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

आ.व. २०८१/०८२

२०८२ साल बैशाख १ गतेदेखि २०८२ असार मसान्तसम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु

(स्वतः प्रकाशन)

Proactive Disclosure

क्व्होलासोथार गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

मालिङ, लमजुङ

२०८२ साउन ०७

फोन नं.९८५६०४६८१९

इमेल info@kwholasotharmun.gov.np

Website: www.kwholasotharmun.gov.np

क्व्होलासोथार गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
मालिङ, लमजुङ
गण्डकी प्रदेश, नेपाल
२०७३

विषयसूची

१. कार्यालयको स्वरुप र प्रकृति
२. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार
३. कार्यालयको संगठन संरचना, कर्मचारी संरचना एवं कार्य विवरण
४. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा
५. कार्यालय अन्तर्गतका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी
६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि
७. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी
८. सम्पादन गरेका मुख्य कामको विवरण
९. कार्यालयबाट सम्पादित कामहरु
१०.सूचना अधिकारी, प्रवक्ता र कार्यालय प्रमुखको नाम/पद
११.आम्दानी खर्च सम्बन्धी अधावधिक विवरण
१२.कार्यालयमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन
१३.कार्यालयले गरेका कार्यक्रम विवरण
१४.ऐन, नियम तथा निर्देशिकाको सूची

माधव प्रसाद बाग्ले
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१. कार्यालयको स्वरुप र प्रकृतिः

क्व्होलासोथार गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय मालिङ, लमजुङ गण्डकी प्रदेश, नेपाल २०७३

नेपालको संविधान, २०७२ को धारा २९५(३) मा उल्लेख भए बमोजिम राज्यको ३ तहको संरचना बमोजिम मिति २०७३ साल फागुन २७ गते संघीयता सन्निकरणको सिद्धान्त बमोजिम नजिकको निकायबाट कार्यान्वयन गर्न देशभरका ७५३ पालिकामध्ये यस क्व्होलासोथार गाउँपालिकाको स्थापना भएको हो । मुख्यतया, स्थानीय तहमा कर्मचरी व्यवस्थापन, विकास निर्माण, सुशासन, सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन यस कार्यालयको भूमिका केन्द्रित रहेको छ । यस गाउँपालिकाको कार्यालय अन्तर्गत ९ वटा वडा कार्यालयहरु, ९ वटा स्वास्थ्य चौकीहरु, १ वटा प्राथमिक अस्पताल र ३ वटा सामुदायिक स्वास्थ्य इकाईहरु क्रियाशिल रहेका छन् ।

कार्यालयको कार्य सञ्चालनका लागि नेपालको संविधान, २०७२ अनुरुप राज्यको निर्देशक सिद्धान्त, नीति तथा दायित्व समेतलाई आत्मसात गरी कार्य गर्दै आएको छ । खासगरी स्थानीय सरकार ऐन-२०७४ तथा समय-समयमा जारी भएका निर्देशिका, कार्यविधिहरुले पनि शासन सञ्चालनको लागि मार्गदर्शन गर्दै आइरहेको छ ।

२. क्व्होलासोथार गाउँपालिकाका काम, कर्तव्य र अधिकार

अ. नेपालको संविधान, २०७२ को अनुसूची- ८ मा उल्लेख भएको एकल अधिकारहरुमा सर्व सामान्तयामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११(२) बमोजिमका काम, कर्तव्य र अधिकारहरु

क. नगर प्रहरी

ख. सहकारी संस्था

ग. एफ.एम. सञ्चालन

घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर

ङ. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

च. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख व्यवस्थापन

छ. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना र परियोजना

ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

माधव प्रसाद बास्ले
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

ञ. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

ट. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक र सिँचाई

ठ. गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्यताको व्यवस्थापन

ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

ढ. जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण

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

त. ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएमा व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन

थ. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन

द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन, नियन्त्रण

ध. खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक उर्जा

न. विपद् व्यवस्थापन

प. जलधार, वन्यजन्तु, खानी, खनिज पदार्थको संरक्षण

फ. भाषा संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

आ. नेपालको संविधान, २०७२ को अनुसूची – ९ रहेका साझा अधिकारको सुचीमा रहेका अधिकारहरुको सर्व सामान्यतयामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन २०६४ को दफा ११(४) मा रहेका काम, कर्तव्य र अधिकारहरु

क. खेलकूद र पत्रपत्रिका

ख. स्वास्थ्य

ग. विद्युत, खानेपानी, सिँचाई

घ. सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क

ङ. वनजङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जलउपयोग, पर्यावरण

च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

छ. व्यक्तिगत घटना, जन्म मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क

ज. पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संङ्ग्राहलय संरक्षण, सर्वधन र पुनःनिर्माण

झ. सुकुम्वासी व्यवस्थापन

ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयाल्टी

माधव प्रसाद बाग्ले
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ट. सवारी साधन अनुमान

ड. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११(५) बमोजिमका अतिरिक्त काम, कर्तव्य र अधिकारहरु

क. भूमि व्यवस्थापन

ख. सञ्चार सेवा

ग. यातायात सेवा

३. कार्यालयको संगठन संरचना

४. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा

क. विकास तथा योजना तर्जुमा सम्बन्धी कार्य

ख. पञ्जीकरण तथा प्रशासनीक कार्य

ग. तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अद्यावधिक कार्य

घ. अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन कार्य

ङ. फोहोरमैला व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षण कार्य

च. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले तोकेका अन्य कार्य

माधव प्रसाद बाग्ले
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५.कार्यालयका विभिन्न क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिमका शाखा/ईकाईको व्यवस्था गरिएको छ ।

सि.नं.	शाखा/ईकाई एवं सम्वद्ध निर्णयको जिम्मेवारी अधिकारीको विवरण	जिम्मेवार अधिकारीको पद/नाम
		प्र.प्र.अ. माधव प्रसाद वाग्ले
१	स्वास्थ्य शाखा	ज.स्वा.अ.त्रिलोक चन्द्र गुरुङ
२	प्रशासन तथा योजना शाखा	स.प्र.अ. चित्र घले
३	रोजगार सेवा केन्द्र	रो.सं. सन्दिभ गुरुङ
४	सूचना प्रविधि शाखा	सू.प्र.अ. अनिल पौडेल
५	शिक्षा युवा तथा खेलकूद शाखा	प्रमुख दिपक राज पौडेल
६	आर्थिक प्रशासन शाखा	व.ले.स. वसन्त पौडेल
७	पशु सेवा शाखा	पशु चिकित्सक डा.अनुप गुरुङ
८	प्राविधिक शाखा	सव ईन्जिनियर प्रकाश शेरचन
९	कृषि विकास शाखा	ना.प्र.स.लोक देवी गुरुङ
१०	पञ्जीकरण ईकाई	एम.आई.एस. अपरेटर कल्पना गुरुङ
११	लघु उद्यम ईकाई	लघु उद्यम सहजकर्ता ममता गुरुङ
१२	आन्तरिक लेखा परिक्षण ईकाई	वरिष्ठ आ.ले.प. तिलक के.सी.

माधव प्रसाद वाग्ले
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

६. <u>सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः</u>

- सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुरः

  सूचनाहरु सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम ४ बमोजिम र अन्य विशेष कानूनले तोके बमोजिमको दस्तुर

- सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधिः

  सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ७ ले तोकेको अवधिभित्र र अन्य कानूनले अवधि तोकेमा सोहि बमोजिम

७. निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया

क. सरकारी निर्णाय प्रक्रिया सरलीकरण निर्देशिका २०६५ बमोजिम उजुरीहरु संम्बन्धित अधिकारीले हेरी सम्बन्धित शाखा र इकाईमा कारबाहीका लागि पठाइने र शाखा/इकाई प्रमुखबाट कारबाही प्रक्रिया अगाडि बढाइने

ख. निर्णय गर्ने अधिकारी- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट अधिकार प्रत्योजन भए बमोजिम

८.निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९.कार्यालयमा सम्पादित कामहरु

- कार्यालय अन्तर्गतका सम्पूर्ण कर्मचारीहरु र शिक्षकहरुको २०८२ असार अन्तिमसम्मको तलब भुक्तानी ।
- मुख्यमन्त्री नवप्रवर्तन साझेदारी कार्यक्रम अन्तर्गत पसगाउँ र सिङ्दीमा रैथाने बाली संरक्षण र प्रवद्धनका लागि कृषि सामाग्रीहरुको ईबोलपत्र आह्वान र आपूर्ति कार्य सम्पन्न साथै २ कृषि उपज सङ्कलन केन्द्र निर्माण कार्य सम्पन्न ।
- अनुदानमा गोला सहितको १११ मौरीको घार वितरण कार्यक्रम, टनेल प्लाष्टिक वितरण कार्यक्रम, मिनी टेलर, चेन्स र कम्बाईन्ड मिल वितरण कार्यक्रम, धानको बिउँ वितरण कार्यक्रम सम्पन्न ।
- विद्यालयमा जुनोटिक रोग शिक्षा कार्यक्रम, कृषकलाई ३ दिने भेडा बाख्रा तालिम कार्यक्रम, प्रजनन् बोका वितरण कार्यक्रम, कृत्रिम गर्भाधान र ट्रेभिज निर्माणका लागि सामाग्री खरिद कार्य, घुम्ती गोठका लागि सोलार त्रिपाल वितरण कार्यक्रम सम्पन्न ।
- बृहत स्वास्थ्य शिविर कार्यक्रम सम्पन्न, तथा अल्ट्रासाउन्ड घुम्ती शिविर कार्यक्रम सम्पन्न ।

माधव प्रसाद वाग्ले
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- स्वास्थ्य संस्था र प्रयोगशालाका लागि आवश्यक औषधी र ल्याब सामाग्रीहरु खरिद कार्य सम्पन्न ।
- प्रदेश जनस्वास्थ्य कार्यालयको समन्वयमा साल्मेभञ्याङ स्वास्थ्य चौकीमा बिरामीहरुको प्रयोगशाला परिक्षण कार्यक्रम सम्पन्न ।
- साल्मेभञ्याङ स्वास्थ्य चौकीलाई पोषणमैत्री स्वास्थ्य संस्था घोषणा कार्यक्रम सम्पन्न ।
- महिला स्वास्थ्य स्वंमसेविका, HIV सङ्क्रमित र कडा रोग लागेका व्यक्तिलाई प्रदान गरिने यातायात खर्च प्रदान ।
- तेस्रो चौमासिक सार्वजानिक सुनुवाई तथा खर्च सार्वजानिकिकरण कार्यक्रम सम्पन्न ।
- निरन्तर व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्पन्न ।
- मेड्पा अन्तर्गतको कोशेली घर निर्माण, मौरी ग्रफ्टिङ सम्बन्धी ३ दिने तालिम र मौरी घार वितरण कार्य सम्पन्न ।
- करार नियुक्ति भएका नयाँ कर्मचारीहरुको पदस्थापन ।
- ठेक्का तथा उपभोक्ता समिति मार्फत सम्पन्न गरिएका १४१ योजनांहरुको अनुगमन र भुक्तानी ।
- स्मार्ट बोर्ड खरिद, सेनीटरी प्याड डिस्पोजल मेशिन खरिद तथा पुस्तकालयका लागि आवश्यक पुस्तक खरिद, कक्षा १ देखि ३ सम्मको अंग्रेजी पाठ्यपुस्तक खरिद कार्य सम्पन्न ।
- २०८२ को क्यालेन्डर छपाई तथा अन्य मसलन्द कार्य सम्पन्न ।

१०.कार्यालय प्रमुख, प्रवक्ता र सूचना अधिकारीको नाम/पद

कार्यालय प्रमुख	कार्यालय सूचना अधिकारी	प्रवक्ता
नामः माधव प्रसाद वाग्ले	नामः आशा कुमारी गुरुङ	अनिल पौडेल
पदः प्र.प्र.अ.	पदः स.प्र.अ.	पदः सू.प्र.अ.
मो.नं. ९८५६०४६८१९	मो.नं.९८६६०२१७३५	मो.नं.९८६९८००६५२

माधव प्रसाद वाग्ले
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

११. आम्दानी खर्च सम्बन्धी विवरण(आ.व. २०८१/०८२)

आय

क्र. सं.	विनियोजित वजेट रु.	आय रु.	आय प्रतिशत
१.	३६,२५,८९,७६३।००	३४,२१,१५,०८३।७२	९४.३५

व्यय

क्र. सं.	खर्च प्रकार	विनियोजित वजेट रु.	व्यय रु.	व्यय प्रतिशत
१.	चालु	२७,१५,५९,७६३।००	२२,५४,८०,९७०।४६	८३.०३
२.	पुँजीगत	९,१०,३०,०००।००	७,९३,६४,२३७।८२	८७.१८
३.	जम्मा	३६,२५,८९,७६३।००	३०,४८,४५,२०८।२८	८४.०७

१२.कार्यालयमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन

आ.व. २०८१/०८२ को चौथो त्रैमासिकमा प्राप्त सूचना माग सम्बन्धि निवेदन नरहेको ।

१३. कार्यालयले गरेका कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन

नियमित प्रकाशन गर्ने गरेको

१४. ऐन, नियम तथा निर्देशिकाको सूची

- कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ र नियमावली, २०७५
- निजामती सेवा ऐन, २०४९ र नियमावली २०५०
- संघ, प्रदेश, स्थानीय तह (समन्वय तथा अन्तर सम्बन्ध) ऐन, २०७७
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ र नियमावली २०७७
- स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३
- लेखापरीक्षण ऐन, २०७५
- गण्डकी प्रदेश स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७९

माधव प्रसाद वाग्ले
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- गण्डकी प्रदेश स्थानीय सेवा नियमावली, २०८०
- सूचनाहरुको सम्बन्धी ऐन, २०६४ र नियमावली २०६५
- सुशासन सम्बन्धी ऐन, २०६४ र नियमावली २०६५
- भष्ट्रचार नियन्त्रण ऐन, २०५९
- मुलुकी संहिता, २०७४
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४ र नियमावली २०३४
- अन्तरसरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- वातावरण संरक्षण ऐन, २०७६
- क्व्होलासोथार गाउँपालिकाबाट जारी भएका ऐन,नियम र कार्यविधिहरु
- संघीय/प्रदेश ऐन, नियम कार्यविधिहरु

नोटः प्रस्तुत विवरण क्व्होलासोथार गाउँपालिकाको ***website.www.kwholasotharmun.gov.np*** मा समेत हेर्न सकिनेछ ।

माधव प्रसाद वाग्ले
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत