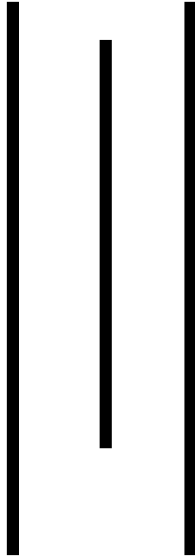




चौकुने गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
गुटु, सुर्खेत
कर्णाली प्रदेश, नेपाल



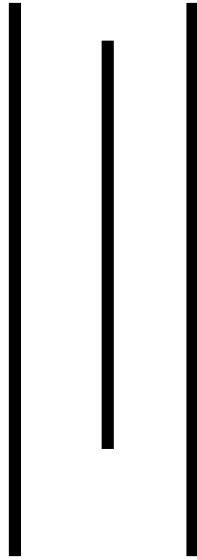
सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावली २०६५ को
नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको आ.ब. २०८२।८३ श्रावण देखि असोज मसान्तसम्मको

सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरुको विवरण

स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure)



चौकुने गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
गुटु, सुर्खेत
कर्णाली प्रदेश, नेपाल



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावली २०६५ को
नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको आ.ब. २०८२।८३ श्रावण देखि असोज मसान्तसम्मको

सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरुको विवरण

स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure)

१. गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति

चौकुने गाउँपालिका लगाम, बेतान, बिजौरा, गुटु र घाटगाउँ गरी पाँचवटा साविकका गाउँ विकास समितिहरू मिलेर बनेको गाउँपालिका हो । चौकुने गाउँपालिकालाई दशवटा वडामा विभाजन गरिएको छ । पुरानो लगाम गाउँ विकास समितिका वडा नं. ३,४,५ र ६ लाई चौकुने गाउँपालिकाको वडा नं १ र वडा नं. १,२,७, ८ र ९ लाई वडा नं. २ कायम गरिएको छ । बेतान गाउँ विकास समितिका १ देखि ९ वटा वडाहरूलाई चौकुने गाउँपालिकाको वडा नं. ३ र बिजौरा गाउँ विकास समितिका वडा नं. १,२,७,८ र ९ लाई चौकुने गाउँपालिकाको वडा नं. ४ र वडा नं. ३,४,५ र ६ लाई चौकुने गाउँपालिकाको वडा नं. ५ कायम गरिएको छ । त्यस्तै गरी गुटु गाउँ विकास समितिका वडा नं.१,२,३ र ४ लाई चौकुने गाउँपालिकाको वडा नं. ६ र वडा नं. ५, ६ र ७ लाई चौकुने गाउँपालिकाको वडा नं. ७ र वडा नं ८ र ९ लाई चौकुने गाउँपालिकाको वडा नं. ८ कायम गरिएको छ । घाटगाउँ गाउँ विकास समितिका वडा नं. ५, ७,८ र ९ लाई चौकुने गाउँपालिकाको वडा नं. ९ र वडा नं. १,२,३,४ र ६ लाई चौकुने गाउँपालिकाको वडा नं. १० कायम गरिएको छ ।

२. गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

नेपालको संविधान, २०७२ को अनुसूचि ८ मा स्थानीय तहको अधिकार निम्नानुसार व्यवस्था भएको छ ।

१. गाउँ प्रहरी

२. सहकारी संस्था

३. एफ. एम सञ्चालन

४. स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत संकलन

५. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

६. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन

७. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू

८. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

९. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

१०. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

११. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ

१२. गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

१३. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

१४. घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण

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

१६. ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन

१७. बेरोजगारको तथ्यांक संकलन

१८. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण

१९. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा

२०. विपद व्यवस्थापन

२१. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

२२. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

३. गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको अधिकार :

(१) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको एकल अधिकार संविधानको अनुसूची-८ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

क. गाउँ प्रहरी

(१) गाउँ प्रहरीको गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन तथा प्रहरी सम्बन्धी नीति, कानून र

मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन,

(२) देहायका कार्यमा सहयोग पुर्याउनको लागि गाउँ प्रहरीको परिचालन गर्न सक्ने :

(क) गाउँपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन,

(ख) गाउँपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण,

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

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

(ङ) गाउँ सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,

(च) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,

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

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

(झ) अनाधिकृत विज्ञापन तथा होडिङ्ग बोर्ड नियन्त्रण,

(ञ) छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,

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

(७) कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य

ख. सहकारी संस्था

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

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

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

(४) सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, 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 ।

ग. एफ.एम. सञ्चालन

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

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

घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर

- (१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), मनोरञ्जन कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) स्थानीय पूर्वधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- (३) ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्प, जिपफ्लायर, च्यापिटङ्ग, मोटरबोट, केबुलकार सेवा लगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा सञ्चालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क,
- (४) जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर निर्धारण तथा सङ्कलन,
- (५) स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्द्धन,
- (६) ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुङ्गा आदि प्राकृतिकवस्तुको 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 राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
- (११) स्थानीय पूर्वधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
- (१२) मालपोत सङ्कलन,
- (१३) कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ङ. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

- (१) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) संविधानको धारा ३०२ को उपधारा (२) बमोजिम समायौन 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 ।

च. 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, बसाईसराई 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 ।

छ. 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 पूर्वधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,

(३) आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन,

(४) सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यवस्थापन,

(५) 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 अनुमति, अनुगमन र नियमन,

(७) सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन,

(८) 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, नवीकरण तथा खारेजी,

(११) पर्यटन 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 ।

ज. आधारभूत र माध्यामिक 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, अनुमति, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,

(४) मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,

(५) गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन,

- (६) गाउँ तथा नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
- (७) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
- (८) विद्यालयको नामाकरण,
- (९) सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन,
- (१०) विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण,
- (११) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान,
- (१२) विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,
- (१३) सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- (१४) आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन,
- (१५) विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन,
- (१६) निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
- (१७) ट्यूसन, 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) माध्यामिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
- (२१) सामुदायिक विद्यालयलाई दिइने 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 ।

भ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

- (१) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन,
- (२) आधारभूत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन,
- (३) अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,
- (४) स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,
- (५) स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदूषण नियन्त्रण र नियमन,
- (६) सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,
- (७) स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विर्सजन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण 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 कुपोषण न्यूनीकरण, रोकथाम, नियन्त्रण र व्यवस्थापन ।

ब. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण 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 प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन,
(४) स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
(५) स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
(६) स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन,
(७) स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,
(८) निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग 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 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 प्रदूषण र हानिकारक पदार्थहरूको नियन्त्रण, अनुगमन तथा नियमन,
(१५) स्थानीयस्तरमा सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन,
(१६) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
(१७) स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
(१८) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,
(१९) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण जैविक विविधता सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ट. 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, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
(२) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, भोलुङ्गे पूल, पुलेसा, सिँचाई र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
(घ) 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 ।

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

- (१) गाउँसभा वा नगरसभा सम्बन्धी नीति, कानून र कार्यविधि,
- (२) स्थानीयस्तरका 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) कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदनमाथि छलफल तथा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन,
- (६) विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन,
- (७) गाउँपालिका तथा नगरपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयको नियमन,
- (८) स्थानीय मेलमिलाप र मध्यस्थता,
- (९) गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

- (१) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजेगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ 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 प्रविधिको उपयोग,
- (७) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ढ. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण

- (१) स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, कित्ताकाट, हालसाविक, रजिष्ट्रेन नामसारी तथा दाखिल खारेज,
- (२) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,
- (३) भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,

- (४)स र्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण,
- (५) नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजीकरण,
- (६) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ण. 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,
- (२) कृषि तथा पशुपन्थी 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 पशुपन्थिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
- (४) पशुपन्थी 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 पशुपन्थी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,
- (११) पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,
- (१२) पशुपन्थी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,
- (१३) पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

त.जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन

- (१) सङ्घ र प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- (२) जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अध्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,
- (३) जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- (४) सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ 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) जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

थ. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन

- (१) रोजगार तथा बेरोजगारी 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 रहेको 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 पुनः एकीकरण,
- (८) वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र उद्यमशीलताको उपयोग,
- (९) बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

द. 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 बिउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,
- (५) कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय संघ 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 ।

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

न. विपद् व्यवस्थापन

- (१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

- (२) स्थानीयस्तरमा विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको 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, सङ्घ 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 पुर्नस्थापना र पुर्ननिर्माण,
- (९) स्थानीयस्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- (१०) स्थानीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन प्रणाली,
- (११) समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन,
- (१२) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

- (१) जलाधार, वन्यजन्तु, 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 सम्बर्द्धनमा सहयोग,
- (७) ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो तथा स्लेट जस्ता बस्तु सर्वेक्षण, उत्खनन तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,
- (८) भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

- (१) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) पुरातत्व, 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 ।

- (३) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले सङ्घ तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साभ्ना अधिकार संविधानको अनुसूची-९ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (४) उपदफा (३) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी देहायको विषयमा सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ : (क) खेलकुद र पत्रपत्रिका

- (१) स्थानीयस्तरका खेलकुदको संरचनाको पुर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,
- (२) स्थानीयस्तरका खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय,
- (३) खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन,
- (४) खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,
- (५) खेलकुद सम्बन्धी पुर्वाधारको विकास,
- (६) स्थानीय तहका पत्रपत्रिकाको दर्ता, अभिलेख तथा नियमन ।

ख. स्वास्थ्य

- (१) सङ्घीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
- (२) जनरल अस्पताल, नसिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्था र क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,
- (३) स्थानीयस्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,
- (४) स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
- (५) स्थानीयस्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,
- (६) स्थानीयस्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
- (७) स्थानीयस्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,
- (८) स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
- (९) स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स),
- (१०) स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रधतकारात्मक, उपचारात्मक, पुनस्थापनात्मक र प्याधलएवटभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,
- (११) स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
- (१२) जुनोटिकर कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
- (१३) सुर्ती, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,
- (१४) आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,
- (१५) जनस्वास्थ्य, आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,
- (१६) रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,

(१७) आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन ।

ग विधुत, खानेपानी तथा सिचाई जस्ता सेवाहरू

- (१) विधुत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,
- (२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,
- (३) स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिँचाई 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 ।

ड. 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 खालि 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) वनबीउ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,
- (९) नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,
- (१०) वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको 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 चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,
- (१६) विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्त्वका 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 आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (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 गरिबीनिवारण 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 संस्थासँग सर्म्पर्क, 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, बसाँइसराइ, 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 सङ्ग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनः निर्माण ।

झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

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

ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

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

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

(५) उपदफा (१) र (३) मा उल्लिखित अधिकारका अतिरिक्त गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ

क. भूमि व्यवस्थापन

- (१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीयस्तरको भूउपयोग 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 ट्रान्जिट 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 ।
- (३) सङ्घ वा प्रदेशले संविधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रको कुनै विषय गाउँपालिका वा नगरपालिकालाई कानून बनाई निक्षेपण गर्ने सक्नेछ ।
- (४) गाउँपालिका वा नगरपालिकाले यस दफा बमोजिमका काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा आवश्यकता अनुसार कानून, नीति, योजना, मापदण्ड तथा कार्यविधि बनाई लागू गर्ने सक्नेछ ।
- (५) स्थानीय तहले प्रदेश सरकारको परामर्शमा नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिई विदेशका कुनै स्थानीय सरकारसँग भगिनी सम्बन्ध कायम गर्ने सक्नेछ ।

कर्मचारी विवरण

क्र.सं.	विषयगत शाखा तथा इकाई	नाम	पद	सेवाको प्रकार	सम्पर्क नम्बर
१	गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय	पूर्ण बहादुर वि.क.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	स्थायी	९८५८०४७३३३
२	प्रशासन शाखा	आशा कुमारी बुढा मगर	शाखा अधिकृत /सूचना अधिकारी	स्थायी	९७६२४३३०१३
		हरि प्रसाद उपाध्याय	सहायक चौथो (स्टोर)	स्थायी	९८६८२१२१३८
		पार्वती ढकाल	का.स.	करार	९८६६१६९४९०
३	योजना तथा अनुगमन शाखा	जगदिश पाण्डे	शाखा अधिकृत	स्थायी	९८४९१०९३७६
		दुर्गा प्रसाद भट्टराई	सहायक चौथो	स्थायी	९८४५३०९१८४
		गगन सुनार	का स	करार	९८४८०९४८७
४	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	उपेन्द्र प्रसाद खनाल	ईन्जिनियर (अधिकृत छैटौ)	स्थायी	९८५८०७६९६१
			सब- ईन्जिनियर	स्थायी	रिक्त
		सुरज ऐर	सब- ईन्जिनियर	स्थायी	९८४४१८१४६३
		प्रकाश बोहोरा	अ सब- ईन्जिनियर	स्थायी	९८४७११७९७२
		बिमल घर्ति मगर	अ. सब- ईन्जिनियर	स्थायी	९८६९८७७८२१
		पदम वि.सी.	अ. सब- ईन्जिनियर	स्थायी	९८४०१९०९२०
		निशा चौधरी	अ. सब- ईन्जिनियर	स्थायी	९८६४६२५५३३
		प्रकाश सापकोटा	सब- ईन्जिनियर	स्थायी	९८४८१७०१९३
		दिनेश पाण्डेय	सब ईन्जिनियर	करार	९८४८३३११४२
		निशा सुनार	का.स.	करार	९८६८०९३६४८
५	आर्थिक प्रशासन शाखा	नारायण बास्कोटा	बरिष्ठ लेखा अधिकृत	स्थायी	९८६८२२९९१०
		निर्मला ओझा	आ.ले.प.	स्थायी	९८४७१३४३७३
		विवेक चौधरी	लेखापाल	स्थायी	९८६८५२३७१६
		पञ्च प्रसाद धमाला	कार्यालय सहयोगी	करार	९८६८०८९०३६
६	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	टेकेन्द्र बहादुर बुढा	बरिष्ठ शिक्षा अधिकृत	स्थायी	९८५८०५९००६
		शिव प्रसाद गौतम	शिक्षा अधिकृत	स्थायी	९८४८०३८८२३
		शान्ति सापकोटा	का.स.	करार	९८६८९४९६३९

७	स्वास्थ्य शाखा	गगन पाण्डे	ब.ज.स्वा.अ	स्थायी	९८५८०५५१०१
		जनक विश्वकर्मा	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	स्थायी	९८६५१२३८१०
		दिपा खत्री	सि.अ.न.मि. निरीक्षक	स्थायी	९८४८०२३४६७
		लक्ष्मी बयक	खोप भण्डारक	करार	९८६९९९३९८६
		शंकर के.सी.	मनोसामाजिक कार्यकर्ता	करार	९८६४९६९२९७
		सन्तोष सुनार	ग्रामिण मलेरिया कार्यकर्ता	करार	९८६३५३६१३४
		लक्ष्मी बि.क.	का.स.	करार	९८४८२८१०७२
८	पञ्चिकरण तथा सामाजिक सुरक्षा शाखा	सोम बहादुर थापा मगर	एमआईएस अपरेटर	करार	९८४८११५४८०
		रिक्त	फिल्ड सहायक	करार	
९	महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा	मनिषा कडेल	महिला विकास निरीक्षक	स्थायी	९८६८३५९४५९
		पार्वती जोशी	सामाजिक परिचालिका	करार	९८४८४८६४१२
		गंगा वि सी	का.स.	करार	९८६८०९२७१९
१०	न्यायिक शाखा	रन बहादुर गरंजा	प्रशासकीय अधिकृत	स्थायी	९८५८०५२१०७
११	सूचना प्रविधि शाखा	बिमल बि.सी.	सूचना प्रविधि अधिकृत	करार	९८६८९०६०१७
		कृष्ण गिरी	कम्प्यूटर अपरेटर	स्थायी	९८४७९३०९९२
		पदम राज शर्मा	कम्प्यूटर अपरेटर (विपद सम्पर्क व्यक्ति)	करार	९८४८३७६२१२
१२	रोजगार शाखा	कमल कृष्ण जैसी	रोजगार संयोजक	करार	९८५११०५४५७
१३	कृषि शाखा	लोकमणी जोशी	कृषि अधिकृत	स्थायी	९८४०७३६०६४
१४	पशु शाखा	डा. रुपेश यादव	पशु चिकित्सक	स्थायी	९८५९८७४५९६
		दिपेन्द्र कार्की	प्रा.स.	स्थायी	९८६३२८४८०२
		चन्द्र बहादुर काडमुड	प्रा.स. (OVOT)	करार	९८४८१२०२७५
१५	उद्योग तथा बाणिज्य शाखा, मेडपा	वर्षा घर्ती	उद्यम विकास सहजकर्ता	करार	९८४८५५१२२८
		योगेन्द्र सापकोटा	उद्यम विकास सहजकर्ता	करार	९८६८०१११७१
१६	यान्त्रिक शाखा	हर्ष बहादुर शाही	एम्बुलेन्स चालक (घाटगाँउ)	करार	९८६५५६४७९७
		छत्र बहादुर जैसुरी	एम्बुलेन्स चालक (बिजौरा)	करार	९७४८७२७३१०

		नरेन्द्र बहादुर बिष्ट	एमबुलेन्स चालक (लगाम)	करार	९८६०३८९३४२
		प्रकाश बि.सी.	सवारी चालक -ब्याकहो लोडर)	करार	९८६९३८५९२९
		गणेश बहादुर बिष्ट	हेभी सवारी चालक (स्काभेटर)	करार	९७४८७३९८७९
		चन्द्र बहादुर बि क	सहचालक ब्याकहो लोडर	करार	
			सहचालक -ब्याकहो लोडर)	करार	९७६५४४५२०८
		कमल ब. विश्वकर्मा	सवारी चालक -टिप्पर)	करार	९८४८३२९३९५
			सहचालक -टिप्पर)	करार	९८४८३३७३६५
		नरेन्द्र बहादुर बान्तोला	सहचाचालक -टिप्पर)	करार	९८६८२२८०४७
		बिसन कुमार बि.सी.	सवारी चालक -टिप्पर)	करार	९८६६५२७९४४
			सहचालक (स्काभेटर)	करार	९८६८९३५५४२
		मान बहादुर राम्जाली	हलुका सवारी चालक -इसुजु)	करार	९८४८३४९३९६
१७	सचिवालय	बल ढोली नेपाली	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	करार	९८४०६५८९७९
१८	गाउँपालिकाको कार्यालय	शेरबहादुर हमाल	चौकीदार	करार	९७४९८७७४९८
१९	वन हेराला	दिपक बि क	वन हेराला	करार	९८६६८४९६७४
		बम बहादुर बि सी	वन हेरालो	करार	९७६७०७४८०८
२०	नागरिक आरोग्य केन्द्र	सरिता घिमिरे	बैद्य	करार	९८६८२९९६७५
		लक्ष्मी प्रसाद घिमिरे	कार्यालय सहयोगी	करार	

वडा कार्यालयतर्फ

१	वडा नं. १	सत्य नारायण यादव	प्रशासन सहायक	स्थायी	९७६७२००९२४
		मनिषा राना मगर	का.स.	करार	
२	वडा नं. २	हिरा थापा	प्रशासन सहायक	स्थायी	९८४७९५०४८७
		पार्वती जैसी	ना प्रा स (कृषि)	स्थायी	९७४९२९०३२९

		निशेष अधिकारी	ना प्रा स (पशु)	स्थायी	९८६४०४१५३२
		दिनेश प्र.पाण्डेय	सव ईन्जिनियर	करार	
		नविन बन्तोला	का.स.	करार	
३	वडा नं. ३	दिपक बस्नेत	प्रशासन सहायक	स्थायी	९८४८३९८२८४
		चण्डी प्र. गैह्रे	ना.प.स्वा.प्रा.	स्थायी	९८४६५०३३७०
		पल्लवी बुढामगर	नायब प्रा.स.(OVOT)	करार	९८४४८३५९२९
		धन बहादुर राना मगर	का.स.	करार	
		पार्वति जैशी	ना.प.स्वा.प्रा.	स्थायी	९८४८४८६४१२
४	वडा नं. ४	गोपाल प्रसाद न्यौपाने	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	स्थायी	९७४९३४४७४९
		हेमन्त भण्डारी	प्रा.स. पाँचौ	स्थायी	९८४८२५८७२८
		टेक बहादुर शाह	पशु प्राविधिक (OVOT)	करार	९८४८२८१४४३
		कमल प्रसाद चौलागाई	का.स.	करार	
५	वडा नं. ५	महेन्द्र प्र. ढकाल	प्रशासन सहायक	स्थायी	९८६६९८०३२२
		केबल कुलाला	अ. सव ईन्जिनियर	स्थायी	९८६७६९१७५१
		विनु हिस्की मगर	का.स.	करार	
६	वडा नं. ६	सुशिला कुमारी भुषाल	वडा सचिव	स्थायी	९८५८१५७७५०
		दिपेन्द्र बहादुर दर्लामी	का.स.	करार	९८४८२२५७३९
७	वडा नं. ७	विष्णु कुमार थापा	वडा सचिव	स्थायी	९८६६२६०२८३
		गरिमा चलाउने	का.स.	करार	
८	वडा नं. ८	बसन्ति थारु	वडा सचिव	स्थायी	
		सन्तोष कुमार बिष्ट	अ. सव ईन्जिनियर	स्थायी	९८६८७०४६९५
		टंक ढकाल	ना.प्रा.स.	करार	९८६९७३५४७६
		भगवती माभी	का.स.	करार	९८४३२०९२६६
९	वडा नं. ९	शिव कुमार के.सी.	प्रशासकीय अधिकृत	स्थायी	९८४८०३८३०६
		शर्म वि.क.	का.स.	करार	९८६०७२४६८९

१०	वडा नं. १०	मिन बहादुर भण्डारी	प्रशासकीय अधिकृत	स्थायी	९८४८२४६५१५
		विष्णुराज अवस्थी	प्राविधिक सहायक	स्थायी	९८६६५९७६३१
		विकास कुमार शाह	अ. सब ईन्जिनियर	स्थायी	
		ईन्द्रा चौधरी	ना.प.स्वा.प्रा. (OVOT)	करार	९८४४८१७६९७
		बाला बहादुर वि.क.	का.स.	करार	९८६४६५४२४७

ख) स्वास्थ्य संस्था :

क्र.सं.	स्वास्थ्य संस्थाको नाम	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा
१	धनरास सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई	सोम बहादुर राना	अ.हे.व.	करार
		खिमा थापा	अ.न.मी.	करार
		गोर्ख बहादुर कठायत	कार्यालय सहायक	करार
२	बाँसपानी स्वास्थ्य चौकी	उपेन्द्र भट्टराई	अ.हे.व.	स्थायी
		आशा गुरुङ	सि.अ.न.मी.	स्थायी
		शारदा कुमारी शाही	अ.न.मी.	करार
		सरिता वन	का.स.	करार
		शर्मिला बोगटी	स्वीपर	करार
३	लगाम सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई	शिवराम बुढा	अ.हे.व.	करार
		पुर्णसरा बि.सी.	अ.न.मी.	करार
		सरला बि सी	अ.न.मी.	करार
		सिता कुमारी बम	ल्याब असिस्टेन्ट	करार
		चन्द्रिका कुमारी वि क	स्वीपर	करार
		यम बहादुर सार्की	कार्यालय सहायक	करार
४	बेतान स्वास्थ्य चौकी	जगत अधिकारी	सि.अ.हे.व.	स्थायी

		गीता बली	सि.अ.हे.ब.	स्थायी
		सितालक्ष्मी देवकोटा	अ.न.मी.	करार
		अस्मिता गिरी	अ.न.मी.	स्थायी
		धनिषा शर्मा	अ.न.मी.	करार
		रेणुका थापा मगर	स्वीपर	करार
		शसिराम थापा मगर	का.स.	करार
५	शोभानचौर सामुदायीक स्वास्थ्य ईकाई	पुष्कर घर्ती	अ.हे.ब.	करार
		रिता पुरी	अ.न.मी.	करार
		गंगा सलामी मगर	का.स.	करार
६	बिजौरा स्वास्थ्य चौकी	डिल्लीराम घिमिरे	सि.अ.हे.ब. अधिकृत	स्थायी
		मोति सिंह वि.क.	ज.स्वा.नि	स्थायी
		गुप्त प्रसाद आचार्य	सि.अ.हे.ब. अधिकृत	स्थायी
		राम बहादुर बुढा	सि.अ.हे.ब.	स्थायी
		मेलिना वि.सी.	सि.अ.न.मी.	स्थायी
		लक्ष्मी खड्का	अ.न.मी.	स्थायी अध्ययन विदा
		विमला बुढा	अ.न.मी.	करार
		एकेन्द्र वि.सी.	कार्यालय सहायक	करार
		अनिता वि.सी.	स्वीपर	करार
७	पुच्चा सामुदायीक स्वास्थ्य ईकाई	सरिता कुमारी थापा	अ.हे.ब.	करार
		अमृता थापा	अ.न.मी.	करार
		माया कडेल	कार्यालय सहायक	करार
८	धामिडाँडा सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई	योगिता लामिछाने	अ.हे.ब.	करार
		लक्ष्मी बि.सी.	अ.न.मी.	करार
		ऋषिराम जैसी	का.स.	करार
९	मायाताल सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई	बम बहादुर बयक	अ.हे.ब.	करार
		रेखा खड्का	अ.न.मी.	करार

		लक्ष्मी कुमारी हिस्की	का.स.	करार
१०	साल्म सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ	वीरेन्द्र बयक	अ.हे.व.	करार
		टुनिता राना	अ.न.मी.	करार
		सुमन रावत	का.स.	करार
		रमा गौतम	ऋ न मी	स्थायी
११	कोइरालबास सामुदायीक स्वास्थ्य ईकाई	पुरुषोत्तम थापा	अ.हे.व.	करार
		ललित आले	कार्यालय सहायक	करार
१२	राग सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ	देवेन्द्र बिष्ट	अ.हे.व.	करार
		संगिता गौतम	अ.न.मि.	करार
		गंगा बुढाथोकी मगर	का.स.	करार
१३	गुटु स्वास्थ्य चौकी	इन्द्र बहादुर जैसुरी	सी.अ.हे.व.	स्थायी
		टेक बहादुर बुढा	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	स्थायी
		टिकाराम सापकोटा	सि.अ.हे.व.	स्थायी
		बसुन्धरा सापकोटा	सि.अ.न.मी. अधिकृत	स्थायी
		भवि सिजाली मगर	सि.अ.न.मी.	स्थायी
		उत्तिमा हमाल	अ.न.मी.	करार
		दिपा वि.क.	ल्याव असिस्टेन्ट	करार
		कौशिला भाट	कार्यालय सहयोगी	करार
		तुलसी कामी	कार्यालय सहायक	करार
१४	घाटगाँउ स्वास्थ्य चौकी	रंग प्रसाद ढुंगाना	सि.अ.हे.व.अ.	स्थायी
		लक्ष्मण ढुंगाना	सि.अ.हे.व.	स्थायी
		मान सिंह राजी	सि.अ.हे.व.	स्थायी
		जगत कुमारी शाही	सि.अ.न.मी.	स्थायी
		अस्मिता भारती	अ.न.मी.	स्थायी
		जयकला बिष्ट	अ.न.मी.	करार
		गौरी वि.क.	ल्याव असिस्टेन्ट	करार
		तुलाराम विसी	कार्यालय सहायक	करार

		दुर्गा बि. क.	स्वीपर	करार
१५	कुमाला सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई	देवीराम रिजाल	अ.हे.ब.	करार
		निर्मला सिंह खनाल	अ.न.मि.	करार
		दिपक बि.क.	का.स.	करार
१६	तालागाँउ सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई	गणेश कुमार साँवद	अ.हे.ब.	करार
		दुर्गा बुढा	का.स.	करार

ग) शिक्षण संस्था :

क्र.स.	विद्यालयको नाम, ठेगाना	शिक्षकको नाम, थर		पद	तह	श्रेणी	किसीम	स्थायी/अस्थायी
१	श्री जीवनज्योति मा.वि. गढु, चौकुने ३ सुर्खेत	भानुभक्त घिमिरे		शिक्षक	माध्यमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		सत्य नारायण शाह		शिक्षक	माध्यमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		हिमराज धमाला		शिक्षक	माध्यमिक	द्वितीय	साविक उ.मा.वि.	अस्थायी
		केशवराज उपाध्याय		शिक्षक	माध्यमिक	द्वितीय	साविक उ.मा.वि.	अस्थायी
		ध्रुवराज उपाध्याय		शिक्षक	माध्यमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		गोपाल प्रसाद सापकोटा		शिक्षक	माध्यमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		निर्मला अर्याल जोशी		शिक्षक	माध्यमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		ओम बहादुर दर्लामी		शिक्षक	नि.मा.वि.	द्वितीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		दिनेश प्रसाद जोशी		शिक्षक	नि.मा.वि.	द्वितीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		केशर बहादुर राना		शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		लक्ष्मी ओली		शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		पुर्ण बहादुर सावद		शिक्षक	प्राथमिक	द्वितीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		भागिरथी देवी भट्टराइ		शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		प्रदिप कुमार दर्लामी		शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		महेन्द्र प्रसाद जोशी		शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		दुर्गा बहादुर भण्डारी		शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		पार्वती उपाध्याय		शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		शारदा बि.सी.		शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		इन्द्रा बि.सी		शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
२	श्री नि.रा.प्रा.वि. बसन्ती	दल बहादुर बि.क.		शिक्षक	प्राथमिक	द्वितीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		रुद्र प्रसाद खनाल		शिक्षक	प्राथमिक	द्वितीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी

		राजकुमारी खराल	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		कौशिला शाही	शिक्षक			बालविकास	
		पम्फादेवी बुढा	शिक्षक			बालविकास	
		वीर बहादुर सिजाली मगर	शिक्षक			स्वयंसेवक	अस्थायी
		कृष्णा कुमारी खरेल	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	
३	श्री ने.रा.प्रा.वि.कोइरालावास चौकुने ६ सुर्खेत	भक्त बहादुर मर्साङ्गी	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		गीता थापा मगर	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	अस्थायी
		फरम पुलामी	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		हरी बहादुर आले	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	शिक्षण सिकाइ अनुदान	अस्थायी
		अनिता कुमारी पुलामी	शिक्षक			स्वयंसेवक	अस्थायी
		अमृता पुलामी मगर	शिक्षक			पालिका बालविकास	अस्थायी
		धन बहादुर थापा मगर	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
४	श्री शान्तिदिप प्रा.वि. किरौरे चौकुने ८ सुर्खेत	यज्ञ प्रसाद ढकाल	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		कृष्णा कुमारी सापकोटा	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वयंसेवक	अस्थायी
		चन्द्र बहादुर राना	शिक्षक	प्राथमिक		स्वयंसेवक	अस्थायी
		चद्रा जोशी	शिक्षक			पालिका बालविकास	अस्थायी
		देवीसरा ढकाल	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
५	श्री समझी प्राथमिक विद्यालय तलागाउँ चौकुने १ सुर्खेत	तुलासिंह सावद	शिक्षक	प्राथमिक	द्वितीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		उमेश कुमार रजक	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		वीरेन्द्रकुमार चौधरी	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		मोहन बहादुर सावद	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
६	श्री पिपलचौतारी प्रा. वि. खौप्री चौकुने ६ सुर्खेत	माया कुमारी शाही	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		हरिमाया घर्ति	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		राजकुमार दानी	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
७	श्री ने.रा.आ.वि. भट्टेसरा चौकुने ८ सुर्खेत	मोहन प्रसाद पौड्याल	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		छविीलाल सापकोटा	शिक्षक	प्राथमिक	द्वितीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		केशव कुमार जोशी	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		विष्णुलाल विश्वकर्मा	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		अनुपमा खनाल	शिक्षक	नि.मा.वि.		शिक्षण सिकाइ अनुदान	अस्थायी

		मनमति माझी	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		ओमा माझी	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		जुना बि.क.	शिक्षक			स्वयंसेवक	अस्थायी
		धर्मराज पौडेल	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
८	श्री.ने.रा.प्रा.वि. मणीपुर चौकुने ९ सुर्खेत	कल्पना वाग्ले	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		कमला कुमारी आले	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		पानसरा बुढाथोकी	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		दान बहादुर थापा	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
९	श्री नवदुर्गा प्रा.वि.खारगाडी चौकुने ३ सुर्खेत	राज बहादुर वि सी	शिक्षक	प्राथमिक		स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		पदम बहादुर बुढा	शिक्षक	प्राथमिक		राहत	अस्थायी
		लक्ष्मी कुमारी राना	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		गगन बहादुर बुढा	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
१०	श्री देवस्थान मा.वि.कुमाला चौकुने १० सुर्खेत	नमराज भण्डारी	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		भवान सिंह वि. क.	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	अस्थायी
		गीत चौधरी	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		उमेश खड्का	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		वासुदेव जैसी	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		फुलराम चौधरी	शिक्षक	माध्यमिक		शिक्षण सिकाइ अनुदान	अस्थायी
		जनम प्रसाद जैसी	शिक्षक	माध्यमिक		शिक्षण सिकाइ अनुदान	अस्थायी
		धुर्वा कुमारी शाही	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		भीम बहादुर शाही	शिक्षक			स्वयंसेवक	अस्थायी
		निर्मल प्रकास थारु	सहायक			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
		जय बहादुर सावद	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
११	श्री.ने.रा.आ.वि. सालमधारापानि चौकुने ६ सुर्खेत	बसन्ता उपाध्याय	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		डिला कुमारी पुन	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	अस्थायी
		धर्मबहादुर दानी	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		ललीत प्रसाद धमाला	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	शिक्षण सिकाइ अनुदान	अस्थायी
		कृष्णा तिमिल्सैना	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		जीवन चलाउने	शिक्षक			स्वयंसेवक	अस्थायी
		नन्दाराम बयक	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
१२	श्री महाकाली आ वि बोला चौकुने २ सुर्खेत	तिलक बान्तोला	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		अन्जु कुमारी शाही	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		सविता कुमारी चौधरी	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	अस्थायी
		राजेन्द्र बहादुर धामी	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी

		रेशम बहादुर बान्तोला	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	शिक्षण सिकाइ अनुदान	अस्थायी
		शारदा धामी	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		टुल्की कुमारी बोहोरा	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		मोहन बहादुर धामी	शिक्षक			स्वयंसेवक	अस्थायी
		लाल बहादुर खत्री	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
१३	श्री जगन्नाथ मा वि बिजौरा चौकुने ४ सुर्खेत	ठम्मर बहादुर बि सी	शिक्षक	माध्यमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		सुरत बहादुर सुबेधी	शिक्षक	माध्यमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		तारा आचार्य	शिक्षक	माध्यमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		जगत बहादुर दउवा	शिक्षक	माध्यमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	अस्थायी
		खगेन्द्र देवकोटा	शिक्षक	माध्यमिक	द्वितीय	साविक उ.मा.वि.	अस्थायी
		चित्र बहादुर राना	शिक्षक	माध्यमिक	द्वितीय	साविक उ.मा.वि.	अस्थायी
		डील्ली प्रसाद ढकाल	शिक्षक	माध्यमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		चक्रपाणी गौतम	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		मनोज प्रसाद जैसी	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		पुर्णमान शाही	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		सुक्या कुमारी चौधरी	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		टेक बहादुर बुढा क्षेत्री	शिक्षक	प्राथमिक	द्वितीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		भिम बहादुर बि सी	शिक्षक	प्राथमिक	द्वितीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		भगवती आचार्य	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		धर्मराज शर्मा	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		पुस्पा कुमारी नेपाली	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		कविराम नेपाली	सहायक			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
		उमेश वि सी	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
							अस्थायी
१४	श्री ने रा मा वि धनरास चौकुने १ सुर्खेत	कर्ण बहादुर कठायत	शिक्षक	प्राथमिक	द्वितीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		दुर्गा प्रसाद लामिछाने	शिक्षक	प्राथमिक	द्वितीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		तुलसीराम शाह	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		जीतनारायण डगौरा	शिक्षक	माध्यमिक		शिक्षण सिकाइ अनुदान	अस्थायी
		रामेश्वर कुस्मी	शिक्षक	माध्यमिक		शिक्षण सिकाइ अनुदान	अस्थायी
		यामसरा वडाइला	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		गगन आलेमगर	शिक्षक			स्वयंसेवक	अस्थायी
		लोक बहादुर बडुवाल	सहायक			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी

		पृथ्वी बहादुर कठायत	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
१५	सिर्जनसिल प्रा वि साता चौकुने १ सुर्खेत	तारा सिंह बडाइला	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		चन्द्रा बडाइला	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		दिक्षा थापा मगर	शिक्षक			पालिका बालविकास	अस्थायी
		चुमानसिंह बोहोरा	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
१६	श्री जनजागृत मा वि तोसा चौकुने ५ सुर्खेत	दिपेन्द्र प्रसाद शर्मा	शिक्षक	माध्यमिक		स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		प्रेम बहादुर शाही	शिक्षक	माध्यमिक		स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		मन बहादुर सिजाली	शिक्षक	माध्यमिक		स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		रिक्त					
		इन्द्र प्रसाद जोसी	शिक्षक	माध्यमिक		साविक उ.मा.वि.	अस्थायी
		थानेश्वर उपाध्याय	शिक्षक	माध्यमिक		साविक उ.मा.वि.	अस्थायी
		तजेन्द्र वि सी	शिक्षक	माध्यमिक		राहत	अस्थायी
		मिलन बास्तोला	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		पदम बहादुर खसडी मगर	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		कमला कुमारी जोसी	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	राहत	अस्थायी
		मन बहादुर शाही	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	अस्थायी
		लछीराम मास्की	शिक्षक	प्राथमिक	द्वितीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		हस्त बहादुर मास्की	शिक्षक	प्राथमिक	द्वितीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		भीम बहादुर पुन	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		मिना कुमारी मास्की	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	अस्थायी
		कमला सर्मा	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		लाल बहादुर पुलामी	सहायक			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
		अम्मर बहादुर दानी	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
१	श्री न रा प्रा वि बाइविसेना चौकुने ३ सुर्खेत	यज्ञ बहादुर यादव	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		भिम प्रसाद पोखेल	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		दिपा कुमारी थापा मगर	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		वीर बहादुर राना मगर	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
१८	श्री जनकल्याण प्रा वि धौलिखाय चौकुने ३ सुर्खेत	वीर बहादुर थापा	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		मन बहादुर कठायत	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		प्रकाश आले	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	
१९	श्री ने रा प्रा वि सिमलखेत	दुर्ग बहादुर बि क	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		नन्दा रसाइली	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी

		पवित्रा शाही पुन मगर	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		याम बहादु बान्तोला	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
२०	श्री ने रा मा वि लगाम चौकुने २ सुखेत	टंक थापा	शिक्षक	माध्यमिक	द्वितीय	साबिक उ.मा.वि.	अस्थायी
		मिन बहादुर बुढा	शिक्षक	माध्यमिक	द्वितीय	साबिक उ.मा.वि.	अस्थायी
		नरेन्द्र प्रसाद चालिसे	शिक्षक	माध्यमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		शानदेव आलेमगर	शिक्षक	माध्यमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		ओम बहादुर बि सी	शिक्षक	माध्यमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		लाल बहादुर थापा मगर	शिक्षक	नि.मा.वि.	द्वितीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		मन बहादुर सिजापती मगर	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		सुर बहादु बम	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		भोला राज रोकाय क्षेत्री	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		नैसरा पुलामी मगर	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	अस्थायी
		मन बहादुर थापा मगर	शिक्षक	प्राथमिक	द्वितीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		धवी कुमारी रानामगर	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		निर्मला खड्का	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		रुद्र बहादु बि क	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	अस्थायी
		जगा सावद	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		कलम बहादुर शाह	सहायक			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
		पहराम कामी	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
२१	श्री ने रा प्रा वि काफिकौडा चौकुने १ सुखेत	वीर बहादुर बडुवाल	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		चक्र बहादुर आले	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		धना कुमारी बि क	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		रुद्र बहादुर गिरी	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
							अस्थायी
२२	श्री मालिका प्रा वि धाक्चे चौकुने ४ सुखेत	पार्वती कुमारी वि सी	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		जैसरा बुढा	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
२३	श्री ने रा प्रा वि छिनिचौरा चौकुने १ सुखेत	टेक बहादुर थापा	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		नर बहादुर थापा	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		सुनिता देवि सिजाली	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी

		भिम बहादुर राना मगर	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
२४	श्री सरस्वती प्रा वि केवडी चौकुने १० सुर्खेत	झलक बहादुर घर्ती	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		रुपा थारु	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		हिना कुमारी सुनार	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		जय प्रसाद जैसी	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
२५	श्री कर्णालि प्रा वि जामुने चौकुने ३ सुर्खेत	प्रेम बहादुर सलामी	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	अस्थायी
		अनिता वि सी	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		मोहन लाल सलामी	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	
२६	श्री जनकल्याण आ.वि. रेक्वा चौकुने ५ सुर्खेत	लोगराज देवकोटा	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		पंकज झाँ	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		शान्ति कुमारी वि सी	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	शिक्षण सिकाइ अनुदान	अस्थायी
		विमा बयक	शिक्षक			स्वयंसेवक	अस्थायी
		तुलसी बारघरे बुढा	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		खगेन्द्र वि.सी.	सहयोगी				अस्थायी
२७	श्री ने रा मा वि बेतान चौकुने ३ सुर्खेत ।	डिल्लीराम सामकोटा	शिक्षक	माध्यमिक	द्वितीय	साविक उ.मा.वि.	अस्थायी
		अर्जुन रावल	शिक्षक	माध्यमिक	द्वितीय	साविक उ.मा.वि.	अस्थायी
		लक्ष्मी कुमारी आचार्य	शिक्षक	माध्यमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		दिपक बहादुर शाही	शिक्षक	माध्यमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		शिद्धराज भण्डारी	शिक्षक	माध्यमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		धर्मसिंह बुढा क्षेत्री	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		जगत बहादुर शाही	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		राजेश बुढा	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	अस्थायी
		लाल बहादुर राना मगर	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	अस्थायी
		तेज बहादुर गौतम	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	राहत	अस्थायी
		तारा सिंह आलेमगर	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		लक्ष्मी जोशी	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		लक्ष्मी सापकोटा	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		रत्ना कुमारी राना	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		मुमु थापा मगर	शिक्षक			पालिका बालविकास	अस्थायी
		डवलसिंह बुढा	सहायक			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी

		बल बहादुर राना मगर	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
२८	श्री नवज्योती प्रा वि खरापु चौकुने ३ सुर्खेत	भक्त बहादुर बान्तोला	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		दान बहादुर बुढा	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
२९	श्री सरस्वती प्रा वि मायाताल चौकुने ५ सुर्खेत	राम बहादुर कार्की	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		नन्दा वि क	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		भीमा कुमारी सापकोटा	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		मैमीसरा खड्का	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		ललिता वि क	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		चक्र बहादुर वि क	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
३०	श्री ने रा प्रा वि सातसल्ली चौकुने ३ सुर्खेत	रमेश यादव	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		रिक्त	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	
		टोप बहादुर लंकापती	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		शुसिला राना बाठा मगर	शिक्षक			पालिका बालविकास	अस्थायी
		टोप बहादुर थापा	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
३१	श्री शिद्धेश्वरी मा वि सात्रेधारी चौकुने ७ सुर्खेत	रतनसिंह थापा	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		बाल कुमारी उपाध्याय	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		चन्द्री कुमारी सापकोटा	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		चेतराज उपाध्याय	शिक्षक	माध्यमिक		शिक्षण सिकाइ अनुदान	अस्थायी
		तेज बहादुर धामी	शिक्षक	माध्यमिक		शिक्षण सिकाइ अनुदान	अस्थायी
		अम्मीसरा सलामी	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		चक्र वि क	शिक्षक			स्वयंसेवक	अस्थायी
		देवानन्द धमाला	सहायक			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
		सरु कामी	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
३२	श्री कालिका प्रा वि कालिकास्थान चौकुने १० सुर्खेत	रिता कुमारी कंडेल	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		मीना कुमारी वि क	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		हिमकला कुमारी जैसी	शिक्षक			पालिका बालविकास	अस्थायी
		रंगादेवी कामी	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
३३	श्री ने रा प्रा वि भैरवस्थान चौकुने ३ सुर्खेत	राजिब कुमार सावद	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		सरसता हिस्की मगर	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी

		खेमराज राना	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
३४	श्री बिरगौडा मा वि घाटगौंड चौकुने ९ सुखेत	नविन कुमार शाही	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		भिम बहादुर बि क	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	अस्थायी
		दिपक प्रसाद खनाल	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		पार्वती माझी	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		विष्णा माझी	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		उर्मिला सुवेधी	शिक्षक			स्वयंसेवक	अस्थायी
		खड्क आचार्य	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
३५	श्री सरस्वती मा वि घाटगौंड चौकुने १० सुखेत	हरीनारायण चौधरी	शिक्षक	माध्यमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		भरत बहादुर रावल	शिक्षक	माध्यमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		टंक बहादुर बि क	शिक्षक	माध्यमिक	द्वितीय	साबिक उ.मा.वि.	अस्थायी
		वसन्त धमाला	शिक्षक	माध्यमिक	द्वितीय	साबिक उ.मा.वि.	अस्थायी
		निरक बहादुर शाही	शिक्षक	माध्यमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		दिपक कुमार बि सी	शिक्षक	माध्यमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		धर्मेन्द्र डगौरा थारु	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		युवराज चौधरी	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		हिक्मत बहादुर के सी	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		नवराज उपाध्याय	शिक्षक	नि.मा.वि.	तृतीय	राहत	अस्थायी
		अमृता थापा रावल	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		हर्क बहादुर सावद	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		जंज बहादुर सुनार	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		मिना कुमारी उपाध्याय	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		बबिता शाही	शिक्षक			पालिका बालविकास	अस्थायी
		खगेन्द्र बहादुर बि क	सहायक			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
		नवलसिंह कामी	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
३६	श्री ने रा आ वि धामिसैन चौकुने १ सुखेत	टेक बहादुर ओली	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		रुपा कुमारी ओली	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		चित्र बहादुर गौतम	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		भुपेन्द्र बहादुर रोकाय्	शिक्षक	निम्न माध्यमिक		शिक्षण सिकाइ अनुदान	अस्थायी
		तिलक बहादुर बि क	शिक्षक			स्वयंसेवक	अस्थायी
		सरिता कठायत गौतम	शिक्षक			पालिका बालविकास	अस्थायी
		याम बहादुर बि क	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी

३७	श्री मालिका आ वि ज्युनेरीताल चौकुने ७ सुखेत	इन्द्र बहादुर थापा	शिक्षक	प्राथमिक		राहत	अस्थायी
		राम प्रसाद खनाल	शिक्षक	प्राथमिक		राहत	अस्थायी
		गगन बहादुर पल्लीमगर	शिक्षक	निम्न माध्यमिक		शिक्षण सिकाइ अनुदान	अस्थायी
		कोकीला शाही	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		बेद कुमारी जि सी	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		टीका आचार्य	शिक्षक			स्वयंसेवक	अस्थायी
		मनिसा कुमारी देवकोटा	शिक्षक			पालिका बालविकास	अस्थायी
		हरीशंकर धमाला	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
३८	श्री ज्ञानोदय प्रा वि घाटगाँउ चौकुने ९ सुखेत	कमला जैसी	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		मथुरा कुमारी उपाध्याय	शिक्षक			स्वयंसेवक	अस्थायी
		लाल शोभा रिजाल	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
							अस्थायी
३९	श्री ने रा मा वि शोभानचौर चौकुने ३ सुखेत	पदम बहादुर शाही	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		गंगा कुमारी मर्साङ्गी	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		पार्वती रावत	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		गोविन्द बहादुर शाही	शिक्षक	माध्यमिक		शिक्षण सिकाइ अनुदान	अस्थायी
		मंगल चौधरी	शिक्षक	माध्यमिक		शिक्षण सिकाइ अनुदान	अस्थायी
		धोविसरा रानामगर	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		लोक बहादुर बडुवाल	शिक्षक			स्वयंसेवक	अस्थायी
		दत्त बहादुर नाम्जाली	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
४०	श्री ने रा प्रा वि भुडेभावर चौकुने ४ सुखेत	राधिका बोगटी	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		टिका कुमारी घिमिरे	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	अस्थायी
		भागिराम वि क	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		निर्मला कुमारी जैसी	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		हरिलाल खनाल	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
४१	श्री शिवालय प्रा वि झाला चौकुने ४ सुखेत	जय बहादुर सिजाली	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		अमृता कुमारी शर्मा	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		पुस्पा बास्पाने	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
							अस्थायी
४२	श्री ने रा आ वि पुन्नाभेडीचौर चौकुने ४ सुखेत	टेक बहादुर बि सी	शिक्षक	प्राथमिक	द्वितीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		नैसरा कुमारी मगर	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	अस्थायी
		लक्ष्मी आलेमगर	शिक्षक	प्राथमिक	द्वितीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		पवित्रा सारुमगर	शिक्षक			afnljsf;	अस्थायी

		लोकमान मर्साङ्गी मगर	शिक्षक			स्वयंसेवक	अस्थायी
		लाल बहादुर बराल	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
४३	श्री सुदर्शन प्रा वि बडासैन चौकुने १ सुर्खेत	हिरा देवी भण्डारी	शिक्षक	प्राथमिक		राहत	अस्थायी
		टेक बहादुर बुढा	शिक्षक	प्राथमिक		राहत	अस्थायी
		सरुमाया पुन मगर	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		तुलाराम बुढा	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
४४	श्री ने रा प्रा वि रुदेव पुच्मा चौकुने ४ सुर्खेत	कृष्ण बहादुर बि सी	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		बिमला कुमारी बि सी	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		कुस्माखर शर्मा	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
४५	श्री शिशुशिक्षा आ वि जुम्ल्याहमुल चौकुने ७ सुर्खेत	गांगाराम घिमिरे	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		शुसिला बुढा	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		मायाराम धमाला	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		भीम बहादुर बि क	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		भुवन कुमार बि सी	शिक्षक	निम्न माध्यमिक		शिक्षण सिकाइ अनुदान	अस्थायी
		पुर्णा बि सी	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		दिपेन्द्र कुमार बि सी	शिक्षक			स्वयंसेवक	अस्थायी
		धनसरी कुमारी थापा	शिक्षक			पालिका बालविकास	अस्थायी
		प्रेम बहादुर सलामी	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
४६	श्री बालज्योति प्रा वि तारापानि साउने चौकुने ६ सुर्खेत	गगन बहादुर सलामी	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	
		यशोदा कुमारी थापा	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	
		धनि कुमारी गाहा	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	
४७	श्री ने रा आ वि मोतिसैरा चौकुने ८ सुर्खेत	जगतराज जोशी	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		देविराम सापकोटा	शिक्षक	प्राथमिक	द्वितीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		टिकाराम ढकाल	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		इन्द्रा कुमारी माझी	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	राहत	अस्थायी
		कृष्णा कुमारी देवकोटा	शिक्षक	निम्न माध्यमिक		शिक्षण सिकाइ अनुदान	अस्थायी
		कमला जोशी	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		गीता सापकोटा	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		भिम प्रसाद देवकोटा	शिक्षक			स्वयंसेवक	अस्थायी
		इन्द्र जैसी	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
४८	श्री लालि गुरास वि म	तुल बहादुर थापा	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी

		डम्बर बहादुर सिजाली	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		सुनिता चौधरी गाहा	शिक्षक			बालविकास	अस्थायी
		नर बहादुर सलामी	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	अस्थायी
४९	श्री सरस्वती प्रा वि सुन्दरपुर धनु चौकुने २ सुर्खेत	चन्द्र भुषण शर्मा	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		मोहम्मद अन्सारी	शिक्षक	प्राथमिक	तृतीय	स्वीकृत दरबन्दी	स्थायी
		पद्मा हमाल	शिक्षक	प्राथमिक		पालिका बालविकास	अस्थायी
		गोपाल वन	सहयोगी			विद्यालय कर्मचारी	

बालविकास केन्द्रहरु

१	श्री सिर्जनसिल बालविकास केन्द्र नाउली चौकुने ५ सुर्खेत	उर्मिला जैसी	शिक्षक			पालिका बालविकास	अस्थायी
२	श्री उज्यालो बालविकास केन्द्र भाम्ले चौकुने ८ सुर्खेत	कृष्णा सुनार	शिक्षक			पालिका बालविकास	अस्थायी

चौकुने गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका अन्य सरकारी कार्यालयहरुको विवरण :

क्र.सं.	सरकारी कार्यालय	स्थान	वडा नं.	कार्यक्षेत्र
१	ईलाका हुलाक कार्यालय	गुटु	८	चौकुने गापा
२	सब- डिभिजन वन कार्यालय	बासपानी	३	१, २, ३, ४, ५ नं. वडा
	सब- डिभिजन वन कार्यालय	गुटु	८	६, ७, ८, ९, १० नं. वडा
	ईलाका प्रहरी कार्यालय	गुटु	८	६, ७, ८ नं. वडा
	अस्थायी प्रहरी बिट	बिजौरा	४	बिजौरा
	अस्थायी प्रहरी बिट	घाटगाउँ	१०	घाटगाउँ
	अस्थायी प्रहरी पोष्ट	लगाम	२	लगाम

५. गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा, लाग्ने दस्तुर र अवधि

क्र . सं	सेवाको विवरण	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्ने प्रक्रिया	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सम्बन्धित पदाधिकारी वा शाखा
				शुल्क रु	समय	
१	योजना सम्झौता	- बजेट सिलिड, - समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि, - जनप्रतिनिधिको रोहवरमा समिति गठन गरेको माइनुटको प्रतिलिपि, - योजनाको स्विकृत लागत अनुमान, - Rate analysis - First Stapes Photography - वडाको सम्झौता गरिदिने सम्बन्धको सिफारिस पत्र ।	- रित पुगेको देखिएमा सम्बन्धित शाखाबाट निवेदन दर्ताका लागि पठाउने, - राजस्व दाखिला गर्ने, - सम्बन्धित शाखाको कर्मचारीले सम्झौता गर्ने ।	रु ५०० कायदिश	सोहि दिन	सम्बन्धित शाखा , प्राविधिक ,शाखा योजना शाखा र प्र प्र अ
२	पेशिक	- सम्झौता र कायदिशको प्रमाणित प्रतिलिपि, - निर्माण व्यवसायिको हकमा बैंकबाट नियमानुसारको अग्रिम जमानत रकमको सक्कल प्रति, - समितिको हकमा समितिको पेशिक माग सम्बन्धी निर्णयको माइनुटको प्रति । - प्राविधिक राय	- निवेदन दर्ता गर्ने, - सम्बन्धित शाखाबाट आवश्यक प्रक्रिया गरि प्र प्र अ समक्ष टिप्पणि सहित पठाउने ।	निःशुल्क	योजनाको प्रकार र श्रोत ,संघ) प्रदेश र (स्थानीय हेरि सोहि दिन देखि बढिमा १५ दिन सम्म ।	सम्बन्धीत शाखाप्र प्र , अ र ले लेखा शाखा ।
३	रनिङ विल	- सम्झौता र कायदिशको प्रमाणित प्रतिलिपि, - प्राविधिक रनिङ विलको प्रमाणित कागजात । - फोटो ग्राफीक - अनुगमन समितिको सीफारीस प्रतिवेदन उपभोक्ताको हकमा - Running बिल गर्दा Insurance ल्याव रिपोर्ट अनिवार्य contract.	- निवेदन दर्ता गर्ने, - सम्बन्धित शाखाबाट रित पुगेको देखिएमा प्र प्र अ समक्ष रनिङ विल भुक्तानको लागि सिफारिस गर्ने ।	निःशुल्क	योजनाको प्रकार र श्रोत ,संघ) प्रदेश र (स्थानीय हेरि सोहि दिन देखि १५ दिन सम्म ।	प्राविधिक शाखा , योजना प्र प्र ,शाखा अ र लेखा शाखा ।
४	भुक्तानि	- सम्झौता गरिएको सम्पूर्ण एक प्रति, - प्राविधिक नापजाँच पछिको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, - सम्झौता बमोजिमको विल भरपाइ, - अनुगमन प्रतिवेदन वडा र पालिको, - वडाको भुक्तानिको सिफारिस, - सम्झौता अधिकाम गर्दाको र , सम्पन्न पछिको स्पष्ट देखिने ,फोटोको ३ प्रति	- निवेदन दर्ता गर्ने - रित पुगेर आएको देखिएमा सम्बन्धीत शाखाले भुक्तानीको लागि प्र प्र अ समक्ष टिप्पणि आदेश सहित पठाउने ।	निःशुल्क	योजनाको प्रकार र श्रोत) प्रदेश ,संघ (र स्थानिय हेर सोहि दिन देखि बढिमा १५ दिन सम्म ।	सम्बन्धित शाखा , प्राविधिक ,शाखा योजना प्र प्र ,शाखा अ र लेखा शाखा ।

		समितिको हकमा कुनै पदाधिकारीहरुको रोहवरमा बसेको बैठकको सार्वजनिक सुनुवाइ , भुक्तानि र भएको खर्च सम्बन्धमा गरिएको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि ।				
५	बिपन्न नागरिक औषधि उपचार सहुलियत सिफारिस	१ विरामीको नागरिकता को प्रतिलिपि २ रोग निदान भएको अस्पतालको पुर्जा र सिफारिस ३ बिपन्न नागरीक औषधि उपचार सहुलियत सिफारिस पाँउ भन्ने निवेदन ४ ब्यक्ति बिपन्न भएको सम्बन्धित वडाको सिफारिस	सम्पूर्ण कागजातहरु तयार गरी निवेदन पेश गर्ने २ प्रवाट तोक लगाए .अ.प. पश्चात स्वास्थ्य शाखाले कागजातहरु हेरी सिफारिस दिनमिल्नेभए बैठक बसाली सिफारिस तयार गर्ने	निशुल्क	बैठक बसी सोही दिन बैठक बस्न नसके ३ दिन मा	सम्बन्धित शाखा र प्र प्र अ
६	कोभिड १९ क्यु आर कोड प्रमाणि करण	निवेदन र क्यु आर कोड प्रमाणिकरणको अन लाईन आवेदन फारमको दर्ता नम्बर	निवेदन स्वास्थ्य शाखामा पेश गर्ने	निशुल्क	सोहीदिन अनलाईन नदेखाएमा भोलि पल्ट	सम्बन्धित शाखा र प्र प्र अ

७	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	शिक्षक कर्मचारीको तलब भत्ता निकास	१ माग फारम २ हाजिरी विवरण ३ नागरिक लगानी कोष, कर्मचारी सञ्चय कोष र सामाजिक सुरक्षा कर कट्टी भौचर र फाँटवारी	निःशुल्क	१० दिन भित्र	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा र आर्थिक प्रशासन शाखा
८		विद्यालय खोल्न तथा कक्षा थप अनुमति	चौकुने गाउँपालिकाको आधारभुत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन २०७४ को दफा ३ को उपदफा १ अनुसारको निवेदन उक्त दफाको उपदफा २ अनुसारको निर्णय चौकुने गाउँपालिकाको आधारभुत तथा माध्यमिक शिक्षा नियमावली २०७४ को नियम ४ को अनुसूची २ अनुसार पूर्वधार भएको, शैक्षिक सत्र शुरुहुनु भन्दा ३ महिना अगाडी निवेदन दिनु पर्ने	माध्यमिक सामूदायिक रु२००० माध्यमिक संस्थागत रु४००० आधारभूत सामूदायिक रु१००० आधारभूत सामूदायिक रु२०००	निर्णय भएको ७ दिन भित्र	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा
९		विद्यालयको नाम परिवर्तन	विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपी, सम्बन्धि वडाको सिफारिस, विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति पत्र र भौतिक तथा शैक्षिक अनुगमन प्रतिवेदन	रु २०००	शिक्षा समितिको निर्णय भए लगत्तै	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा
१०		कक्षा ८ परीक्षाको प्रमाण पत्र प्रतिलिपी	व्यक्तिको निवेदन, विद्यालयको सिफारिस, पुरानो ग्रेड शिट तथा ग्रेड लेजरको प्रमाणित प्रतिलिपी र दस्तुर तिरेको भौचर	रु २००	प्रमाण पुगेमा निवेदन दिएकै दिन	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा
११		सरुवा सहमति	आउने जाने विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय, आउने जाने विद्यालयको पत्र र सरुवा हुने शिक्षकको निवेदन	निःशुल्क	निवेदन दिएकै दिन	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा
१२		करार शिक्षक नियुक्तिको बिज्ञापन सिफारिस	विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय, विद्यालयको पत्र, राजिनामा भए राजिनामा स्वीकृत भएको	रु ५००	पत्र प्राप्त भएकै दिन	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा

			निर्णय र सरुवा भएको भएका हाजिरी भएको पत्र र रमाना पत्र			
१३		तलब भत्ता प्रमाणित	निवेदन		उसै दिन	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा
१४	गैरसरकारी संस्था (टोल विकास समिति, समूह, क्लब आदी) दर्ता	- निवेदन - संस्थाको विधान दुई प्रति - सम्बन्धित वडाको सिफारिस - संस्थाका पदाधिकारीहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी - कार्यसमिति गठन निर्णयको प्रतिलिपी	- निवेदन दर्ता गर्ने । - सम्बन्धित शाखाबाट रित पुगि आएको देखिएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष तोक आदेशका लागि पठाउने । - राजस्व दाखिला गर्ने । - सम्बन्धित शाखाले दर्ता गरी प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने ।	रु. १०००	सोही दिन	प्रशासन शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१५	गैरसरकारी संस्था (टोल विकास समिति, समूह, क्लब आदी) नवीकरण	- संस्थाको प्रगति प्रतिवेदन - लेखापरीक्षण प्रतिवेदन - करचुक्ता सहितको निवेदन ।	- निवेदन दर्ता गर्ने । - सम्बन्धित शाखाबाट रित पुगि आएको देखिएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष तोक आदेशका लागि पठाउने । - राजस्व दाखिला गर्ने । - सम्बन्धित शाखाले सिफारिस पत्र उपलब्ध गराउने ।	रु. ५००	सोही दिन	प्रशासन शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१६	NGO/INGO कार्यक्रम सूचीकृत तथा अनुमति	- निवेदन - संस्था दर्तासँग सम्बन्धित सम्पूर्ण आवश्यक कागजातहरु - करचुक्ता प्रतिलिपी	- निवेदन दर्ता गर्ने । - सम्बन्धित शाखाबाट रित पुगि आएको देखिएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष तोक आदेशका लागि पठाउने । - राजस्व दाखिला गर्ने । - सम्बन्धित शाखाले सिफारिस पत्र उपलब्ध गराउने ।	रु. १०००	सोही दिन	प्रशासन शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१७	निर्माण व्यवसायीका लागि घ बर्गको इजाजत पत्र	- निवेदन - संस्था दर्तासँग सम्बन्धित सम्पूर्ण आवश्यक कागजातहरु - करचुक्ता प्रतिलिपी	- निवेदन दर्ता गर्ने । - सम्बन्धित शाखाबाट रित पुगि आएको देखिएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष तोक आदेशका लागि पठाउने । - राजश्व दाखिला गर्ने । - सम्बन्धित शाखाले दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने ।	रु ४०००	सोही दिन	प्रशासन शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१८	घ बर्गको इजाजतपत्र प्रतिलिपी	- निवेदन - करचुक्ता प्रतिलिपी	- निवेदन दर्ता गर्ने । - सम्बन्धित शाखाबाट रित पुगि आएको देखिएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष तोक आदेशका लागि पठाउने । - राजश्व दाखिला गर्ने । - सम्बन्धित शाखाले प्रतिलिपी उपलब्ध गराउने ।	रु ५००	सोही दिन	प्रशासन शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१९	निर्माण व्यवसायीका लागि घ बर्गको इजाजत पत्रको नवीकरण	- निवेदन - करचुक्ता प्रतिलिपी	- निवेदन दर्ता गर्ने । - सम्बन्धित शाखाबाट रित पुगि आएको देखिएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष तोक आदेशका लागि पठाउने । - राजश्व दाखिला गर्ने । - सम्बन्धित शाखाले नवीकरण गर्ने ।	रु २०००	सोही दिन	प्रशासन शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
			निर्माण व्यवसाय नियमालवी बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र इजाजतपत्र नवीकरण नगराए इजाजतपत्र नवीकरण थप दस्तुर ।	रु ४०००	सोही दिन	प्रशासन शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२०	बिभिन्न सिफारिस	- निवेदन - सम्बन्धित वडाको सिफारिस - नागरिकता र आवश्यकता अनुसारको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	- निवेदन दर्ता गर्ने । - सम्बन्धित शाखाबाट रित पुगि आएको देखिएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष तोक आदेशका लागि पठाउने । - राजश्व दाखिला गर्ने । - सम्बन्धित शाखाले सिफारिस पत्र उपलब्ध गराउने।	रु १००	सोही दिन	प्रशासन शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२१	फर्म सुचीकृत	- निवेदन - संस्था दर्तासँग सम्बन्धित सम्पूर्ण आवश्यक कागजातहरु - करचुक्ता प्रतिलिपी	- निवेदन दर्ता गर्ने । - सम्बन्धित शाखाबाट रित पुगि आएको देखिएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष तोक आदेशका लागि पठाउने । - राजश्व दाखिला गर्ने । - सम्बन्धित शाखाले सिफारिस पत्र उपलब्ध गराउने।	रु १०००	सोही दिन	जिन्सी शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२२	अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण	- निवेदन - वडाको सिफारिस - नागरिकताको प्रतिलिपि - स्वयम व्यक्तिको २ प्रति फोटोहरु	- निवेदन दर्ता गर्ने - सम्बन्धित कर्मचारीले रित पुगेको देखिएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष तोक लगाउने - प्रचलित कानुन अनुसार परिचय पत्र बनाउने	निःशुल्क	प्रचलित कानुन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र महिला तथा बालबालिका शाखा प्रमुख
२३	बैंक खाता छोरीको सुरक्षा जीवन भरीको	- जन्म दर्ताको फोटोकपि - नागरिकताको फोटोकपि । आमा बुवा र संरक्षक - आबद्धता फम - वडा कार्यालयको को सिफारिस - संरक्षक र छोरीको ५।५ प्रति फोटोहरु	- निवेदन दर्ता गर्ने - सम्बन्धित कर्मचारीले रित पुगेको देखिएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष तोक लगाउने - सम्बन्धित शाखाले सिफारिस बनाउने	निःशुल्क	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र महिला तथा बालबालिका शाखा प्रमुख
२४	जेष्ठ नागरीक परिचय पत्र	- नागरिकता प्रतिलिपि - निवेदन - स्वयम व्यक्तिको २ प्रति फोटोहरु	- निवेदन दर्ता गर्ने - सम्बन्धित कर्मचारीले रित पुगेको देखिएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष तोक लगाउने - परिचय पत्र बनाउने	निःशुल्क	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र महिला तथा बालबालिका शाखा प्रमुख

२५	बेरोजगारी सूचीकृत	• प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम निर्देशिका २०७५ को अनुसूची १ , बमोजिम निवेदनको ढाँचामा निवेदन • नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी • पासपोर्ट साइजको फोटो १ प्रती • स्थाइ बसोबास गरेको प्रमाणित कागजात जस्तै: बसाईसराइ) ,जन्म दर्ता ,विवाह दर्ता ,कागजात (वार्ड सिफारिस कागजातहरु • वडाको सूचीकृत गरिदिने सम्बन्धी सिफारिस पत्र ।	• वडा सिफारिस रित पुगेको देखिएमा कार्यालय समक्ष तोक, • EMIS दर्ता प्रणालीमा दर्ता गर्ने	निःशुल्क	चैत्र १ गते देखि चैत्र मसान्त सम्म ।	रोजगार शाखा
२६	योजना सम्झौता	• बजेट सिलिड, • वडाका पदाधिकारीको रोहबरमा सामुदायिक भेला वसी समीति गठन गरेको माइनुट, • समितिका पदाधिकारीको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, • योजना स्वीकृत लागत अनुमान, • वडाको सम्झौता गरिदिने सम्बन्धी सिफारिस पत्र ।	• निवेदन दर्ता गर्ने , • रित पुगेको देखिएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष तोक, • आदेशका लागि पठउने • राजस्व दाखिला गर्ने, • सम्झौता गर्ने ।	५०० रुपैया	सोहि दिन	रोजगार शाखा
२७	सम्पन्न योजनाको रकम भुक्तानि	• योजना सम्पन्न प्राविधिक प्रतिवेदन, • डोर हाजिर, • योजना अनुगमन प्रतिवेदन ,उपभिक्षास्तर) (गाउँपालिकास्तर,वडास्तर • समितिको भुक्तानि सम्बन्धी निवेदन, • सार्वजनिक सुनुवाई गरेको माइनुट, • तस्विरहरु,बिल भरपाईहरु , • वडा सिफारिस रकम भुक्तानीगरिदिने , सम्बन्धी ।	• निवेदन दर्ता गर्ने, • रित पुगेको देखिएमा कार्यालय समक्ष तोक, • शाखाको रकम भुक्तानि गरिदिने सम्बन्धी टिप्पणि तथा आदेश पत्र, • रकम भुक्तानी गर्ने ।	निःशुल्क	सोही दिन	रोजगार शाखा
२८	श्रम स्वीकृत वा पुन स्वीकृत	• राहदानी , • सम्बन्धित कामको तालिम लिएको प्रमाण पत्र, • परिचय खुल्ने फोटो सहित सरकारी कागजात ,जस्तै: नागरिकता) ,सवारी चालक अनुमति पत्र,राहदानी (जन्म दर्ता • वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र,	• निवेदन दर्ता गर्ने, • रित पुगेको देखिएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष तोक, • वैदेशिक रोजगार विभागको FEMIS दर्ता प्रणालीमा दर्ता गर्ने, • स्वीकृत वा पुन स्वीकृत गरी टोकन उपलब्ध गराउने ।	निःशुल्क	सोहि दिन	रोजगार शाखा

		• प्रवेशआज्ञा (Visa) फोटोकपी, • कम्पनी सँग गरेको करार सम्झौता पत्रको फोटोकपी, • करार अवधिभरको गरेको बिमाको फोटोकपी, • सम्बन्धित कामको अभिमूखिकरणको सक्कली प्रमाण पत्र ।				
२९	उजुरी तथा विवाद सम्बन्धि दर्ता	१ वादीको नाम थर बतन तथा नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी २ कार्यविधिमा तोकिए बमोजिमको रित पुगेको निवेदन पत्र ३ उजुरीको विषय र सम्बन्धित प्रमाणहरु	१ प्रचलित कानुन बमोजिम हकद्वैया पुगेको व्यक्तीले तोकिएको शाखामा उजुरी दर्ता गर्ने २ उजुरी दर्ता गरि निस्सा प्रदान गरि तारिख तोक्ने	गाँउसभाले तोकिएको शुल्क	प्रक्रिया पुगे सोही दिन	न्यायिक समिति/उजुरी प्रशासक
३०	म्याद तामेली तथा तारेख	१ उजुरी सँग सम्बन्धित कागजातको प्रतिलिपी तथा नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २ म्याद तामेली पत्र	१ प्रचलित कानुनमा म्याद तोकिएको भए सोही बमोजिम र नतोकिएको भए १५ दिन भित्र म्याद दिई सम्बन्धित वडा कार्यलय मार्फत म्याद तामेल गराउने २ म्याद तामेल हुन नसकेमा विधुतिय सञ्चार माध्यम वा पत्रपत्रिका सुचना प्रकाशन गरि म्याद तामेल गर्ने ।	निशुल्क	कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम	न्यायिक समिति/उजुरी प्रशासक
३१	प्रतिवादीको प्रतिउत्तर	१ उजुरी सँग सम्बन्धित कागजातको प्रतिलिपी	१ प्रतिवादीले म्याद वा सुचना प्राप्त भएपछि तोकिएको समयअवधिभित्र तोकिएको ढाँचामा आफै वा वारेस मार्फत प्रतिउत्तर पेश गर्ने २ प्रतिउत्तर रित पुगेको तथा म्यादभित्र पेश भएको देखिए दर्ता गरि तारेख लिने	निशुल्क	म्याद तामेल भएको १५ दिन भित्र	उजुरी प्रशासक/न्यायिक समिति
३२	मेलमिलाप गराउने	१ उजुरी तथा निवेदन सँग सम्बन्धित कागजातको प्रतिलिपी	१ प्रचलित कानुनले मेलमिलापको माध्यमबाट विवाद समाधान गर्न सकिने विवादका पक्षहरुले तोकिएको ढाँचामा निवेदन पेश गर्ने	गाँउसभाले तोकिए बमोजिम	तिन महिना भित्र	न्यायिक समिति / मेलमिलापकर्ता/उजुरी प्रशासक

			२ मेलमिलापको लागि तोकिएको समय र स्थानमा उपस्थित हुने			
			३ मेलमिलाप सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।			
३३	विवाद निरूपण गर्ने	१ वादीको निवेदन सँग सम्बन्धित आवश्यक प्रमाण कागजात १ प्रतिवादीले पेश गरेको प्रतिउत्तर सँग सम्बन्धित कागजात २ अन्य सम्बन्धित प्रमाणहरू	१ तारिखमा उपस्थित हुने ३ प्रतिउत्तर लगाउने ४ साक्षीहरू उपस्थित गराउने	गाउँसभाले तोकिएबमोजिम	तिन महिना भित्र	न्यायिक समिति
३४	डिस्पेन्सरी सेवा	पशु धनी स्वायम उपस्थित हुनुपर्ने । औषधीको भरपाई द्वारा वितरण गरिने(our patient register)	रोगी पशु ,पशुको नमुना (दुध,गोबर,प्रभावित अङ्गको नमुना आदी) साथै समस्या ल्याई आएका पशु पालक कृषक	निशुल्क	सोही दिन	पशुपंन्छी विकास शाखा
३५	फिल्ड सेवा	our field patient register मा भरपाई गर्नु पर्ने ।	फोन कल ,आपसी भेटघाट,साथै अन्य संचार माध्यम द्वारा	निशुल्क	सोही दिन	पशुपंन्छी विकास शाखा

३६	प्रोत्साहान कार्यक्रम	• कृषि क्षेत्रमा प्रोत्साहन अनुदान सम्बन्धी कार्यक्रम (संचालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि २०८० बमोजिम • अनुसुची ३-बमोजिमको निवेदनको ढाँचा • अनुसुची -४ बमोजिम प्रस्तावको ढाँचा, प्रतिबद्धता पत्र • अनुसुची-५ बमोजिम सम्झौता पत्र • नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी • वडाको सिफारिस • फोटो प्रतिवेदन (प्रत्यक्ष पशु देखीने कृषक सहितको फोटो)	• अनुसुची - २ बमोजिमको प्रस्ताव आह्वान सूचना । • निवेदन संकलन • स्थलगत अवलोकन • प्रस्ताव छनोट समिति द्वारा छनोट • अनुसुची -४ बमोजिम प्रस्तावको ढाँचा,प्रतिबद्धता पत्र • अनुसुची-५ बमोजिम सम्झौता पत्र • भुक्तानी	निःशुल्क	• चैत बैसाख	पशुपंन्छी विकास शाखा
३७	समुह दर्ता र नविकरण	• वडा प्रतिनिधिको अध्यक्षतामा समुह गठनको गरी मईनुट प्रतिलिपी । • समुह गठन बारे समुहको निर्णय । विधान आदी कृषक समुह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७५ बमोजिम	• वडा प्रतिनिधिको अध्यक्षतामा १५ देखी २५ जना सम्मकोसहभागीतामा समुह गठन गरी मईनुट गर्नेपर्ने । • समुहको निर्णय	समुह दर्ता रु ५००।- समुह नविकरण रु २५०।-	सोही दिन	पशुपंन्छी विकास शाखा
३८	शिविर संचालन	• सुचना प्राप्त गरी भपाई पशुको रोगको लक्षणको आधारमा औषधी उपलब्ध गराईने । • चौकुने गाउँपालिका पशु स्वास्थ्य शिविर संचालन कार्यविधि २०८० बमोजिम	•सूचना प्राप्त •सम्बन्धीत ठाउँ पशुपंन्छी सम्बन्धी समस्या साथै स्वयम रोगी पशु ल्याई सेवा प्राप्त गर्ने सकिने ।	• निशुल्क	सोही दिन	पशुपंन्छी विकास शाखा
३९	अनुदान कार्यक्रम	• सहभागीताको लागी निवेदन । • नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी । • वडाको सिफारिस	• सुचना प्रकाशन । • निवेदन संकलन । • स्थलगत अनुगमन । • छनोट समिति द्वारा छनोट ।	निःशुल्क	चौमासीक रुपमा बार्षिक कार्ययोजना बनाई ।	पशुपंन्छी विकास शाखा

		विभिना अनुदान कार्यक्रम अनुसारको अनुसुची बमोजिमको ढाँचाको निवेदनहरू ।	भुक्तानी ।			
४०	नश्व सुधार कार्यक्रम	- चौकुने गाउँपालिका पशुपन्छी नश्व सुधार कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि -२०८० - बमोजिम अनुसुची-२ को निवेदन - अनुसुची-३ को संक्षिप्त कार्ययोजना । - अनुसुची-४ बमोजिम मुल्याङ्कनका आधारहरू - अनुसुची -५ बमोजिम सम्झौता पत्र । - अनुसुची - ६ बमोजिम फारमको ढाँचा - वडाको सिफारिस । - स्थलगत प्रतेवेदन आदी ।	- सूचना प्राप्त । - निवेदन दर्ता । - स्थलगत अनुगमन । - मुल्याङ्कन - स्थलगत अनुगमन । - छनोट समिति द्वारा छनोट । - भुक्तानी ।	जम्मा लागतको ५०।५० प्रतिशत कृषकसँगको साझेदारी	फाल्गुन चैत ।	पशुपन्छी विकास शाखा
४१	रेविज रोग नियन्त्रण कार्यक्रम	भरपाई	सूचना प्रवाह गरी केन्द्र तोकी घरपालुवा तथा समुदायी कुरकुरहरू रेविज विरुद्धको खोप लगाईने ।	निशुल्क	मा ग दे खी फा गुन	पशुपन्छी विकास शाखा
४२	कृत्रिम गर्भाधान सेवा	ठुला पशु चौपायको लागी ।	कार्यालय वा सम्बन्धित गोठमा गई सेवा प्रवाह ।	रु २५।- प्रति डोज सिमेनको	२४ घण्टा सबै मौसममा ।	पशुपन्छी विकास शाखा
४३	घाँसको विड वेर्ना वितरण कार्यक्रम	वडागत रुपमा विस्तार गरी भरपाईको आधारमा ।	सूचना प्राप्त गरी सम्बन्धित ठाँउमा र कुन्द्रमा आई सेवा प्राप्त गर्नु पर्ने ।	निशुल्क	असोज साउन र जेठ असार	पशुपन्छी विकास शाखा
४४	किसान सुचिकरण कार्यक्रम	- किसान सुचिकरण कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०७९ बमोजिम - नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपीर .मोबाएल न, कृषि सम्बन्धिका सम्पूर्ण विवरण जस्तै: जग्गाको	- किसान सुचिकरणका लागि गणक खटाइ घरघरमा पुगि तथ्याडक संकलन गर्ने, - किसान सुचिकरण प्रणालिमा दर्ता गर्ने	निःशुल्क	मसिर देखि आषाढ मसान्त सम्म ।	कृषि विकास शाखा

		बिबरण पशुचौपायाको , धान ,बिबरण तरकारि लगाएत ,मकै,गहु खेति गरेको सम्पूर्ण बस्तुहरुको बिबरण ।				
४५	कृषक समुह दर्ता तथा नविकरण	• कृषक समुह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७५ बमोजिम । • निर्देशिकाको अनुसुचि५ - बमोजिमको ढाँचाको समुह - विधान र अनुसुचि११ बमोजिमको बिबरण सहित अनुसुचि६ बमोजिमको - ढाँचामा समुह दर्ताको निवेदन कृषि शाखामा पेश गर्नु पर्ने । • वडाको सिफारिस • सम्पूर्ण सदस्य को नागरिकता • समुह अध्यक्ष र सचिवको ३ ३ प्रति फोटो\	• निवेदन दर्ता गर्ने सम्बन्धित कर्मचारीले रित पुगेको देखिएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष तोक । - आदेशका लागि पठाउने । - राजस्व दाखिला गर्ने - कृषक समुह दर्ता प्रमाण पत्र किसान समुहलाई प्रदान गर्ने ।	नयाँ समुह दर्ता .रु- ५०० र समुह नविकरण वाफतको रु -२५०	सोहि दिन	कृषि बिकास शाखा
४६	फुलफुल खेति गर्ने किसान प्रोत्साहन कार्यक्रम	• कृषि क्षेत्रमा प्रोत्साहन अनुदान सम्बन्धि कार्यक्रम सन्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८० • कार्यविधिकोको अनुसुचि३ - बमोजिमको ढाँचाको निवेदन - र अनुसुचि४ बमोजिमको प्रस्तावना बिबरण सहित अनुसुचि५ बमोजिमको - ढाँचामा सम्झौता गर्नु पर्ने । • वडाको सिफारिस र सर्जिमिन मुचुल्का । • लाभग्राहिको नागरिकताको प्रतिलिपि • फलफुल बारि प्रष्ट देखिने किसान सहितको फोटो २ प्रति •	• निवेदन दर्ता गर्ने , • रित पुगेको देखिएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष तोक, • आदेशका लागि पठाउने • सम्झौता गर्ने, • फिल्ड निरिक्षण गरि भुक्तानिका लागि सिफारिस गर्ने ।	कार्यविधि अनुसार	सोहि दिन	कृषि बिकास शाखा
४७	कृषि यान्त्रिकरण कार्यक्रम	• ५०साझेदारि रकम % व्यहोर्ने भनि सुचनाको आधारमा निवेदन पेश गर्ने	• निवेदन दर्ता गर्ने , • रित पुगेको देखिएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष तोक, • आदेशका लागि पठाउने	५०साझेदारि % रकम	सोहि दिन	कृषि बिकास शाखा

		• ५०साझेदारी रकम % पालिकाको खातामा जम्मा गरेको भौचर कृषि विकास शाखामा बुझाउने • सम्झौताको लागि निवेदन पेस गर्ने • सम्झौता अनुसारको कृषि उपकरण खरिद गरि बिल भरपाई पेश गर्ने • वडाको सिफारिस र • यान्त्रिकरणका सामाग्री सहित स्वयम किसान देखिने फोटो कृषि शाखामा पेश गर्ने ।	• सम्झौता गर्ने, फिल्ड निरीक्षण गरि भुक्तानिका लागि सिफारिस गर्ने			
४८	५० % अनुदानमा कृषि आलु/बिउबिजन तरका,गहुँ,धान, फलफुल ,री बितरण (बेर्ना कार्यक्रम	• सुचना अनुसार तोकिएका कागजात सहित निवेदन पेश गर्ने • ५०साझेदारि रकम % पालिकाले तोकेको खातामा जम्मा गर्ने • बिउ बिजन बुझिको भरपाई पेस गर्ने	• निवेदन दर्ता गर्ने , • रित पुगेको देखिएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष तोक, • आदेशका लागि पठाउने • सम्झौता गर्ने, फिल्ड निरीक्षण गरि भुक्तानिका लागि सिफारिस गर्ने	५०साझेदारि % रकम	सिजन अनुसारको समय	कृषि विकास शाखा
४९	माटो चेक जाँचसेवा	• सुचना अनुसार किसानले माटोको नमुना सकलन गरि तोकिएको स्थानमा माटो चेकजाच शिविर सचालनमा सहभागि बई आफ्नो - खेतबारिको माटो चेक जाच गराउने ।	• कृषि शाखाको सुचना अनुसार प्राविधिकसग समन्वय गरि माटो चेकजाच गराउने	निःशुल्क	शिविर सचालन भएको समय र स्थान	कृषि विकास शाखा
५०	कृषि बस्तु बजारिकरण अनुदान	• कृषि बस्तु बजारिकरण अनुदान बितरण कार्यविधि २०८० अनुसार • किसान र ,समुह, सहकारीहरुले कृषि बस्तुको एकिन उत्पादन परिमाण खुलाई निवेदन पेश गर्ने • सम्झौताको लागि निवेदन पेस गर्ने	• कृषि बस्तु उत्पादन गरे पश्चात कृषि शाखालाई सुचना गरि उत्पादन परिमाण बिक्रि गर्दा प्राविधिकको प्रत्यक्ष अनुगमनमा बिक्रि बितरण गरी आवश्यक कागजात सहित बिभिन्न भौगोलिक स्थान अनुसार प्राप्त गरिने बजारिकरण अनुदान समुह सहकारीको खातामा , भुक्तानि गरिने	कार्यविधि अनुसार	बिक्रि) गरेर आवश्यक कागजात पेश सोहि दिन (	कृषि विकास शाखा

		- सम्झौता अनुसारको कृषि वस्तु खरिदकर्ता सग भएको सम्झौता पेश गर्ने - वडाको सिफारिस र सामुहिक बिक्रि परिणामको एकिन तथ्याडक कृषि शाखामा पेश गर्ने।				
५१	सहकारीसमुह , लगायत लाभग्राहिलाई आवश्यक शिफारिस	- सिफारिसका लागि निवेदन - समूह, फर्म र सहकारी दर्ता प्रमाणपत्र		रु.१००	सोही दिन	कृषि विकास शाखा
५२	उद्योग दर्ता (३ लाख सम्म स्थिर पूँजी भएका घरेलु उद्योग)	१. उद्योग दर्ताको दरखास्त फाराम, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, परियोजना विवरण २. सम्बन्धित वडाको सिफारिस ३. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा, चारकिल्ला, सम्पत्ति कर तिरिको रसिद ४. जग्गा/ भवन भाडामा लिएको भए धनिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र सम्झौतापत्र ५. साझेदारी फर्म भएमा साझेदारी सर्तनामा ६. वडा सर्जिमन मुचुल्का ७. निवेदकको पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति	- निवेदन पेश गर्ने । - सम्बन्धित कर्मचारीले रित पुगेको देखिएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष तोक । - राजस्व दाखिला गर्ने ।	रु १००। दरखास्त दस्तुर सहित रु ३ लाख रुपैया सम्म स्थिर पूँजी भएको रु ५००।	कागजात पूरा गरेको सोही दिन	प्र. प्र. अउद्योग , वाणिज्य शाखा
५३	वाणिज्य फर्म दर्ता (रु १० लाख सम्म) पूँजी भएका	१ वाणिज्य फर्म दर्ताको . दरखास्त फाराम, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ सम्बन्धित वडाको . सिफारिस ३ साझेदारी फर्म भएमा . साझेदारी सर्तनामा	- निवेदन पेश गर्ने । - सम्बन्धित कर्मचारीले रित पुगेको देखिएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष तोक । - राजस्व दाखिला गर्ने ।	रु १००। दरखास्त दस्तुर सहित रु ५ लाख रुपैया सम्म पूँजी भएको रु ५००। र १० लाख रुपैया सम्म पूँजी भएको रु १०००।	कागजात पूरा गरेको सोही दिन	प्र. प्र. अउद्योग , वाणिज्य शाखा

		४ निवेदकको पासपोर्ट . साइजको फोटो ३ प्रति साझेदारी फर्म				
५४	उद्योग र वाणिज्य नविकरण	१ निवेदन साथ फर्म दर्ताको . प्रमाणपत्र २ कर .चुक्ता प्रमाणपत्र	• निवेदन पेश गर्ने । • सम्बन्धित कर्मचारीले रित पुगेको देखिएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष तोक । • राजस्व दाखिला गर्ने ।	दर्ता भएको मितिले ३५ दिनभित्र दर्ता शुल्कको १० प्रतिशत ३६ , दिनदेखि ३ महिना सम्म दर्ता शुल्कको , दोब्बर दस्तुर १ वर्षभित्र दर्ता शुल्कको तेब्बर दस्तुर, ५ वर्षको अवधिसम्म दर्ता दस्तुरको चार गुणा दस्तुर, १० वर्ष अवधिसम्मको दर्ता दस्तुरको पाँच गुणा दस्तुरसो को) भुक्तान भएपछि नविकरण गर्दा ५ वर्षको लागी गरिनेछ । तर साझेदारी फर्म भएमा ब मा .प्रत्येक आ (गर्नुपर्छ ।	कागजात पूरा गरेको सोही दिन	प्र. प्र. अउद्योग , वाणिज्य शाखा
५५	फर्म ठाँउसारी	१ उद्योग तर्फ . • निवेदन साथ फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र • कर चुक्ता प्रमाणपत्र • उद्योग स्थानान्तरण गर्ने स्थानिय तहको सिफारिस २ वाणिज्य तर्फ .	• निवेदन पेश गर्ने । • सम्बन्धित कर्मचारीले रित पुगेको देखिएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष तोक । • राजस्व दाखिला गर्ने ।	रु ५०० ।	निवेदन परेको र कागजात पूरा गरेको १५ दिनभित्र	प्र. प्र. अउद्योग , वाणिज्य शाखा

		- निवेदन साथ फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र - कर चुक्ता प्रमाणपत्र				
५६	फर्म नामसारी	१.नामसारी गरि लिने .दिनेको निवेदन फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २.कर चुक्ता प्रमाणपत्र . ३.निवेदकको मृत्युको कारण . नामसारी हुने भएमा नाता प्रमाणित पारिवारिक विवरण मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र र हकवालाहरुको मन्जुरीनामा ४.नामसारी गरी लिनेको . पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति	- निवेदन पेश गर्ने । - सम्बन्धित कर्मचारीले रित पुगेको देखिएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष तोक । - राजस्व दाखिला गर्ने ।	रु ५००।	निवेदन परेको र कागजात पूरा गरेको १५ दिनभित्र	प्र. प्र. अउद्योग , वाणिज्य शाखा
५७	फर्म खारेजी	१.निवेदन साथ फर्म दर्ताको . प्रमाणपत्र २. कर चुक्ता .प्रमाणपत्र ३.उद्योगको हकमा . राष्ट्रियस्तको पत्रिका ३५ दिने सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरेको प्रमाण ४.निवेदकको मृत्युको कारण . नामसारी हुने भएमा नाता प्रमाणित पारिवारिक विवरण मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र र हकवालाहरुको मन्जुरीनामा	- निवेदन पेश गर्ने । - सम्बन्धित कर्मचारीले रित पुगेको देखिएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष तोक ।	रु १०० मात्र फर्म नविकरण :नोट) (अनिवार्य हुनुपर्ने छ।	उद्योगको हकमा कागजात पूरा गरेको ७ दिनभित्र र वाणिज्यको हकमा कागजात पूरा गरेको सोही दिन	प्र. प्र. अउद्योग , वाणिज्य शाखा
५८	फर्मको पूँजी वृद्धी	१ .निवेदन साथ फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र तथा उद्योगको हकमा परियोजना विवरण समेत २.कर चुक्ता प्रमाणपत्र .	- निवेदन पेश गर्ने । - सम्बन्धित कर्मचारीले रित पुगेको देखिएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष तोक ।	पूँजीको सिमा अनुसार वृद्धी भएको सिमामा लाग्ने बराबरको दस्तुर	निवेदन परेको र कागजात पूरा गरेको १५ दिनभित्र	प्र. प्र. अउद्योग , वाणिज्य शाखा

		३- अनुसूची . ९ बमोजिमको अद्यावधिक विवरण	राजस्व दाखिला गर्ने ।			
५९	विवरण संशोधन (नाम परिवर्तन कारोबार परिवर्तन/ थप क्षमता बृद्धी आदी)	१ निवेदन साथ फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र तथा उद्योगको हकमा परियोजना विवरण समेत २ कर चुक्ता प्रमाणपत्र . क्षमता बृद्धी गर्नुपर्ने :नोट) हकमा अनिवार्य पूँजी बृद्धी (गर्नुपर्ने	- निवेदन पेश गर्ने । - सम्बन्धित कर्मचारीले रित पुगेको देखिएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष तोक । - राजस्व दाखिला गर्ने ।	रु ५००।	निवेदन परेको र कागजात पूरा गरेको १५ दिनभित्र	प्र. प्र. अउद्योग , वाणिज्य शाखा
६०	प्रमाणपत्र प्रतिलिपि	१. निवेदन	- निवेदन पेश गर्ने । - सम्बन्धित कर्मचारीले रित पुगेको देखिएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष तोक - राजस्व दाखिला गर्ने ।	रु ५००।	सोही दिन	प्र. प्र. अउद्योग , वाणिज्य शाखा
६१	आर्थिक सहायता प्रदान	- वडा कार्यालयको सिफारिस । - नागरिकता प्रतिलिपी । - प्रहरि मुचुल्का । - क्षेत्री भएको फोटो स्पष्ट देखिने गरि खिचिएको । - लाभग्राहीको निवेदन - बैंक खाता चेकको फोटोकपी	- गापा अध्यक्ष । कार्यालय प्रमुखको तोक । - शाखाको टिप्पणी पेश । सदर - लेखाबाट भूक्तानी प्रक्रियामा जाने	निःशुल्क	सोही दिन	विपद शाखा, प्रशासन शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा तथा अन्य शाखाहरु
६२	सहकारी दर्ता	- पहिलो प्रारम्भिक भेलाको निर्णय । - दोस्रो प्रारम्भिक भेलाको निर्णय । - व्यावसायिक कार्य योजनाको निर्णय । - दर्ता दरखास्त । - अधिकार प्रत्यायोजन । - स्वपत्र-घोषणा- ।	- वडा सिफारिस रित पुगेको देखिएमा कार्यालय समक्ष तोक, - दर्ता प्रणालीमा दर्ता गर्ने	रु १५००	सोहि दिन	सहकारी शाखा

		➤ सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन । ➤ भर्पाई ➤ आवेदकहरूको विवरण फारम ➤ तदर्थ सञ्चालन समितिका सदस्यहरूको विवरण फारम । ➤ सहकारी संस्थाको विनियम । ➤ नागरिकताको सक्कल देखाई छायाँ प्रति पेश गर्ने				
--	--	---	--	--	--	--

६. वडा कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा र लाग्ने दस्तुर

क्र.स.	सेवाको विवरण	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्ने प्रक्रिया	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सम्बन्धित पदाधिकारी वा शाखा
				शुल्क रु.	समय	
१.	नाता प्रमाणित	निवेदन, स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का, निवेदक तथा नाता प्रमाणित गर्नु पर्ने व्यक्तिहरूको नागरिकता/जन्मदर्ता/मृत्यु दर्ता/बसाई सराई प्रमाणपत्रको फोटोकपी र ३/३ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो ।	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने (फोटो प्रमाणित गर्नु पर्ने व्यक्ति स्वयं सक्कल कागजात सहित उपस्थित हुनु पर्ने)	रु १०० ।-	सोही दिन	वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
२.	जग्गा नामसारी सिफारिस	निवेदन, निवेदकको नागरिकता, जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा र मृत्यु दर्ता, नाता प्रमाणितको प्रतिलिपि	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	रु १०० ।-	सोही दिन	वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
३.	नाम, थर संशोधन, सिफारिस	निवेदन, निवेदकको नागरिकता/जन्मदर्ता, नाम संशोधन गर्नु पर्ने कागजात र विषय अनुसारको अन्य कागजातको फोटोकपी	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	रु १०० ।-	सोही दिन	वडा सचिव, वडा अध्यक्ष

४.	छुट जग्गा दर्ता सिफारिस	निवेदन, निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपी, जग्गा नाप नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपी सहित अन्य प्रमाण	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	रु १०० ।-	सोही दिन	वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
५.	नेपाली नागरिकता सिफारिस (वंशजको आधारमा)	१ प्रति नागरिकताको सिफारिस फाराम ,२ प्रतिफोटो, सनाखत गर्ने व्यक्तिको नागरिकता,नागरिकता लिनेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, बुवा वा आमाको नागरिकता प्रमाण पत्रको फोटोकपी ,जन्मदर्ता ,विवाह दर्ता, बसाई सराई	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	रु १५० ।-	सोही दिन	वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
६.	संस्था दर्ता सिफारिस	निवेदन/संस्थाको पत्र, संस्थाको विधान,संस्था गठनको लागि भएको भेलाको उपस्थिति र निर्णय,संस्थापकको नागरिकताको प्रतिलिपि	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	रु १०० ।-	सोही दिन	वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
७.	विवाह दर्ता	नागरिकताको /जन्म दता प्रतिलिपि र सूचना फाराम, पति र पत्निको ३/३ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो	कागजात सहित वडा सचिव समक्ष निवेदन दिने	३५दिन भित्र गरेमा निशुल्क सो दिन पछि रु ५०	सोही दिन	वडा सचिव
८.	बसाई सराई	सूचना फाराम, नागरिकताको प्रतिलिपि,विवाह दर्ता,जन्मदर्ता,बसाई सरी आउनेको हकमा बसाई सरी आएको प्रमाणको प्रतिलिपि, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि	कागजात सहित वडा सचिव समक्ष निवेदन दिने	३५दिन भित्र गरेमा निशुल्क सो दिन पछि रु ५०	सोही दिन	वडा सचिव
९.	जन्म दर्ता	सूचना फाराम,सूचकको नागरिकता,बालबालिकाको बुवा आमाको नागरिकता,विवाह दर्ताको प्रतिलिपि	कागजात सहित वडा सचिव समक्ष निवेदन दिने	३५दिन भित्र गरेमा निशुल्क सो दिन पछि रु ५०	सोही दिन	वडा सचिव
१०.	मृत्यु दर्ता	सूचना फाराम,सूचकको नागरिकता,मृतकको नागरिकताको प्रतिलिपि/ जन्मदर्ता/मुचुल्का	कागजात सहित वडा सचिव समक्ष निवेदन दिने	३५दिन भित्र गरेमा निशुल्क सो दिन पछि रु ५०	सोही दिन	वडा सचिव

११.	सम्बन्ध विच्छेद	सूचना फाराम,अदालतको फैसला सहितको निवेदन, पति/पत्निको नागरिकता	कागजात सहित वडा सचिव समक्ष निवेदन दिने	३५दिन भित्र गरेमा निशुल्क सो दिन पछि रु ५०	सोही दिन	वडा सचिव
१२.	घर जग्गा मुल्याङ्कन,आयश्रोत प्रमाणित	निवेदन,प्राविधिकको सिफारिश, नागरिकताको प्रतिलिपी, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी, नक्सापास,आयश्रोत खुल्ने कागजात	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	रु १०० ।-	सोही दिन	वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
१३.	विद्युत मिटर सिफारिश	निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, जग्गा धनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपी, नक्सापास,	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	रु १०० ।-	सोही दिन	वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
१४.	चार किल्ला प्रमाणित	निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाका प्रतिलिपी, र सर्जमिन मुचुल्का	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	रु १०० ।-	सोही दिन	वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
१५.	धारा जडान सिफारिस	निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाका प्रतिलिपी, र सर्जमिन मुचुल्का, नक्सापास,	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	रु १०० ।-	सोही दिन	वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
१६.	घर बाटो प्रमाणित	निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाका प्रतिलिपी, र सर्जमिन मुचुल्का	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	रु १०० ।-	सोही दिन	वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
१७.	सडक,बाटो प्रमाणित	निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी,जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी, र सर्जमिनमुचुल्का	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	रु १०० ।-	सोही दिन	वडा सचिव, वडाअध्यक्ष
१८.	बैदेशिक रोजगारीका लागि गरिने सिफारिस र नाता प्रमाणित	निवेदन,नागरिकता,सम्बन्धित अन्य कागजात	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	रु १०० ।-	सोही दिन	वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
१९.	बैदेशिक रोजगारीका लागि	निवेदन,नागरिकता,आवश्यक अन्य कागजात	कागजात सहित वडा अध्यक्ष	रु १०० ।-	सोही दिन	वडा सचिव, वडा अध्यक्ष

	गरिने प्रतिलिपी प्रमाणित		समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने			
२०.	सगोल प्रमाणित	निवेदन, नागरिकता, सगोल देखाउने अन्य कागजात	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	रु १०० ।-	सोही दिन	वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
२१.	अंशियार प्रमाणित	निवेदन, नागरिकता, अंशियार देखाउने अन्य कागजात	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	रु १०० ।-	सोही दिन	वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
२२	ग फारम (जग्गा बिक्री सिफारिस)	निवेदन, नागरिकता, जग्गाधनि प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	रु ८०० ।-	सोही दिन	वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
२३.	विविध सिफारिस	निवेदन, नागरिकता, अन्य आवश्यक कागजात	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	रु १०० ।-	सोही दिन	वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
२४	सामाजिक सुरक्षा क) जेष्ठ नागरिक (अन्य)	तोकिएको ढाँचामा निवेदन , ७० वर्ष उमेर पुगेको नागरिकता , २ प्रति फोटो	कागजात सहित वडा कार्यालयमा पेश गर्ने	निःशुल्क	साउन १ देखि पौष मसान्त सम्म	वडा सचिव
	ख) जेष्ठ नागरिक (दलित)	तोकिएको ढाँचामा निवेदन , ६० वर्ष उमेर पुगेको नागरिकता , २ प्रति फोटो	कागजात सहित वडा कार्यालयमा पेश गर्ने	निःशुल्क	साउन १ देखि पौष मसान्त सम्म	वडा सचिव
	ग) विधुवा महिला,	तोकिएको ढाँचामा निवेदन , नागरिकता , २ प्रति फोटो, पतिको मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र	कागजात सहित वडा कार्यालयमा पेश गर्ने	निःशुल्क	प्रत्येक चौमासिक भित्र	वडा सचिव
	घ) एकल महिला	तोकिएको ढाँचामा निवेदन , अविवाहित वा सम्बन्ध विच्छेद भई ६० वर्ष उमेर पुगेको नागरिकता , २ प्रति फोटो,	कागजात सहित वडा कार्यालयमा पेश गर्ने	निःशुल्क	प्रत्येक चौमासिक भित्र	वडा सचिव
	ड) लोपोन्मुख आदिवासी	तोकिएको ढाँचामा निवेदन , नेपाली नागरिकता, २ प्रति फोटो र बालबालिकाको हकमा जन्म दर्ता	कागजात सहित वडा कार्यालयमा पेश गर्ने	निःशुल्क	प्रत्येक चौमासिक भित्र	वडा सचिव
	च) अति अशक्त अपाङ्गता	तोकिएको ढाँचामा निवेदन, अति अशक्त अपाङ्गता (निलो	कागजात सहित वडा कार्यालयमा पेश गर्ने	निःशुल्क	प्रत्येक चौमासिक भित्र	वडा सचिव

		कार्ड) १६ वर्ष पुगेको हकमा नागरिकता ,२ प्रति फोटो,				
	छ)पुर्ण अपाङ्गता	तोकिएको ढाँचामा निवेदन, पुर्ण अपाङ्गता (रातो कार्ड) १६ वर्ष पुगेको हकमा नागरिकता ,२ प्रति फोटो,	कागजात सहित वडा कार्यालयमा पेश गर्ने	निःशुल्क	प्रत्येक चौमासिक भित्र	वडा सचिव
	ज)बालबालिका(दलित)	सरंक्षकको नागरिकताको प्रमाणपत्र, जन्म दर्ता	कागजात सहित वडा कार्यालयमा पेश गर्ने	निःशुल्क	प्रत्येक चौमासिक भित्र	वडा सचिव

७. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी, सम्बन्धित शाखा प्रमुख

सि.नं.	शाखा	शाखा प्रमुख	पद	कैफियत
१	नगेन्द्र प्रसाद रिजाल		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
२	प्रशासन	आशा कुमारी बुढा मगर	अधिकृत छैटौँ	
३	लेखा	नारायण बास्कोटा	लेखा अधिकृत	
४	योजना	जगदिश पाण्डे	अधिकृत छैटौँ	
५	प्राविधिक			
६	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद	टेकेन्द्र बहादुर बुढा	शिक्षा अधिकृत	
७	स्वास्थ्य	ईन्द्र बहादुर जैसुरी	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	
८	सूचना प्रविधि	बिमल वि.सी.	सूचना तथा प्रविधि अधिकृत	
९	राजश्व	कृष्ण गिरी	कम्प्यूटर अपरेटर	
१०	आन्तरिक लेखा परीक्षण	निर्मला ओझा	आन्तरिक लेखा परीक्षक	
११	महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक	मनिषा कुमारी कंडेल	सहायक महिला विकास निरीक्षक	
१२	कृषि	बिष्णुराज अवस्थी	प्राविधिक सहायक	
१३	पशु	दिपेन्द्र कार्की	प्राविधिक सहायक	
१४	रोजगार शाखा	कमल कृष्ण जैसी	रोजगार संयोजक	
१५	सामाजिक सरक्षा तथा पन्जिकरण	सोम बहादुर थापा मगर	एमआईएस अपरेटर	
१६	भूमि	भुपेन्द्र वली	सर्भेक्षक	
१७	नागरिक आरोग्य केन्द्र	सरिता घिमिरे	बैद्य	

(क). प्रशासन शाखा

चौकुने गाउँपालिका प्रशासन शाखाको आ.व.०८२।८३ को प्रथम त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन

प्रशासन शाखा

आ.व २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिक (साउनदेखि असोजसम्म) सम्पादित मुख्य क्रियाकलापहरू

१. चौकुने गा.पा. अन्तर्गतका सम्पूर्ण करार सेवाका कर्मचारीहरूको नियमानुसारको करार सम्झौता नवीकरण गर्ने काम सम्पन्न।

२. आ.व २०८१/०८२ को स्थायी कर्मचारीहरूको नियमानुसारको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम आवश्यक प्रकृया पुरा गरी जिल्ला समन्वय समिति, सुर्खेतमा पठाई पूनरावलोकन समितिको अन्तिम कामपछि पूनः गाउँपालिका लिई १/१ प्रति मुख्यमन्त्रि तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय, सुर्खेत र समायोजन भई आउने कर्मचारीहरूको थप १/१ प्रति का.स.मू. फारम संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरबार काठमाण्डौमा पठाईएको।

३. आ.व. २०८१।०८२ को सम्पत्ति विवरण मुख्यमन्त्रि तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय, सुर्खेतमा पठाईएको।

क्र.स.	विवरण	संख्या	कैफियत
१	जनप्रतिनिधि	५३ जना	
२	कर्मचारी	१९८ जना	
३	शिक्षक	१६३ जना	
जम्मा		४०५	

४. स्वास्थ्य शाखा अर्न्तगत सशर्त अनुदानलाई एक स्थानीय तह, एक जनस्वास्थ्य अधिकृत (सातौ तह) को विज्ञापन प्रकाशन गर्ने काम सम्पन्न।

५. स्वास्थ्य शाखा अर्न्तगत बाँसपानी स्वास्थ्य चौकी, लगामका लागि एक जना स्वीपर र बेतान स्वास्थ्य चौकी, बेतानका लागि एक जना कार्यालय सहयोगी पदका लागि विज्ञापन भई करारमा जनशक्ति भर्ता गर्ने काम सम्पन्न।

क्र.स.	पद	सिफारिस भएको कर्मचारी	कैफियत
१	स्वीपर	शर्मिला बोगटी	

२	कार्यालय सहयोगी	शसिराम थापा मगर	
---	-----------------	-----------------	--

६. चौकुने गा.पा. अन्तर्गतका वडा नं. २, ३, ४, ५, ९ र १० का सम्पूर्ण वडा कार्यालयहरू तथा स्वास्थ्य संस्थाहरूको स्थलगत अनुगमन गर्ने काम सम्पन्न।

७. नियमित रुपमा काज, सरुवा, स्तरवृद्धि, रमाना, चिठीपत्र, टिप्पणीको काम सम्पन्न।

(ख). शिक्षा शाखा

चौकुने गाउँपालिका शिक्षा शाखाको आ.व.०८२।८३ को प्रथम त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन

शिक्षा शाखा

आ.व २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिक (साउनदेखि असोजसम्म) सम्पादित मुख्य क्रियाकलापहरू

शिक्षा शाखाबाट २०८२ साउन देखि असोज सम्म सम्पादित प्रमुख कार्यहरू

- चौकुने गाउँपालिका अन्तर्गतका विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरूसँग बैठक बसी विभिन्न विषयमा छलफल र निर्णय ।
- शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको प्रथम किस्ता साउन देखि असोज सम्मको तलब भत्ता निकासा
- विद्यालय अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण ।
- विद्यालय स्तरीय विभिन्न अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नको लागि विद्यालयलाई सामग्रीहरू वितरण ।
- विद्यालय स्तरीय प्रथम त्रैमासिक परीक्षा सञ्चालन ।

➤ (ग). योजना शाखा

- चौकुने गाउँपालिका योजना शाखाको आ.व.०८२।८३ को प्रथम त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन

➤ योजना शाखा

- आ.व २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिक (साउनदेखि असोजसम्म) सम्पादित मुख्य क्रियाकलापहरू
- (क) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौता भएका योजना। कार्यक्रमहरू
 - १) जगन्नाथ मा वि विजौरा सोलार व्याट्री खरिद तथा जडान
 - २) तिज विशेष र देउडा कार्यक्रम
 - ३) तिज विशेष दर खुवाउने र सम्मान कार्यक्रम
- (ख) टेण्डर भई स्वीकृतिको आशय सूचनामा गएका योजनाहरू
 - १) चौकुने गाउँपालिका बसन्ते स्थित कोकली खोलाका घाटहरूबाट नदिजन्य पदार्थ संकलन तथा विक्रि वितरण
 - २) चौकुने गाउँपालिका स्थित जामुने खोला र जामुने कर्णाली छाल तथा घाटहरूबाट नदिजन्य पदार्थ संकलन तथा विक्रि वितरण ।

- ३) चौकुने गाउँपालिका वडा नं ४ भुडेभावर कर्णाली छामा रहेका स्टक नदिजन्य पदार्थ विक्रि वितरण ।
-
- (ग) प्रथम पटक भएको टेण्डरमा को कसैको विड नपरेका योजनाहरु
- १) चौकुने गाउँपालिका स्थित चैतरुवा खोलाका घाटहरुबाट नदिजन्य पदार्थ संकलन तथा विक्रि वितरण ।
- २) चौकुने गाउँपालिका स्थित तामाधारा खोला, गोजि खोला, कार्पा खोला, कुमाला कर्णाली छालका घाटहरुबाट नदिजन्य पदार्थ संकलन तथा विक्रि वितरण
- ३) चौकुने गाउँपालिका स्थित झाला कर्णाली छालका घाटहरुबाट नदिजन्य पदार्थ संकलन तथा विक्रि वितरण ।
- ४) चौकुने गाउँपालिका वडा नं २ स्थित धम्बु र बोला खोलाका घाटहरुबाट नदिजन्य पदार्थ संकलन तथा विक्रि वितरण ।
-
- घ) टेण्डर भई सम्झौता भएका योजनाहरु
- १) सूचना प्रकाशनका लागि राष्ट्रिय स्तरको पत्रिकामा दर रेट मागको सूचना ।
-
- ङ) म्याद थप भएका योजनाहरु
- १) महाकाली आ वि भवन निर्माण चौकुने २ बोला ।
- २) भेडिचौर आ वि बागमारा भवन निर्माण चौकुने ४ सुर्खेत ।
- ३) चौकुने गाउँपालिका प्रशासनिक भवन निर्माण ।
- ४) धुरखोला मायाताल रेक्चा सडक निर्माण चौकुने ५ सुर्खेत ।

➤ (घ). महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरीक शाखा

- चौकुने गाउँपालिका म बा तथा जे ना शाखाको आ.व.०८२।८३ को प्रथम त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन

➤ म बा तथा जे ना शाखा

आ.व २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिक (साउनदेखि असोजसम्म) सम्पादित मुख्य क्रियाकलापहरु

- बैंक खाता छोरीको सुरक्षा जीवन भरको कार्यक्रम अन्तर्गत १६ जना छोरीको खाता संचालनको लागी सीफारिस गरिएको ।
- बालिका बिशेष कोष अन्तर्गत जोखिममा रहेका ३० जना बालिकाको खाता संचालन गरिएको ।

- (ग). पशु पंक्षि विकास शाखा

- चौकुने गाउँपालिका पशुपंक्षि विकास शाखाको आ.व.०८२।८३ को प्रथम त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन

- पशु पंक्षि विकास शाखा

- आ.व २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिक (साउनदेखि असोजसम्म) सम्पादित मुख्य क्रियाकलापहरू
- पशुपन्छी विकास शाखा साउन देखि असोज सम्मको कार्य विवरण

क्र स	कार्यक्रम	कार्य गरेको
१	खोप कार्यक्रम संचालन	पशुपन्छी रोग अन्वेषण प्रयोगशाला र पशुपन्छी निर्देशनालयको सहकार्यमा लम्पी रोग सम्बन्धी २५०० डोज र २०० डोज रेबिज खोप प्राप्त भएको र सो खोपमा लम्पी २५०० लगाएको र रेबिज केही बाकी रहेको ।
२	कृत्रिम गर्भधारण	पशुपन्छी निर्देशनालय बाट ल्याएको सिमेन करिब ४० वटा उच्च गुणस्तरको गाई र भैसीमा कृत्रिम गर्भधारण गरेको ।
३	पशुपन्छी रोग उपचार	पशुपन्छी रोग उपचार ,रोग निदान करिब १५०० कृषकको करिब १० हजार पशु उपचार गरिएको ।
४	रेबिज रोग सम्बन्धी जन चेतना	नेपाल भेटेरिनरी एसोसिएसन कर्णाली प्रदेशको सहकार्यमा रेबिज रोग सम्बन्धी विभिन्न स्कुलमा जन चेतना कक्षा सन्चालन गरेको ।
५	रेबिज रोगको संका लागेको कुकुरमा नमुना संकलन	रेबिज रोगको संका लागेको कुकुरमा नमुना संकलन गरी पशुपन्छी रोग अन्वेषण प्रयोगशालामा नमुना पठाई रेबिज नभएको पुष्टी गरीयो ।
६	औषधी खरिद	औषधी खरिदको लागी आवश्यक पक्रिया अगाडी बढाएको ।

➤ (ग). कृषि शाखा

➤ चौकुने गाउँपालिका कृषि शाखाको आ.व.०८२।८३ को प्रथम त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन

➤ कृषि शाखा

आ.व २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिक (साउनदेखि असोजसम्म) सम्पादित मुख्य क्रियाकलापहरु

क्र.सं.	कार्यक्रमक्रियाकलापको /आयोजना/ नाम	प्रगति बिबरण	फोटोहरु
१	हिँउदे तरकारी बीउबिजन बितरण	❖ प्रत्येक वडामा १५० का दरले मिनीकीट बितरण गरिएको। ❖ पालिकाबाट ५०० वटा मिनीकीट बितरण गरिएको।	
२	खाध्यान्न बालीको उन्नत बीउ उपयोगमा अनुदान (गहुँ ,मकै ,धान)	❖ उन्नत गहुँको बीउ (बिजय) माग सम्बन्धी सूचना निकाली माग संकलन गरिएको। ❖ आएको मागलाई DESES प्रबिष्ट गरिएको।	

(ग). राजश्व शाखा

➤ चौकुने गाउँपालिका राजश्व शाखाको आ.व.०८२।८३ को प्रथम त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन

➤ राजश्व शाखा

➤ आ.व २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिक (साउनदेखि असोजसम्म) सम्पादित मुख्य क्रियाकलापहरू

➤ राजश्व प्रशासन शाखा

क्र स	क्रियाकलापहरू	लक्ष्य	समय अवधि)मासिक(												जिम्मे वारी	कै फि यत
क(	राजश्व सुधार कार्ययोजना निर्माण गोष्ठी तथा तालिम खर्च	३	श्रा व ण	भा द्र	आ श्वि न	का र्ति क	मं सि र	पौ ष	मा घ	फा ल्गुन	चैत	बैशा ख	जेष्ठ	आषा ढ		
१	सुत्र प्रणाली सञ्चालन सम्बन्धी तालिम	१	√												राजश्व शाखा	
२	राजश्व सुधार कार्ययोजना निर्माण	१														
३	चाडपर्व शुभकामना कार्यक्रम	१			√											

(ग). बाणिज्य शाखा

➤ चौकुने गाउँपालिका बाणिज्य शाखाको आ.व.०८२।८३ को प्रथम त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन

➤ बाणिज्य शाखा

➤ आ.व २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिक (साउनदेखि असोजसम्म) सम्पादित मुख्य क्रियाकलापहरू

➤ नयाँ व्यवसाय दर्ता

➤ यस चौकुने गाउँपालिका अन्तर्गत क्षेत्राधिकार भित्र संचालन गर्ने गरि यस आ.व २०८२/०८३ श्रावण देखि असोज सम्ममा दर्ता गरिएका बाणिज्य फर्म हरू जम्मा २ वटा रहेका छन ।

➤ फर्म नविकरण

➤ यस आ.व २०८२/०८३ श्रावण देखि असोज सम्ममा यस कार्यलयको दर्ता किताबमा रहेका फर्म हरू मध्य ७ वटा फर्महरू नविकरण गरिएका छन ।

➤ फर्म विवरण संशोधन

- यस आ.व २०८२/०८३ श्रावण देखी असोज सम्ममा यस कार्यलयको दतां किताबमा रहेका फर्म हरु मध्य २ वटा फर्महरु संशोधन गरिएका छन ।
- **फर्म खारेज**
- यस आ.व २०८२/०८३ श्रावण देखी असोज सम्ममा यस कार्यलयको दतां किताबमा रहेका फर्म हरु मध्य १ वटा फर्म खारेज गरिएको छन ।

(ग). भुमी शाखा

- चौकुने गाउँपालिका भुमी शाखाको आ.व.०८२।८३ को प्रथम त्रैमासिम प्रगति प्रतिवेदन

➤ भुमी शाखा

- आ.व २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिक (साउनदेखि असोजसम्म) सम्पादित मुख्य क्रियाकलापहरु
- १. **वडा नं.७** र ८ का ९८ जना ज.ध.हरुलाई बितरण गरीएका पूर्जाका जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ताहरु भूमि समस्या समाधान आयोग मा काजमा खटिई बुझाउनका लागी तयार गरी मिति २०८२।०५।१५ गते मालपोत कार्यालय सुर्खेतमा अधावधिकका लागी बुझाउने कार्य सम्पन्न गरीएको ।
- २. चौकुने गाउँपालिका वडा नं.९ र १० मा मिति २०८२/०४/१८ देखी २०८२/०४/२४ सम्म वडा नं.०९ मा १२६ जना र वडा नं.१० मा १२८ जना जग्गाधनीहरुको जग्गा चेकजाँच तथा फाईल तयार गर्ने तथा रुजु गर्ने कार्य सम्पन्न गरीएको ।
- ३. हालसम्म आयोगबाट बितरण गरीएका पूर्जाहरुका नक्शा, फिल्डबुक र प्लट रजिष्टर तयार गरी मिति २०८२/०५/२२ गते बुझाईएको तर मिति २०८२/०५/२३ र २४ गते भएको GEN-Z आन्दोलनको क्रममा नापी कार्यालयमा भएको आगजनीमा सो कार्यालयमा रहेका सम्पूर्ण डाटाहरु जलेर नष्ट भएको हुदा सो डाटाहरु पुनः तयार गर्नुपर्ने ।
- ४. भूमि समस्या समाधान आयोग ताहाचल काठमाण्डौबाट अन्तिम पटकका लागी सूचना भर्नका लागी प्रकाशन भएको हुँदा सम्पूर्ण वडाहरुमा फारमहरु भर्न छुटेका ब्यक्तीहरुको फारम तयार गरीएको ।

(ग). स्वास्थ्य शाखा

➤ चौकुने गाउँपालिका स्वास्थ्य शाखाको आ.व.०८२।८३ को प्रथम त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन

➤ स्वास्थ्य शाखा

आ.व २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिक सम्पादित मुख्य क्रियाकलापहरू (साउनदेखि असोजसम्म)

१. २०८२ श्रावण महिनामा स्वास्थ्य संस्था प्रमुखहरूको मासिक समिक्षा बैठक
२. २०८२ भाद्र महिनामा स्वास्थ्य कार्यक्रमको आ.ब २०८१/०८२ को वार्षिक समिक्षा सम्पन्न ।
- ३.विशेषज्ञ मानसिक स्वास्थ्य शिविर सञ्चालन गुटु स्वास्थ्य चौकी cmc nepal
४. सामुदायिक घरभेट तथा मनोपरामर्श
५. cmc nepal जिविको पार्जन कार्यक्रम अनुगमन ।
६. स्वास्थ्य शाखा प्रमुख द्वारा स्वास्थ्य संस्थाहरूको अनुगमन ।
७. जनस्वास्थ्य अधिकृतको विज्ञापन ।

११. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद :

क. कार्यालय प्रमुख : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री.पूर्ण बहादुर बि.क.

ख. सूचना अधिकारी : अधिकृत छैटौं श्री आशा कुमारी बुढा मगर

ग. उजुरी सुन्ने अधिकारी : सहायकस्तर चौथौं श्री हरिप्रसाद उपाध्याय

१२. हालसम्म चौकुने गाउँपालिकाबाट स्थानिय राजपत्रमा प्रकाशित विभिन्न ऐन नियमहरु :

संख्या	नाम
१	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
२	गाउँपालिको बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
३	चौकुने गाउँपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणिकरण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको नियमवली, २०७५
४	गाउँकार्यपालिका कार्यसम्पादन नियमावली, २०७५
५	चौकुने गाउँपालिका आधारभुत र माध्यमिक शिक्षा ऐन, २०७५ संशोधन सहित २०८०
६	चौकुने गाउँपालिका आधारभुत र माध्यमिक शिक्षा नियमवली, २०७५
७	गाउँपालिकाको निर्माण व्यवसाय नियमवली, २०७५
८	गाउँपालिका निर्माण व्यवसाय ऐन, २०७५
९	गाउँपालिका पूर्वाधार व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन, २०७५
१०	सहकारी ऐन, २०७५
११	ट्रेडि ईक्वीपमेन्ट व्यवस्थापन, परिचालन तथा सन्चालन कार्यविधि, २०७५
१२	सम्पति तथा भूमि कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६
१३	टोल बिकास संस्था सञ्चालन कार्यविधि, २०७६
१४	चौकुने गाउँपालिकाको अपाङ्गता भएको व्यक्तीको परिचय पत्र बितरण कार्यविधि, २०७६
१५	ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण निर्देशिका, २०७६
१६	न्यायिक समिति ऐन, २०७६
१७	विपद व्यवस्थापन कोष (संचालन) कार्यविधि, २०७९
१८	नदी तथा खानीजन्य स्रोत उत्खनन् तथा बिक्री वितरणलाई व्यवस्थित गर्ने कार्यविधि, २०७९
१९	एम्बुलेन्स सेवा सन्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७९

२०	चौकुने गाउँपालिकाको स्थानीय राजश्व परामर्श समितिको कार्यसन्चालन कार्यविधि, २०७९
२१	चौकुने गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७९
२२	गाउँकार्यपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ (पहिलो संशोधन, २०७९)
२३	प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७९
२४	युवा तथा खेलकुद विकास कार्यविधि, २०७९
२५	चौकुने गाउँपालिकामा करारमा जनशक्ति भर्ना सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
२६	आपतकालिन कार्य संचालन केन्द्र संचालन कार्यविधि, २०७९ ।
२७	उत्पादनमा आधारित कृषि बस्तु बजारिकरण अनुदान व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि, २०८०
२८	कार्यपालिका अर्न्तगत रहने विषयगत समितिहरुको कार्यसन्चालन कार्यविधि, २०८०
२९	कृषि क्षेत्रमा प्रोत्साहन अनुदान सम्बन्धि कार्यक्रम (सन्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८०
३०	चौकुने गाउँपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्यसन्चालन कार्यविधि, २०८०
३१	प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०८०
३२	विषयगत समिति (कार्यसन्चालन) कार्यविधि, २०८०
३३	चौकुने गाउँपालिकामा संचालित सार्वजनिक विद्यालय समायोजन एवं एकीकरण कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८०
३४	चौकुने गाउँपालिकाको लेखा समिति गठन तथा संचालन कार्यविधि, २०८०
३५	चौकुने युवा तथा खेलकुद विकास कार्यविधि, २०८०
३६	आर्थिक ऐन, २०८०
३७	विनियोजन ऐन, २०८०
३८	चौकुने गाउँपालिकाको रोजगार संवाद मञ्च (संचालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८० ।
३९	विपद कोष संचालन कार्यविधि पहिलो संशोधन, २०८० ।
४०	सार्वजनिक र निजी क्षेत्रको साझेदारीको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०८० ।

४१	चौकुने गाउँपालिकाको मेलमिलाप केन्द्र संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० ।
४२	मानसिक स्वास्थ्य र मनोसामाजिक नीति, २०८०
४३	पशुपन्छी नश्व सुधार कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८०
४४	पशु स्वास्थ्य शिविर संचालन कार्यविधि, २०८०
४५	जनतासँग अध्यक्ष कार्यक्रम कार्यविधि (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन), २०८०
४६	कन्टिन्जेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० ।
४७	चौकुने गाउँपालिकाको बजार अनुगमन कार्यविधि, २०८१
४८	चौकुने गाउँपालिकाको उद्यमशिलता कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८१
४९	चौकुने गाउँपालिकाको सार्वजनिक सुनुवाई संचालन कार्यविधि, २०८१
५०	दलित सशक्तिकरण ऐन, २०८१
५१	खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छता सम्बन्धमा बनेको ऐन, २०८१ ।
५२	संस्था दर्ता ऐन, २०८१ ।
५३	चौकुने गापा जनप्रतिनिध । कर्मचारीहरूको आचारसंहिता, २०८१ ।
५४	चौकुने गाउँपालिकाको श्रोत विज्ञ शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१ ।
५५	नगर प्रहरी विधेयक, २०८२ ।

१४. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट र ईमेल

वेबसाइट : www.chaukunemun.gov.np

फेसबुक : चौकुने गाउँपालिका