



जहदा गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

मझारे, मोरङ  
कोशी प्रदेश, नेपाल



प.सं.:- ०८१/०८२

च.नं.:- २३

मिति: २०८१/०४/०६

विषय: विवरण पठाईएको बारे ।

श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय,  
मोरंग, विराटनगर ।

प्रस्तुत विषयमा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सो नियमावलीको नियम (३) बमोजिम सार्वजनिक गर्नु पर्ने आ.व. २०८०/०८१ को चौथो त्रैमासिक विवरण यसै पत्र साथ संलग्न राखी पठाईएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

बोधार्थ :-

श्री सूचना प्रविधि शाखा :- Website मा राखी दिने बारे ।

(विनोद कुमार भण्डारी)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

विनोद कुमार भण्डारी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

दिल्ली प्रसाद पोखरेल  
अधिकृत

**जहदा गाउँपालिका**  
साङ्ख्ये, मोरङ

१. सार्वजनिक निकायको स्वरूप, प्रकृति र नाम :-

नेपालको संविधान, २०७३ अनुसार स्थापित स्थानिय सरकारको रूपमा रही स्थानिय तहमा शासन संचालन गर्ने । जनताबाट प्रत्यक्ष निर्वाचित जनप्रतिनिधी भाषत शासन संचालनका विधिहरु निर्माण गरी शासन संचालनका साथै स्थानिय जनताको विकास र हितका लागि विभिन्न सामाजिक, साँस्कृतिक, भौतिक लगायतका विकासात्मक कार्यक्रमहरु जनप्रतिनिधीहरुको निर्णयमार्फत संचालन गर्ने ।

२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ अनुसार वार्षिक नीति, योजना, कार्यक्रम तथा बजेट निर्माण, शिक्षा, स्वास्थ्य, सडक, सिँचाई, कृषि, सहकारी, रोजगारी, खानेपानी, वनजंगल, संचार, विद्युत, व्यक्तिगत घटना दर्ता, वैकल्पिक उर्जा, सरसफाई, स्थानिय कर, सेवाशुल्क, दस्तुर, स्थानियस्तरका कानूनहरु निर्माण, विपद व्यवस्थापन, गरीबी निवारण, महिला तथा बालविकास शाखा, सामाजिक विकास, न्यायिक सम्पादन प्रदेश तथा संघिय सरकार संग समन्वय गर्ने लगायतका स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ ले अधिकार प्रदान गरेका कार्यहरु सम्पादन गर्ने र सो सम्बन्धमा जिम्मेवारी र जवाफदेही रहने ।

३. कर्मचारी संख्या :- ७० जना

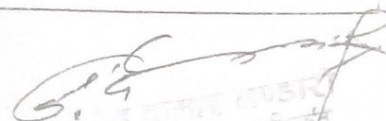
जहदा गाउँपालिका

मझारे, मोरङ

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम, थर	पद	मोबाइल नं.	कैफियत
1	विनोद कुमार भण्डारी	प्र.प्र.अधिकृत	9820730031	
लेखा शाखा				
2	कविराज फुयल	लेखापाल (पाँचौ)	9860864765	
3	फडिन्द्र फुयल	आ.ले.प. (पाँचौ)	9852022599	

प्रशासन शाखा/जिन्सी शाखा				
५	डिल्ली प्रसाद पोखरेल	अधिकृत	9852081008	
६	रोजिना विष्ट	सहायक पाँचौ	9805139665	
७	पपु कुमार सिंह	का.स.	9819340088	
योजना/सहकारी शाखा				



  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत





८	राजेन्द्र प्रसाद पराजुली	अधिकृत	9810533113	
९	दिपक कुमार खडका	क.अ.(पाँचौ)	9805338823	
१०	राम हेम्ब्रम	का.स.		
प्राविधिक शाखा				
११	पशुपति यादव	इन्जिनियर	9819739779	
१२	सक्सेस पोखरेल	सव.इ. (पाँचौ)		
१३	सुरेश कुमार यादव	सव.इ. (पाँचौ)		
१४	राजकुमार पोखेल	अ.सव.ई.(चौथो)	9852033757	
१५	सन्देश चौलागाई	खा.पा.स.टे.(चौथो)	9817741365	
१६	प्रदिप राई	अ.सव.ई.(चौथो)	9800961388	
१७	अमन कुमार साह	अमिन (चौथो)	9814343959	
शिक्षा शाखा				
१८	दिपक खनाल	अधिकृत	9842161961	
१९	प्रमिला कुमारी रेग्मी	प्रा.स. (पाँचौ)	9842247121	
२०	रोहित पौडेल	का.स.	9819087222	
कृषि/पशु शाखा				
२१	रामसेवक यादव	अधिकृत	9802710037	
२२	रामनन्दन सिंह	कृषि स्नातक		
२३	सौरभ सिंह	ना.प्रा.स. (चौथो)	9817392723	
२४	ललन कुमार यादव	ना.प.स्वा.प्रा. (चौथो)	9807027369	
न्यायिक समिति				
२५	सीता खडका	सहायक (चौथो)		
महिला विकास शाखा				
२६	प्रतिमा कुमारी यादव	स.म.वि.नि.(चौथो)	9840198125	
२७	जयकला देवी विश्वास	का.स.	9814347987	
२८	कमला कुमारी राजभर	सि.वि.आर सहजकर्ता (चौथो)		
२९	निर्मला कुमारी	सि.वि.आर सहजकर्ता (चौथो)		
३०	पूजा कुमारी मण्डल	सि.वि.आर सहजकर्ता (चौथो)		

विजोद कुमार मण्डली  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



गाउँपालिकाको कार्यालय

३१	दिपेश मुखिया	सहायक चौथो	9811309877
३२	सानु खान मिया	हलुका सवारी चालक	
३३	मुन्ना टुडु	हलुका सवारी चालक	9816343476
सूचना प्रविधि शाखा			
३५	रोशन कुमार साह	सूचना प्रविधि अधिकृत	9820730060
३६	श्रवण कुमार मण्डल	का.स.	9810575686
रोजगार शाखा			
३७	प्रशान्त कुमार साह	रोजगार संयोजक	९८१९३१३८४४
३८	सन्तोष कुमार साह	रोजगार सहायक (पाँचौ)	9819372864
३९	जितेन्द्र कुमार सरदार	प्राविधिक सहायक पाँचौ	९८१९३२८४९०
पंजिकरण शाखा			
४०	साविर हुसेन	MIS अपरेटर (पाँचौ)	9802744821
४१	प्रकाश कुमार सिंह	का.स.	9819071700
उद्यम विकास शाखा			
४२	चानमुनी वास्की	उद्यम विकास सहजकर्ता (चौथो)	
४३	रविना मरण्डी	उद्यम विकास सहजकर्ता (चौथो)	
जहदा गाउँपालिका १ नं. वडा कार्यालय			
४४	लिलाकान्त साहु	खा.पा.स.टे.(पाँचौ)	9805385393
४५	सरस्वती राजवंशी	सामाजिक परिचालक	
४६	राजेन्द्र प्रसाद मण्डल	ना.प.स्वा.प्रा. (चौथो)	9810535823

जहदा गाउँपालिका २ नं. वडा कार्यालय

४७	सुदिरा न्यौपाने	सहायक पाँचौ	9841971125
४८	शिवदयाल मण्डल	फिल्ड सहायक (चौथो)	9804025122
४९	लाखो राजवंशी	सामाजिक परिचालक	
५०	उषा राजवंशी	का.स.	





जहदा गाउँपालिका ३ नं. वडा कार्यालय			
५१	सुरेश कुमार बुंगेल	सहायक पाँचौ	९८१९०६१७६१
५२	संजिव बुंगाना	प.से.प्रा. (पाँचौ)	9817308562
५३	भुवन राजवंशी	का.स.	
५४	दुनदुन कुमार राय	का.स.	
५५	हरिओम राजवंशी	सामाजिक परिचालक	
जहदा गाउँपालिका ४ नं. वडा कार्यालय			
५६	कमलकिशोर सिंह	सहायक चौथो	9805364133
५७	लक्ष्मी प्रसाद मण्डल	अ.सव.ई.(चौथो)	
५८	निरा कुमारी महतो	खा.पा.महिला कार्यकर्ता	
५९	जागोच्चर मुखिया	का.स.	9816392078
जहदा गाउँपालिका ५ नं. वडा कार्यालय			
६०	सम्झना फयल	सहायक पाँचौ	9849270464
६१	रमा कटुवाल	सामाजिक परिचालक	9815389652
६२	रामपति सिंह	का.स.	
जहदा गाउँपालिका ६ नं. वडा कार्यालय			
६३	मेमलाल राजवंशी	सहायक चौथो	9807060052
६४	कैलाश प्रसाद मण्डल	अ.सव.ई.(चौथो)	9817323667
६५	रुपनारायण यादव	ना.प.स्वा.प्रा. (चौथो)	9807362390
६६	माधव मण्डल	सामाजिक परिचालक	9800975042
६७	जिवनलाल मण्डल	का.स.	
जहदा गाउँपालिका ७ नं. वडा कार्यालय			
६८	दिलिप कुमार साह	सहायक चौथो	9804081934
६९	दिलिप कुमार मण्डल	अ.सव.ई.(चौथो)	9819343459
७०	हरिओम राजवंशी	सामाजिक परिचालक	9746890458
७१	रामजी हास्दा	का.स.	



निकायबाट प्रदान गरीने सेवा :-

१. वार्षिक नीति, योजना, कार्यक्रम तथा बजेट निर्माण सम्बन्धी
  २. शिक्षा विकास सम्बन्धी
  ३. स्वास्थ्य तथा सरसफाई सम्बन्धी
  ४. सडक, सिंचाई, विद्युत, संचार जस्ता पूर्वाधार सम्बन्धी
  ५. कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी विकास सम्बन्धी
  ६. स्थानिय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर निर्धारण सम्बन्धी
  ७. स्थानियस्तरमा सेवा तथा विकासका क्रियाकलाप संचालनका लागि कानून निर्माण गर्ने सम्बन्धी
  ८. महिला बालबालिका तथा गरीबी निवारण सम्बन्धी
  ९. वैकल्पिक उर्जा विकास सम्बन्धी
  १०. विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी
  ११. स्थानिय हाटबजार व्यवस्थापन, बजार अनुगमन सम्बन्धी
  १२. घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, सम्बन्ध विच्छेद, विवाह दर्ता, बसाईसराई, आदी) सम्बन्धी
  १३. स्थानिय सरकार संचालन, २०७४ ले अधिकार प्रदान गरिएका अन्य विविध कार्यहरु सम्बन्धी
५. सेवा प्रदान गर्ने निकाय शाखा जिम्मेवारी निकाय :-

- योजना शाखा (योजना निर्माणमा सहयोग, सम्झौता, कार्यान्वयन, अभिलेख, भुक्तानीका लागि सिफारिस, योजनाको अनुगमन निरीक्षण लगायतका कार्यहरु):- राजेन्द्र प्रसाद पराजुली - अधिकृत
- प्रशासन शाखा (कर्मचारी अभिलेख, खटनपटन, बिदा, काज, अभिलेख, का.स.मु., लगायतका कार्यहरु) :- डिल्ली प्रसाद पोखरेल - अधिकृत
- लेखा शाखा ( वार्षिक बजेट तयार, निकासा लिने, खर्चको भुक्तानी, आर्थिक कारोबारहरुको अभिलेख राख्ने, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण गराउने, बेरुजु फछ्यौट गराउने, लेखा सम्बन्धी प्रतिवेदनहरु सम्बन्धीत निकायमा पठाउने, लगायतका लेखा सम्बन्धी कार्यहरु :-कविराज फुयल -लेखापाल
- शिक्षा शाखा (शिक्षा विकास सम्बन्धी योजना निर्माण, कार्यान्वयन, शिक्षक तथा विद्यालयको अभिलेख, विद्यार्थीहरुको अभिलेख, शिक्षाहरुसँग सम्बन्धित आवश्यक निर्देशनहरु दिने, शिक्षकहरुको तलब भत्ता निकासाका लागि सिफारिस दिने, सघिय सरकारबाट प्राप्त योजनाहरु कार्यान्वयन गर्ने लगायत):- दिपक खनाल - अधिकृत सातौ





- **स्वास्थ्य सेवा शाखा** (जनस्वास्थ्य तथा सरसफाई सम्बन्धी योजना निर्माण, कार्यान्वयन, महामारी तथा सरुवा रोग नियन्त्रण गर्ने, स्वास्थ्य चौकी मार्फत उपचार तथा भ्याक्सिनेशन, नेपाल सरकारबाट निःशुल्क प्राप्त औषधीहरू वितरण, लगायत जनस्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यहरू संचालन) :- राजकुमार दास - अधिकृत
- **पशुपन्थी सेवा शाखा** (पशुपन्थी पालन मार्फत किसानहरूको आयस्तर अभिवृद्धिका लागि योजना निर्माण, योजना कार्यान्वयन, पशुपन्थी उपचार सम्बन्धी कार्यहरू, निःशुल्क रूपमा औषधीहरू वितरण, लगायतका कार्यहरू) :- रामसेवक यादव - अधिकृत
- **कृषि सेवा शाखा** (कृषि पेशाको माध्यमबाट स्थानिय जनताको जिवनस्तर र आर्थिक अभिवृद्धिका लागि कृषि विकास सम्बन्धी योजनाहरू निर्माण, कार्यान्वयन, बाली उपचार जस्ता कार्यहरू, कृषकहरूलाई आवश्यक प्राविधिक सल्लाह र सुझाव उपलब्ध गराउने, स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार कृषि औजार, उपकरण, बिउविजन वितरण गर्ने लगायतका कार्यहरू) :- रामसेवक यादव - अधिकृत
- **प्राविधिक शाखा** -भौतिक योजनाहरूको लागत अनुमान तयार, योजनाको कार्यान्वयन, योजनाको अनुगमन निरिक्षण, गुणस्तर र परिमाण जाँच, योजनाको अन्तिम नाप जाँच गर्ने, डि.पि.आर. तयार गर्ने, योजना भुक्तानीका लागि सिफारिस गर्ने, घरनक्शा पास सम्बन्धी कार्य, लगायतका कार्यहरू) :- पशुपति यादव - अधिकृत
- **जिन्सी इकाई** ( कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने जिन्सी सामानहरू खरिद, दाखिला, निकास गर्ने, जिन्सी अभिलेख राख्ने, जिन्सी निरिक्षण गराउने तथा वार्षिक मौज्जात तयार गर्ने, जिन्सी सामानहरूको संरक्षण गर्ने, लिलाम बिक्रि सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने, लगायतका जिन्सी सँग सम्बन्धीत कार्यहरू:- रोजिना विष्ट - सहायक पाँचौ)
- **महिला विकास इकाई** ( महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गहरूको हित र विकासका लागि योजनाहरू निर्माण गर्ने, स्वीकृत योजनाहरू कार्यान्वयन गर्ने, ज्येष्ठ नागरिकहरूको अभिलेख राख्ने, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्ग परिचयपत्र वितरण गर्ने, बालक्लब गठन तथा समन्वय गर्ने, महिला हिंसा तथा बालश्रम तथा शोसन न्युनिकरणका लागि आवश्यक कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने लगायतका महिला बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्ग सम्बन्धी कार्यहरू संचालन गर्ने,):- प्रतिमा कुमारी यादव - स.म.वि.नि. (सहायक चौथो)
- **रोजगार शाखा** ( प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गतका योजनाहरू निर्माण गर्ने, कार्यान्वयन गर्ने, वेरोजगारहरूको अभिलेख राख्ने, योजना मार्फत वेरोजगारहरूलाई रोजगार उपलब्ध गराउने, प्रतिवेदनहरू तयार गर्ने, सम्बन्धी निकायमा प्रतिवेदनहरू पठाउने, लगायतका प्रधानमन्त्री रोजगार सम्बन्धी कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने) :- प्रशान्त कुमार साह (रोजगार संयोजक)
- **पञ्जीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा इकाई** (व्यक्तिगत घटना दर्ता गर्ने, कानून बमोजिम घटना दर्ता अभिलेख सच्याउने, घटना दर्ता सम्बन्धी शिविर संचालन गर्ने, सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरूको अभिलेख तयार गर्ने, नविकरण गर्ने, सामाजिक सुरक्षा भत्ता निकासका लागि अभिलेख सम्प्रसित गर्ने, सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको व्यवस्था मिलाउने, लगायतका घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यहरू) :- साविर हुसेन (एम.आई.एस अपरेटर)
- **न्यायिक इकाई** (स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ मा व्यवस्थाप भए अनुसार आलीधुर, बाँध पैनी, चरन, घाँस, दाउरा, बाली नोक्सानी, ज्याला मजदुरी नदिएको, पशुपंक्षी हराएको/पाएको, नाबालक छोरा छोरीहरूलाई इज्जत आमद अनुसार खान लाउन नदिएको, २५ लाख



सम्म विगो भएको घर बहाल र घर बहाल सुविधा, अन्य व्यक्तिको घर जग्गा वा सम्पतिलाई असर पर्ने गरी बोटबिरुवा लगाएको, सार्वजनिक स्थलमा वा अर्काको घरमा पानी झारेको, लगायतका ऐनमा भएका विवादको निरुपन गर्ने साथै मेलमिलाप मार्फत न्यथिक निरुपन गर्ने विवादहरु समेत) :- सीता खडका (सहायक चौधो)

- वडा कार्यालय: घटना दर्ता ऐन नियमावली, स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ अनुसार वडाले गर्नुपर्ने सिफारिस, वडाको विकास निर्माण सम्बन्धी योजनाको नीति, कार्यक्रम निर्माण र कार्यान्वयन, सामाजिक परिचालन तथा विकास सम्बन्धी कार्य, मेलमिलाप सम्बन्धी कार्य लगायतका कार्यहरु।
- ६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर अवधी :- आ.व. २०८०/०८१ को दस्तुर सम्बन्धी स्वीकृत आर्थिक ऐनमा स्वीकृत दर अनुसार
- ७. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकार :- प्रचलित कानून राय, परामर्श, टिप्पणी तोक आदेश, गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय, गाउँसभाको निर्णय अनुसार तोकिएको अधिकारी मार्फत
- ८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष
- ९. सम्पादन गरेको कामको विवरण :- सम्पादन गरेको कामको विवरण र सोमा खर्च भएको लागतको विवरण यसै साथ संलग्न रहेका।

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम :-

सूचना अधिकारी :- डिल्ली प्रसाद पोखरेल (अधिकृत)

सम्पर्क नं. :- ९८५२०८१००८

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत :- विनोद कुमार भण्डारी

सम्पर्क नं. :- ९८२०७३००३१

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिका :-

स्थानिय राजपत्र

भाग -१

- १) विनियोजन ऐन, २०८०
- २) आर्थिक ऐन, २०८०
- ३) एफ.एम. रेडियो व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि, २०७५
- ४) आर्थिक कार्यविधि (नियमित तथा व्यवस्थित) ऐन, २०७४
- ५) जहदा गाउँपालिका सहकारी ऐन, २०७५





- ६) गाउँ विपद जोखिम न्युनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५
- ७) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७५
- ८) शिक्षा ऐन, २०७५
- ९) कर तथा गैर कर राजश्व सम्बन्धी कानून
- १०) न्यायिक समिति कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०७५
- ११) स्थानिय शिक्षा ऐन, २०७७

स्थानिय राजपत्र

भाग -२

- १) बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
- २) कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
- ३) गाउँ सभा संचालन कार्यविधि, २०७५
- ४) गाउँपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५
- ५) आयोजना संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि (पहिलो संशोधन) २०७४
- ६) विपद व्यवस्थापन कोष (संचालन) कार्यविधि, २०७५
- ७) आर्थिक सहायता (वितरण तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि
- ८) एकीकृत सम्पति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५
- ९) परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४
- १०) करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- ११) स्थानिय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- १२) आर्थिक कार्य संचालन निर्देशिका, २०७५
- १३) कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४
- १४) निर्णय वा आदेश वा अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७४
- १५) जहदा गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता, २०७४
- १६) आयोजना संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४

- १७) घ बर्ग निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ (२०७४/१२/१३)
- १८) कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता निर्देशिका, २०७६ (२०७६/११/१६)
- १९) भवन निर्माण मापदण्ड, २०७५ (२०७५/०६/१५)
- २०) अपाङ्ग परिचयपत्र कार्यविधि, २०७५ (२०७५/०९/२७)
- २१) शिक्षण स्वयमसेवक परिचालन कार्यविधि, २०७७
- २२) शिक्षण सिकाई अनुदान कार्यविधि, २०७७
- २३) लैंगिक हिंसा कोष कार्यविधि, २०७७
- २४) ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र कार्यविधि, २०७७
- २५) सहकारी नियमावली, २०७७
- २६) ONM (संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण)
- २७) निःशुल्क स्वास्थ्य विमा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७९
- २८) विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९
- २९) प्राविधिक छात्रवृत्ति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९
- ३०) सुत्केरी स्याहार प्रोत्साहन कार्यविधि, २०७९
- ३१) कर्मचारी बढुवा तथा तहवृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
- ३२) घर नक्सा अभिलेखिकरण सम्बन्धी मापदण्ड/कार्यविधि, २०७९
- ३३) छाडा पशु चौपाया तथा पन्छी नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
- ३४) पोषण मैत्री स्थानिय तह घोषणा मार्गदर्शन निर्देशिका, २०८०
- ३५) जहदा गाउँपालिकाको कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०८०
- ३६) सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
- ३७) विद्यालय कर्मचारी, बाल विकास केन्द्रका सहजकर्ता र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका परिचालक छनौट परिक्षा (सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७७)
- ३८) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको क्षेत्रमा काम गर्ने संस्थालाई स्थानिय तह मार्फत उपलब्ध गराईने बिउँपूजी/अनुदान रकम सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८



*(Signature)*  
 विजोद कुमार कार्की  
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	विवरण	प्रमाण	वर्ग	विवरण	प्रमाण	वर्ग
1	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...	...
8	...	...	...	...	...	...
9	...	...	...	...	...	...
10	...	...	...	...	...	...
11	...	...	...	...	...	...
12	...	...	...	...	...	...
13	...	...	...	...	...	...
14	...	...	...	...	...	...
15	...	...	...	...	...	...
16	...	...	...	...	...	...
17	...	...	...	...	...	...
18	...	...	...	...	...	...
19	...	...	...	...	...	...
20	...	...	...	...	...	...
21	...	...	...	...	...	...
22	...	...	...	...	...	...
23	...	...	...	...	...	...
24	...	...	...	...	...	...
25	...	...	...	...	...	...
26	...	...	...	...	...	...
27	...	...	...	...	...	...
28	...	...	...	...	...	...
29	...	...	...	...	...	...
30	...	...	...	...	...	...
31	...	...	...	...	...	...
32	...	...	...	...	...	...
33	...	...	...	...	...	...
34	...	...	...	...	...	...
35	...	...	...	...	...	...
36	...	...	...	...	...	...
37	...	...	...	...	...	...
38	...	...	...	...	...	...
39	...	...	...	...	...	...
40	...	...	...	...	...	...
41	...	...	...	...	...	...
42	...	...	...	...	...	...
43	...	...	...	...	...	...
44	...	...	...	...	...	...
45	...	...	...	...	...	...
46	...	...	...	...	...	...
47	...	...	...	...	...	...
48	...	...	...	...	...	...
49	...	...	...	...	...	...
50	...	...	...	...	...	...
51	...	...	...	...	...	...
52	...	...	...	...	...	...
53	...	...	...	...	...	...
54	...	...	...	...	...	...
55	...	...	...	...	...	...
56	...	...	...	...	...	...
57	...	...	...	...	...	...
58	...	...	...	...	...	...
59	...	...	...	...	...	...
60	...	...	...	...	...	...
61	...	...	...	...	...	...
62	...	...	...	...	...	...
63	...	...	...	...	...	...
64	...	...	...	...	...	...
65	...	...	...	...	...	...
66	...	...	...	...	...	...
67	...	...	...	...	...	...
68	...	...	...	...	...	...
69	...	...	...	...	...	...
70	...	...	...	...	...	...
71	...	...	...	...	...	...
72	...	...	...	...	...	...
73	...	...	...	...	...	...
74	...	...	...	...	...	...
75	...	...	...	...	...	...
76	...	...	...	...	...	...
77	...	...	...	...	...	...
78	...	...	...	...	...	...
79	...	...	...	...	...	...
80	...	...	...	...	...	...
81	...	...	...	...	...	...
82	...	...	...	...	...	...
83	...	...	...	...	...	...
84	...	...	...	...	...	...
85	...	...	...	...	...	...
86	...	...	...	...	...	...
87	...	...	...	...	...	...
88	...	...	...	...	...	...
89	...	...	...	...	...	...
90	...	...	...	...	...	...
91	...	...	...	...	...	...
92	...	...	...	...	...	...
93	...	...	...	...	...	...
94	...	...	...	...	...	...
95	...	...	...	...	...	...
96	...	...	...	...	...	...
97	...	...	...	...	...	...
98	...	...	...	...	...	...
99	...	...	...	...	...	...
100	...	...	...	...	...	...





































