उमाकुण्ड गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
प्रिति, रामेछाप ।

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

२०८१ माघ देखि चैत्र महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरुको विवरण

विषय सूचीः

१. कार्यालयको प्रकृति र स्वरूप
२. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार
३. कर्मचारी विवरण
४. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा, सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि
५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार कर्मचारीहरू
६. निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी
७. गुनासो सुन्ने अधिकारी
८. कार्यालयले सम्पादन गरेको कार्य विवरण
९. कार्यलय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम पद
१०.ऐन, नियमविनिमयम वा निर्देशिकाको सूची
११.आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण
१२.सार्वजनिक निकायको वेबसाइट
१३.वैदेशिक सहायता तथा अनुदान एवम ऋण सम्झौता सम्बन्धी विवरण
१४.योजना / कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन
१५.सार्वजनिक निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको
१६.सार्वजनिक निकायमा सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सो को विवरण

उमाकुण्ड गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
प्रिति, रामेछाप ।

जित बहादुर श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

दिप प्रकास सुनुवार
सूचना अधिकारी

१. कार्यालयको प्रकृति र स्वरूप

उमाकुण्ड गाउँपालिकाको परिचय

दृष्टिकोण:

सुन्दर समृद्ध र विकसित उमाकुण्डको आधारजलश्रोत र सम्पन्न पुर्वाधार ,कृषि ,पर्यटन – ।

लक्ष्य:

कृषिमा व्यवसायिकरण, पर्यटन प्रर्वद्धन, गुणस्तर सहितको प्राविधिक शिक्षा, स्वास्थ्य सेवामाउच्चतम पहुच सहित सर्वसुलभसेवा प्रवाह, समतामूलक समाज, दिगो प्रयोगमैत्री पूर्वाधार भएको हुनेछ।

२. कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकार

हाल कार्यान्वयनमा रहेको नेपालको संविधानको र राज्य शक्तिको संरचना अनुसार ५६ धारा ५७ ,अनुसूची ८ र ९ मा संघ, प्रदेश र स्थानीय गरी तीन तहमा राज्य शक्तिको विभाजन गरिएकोछ। नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ मा भएका प्रावधानहरुले स्थानीय तह अधिकार सम्पन्नसरकारको रुपमा रहेको छ।स्थानीय तह आफैमा स्वायत्त सरकारका रुपमा रहेको हुँदा यस उमाकुण्ड गाउँपालिकाले पनि अन्य स्थानीय तहले जस्तै गर्ने काम कर्तव्य र अधिकारहरु देहाय बमोजिम छन्।

- नेपालको संविधानको धारा २१७ बमोजिम गठित न्यायिक समिति मार्फत न्याय सम्पादन गर्ने
- सहकारी संस्था दर्ता, खारेजी र बिघटन अनुमती
- एफएम रेडियो सञ्चालन अनुमति, नियमन र नविकरण गर्ने
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धमा नीति मापदण्ड र सेवाशर्त निर्धारण, योजना निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन स्थानीय सरकारलाई
- योजना तर्जुमा कार्यान्वयन तथा अनुगमन, तथ्यांक अद्यावधिक तथा संरक्षण, पंजीकरण व्यवस्थापन, स्थानीय तहको तथ्यांकिय अभिलेख, सूचना तथा संचार प्रविधियुक्त अभिलेख राख्ने।
- आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा
- आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई
- स्थानीय वातावारणीय नीतिनियम सम्बन्धी संयन्त्रको सवलिकरण र संस्थागत क्षमता विकास गर्ने जनस्तरमा वातावरणीय सचेतना जगाउने, प्रदुषण रोकथाम, प्राकृतिक सम्पति तथा जैविक विविधताको संरक्षण गर्ने।
- स्थानीय, ग्रामीण र कृषि सडक निर्माण तथा विस्तार गर्ने, सिँचाइसम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड निर्माण, योजना कार्यान्वयन र नियमन गर्ने।
- कृषि वस्तुको बढ्दो माग परिपूर्ति गर्न उत्पादन र उत्पादकत्वमा वृद्धि गर्ने,साना र सीमान्त वर्गका किसानका लागि आवश्यक कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी मापदण्ड निर्माण गर्ने।
- जेष्ठ नागरिक,अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन लगाएतका सामाजिक सुरक्षा सम्वन्धी काम गर्ने।

३. कर्मचारीको विवरणः

उमाकुण्ड गाउँ कार्यपालिका कार्यालयको विद्यमान दरबन्दी तेरिजः

क्र.स	पद	तह	सेवा	समूह	स्वीकृत दरबन्दी	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	रा.प तृतीय	प्रशासन	सा.प्र.	१	रा.प तृतीय
२	इन्जिनियर	७/८औ	इन्जि.	सिभिल	१	सातौं
३	अधिकृत	७/८ औ	शिक्षा	शि.प्र.	१	सातौं
४	अधिकृत	७/८ औ	लेखा	लेखा	१	सातौं
५	अधिकृत	६/७ औ	प्रशासन	सा.प्र.	२	सातौं
६	आन्तरिक लेखापरीक्षक	५ औ	प्रशासन	लेखा	१	
७	सहायक	५ औ	प्रशासन	सा.प्र.	४	
८	कम्प्युटर अपरेटर	५ औ	विविध		१	
९	लेखा सहायक	५ औ	प्रशासन	लेखा	१	
१०	प्रा.स.	५ औ	शिक्षा	शि.प्र	१	
११	हे.अ./सि.अ.हे.व	५/६ औ	स्वास्थ्य	हे.ई.	१	
१२	प.हे.न/सि.अ.न.मी	५/६ औ	स्वास्थ्य	प.हे.न	१	
१३	सव-इन्जिनियर	५ औ	इन्जि.	सिभिल	१	
१४	अ.सव-इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल	१	
१५	स.महिला विकास निरीक्षक	चौथो	विविध		१	
१६	खा. पा.स.टे.	चौथो/ पाचौं	इन्जि.	सिभिल	१	

उमाकुण्ड गाउँपालिका,उमाकुण्ड वडा कार्यालयको दरबन्दी तेरिजः

क्र.स	पद	तह	सेवा	समूह	स्वीकृत दरबन्दी	कैफियत
१	सहायक	५ औ	प्रशासन	सा.प्र	२	
२	सव-इन्जिनियर	५ औ	इन्जिनियर	सिभिल	२	
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र	३	
४	अ.सव-इन्जिनियर	चौथो	इन्जिनियर	सिभिल	३	

४. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा, सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

क्र.सं.	सेवाको किसिम/विवरण	आवश्यक पर्ने कागजातहरु	लाग्ने दस्तुर र लाग्ने समय		जिम्मेवार अधिकारी
			दस्तुर	समय	
१	वैदेशिक अध्ययन तथा भ्रमण प्रयोजनार्थ नाता प्रमाणित जीवित (नेपालीमा) नाता प्रमाणित जीवित साथै अन्य (अंग्रेजीमा र नेपालीमा) सिफारिस	• निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपीका साथ नाता देखाउनुपर्ने व्यक्तिहरुको नागरिकता तथा नाता खुल्ने अन्य कागजातको प्रतिलिपि • नाबालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट फोटो प्रमाणित सहितको सक्कल सिफारिस • बाहिरी जिल्लाबाट बसाईसराई गरी आएको भएमा बसाई सराईको प्रमाणपत्र वा स्थायी बसोवास गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • घर वहालमा दिएको भए करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • व्यवसाय भएमा व्यवसायदर्ताप्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	आर्थिक ऐन अनुसार	निवेदन पेश भएको दिन	कार्यालय प्रमुख
२	वैदेशिक अध्ययन तथा भ्रमण प्रयोजनार्थ जन्ममिति प्रमाणित अविवाहित प्रमाणित (अंग्रेजीमा)	• निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • नाबालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्र तथा विवाहको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • सम्बन्धित वडा कार्यालयको सक्कल सिफारिस • नागरिकतामा जन्ममिति स्पष्ट नखुलेको खण्डमा जन्ममिति खुलेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • बाहिरी जिल्लाबाट बसाईसराई गरी आएको भएमा बसाई सराईको प्रमाणपत्र वा स्थायी बसोवास गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • घर वहालमा दिएको भए करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • व्यवसाय भएमा व्यवसायदर्ताप्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	आर्थिक ऐन अनुसार	निवेदन पेश भएको दिन	कार्यालय प्रमुख

३	व्यवसाय दर्ता	• निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि • उधोग रहने जग्गाको लालपूर्जा चालु आ.ब.को तिरो तिरेको रसिद • बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि • निवेदकको पासपोर्ट साइज ३ प्रति फोटो • गैर नागरिकको हकमा घरधनी सङ्गको सम्झौता पत्र • आवश्यकता हेरि सर्जमिन मुचूल्का • वडा कार्यालयको सिफारिस	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन ,	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४	व्यवसाय नवीकरण	• सक्कल दर्ता प्रमाणपत्र • कर चुक्ता प्रमाणपत्र • आवश्यकता अनुसार लेखा परिक्षण	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५	संस्था दर्ता सिफारिस	• निवेदन पत्र सहित संस्थाको विधान नियमावली र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • आफ्नै घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि • बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र वाहाल कर बुझाएको रसिद	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
६	संस्था नवीकरण सिफारिस	• निवेदन पत्र सहित संस्थाको बिधान नियमावली र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी १/१ प्रति • गत आर्थिक वर्षको प्रगती प्रतिवेदन • आफ्नै घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि • बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र वाहाल कर बुझाएको रसिद	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
७	वार्षिक आय प्रमाणित शैक्षिक अध्ययनको लागि आय प्रमाणित अन्य नखुलेका सिफारिस	• वार्षिक आय प्रमाणित सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुल्ने निवेदन सहित अन्य कागजात • सम्बन्धित विस्तृत विवरण खुल्ने निवेदन • नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • अन्य आवश्यक कागजातहरु	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

८	उद्योग तथा फर्म सिफारिस	• तोकिएको ढाँचामा निवेदन • निवेदकको नेपालि नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • उद्योग तथा व्यवसाय सञ्चालन गर्ने ठाउँको जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि • जग्गा जमिन अर्काको नाममा भए सो व्यक्ति सङ्गको सम्झौता वा मञ्जुरिनामा	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
९	सहकारी दर्ता	• निवेदन पत्र सहित संस्थाको विनियम • प्रारम्भिक भेलाको निर्णय • सम्भाव्यता प्रतिवेदन • व्यावसायिक योजना • संस्थाका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • आफ्नै घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि • बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र वाहाल कर बुझाएको रसिद	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१०	सहकारी नवीकरण सिफारिस	• तोकिएको ढाँचामा संस्थाको निवेदन • गत आर्थिक वर्षको प्रगती प्रतिवेदन / लेखापरिक्षण प्रतिवेदन • आफ्नै घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि • बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र वाहाल कर बुझाएको रसिद • बार्षिक साधरण सभाको निर्णय	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
११	योजना लागत अनुमान तयारी	• कर्मचारी एवमं जनप्रतिनिधिको रहोवरमा उपभोक्ता समिति गठन गरेको भेलाको निर्णय • उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि • उपभोक्ता समितिको निवेदन • वडा कार्यालयको सिफारिस	निशुल्क	एक हफ्ता भित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१२	योजना सम्झौता	• कर्मचारी एवमं जनप्रतिनिधिको रहोवरमा उपभोक्ता समिति गठन गरेको भेलाको निर्णय • उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि • उपभोक्ता समितिको निवेदन • वडा कार्यालयको सिफारिस • उपभोक्ता समितिको छाप • उपभोक्ता समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपिअध्यक्ष , र सचिवको मतदाता प्रतिलिपि • उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, सचिव अनिवार्य उपिस्थित	निशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१३	योजना भुक्तानी	• कर्मचारी एवमं जनप्रतिनिधिको रहोवरमा उपभोक्ता समिति गठन गरेको भेलाको निर्णय • उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि • उपभोक्ता समितिको निवेदन • वडा कार्यालयको सिफारिस • उपभोक्ता समितिको छाप • काम हुन अघि र काम सम्पन्न भए पछिको फोटो प्रति, बिल भरपाइ • सामाजिक र सार्वजनिक परिक्षण • वडा तथा गाउँपालिकाको अनुगमन समितिको सिफारिस	निशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१४	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी प्रमाणपत्र	• घरेलु तथा साना उद्योग विकास समितिमा / कम्पनी रजिष्टारको कार्यालयमा दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी • आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा स्थायी लेखा नम्बर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • तोकिए बमोजिम जनशक्ति र मेसिन औजार • औजार तथा अन्य सामानको विमा सम्बन्धी कागजात • तोकिएको ढाँचामा निवेदन	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१५	समुह समिति र सहकारीहरुलाई दर्ता, सुचिकृत	• निवेदन, फोटो, वडाको सिफारिस र समुहको निर्णय	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१६	अपाङ्गता परिचय पत्र	• वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र • अपाङ्गता भएको व्यक्तिको प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो द्ध • अपाङ्गता भएको व्यक्तिको जन्मदर्ता अथवा नागरिकताको प्रतिलिपि • अपाङ्गताको वर्गीकरणको किटान गर्ने मान्यता प्राप्त चिकित्सकको सिफारिस • तोकिएको ढाँचामा निवेदन	निशुल्कः	रित पुगि आएमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१७	ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र	• नागरिकताको प्रतिलिपि • पासपोर्ट साइज फोटो २ प्रति • तोकिएको ढाँचामा निवेदन	निशुल्कः	रित पुगि आएमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१८	घर नक्शा पास	• सम्बन्धित व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि • सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि • प्रमाणित ट्रेस नक्शाको प्रतिलिपि • ब्लु प्रिन्ट नक्शाको प्रतिलिपि • सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस • मान्यता प्राप्त कन्सल्टेन्सि बाट तयार भएको घरको नक्शा	आर्थिक ऐन अनुसार	कुनै उजुरी नपरेमा सूचना प्रकाशन भएको १५ दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१९	घर नक्शा नामसारी	• सम्बन्धित व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि • चार किल्ला प्रमाणित सिफारिस • जग्गा रजिष्ट्रेशन भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • साबिक जग्गाधनीको नामबाट गाउँपालिकामा पास भएको घरको नक्शा • वडा कार्यालयको नामसरी सिफारिस पत्र	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रकृया पुगी आएमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२०	निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र सिफारिस	• सम्बन्धित वडा कार्यालयको निर्माण सम्पन्न सिफारिस • गाउँपालिकाबाट पास भएको घरको नक्शा-२ प्रति • घरको चारै तिरबाट खिचिएको फोटो-३ प्रति • सम्बन्धित जग्गाधनीको पासपोर्ट साईजको फोटो ४ प्रति • सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रकृया पुगी आएमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२१	घर नक्शा प्रतिलिपि	• सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन • नक्शा बिग्रिएको भए बिग्रेको नक्शाको प्रतिलिपि • साविक पास भएको घरको नक्शा	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रकृया पुगी आएमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार कर्मचारीहरु :

उमाकुण्ड गाउँपालिकागाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी विवरण ,

सि.नं.	नाम, थर	पद	शाखा	सम्पर्क नं.
१	जित बहादुर श्रेष्ठ	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-	९८५४०४३२४०
२	वासुदेव मश्राङ्गी	शिक्षा अधिकृत(अधिकृत सातौ)	शिक्षा युवा तथा खेलकुद	९८४४६४८६६
३	अभिजीत सुनुवार	जनस्वास्थ्य निरिक्षक	स्वास्थ्य शाखा	९८४९८९०९३७
४	दिप प्रकाश सुनुवार	रोजगार संयोजक	रोजगार सेवा केन्द्र	९८५१३३६९९४
५	डावा शेर्पा	अधिकृत(शिक्षा)	शिक्षा युवा तथा खेलकुद	९७६४०५९३१०
६	विश्व कार्की	सूचना प्रविधि अधिकृत	सूचना प्रविधि शाखा	
७	सुकदेव कार्की	लेखापाल	आर्थिक प्रशासन	९८५१२२५३९७
८	जित नारायण श्रेष्ठ	कम्प्युटर अपरेटर	प्रशासन	९८४९६९९१२३
९	अनुज कंडेल	सव इन्जिनियर	प्राविधिक	
१०	जर्मन सुब्बा	सहायक पाँचौ	प्रशासन	
११	मनिका सुनुवार	न्यायीक सहजकर्ता	न्यायीक समिति	९८४४४४१०६१
१२	उर्मिला श्रेष्ठ	एम.आ.एस. अपरेटर	पञ्जीकरण	९८६६९५२८५०
१३	कविता सुनुवार	मनोसामाजिक परामर्शकर्ता	सामी, महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक	९८६०३०८६५०
१४	सुमित्रा दाहाल	वित्तिय साक्षरता सहजकर्ता	सामी	९८४४५१८१७५
१५	लक्ष्मी शिवाकोटी	मनोसामाजिक परामर्शकर्ता	स्वास्थ्य	९८४४३०९१२४
१६	रण बहादुर कार्की	उद्यम विकास सहजकर्ता(पाचौ)	उद्यम विकास	९८४४१३७५८९
१७	राधा कुमारी चौधरी	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	पशुपन्छी	९८४४९५७१८९
१८	अविजना कार्की	प्राविधिक सहायक(कृषि)	कृषि	९८४३२४३३६५
१९	केशव कुमार सुनुवार	रोजगार सहायक	रोजगार सेवा केन्द्र	९८४४२८३०६९
२०	गजेन्द्र कार्की	प्राविधिक सहायक	रोजगार सेवा केन्द्र	९८०३१२३९८८
२१	सुनिल सापकोटा	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	पशुपन्छी	९८४२६१३१०७
२२	निरोज बराल	खा.पा.स.टे	जिन्सी	९८५१३२६८४५
२३	खेमराज सुनुवार	असिष्टेन्ट सब इन्जिनियर	योजना	९८६०५१८३९३
२४	काजी रिजाल	अमिन	प्राविधिक	९८६१७१८७९२
२५	रूकमान सुनुवार	फिल्ड सहायक	पञ्जीकरण	९८४६६८२६०२
२६	प्रेम कुमार खड्का	असिष्टेन्ट सव इन्जिनियर	प्राविधिक	९८६९७७०३१२
२७	सज्जा सुनुवार	उद्यम विकास सहजकर्ता	उद्यम विकास	९८४४१९१३८१
२८	चन्द्र बहादुर खाती	उद्यम विकास सहजकर्ता	राजश्व	९८६६४३३८४४
२९	मिलन कार्की	नगर प्रहरी		९८६१३०००६

३०	तुलसी लामिछाने	नगर प्रहरी		९८४४२८१९२८
३१	नेत्र बहादुर सुनुवार	सवारी चालक		९८४९१३४९२३
३२	खुद बहादुर मंग्राती	टिफर चालक		९८४९६२६७६२
३३	निमा तामाङ	व्याकहु लोडर चालक		
३४	टेक बहादुर सुनुवार	कार्यालय सहयोगी		९८६९७६७७२८
३५	तेल बहादुर रोका	कार्यालय सहयोगी		९८१९६०६८२५
३६	निर्मला सुनुवार	कार्यालय सहयोगी		९८०३१३०६६६
३७	खेममाया सुनुवार	सरसफाइकर्मी		९७४६४६८३७२
३८	चन्द्रमाया लामिछाने	कार्यालय सहयोगी		९८०८६६६२८७
३९	सुकमान विसुङ्ख्य	सवारी चालक		९८६९४१५४०८

उमाकुण्ड गाउँपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालयहरुमा कार्यरत कर्मचारी विवरण २०८१

वडा न १, गुम्देल

क्र.सं	कर्मचारीको नाम, थर	पद	सम्पर्क नं
१	कविता विष्ट, कुँवर	वडा सचिव	
२	अनुप बस्नेत	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	
३	प्रेमराज सुनुवार	ना.प्रा.स.(कृषि)	९८६०२०८१५३
४	ङिमा शेर्पा	असिष्टेन्ट सव इन्जिनियर	९८६९६१५३१८
५	मिङमर शेर्पा	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	९८६९६९११०५
६	लोक मायाँ कार्की	कार्यालय सहयोगी	

वडा नं २, बाम्ती

क्र.सं	कर्मचारीको नाम, थर	पद	सम्पर्क नं
१	शिव प्रसाद तिवारी	वडा सचिव(सहायक पाँचौ)	९८४६९०११०३
२	सुर्य बहादुर बस्नेत	असिष्टेन्ट सव इन्जिनियर	९८५११५९४९५
३	दिनेश श्रेष्ठ	ना.प.स्वा.प्रा.	९८४४१२३६७
४	सृजना कार्की बस्नेत	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	९८४४३७८०४
५	दाङी लामा	कार्यालय सहयोगी	९८४४३२६७७८
६	शिव कुमार सुनुवार	कार्यालय सहयोगी	

उमाकुण्ड ३, कुबुँकास्थली

क्र.सं	कर्मचारीको नाम, थर	पद	सम्पर्क नं
१	सुजन कार्की	सब इन्जिनियर	९८४६६८२६१९
२	मुना रोका	नायव पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	९८४७१५८०२९

३	शोभा खड्का	ना.प्रा.स.(कृषि)	९८६०९४८५०५
४	सम्तेन साइमन लामा	सहायक कम्प्युटर अपरेटर(वडा सचिव)	९८६३७४८७२७
५	मेलिना शेर्पा	कार्यालय सहयोगी	

वडा नं ४ प्रिति

क.सं	कर्मचारीको नाम, थर	पद	सम्पर्क नं
१	देव बहादुर खन्गाहा	वडा सचिव	९८४४७९३३०७
२	सन्जिला चौधरी	प्राविधिक सहायक(पशु)	
३	निरीमाया जिरेल सुनुवार	ना.प्रा.स.(कृषि)	९८६१४९९०६३
४	आशिष सुनुवार	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	९८६०४८४२६१
५	मान बहादुर सुनुवार	कार्यालय सहयोगी	९८६०७२८२३१

वडा नं ५, प्रिति

क.सं	कर्मचारीको नाम, थर	पद	सम्पर्क नं
१	रिना आचार्य	वडा सचिव	९८४१५८४१७७
२	तेज बहादुर सुनुवार	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	९८४९८६६२३२
३	नमूना सुनुवार	ना.प्रा.स.(कृषि)	९८४४३२८१३६
४	केशव खुलाल	असिष्टेन्ट सव इन्जिनियर	९८६११४४५९२
५	नेत्र कुमार लामिछाने	कार्यालय सहयोगी	९८४७३५४७०६

वडा नं ६, गुसेश्वर

क.सं	कर्मचारीको नाम, थर	पद	सम्पर्क नं
१	प्रियंका कुमारी चौधरी	वडा सचिव	
२	निमा वली	प्राविधिक सहायक(पशु)	
३	प्रदिप सुनुवार	असिष्टेन्ट सव इन्जिनियर	९८५४०४३९४८
४	धनराज सार्की	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	९८६१०७१२८४
५	दिपक श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	९८४४३१६७२६

वडा नं ७, भुजी

क.सं	कर्मचारीको नाम, थर	पद	सम्पर्क नं
१	साङ्गेलमु शर्पा	ना.प्रा.स.(कृषि) वडा सचिव	९७४२८५९२२३
२	सुरेन्द्रराज ढुङ्गेल	असिष्टेन्ट सव इन्जिनियर	९८४४२८९७५४
३	सन्तोष कुमार राउत	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	९८०५९६४४५८
४	रेस्मा सुनुवार	नायव पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	
५	प्रमिला सुनुवार	सामाजिक परिचालक(गरिव सँग विश्वेश्वर कार्यक्रमं	९८४४२४२२३६
६	टेक बहादुर खड्का	कार्यालय सहयोगी	९८४०६५४३६६

६. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकार

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत जित बहादुर श्रेष्ठ

७. गुनासो सुन्ने अधिकारी

अभिजित सुनुवार

८. कार्यालयले सम्पादन गरेको कार्य विवरण

महिला बालबालिका शाखा अर्न्तगत आ. व. २०८१/०८२

क्र.स.	कार्यक्रम	उपलब्धि	सिकाई	कैफियत
१	स्थानिय बालमैत्री शासन घोषणा प्रोत्साहन कार्यक्रम	पालिकास्तरीय अभिमुखिकरण कार्यक्रम र वडा सहजकर्ताहरु र सम्पर्क व्यक्तिलाई क्षमता विकास तालिम सञ्चालन	• बालमैत्री स्थानीय शासन किन सम्बन्धि जानकारि • बालबालिकामा लगानी किन गर्ने भन्ने सम्बन्धि सिकाई	
२	बाबुआमा विहिन बालबालिका संरक्षण कार्यक्रम	पहिलो र दोस्रो किस्ता भुक्तानी गरिएको		

क्र.स.	विवरण	परिचयपत्रको किसिम		लिङ्ग		कैफियत
		क	ख	महिला	पूरुष	
१	अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण	२	४	३	३	

कृषि विकास शाखा

क्र.स.	कार्यक्रम	लागत	सम्झौता मिति	कैफियत
१	कम्वाईन राईस मिल, कम्वाईन थ्रेसर, हाते ट्याक्टर र स्प्रे ट्याङक	१०,००,०००/ (५०% साँझेदारी कार्यक्रम)	२०८१/१२/०६	ebid date 2081/09/18
२	स्याउ, किवि, दन्ते ओखर	३०,००,०००/ (५०% साँझेदारी कार्यक्रम)		

उधोग विकास शाखा

क्र.स.	विवरण	भौतिक प्रगति	वित्तिय प्रगती प्रतिशत	कैफियत
१	व्यावसाय दर्ता	२	नियमित कार्यालको सेवा प्रवाह	
२	व्यावसाय इजाजत दर्ता	३		
३	व्यावसाय फर्म नविकरण	८		
४	१५ दिने विद्यालय झोला उत्पादन तालिम	१०	१००%	
५	सहकारी शिक्षा तालिम	१२	१००%	
६	मेडपा (४५ दिने ढाका बुनाई तालिम)	१०	मिति २०८१/१२/२५ देखि सञ्चालनमा रहेको	

पशुपन्छी विकास शाखा

क्र.स.	कार्यक्रम	लागत	मिति	कैफियत
१	निशुल्क घुम्ती पशु स्वास्थ्य शिविर संचालन	७५००००	२०८१/१०/२८ देखि २०८१/११/०४	सबै वडाहरुमा गरिएको
२	रोग निदानका लागि ल्याव स्थापना तथा व्यावस्थापन	५००,०००	२०८१/११/०७	सामान खरिद गरी सबै वडाहरुमा वितरण गरीएको
३	ईपिडिमियोलोजिकल रिपार्टिङ कार्यक्रम	१२,०००	२०८१/११/०५	सबै प्राविधिकहरुको उपस्थितीमा सम्पन्न

तेश्रो त्रैमासिक अवधिमा उमाकुण्ड गाउँपालिकाबाट अन्यत्र कार्यालयमा सरूवा भएको कर्मचारी विवरण

क्र.सं.	नामथर ,	पदस्थापना भएको तह	स्थायी ठेगान	पदस्थापना भएको कार्यालयको नाम	मोवाइल नं	नियुक्ति मिति	कैफियत
१	सन्जिला चौधरी	सहायक पाँचौ	घोराही उ .पा.म. दाङ	४ नं वडा कार्यालय	९८६६७७२९४७	२०८१२२/१२/	
२	निमा वली	सहायक पाँचौ	माडी गा .पा. रोल्पा	६ नं वडा कार्यालय	९८६८१७८६०७	२०८१२६/११/	
३	प्रियंका कुमारी चौधरी	सहायक पाँचौ	सुरूङ्गा नससरी .पा.	६ नं वडा कार्यालय	९८४८४९७३५४	२०८११४/१२/	
४	जर्मन सुब्बा	सहायक पाँचौ	फेदाप गा .पा. तेह्रथुम	गा .पा.का. कार्यालय	९८१६३००७६९	२०८११४/१२/	
५	कविता विष्ट कुँवर	सहायक पाँचौ	मदाने गा .पा. गुल्मी	१ नं वडा कार्यालय	९८४९०११३८८	२०८११४/१२/	
६	अनुज कँडेल	सहायक पाँचौ	काठेखोला ५ बागलुङ	गा .पा.का. कार्यालय	९८६०३०४७९८	२०८१०६/११/	

तेश्रो त्रैमासिक अवधिमा उमाकुण्ड गाउँपालिकाबाट अन्यत्र कार्यालयमा सरूवा भएको कर्मचारी विवरण

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम , थर	सरूवा भएको कार्यालय	रमाना भएको मिति	कैफियत
१	अभिनय अधिकारी	सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय	२०८१२५/११/	
२	सुवोध निरौला	दुधौली नगरपालिकासिन्धुली ,	२०८१०७/१२/	
३	रन्जना दाहाल	कमलामाइ नगरपालिकासिन्धुली ,	२०८११३/११/	
४	दिपेन्द्र कुमार मण्डल	हरिहरपुरगढी ,गाउँपालिका , सिन्धुली	२०८१०८/१०/	

आन्तरीक राजस्व शाखा

रामेछाप जिल्ला उमाकुण्ड गाउँपालिकाले आर्थिक वर्ष २०८१को अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वान गर्नका ०८२/ निम्ती नेपालको सविधानको धारा २२८ को उपधारा २ बमोजिम ऐन बनाई कार्यान्वायनमा ल्याएको छ । सोही अनुरुप गाउँपालिकाले यस आर्थिक वर्ष २०८१हजार राजश्व प्रक्षेपन गरि कार्यायनमा ल्याएको छ । ४५ ६८लाख को लागि ०८२/

यस आर्थिक वर्ष २०८१गतेदेखी चैत्र १ को साउन ०८२/ मासन्त सम्म गाउँपालिकामा शिर्षक अनुसार सकलन भएको राजश्व विवरण यस प्रकार रहेको छ ।

आ: .व. २०८१८२/ अवधी : २०८१२०८-०१/०४/१३१/१२/				
क्र.सं.	राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक	रकम	कैफियत
१	११३१४	भुमिकरमालपोत/	५,२३,९२७८७.	
२	११३१७	वहाल कर	१,१५,६२७७०.	
३	११३१८	वहाल विटौरी कर	६,०००००.	
४	११४५२	पुर्वाधार सेवाको उपयोगमा लाग्ने कर	३,०००००.	
५	११६३१	कृषितथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर	१,३८,४०३९५.	
६	११६९१	अन्य कर	२,०००००.	
७	१४२१९	अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	३,०००००.	
८	१४२२१	न्यायिक दस्तूर	१००००.	
९	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	३,५१,९००००.	
१०	१४२४२	नक्सापास दस्तुर	११,०४९७५.	
११	१४२४३	सिफारिश दस्तुर	१४,४२,९६२९६.	
१२	१४२४४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	२,०८,१००००.	
१३	१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर	२,७३,५००००.	
१४	१४२४९	अन्य दस्तुर	४,३५,७४८००.	
१५	१४२५३	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	५,४९,२००००.	

१६	१४५२९	अन्य राजस्व	१,०००००.	
१७	१४६११	व्यवसाय कर	६९,२००००.	
१८	१५१११	बेरूजू	२,९१,४००००.	
जम्मा			४४,२६,१२०२३.	

यस आर्थिक वर्ष २०८१गतेदेखी चैत्र १ को साउन ०८२/मासन्त सम्म गाउँपालिका लगायत वडा कार्यालय अनुसार सकलन भएको राजश्व विवरण यस प्रकार रहेको छ ।

आ: .व. २०८१८२/ अवधी : २०८१३१/१२/२०८१-०१/०४/				
क्र.सं.	**संकेत**	**राजस्व संकलन गर्ने कार्यालय**	**जम्मा**	**कैफियत**
१	८०३२४५०१३००	उमाकुण्ड गाउँपालिका, रामेछाप	१२,६६,३९५४५.	
२	८०३२४५०१३०१	उमाकुण्ड गाउँपालिका,१ नंवडा कार्यालय ., रामेछाप	४,३९,८३६३१.	
३	८०३२४५०१३०२	उमाकुण्ड गाउँपालिका,२ नं. वडा कार्यालय, रामेछाप	७,९१,०८१३८.	
४	८०३२४५०१३०३	उमाकुण्ड गाउँपालिका,३ नंवडा कार्यालय ., रामेछाप	२,५८,६३४२६.	
५	८०३२४५०१३०४	उमाकुण्ड गाउँपालिका,४ नंवडा कार्यालय ., रामेछाप	६,२६,८११५८.	
६	८०३२४५०१३०५	उमाकुण्ड गाउँपालिका,५ नंवडा कार्यालय ., रामेछाप	४,३६,३७९०८.	
७	८०३२४५०१३०६	उमाकुण्ड गाउँपालिका,६ नंवडा कार्यालय ., रामेछाप	२,८०,३०२७९.	
८	८०३२४५०१३०७	उमाकुण्ड गाउँपालिका,७ नंवडा कार्यालय ., रामेछाप	३,२६,६७९३८.	
जम्मा			**४४,२६,१२०२३.**	

हाल सम्मको उपलब्धी

१गाउँपालिकाले यस .आर्थिक वर्षको तेस्रो चौमासिक समाप्त हुदा सम्म ६४ ६६.प्रतिशत राजश्व संकलन गरेको।

२गाउँपालिका तथा .वडा कार्यालयहरुमा सुत्र मोडुयल सांचालन गरी राजश्व संकलन गर्ने गरेको ।

३गाउँपालिकामा पालिकाले निर्धारण गरेको कर को दररेट र .दायरा अनुसार कर संकलन हुदै आएको ।

९. कार्यलय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम पद

- **कार्यालय प्रमुखः** जित बहादुर श्रेष्ठ : ९८५४०४३२४०
- **सूचनाअधिकारी**ः रोजगार संयोजक दिप प्रकास सुनुवार : ९८५१३३६९९४

१०. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूचि

ऐनहरुः

• प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५
• शिक्षा ऐन, २०७५
• सहकारी ऐन, २०७५
• कृषि व्यवसाय प्रवर्धन गर्ने ऐन, २०७५
• विपद जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७५
• आर्थिक कार्यविधि नियमित गर्ने तथा व्यवस्थित गर्ने ऐन, २०७५
• स्वास्थ्य तथा सरसफाइ ऐन, २०७५
• फोहोर मैला व्यवस्थापन ऐन, २०७५
• न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही र किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधिको सम्बन्धमा बनेको ऐन२०७५
• वन ऐन, २०७८
• स्थानीय तहमा वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७८
• खानेपानी तथा सरसफाई र स्वच्छता सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७८
• कृषि तथा पशुपन्छी ऐन, २०७८
• भूमि ऐन, २०७८

कार्यविधिहरुः

• सञ्चित कोषको आन्तरिक लेखा परिक्षण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
• स्थानीय बाल अधिकार समिति गठन कार्यविधि, २०७८
• बालकल्ब गठन तथा परिचालन कार्यविधि,२०७८
• अनुमगन तथा सुपरिवेक्षण समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७८
• स्थानीय बाल संरक्षण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७८
• राजश्व परामर्श समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७८
• बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्यविधि, २०७८
• मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि, २०७८
• सहकारी संघ संस्था एकिकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ (छलफल विधेयक)
• समितिउपसमिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि/, २०७८

• लघु, घरेलु तथा साना उद्योग दर्ता ,नविकरण , सञ्चालन र नियमन कार्यविधि २०७७
• कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७७
• सुचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
• उमाकुण्ड गाउँपालिकाको ढुंगा, बालुवा, माटो जस्ता खानी जन्य बस्तुको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
• उमाकुण्ड गाउँपालिकाको जलस्रोत उपयोग कार्यविधि, २०७७
• कृषि तथा पशुपन्छी व्यवसायीलाई सहकारी मार्फत ब्याज अनुदान ७० प्रतिशत कार्यविधि, २०७७
• १७ कृषि पशुंपन्छि तथा घरवास पर्यटन व्यवसायीलाई सहकारी मार्फत ७० प्रतिशत व्याज अनुदान कार्यविधि, २०७७ संशोधन
• पशुएकिकृत कृषि फर्म तथा समुह दर्ता कार्यविधि/कृषि/, २०७७
• संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०७८
• सभा संचालन कार्यविधि, २०७४
• "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
• सेवा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
• स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
• एफरेडियो व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि .एम., २०७५
• गाउँपालिकाको कार्यक्रम तथा योजना संचालन कार्यान्वयन र फरफारक कार्यविधि, २०७५
• विपद् व्यवस्थापन कोष (संचालन) कार्यविधि, २०७५
• अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, २०७६
• उमाकुण्ड गाउँपालिका स्वयमसेवक शिक्षक परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
• सुत्केरी तथा गर्वभती महिलाहरुको पोषण सम्बन्धी कार्यविधि,२०७९ संख्या ९
• शिक्षण स्वयमसेवक शिक्षक परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि,२०७७ शंसोधन
• टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०७९
• "करारमा विशेषज्ञ सेवा प्रदान गर्न कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५" शंसोधन
• "लघु, घरेलु तथा साना उद्योग दर्ता, नविकरण, सञ्चालन र नियमन कार्यविधि, २०७७"शंसोधन

नियमावलीहरुः

• बैठक संचालन नियमावली, २०७४
• कार्यविभाजन नियमावली, २०७४
• कार्यसम्पादन नियमावली, २०७४
• लैगिङ्ग हिँसा निवारण कोष (संचालन) नियमावली, २०७७

निर्देशिकाहरुः

• एम्बुलेन्स सञ्चालन निर्देशिका, २०७८
• उमाकुण्ड गाउँपालिका अनुदान तथा आर्थिक सहायता निर्देशिका, २०७५
• उमाकुण्ड गाउँपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५

• “बजार अनुगमन, व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७५” शंसोधन
• ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण निर्देशिका, २०७६

नीतिः

• बाल संरक्षण नीति, २०७८

मापदण्डहरु :

• बस्ती विकास शहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड, २०७५
• विपद् पीडित उद्धार र राहत सम्बन्धी मापदण्ड २०७७

रणनीति :

• बाल विवाह अन्त्य सम्बन्धी रणनीति, २०७८

११.आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरणः

उमाकुण्ड गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रामेछाप
कार्यालयको कोड : ८०३२४५०१३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८१/१२/३१

आय

शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	३१,२५,६३,०००.००	२२,०३,१५,९९०.००	७०.४८	९,२२,४७,०१०.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	११,०३,००,०००.००	७,८४,०१,२४०.००	७१.०८	३,१८,९८,७६०.००
१३३१२ ससर्त अनुदान चालु	१७,७२,६३,०००.००	१२,७४,१४,७५०.००	७१.८८	४,९८,४८,२५०.००
१३३१३ ससर्त अनुदान पुँजीगत	१,००,००,०००.००	७५,००,०००.००	७५	२५,००,०००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	१,५०,००,०००.००	७०,००,०००.००	४६.६७	८०,००,०००.००
प्रदेश सरकार	५,६३,४०,०००.००	१,६६,७०,०००.००	२९.५९	३,९६,७०,०००.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	१,१०,७६,०००.००	५५,३८,०००.००	५०	५५,३८,०००.००
१३३१२ ससर्त अनुदान चालु	९२,६४,०००.००	४६,३२,०००.००	५०	४६,३२,०००.००
१३३१३ ससर्त अनुदान पुँजीगत	१,३०,००,०००.००	६५,००,०००.००	५०	६५,००,०००.००
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	८०,००,०००.००	०.००	०	८०,००,०००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	१,५०,००,०००.००	०.००	०	१,५०,००,०००.००
राजस्व बाडफाड	१४,२३,७७,९००.००	७,८७,३९,९३८.८८	५५.३	६,३६,३७,९६१.१२
११३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	८,००,०००.००	३,३५,२१७.००	४१.९	४,६४,७८३.००
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	७,२९,४२,६४७.००	४,२२,५१,१४३.६०	५७.९२	३,०६,९१,५०३.४०
११४२१ बाँडफाँड भ ाइ प्राप्त हुने अन्त:शुल्क	२,६५,५७,३५३.००	१,८९,१५,८९७.४८	७१.२३	७६,४१,४५५.५२
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	४,२०,७७,९००.००	१,७२,३७,६८०.८०	४०.९७	२,४८,४०,२१९.२०
अन्तरिक श्रोत	२,१८,४५,०००.००	२,०६,७१,१०३.६५	९४.६३	११,७३,८९६.३५
११३१३ सम्पती कर	४,५०,०००.००	०.००	०	४,५०,०००.००
११३१४ भुमिकर/मालपोत	१३,२०,०००.००	४,८२,१००.३२	३६.५२	८,३७,८९९.६८
११३१७ वहाल कर	३,००,०००.००	९९,१२७.७०	३३.०४	२,००,८७२.३०
११३१८ वहाल बिटौरी कर	३,००,०००.००	६,०००.००	२	२,९४,०००.००
११६३१ कृषितथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर	६,५०,०००.००	१,३५,१०३.९५	२०.७९	५,१४,८९६.०५
११६९१ अन्य कर	७,००,०००.००	२,०००.००	०.२८	६,९८,०००.००
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	४,००,०००.००	३,४१,४००.००	८५.३५	५८,६००.००
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	१,००,०००.००	११,०४९.७५	११.०५	८८,९५०.२५

व्यय

शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
चालु	३५,४२,६९,६१२.००	१६,०३,८८,८७८.७१	४५.२७	१९,३८,८०,७३३.२९
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	१२,८४,८९,६१२.००	७,९४,१४,५८८.९२	६१.८१	४,९०,७५,०२३.०८
२११२१ पोशाक	४,६०,०००.००	१,५०,०००.००	३२.६१	३,१०,०००.००
२११३१ स्थानीय भत्ता	४,००,०००.००	९९,६३०.००	२४.९१	३,००,३७०.००
२११३२ महंगी भत्ता	९,००,०००.००	२,२६,०००.००	२५.११	६,७४,०००.००
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	८,००,०००.००	३,०८,५००.००	३८.५६	४,९१,५००.००
२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	८,५०,०००.००	०.००	०	८,५०,०००.००
२११३९ अन्य भत्ता	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००
२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	८,००,०००.००	१,८४,५००.००	२३.०६	६,१५,५००.००
२११४२ पदाधिकारीअन्य सुविधा	५९,००,०००.००	४२,५०,२९४.००	७२.०४	१६,४९,७०६.००
२२१११ पानी तथा बिजुली	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
२२११२ संचार महसुल	१३,२०,०००.००	२,१४,६६०.००	१६.२६	११,०५,३४०.००
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	३५,००,०००.००	२४,८५,४३०.००	७१.०१	१०,१४,५७०.००
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	३०,००,०००.००	१२,४३,७४२.५०	४१.४६	१७,५६,२५७.५०
२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	४,००,०००.००	३,५७,२०५.००	८९.३	४२,७९५.००
२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	१७,००,०००.००	४४,४००.००	२.६१	१६,५५,६००.००
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	१,१९,१०,०००.००	४२,५९,२७१.००	३५.७६	७६,५०,७२९.००
२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	३९,२७,०००.००	१३,१३,३५५.९२	३३.४४	२६,१३,६४४.०८
२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१६,५०,०००.००	३,७२,९६९.००	२२.६	१२,७७,०३१.००
२२४१३ करार सेवा शुल्क	६,४३,७४,०००.००	३,९२,७१,४६५.१७	६१.०१	२,५१,०२,५३४.८३
२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	४४,३१,०००.००	२२,३१,१३४.००	५०.३५	२१,९९,८६६.००
२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	३,५०,०००.००	०.००	०	३,५०,०००.००
२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	७,५०,०००.००	४,७४,९१०.००	६३.३२	२,७५,०९०.००
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	८,५६,५२,०००.००	१,५४,२७,४९९.२०	१८.०१	७,०२,२४,५००.८०
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	१,३५,११,०००.००	६,०७,०४९.००	४.४९	१,२९,११,९५१.००
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	२१,३४,०००.००	१४,२०,५००.००	६६.५६	७,१३,५००.००

उमाकुण्ड गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रामेछाप
कार्यालयको कोड : ८०३२४५०१३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८१/१२/३१

आय				
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	८,७५,०००.००	१४,०३,१३३.९६	१६०.३६	(५,२८,१३३.९६)
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	२,००,०००.००	२,६६,५००.००	१३३.२५	(६६,५००.००)
१४२४९ अन्य दस्तुर	५,००,०००.००	४,१५,७४८.००	८३.१५	८४,२५२.००
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	५०,०००.००	५,३४,९००.००	१०६९.८	(४,८४,९००.००)
१४६११ व्यवसाय कर	१०,००,०००.००	५४,२००.००	५.४२	९,४५,८००.००
३२१२२ बैंक मौज्दात	१,५०,००,०००.००	१,६९,१९,८३९.९७	११२.८	(१९,१९,८३९.९७)
जम्मा	५३,३१,२५,९००.००	३३,६३,९७,०३२.५३	६३.०९	१९,६७,२८,८६७.४७

व्यय				
२२६१२ भ्रमण खर्च	१६,००,०००.००	६,९३,९५०.००	४३.३७	९,०६,०५०.००
२२६१३ विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च	२०,००,०००.००	१२,३२,५३५.००	६१.६३	७,६७,४६५.००
२२७११ विविध खर्च	२४,०००.००	०.००	०	२४,०००.००
२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	६,००,०००.००	१,५०,०४०.००	२५.०१	४,४९,९६०.००
२७१११ सामाजिक सुरक्षा	४,०८,०००.००	२,७२,०००.००	६६.६७	१,३६,०००.००
२७२१२ उद्दार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	६५,००,०००.००	२८,८३,६५५.००	४४.३६	३६,१६,३४५.००
२७२१३ औषधीखरिद खर्च	३६,७१,०००.००	०.००	०	३६,७१,०००.००
२८१४२ घरभाडा	३,००,०००.००	१,०१,२५०.००	३३.७५	१,९८,७५०.००
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	१२,००,०००.००	६,९८,३४५.००	५८.२	५,०१,६५५.००
पूंजीगत	१७,८८,५६,२८८.००	३,५३,२८,४७४.१७	१९.७५	१४,३५,२७,८१३.८३
३१११२ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	३,८०,००,०००.००	८८,८५,७३८.१७	२३.३८	२,९१,१४,२६१.८३
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	८०,००,०००.००	०.००	०	८०,००,०००.००
३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१७,००,०००.००	०.००	०	१७,००,०००.००
३१११४ जग्गा विकास कार्य	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
३११२१ सवारी साधन	४५,००,०००.००	०.००	०	४५,००,०००.००
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	३३,००,०००.००	०.००	०	३३,००,०००.००
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	१८,८०,०००.००	०.००	०	१८,८०,०००.००
३११३१ पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	१,००,०००.००	७१,८२५.००	७१.८३	२८,१७५.००
३११३४ कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	३,५०,०००.००	०.००	०	३,५०,०००.००
३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
३११४१ सुरक्षा प्रणाली तथा उपकरण प्राप्ति खर्च	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	५,८८,७६,०००.००	१,३७,०४,२६९.००	२३.२८	४,५१,७१,७३१.००
३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	६२,५०,०००.००	०.००	०	६२,५०,०००.००
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	८३,५०,०००.००	१९,६७,५८६.००	२३.५६	६३,८२,४१४.००
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	४,३७,४४,०००.००	१,०६,९९,०५६.००	२४.४६	३,३०,४४,९४४.००
३११७१ पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	२०,०६,२८८.००	०.००	०	२०,०६,२८८.००
जम्मा	५३,३१,२५,९००.००	१९,५७,१७,३५२.८८	३६.७१	३३,७४,०८,५४७.१२

१२. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट

उमाकुण्ड गाउँपालिकाको वेबसाइट https://www.umakundamun.gov.np/ रहेको छ।

१३. बैदेशिक सहायता, अनुदान,ऋण एवम सम्झौता सम्बन्धी विवरणहरु :-

नभएको/नरहेको

१४. स्थानीय विपदव्यवस्थापन समितिबाट हालसम्म गरिएको कामहरुको विवरण

उमाकुण्ड गाउँपालिकामा विपद् व्यवस्थापन समितिवाट भएका कार्य

२०८१ असोज १० देखि १३ सम्म भएको बर्षाका कारण क्षतिवाट प्रभावित घर परिवारलाइ तत्काल राहत वापत वडा नं ३ मा २५ परिवार लाइ वडा नं ४ मा ७ परिवारलाइ १ बोरा चामल २ के जी दाल १ नुन २ लि.तेल प्रति परिवार १ थान त्रिपाल वितरण गरिएको छ।

विपद् व्यवस्थापन समितिको निर्णय वमोजिम उमाकुण्ड गाउँपालिकामा रहेका विपद् प्रभावित घरपरिवारको अवलोकन गरि पुर्ण क्षति वा आशिक क्षति भइ बस्न अयोग्य भएको अवस्था रहेका २३ घर परिवारलाइ अस्थाइ आवास निर्माण गर्नका लागि तपशिलका लाभग्राही कायम गरि डाटा अपलोड गरिएको छ।

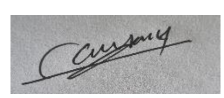
क स	लाभग्राहीको नाम	उमाकुण्ड गा पा वडा	टोल	उमेर	कैफियत
१	लाल माया खड्का	3	लाफ्रा	61	
२	भागत कुमार खड्का	3	लाफ्रा	29	
३	चोक बहादुर सुनुवार	3	लाफ्रा	74	
४	भीम बहादुर सुनुवार	3	लाफ्रा	63	
५	शिव सुनुवार	3	लाफ्रा	42	
६	गंगा कुमारी सुनवार	3	लाफ्रा	92	
७	विजय सुनुवार	3	लाफ्रा	37	
८	किशोर सुनुवार	3	लाफ्रा	39	
९	तिलक बहादुर बस्नेत	4	गैरागाँउ	51	
१०	नैन बहादुर लामिछाने क्षत्री	4	पारालु	57	
११	धन बहादुर खुलाल क्षत्री	4	गैरीखर्क	58	
१२	मिन बहादुर बस्नेत	4	थर्पु	59	
१३	लाल बहादुर सुनुवार	4	तोकरपानी	56	
१४	मेलिना बस्नेत	4	सल्ले	29	
१५	मान बहादुर कार्की	4	काेरलु	66	
१६	सोममाया सुनुवार	5	जिदु	59	
१७	शंकर बहादुर तामाङ	5	भेडाखोर	41	
१८	पुस्कल बहादुर लामिछाने	5	लुखिगाँउ	51	
१९	रंग बहादुर तामाङ	5	भेडाखोर	52	
२०	केशर बहादुर कार्की	5	च्यानडाँडा	47	
२१	सुकवीर तामाङ	5	भेडाखोर फ	26	
२२	मेनुका बस्नेत कार्की	5	बाह्रमासे	33	
२३	तिलक बहादुर खड्का	7	फास्तु	43	

१५. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिएको विवरण

- **यस आ.ब.मा हाल सम्म कुनै प्रकारको निवेदन पेश तथा सूचना माग नभएको**

१६. सार्वजनिक निकायमा सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सो को विवरण :-

यस गाउँपालिका अन्तर्गतका विभिन्न कार्यालबाट बार्षिक वा अर्धवार्षिक समिक्षा मार्फत सूचना प्रकाशन गर्ने गरेको ।



....

दिप प्रकास सुनुवार

सूचना अधिकारी