

## शाखागत कार्य सम्पादन

### १. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत :

नेपालको सविधान (२०७२) जारी भई सोही आधारमा रही नेपाललाई तीन तहको राजनैतिक संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा विभाजन गरियो। स्थानीय तह संचालनको मुख्य ऐन राष्ट्रपतिबाट प्रमाणित भई लागु भएको छ। स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद-११ को दफा ८४ बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धी व्यवस्था भएअनुसार चन्द्रकोट गाउँपालिकामा एक प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको दरबन्दी रहेको छ। यस गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कार्य सोही दफामा उल्लेखित व्यवस्था अनुरूप प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट सम्पादित हुदै आएको छ र हाल चन्द्रकोट गाउँपालिकामा रा.प. तृतीय श्रेणीका अधिकृत श्री अनन्तपाणि मरासिनी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतका रूपमा रहनु भएको छ। चन्द्रकोट गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार स्थानीय सञ्चालन ऐन अनुसार देहाय बमोजिम रहेका छन् :-

१. सभा र कार्यपालिकाको सचिवको रूपमा कार्य गर्ने,
२. सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,
३. अध्यक्ष वा प्रमुखको निर्देशनमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने/गराउने,
४. कोष तथा आर्थिक कारोबारको हिसाब तथा अभिलेख दुरुस्त राख्ने, राख्न लगाउने, लेखापरीक्षण गराउने तथा बेरुजु फछ्यौट गर्ने/गराउने,
५. आयोजनाहरूको फरफारका लागि प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने,
६. गाउँपालिका वा नगरपालिकाको चल-अचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, लगत राख्ने तथा अद्यावधिक गर्ने/गराउने,
७. अध्यक्ष वा प्रमुखको निर्देशनमा कार्यपालिका तथा सभाको बैठक बोलाउने र बैठक सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने/गराउने,
८. कार्यपालिकाको निर्णय प्रमाणित गर्ने र सभा र कार्यपालिकाको निर्णयको अभिलेख सुरक्षित गर्ने,
९. न्यायिक समितिबाट भएको मिलापत्र तथा निर्णय सम्बन्धी मिसिल संरक्षण गर्ने/गराउने,
१०. गाउँपालिकाको प्रशासकीय तथा आर्थिक नियन्त्रण गर्ने,
११. सार्वजनिक खरिद योजना तयार गरी खरिद सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने,
१२. सभा वा कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य गर्ने/गराउने,
१३. प्रशासकीय अन्य आवश्यक कार्य गर्ने/ गराउने।

## २. प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा

चन्द्रकोट गाउँ कार्यपालिकाको समग्र प्रशासनिक व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाउनका लागि एक प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा रहेको छ। जसमा प्रशासन इकाई, राजश्व इकाई, योजना तथा अनुगमन इकाई, कानुनी मामिला इकाई रहेका छन्। जसअन्तर्गत प्रशासन इकाईले कर्मचारीहरूको दैनिक हाजिरी अध्यावधिक गर्ने/गराउने, विभिन्न किसिमका अभिलेखहरू राख्ने, कर्मचारीहरूको नियुक्ति/सरुवा/अवकासका लागि आवश्यक प्रकृया गर्ने, विविध प्रकारका टिप्पणीहरू तयार गर्ने, चिठीपत्र दर्ता चलानी गर्ने विभिन्न संघीय तथा प्रादेशिक मन्त्रालय, विभाग एवं जिल्ला स्थित सरकारी र अन्य निकायहरूबाट आएका पत्रहरूको प्रत्युत्तर तथा सिफारिस पत्रहरू तयार गर्ने कामहरू गर्ने जिन्सी इकाईमार्फत कार्यालयको जिन्सी सामानहरूको व्यवस्थापन गर्ने, जिन्सी दाखिला तथा अभिलेखीकरण, कानुनी मामिला इकाईमार्फत फिरादपत्र, उजुरी, निस्सा, कानुनी कारवाहीका लागि न्यायिक समितिमा पठाउने लगायतका तोकिएका कामहरू गर्ने, राजश्व इकाईमार्फत गाउँपालिकाभित्रका राजश्व सम्बन्धी कामहरू गर्ने/गराउने, वडाहरूको विभिन्न विवरण अध्यावधिक गर्ने, विभिन्न विकास योजनाहरूको सम्झौता, फरफारकका लागि टिप्पणी तयार गर्ने, योजना अनुगमनमा सदस्य-सचिव भई शाखाले अनुगमन कार्यमा सहभागी हुने लगायतका विभिन्न कार्यहरू गर्ने कामका लागि यो शाखा क्रियाशील रहेको छ। जस अन्तर्गत निम्न कर्मचारीहरू कार्यरत छन्

१. शिवप्रसाद ज्ञवाली - अधिकृत छैठौँ - शाखा प्रमुख
२. भिम प्रसाद सापकोटा - सहायक पाँचौँ - इकाई प्रमुख (जिन्सी)
३. तिर्थराज खनाल - सहायक पाँचौँ - (योजना इकाई)
४. संगीता भट्टराई - सहायक पाँचौँ (लेखा) - इकाई प्रमुख (राजश्व)
५. यम कुमारी राना - सहायक पाँचौँ - इकाई प्रमुख (कानुनी मामिला/प्रशासन)
६. सुमित्रा भण्डारी - कम्प्युटर अपरेटर - प्रशासन इकाई

### शाखा अन्तर्गत श्रावण महिनामा भएका मुख्य क्रियाकलापहरू

यस शाखासँग सम्बन्धित श्रावण महिनामा भएका क्रियाकलापहरूलाई ईकाई गत रूपमा उल्लेख गरिएको छ:-

#### क. प्रशासन इकाई मार्फत भएका कार्यहरू

१. प्रशासनिक फाईलहरूको तथा पत्रहरूको व्यवस्थापन
२. कर्मचारीहरूको दैनिक हाजिरी अध्यावधिक
३. कर्मचारीहरूको विदा तथा काज भ्रमण अभिलेखिकरण
४. विभिन्न किसिमका ८७ वटा पत्रहरू दर्ता र ६५ वटा पत्रहरू चलानी
५. विभिन्न प्रकारका ५ वटा सूचनाहरू प्रकाशन
६. विभिन्न ८ वटा संघसंस्थाहरू सूचिकृत
७. थप फाईल व्यवस्थापनको लागि फाईल श्रृजना
८. विभिन्न पदको लागि विज्ञापन प्रकाशन तथा सिफारिस

**ख. राजस्व इकाई मार्फत भएका कार्यहरू**

१. आर्थिक वर्षको आर्थिक तथा सम्बद्ध ऐनहरूको अध्ययन
२. विभिन्न प्रकारका राजस्वहरू संकलन तथा बैङ्क दाखिला
३. गाउँ कार्यपालिका मार्फत हुने राजस्व सम्बन्धी क्रियाकलाप
४. गाउँ कार्यपालिका तथा वडा कार्यालयबाट प्राप्त राजस्वहरूको अभिलेखीकरण, बैंक दाखिला तथा मासिक प्रतिवेदन तयार

**ग. योजना तथा अनुगमन इकाई मार्फत भएका कार्यहरू**

१. गाउँपालिका स्तरीय योजनाहरूको प्राथमिकीकरण।
२. योजनाको संचालन प्राथमीकरण।

**घ. कानुनी मामिला इकाई मार्फत भएका कार्यहरू**

१. गाउँपालिकामा दर्ता हुन आएका मुद्दाको दर्ता तथा न्यायीक निरूपणको कार्ययोजना अनुरूप काम गरिएको
२. न्यायिक समितिमा भएका असल अभ्यास आदान प्रदानको लागि अन्तरपालिका अध्ययन अवलोकन भ्रमण।
३. गाउँपालिका स्तरीय न्यायीक ईजलास कक्षको निर्माणको कार्ययोजना निर्माण
४. जिल्ला अदालत तम्घास गुल्मीका जिल्ला न्यायाधिश लगायतका कर्मचारीबाट न्यायिक समितिबाट हालसम्म सम्पादन भएका कामहरूको अनुगमन
५. वडा स्तरीय मेलमिलाप कक्ष निर्माणको तयारी

**ङ. जिन्सी तथा भण्डारण इकाईमार्फत भएका कार्यहरू**

१. चालु आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ को जिन्सी सामग्री खाता अद्यावधिक
२. जिन्सी निरीक्षण
३. जिन्सी श्रेस्तालाई थप व्यवस्थित बनाउन प्रयोजनार्थ विविध कार्यहरू
४. कार्यालयका आवश्यक मसलन्द सामग्री खरिद

**च. संघ संस्था तथा व्यवसाय दर्ता ईकाइ**

१. चालु आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ को श्रावण महिनामा २ वटा नाफामूलक व्यवसाय दर्ता एवं नविकरण

**छ. सहकारी ईकाइ**

१. विगतमा दर्ता भएका सहकारी संस्थाहरूलाई अद्यावधिक गर्ने
२. सहकारीहरूको लेखापरिक्षण गर्न स्वीकृति प्रदान
३. सहाकारी संस्था संचालन तथा कर व्यवस्थापन सम्बन्धि तालिमबाट प्राप्त उपलब्धिहरूको परिचालनको लागि विभिन्न सहकारी संस्थाहरूमा उपस्थिति
४. सहकारीहरूको नियमन तथा संचालनको लागि अनुगमन

**ज. मेडपा**

१. गत आर्थिक वर्षको कार्यक्रमहरूको समिक्षा एवं कागजात मिलान सम्बन्धी कार्यहरू
२. लघुउद्यमीहरूसँग परामर्श एवं छलफल

**३. आर्थिक प्रशासन शाखा :**

चन्द्रकोट गाउँपालिकाको गाँउ सभाबाट पारित भई अध्यक्षज्यूबाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई विभिन्न शाखा तथा वडा कार्यालयहरूलाई प्राप्त बजेटअख्तियारी अनुसार कार्यक्रम बनाउने, बजेट निकासी गर्ने, नियमानुसार खर्च गर्ने, त्यसको अभिलेख राख्ने, खर्च गरिएका कारोबारहरूको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने एवं लेखा परीक्षणबाट औल्याईएका बेरुजुलाई फर्छ्यौटगर्नको लागि आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरू जुटाउने उद्देश्यले यस गाउँपालिकामा आर्थिक प्रशासन शाखा संचालनमा रहेको छ। यस शाखाले गाउँपालिकामा हुने सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारका विवरण तथा श्रेस्ता बनाई प्रमाणित गरी सुरक्षित राख्ने, संरक्षण गर्ने कार्य गर्दछ। प्रचलित कानूनको अधिनमा रही वित्तीय अनुशासनलाई कायम गर्दै आर्थिक एवं वित्तीय जवाफदेहिताको पालना गर्ने र त्यसका लागि आवश्यक राय सुझाव समेत प्रदान गर्दछ। विभिन्न किसिमका कर तथा आमदानीका विभिन्न कार्यक्रमको तयारीका लागि यस शाखाको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको छ।

**कर्मचारी विवरण :**

यस शाखामा निम्न कर्मचारीहरू रहेका छन् ।

१. वशन्त रिजाल- लेखा प्रमुख(अधिकृत छैठौं)
२. संगीता भट्टराई- सहायक पाचौं (लेखा)

**शाखाका काम, कर्तव्यहरू :**

१. विनियोजित रकम खर्च भएकोमा आ.ले.प. तथा लेखा परीक्षण गराउने,
२. आर्थिक विवरण तयार पारी स्वीकृति भएपछि सम्बन्धित निकायमा पठाउने,
३. विभिन्न प्रकारका बेरुजु फर्छ्यौट सम्बन्धमा आवश्यक प्रमाण जुटाई बेरुजु फर्छ्यौटसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
४. नयाँ आ.व.को लागि बजेटको तयारीका लागि आर्थिक विषयमा सुझाव/राय प्रदान गर्दै बजेट छलफलमा भाग लिने,
५. गाउँपालिका र मातहतका शाखाहरूमा आर्थिक सुशासन कायम हुने आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
६. कारोबारहरूलाई मितव्ययी तथा पारदर्शी बनाई आर्थिक तथा वित्तीय जवाफदेहिता कायम गर्ने।
७. कारोबारहरूको लेखाङ्कन तथा कागजातहरूको संरक्षण गर्ने।
८. विभिन्न किसिमका आर्थिक प्रतिवेदनहरू तयारी गर्ने।

**श्रावण महिनामा यस शाखाबाट गरिएका कार्यहरु :**

१. आ.व २०७६/०७७ मा गरिएका कारोबार तथा खर्च गरिएका सम्पूर्ण कागजात तथा प्रमाणहरुलाई व्यवस्थित गरि अभिलेख गरिएको ।
२. आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धित बैठकमा सहभागी भएको ।
३. आर्थिक तथा वित्तीय जवाफदेहिता कायम राख्नको लागि सम्पूर्ण कामहरुको आ.ले.प को तयारि गरेको ।
४. विगतका वर्षहरुमा औल्याईएका बेरुजुलाई पछ्यौट गर्नका लागि कागजात तथा प्रमाणहरु जुटाएको ।
५. आर्थिक वर्ष २०७६/७७ मा खिचिएका चेकहरुलाई समयमै सटही गराउन चेकहरुको विवरण तयार गरी गाउँपालिकाको खाता रहेको बैकमा उपलब्ध बनाएको ।
६. विभिन्न किसिमका कर दाखिला गरी अभिलेख सुरक्षित राखेको ।
७. बैक नगदी हिसाब मिलान गरी प्रतिवेदन सुरक्षित राखेको ।
८. बाँकी बचेको रकमलाई निक्क्यौल गरी फिर्ता गर्ने व्यवस्था मिलाईएको ।
९. SuTRA software मा वजेट Entry गरिएको ।

**४. पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा :**

चन्द्रकोट गाउँ कार्यपालिकाको समग्र पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउनका लागि एक पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा रहेको छ। यसले समग्रमा निर्माण तथा मर्मत कार्यमा सहयोग गर्ने गर्दछ। भौतिक पूर्वाधार निर्माणमा जिल्ला तथा स्थानीय दररेटको निर्धारण गरी सोही बमोजिम आफ्नो कार्य अगाडि बढाउने गर्दछ। यस शाखा अन्तर्गत सडक तथा पूर्वाधार विकास ईकाइ, भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन ईकाइ, वातावरण सरसफाई तथा विपद् व्यवस्थापन ईकाइहरु रहेका छन् । जस अन्तर्गत सडक तथा पूर्वाधार ईकाइले गाउँपालिका भित्रका समग्र सडक पूर्वाधारहरुको व्यवस्थापन, निर्माण कार्यमा प्राविधिक सहयोग, लागत अनुमान तयारी, फिल्ड अनुगमन, निर्माण कार्यमा प्राविधिक सहयोग तथा मुल्याङ्कन लगायतका कामहरु गर्ने गर्दछ। यसैगरी यस शाखा अन्तर्गत रहेको भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन ईकाइले गाउँपालिका भित्रका भवनहरुको निर्माण कार्यको क्रममा मापदण्ड अनुरूप बनाउन सहयोग तथा निर्देशन गर्ने, गाउँपालिकाको भौगोलिक बनावट अनुसारको मापदण्ड निर्धारण तथा कार्यान्वयन गर्ने गर्दछ। यसै शाखा अन्तर्गत रहेको वातावरण सरसफाई तथा विपद् व्यवस्थापन ईकाइले कुनै निर्माण कार्य गर्नुभन्दा पहिले दीगो विकासको अवधारणालाई कार्यान्वयन गर्दछ। यसैगरी वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गरी भौतिक निर्माण कार्यमा सहजता ल्याउन भूमिका खेल्दछ। गाउँपालिका भित्र कुनै मानवीय तथा प्राकृतिक विपत्तिका कारण हुने जनधनको क्षतिलाई न्यूनीकरण तथा भएको क्षतिमा राहत पिडितहरुको निवेदन संकलन गरी सरोकारवाला निकाय समक्ष राहतको लागि सहजीकरण गर्ने गर्दछ। जसमा निम्न कर्मचारीहरु कार्यरत रहेका छन् :-

१. यूवराज पन्थी - ईन्जिनियर- शाखा प्रमुख
२. शंकर प्रसाद मण्डल - सव-ईन्जिनियर
३. अस्मित गौतम - सव-ईन्जिनियर
४. विवेक भण्डारी - अ.सव-ईन्जिनियर
५. राधा खत्री क्षेत्री - अ.सव-ईन्जिनियर
६. लिल बहादुर काला - अ.सव-ईन्जिनियर
७. सुरेश न्यौपाने - खा.पा.स.टे. - ईकाइ प्रमुख (विपद् व्यवस्थापन ईकाइ)

यस शाखा अन्तर्गत श्रावण महिनामा भएका मुख्य गतिविधिहरू:  
सडक तथा पूर्वाधार विकास ईकाइ मार्फत भएका मुख्य कार्यहरू

भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन ईकाइ

वातावरण सरसफाई तथा विपद् व्यवस्थापन ईकाइ

#### ५. सामाजिक विकास शाखा

चन्द्रकोट गाउँ कार्यपालिकाको समग्र सामाजिक विकासको तथा सोसँग सम्बन्धित कार्यहरूको व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउनका लागि एक सामाजिक विकास शाखा रहेको छ। यसले गाउँपालिका भित्रका नागरिकहरूप्रतिको स्थानीय सरकारको उत्तरदायित्व वहन गराउनका लागि महत्वपूर्ण सहयोग गर्दछ। नागरिकहरूको जन्मदेखिको मृत्युसम्मको सम्पूर्ण सरकारी श्रेस्ता तयार तथा प्रमाणित गर्ने, पछाडि पारिएका, अल्पसंख्यक तथा विपन्न नागरिकहरूको लागि क्षमता विकास लगायतका कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने, महिला तथा बालबालिकाहरूको हितअनुकूलका कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने, फरक क्षमता भएका नागरिकहरूको विवरण अध्यावधिक गरी उनीहरूलाई परिचयपत्रको व्यवस्था गर्ने, जेष्ठ नागरिकहरूको सामाजिक उत्तरदायित्व वहन गर्ने तथा गराउने कार्यमा सहजीकरणका साथै उल्लेखित नागरिकहरूको संरक्षण तथा हितअनुकूलका योजना तथा बजेट एवं कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्ने कामहरू गर्दै आएको छ। गाउँपालिकाको तर्फबाट हुने सार्वजनिक हित तथा संरक्षणका लागि समेत कार्य गर्नका स्थापित यस शाखा अन्तर्गत देहायका कर्मचारीहरू रहेका छन्

१. नयन सिंह ठकुरी - अधिकृत छैठौँ - प्रमुख
२. तिर्थराज खनाल - सहायक पाँचौँ - इकाई प्रमुख
३. पवन पोखेल - एम.आई.एस. अपरेटर
४. यम बहादुर के.सी - फिल्ड सहायक

यस शाखा अन्तर्गत श्रावण महिनामा भएका मुख्य कामहरु:

क. महिला बालबालिका तथा समाजकल्याण इकाईतर्फ:

१. वडागत रुपमा संचालन हुने अपाङ्गता परिचयपत्र नवीकरण तथा वितरण कार्यक्रम वडा नं. १, २, ३, ५, ७ र ८ सम्पन्न।
२. ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण।

ख. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण इकाईतर्फ:

१. सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको नामावली MIS मा इन्ट्री।
२. सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको परिचयपत्र नवीकरण तथा MIS मा इन्ट्री।
३. प्रत्येक वडामा नमूना उपलब्ध गराई सो सम्बन्धी आवश्यक जानकारी प्रदान।
४. विभिन्न वडाहरुमा जन्म, विवाह, बसाईसराई, मृत्युदत्ता प्रमाणित।
५. विभिन्न कार्यगत फाइल निर्माण तथा पुराना आ.व. का फाईलिङ्ग व्यवस्थापन।
६. सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी वडागत रुपमा अनुगमन तथा अवलोकन।

६. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

चन्द्रकोट गाउँपालिकाभित्रको समग्र शिक्षा, युवा तथा खेलकुदको क्षेत्रलाई प्रभावकारी बनाउनका लागि नेपाल सरकारको स्थानीय तहको संगठनात्मक ढाँचाअनुरूप एक शाखाको रुपमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा रहेको छ। यस शाखाबाट स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ मा उल्लेखित आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षासम्बन्धी विभिन्न काम, कर्तव्य र अधिकारमध्येका कार्यपालिकाद्वारा प्रत्यायोजित एवम् गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन तथा नियमावलीमा व्यवस्था भएबमोजिमका कार्यहरु सम्पादित हुने गर्दछन्। यसका साथै युवा तथा खेलकुद सम्बन्धी विविध कार्यहरु समेत यस शाखाबाट सम्पादित हुने गर्दछन्। संघीय सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट शिक्षा, युवा तथा खेलकुदको क्षेत्रमा स्थानीय तहमा हस्तान्तरित हुने विभिन्न कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गराउने स्थानीय तहको मुख्य निकायको रुपमा यस शाखा रहेको छ। यस शाखाबाट मूलतः आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, सामुदायिक सिकाइका साथै सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयको अनुगमन, मूल्यांकन तथा नियमनसम्बन्धी कार्यहरु, आधारभूत तहको परीक्षा संचालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन, विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धी तथा शिक्षक र कर्मचारीको क्षमता विकासका लागि विभिन्न तालिम, गोष्ठी तथा सेमिनारहरु संचालन, शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब निकाससम्बन्धी विविध कार्यहरु, विद्यालयको सामाजिक तथा आर्थिक परीक्षण, सामुदायिक विद्यालयहरुलाई दिइने विभिन्न अनुदान निकाससम्बन्धी कार्यहरुलगायत शिक्षा, युवा तथा खेलकुद सम्बन्धी संघीय सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय सरकारका वार्षिक कार्यक्रमको कार्यान्वयन, नियमन, अनुगमन तथा सहजीकरणका कार्यहरु हुने गर्दछन्। चन्द्रकोट गाउँपालिकाको दरवन्दी तेरिजअनुसार यस शाखामा हाल निम्न कर्मचारीहरु कार्यरत छन्।

१. नयन सिंह ठकुरी - शाखा प्रमुख - शिक्षा अधिकृत (छैटौँ)
२. दिपेन्द्र जि.सी. - प्राविधिक सहायक - सहायक पाँचौँ

**शाखाअन्तर्गत श्रावण महिनामा सम्पादित मुख्य क्रियाकलापहरू:**

१. गत आर्थिक वर्षका प्रशासनिक फाइलहरूको व्यवस्थापन तथा चालु आर्थिक वर्षका लागि विभिन्न कार्यगत तथा विषयगत फाइल निर्माण ।
२. आ.व. २०७७/०७८ मा सशर्त तथा गाउँपालिकाबाट विनियोजित शिक्षा सम्बन्धी योजनाको कार्यान्वयन तथा सम्पादित भएका कार्यको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई तथा शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रमा सम्प्रेषण ।
३. शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई, तम्घास गुल्मीबाट शिक्षकको विज्ञापन तथा बढुवा प्रयोजनका लागि माग भएबमोजिमको रिक्त दरबन्दी तथा श्रेणीगत स्थायी शिक्षकको तथ्यांक संकलन
४. गाउँपालिकाअन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको आ.व. २०७७/०७८ को सम्पत्ति विवरण संकलनका लागि सूचना सम्प्रेषण, संकलन, रुजु तथा शाखामा दर्ता तथा सम्प्रेषण ।
५. कोभिड १९ बाट विद्यालयको पठनपाठनमा परेको प्रभाव तथा त्यसबाट सिर्जित शैक्षिक क्षति न्यूनीकरणका लागि अपनाइएका विभिन्न विधि तथा उपायहरूको कार्यान्वयनका लागि विद्यालयहरूमा सूचना सम्प्रेषण तथा निर्देशन ।
६. शिक्षासँग सम्बन्धित विद्यालय तथा अन्य निकायबाट सिफारिसका लागि प्राप्त विभिन्न निवेदन उपर कामकारवाहीका लागि प्र.प्र.अ.समक्ष पेश तथा आवश्यक पत्रहरू तयार ।
७. चालु आ.व.२०७८/०७९ मा शाखासँग सम्बन्धित कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि योजना निर्माण ।
८. दैनिक प्रशासनिक कार्य तथा अन्य कार्यहरू ।

**७. कृषि विकास शाखा**

चन्द्रकोट गाउँ कार्यपालिकाको समग्र कृषि उत्पादन तथा उत्पादकत्वलाई प्रभावकारी तथा कृषिमा आत्म निर्भर बनाउका लागि कृषि विकास शाखा रहेको छ । जसअन्तर्गत कृषि प्रविधिमा आधारित र कृषि विकासमा टेवा पुग्ने प्राविधिक, सामाजिक, आर्थिक पक्षको विश्लेषणात्मक रचनालाई उचित स्थान राख्दै कृषकहरूको समस्या पहिचान गरी समस्याको समाधान गर्ने र उचित सल्लाह सुझाव दिने कार्य गर्दै आएको छ । कृषि विकासलाई थप टेवा पुराउनको लागि वडा नं. ३ हर्राचौर, ५ ग्वाघा र ७ रुपाकोटमा एक गाउँ एक प्राविधिक कार्यक्रम अन्तर्गत कृषि प्राविधिक व्यवस्थापन गरिएको छ । यस कृषि शाखाले सम्पूर्ण वडागत अनुगमन कार्यमा सहभागी हुने लगायतका विभिन्न कार्यहरू गर्ने कामका लागि यो शाखा क्रियाशील रहेको छ । जस अन्तर्गत निम्न कर्मचारी कार्यरत छन् :

१. गिरीराज खत्री - प्राविधिक सहायक (कृषि)
२. पुनम दमाई - ना.प्रा.स. वडा नं. ३ हर्राचौर
३. सुमन कुवर - ना.प्रा.स. वडा नं. ५ ग्वाघा
४. राधिका बि.क. - ना.प्रा.स. वडा नं. ७ रुपाकोट



**शाखा अन्तर्गत श्रावण महिनामा भएका प्रमुख कार्यहरू :-**

१. आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ को प्रगती विवरण तैयार गरी जिल्ला कृषि ज्ञान केन्द्र तम्घास गुल्मीमा पेश गरियो।
२. रासायनिक मल सम्बन्धि आई परेका समस्या माथि ध्यान दिई कृषि समायो कम्पनीसँग छलफल गरी त्यस सम्बन्धि निवारणको हल गरियो ।
३. सुन्तला जातमा देखिएको समस्याको रिपोर्ट प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजना परियोजना इकाई कार्यालय सुन्तला जोनमा पठाई समस्याको समाधान गरियो ।
४. धानखेती र मकै खेतीमा आई परेका समस्या को समाधान सम्बन्धी प्रयास गरियो ।
५. प्रदेश सरकारबाट माग भई आएको एक वडा एक कृषि / पशु प्राविधिक कर्मचारी सम्बन्धी आवश्यक कर्मचारी विवरण तैयार गरी प्रदेश सरकारमा पेश गरियो ।
६. जिल्ला कृषि ज्ञान केन्द्रको वार्षिक पुस्तिकामा यस गाउँपालिकाका मौरीपालन व्यावसायिक कृषि फार्म, मल वितरण संस्था र एग्रोभेटकोविवरण तैयार गरि पेश गरियो ।
७. कृषि फार्म तथा समुह दर्ता तथा नबिकरण ।

**द. पशु सेवा शाखा**

चन्द्रकोट गाँउपालिकाको समग्र पशुपंक्षी क्षेत्रको विकास गर्नको लागि गाँउपालिकाअन्तर्गत एक पशु सेवा शाखा रहेको छ । यस शाखाले गाउँपालिकाभित्रका पशुपंक्षीपालन गर्दै आएका कृषकहरूको समस्या पहिचान गर्ने, समस्याको समाधान गर्ने र उचित सल्लाह सुझाव दिने कार्य गर्दै आएको छ । पशुसेवालाई थप प्रभावकारी बनाउनको लागि वडा नं. ८ मजुवामा पशु सेवा इकाई रहेको छ भने नेपाल सरकारको एक गाउँ एक प्राविधिकको नीतिअनुसार यस शाखाअन्तर्गत प्राविधिकहरू वडा नं. १, २ र ६ मा कार्यरत छन् । पशु सेवा शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण यस प्रकार छन ।

१. इश्वरी प्रसाद वली (पशु सेवा प्राविधिक) चन्द्रकोट गाउँपालिका
२. ललिता वि.क. (पशु सेवा प्राविधिक) पशु सेवा इकाई मजुवा
३. सागर खनाल (नायबपशु सेवा प्राविधिक) १ नं. वडा कार्यालय
४. लक्ष्मणगुरुङ्ग (नायबपशु सेवा प्राविधिक) २ नं. वडा कार्यालय
५. टोप बहादुर राना मगर (नायब पशु सेवा प्राविधिक) ६ नं. वडा कार्यालय

**यस पशु सेवा शाखाबाट श्रावण महिनामा भएका प्रमुख कार्यहरू:-**

१. कृतिम गर्भाधानको लागि आवश्यक पर्ने तरल निइट्रोजन रसिमेन खरिद गरिएको ।
२. आ.व २०७७/०७८ मा सन्चालन भएका पशुपंक्षी विकास कार्यक्रमको फलोअप ।
३. ३ वटा पशुपंक्षी फार्म अभिलेखीकरण गरिएको ।
४. गत आ.व २०७७/०७८ मा सन्चालन भएका बाखा पकेटहरूको प्रगति विवरण तयार गरी प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजना परियोजना कार्यान्वयन इकाई, गुल्मी पठाईएको ।

५. बाखा जोन क्षेत्र निर्धारणको लागि आधारभूत तथ्यांक तयार गरी प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकिकरण परियोजना परियोजना कार्यान्वयन इकाई, गुल्मी पठाईएको।
६. पशु सेवा शाखा तथा मातहतका निकायबाट ३६७ जना पशुपंक्षी पालक कृषकहरूलाई विभिन्न रोग बिरुद्ध औषधी वितरण तथा परामर्श दिइएको।
७. पशु सेवा शाखा तथा मातहतका निकायबाट २ गोटा कुकुरलाई रेबिज बिरुद्ध खोप दिइएको।

### जय पशुधन □

#### ९. स्वास्थ्य सेवा शाखा

चन्द्रकोट गाउँ कार्यपालिकाको समग्र स्वास्थ्यसँग सम्बन्धित कार्यहरूको व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउनका लागि स्वास्थ्य शाखा रहेको छ □ यस शाखाले गाउँपालिका भित्रका ८ वटै स्वास्थ्य चौकीलाई हेर्दै आएको छ □ स्वास्थ्य सेवालार्ई थप प्रभावकारी बनाउनको लागि ७ वटा सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई सन्चालन गरी समुदायका नागरिकहरूलाई सहजीकरण गर्दै आएको छ □

यस शाखाले विभिन्न स्वास्थ्य चौकीमा कार्यरत स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई दक्ष बनाउनको लागि विभिन्न किसिमका तालिमहरू (जस्तै ०००, ०००००००, खोप, क्लिनिकल अपडेट, नयाँ महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकालार्ई आधारभूत तालिम, ०००० तथा ०००० तालिम आदि) मा सहभागी बनाइ स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई दक्ष बनाउदै आएको छ □ गाउँपालिका भित्रका जेष्ठ नागरिकहरूलाई घरघरमा गई स्वास्थ्य सेवा दिनुका साथै गम्भिर प्रकृतिका रोग भएका विरामीहरूलाई आर्थिक सहयोग गर्दै विभिन्न ठाउँमा उपचारको लागि सहजीकरणको लागि सिफारिस पत्र दिएको छ □ यस स्वास्थ्य शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण यस प्रकार छन् □

१. प्रकाश शर्मा (जनस्वास्थ्य निरीक्षक)
२. हिरा थापा मसराङ्गी (अ.न.मी)
३. सन्जु पोखरेल (अ.न.मी)

#### यस शाखा अन्तर्गत श्रावण महिनामा भएका मुख्य कामहरू:-

१. मासिक बैठक सन्चालन □
२. स्वास्थ्य व्यवस्थापन सूचना प्रणालीद्वारा डाटा इन्ट्री □
३. जिन्सी खाता तथा डकुमेन्ट व्यवस्थापन □
४. कोभिड-१९ सँग मिल्दोजुल्दो लक्षण तथा चिन्ह भएका व्यक्तिहरूलाई ००००००० तथा ००० परिक्षण।
५. स्वास्थ्य संस्था लगायत सामुदायिक स्वास्थ्य इकाईलाई आवश्यकता अनुसारको औषधी वितरण।
६. स्टोर व्यवस्थापन □
७. कोभिडका विभिन्न प्रकारका खोप कार्यक्रम सन्चालन □
८. प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थामा विश्व स्तनपान सप्ताह कार्यक्रम सम्पन्न।

## १०. आन्तरिक लेखा परीक्षण

गाउँपालिकामा भएका आर्थिक श्रेष्ठाहरूको प्रचलित ऐन, नियम, कानून र प्रक्रियाको परीपालना भए वा नभएको जाँच र परीक्षण गरी तत्काल सुधारका लागि सुझाव सहितको प्रतिवेदन दिई वित्तीय सुशासन कायम राख्न तयार पारिएको संयन्त्र आन्तरिक लेखापरीक्षण हो। नेपालमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्न संघ र प्रदेश कार्यालयको हकमा आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को दफा ९६ बमोजिम कोष तथा लेखानियन्त्रक कार्यालयले र स्थानीय तहको हकमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ७७ अनुसार स्थानीय तहको आन्तरिक लेखापरीक्षण इकाईबाट लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ। यस चन्द्रकोट गाउँपालिकामा भएका आर्थिक कारोबारहरूको नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता तथा प्रभावकारिताको प्रयोग गरी लेखापरीक्षण गर्ने कार्य यस इकाईबाट हुन्छ। वित्तीय सुशासन, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तथा गाउँपालिकाको व्यवस्थापन पक्ष प्रभावकारी बनाउनका लागि गाउँपालिकामा यस इकाईको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको हुन्छ।

### कर्मचारी विवरण :

यस इकाईमा कार्यरत कर्मचारी।

### १. शुक्रराज पौडेल-आन्तरिक लेखा परीक्षक(पाँचौं)

### इकाईका काम, कर्तव्यहरू :

१. वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण गर्दै खर्चमा नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारीताको आधारमा आर्थिक कृयाकलापको परीक्षण गर्ने।
२. भुक्तानीमा हुन सक्ने कमजोरी, त्रुटीलाई समयमै पहिचान गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने।
३. गाउँपालिकाको कार्ययोजना पालना भए नभएको जाँच गरी सोही अनुसारको कार्य सम्पन्न भए नभएको भिडान गरी सुझाव प्रदान गर्ने।
४. विभिन्न नीति, ऐन, नियम तथा कार्यविधिहरूको कार्यन्वयनमा सहयोग गर्ने।
५. गाउँपालिकाको कार्य प्रक्रियाहरूलाई आवश्यक पृष्ठपोषण गर्ने।
६. गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुधार गर्न टेवा पुर्याउने।
७. अन्तिम लेखापरीक्षणको लागि सहयोगी भूमिका निर्वाह गर्ने।
८. सार्वजनिक लेखा प्रणालीमा सुधार गर्ने।

### श्रावण महिनामा यस इकाईबाट गरिएका कार्यहरू :

१. योजना तथा कार्यक्रमको फरफारक गर्ने क्रममा आर्थिक प्रशासन इकाईमा श्रेष्ठाहरूको पूर्व आन्तरिक लेखा परीक्षणका रूपमा चेक गरी सहजता प्रदान गरेको।
२. सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिहरूसँग आवश्यक समन्वय गरेको।
३. आन्तरिक लेखा परीक्षणका क्रममा आवश्यक पर्ने ऐन, नियम तथा कार्यविधिहरूको संकलन तथा अध्ययन।
४. राजस्व संकलनमा सहजता प्रदान गरेको।
५. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेका अन्य जिम्मेवारी।

**११. सूचना प्रविधि शाखा**

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, प्रदेश तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रमप्रत्येक स्थानीय तहमा संचालनमा आएको छ जुन कार्यक्रममार्फत सूचना प्रविधि अधिकृतलाई सूचना तथा प्रविधिको प्रयोग गरीसुशासन कायम गर्ने उद्देश्यले नियुक्ति गरेकोहो। गाउँपालिकाको हरेक सूचना बिज्ञापन, जानकारी, निर्णय, लगायत जानकारी बिद्युतीय मध्यम (websites, mobile apps, Facebook page) मार्फत सार्वजनिक गर्ने तथा गाउँपालिकामाप्रविधिको प्रयोग गरी सुशासन कायम गर्ने लगायतकाकार्यहरु सूचना प्रविधि शाखाअन्तर्गत पर्दछ।

**कर्मचारी विवरण :**

यस शाखामा कार्यरत कर्मचारी

१. कृष्णप्रसाद गौतम (सूचना प्रविधि अधिकृत )

**श्रावण महिनामा यस शाखामार्फत भएका मुख्य कार्य यस प्रकार छन्**

१. वेवसाइट, फेसबुक पेज निरन्तर अपडेट।
२. इमेल चेक गरी विभिन्न सूचना आदान प्रदान ।
३. CMIS अपडेट।
४. कम्प्युटर, प्रिन्टर, इन्टरनेट, टेलिफोन मर्मत ।
५. शाखाअन्तर्गतको कार्यक्रमको कार्यान्वयन ।
६. मासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार
७. मासिक चन्द्रकोट बुलेटिन तयार ।

**१२. रोजगार सेवा केन्द्र**

स्थानीय तहभित्रबाट वैदेशिक रोजगारीमा जाने तथा जान चाहनेहरुका लागि सूचना तथा परामर्श सेवा प्रदान गर्ने, वैदेशिक रोजगार प्रवर्धन बोर्डबाट उपलब्ध गराइने आर्थिक सहायता बितरण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुर्याउने र आन्तरिक रोजगारी प्रवर्द्धन गर्नमा संलग्न सार्वजिक क्षेत्रभित्रका सरोकारवालाहरुलाई अन्य सेवा प्रदान गर्ने गर्दछ । यस सेवा केन्द्रमा रोजगार संयोजक (अधिकृत) र प्राविधिक सहायक (सहायक पाँचौं) गरी २ जना कर्मचारी रहनेछन् ।

**कर्मचारी विवरण :**

यस शाखामा कार्यरत कर्मचारी

१. यज्ञमूर्ति न्यौपाने - रोजगार संयोजक
२. किरण थापा - प्राविधिक सहायक (पाँचौं)

**रोजगार सेवा केन्द्र अन्तर्गत श्रावण महिनामा भएका मुख्य कार्यहरु :**

१. गत आ.व. २०७७/०७८ का सम्पूर्ण फाइलको व्यवस्थापन र चालु आ.व. २०७८/०७९ का विभिन्न पत्रहरुलाई सुरक्षित राख्नका लागि फाइलको व्यवस्थापन,
२. EMIS मा वित्तीय विवरण परिचिष्ट,
३. ७ गतेदेखि १४ गतेसम्म जुम मिटिङमा सहभागिता,
४. २०१ जना श्रमिकहरुको कार्य विवरण EMIS मा परिचिष्ट।

चन्द्रकोट गाउँपालिका र अन्तर्गतका कार्यालयबाट सम्पादन भएका विभिन्न कार्यहरूको मासिक प्रगति विवरण:-

१) मुख्य सम्पादित कार्यहरू

क्र.सं.	सम्पादित प्रमुख कार्यहरू	श्रावण महिनाको उपलब्धि	यो आ.व.मा हालसम्मको	कैफियत
१.	<b>पञ्जिकरण तर्फ</b>			
	क. जन्मदर्ता	६४	६४	
	ख. मृत्युदर्ता	३३	३३	
	ग. विवाहदर्ता	१६	१६	
	घ. सम्बन्ध विच्छेद			
	ड. बसाइसराइ दर्ता	१७	१७	
	च. बसाइ सरी गएको	१६	१६	
	छ. बसाइ सरी आएको	१	१	
२.	<b>सामाजिक सुरक्षातर्फ</b>			
	वितरण गरिएको रकम			
	जम्मा लगत कट्टा भएको संख्या	२२	२२	
	जम्मा थप भएको संख्या	२७	२७	
	हाल कायम भएको जम्मा संख्या	२९४७	२९४७	
	<b>विभिन्न सिफारिस पत्रहरू</b>			
	क. नाता प्रमाणित संख्या	४३	४३	
	ख. आम्दानी प्रमाणित संख्या	५	५	
	ग. नागरिकता सिफारिस	२४	२४	
	घ. नाबालक परिचयपत्र सिफारिस	२	२	
	ड. प्रतिलिपि नागरिकता सिफारिस	१४	१४	
	च. पेन्सन सम्बन्धी कागजात सिफारिस	५	५	
	छ. अन्य प्रमाणित	११४	११४	
	ज. अन्य सिफारिस पत्र संख्या	१३४	१३४	
४.	<b>प्रकोप व्यवस्थापन सम्बन्धी</b>			
	क. राहत प्राप्त गर्ने संख्या			
	ख. आर्थिक सहायता रकम			
५.	<b>न्यायिक समिति सम्बन्धी विवरण</b>			
	क. न्यायिक समितिमा दर्ता भएका निवेदन संख्या	१		
	ख. फर्छ्यौट संख्या			

	ग. मिलापत्र भएका			
	घ. स्थगित निवेदन			
	ड. मिलापत्र हुन नसकी अदालत गएका			
	च. मिलापत्रको लागि प्रहरीमा पठाएको			
६.	<b>संघसंस्था/व्यवसाय सम्बन्धी विवरण</b>			
	क. संघसंस्था दर्ता			
	ख. संघसंस्था नविकरण			
	ग. व्यवसाय दर्ता	२		
	घ. व्यवसाय नवीकरण			
७.	<b>कृषि/पशु सेवा सम्बन्धी विवरण</b>			
	क. कृषिसम्बन्धी फर्म दर्ता			
	ख. कृषिसम्बन्धी फर्म नविकरण	६		
	ग. पशुपालन सम्बन्धी फर्म दर्ता	२		
	घ. पशुपालन फर्म नविकरण			
	ड. कृषक दर्ता संख्या			
	च. कृषक समूह दर्ता संख्या			
	छ. कृषकहरुलाई विउपल वितरण (कृषक संख्या)			
	ज. कृषकहरुलाई औजार वितरण			
	झ. पशुपंक्षी औषधी वितरण	३६७		
	ञ. पशुपंक्षी निकासी सिफारिस र संख्या			
	ट. कृत्रिम गर्भाधान (गाई)	२		
	ठ. कृत्रिम गर्भाधान (भैसी)			
८.	<b>सूचना प्रविधि सम्बन्धी विवरण</b>			
	क. सामाजिक संजाल अध्यावधिक पटक	८		
	ख. कार्यालयको वेबसाइट अध्यावधिक पटक	६		
	ग. SMS मार्फत सूचना सम्प्रेषण	२		
९.	<b>महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक तथा अपाङ्गता सम्बन्धी विवरण</b>			
	क. जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण संख्या	१३		
	ख. अपाङ्ग परिचय पत्र वितरण/नविकरण संख्या	१४७		
१०.	<b>प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमको विवरण</b>			
	क. प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम योजना			
	ख. रोजगारमा संलग्न जनशक्ति			

११.	<b>अनुगमन सम्बन्धी विवरण</b>			
	क. बजार अनुगमन			
	ख. स्वास्थ्य चौकीहरूको अनुगमन	८		
	ग. वडा कार्यालयहरूको अनुगमन	६		
	घ. विद्यालयहरूको अनुगमन	१२		
	ड. सहकारी संस्थाहरूको अनुगमन	३		
	च. योजनाहरूको अनुगमन निरीक्षण	४		
	छ. योजनाहरूको प्राविधिक निरीक्षण	५		
	ज. मासुपसलहरूको अनुगमन			
	झ. औषधी पसलहरूको अनुगमन			
	ञ. कृषकहरूको फर्म अनुगमन	१३		
	ट. कृषक भेटघाट (कृषिसँग सम्बन्धित)	७८		
	ठ. कृषक भेटघाट (पशुपंक्षीसँग सम्बन्धित)	९६		
१२.	<b>योजना सम्बन्धी विवरण</b>			
	क. योजना सम्झौता			
	ख. योजना भुक्तानी			
१३.	<b>गुनासो फर्छ्यौट</b>			
	क. कार्यालयमा पेश भएको निवेदन मार्फत			
	ख. हेल्लो सरकारमार्फत			
	ग. सामाजिक सञ्जाल मार्फत			
१४.	<b>बैठक सम्बन्धी विवरण</b>			
	क. कार्यपालिका बैठक	१		
	ख. वडा समिति बैठक	२०		
	ग. विषयगत समिति बैठक			
	घ. विपद् सम्बन्धी बैठक	१		
	ड. LCCMC बैठक			
	च. खरिद सम्बन्धी बैठक			
	छ. टेण्डर सम्बन्धी बैठक			
	ज. कर्मचारी छनौट सम्बन्धी बैठक	६		
	झ. विपन्न नागरिक उपचार सम्बन्धी बैठक			
	ञ. स्टाफ बैठक	१		
	ट. प्र.अ.हरूको मासिक बैठक	०		
	ठ. अन्य	१		
१५.	<b>स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी विवरण</b>			
	क. स्वास्थ्य संस्थाबाट सेवा लिएका	९५९९		
	ख. खोप केन्द्रबाट सेवा लिएका	२७२		

	ग. महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका मार्फत सेवा लिएका	१११०		
	घ. गाउँघर क्लिनिकबाट सेवा लिएका	३०८		
	ङ. रोटा खोप	४३		
	च. निशुल्क औषधी वितरण	९५९९		
	छ. मातृ तथा नवशिशु संख्या	३८		
१६.	सहायता कक्षबाट सेवा लिनेको संख्या	१०५		
१७.	ऐन, नियम, नियमावली, कार्यविधि र निर्देशिका स्वीकृत भएको संख्या	२		

## २. राजस्व सम्बन्धी विवरण :-

कार्यालय	सम्पति कर	घरजग्गा र मालपोत कर	घरवहाल कर	अन्य स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	प्रशासनिक शुल्क	अन्य सेवा शुल्क/दस्तुर	परीक्षा दस्तुर	व्यक्तिगत घटना दस्तुर	सिफारिस दस्तुर	नाता प्रमाणीत दस्तुर	व्यवसाय कर	जम्मा
गाउँपालिका		५९४०					१२३००				११००.००	१९३४०.००
वडा नं १ दिब्रुङ		१४३६				१२२५०						१३६८६.००
वडा नं २ विशुखर्क		२६६०				४७००		२४००	७५००			१७२६०.००
वडा नं ३ हर्राचौर									३००५६			३००५६.००
वडा नं ४ शान्तिपुर	३३४००	१८४८३	५१६१६			६१५५०		६९००	११९००	३१००	३४५००.००	२२१४४८.००
वडा नं ५ रवाघा		४०३३				८७००		३२००		६००		१६५३२.५०
वडा नं ६ हरेवा		३७२२				८६५		३७००	९८००	९००		१८९८७.००
वडा नं ७ रुपाकोट		१७७९	२००			१४८००		३६००	४५००	४२००	५००.००	२९५७९.००
वडा नं ८ तुराङ		१८१६	१९३००			४३८५०			२४००		१००००.००	७७३६६.००
जम्मा		३९८६८	७१११६	०	०	१४६७५५	१२३००	१९८००	६६१५६	८८००	४६१००	४४४२५५

## ३. धरौटी सम्बन्धी विवरण :-

अल्या (गत वर्षको)	यो महिना सम्मको आम्दानी	यो महिना सम्मको खर्च	हालसम्मको बाकी रकम
३२३८४६०.३९	०	०	३२३८४६०.३९



## ३. प्रकोप व्यवस्थापन सम्बन्धी विवरण :-

अल्या (गत वर्षको)	यो महिना सम्मको आम्दानी	यो महिना सम्मको खर्च	हालसम्मको बाकी रकम
२८०६८८४.५५	०	०	२८०६८८४.५५

## ३. विविध कोष सम्बन्धी विवरण :-

अल्या (गत वर्षको)	यो महिना सम्मको आम्दानी	यो महिना सम्मको खर्च	हालसम्मको बाकी रकम
२०००००	०	०	२०००००

## ४. आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी

विवरण	वार्षिक बजेट	यो महिनाको खर्च	यो आवा हालसम्मको	बाँकी बजेट	कैफियत
चालुतर्फ	०	०	०	०	
पूँजीगततर्फ	०	०	०	०	
जम्मा	४७५१५२४५४	०	०	४७५१५२४५४	

## चन्द्रकोट गाउँपालिका भित्रका जनप्रतिनिधिहरूको विवरण

१	द्रोण बहादुर खत्री	अध्यक्ष	चन्द्रकोट - ३, हर्राचौर	९८५७०६१७५१
२	राधिका अर्याल	उपाध्यक्ष	चन्द्रकोट - ८, तुराङ्ग	९८४००२०३२८
३	गोविन्द बहादुर बलाल	वडा अध्यक्ष	चन्द्रकोट - १, दिब्रुङ्ग	९८४७२३३३५०
४	टंक बहादुर क्षेत्री	वडा अध्यक्ष	चन्द्रकोट - २, विशुखर्क	९७४७००६५५८
५	किरण शाह	वडा अध्यक्ष	चन्द्रकोट - ३, हर्राचौर	९८४४७९५५४४
६	भरतलाल थापा	वडा अध्यक्ष	चन्द्रकोट - ४, शान्तिपुर	९७४७०००६४८
७	टेकबहादुर पुन	वडा अध्यक्ष	चन्द्रकोट - ५, ग्वाघा	९७४४७९५५४४
८	गोकर्ण प्रसाद शर्मा	वडा अध्यक्ष	चन्द्रकोट - ६, हरेवा	९८५७०६२८२१
९	लक्ष्मी प्रसाद भण्डारी	वडा अध्यक्ष	चन्द्रकोट - ७, रुपाकोट	९८५७०६४२४५
१०	नन्दराम अर्याल	वडा अध्यक्ष	चन्द्रकोट - ८, तुराङ्ग	९८४७१६००९८
११	जमुना खरेल	महिला सदस्य	चन्द्रकोट - १, दिब्रुङ्ग	९८६७५२७६६१
१२	कोपिला गौतम	महिला सदस्य	चन्द्रकोट - २, विशुखर्क	९८२१५३६९८५
१३	निर्मला सुवेदी	महिला सदस्य	चन्द्रकोट - ३, हर्राचौर	९८६२२७२२९७
१४	लक्ष्मी राना	महिला सदस्य	चन्द्रकोट - ४, शान्तिपुर	९८६७२०५०९३
१५	मिना गलामी	महिला सदस्य	चन्द्रकोट - ६, हरेवा	९८६७०४९०७६
१६	विष्णुकला थापा	महिला सदस्य	चन्द्रकोट - ७, रुपाकोट	९८६७१५७७१६
१७	रेनुका श्रीस मगर	महिला सदस्य	चन्द्रकोट - ८, तुराङ्ग	९८०४४७२०१०
१८	मिना वि.क.	दलित महिला सदस्य	चन्द्रकोट - १, दिब्रुङ्ग	९८४७४९७००४
१९	विष्णु साकी	दलित महिला सदस्य	चन्द्रकोट - २, विशुखर्क	९८६७३८९१४
२०	बधुकला कामी	दलित महिला सदस्य	चन्द्रकोट - ३, हर्राचौर	९७४७०६६२७७
२१	कुवारी सुनार	दलित महिला सदस्य	चन्द्रकोट - ४, शान्तिपुर	९८४७५७१८४०
२२	मञ्जु साकी	दलित महिला सदस्य	चन्द्रकोट - ५, ग्वाघा	९८६७४१२१४०
२३	ईन्द्रकुमारी साकी	दलित महिला सदस्य	चन्द्रकोट - ६, हरेवा	९८६०३८१४२०
२४	मनकला कामी	दलित महिला सदस्य	चन्द्रकोट - ७, रुपाकोट	९८४७१८४६८९
२५	कल्पना दमाई	दलित महिला सदस्य	चन्द्रकोट - ८, तुराङ्ग	९८६७२५३९२१

२६	केहरसिंह वि.क.	खुला सदस्य	चन्द्रकोट - १, दिब्रुङ्ग	९८११९४१०२१
२७	धन बहादुर गुरुङ्ग	खुला सदस्य	चन्द्रकोट - १, दिब्रुङ्ग	९७४७०५१५८४
२८	कृष्ण वि.क.	खुला सदस्य	चन्द्रकोट - २, विशुखर्क	९८५७०६४६१६
२९	राम बहादुर गुरुङ्ग	खुला सदस्य	चन्द्रकोट - २, विशुखर्क	९८४७३६६८४२
३०	टेक ब. पौड्याल खत्री	खुला सदस्य	चन्द्रकोट - ३, हरचौर	९८४७०२४३७३
३१	भानुभक्त सुवेदी	खुला सदस्य	चन्द्रकोट - ३, हरचौर	९८५७०६१७९४
३२	चन्द्र बहादुर वि.क.	खुला सदस्य	चन्द्रकोट - ४, शान्तिपुर	९८४७४७०२५९
३३	नेत्र बहादुर थापा	खुला सदस्य	चन्द्रकोट - ४, शान्तिपुर	९८६७८०४१२५
३४	टेक बहादुर थापा	खुला सदस्य	चन्द्रकोट - ५, ग्वाघा	९८१६४६७१४४
३५	नवराज जैसी	खुला सदस्य	चन्द्रकोट - ५, ग्वाघा	९८५७०३४९४०
३६	अम्मर सिंह दगामी	खुला सदस्य	चन्द्रकोट - ६, हरेवा	९८४४७७००६९
३७	पदम बहादुर गुरुङ्ग	खुला सदस्य	चन्द्रकोट - ६, हरेवा	९८४७५८२२८३
३८	डिल्लीराज भण्डारी	खुला सदस्य	चन्द्रकोट - ७, रुपाकोट	९८४७४०८४१५
३९	हिमलाल भण्डारी	खुला सदस्य	चन्द्रकोट - ७, रुपाकोट	९८६७०१३९७९
४०	डिल्लीराज अर्याल	खुला सदस्य	चन्द्रकोट - ८, तुराङ्ग	९८११४६४४२७
४१	पर्ण बहादुर सुनार	दलित/अल्पसंख्यक	चन्द्रकोट - २, विशुखर्क	९८६०५३५८८४
४२	कमल सुनार	दलित/अल्पसंख्यक	चन्द्रकोट - ७, रुपाकोट	९८६७१९०५९२

### चन्द्रकोट गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	अनन्तपाणि मरासिनी	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५७०६७९२०	
२	प्रकाश चन्द्र शर्मा	अधिकृत छैटौं (स्वास्थ्य)	९८४७०७७७३१	
३	बशन्त रिजाल	अधिकृत छैटौं (लेखा)	९८६७१८८८६३	
४	नयन सिंह ठकुरी	अधिकृत छैटौं (शिक्षा)	९८४७१०७९६२	
५	शिवप्रसाद ज्ञवाली	अधिकृत छैटौं (प्रशासन)	९८५७०६०९६३	
६	युवराज पन्थी	अधिकृत छैटौं (इन्जिनियर)	९८५७०७२७२७	
७	कृष्ण प्रसाद गौतम	सूचना प्रविधि अधिकृत	९८४९६२५९२७	

८	यज्ञ मुर्ति न्यौपाने	रोजगार संयोजक	९८४१६३२६८४
९	गिरीराज खत्री	कृषि अधिकृत	९८४२८०३४२१
१०	शंकर प्रसाद मण्डल	सहायक पाँचौं (सब इन्जिनियर)	९८५७०६४४३३
११	भिम प्रसाद सापकोटा	सहायक पाँचौं (प्रशासन)	९८६०१५५५०६
१२	संगीता भट्टराई	सहायक पाँचौं (लेखा)	९८६४४०७३५७
१३	शुक्रराज पौडेल	सहायक पाँचौं (आ.ले.प.)	९८६४४५००६८
१४	यम कुमारी राना	सहायक पाँचौं (प्रशासन)	९८४४०७५७७६
१५	अस्मित गौतम	सहायक पाँचौं (सब इन्जिनियर)	९८४३६२२९८८
१६	सुमित्रा भण्डारी	सहायक पाँचौं (कम्प्युटर अपरेटर)	९८४३३७७६३६
१७	दिपेन्द्र जि.सी.	सहायक पाँचौं (प्रा.स.)	९८४३४२०६८६
१८	पवन पोखरेल	एम.आइ.एस. अपरेटर	९८४७५९५९१२
१९	इश्वरी प्रसाद वली	पशु सेवा प्राविधिक	९८६६७३५८९६
२०	किरण थापा	सब इन्जिनियर (प्र.रो.का.)	९८४४८०४४७७
२१	विवेक भण्डारी	अ-सब.ईन्जिनियर	९८४७००४०४३
२२	राधा खत्री क्षेत्री	अ-सब.ईन्जिनियर	९८६६९३७५९८
२३	लिल बहादुर काला	अ-सब.ईन्जिनियर	९८६७१६४६९९
२४	सुरेश न्यौपाने	खा.पा.स.टे. (सहायक चौथो)	९८४८५२०३३७
२५	दुर्गा प्रसाद शर्मा	सहायक चौथो (प्रशासन)	९८६७००३६०९
२६	प्रकाश रावल	अ.सब इन्जिनियर	९८४८५२३६२७
२७	यम बहादुर के.सी.	फिल्ड सहायक	९८६६६२६०७७
२८	हिरा मसराङ्गी	अ.न.मी. (चौथो)	९८४६९५९६६३
२९	अञ्जु सापकोटा	लघु उद्यम विकास सहजकर्ता	९८६०७६६७९१
३०	मनिषा कंडेल	लघु उद्यम विकास सहयोगी	९८६७४८४४४३
३१	सन्तोष थापा	हलुका सवारी चालक	९८६७१५०५१६
३२	विष्णु भण्डारी	कार्यालय सहयोगी	९८६७५७९९७२
३३	विष्णु खरेल	कार्यालय सहयोगी	९८६७७११६७३
३४	कृष्ण कुमारी पुन	कार्यालय सहयोगी	९८६६४३३४३८
३५	अर्जुन वि.क.	स्वास्थ्य खोप ढुवानी (कार्यालय सहयोगी)	९८६७५८५४८८

**चन्द्रकोट गाउँपालिका अन्तर्गतका वडाहरूमा रहेका वडा सचिवहरूको विवरण**

क्र.सं.	नामथर	पद	वडा नम्बर	सम्पर्क नम्बर
१.	भिमप्रसाद सापकोटा	सहायक पाँचौं (प्रशासन)	१- दिव्रुङ्ग	९८६०१५५५०६
२.	दुर्गा प्रसाद शर्मा	सहायक चौथो(प्रशासन)	२- विशुखर्क	९८६७००३६०९
३.	राधा खत्री क्षेत्री	असिष्टेण्ट सव-इञ्जिनियर	३- हरचौर	९८६६९३७५९८
४.	तिर्थराज खनाल	सहायक पाँचौं (प्रशासन)	४- शान्तिपुर	९८६७०१२६३८
५.	लिल बहादुर काला	सहायक चौथो (अ.सव.इ.)	५- ग्वाघा	९८६७१६४६९९
६.	लिल बहादुर काला	सहायक चौथो (अ.सव.इ.)	६- हरेवा	९८६७१६४६९९
७.	यम कुमारी राना	सहायक पाँचौं (प्रशासन)	७- रुपाकोट	९८४४०७५७७६
८.	लक्ष्मी अर्याल	सहायक चौथो (प्रशासन)	८- तुराङ्ग	९८४७१२४१४६

**चन्द्रकोट गाउँपालिका अन्तर्गतका वडाहरूमा रहेका कार्यालय सहायकहरूको विवरण**

क्र.सं.	नामथर	पद	वडा नम्बर	सम्पर्क नम्बर
१.	राजन सुनार	कार्यालय सहायक	१- दिव्रुङ्ग	९८६७५१८७८५, ९८६३५०७८७८
२.	सुनिता श्रीस	कार्यालय सहायक	२- विशुखर्क	९८६७०३९८६०
३.	विजय थापा खत्री	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	३- हरचौर	९८४७०१९८४७
४.	विनिता गुरुङ्ग	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	४- शान्तिपुर	९८६७३६६७७९
५.	खेममाया गौचन	कार्यालय सहायक	५- ग्वाघा	९८१२९३०४९३
६.	जयराम शर्मा	कार्यालय सहायक	६- हरेवा	९४७००५१४०
७.	विमल गैरे	कार्यालय सहायक	७- रुपाकोट	९८६७३३९०६५
८.	मधु अर्याल	वडा कार्यालय सहायक	८- तुराङ्ग	९८६७७२५९७७

**चन्द्रकोट गाउँपालिका अन्तर्गतका वडाहरूका कार्यालय सहयोगीहरूको विवरण**

क्र.सं.	नामथर	पद	वडा नम्बर	फोन नं.
१.	पुनम पन्थी	कार्यालय सहयोगी	१- दिव्रुड	९८११४१५४७९
२.	कुलप्रसाद शर्मा	कार्यालय सहयोगी	२- विशुखर्क	९८४६९७०५६७
३.	तारा आचार्य खत्री	कार्यालय सहयोगी	३- हरिचौर	९८४७५८२४९४
४.	चित्र कुमारी कुमाल	कार्यालय सहयोगी	४- शान्तिपुर	९८४७५८२४७१
५.	गौमाया पुन	कार्यालय सहयोगी	५- ग्वाघा	९८६०५९३२७९
६.	मनिषा क्षेत्री	कार्यालय सहयोगी	६- हरेवा	९८४३७०२९५०
७.	शुशिला सापकोटा भण्डारी	कार्यालय सहयोगी	७- रुपाकोट	९८४७४०६६१६
८.	कमला अर्याल	कार्यालय सहयोगी	८- तुराङ्ग	९८६७१८५९२८

**चन्द्रकोट गाउँपालिकाका कर सङ्कलकहरूको विवरण**

क्र.सं.	नामथर	पद	वडा नम्बर	फोन नं.
१.	युवराज खरेल	कर संकलक	१- दिव्रुङ्ग	९८४७०३४३६३
२.	कुमार सापकोटा	कर संकलक	२- विशुखर्क	९८६७१९२७८४
३.	निर बहादुर खत्री	कर संकलक	३- हरिचौर	९८६७०४९०११
४.	अन्जु पुन	कर संकलक	४- शान्तिपुर	९८४७४७०२४८
५.	ओम प्रसाद श्रेष्ठ	कर संकलक	५- ग्वाघा	९८२५४५७४४३
६.	वद्रीकला गौतम	कर संकलक	६- हरेवा	९८४७४९२९५०
७.	विष्णु भण्डारी	कर संकलक	७- रुपाकोट	९८६७१९६३८२
८.	प्रभा रेश्मी	कर संकलक	८- तुराङ्ग	९८४८८७९७३६

**चन्द्रकोट गाउँपालिका एक गाउँ एक प्राविधिक कार्यक्रम अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको विवरण**

क्र.सं.	नामथर	पद	वडा नम्बर	सम्पर्क नम्बर
१.	सागर खनाल	ना.प्रा.स (पशु)	१- दिव्रुड	९८४७०१८७६२
२.	लक्ष्मण गुरुङ्ग	ना.प्रा.स (पशु)	२- विशुखर्क	९८६०६०८३७१
३.	पुनम दमाई	ना.प्रा.स (कृषि)	३- हरिचौर	९८६७४२३५६५
४.	सुमन कुँवर क्षेत्री	ना.प्रा.स (कृषि)	५- ग्वाघा	९८६६५५४७८५

५.	टोप बहादुर राना	ना.प्रा.स (पशु)	६- हरेवा	९८४७१०२७३७
६.	राधिका वि.क.	ना.प्रा.स (कृषि)	७- रुपाकोट	९८६७७७८२८०

### चन्द्रकोट गाउँपालिका पशुसेवा कार्यालय अन्तर्गतका कर्मचारीको विवरण

क्र.सं.	नामथर	पद	वडा नम्बर	सम्पर्क नम्बर
१.	ललिता वि.क.	नायव पशु प्राविधिक	८- तुराङ्ग	९८६५५०५७८१

### गरीबसँग विशेषकर कार्यक्रम

क्र.सं.	नाम थर	पद	वडा नम्बर	फोन नं.
१	राजु वि.क.	सामाजिक परिचालक	४- शान्तिपुर	९८४७२७३३२८
२	पुतली कुँवर	सामाजिक परिचालक	५- ग्वाघा	९८६७३५७७६०