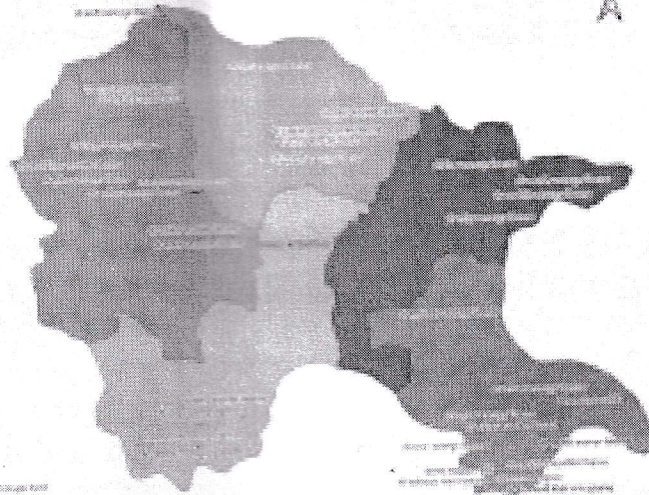


सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४, को दफा ५ (३) र नियमावलीको नियम ३
बमोजिम
सार्वजनिक गरिएको विवरणः



आ.व. २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिक अवधिको स्वतः प्रकाशन

प्रकाशक

देवघाट गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
देवघाट, तनहुँ
गण्डकी प्रदेश, नेपाल
सम्पर्क नं.: ०५६५०००६८

ईमेल: devghat.ruralmun@gmail.com



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४, को दफा ५ (३) र नियमावलीको नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरणः

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम:- देवघाट गाउँपालिका, देवघाट, तनहुँ
प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको अवधि:- आ.व. २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिक (श्रावण, भाद्र र असोज महिना)

१. निकायको स्वरूप र प्रकृति

नेपालको संविधान (२०७२) बमोजिम नेपाल सरकारले स्थानीय निकायहरूको पुनर्संरचनाको लागि गठन गरेको उच्च स्तरीय आयोगले २०७३ पुष २२ मा नेपाल सरकारलाई बुझाएको प्रतिवेदन नेपाल सरकारले परिमार्जन गरी २०७३ फागुन २७ गतेबाट स्थानीय तह लागू गर्ने निर्णय अनुसार यस तनहुँ जिल्लाको साविकका गा.वि.स.हरु कोटा, बैदी, छिपछिपे र देवघाट गाविसलाई समायोजन गरी देवघाट गाउँपालिका गठन गरिएको हो । समावेश भएका साविकका गाविसहरु मध्ये देवघाट गाविसलाई दुई वटा वडा, साविक कोटा गाविसको १, २, ३, ८ र ९ गरी एक वडा, साविक कोटा गाविसको वडा नं. ४, ५, ६ र ७ र साविकको वैदी गाविसको ४, ५, ६, ७, ८ र ९ वडा गरी एक वडा र साविक छिपछिपे गाविसलाई एक वडा गरी जम्मा ५ वटा वडामा विभाजन गरिएको छ । गाउँपालिकाको जम्मा क्षेत्रफल १५९ वर्ग किलोमिटर रहेको छ भने यसको सिमानामा पूर्वमा आँबुखैरेनी गा.पा. र चितवन जिल्ला, पश्चिममा ऋषिङ्ग गा.पा. र नवलपरासी जिल्ला, उत्तरमा ऋषिङ्ग, बन्दिपुर, पूर्वमा आँबुखैरेनी गा.पा. र चितवन जिल्ला, पश्चिममा ऋषिङ्ग गा.पा. र नवलपरासी जिल्ला रहेको छ । केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग राष्ट्रिय जनगणना २०७८ अनुसार यस गाउँपालिकाको जम्मा घरपरिवार संख्या ३६७० र जम्मा जनसंख्या १४,५९८ मध्ये परिवारको औसत जनघनत्व ९२ रहेको छ भने साक्षर दर महिला ६७.४८ र पुरुष ८४.२० गरी जम्मा ७५.४२ प्रतिशत रहेको छ ।

ऐतिहासिक महत्व

नेपालको ७ प्रदेशहरु मध्ये गण्डकी प्रदेशमा पर्ने तनहुँ जिल्ला पनि एक हो । समुन्द्र सतहवाट न्यूनतम १८७ देखि २१३४ मिटरको उचाईसम्म रहेको छ । नेपाल राज्यको केन्द्र भागमा अवस्थित तनहुँ जिल्लाको आफ्नै ऐतिहासिक महत्व रहेको छ ।

यस गाउँपालिकामा पर्ने देवघाट धाम परापूर्वकाल देखि पवित्र तिर्थ स्थलको रुपमा परिचित रहेको छ । धर्मशास्त्रमा उल्लेख भए अनुसार यस भूमिमा परापूर्वकालमा देवताहरु बसोवास गर्नुभएकोले यस पवित्र भूमिको नाम देवघाट रहन गएको हो भनि उल्लेख गरिएको छ । हिन्दु धर्म शास्त्रमा उल्लेख गरिए अनुसार चारधाम क्षेत्र स्नान गरेर यस तिर्थमा स्नान गरिएको छैन भने मानव जिवन व्यर्थ हुने साथै अन्यत्र तिर्थ नगई यस तिर्थमा मात्र स्नान गरेमात्र पनि चारधाम तिर्थ गए बराबरको पूण्य प्राप्त हुन्छ भनि शास्त्रमा उल्लेख गरिएको भेटिन्छ । यस्तो पवित्र तिर्थस्थललाई केन्द्र विन्दु बनाएर गठन गरिएको यस गाउँपालिकाको प्राकृतिक, ऐतिहासिक धार्मिक सौन्दर्यताले भरिपूर्ण नगरीको विकासको गुरुयोजनामा धार्मिक पर्यटन क्षेत्रको ठूलो भूमिका साथै महत्वपूर्ण क्षेत्र ओगटको देखिन्छ । विदेशी पाहुनाको लागि देवघाट नदीमा विभिन्न मनोरञ्जन लीने वोटीङ्ग डुङ्गाहरु राखिएका छन । हिमालवाट विभिन्न नदिहरु मिसिएर बग्दै आएको चिसो सुन्दर पवित्र यस नदीको पानीमा वोटीङ्ग गर्दै मनोरम प्रकृतिक हरियाली जंगलको दृश्य अवलोकन गर्न पाउनु पर्यटकको लागि धेरै महत्वपूर्ण स्थान रहेको छ । यस भेगका पालुराजा मन्दिर, नेछेलिङ गुम्बा, छरछरे झरना, प्याउलीगढी, सिञ्ज्याङगढी, घण्टाचुली, सीता गुफा, सिद्धेश्वर मन्दिर, हरिहर मन्दिर, चक्रवर्ति मणिमुकुन्देश्वर मन्दिर, बेणी संगमले धार्मिक महत्व बोकेका छन भने देवघाट २ र ३ को सुन्तला बगैचाले मन नै लोभ्याउने गर्दछ ।



अझ यस भूमिलाई मानव निर्मित श्रोत र साधनले सिर्गार्न सकेमा यसको महत्व विश्वमा एकै मात्र तीर्थस्थल हुने परिकल्पना गर्न सकिन्छ ।

२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

देवघाट गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छ ।

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

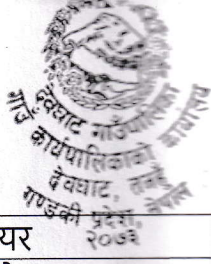
२. उपदफा (१) को सर्वमान्यतामा प्रतिकुल असर नपर्ने गरी गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) नगर प्रहरी
- (ख) सहकारी संस्था
- (ग) एफ.एम. सञ्चालन
- (घ) स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर
- (ङ) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
- (च) स्थानीय तथ्यांकन र अभिलेख संकलन
- (छ) स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना
- (ज) आधारभुत तथा माध्यामिक शिक्षा
- (झ) आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाइ
- (ञ) स्थानीय बजार व्यवस्थापन
- (ट) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाई
- (ठ) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
- (ड) जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण
- (ढ) कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
- (ण) जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन
- (त) बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
- (द) बैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सिप र उद्यमशीलताको उपयोग,
- (ध) खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक उर्जा,
- (न) विपद् व्यवस्थापन
- (प) भाषा संस्कृतिक र ललितकलाको संरक्षण र विकास

३. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण:- कर्मचारी संख्या जम्मा १२१ जना (वडा, स्वास्थ्य चौकी र विभिन्न कार्यक्रम सहित)

शाखा प्रमुखको विवरण तथा जिम्मेवारी:

क्र.सं.	नाम, थर	पद	जिम्मेवारी	सम्पर्क नं.
१	कालिका तिमिल्सिना लम्साल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५५०६०९९०
२	होम नाथ लामिछाने	शिक्षा अधिकृत	शिक्षा	९८४४२०९९८९
३	विश्वास अंगाई	अधिकृत	कृषि तथा पर्यटन	९८४४२०९९५६
४	गोविन्द प्रसाद पौडेल	सहायक प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन	९८४४२०९९४१
५	शरद न्यौपाने	लेखा अधिकृत	लेखा	९८४४२०९९४०
६	राम प्रसाद सापकोटा	अधिकृत	योजना	९८४४२०९९५७



देवघाट गाउँपालिकाको

(आ.व. २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिकको स्वतः प्रकाशन)

७	अरुण पौडेल	इन्जिनियर	पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन	
८	प्रदिप कुमार बुढाथोकी	सि. अ.हे.व	स्वास्थ्य	९८४४२०९९४५
९	जिवन गुरूङ	अधिकृत	आन्तरिक राजश्व तथा जिन्सी	९८५५०६४४०५
१०	कृष्णराज पन्त	कार्यक्रम अधिकृत	WASH, उद्योग, सहकारी, संघसंस्था समन्वय, भूमि व्यवस्थापन, सामी	९८४४२०९९४४
११	अरूण अधिकारी	सूचना प्रविधि अधिकृत	सूचना प्रविधि तथा अभिलेखीकरण शाखा	९८४४२०९९६३
१२	कर्ण गुरूङ	रोजगार संयोजक	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम वन, विपद् तथा वातारण	९८४४२०९९६४
१३	हेमराज शर्मा	सहायक आ.ले.प. अधिकृत	आन्तरिक लेखा परिक्षण	९८४४२०९९६५
१४	प्रदिप सापकोटा	पशु चिकित्सक	पशु विकास शाखा	९८४५३२७५८७
१५	सम्झना खत्री	एम.आइ.एस अपरेटर	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा	९८५५०४३४६०
१६	सुकु माया थापा	म.वि.नि	महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा	९८४६७१०२६१



४. नागरिक वडापत्र

यस निकायबाट तथा वडा कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरू र लाग्ने समयावधि तथा आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरू र प्रकृया देहायबमोजिम रहेको छ ।

वडास्तरीय नागरिक वडापत्र

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरू	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
१	नागरिकता प्रमाणपत्रको सिफारिस	१. निवेदन र अनुसूची फाराम २. जन्म दर्ताको प्रमाण पत्र/ विवाह दर्ताको प्रमाण पत्र/ बसाई सरी आएको हकमा बसाईसराईको प्रमाण पत्र ३. व्यक्तिगत घटना दर्ता हुन नसक्ने कारण भएमा घटना दर्ता प्रमाणित सिफारिस पत्र ४. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र ५. हालसालै खिचेको पासपोर्टसाईजको फोटो ४ प्रति ६. अंगिकृत/वैवाहिक तथा जन्मको नागरिकहरूका हकमा नागरिकता ऐन २०६३ अनुसार हुने	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडा अध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखाबाट कागजात तयार गराउने बाबु/आमा/पति वा परिवारको जेष्ठ सदस्यबाट सनाखत गराउने ३. वडा अध्यक्षबाट सिफारिस गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने ।	१००	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
२	नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी सिफारिस	१. निवेदन २. अनुसूची फाराम ३. नागरिकताको प्रतिलिपी/मतदाता परिचय पत्रको प्रतिलिपी ४. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो ४ प्रति	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडा अध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखाबाट कागजात तयार गराउने बाबु/आमा/ पति वा परिवारको जेष्ठ सदस्यबाट सनाखत गराउने ३. वडा अध्यक्षबाट सिफारिस गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने ।	२५०	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष



देवघाट गाउँपालिकाको

(आ.व. २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिकको स्वतः प्रकाशन)

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरू	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्रे समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
३	नाबालक प्रमाणित सिफारिस	१. निवेदन र अनुसूची फारम २. जन्म दर्ताको प्रतिलिपी ३. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो ४ प्रति ४. बाबु/आमाको नागरिकताको प्रतिलिपी/मतदाता परिचय पत्रको प्रतिलिपी	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडा अध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखाबाट कागजात तयार गराउने बाबु/आमा/ पति वा परिवारको जेष्ठ सदस्यबाट सनाखत गराउने ३. वडा अध्यक्षबाट सिफारिस गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने ।	२५०	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
४	नाम फरक भई संशोधनको सिफारिस वा दुई नामथर एकै भएको भन्ने प्रमाणित सिफारिस	नाम संशोधन गर्नु पर्ने कागजातको प्रतिलिपी तथा प्रमाणहरू: जस्तै, १. ने.ना.प्र.पत्र २. पेन्सन पट्टा ३. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा ४. मतदाता नामावली आदिको प्रतिलिपी	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडा अध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखाबाट रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने र वडा अध्यक्षबाट सिफारिस गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने ।	२५०	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
५	नाता प्रमाणित	१. रित पूर्वक निवेदन २. नाता कायम हुनु पर्ने व्यक्तिहरुको ने.ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपी/जन्म दर्ता / मृत्यु दर्ता / बसाईसराईको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी (आवश्यकता अनुसार)	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडा अध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखाबाट रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने र वडा अध्यक्षबाट सिफारिस गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने ।	५००/- १०००/- (ग्रेजीमा)	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष



देवघाट गाउँपालिकाको

(आ.व. २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिकको स्वतः प्रकाशन)

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरू	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्रे समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
६	घर बाटो सिफारिसहरू	१. निवेदन २. ने.ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपी ३. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी ४. नापी नक्सा ५. घरको नक्साको प्रतिलिपी ६. चालु आ.व.को सम्पत्ति कर बुझाएको रसिद	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने ३. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	४५० देखि १५००	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
७	चार किल्ला प्रमाणित	१. निवेदन २. ने.ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपी ३. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी ४. नापी नक्सा / घरको नक्साको प्रतिलिपी ५. चालु आ.व.को सम्पत्ति कर बुझाएको रसिद ६. संधियारहरूको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा र ने.ना.प्र.पत्र	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने ३. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	३५० देखि ५५० सम्म	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
८	घर जग्गा नामसारी सिफारिस	१. हकवालाहरूको संयुक्त निवेदन २. नागरिकता र जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी ४. मृत्युदर्ता, विवाह दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ६. नामसारी गर्ने घरको ईजाजत वा सम्पन्न कागजातहरू ७. चालु आ.व. को सम्पत्तिकर बुझाएको रसिद ८. अन्य आवश्यक कागजातहरू	१. आवश्यक निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक लगाउने । २. प्रशासन शाखाबाट रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने वडाध्यक्षबाट सिफारिस गराउने । ३. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	५५०	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
९	सम्पत्तिकर दाखिला वा खारेजी	१. विवरण सहितको निवेदन फाराम २. नागरिकताको प्रतिलिपी ३. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी ४. घरको नक्सापास ५. पुरानो रसिद	१. प्रशासन शाखा वा राजश्व शाखाबाट फारम प्राप्त गरी फाराम भराउने २. राजश्व शाखामा फाराम र कागजात समेत पेश गर्ने ३. कर बुझाई रसिद प्राप्त गर्ने	आर्थिक ऐन अनुसार	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष



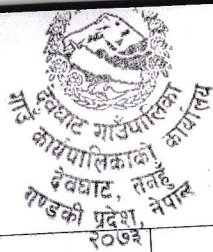
देवघाट गाउँपालिकाको

(आ.व. २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिकको स्वतः प्रकाशन)

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरू	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्रे समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
१०	घर भाडा/बहाल विटौरी कर	१. नागरिकताको प्रतिलिपी २. भाडा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी ३. रसिद बिल तथा भरपाईको प्रतिलिपी ४. उपभोग गरेको जग्गाको विवरण सहितको निवेदन फाराम	१. प्रशासन शाखा वा राजश्व शाखाबाट फाराम प्राप्त गरी फाराम भराउने २. राजश्व शाखामा फाराम र कागजात समेत पेश गर्ने ३. कर बुझाई रसिद प्राप्त गर्ने	भाडा बहाल कमको १०%	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
११	विद्युत ट्रान्सफर्मर जडान र मिटर सम्बन्धी सिफारिस	१. निवेदन फाराम २. नागरिकताको प्रतिलिपी ३. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी ४. घरको नक्सा वा विवरण ५. सम्पत्तिकर/मालपोत भूमिकर बुझाएको रसिद ६. व्यवसाय भएमा व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	१. राजश्व तिरेको रसिद २. वडा मुचुल्का (आवश्यक परेमा) ३. वडाध्यक्षको सिफारिस ४. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	२५० देखि ५५० सम्म	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
१२	घर नक्सापास सम्बन्धी	१. निवेदन फाराम २. नागरिकताको प्रतिलिपी ३. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी ४. सम्पत्तिकर बुझाएको रसिद	१. सँधियारको नाउँमा जारी १५ दिने सूचना टाँस गर्ने र रोहवरमा सँधियारहरुलाई राख्ने १५ दिन पश्चात सर्जमिनका लागि सम्बन्धित फिल्डमा उपस्थित हुने र उपस्थितीको व्यवस्था मिलाउने । २. स्थलगत सर्जमिनसँगै सो स्थानमा घर निर्माण गर्न मिल्ने/नमिल्ने सहितको सिफारिस तयार गराई वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराई गाउँपालिकामा पेश गर्ने अन्य नियमहरु नक्सा दरखास्त फाराममा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।	२५०	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



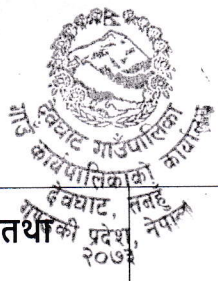
देवघाट गाउँपालिकाको

(आ.व. २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिकको स्वतः प्रकाशन)

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरु	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्रे समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
१३	आयश्रोत तथा घर जग्गा मुल्यांकनदर प्रमाणित	१. निवेदन फाराम २. नागरिकतार जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी ३. घरको नक्सा वा नापी नक्सा प्रतिलिपी ४. सम्पत्तिकर बुझाएको रसिद ५. आवश्यक परेमा सर्जमिन मुचुल्का	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने ३. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	कुल रकम को ०.१५%	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
१४	घर कायम सिफारिस	१. नागरिकता सहित निवेदन २. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी ३. नापी नक्सा तथा घरको नक्सा पास प्रमाणित पत्रको प्रतिलिपी ४. सम्पत्तिकर बुझाएको रसिद ५. आवश्यक परेमा सर्जमिन मुचुल्का	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक आदेश गर्ने २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस गराउने ३. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	३५०	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
१५	जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी लागि सिफारिस	१. निवेदन फाराम २. नागरिकताको प्रतिलिपी ३. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी ४. सम्पत्तिकर बुझाएको रसिद ५. आवश्यक परेमा सर्जमिन मुचुल्का	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक आदेश गर्ने २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस गराउने ३. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	५५०	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष

(Signature)

(Signature)



देवघाट गाउँपालिकाको

(आ.व. २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिकको स्वतः प्रकाशन)

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरू	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्रे समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
१६	व्यवसाय दर्ताको लागि सिफारिस	१. नागरिकताको प्रतिलिपी सहित निवेदन २. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी ३. घरको नक्सा/नापी नक्साको प्रतिलिपी ४. चारकिल्ला सँधियारहरुबाट अनुमती तथा मुचुल्का ५. भाडामा भए भाडा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी ६. सम्पत्तिकर तिरेको रसिद ७. आवश्यक अन्य कागजातहरु	१. निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक लगाउने प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	२५०	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
१७	अस्थायी बसोबास प्रमाणित सिफारिस	१. नागरिकताको प्रतिलिपी सहित निवेदन २. घरभाडा सम्झौता पत्र र घर भाडा कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी ३. वडा सदस्यबाट सनाखत सहितको स्थानीय ५ जनाको मुचुल्का र साक्षी बस्नेको नागरिकताको प्रतिलिपी ४. आवश्यक अन्य कागजातहरु	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक आदेश गर्ने २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस गराउने ३. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	२५०	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
१८	संस्था दर्ता सिफारिस	१. रित पूर्वक निवेदन २. भौगोलिक अवस्था अनुसारको सबै परिवार समेटी बैठक बसी गरिएको निर्णय ३. समितिमा रहने सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपी ४. संस्थाको प्रमाणित विधान ४ प्रति	१. वडाध्यक्षको तोक सहित प्रशासन शाखामा निवेदन दर्ता गराउने २. सिफारिस तयार गराई वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने ३. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	२५०	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष



देवघाट गाउँपालिकाको

(आ.व. २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिकको स्वतः प्रकाशन)

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरु	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्रे समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
१९	योजना सञ्चालन तथा सम्झौता तथा अन्तिम भुक्तानी सम्बन्धी सिफारिस	१. उपभोक्ता समिति गठन गरिएको निर्णय र सम्झौताको लागि अधिकार प्रदान गरिएको निर्णय योजना किताब २. प्राविधिक इष्टिमिट वा मूल्यांकन तथा बिल ३. बैंक खाता नं. तथा खर्चका बिल भरपाईहरु ४. पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपी सहित आधिकारिक निवेदन पत्र	१. उपभोक्ता समितिबाट अध्यक्ष स्वयं उपस्थित हुने २. रित पूर्वक कागजातहरु पेश गरी योजना सम्झौता वा भुक्तानीका लागि सिफारिस गराउने र वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने ३. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	निशुल्क	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
२०	जातजाती प्रमाणित सिफारिस	१. रित पूर्वकको निवेदन २. नागरिकता/जन्मदर्ताको प्रतिलिपी ३. आवश्यक परेमा मुचुल्का	१. वडाध्यक्षको तोक आदेश गराई सिफारिस/प्रशासन शाखामा रुजु गराउने सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराई दर्ता चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	२५०	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
२१	व्यक्तिगत घटना प्रमाणित सिफारिस	१. रित पूर्वकको निवेदन २. नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र ३. शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र ४. स्थानीय मुचुल्का र मुचुल्कामा साक्षी बस्नेहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ५. आवश्यक अन्य कागजात हरु	१. रित पूर्वकको निवेदनमा वडाध्यक्षको तोक लगाउने । २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने ३. राजश्व बुझाउने ४. प्रशासन/सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने ५. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गरी चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	३५०	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
२२	अविवाहित प्रमाणीत तथा व्यक्ति प्रमाणित सिफारिस	१. रित पुर्वकको निवेदन २. नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र वा जन्मदर्ताको प्रमाण पत्र ३. स्थानीय मुचुल्का र मुचुल्कामा साक्षी बस्नेहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ४. आवश्यक अन्य कागजातहरु	१. रित पूर्वकको निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने ३. राजश्व बुझाउने ४. प्रशासन/सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने ५. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गरी चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	३५०	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष

[Handwritten signature]



देवघाट गाउँपालिकाको

(आ.व. २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिकको स्वतः प्रकाशन)

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरु	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्रे समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
२३	छात्रवृत्तिको सिफारिस	१. रित पूर्वकको निवेदन २. नागरिकता/जन्मदर्ताको प्रतिलिपी ३. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ४. आवश्यक परेमा वडा मुचुल्का	१. वडाध्यक्षको तोक आदेश गराई सिफारिस/प्रशासन शाखामा रुजु गराउने सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराई दर्ता चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	निशुल्क	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
२४	स्वास्थ्य उपचार सम्बन्धी सिफारिस	१. रित पूर्वक निवेदन २. स्थानीय मुचुल्का वा वडा सदस्यको सनाखत पत्र ३. स्वास्थ्य अभिलेखसँग सम्बन्धित अन्य कागजातहरु	१. निवेदन वडाध्यक्षको तोक आदेश गरी दर्ता गराउने । २. प्रशासन शाखाबाट सिफारिस तयार गराउने वडा अध्यक्षबाट प्रमाणित गरी सिफारिस लिने	निशुल्क	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
२५	व्यक्तिगत घटना दर्ता	जन्मदर्ता १. जन्मको प्रमाण वा मिति खुलेको कागजात २. बाबु/आमाको नागरिकता २. बाबु/आमाको विवाह दर्ताको प्रमाण पत्र	१. जन्मदर्ताको लागि बाबु/आमा वा परिवारको जेष्ठ सदस्यले सूचना दिनु पर्ने	निशुल्क (३५ दिन पछि विलम्ब शुल्क रु. २००/-) प्रतिलिपी रु. ५००/-	३० मिनेट	वडा सचिव
		मृत्युदर्ता १. मृतकको नागरिकता वा जन्मदर्ता २. बाहिरबाट आएको हकमा बसाईसराईदर्ता प्रमाणपत्र	१. मृत्युदर्ताको लागि श्रीमान/श्रीमती, बाबु/आमा, छोरा/बुहारी वा परिवारको जेष्ठ सदस्यले सूचना दिनु पर्ने			
		विवाहदर्ता १. पति/पत्नीको नागरिकताको प्रमाणपत्र (पत्नीको नागरिकता नबनेको भएमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्र) २. पति/पत्नीको बाबु/आमाको ने.ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपी ३. पति/पत्नीको २/२ प्रति हालसालै खिचेको फोटो	१. पति/पत्नी दुवै जना अनिवार्य उपस्थित भई सूचना दिनु पर्ने			
		बसाईसराई १. बसाईसराई जाने सम्बन्धित ठाउँको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा वा सो सरहको प्रमाणीत कागजात २. बसाई सरी जाने परिवारका सम्पूर्ण सदस्यहरुको ने.ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपी वा जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	१. बसाई सराई जाने/आउने परिवारको मुख्य सदस्यले सूचना दिनुपर्ने			



देवघाट गाउँपालिकाको

(आ.व. २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिकको स्वतः प्रकाशन)

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरु	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्रे समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
		सम्बन्धविच्छेद १. अदालतको फैसलाको सक्कल प्रति २. पति/पत्नीको ने.ना.प्र.को प्रतिलिपी	१. आवश्यक कागजात सहित पति वा पत्नी उपस्थित भई सूचना दिनु पर्ने			
२६	सामाजिक सुरक्षा भत्ता	जेष्ठ नागरिक (अन्य): १. रित पूर्वकको निवेदन फाराम २. ७० वर्ष उमेर पूरा भएको नागरिकता र सो को प्रतिलिपी ३. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति	१. ६८ वर्ष उमेर पूरा भएपछि जेष्ठ नागरिक (अन्य) हरुले उल्लेखित आवश्यक कागजात सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउने	निशुल्क	३० मिनेट	वडा सचिव
		जेष्ठ नागरिक (दलित): १. रित पूर्वकको निवेदन फाराम २. ६० वर्ष उमेर पूरा भएको नागरिकता र सो को प्रतिलिपी ३. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति	१. ६० वर्ष उमेर पूरा भएका जेष्ठ नागरिक (दलित) हरुले उल्लेखित आवश्यक कागजात सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउने			
		असहाय एकल महिला: १. रित पूर्वकको निवेदन फाराम २. उमेर खुलेको नागरिकता र सो को प्रतिलिपी ३. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति ४. सम्बन्ध विच्छेद गरेको भए सम्बन्ध विच्छेद प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ५. अर्को विवाह नगरी बसेको प्रमाणित कागजात	१. सम्बन्ध विच्छेद गरी अर्को विवाह नगरेका, न्यायिक पृथक्करण गरी बसेका, २. ६० वर्ष उमेर पूरा भएका विवाह नगरी बसेका एकल महिलाहरुले उल्लेखित आवश्यक कागजात सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउने			
		विधवा महिला: १. रित पूर्वकको निवेदन फाराम २. पतिको मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति ४. अर्को विवाह नगरी बसेको प्रमाणित कागजात	१. पतिको मृत्यु भई अर्को विवाह नगरी बसेको विधवा महिलाहरुले उल्लेखित आवश्यक कागजात सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउने			
		दलित बाल पोषण: १. रित पूर्वकको निवेदन फाराम २. जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ३. संरक्षकको ने.ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपी	१. जन्मेको ५ वर्ष मुनिका दलित बालबालिकाहरुको भत्ता निजको संरक्षकले उल्लेखित आवश्यक कागजात			



देवघाट गाउँपालिकाको

(आ.व. २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिकको स्वतः प्रकाशन)

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरू	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्रे समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
		४. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति	सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउने			
		अपाङ्ग भत्ता: १. रित पूर्वकको निवेदन फाराम २. गा.पा.ले जारी गरेको अपाङ्ग परिचय पत्रको प्रतिलिपी ३. ने.ना.प्र.पत्र/जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ४. संरक्षकको ने.ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपी ५. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो	१. अपाङ्ग भत्ता खाने लाभग्राहीको संरक्षकले उल्लेखित आवश्यक कागजात सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउने			
पालिकास्तरीय						
१	संघसंस्था दर्ता सिफारिस	१. रित पूर्वकको निवेदन २. संस्थाको प्रस्तावित विधान १ प्रति ३. संस्थाको निर्णय प्रतिलिपि १ प्रति ४. संस्थाको कार्य समितिको पदाधिकारीहरूको १/१ प्रति ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपि ५. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस	उल्लेखित आवश्यक कागजात सहित गा.पा. कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउने	२०००	३० मिनेट	
२	टोल विकास संस्था	१. रित पूर्वकको निवेदन २. टोल विकास संस्थाको विधान ३. टोल विकास संस्थाको विधान पदाधिकारीहरूको नाम, ठेगाना बठैक मिति, मासिक बचत खुलेका (निर्णय गरि पाउ भनि लेखिएको निवेदन संस्थाको छाप सहितको पत्र) ४. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस	उल्लेखित आवश्यक कागजात सहित गा.पा. कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउने	५००	३० मिनेट	
३	गा.पा. संग सम्बन्धित सूचना प्राप्त	१. रित पूर्वकको निवेदन २. आवश्यक विवरण खुलेको निवेदन	उल्लेखित आवश्यक कागजात सहित गा.पा. कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउने	प्रचलित कानून वमोजिम	तुरन्तै	
४	योजना समझौता एवम् भुक्तानी सम्बन्धी	१. रित पूर्वकको निवेदन २. वडा भेलाबाट उपभोक्त समिति गठनको निर्णयको प्रतिलिपि निवेदन ३. गाउँपालिकाको स्वीकृत योजना ४. योजना समझौता खाता ५. उपभोक्ता समितिको बैंक खाता	उल्लेखित आवश्यक कागजात सहित गा.पा. कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउने	निशुल्क	३० मिनेट	

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरू	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्रे समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
		६. नापी किताव, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, अनुगमन तथा मूल्यांकन खर्चको विवरण, सार्वजनिक परि निर्णयको प्रतिलिपि ७. रकम भुक्तानी माग निवेदन ८. वडा समितिको सिफारिस ९. लागत वडा समितिको योजनाका लागी प्राविधिक लागत अनुमान अनुसार गा.पा.को बैंक खातामा जम्मा गरेको सक्कल भौचर				
५	नक्सापास	१. रित पूर्वकको निवेदन २. गा.पा. ले उपलब्ध गराएको नक्सा पास दरखास्त फारम ३. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ४. नापी शाखाबाट प्रमाणित किता नापी नक्सा(ब्लु प्रिन्ट) ५. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ६. गाउँपालिकामा सुचिकृत कन्सल्टेन्सी फर्म द्वारा निर्माण आचार संहिता बमोजिम तयारेनक्सा भएका डिजाईन ७. चालु आ.व. को मालपोत कर तिरेको रसिद	उल्लेखित आवश्यक कागजात सहित गा.पा. कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउने	आर्थिक ऐन अनुसार	३० मिनेट	






देवघाट गाउँपालिकाको



(आ.व. २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिकको स्वतः प्रकाशन)

सि. नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	कार्य सम्पन्न गर्ने समय (लक्ष्य हासिल)	बजेट विनियोजन (रु) हजारमा	लागत अनुमान (रु)	मुल्याङ्कन रकम (रु)	खरिद प्रकृया (उपभोक्ता समिति वा ठेक्का मार्फत)	प्रगतिको अवस्था	कैफियत
क	गाउँ कार्यपालिका स्तरिय							
१	works Related To Publishing advertisements and notices in national daily newspaper.	०५-२०-२०८२				Sealed Quotation	In the evaluation process.	
२	procurement and supplier of medicines.	०८-०८-२०८१		२००३६५.०८	११७५६२.२४	E.BID	In the evaluation process.	
३	Construction Of Compound Wall Of Office Building.	०१-३०-२०८२	८८३१	८८३१०९५.६८		E.BID	Contact open	
	वडा नं. १						सम्झौता नभएका	
	वडा नं. २							
१	कमलदेबी मन्दिर मर्मत	१२-३०-२०८२	५०			उपभोक्ता समिति मार्फत	नाप जाच भइ स्टीमेटके प्रकृत्यामा रहेके	
२	जलदेबी मन्दिर मर्मत	१२-३०-२०८२	५०			उपभोक्ता समिति मार्फत	नाप जाच भइ स्टीमेटके प्रकृत्यामा रहेके	
३	जानकी अ बी देखी नरम शाखा बाटा निर्माण	१२-३०-२०८२	४००			Quotation	नाप जाच भइ स्टीमेटके प्रकृत्यामा रहेके	
४	सडक सरसफाई	०८-३०-२०८२	११००	९९८७३६.७९		Quotation	काम सुरु अबस्थामा	
५	खाल्टेखानेपानी मर्मत	२/३०/२०८३	४००			उपभोक्ता समिति मार्फत	नाप जाच भइ स्टीमेटके प्रकृत्यामा रहेके	
	वडा नं. ३							
१	बाटो सरसफाई	०४-१५-२०८२	११००	१०००.			सम्झौता हुन बाकी	Naram Constructi on
	वडा नं. ४							
१	४ नं. भित्रका विभिन्न बाटो सरसफाई कार्य	०४-१५-२०८२	१३००	१८७७३६.३५			Quotation	
	वडा नं. ५							
१	बुद्ध चोक देखि झो.पु उकालो ढलान	१०-१५-२०८२	४००	३४७१८३.४८		उपभोक्ता समिति	सम्झौता हुन बाकी	
२	अधुरो वाल पदमार्ग चक्रवती मणी मुकुन्देश्वर	१०-१५-२०८२	३००			उपभोक्ता समिति	सम्झौता भएको	

(Signature)

(Signature)



देवघाट गाउँपालिकाको

(आ.व. २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिकको स्वतः प्रकाशन)

३	सहिद धुबदेव स्मृति प्रवेशद्वार निर्माण	१०-१५- २०८२	देवघाट, तेह्रथुम गण्डकी प्रदेश, २०० २०७३	उपभोक्ता समिति	सम्झौता भएको	
---	---	----------------	--	-------------------	--------------	--

❖ जन-स्वास्थ्य इकाई:-

- स्वास्थ्य संस्थाहरुबाट सेवा लिनेहरुको (नयाँ र पुरानो) जम्मा संख्या- ६२७४ जना
- मातृ तथा नवजात शिशु सेवा कार्यक्रममा सेवा पाएका सेवा ग्राही संख्या :-
 - गर्भवति सेवा (ANC) any time - ४३ जना
 - ८ पटक भेट गर्ने संख्या - ३६ जना
 - संस्थागत सुत्केरी सेवा (Ins-Delivery)- २० जना
 - उत्तर प्रसूती सेवा (PNC Home visit 3rd day, 7th to 14 days मा) - ३० जना
 - सुरक्षित गर्भपतन सेवा (MA) पाएका संख्या - १५ जना।
- कोटा, देवघाट, सिञ्ज्याङ, छिपछिपे, बैदि र खाल्ते स्वास्थ्य संस्थाहरुबाट ग्रामिण अवस्ट्रटिभ भिडियो एक्सरे सेवा मासिक रुपमा नियमितसेवा प्रदान गरेको ।
- परिवार नियोजन सेवा दिएको संख्या -
 - Pills current usear- ३७ जना
 - Pills नयाँ प्रयोगकर्ता - १९ जना
 - Depo(DMPA) usear- ११३ जना
 - Depo नयाँ प्रयोगकर्ता - ३८ जना
 - Implant usear- ४९५ जना
 - Implant New usear - २३ जना
 - IUCD usear- २२ जना ।
- BCG खोप पाएका संख्या - ३२ जना, Measles first - ३४ जना, measles second - २६ जना, DPT, Hep-B, Hib पहिलो, दोस्रो र तेस्रो क्रमश ३९, ४० र ३४ जना, JE- ४६ जना, TCV- २६ जना र TD जम्मा ६५ जना, FIPV - पहिलो र दोस्रो क्रमश ३४, ३३ जनाले सेवा लिएको । पुर्ण खोप पाएका - २६ जना ।
- नियमित खोपमा जम्मा सेवा पाएका संख्या - ३११ जना
- ६६वटा गाउँघर क्लिनिकबाट सेवा पाएका सेवाग्राही संख्या - १३५७ जना ।
- टि.बि.रोगका नयाँ बिरामी संख्या - जम्मा - ४ जना (PBC -३, EP-१, जना)
- टि.बि. भएका बिरामिहरुलाई डट्स बिधिबाट नियमित औषधि उपलब्ध गराई उपचारमा ल्याएको ।
- नियमित रुपमा राष्ट्रिय कार्यक्रमहरु संचालन भईरहेको ।
- औलो निवारण कार्यक्रम अन्तर्गत रक्त नमुना परिक्षण - ५६ जना
- किशोरीहरुलाई स्वास्थ्य तथा पोषण कार्यक्रममा सेवा पाएका छात्राहरुको संख्या - ६१८ जना ।
- पाठेघरमुखको क्यान्सर परिक्षण (VIA)- ३४ जना, स्तन क्यान्सर स्क्रिनिङ- ३० जना
- आ. व. २०८१/०८२ को समग्र स्वास्थ्य कार्यक्रमको बार्षिक समिक्षा कार्यक्रम सम्पन्न गरेको
- स्वास्थ्य प्रवर्धन तथा स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम संचालन गरेको - बिद्यालयमा १९ सेसन, समुदायमा २६ सेसन र अन्यमा ३ सेसन गरि सहभागी संख्या - २०७४ जना ।
- Dangue परिक्षण संख्या - ३१ जना मा पोजेटिभ संख्या - १ जना ।



देवघाट गाउँपालिकाको

(आ.व. २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिकको स्वतः प्रकाशन)

❖ शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

क्र.स	कार्यक्रमको नाम	लाभान्वित समुह
१	आधारभूत तहमा स्वीकृत दरवन्दिका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान र शिक्षण सहयोग अनुदान	आधारभूत तहमा स्वीकृत दरवन्दिका शिक्षक, राहत अनुदान र शिक्षण सहयोग अनुदान शिक्षकहरु
२	माध्यमिक तहमा स्वीकृत दरवन्दिका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान र शिक्षण सहयोग अनुदान	माध्यमिक तहमा स्वीकृत दरवन्दिका शिक्षक, राहत अनुदान र शिक्षण सहयोग अनुदान शिक्षकहरु
३	गाउँ शिक्षा समिति तथा प्रधानाध्यापक बैठक संचालन	मासिक प्रधानाध्यापक बैठक संचालन
४	विद्यालय अनुगमन	सामुदायिक र निजी विद्यालयहरु
५	शैक्षिक प्रशासनिक कार्य	नियमित
६	स्थायी शिक्षकहरुको कार्यसम्पादन मुल्यांकन गरी इकाइमा पेस	शैक्षिक सत्र २०८१ मा पालिका अन्तर्गतका विद्यालयका विभिन्न तहमा कार्यरत स्थायी शिक्षकहरु (१४९ जना)
७	इमिस २०८२ अद्यावाधिक	शैक्षिक सत्र २०८२ को सम्पूर्ण विद्यालय (३९)को इमिस अद्यावाधिक गरिएको
८	स्थायी शिक्षकहरुको वार्षिक तलवी प्रतिवेदन-२०८२ पारित	देवघाट गाउँपालिका अन्तर्गतका विभिन्न तहमा कार्यरत स्थायी शिक्षकहरु
९	सट्टा स्वयंसेवक शिक्षक छनौट	९ जना शिक्षक छनौट गरी प्रतिक्षा सुँचीमा राखिएको
१०	रिक्त शिक्षक पदपूर्ति	विद्यालयका विभिन्न तहमा रिक्त रहेका पदहरुमा
११	सट्टा स्वयंसेवक शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि-२०८२निर्माण	महिला शिक्षक प्रसुती विदामा बस्ने विद्यालयहरु
१२	शिक्षकहरुको विरामी विदा प्रमाणित	सम्पूर्ण स्थायी शिक्षकहरु
१३	सट्टा स्वयंसेवक शिक्षक परिचालन	महिला शिक्षक प्रसुती विदामा बसेका विद्यालयहरु (४ वटा)
१४	परम्परागत विद्यालयको नपुग अनुदान रकम माग	भैतिक रुपमा शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रमा उपस्थित भई ध्यानाकर्षण (२४ लाख)
१५	प्रथम त्रैमासिक दिवा खाजा निकास तयारी	सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयहरु



देवघाट गाउँपालिकाको

❖ पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास शाखा:-

पशु उपचार तर्फ:-

(आ.व. २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिकको स्वतः प्रकाशन)

क्र.सं.	कार्य विवरण	पशुपन्छीको किसिम/ जात							जम्मा प्रगति	कैफियत
		गाई	भैसी	बाख्रा	बंगुर	पोल्ट्री	कुकुर	अन्य		
१	आन्तरिक परजीबी उपचार	४५	३६	५०	१७	४८	००	००	१९६	
२	बाह्य परजीबी उपचार सेवा	००	००	१४२	०२	००	००	००	१४४	
३	रक्त परजीबी उपचार सेवा	०६	००	०१	००	००	००	००	०७	
४	कृत्रिम गर्भाधान सेवा	४८	०८	००	००	००	००	००	५६	
५	घाउ/छाला रोग उपचार सेवा	०८	१९	६५	०२	००	२	००	९६	
६	पशु बन्ध्याकरण सेवा	०२	००	६२	१९	००	०१	००	८४	
७	छेरौटी रोग उपचार सेवा	०८	०५	३०	००	००	००	००	४३	
८	ज्वरो उपचार सेवा	०८	१०	१०	०४		०१	००	३३	
९	Anoroxia treatment	०१	०४	००	०४	००	००	००	०९	
१०	रेबिज खोप सेवा	१५	०१	०१	०२	००	१२	००	३१	
११	थुनेलो रोग उपचार सेवा	१३	०३	०२	००	००	००	००	१८	
१२	रक्त अल्पता	००	००	०८	००	००	००	००	०८	
१३	पोल्ट्री रोग उपचार सेवा	००	००	००	००	६६०	००	००	६६०	
१४	पाठ्यघरको उपचार सेवा	०३	०४	००	०३	००	००	००	१०	
१५	डिस्टोक्रिया	०४	०४	०२	००	००	००	००	१०	
१६	प्रयोगशाला सेवा								२५	
	क) गोबर परिक्षण सेवा	०१	०३	०१	००	००	००	००	०५	
	ख) दुध परिक्षण सेवा	०५	००	००	००	००	००	००	०५	
	ग) रगत परिक्षण सेवा	०१	००	००	००	००	००	००	०१	
	घ) skin scarping test	००	००	००	००	००	००	००	००	
	ड) शब परिक्षण	००	००	०१	००	००	०२	००	०५	
	च) Rabies rapid test	०१	०१	००	००	००	४	००	०६	
	छ) Brucella Rapid test	०२	०१	००	००	००	००	००	०३	

(Signature)

(Signature)



देवघाट गाउँपालिकाको

❖ कृषि विकास शाखा:-

(आ.व. २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिकको स्वतः प्रकाशन)

क्र.सं.	कार्यक्रम	प्रगति विवरण
१	रासायनिक मल आपूर्ति सिफारिस	आ.व. २०८२/८२ मा ३ पटक रसायनिक मल आपूर्तिको लागि सिफारिस प्रदान गरिएको
२	कृषक समूह दर्ता नवीकरण	२ वटा नयाँ कृषक समूह दर्ता तथा ७ वटा कृषक समूह नवीकरण
३	तरकारी बीउ विजन वितरण	देवघाट गाउँपालिका वडा नं. ५ मा १०० के.जी. बोडीको बीउ वितरण सम्पन्न
४	प्राविधिक सहयोग	कृषि उत्पादन वृद्धि को लागि प्रविधिक सहायता प्रदान गरिएको
५	अनुदान कार्यक्रम सिफारिस	संघीय तथा प्रादेशिक कृषि अनुदानका कार्यक्रमको लागि सिफारिस प्रदान गरिएको

❖ खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता (WASH) (फोहोरमैला व्यवस्थापन समेत) तर्फ

क्र.सं.	योजना तथा कार्यक्रम	लक्ष्य	प्रगति	कैफियत
१	नियमित फोहोर संकलन र व्यवस्थापन	१	१	नियमित

❖ उद्योग तर्फ

क्र.सं.	योजना तथा कार्यक्रम	लक्ष्य	प्रगति	कैफियत
१	५ नं. वडामा गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रमबारे अभिमुखीकरण गरिएको । सहभागी जम्मा ३० जनजाति महिला -३० जनजाति पुरुष -०	१	१	
२	आदिवासी सम्बन्धी तालिम	१	१	

१.१ उद्योग/ व्यवसाय दर्ता तर्फ

क्र.सं.	विवरण	दर्ता संख्या	कैफियत
१	कृषि फर्म	३	
२	किराना पसल	१	
	जम्मा	४	



देवघाट गाउँपालिकाको
१.२ उद्योग/ व्यवसाय नवीकरण तर्फ

(आ.व. २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिकको स्वतः प्रकाशन)

क्र.सं.	विवरण	नवीकरण संख्या	कैफियत
१	व्यवसाय नवीकरण	३२ वटा	

❖ सहकारी तर्फ

क्र.सं.	योजना तथा कार्यक्रम	लक्ष्य	प्रगति	कैफियत
१	नियामक निकायका कर्मचारीहरूका लागि तालिममा समावेश भएको	१	१	
२	८ वटा सहकारी संस्थाको वार्षिक लेखापरीक्षण सम्पन्न	१	१	

❖ संघसंस्था दर्ता, नवीकरण, समन्वय तर्फ

क्र.सं.	योजना तथा कार्यक्रम	प्रगति	कैफियत
१	संस्था नवीकरण	५३ वटा	

❖ भूमि तर्फ

क्र.सं.	योजना तथा कार्यक्रम	संख्या	प्रगति	कैफियत
१	वडा नं. १, २, ३, ४ र ५ का मा भूमिहीनहरूको अनुगमन	७५ जना	७५ जना	

❖ प्रधानमन्त्री रोजगार सेवा केन्द्र तथा सामी कार्यक्रम तर्फ:-

- कुल १६ जनाको श्रम स्वीकृतिका लागि सहजीकरण गरिएको,
- विद्यार्थीहरूका लागि ९० मिनेटको वित्तीय सचेतीकरण कार्यक्रम ३ वटा कक्षा सम्पन्न गरिएको छ, जसमा ९४ जना विद्यार्थीहरूलाई वित्तीय सचेतीकरण सम्बन्धी सूचना प्रदान गरिएको छ,
- रिटर्नीबाट KOBO मा कूल ३०० जनाको तथ्यांक प्रविष्टी गरिएको, ५ जनालाई मनोसामाजिक परामर्श प्रदान गरिएको तथा ९ जनालाई वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी सूचना प्रदान गरिएको छ ।

❖ प्रशासन शाखा:-

- १. कार्यपालिका बैठक संख्या - ३
- २. वार्षिक प्रगती समीक्षा - १
- ३. कर्मचारी बैठक - ३
- ४. स्थायी कर्मचारीहरूको आ.व २०८१/०८२ को कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन कार्य सम्पन्न,



देवघाट गाउँपालिकाको

(आ.व. २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिकको स्वतः प्रकाशन)

५. पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुको आ.व. २०८१/०८२ को सम्पत्ति विवरण दर्ता तथा प्रविष्टी गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने कार्य सम्पन्न ।

❖ न्यायिक समितिबाट सम्पादित क्रियाकलापहरु:

सि.न.	सम्पादन गरेको कार्य विवरण	एकाई	गत महिना सम्मको संख्या	यस महिनाको संख्या	यस महिना सम्मको जम्मा संख्या	कै.
श्रावण महिनाको प्रगती विवरण						
१.	न्यायिक समितीमा परेको निवेदनहरु माथी छलफल गर्दा आवश्यक परामर्श दिएको ।		६	२	८	
२.	न्यायिक समितीमा बम बहादुर मगरले दिएको निवेदन माथी छलफल गर्दा आवश्यक परामर्श दिएको ।			१	१	
३.	तनहुँ जिल्ला अदालतबाट विभिन्न मुद्दा सम्बन्धी आएका पत्रहरु माथि छलफल गरेको ।			२	२	
४.	कार्यलयमा हुने नियमित काम तथा सेवा प्रवाहमा निरन्तर उपस्थित भएको ।			-	-	
भाद्र महिनाको प्रगती विवरण						
१.	न्यायिक समितीमा परेको निवेदनहरु माथी छलफल गर्दा आवश्यक परामर्श दिएको ।		८	२	१०	
२.	न्यायिक समितीमा रमेश के.सी. ले दिएको निवेदन माथी छलफल गर्दा आवश्यक परामर्श दिएको ।			१	१	
३.	गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०८१/२०८२ को वार्षिक समिक्षा कार्यक्रममा न्यायिक समितीको प्रतिवेदन प्रस्तुत गरेको ।			१	१	
४.	कार्यलयमा हुने नियमित काम तथा सेवा प्रवाहमा निरन्तर उपस्थित भएको ।			-	-	
असोज महिनाको प्रगती विवरण						
१.	न्यायिक समितीमा परेको निवेदनहरु माथी छलफल गर्दा आवश्यक परामर्श दिएको ।		१०	२	१२	



देवघाट गाउँपालिकाको

(आ.व. २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिकको स्वतः प्रकाशन)

२.	कार्यालयको नियमित कामकाज र सेवा प्रवाहमा सहभागी भएको ।	-	-	-	
३.	कानुनी परामर्श लिन आउने व्यक्तिहरूलाई आवश्यक परामर्श सहित सल्लाह र सूझाव दिएको ।	-	-	-	
४.	सोमबहादुर भुजेलले न्यायिक समितीमा दिएको ज्याला मजदुरी सम्बन्धि निवेदनमा आवश्यक छलफल गरि मेलमिलाप गराइएको ।	-	१	१	

❖ महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिकः

➤ महिला सशक्तीकरण तर्फ

क) तिज बिशेष कार्यक्रमः देवघाट गाउँपालिकाका ५ वटै वडाहरूमा तिज बिशेष कार्यक्रम सम्पन्न भएको

➤ बालबालिका तर्फ

क) गाउँपालिकाले प्रतिवद्धता गरेको बालमैत्री स्थानीय शासन घोषणाको लागि ५वटै वडा कार्यालयमा बालमैत्री स्थानीय शासन वडा समिति गठनको लागि पत्रचार गरिएको ।

➤ अपाङ्गता तर्फ

क) अपाङ्गता परिचयपत्र वर्गिकरण तथा वितरण

ख वर्गको १ जना

ग वर्गको १ जना

घ वर्गको १ जना

➤ ज्येष्ठ नागरिक तर्फ

ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण ३ थान।

❖ सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखाः-

व्यक्तिगत घटना दर्ता तर्फः

वडा नं.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	जम्मा
	पुरुष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	पुरुष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	
१	३			३	३	२		५		४			२	८		१४
२	९	३		१२	४	१		५	१	३			४	१५		२५
३	४	७		११	३			३	१	३			२	१०		२०
४	४	५		९	४	३		७	२	१			१	३		२०
५	१०	५		१५	१०	६		१६		१२	७	१४	४	६		५४
जम्मा	३०	२०	०	५०	२४	१२	०	३६	४	२३	७	१४	१३	४२	०	१३३



देवघाट गाउँपालिकाको

(आ.व. २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिकको स्वतः प्रकाशन)

सामाजिक सुरक्षा तर्फः

वडा नं.	अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता		जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)		जेष्ठ नागरिक एकल महिला		विधवा (आर्थिक सहायता)		क वर्ग		ख वर्ग (आर्थिक सहायता)		दलित बालबालिका		जम्मा	
	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम
१	१९१	२२८८०००	४	३१९२०	२५	१९९५००	४९	३८५७००	७	८३७९०	८	५१०७२	१४	२१८१२	२९८	३०६१७९४
२	२९५	३५४००००	११	७९८००	३२	२५२७००	३२	२५५३६०	९	१०७७३०	३३	२०८५४४	८	१२७६८	४२०	४४५६९०२
३	१६७	२००४०००	१	७९८०	३३	२६३३४०	३०	२३४०८०	१०	११९७००	१४	८९३७६	३	४७८८	२५८	२७२३२६४
४	१५५	१८६००००	४	३१९२०	१४	१११७२०	२५	१९९५००	६	७१८२०	१०	६३८४०	०	०	२१४	२३३८८००
५	५४३	६४८७९४३	१४	१११७२०	६१	४८४१२०	८६	६८०९६०	११	१३१६७०	१४	८९३७६	१८	२८६५७	७४७	८०१४४४६
जम्मा	१३५१	१६१७९९४३	३४	२६३३४०	१६५	१३११३८०	२२२	१७५५६००	४३	५१४७१०	७९	५०२२०८	४३	६८०२५	१९३७	२०५९५२०६

राष्ट्रिय परिचय-पत्र तर्फः

प्राप्त भएका राष्ट्रिय परिचय-पत्र संख्या: ३५१९

वितरण संख्या: महिला-२१६

पुरुष-४७५

जम्मा- ७९१

देवघाट गाउँपालिकाको



(आ.व. २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिकको स्वतः प्रकाशन)

❖ राजस्व ईकाइ:-

वडा नं./ कार्यालय	सम्पत्ति कर	मालपोत/भूमिकर	पार्किङ शुल्क	नाता प्रमाणित	सिफारिस दस्तुर	घटना दर्ता विलम्ब दस्तुर	अन्य दस्तुर	व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	जम्मा
१ नं. वडा कार्यालय	०.००	४१,२६०.००	०.००	३,८५०.००	४,५००.००	५,२००.००	५५,०८७.००	०.००	१०९,८९७.००
२ नं. वडा कार्यालय	५२२.४७	२०,३८०.००	०.००	७,७००.००	१६,७५०.००	३२,०००.००	१०७,२८९.७५	०.००	१८४,६४२.२२
३ नं. वडा कार्यालय	२,८१४.९७	३७,८७०.७८	०.००	३,१००.००	८,८५०.००	१३,५००.००	७०,८०६.२५	०.००	१३६,९४२.००
४ नं. वडा कार्यालय	०.५०	४१,३१०.००	०.००	१,०५०.००	७,१५०.००	६,२००.००	४१,२२१.००	०.००	९६,९३१.५०
५ नं. वडा कार्यालय	१७,६२६.४४	१२६,३६०.००	०.००	११,९००.००	४२,५५०.००	१३,१००.००	२६६,६२१.५१	०.००	४७८,१५७.९५
देवघाट गा.पा. ल्याव समेत	६१२.९३	१३,५८०.००	२०,१२०.००	८५०.००	४,५००.००	२००.००	७४२,४३७.७४	१३०,०५०.००	९१२,३५०.६७
कुल जम्मा	२१,५७७.३१	२,८०,७६०.७८	२०,१२०.००	२८,४५०.००	८४,३००.००	७०,२००.००	१२,८३,४६३.२५	१,३०,०५०.००	१९,१८,९२१.३४

१०. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद:-



कार्यालय प्रमुखको नाम:- कालिका तिमिल्सिना लम्साल
पद:- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



सूचना अधिकारीको नाम:- गोविन्द प्रसाद पौडेल
पद:- सूचना अधिकारी (अधिकृत छैटौं)

(Handwritten signature)



(आ.व. २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिकको स्वतः प्रकाशन)

देवघाट गाउँपालिकाको
११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची:-

यस आ.व. मा पारित ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको विवरण

क्रम सख्या	नाम	प्रकाशन मिति
१	देवघाट गाउँपालिकाका सट्टा स्वयंसेवक शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि -२०८२	२०८२/०४/२७
२	किसानसंग अध्यक्ष कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि- २०८२	२०८२/०५/३०

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण:-

क्र.सं.	कुल बजेट	आन्तरिक आय	व्यय तर्फ	कैफियत
१	रु. ५०,०६,७४,०४९.००/-	रु. १९,१८,९२९.३४/-	रु. ७,१२,००,६८४.५०/-	

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण:- नरहेको

१४. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सो को विवरण:- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम मात्र संचालन गरी सम्पन्न गरिएको

➤ पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुको लागी गाउँ सभा सञ्चालन तथा कानुन निर्माण सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम

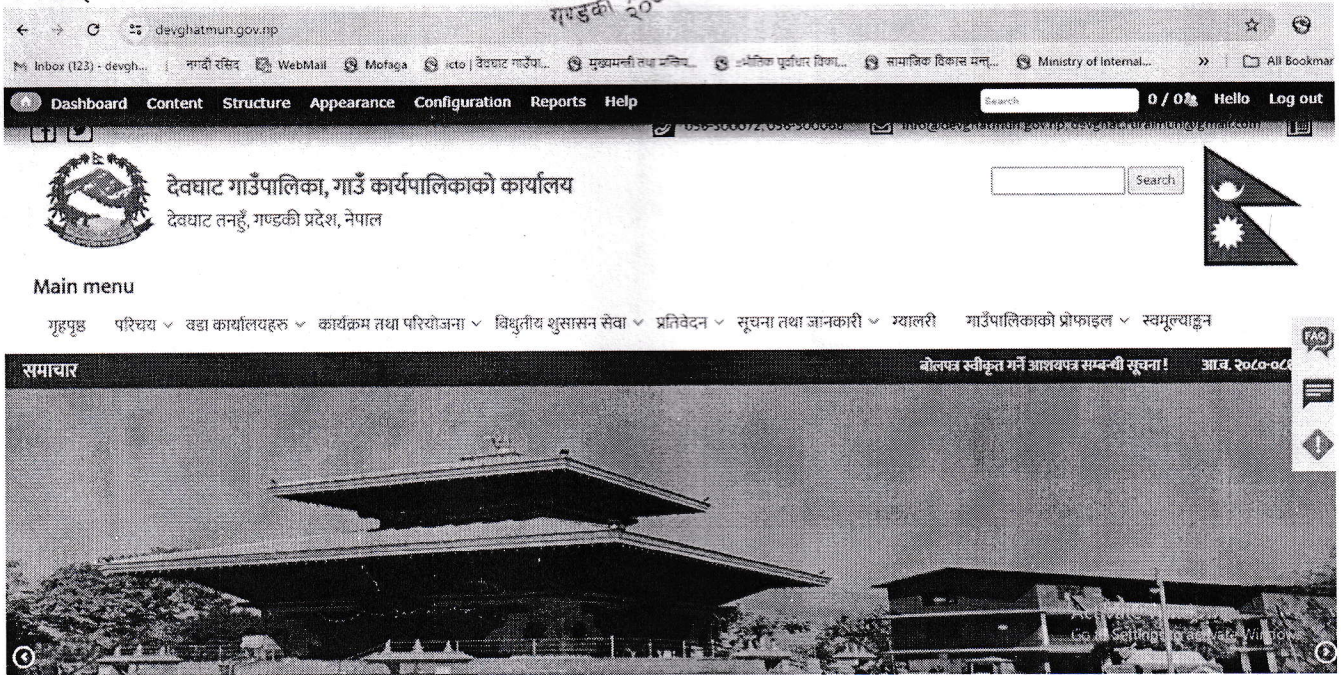
१५. सार्वजनिक निकायको बेभसाईट भए सो को विवरण:-

वेभसाइटको लिंक:- www.devghatmun.gov.np

देवघाट गाउँपालिकाको
वेबसाइटको स्क्रिनसट:-



(आ.व. २०८२/०८३ को प्रथम त्रैमासिकको स्वतः प्रकाशन)



१६. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको बैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण:- नरहेको

१७. सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन:- सहयोग प्राप्त नभएको

१८. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयवधि:- सूचना वर्गीकरण नगरिएको

१९. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण:-
सूचना माग निवेदन संख्या:- ०
सूचना विवरण उपलब्ध गराईएको संख्या:- ०

२०. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरण:- गाउँपालिकाको आधिकारिक वेबसाइटमा प्रकाशन गर्ने गरिएको

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
कालिका तिमिल्सिना लम्साल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत