निर्णयहरु

नि.नं १) प्रस्ताव नं १ माथि छलफल गर्दा गत कार्यपालिका बैठकको निर्णय कार्यान्वयन गरेको पाइयो ।

नि.नं २) प्रस्ताव नं २ माथि छलफल गर्दा आ.व २०७९।०८० को लागी संघिय सरकार संग समपुरक आयोजना तथा विशेष अनुदानको आयोजना तपशील अनुसार माग गर्ने निर्णय गरीयो ।

समपुरक आयोजना

१.केम खाम्चा मार्ग (वडा नं १–७) स्तरउन्नती तथा ग्राभेल निस्दी गा.पा रु २ करोड तथा संघिय सरकार रु २ करोड गरी जम्मा रु ४ करोड

२. मुख्य प्रशासनिक भवन निर्माण निस्दी गा.पा रु १.५ करोड तथा संघिय सरकार रु १.५ करोड गरी जम्मा रु ३ करोड

विशेष आयोजना

१.निस्दी गाउँपालिका वडा नं ५ को लागी स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण रु २ करोड

२.निस्दी गाउँपालिका वडा नं ७को लागी स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण रु २ करोड

नि.नं ३) प्रस्ताव नं ३ माथि छलफल गर्दा यस गा.पाको आ.व २०७८।०७९ को हिउँदे सभा मिति २०७८।१०।०९ गते गर्ने निर्णय गरीयो । साथै यस सभामा पेश गर्नुपर्ने ऐन ,कानुन , संशोधन गर्नुपर्ने योजनाको विवरण तयार गर्ने निर्णय गरीयो ।

नि.नं ४) प्रस्ताव नं ४ माथि छलफल गर्दा बार्षिक स्वीकृत कृषि योजना मध्ये तपशील अनुसारको माग भएको शिर्षकको आयोजना छनौट गर्ने निर्णय गरीयो ।

नि.प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

निस्दी गाउँ पालिका, पाल्पा

Scanned with CamScanner

निस्दी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
कृषि शाखा
मित्याल, पाल्पा

मिनिटिलर वितरण कार्यक्रम ५०% अनुदान

कूल माग : १२७, स्वीकृत संख्या : १६

क्र.स.	आवेदकको नाम	ठेगाना	माग संख्या	स्पेसशफिकेशन	दर्ता नं.
1	टंक ब लामिछाने	निस्दी १ बडहरे	1	६ एच. पी.	७५
2	पेमा कु. थापा	निस्दी १ पुरमलाङ	1	६ एच. पी.	७२
	जम्मा		2		
१	हेम ब. राना	निस्दी २, कोटथर	1	६ एच. पी.	१६७
2	जलदेवि सामाजिक उद्यमी महिला सहकारी संस्था लि.	निस्दी २, लिन्दी	1	६ एच. पी.	१६५
	जम्मा		2		
1	ओम लाल थापा	निस्दी ३, खादर	1	६ एच. पी.	७८०
2	लक्ष्मी ब घर्ति मगर	निस्दी ३, मोहरिया	1	६ एच. पी.	८०९
	जम्मा		2		
1	नया बहादुर सोमै	निस्दी ४ ठोक्सीबास	1	६ एच. पी.	७५१
2	बिर ब. रास मगर	निस्दी ४, मुढाबास	1	६ एच. पी.	१७३
	जम्मा		2		
1	केशरी शारु	निस्दी ५ धोमादी	1	६ एच. पी.	७७१
2	ढङ्गानावेशी कृषक समुह	निस्दी ५ बेशी	1	६ एच. पी.	१७
3	खेम सिं सारु	निस्दी ५ नामसुर्गा	1	६ एच. पी.	६
	जम्मा		3		
1	चुरा ब बयम्बु	निस्दी ६ अर्चले	1	६ एच. पी.	१६९
	जम्मा		1		
1	श्रृजना कृषक समुह	निस्दी ७, पासिङ	1	६ एच. पी.	१२१
2	मनि राम सारु	निस्दी ७, मलघाम	1	६ एच. पी.	१२४
3	जन विकास कृषक समुह	निस्दी ७, हुवास	1	६ एच. पी.	१३५
4.	[illegible] ब. [illegible]	" ७, "	1	" "	
	जम्मा		4		

[illegible]
बहादुर सारु
निस्दी गाउँ पालिका, पाल्पा

नि.प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

Scanned with CamScanner

निस्दी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

कृषि शाखा

मित्याल, पाल्पा

प्लाष्टिक टनेल वितरण ७५% अनुदान कार्यक्रम आ.व. २०७८/०७९

जम्मा माग संख्या : १२७, स्वीकृत संख्या: ४० (संशोधित नामावली)

क्र.स.	आवेदकको नाम	ठेगाना	माग संख्या	सम्पर्क नं.	दर्ता
निस्दी १ बाकामलाङ स्वीकृत संख्या - ७					
१	तारा ब. थापा	निस्दी १ डोकडाडा	१		५३
२	गेटे ठाडा मगर	निस्दी १ पोखरीथोक	१	९८६७३०७३०१	४५
३	बादु आले	निस्दी १ पुरमलाङ	१		४६
४	पुर्णमाया आले	निस्दी १ पुरमलाङ	१	९८४५३१९८७३	४४
५	एक राज पाण्डे	निस्दी १ बाका	१	९८६४०५७७२१	४३
६	याम ब. आले	निस्दी १ बाका	१	९८८०८१२९८१	३४
७	अशिमलाल पोखेल	निस्दी १ अरमलाङ	१	९८६१७६१६५१	७७
	जम्मा		७		
निस्दी २ सहलकोट स्वीकृत संख्या - ७					
१	जलदेवि सामाजिक उद्यमी महिला सहकारी संस्था लि.	निस्दी २ लिन्दी	१	राम माया दर्लामी थापा लामिछाने ९८४७२३२३२८	१५१
२	घन ब. थापा	निस्दी २ भाङवारी	१	९८४७००६७६८	१५७
३	दुर्गा ब. मश्राङ्गी	निस्दी २ भाङवारी	१	९८६२४२७७५०	१५८
४	टम ब. झेडी मगर	निस्दी २ भाङवारी	१	९८१६४४३४७१	१५९
५	टेक ब. चुहान	निस्दी २ भाङबारी	१	९८४७३३४५९२	१६०
६	जित ब. मश्राङ्गी	निस्दी २ भाङबारी	१	९८४७०४५२३४	१६१
७	विर ब. थापा	निस्दी २ भाङबारी	१		१६८
	जम्मा		७		
निस्दी ३ झिरुवास स्वीकृत संख्या - ७					
१	लोक ब. बयम्बु	निस्दी ३ खादर	१	९८८०५५१६६३	७९६
२	दमान सिं सोमै	निस्दी ३ गुम्रिङ	१	९८८०१२६१५१	७९५
३	जगत ब. दर्लामी	निस्दी ३ झिरुदी	१	९६१७९२६१४५	८०३
४	कुल ब. सोमै	निस्दी ३ डुनडाँडा	१		८०६
५	सोम ब. ढेगां	निस्दी ३ डुनडाँडा	१	९६१७५५१३७७	८०४
६	भोम ब. सिंजाली	निस्दी ३ सतवर	१		८०२
७	खेम ब. खाम्चा	निस्दी ३ खादर	१	९६१७५३३०३६	८००
	जम्मा		७		
निस्दी ४ मित्याल स्वीकृत संख्या - ७					
१	लाल ब. सुनारी	निस्दी ४, भोर्मा	१	९८४७४४६६३८	६३८

नि.प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

Scanned with CamScanner

२	विक्रम सारु	निस्दी ४, काफल	१	९८८१३३३२३८	६२६
३	धाके दमार मकै पकेट क्षेत्र	निस्दी ४, धाकेदमार	१	लाल ब. सोती ९८४७०४३२२६	७४१
४	फत्त ब खन्गाहा	निस्दी ४, खोप्लाक	१	९८६७५८२६६७	७६४
५	भिम ब राक्से	निस्दी ४, दुनिदमार	१	९६१६४३९१८८	७६०
६	अम्मर ब. सुनारी	निस्दी ४, दुनिदमार	१	९६१९२७९७३४	२०
७	पूर्णराम गाहा	निस्दी ४, झ्याल्दुङ	१	९८४७४८६४४७	७६१
८	सन्तविर सुनारी	निस्दी ४, मित्याल	१	९८४७००१३७४	२१
जम्मा			८		
निस्दी ५ गल्या स्वीकृत संख्या - २					
१	विमल क्षेत्री	निस्दी ५, बेलौजी	१		३
२	दुङ्गानाबेशी कृषक समुह	निस्दी ५, बेशी	२	हुम ब. सुनारी ९८२१५९५३८१	१५
जम्मा			३		
निस्दी ६ अर्चले स्वीकृत संख्या - २					
१	कुल ब. ठाडा	निस्दी ६ अर्चले	२		१७२
जम्मा			२		
निस्दी ७ ज्यामिरे स्वीकृत संख्या - २					
१	क्षेत्र ब. नेपाली	निस्दी ७, चारघरे	१	९८४७५२४४५५	११८
२	भोम ब. सोमै	निस्दी ७, चारघरे	१	९८४०९६२७७८	११९
३	भुवान सिं दर्लामी	निस्दी ७, मदनपुर	१	९८६५४४७२०४	१०८
४	भिम ब. सोमै	निस्दी ७, चारघरे	१	९८४०४९०९४९	१०३
५	जन विकास कृषक समुह	निस्दी ७, हुवास	२	गुम ब. सारु/	७९
जम्मा			६		
कुल जम्मा (वडा नं. १,२,३,४,५,६,७)			४०		

नि.प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

Scanned with CamScanner

निस्दी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
कृषि शाखा
मित्याल, पाल्पा

पकेट विकास ७५% अनुदान कार्यक्रम आवेदक विवरण चालु आ. व. २०७८/०७९

स्वीकृत संख्या : १४

क.स.	आवेदकको नाम	ठेगाना	माग गरिएको बाली	दर्ता नं.
1	जलदेवि सामाजिक महिला उद्यमी सहकारी संस्था लि.	निस्दी २, लिन्दी	बेसार खेती	150
2	श्री खलाबारी कृषक समुह	निस्दी ३, खलाबारी	आलु खेति	791
3	श्री नमुना कृषक समुह	निस्दी ३, डाबरा	आलु खेति	793
4	श्री निशानी कृषक समुह	निस्दी ३, मोहरिया	तरकारी वाली	786
5	श्री लाभेट नमुना कृषक समुह	निस्दी ३, मोहरिया	अदुवा पकेट निरन्तरता	792
6	ढाकेदार मकै पकेट क्षेत्र	निस्दी ४, ढाकेदार	तरकारी वाली	729
7	लामेदमार कृषक समुह	निस्दी ४, लामेदमार	धान वाली	779
8	कृषि जागरण कृषक समुह	निस्दी ५, बाङलाङ	अदुवा पकेट निरन्तरता	820
9	गावुँडाडा बराह देवी महिला कृषक समुह	निस्दी ५, गावुँडाडा	सुन्तला बाली	818
10	गावुँडाडा बराह देवी महिला कृषक समुह	निस्दी ५, गावुँडाडा	अदुवा बाली	819
11	जनश्रम कृषक समुह	निस्दी ७, सिमलडाडा	बेसार बाली	57
12	षटकोण कृषि उद्यम फार्म	निस्दी ७, पोखरीछाप	अदुवा बाली	58
13	जुनतारा तरकारी उद्यमी कृषक समुह	निस्दी ७, अधमारा	अदुवा बाली	56
14	सिन्दुरे कृषक समुह	निस्दी ७, सिन्दुरे	अदुवा बाली	55

अध्यक्ष
दुर्ग बहादुर थापा
निस्दी गाउँ पालिका, पाल्पा

नि.प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

Scanned with CamScanner

निस्दी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
कृषि शाखा
मित्याल, पाल्पा

अध्यक्ष युवा लक्षित कृषि कार्यक्रम ७५% अनुदान

स्वीकृत संख्या : १०

क.स.	आवेदकको नाम	ठेगाना	दर्ता नं.
1	मिन ब सोती	निस्दी १ लेखमलाङ	१४२
2	पवित्रा खांड	निस्दी १ भेटाहा	१४१
3	रन ब मश्राङ्गी	निस्दी २ भाङबारी	१५२
4	लक्ष्मी ब. घर्ति मगर	निस्दी ३ मोहरिया	७९०
5	उम ब. अस्लामी	निस्दी ३ भिरुदी	७७९
6	गुप्त ब. सोमै	निस्दी ४ मौलाथर	३२
7	खर्ग सिं सोती	निस्दी ५ बाङलाङ	१४
8	किशान कृषि फर्म	निस्दी ५ गेभा	११
9	राम ब. खाम्चा	निस्दी ६ अचर्ले	१७१
10	नरविर दर्लामी	निस्दी ७ घोर्लीखाक	५९

नि.प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

अध्यक्ष

Scanned with CamScanner

नि.नं ५) प्रस्ताब नं ५ माथि छलफल गर्दा निस्दी गा.पा माशुमा आत्मनिर्भर तथा निर्यात गर्ने गा.पा घोषणा गर्न आवश्यक तयारी गर्ने निर्णय गरीयो ।

नि.नं ६ प्रस्ताब नं ६ माथि छलफल गर्दा निस्दी गा.पा वडा नं ७ ज्यामीरे पोखरीछाप साविक ज्यामीरे गा.बि.स वडा नं ४ पोखरीछाप बस्ने जसरांम आलेको नाति लखने आलेको छोरा गुनविर आलेको कि.नं २७ को २–३–२–१ को क्षेत्रफलमा रहेको जग्गा खरिद गरी जलदेवी प्राथमीक विधालयको भवन निर्माण गर्न अनुमति प्रदान गर्ने निर्णय गरीयो ।

नि.नं ७ प्रस्ताब नं ७ माथि छलफल गर्दा कोभिडको जोखिमलाइ मध्य नजर गर्दै निस्दी गाँउपालिका मातहतका बिधालयलाइ मिति २०७८।१०।०३ देखी २०७८।१०।०७ गते सम्म विदा दिने निर्णय गरीयो ।

नि.नं ८) प्रस्ताव नं ८ माथि छलफल गर्दा निस्दी गा.पाको संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन अंक ६०.२५

स्वीकृत गर्ने निर्णय गरीयो । साथै तपशील अनुसारको कार्ययोजना स्वीकृत गरीयो ।

जुरबहादुर ... निस्दी गाँउपालिका, पाल्पा

नि.प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

राजु नेपाल
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

निस्दी गाँउपालिका, पाल्पा

स्व मूल्यांकनको लागि कार्य योजना

यस निस्दी गाउँपालिकाको कार्यालय अन्तर्गत विभिन्न विषयगत शाखाहरूबाट सम्पादन भएका कार्यहरूलाई व्यवस्थित बनाउनको लागि तयार गरिएको

कार्य योजना (आ.व ०७८/०७९)

क्र.स	विषयगत क्षेत्र	के गर्ने	कसरी गर्ने	कहिले गर्ने	जिम्मेवार व्यक्ति
१	शासकीय प्रबन्ध	१. सभाका सदस्यहरूलाई ७ दिन अगावे Agenda सहित चिठ्ठी र SMS वा ईमेल खबर गर्ने ।	जिम्मेवार कर्मचारीलाई खबर गर्न लगाउने ।	हरेक सभा हुन भन्दा ७ दिन पहिले ।	प्रमुख प्रशाशकीय अधिकृत
		२. सबै ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्डहरू राजपत्रमा प्रकासन गर्ने ति राजपत्रहरू तथा परित भएको निर्णय र राजपत्रहरू सुचना पाटी वेवसाइट मार्फत सार्वजनिक गर्ने ।	सुचना प्रकाशन गरेर ।	नियमानुसार ।	प्रमुख प्रशाशकीय अधिकृत
		३. सभाले र कार्यपालिकाले गठन गरेका(स्था.स.स ऐनमा व्यवस्था भएका) सञ्चालन कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	विभिन्न पक्षहरूसंग समन्वय गरेर ।	आगामी आ.व भित्र ।	गठन गरेका समितिका अध्यक्षहरू/सदस्य सचिव
		४. समिति उपसमितिहरूको नियमित बैठक बस्ने (बैठक माइन्यूट व्यवस्थापन समेत)।	समितिको कार्यविधि अनुसार।	तोकिए अनुसार ।	गठन गरेका समितिका अध्यक्षहरू/सदस्य सचिव
		५. Agenda सहित पत्र ईमेल वा SMS मार्फत कार्यपालिकामा बैठक बोलाउने ।	नियमानुसार ।	हरेक बैठक हुनु भन्दा ७ दिन पहिले ।	प्रमुख प्रशाशकीय अधिकृत
		६. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली (निर्देशिका) तयार गर्ने ।	नियमानुसार ।	०७९/०८० को पहिलो चौमासिक।	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशाशकीय अधिकृत
२	संगठन तथा प्रशासन	७. क्षमता विकास योजना (CD Plan) बनाएर लागु गर्ने ।	जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरू सँग छलफल गरेर।	०७९/०८० को पहिलो चौमासिक	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशाशकीय अधिकृत
		८. संघ प्रदेशलाई हरेक चौमासिक प्रतिवेदन (प्रगति सहित) पठाउने ।	नियमानुसार ।	प्रत्येक चौमासिकको अन्यमा ।	प्रमुख प्रशाशकीय अधिकृत
		९. विषयगत शाखाहरूको TOR बनाएर कार्यान्वयन गर्ने।	यस गाउँपालिकाको कार्यापालिकाको कार्यसंपादन नियमावाली अनुसार।	प्रत्येक आ.व को प्रारम्भमा (साउन १५ भित्र)	प्रमुख प्रशाशकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

Scanned with CamScanner

		१०. शाखा भित्र रहेका अलग अलग कर्मचारीको TOR बनाएर दिने र कार्यान्वयन गर्ने ।	नियमानुसार।	प्रत्येक आ.व को प्रारम्भमा (साउन १५ भित्र)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
		११. कार्य विवरणहरू वेवसाईटा राखे।(शाखाको कार्यविवरण कार्यपालिकाबाट पारित गर्नु पर्दछ ।)	रित अनुसार।	प्रत्येक आ.व को प्रारम्भमा (साउन १५ भित्र)	सुचना अधिकृत/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
		१२. प्र. प. प. अ र अध्यक्ष विच र प्र प प र शाखा प्रमुख बिच कार्य सम्पादन सम्झौता गर्ने (TOR सहित)	नियमानुसार।	प्रत्येक आ.व को प्रारम्भमा(साउन १५ भित्र)	गा.प अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
		१३. कर्मचारीहरू र पदाधिकारीहरू बिच क्षमता विकासमा चालु खर्चको कम्तीमा १.५ प्रतिशत लगानी गर्ने ।	नियमानुसार।	प्रत्येक आ.व को पहिलो चौमासिकमा	अध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा शाखा प्रमुखहरू ।
३	बार्षिक वजेट तथा योजना व्यवस्थापन	१४. मध्यमकालिन खर्च संरचना (SDC Focused)।	नियमानुसार।	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन अनुसार ।	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, विषयगत समितिका संयोजक, सदस्य-सचिव।
		१५.स्थानीय राजश्व परामर्श समिति, श्रोत अनुमान तथा वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिहरू (पुनरगठन गर्न पर्ने की?) को नियमित [(वार्षिकरुपमा विधिवत) प्रगति समिक्षाको लागि अन्य समयमा पनि बस्न सक्छ।] वैठक बस्ने र विधिवत निर्णय गर्ने ।	नियमानुसार/ कार्यपालिकाको वैठकले निर्णय गरेर।	आवश्यकता अनुसार आन्तरिक राजस्वको प्रस्ताव पेस गर्नु पुर्व तथा पछी।	सम्बन्धित समितिका अध्यक्ष तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
		१६. SDC Localization clear देखिने गरि वार्षिक योजना तर्जुमा नीति तथा कार्याक्रम वजेट तयारी।	विषयगत समितिहरूको वैठकको निर्णय अनुसार।	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन अनुसार ।	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, विषयगत समितिका संयोजक, सदस्य-सचिव।
		१७. वजेट सिलिङ निर्धारण गर्दा विषयगत क्षेत्रगतरूपमा निर्धारण गर्ने ।	नियमानुसार ।	राजस्व परामर्श समितिको वैठक पछि संघ तथा प्रदेशको वजेट सिलिङ अनुसार ।(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन अनुसार)	राजस्व परामर्श समिति, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ।
		१८. गै.स.स को कार्याक्रमलाई गाउँ सभामा पेश गरी पारित गरि कार्यान्वयन गराउने ।	गै.स.स को वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम सम्बन्धी नीतिगत निर्णय गरेर	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन अनुसार वार्षिक वजेट तर्जुमा गर्दा ।	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
		१९. पाँच लाख भन्दा कम लागतका (पुर्वधारको क्षेत्रका) योजना निरूत्साहित गर्ने ।	नियमानुसार/कार्यापालिकाको वैठकले निर्णय गरेर ।	स्थानीय सरकार अञ्चालन ऐन अनुसार वार्षिक वजेट तर्जुमा गर्दा ।	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
		२०. समपुरकबाट सञ्चालन हुने योजनामा ५०% भन्दा बढि लगानी गर्ने गरि वजेट विनियोजन गर्ने।	कार्यपालिका/गाउँ सभा वैठकले निर्णय गरेर ।	नियमानुसार ।	कार्यपालिका / गाउँ सभा
४	वित्तिय तथा आर्थिक व्यवस्था	२१. रावश्व परामर्श समितिले विस्तृत अध्ययन गरी प्रतिवेदनका आधारमा राजश्व दर/दायरा निर्धारण गर्ने ।	विज्ञ सहितको समिति गठन गर्ने	आ.व को पहिलो चौमासिकमा	राजश्व परामर्श समिति

राजेन्द्र ... प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner

		२२. वेरूजु असुलीमा जोड दिने ।	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, खरिद ऐनको पालना गरेर ।	आन्तरिक लेखा परिक्षण तथा अन्तिम लेखा परिक्षण पश्चात ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख ।
		२३. आय व्यायको विवरण मासिक, चौमासिक र वार्षिक रुपमा सार्वजनिक गर्ने र website मा पनि राख्ने।	सुत्रको प्रयोग गरेर ।	मासिक चौमासिक र वार्षिक ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख
		२४. खरिद योजना बनाएर लागु गर्ने ।	खरिद योजना तर्जुमा समिति गठन गरेर ।	साउन महिना ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, कार्यपालिका
		२५. हरेक आ.व को सुरुमा गत आ.वको समग्र प्रगती समिक्षा गर्ने ।	विषयगत शाखा तथा वडा कार्यालयको प्रगती प्रतिवेदन अनिवार्य गरेर ।	साउन महिना ।	प्रमुख प्रशाशकीय अधिकृत, कार्यपालिका
		२६. रकमान्तरलाई निरुत्साहन गर्ने ।	परियोजना बैंक निर्माण गर्ने ।	आ.व को पहिलो चौमासिक	कार्यपालिका, सभा
५	सेवा प्रवाह	२७. पहिलो वैठकमा नै स्थानीय तहले नागरिकलाई उपलब्ध गराउने सेवा र त्यसको मापदण्ड समेतमा छलफल गर्ने र सेवा प्रवाह सुधारका लागि निर्णय गर्ने । चौमासिक रूपमा उक्त निर्णयको कार्यन्वयनको समिक्षा गर्ने र अन्तिममा समिक्षाको विस्तृत प्रतिवेदन तयार गर्ने ।	आवश्यक नीति तर्जुमा गरि जिम्मेवारी तोक्ने ।	प्रत्येक आ.वको पहिलो चौमासिकको सुरुमा र तेस्रो चौमासिक ।	कार्यपालिका, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
		२८. वडा कार्यालयको सम्पति सहित बिस्तृत विवरण वडा अनुसार तयार गर्ने ।	वडामा जिन्सी खाता, म.ले.प फारम भर्ने ।	आ.व को सुरू मा ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वडा अध्यक्ष र वडा सचिव।
		२९. गुनासो सुन्ने, दर्ता गर्ने, फछ्र्यौट गर्ने निर्णय गर्ने र त्यसको दस्तावेज राख्ने ।	गुनासो अधिकारीको व्यवस्था।	आ.व को सुरू मै ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्रशासन शाखा ।
		३०. Exit Pole गर्ने ।	तेस्रो पक्ष सँग सम्झौता गरेर ।	आ.व को सुरू मा ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्रशासन शाखा ।
		३१. चौमासिक रूपमा सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने र प्रतिवेदन तयार गर्ने ।	तेस्रो पक्ष सँग सम्झौता गरेर ।	चौमासिक रूपमा ।	कार्यपालिका, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
		३२. Online Registration र Computer Beading System लागु गर्ने । घुम्ति शिविरमा टोकन लागु गर्ने ।	विधुतिय शासन अवलम्वन गरेर टोकन सिस्टम लागु गरेर ।	आ.व को सुरूमा र आवश्यकता अनुसार ।	प्रमुख प्रसाशकीय अधिकृत, सुचना प्रविधि अधिकृत
		३३. सेवा प्रवाह मापदण्ड (SOP) तयार गर्ने र लागु गर्ने ।	विज्ञ सहितको समिति गठन गरी सेवा प्रवाह सम्बन्धी मापदण्ड तर्जुमा गर्ने । उत्कृष्ट सेवा प्रवाह गर्ने । संस्था, कर्मचारीलाई प्रोत्साहन गरेर ।	आ.व को सुरूमा र आवश्यकता अनुसार ।	कार्यपालिका प्रमुख प्रसाशकीय अधिकृत
		३४. सबै सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैंक मार्फत गर्ने ।	कम्तीमा दुई वटा बैंकको स्थापना गरेर।	आ.व को सुरु मा ।	कार्यपालिका, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		३५. जन्मदर्ता अभियान प्रभावकारी बनाउने ।	सुचना प्रवाह गरेर, घुम्ती शिविर सञ्चालन गरेर ।	आवश्यकता अनुसार, चौमासिक रूपमा।	वडा कार्यालय, गाउँपालिका कार्यालय, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
		३६. एकिकृत घुम्ती सेवा सबै वडामा सञ्चालन गर्ने र विस्तृत प्रतिवेदन तयार गर्ने ।	घुम्ती शिविर सञ्चालन गर्ने टोली गठन गरेर, आवश्यक बजेट विनियोजन गरेर।	चौमासिक रूपमा।	कार्यपालिका, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
		३७. शिक्षामा भर्ना दर बढाउने र Dropout घटाउने रणनिति सहितको कार्यक्रम (अभियान) चलाउने ।	शिक्षा शाखाले कार्ययोजना बनाएर निशुल्क शिक्षाको शुनिश्चित गरेर ।	नयाँ शैक्षिक सत्र सुरु भन्दा अगाडी आवश्यकता अनुसार	शिक्षा समिति र शिक्षा शाखा ।
		३८. कृषि विकास योजना (दिर्घकालिन) तयार गरी कृषि र पशु शाखाले पुर्याउने सेवाको मापदण्ड समेत तयार गरि कार्यान्वयन गर्ने ।	कृषि विकास योजना तथा मापदण्ड तर्जुमा गरेर ।	आर्थिक वर्षको सुरू मा ।	विधायन समिति, आर्थिक विकास समिति, कार्यपालिका र कृषि तथा पशु शाखा ।
		३९. स्थानीय उत्पादन प्रवर्धन गर्न नीति र कार्यक्रम समेत तय गर्ने । संस्थागत व्यवस्था गरी परिचालन गर्ने र उत्पादन प्रवर्धन गर्ने बजारको व्यवस्था गर्ने ।	स्थानीय नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने समितिलाई विज्ञको व्यवस्था गरेर सहकारीलाई प्रोत्साहन गरेर।	आर्थिक वर्षको सुरू मा ।	निती तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति, कार्यपालिका
		४०. प्रस्तावपत्र लेखन तथा विस्तृत प्रतिवेदन लेखन सिप तालिम दिई सबै कर्मचारी र अनुगमन/मुल्याङ्कन समितिलाई. सिप युक्त बनाउने ।	तालिमको व्यवस्था गरेर ।	आर्थिक वर्षको सुरू मा ।	कार्यपालिका, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
६	न्यायिक कार्य सम्पादन	४१. मेल मिलाप कर्तालाई तालिम दिने, नियुक्ती पत्र दिने, मेलमिलाप कर्तावाट मुद्दा मिलापत्र गराउने र त्यसको दस्तावेज दुरूस्त राख्ने ।	कर्मचारीको व्यवस्था गरेर।	आर्थिक वर्षको सुरूमा ।	न्यायिक समिति र प्रमुख प्रसाशकीय अधिकृत
		४२. मेलमिलाप केन्द्र सबै वडा र पालिका स्तरमा समेत गर्ने ।	कार्यपालिकाको निर्णय मार्फत मेलमिलाप केन्द्र गठन गरेर।	चालु आ.वमा।	कार्यपालिका, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
७	भौतिक पुर्वाधार	४३. सडक यातायात गरू योजना तयार गरी कार्यान्वयन गराउने ।	विज्ञको सहायता गरू योजना तयार गर्ने ।	चालु आ.व मा ।	विधायन समिति, कार्यपालिका र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
		४४. सडकको क्षेत्रधिकार निर्धारण गर्ने ।	तोकिएको सहायतामा गुरु योजना तयार गर्ने।	चाल आ.व मा ।	कार्यपालिका र सभा ।
		४५. सडकको नक्सा पास गर्ने ।	गाउँपालिकामा नक्सा फाँटको व्यवस्था गर्ने ।	आर्थिक वर्षको सुरुमा ।	कार्यपालिका र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
		४६. जोखिम संवेदनशिल भू-उपयोग योजना तयार गरी लागु गर्ने ।	विज्ञ सुंग सम्झौता मार्फत जोखिम संवेदनशिल भु-क्षेत्रको पहिचान गरेर ।	आर्थिक वर्षको सुरुमा ।	कार्यपालिका र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

राजु नेपाल
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

Scanned with CamScanner

		४७. पुर्वधारमा PPP Policy बनाएर लागु गर्ने ।	विधायन समितिले पेश गरेको नीतिको आधारमा ।	आर्थिक वर्षको सुरुमा ।	सभा, कार्यपालिका र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
		४८. वालमैत्री स्थानीय निती लागु गर्ने ।	कार्य योजना निर्माण गरी जिम्मेवारी।	आर्थिक वर्षको सुरुमा।	कार्यपालिका र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
		४९. बालमैत्री कार्यक्रम लागु गरी कम्तिमा वडा घोषणा गर्ने ।	बजेट विनियोजन गरी कार्ययोजना बनाएर ।	चालु आ.व को अन्त्य र आगामी आ.व को सुरुमा	सभा, कार्यपालिका र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
		५०. पुर्वधारलाई बालमैत्री तथा अपाङ्ग मैत्री बनाउने ।	मापदण्ड तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गरेर ।	चालु आ.व को अन्त्य र आगामी आ.व को सुरुमा	सभा, कार्यपालिका र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
		५१. मर्मत सम्भार कोष स्थापना तथा सञ्चालन गरी योजनाको दिगो व्यबस्थापन गर्ने ।	निर्णय गरेर ।	आ.व को सुरुमा ।	कार्यपालिका र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
		५२. मर्मत सम्भार सम्भार कोष परिचालन गरी योजनाको दिगो व्याबस्थापन गर्ने ।	मर्मत सम्भार कोष परीचालन कार्यविधि तथा प्रत्येक योजनावाट निश्चित रकम कोषमा जम्मा गरेर ।	आ.वको सुरुमा ।	कार्यपालिका, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, आर्थिक प्रशासन शाखा ।
		५३. आयोजनाको BEA, IEE, EIA गर्ने र कार्यपालिकाले स्वीकृत गरे पश्चात मात्र आयोजना सञ्चालन गर्ने।	तोकिएको कानुन कार्यविधि कार्यान्वयन गरेर ।	आ.व सुरुवाटमा ।	कार्यपालिका र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
		५४. स्थानीय भवन संहिता तयार गरी लागु गर्ने ।	विधायन समिति मार्फत स्थानीय भवन संहिता तयार गरेर ।	आ.व सुरुवाटमा ।	विधायन समिति, कार्यपालिका
		५५. सडक विस्तार स्तरउन्नती र खानेपानीमा पहुँचको प्रगतीगत वर्ष सँग तुलना गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने ।	कार्ययोजना निर्माण गरेर ।	साउन महिनामा ।	योजना शाखा र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
		५६. Software मार्फत भैतिक पुर्वधारका आयोजनाको विवरण व्यवस्थापन गर्ने ।	Software खरिद मार्फत ।	चालु आ.व सुरुवाटमा ।	खरिद समिति।
		५७. फोहोर मैला व्यवस्थापन नीति तयार गरी लागु गर्ने।	विज्ञ सहितको विधायन समिति मार्फत।	चालु आ.व मा ।	विधायन समिति ।
८	सामाजिक समावेशीकरण	५८. सामाजिक विभेद, लैङ्गिक विभेद, कुरीती अन्ध विश्वास र घरेलु हिंसा विरूद्धका नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी लागु गर्ने।	विज्ञ सहितको विधायन समिति मार्फत नीति तर्जुमा गरी कार्ययोजना निर्माण गरेर ।	पहिलो चौमासिक र दोस्रो चौमासिक ।	विधायन समिति र सामाजिक समावेशीकरण शाखा ।
		५९. लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण नीति तयार गरी लागु गर्ने ।	विज्ञ सहितको विधायन समिति मार्फत नीति तर्जुमा गरी कार्ययोजना निर्माण गरेर ।	पहिलो चौमासिक र दोस्रो चौमासिक ।	विधायन समिति र सामाजिक समावेशीकरण शाखा ।
		६०. गठित सबै समिति/ उपसमितिहरुको सामनुपातिक समावेशीता देखिने विवरण तयार गरी दस्तावेजिकरण गर्ने ।	समिति उप समिति गठनको माईन्युत हेरेर ।	चालु आ.व. मा	सामाजिक समावेशीकरण शाखा

राजु नेपाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner

		६१. गठित समिति/ उपसमितिहरुको नियमित बैठक गरी निर्णय कार्यान्वयनमा जोड दिने ।	समन्वय सहकार्य निर्देशन गरेर ।	चालु आ. व. मा।	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
		६२. घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि पैरवी गर्ने ।	कार्यक्रम गरेर,सुचना प्रवाह मार्फत।	आर्थिक बर्षको सुरुमा।	कार्यपालिका, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
		६३. वालविवाह अन्त्यका लागि अभियान चलाउने	बजेट विनियोनन,कार्ययोजना बनाएर ।	आवश्यकता अनुसार ।	कार्यपालिका
		६४. टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	टोल विकास संस्था गठन नीति बनाएर ।	आर्थिक बर्षको सुरुमा।	कार्यपालिका, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
		६५. लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट अडित गर्ने (GRB Audit) (हरेक बर्षको पहिलो चौमासिकमा अघिल्लो) ।	विज्ञको सहायता लिएर ।	पहिलो चौमासिकमा ।	कार्यपालिका, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
		६६. वाल विवाह, वहु विवाह, महिला विरुद्ध घरेलु हिंसा विरुद्धको कार्यक्रममा कुल पुंजिगत बजेटको ०.५% भन्दा बढी विनियोजित गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने ।	बजेट तर्जुमा समितिलाई जिम्मेवारी दिएर ।	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन अनुसार ।	बजेट तर्जुमा समिति,कार्यपालिका, सभा र सम्वन्धित शाखा
		६७. महिला, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ती संयोजक भएका उपभोक्ता सामितिको संख्या वृद्धी गर्ने सशक्तिकरण तथा नेतृत्व विकास गर्ने ।	तालिम मार्फत ।	साउन र भदौ महिना ।	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
		६८. आर्थिक सामाजिक रुपले पछाडी परेका महिला, वालवालिका, दलित, अपाङ्गता भएको व्यक्ती, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्याक, सिमान्तकृत समुदायको सामाजिक र आर्थिक उत्थानमा १०% भन्दा बढी (पुंजिगतको) लगानी गर्ने ।	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सामिति मार्फत बजेट विनियोजिन गरेर ।	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन अनुसार ।	वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सामिति, कार्यपालिका र साभा
९	वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन	६९. वातावरण संरक्षणलाई नीति तथा कार्यक्रममा प्रथामिकतामा राखे ।	निर्णय गरेर ।	आवश्यकता अनुसार ।	कार्यपालिका
		७०. वातावरण संरक्षण निति तयार गरी लागु गर्ने ।	विज्ञ सहितको विधायन समिति मार्फत नीति तयार गरी कार्य जिमेवारी तोकेर ।	आ.व.को सुरुमा ।	विधायन समिति, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
		७१. पुर्वधारलाई वातावरण मैत्री बनाउना रणनीति तय गर्ने।	कार्यशाला गोष्ठी मार्फत।	आ.व. को सुरुमा ।	कार्यपालिका
		७२. विपद जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन गरी जोखिम न्यूनिकरणका लागि रणनिति वनाएर लागु गर्ने ।	विज्ञ सहितको विधायन समितिबाट नीति तर्जुमा गरी सम्झौता मार्फत ।	आ.व. को सुरुमा ।	कार्यपालिका र सभा
		७३. वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्धनमा पुंजिगतको ३% भन्दा बढी बजेत विनियोजित गर्ने ।	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति मार्फत बजेत विनियिजित गरेर ।	स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन अनुसार ।	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति, कार्यपालिका र सभा

सन्जु नेपाल
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

Scanned with CamScanner

१०	सहकार्य र समन्वय	७४. अन्तर सरकार समन्वयमा कार्यक्रम गर्ने निति तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	कार्यपालिका र विधायन समिति मार्फत समन्वयको क्षेत्र पहिचान गरी कार्यान्वयन गरेर ।	चालु आ.व. मा।	विधायन समिति र कार्यपालिका
		७५. साझा सरोकारका क्षेत्र पहिचान गरी अन्तार स्थानीय तह संरचना तयार गरी सो मार्फत पहिचान भएका क्षेत्रहरु कार्यन्वयन गर्ने ।	अन्तर स्थानिय तह समन्वय समिति गठन गरी कार्य जिमेवरी तोकेर ।	चालु आ.व. मा।	कार्यपालिका
		७६. समन्वयमा र साझेदारीमा काम भएका समिति गठन गरी निर्णय गर्ने ।	समितिको बैठक आवहान गरी समन्वय र सझेदारीका क्षेत्र पहिचान गरेर ।	आर्थिक वर्षको अन्त्यमा।	सम्बन्धित समिति
		७७. जिल्ला समन्वय समितिमा चौमासिक प्रतिवेदन पठाउने (सरोकारका योजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रगति)	गाउँपालिका स्तारमा चौमासिक प्रतिवेदन पेश गरेर ।	चौमासिक रुपमा।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सुरत बहादुर थापा
निस्दी गाउँ पालिका, पाल्पा

राजु नेपाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner