

सुचनाकोहक सम्बन्धी ऐन. २०६४ को दफा ५ को दफा ३ र नियमावलीको नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

सुचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम:-

मंगला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बावियाचौर, म्याग्दी, गण्डकी प्रदेश, नेपाल ।

सुचना सार्वजनिक गरेको अवधि:-

२०७८ श्रावण देखि २०७८ आश्विन

१. गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति:-

म्याग्दी जिल्ला नेपालको राजधानी काठमाडौँबाट उत्तर पश्चिममा पर्दछ। गण्डकी प्रदेश अन्तर्गत यस जिल्लाका ५ वटा गाउँपालिका र १ नगरपालिका मध्ये सदरमुकाम बेनीबाट उत्तर पश्चिम तर्फ अवस्थित यो गाउँपालिका सदरमुकामबाट ६ कोष टाढा छ। वि.सं. २०४६ पछिको राजनीतिक परिवर्तन पछि बनेका बावियाचौर, अर्मन, बरंजा र कुहूँ गाँउ विकास समितिहरू र दरवाङ गाविसको वडा नं. ४ लाई एकिकृत गरी नेपालको संविधान २०७२ अनुसार वि.सं. २०७३ सालका संघिय संरचना अनुसार परिवर्त नभई स्थानीय निकायको रूपमा मंगला गाउँपालिकाको नाम बाटै परिचित छ। गाउँपालिका ५ वटा वडामा विभाजित छ। यो गाउँपालिकाको नामाकरण सम्बन्धमा विभिन्न धारणा तथा किंवदन्तीहरू भेटिएका छन्। धार्मिक मान्यताका हिसावमा हेर्दा यस गाउँपालिकाको केन्द्र भएर बग्ने म्याग्दी नदीलाई मंगला नदीको नामबाट पनि चिनिन्छ। सोही मंगला नदीका नामबाट यस गाउँपालिकाको नामाकरण गरिएको छ। मंगलाको अर्थ मंगल वा शुभ राम्रो भन्ने अर्थ लगाउने गरेको पाईन्छ। म्याग्दी जिल्लाको सदरमुकाम सँग जोडिएको भए पनि विकासका पूर्वाधारहरूको विकास खासै हुन सकेको छैन। यसको सिमाना पूर्व बेनी नगरपालिका, पश्चिम:मालिका गाउँपालिका, दक्षिण: बागलुङ जिल्लाको काँटेखोला र ताराखोला गाउँपालिका र उत्तर मालिका र रघुगङ्गा गाउँपालिका रहेकोछ। यसको क्षेत्रफल ८९ वर्ग कि.मि. र ३६७२ घरधुरीमा जनसंख्या १६२८६ रहेको छ।

यस गाउँपालिकामा रहेका सरकारी संरचनालाई हेर्दा पशुसेवा केन्द्र, कृषि सेवा केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी, प्रहरी चौकी, इलाका वन कार्यालय, अतिरिक्त हुलाक कार्यालय रहेका छन् भने गौरसरकारी संघ संस्थाहरूको उपस्थिति भने न्यून रहेको छ। मंगला गाउँपालिका र र घुगंगागा गाउँपालिकाको बीचमा पर्ने यस गाउँपालिकाको वडानं. १ मा पर्ने टोड्के र वडा नं. ३ मा पर्ने झाँक्रीपानी पर्यटकीय दृष्टिले महत्वपूर्ण छ। उच्च समयर जमीनमा अवस्थित यी स्थानहरूबाट उत्तर पश्चिम तर्फका हिमशृंखला देख्न सकिन्छ। प्रसिद्ध पिकनिकस्थलको रूपमा पनि विकास हुँदैछन। खासगरी जाडोको समयमा जिल्ला भित्र तथा बाहिरबाट यस ठाँउमा पिकनिकको लागि मानिसहरू आउने गर्छन्। यसका अलावा चाङ्गा, सिमलचौर लामाछहरी, दह, तिनचुले र लडेछोरिया पर्यटकिय क्षेत्रहरू रहेका छन्।

२. गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद- ३ दफा ११ बमोजिम गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्न रहनेछ:

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

(२) उपदफा (१) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकुल असर नपर्ने गरि गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

सुचनाकोहक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को दफा ३ र नियमावलीको नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

क) नगर प्रहरी ख) सहकारी संस्था ग) एफ.एम. सञ्चालन घ) स्थानीय कर, सेवा शुल्क, तथा दस्तुर ङ) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन च) स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन छ) स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना ज) आधारभुत र माध्यमिक शिक्षा केन्द्र आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाई ञ) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता ट) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सिंचक र सिंचाइ ठ) गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन ड) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन ढ) जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जा वितरण ण) कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी त) जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन थ) बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन द) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण ध) खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा न) विपद् व्यवस्थापन प) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण फ) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

(३) गाउँपालिकाले संघ तथा प्रदेशसंगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साझा अधिकार संविधानको अनुसूची-९ मा उल्लेख भए वमोजिम हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकुल असर नपर्ने गरी देहायको विषयमा संघ तथा प्रदेश कानुनको अधीनमा रहि गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ ।

(३) गाउँपालिकाले संघ तथा प्रदेशसंगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साझा अधिकार संविधानको अनुसूची-९ मा उल्लेख भए वमोजिम हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकुल असर नपर्ने गरी देहायको विषयमा संघ तथा प्रदेश कानुनको अधीनमा रहि गाउँपालिकाको काम,

क) खेलकुद र पत्रपत्रिका ख) स्वास्थ्य ग) विद्युत, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरु घ) सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक श्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क इ) वन, जङ्गल, वन्यजन्त, चराचुररङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता च) सामाजिक सुरक्षा र गरिब निवारण छ) व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्यांक ज) स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचिन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनः निर्माण

ज) प्राकृतिक श्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी ट) सवारी साधन अनुमति

(५) उपद्रफा (१) र (३) मा उल्लेखित अधिकारका अतिरिक्त गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) भूमि व्यवस्थापन ख) सञ्चार सेवा ग) यातयात सेवा

(६) संघ वा प्रदेशले संविधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रको कुनै विषय गाउँपालिकालाई कानून बनाई निक्षेपण गर्न सक्नेछ ।

(७) गाउँपालिकाले उपदफा (१), (३) (४) र (५) बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा आवश्यकता अनुसार कानून, निती, योजना, मापदण्ड तथा कार्यविधि बनाइ लागू गर्न सक्नेछ ।

(द) स्थानीय तहले प्रदेश सरकारको परामर्शमा नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिइ विदेशका कुनै स्थानीय सरकारसंग भगिनी सम्बन्ध कायम गर्ने सक्नेछ ।

सर्वनेछु ।

३. गाउँपालिकामा रहने कर्मचारी संख्या र विवरण

गाउँपालिकालाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नेपाल सरकार संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासनले गर्ने कानुनी प्रावधान बमोजिम निम्न रहेकोछ

महाराष्ट्र
महाराष्ट्र सरकार
महाराष्ट्र सरकार
महाराष्ट्र सरकार

कुल दरवन्दी संख्या:- २९
स्थायी कर्मचारी संख्या:- ६
अस्थायी कर्मचारी संख्या:- ४
करार कर्मचारी संख्या:- ८
रिक्त कर्मचारी संख्या:- ११

४. गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा

गाउँपालिकाबाट तयार गरिएको नागरिक वडापत्र अनुसार हुनेछ साथै वडापत्र अन्तिम पृष्ठमा संलग्न छ ।

५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी (हाल कार्यरत कर्मचारीहरु)

क्र. सं.	शाखा	कर्मचारीको नाम	पद	कैफियत
१.	कार्यालय प्रमुख	श्री मनोहर ढुङ्गना	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
२.	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा	श्री राधा कुमारी खत्री	सहायक पाँचौ	प्रशासन इकाइ (अस्थायी)
		श्री लेखनाथ अधिकारी	लेखा प्रमुख	आर्थिक प्रशासन इकाइ
		श्री खेमराज सुवेदी उपाध्या	सहायक चौथो	आर्थिक प्रशासन इकाइ (अस्थायी)
		श्री रमिला गौतम	कार्यालय सहयोगि	
		श्री रुद्र गिरी	सवारी चालक	
		रिक्त	सहायक पाँचौ	कानूनी मामिला इकाइ
३	पूर्वाधार विकास शाखा तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	ई. श्री सुजन पाध्या	इन्जिनियर-१	पूर्वाधार शाखाको तिन वटा पद रिक्त रहेको
			सब इन्जिनियर-१	
			सब इन्जिनियर-१	
			ना.सु/अधिकृत छैटौ/पाँचौ-१	
४	सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा	श्री खगराज गौतम	अधिकृत छैटौ	स्थायी
		श्री राजेन्द्र आचार्य	अधिकृत छैटौ	सामाजिक विकास (अस्थायी)
		श्री अनिता कुमारी शर्मा	सहायक चौथो	महिला वातावरण तथा समाज कल्याण शाखा (हाल वडा नं-२ वडा सचिव)
५	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	श्री डेक बहादुर वानियाँ	स्रोतव्यक्ति/शिक्षा संयोजक (मा.वि. प्रथम शिक्षक)	



गाउँपालिका
प्रमुख
दुईना

६	आन्तरिक लेखा परिक्षण इकाई		आन्तरिक लेखा परिक्षक रा.प.अन. प्रथम/सहायक पौचौ-१	रिक्त
७	स्वास्थ्य शाखा	श्री लेखनाथ रोका	सहायक पौचौ	
८	कृषि/ पशुशाखा	डा.श्री मिलन सापकोटा	पशु विकास अधिकृत सातौ	करार
		श्री प्रसान्त पौडेल	सहायक पौचौ कृषि	करार
		श्री तारा वानियाँ	सहायक चौथो	कृषि प्राविधिक करार(वडा नं-३ र ४)
		श्री सिमा सुवेदी	सहायक चौथो	कृषि प्राविधिक करार(वडा नं-५)
		श्री आकास जि.सी.	सहायक चौथो	पशु प्राविधिक करार(वडा नं-१)
		श्री अनिता सापकोटा	सहायक चौथो	पशु प्राविधिक करार(वडा नं-३ र ४)
९	सुचना प्रविधि शाखा	श्री अमृता थापा मगर	सुचना प्रविधि अधिकृत अधिकृत छैठौ	करार
१०	रोजगार केन्द्र	श्री कृष्ण प्रसाद भुपाल	अधिकृत छैठौ	करार
११	राष्ट्रिय परचिय पत्र तथा पंजिकरण	श्री लेकनाथ सापकोटा	सहायक पौचौ	करार
		श्री रतिका मिजार	सहायक चौथो	करार
१२	वडा कार्यालय	श्री डिल वहादुर रोका	सहायक पौचौ	(वडा नं-५)
		श्री नगेन्द्र सापकोटा	सहायक चौथो	अस्थायी (वडा नं-५)
		श्री मोहन परियार	सहायक चौथो	करार (वडा नं-१)
		श्री प्रकाश आचार्य	सहायक चौथो	करार (वडा नं-२)
		श्री विपिन आचार्य	सहायक चौथो	करार(वडा नं-३ र ४)
		श्री तारानाथ सापकोटा	सहायक पौचौ कार्यालय सहयोगि	(वडा नं-२)
		श्री ज्ञानेन्द्र किसान	सामाजिक परिचालक	करार (वडा नं-१)
		श्री लालदेवी पुन मगर	सामाजिक परिचालक	करार(वडा नं-३ र ४)
		श्री मन कुमारी घर्ति	कार्यालयक सहायक	करार (वडा नं-४)
		श्री खमिसरा श्रीस	सामाजिक परिचालक	करार (वडा नं-५)
		श्री चित्र वहादुर खत्री	कार्यालय सहयोगि	करार (वडा नं-१)
		श्री अम्मर वहादुर थापा	कार्यालय सहयोगि	करार (वडा नं-३)
		श्री धमन वहादुर रोका	कार्यालय सहयोगि	करार (वडा नं-४)
		श्री सतिमाया छुन्त्याल	कार्यालय सहयोगि	करार (वडा नं-५)

गण्डकी प्रदेश
गण्डकी प्रदेश सरकार
रा.प.अन. प्रथम/सहायक पौचौ-१
२०७३

गण्डकी प्रदेश
गण्डकी प्रदेश सरकार
रा.प.अन. प्रथम/सहायक पौचौ-१
२०७३

गण्डकी प्रदेश
बाग्लुङ, स्याङ्दी
गाउँपालिका कार्यालय

2060

८. गुनासो/उजुरी सुने अधिकारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मनोहर ठुगाना

१. गाउँपालिका प्रशासकीय प्रमुख (प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत) र सुचना अधिकारी विवरण

क. कार्यालय प्रमुख:-

नाम:- मनोहर कुँना

पद:- प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

सप्तमर्क नं. ९८५७६४२६४२

ख. सूचना अधिकारी:-

नाम:- राजेन्द्र आचार्य

पद:- अधिकृत छैठौ

सम्पर्क नं. ९८५७६४२९, ९८५७६४३६०

१०. गाउँपालिकाबाट सम्पादन भएका मुख्यमुख्य कामको विवरण

- आ.व. ०७७/०७८ को वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरि सम्बन्धित निकायमा पठाइएको
- आ.व. ०७७/०७८ को आर्थिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरि सम्बन्धित निकायमा पठाइएको
- आ.व. ०७८/०७९ को वार्षिक निती कार्यक्रम तथा बजेट वेभसाइटमा राखिएको
- आ.व. ०७७/०७८ को गाउँपालिकाको प्रगती समिक्षा कार्यपालिका बैठकमा गरिएको
- आ.व. ०७७/०७८ को गाउँपालिकाको अन्तिम लेखा परिक्षण सम्पन्न गरिएको

मानवोद्बुद्धि
मुख्य प्रशासकीय अधिकारी

- आ.व. ०७६/०७७ को स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमुल्यांकन कार्य सम्पन्न गरि नतिजा सार्वजनिक गरिएको
- मनसुनजन्य वर्षाका कारण ०७८ जेष्ठ ३१ देखि आश्विन १६ गते सम्मको क्षति भएका गाउँ कार्यपालिका बैठकको निर्णयानुसार राहत उपलब्ध गराइएको साथै क्षतिको विवरण तयार गरि जिल्ला विपद् समिति सहित सम्बन्धित निकायमा पठाइएको
- ०७७ आषाढ र श्रावणमा अविरल वर्षाका कारण पूर्णक्षति भएका २७ घरधुरी मध्ये ४ घरधुरीको मोना आइडसीको सहयोगमा घर पुननिर्माण सम्पन्न गरि हस्तानान्त्रण गरिएको साथै बाँकी २३ घरधुरीमा स्थानीय तह, प्रदेश र संघीय सरकारको सहयोगमा १८ घरधुरी सम्झौता भइ घर निर्माण भइरहेको, १ घर सम्झौता बाँकी, १ घर अन्यत्र बसाइ सराइ र ३ घर निर्णय हुन बाँकी रहेको
- पोक सातविसे ज्यामिरे ३ नं वडा कार्यालय हुदै ४ नं वडा कार्यालय जोड्ने सडक (राष्ट्रिय योजना आयोगको समपुरक अनुदान) ठेक्का प्रकृया अगाडि बढेको

- सिम कोत्रवाड पैयुपाटा कुहुँ अँधेरीखोला पूर्णगाउँ टोड्के सडक (प्रदेश समपुरक अनुदान) आ.व. ०७७/०७८ को योजना म्याद थप भइ निर्माण कार्य अगाडि बढेको

- महेन्द्र रत्न मा.वि. छात्रावास निर्माण (प्रदेश विशेष अनुदान) आ.व. ०७७/०७८ को योजना म्याद थप भइ निर्माण कार्य अगाडि बढेको
- गाउँपालिकाले वितरणका लागि आवश्यक रयाविन जालि र पोलिथिन पाइप बोलपत्र आव्हान प्रक्रिया सम्पन्न गरिएको
- मनसुन जन्य विपद्का कारण क्षति भएका सडक योजनाहरु मर्मत सम्भार गरि सवारी संचालन गरिएको
- दैनिक प्रशासनिक तथा आर्थिक कामकाज संचालन
- उपभोक्ता समितिबाट संचालन गरिने गाउँपालिका र वडास्तरीय योजनाको कार्यान्वयनका लागि समे, डिजाइन लागत इष्टिमेट तयार गरि उपभोक्ता समिति गठन गरि योजनाहरुको सम्झौता प्रकृया अगाडि बढाइएको
- कोभिड-१९ का कारण बन्द रहेका सामुदायिक/संस्थागत विद्यालयहरु भौतिक उपस्थितिमा संचालन गरिएको
- कोभिड-१९ रोकथाम तथा नियन्त्रणका लागि १० शैयाको कोभिड अस्थायी अस्पताल संचालन ल्याइ स्वाभ परिक्षण भइरहेको
- स्वास्थ्य तर्फको वार्षिक समिक्षा सम्पन्न ।

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सुची:-

१. मंगला गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७४
२. मंगला गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७४
३. गाउँ कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली २०७४
४. गाउँ कार्यपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली २०७४

मंगला गाउँपालिका
सुदूरपश्चिम प्रदेश
सुदूरपश्चिम प्रदेश

५. मंगला गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७५
६. मंगला गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७५
७. मंगला गाउँपालिका शिक्षा ऐन २०७५
८. मंगला गाउँपालिका सहकारी ऐन २०७५
९. मंगला गाउँपालिका आर्थिक कार्याविधि ऐन २०७५
१०. मंगला गाउँपालिका कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन २०७५
११. मंगला गाउँपालिकाको प्रशासकिय कार्याविधि (नियमित गर्ने) २०७५
१२. मंगला गाउँपालिका आधारभुत शिक्षा परिक्षा संचालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन कार्याविधि २०७५
१३. घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र कार्याविधि २०७५
१४. अपाँगता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र वितरण कार्याविधि २०७५
१५. मंगला गाउँपालिकाबाट गरिने वजार अनुगमन निर्देशिका २०७५
१६. मंगला गाउँपालिका राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्याविधि २०७५
१७. मंगला गाउँपालिका न्यायिक समितिको उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यावधिको सम्बन्धमा बनेको ऐन २०७५
१८. मंगला गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्याविधि २०७५
१९. असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असायह्रलाइ उपलब्ध गराइने राहत तथा स्वयंसेवक परिचालन सम्बन्धी मापदण्ड २०७६
२०. मंगला गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्याविधि २०७६
२१. मंगला गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७६
२२. मंगला गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७६
२३. मंगला गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७७
२४. मंगला गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७७
२५. मंगला गाउँपालिकाको वन ऐन २०७७
२६. मंगला गाउँपालिकामा वातावरण तथा प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०७७
२७. मंगला गाउँपालिकाको जग्गा प्राप्ती सम्बन्धी कार्याविधि, २०७७
२८. मंगला गाउँपालिकाको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण सम्बन्धी कार्याविधि, २०७७



मंगला गाउँपालिका
महोदय
सचिव

२९. विद्यालय करार शिक्षक छनौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

३०. विद्यालय लेखा परिक्षण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

३१. मंगला गाउँपालिकाको कोभिड-१९ संक्रमण रोकथाम र नियन्त्रण कार्यविधि, २०७७

३२. मंगला गाउँपालिकाको नक्शा पास सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

३३. मंगला गाउँपालिकाको जलस्रोत मूल दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

३४. मंगला गाउँपालिकाको लघु उद्यम विकास कार्यक्रम खर्च सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७

३५. मंगला गाउँपालिकाको व्यवसाय दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

३६. मंगला गाउँपालिकाको युवा उद्यम कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका २०७७

३७. मंगला गाउँपालिकाको कृषि कार्य तथा पशुपालनमा दिइने अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

३८. मंगला गाउँपालिकाको सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७

३९. मंगला गाउँपालिकाको कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७७

४०. मंगला गाउँपालिकाको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र स्थापना सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी आर्थिक विवरण

क्र.सं.	खर्च अनुमानित	रकम रु.	खर्च प्रतिशत	हाल सम्मको वार्षिक खर्च	खर्च प्रतिशत
१	चालु	२६,२४,७५,३२९.६७	६२.०८	४,९२,३२,९४६.१८	१८.७६
२	पूँजीगत	१६,०३,०४,९०६.३०	३७.९२	१९,२३,३६४	१.१९
जम्मा		४२,२७,८०,२३५.९७	१००	५,११,५६,३१०.१८	१२.०९

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण: नभएको

१४. अधिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सोको विवरण: बहुवर्षिय आयोजना नभएको

१५. मंगला गाउँपालिकाको सूचना प्रकाशन गर्ने माध्यम:

Website: www.mangalamun.gov.np

Facebook Page: www.facebook.com/MangalaRM

Notice board

मंगला गाउँपालिका मोबाइल एप

१६. मंगला गाउँपालिकाले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान, एवं प्राविधिक सहयोग र समझौता सम्बन्धी विवरण: नभएको



भगवत दहनावा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१७. मंगला गाउँपालिकाले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन: पहिलो त्रैमासिकमा भएको कार्य सम्पादनमा उल्लेख भएको
१८. मंगला गाउँपालिकाले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यसको सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि: पहिलो त्रैमासिक सम्म
नभएको

१९. . मंगला गाउँपालिकामा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सोउपर सूचना दिएको विवरण: लिखित रुपमा सूचना माग २ वटा भएको र विवरण
दिइएको

क्र.सं.	सूचना माग गर्नेको नाम, ठेगाना	सूचना मागेको मिति	माग गरिएको सूचनाको संक्षिप्त विवरण	सूचना दिइएको मिति	कैफियत
१	दिपक वयलकोटी, ओलीभि मुपु अफ काठमाण्डौ	२०७८/०४/१२	स्थानीय तहमा रहेका शैक्षिक संस्थाको नाम र प्रमुखको सम्पर्क नम्बर	२०७८/०४/२७	
	दिपक वयलकोटी, ओलीभि मुपु अफ काठमाण्डौ	२०७८/०४/१२	वडा तथा नगरभित्र संचालित तथा अनुमति प्राप्त उद्योग व्यवसायीको नाम तथा सम्पर्क नम्बर	२०७८/०४/२७	



(Signature)
मानोहर कुड्डाना
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधा सम्बन्धि नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकृति/प्रकार	सेवा प्राप्तिका लागि आवश्यक प्रमाण/कागजात/प्रक्रिया चर्चा	जिम्मेवार पदाधिकारी/कर्मचारी	सेवा प्राप्ति गर्न लाग्ने	
				समयावधी	दस्तुर/शुल्क
१	योजना तथा कार्यक्रम सम्झौता	१. योजना तथा कार्यक्रमको सम्झौताको लागि निवेदन। २. स्वीकृत लागतअनुमान ३. वडा कार्यालयको योजना सम्झौता गरिदिने बारेको सिफारिस ४. सरोकारवाला उपभोक्ताहरुको भेलाबाट निवृत्त पदाधिकारीको रोहवरमा भएको उपभोक्ता समिति/अनुगमन समिति गठनको निर्णयको प्रतिलिपि। ५. संघसंस्था, समूह, क्लव, समिति आदी जस्ता आधिकारिक संस्थाद्वारा कार्यान्वयन गरिने योजना भए सोही समितिको आधिकारिक निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि। ६. समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि। ७. भौतिक पूर्वाधारवाहेक अन्य कार्यक्रमको लागि कार्यक्रम प्रस्ताव	योजना शाखा	आवश्यक कागजात पुगेमा सोही दिन	निःशुल्क
२	रनिङ विल वा अन्तिम विल भक्तानी माग	१. योजना फरफारक गरि दिने बारेको निवेदन। २. प्राविधिकबाट मुल्याङ्कनभएको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन। ३. वडा कार्यालयबाट फरफारक गरिदिनेबारेको सिफारिसपत्र। ४. खर्चका प्रमाणित बिलभरपार्इहरु। ५. आयोजनासार्जनिकलेखापरीक्षणफारम ६. उपभोक्ता समिति/अनुगमन समितिबाट आमभेलाको उपस्थितिमा योजना सम्पन्न भएको वेहेरा खुलेको खर्चका शिर्षगत रुपमा अनुमोदन गरेको निर्णयको प्रतिलिपि ७. रु. २ लाख भन्दा बढीको योजनाको लागि सूचनापाटी राखिएको फोटो। ८. कार्य सम्पन्न भएका तस्विरहरु ९. भौतिक पूर्वाधार वाहेकका कार्यक्रमहरुको हकमा कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन।	योजना शाखा	आवश्यक कागजात पुगेमा सोही दिन	निःशुल्क
३	घरजग्गा नक्सा पास	१. घरको नक्सा पास गरि फाउ भनी दिएको निवेदन २. सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि ३. घरनिर्माणको लागि नगरपालिकाबाट लिएको अनुमति ४. जग्गाको जग्गा धनी प्रमाणपत्र, ट्रेसनक्सा	प्राविधिक शाखा	आवश्यक कागजात पुगेमा सोही दिन	

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
मंसिर २०७३

४	नक्सा	१. नक्ससंशोधनगरीपाउँभनीसंशोधनगर्नुपर्नाकोकारणउल्लेखगरीदिएकोनिवेदन २. स्वीकृतनक्साकोप्रमाणपत्र ३. चालुआर्थिकवर्षगाउँपालिकालाईतिरकोएककृतसम्पत्तिकरतिरकोरसिद	प्राविधिक शाखा	आवश्यक कगजात पुजेमा सोही दिन	आर्थिक ऐनमा उल्लेख भए अनुसार
५	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र	*अनुसूचि १ वमोजिमकोढांचामानिभविषयहरुउल्लेखगर्नुपर्ने: १. दरखस्तपेशगर्नेफर्म वाकम्पनिकोनामरटेगाना २. फर्मवाकम्पनिकोप्रकृतिउल्लेखगर्ने (प्राईभेट/पब्लिक/साझेदारी) ३. सम्पर्ककालागिफर्मवाकम्पनिकोआधिकारिकव्यक्तिकोनाम, ४. गगानारसम्पर्कनम्बरउल्लेखगर्ने ५. आर्थिकश्रोतकोविवरणपेशगर्नुपर्ने ६. जनशक्तिकोविवरणपेशगर्ने ७. प्राविधिककर्मचारीकोसर्टिफिकेटकोप्रतिलिपिरनिजकोमन्जुरीनामपेशगर्नुपर्ने ८. आफ्नोस्वामित्वमारहेकानिर्माणसम्बन्धीसावरीसाधनमेशीनरीऔजारकोविवरण (आपनोस्वामित्वमारहेकानिर्माणसम्बन्धीसावरीसाधनमेशीनरीऔजारकोविवरण) कयविधिमाउल्लेखभएवमोजिम। ९. कर चुक्तागरेकोप्रमाणकगजात	राजस्व / प्रशासन/ प्राविधिक शाखा	आवश्यक कगजात पुजेमा सोही दिन	आर्थिक ऐनमा उल्लेख भए अनुसार
६	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र नविकरण / प्रतिलिपि	१. नविकरणगरीपाउँभनेव्यहोराकोनिवेदन २. प्रचलितकानूनवमोजिमनिर्नुपर्नेकरतिरकोनिस्सा ३. करकार्यालयबाटप्राप्तकर चुक्ताप्रमाणपत्रकोप्रतिलिपि ४. अनुसूचि १ वमोजिमकोपासबुक (निर्माणव्यवसायीबाटभएकासार्वजनिकनिर्माणकार्यकोअभिलेखविवरण)	राजस्व / प्रशासन/ प्राविधिक शाखा	आवश्यक कगजात पुजेमा सोही दिन	आर्थिक ऐनमा उल्लेख भए अनुसार



समाप्त हुइना
०७/०८/२०७३

[illegible]

सेवाग्राही/सरोकारवाला को गुनासो व्यवस्थापन का लागि अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रासासकीय अधिकृत र सूचना अधिकारीलाई तोकिएको छ।

महेश्वर कृष्णा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत