलाई प्राविधिक सहयोग गर्ने ।
- स्विकृत पूर्वाधार योजनाहरूको नियमित अनुगमन गरी रनिङ विल तयारी/प्रगती विवरण तयार तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने ।
- भवन सम्बन्धि मापदण्ड तयार गरी स्विकृतीका लागि पेश गर्ने ।
- नक्सा पास सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- वस्ती विकास तथा अन्य पूर्वाधार सम्बन्धि कार्य ।
- IEE र EIA अध्ययन सम्बन्धि कार्य गर्ने गराउने ।
- वडाहरूको पूर्वाधार निर्माण कार्यमा प्राविधिक सहयोग गर्ने ।
- प्राविधिक परामर्श सेवा सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- वातावरण, सरसफाई र विपद व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य गर्ने गराउने ।



सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा

- गाउँपालिका अन्तरगत रहेका सम्पूर्ण सामाजिक तथा आर्थिक विकास सँग सम्बन्धित शाखा तथा उपशाखा र इकाई, सेवा केन्द्रमा गाउँपालिकाको सम्पर्क व्यक्तिको रुपमा काम गर्ने ।
- गाउँपालिका भित्र रहेका राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाहरु परिचालनको निति नियम तर्जुमा गरी स्विकृतीको लागि पेश गर्ने ।
- गाउँपालिकाको NGO डेक्सको प्रमुख भै कार्य गर्ने ।
- गै.स.स.हरुको नियमित बैठक संचालन, उनीहरुद्वारा संचालित कार्यक्रमहरुको अनुगमन तथा मुल्यांकन सम्बन्धि कार्यमा सम्पर्क व्यक्तिको रुपमा सहयोग गर्ने ।
- गै.स.स. र गाउँपालिकाको विचमा हुने साभेदारी, सहकार्य, समभदारी पत्रको मस्यौदा तयार गरी स्विकृतीको लागि पेश गर्ने ।
- गाउँपालिका भित्र कार्यक्रम संचालनका लागि अनुमती माग गर्न आउने तथा सिफारिस माग गर्न आउने संस्थाहरुका लागि सम्पर्क व्यक्तिको रुपमा कार्य गर्ने ।
- गाउँपालिका भित्र रहेका सम्पूर्ण विषयगत शाखा उपशाखा तथा सेवाकेन्द्रहरुको कार्यक्रमको अनुगमन तथा मुल्यांकनमा सहजीकरण गर्ने ।
- घटनादर्ता सम्बन्धि सूचना फारम र प्रमाणपत्र छपाई गरी वितरणको व्यवस्था मिलाउने ।
- आफ्नो शाखा अन्तरगत रहने सम्पूर्ण इकाईहरु सँग समन्वय गरी इकाईको काममा सघाउने ।
- गाउँपालिकाद्वारा लक्षित वर्ग अन्तरगत विनियोजित कार्यक्रमहरुको प्रस्तावना तयार गरी स्विकृत पश्चात कार्यक्रम संचालनको व्यवस्थापन गर्ने ।
- गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र तालुक मन्त्रालयबाट निर्देशन भए बमोजिम तथा तोकिएबमोजिमका कार्यहरु गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने ।

सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई

- वडाहरुमा व्यक्तिगत घटनादर्ता सम्बन्धी सूचना फारमहरु र प्रमाणपत्रहरु उपलब्ध गराउने ।
- वडाबाट प्राप्त विवरणलाई अभिलेखको रुपमा गाउँपालिकामा व्यवस्थित गरी राख्ने र संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र सम्बन्धित निकायमा विवरण पठाउने ।
- घटना दर्ता विलम्ब शुल्कबाट प्राप्त शुल्क बैंक दाखिला गरी मास्केबारी मन्त्रालय ताथ कोलेनिका पठाउने र सोको अभिलेख राख्ने ।
- व्यक्तिगत घटनादर्ता सम्बन्धी मन्त्रालयबाट प्राप्त निर्देशन सम्बन्धमा स्थानीय पञ्जिकाधिकारीलाई स्पष्ट पार्ने ।
- वडामा व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी कार्यक्रमहरु संचालन, अनुगमन र निरिक्षण गर्ने ।
- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी स्थानी पञ्जिकाधिकारी कार्यालय वा अन्य सरोकारवाला व्यक्तिबाट राखेको जिज्ञासाहरुको सम्बन्धमा ऐन नियम, परिपत्र र निर्देशनको आधारमा स्पष्ट जानकारी गराउने ।
- जनजाति, दलित, महिला, द्वन्द्व पिडित तथा पिछडिएका वर्गहरुको उत्थान सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- सामाजिक समावेशीकरणको लागि प्रचार प्रसार तथा वकालत सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- टुहुरा अपांग, जनजाति, महिला द्वन्द्व पिडित तथा पिछडिएका वर्गहरुको उत्थान सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- सामाजिक भेदभाव छुवाछुत दाईजो, चेलीवेटी बेचबिखन लगायतको सामाजिक कुरितीहरु हटाउने सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- लैङ्गिक लेखाजोखा सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- सामुदायिक संगठन गठन, पुनसंरचना र परिचालन सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनेहरुको विवरण अद्यावधिक गर्ने तथा सो सम्बन्धमा प्रचलित नियम कानुनको अधिनमा रही अभिलेखीकरण, प्रतिवेदन, विवरण पठाउने लगायतको कार्य गर्ने ।



आ.व. २०८१।०८२ को श्रावण देखि असोज सम्मको स्वतः प्रकाशन प्रतिवेदन

- व्यक्तिगत घटना दर्ता र सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनेहरूको विवरण वेब वेस रिपोर्टिङ गर्ने तथा गाउँपालिकाको वेब साईटमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- सामाजिक सुरक्षा र व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा विभिन्न संघ संस्था सँग सम्बन्धित रहेका अन्य तोकिएका कार्यहरू गर्ने ।

महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई

- सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखाको अधिकृतले निर्वाह गर्नुपर्ने सम्पूर्ण कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।
- महिला, बालबालिका, अपांग, जेष्ठ नागरिक सँग सम्बन्धित नीति निर्माण, योजना तर्जुमा र कार्यान्वयनमा सहयोग पुऱ्याउने ।
- सामाजिक विकास सम्बन्धि क्षेत्रगत विश्लेषण गर्न सहयोग पुऱ्याउने ।
- सामाजिक विकास सँग सम्बन्धित सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्था, दातृ निकाय एवं नागरिक समाजहरू सँग समन्वय तथा सम्बन्ध विस्तारका लागि सहयोग गर्ने तथा अभिलेखीकरण गर्ने ।
- सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
- सहभागितात्मक योजना तर्जुमा तथा कार्यक्रममा सहजिकरण गर्ने ।
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्धका लागि बाल क्लव, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जालहरू निर्माण र परिचालन गर्ने ।
- लैङ्गिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनस्थापना सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- किशोर, किशोरी सम्बन्धि नीति तय गरी कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।
- बाल गृह, शिशु स्याहार केन्द्र तथा बाल विकास केन्द्रहरूको नियमन सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- अपांग, जेष्ठ नागरिक, दलित बालबालिका, एकल महिला लगायत तोकिएका लक्षित वर्गहरूको परिचय पत्र वितरण सम्बन्धि कार्य गर्ने तथा गर्न सहयोग गर्ने ।

स्वास्थ्य शाखा

- गाउँपालिकाको स्वास्थ्य सम्बन्धि निति,नियम, कार्यविधि, योजना तयार गर्ने र सोको कार्यान्वयनको व्यवस्थापन गर्ने ।
- गाउँपालिका भित्रको औषधी खरिद सम्बन्धि कार्य गर्ने गराउने ।
- गाउँपालिका भित्र रहेका स्वास्थ्य संस्थाका कर्मचारीहरूको नियमित बैठक संचालन, विदा, काज लगायत सिफारिस गर्न समन्वय गर्ने ।
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन र प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- महामारी एवम विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- स्वास्थ्य शिक्षा तथा जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन सम्बन्धि कार्य
- विद्यालय स्वास्थ्य कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- स्वास्थ्य संस्थाहरूको अनुगमन, सुपरिवेक्षण, अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।

प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र/स्वास्थ्य चौकी

- कार्यविवरण विषयगत मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुने ।

कृषि तथा पशु,सहकारी तथा उद्योग विकास इकाई

कृषि

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन



आ.व. २०८१।०८२ को श्रावण देखि असोज सम्मको स्वतः प्रकाशन प्रतिवेदन

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

पशुपन्छी

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपन्छी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

सहकारी

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

शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा,

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन



- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
 - विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
 - विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन
 - शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
 - आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
 - विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
 - विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
 - शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
 - स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
 - माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
 - पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
 - स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।
- (ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप
- स्थानीयस्तरमा खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
 - खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
 - खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन
 - खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागीता
 - अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

सूचना, तथ्यांक तथा अनुसन्धान शाखा

- गाउँपालिकाको सूचना केन्द्रको रुपमा कार्य गर्ने ।
- गाउँपालिकाको प्रोफाइल निर्माण तथा अद्यावधिक गर्ने गराउने ।
- गाउँपालिकाको वेभ साईट अद्यावधिक गर्ने ।
- गाउँपालिका र वडा कार्यालयहरुलाई सूचना प्रविधि सम्बन्धि सेवा प्रवाह गर्ने ।
- गाउँपालिकाले संकलन गरेका सूचना तथा तथ्यांकहरुको अद्यावधिक अभिलेख तयार गरी त्यसको सुरक्षित अभिलेख राख्ने ।
- गाउँपालिका र वडा कार्यालयको विचमा नेटवर्किङ गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- गाउँपालिकाबाट भएका गतिविधीहरुको जानकारी नियमित रुपमा वेभसाईटमा अद्यावधिक गर्ने ।
- गाउँसभा र कार्यापालिकाको बैठकबाट भएका निर्णयहरु डिजिटल कपी तयार गरी वेभ साईटमा राख्ने तथा सुरक्षित राख्ने ।
- गाउँपालिकाबाट चौमासिक, वार्षिक रुपमा प्रकाशित हुने बुलेटिन, योजना, ऐन, नियम, निर्देशिका तथा कार्यविधिहरुको Softcopy तयार गरी वेभ साईटमा अद्यावधिक गर्ने ।
- संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय लगायत संघिय सरकार, प्रदेश सरकार, जिल्ला स्तरीय निकायका वेभसाईट मार्फत पठाइएका पत्र, परिपत्र, निर्देशन, नमुना ऐन, कानुन, कार्यविधि र निर्देशीका नियमित रुपमा डाउनलोड गरी प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने र त्यसको डिजिटल कपी सुरक्षित साथ राख्ने ।
- गाउँपालिका र वडा कार्यालयहरुमा रहेका सूचना प्रविधि सँग सम्बन्धित सामाग्रीहरु जिन्सी इकाई सँग समन्वय गरी अभिलेख तयार गरी राख्ने र उक्त सामाग्रीहरुको नियमित मर्मत सम्भार र संरक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- अन्य तोकिए वामोजिमका कार्यहरु गर्ने गराउने ।

सवारी चालक

- आफुले चलाउने गरेको सवारी साधन चालु हालतमा राख्ने ।
- सवारी साधनलाई दुरुस्त राख्न समय समयमा सर्भिसिड गराउने ।



आ.व. २०८१/०८२ को श्रावण देखि असोज सम्मको स्वतः प्रकाशन प्रतिवेदन

- सवारी साधन मर्मत गर्नुपर्ने भएमा कार्यालय प्रमुख वा प्रशासन प्रमुख वा जिन्सी प्रमुखलाई अनुरोध तथा जानकारी गराउने ।
- कार्यालयमा आउने अतिथिहरूलाई अध्यक्ष, उपाध्यक्ष वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेशमा लिन तथा पुऱ्याउने जाने ।
- सवारी साधन प्रयोग गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूबाट लगबुकमा प्रमाणित गराउने ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा सम्बद्ध पदाधिकारीहरूको आदेशमा सवारी साधन चलाउने ।

कार्यालय सहयोगी

- कार्यालयको नियमित सरसफाई गर्ने ।
- कार्यालयको सुरक्षाको लागि आलोपालो गरी पालो बस्ने ।
- कार्यालयमा हुने मिटिङ, गोष्ठी आदिमा चियापानको व्यवस्था गर्ने ।
- कार्यालयले विभिन्न कार्यालय तथा व्यक्तिलाई लेखेको चिठीपत्र सम्बन्धित ठाउँमा पुऱ्याउने र पियन बुकमा चिठी बुझाईएको भरपाई गराई ल्याउने र सम्बन्धित शाखामा बुझाउने ।
- कार्यालयमा आउनुहुने अतिथिहरूको स्वागत सत्कारमा सहयोग गर्ने ।
- कार्यालयमा हुने बैठक, गोष्ठी आदि कार्यक्रममा फर्निचर मिलाउने तथा सरसफाई गर्ने ।
- कार्यालय प्रमुख तथा आफुभन्दा माथिकाले लिए अह्म्यको काम गर्ने ।

९. शाखा र जिम्मेवार पदाधिकारी

क्र.स	शाखा/इकाईको नाम	जिम्मेवार पदाधिकारीको पद	जिम्मेवार पदाधिकारीको नाम
१	कालिका गाउँपालिका	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कृष्ण बहादुर के.सी. कुँवर
२	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत	वाचस्पति सुनुवार
३	प्रशासन शाखा	शाखा अधिकृत	
४	योजना तथा अनुगमन शाखा	शाखा अधिकृत	लिलानाथ नेपाल
५	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	इन्जिनियर	दिपेन्द्र खडायत
६	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	शाखा अधिकृत	कुमारी सरिता जोशी
७	स्वास्थ्य शाखा	सि.अ.हे.व. अधिकृत	नवराज न्यौपाने
८	पशु सेवा इकाई	अधिकृत पशु सेवा	वृद्धिनाथ न्यौपाने
९	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन इकाई	सहायक पाचौँ	भुवनराज ढुंगाना
१०	आन्तरिक लेखा परिक्षण इकाई	आन्तरिक लेखा परिक्षक	
११	जिन्सी इकाई	सहायक पाचौँ	भुवनराज ढुंगाना
१२	कृषि विकास इकाई	सहायक पाँचौँ कृषि	प्रकाश देवकोटा
१३	महिला तथा बालबालिका इकाई	स.म.विकास निरिक्षक	प्रतिभा वेलवासे
१४	पन्जिकरण इकाई	MIS अपरेटर	नवराज पौडेल
१५	प्रधानमन्त्री रोजगार	रोजगार संयोजक	दावा मेन्दो मोक्तान
१६	सूचना प्रविधि शाखा	सूचना प्रविधि अधिकृत	उमेश देवकोटा



१०. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

(क) सेवा प्रवाह गर्न लाग्ने दस्तुर :

कालिका गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०८१ बमोजिम हुने । जुन पालिकाको वेभ साईटबाट

<https://www.kalikamunrasuwa.gov.np/content/आव-०८१/८२-को-आर्थिक-ऐन-२०८१> Link

मार्फत प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

(ख) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि :

कालिका गाउँपालिका र वडा कार्यालयद्वारा प्रकाशित नागरिक वडा पत्र अनुसार हुनेछ ।

११. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी :

नितिगत तथा आर्थिक दायित्व सिर्जना हुने तथा विनियोजन तथा वाँडफाँड सम्बन्धि विषयमा सम्बन्धित शाखा/इकाई तथा विषयगत समितिद्वारा कार्यपालिकामा प्रस्ताव पेश गर्ने र छलफल पश्चात सम्बन्धित तह (प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा गाउँ कार्यपालिका वा गाउँसभा) बाट निर्णय गर्ने । निर्णय पश्चात सम्बन्धित शाखाबाट आवश्यक कारवाहीको लागि अगाडि बढ्ने । कानून बमोजिम गाउँपालिकाका अन्य समितिले सोही कानूनले तोकेबमोजिम निर्णय तथा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने । निर्णय गर्ने अधिकारीको रूपमा गाउँसभा र गाउँ कार्यपालिकाको प्रमुखको हैसियतले अध्यक्ष श्री हरिकृष्ण देवकोटा र कार्यालय प्रमुखको हैसियतमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री कृष्ण वहादुर के.सी.कुँवर रहनु भएको छ ।

१२. निर्णयउपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :

नाम : कृष्ण वहादुर के.सी. कुँवर

पद : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

फोन नं. : ९८५११८५०९६

इमेल : kalikagaupalika@gmail.com

१३. सम्पादन गरेका प्रमुख कामहरु :

- गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०८१ को कार्यान्वयनका लागी संघिय सरकार र प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित योजना तथा कार्यक्रमहरु समेत समेटी वार्षिक कार्यक्रमको कार्यान्वयन योजना अनुसार कार्यक्रम कार्यान्वयन सुरुवात गरिएको ।
- विभिन्न प्रतिवेदनहरु तयार गरी सम्बन्धित निकाय तथा कार्यालयहरुमा पेश ।
- आ.व. २०८०/०८१ को महालेखा परिक्षण सम्पन्न तथा प्रतिवेदनमा औल्याइएका विषयको प्रतिक्रिया तयारी तथा पेश ।
- कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन ।
- संस्था, उपभोक्ता समिति, व्यवसाय, निर्वाण व्यवसायी इजाजतपत्र दर्ता तथा नविकरण ।
- योजना सम्झौताका लागि योजनाको विवरण सहित सम्बन्धित विषयगत शाखा तथा वडा कार्यालयलाई पत्राचार ।
- योजना तथा कार्यक्रमहरुको सम्झौता, भुक्तानी तथा नियमित अनुगमन तथा मुल्यांकन ।
- कृषि तथा पशुपंक्षी व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण लगायत विभिन्न कार्य ।
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यको खोज उद्धार तथा राहत र क्षतीपुर्तीमा सहयोग ।



आ.व. २०८१/०८२ को श्रावण देखि असोज सम्मको स्वतः प्रकाशन प्रतिवेदन

- सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैंक मार्फत भुक्तानी ।
- आ.व. २०८०/०८१ को वार्षिक समिक्षा कार्यक्रम सम्पन्न ।

१४. सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको नाम र पद :

कार्यालय प्रमुख

नाम : कृष्ण वहादुर के.सी. कुँवर
पद : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
फोन नं. : ९८५११८५०९६
इमेल : kalikagaupalika@gmail.com

सूचना अधिकारी

नाम : लिलानाथ नेपाल
पद : अधिकृत
फोन नं. : ९८६००५६३८४
इमेल : lila.nepal@gmail.com

१५. कार्यालयको फोन, इमेल तथा वेब साइट

फोन नं. : ०१०५४२०९६, ०१०५४२०९८
इमेल : kalikagaupalika@gmail.com
वेब साइट : www.kalikamunrasuwa.gov.np

१६. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

क. गाउँसभाद्वारा स्विकृत ऐन नियमहरू

वर्ष	सि.नं.	कानूनी दस्तावेजको विवरण	स्वीकृत मिति	प्रमाणित मिति	कैफियत
२०७४	१	आर्थिक ऐन, २०७४	२०७४/४/२०	२०७४/४/२०	
२०७४	२	विनियोजन ऐन, २०७४	२०७४/४/२०	२०७४/४/२०	
२०७५	३	कालिका गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि(नियमित गर्ने), २०७५	२०७५/१/४	२०७५/१/१०	
२०७५	४	कालिका गा.पा.को कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७५	२०७५/१/४	२०७५/१/१०	
२०७५	५	कालिका गा.पा.को सहकारी ऐन, २०७५	२०७५/१/४	२०७५/१/१०	
२०७५	६	कालिका गा.पा.न्यायिक समितिले उजुरी कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको कार्यविधि ऐन, २०७५	२०७५/१/४	२०७५/१/१०	
२०७५	७	भूमी ऐन, २०७५	२०७५/३/२४	२०७५/४/३	
२०७५	८	गाउँ विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५	२०७५/३/२४	२०७५/४/३	
२०७५	९	विनियोजन ऐन, २०७५	२०७५/३/२४	२०७५/४/३	
२०७५	१०	आर्थिक ऐन, २०७५	२०७५/३/२४	२०७५/४/३	
२०७५	११	अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा संचालन कार्यक्रम (संचालन कार्यविधि) ऐन, २०७५	२०७५/३/२४	२०७५/४/३	
२०७५	१२	आर्थिक ऐन, २०७५(संसोधन)	२०७५/१०/२४	२०७५/१०/२९	

आ.व. २०८१/०८२ को श्रावण देखि असोज सम्मको स्वतः प्रकाशन प्रतिवेदन



वर्ष	सि.नं.	कानूनी दस्तावेजको विवरण	स्वीकृत मिति	प्रमाणित मिति	कैफियत
२०७५	१३	विनियोजन ऐन, २०७५ (संसोधन)	२०७५/१०/२४	२०७५/१०/२९	
२०७५	१४	कालिका गाउँपालिकाको भवन निर्माण तथा सडक मापदण्ड, २०७५	२०७५/१०/२४	२०७५/१०/२९	
२०७६	१५	२०७६/०७७ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम, २०७६	२०७६/३/१५	२०७६/३/२०	
२०७६	१६	आर्थिक ऐन, २०७६	२०७६/३/१५	२०७६/३/२०	
२०७६	१७	विनियोजन ऐन, २०७६	२०७६/३/१५	२०७६/३/२०	
२०७६	१८	कालिका गाउँपालिका अनुगमन सम्बन्धी कार्यविधि ऐन, २०७६	२०७६/३/१५	२०७६/३/२०	
२०७६	१९	कालिका गाउँपालिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको सेवा सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि ऐन, २०७६	२०७६/३/१५	२०७६/३/२०	
२०७६	२०	कालिका ग्रामीण आँखा क्लिनिक संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि ऐन, २०७६	२०७६/१०/०३	२०७६/१०/०६	
२०७६	२१	विनियोजन ऐन, २०७६ मा पहिलो (संसोधन)	२०७६/१०/०३	२०७६/१०/०६	
२०७६	२२	विनियोजन ऐन, २०७६ मा दोस्रो (संसोधन)	२०७६/१२/१०	२०७६/१२/१२	
२०७७	२३	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम, २०७७	२०७७/३/१०	२०७७/३/१४	
२०७७	२४	आर्थिक ऐन, २०७७	२०७७/३/१०	२०७७/३/१४	
२०७७	२५	विनियोजन ऐन, २०७७	२०७७/३/१०	२०७७/३/१४	
२०७७	२६	कालिका गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०७७	२०७७/३/१०	२०७७/३/१४	
२०७७	२७	स्थानीय तहमा वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७	२०७७/३/१०	२०७७/३/१४	
२०७७	२८	“घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७५ मा पहिलो संसोधन	२०७७/३/१०	२०७७/३/१४	
२०७७	२९	पूर्वाधार विकास सम्बन्धी ऐन, २०७७	२०७७/१०/२६	२०७७/११/१	
२०७७	३०	विनियोजन ऐन, २०७७ मा पहिलो (संसोधन)	२०७७/१०/२६	२०७७/११/१	
२०७८	३१	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम, २०७८	२०७८/३/१०	२०७८/३/२५	
२०७८	३२	आर्थिक ऐन, २०७८	२०७८/३/१०	२०७८/३/२५	
२०७८	३३	विनियोजन ऐन, २०७८	२०७८/३/१०	२०७८/३/२५	
२०७८	३४	संघ संस्था दर्ता ऐन, २०७८	२०७८/९/९	२०७९/३/२५	
२०७९	३५	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम, २०७९	२०७९/३/१०	२०७९/३/२५	
२०७९	३६	आर्थिक ऐन, २०७९	२०७९/३/१०	२०७९/३/२५	
२०७९	३८	विनियोजन ऐन, २०७९	२०७९/३/१०	२०७९/३/२५	
२०७९	३९	साझेदारी ऐन, २०७९	२०७९/३/१०	२०७९/३/२५	
२०७९	४०	कालिका गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७९	२०७९/९/२२	२०७९/९/२५	
२०७९	४१	विनियोजन ऐन २०७९ पहिलो शंसोधन	२०७९/९/२२	२०७९/९/२५	
२०७९	४२	विनियोजन ऐन २०७९ दोस्रो शंसोधन	२०८०/०३/१०	२०८०/०३/११	
२०८०	४३	विनियोजन ऐन, २०८०	२०८०/०३/१०	२०८०/०३/२५	
२०८०	४४	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम, २०८०	२०८०/०३/१०	२०८०/०३/२५	
२०८०	४५	आर्थिक ऐन, २०८०	२०८०/०३/१०	२०८०/०३/२५	
२०८१	४६	विनियोजन ऐन, २०८१	२०८१/०३/१०	२०८१/०३/२५	



वर्ष	सि.नं.	कानूनी दस्तावेजको विवरण	स्वीकृत मिति	प्रमाणित मिति	कैफियत
२०८१	४७	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम, २०८१	२०८१/०३/१०	२०८१/०३/२५	
२०८१	४८	आर्थिक ऐन, २०८१	२०८१/०३/१०	२०८१/०३/२५	

ख. गाउँकार्यपालिकाद्वारा स्विकृत नियम कानूनहरू

वर्ष	सि.नं.	कानूनी दस्तावेजको विवरण	स्वीकृत मिति	प्रमाणित मिति	कैफियत
२०७४	१	कालिका गाउँपालिका कार्यविभाजन नियमावली, २०७४	२०७४/३/२०	२०७४/३/२०	
२०७४	२	बैठक संचालन कार्यविधि, २०७४	२०७४/३/२०	२०७४/३/२०	
२०७४	३	कालिका गाउँपालिका, कार्यपालिका कार्यसम्पादन नियमावली, २०७४	२०७४/३/२०	२०७४/३/२०	
२०७४	४	कालिका गा.पा. निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणिकरण(कार्यविधि) सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको नियमावली, २०७४	२०७४/४/१६	२०७४/४/१६	
२०७४	५	आ.व. २०७४/०७५ को नीति तथा कार्यक्रम, २०७४	२०७४/४/२०	२०७४/४/२०	
२०७४	६	कालिका गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता, २०७४	२०७४/४/२०	२०७४/४/२०	
२०७४	७	कालिका गाउँशिक्षा नियमावली, २०७४	२०७४/११/२३	२०७४/११/२३	
२०७५	८	कालिका गाउँपालिका घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५/३/४	२०७५/४/३	
२०७५	९	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन कार्यविधि, २०७५	२०७५/३/४	२०७५/४/३	
२०७५	१०	कालिका गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५/३/४	२०७५/४/३	
२०७५	११	कालिका गा.पा. बाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५	२०७५/३/४	२०७५/४/३	
२०७५	१२	स्थानीय उर्जा विकाससम्बन्धी निर्देशिका, २०७५	२०७५/३/४	२०७५/४/३	
२०७५	१३	एफ.एम. रेडियो(व्यवस्थापन तथा संचालन)कार्यविधि, २०७५	२०७५/३/९	२०७५/४/३	
२०७५	१४	साधारण निर्माणजन्य सामग्री(ढुङ्गा, गिटी, माटो, बालुवा) संकलन, उत्खनन, प्रशोधन, ओसारपसार तथा बिक्री वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५/३/९	२०७५/४/३	
२०७५	१५	सम्पतिकर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५	२०७५/३/९	२०७५/४/३	
२०७५	१६	विपद व्यवस्थापन कोष संचालन कार्यविधि, २०७५	२०७५/५/१४	२०७५/५/२०	
२०७५	१७	शिक्षा नियमावलीमा पहिलो संशोधन, २०७५	२०७५/५/२०	२०७५/५/२५	
२०७५	१८	टोल विकास समिति संचालन कार्यविधि-२०७५	२०७५/९/२२	२०७५/९/२७	
२०७५	१९	अपांगता परिचयपत्र वितरण कार्यविधि-२०७५	२०७५/९/२२	२०७५/९/२७	
२०७५	२०	जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण कार्यविधि-२०७५	२०७५/९/२२	२०७५/९/२७	
२०७५	२१	बालसमूह गठन तथा संचालन निर्देशिका-२०७५	२०७५/१०/२३	२०७५/१०/२९	
२०७५	२२	स्थानिय स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यविधि-२०७५	२०७५/१०/२३	२०७५/१०/२९	



आ.व. २०८१।०८२ को श्रावण देखि असोज सम्मको स्वतः प्रकाशन प्रतिवेदन



वर्ष	सि.नं.	कानूनी दस्तावेजको विवरण	स्वीकृत मिति	प्रमाणित मिति	कैफियत
२०७६	२३	कालिका गाउँपालिकाको अनुगमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६	२०७६/१/११	२०७६/१/१२	
२०७६	२४	कालिका गाउँपालिकाका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६	२०७६/१/११	२०७६/१/१२	
२०७६	२५	आपतकालीन बाल उद्धार कोष संचालन कार्यविधि, २०७६	२०७६/२/३२	२०७६/३/२	
२०७६	२६	कालिका गाउँपालिकाको दलित बालबालिका प्रोत्साहन वितरण सम्बन्धी कार्यविधि-२०७६	२०७६/३/१४	२०७६/३/१६	
२०७६	२७	कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७६	२०७६/५/१०	२०७६/५/१३	
२०७६	२८	विद्यालय कर्मचारी, विद्यालय सहयोगि तथा बालविकास सहजकर्ता नियुक्ती गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६	२०७६/५/१०	२०७६/५/१३	
२०७६	२९	सुत्केरी सट्टा शिक्षक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६	२०७६/५/१०	२०७६/५/१३	
२०७६	३०	विद्यार्थी पोशाक वितरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको कार्यविधि, २०७६	२०७६/५/१०	२०७६/५/१३	
२०७७	३१	जिवजिवे ग्रामीण अस्पतालमा संचालन भएको कार्यक्रम अनुसार खर्च गर्ने कार्यविधि, निर्देशिका, २०७७	२०७७/२/५	२०७७/२/६	
२०७७	३२	कालिका गाउँपालिकाको छात्रवृत्ति प्रोत्साहन कार्यविधि, २०७७	२०७७/२/३०	२०७७/३/१	
२०७७	३३	कालिका गाउँपालिका संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०७७	२०७७/५/७	२०७७/५/८	
२०७७	३४	त्रिपद व्यवस्थापन कोष संचालन कार्यविधि, २०७७	२०७७/७/२७	२०७७/७/२९	
२०७७	३५	कालिका गाउँपालिकाको जलस्रोत व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७	२०७७/९/७	२०७७/९/१०	
२०७७	३६	दलितसँग सम्बन्धित कार्यक्रम संचालन मापदण्ड, २०७७	२०७७/१०/९	२०७७/१०/११	
२०७७	३७	कालिका गाउँपालिका शिक्षा नियमावली, २०७४ मा संसोधन, २०७७	२०७७/१०/९	२०७७/१०/११	
२०७७	३८	खानेपानी सिंचाइ तथा जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण कार्यविधि, २०७७	२०७७/११/१०	२०७७/११/१२	
२०७७	३९	लैंगिक हिंसा निवारण कोष संचालन कार्यविधि, २०७७	२०७७/११/१५	२०७७/११/१६	
२०७७	४०	कालिका गाउँपालिकाको कार्यसंचालन निर्देशिका, २०७७	२०७७/१२/६	२०७७/१२/८	
२०७८	४१	कालिका गाउँपालिका दुध उत्पादनमा आधारित अनुदान वितरण कार्यविधि, २०७८	२०७८/३/२१	२०७८/३/२२	
२०७८	४२	कालिका गाउँपालिका व्यवसायिक किसानहरुलाई	२०७८/३/२१	२०७८/३/२२	

आ.व. २०८१।०८२ को श्रावण देखि असोज मसान्त सम्मको स्वतः प्रकाशन प्रतिवेदन



वर्ष	सि.नं.	कानूनी दस्तावेजको विवरण	स्वीकृत मिति	प्रमाणित मिति	कैफियत
		पशु विकासका लागि प्रदान गरिने उपकरण र पुरक सन्तुलित आहारमा ५० प्रतिशत अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७८			
२०७८	४३	कालिका गाउँपालिका खेलकूद विकास समितिको गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०७८	२०७८/७/२८	२०७८/७/२९	
२०७८	४४	दलित समुदायको परम्परागत सीप तथा आयआर्जन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७८	२०७८/१२/१४	२०७८/१२/२०	
२०७९	४५	लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण (GESI) रणनीति २०७९	२०७९/०४/१९	२०७९/०४/२५	
२०७९	४६	बागमती प्रदेश सरकारले सथानीय तहको सेवाको गठन तथा संचालन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको अध्यादेश २०७९ बमोजिम अधिकृत छैटौं श्री लिलानाथ नेपाललाई अधिकृत सातौं तह पद कायम गरिएको सूचना	२०७९/०५/०२	२०७९/०५/०२	
२०७९	४७	कालिका गाउँपालिकाको साझेदारी कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७९	२०७९/०५/०२	२०७९/०५/१०	
२०७९	४८	अध्यक्ष/उपाध्यक्ष विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०७९	२०७९/०७/०१	२०७९/०७/१४	
२०७९	४९	कृषक/भेटेनरी प्राविधिक विद्यार्थी भ्रमण कार्यविधि २०७९	२०७९/०७/०१	२०७९/०७/१४	
२०७९	५०	प्रविधिकहरूको फिल्ड भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि २०७९	२०७९/०५/२०	२०७९/०५/२५	
२०७९	५१	नागरिक स्वास्थ्य विमा कार्यक्रम कार्यविधि २०७९	२०७९/०७/०१	२०७९/०७/१४	
२०७९	५२	कालिका गाउँपालिकाको छात्रवृत्ति वितरण कार्यविधि २०७९	२०७९/०९/२०	२०७९/०९/२५	
२०७९	५३	कार्य संचालन निर्देशिका २०७७ मा पहिलो सशोधन	२०७९/०९/२०	२०७९/०९/२५	
२०७९	५४	कालिका गाउँपालिका स्वयंसेवक कर्मचारी परिचालन सम्बन्धि कार्यविधि २०७९	२०७९/१२/१५	२०७९/१२/१६	
२०८०	५५	कालिका गाउँपालिका अटो तथा ई रिक्सा संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०	२०८०/०६/१९	२०८०/०६/२५	

१७. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबारको प्रगति सम्बन्धि अद्यावधिक विवरण

क. आ.व. २०८१।०८२ को वार्षिक स्विकृत कार्यक्रमहरूको पहिलो त्रैमासिक श्रावण देखि असोज मसान्त सम्मको वित्तीय प्रगती



कालिका गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रसुवा
: ८०३२८५०२३००
आय व्ययको विवरण



आय		व्यय							
श्रीपिक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आन्तरीय(%)	मौज्यात	श्रीपिक	वास्तविक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्यात
संघीय सरकार	२२,२३,१७,०००.००	६,६८,४८,६१०.००	२८.७७	१६.५४	चालु	२६,५९,१०,०००.००	५,१०,०४,५९३.०६	१९.१८	२१,४९,०५,४०६.९४
१३३११ सामानिकरण अनुदान	८,३१,००,०००.००	२,०७,७५,०००.००	२५	६.३२	परिष्कारिक कर्मचारी	१२,३४,०९,३३०.००	३,५८,६६,३६६.००	२९.०६	८,७५,४२,९६४.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	१३,२४,१७,०००.००	५,३१,३३,६१०.००	३२.५७	८.९२	परिष्कारिक पदाधिकारी	५५,५०,०००.००	१०,५८,५००.००	१९.०७	४४,९१,५००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुर्जीगत	१,१८,००,०००.००	२९,५०,०००.००	२५	८.८८	१०,५०,०००.००	१०,५०,०००.००	०.००	०	१०,५०,०००.००
१३३१५ शिष्या अनुदान पुर्जीगत	५,००,०००.००	०.००	०	०	११,००,०००.००	११,००,०००.००	१२.३७	९,५२,९९९.००	९,५२,९९९.००
प्रदेश सरकार	५,३७,०६,०००.००	१,०८,३३,५४०.००	२०.१७	४.२८	२१,१३२ सहर्ती भत्ता	७,२०,०००.००	१,३४,४६६.६७	१८.६८	५,८५,५३३.३३
१३३११ सामानिकरण अनुदान	७,७४,३३,०००.००	१,९,३५,७५०.००	२५	४.८७	२१,१३४ कर्मचारीको वेतक भत्ता	५,००,०००.००	५,००,०००.००	५.००	५,००,०००.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	९,४,६३,०००.००	४५,२२,७९०.००	४.७७	४.९०	२१,१३९ अन्य भत्ता	१,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुर्जीगत	१,७५,००,०००.००	४२,७५,०००.००	२५	१.३१	२१,१४१ पदाधिकारी वेतक भत्ता	१२,००,०००.००	१,१०,०००.००	९.१७	१०,९०,०००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुर्जीगत	१,००,००,०००.००	०.००	०	०	२१,२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	१७,००,०००.००	०.००	०	१७,००,०००.००
राजस्व बाडफाड	६,४७,०९,४००.००	७६,५१,८२७.६६	११.८२	५.७०	२२,१११ पानी तथा कुली	६,८२,०००.००	३५,०००.००	५.१३	६,४७,०००.००
११११५ सरचर्चा विदेशन बन्सुर	६,०९,७५०.००	०.००	०	०	२२,११२ संचार सहसुर	७,८०,०००.००	१५,८५०.००	२.०२	७,६४,१५०.००
११११७ बाडफाड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	३,८२,४५,९९०.००	५०,८०,५८३.४१	१३.२५	३.३२	२२,२११ इन्चन (पदाधिकारी)	१०,००,०००.००	६,१७,२५४.००	६.१७	३,८२,७४६.००
१११२१ बाडफाड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	१,३९,४४,०१०.००	१६,७७,१३१.९६	१२.१६	१.२२	२२,२१२ इन्चन (कार्यालय प्रयोग)	२५,००,०००.००	१,१६,५००.००	४.६६	२३,८३,५००.००
१११२६ बाडफाडबाट प्राप्त हुने सबारी साधन कर	१,०९,९८,६५०.००	८,७५,११२.४९	७.९५	१.०१	२२,२१३ सबारी साधन मर्मत खर्च	२२,००,०००.००	४,९४,३४४.४७	२२.४७	१७,०५,६५५.५३
१११७२ बाडफाडबाट प्राप्त हुने विभाषण कर	१,०००.००	०.००	०	०	२२,२१४ विमा तथा तवीकरण खर्च	८८,००,०००.००	९८,५७०.३२	१.१२	८७,०१,४२९.६८
१११५७ बाडफाड भई प्राप्त दहसुर बहसुरको विक्रिबाट प्राप्त हुने आय	८,००,०००.००	०.००	०	०	२२,२२१ मेगिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	९,५०,०००.००	०.००	०	९,५०,०००.००
अन्तरिक श्रोत	४,९४,६०,८५०.००	३,९४,०५,६३४.४०	७९.६२	१.००	२२,२२२ निर्मित ताबिकिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	६,००,०००.००	२४,०००.००	४	५,७६,०००.००
११३१३ सम्पत्ती कर	२,००,०००.००	०.००	०	०	२२,२२१ अन्य सम्पत्तिको सञ्चालन तथा सम्भार खर्च	६,००,०००.००	०.००	०	६,००,०००.००
११३१४ भूमिकर/मालपोत	३,००,०००.००	०.००	०	०	२२,२२१ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	३९,३०,०००.००	५,१०,३३०.१०	१२.९९	३४,१९,६६९.९०
११३१७ बहाल कर	८,००,०००.००	०.००	०	०	२२,२२२ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	२४,१०,०००.००	०.००	०	२४,१०,०००.००
११३१८ बहाल तिठैरी कर	५,००,०००.००	०.००	०	०	२२,२२३ फुलक तथा सामग्री खर्च	८,६०,०००.००	०.००	०	८,६०,०००.००
११३१९ सबारी साधन कर (सामा सबारी)	१,००,०००.००	०.००	०	०	२२,२२४ प्रकृषिका, छुवाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१४,७५,०००.००	१,१६,६७५.००	७.९१	१३,५८,३२५.००
११६३१ कृषि तथा पशुजन्य बस्तुको व्यावसायिक कारोबारमा लाग्ने कर	५,००,०००.००	०.००	०	०	२२,२२५ सेवार परामर्श खर्च	१४,५०,०००.००	०.००	०	१४,५०,०००.००
११६३१ सम्पत्तीको बहालबाट प्राप्त आय	१,००,०००.००	०.००	०	०	२२,२२६ सूचना प्रणाली तथा साफ्टवेयर सञ्चालन खर्च	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
११६३१ सम्पत्तीको विक्रिबाट प्राप्त रकम	५,००,०००.००	०.००	०	०	२२,२२७ अन्य सेवा शुल्क	२,२४,७१,६३७.००	६३,०२,२०५.००	२८.०५	१,६१,६९,४३२.००
११६३१ अन्य सेवा शुल्क तथा विक्री	६,००,०००.००	०.००	०	०	२२,२२८ कर्मचारी तालिम खर्च	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००
११६३१ व्यापिक दस्तुर	५,००,०००.००	०.००	०	०	२२,२२९ सौप बिकाल तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्पन्धी खर्च	१३,५०,०००.००	३८,४४०.००	२.८५	१३,११,५६०.००
					२२,२३० उपदान सामग्री सेवा खर्च	६,६८,०००.००	१,४९,६९६.२५	१७.२५	५,१८,३०३.७५



कालिका गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रसुवा

: २०३२२५०२३००

आय व्ययको विवरण

आय		व्यय		शेष	
१४२२३ शिक्षा क्षेत्रको आयोजना	१०,०००.००	०.००	१४,२६५,४१४.००	४,७८८	२,८२,०२१,४८६.००
१४२२४ पर्यटन शुल्क	१०,०००.००	०.००	२७,४२,३४४.००	१,०५,३४०.००	२६,३७,००४.००
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	४,००,०००.००	०.००	२६,९५,०००.००	३,७७,२००.००	२२,१७,८००.००
१४२४२ नक्सामात दस्तुर	२,००,०००.००	०.००	४,००,०००.००	३८,०००.००	१,४२,०००.००
१४२४३ सिफारिस दस्तुर	४,४०,०००.००	०.००	१२,२४,०००.००	४,४१,७४४.००	७,७९,२५६.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	२,००,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०.००	२,००,०००.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	१,००,०००.००	०.००	२,०१,३४,६८८.००	१६,०२,००२.००	१,८५,३२,६६६.००
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	२०,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	४,००,०००.००
१४३१३ छोटो सदरसंज्ञा	१०,०००.००	०.००	४,४०,०००.००	४,८७,४४४.००	९,०२,४४६.००
१४५११ बीमा दावी प्राप्ति	२०,०००.००	०.००	४,४०,०००.००	०.००	४,४०,०००.००
१४५२९ अन्य राजस्व	८,७०,०००.००	०.००	४,४०,३६,०००.००	०.००	४,४०,३६,०००.००
१४६११ व्यवसाय कर	१,००,०००.००	०.००	३,४५,०७३.७४	३,४५,०७३.७४	३,४५,०७३.७४
१४९११ करमुक्त	१,००,०००.००	०.००	२,९९,९००.००	०.००	२,९९,९००.००
३२९२२ बैंक मौज्जा	४,४७,९०,८४०.००	३,९४,०५,६३४.४०	२,४०,०००.००	४०,७४४.००	२,०९,९२४.६०
जम्मा	४०,०२,३३,२४०.००	१२,४७,३९,६१२.२६	२,००,०००.००	३३,६००.००	४,८८,६४९.४०
२८१४९ अन्य भाडा	१,४०,०००.००	०.००	२,००,०००.००	३३,६००.००	१,६६,४००.००
२८१४९ अन्य भाडा	१,४०,०००.००	०.००	२,००,०००.००	३३,६००.००	१,६६,४००.००
३१११ तैर जावसीय भवन निर्माण/खरिद	१३,४३,३३,२४०.००	६६,९९,०००.००	२,९९,९००.००	३३,६००.००	१२,७६,९४०.००
३११२ तैर जावसीय भवन निर्माण/खरिद	३,६८,९०,७४४.००	३४,९०,०००.००	२,९९,९००.००	३३,६००.००	१,४१,०००.००
३११२ तैर जावसीय भवन निर्माण/खरिद	१,००,०००.००	२,९९,९००.००	२,९९,९००.००	३३,६००.००	६,०१,०००.००
३११२ तैर जावसीय भवन निर्माण/खरिद	१,००,०००.००	२,९९,९००.००	२,९९,९००.००	३३,६००.००	६,०१,०००.००
३११२ तैर जावसीय भवन निर्माण/खरिद	३,९९,९००.००	३,९९,९००.००	३,९९,९००.००	३,९९,९००.००	३,९९,९००.००
३११२ तैर जावसीय भवन निर्माण/खरिद	४,००,०००.००	४,००,०००.००	४,००,०००.००	४,००,०००.००	४,००,०००.००
३११२ तैर जावसीय भवन निर्माण/खरिद	१,४०,०००.००	१,४०,०००.००	१,४०,०००.००	१,४०,०००.००	१,४०,०००.००
३११२ तैर जावसीय भवन निर्माण/खरिद	१,०५,९०,४३४.००	२,९९,९००.००	२,९९,९००.००	२,९९,९००.००	७६,९०,५३४.००
३११२ तैर जावसीय भवन निर्माण/खरिद	४,४३,९०,०००.००	४,४३,९०,०००.००	४,४३,९०,०००.००	४,४३,९०,०००.००	४,४३,९०,०००.००
३११६ तैर जावसीय भवन निर्माण/खरिद	४,००,०००.००	४,००,०००.००	४,००,०००.००	४,००,०००.००	४,००,०००.००
जम्मा	४०,०२,३३,२४०.००	४,७७,३९,६१२.२६	४,७७,३९,६१२.२६	४,७७,३९,६१२.२६	३४,२५,५६,६९४.४०



कालिका गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रसुवा
: ८०३२८५०२३००
शौचालय बजेट तथा खर्च



कार्यालयका काठ

क्र.सं.	स्रोत समूह	बजेटको बाणानुसार	स्रोत	विधि	बाध अनुदान	सहित बाण		बजेट		निकास		खर्च				
						आयव्यती	ट्रान्सफर	माबवात	चालु	पूँजीगत/वित्तीय	जम्मा	चालु	पूँजीगत/वित्तीय	जम्मा	चालु	पूँजीगत/वित्तीय
१	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नाद अनुदान	८,२१,००	२,०७,७५	१,२०,००	५,७७५	०	२,२५,७७	५०,००	०	५,९०	०	५,९०	
२	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	शसत अनुदान चालु	नाद अनुदान	१२,०६,१७	३,४३,२८	३,४०,००	४३,२८	१२,०६,१७	०	३,४०,००	०	३,०६,२४	०	३,०६,२४	
३	संघीय सरकार => वैदेशिक स्रोत	नेपाल सरकार => आई/डिए	शसत अनुदान चालु	सोपभर्ना हुने ऋण (वैदेशिक)	४३,००	०	०	४३,००	०	४३,००	०	०	०	०	०	
४	संघीय सरकार => वैदेशिक स्रोत	नेपाल सरकार => एस डिएस पी	शसत अनुदान चालु	सोपभर्ना अनुदान (वैदेशिक)	३१,००	०	०	३१,००	०	३१,००	०	०	०	०	०	
५	संघीय सरकार => वैदेशिक स्रोत	नेपाल सरकार => एस डिएस पी	शसत अनुदान चालु	सोपभर्ना हुने ऋण (वैदेशिक)	४१,००	१३,५३	१३,५३	४१,००	०	४१,००	१३,५३	०	१३,५३	०	१३,५३	
६	संघीय सरकार => वैदेशिक स्रोत	नेपाल सरकार => युरोपियन युनियन	शसत अनुदान चालु	नाद अनुदान (वैदेशिक)	३,००	०	०	३,००	०	३,००	०	०	०	०	०	
७	संघीय सरकार => अन्तरिक स्रोत	नेपाल सरकार => अन्तरिक ऋण	शसत अनुदान पुँजीगत	नाद (आन्तरिक ऋण)	१,१८,००	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
८	संघीय सरकार => अन्तरिक स्रोत	नेपाल सरकार => आन्तरिक ऋण	विशेष अनुदान पुँजीगत	नाद (आन्तरिक ऋण)	५०,००	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
९	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	समानिकरण अनुदान	नाद अनुदान	७७,४३	१९,३५	१९,३५	७७,४३	०	७७,४३	१९,३५	०	९६,७८	०	९६,७८	
१०	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	शसत अनुदान चालु	नाद अनुदान	९४,६३	४४,२२	४४,००	२२	८४,६३	०	४४,००	०	४४,००	०	४४,००	
११	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	शसत अनुदान पुँजीगत	नाद अनुदान	१,७५,००	४३,७५	२५,००	१८,७५	०	०	०	०	०	०	०	
१२	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	सम्पुरक अनुदान पुँजीगत	नाद अनुदान	१,९०,००	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
१३	राजस्व बाडफाँड	राजस्व बाडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाडफाँड	नाद	१,१६,०८	८,७०	८,७०	१,१६,०८	०	१,१६,०८	८,७०	०	८,७०	०	८,७०	
१४	राजस्व बाडफाँड	राजस्व बाडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाडफाँड	नाद	८,०१	०	०	८,०१	०	८,०१	०	०	०	०	०	
१५	राजस्व बाडफाँड	राजस्व बाडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाडफाँड	नाद	५,२३,००	६,५०	६,५०	५,२३,००	०	५,२३,००	६,५०	०	६,५०	०	६,५०	
१६	अन्तरिक स्रोत	आन्तरिक स्रोत	आन्तरिक स्रोत	नाद	४,९४,९०	३,४४,०५	३,३०,००	१,६४,०५	३,६४,८०	०	३,६४,८०	३,६४,८०	०	३,६४,८०	०	३,६४,८०
				जम्मा	४०,०२,२३	११,४३,१५	९,०१,५८	९,९४,७७	१६,४९,१०	०	१६,४९,१०	१६,४९,१०	०	१६,४९,१०	०	१६,४९,१०



कालिका गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, खुवा

कार्यालयको

कोड : ८०३३८५०२३००

श्रोतगत बजेट तथा खर्च

क्र.सं.	स्रोत समूह	बजेटको बातालाह	स्रोत	विधि	आय अनुमान	सञ्चित कोष		बजेट		निकास		खर्च		
						आयम्नी	ट्रान्सफर	मोच्यत	चालु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा	चालु	पूँजीगत
१	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	८,३१,००	२,०७,७५	१,५०,००	५७,७५	०	६,०५,०२	०	१,००,००	०	६,५५,००
२	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	शसर्त अनुदान चालु	नगद अनुदान	१२,०६,१७	३,९३,२८	३,५०,००	४३,२८	०	०	०	०	०	०
३	संघीय सरकार => वैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => आई डिए	शसर्त अनुदान चालु	सोधभर्ना हुने ऋण (वैदेशिक)	४३,००	०	०	०	०	०	०	०	०	०
४	संघीय सरकार => वैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => एस डिएस पी.	शसर्त अनुदान चालु	सोधभर्ना अनुदान (वैदेशिक)	३१,००	०	०	०	०	०	०	०	०	०
५	संघीय सरकार => वैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => एस डिएस पी.	शसर्त अनुदान चालु	सोधभर्ना हुने ऋण (वैदेशिक)	४१,००	१३,५३	१३,५३	०	०	०	०	०	०	०
६	संघीय सरकार => वैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => यूरोपियन युनियन	शसर्त अनुदान चालु	नगद अनुदान (वैदेशिक)	३,००	०	०	०	०	०	०	०	०	०
७	संघीय सरकार => अन्तरिक श्रोत	नेपाल सरकार => आन्तरिक ऋण	शसर्त अनुदान पुँजीगत	नगद (आन्तरिक ऋण)	१,१८,००	०	०	०	१,१८,००	०	०	०	०	०
८	संघीय सरकार => अन्तरिक श्रोत	नेपाल सरकार => आन्तरिक ऋण	विशेष अनुदान पुँजीगत	नगद (आन्तरिक ऋण)	५०,००	०	०	०	५०,००	०	०	०	०	०
९	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	७७,४३	१९,३५	१९,३५	०	०	०	०	०	०	०
१०	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	शसर्त अनुदान चालु	नगद अनुदान	९४,६३	४५,३२	४५,३२	२२	१०,००	०	०	०	०	०
११	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	शसर्त अनुदान पुँजीगत	नगद अनुदान	१,७५,००	४३,७५	२५,००	१८,७५	१,७५,००	०	२५,००	०	०	०
१२	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	सम्पुरक अनुदान पुँजीगत	नगद अनुदान	१,९०,००	०	०	०	१,९०,००	०	०	०	०	०
१३	राजस्व बाडफाइ	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,१६,०८	८,७०	८,७०	०	०	०	०	०	०	०
१४	राजस्व बाडफाइ	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	८,०१	०	०	०	०	०	०	०	०	०
१५	राजस्व बाडफाइ	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	५,२३,००	६७,५०	६७,५०	७,५०	७०,००	०	७०,००	०	०	०
१६	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	४,९४,९०	३,९४,०५	३,९४,०५	१,६४,०५	१,२५,१०	०	३०,००	०	१,९९	०
				जम्मा	४०,०२,२३	११,९३,१५	९,०१,५८	२,९९,५७	०	१३,४३,१३	०	१,५५,००	०	६६,९९



कालिका गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रसुवा
: ८०३२५०२३००

कार्यालयको काठ

कार्यक्रम / परियोजना अनुसार बजेट विनियोजन

आव. - २०८१/०८२ अ.सं. : १०८१/०४०/१-२०८१/०४०/१०४

क्र.सं.	संकेत	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शीर्षक	स्रोत	सहा इकाई	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्यात
८०३२५०२३०१ कालिका गाउँपालिका									
१	४२६.२१.१.३३	परिश्रमिक कर्मचारी	२११११	राजस्व बजेटफाँड - प्रदेश सरकार	१० महिना	२०,६०	०	०.००	२०,६०
२	४२६.२१.१.३३	परिश्रमिक कर्मचारी	२११११	आन्तरिक स्रोत	१० महिना	७४,१२	४२,९३	५७.९२	३१,१८
३	४२६.२१.१.३३	परिश्रमिक कर्मचारी	२११११	राजस्व बजेटफाँड - संघीय सरकार	१० महिना	१,१०,००	०	०.००	१,१०,००
४	४२६.२१.१.३१	पदाधिकारी अन्य सुविधा	२१११२	आन्तरिक स्रोत	१० N/A	४,००	४३	८.६०	४,४७
५	४२६.२१.१.३१	पदाधिकारी अन्य सुविधा	२१११२	राजस्व बजेटफाँड - संघीय सरकार	१० N/A	४०,४०	१०,१४	२०.११	४०,३४
६	४२६.२१.१.१७	पेसाक	२११२१	राजस्व बजेटफाँड - संघीय सरकार	१ पटक	१०,००	०	०.००	१०,००
७	४२६.२१.१.३	स्थानीय भत्ता	२११३१	राजस्व बजेटफाँड - संघीय सरकार	१० महिना	१०,००	१,४७	१४.७०	८,५३
८	४२६.२१.१.४१	मकगी भत्ता	२११३२	आन्तरिक स्रोत	१२ महिना	७,२०	१,३४	१८.६८	५,८६
९	४२६.२१.१.४२	पदसिर्ति समितिको बैठक भत्ता	२११३४	आन्तरिक स्रोत	२ N/A	१,००	४०	४०.००	४,००
१०	४२६.२१.१.७	अन्य भत्ता	२११३९	राजस्व बजेटफाँड - प्रदेश सरकार	४ N/A	४,००	०	०.००	४,००
११	४२६.२१.१.२२	पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको बैठक भत्ता	२११४१	राजस्व बजेटफाँड - प्रदेश सरकार	१ N/A	१०,००	१,०२	१०.२०	८,९८
१२	४२६.२१.१.४८	कर्मचारी कन्याया कोष	२१२१४	राजस्व बजेटफाँड - प्रदेश सरकार	१ N/A	१७,००	०	०.००	१७,००
१३	४२६.२१.१.४०	पाती तथा विजुली	२२१११	आन्तरिक स्रोत	१० N/A	४,००	०	०.००	४,००
१४	४२६.२१.१.४२	सञ्चार महसुल	२२११२	राजस्व बजेटफाँड - प्रदेश सरकार	१० N/A	७,००	१४	२.००	६,८६
१५	४२६.२१.१.४९	इन्जिन (पदाधिकारी)	२२२११	राजस्व बजेटफाँड - संघीय सरकार	१० N/A	१०,००	६,१७	६१.७३	३,८३
१६	४२६.२१.१.८	इन्जिन (कार्यालय प्रयोजन)	२२२१२	राजस्व बजेटफाँड - संघीय सरकार	१० N/A	१४,००	१,१६	७.७७	१३,८३
१७	४२६.२१.१.३	इन्जिन (कर्मचारी)	२२२१३	आन्तरिक स्रोत	१० N/A	१०,००	०	०.००	१०,००
१८	४२६.२१.१.१५	सञ्चारी साधन मर्मत खर्च	२२२१३	राजस्व बजेटफाँड - संघीय सरकार	२२ N/A	२०,००	२,९४	१४.७२	१७,०६
१९	४२६.२१.१.१५	सञ्चारी साधन मर्मत खर्च	२२२१३	आन्तरिक स्रोत	२२ N/A	२,००	२,००	१००.००	०
२०	४२६.२१.१.२०	चिमा तथा नवीकरण खर्च	२२२१४	राजस्व बजेटफाँड - प्रदेश सरकार	४ N/A	४,४०	१८	४.१३	४,२१
२१	४२६.२१.१.१६	नारिक स्वास्थ्य बीमा	२२२१४	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१० N/A	८२,००	०	०.००	८२,००
२२	४२६.२१.१.१	मिठिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा नकालन खर्च	२२२२१	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	२ N/A	३,४०	०	०.००	३,४०
२३	४२६.२१.१.१	मिठिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा नकालन खर्च	२२२२१	आन्तरिक स्रोत	२ N/A	३,००	०	०.००	३,००
२४	४२६.२१.१.३८	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	२२२३१	राजस्व बजेटफाँड - संघीय सरकार	१० N/A	६,००	२४	४.००	५,७६
२५	४२६.२१.१.४५	मसलान्द तथा कार्यालय सामग्री तथा अन्य खर्च बना न ५	२२३११	राजस्व बजेटफाँड - संघीय सरकार	१ N/A	२,००	१७	८.५०	१,८३
२६	४२६.२१.१.४५	मसलान्द तथा कार्यालय सामग्री	२२३११	आन्तरिक स्रोत	१० N/A	६,००	७८	१३.११	५,२१

कृष्ण बहादुर के.सी.कुँवर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत





कालिका गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रसुवा

कार्यालयको कोड

: ८०३२५०१३००

कार्यक्रम / परियोजना अनुसार बजेट विनियोजन

आ.व. २०८१/०८२ को श्रावण देखि असोज सम्मको स्वतः प्रकाशन प्रतिवेदन



क्र.सं.	संकेत	कार्यक्रम/परियोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शीर्षक	स्रोत	वसुला इकाई	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	र. हजारमा
२७	४२६.२१.१.२४	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री तथा अन्य खर्च बढान २	२२३११	राजस्व बौद्धफाँड - संघीय सरकार	१ N/A	२,००	०	०.००	२,००
२८	४२६.२१.१.२६	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री तथा अन्य खर्च बढान १	२२३११	राजस्व बौद्धफाँड - संघीय सरकार	१ N/A	२,००	०	०.००	२,००
२९	४२६.२१.१.२४	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	२२३११	राजस्व बौद्धफाँड - संघीय सरकार	१० N/A	१५,००	०	०.००	१५,००
३०	४२६.२१.१.३७	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री तथा अन्य खर्च बढान ३	२२३११	राजस्व बौद्धफाँड - संघीय सरकार	१ N/A	२,००	०	०.००	२,००
३१	४२६.२१.१.३४	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री तथा अन्य खर्च बढान ४	२२३११	राजस्व बौद्धफाँड - संघीय सरकार	१ N/A	२,००	०	०.००	२,००
३२	४२६.२१.१.१०	पत्रपत्रिका, उपवाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२२३१४	राजस्व बौद्धफाँड - संघीय सरकार	१ N/A	६,००	०	०.००	६,००
३३	४२६.२१.१.२३	गाउँपालिकाका विभिन्न ऐन नियम कार्याविधिहरुको अध्ययन, समायोजन तथा विवरण तय गरी पत्राचार गर्ने	२२३१४	राजस्व बौद्धफाँड - संघीय सरकार	१ N/A	२,५०	०	०.००	२,५०
३४	४२६.२१.१.१२	अन्य कार्यालय सञ्चालन खर्च	२२३१९	राजस्व बौद्धफाँड - संघीय सरकार	४ N/A	२,००	०	०.००	२,००
३५	४२६.२१.१.९	सेवा र परामर्श खर्च	२२४११	आन्तरिक स्रोत	१ N/A	८,००	०	०.००	८,००
३६	४२६.२१.१.३५	गाउँपालिका प्रोफाइल तथा आवधिक योजना अग्रावधिक	२२४११	आन्तरिक स्रोत	१ N/A	५,००	०	०.००	५,००
३७	४२६.२१.१.३५	पिढासिक तथा धार्मिक महत्त्वका स्थल तथा केन्द्रहरुको अभिलेखिकरण	२२४११	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१ N/A	१,५०	०	०.००	१,५०
३८	४२६.२१.१.६०	डिजिटल पालिका सफ्टवेयर तथा सामग्री व्यवस्थापन	२२४१२	राजस्व बौद्धफाँड - संघीय सरकार	१ N/A	५,००	०	०.००	५,००
३९	४२६.२१.१.१८	सुम्ना प्रणाली तथा सफ्टवेयर सञ्चालन खर्च	२२४१२	राजस्व बौद्धफाँड - स्थानीय	४ N/A	४,००	०	०.००	४,००
४०	४२६.२१.१.१४	अन्य सेवा शुल्क/करार सेवा शुल्क	२२४१९	राजस्व बौद्धफाँड - प्रदेश सरकार	१० N/A	१७,००	०	०.००	१७,००
४१	४२६.२१.१.१४	अन्य सेवा शुल्क/करार सेवा शुल्क	२२४१९	आन्तरिक स्रोत	१० N/A	१४,३०	१४,३०	१००.००	०
४२	४२६.२१.१.४	एमआइएस अपरेटर र एक जना फिन्ड सहायकको पारिश्रमिक साझेदारी	२२४१९	आन्तरिक स्रोत	१० N/A	४,०४	०	०.००	४,०४
४३	४२६.२१.१.१४	अन्य सेवा शुल्क/करार सेवा शुल्क	२२४१९	आन्तरिक स्रोत	१० N/A	३७,००	८,२८	२२.३८	२८,७१
४४	४२६.२१.१.४०	सुम्ना प्रविधि अधिभुक्तको साझेदारी (PL GSTP)	२२४१९	राजस्व बौद्धफाँड - प्रदेश सरकार	७ N/A	३,५०	१,७४	४९.४३	१,७४
४५	४२६.२१.१.२९	एक गाउँ एक प्राविधिक OVOI को पारिश्रमिक	२२४१९	राजस्व बौद्धफाँड - संघीय सरकार	१० N/A	८,१२	०	०.००	८,१२
४६	४२६.२१.१.३२	न्यसैवक करार कर्मचारी परिवर्तन	२२४१९	आन्तरिक स्रोत	१० N/A	२७,३०	७,८३	२८.६९	१९,४६
४७	४२६.२१.१.४६	कर्मचारी तालिम खर्च	२२४१९	आन्तरिक स्रोत	१ N/A	३,००	०	०.००	३,००
४८	४२६.२१.१.३४	उद्यम विकास सहजकर्ताको तालिम, पोशाक, अनुगमन र श्रविधि हस्तान्तरण	२२४१९	आन्तरिक स्रोत	४ N/A	६,५०	०	०.००	६,५०
४९	४२६.२१.१.३१	कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिकका लागि योग अद्यास तथा सकारात्मक सोच सम्वन्धि कार्यक्रम	२२४१९	आन्तरिक स्रोत	१ N/A	२,००	३८	१९.२२	१,६१
५०	४२६.२१.१.४४	उद्योगको समितिमा लागि अभियुक्ति	२२४१९	राजस्व बौद्धफाँड - संघीय सरकार	१ N/A	२,००	०	०.००	२,००
५१	४२६.२१.१.४७	गोबर्त पौषाका लागि आड्डा विक्रय कार्यक्रम	२२४२२	आन्तरिक स्रोत	४ N/A	२,००	०	०.००	२,००
५२	४२६.२१.१.५	पर्यटन योजनाका लागि साझेदारी कार्यक्रम	२२४२२	राजस्व बौद्धफाँड - संघीय सरकार	१ N/A	५,००	०	०.००	५,००
५३	४२६.२१.१.४८	सर्वजनिक सुनुवाइ ३ पटक	२२४२२	राजस्व बौद्धफाँड - संघीय सरकार	३ N/A	१,५०	०	०.००	१,५०
५४	४२६.२१.१.४१	बजार अनुगमन	२२४२२	आन्तरिक स्रोत	१ N/A	१,००	०	०.००	१,००

कृष्ण बहादुर के.सी.कुँवर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



कालिका गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रसुवा
: ८०३२८५०२३००

कार्यपालिकाको कार्यालय

कार्यक्रम / परियोजना अनुसार बजेट विनियोजन

क्र.सं. : २०८१/०८२ अर्दी : २०८१/०८१/०८१-२०८१/०८१/०८१

क्र.सं.	संकेत	कार्यक्रम/परियोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च सीकिक	स्रोत	लक्ष्य इकाई	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौख्यता
५५	४२६.२१.१.२	कार्यक्रम खर्च	२२५२२	राजस्व बजेटको - प्रदेश सरकार	१० N/A	८,००	०	०.००	८,००
५६	४२६.२१.१.१९	जिल्ला सहकारी संघ संघको माहोदारीमा कार्यक्रम	२२५२२	नेपाल सरकार - समानिकरण अमुदान	१ N/A	२,००	०	०.००	२,००
५७	४२६.२१.१.४७	भूमि व्यवस्थापन, सुकम्यासी व्यवस्थापन विर्ता उन्मूलन कार्यक्रम	२२५२९	राजस्व बजेटको - प्रदेश सरकार	१ N/A	९९	०	०.००	९९
५८	४२६.२१.१.४७	भूमि व्यवस्थापन, सुकम्यासी व्यवस्थापन विर्ता उन्मूलन कार्यक्रम	२२५२९	राजस्व बजेटको - स्थानीय	१ N/A	४,०१	०	०.००	४,०१
५९	४२६.२१.१.२७	अनुगमन, मृत्याकन खर्च	२२६११	आन्तरिक स्रोत	२५ N/A	१५,००	३,५९	२३.९५	११,४०
६०	४२६.२१.१.२७	अनुगमन, मृत्याकन खर्च	२२६११	राजस्व बजेटको - संघीय सरकार	२५ N/A	१०,००	०	०.००	१०,००
६१	४२६.२१.१.२८	कर्मचारीहरूको पारिवारिक तथा सख्या भ्रमण खर्च	२२६१९	आन्तरिक स्रोत	४ N/A	४,००	३८	९.५०	३,६२
६२	४२६.२१.१.४९	विविध खर्च	२२७११	आन्तरिक स्रोत	१२ N/A	६,००	३,५३	५८.९४	२,४६
६३	४२६.२१.१.४९	विविध खर्च	२२७११	राजस्व बजेटको - प्रदेश सरकार	१२ N/A	६,००	९९	१६.५२	५,०१
६४	४२६.२१.१.३६	समा सञ्चालन खर्च	२२७२१	आन्तरिक स्रोत	२ N/A	२,००	०	०.००	२,००
६५	४२६.२१.१.११	निलकाण्ठ मर्मना मा वि. अस्थाइ कक्षा कोठा व्यवस्थापन	२५३११	नेपाल सरकार - समानिकरण अमुदान	३ N/A	१५,०१	०	०.००	१५,०१
६६	४२६.२१.१.११	निलकाण्ठ मर्मना मा वि. अस्थाइ कक्षा कोठा व्यवस्थापन	२५३११	राजस्व बजेटको - प्रदेश सरकार	३ N/A	६,७९	०	०.००	६,७९
६७	४२६.२१.१.११	निलकाण्ठ मर्मना मा वि. अस्थाइ कक्षा कोठा व्यवस्थापन	२५३११	राजस्व बजेटको - संघीय सरकार	३ N/A	८,१८	०	०.००	८,१८
६८	४२६.२१.१.५६	दुध उत्पादक किसानको लागि दूधपशु दुग्धीमा अनुदान	२५३१५	नेपाल सरकार - समानिकरण अमुदान	५ N/A	३,५२	०	०.००	३,५२
६९	४२६.२१.१.५३	नुबकोट रेडक्रस संघ रक्त बैंकका लागि माहोदारी	२५३१५	राजस्व बजेटको - संघीय सरकार	१ N/A	२,००	०	०.००	२,००
७०	४२६.२१.१.५६	दुध उत्पादक किसानको लागि दूधपशु दुग्धीमा अनुदान	२५३१५	राजस्व बजेटको - प्रदेश सरकार	५ N/A	६,५७	०	०.००	६,५७
७१	४२६.२१.१.३०	गौरिय तथा जेठेनगर विद्यार्थि छात्रवृत्ति कार्यक्रम	२७२११	नेपाल सरकार - समानिकरण अमुदान	१ N/A	३०,००	०	०.००	३०,००
७२	४२६.२१.१.४३	घरखाडा	२८१४२	राजस्व बजेटको - संघीय सरकार	१० N/A	८,००	२,११	२६.३९	५,८८
७३	४२६.२१.१.३९	सबरी बाधन तथा मेडिचरी औजार भाडा	२८१४३	राजस्व बजेटको - संघीय सरकार	२ N/A	२,००	३३	१६.८०	१,६६
७४	४२६.२१.१.६	अन्य भाडा	२८१४९	राजस्व बजेटको - संघीय सरकार	१० N/A	१,५०	०	०.००	१,५०
७५	४२६.२१.१.६५	बडाने ४ कार्यालय भवन निर्माण	३१११२	राजस्व बजेटको - संघीय सरकार	१ N/A	२०,००	०	०.००	२०,००
७६	४२६.२१.१.६६	बडाने ४ कार्यालय भवन निर्माण	३१११२	नेपाल सरकार - समानिकरण अमुदान	५ N/A	२,५०,००	३५,००	१४.००	२,१५,००
७७	४२६.२१.१.६५	बडाने ४ कार्यालय भवन निर्माण	३१११२	आन्तरिक स्रोत	१ N/A	४०,१०	०	०.००	४०,१०
७८	४२६.२१.१.६५	बडाने ४ कार्यालय भवन निर्माण	३१११२	नेपाल सरकार - समानिकरण अमुदान	१ N/A	४०,००	०	०.००	४०,००
७९	४२६.२१.१.६९	कम्प्युटर, फ्रिज, मेसिनरी तथा औजार	३११२२	आन्तरिक स्रोत	३ N/A	५,००	१,९९	३९.८०	३,०१
८०	४२६.२१.१.६७	फर्निचर तथा फिचरम	३११२३	आन्तरिक स्रोत	१० N/A	१०,००	०	०.००	१०,००
८१	४२६.२१.१.६३	रुम्सेपाती बडहरे सडक स्तरोन्नति कालिका ४	३११५१	नेपाल सरकार - समानिकरण अमुदान	२ N/A	४५,००	०	०.००	४५,००
८२	४२६.२१.१.६३	रुम्सेपाती बडहरे सडक स्तरोन्नति कालिका ४	३११५१	आन्तरिक स्रोत	२ N/A	३५,००	०	०.००	३५,००



आ.व. २०८१/०८२ को श्रावण देखि असार सम्मको स्वतः प्रकाशन प्रतिवेदन



कालिका गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रसुवा

कार्यालयको काठ

: ८०३२२५०२३००

कार्यक्रम / परियोजना अनुसार बजेट विनियोजन

क्र.सं.	संकेत	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शीर्षक	स्रोत	समाप्त इकाई	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्यात
८३	४२६.२१.१.६३	रसुवापानी बहाइर सडक सारोतकालिका ५	३११५१	राजस्व बजेट/फाई - स्थीय सरकार	२ N/A	२०,००	०	०.००	२०,००
८४	४२६.२१.१.६१	निवाजिबे स्कुल देखी चालिस फाई हुँदै नोकुण्ड जाये कृषि सडक	३११५१	नेपाल सरकार - समातिकरण अनुदान	१ N/A	६९,५१	०	०.००	६९,५१
८५	४२६.२१.१.६२	गाउँपालिका सडक बत्ति विस्तार	३११५३	आन्तरिक स्रोत	१ N/A	१५,००	०	०.००	१५,००
८६	४२६.२१.१.७१	प्रेतु खोपानी आयोजना क	३११५६	नेपाल सरकार - समातिकरण अनुदान	१ N/A	१४,६८	१०,००	६८.०७	४,६८
८७	४२६.२१.१.६४	प्रेतु खोपानी आयोजना ख	३११५६	नेपाल सरकार - समातिकरण अनुदान	१ N/A	३३,९१	१९,००	५६.०२	१४,९१
८८	४२६.२१.१.६४	शक्ति स्मृति खेल मैदान निर्माण कालिका ३	३११५९	राजस्व बजेट/फाई - स्थीय सरकार	२ N/A	३०,००	०	०.००	३०,००
८९	४२६.२१.१.६४	शक्ति स्मृति खेल मैदान निर्माण कालिका ३	३११५९	नेपाल सरकार - समातिकरण अनुदान	२ N/A	६०,००	०	०.००	६०,००
९०	४२६.२१.१.६८	स्याउबारी पिकनिक स्पोट बुढ मन्दिर निर्माण	३११५९	आन्तरिक स्रोत	१ N/A	२०,००	०	०.००	२०,००
९१	४२६.२१.१.१९३	कालिका गाउँपालिका शिक्षा	२२२२३	नेपाल सरकार - समातिकरण अनुदान	१ N/A	६०	०	०.००	६०
९२	४२६.२१.१.२०४	शैक्षिक क्यालेण्डर छापाइ	२२४१९	आन्तरिक स्रोत	१ N/A	५,७२	१,७६	३०.७७	३,९६
९३	४२६.२१.१.१९५	निलकाण्ठ नमना मा वि. शिक्षक अनुदान	२२४१९	आन्तरिक स्रोत	१ N/A	२,८६	८८	३०.७७	१,९८
९४	४२६.२१.१.२०१	सेतोदीवी मा वि. शिक्षक अनुदान	२२४१९	आन्तरिक स्रोत	१ N/A	२,८६	०	०.००	२,८६
९५	४२६.२१.१.२०१	रेखाङ्ग आ. वि. शिक्षक अनुदान	२२४१९	आन्तरिक स्रोत	१ N/A	७२	१६	२२.२२	५६
९६	४२६.२१.१.१९६	सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सहजकर्तालाई पोशाक तथा तलब अनुदान	२२४१९	बागमती प्रदेश - समातिकरण अनुदान	१ N/A	७२	१६	२२.२२	५६
९७	४२६.२१.१.१९६	आइ. आ. वि. शिक्षक अनुदान	२२४१९	आन्तरिक स्रोत	१ N/A	५,७२	१,५४	२६.६२	४,१८
९८	४२६.२१.१.१९८	आल विकास सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारी र विद्यालय सहयोगीलाई अप तलब अनुदान	२२४१९	आन्तरिक स्रोत	२ N/A	२०,००	१,३,१७	६५.८९	६,८३
९९	४२६.२१.१.१९८	आल विकास सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारी र विद्यालय सहयोगीलाई अप तलब अनुदान	२२४१९	राजस्व बजेट/फाई - स्थीय सरकार	२ N/A	२३,६८	०	०.००	२३,६८
१००	४२६.२१.१.२०२	कालिका विद्यालय मा वि. शिक्षक अनुदान	२२४१९	बागमती प्रदेश - समातिकरण अनुदान	१० N/A	५,७२	१,७६	३०.७७	३,९६
१०१	४२६.२१.१.२०६	सुन्दरी सडक शिक्षक अनुदान	२२४१९	राजस्व बजेट/फाई - प्रदेश सरकार	१ N/A	२,२१	३६	१६.२२	१,८५
१०२	४२६.२१.१.१९६	विद्यालय प्रदर्शनी	२२४१९	राजस्व बजेट/फाई - स्थीय सरकार	१ N/A	५०	०	०.००	५०
१०३	४२६.२१.१.१९७	कालिका रजिड शिक्षक कार्यक्रम तथा युवा लक्षित कार्यक्रम	२२४२२	आन्तरिक स्रोत	१० N/A	४,९३	०	०.००	४,९३
१०४	४२६.२१.१.१९८	शिक्षक कर्मचारी छुटोत खर्च	२२४२२	राजस्व बजेट/फाई - स्थीय सरकार	१ N/A	१,५०	०	०.००	१,५०
१०५	४२६.२१.१.१९७	शिक्षक प्रोत्साहन तथा सम्मान	२२४२२	बागमती प्रदेश - समातिकरण अनुदान	१ N/A	२,००	०	०.००	२,००
१०६	४२६.२१.१.१९७	कालिका रजिड शिक्षक कार्यक्रम तथा युवा लक्षित कार्यक्रम	२२४२२	बागमती प्रदेश - समातिकरण अनुदान	१० N/A	१०,०७	०	०.००	१०,०७
१०७	४२६.२१.१.१९८	प्र. अ. तथा शिक्षा समितिको बैठक खर्च	२२४२२	आन्तरिक स्रोत	१ N/A	१,८७	०	०.००	१,८७
१०८	४२६.२१.१.१९८	बैठक भत्ता तथा खाना खर्च	२२४२२	राजस्व बजेट/फाई - स्थीय सरकार	१ N/A	७५	०	०.००	७५
१०९	४२६.२१.१.१९८	अनुदान तथा कर्मचारी भ्रमण खर्च	२२४२२	राजस्व बजेट/फाई - स्थीय सरकार	१ N/A	७५	०	०.००	७५
११०	४२६.२१.१.१९९	कक्षा ८ को परीक्षा व्यवस्थापन	२२४२२	बागमती प्रदेश - समातिकरण अनुदान	१ N/A	२,००	०	०.००	२,००



कालिका गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रसुवा
कार्यक्रम / परियोजना अनुसार बजेट विनियोजन
: ८०३२६४०३२००



कार्यालयको काठ

क्र.सं.	संकेत	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शीर्षक	स्रोत	लक्ष्य इकाई	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौल्य
११०	४२६.२१.१.१११	वृद्धकक्षा बृहन्तर शिक्षणा पद्धति व्यवस्थापन	२२३११	आन्तरिक स्रोत	१ N/A	४,७४	०	०.००	४,७४
१११	४२६.२१.१.२०४	विद्यालय मसालन्द खर्च	२२३११	राजस्व बजेटफाँड - सशोध सरकार	१ N/A	२,१५	०	०.००	२,१५
११२	४२६.२१.१.१९४	निर्वाहकट नमुना मा. वि. लाइ प्राविधिक शिक्षा संचालन अनुदान	२२३११	बागमती प्रदेश - समानिकरण अनुदान	१ N/A	४,००	०	०.००	४,००
११३	४२६.२१.१.२००	दिवा खाजा खर्च अपु	२२३११	आन्तरिक स्रोत	४ N/A	१०,००	०	०.००	१०,००
११४	४२६.२१.१.१८६	कालिका हिमालय क्याम्पस शिबक अनुदान	२२३११	आन्तरिक स्रोत	१ N/A	४,६७	१,७४	३०.७७	३,९३
११५	४२६.२१.१.१९०	अनुदान प्राप्त शिक्षकहरुको योगाङ्क खर्च	२२३११	बागमती प्रदेश - समानिकरण अनुदान	१ N/A	१,९४	०	०.००	१,९४
८०३२६४०३२००		कालिका गाउँपालिका कृषी							
११६	४२६.२१.१.१६२	कृषि प्राविधिक स्वयंसेवक परिचालन	२२४१९	राजस्व बजेटफाँड - सशोध सरकार	४ N/A	३,४०	१,००	२८.५७	२,४०
११७	४२६.२१.१.१६१	तत्कारी बलीमा रोगाकार व्यवस्थापन तथा विषादीको उचित प्रयोग सम्बन्धि स्यापगत तालिम ४ वटा	२२४१९	बागमती प्रदेश - समानिकरण अनुदान	४ N/A	१,४०	०	०.००	१,४०
११८	४२६.२१.१.१६०	बृहन्तरमा तरकारीको विजिवन तथा विषादी वितरण कार्यक्रम	२२४१९	बागमती प्रदेश - समानिकरण अनुदान	१ N/A	४,००	०	०.००	४,००
८०३२६४०३२००		कालिका गाउँपालिका पशु							
११९	४२६.२१.१.१४४	पशु बीमा अनुदान कार्यक्रम	२२२१४	बागमती प्रदेश - समानिकरण अनुदान	१ N/A	१,४०	८०	५७.१४	७०
१२०	४२६.२१.१.१४३	खोरकाली परिचालन	२२४१९	बागमती प्रदेश - समानिकरण अनुदान	१० N/A	२,७४	८०	२९.०९	१,९४
१२१	४२६.२१.१.१४८	गाइ अस्मिता कृषिमा गर्भधान सेवाका लागि सशोध सरकार संग सहैवारी	२२४१९	बागमती प्रदेश - समानिकरण अनुदान	१ N/A	४०	४९	९९.३९	०
१२२	४२६.२१.१.१४६	कार्यक्रम अनुमति बंटक भन्ना तथा दैनिक भ्रमण खर्च	२२४१९	आन्तरिक स्रोत	१ N/A	७४	६	८.००	६९
१२३	४२६.२१.१.१४७	अध्ययन अवलोकन तथा सिकाइ आदान प्रदान कार्यक्रम	२२४१९	बागमती प्रदेश - समानिकरण अनुदान	१ N/A	३,४०	०	०.००	३,४०
१२४	४२६.२१.१.१४५	पशुपुष्टि औषधी तथा खोर खरिद	२७२१३	बागमती प्रदेश - समानिकरण अनुदान	१ N/A	१०,००	०	०.००	१०,००
१२५	४२६.२१.१.१४९	सर्विकल उपकरण खरिद	३११२२	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१ N/A	१,००	१,००	१००.००	०
८०३२६४०३२००		कालिका गाउँपालिका - स्वास्थ्य							
१२६	४२६.२१.१.२१४	निर्वाहक प्राथमिक अस्पताल, कालिका प्राथमिक अस्पताल आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्रमा कार्यरत स्वास्थ्यकर्मीहरुको तलब भन्ना।	२११११	आन्तरिक स्रोत	१० N/A	४०,९९	२४,८०	६३.०६	१६,१९
१२७	४२६.२१.१.२१४	निर्वाहक प्राथमिक अस्पताल, कालिका प्राथमिक अस्पताल आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्रमा कार्यरत स्वास्थ्यकर्मीहरुको तलब भन्ना।	२११११	राजस्व बजेटफाँड - सशोध सरकार	१० N/A	४०,००	०	०.००	४०,००
१२८	४२६.२१.१.२१९	पानी विजुली मर्मत तथा वि. भुक्तानी	२२१११	आन्तरिक स्रोत	४ N/A	८२	३४	४२.६८	४७
१२९	४२६.२१.१.२२०	इन्टरनेट बजट मर्मत तथा संचार महशुल भुक्तानी	२२११२	आन्तरिक स्रोत	१ N/A	८०	०	०.००	८०
१३०	४२६.२१.१.२१०	अति आवश्यक औजार उपकरण खरिद मर्मत तथा व्यवस्थापन	२२२१२	बागमती प्रदेश - समानिकरण अनुदान	१ N/A	२,००	०	०.००	२,००
१३१	४२६.२१.१.२१७	ओपि डि डिटेक तथा HIMS Tools स्वास्थ्य संचार समग्री छुपाई तथा फ्लेक्स छुपाइ	२२३११	बागमती प्रदेश - समानिकरण अनुदान	१ N/A	१,००	०	०.००	१,००
१३२	४२६.२१.१.२१९	कार्यालय संचालन व्यवस्थापन तथा विविध खर्च (आपूर्ति तथा तर्फ)	२२३११	आन्तरिक स्रोत	४ N/A	२,४०	०	०.००	२,४०
१३३	४२६.२१.१.२२३	प्रशासनिक खर्च, मसालन्द कार्यालय तथा सफाई सामग्री व्यवस्थापन	२२३१९	राजस्व बजेटफाँड - सशोध सरकार	४ N/A	२,००	०	०.००	२,००
१३४	४२६.२१.१.२२५	इन्चन ग्रीस लगाएत	२२३१९	राजस्व बजेटफाँड - सशोध सरकार	१ N/A	४०	०	०.००	४०



कालिका गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रसुवा
कार्यक्रम / परियोजना अनुसार बजेट विनियोजन

कार्यालयको कोड
: ६०३२५०२३००



क्र.सं.	संकेत	कार्यक्रम/अभियोजना/कार्यक्रम/कार्यक्रमको नाम	खर्च शीर्षक	श्रोत	लगाइएका विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्जात
१३५	४२६.२१.१.२१८	महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका मासिक उत्प्रेरण खर्च	२२४१९	राजस्व ब्याङ्कफाई - संघीय सरकार	१	६,३६	०	६,३६
१३६	४२६.२१.१.२२२	महामारीजन्य रोगहरुको चोमासिक Review तथा MISRA परिचालन	२२४२२	बाममती प्रदेश - समानिकरण अनुदान	५	५०	०	५०
१३७	४२६.२१.१.२१६	महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका मासिक बेटक खाजा	२२४२२	बाममती प्रदेश - समानिकरण अनुदान	४	८०	०	८०
१३८	४२६.२१.१.२११	पुरैद्यको मुखको क्यान्सर/Scaphanoid तथा V/A/PAP Smear Test विशेषज्ञ पिविड	२२४२२	बाममती प्रदेश - समानिकरण अनुदान	१	२,००	०	२,००
१३९	४२६.२१.१.२१३	औषधि लगाएलाका समग्रिहरुको ढुबानी मूल्यांकन तथा अनुमान र भ्रमण खर्च	२२४२२	बाममती प्रदेश - समानिकरण अनुदान	१०	१,००	२४	२४,००
१४०	४२६.२१.१.१४	अग्रियन अडलोकन तथा सिक्काइ आदान प्रदान कार्यक्रम	२२४२२	बाममती प्रदेश - समानिकरण अनुदान	१	३,००	०	३,००
१४१	४२६.२१.१.२०९	निधिय तथा आकस्मिक खर्च	२२४२२	बाममती प्रदेश - समानिकरण अनुदान	४	२,००	०	२,००
१४२	४२६.२१.१.२२१	नियमित खोप सेवा संचालनका लागि यातायात खर्च	२२४२२	बाममती प्रदेश - समानिकरण अनुदान	३	३०	०	३०
१४३	४२६.२१.१.२१२	आयुवेद औषधि खरिद	२२४२२	बाममती प्रदेश - समानिकरण अनुदान	१	७,५०	०	७,५०
६०३२५०२३०९ अग्रियन विकास कार्यक्रम								
१४४	४२६.२१.१.२०७	अग्रियन विकास कार्यक्रम	२४३१५	आन्तरिक श्रोत	२०	१०,००	०	१०,००
१४५	४२६.२१.१.२०७	अग्रियन विकास कार्यक्रम	२४३१५	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	२०	१०,००	४८.७४	४,९२
१४६	४२६.२१.१.२०८	अग्रियन विकास कार्यक्रम	३११५९	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१	५,००	०	५,००
६०३२५०२३१० उपाध्यक्ष विकास कार्यक्रम								
१४७	४२६.२१.१.१६५	उपाध्यक्ष विकास कार्यक्रम	२४३१५	आन्तरिक श्रोत	२०	१०,००	०	१०,००
१४८	४२६.२१.१.१६५	उपाध्यक्ष विकास कार्यक्रम	२४३१५	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	२०	१०,००	०	१०,००
१४९	४२६.२१.१.१६६	उपाध्यक्ष विकास कार्यक्रम	३११५९	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१	५,००	०	५,००
६०३२५०२३११ महिला विकास शाखा								
१५०	४२६.२१.१.१८०	अपान्ता परिवचपत्र अपाई	२२३१५	बाममती प्रदेश - समानिकरण अनुदान	१	१०	०	१०
१५१	४२६.२१.१.१७१	अपान्ता समन्वय समितिको बैठक खर्च	२२४२२	आन्तरिक श्रोत	१	५०	०	५०
१५२	४२६.२१.१.१७६	ज्येष्ठ नागरिक समाज तथा स्वास्थ्य शिबिर	२२४२२	आन्तरिक श्रोत	१	५,००	०	५,००
१५३	४२६.२१.१.८१	तीज कार्यक्रम	२२४२२	राजस्व ब्याङ्कफाई - संघीय सरकार	१	५०	०	५०
१५४	४२६.२१.१.१७९	जन्मजाती जिविकोपार्जन कार्यक्रम	२२४२२	आन्तरिक श्रोत	१	५,००	०	५,००
१५५	४२६.२१.१.१७७	जन्मजाती जिविकोपार्जन कार्यक्रम	२२४२२	बाममती प्रदेश - समानिकरण अनुदान	५	३,५०	०	३,५०
१५६	४२६.२१.१.१७५	गाउँपालिका स्तरीय बाल कल्याण सञ्जाल गठन तथा अभिमुखिकरण	२२४२२	आन्तरिक श्रोत	१	१,००	०	१,००
१५७	४२६.२१.१.१८२	दिसैमी कार्यक्रम (बाल दिवस, नारी दिवस, लौकिक हिसा विरुद्धको १६ दिने अभियान, अपान्ता दिवस, ज्येष्ठ नागरिक दिवस)	२२४२२	आन्तरिक श्रोत	३	१,५०	०	१,५०
१५८	४२६.२१.१.१७८	अग्रियन विकास शिबिरकोपार्जन तथा संस्कृति संरक्षण कार्यक्रम	२२४२२	बाममती प्रदेश - समानिकरण अनुदान	१	१,००	०	१,००
१५९	४२६.२१.१.१७२	दलित जिविकोपार्जन कार्यक्रम	२२४२२	आन्तरिक श्रोत	१	१,५०	०	१,५०



कालिका गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रसुवा
कार्यक्रम / परियोजना अनुसार बजेट बिनियोजन



कार्यालयको कोड

क्र.सं.	संकेत	कार्यक्रम/परियोजना/क्रियाकलापको नाम	वर्ष शीर्षक	स्रोत	वसुला इकाई	बिनियोजन	वर्ष	वर्ष (%)	र. हजारमा
१६०	४२६.२१.१.१७४	नया लक्षित कार्यक्रम	२२५२२	आन्तरिक श्रोत	१ N/A	१,४०	०	०.००	१,४०
१६१	४२६.२१.१.१८३	अनुगमन तथा भ्रमण खर्च	२२६११	आन्तरिक श्रोत	१ N/A	४०	०	०.००	४०
१६२	४२६.२१.१.१७३	अगाडि/पछाडि व्याक्तिहरूलाई नहायता समायोजन वितरण	२७२१९	राजस्व बौद्धिक - संघीय सरकार	१ N/A	१,००	०	०.००	१,००
८०३२८४०२११२ बत बानावण तथा विपद व्यवस्थापन									
१६३	४२६.२१.१.१६४	विपद व्यवस्थापनका लागि सामग्री खरिद	२७२१२	राजस्व बौद्धिक - संघीय सरकार	१ N/A	४,००	३,४४	६९.०१	१,५४
१६४	४२६.२१.१.१६३	विपद व्यवस्थापन कोष	२७२१२	नेपाल सरकार - समातिकरण अनुदान	१ N/A	१०,००	०	०.००	१०,००
८०३२८४०२११३ न्यायीक समिति									
१६५	४२६.२१.१.१६९	न्यायीक समिति बैठक भत्ता/दैनिक भ्रमण र संचालन खर्च	२११४१	आन्तरिक श्रोत	४ N/A	२,००	८	४.००	१,९२
१६६	४२६.२१.१.१६८	न्यायीक समिति र मेलमिलाप कर्ताहरूलाई सामग्री वितरण (होला कपडा झोता)	२२५२२	राजस्व बौद्धिक - प्रदेश सरकार	१ N/A	१,००	०	०.००	१,००
१६७	४२६.२१.१.१७०	न्यायीक समिति र मेलमिलाप कर्ताहरूलाई भ्रमता विकास भूतोजीगि सम्वन्धि अभिमुखिकरण	२२५२२	आन्तरिक श्रोत	४ N/A	३,००	०	०.००	३,००
१६८	४२६.२१.१.१७०	न्यायीक समिति र मेलमिलाप कर्ताहरूलाई भ्रमता विकास भूतोजीगि सम्वन्धि अभिमुखिकरण	२२५२२	राजस्व बौद्धिक - संघीय सरकार	४ N/A	२,००	०	०.००	२,००
१६९	४२६.२१.१.१६७	डा. तहमा मेलमिलाप केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन (फर्निचर/स्टेशनरी)	२४३१४	राजस्व बौद्धिक - संघीय सरकार	१ N/A	२,००	०	०.००	२,००
८०३२८४०२२०१ कालिका गाउँपालिका नं. १									
१७०	४२६.२१.१.७२	सेतीभरे मा.वि. लेखापाल तलब थप	२२४१९	जयमती प्रदेश - समातिकरण अनुदान	१ N/A	४२	१६	३०.७७	३६
१७१	४२६.२१.१.७३	सेतीभरे मा.वि. शिक्षक तलब भत्ता	२४३११	नेपाल सरकार - समातिकरण अनुदान	१० N/A	४,७२	६६	११.४४	४,०६
१७२	४२६.२१.१.७४	पलेप प्रा.वि. तलब भत्ता	२४३११	नेपाल सरकार - समातिकरण अनुदान	१ N/A	२,८६	८८	३०.७७	१,९८
१७३	४२६.२१.१.७४	अडबन्ति कार्यक्रम	२७२११	आन्तरिक श्रोत	१ N/A	१,४०	०	०.००	१,४०
१७४	४२६.२१.१.७६	साना तथा आकस्मिक योजना	२७२१२	नेपाल सरकार - समातिकरण अनुदान	१० N/A	७,४०	०	०.००	७,४०
१७५	४२६.२१.१.७७	नाखोडु देवी पलेप गोटो जाटो निर्माण	३११५९	नेपाल सरकार - समातिकरण अनुदान	१ N/A	४,००	०	०.००	४,००
१७६	४२६.२१.१.८०	श्री ब्राह्म करतो हल निर्माण	३११५९	नेपाल सरकार - समातिकरण अनुदान	१ N/A	२,००	०	०.००	२,००
१७७	४२६.२१.१.७९	डुवाडुवापुर छुटोविड गुम्बा निर्माण	३११५९	नेपाल सरकार - समातिकरण अनुदान	१ N/A	४,००	०	०.००	४,००
१७८	४२६.२१.१.७८	यात्र गुम्बा गोटो जाटो निर्माण	३११५९	नेपाल सरकार - समातिकरण अनुदान	१ N/A	२,००	०	०.००	२,००
८०३२८४०२२०२ कालिका गाउँपालिका नं. २									
१७९	४२६.२१.१.८१	कालिका -२का विद्यालयमा स्टेशनरी सदरयोग	२२३१३	नेपाल सरकार - समातिकरण अनुदान	१ N/A	१,४०	०	०.००	१,४०
१८०	४२६.२१.१.८४	कार्यालय संचालन खर्च	२२३१९	आन्तरिक श्रोत	४ N/A	२,००	९९	४९.८४	१,००
१८१	४२६.२१.१.८३	सिनादेवी प्रावि शिक्षक अनुदान	२४३११	नेपाल सरकार - समातिकरण अनुदान	१ N/A	२,००	६०	३०.००	१,४०
१८२	४२६.२१.१.८२	कालिका हिमालय मा.वि. शिक्षक अनुदान	२४३११	नेपाल सरकार - समातिकरण अनुदान	१ N/A	२,००	६०	३०.००	१,४०
१८३	४२६.२१.१.९६	अरेरीखोला कल्बर्ट निर्माण	३११५८	नेपाल सरकार - समातिकरण अनुदान	१ N/A	१,००	०	०.००	१,००




कार्यालयका काठ
कार्यक्रम / परिचयना अनुसार बजेट बिनियोजन
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रसुवा
कालिका गाउँपालिका
 : ८०३२८५०२३००

क्र.सं.	संकेत	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शीर्षक	स्रोत	लगाइकाई	बिनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्वात
१८४	४२६.२१.१.१०	कोल भलेसो तथा गोरटो बाटो निर्माण	३११५९	नेपाल सरकार - सामाजिकरण अनुदान	१ N/A	२,००	०	०.००	२,००
१८५	४२६.२१.१.८६	पाइप खोद	३११५९	नेपाल सरकार - सामाजिकरण अनुदान	१ N/A	१,००	०	०.००	१,००
१८६	४२६.२१.१.९३	क्राफे गोरटो बाटो निर्माण	३११५९	नेपाल सरकार - सामाजिकरण अनुदान	१ N/A	१,५०	०	०.००	१,५०
१८७	४२६.२१.१.९७	बालुवा गोरटो बाटो निर्माण (प्र.म.रो.का.सा.सा.सो.दे.दा.री)	३११५९	नेपाल सरकार - सामाजिकरण अनुदान	१ N/A	१,००	०	०.००	१,००
१८८	४२६.२१.१.८९	विद्युत देखी गोरटो बाटो बाटो निर्माण	३११५९	नेपाल सरकार - सामाजिकरण अनुदान	१ N/A	१,५०	०	०.००	१,५०
१८९	४२६.२१.१.९२	सुनौलो टोल गोरटो बाटो निर्माण	३११५९	नेपाल सरकार - सामाजिकरण अनुदान	१ N/A	२,००	०	०.००	२,००
१९०	४२६.२१.१.९८	सिद्धेश्वर मन्दिर सरक्षण	३११५९	नेपाल सरकार - सामाजिकरण अनुदान	१ N/A	१,००	०	०.००	१,००
१९१	४२६.२१.१.९५	राब्राड गोरटो बाटो निर्माण (प्र.म.रो.का.सा.सा.सो.दे.दा.री)	३११५९	नेपाल सरकार - सामाजिकरण अनुदान	१ N/A	१,००	०	०.००	१,००
१९२	४२६.२१.१.९९	फारसीरिया उखरी जोडने गोरटो बाटो निर्माण (प्र.म.रो.का.सा.सा.सो.दे.दा.री)	३११५९	नेपाल सरकार - सामाजिकरण अनुदान	१ N/A	१,५०	०	०.००	१,५०
१९३	४२६.२१.१.९४	निम्ना देवलीख गाँमा गाडुङ तथा धेरयावा	३११५९	नेपाल सरकार - सामाजिकरण अनुदान	१ N/A	२,००	०	०.००	२,००
१९४	४२६.२१.१.८५	बदरमान देखी नारायणस्थान आ.वि. जोडने गोरटो बाटो तथा भलेसो निर्माण (प्र.म.रो.का.सा.सा.सो.दे.दा.री)	३११५९	नेपाल सरकार - सामाजिकरण अनुदान	१ N/A	२,००	०	०.००	२,००
१९५	४२६.२१.१.८८	धुम्ती डुन्चे सरक्षण	३११५९	नेपाल सरकार - सामाजिकरण अनुदान	१ N/A	२,००	०	०.००	२,००
१९६	४२६.२१.१.८७	मौलाडाँडा सरक्षण	३११५९	नेपाल सरकार - सामाजिकरण अनुदान	१ N/A	१,५०	०	०.००	१,५०
१९७	४२६.२१.१.९१	विद्युतानी नारायणस्थान गोरटो बाटो निर्माण (प्र.म.रो.का.सा.सा.सो.दे.दा.री)	३११५९	नेपाल सरकार - सामाजिकरण अनुदान	१ N/A	१,५०	०	०.००	१,५०
८०३	४२६.२१.१.१००	कालिका गाउँपालिका नं.३	२२३१९	आन्तरिक स्रोत	१ N/A	१,२५	१७	१३.६०	१,०८
१९८	४२६.२१.१.१००	डाडा कार्यालय संचालन/व्यवस्थापन	२५३११	नेपाल सरकार - सामाजिकरण अनुदान	१ N/A	७५	०	०.००	७५
१९९	४२६.२१.१.१०२	सुन्धारा मा.वि. शैक्षिक अनुदान	२७२१२	नेपाल सरकार - सामाजिकरण अनुदान	१ N/A	२,००	०	०.००	२,००
२००	४२६.२१.१.१०२	विपद व्यवस्थापन	२७२१९	नेपाल सरकार - सामाजिकरण अनुदान	१ N/A	१,५०	५०	२६.७२	१,०९
२०१	४२६.२१.१.१०१	जाना तथा आकस्मिक योजना/कार्यक्रम	३११२२	नेपाल सरकार - सामाजिकरण अनुदान	१ N/A	१,००	०	०.००	१,००
२०२	४२६.२१.१.१११	सोमेश्वर तामाङ समाज भडाङ्का तथा अन्य सामुहिक खोद	३११५५	नेपाल सरकार - सामाजिकरण अनुदान	१ N/A	१,५०	०	०.००	१,५०
२०३	४२६.२१.१.१०८	सिमलीचिड आहाल भल सिँचाई मर्मत	३११५६	नेपाल सरकार - सामाजिकरण अनुदान	१ N/A	१,५०	०	०.००	१,५०
२०४	४२६.२१.१.१०५	तुम्पा खोला कटुने खोलापानी मर्मत	३११५६	नेपाल सरकार - सामाजिकरण अनुदान	१ N/A	१,५०	०	०.००	१,५०
२०५	४२६.२१.१.११०	सिलचौर पथीरा डाँडाबस्ति गोरटो बाटो निर्माण	३११५६	नेपाल सरकार - सामाजिकरण अनुदान	१ N/A	२,५०	०	०.००	२,५०
२०६	४२६.२१.१.११५	आरुके-वेल्चौर च्याङडाँडा प्रतिक्षालय	३११५६	नेपाल सरकार - सामाजिकरण अनुदान	१ N/A	१,५०	०	०.००	१,५०
२०७	४२६.२१.१.११४	देतिनी व्यास्य चौकी गोरटो बाटो मर्मत	३११५६	नेपाल सरकार - सामाजिकरण अनुदान	१ N/A	२,५०	०	०.००	२,५०
२०८	४२६.२१.१.१०९	जाटुपानी देतिनी घुम्ती सम.गो.बा.निर्माण (प्र.म.रो.का.सा.सा.सो.दे.दा.री)	३११५६	नेपाल सरकार - सामाजिकरण अनुदान	१ N/A	२,५०	०	०.००	२,५०
२०९	४२६.२१.१.११७	फुलसाल भन्त देखी बडा कार्यालय गोरटो बाटो अप	३११५६	नेपाल सरकार - सामाजिकरण अनुदान	१ N/A	१,५०	०	०.००	१,५०
२१०	४२६.२१.१.१०६	डेवरफेद गोरटो बाटो निर्माण	३११५६	नेपाल सरकार - सामाजिकरण अनुदान	१ N/A	१,००	०	०.००	१,००



कालिका गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रसुवा
: ८०३२५०२३००
कार्यक्रम / परिचालन अनुसार बजेट लिनियोजन



कार्यालयको कोड

क्र.सं.	संकेत	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शीर्षक	स्रोत	लक्ष्य इकाई	लिनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्यात
२३७	४२६.२१.१.३१	प्रा.वि. तहमा अध्ययनरत छात्र/छात्राहरूलाई निशुल्क स्टेशनरी तथा पाठ्यसामग्री व्यवस्थापन कार्यक्रम	२१३११	नेपाल सरकार - सामाजिक सुरक्षा	१ N/A	४,५०	०	०.००	४,५०
२३८	४२६.२१.१.४२	निलकण्ठ नमुना मा.वि. शिक्षक अनुदान	२१३११	नेपाल सरकार - सामाजिक सुरक्षा	१ N/A	३,६०	८०	२२.२२	२,८०
२३९	४२६.२१.१.४३	विपद व्यवस्थापन	२१३११	नेपाल सरकार - सामाजिक सुरक्षा	१ N/A	२,००	०	०.००	२,००
२४०	४२६.२१.१.४४	सोना तथा आकस्मिक योजना	२१३११	नेपाल सरकार - सामाजिक सुरक्षा	१ N/A	३,००	०	०.००	३,००
२४१	४२६.२१.१.४५	कोलेटोल गाँउदे बाटो निर्माण	२१३११	नेपाल सरकार - सामाजिक सुरक्षा	१ N/A	१,००	०	०.००	१,००
२४२	४२६.२१.१.४६	सुरेलेखी पसले ढाँडा गाँउदे	२१३११	नेपाल सरकार - सामाजिक सुरक्षा	१ N/A	१,००	०	०.००	१,००
२४३	४२६.२१.१.४७	न्यौपाने टोल देखी माने पाखा गाँउदे बाटो	२१३११	नेपाल सरकार - सामाजिक सुरक्षा	१ N/A	१,००	०	०.००	१,००
२४४	४२६.२१.१.४८	विचटोल भुमस्थान सवधान तथा धेरारवाट	२१३११	नेपाल सरकार - सामाजिक सुरक्षा	१ N/A	१,००	०	०.००	१,००
२४५	४२६.२१.१.४९	जुत्नेबर मान्दर मर्मत	२१३११	नेपाल सरकार - सामाजिक सुरक्षा	१ N/A	७५	०	०.००	७५
२४६	४२६.२१.१.५०	आहालडाँडा देखी मरुवाडाट गाँउदे बाटो निर्माण	२१३११	नेपाल सरकार - सामाजिक सुरक्षा	१ N/A	१,००	०	०.००	१,००
२४७	४२६.२१.१.५१	गैरीगाँउ बसिखोला गाँउदे बाटो	२१३११	नेपाल सरकार - सामाजिक सुरक्षा	१ N/A	१,१५	०	०.००	१,१५
२४८	४२६.२१.१.५२	वि.क. टोल मुहुलीगाँउ गाँउदे बाटो निर्माण	२१३११	नेपाल सरकार - सामाजिक सुरक्षा	१ N/A	१,००	०	०.००	१,००
२४९	४२६.२१.१.५३	वि.क. टोल फाँट गाँउदे बाटो निर्माण	२१३११	नेपाल सरकार - सामाजिक सुरक्षा	१ N/A	१,००	०	०.००	१,००
२५०	४२६.२१.१.५४	वि.क. टोल फाँट गाँउदे बाटो	२१३११	नेपाल सरकार - सामाजिक सुरक्षा	१ N/A	१,००	०	०.००	१,००
२५१	४२६.२१.१.५५	पुर्णको डाँडादेखी चहरी चलागाँउ गाँउदे	२१३११	नेपाल सरकार - सामाजिक सुरक्षा	१ N/A	१,००	०	०.००	१,००
२५२	४२६.२१.१.५६	सोनी सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (शसर्त अनुदान)	२१३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु। एस.ड.एस.पी. - सोधर्ना अनुदान (वैदेशिक)	४ N/A	६,००	०	०.००	६,००
२५३	४२६.२१.१.५७	प्राथमिक जल विकास सह-कर्मचारीको पारिवारिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान	२१३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु। आई.डि.ए. - सोधर्ना अनुदान (वैदेशिक)	४ N/A	५,००	०	०.००	५,००
२५४	४२६.२१.१.५८	प्राथमिक तहका स्वीकृत दलबन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षक, लामि ताल तथा अनुदान शिक्षक, विद्यालय शिक्षा परिषद अन्तर्गतका शिक्षक/कर्मचारी प्राथमिक तहका प्राथमिक तहका शिक्षकको तलब	२१३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु। आई.डि.ए. - सोधर्ना अनुदान (वैदेशिक)	४ N/A	१,७५,८३	५,७,१९	३२.७२	१,१७,६३
२५५	४२६.२१.१.५९	प्राथमिक तहका स्वीकृत दलबन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षक, लामि ताल तथा अनुदान शिक्षक, विद्यालय शिक्षा परिषद अन्तर्गतका शिक्षक/कर्मचारी प्राथमिक तहका प्राथमिक तहका शिक्षकको तलब	२१३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु। आई.डि.ए. - सोधर्ना अनुदान (वैदेशिक)	४ N/A	१,६३,००	४५,२७	२७.७८	१,१७,७२
२५६	४२६.२१.१.६०	प्राथमिक तहका स्वीकृत दलबन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षक, लामि ताल तथा अनुदान शिक्षक, विद्यालय शिक्षा परिषद अन्तर्गतका शिक्षक/कर्मचारी प्राथमिक तहका प्राथमिक तहका शिक्षकको तलब	२१३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु। आई.डि.ए. - सोधर्ना अनुदान (वैदेशिक)	१ N/A	२,००	०	०.००	२,००
२५७	४२६.२१.१.६१	प्राथमिक तहका स्वीकृत दलबन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षक, लामि ताल तथा अनुदान शिक्षक, विद्यालय शिक्षा परिषद अन्तर्गतका शिक्षक/कर्मचारी प्राथमिक तहका प्राथमिक तहका शिक्षकको तलब	२१३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु। आई.डि.ए. - सोधर्ना अनुदान (वैदेशिक)	१ N/A	५,००	०	०.००	५,००
२५८	४२६.२१.१.६२	प्राथमिक तहका स्वीकृत दलबन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षक, लामि ताल तथा अनुदान शिक्षक, विद्यालय शिक्षा परिषद अन्तर्गतका शिक्षक/कर्मचारी प्राथमिक तहका प्राथमिक तहका शिक्षकको तलब	२१३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु। आई.डि.ए. - सोधर्ना अनुदान (वैदेशिक)	१ N/A	१,२,४९	३,४९	२७.९८	८,९९
२५९	४२६.२१.१.६३	प्राथमिक तहका स्वीकृत दलबन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षक, लामि ताल तथा अनुदान शिक्षक, विद्यालय शिक्षा परिषद अन्तर्गतका शिक्षक/कर्मचारी प्राथमिक तहका प्राथमिक तहका शिक्षकको तलब	२१३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु। आई.डि.ए. - सोधर्ना अनुदान (वैदेशिक)	४ N/A	४५,७३	१२,९६	२८.९९	३१,७६



कालिका गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रसुवा
: ८०३२४०२३००

कार्यालयको कोड

कार्यक्रम/परियोजना अनुसार बजेट विनियोजन

क्र.सं.	संकेत	कार्यक्रम/आवृत्त/कार्यकावाको नाम	खर्च शीर्षक	स्रोत	लक्ष्य इकाई	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्यता
२५९	४२६.२.१.१.२५५	रोजगार सञ्चालकको तालिम	२११११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	४ N/A	४,५२	४,१६	९२.२०	३५
२६०	४२६.२.१.१.३१२	आधुनिक तहका स्वीकृत दफ्तरीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तालिम तथा अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तर्गतका शिक्षक/कर्मचारीहरू समेत)	२११११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	४ N/A	५,१०,३४	१,५७,७८	३०.९२	३,५२,५६
२६१	४२६.२.१.१.३१९	स्थानीय तहका फिन्ड सहायकको लागत सहोदारी अन्तर्गत सश्रीय सरकारले व्यहोने ७ महिनाको पारिभाषिक जापतको रकम (वर्षी ६ महिनाको समन्वित स्थानीय तहले व्यहोने)	२११११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	१ N/A	२,३१	१,२१	५६.९७	९९
२६२	४२६.२.१.१.३२३	माध्यमिक तह कक्षा (६-१०) मा ओजी राणित र विमान विषयमा शिक्षा सहयोग अनुदान	२११११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [एस.ड.एस.पी. - सोभर्न हुने ऋण (वैदेशिक)]	१ N/A	३,००	०	०.००	३,००
२६३	४२६.२.१.१.३२५	स्थानीय तहका MIS Operator को लागत सहोदारी अन्तर्गत सश्रीय सरकारले व्यहोने ७ महिनाको पारिभाषिक जापतको रकम (वर्षी ६ महिनाको समन्वित स्थानीय तहले व्यहोने)	२११११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	१ N/A	२,४४	१,३८	५६.९३	१,०६
२६४	४२६.२.१.१.३२६	प्रारम्भिक जाल विद्या सह.कर्मचारीको पारिभाषिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान	२११११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [एस.ड.एस.पी. - सोभर्न हुने ऋण (वैदेशिक)]	१ N/A	१,००	४,९४	४९.४०	५,०६
२६५	४२६.२.१.१.३२७	रोजगार सञ्चालकको पोसाक	२११२१	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	१ N/A	१०	०	०.००	१०
२६६	४२६.२.१.१.३६०	एस.आई.एस.अपरेटर र फिन्ड सहायक पोशाक भत्ता	२११२१	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	१ N/A	२०	०	०.००	२०
२६७	४२६.२.१.१.३६२	प्रारम्भिक सहायकको पोसाक	२११२१	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	१ N/A	१०	०	०.००	१०
२६८	४२६.२.१.१.३७०	रोजगार सहायकको पोशाक भत्ता	२११२१	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	१ N/A	१०	०	०.००	१०
२६९	४२६.२.१.१.३२०	प्रारम्भिक सहायकको स्थानीय भत्ता	२११२१	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [आई.टि.ए. - सोभर्न हुने ऋण (वैदेशिक)]	१० N/A	१,००	०	०.००	१,००
२७०	४२६.२.१.१.३२८	परिदर्शन विशेष कार्यक्रमको लागि सामाजिक परिवर्तकको मसकत खर्च	२२३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	१ N/A	१०	०	०.००	१०
२७१	४२६.२.१.१.२८४	आन्तरिक अवरुध्दा अंशधुन एवं व्यापक सामग्री दुवानी, रेकर्डिङ तथा रिपोर्टिङका लागि फर्म फर्मेट छपाइ, ई.टि.वि. रोजनटरअध्यायधिक, विद्युत अडरोगो दिवस सम्बन्धी कार्यक्रम, स्थलगत अनुशिक्षण तथा सुपरिदेक्षण, कार्ययोगका कार्यक्रमको अर्थ बाणिक समिधा तथा कोर्ट विद्या	२२३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	४ N/A	१,२०	१६	१३.३३	१,०४
२७२	४२६.२.१.१.२८९	रोजगार सेवा केन्द्रको लागि मसलन खर्च	२२३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	४ N/A	१,००	०	०.००	१,००
२७३	४२६.२.१.१.२८६	आधुनिक प्रयोगशाला कार्यक्रम	२२३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [आई.टि.ए. - सोभर्न हुने ऋण (वैदेशिक)]	४ N/A	४,००	३,९८	९९.५२	१
२७४	४२६.२.१.१.२७४	सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरूलाई निशुल्क स्थानिदरी प्याइ व्यवस्थापन	२२३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	१ N/A	४,६३	०	०.००	४,६३
२७५	४२६.२.१.१.३१२	सर्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान (स्थानीय विषय/मातृभाषाको समेत)	२२३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [एस.ड.एस.पी. - सोभर्न हुने ऋण (वैदेशिक)]	१ N/A	२,००	०	०.००	२,००
२७६	४२६.२.१.१.२७३	सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरूलाई निशुल्क स्थानिदरी प्याइ व्यवस्थापन	२२३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [एस.ड.एस.पी. - सोभर्न हुने ऋण (वैदेशिक)]	१ N/A	१,००	०	०.००	१,००
२७७	४२६.२.१.१.३५१	सर्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान (स्थानीय विषय/मातृभाषाको समेत)	२२३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [एस.ड.एस.पी. - सोभर्न हुने ऋण (वैदेशिक)]	१ N/A	२,००	०	०.००	२,००

आ.व. : २०८१/०८२ अर्थात् : २०८१/०८/०१-२०८१/०८/०५५



कालिका गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रसुवा
: २०३२५०२३००
कार्यक्रम / परिवर्तना अनुसार बजेट बित्तियोजन



कार्यालयको कोड

क्र.सं.	संकेत	आ.व. २०८१/०८२ अर्ध: २०८१/०८०१-२०८१/०८०१/०४	कार्यक्रम/आयोजना/कार्यकारणको नाम	वर्ष	श्रावण	लक्ष्य इकाई	बित्तियोजन	वर्ष	वर्ष (%)	माँक्यात
२०१	४२६.२१.१.२९७	रोजगार संवाद मञ्चको सञ्चालन	कार्यक्रम/आयोजना/कार्यकारणको नाम	२०१४	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	१ NVA	२०	०	०.००	२०
२०२	४२६.२१.१.२९४	डिजिटल विकास सहकारिता परिचालन		२०१४	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	१ NVA	३,९६	२,६३	६३.०९	४३
२०३	४२६.२१.१.२८०	विश्व रक्तचाप दिवस तथा आन्तक्य न्यूनीकरण दिवस मनाउने		२०१४	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	१ NVA	२०	०	०.००	२०
२०४	४२६.२१.१.३३६	काप्रे, पुशपुन्डी तथा मत्स्य तथ्याक अध्यावधिक कार्यक्रम		२०१४	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	१ NVA	६०	०	०.००	६०
२०५	४२६.२१.१.३२२	शैक्षिक पहुँच सुनिश्चिता, अल्पचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परम्परागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत)		२०१४	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु (एस.ड.एस.पी. - सोभमती अनुदान (वैदेशिक))	१ NVA	१,००	०	०.००	१,००
२०६	४२६.२१.१.२६४	रोजगारीमा खाँदुने पूर्व अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन		२०१४	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	१ NVA	२५	०	०.००	२५
२०७	४२६.२१.१.३१०	प्रौद्योगिकी सौप विकास तालिम		२०१४	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	१ NVA	३,३६	०	०.००	३,३६
२०८	४२६.२१.१.३२२	स्थानीय तहको रोजगार रानीनी तर्जुमा/ अध्यावधिक/कार्यालय तथा आन्तरिक रोजगारी प्रवर्द्धन अभियान सम्पन्न/ कार्यक्रम सञ्चालन		२०१४	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु (आई.डि.ए. - सोभमती हुने बजेट (वैदेशिक))	१ NVA	१,००	०	०.००	१,००
२०९	४२६.२१.१.२९३	समाज्य उत्पादनको उत्पादकत्व र बजार प्रतिस्पर्धी बृद्धि गर्नका लागि कामिन्मा ५ जनाको समुहमा प्रविधि हस्तान्तरण		२०१४	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	१ NVA	१,५०	०	०.००	१,५०
२१०	४२६.२१.१.२७४	परिवार योजना सेवा		२०१४	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	१ NVA	७०	०	०.००	७०
२११	४२६.२१.१.३३०	शैक्षिक सुशासनका लागि संस्थागत क्षमता विकास, विद्याधी परीक्षण मूल्याङ्कन, शिक्षक भेट्टिङ तथा विद्यालय सुपरिवेक्षण		२०१४	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	१ NVA	४,७४	०	०.००	४,७४
२१२	४२६.२१.१.३३७	शिक्षक सम्मर्मा सिकाई निरन्तरताका लागि सिकाई अपूर्ण तथा दुवै सिकाई योजना (ReBA), कार्यन्वयन		२०१४	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु (एस.ड.एस.पी. - सोभमती अनुदान (वैदेशिक))	१ NVA	१,००	०	०.००	१,००
२१३	४२६.२१.१.२६६	स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई इन्टरनेट तालिम		२०१४	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	१ NVA	२,००	०	०.००	२,००
२१४	४२६.२१.१.३२६	पोषणमैत्री स्थानीय शासन प्रवर्द्धन		२०१४	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु (युरोपियन युनियन - नाइट अनुदान (वैदेशिक))	१ NVA	३,००	०	०.००	३,००
२१५	४२६.२१.१.२९२	राष्ट्रिय महिला स्वास्थ्य स्वसेविका कार्यक्रम (पोसाक प्रोत्साहन र जालायात खर्च)		२०१४	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	१ NVA	११,६६	०	०.००	११,६६
२१६	४२६.२१.१.३४१	अभ्यास समान गुरुको अभियान सम्पन्न/ क्रियाकलाप सञ्चालन		२०१४	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु (आई.डि.ए. - सोभमती हुने बजेट (वैदेशिक))	१ NVA	१,००	०	०.००	१,००
२१७	४२६.२१.१.२९२	पुनर्जाजी र एडुआनस सौप विकास तालिम कार्यक्रम		२०१४	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	१ NVA	२,००	०	०.००	२,००
२१८	४२६.२१.१.२९४	मरिचकीमा विश्वेश्वर कार्यक्रम लागू भएका स्थानीय तहमा कार्यक्रम सञ्चालन खर्च		२०१४	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	१ NVA	२,००	०	०.००	२,००
२१९	४२६.२१.१.३१६	नियमित तय्याङ्कको पुनान्तर बृद्धिका लागि स्वास्थ्य संस्थाहरूको मासिक बैठक, डाटा भेरिफिकेशन तथा थ्यालिडेशन पथम अध्यावधिक र जायिक समिति		२०१४	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	१ NVA	२,३०	६९	३०.९३	१,५०
२२०	४२६.२१.१.३४२	शैक्षिक सुशासनका लागि संस्थागत क्षमता विकास, विद्याधी परीक्षण मूल्याङ्कन, शिक्षक भेट्टिङ तथा विद्यालय सुपरिवेक्षण		२०१४	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु (एस.ड.एस.पी. - सोभमती अनुदान (वैदेशिक))	१ NVA	१,००	०	०.००	१,००
२२१	४२६.२१.१.३०९	आ.व. २०८१/०८२ मा नयाँ तर्कारी पेटेट विकास कार्यक्रम सञ्चालन		२०१४	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	४ NVA	१२,००	०	०.००	१२,००

कृष्ण वहादुर के.सी.कुँवर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



कालिका गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रसुवा
कार्यक्रम / परियोजना शुरुभार बढेट विनियोजन

कार्यालयको काठ

: २०३२२४०३३००



क्र.सं.	संकेत	कार्यक्रम/परियोजना/क्रियाकलापको नाम	वर्ष	शुरुवा	समाप्त	लक्ष्य	वित्तियोजन	वर्ष	वर्ष (%)	मास
३२२	४२६.२१.१.२८२	रोजगारी मुजमा (आई.डि.ए.)	१	१	१	१	१	१	१	१
३२३	४२६.२१.१.३०३	उत्पुष्ट प्रविधिमा पहुँच तथा हस्तान्तरण	१	१	१	१	१	१	१	१
३२४	४२६.२१.१.३२९	समुदायलाई क्षयरोग सम्बन्धी अभिमुक्तिका प्रवर्धन कार्यक्रम। क्षयरोग खोजबाट कार्यक्रम। क्षयरोगको प्रवर्धन तथा स्वास्थ्य सेवाको पहुँच कम भएका समुदायमा मुख्य क्षयरोग खोजबाट कार्यक्रम। घरपरिवारका सदस्यहरूको सम्पर्क परिश्रम एवं पौच नर्भ मुनिका बातचीतमा क्षयरोग रो	१	१	१	१	१	१	१	१
३२५	४२६.२१.१.३२९	स्वास्थ्य चौकी (आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र)को न्यूनतम सेवा प्राप्त गर्न कार्यक्रम। अभिमुखीकरण। समीक्षा फलो अथ... अनुगमन तथा सुविधकरण समेत।	१	१	१	१	१	१	१	१
३२६	४२६.२१.१.३२९	इपिडेमियोलोजिकल रेपोर्टिङ	१	१	१	१	१	१	१	१
३२७	४२६.२१.१.३२९	बजार सम्बन्ध विकास	१	१	१	१	१	१	१	१
३२८	४२६.२१.१.३२९	उन्नत बीउ विपरिवर्तन प्रोत्साहन अनुदान	१	१	१	१	१	१	१	१
३२९	४२६.२१.१.३२९	विज्ञान सूचीकरण कार्यक्रम	१	१	१	१	१	१	१	१
३३०	४२६.२१.१.३२९	शैक्षिक पहुँच सुनिश्चिता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परम्परागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, सासुरला र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत)	१	१	१	१	१	१	१	१
३३१	४२६.२१.१.३२९	स्थानिय तह माफत मात तथा नवशिशु कार्यक्रम सञ्चालन	१	१	१	१	१	१	१	१
३३२	४२६.२१.१.३२९	स्थानिय तह तर्फ मात तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा गार्भवती उत्प्रेरणा सेवा, रक्तसंचार, न्यानो डोला, सुरक्षित निशुल्क गर्भपतन र नवजात शिशुको निशुल्क उपचार कार्यक्रम	१	१	१	१	१	१	१	१
३३३	४२६.२१.१.३२९	किटजन्य रोग नियन्त्रण कार्यक्रमको अनुगमन एवं मूल्यांकन तथा किटजन्य रोग नियन्त्रणका लागि Active Case Detection तथा slide डुबानी समेत (शौच र कालाजार)	१	१	१	१	१	१	१	१
३३४	४२६.२१.१.३२९	लघु विज्ञान प्रवर्धन	१	१	१	१	१	१	१	१
३३५	४२६.२१.१.३२९	शैक्षिक सुशामिका लागि स्वास्थ्यगत समता विकास, विद्याधी परीक्षण मूल्यांकन, शिक्षक नेटवर्किङ तथा विद्यालय सुपरवेक्षण	१	१	१	१	१	१	१	१
३३६	४२६.२१.१.३२९	प्रजनन रणनीति स्वास्थ्य सेवा	१	१	१	१	१	१	१	१
३३७	४२६.२१.१.३२९	गरिब निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७७ बमोजिम लघु उद्यम विकास मोडेलमा नयाँ लघु उद्यम निर्माण गर्ने	१	१	१	१	१	१	१	१
३३८	४२६.२१.१.३२९	रोग नियन्त्रण कार्यक्रम	१	१	१	१	१	१	१	१
३३९	४२६.२१.१.३२९	खाद्यान्न बालीको उन्नत बीउ उपयोगमा अनुदान (धान गहुँ)	१	१	१	१	१	१	१	१
३४०	४२६.२१.१.३२९	शैक्षिक पहुँच सुनिश्चिता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परम्परागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, सासुरला र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत)	१	१	१	१	१	१	१	१
३४१	४२६.२१.१.३२९	किशोरकिशोरी स्वास्थ्य सेवा	१	१	१	१	१	१	१	१



कालिका गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रसुवा
कार्यक्रम / परिचयना अनुसार बनेट विनियोजन

कार्यालयको काड

: ८०३२६४०२३००



क्र.सं.	संकेत	कार्यक्रम/परिचयना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शीर्षक	स्रोत	लक्ष्य इकाई	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	संख्या
३४९	४२६.२१.१.२८७	पु.पी.पी. खोप अभियान तथा नियमित खोपमा शुरुवात को लागि कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन (स्वास्थ्यकर्मीको तालिम, मूढिया स्वास्थ्यसुव्यवस्थापन/स्वस्थिको, स्वस्थिको, शैक्षिक को, डेटेक र पालिका तथा बडा खोप समन्वय समितिको बैठक) खर्च	२२४२२	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	१ NVA	२,०२	०	०.००	२,०२
३४३	४२६.२१.१.२८४	आयुवेद सेवा कार्यक्रम (आयुवेद औषधाचार्य)	२२४२९	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	४ NVA	४,४०	९९	१८.०६	४,४०
३४४	४२६.२१.१.३१४	सञ्चालित रोगघार आयोजनाहरूको अनुगमन/निरीक्षण	२२६११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	१ NVA	४४	०	०.००	४४
३४५	४२६.२१.१.२४९	अन्य विविध खर्च (चिया, पानि लगायत अन्य विविध)	२२७११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	४ NVA	२४	०	०.००	२४
३४६	४२६.२१.१.२९३	विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	२४३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु (एस.इ.एस.पी. - सौधमर्त हुने ऋण (लेडिबिक))	४ NVA	३०.८४	०	०.००	३०.८४
३४७	४२६.२१.१.२४९	विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	२४३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु (एस.इ.एस.पी. - सौधमर्त हुने ऋण (लेडिबिक))	१ NVA	७.००	४,९७	८४.३६	१,०२
३४८	४२६.२१.१.२४०	प्रति विद्यार्थी लगायतका आधारमा सिकाइ सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ सामग्री व्यवस्थाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	२४३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु (एस.इ.एस.पी. - सौधमर्त हुने ऋण (लेडिबिक))	१ NVA	३.८२	०	०.००	३.८२
३४९	४२६.२१.१.२३७	प्रति विद्यार्थी लगायतका आधारमा सिकाइ सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ सामग्री व्यवस्थाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	२४३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु (एस.इ.एस.पी. - सौधमर्त हुने ऋण (लेडिबिक))	१ NVA	१.००	०	०.००	१.००
३४०	४२६.२१.१.३३३	आधारभूत तह कक्षा (६-८) मा ओजी.गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	२४३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु (एस.इ.एस.पी. - सौधमर्त हुने ऋण (लेडिबिक))	१ NVA	९.९९	१,४४	१४.४४	८,४४
३४१	४२६.२१.१.२६१	CIEVT को मापदण्डकोनियम सामुदायिक विद्यालयमा प्राविधिक शिक्षा सञ्चालन अनुदान	२४३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु (एस.इ.एस.पी. - सौधमर्त हुने ऋण (लेडिबिक))	४ NVA	७.००	०	०.००	७.००
३४२	४२६.२१.१.२३१	लोकिका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	२४३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु (एस.इ.एस.पी. - सौधमर्त हुने ऋण (लेडिबिक))	४ NVA	२१.९४	०	०.००	२१.९४
३४३	४२६.२१.१.३१३	विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	२४३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु (एस.इ.एस.पी. - सौधमर्त हुने ऋण (लेडिबिक))	१ NVA	२.००	०	०.००	२.००
३४४	४२६.२१.१.२६४	लोकिका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	२४३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु (एस.इ.एस.पी. - सौधमर्त हुने ऋण (लेडिबिक))	४ NVA	४.००	०	०.००	४.००
३४५	४२६.२१.१.२७१	प्रति विद्यार्थी लगायतका आधारमा सिकाइ सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ सामग्री व्यवस्थाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	२४३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु (एस.इ.एस.पी. - सौधमर्त हुने ऋण (लेडिबिक))	१ NVA	१.००	०	०.००	१.००
३४६	४२६.२१.१.२९९	विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	२४३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु (एस.इ.एस.पी. - सौधमर्त हुने ऋण (लेडिबिक))	१ NVA	३.००	६१	२०.४०	२,३८
३४७	४२६.२१.१.३४०	विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	२४३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु (एस.इ.एस.पी. - सौधमर्त हुने ऋण (लेडिबिक))	१ NVA	४.००	०	०.००	४.००
३४८	४२६.२१.१.२९१	आधारभूत तह कक्षा (६-८) मा ओजी.गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	२४३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु (एस.इ.एस.पी. - सौधमर्त हुने ऋण (लेडिबिक))	१ NVA	२.००	०	०.००	२.००
३४९	४२६.२१.१.२७०	विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	२४३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु (एस.इ.एस.पी. - सौधमर्त हुने ऋण (लेडिबिक))	१ NVA	१२.३०	०	०.००	१२.३०
३५०	४२६.२१.१.३३४	आधारभूत तह कक्षा (६-८) मा ओजी.गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	२४३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु (एस.इ.एस.पी. - सौधमर्त हुने ऋण (लेडिबिक))	१ NVA	२.००	२.००	१००.००	०

रु. हजारमा

आ.व. : २०८१/०८२ अस.पी. : २०८१/०४/०१/२०८१/०७/०४

आ.व. २०८१/०८२ को श्रावण देखि असोज सम्मको स्वतः प्रकाशन प्रतिवेदन



कालिका गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रसुवा

कार्यालयको काठ

: २०३२६१०२३००

कार्यक्रम / परियोजना अनुसार बजेट विनियोजन

क्र.सं.	संकेत	कार्यक्रम/परियोजना/कार्यकाय/कार्यकायको नाम	खर्च शीर्षक	स्रोत	लक्ष्य इकाई	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	संख्या
३६१	४२६.२१.१.३०१	मुम्बोला प्रत्यारोपण गरेका, डायलाइसिस गराइदिएका, क्यान्सर रोगी र मेस्ट्रड पथशालका विरामीहरूलाई औषधि उपचार खर्च ज्ञापन मासिक रु ५ हजार दरले उपलब्ध गराइने रकम	२७११२ नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	४ N/A	४,५०	०	०.००	४,५०	
३६२	४२६.२१.१.२७५	विपन्न लक्षित छात्रवृत्तिका लागि छुट्टै भाषा (कक्षा ६-१२ मा अध्ययनरत) विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति	२७२११ नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु (एस ड एस थ्री - सोधभर्ना अनुदान (वैदेशिक))	१ N/A	२,१८	०	०.००	२,१८	
३६३	४२६.२१.१.२८२	सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि छात्रवृत्ति (आबासीय तथा गैर-आबासीय)	२७२११ नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु (एस ड एस थ्री - सोधभर्ना अनुदान (वैदेशिक))	१ N/A	२,००	०	०.००	२,००	
३६४	४२६.२१.१.३०१	विपन्न लक्षित छात्रवृत्तिका लागि छुट्टै भाषा (कक्षा ६-१२ मा अध्ययनरत) विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति	२७२११ नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु (एस ड एस थ्री - सोधभर्ना अनुदान (वैदेशिक))	१ N/A	१,००	०	०.००	१,००	
३६५	४२६.२१.१.३२६	सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि छात्रवृत्ति (आबासीय तथा गैर-आबासीय)	२७२११ नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु (एस ड एस थ्री - सोधभर्ना अनुदान (वैदेशिक))	१ N/A	१०,६८	०	०.००	१०,६८	
३६६	४२६.२१.१.२९६	सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि छात्रवृत्ति (आबासीय तथा गैर-आबासीय)	२७२११ नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु (एस ड एस थ्री - सोधभर्ना अनुदान (वैदेशिक))	१ N/A	२,००	०	०.००	२,००	
३६७	४२६.२१.१.३०२	विपन्न लक्षित छात्रवृत्तिका लागि छुट्टै भाषा (कक्षा ६-१२ मा अध्ययनरत) विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति	२७२११ एस ड एस थ्री - सोधभर्ना अनुदान (वैदेशिक)	१ N/A	१,००	०	०.००	१,००	
३६८	४२६.२१.१.२६६	आधारभूत तथा आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाको लागि औषधि खर्च	२७२१३ नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	१ N/A	१२,५९	०	०.००	१२,५९	
३६९	४२६.२१.१.३४६	शसर्त स्मृती भवन सञ्चालन तथा घेतवार नमिण, शुम्नी कालिकास्थान गापा र रसुवा	३१११२ नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान पुँजीगत (आन्तरिक ऋण - नामाद (आन्तरिक ऋण))	४ N/A	१८,००	०	०.००	१८,००	
३७०	४२६.२१.१.३४४	पुलेप खासिमागा, शो.पु. कालिका गाउँपालिका, रसुवा	३११४१ नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान पुँजीगत (आन्तरिक ऋण - नामाद (आन्तरिक ऋण))	४ N/A	१०,००	०	०.००	१०,००	
३७१	४२६.२१.१.३४४	शसर्त स्मृती पार्क, ढकालडाडा कालिकास्थान गापा र रसुवा	३११४१ नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान पुँजीगत (आन्तरिक ऋण - नामाद (आन्तरिक ऋण))	४ N/A	१०,००	०	०.००	१०,००	
२०३२८४०२४१२	संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (विपेश अनुदान)		३११४९ नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान पुँजीगत (आन्तरिक ऋण - नामाद (आन्तरिक ऋण))	४ N/A	९०,००	०	०.००	९०,००	
३७२	४२६.२१.१.३४७	प्रेमकु खाम्पानी अयोजना फिर्तुङ, कालिका, रसुवा	३११४६ नेपाल सरकार - विपेश अनुदान पुँजीगत (आन्तरिक ऋण - नामाद (आन्तरिक ऋण))	१ N/A	५०,००	०	०.००	५०,००	
२०३२८४०२४२१	प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (शसर्त अनुदान)								
३७३	४२६.२१.१.३६२	स्थानीय न्यायिक ऋणकर्ता कार्यक्रम (परिष्कार तथा योजना खर्च)	२११११ बागमती प्रदेश - शसर्त अनुदान चालु	४ N/A	२,७८	१,३८	४९.९७	१,३९	
३७४	४२६.२१.१.३४६	पानी वि.सु. डस्टलेट समेत	२१२११ बागमती प्रदेश - शसर्त अनुदान चालु	१ N/A	२,००	०	०.००	२,००	
३७५	४२६.२१.१.३४८	इन्जिन तथा मीठानरी सामग्री मर्मत	२१२२१ बागमती प्रदेश - शसर्त अनुदान चालु	१ N/A	१,००	०	०.००	१,००	
३७६	४२६.२१.१.३४४	व्यायकको लागि आकषक रि एजेन्ट तथा सामग्री व्यवस्थापन	२१२९१ बागमती प्रदेश - शसर्त अनुदान चालु	१० N/A	४,००	०	०.००	४,००	
३७७	४२६.२१.१.३६७	फर्न फरेमेट छ्याई	२१३११ बागमती प्रदेश - शसर्त अनुदान चालु	१ N/A	५०	०	०.००	५०	
३७८	४२६.२१.१.३४१	फर्न फरेमेट छ्याई	२१३११ बागमती प्रदेश - शसर्त अनुदान चालु	१ N/A	५०	०	०.००	५०	



कालिका गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रसुवा

कार्यालयको कोड

: ८०३३२५०२३००

कार्यक्रम / परियोजना अनुसार बनेट विनियोजन

क्र.सं.	संकेत	कार्यक्रम/आयोजना/कार्यका/कार्यका नाम	खर्च शीर्षक	स्रोत	लक्ष्य इकाई	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्यात
२७९	४२६.२१.१.३६४	प्रशासनिक खर्च तथा अन्य व्यवस्थापन		शामती प्रदेश - शासत अनुदान चालु	४ INA	२,००	०	०.००	२,००
२८०	४२६.२१.१.३५०	माध्यमिक तहमा शैक्षिक प्रयोजनका लागि शिक्षण सहयोग अनुदान		शामती प्रदेश - शासत अनुदान चालु	४ INA	५,६८	१,३१	२३.०८	५,३६
२८१	४२६.२१.१.३५३	निवासे प्रामाण्य अस्पतालमा कार्यरत कर्मचारीहरूको तालिम भत्ता गाउँपालिकाबाट नपुग भन्नु		शामती प्रदेश - शासत अनुदान चालु	१ INA	५,००	०	०.००	५,००
२८२	४२६.२१.१.३६०	कृषि विद्यालय (क.नर्स) कार्यक्रम		शामती प्रदेश - शासत अनुदान चालु	४ INA	२३,२०	६,५१	२८.०७	१६,६८
२८३	४२६.२१.१.३५२	बाल विकास अन्त्यिका लागि समुदाय परिचालन कार्यक्रम		शामती प्रदेश - शासत अनुदान चालु	१ INA	१,५०	०	०.००	१,५०
२८४	४२६.२१.१.३५९	तकसरी खेती प्रवर्द्धन कार्यक्रम (लाभिक टोले निर्माण) कालिका-५		शामती प्रदेश - शासत अनुदान चालु	४ INA	५,००	०	०.००	५,००
२८५	४२६.२१.१.३६६	कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन कार्यक्रम (अकारे खेती) कालिका-३		शामती प्रदेश - शासत अनुदान चालु	४ INA	५,००	०	०.००	५,००
२८६	४२६.२१.१.३७९	उत्पादनमा आधारित दुधमा प्रोत्साहन अनुदान		शामती प्रदेश - शासत अनुदान चालु	४ INA	२,८७	०	०.००	२,८७
२८७	४२६.२१.१.३६१	बाल प्रवर्द्धन (विपिका) कार्यक्रम		शामती प्रदेश - शासत अनुदान चालु	४ INA	७,००	०	०.००	७,००
२८८	४२६.२१.१.३५७	बाल विकास अन्त्यिका संरक्षण कार्यक्रम		शामती प्रदेश - शासत अनुदान चालु	१ INA	३,६०	०	०.००	३,६०
२८९	४२६.२१.१.३५५	आइएलआइका लागि समुदायमा आधारित पुनर्स्थापन सहयोग कार्यक्रम		शामती प्रदेश - शासत अनुदान चालु	४ INA	३,००	०	०.००	३,००
२९०	४२६.२१.१.३५८	मौज्यात विकास कार्यक्रम		शामती प्रदेश - शासत अनुदान चालु	४ INA	५,००	०	०.००	५,००
२९१	४२६.२१.१.३६३	अभियोग तथा अभियोग्य सामग्रीको दुबानो अनुमान र भ्रमण खर्च समेत		शामती प्रदेश - शासत अनुदान चालु	१ INA	१,००	१८	१८.००	८२
२९२	४२६.२१.१.३६५	अस्पतालमा भर्ना भएका विरामी खाना		शामती प्रदेश - शासत अनुदान चालु	१ INA	५,००	०	०.००	५,००
२९३	४२६.२१.१.३६८	पहरादे देखि उपलव्ध भएर सडक स्तरोन्नति कालिका-५		शामती प्रदेश - शासत अनुदान पुँजीगत	४ INA	२५,००	०	०.००	२५,००
२९४	४२६.२१.१.३६८	आवासीय, तारुके, जेलचौर कुडुले सडक स्तरोन्नति कालिका-३		शामती प्रदेश - शासत अनुदान पुँजीगत	४ INA	२५,००	०	०.००	२५,००
२९५	४२६.२१.१.३७४	कालिका गाउँपालिका सौलार वनी व्यवस्थापन, कालिका गा.पा. १-५		शामती प्रदेश - शासत अनुदान पुँजीगत	४ INA	२५,००	०	०.००	२५,००
२९६	४२६.२१.१.३७०	जैवबिच्छेदक पदार्थ निष्पन्न कालिका गा.पा. २-२		शामती प्रदेश - शासत अनुदान पुँजीगत	४ INA	२५,००	०	०.००	२५,००
२९७	४२६.२१.१.३७१	आइएलआइ/खेलकुड मैदान स्तरोन्नति कालिका-५		शामती प्रदेश - शासत अनुदान पुँजीगत	४ INA	२५,००	०	०.००	२५,००
२९८	४२६.२१.१.३६९	निवकाएट मन्डार बहुरा पर्यटन पर्यटन निर्माण, कालिका-५		शामती प्रदेश - शासत अनुदान पुँजीगत	४ INA	५०,००	०	०.००	५०,००
२९९	४२६.२१.१.३७२	वैतनी सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई भवन मर्मत/सवलिकरण		शामती प्रदेश - शासत अनुदान चालु	४ INA	१०,००	०	०.००	१०,००
८०३३२५०२३०२३		प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (सम्पूरक अनुदान)							
४००	४२६.२१.१.३७६	रुम्पानी बहुरा सडक स्तरोन्नति कालिका-५		शामती प्रदेश - सम्पूरक अनुदान पुँजीगत	१ -	१,००,००	०	०.००	१,००,००
४०१	४२६.२१.१.३७५	शहिरु स्मृति खेल मैदान निर्माण कालिका-३		शामती प्रदेश - सम्पूरक अनुदान पुँजीगत	१ -	९,००,००	०	०.००	९,००,००
		कुल जम्मा				४,००,२३,२३	५,७७,०३	१४.४१	३,४२,५६,१९



कार्यालयका कार्ड :

कालिका गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रसुवा
८०३२६४०२३००
सिमाना बजेट तथा खार्ने

आ.व. २०८१/०८२ को श्रावण देखि असोज सम्मको स्वतः प्रकाशन प्रतिवेदन



क्र.सं.	विवरण	विशेषांक	खार्ने	खार्ने (%)	मोच्यता
१	आर्थिक विकास	२,७०,४०,०००.००	१८,३३,९४,२.८४	६.७८	२,४२,०६,०५७.१५
१	रुपि	६७,७६,०००.००	६,२४,८९,१.००	९.२४	६१,५१,१०९.००
२	उद्योग	२४,४०,०००.००	२,६३,३१६.००	१०.७४	२१,७६,६८४.००
३	पर्यटन	१,१४,००,०००.००	०.००	०	१,१४,००,०००.००
४	सहकारी	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
५	जलश्रोत तथा सिंचाई	१,४०,०००.००	०.००	०	१,४०,०००.००
६	पशुपन्छी विकास	४४,६४,०००.००	९,४४,८४४.८४	१७.२१	३५,१९,१५५.१५
७	भूमि व्यवस्था	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
८	सामाजिक विकास	१७,४६,४४,४३४.००	३,८७,२९,४४,९.०१	२२.१७	१३,५९,१५,४८४.९९
१	शिक्षा	११,४३,९७,०००.००	२,७४,३१,६३०.००	२३.७८	८,७९,६५,३७०.००
२	स्वास्थ्य	४,७४,८८,०००.००	८३,४९,४८९.०१	१७.४७	३,९१,३८,५१०.९९
३	खानेपानी तथा सरसफाई	४६,१०,४३४.००	२९,००,०००.००	६१.६९	१७,१०,४३४.००
४	भाषा तथा संस्कृति	४,४०,०००.००	३८,४४०.००	८.७३	४,०१,५६०.००
५	लैंगिक समता तथा सामाजिक समावेशीकरण	१२,४०,०००.००	०.००	०	१२,४०,०००.००
६	युवा तथा खेलकुद	२२,४०,०००.००	०.००	०	२२,४०,०००.००
७	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	२,१४,०००.००	०.००	०	२,१४,०००.००
८	पूर्वाधार विकास	११,९४,४३,७०४.००	३९,८७,४४४.००	३३.३४	११,५४,५६,२६१.००
१	यातयात पूर्वाधार	३,७८,४१,६६०.००	०.००	०	३,७८,४१,६६०.००
२	मकान, आवास तथा सहरी विकास	७,१६,०२,०४४.००	३९,८७,४४४.००	५.५८	६,७६,१४,६००.००
३	उर्जा	४०,००,०००.००	०.००	०	४०,००,०००.००
४	सम्पदा पूर्वाधार	६१,००,०००.००	०.००	०	६१,००,०००.००
५	सुशान्त तथा अन्तःसम्बन्धित श्रेण	१,२०,४२,०००.००	१२,१८,६२६.७४	१०.११	१,०८,२३,३७३.२६
१	विपद व्यवस्थापन	२०,००,०००.००	५,३४,४४८.७४	१४.४८	१४,६५,५५१.२६
२	कानून तथा न्याय	१०,००,०००.००	८,०००.००	०.८	९,९९,०००.००
३	शासन प्रणाली	१,४०,०००.००	०.००	०	१,४०,०००.००
४	संस्थागत प्रणाली	४,९६,०००.००	२,७०,४२८.००	५.४६	४,६८,५७२.००
५	पारिविकी विकास	४,१४,०००.००	६०,०००.००	१.४५	३,५४,०००.००
६	भ्रम तथा राजगारी	६,७८,२०,०००.००	४,४४,६४४.००	६.५७	६,३३,६५६.००
७	योगदान तर्जमा र कार्यालय	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
४	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	६,७०,३३,०१०.००	१,१९,३०,१०४.४४	१७.८	५,५०,९८,९०५.५६
१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	६,७०,३३,०१०.००	१,१९,३०,१०४.४४	१७.८	५,५०,९८,९०५.५६
	कुल जम्मा	४०,०९,२३,२४०.००	४,७७,७४,४९३.०६	११.६९	३५,३१,४९,७४६.९४

आ.व. २०८१/०८२ को श्रावण देखि असोज मसान्त सम्मको स्वतः प्रकाशन प्रतिवेदन



आ.व. २०७९/०८० सम्मको वेरुजुको विवरण रु हजारमा

गत वर्ष सम्मको बाँकी	समायोजन	यो वर्षको फर्छ्यौट	यो वर्षको वेरुजु	कुल वेरुजु बाँकी
७१५७९	०	१४४	३७४९५	१०८९३०

घ. आ.व. २०८१/०८२ को असोज मसान्त सम्मको पेशकी जम्मा

ड. सामाजिक सुरक्षा भत्ता तर्फको प्रगती विवरण आ.व. २०८१/०८२ को असोज मसान्त सम्मको खर्च

क्रसं	विवरण	लाभग्राही सङ्ख्या	२०८१/८२ को असोज मसान्त सम्मको खर्च रु.	कैफियत
१	अन्य जेष्ठ नागरिक	६५१	१,१८,४१,७६९।००	
२	जेष्ठ नागरिक दलित	२२		
३	जेष्ठ नागरिक एकल महिला	६२		
४	विधवा आर्थिक सहायता	१४९		
५	अपाङ्गता भएका	१९९		
६	क्षेत्र तोकिएका बालबालिका	८२८		
७	दलित बालबालिका	२०		
८	लोपोन्मुख जाति	०		
	कुल जम्मा	१७३४	१,१८,४१,७६९।००	