



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम ३/३ महिनामा सार्वजनिक गर्नुपर्ने विवरण मध्ये २०८१ साउन, भदौ र असोज महिनाको विवरण



मनाङ जिल्लाको नक्शा



चामे गाउँपालिकाको नक्शा

सूचनाको हक सम्बन्धी चामे गाउँपालिकाबाट सार्वजनिक गरिएको विवरण

परिचय

चामे गाउँपालिका नेपालको संविधानको धारा २९५ उपधारा ३ बमोजिम नेपाल सरकारबाट २०७३ साल फाल्गुण २७ गते गठित स्थानीय तहहरू मध्येको एक हो । नेपालको गण्डकी प्रदेश अन्तर्गत हिमाल पारिको जिल्ला मनाङको मध्य भागमा अवस्थित चामे गाउँपालिका समुन्द्र सतहबाट २६५० मी. देखि ६७८० मि. उचाइ सम्म रहेको छ । भौगोलिक हिसाबले 'चामे' उत्तरी नेपाल गण्डकी प्रदेशको २८० ३३'७"उ, ८४० १४' २७"पू सापेक्ष स्थानमा अवस्थित छ । करिब १००६.७४ हेक्टर वर्ग कि.मि. क्षेत्रफलमा फैलिएको यस पालिकाको कुल क्षेत्रफलमध्ये ३२.०४ हेक्टर खेतीयोग्य जमिन, १००.८८ हेक्टर पाचौं तह जमिन, ५०७.५९ हेक्टर जंगल, ३४६.८५ हेक्टर चरण क्षेत्र र १९.३७ हेक्टर सरकारी जग्गाको रूपमा रहेको छ । यस गाउँपालिकाको पूर्वमा नासों गाउँपालिका, पश्चिममा मनाङ निस्याङ गाउँपालिका, उत्तरमा नाफु गाउँपालिका तथा दक्षिणमा कास्की जिल्लाको मादी गाउँपालिका सँग सिमाना जोडिएको छ । यस चामे गाउँपालिकामा तिमाङ, थानचोक, कोतो, चामे नयाँ बजार र पारि चामे गरि ५ वटा बस्तिमा पाँच वटा वडा कार्यालयहरू रहेका छन् । चामे गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय वडा नं. ४ नयाँ बजार स्थित बहुउद्देश्यीय भवनमा संचालनमा रहेको छ ।

भौगोलिक हिसाबले नेपालको उत्तरी हिमाली भागमा रहेको चामे गाउँ पालिका तिब्बतसंगको सिमाना नजिक पर्ने भएकोले पनि यहाँको सांस्कृतिक पक्षमा तिब्बतीय प्रभाव पाउन सकिन्छ । गुरुङ्ग, लामा, तामाङ, मगर, शेर्पा, थकाली, ब्राहमण, क्षेत्री, लगायतका जातिय समुहहरू यस पालिकाको मुख्य बासिन्दाहरू मध्य हुन । यस पालिकामा हिन्दु, तिब्बती बौद्ध धर्ममा आधारीत संस्कार र रिती-रिवाज प्राचिन काल देखि चलिआएको पाईन्छ । चामे गा.पा. प्राकृतिक सुन्दरताको दृष्टिले त्यतिनै धनी छ । विविध सांस्कृतिक तथा प्राकृतिक सम्पादनका कारण हुनाले चामे गा.पा. पर्यटनको दृष्टिकोणले पनि एक महत्वपूर्ण पर्यटन गन्तव्य स्थानको रूपमा रहेको छ ।

यस गाउँपालिकाको कूल जनसंख्या ९१८ (२०७४ र ७५को तथ्याङ्क) रहेको छ, जस मध्ये पुरुष ४५८ र महिला ४६० जना रहेको मध्ये ४०७ (४५.३२%) आर्थिक रूपले सक्रिय देखिन्छ । चामे गाउँपालिकाको कुल जनसंख्याको ठूलो हिस्सा (४०.२१%) कृषि तथा पशुपालनमा संलग्न भएको देखिन्छ । अधिकांश जनसंख्या कृषि तथा पशुपालनमा संलग्न भएपनि कृषि



भूमि ज्यादै सीमित भएबाट आर्थिक उपार्जन भने न्यून रहेको छ । कृषि तथा पशुपालन पछि रोजगारीको दास्रो व्यापार (होटल तथा रेष्टुरेण्ट, पसल आदि) देखिन्छ जसमा केवल २२.१०% मात्रै संलग्न देखिन्छ । व्यापार पछि बैदेशिक रोजगार ११.९८%, जागिर ८.४५%, ज्याला मजदुर ३.८३%, सरकारी नोकरी ३.७१% र अन्य पेशामा ९.७२% संलग्न रहेको छ ।

यस गाउँपालिकाको अर्थतन्त्रको प्रमुख पाटोको रूपमा कृषि, पर्यटन साथै हाइड्रो को प्रचुर सम्भावना रहेको छ । त्यसमध्ये पनि पर्यटनसँग सम्बन्धित विभिन्न संभावनाहरू यस गाउँपालिकामा रहेको छ । कृषि उत्पादन मूलतः निर्वाहमुखी देखिन्छ । व्यवसायिक रूपमा कृषिको प्रवर्धन गर्नु आवश्यक छ । उच्च भेगमा उत्पादन गरिने आलु, खाप्से, फापर, कोलो, सिस्नो का साथै स्याउ, ओखर आदीको व्यवसायिक रूपमा उत्पादनमा बृद्धि तथा स्थानीय र उन्नत जातका बाखा, च्याङ्गा, चौरी/याक पालन एवं अर्थतन्त्रमा उल्लेख्य योगदान दिनसक्ने पर्यटकीय क्षेत्रको प्रवर्धन गर्नुपर्दछ ।

हिमाल पारी अवस्थित चामे गाउँपालिकाको भौगोलिक रूपमा सहज सडक सुविधा र पुर्वाधारको कमीले यो ठाउँ भौगोलिक दृष्टिकोणले सोचेजति विकसित हुन सकेको छैन । भौगोलिक विकटताका कारण यो ठाउँ आर्थिक तथा सामाजिक विकासको क्षेत्रमा पछि परेको छ । चामे गाउँपालिकामा कृषि क्षेत्र र पशुपालन तर्फ पनि व्यवसायिकरण हुन सकेको देखिदैन ।

संघिय राजधानी काठमाण्डौं जोड्ने लमजुङको वेशिसहर देखि चामे गाउँपालिका सम्म जोडिएको सडक संजाल ५६ कि.मी दुरी भौगोलिक कठिनाईका कारण यात्रा गर्न झन्डै ६ घण्टाको सवारी यात्रा गर्नुपर्दछ । वर्षातमा हुने पहिरो, वाढिका कारण महिनौं सडक अवरुद्ध हुने तथा जिखिम पैदल यात्रा गर्नु पर्ने बाध्यता रहेको छ । चामे देखि मनाङ निस्याङ गा.पा. को खाडसार जो विश्वको अग्लो स्थानमा रहेको तिलिचो ताल पुग्ने सडक संजाल जोडिएता पनि भौगोलिक कठिनाईका कारण यातायातको सुविधा नियमित उपलब्ध हुन सकेको छैन ।

धार्मिक हिसावमा चामे गाउँपालिकामा हिन्दू धर्मको बाहुल्यता रहेको छ । कूल जनसंख्याको ४९.५५% हिन्दू धर्मावलम्बीहरू छन् भने ४७.५५% बौद्ध छन् । अन्य धर्महरूमा क्रिस्चियन र जैन धर्मावलम्बी न्यून संख्यामा रहेको छन् ।

दीर्घकालीन सोचका साथ चामे गाउँपालिकामा संचालन गरिने सबै विकासका प्रयासहरूबाट अन्तिम गन्तव्यका रूपमा सुसंस्कृत र पुर्वाधारसहितको समृद्ध गाउँपालिका बनाउने दीर्घकालीन सोच परिकल्पना गरिएको छ । कृषि र पर्यटनलाई मुख्य जिविकोपार्जन र आर्थिक विकासको स्रोतको रूपमा विकास गर्ने सोच राखिएको छ । यस दीर्घकालीन सोचले गाउँपालिकालाई स्वच्छ, सहज, सफा, पर्यटकिय तथा गरिबीमुक्त र समृद्ध गाउँपालिकाको रूपमा देख्न चाहेको छ । यस दीर्घकालीन सोच हासिल गर्न गाउँपालिकामा कृषि, पर्यटन, संस्कृति र पुर्वाधारलाई अग्रणी क्षेत्रका रूपमा लिइएको छ ।

चामे गाउँपालिकामा पर्यटकिय दृष्टिकोणबाट एउटा महत्वपूर्ण गन्तव्य स्थान रहेको छ । अन्नपुर्ण पदयात्रा साथै तिलिचो ताल यात्राको मार्गको रूपमा रहेको छ । यस क्षेत्रको मुख्य आकर्षक त्यहाँबाट देखिने हिम श्रृङ्खलाहरू, ताल एवं सांस्कृतिक स्वरूप र प्राचिन बौद्ध गुम्बाहरू, वनजंगल र जाति, वनस्पतिहरू हुन् । चामेमा अवस्थित पर्यटकिय दृष्टिले महत्वपूर्ण प्राकृतिक सम्पदाहरू लमजुङ हिमाल, कजिन सरा ताल, तातोपानी कुण्ड, पदमार्गहरू, लालिगुरास बगैँचा रहेका छन् ।

चामेमा चाडपर्वहरू घोडे जात्रा (यारतुङ), ल्होसार, बढे, थेलो, तीर हान्ने (मेथा, धज्याङ) रहेका छन् भने पर्यटकिय दृष्टिले महत्वपूर्ण धार्मिक, ऐतिहासिक सम्पदाहरू साङ्छिलिङ गुम्बा, क्याङछ्याङ जिङ्जोलिन गुम्बा, तलेखु गुम्बा रहेका छन् ।

चामे गाउँपालिकाले रोजगारमुखी समावेशी विकास, पिछडिएको जातीय समुदाय तथा भौगोलिक क्षेत्रको विकासलाई नीति तथा कार्यक्रममार्फत् विशेष प्राथमिकता दिँदै आएको छ । महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र विपन्न तथा असहाय वर्गको हितलाई नीति तथा कार्यक्रमअन्तरगत समावेश गरेको छ । गाउँपालिकाले सुरक्षित मातृत्व, आधारभूत स्वास्थ्य सेवामा पहुँच, पोषणको अवस्थामा सुधार, सफा टोल, गुणस्तरीय आधारभूत शिक्षा तथा स्वास्थ्य सेवा, दण्डरहित शिक्षा, र लक्षित वर्गको हितलाई समृद्ध चामे गाउँपालिकाको आधारका रूपमा लिएको छ । साँस्कृतिक विविधता कायम राख्दै ऐतिहासिक, पुरातात्विक तथा साँस्कृतिक सम्पदाको संरक्षण, संवर्द्धन र विकास गर्ने दिशामा गाउँपालिकाले काम गरिरहेको छ ।



गुणस्तरीय शिक्षा तथा स्वास्थ्य सेवामा सबैको सहज, सुलभ र समान पहुँच सुनिश्चित गर्न जरूरी देखिन्छ । लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणका मुलभूत मान्यतालाई आत्मसात् गरी यथोचित अवसर, सामाजिक न्याय तथा सामाजिक सुरक्षामार्फत् समावेशी र समृद्ध चामे गाउँपालिका तयार गर्नु आवश्यक रहेको छ । सामाजिक क्षेत्रको विकासमा संघ सरकार, प्रदेश सरकार र विकास साझेदार संस्थासँगको सहकार्य र समन्वयमा स्थानीय सरकारले अर्थपूर्ण प्रयास गर्नु पर्ने आवश्यकता रहेको छ । चाँमे गाउँपालिकाको समृद्धिका लागि शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण, युवा तथा खेलकुद, कला तथा संस्कृति जस्ता क्षेत्रका सम्भावना, अवसर र विद्यमान अवस्था सहित समस्या तथा चुनौती पहिचान गरिएको छ ।

१. कार्यलयको उद्देश्य

नेपालको सजवधानको धारा ५६(१) ले संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको मलु सरचनां संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी ३ तहको हने व्यवस्था गरेको छ । धारा ५६(४) ले स्थानीय तह अन्तर्गत गाउँपालिका, नगरपालिका र जिल्ला सभा रहने सवैधानिक व्यवस्था रहेकाले गाउँपालिकाको उद्देश्य तथा कार्यक्षेत्र व्यापक रहेको छ । चामे गाउँ कायापालिकाको प्रमुख उद्देश्यहरु निम्नानुसार रहेका छन् ।

- संविधान र कानून बमोजिम स्वाशासन र सहशासनको अभ्यास गर्ने,
- जनताको घरदैलोमा सेवा पुर्याउने,
- स्थानीय तहका जनतालाई स्थानीय शासन प्रकृत्यामा अधिकाधिक मात्रामा सम्मिलित हुने अवसर जुटाउने,
- स्थानीय जनताले लोकतान्त्रिको लाभहरु उपभोग गर्न सक्ने व्यवस्था गर्ने,
- जनताले आफ्नो क्षेत्रको विकासको लागि आवश्यकताको लागि आवश्यकताको पहिचान, साधनको परिचालन, विनियोजन र विकासको प्रतिफल वितरण सम्मका कार्यहरुमा अर्थपूर्ण सहभागि हुन सक्ने प्रकृत्या र संयन्त्रको व्यवस्था मिलाउने,
- स्थानीय स्वशासन र सहशासनका संयन्त्र प्रकृत्या तथा अभ्यासमा आदिवासी जनजाती, दलित लगायत सामाजिक तथा आर्थिक दृष्टिकोणले पिछडिएका वर्ग समेतको समग्र जनताको समावेशीकरण र मूलप्रवाहीकरण सुनिश्चित गर्ने,
- विकास प्रकृत्यालाई संस्थागत गर्न विकास व्यवस्थापन सम्बन्धी संयन्त्रहरुको क्षमता विकास र सुदृढीकरण गर्ने
- स्थानीय स्वशासन र सहशासनको मर्मलाई कार्यरूपमा रूपान्तरण गर्ने जनशक्तिको विकास गर्ने,
- गाउँपालिका भित्रको विकास, सेवा प्रवाह लगायतका विषय क्षेत्रका निति निर्माण देखि अनुगमन मूल्यांकन सम्मका कृत्याकलापमा समन्वय र सहजिकरण गर्ने
- लोकतान्त्रिक संस्था र अभ्यासहरुलाई प्रवर्द्ध गदैँ स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्ने
- योजनाहरुको तर्जुमा र संचालन गर्ने आवश्यकता क्षमता, जिम्मेवारीपन र जवाफदेहिताको विकास गर्ने,
- जनताको दैनिक आवश्यकता तथा जनजिवनलाई असर पार्ने विषयहरुमा निर्णय गर्न सक्ने गरी स्थानीय स्वायत्त शासन पद्धतिको विकास गर्ने ।

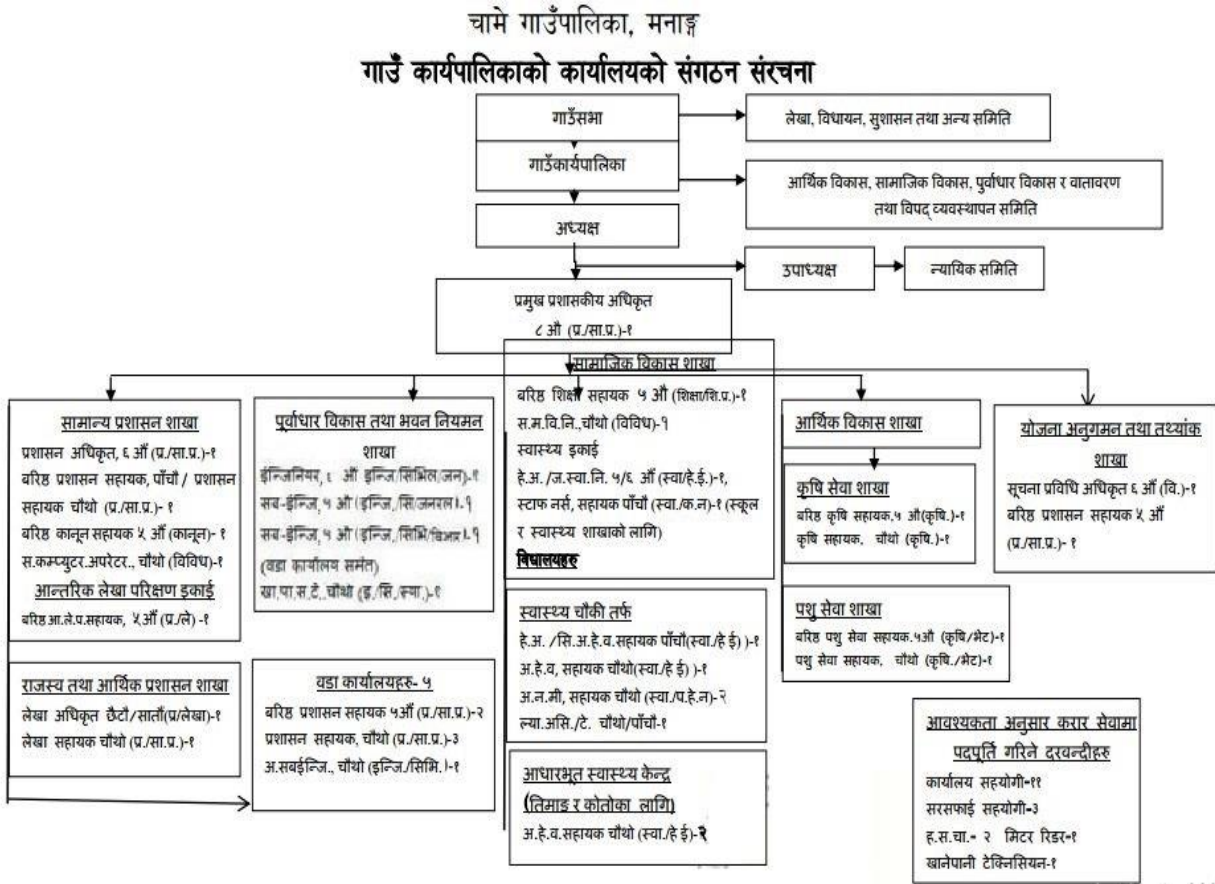
२. संगठन संरचना

संविधान बमोजिम नै यस सरुमारानी गाउँपालिकाको कार्यलय स्थानीय सरकारको रूपमा स्थापित स्थानीय तह भएको हुदाँ यसमा व्थवस्थापकीय अंगको रूपमा जनप्रतिनिधिमूलक अंग गाउँसभा, कार्यपालिकाको रूपमा गाउँ कार्यपालिका र न्यायिक अंगको रूपमा उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा ३ सदस्यीय च्यायीक समिति रहने व्यवस्था नेपालको संविधानले गरेको छ । गाउँपालिका अध्यक्ष र उपाध्यक्ष, गाउँपालिका भित्रका वडाका वडा अध्यक्षहरु, प्रत्यक वडाबाट निर्वाचित हुने २ महिना (१ जना दलित) सहित ४ जना सदस्यहरु रहेको र यी सदस्यहरुको सभाले गाउँपालिका भित्रका दलित वा अल्पसंख्यक समुदायबाट निर्वाचित गरेको २ जना सदस्यहरु समेत मिलेर गाउँसभा बन्दछ । यसैगरी कार्यकारी अंगको रूपमा रहने गाउँकार्यपालिकामा एक जना अध्यक्ष, एक जना उपाध्यक्ष, गाउँपालिकाका प्रत्यक वडाका वडा अध्यक्षहरु, गाउँसभाले आफू मध्येबाट निर्वाचित गरेका ४ जना महिला सदस्यहरु तथा दलित र अल्पसंख्यक समुदायबाट गाउँसभाले निर्वाचित निर्वाचित गरेको २ जना सदस्यहरु रहने व्यवस्था छ ।



साथै, गाउँपालिकाको उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा सम्बन्धित गाउँसभाले आफू मध्यबाट निर्वाचित गरेका २ सदस्य सहित सहित ३ सदस्यीय न्यायिक समिति गठन गरेको छ । यसैगरी प्रशासनिक संरचना अन्तर्गत २५ हजार सम्म जनसंख्या भएको गाउँपालिकामा रा.प.तृतीय श्रेणीको अधिकृत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत रहने व्यवस्था रहेको छ । यो चामे गाउँपालिका २५ हजार भन्दा कम जनसंख्या भएको गाउँपालिका हो । जस अन्तर्गत प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा, पूर्वाधार विकास वातावरण व्यवस्थापन शाखा, आर्थिक विकास शाखा, सामाजिक विकास शाखा गरी ४ वटा शाखा रहने व्यवस्था रहेको छ । यसैगरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहतमा आन्तरिक लेखा परीक्षण इकाई र सूचना तथा अभिलेख केन्द्र रहने व्यवस्था गरेको छ ।

गाउँपालिकाको संगठन संरचना





३. गाउँ कार्यपालिकाको दरबन्दी तैरिज

चामे गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको दरबन्दी तैरिज

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	कायम दरबन्दी	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	८ औं	प्रशासन	सा.प्र.		१	
२	प्रशासन अधिकृत	६ औं	प्रशासन	सा.प्र.		१	
३	लेखा अधिकृत	६/७ औं	प्रशासन	लेखा		१	
४	इन्जिनियर	६ औं	इन्जि.	सिभिल		१	
५	सूचना प्रविधि अधिकृत	६ औं	विविध			१	
६	बरिष्ठ प्रशासन सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.		१	
७	बरिष्ठ कानून सहायक	५ औं	न्याय	कानून		१	
८	बरिष्ठ आ.ले.प.सहायक	५ औं	प्रशासन	लेखा		१	
९	सव-इन्जिनियर	५ औं	इन्जि.	सिभिल	जनरल	१	
१०	सव-इन्जिनियर	५ औं	इन्जि.	सिभिल	वि आर्क	१	
११	बरिष्ठ शिक्षा सहायक	५ औं	शिक्षा	शि.प्र.		१	
१२	बरिष्ठ प्रशासन सहायक /प्रशासन सहायक	५/४ औं	प्रशासन	सा.प्र.		१	
१३	बरिष्ठ कृषि सहायक	पाचौं	कृषि	कृषि		१	
१४	बरिष्ठ पशु सेवा सहायक	पाचौं	कृषि	भेट		१	
१५	कृषि सहायक	चौथो	कृषि	कृषि		१	
१६	पशु सेवा सहायक	चौथो	कृषि	भेट		१	
१७	हे.अ.	५ औं	स्वास्थ्य	हे.ई.		१	
१८	स्टाफ नर्स	५ औं	स्वास्थ्य	क.न.		१	विद्यालयको लागि
१९	लेखा सहायक	चौथो	प्रशासन	लेखा		१	
२०	स. म. वि. नि.	चौथो	विविध			१	
२१	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो	विविध			१	
२२	खा.पा.स.टे.	चौथो	इन्जि.	सिभिल	स्यानीटरी	१	
कार्यालय तर्फ जम्मा						२२	



वडा कार्यालय (५ वटा)							
क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	कायम दरबन्दी	कैफियत
१	बरिष्ठ प्रशासन सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.		२	
२	प्रशासन सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र.		३	
३	अ. सव-इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल		१	
वडा कार्यालयतर्फ जम्मा						६	

स्वास्थ्य चौकी तर्फ							
१	अ.हे.व.	सहायक पाँचौं	स्वास्थ्य	हे.ई.		१	
२	अ.हे.व.	सहायक चौथो	स्वास्थ्य	हे.ई.		१	
३	अ.न.मी.	सहायक चौथो	स्वास्थ्य	प हे न		२	
४	ल्या.अ.सी.	सहायक चौथो / पाचौं	स्वास्थ्य	ज.मे.ल्या.टे.		१	
जम्मा						५	

आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र तर्फ							
१	अ.हे.व.	सहायक चौथो	स्वास्थ्य	हे.ई.		२	
गाउँपालिका, वडा कार्यालय, स्वास्थ्य चौकी, आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र गरी कूल जम्मा						३५	

आवश्यकता अनुसार करार सेवामा पदपूर्ति गरिने दरबन्दीहरु							
१	कार्यालय सहयोगी					११	
२	सरसफाई सहयोगी					३	
३	हलुका सवारी चालक					२	
४	मिटर रिडर					१	
५	खा.पा.स.टे.					१	
जम्मा						१८	

नोट: सहायक कम्प्युटर, खानेपानी सहायक, का.स. स्वीपर, ह.स.चा, डोजर अपरेटर जस्ता पदहरु गाउँपालिकाको आवश्यकता अनुसार करार सेवाबाट पदपूर्ति हुने ।



४. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ मा उल्लेखित स्थानीय तहको एकल अधिकार सूची र अनुसूची ९ मा उल्लेखित संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकार सूची अन्तर्गत कार्यहरू तथा संघ र प्रदेशसँग मिलेर साझा अधिकार सूची अन्तर्गतका कार्यहरू तथा संघ र प्रदेशसँग मिलेर साझा रूपमा सहकार्यता, समन्वय र सहअस्तित्वका आधारमा स्वाशासन र सहशासनको अभ्यास गाउँपालिकाले गर्दछ। स्थानीय तहको सरकार भएका कारण पनि गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र व्यापक रहेको छ। संविधानमा उल्लेखित अधिकार सूचीका साथै स्थानीय तहको शासन संचालन सम्बन्धमा जारी गरिएको आदेश, २०७३ बमोजिम यस कार्यालयका मुख्य-मुख्य कार्यहरू निम्नानुसार रहेका छन्:

(क) सहकारी सम्बन्धी:

- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, निर्माण कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय सहकारी संस्था दर्ता, अनुमती, खारेजी र विघटन
- स्थानीय सहकारी सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि
- सहकारी संस्थाको प्रवर्द्धन र विकास

(ख) एफ.एम. संचालन:

- १०० वाट सम्मका एफ एम रेडियो संचालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
- स्थानीय क्षेत्र भित्र ईन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर र स्थानीय केबल तथा तार विहिन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन

(ग) स्थानीय कर:

- आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड निर्माण कार्यान्वयन र नियमन
- बजेट सिमा निर्धारण, तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय संचितकोष व्यवस्थापन
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- स्थानीय तहको लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन

(घ) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन:

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा सर्त, योजना कार्यान्वयन र नियमन
- वित्तीय स्रोतको अधीनमा रही आवश्यकता अनुसार कानून बमोजिम स्थानीय सेवाको गठन, संचालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय तहको संगठन विकाश, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकाश
- संक्रमणकालिन व्यवस्थापन अन्तर्गत केन्द्रिय सरकारबाट स्थानीय तहमा समायोजन भई आउने कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन, उपयोग र समन्वय
- कानून बमोजिम स्थानीय तहको संगठन संरचना तथा दरवन्दी निर्धारण

(ङ) स्थानीय तथ्यांक र अलभिलेख संकलन:

- स्थानीय तथ्यांक सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र नियमन
- पन्जीकरण व्यवस्थापन
- स्थानीय तहको तथ्यांकीय अभिलेख व्यवस्थापन
- स्थानीय तहमा सूचना तथा संचार प्रविधियुक्त तथ्यांक व्यवस्थापन

(च) स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू:

- अध्ययन अनुसन्धान आयोजना प्रभाव मुल्यांकन
- स्थानीय तहका सम्भाव्य स्रोत साधनको अभिलेख तयार गर्ने



- .स्थानीयस्तरका विकाश आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- .संघीय र प्रादेशिक आयोजना परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजिकरण र सहयोग
- (छ) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा:
 - .प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिमको योजना तर्जुमा संचालन, अनुमति र नियमन
 - .पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्री वितरण र कार्यान्वयन
 - .विद्यालय शिक्षक एवं कर्मचारी व्यवस्थापन
 - .भौतिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत संभार
 - .विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
- (ज) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई:
 - .आधारभूत स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना निर्माण कार्यान्वयन र नियमन
 - .आधारभूत स्वास्थ्य सेवा संचालन र प्रवर्द्धन
 - .अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना र संचालन
 - .स्वस्थ खानेपानी र खाद्य पदार्थको गुणस्तर एवं वायु तथा ध्वनी प्रदुषण नियन्त्रण
 - .सरसफाई चेतना अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहर व्यवस्थापन
 - .स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला संकलन, पुनःउपयोग, प्रषोधन, विसर्जन, सेवाशुल्क निर्धारण र नियमन
- (झ) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वाताविण संरक्षण र जैविक विविधता:
 - .स्थानीय व्यापार बजार, हाट बजार व्यवस्थापन र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार विकास
 - .स्थानीय वस्तु तथा सेवाको मुन्य तथा गुणस्तर नियमन तथा अनुगमन
 - .स्थानीय वातावरण संरक्षण, जैविक विविधता सम्बन्धी नीति, कानून मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र नियन्त्रण
 - .स्थानीय स्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनिकरण
 - .स्थानीय स्तरमा हरित क्षेत्र प्रवर्द्धन
- (ञ) स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिचाई
 - .स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक सिचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र नियमन
 - .झोलुंगे पुल पुलेसा, सिचाई र तटबन्ध सम्बन्धी स्थानीय तहको गुरुयोजना तर्जुमा निर्माण स्तरोन्नतीका आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत संभार र नियमन
 - .स्थानीय स्तरमा ट्रलीवस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताका मासट्रान्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र नियमन
 - .रेल सेवा संचालन .यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन
- (ट) ज्येष्ठ नागरिक अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तको व्यवस्थापन
 - .संघ वा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम स्थानीय स्तरमा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन (ठ) बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
 - .रोजगार बेरोजगारहरुको तथ्यांक संकलन, प्रषोधन र सुचना प्रणाली
 - .विदेशी श्रमिकको सूचना व्यवस्थापन
- (ड) विपद व्यवस्थापन
- (ढ) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
- (ण) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

३) कार्यविवरण:

(क) गाउँपालिका अध्यक्षको कार्य विवरण

- सभा तथा कार्यपालिकाको बैठक बोलाउने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
- सभा र कार्यपालिकाको बैठकमा बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने, गराउने ,



- वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरि सभामा पेश गर्न लगाउने,
- सभाको अधिवेशन आव्हान र अन्त्य गर्ने,
- सभा तथा कार्यपालिकाको बैठक बोलाउने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
- सभा र कार्यपालिकाको बैठकमा बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने, गराउने,
- दफा १२ को खण्ड (ड) बमोजिम वडा समितिबाट सम्पादन हुने सिफारिस तथा प्रमाणित हुने विषय बाहेक प्रचलित कानून बमोजिम स्थानीय तहबाट गर्नुपर्ने प्रमाणित वा सिफारिस गर्ने,
- गाउँपालिकाको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण र आम्दानी, खर्चको हिसाब र अन्य अभिलेख, कागजात सुरक्षित राख्ने, राख्न लगाउने,
- गाउँपालिकाका समिति, उपसमिति तथा वडा समितिको कामको रेखदेख गर्ने,
- सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी गुनासो व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- सात दिनभन्दा बढी समय गाउँपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा उपाध्यक्षलाई कार्यभार दिने र उपाध्यक्ष पनि अनुपस्थित भएमा कुनै सदस्यलाई कार्यभार दिने,
- सभा वा कार्यपालिकाले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

(ख) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- न्यायिक समितिको संयोजक भै काम गर्ने ।
- अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजको कार्यभार सम्हाल्ने ।
- गैरसरकारी संघसंस्थाका क्रियाकलापको समन्वय गर्ने ।
- उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी कार्यको समन्वय गर्ने ।
- योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरी सो को प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने ।
- सभा र कार्यपालिकाद्वारा गठित समितिहरूको काममा सहजिकरण र समन्वय गर्ने ।
- सात दिनभन्दा बढी समय गाउँपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा अध्यक्षलाई जानकारी गराउने ।
- सभा, कार्यपालिका तथा अध्यक्षले प्रत्यायोजन गरेका वा तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(ग) कार्यपालिका सदस्यहरूको काम कर्तव्य र अधिकार:

- कार्यपालिकाको बैठकमा भाग लिने,
- अध्यक्षले तोकेको विषयगत क्षेत्रको संयोजक वा प्रमुख भई तोकिएको कार्य गर्ने,
- सात दिनभन्दा बढी समय गाउँपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा अध्यक्षलाई जानकारी गराउने,
- कार्यपालिकाले तोकेको अन्य काम गर्ने ।

(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- सभा र कार्यपालिकाको सचिवको रूपमा कार्य गर्ने,
- सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- अध्यक्षको निर्देशनमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,
- कोष तथा आर्थिक कारोबारको हिसाव तथा अभिलेख दुरुस्त राख्ने, राख्न लगाउने, लेखा परीक्षण गराउने तथा बेरुजु फछ्यौट गर्ने, गराउने,
- आयोजनाहरूको फरफारकका लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- गाउँपालिकाको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, लगत राख्ने तथा अद्यावधिक गर्ने, गराउने
- न्यायिक समितिबाट भएको मेल मिलाप तथा निर्णय मिसिल संरक्षण गर्ने, गराउने
- अध्यक्षको निर्देशनमा कार्यपालिका वा सभाको बैठक बोलाउने र बैठक सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने
- कार्यपालिकाको निर्णय प्रमाणित गर्ने सभा र कार्यपालिकाको निर्णयको अभिलेख सुरक्षित गर्ने,



- प्रशासकीय तथा आर्थिक नियन्त्रण गर्ने,
- सार्वजनिक खरिद योजना तयार गरी खरिद सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- सभा वा कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

(ड) वडाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- वडा समितिको अध्यक्ष भई काम गर्ने ।
- वडा समितिका सदस्यहरूको काममा समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
- वडाको विकास योजना, बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने, गर्न लगाउने तथा स्वीकृतिका लागि गाउँपालिकामा पेश गर्ने, । वडाबाट कार्यान्वयन हुने योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने, सोको अनुगमन तथा आवधिक समीक्षा गर्ने, गराउने, । दफा १२ को (ड) मा उल्लेखित विषयमा सिफारिश तथा प्रमाणित सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- नाता प्रमाणित गर्ने । जन्म मिति प्रमाणित गर्ने, गराउने, जीवितसगँको नाता प्रमाणित गर्ने ।
- विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने । अङ्ग्रेजी माध्यममा सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने ।
- मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने । विद्यालय खोल्न सिफारिस गर्ने ।
- नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने ।
- आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित गर्ने वा आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित गर्ने ।
- घर जग्गा करको लेखाजोखा गरी सिफारिस गर्ने, जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस प्रमाणित गर्ने,
- सातदिनभन्दा बढी समय विदा वा अनुपस्थित हुने भएमा दैनिक प्रशासनिक तथा सिफारिश सम्बन्धी कार्य गर्न सम्बन्धित वडा समितिको कुनै सदस्यलाई जिम्मेवारी तोकी सोको जानकारी अध्यक्षलाई दिने,
- कार्यपालिका, सभा वा वडासमितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(छ) शाखा प्रमुखको कार्य विवरण:

- अन्तर्गतका कार्यालय, केन्द्र, कर्मचारीहरूसँग समन्वय गर्ने
- शाखागत रूपमा मासिक प्रतिवेदन तयारी र प्रकाशन गर्ने
- शाखागत कार्य जिम्मेवारीहरूको कार्यान्वयन तालिका बनाई कार्यान्वयन गर्ने
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशनमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन गर्ने ।
- शाखाको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, लगत राख्ने तथा अद्यावधिक गर्ने, गराउने
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

(च) वडा सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- वडा सचिवको रूपमा कार्य गर्ने, वडा समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने
- निर्णय प्रमाणित गर्ने तथा निर्णयको अभिलेख सुरक्षित राख्ने । वडा अध्यक्षको निर्देशनमा वडा समितिको बैठक बोलाउने र बैठक सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने ।
- प्रचलित कानून बमोजिम वडाबाट हुने आर्थिक कारोबारको हिसाव तथा अभिलेख दुरुस्त राख्ने, राख्न लगाउने र गाउँपालिकामा मासिक रूपमा प्रतिवेदन गर्ने ।
- वडाभित्रको गाउँपालिकाको चल अचल सम्पत्तिको लगत राखी संरक्षण गर्ने ।
- वडा अध्यक्षले तोकेको अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

४) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा:

- (क) योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन



- सहभागितामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग संकलन, प्रार्थमिकीकरण तथा छनौट गर्ने गराउने ।
 - गाउँपालिका भित्र कृयाशील राजनीतक दल, नागरिक सचेतना केन्द्र, विकासे संस्था लगायत सामुदायिक एवं सामाजिक संघ संस्था, निकायहरूसँग परामर्श, छलफल, सहभागितामूलक प्रकृयाको अवलम्बन गर्ने ।
 - गाउँपालिका भित्रका आयोजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने, गराउने ।
- (ख) व्यक्तिगत घटना दर्ता
- प्रचलित कानूनबमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सोको अभिलेख संरक्षण कार्यलाई व्यवस्थित गराउने र सोको प्रतिवेदन कार्य नियमित गर्ने गराउने ।
 - व्यक्तिगत घटना दर्तासम्बन्धमा जनचेतना अभिवृद्धिगर्ने गराउने ।
- (ग) सामाजिक सुरक्षा
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख व्यवस्थापन गरी चुस्तदुरुस्त भए नभएको अनुगमन गरी व्यवस्थित गराउने ।
- (घ) कर सम्बन्धी
- गाउँपालिका र अन्तर्गतका वडा कार्यालयबाट सम्पादन हुने विभिन्न सेवा बापतका शुल्कहरू जस्तै: मालपोत तथा भूमीकर, व्यवसाय कर, घरबहाल कर, विज्ञापन कर, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, नयाँ व्यवसाय दर्ता, मनोज्ञन करहरूको लेखाजोखा गरी एकरूपता कायम गर्नुका साथै सो कर संकलनलाई व्यवस्थित गर्ने ।
- (ङ) सिफारिस सम्बन्धी
- वडा कार्यालय भित्रका विभिन्न काम कारवाहीको आवश्यक सिफारिसहरू सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट र समग्र गाउँपालिका तथा दुई वा सो भन्दा बढी वडासँग सम्बन्धित कामको लागि गाउँपालिकाबाट सिफारिस गर्ने गराउने ।
- (च) अन्य सेवा प्रवाहसम्बन्धी
- उपलब्ध जनशक्तिको जिम्मेवारी बाँडफाँड गरी गाउँपालिका र अन्तर्गतका वडा कार्यालयहरूबाट नियमित तथा दुरुस्त ढंगले सेवा प्रवाह गर्ने गराउने ।
- (छ) नियमन कार्य
- गाउँपालिकाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूको कार्यहरूको नियमन गर्ने ।
 - खाद्यान्न, माछा मासु, तरकारी, फलफूल, पेयपदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीहरूको गुणस्तर र मुल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने ।
- (ज) अन्य कार्यहरू
- कृषि, शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी, सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन, साँस्कृतिक प्रवर्धन, उद्योग तथा व्यवसाय प्रवर्धन गर्ने गराउने ।



५. हाल सम्म यस गाउँपालिकाले निर्माण गरेका ऐनकानून, निति नियम, मापदण्ड, कार्यविधि र नियमावली तथा निर्देशिकाहरू:

गाउँसभाबाट पास भएको कानूनहरू

कानूनको प्रकार	कानूनको नाम	स्वीकृत मिति	स्वीकृत गर्ने निकाय (कार्यपालिका/सभा)	राजपत्रमा प्रकाशित मिति	कैफियत
ऐन	चामे गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४	२०७४।१२।१०	सभा	२०७४।१२।१२	१
	चामे गाउँपालिकाको न्यायीक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन २०७४	२०७४।०३।१६	सभा	२०७४।१२।१२	२
	चामे गाउँपालिका सहकारी ऐन, २०७४	२०७४।१२।१०	सभा	२०७४।१२।१२	३
	चामे गाउँपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्धन ऐन, २०७४	२०७४।१२।१०	सभा	२०७४।१२।१२	४
	चामे गाउँपालिकाको विपद् जोखीम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५	२०७५।०३।२५	सभा	२०७५।०३।३१	५
	अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि ऐन, २०७५	२०७५।०३।२५	सभा	२०७५।०३।३१	६
	चामे गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७४	२०७४।०३।२९	सभा	२०७४।०३।३०	७
	चामे गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७४	२०७४।०३।२९	सभा	२०७४।०३।३०	८
	चामे गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि (नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको) ऐन, २०७४	२०७४।१२।१०	सभा	२०७४।१२।१२	९
	चामे गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७५	२०७५।०३।२९	सभा	२०७५।०३।३१	१०
	चामे गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७५	२०७५।०३।२९	सभा	२०७५।०३।३१	११
	चामे गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७६	२०७६।०३।१९	सभा	२०७६।०३।१२	१२
	चामे गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७६	२०७६।०३।१९	सभा	२०७६।०३।१२	१३
	चामे गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७७	२०७७।०३।३०	सभा	२०७७।०३।३१	१४
	चामे गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७७	२०७७।०३।३०	सभा	२०७७।०३।३१	१५
	चामे गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७८	२०७८।०३।२५	सभा	२०७८।०३।३१	१६
	चामे गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७८	२०७८।०३।२५	सभा	२०७८।०३।३१	१७
	चामे गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७९	२०७९।०३।१०	सभा		१८
	चामे गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७९	२०७९।०३।१०	सभा		१९
	चामे गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८०	२०८०।०३।१०	सभा		२०
	चामे गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८०	२०८०।०३।१०	सभा		२१
	चामे गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८१	२०८१।०३।१०	सभा		२२
	चामे गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८१	२०८१।०३।१०	सभा		२३



कार्यविधि	एफ एम रेडियो व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि, २०७४	२०७४।१२।१०	कार्यपालिका	२०७४।१२।१५	१
	चामे गाउँपालिकाको "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७४।१२।१०	कार्यपालिका	२०७४।१२।१५	२
	चामे गाउँ सभा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७४।०३।०९	कार्यपालिका	२०७४।०३।२५	३
	चामे गाउँपालिकाको राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७४।१२।०९	कार्यपालिका	२०७४।१२।१५	४
	चामे गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४	२०७४।१२।०९	कार्यपालिका	२०७४।१२।१५	५
	चामे गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४	२०७४।१२।०९	कार्यपालिका	२०७४।१२।१५	६
	चामे गाउँपालिकाको एकिकृत सम्पत्तिकर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५	२०७५।०३।२४	कार्यपालिका	२०७५।०३।२७	७
	चामे गाउँपालिकामा गरिवि निवारणका लागि लघु उधम विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७५	२०७५।०३।२४	कार्यपालिका	२०७५।०३।२७	८
	चामे गाउँपालिकाका विपत व्यवस्थापन कोष कार्यविधि (संचालन) २०७५	२०७५।०९।०२	कार्यपालिका	२०७५।०९।०५	९
	गाउँकार्यपालिका बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७४।०३।२०	कार्यपालिका	२०७४।०३।२५	१०
	चामे गाउँपालिका आपतकालिन कार्य सञ्चालन विधि, २०७५	२०७५।०९।०२	कार्यपालिका	२०७५।०९।०५	११
	अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७७	२०७७।०३।३०	कार्यपालिका	२०७७।०४।०९	१२
	तातोपानी कुण्ड संरक्षण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७	२०७७।०३।३०	कार्यपालिका	२०७७।०४।०९	१३
	जग्गा प्राप्ति तथा मुआब्जा वितरण कार्यविधि २०७७	२०७७।०३।३०	कार्यपालिका	२०७७।०४।०९	१४
व्यावसायिक कृषक प्रोत्साहन अनुदान कार्यविधि २०७७	२०७७।०३।३०	कार्यपालिका	२०७७।०४।०९	१५	
चामे गाउँपालिकाको संगठन तथा संरचना, २०७७	२०७७।०३।३१	कार्यपालिका	२०७७।०४।०९	१६	
कृषि कार्यक्रम संचालन तथा अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	२०८१।०४।०६	कार्यपालिका		१७	
पशु सेवा कार्यक्रमको कार्यविधि, २०८१	२०८१।०४।०६	कार्यपालिका		१८	
निर्देशिका	स्थानीय उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५	२०७५।०३।२४	कार्यपालिका	२०७५।०३।२७	१
	चामे गाउँपालिकाबाट गरिने वजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४	२०७४।१२।०९	कार्यपालिका	२०७४।१२।१५	२
	छात्रावास व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७७	२०७७।०३।३१	कार्यपालिका	२०७७।०४।०९	३
नियमावली	चामे गाउँपालिकाको शिक्षा नियमावली, २०७५	२०७५।०३।२४	कार्यपालिका	२०७५।०३।२७	१
	चामे गाउँपालिका निर्णय वा आदेश र अधिकार पत्रको प्रमाणिकरण(कार्यविधि) नियमावली, २०७४	२०७४।०३।०९	कार्यपालिका	२०७४।०३।२५	२
	चामे गाउँपालिकाको (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४	२०७४।०३।१६	कार्यपालिका	२०७४।०३।२५	३
	चामे गाउँपालिकाको (कार्य सम्पादन) नियमावली, २०७४	२०७४।०३।१६	कार्यपालिका	२०७४।०३।२५	४
	चामे गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली २०७६	२०७६।०३।११	कार्यपालिका	२०७६।०५।२२	५
आचार संहिता	चामे गाउँपालिकाको पदाधिकारीहरूको आचार संहिता, २०७४	२०७४।०३।०९	सभा	२०७४।०३।११	१



मापदण्ड	चामे गाउँपालिका साविक स्थानीय निकायका कर्मचारीहरुलाई प्रोत्साहन सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७	२०७७।०३।३०	कार्यपालिका	२०७७।०४।०९	१
	वडा कार्यालय संचालन खर्चको मापदण्ड, २०८१	२०८१।०४।०६	कार्यपालिका		२
	कर्मचारीलाई दिने इन्धन तथा सवारी साधन मर्मत खर्चको मापदण्ड, २०८१	२०८१।०४।०६	कार्यपालिका		३

६. हाल सम्म यस गाउँपालिकाले निर्माण गरेका राजपत्रहरु

(क) अतिरिक्तङ्क-०१ प्रकाशित मिति: २०७८-०३-३१

१. चामे गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७८
२. चामे गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७८

(ख) अतिरिक्तङ्क-०२ प्रकाशित मिति: २०७७-०४-०९

१. अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७७
२. तातोपानी कुण्ड संरक्षण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७
३. जग्गा प्राप्ती तथा मुआवजा वितरण कार्यविधि २०७७
४. व्यावसायिक कृषक प्रोत्साहन अनुदान कार्यविधि २०७७
५. चामे गाउँपालिकाको संगठन तथा संरचना, २०७७
६. छात्रावास व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७७
७. चामे गाउँपालिका साविक स्थानीय निकायका कर्मचारीहरुलाई प्रोत्साहन सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७

(ग) अतिरिक्तङ्क-०१ प्रकाशित मिति: २०७७-०३-३१

१. चामे गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७७
२. चामे गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७७

(घ) अतिरिक्तङ्क-०१ प्रकाशित मिति: २०७६-०३-१२

१. चामे गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७६
२. चामे गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७६



(ड) अतिरिक्तङ्क-०१ प्रकाशित मिति: २०७५-०३-२७

१. चामे गाउँपालिका शिक्षा नियमावली २०७५
२. चामे गाउँपालिका एकीकृत सम्पत्तिकर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५
३. चामे गाउँपालिकामा गरिबि निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (मेडपा) सञ्चालन कार्यक्रम, २०७५
४. स्थानिय उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५

(च) अतिरिक्तङ्क-०२ प्रकाशित मिति: २०७५-०३-३१

१. आर्थिक ऐन, २०७५ (ऐन-१)
२. चामे गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७५ (ऐन-२)
३. चामे गाउँपालिका विपद जोखिम न्युनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५ (ऐन-३)
४. अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि) ऐन, २०७५ (ऐन-४)

(छ) अतिरिक्तङ्क-०३ प्रकाशित मिति: २०७५-०९-०५

१. चामे गाउँपालिका आपतकालिन कार्य सञ्चालन विधि, २०७५
२. चामे गाउँपालिका विपत व्यवस्थापन कोष कार्यविधि (सञ्चालन) २०७५

(ज) पूर्वअतिरिक्तङ्क-०१ प्रकाशित मिति: २०७४-०३-११

१. चामे गाउँपालिकाको पदाधिकारीहरूको आचार संहिता, २०७४

(झ) पूर्वअतिरिक्तङ्क-०२ प्रकाशित मिति: २०७४-०३-२५

१. चामे गाउँपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकार पत्रको प्रमाणिकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७४
२. चामे गाउँपालिकाको (कार्य विभाजन) नियमावलि २०७४
३. चामे गाउँपालिकाको (कार्य सम्पादन) नियमावलि, २०७४
४. गाउँ कार्यपालिका बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
५. चामे गाउँ सभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७४



(ग) पूर्वअतिरिक्तङ्क-०३ प्रकाशित मिति:२०७४-०३-३०

१. चामे गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७४ (ऐन-१)
२. चामे गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७४ (ऐन-२)

(ट) पूर्वअतिरिक्तङ्क -०४ प्रकाशित मिति:२०७४-१२-१२

१. चामे गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ (ऐन-३)
२. चामे गाउँपालिकाको न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७४ (ऐन-४)
३. चामे गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४ (ऐन-५)
४. चामे गाउँपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७४(ऐन-६)
५. चामे गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४ (ऐन-७)

(ठ) पूर्वअतिरिक्तङ्क-०५ प्रकाशित मिति:२०७४-१२-१५

१. चामे गाउँपालिका राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
२. चामे गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४
३. एफ एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४
४. चामे गाउँपालिकाको 'घ' वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
५. चामे गाउँपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४
६. चामे गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४

७. गाउँपालिकामा माग भएको सूचनाको संख्या

- हाल सम्म माग भएको सूचना २०८१ साउन देखि असोज सम्म माग भएको सूचनाको संख्या:

०



द. गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरूको विवरणः

सि.नं.	नाम थर	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	श्री लोकेन्द्र बहादुर घले	अध्यक्ष	९८५६०४९५३१	
२	श्री मिडमार ढोमा लामा	उपाध्यक्ष	९८४६१२१५५५	
३	श्री खड्ग जंग गुरुड	वडा अध्यक्ष	९८४६९४७३१५	वडा नं. १
४	श्री मंगल देव गुरुड	वडा अध्यक्ष	९८४९९४५१६३	वडा नं. २
५	श्री विनोद लामा	वडा अध्यक्ष	९८४६१२१६२४	वडा नं. ३
६	श्री लोप्साड लामा	वडा अध्यक्ष	९८५११४९०४७	वडा नं. ४
७	श्री कैले गुरुड	वडा अध्यक्ष	९८४१९१११५३	वडा नं. ५
८	श्री दो पाल्मा लामा	कार्यपालिका सदस्य	९८४६२२९९७२	वडा नं. ३
९	श्री कान्छी गुरुड	कार्यपालिका सदस्य	९८४६१६२२०३	वडा नं. ४
१०	श्री नविना परियार	कार्यपालिका सदस्य	९८४६६२४९९४	वडा नं. २
११	श्री गम माया गुरुड	कार्यपालिका सदस्य	९८४६५८९९९२	वडा नं. २
१२	श्री गणेश घले	कार्यपालिका सदस्य	९८६१७४५१३४	-
१३	श्री फूर्पा फिन्जो घले	कार्यपालिका सदस्य	९८६१९७७२९७	-
१४	श्री धन बहादुर गौचन	वडा सदस्य	९८४९०८००५७	वडा नं. १
१५	श्री अनिता वि.क.	वडा सदस्य	९८६६०८७५९६	वडा नं. १
१६	श्री राज काशी गुरुड	वडा सदस्य	९८६९७४९२९६	वडा नं. १
१७	श्री माइता गुरुड	वडा सदस्य	९८४६३१६४०४	वडा नं. २
१८	श्री महेन्द्र घले	वडा सदस्य	९८५११५११५७	वडा नं. २
१९	श्री साङगे लामा	वडा सदस्य	९८४६६२४९११	वडा नं. ३
२०	श्री वासुदेव थापा	वडा सदस्य	९८४६१६२३०६	वडा नं. ३
२१	श्री लक्ष्मी वि.क.	वडा सदस्य	९८४६२२९६४९	वडा नं. ३
२२	श्री धावा छिरिड लामा	वडा सदस्य	९८४६१२१५८६	वडा नं. ४
२३	श्री सविन कुमार श्रेष्ठ	वडा सदस्य	९८४६१९२७१६	वडा नं. ४
२४	श्री फूल माया गुरुड	वडा सदस्य	९८४६५२७१६५	वडा नं. ५
२५	श्री समिरा गुरुड	वडा सदस्य	९८४६८२७८८२	वडा नं. ५
२६	श्री मिना लामा	वडा सदस्य	९८५६०४९६४८	वडा नं. ५
२७	श्री विष्णु माया कामि	वडा सदस्य	९८६४८९७२११	वडा नं. ५
२८	श्री चिन बहादुर घले	समन्वय		वडा नं. १
२९	श्री शुक माया वि.क.	समन्वय	९८४६५८९५९२	वडा नं. ४



१. चामे गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरु

क्र. सं.	नाम,थर	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	नमनारायण मल्ल	नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५६०४९२७०	
२	राम कुमार श्रेष्ठ	प्रशासकीय अधिकृत	९८५६०४०३७६	
३	आलोक रसिक घिमिरे	(इन्जिनियर)	९८५६०४९६६१	
४	डिल बहादुर गुरुङ	जनस्वास्थ्य अधिकृत	९८४५३३११४१	
५	दिपेन्द्र गोदार	सूचना प्रविधि अधिकृत	९८५६०४९६६२	
६	लिल बहादुर गुरुङ	सहायक चौथो	९८५६०४९२७८	
७	मनिस कुमार राय	सब इन्जिनियर	९८६११८०९१७	
८	कमल राज डानी	प्रा.स. कृषि	९८६६५७१६८५	
९	शमसेर साउद	प्रा.स. शिक्षा	९८६८७४८८००	
१०	गिरिजा प्रसाद चौलागाईं	प्रसासन सहायक पाचौं	९८६४२५३१०१	
११	सुमा रानामगर	प.हे.न.	९८४६७८२८९७	
१२	खेम राज भुसाल	वडा सचिव वडा नं. १	९८४७२७१७७३	
१३	सुरेश शर्मा	सहायक चौथो	९८४६०९४७८७	
१४	सन्दिप पाण्डे	ल्याप असिस्टेन्ट	९८६७१०७१४१	
१५	पूजा खठायत	ना.प्र.स. कृषि	९८६५९१७८७३	
१६	धनकृष्ण शर्मा	ना.प्र.स्वा.प्र. पशु	९८४८९७८१७५	
१७	यलम्बर जेठरा	खा.पा.स.टे	९८६३१६००१५	
१८	सुरेन्द्र बहादुर सिंह	असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर	९८६८९१०७६५	
१९	अमृत सुनार	स.ले.पा.	९८६७९४७१६७	
२०	अमृता रोका मगर	अ.न.मि.	९८४१२९०३१५	
२१	गोविन्द गौतम	वडा सचिव वडा नं. २	९८६६१७०९५२	
२२	तुलसि सापकोटा	वडा सचिव वडा नं. ५	९८४९९६६३११	
२३	मेनका नेपाली	स.म.वि.नि.	९८४८२०६३५०	
२४	अम्मर बहादुर भण्डारी	अ.हे.व.	९८६७२७५६५९	
२५	रविना कवर मगर	अ.हे.व.	९८१०८४४५८२	
२६	सुशिला गुरुङ	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	९८४६३२०४५५	
२७	सुनिल थापा	नायव पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	९८४६५२७६००	
२८	सविना गुरुङ	फिल्ड सहायक	९८४६७८६९०९	
२९	कल्पना गुरुङ	फिल्ड सहायक	९८४६७३४४६६	
३०	रेखा गुरुङ	मिटर रिडर	९८४६१२१५२४	
३१	अशोक थापा	उच्चम विकास सहजकर्ता	९८६८९१५०९५	
३२	खड्क बहादुर सहकारी (बोगटी)	उच्चम विकास सहजकर्ता	९८६८३३५२१०	
३३	शर्मिला श्रेष्ठ	रोजगार सहायक	९८४६७८६२००	
३४	कुमार गुरुङ	स.अ.	९८६१०८४३७४	
३५	सवराज देवकोटा	हे.अ	९८६४७४०९७७	
३६	खगेन्द्र खत्री	अ.हे.व.	९८६४७४२३८०	
३७	निमा राना	अ.न.मी.	९८४६७८६५४९	



३८	लिला राना	अ.न.मी.	९८६४८९७१७१	
३९	धिरेन्द्र किशोर क्षेत्री	बडा सचिव	९८६०६६०४३०	
४०	मान बहादुर राना	हलुका सवारी चालक	९८४६८०५१३५	
४१	युवाराज तामाङ	सवारी चालक	९८६५३५८५५३	
४२	रोसन गुरुङ	सहयोगी	९८६४८९७०१३	
४३	तुल बहादुर गुरुङ	खा.पा.स.टे.सहयोगी	९८४६१२१७९१	
४४	बालकुमारी तामाङ	कार्यालय सहयोगी	९८६६०८७६४७	
४५	सुशिला गुरुङ	सरसफाई सहयोगी	९८६४३८९९२९	
४६	वृष बहादुर गुरुङ	कार्यालय सहयोगी	९८४७०८२७०३	
४७	छिरिड नाम्क्याल गुरुङ	कार्यालय सहयोगी	९८४६९०८०८४	
४८	बैशमाया गुरुङ	कार्यालय सहयोगी	९८४५६५१८०१	
४९	शिला लामा	कार्यालय सहयोगी	९८४३०४४१८२	
५०	रुक कुमारी गुरुङ	कार्यालय सहयोगी	९८४६४५८६००	
५१	सन माया गुरुङ	कार्यालय सहयोगी	९८४६५२७१८९	
५३	रामजि गुरुङ	कार्यालय सहयोगी	९८६२३८११५६	
५४	सन्तोषि गुरुङ	कार्यालय सहयोगी	९८६९१९६१८६	
५५	कुसुम गुरुङ	कार्यालय सहयोगी	९८४९९४५१४५	
५६	सुष्मा गुरुङ	स्वकीय सचिव	९८४६३२०१२३	



१०. चामे गाउँपालिकाको २०८१ साल साउन देखि असोज सम्मको विभिन्न शाखा तथा वडा कार्यालयको प्रगतिको विवरण

पशु शाखा

क्र.स.	कार्यक्रमको नाम	लक्ष्य	विनियोजन बजेट	खर्च	खर्च प्रतिशत	लाभान्वित संख्या	कैफियत

शिक्षा शाखा

क्र.स	कार्यक्रमको/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	खर्च	खर्च %

कृषि शाखा

क्र.स	कार्यक्रमको नाम	लक्ष्य	विनियोजन बजेट	खर्च	खर्च प्रतिशत	लाभान्वित संख्या	कैफियत

प्राविधिक शाखा

क्र.स.	कार्यक्रमको नाम	लक्ष्य	विनियोजन बजेट	खर्च	खर्च प्रतिशत (भौतिक प्रगति)	लाभान्वित संख्या	कैफियत
	पालिकास्तरीय योजनाहरु						

स्वास्थ्य शाखा

क्र.स	कार्यक्रमको नाम	लक्ष्य	विनियोजन बजेट	खर्च	खर्च प्रतिशत	लाभान्वित संख्या	कैफियत
१	-	-	-	-	-	-	-



पञ्जिकरण शाखा

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	लक्ष्य	विनियोजन बजेट	खर्च	खर्च प्रतिशत	लाभान्वित संख्या	कैफियत
१	-	-	-	-	-	-	-

मेडपा शाखा

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	लक्ष्य	विनियोजन बजेट	खर्च	खर्च प्रतिशत	लाभान्वित संख्या	कैफियत

वडा तर्फ

क्र.सं.	सेवाको किसिम	संख्या	आम्दानी	बैङ्क दाखिला मिति	कैफियत
वडा नं. १					
१	-	-	-	-	-
वडा नं. २					
१	-	-	-	-	-
वडा नं. ३					
१	-	-	-	-	-
वडा नं. ४					
१	-	-	-	-	-
वडा नं. ५					
१	-	-	-	-	-
		जम्मा			



११. चामे गाउँपालिकाको ०८१/०८२ को आय व्ययको विवरण: साउन देखि असोज मसान्त सम्मको

आय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	१३,७९,७३,०००.००	३,६५,५४,०९०.००	२६.४९	१०,१४,१८,९१०.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	६,८९,००,०००.००	१,७२,२५,०००.००	२५	५,१६,७५,०००.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	५,३०,७३,०००.००	१,६६,२३,०९०.००	३१.३२	३,६४,४९,९१०.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	१,१०,००,०००.००	२७,०६,०००.००	२४.६	८२,९४,०००.००
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	५०,००,०००.००	०.००	०	५०,००,०००.००
प्रदेश सरकार	१,४२,४८,०००.००	५०,००,०००.००	३५.०९	९२,४८,०००.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	४२,४८,०००.००	०.००	०	४२,४८,०००.००
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	४०,००,०००.००	२०,००,०००.००	५०	२०,००,०००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	६०,००,०००.००	३०,००,०००.००	५०	३०,००,०००.००
राजस्व बाडफाड	४,६७,४५,०००.००	१,१९,०१,३९०.५०	२५.४६	३,४८,४३,६०९.५०
११३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१,०५,०००.००	०.००	०	१,०५,०००.००
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	३,३४,४९,७४१.००	८४,२३,६८९.२६	२५.१८	२,५०,२६,०५१.७४
११४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	१,२१,५०,२५९.००	३४,७७,७०१.२४	२८.६२	८६,७२,५५७.७६
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त	१०,३२,०००.००	०.००	०	१०,३२,०००.००



आय

आय				
हुने सवारी साधन कर				
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहत्तर बहत्तरको विक्रीबाट प्राप्त हुने आय	८,०००.००	०.००	०	८,०००.००
अन्तरिक श्रोत	३,६२,३७,०००.००	२,४३,८५,०९३.६६	६७.२९	१,१८,५१,९०६.३४
११३१३ सम्पती कर	३,००,०००.००	२,६६,५२०.००	८८.८४	३३,४८०.००
११३१४ भुमिकर/मालपोत	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००
११३१७ वहाल कर	४,५०,०००.००	४१,६५६.६७	९.२६	४,०८,३४३.३३
११३१८ वहाल विटौरी कर	५,०००.००	७०,९६६.५०	१४१९.३३	(६५,९६६.५०)
११४७९ अन्य मनोरञ्जन कर	२,०००.००	०.००	०	२,०००.००
११६९१ अन्य कर	१०,०००.००	०.००	०	१०,०००.००
१४१५१ सरकारी सम्पतीको वहालबाट प्राप्त आय	४,५०,०००.००	३५,४८३.२४	७.८९	४,१४,५१६.७६
१४१५९ अन्य स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००
१४२१२ सरकारी सम्पतीको बिक्रीबाट प्राप्त रकम	५,०००.००	०.००	०	५,०००.००
१४२१६ निजी धारा वापतको शुल्क	१,०८,०००.००	२९,५००.००	२७.३१	७८,५००.००
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००



आय

१४२२४ परीक्षा शुल्क	५,०००.००	०.००	०	५,०००.००
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	३,००,०००.००	७९,२००.००	२६.४	२,२०,८००.००
१४२४१ पार्किङ्ग शुल्क	२,०००.००	०.००	०	२,०००.००
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	६०,०००.००	(३५,०५०.००)	-५८.४२	२५,०५०.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	५,०००.००	३,०००.००	६०	२,०००.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	५,०००.००	३,०००.००	६०	२,०००.००
१४२४९ अन्य दस्तुर	१०,०००.००	(२०,७००.००)	-२०७	३०,७००.००
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	३०,०००.००	६६,७००.००	२२२.३३	(३६,७००.००)
१४६११ व्यवसाय कर	२,४०,०००.००	२,०२,३५०.००	८४.३१	३७,६५०.००
१५१११ बेरूजू	१,००,०००.००	८,२६,२५०.००	८२६.२५	(७,२६,२५०.००)
३२१२२ बैंक मौज्दात	३,३७,००,०००.००	२,२८,१६,२१७.२५	६७.७	१,०८,८३,७८२.७५
जम्मा	२३,५२,०३,०००.००	७,७८,४०,५७४.१६	३३.०९	१५,७३,६२,४२५.८४



व्यय

शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
चालु	१२,४१,१५,०००.००	१,९४,१५,८६१.३९	१५.६४	१०,४६,९९,१३८.६१
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	४,५२,७२,०००.००	१,१६,४०,४३९.६५	२५.७१	३,३६,३१,५६०.३५
२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	६४,५३,०००.००	१९,३७,०२५.००	३०.०२	४५,१५,९७५.००
२११२१ पोशाक	६,००,०००.००	०.००	०	६,००,०००.००
२११३१ स्थानीय भत्ता	२१,४८,०००.००	४,४३,५११.००	२०.६५	१७,०४,४८९.००
२११३२ महंगी भत्ता	४,५०,०००.००	८१,२००.००	१८.०४	३,६८,८००.००
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	५,३०,०००.००	१,२९,०००.००	२४.३४	४,०१,०००.००
२११३९ अन्य भत्ता	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००
२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
२११४२ पदाधिकारीअन्य सुबिधा	२,७०,०००.००	०.००	०	२,७०,०००.००
२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
२२१११ पानी तथा बिजुली	९,५०,०००.००	०.००	०	९,५०,०००.००
२२११२ संचार महसुल	३,००,०००.००	१४,५९०.००	४.८६	२,८५,४१०.००
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	१५,००,०००.००	१३,५१९.००	०.९	१४,८६,४८१.००
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	२०,००,०००.००	१,८५,०२०.७४	९.२५	१८,१४,९७९.२६
२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	६,०५,०००.००	०.००	०	६,०५,०००.००
२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	१३,००,०००.००	०.००	०	१३,००,०००.००
२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००
२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१५,५०,०००.००	६५,३१४.००	४.२१	१४,८४,६८६.००
२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	७,५०,०००.००	९९,०३५.००	१३.२	६,५०,९६५.००
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००
२२४१३ करार सेवा शुल्क	३६,४१,०००.००	११,७०,१८८.००	३२.१४	२४,७०,८१२.००



व्यय				
२२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क	७,००,०००.००	७२,०००.००	१०.२९	६,२८,०००.००
२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	२२,५०,०००.००	०.००	०	२२,५०,०००.००
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	४,२५,१८,०००.००	३१,०९,९५०.००	७.३१	३,९४,०८,०५०.००
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	१३,००,०००.००	७१,०००.००	५.४६	१२,२९,०००.००
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	४,४५,०००.००	०.००	०	४,४५,०००.००
२२६१२ भ्रमण खर्च	२०,००,०००.००	३,७२,६१९.००	१८.६३	१६,२७,३८१.००
२२७११ विविध खर्च	१७,००,०००.००	११,४५०.००	०.६७	१६,८८,५५०.००
२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	६,००,०००.००	०.००	०	६,००,०००.००
२५३१५ अन्य सस्था सहायता	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
२८१४२ घरभाडा	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
२८९११ भैपरी आउने चालु खर्च	९,३३,०००.००	०.००	०	९,३३,०००.००
पूँजीगत	११,१०,८८,०००.००	१,०६,८४,६९५.३२	९.६१	१०,०४,०३,३०४.६८
३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	२,७०,००,०००.००	२१,१६,७३१.००	७.८४	२,४८,८३,२६९.००
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	३६,५०,०००.००	०.००	०	३६,५०,०००.००
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	३९,००,०००.००	०.००	०	३९,००,०००.००
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	१,२५,००,०००.००	०.००	०	१,२५,००,०००.००
३११५२ रेलमार्ग तथा हवाई मैदान निर्माण	२५,००,०००.००	८०,०००.००	३.२	२४,२०,०००.००
३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	५०,००,०००.००	०.००	०	५०,००,०००.००
३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	५०,००,०००.००	०.००	०	५०,००,०००.००
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	९८,००,०००.००	१,४५,४३५.००	१.४८	९६,५४,५६५.००
३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	२०,००,०००.००	०.००	०	२०,००,०००.००
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	२,२६,००,०००.००	८१,७५,१११.३२	३६.१७	१,४४,२४,८८८.६८



व्यय				
३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१,१०,००,०००.००	१,६७,४१८.००	१.५२	१,०८,३२,५८२.००
३११७१ पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
३१५११ भैपरी आउने पूँजीगत	३९,३८,०००.००	०.००	०	३९,३८,०००.००
जम्मा	२३,५२,०३,०००.००	३,०१,००,५५६.७१	१२.७९	२०,५१,०२,४४३.२९

सूचना प्रविधि अधिकृत

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत