सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५ उपदफा ३

आ.ब. २०७९।८० श्रावण १ देखि चैत्र महिना सम्म स्वतः प्रकाशन

भाग १

<u>सूचना अधिकारी</u>

उसब आचार्य

सम्पर्क नम्बरः ९८५२६८४३८५

फाल्गुनन्द गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

फाक्तेप, पाँचथर

चैत्र, २०७९

१. **गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति :** नेपाल एकात्मक तथा केन्द्रीकृत शासन व्यवस्थाबाट संघीय लोकतान्त्रिक गणतान्त्रिक मुलुकको रुपमा रुपान्तरित भएको छ । संघीय व्यवस्था अनुसार नेपालमा संघ, सात प्रदेश र ७५३ स्थानीय तहको गठन भएको छ, जसमा पाँचथर जिल्लामा ८ स्थानीय तहको गठन भएको छ । फाल्गुनन्द गाउँपालिका मेची अञ्चलको पाँचथर जिल्लामा अवस्थित छ । विशाल क्षेत्रफलमा फैलिएको यो गाउँपालिकाको जनसंख्या २५,००० रहेको छ । वि.सं. २०७३/११/२७ गते राजपत्रमा सुचना प्रकाशित भएसँगै र पछिल्ला सचिवस्तरीय निर्णयसँगै देशका विभिन्न ७५३ वटा स्थानीय तह भएसँगै यो गाउँपालिका पनि अस्तित्वमा आएको छ । स्थानीयवासीहरुलाई सर्वसुलभ ढंगले सेवा उपलब्ध गराउन यो गाउँपालिकालाई जम्मा ७ वटा वडामा विभाजन गरिएको छ । साविकका नवमीडाँडा, इम्बुङ, पौवा सारताप, चिलिङदिन, फाक्तेप र आङसराङ गा.वि.स.लाई समावेश गरि यो गाउँपालिका निर्माण गरिएको हो । यस गाउँपालिकाको पूर्वमा ईलामको फाकफोकथुम गाउँपालिका र पश्चिममा कुम्मायक गाउँपालिका, उत्तरमा फिदिम नगरपालिका र दक्षिणमा मिक्लाजुङ गाउँपालिका रहेका छन् ।यो गाउँपालिका पाँचथर जिल्लाको दक्षीण पश्चीम क्षेत्रको दुर्गम स्थानमा रहेको गाउँपालिका हो । यस गाउँपालिकामा ५५ प्रतिशत लिम्बु १५ प्रतिशत क्षेत्री बाहुन १० प्रतिशत राई १० प्रतिशत तामाङ्ढ ५ प्रतिशत दलित १ प्रतिशत सुनुवार १ प्रतिशत मगर १ प्रतिशत नेवार तथा २ प्रतिशात माझी, कुमाल लगायतका अल्पसङख्यक र अन्य जातीको बसोबास रहेको छ । यो गाउँपालिका सदरमुकाम फिदिम देखी लगभग १५ कि.मि. टाढा रहेको छ । यो लब्रेकुटी, सिलौटी डाडा, पौवाभञ्ज्याङ, तिजोक डाँडा, नाम्तोक डाँडा, सुकेपोखरी लगायत अन्य थुप्रै प्राकृतिक तथा नाम्सामी–केसामी, युमा माङहिम, सिंहदेवी मन्दिर, निवुखोला स्थित पवित्र तिर्थस्थल साप्सु आदिजस्ता धार्मिक सम्पदाहरुले सजिएर रहेको गाउँपालिका हो । यस गाउँपालिकालाई ७ वडामा बिभाजन गरीएको छ । यसमा आदिबासी जनजातीको बाहुल्यता रहेको छ ।

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय : १
न्यायिक समिति : १
वडा कार्यालय : ७
स्वास्थ्य चौकी : ६, सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई :२,
आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र : १
आयुर्बेद औषधालय : २, अस्थाई आयुर्बेद औषधालय : १

२. काम कर्तव्य र अधिकार :

न्याय सम्पादनको भूमिका : स्थानीय तह कार्यान्वयन सँगै अब सामान्य झैझगडा असहमति र मुद्दा मामिलाका विषयलाई लिएर जिल्ला अदालत जाने झन्झट अन्त्य भएको छ। अब गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष अथवा नगरपालिकाको उपप्रमुखले एक हदसम्म न्यायाधीशको भूमिका खेल्नेछन् ।नयाँ संविधानको आधारमा गठन भएको स्थानीय तहको संरचनाले जिल्लाबाट मात्र मुद्दाको छिनोफानो हुने ब्यवस्था खारेज गरेको छ ।

नगर प्रहरी र गाउँ प्रहरी : स्थानीय तहमा शान्ति सुव्यवस्था र सुरक्षा कायम गरी जनताको जिउधन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्ने कार्य अब स्थानीय तहको मुख्य जिम्मेवारीको रूपमा संविधानले सुम्पेको छ । स्थानीय प्रशासनलाई सबल र सक्षम बनाई जनतामा सुरक्षाको अनुभूति दिलाउन र सेवा प्रवाहलाई प्रभाबकारी बनाई सुशासन कायम गर्न सरकारले लागु गरेका नीति, कानुन मापदण्ड र निर्णय कार्यान्वयन र स्थानीय तहको सम्पति संरक्षण गर्ने, सभा, समारोह, जात्रा, चाडपर्व, बजार व्यवस्थापन, स्थानीय न्यायिक समितिले गरेको आदेश फैसला कार्यान्वयन, व्यवस्थापन र अपराध रोकथाम लगायतमा सहयोग गर्न स्थानीय तहले नगर अथवा गाउँ प्रहरी परिचालन गर्न सक्ने व्यवस्था संविधानले गरेको छ |

सहकारी संस्था : कृषक, कालिगढ, कम पूँजिवाल र निम्न आय भएका श्रमिक, भूमिहीन तथा बेरोजगार वा सामाजिक कार्यकर्ताले सर्वसाधारण उपभोक्ताको आर्थिक तथा सामाजिक विकासको लागि पारस्परिक सहयोग र सहकारीताको लागि सञ्चालन गरिने सहकारी संस्था दर्ता,

अनुमति, खारेजी र विघटन पनि अब स्थानीय तहबाटै हुने व्यवस्था संविधानले गरेको छ । यस भन्दा अगाडि रजिस्ट्रारको अधीनमा हुने सम्पूर्ण कार्य अब स्थानीय तहको जिम्मेवारीमा आएको छ ।

एफएम रेडियो सञ्चालन : स्थानीय तहमा एफ एम रेडियो सञ्चालन अनुमति नवीकरण र नियमन स्थानीय तहबाटै गरिने व्यवस्था गरिएको छ । एफ एम रेडियो यन्त्र राख्ने र प्रयोग गर्ने काम कार्यहरूलाई नियन्त्रण र नियमित गरी शान्ति र व्यवस्था एवं सर्वसाधाण जनताको सदाचार कायम राख्ने जिम्मेवारी पनि स्थानीय तहको हुनेछ । रेडियो ऐन २०१४ मा उल्लेखित दफा ५ अनुसार लाइसेन्स् प्राप्त गर्न यसअघि नेपाल सरकारवाट तोकिने अधिकारी पनि अब स्थानीय तहबाटै तोकिने छ ।

स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन : स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन स्थानीय तहको महत्त्वपूर्ण संयन्त्र हो । यसले नीति कार्यान्वयनको साथै नीति निर्माता तथा नागरिकहरूबीच सेतुको भूमिका समेत निर्वाह गर्दछ । तसर्थ स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धमा नीति मापदण्ड र सेवाशर्त निर्धारण, योजना निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन स्थानीय सरकारलाई नै दिएको छ । स्थानीय प्रशासनका काम कारवाहीमा पारदर्शिता र जवाफदेहिता प्रशासनिक सुशासनका लागि महत्त्वपूर्ण नीति नियम स्थानीय तहमै बनाउने अधिकार संविधानले दिएको छ । संविधानको धारा ३०२ लाई समेत आधार मानेर कर्मचारी समायोजनपछि वित्तीय स्रोतको अधीनमा रही आवश्यकताअनुसार स्थानीय सेवाको गठन, संचांलन र व्यवस्थापन स्थानीय तहको सङ्गठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र कृषि विकास लगायतका काम पनि स्थानीय तहको संवैधानीक काम कर्तव्यमा पर्दछ ।

राजस्व सङ्कलन : स्थानीय तहको खर्च व्यवस्थापन, वित्तीय व्यवस्थापन, राजस्व सङ्कलन, समस्तिगत आर्थिक स्थायित्व र आर्थिक विकास तथा स्थानीय सरकारको अल्पकालीन र दीर्घकालिन खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यभार पनि स्थानीय तहमा आएको छ । सो व्यस्थापनको लागि स्थानीय निकायले अब आफ्नो क्षेत्र भित्रको सम्पति र घरबहाल कर, घर जग्गा रजिस्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क, दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर, दण्ड, जरिवाना लगायतका राजस्व सङ्कलनको अधिकार संबिधानले नै तोकेको छ । त्यस्तै स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवामा निर्धारण र सङ्कलन तथा व्यवस्थापन, ट्रेकिंग, कायाकिंग, क्यानोनिंग र राफ्टिङ्ग शुल्क, स्थानीय राजस्व प्रवद्र्धनका लागि प्रोत्साहन, राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदानप्रदान, राजस्व नियन्त्रण सम्बन्धि नीति, कानुन मापदण्ड निर्धारण र नियन्त्रणका कामहरू पनि स्थानीय तहबाटै हुनेछ ।

स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन : स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धि नीति, कानुन र मापदण्ड निर्धारण गर्ने कार्यभार स्थानीय तहको मातहतमा परेको छ । योजना तर्जुमा कार्यान्वयन तथा अनुगमन, तथ्याङ्क अद्यावधिक तथा संरक्षण, पंजीकरण व्यवस्थापन, स्थानीय तहको तथ्याङ्किय अभिलेख, सूचना तथा सञ्चार प्रविधियुक्त अभिलेख राख्ने कार्य पनि संबिधानले स्थानीय तहलाई सुम्पेको छ ।

स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना : संविधानले सहभागितात्मक विकासशैली अबलम्बन गर्ने नीति ल्याएको छ । संविधानले समता र सामाजिक न्यायमा आधारित सन्तुलित दिगो विकास सुनिश्चित गर्न स्थानीय तहमा सामाजिक समावेशीकरण, सामाजीक परिचालन, आदिबासी, जनजाति, दलित, सीमान्तकृत, उत्पीडित वर्ग एवं समुदायको क्षमता विकास र सशक्तिकरण गर्नका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजना वनाउन स्थानीय तहलाई अधिकार सम्पन्न वनाएको छ ।

आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई : आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धि नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन तथा नियमन गर्ने जिम्मेवार निकाय संविधानले स्थानीय तहलाई बनाएको छ । स्वास्थ्यसेवा सञ्चालन र प्रवद्र्धन, अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन, रक्तसञ्चार सेवा, स्थानीय तथा सहरी स्वास्थ्यसेवा सञ्चालन, तथा व्यवस्थापनको काम पनि स्थानीय तहलाई संबिधानले जिम्मा दिएको छ ।

आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा : स्थानीय क्षेत्रको शैक्षिक क्षेत्रमा द्रुत गतिमा विकास एवं बिस्तारको लागि आवश्यक नीति, योजना र कार्यक्रमलाई प्रभावकारी ढंगबाट कार्यान्वयन र अनुगमन गर्ने निकायका रूपमा स्थानीय तहलाई जिम्मेवारी सुम्पेको छ । प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुल्ला तथा वैकल्पिक एवं निरन्तर सिकाई तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड निर्माण, योजना कार्यान्वयन र नियमन गर्नेदेखिका कार्यभार स्थानीय तहलाई दिइएको छ ।

सडक, कृषि र सिँचाई : स्थानीय, ग्रामीण र कृषि सडक निर्माण तथा विस्तार गर्ने, सिँचाईसम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड निर्माण, योजना कार्यान्वयन र नियमन गर्ने । सडक, कृषि, सिँचाई, तटबन्ध, झोलुङ्गे पुल, पुलेसालगायतको निर्माण र प्रवद्र्धनबारे गुरुयोजना तर्जुमा, स्तरोन्नतिका आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मतसम्भार र नियमन गर्ने । स्थानीय तहमा ट्रलीबस सञ्चालन, राष्ट्रिय रेल पूर्वाधार उपयोग गरी महानगरिय मेट्रोसिटी क्षेत्रभित्र सहरी रेलसेवा सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय र सहकार्यका काम पनि स्थानीय तहबाट हुनेछन् ।

स्थानीय बजार व्यस्थापन वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता : स्थानीय वातावारणीय नीतिनियम सम्बन्धि संयन्त्रको सवलिकरण र संस्थागत क्षमता विकास गर्ने जनस्तरमा वातावरणीय सचेतना जगाउने, प्रदुषण रोकथाम, प्राकृतिक सम्पति तथा जैविक विविधताको संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी अब स्थानीय तहलाई दिइएको छ । त्यसै गरी स्थानीय व्यापार, बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन र उपभोक्ता अधिकार एवं हितसम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड कार्यान्वयन र नियमन गर्ने कार्यहरू पनि यसै अन्तर्गत पर्दछ । स्थानीय स्तरको व्यापारिक फर्म दर्ता, अनुमति, नवीकरण र खारेजी तथा नियमन पनि स्थानीय तहबाट हुनेछ ।

घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण : आधुनिक सूचना प्रविधिको उपयोग गरी भूमिसंग सम्वन्धित स्रेस्ता, नक्सा लगायतका सम्पूण सुचनाहरू कम्प्युटर प्रणालीमा प्रविष्ट गराई जनतालाई भरपर्दो सरल र सहज सेवा प्रवाह गर्ने, प्रादेशिक मापदण्ड बमोजिम स्थानीय घर–जग्गा धनी पुर्जा वितरण, लगत व्यवस्थापन, भुमिको वर्गिकरण अनुसारको लगत, जग्गाको विवादको समाधानको काम पनि स्थानीय तहवाटै हुनेछ ।

जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन : संविधानको धारा ४३ ले सामाजिक सुरक्षाको हक सुनिश्चत गरेको छ । जसले आर्थिक रूपले विपन्न, अशक्त र असहाय अवस्थामा रहेका, असहाय एकल महिला, अपांगता भएका बालबालिका, आफ्नो हेरचाह गर्न नसक्ने लोपोन्मुख जातिका नागरिकलाई कानुन बमोजिम समाजिक सुरक्षाको हकको व्यवस्था गरेको छ । सो नागरिक अधिकारलाई सङ्घ, प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड वमोजिम जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन लगाएतका सामाजिक सुरक्षा सम्वन्धी काम गर्ने जिम्मेवारी स्थानीय तहको हो ।

कृषि तथा पशुपालन : कृषि वस्तुको बढ्दो माग परिपूर्ति गर्न उत्पादन र उत्पादकत्वमा वृद्धि गर्ने, साना र सीमान्त वर्गका किसानका लागि आवश्यक कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धि मापदण्ड निर्माण गर्ने । कृषि विकास र वातावरण संरक्षण विच सन्तुलन कायम राखी दिगो कृषि विकास कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने । कृषि सम्बन्धि नीति, योजना तथा कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन गर्ने संवैधानिक अधिकार स्थानीय तहको हुनेछ ।

खानेपानी तथा साना जलविद्युत् आयोजना र वैकल्पिक उर्जा : स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड निर्माण, योजना कार्यान्वयन र नियमन, साना जलविद्युत आयोजना र स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली तथा सेवाको व्यवस्थापन र सञ्चालन, नियमन, खानेपानी महसुल निर्धारण र सेवा व्यवस्थापनलगायतका कामहरू पनि स्थानीय तहबाटै हुनेछन् ।

बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन : संविधानको धारा ३३ ले नागरिकलाई रोजगारीको हकअन्तर्गत प्रत्येक नागरिकलाई रोजगारीको हक हुनेछ भनी व्यवस्था गरेको छ । रोजगारीको शर्त, अवस्था र बेरोजगार सहायता सङ्घीय कानुनबमोजिम हुनेछ भनी व्यवस्था गरीएकोले अव रोजगार र बेरोजगारको तथ्याँक सङ्कलन, विदेशी श्रमिकको सूचना व्यवस्थापन गर्ने कार्यभार स्थानीय तहको हो ।

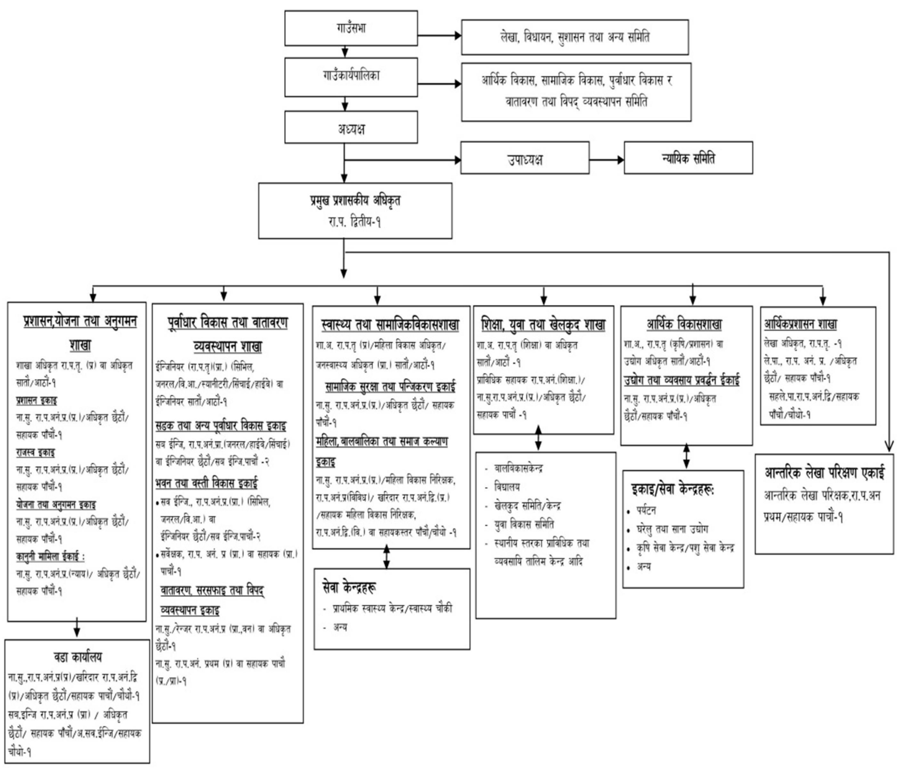
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण : भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकाससम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानुन, मापदण्ड निर्माण र योजना कार्यान्वयन र नियमन, पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालयको संरक्षण स्थानीय तहबाटै हुनेछन् । यसरी संवैधानिक व्यवस्था अनुरूपको प्रशासनिक बन्दोबस्तका साथै कानुनी, भौतिक, वित्तीय एवं सङ्गठन संरचनादेखि लिएर एकात्मक शासनमा चलेका निजामति सेवालाई सङ्घीयकरण गर्नु अहिलेको प्रशासनिक पुर्नसंरचनाको प्रमुख चुनौती हो ।

जलाधार तथा वन्यजन्तु र खानी तथा खनीज पदार्थको संरक्षण : जलाधार तथा वन्यजन्तु सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड निर्माण, योजना कार्यान्वयन र नियमन । पानीका मुहान संरक्षण, भूसंरक्षण, अनुकूलन खानी तथा खनिजको संरक्षण सम्बन्धी कामहरू पनि स्थानीय तहबाटै हुनेछन् ।

विपद् व्यवस्थापन : विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड निर्माण, योजना कार्यान्वयन र नियमन । स्थानीय स्तरमा विपद् पूर्वतयारी खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पुर्ण भण्डारण र वितरणमा समन्वय गर्ने । विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्सांकन, वस्तीहरूको पहिचान र स्थान्तरणलगायतका कामहरू पनि स्थानीय तहबाटै हुनेछन् ।

३. कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण :

(ख) २५ हजारभन्दा बढी जनसंख्या भएका गाउँपालिकाको संगठन संरचना (१२६वटा) (अनुसूची २.१)



४. प्रदान गरिने सेवा :   नागरिक वडापत्र

क्र.स.	सेवाको विवरण	सेवा लिन आवश्यक कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र समय		जिम्मेवार निकाय
				लाग्ने समय	
	वैदेशिक अध्ययन तथा भ्रमण प्रयोजनार्थ नाता प्रमाणित जीवित(नेपालीमा) नाता प्रमाणितत जीवित(अंग्रेजीमा) अन्य सिफारिस(नेपालीमा) अन्य सिफारिस(अंग्रेजी)	• निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपीका साथ नाता देखाउनु पर्ने व्यक्तिहरुको नागरिकता तथा नाता खुल्ने अन्य कागजातको प्रतिलिपी-१/१ प्रति • नाबालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी-१प्रति • सम्बन्धित वडा कार्यालयको फोटो प्रमाणित सहितको सक्कल सिफारिस • बाहिरी जिल्लाबाट बसाइसराई गरी आएको भएमा बसाइसराईको प्रमाण पत्र वा स्थायी बसोबास गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्ने • घर/जग्गा कर चुक्ता/फुकुवा प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी • घर बहालमा दिएको भए कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी • व्यवसाय भएमा व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।	आर्थिक ऐन अनुसार ।	निवेदन पेश भएको दिन	कार्यालय प्रमुख
	वैदेशिक अध्ययन तथा भ्रमण प्रयोजनार्थ जन्म मिति प्रमाणित,अविवाहित प्रमाणित(अंग्रेजीमा)	• निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपी-१ प्रति • नाबालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाण पत्र तथा विवाहको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी-१ प्रति • सम्बन्धित वडा कार्यालयको सक्कल सिफारिस • नागरिकतामा जन्म मिति स्पष्ट नखुलेको भए जन्म मिति खुलेको प्रमाण पत्र-१ प्रति • बाहिरी जिल्लाबाट बसाइ सरी आएको भएमा बसाइसराईको प्रमाण पत्र वा स्थायी बसोबास गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्ने • घर/जग्गा कर चुक्ता/फुकुवा प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी • घर बहालमा दिएको भए कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी • व्यवसाय भएमा व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।	आर्थिक ऐन अनुसार ।	निवेदन पेश भएको दिन	कार्यालय प्रमुख
		• निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र सम्बन्धित वडाको सिफारिस • आफ्नै घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी • बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी • पासपोर्ट साइजको दुई प्रति फोटो • गैर नागरिकको हकमा घरधनी संगको सम्झौता पत्र	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन,सर्जमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा

		• आवश्यकता हेरी सर्जमिन मुचुल्का गरिनेछ ।			
४	व्यवसाय नवीकरण	• निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र सम्बन्धित वडाको सिफारिस • आफ्नै घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी • बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी • पासपोर्ट साइजको दुई प्रति फोटो • गैर नागरिकको हकमा घरधनी संगको सम्झौता पत्र • आवश्यकता हेरी सर्जमिन मुचुल्का गरिनेछ ।	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा
५	संस्था दर्ता सिफारिस	• निवेदन पत्र सहित संस्थाको विधान,नियमावली र नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी • आफ्नै घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी • बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी र बहाल कर बुझाएको रसिद	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा
६	संस्था नविकरण सिफारिस	• निवेदन पत्र सहित संस्थाको विधान,नियमावली र नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी • गत आ.व.को प्रगती प्रतिवेदन • आफ्नै घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी • बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी र बहाल कर बुझाएको रसिद ।	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा
७	बार्षिक आय प्रमाणित शैक्षिक अध्ययनका लागि आय प्रमाणित	• बार्षिकआय प्रमाणित सम्बन्धि विस्तृत विवरण खुल्ने निवेदन सहित अन्य कागजात ।	आर्थिक ऐन अनुसार ।	निवेदन पेश गरेको दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा/सामाजिक विकास शाखा
८	अन्य नखुलेका सिफारिस	• सम्बन्धित विस्तृत विवरण खुल्ने निवेदन • नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी • अन्य आवश्यक कागजात ।	आर्थिक ऐन अनुसार ।	निवेदन पेश गरेको बढिमा ३ दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा / सामाजिक विकास शाखा
९	प्रतिलिपी प्रमाणित	• प्रतिलिपी प्रमाणित सम्बन्धित विस्तृत विवरण खुल्ने निवेदन • नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	आर्थिक ऐन अनुसार ।	निवेदन पेश गरेको दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत /प्रशासन शाखा / सामाजिक विकास शाखा
१०	उद्योग तथा फर्म सिफारिस	• तोकिएको ढाँचामा निवेदन • निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी • उद्योग तथा व्यवसाय संचालन गर्ने ठाउँको जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी • जग्गा जमिन अर्कोको नाममा भए सो व्यक्ति संगको सम्झौता वा ईच्छा पत्र ।	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन/सर्जमिन मुचुल्का गर्नु पर्ने भएमा बाढिमा ३ दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / सामाजिक विकास शाखा
११	सहकारी दर्ता	• निवेदन पत्र सहित संस्थाको विधान,नियमावली • संस्थाका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी • आफ्नै भवनमा भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन/सर्जमिन मुचुल्का गर्नु पर्ने भएमा बाढिमा ३ दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / सामाजिक विकास शाखा

		• बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी र बहाल कर बुझाएको रसिद			
१२	सहकारी नविकरण सिफारिस	• तोकिएको ढाँचामा संस्थाको निवेदन • गत आ.व.को प्रगती प्रतिवेदन • आफ्नै भवनमा भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी • बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी र बहाल कर बुझाएको रसिद	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / सामाजिक विकास शाखा
१३	योजना ईस्टिमेटका लागि आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	• उपभोक्ता समितिले गरेको निर्णयको प्रतिलिपि • सम्भाव्यता अध्ययन • विस्तृत सर्वेक्षण ।	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत /योजना शाखा/पुर्वाधार विकास शाखा
१४	योजना सम्झौताका लागि आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	• गाउँ भेलाको निर्णय प्रतिलिपि • वडा समितिको सिफारिस • उपभोक्ता समितिको निर्णय र निवेदन • उपभोक्ता समितिका सम्पुर्ण पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि • अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको अनिवार्य उपस्थिति • लागत अनुमान र योजना स्वीकृत प्रमाण र योजना पुस्तिका खाता	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत /योजना शाखा/पुर्वाधार विकास शाखा
१५	योजनाको पेश्की फर्छ्यौटका लागि आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	• योजना सम्पन्न भएको भए सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस • सम्पुर्ण खर्चको बिल,भौचर हरु आदि • उपभोक्ता समितिको निर्णय • योजना संग सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई योजना हस्तान्तरण गरेको कागजात • सामाजिक र सार्वजनिक परीक्षण गरेको • अनुगमन समितिको सिफारिस	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत /योजना शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा
१६	भुक्तानी सम्बन्धि प्रक्रिया	• निवेदन • बिल भर्पाइ • वडा समितिको निर्णय • योजना सम्बन्धि कागजात • टोल विकास संस्थासंग सो को सिफारिस • कर्मचारी एवंम जनप्रतिनिधिको रहोवरमा उपभोक्ता समिति गठन गरेको निर्णयको प्रतिलिपी • संघसंस्थाको लागि अनुदान भए निर्धारित ढाँचाको अवधारणा र प्रस्तावना • सामाजिक र सार्वजनिक परिक्षण गरेको • अनुगमन समितिको सिफारिस ।	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत /योजना शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा
१७	घ वर्गको ठेकेदार अनुमति पत्र	• घरेलु तथा साना उद्योग विकास समितिमा/कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयमा दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा स्थाई लेखा नम्बर दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी • औजार तथा अन्य सामानको बिमा सम्बन्धि कागजात • बैंकमा रु.३,००,०००/- मौज्दात रहेको भौचर • तोकिएको ढाँचामा निवेदन ।	आर्थिक ऐन अनुसार ।		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत /आर्थिक प्रशासन शाखा/ पुर्वाधार विकास शाखा/भवन निर्माण तथा भुमि व्यवस्था शाखा

१८	टोल विकास संस्थाहरुको दर्ता	• टोल विकास संस्थाको दर्ता गर्नेबारेको टोल विकास संस्थाको बैठक निर्णयको प्रतिलिपी • संस्थाका समितिका पदाधिकारीहारुको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी • टोल विकास संस्थाको बिधान पारित भएको निर्णयको प्रतिलिपी र विधान एक प्रति • सम्बन्धित वडाको सिफारिस ।	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / सामाजिक विकास शाखा/प्रशासन शाखा
१९	विद्यालय खोल्न अनुमति	• निवेदन पत्र,शिक्षा नियामवली,२०५९ को अनुसुची ९ बामोजिम निवेदन र सम्बन्धित वडाको सिफारिस • कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी • विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपी • नजिकका सामुदायिक विद्यालयहरुको सहमति पत्र • संस्थापक,व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापक को ना.प्र.प. को प्रतिलिपी र शिक्षकको शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी • कक्षागत शुल्क तथा पाठ्यपुस्तकहरु सम्बन्धि निर्णयहरुको प्रतिलिपी • बहालमा भए कम्तीमा ५ बर्षको लागि गरिएको घरभाडा सम्झौतको प्रतिलिपी • विद्यालयको नाममा कुनै घरजग्गा भएमा सो को चालु आ.व.मा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद • स्थलगत अनुगमन समिति सिफारिस ।		प्रक्रिया पुरा भएमा चैत्र मसान्तमा अनुमति दिने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास शाखा
२०	विद्यालय कक्षा थप अनुमति	• निवेदन पत्र सहित सम्बन्धित वडाको सिफारिस • व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपी • विद्यालय संचालन अनुमति पत्रको प्रतिलिपी • स्थलगत अनुगमन समितिको सिफारिस ।		प्रक्रिया पुरा भएमा चैत्र मसान्तमा अनुमति दिने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास शाखा
२१	सरुवा सिफारिस	• शिक्षा नियमावलि २०५९ को अनुसुचि १७ बमोजिमको निबेदन • दुबै विद्यालयको बि.ब्य.स. को सहमति भएको निर्णयको प्रतिलिपि	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास शाखा
२२	समुह, समिति र सहकारीहरुलाइ सुचिकृत र दर्ता	• निबेदन, समुहको निर्णय वडाको सिफारिस फोटो	१००	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / पशुपंक्षि विकास शाखा
२३	पशु स्वास्थ्य सेवा उपचार	• पशु शाखामा नाम दर्ता गराउने	१०	सोहि दिन	पशुपंक्षि विकास शाखा
२४	खोप कार्यक्रम	• पशु शाखामा नाम दर्ता गराउने	निशुल्क	३-४ हप्ता	पशुपंक्षि विकास शाखा
२५	प्रयोगशाला सेवा कार्यक्रम	• गोवर लिइ नाम दर्ता गर्ने, सिरम संकलन गर्ने	निशुल्क	सोहि दिन	पशुपंक्षि विकास शाखा
२६	कृतिम गर्भाधान	• पशुहरुलाइ पशु शाखामा ल्याइ नश्ल सुधार गर्ने	२५	सोहि दिन	पशुपंक्षि विकास शाखा
२७	अपाङ्गताको परिचय-पत्र वितरण	• वडाको सिफारिस • अपाङ्गता भएको ब्यक्तिको ४ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो • अपाङ्गता भएको ब्यक्तिको जन्मदर्ता/ नागरिकताको प्रतिलिपि • अपाङ्गताको वर्गिकरण किटान गर्ने मान्यता प्राप्त चिकित्सकको सिफारिस • तोकिएको ढाँचामा निबेदन	निशुल्क	रित पुगि आएमा सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ महिला बालबालिका तथा समाज कल्यान इकाइ
२८	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण	• नागरिकताको प्रतिलिपि • २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो	निशुल्क	रित पुगि आएमा सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ महिला

		• तोकिएको ढाँचामा निबेदन			बालबालिका तथा समाज कल्यान इकाइ
२९	बैंक खाता छोरीको सुरक्षा जीवनभरीको कार्यक्रम	• छोरीको जन्मदर्ताको प्रतिलिपि २ थान • ६/६ प्रति फोटो छोरी र अभिभावक(वाबु/आमा/संरक्षक) को फोटो	निशुल्क	रित पुगि आएमा सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ महिला बालबालिका तथा समाज कल्यान इकाइ
३०	बेरोजगार ब्यक्ति सुचिकृत	• निबेदन, १८-५९ वर्ष उमेरका परिवारका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि • सुचिकृत हुन चाहने ब्यक्तिको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो	निशुल्क	रित पुगि आएमा सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ रोजगार सेवा केन्द्र

गाउँपालिका र पालिका अन्तर्गतका कार्यालयहरुले प्रदान गर्ने सम्पूर्ण सेवाहरु गाउँपालिकाको कार्यालय र पालिका अन्तर्गतका कार्यालयहरुमा राखिएको वडा पत्रमा रहेको जानकारी पनि गरीन्छ । साथै गाउँपालिको वेबसाईट www.phalgunandamun.gov.np मा गएर हेर्नुहुन पनि अनुरोध छ ।

५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी :

क्र.सं.	शाखा	कर्मचारी विवरण	कैफियत
१	प्रशासन	निर्मल अधिकारी (प्रशासन शाखा प्रमुख) गोपाल हाङ चेम्जोङ (कार्यालय सहयोगी) स्मिति नेम्बाङ (कार्यालय सहयोगी)	
२	योजना	निर्मल अधिकारी (योजना शाखा प्रमुख) दिपेश आङदेम्बे (सहायक कम्प्युटर अपरेटर) जीवन पोखे्रल (कार्यालय सहयोगी) गीता नेम्बाङ (कार्यालय सहयोगी)	
३	जिन्सी	निर्मल अधिकारी (जिन्सी शाखा प्रमुख) दिपेश आङदेम्बे (सहायक कम्प्युटर अपरेटर)	
४	आर्थिक प्रशासन	चन्द्र बहादुर सुब्बा(लेखापाल) दर्पण अधिकारी(कम्प्युटर अपरेटर)	
५	पूर्वाधार	अंकित कुमार निधि (ईन्जिनियर) ऋषिकेश तुम्रोक (सब ईन्जिनियर) बद्रि प्रसाद ढकाल (सब ईन्जिनियर) सुनिल गर्तौला (सब ईन्जिनियर) राम मोक्तान (सब ईन्जिनियर) महिन्द्र पोखे्रल (असिस्टेन्ट सब ईन्जिनियर) सुमन लुइँटेल (असिस्टेन्ट सब ईन्जिनियर) जुना रिजाल (असिस्टेन्ट सब ईन्जिनियर)	
६	सूचना तथा प्रविधि	उसब आचार्य (सूचना प्रविधि अधिकृत)	
७	शिक्षा	बाबुराम राई (संयोजक) पुजा दाहाल (प्राविधिक सहायक)	
८	स्वास्थ्य	बेचेन मण्डल(संयोजक) बाल कृष्ण दाहाल (सह-संयोजक) लक्ष्मी देवी श्रेष्ठ (सह-संयोजक)	
९	आयुर्बेद	राजु पराजुली (संयोजक / व.क.नि.) वेचन मण्डल (व.क.नि.) राज कुमार श्रेष्ठ (व. वैद्ध) प्रमोद कुमार यादव ((व. वैद्ध)	
१०	कृषि	सुगम घिमिरे (संयोजक)	
११	पशुपंक्षी	गोपाल प्रसाद घिमिरे(संयोजक)	
१२	न्यायिक समिति	थम राज जैसी (उजुरी प्रशासक) हिलिना नेम्बाङ (कार्यालय सहयोगी)	
१३	सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण	खेम न्येउपाने (एम.आई.एस. अपरेटर) नरेन्द्र पोखे्रल (फिल्ड सहायक)	
१४	रोजगार	विचार सिंह लावती (रोजगार संयोजक)	
१५	वडा नम्बर १	प्रदिप थापा (वडा सचिब) कुबेर आङदेम्बे (स्वास्थ्य चौकी इन्चार्ज) विष्णु कुमारी थेबे (सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई इन्चार्ज)	
१६	वडा नम्बर २	केशब आचार्य (वडा सचिब) दिनेश भट्टराई (स्वास्थ्य चौकी इन्चार्ज)	
१७	वडा नम्बर ३	राजेन्द्र लुइँटेल (वडा सचिब) बेचन मण्डल (स्वास्थ्य चौकी इन्चार्ज)	

१८	वडा नम्बर ४	पन्च राज नेम्बाङ (वडा सचिब) तिर्थ राज नेम्बाङ (स्वास्थ्य चौकी इन्चार्ज)	
१९	वडा नम्बर ५	सहर बहादुर चेम्जोङ (वडा सचिब) कोपिला लिम्बु (स्वास्थ्य चौकी इन्चार्ज) कमल लावती (सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई इन्चार्ज)	
२०	वडा नम्बर ६	जय बहादुर तामाङ (वडा सचिब) भद्रा नेपाली (स्वास्थ्य चौकी इन्चार्ज)	
२१	वडा नम्बर ७	सृजना काफ्ले (वडा सचिब) प्रतिमा लिम्बु (आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र ईन्चार्ज)	

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि :

सेवा सम्बन्धि दस्तुर र अवधि

क्र.स.	विवरण	दर्ता शुल्क	वार्षिक व्यवसाय कर/५ लाख भन्दा माथि	नवीकरण शुल्क
१.	खाद्य तथा किराना पसल			
क	किराना थोक पसल	३००	१२००	१००
ख	मुख्य सडकमा रहेको किराना खूद्रा पसल	१००	१०००	१००
ग	भित्री सडकमा रहेका साना किराना पसल	१००	३००	१००
घ	भित्री सडकमा रहेका साना किराना पसल (घुम्ती पसल)	१००	३००	१००
२.	जुत्ता चप्पल पसल			
क	कपडा तथा फेन्सी थोक पसल	३००	१२००	१००
ख	कपडा तथा फेन्सी खूद्रा पसल	१००	१०००	१००
ग	जुत्ता चप्पल थोक बिक्रि	१००	१२००	१००
घ	जुत्ता चप्पल खुद्रा बिक्रि	१००	१०००	१००
३.	भाडा पसल, किचन सामाग्री			
क	भाडा तथा किचन सामाग्री थोक पसल	३००	१०००	१००
ख	भाडा तथा किचन सामाग्री खुद्रा पसल	१००	७५०	१००
४.	होटल एण्ड लज			
क	होटल एण्ड लज श्रेणी क	१०००	३०००	१००
ख	होटल एण्ड लज श्रेणी ख	१०००	२५००	१००
ग	होटल एण्ड लज श्रेणी ग	७००	२०००	१००
घ	सामान्य होटल	३००	१०००	१००
ङ	भोजनालय	३००	१०००	१००
च	रेष्टूरेण्ट/बार	५००	२०००	१००
छ	मुख्य सडकमा भएको मिष्ठान्न पसल	५००	१०००	१००
ज	सहायक सडकमा रहेको मिष्ठान्न पसल	३००	८००	१००
झ	मुख्य सडकमा रहेको चिया कफि पसल	३००	५००	१००
ञ	भित्री बाटोहरुमा चिया पसल	२००	४००	१००
ट	मादक पदार्थ बिक्री गर्ने पसल तथा खाना खुवाउने	५००	१०००	१००
ठ	मादक पदार्थ बिक्री मात्र गर्ने पसल	५००	१५००	१००
५.	निर्माण सामग्री तथा विद्युत सामाग्री पसल			
क	हार्ड वेयर/मेशिनरी/पेन्ट तथा मार्बल थोक पसल	५००	२०००	१००
ख	हार्ड वेयर/मेशिनरी/पेन्ट तथा मार्बल खुद्रा	५००	१५००	१००

	पसल			
ग	विद्युत सामाग्री पसल	३००	१२००	१००
घ	ग्लास हाउस आल्मुनियम फ्रेमिङ	५००	१५००	१००
ङ	सिसापसल	३००	८००	१००
६.	सुनचाँदी तथा गरगहना बनाउने पसल			
क	सुनचाँदी पसल होलसेल	५००	३०००	१००
ख	सून चादी पसल खुद्रा	५००	१५००	१००
ग	सुनचाँदिका गहना बनाउने कालिगण सेवा मात्र	३००	१२००	१००
७.	स्टेशनरी, पूस्तक तथा मनिहारी पसल			
क	स्टेशनरी तथा पुस्तक थोक	५००	१५००	१००
ख	स्टेशनरी तथा पुस्तक खूद्रा (ख)	५००	१२००	१००
ग	स्टेशनरी तथा पुस्तक खूद्रा (ग)	२००	१०००	१००
घ	कस्मेटिक थोक पसल	३००	१०००	१००
ङ	कस्मेटिक खुद्रा पसल	२००	१०००	१००
च	धागो टाँक फस्नर थोक पसल	३००	१२००	१००
छ	धागो टाँक फस्नर खुद्रा पसल	२००	९००	१००
८.	माछा, मासु विक्री पसल			
क	फ्रेस हाउस कुनै २ वटा एकै स्थानमा भएमा	५००	१०००	१००
ख	रांगा, खसी, सुंगुर, कुखुरामध्ये कुनै १ वटा सेवा भएको	५००	१०००	१००
ग	ताजा माछा, सिद्रा विक्री पसल	२००	१०००	१००
घ	अण्डा विक्री पसल	२००	१०००	१००
ङ	गाइगोरु, रांगाभैंसी, खसीबोका संकलन वा विक्रि	५००	१०००	१००
९.	औषधी व्यवसाय			
क	औषधी थोक तथा डिस्ट्रिव्युटर्स	५००	२०००	१००
ख	औषधी पसल चिकित्सक राखि व्यवसाय गरेको	५००	१२००	१००
ग	औषधी खूद्रा पसल मेडिकल हल	३००	१०००	१००
घ	आयूर्वेदिक/होम्योपेथिक औषधी पसल	३००	१०००	१००
ङ	एग्रोभेट थोक पसल	३००	१२००	१००
च	एग्रोभेट खूद्रा पसल	३००	१०००	१००
१०.	सूचीकार (सिलाई) पसल			
क	सर्टिङ सुर्टिङ सहितको टेलरिङ ब्यबसाय	२००	१०००	१००
ख	बुटिक ल्याब्रटोरी	२००	१०००	१००
ग	नोटः हाते मेसिन राखि सिलाई गर्ने ।	२००	१०००	१००
११.	इलेक्ट्रोनिक विक्री पसल			
क	मोवाइल कम्पनी सेल्फ उपशाखा, डिस्ट्रिव्युटर्स	५००	२०००	१००
ख	फ्रिज, टि.भि., डेक, तथा पार्ट विक्री पसल	५००	१२००	१००
ग	मोबाईल बिक्री पसल अडियो, भिडियो क्यासेट पसल सिडी समेत	५००	१०००	१००
घ	मोबाईल मात्र बिक्रि पसल	५००	१०००	१००
ङ	अडियो, भिडियो क्यासेट पसल सिडी मात्र	२००	८००	१००
च	अडियो भिडियो छायाँकंन मिक्सिङ	५००	१५००	१००
छ	विद्युतिय सामाग्री होलसेल पसल	५००	१५००	१००
ज	विद्युतिय सामाग्री खुद्रा पसल	५००	१२००	१००
झ	ढुवानी व्यवसाय दर्ता	५००	१२००	१००
१२.	मर्मत तथा संभार सेवा प्रदायक व्यवसाय			
क	ईन्जिन मर्मत (हेभी) बस, ट्रकको वर्क सप	७५०	२५००	१००

ख	जीप, कार तथा ट्याक्टर मर्मत तथा सर्भिसिग	७५०	२०००	१००
ग	मोटरसाईकल मर्मत	५००	१५००	१००
घ	टि.भी., डेक, मोबाईल, फ्रिज मर्मत सेवा	५००	१०००	१००
ङ	इलेक्ट्रोनिक मर्मत सेवा	५००	१५००	१००
च	रेडियो, घडी, क्याल्कूलेटर, प्रेसर कुकर, हिटर तथा अन्य सानो विद्युत समान मर्मत पसल	२००	७५०	१००
छ	रिक्सा, साईकल मर्मत	५००	५००	१००
ज	सवारी साधन सर्भिसिंग (सवारी धुलाई)	५००	१०००	१००
झ	फमाल जस्तापाताको सामाग्री वनाउने तथा मर्मत गर्ने	५००	१०००	१००
ञ	टायर रिसोलिङ, टायर मर्मत, हावा भर्ने पंञ्चट हाल्ने समेत	५००	५००	१००
ट	टायल मार्वल प्लम्बिङ लगायतका निर्माण र मर्मत सेवा	५००	५००	१००
ठ	कुनै पनि मजदुरले परिचयपत्र माग गरेमा परिचयपत्र दिन (सम्बन्धित दर्तावाला संस्थाको सिफारिसमा दिन सकिने)	५००	५००	१००
१३.	सवारी साधन एजेन्सी, थोक विक्री पसल तथा पार्टपुर्जा पसल			
क	बस, ट्रक, ट्र्याक्टर जिप, कार प्रति डिलर	५००	१५००	१००
ख	मोटरसाइकल डिलर	५००	१२००	१००
ग	साईकल निर्माण तथा बिक्री	५००	१०००	१००
१४	सञ्चार सेवा			
क	कलरल्याव सेवा	५००	१०००	१००
ख	फोटो स्टडियो सेवा	५००	८००	१००
ग	टि.भि. च्यानल प्रशारण सेवा	५००	२०००	१००
घ	केबुल च्यानल प्रशारण सेवा	५००	२०००	१००
ङ	सामुदायिक एफ.एम.प्रशारण सेवा	५००	१०००	१००
च	फोटोकपि/पी.सी.ओ., साइवर क्याफे सेवा	५००	१०००	१००
छ	कुरियर सेवाको मुख्य कार्यालय	५००	१०००	१००
ज	कम्प्युटर सप्लायर्स	५००	१०००	१००
झ	कुरियर सेवाको शाखा कार्यालय	५००	८००	१००
१५	ड्राइक्लिनिक धोवि पसल			
क	ड्राइक्लिनिक पसल	५००	१०००	१००
१६	सैलुन तथा ब्युटीपार्लर सेवा			
क	ब्युटी पार्लर सेवा ब्युटिशियन तालिम सहितको	५००	१०००	१००
ख	ब्युटी पार्लर सेवा तालीम बाहेकको	२००	५००	१००
ग	सैलून २ सीट माथि	३००	१०००	१००
घ	सैलून २ सीट सम्म	२००	५००	१००
१७	मदिरा, सूर्तीजन्य, हल्का पेय पसल			
क	चूरोट, विडी, सुर्तीजन्य पदार्थको डिलर पसल	५००	२०००	१००
ख	चूरोट, विडी, सुर्तीजन्य पदार्थको थोक पसल	३००	१२००	१००
ग	चूरोट, विडी, सुर्तीजन्य पदार्थको खुद्रा पसल	३००	१०००	१००
घ	हल्का पेय पदार्थको डिलर डिस्ट्रिब्युटर	५००	१२००	१००
ङ	हल्का पेय पदार्थको खूद्रा पसल	३००	१०००	१००
१८	चियापत्ती बित्रेता			
क	चियापत्ती बिक्रेता	२००	१०००	१००
ख	चिया प्याकिङ्ग गरि बिक्री गर्ने	२००	१०००	१००

१९	बितीय सेवा			
क	वाणिज्य बैंक प्रति शाखा कार्यालय	१०००	१००००	१००
ख	बिकास बैंक प्रति केन्दीय कार्यालय	१०००	१००००	१००
ग	बिकास बैंक प्रति शाखा कार्यालय	१०००	१००००	१००
घ	फाइनान्स कम्पनी, वितीय सहकारी संस्था मुख्य कार्यालय	५००	३०००	१००
ङ	फाइनान्स कम्पनी, वितीय सहकारी संस्था प्रति शाखा कार्यालय	५००	३०००	१००
च	लघुवित्त बिकास बैक शाखा कार्यालयहरु	५००	३०००	१००
छ	विमा कम्पनीहरु	५००	३०००	१००
ज	मनी एक्सचेन्जर तथा मनि ट्रान्सफर	५००	१५००	१००
२०	पेट्रोलियम पदार्थ			
क	पेट्रोलियम पदार्थ पम्प भएको	१०००	५०००	१००
ख	ग्यास सिलिण्डर विक्री डिलर तथा मट्टीतेल समेत बिक्री गर्ने	५००	१२००	१००
२१	कवाडी समान, खालि वोरा खरिद बिक्री			
क	कवाडी सामग्रीहरु बिक्री बितरण गर्ने	३००	९००	१००
२२	बांस तथा ढुंगा, गिट्टी जम्मा गरी बिक्री गर्ने			
क	ढुङ्गा तथा गिट्टी बिक्री बितरण गर्ने	१०००	५०००	१००
ख	साधारण कोइरी सञ्चालन	५००	२०००	१००
ग	क्रसर उद्योग सञ्चालनका लागि सिफारिस दस्तुर	१०००	१००००	१००
घ	सम्बन्धित निकायमा दर्ता भई आएका क्रसर उद्योगलाई इजाजत दस्तुर	१०००	१००००	१००
२३	फर्निचर एवं फिक्चर्स			
क	स्टील, काठ आल्मूनियमको फर्निचर पसल	५००	१५००	१००
ख	आल्मुनियम पसल	५००	१५००	१००
ग	सिसा पसल	५००	१०००	१००
घ	फर्निचर पसल	५००	१०००	१००
ङ	साना फर्निचर पसल	५००	८००	१००
२४.	स्नुकर तथा पुल हाउस	५००	१५००	१००
२५	विज्ञापन सेवा	५००	१५००	१००
२६	स्वदेशी तथा विदेशी रोजगार कन्सलटेन्सी	५००	२५००	१००
२७	सेक्रेटरियल सेवा	५००	२५००	१००
२८	हाउजिङ्ग कम्पनी तथा घर जग्गा खरिद विक्री	१०००	५०००	१००
२९	चिकित्सक	७५०	२५००	१००
३०	पशु चिकित्सक	५००	१५००	१००
३१	दन्त चिकित्सा सेवा	५००	१५००	१००
३२	इन्जिनियरिग परामर्श सेवा	७५०	२५००	१००
३३	कानून व्यवसायी / लेखापढी व्यवसाय	५००	१०००	१००
३४	विमा एजेन्ट / शेयर दलाल	५००	१०००	१००
३५	कबिराज	५००	१०००	१००
३६	अनुसन्धानकर्ता परामर्श दाता	५००	१०००	१००
३७	कन्सल्ट्याण्ट सेवा	७५०	२५००	१००
३८	निर्माण ब्यवसाय दर्ता/ नवीकरण /सिफारिस			
क	श्रेणी क		१००००	१००
ख	श्रेणी ख		८०००	१००
ग	श्रेणी ग		७०००	१००
घ	श्रेणी घ	१००० (इजाजत दस्तुर)	३००० न्युनतम र कारोबार रकमको ०.०५ प्रतिशत	१००

			नवीकरण शुल्क	
	असोज मसान्तसम्म तोकिए बमोजिम नवीकरण शुल्क र सोभन्दा पछि चैत्रमसान्तसम्म नवीकरण गर्न आएमा दोब्बर शुल्क लाग्नेछ ।			
ङ	विदेशी निर्माण व्यवसायी भएमा क श्रेणी बराबर			
च	घर निर्माण ठेकेदारी व्यवसाय	२००	१०००	१००
३९	साईनबोर्ड लेख्ने (पेन्टर)	२००	५००	१००
४०	हाउजिंग कम्पनी (जग्गा खरिद बिक्री)	५००	२५००	१००
४१	लेखा परीक्षण ब्यवसाय तर्फ			
क	लेखा परीक्षण ब्यवसाय श्रेणी क	५००	१५००	१००
ख	लेखा परीक्षण ब्यवसाय श्रेणी ख	५००	१०००	१००
ग	लेखा परीक्षण ब्यवसाय श्रेणी ग	५००	१०००	१००
घ	कम्प्युटर एनालिस्ट तथा प्रोग्रामर	५००	९००	१००
ङ	अनूवादक	५००	९००	१००
४२	शिक्षा सेवा			
क	संस्थागत क्याम्पस	१०००	५०००	१००
ख	संस्थागत विद्यालय माध्यमिक तह	५००	३०००	१००
ग	संस्थागत विद्यालय आधारभूत तह	५००	१५००	१००
घ	संस्थागत विद्यालय पूर्व प्राथमिक तह	५००	१०००	१००
ङ	छात्र / छात्रावास	५००	१५००	१००
च	मन्टेश्वरी तथा शिशू स्याहार केन्द	५००	१०००	१००
छ	पोली टेक्निकल इन्स्टिच्युट, प्रशिक्षण समेत	५००	१०००	१००
ज	नर्सिङ, सि.एम.ए. र एच.ए. प्रशिक्षण केन्द्र समेत	५००	१०००	१००
झ	एजुकेशनल कन्सल्टेन्सी सेवा	५००	१०००	१००
ञ	तालिम तथा अनूसन्धान केन्द्र	५००	१०००	१००
ट	कम्प्यूटर/ईलेक्ट्रो.तालिम/ भाषा शिक्षा /कोचिङ सेन्टर /सवारी चालक तालीम केन्द्र	५००	१०००	१००
ठ	संगीत /डान्स तालिम केन्द्र/जिमखाना (फिटनेश सेन्टर)	५००	१०००	१००
४३	गैर सरकारी संस्थाहरु			
क	अन्तर्राराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरुका शाखा कार्यालय	५००	१५००	१००
ख	राष्ट्रिय स्तरका तथा जिल्लास्तरमा कार्यक्रम गर्ने गैससका शाखा/कार्यालय	३००	१०००	१००
ग	स्थानीय पालिका स्तरमा मात्र कार्यक्रम गर्ने गैससका शाखा/कार्यालय	२००	५००	१००
४४	स्वास्थ सेवा			
क	चश्मा पसल श्रेणी डाक्टर सहित भएमा	५००	२५००	१००
ख	ल्याब तथा अन्य औषधी पसलहरू	५००	१०००	१००
४५	पशुपंक्षीको आहार /दाना बिक्री पसल	५००	१०००	१००
४६	डिपार्टमेन्टल पसल			
क	डिपार्टमेन्टल स्टोर मुख्य सडकमा भएको	५००	१५००	१००
ख	डिपार्टमेन्टल स्टोर शाखा सडकमा भएको	५००	१०००	१००
४७	गिफ्ट तथा फोटो प्रेम फसल	५००	१०००	१००
४८	बांसको नाग्लो, डोको, कुचो बिक्री			
क	बांसको नाग्लो, डोको, कुचो होलसेल बिक्रि	२००	५००	१००
ख	बांसको नाग्लो, डोको, कुचो खुद्रा बिक्री	२००	५००	१००
४९	दालचिनी, अलैची, सुकमेल, सुपाडी बिक्री गर्ने	२००	५००	१००
क	पुजा सामग्री हरु विक्रि गर्ने पसल	२००	५००	१००
५०	लूब्रिकेसन सेक्सन तर्फ			१००
क	लूब्रिकेसन डिस्टिव्युटर्स	५००	१०००	१००

ख	लूब्रिकेसन खूद्रा बिक्री	५००	१०००	१००
५१	विविध विषयका सामान सप्लायर्स तथा एजेन्सीहरु	५००	१०००	१००
५२	फलफूल / पान पसल			
क	फलफूल थोक पसल	५००	१५००	१००
ख	फलफूल खुद्रा पसल मुख्य सडक	२००	१०००	१००
ग	फलफूल खुद्रा पसल सहायक सडक	२००	५००	१००
घ	सागसब्जी थोक पसल	२००	५००	१००
ङ	सागसब्जी खुद्रा पसल	२००	५००	१००
च	पान पसल	२००	५००	१००
छ	अलैंची ,अदुवा ,अमलिसो	५००	१५००	१००
५३	छापाखाना			
क	अफसेट सिलिण्डर सहित प्रेस	५००	१५००	१००
ख	छापाखाना	५००	१०००	१००
ग	स्क्रिन प्रिन्ट	२००	१०००	१००
५४	नर्सरी अन्य			
क	चिया नर्सरी	५००	१०००	१००
ख	नर्सरी(चिया वाहेक)	५००	१०००	१००
५५	मोविल रिफाइन उद्योग	७५०	२५००	१००
५६	चाउचाउ उद्योग	१०००	५०००	१००
५७	कूकिज/पाउरोटी उद्योग	५००	१०००	१००
५८	पापड/चिप्स/फिगर/नूडल्स उद्योग	५००	१०००	१००
५९	सुर्तिजन्य उद्योग	७५०	२५००	१००
क	गुट्का	७५०	२५००	१००
ख	बिडी उद्योग	७५०	२५००	१००
६०	अगर बत्ती तथा मैन बत्ती उद्योग	५००	१०००	१००
६१	दालमोठ उद्योग	५००	१०००	१००
६२	मसला उद्योग	५००	१०००	१००
६३	कपास उद्योग	५००	१०००	१००
६४	इलेक्ट्रिक स्विच बोर्ड बनाउने	५००	१०००	१००
६५	सेलर मिल /फ्लावर मिल	५००	१०००	१००
६६	हलर मिल, चिउरा कुटानी, पेलानी मिल	५००	१०००	१००
६७	छाला/प्लाष्टिक उद्योग	५००	१०००	१००
६८	जुट बाईण्डिंग तर्फ			
क	वेत वासको सामाग्री बनाउने उद्योग	५००	१०००	१००
ख	मेसिनवाट जुट बाईण्डिंग	५००	१०००	१००
ग	हातवाट जुट बाईण्डिंग	५००	९००	१००
६९	डेरी, पोलटी, पशु उद्योग	५००	१०००	१००
७०	गलैचा उद्योग	५००	१०००	१००
७१	प्लाईउ‌ड उद्योग			
क	रु १ करोड १० लाखसम्म पुँजी भएको	७५०	२५००	१००
ख	रु १ करोड १० लाख भन्दा बढी पुँजी भएको	७५०	३५००	१००
७२	गारमेन्ट उद्योग	७५०	४०००	१००
७३	भेनियर उद्योग	७५०	२५००	१००
७४	फर्निचर तथा सःमिल			
क	सःमिल	५००	१५००	१००
ख	फर्निचर उद्योग मेशीनबाट चल्ने	५००	१०००	१००
ग	फर्निचर उद्योग हातबाट चल्ने/ विट उद्योग	५००	८००	१००
घ	ग्रील उद्योग मुख्य सडक	५००	१०००	१००
ङ	ग्रील उद्योग सहायक सडक	५००	८००	१००
च	पशू आहर उद्योग	५००	१०००	१००

७५	सिरक डसना उद्योग/पसल	५००	८००	१००
७६	चिया			
क	चिया अर्गानिक हरिया पत्ति	७५०	२५००	१००
ख	अर्गानिक चिया उद्योग	५००	१५००	१००
ग	चिया उद्योग अन्य	१०००	५०००	१००
७७	मिनरल वाटर उद्योग /प्रशोधित पानि उद्योग	५००	१५००	१००
७८	भांडा उद्योग	१०००	५०००	१००
७९	ढाका टोपी पस्मीना उद्योग	५००	१०००	१००
८०	मैन बत्ती उद्योग	५००	१०००	१००
८१	ईटा उद्योग	१०००	५०००	१००
८२	मौरी फार्म	२००	५००	१००
८३	तोक्ता लगाएको र अन्य घरेलु उद्योग	२००	७००	१००
८४	मनोरञ्जन व्यवसाय तर्फ			
क	सिनेमा हल ।	१०००	३००००	१००
ख	सार्वजनिक स्थानमा सर्कस प्रदर्शन गर्नेलाई दैनिक	१०००		
ग	समय समयमा लाग्ने मेलामा (मेला ठेकेदारबाट पेशा कर वापत) दैनिक	१०००		
८५	केबुल संचालन गर्ने व्यवसाय			
क	२०० सम्म ग्राहक संख्या भएको	७५०	१५००	१००
ख	२०० देखि ५०० सम्म ग्राहक संख्या भएको	१०००	२०००	१००
ग	५०० देखि माथि ग्राहक संख्या भएको	१०००	२५००	१००
८६	मोबाइल टावर ठूलो	१०००	१००००	१००
८७	मोबाइल टावर सानो	७५०	५०००	१००
८८	स्टिल, काठ, फर्निचर विक्रेता	२००	१०००	१००
८९	खेलौना, उपहार (गिफ्ट) विक्रेता	५००	१०००	१००
९०	१०० वाटसम्मको रेडियो	५००	१५००	१००
९१	विद्युत पोल तथा टेलिफोन पोल र ट्रान्स्फर्मर वार्षिक शुल्क			
क	विद्युत पोल	-	५०	-
ख	टेलिफोन पोल	-	२५	-
ग	ट्रान्स्फर्मर	-	२५	-
९२	सहकारी दर्ता तथा सूचीकरण र नविकरण			
क	बचत तथा ऋण	१५००	-	-
ख	अन्य	१०००	-	-
९३	अन्य व्यावसाय तथा पेशाहरू			
९४	कृषि /पशु व्यावसाय सम्बन्धी व्यावसायिक फर्म	३००	१०००	१००
९५	साना समूहः आमा महिला आदि	२००	१००	१००
९६	कृषक समूह समिति	३००	५००	१००
९७	उपभोक्ता समिति वा टोल विकास समिति	२००	१००	१००
९८	माथि उल्लेख भए बाहेकका व्यवसाय तथा अन्य संस्था वा प्रा लि वा कम्पनीहरु दर्ता हुन आएमा	५००	१०००	१००

नोट :

१. व्यवसाय दर्ता गर्दा Fire extinguisher / fire ball राखेपछि मात्र दर्ता गरिनेछ ।

२. नविकरणको म्याद आ.व. सकिएको ३ महिना हुने । सो अवधिमा नविकरण गरेमा कुनै थप दस्तुर नलाग्ने । ३ महिना नाघी ६ महिनाभित्र गर्न आएमा थप १० प्रतिशत विलम्ब शुल्क लाग्ने । ६ महिनापछि आ.वर्ष भित्र नविरकण गरेमा थप २५ प्रतिशत र अर्को वर्षदेखि हरेक वर्षको थप ५० प्रतिशत जरिवाना वा विलम्ब शुल्क लाग्ने ।

३. कुनै पनि व्यवसायको प्रमाणपत्र वा अन्य प्रमाणपत्र हराई प्रतिलिपी माग भइ आएमा नविकरण दस्तुर वरावरको शुल्क लिइ प्रतिलिपी दिने ।

४. थप विवरण हेर्न, गाउँपालिकाको वेबसाईट www.phalgunandamun.gov.np मा गई हेर्न सक्नु हुने छ ।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:

क्र.सं.	निर्णय प्रक्रिया	निर्णय गर्ने अधिकारी	कैफियत
१	कार्यालय प्रमुखको क्षेत्र अधिकारमा रहने कार्यक्रम	कार्यालय प्रमुख	
२	आकस्मिक निर्णय गर्नु पर्दा कार्यपालिका मार्फत गरिने	गाउँ कार्यपालिका	
३	ऐन, नियम, विनियम, कार्यविधि, आधि गाउँसभा मार्फत गरिने	गाउँ सभा	

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :

उजुरी/गुनासो सुन्ने अधिकारी

निर्मल अधिकारी

योजना/प्रशासन शाखा प्रमुख

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण :

क्र.सं.	प्रकार	योजना संख्या (जम्मा)	सम्पन्न भएको	सम्झौता भएको	बाँकि	कैफियत
१	वडा नम्बर १	४४	१७	१८	९	
२	वडा नम्बर २	३०	१४	९	७	
३	वडा नम्बर ३	४७	२२	२३	२	
४	वडा नम्बर ४	४२	१२	२७	३	
५	वडा नम्बर ५	४४	१९	२१	४	
६	वडा नम्बर ६	२०	११	५	४	
७	वडा नम्बर ७	३४	१२	१३	९	
८	प्रधानमन्त्रि रोजगार	६४	२४	२२	१८	
९	सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण	जन्म दर्ता-५९३	मृत्यु दर्ता-१५४	विवाह दर्ता-२२०	बसाईं सराई दर्ता- १३७	सम्बन्ध विच्छेद- १७

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद:

सूचना अधिकारी

उसब आचार्य

सूचना प्रविधि अधिकृत

९८५२६८४३८५

कार्यालय प्रमुख

निर्मल तुम्रोक

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९८५२६८४३८४

११. ऐन,नियम,विनियम वा निर्देशिकाको सुची:

क्र.सं.	ऐन
१	आर्थिक ऐन
२	विनियोजन ऐन
३	सहकारी ऐन
	कार्यविधि
१	कार्यपालिका बैठक संचालन सम्बन्धि कार्यविधि
२	राहत वितरण कार्यविधि
३	आधारभुत स्वास्थ्य सेवा निर्माण तथा संचालन कार्यविधि
४	न्यायिक समितिले उजुरी कारबाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि
५	करार जनशक्ति व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि
६	वाल अधिकार सम्बन्धि कार्यविधि
७	विपद व्यवस्थापन कोष संचालन कार्यविधि
८	ईस्काभेटर संचालन सम्बन्धि कार्यविधि
९	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धि कार्यविधि
१०	अध्यक्ष विशेष कोष संचालन कार्यविधि
११	आयोजना व्यवस्थापन खर्च सेवा सम्बन्धि कार्यविधि
१२	आयोजना व्यवस्थापन तथा संचालन सम्बन्धि कार्यविधि
१३	एफ.एम. रेडियो व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि
१४	गाउँ सभा संचालन कार्यविधि
१५	घ वर्ग निर्माण व्यवसायी ईजाजतपत्र कार्यविधि
१६	विपद व्यवस्थापन कार्यविधि
१७	नर्सरी व्यवस्थापन कार्यविधि
१८	पशुपंक्षी तथा मत्स्य व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण कार्यविधि
१९	पशुपंक्षी कार्यसंचालन कार्यविधि
२०	पशुपंक्षी कृषक पाठशाला संचालन कार्यविधि
२१	खेलकुद संचालन कार्यविधि
२२	पाईप वितरण कार्यविधि
२३	जस्तापाता वितरण कार्यविधि
	नियमावली
१	शिक्षा नियमावली
२	गाउँपालिका कार्यसंचालन नियमावली
३	गाउँपालिका कार्यसम्पादन नियमावली
४	गाउँपालिका कार्यविभाजन नियमावली
	निर्देशिका
१	कृषक समुह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका
	आचारसंहिता
१	फाल्गुनन्द गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरुले पालना गर्नु पर्ने आचारसंहिता

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धि अध्यावधिक विवरण :

आ.व. : २०७९/८० महिना : सबै अवधी : २०७९/०४/०१-२०८०/०१/०५

सि.नं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
१	आर्थिक विकास	६,०५,०७,०००.००	१,४०,५१,२३०.००	२३.२२	४,६४,५५,७७०.००
१	कृषि	१,१९,९९,०००.००	३७,७८,७२१.००	३१.४९	८२,२०,२७९.००
२	उद्योग	३५,५०,०००.००	११,६६,०४०.००	३२.८५	२३,८३,९६०.००
३	पर्यटन	११,००,०००.००	०.००	०	११,००,०००.००
४	जलश्रोत तथा सिंचाई	३,९०,२०,०००.००	८२,४६,५२९.००	२१.१३	३,०७,७३,४७१.००
५	पशुपन्छी विकास	४८,३८,०००.००	८,५९,९४०.००	१७.७७	३९,७८,०६०.००
२	सामाजिक विकास	२९,३३,३२,८४६.००	१६,३६,५४,४७५.९०	५५.७९	१२,९६,७८,३७०.१०
१	शिक्षा	२१,२७,२९,०००.००	१३,७९,५९,५३५.००	६४.८४	७,४७,६९,४६५.००
२	स्वास्थ्य	४,२४,९५,८४६.००	१,८४,४१,४४३.९०	४३.४	२,४०,५४,४०२.१०
३	खानेपानी तथा सरसफाई	१,३९,६९,०००.००	२३,३७,८१७.००	१६.७३	१,१६,३१,१८३.००
४	भाषा तथा संस्कृति	४५,६०,०००.००	४,४५,८१३.००	९.७७	४१,१४,१८७.००
५	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	१,०३,८४,०००.००	२३,२८,४०५.००	२२.४२	८०,५५,५९५.००
६	युवा तथा खेलकुद	८२,८०,०००.००	२०,९१,७६२.००	२५.२६	६१,८८,२३८.००
७	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	९,१५,०००.००	४९,७००.००	५.४३	८,६५,३००.००
३	पूर्वाधार विकास	८,३६,७१,७२०.००	३,१५,६४,०१९.००	३७.७२	५,२१,०७,७०१.००
१	यातयात पूर्वाधार	४,३८,६४,०००.००	१,७५,७३,१९६.००	४०.०६	२,६२,९०,८०४.००
२	भवन, आवास तथा सहरी विकास	२,६१,७१,०००.००	१,२६,१४,४२३.००	४८.२	१,३५,५६,५७७.००
३	उर्जा	२३,५०,०००.००	०.००	०	२३,५०,०००.००
४	संचार तथा सूचना प्रबिधि	१८,६६,७२०.००	०.००	०	१८,६६,७२०.००
५	सम्पदा पूर्वाधार	४६,७०,०००.००	६,३२,४००.००	१३.५४	४०,३७,६००.००
६	बिज्ञान तथा प्रबिधि	९,००,०००.००	०.००	०	९,००,०००.००
७	पुननिर्माण	३८,५०,०००.००	७,४४,०००.००	१९.३२	३१,०६,०००.००
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	१०,१०,०२,०००.००	२,६५,५४,४१४.००	२६.२९	७,४४,४७,५८६.००
१	विपद व्यवस्थापन	२६,७५,०००.००	१,१२,२९७.००	४.२	२५,६२,७०३.००
२	मानब संशाधन विकास	४,५०,०००.००	०.००	०	४,५०,०००.००
३	कानुन तथा न्याय	१२,९५,०००.००	९,८८,०००.००	७६.२९	३,०७,०००.००
४	गरिबी निवारण	१८,१२,०००.००	०.००	०	१८,१२,०००.००
५	श्रम तथा रोजगारी	१,३७,००,०००.००	३७,४८,१७५.००	२७.३६	९९,५१,८२५.००
६	अनुगमन तथा मूल्यांकन	४०,०००.००	०.००	०	४०,०००.००
७	प्रशासकीय सुशासन	७,८९,०५,०००.००	१,९६,०५,९४२.००	२४.८५	५,९२,९९,०५८.००
८	वित्तीय सुशासन	२१,२५,०००.००	२१,००,०००.००	९८.८२	२५,०००.००
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	९,४६,३०,४४९.७०	५,४६,५६,४६२.१०	५७.७६	३,९९,७३,९८७.६०
१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	९,४६,३०,४४९.७०	५,४६,५६,४६२.१०	५७.७६	३,९९,७३,९८७.६०
	कुल जम्मा	६३,३१,४४,०१५.७०	२९,०४,८०,६०१.००	४५.८७	३४,२६,६३,४१४.७०