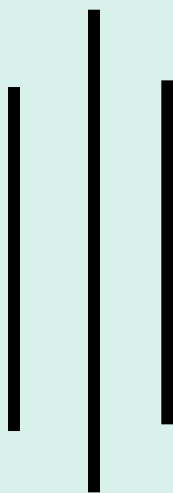


सुचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सुचनाको हकसम्बन्धी  
नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम  
सार्वजनिक गरिएको विवरण



२०७८ श्रावण १ देखि असोज मसान्त सम्म  
सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरूको विवरण



पुर्वीचौकी गाउँपालिका  
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय सानागाउँ, डोटी  
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

## स्वतः प्रकाशन (Proactive Discolors)

नेपालको संविधानको धारा २७ मा रहेको नागरिकको सुचनाको हकको व्यवस्था बमोजिम सुचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सुचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्ना गतिविधिहरूको विवरण ३/३ महिनामा प्रकाशित गर्नु पर्ने कानुनी व्यवस्था छ । यसका लागि ऐन र नियमावलीमा गरी २० वटा शीर्षक उल्लेख गरिएका छन् । सुचनाको हक संरक्षण, सम्बर्द्धन र प्रचलन गराउन गठित तय यस गाउपालिकाले २०७८ श्रावण देखि असोजको अवधिमा सम्पादित प्रमुख कार्यहरू प्रकाशित गरेको छौ ।

सुचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५ अनुरूप माग भएका सुचनाहरू उपलब्ध नगराउने विरुद्ध प्राप्त उजुरी, निवेदन तथा पुरनरावेदनका आधारमा सार्वजनिक निकायमा सुचना उपलब्ध गराउनु भन्ने आदेश जारी हुदै आएको छ । आयोगबाट भएको आदेश पालना नगर्ने सार्वजनिक निकायहरूलाई सुचनाको हकसम्बन्धी ऐन र नियमावली बमोजिम जरिवानासमेत हुदै आएको छ ।

यसै क्रममा, गाउपालिकाले आफ्नो नियमित विवरण प्रकाशित गर्नु पर्ने सन्दर्भमा आ.व. २०७८/०७९ सालको श्रावण देखि असोज महिनामा सम्पादित कामको विवरण पहिलो पटक प्रस्तुत गरेको छौ । यसलाई गाउपालिकाले ३ महिना भित्र सम्पन्न भएको एक हप्ताभित्र प्रकाशित गरेको छ ।

मिति २०७८ साल कार्तिक ११ गते

लेखन/सम्पादन/तयार पार्ने

हरिभक्त साउद (रोजगार संयोजक)

सुचना अधिकारी

पुर्वीचौकी गाउपालिका सानागाउ, डोटी

सहयोग

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत टेक बहादुर  
खडका लगायत सम्पूर्ण शाखा प्रमुख तथा  
वडा सचिव ज्युहरु

## विषयसुची

१. पालिकाको स्वरूप र प्रकृति
२. पालिकामा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण
३. पालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा
४. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी, सम्बन्धित शाखा प्रमुख
५. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि
६. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी
७. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी
८. सम्पादन गरेको कामको विवरण
९. सुचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद
१०. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सुची
११. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अधावधिक विवरण
१२. सार्वजनिक निकायको वेवसाइट
१३. सार्वजनिक निकायमा परेको सुचना माग सम्बन्धी निवेदन र सुचना दिइएको विषय
१४. सार्वजनिक निकायका सुचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरण

## पूर्वीचौकी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

सानागाउ, डोटी

सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

सुचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) र नियमावली, २०६५ को नियम  
३ बमोजिम प्रकाशित विवरण

२०७८ श्रावण-असोजको विवरण

### १. पालिकाको स्वरूप र प्रकृति

नेपालको सुदूरपश्चिम क्षेत्र स्थित पूर्वीचौकी गाउँपालिका सुदूरपश्चिमाञ्चल प्रदेशको डोटी जिल्लामा रहेको छ । पूर्वीचौकी गाउँपालिमा कूल ७ वटा वडा रहेका छन् । ११७.६५ वर्ग कि.मि.को क्षेत्रफलमा फैलिएको पूर्वीचौकी गाउँपालिको भु-आकृतिक स्वरूप खोलानाला, नदि तथा पहाडी भू-भाग रहेको छ भने यसको पूर्वमा अछाम छ भने पश्चिममा दिपायल शिलगढी न.पा. र उत्तरमा सायलगाउँपालिका रहेको छ । यसको शालाखाला अधिकतम तापक्रम ३८ डिग्री र न्यूनतम तापक्रम ५ डिग्री रहेको पाइन्छ । भौगोलिक अवस्थिति यो पूर्वीचौकी गाउँपालिका मिति २०७३।१२।०१ गते नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषदको निर्णयबाट पूर्वीचौकी गाउँपालिका रहन गएको हो र यसको मूख्य कार्यालय सानागाउ वडा नं. ४ मा रहेको छ । साल २०६८ को तथ्याङ्क अनुसार यस गाउँपालिकाको कुल जनसंख्या २३४८० रहेको छ । प्रमुख चाडपर्व स्थानीय स्तरमा बसोबास गर्ने विभिन्न जात जाती तथा समुदायका मानिसहरुको बसोबास रहेको यस क्षेत्रमा विभिन्न चाड पर्व मनाउने गरिन्छ । जस्तै: दशैं, तिहार, होली, गौरा, औंले, मागे संक्रान्ति, कृष्ण जन्माष्टमि यहाँका प्रमुख चाड पर्वको रूपमा रहेको पाइन्छ । यस गाउँपालिका लाई सुन्दरखसड राष्ट्रिय निकुन्जले छोएको छ ।

- ✓ स्थापना : २०७३ साल चैत १ गते
- ✓ भौगोलिक अवस्थिति कूल क्षेत्रफल: ११७.६५ वर्ग कि.मि.
- ✓ जनसंख्या (२०६८ को राष्ट्रिय जनगणना अनुसार) जम्मा: २२४८३
- ✓ राजनैतिक विभाजन विकास क्षेत्र सुदूर पश्चिममा, अंचल सेती, जिल्ला डोटी,

- ✓ संसदीय निर्वाचन क्षेत्र नम्बर १, प्रदेश निर्वाचन क्षेत्र नम्बर १, वडा संख्या ७
- ✓ सिमाना पूर्व: पूर्वमा अछाम, पश्चिममा दिपायल शिलगढी न.पा., उत्तरमा सायल गाउँपालिका

#### क. लक्ष्य :

यस गाउँपालिकाले शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पर्यटन, उद्योगमा समुचित लगानी गरी रोजगारीका अवसरहरू सिर्जना गरी वातावरणमैत्री प्रविधिमैत्री समृद्ध एवम वैज्ञानिक समाजको परिकल्पना गर्दछ ।

#### ख. उद्देश्यहरू :

- Dropout rate शत प्रतिशत घटाई विद्यालय शिक्षामा सबै वर्ग क्षेत्र सम्प्रदायको समावेशीताको आधारमा उच्चतम विद्यालयहरूको सिकाई स्तर वृद्धि गरी सक्षम जनशक्ति उत्पादन गर्ने ।
- स्वास्थ्य क्षेत्रमा दक्ष जनशक्तिको व्यवस्थापन गरि सम्पूर्ण गाउँपालिका बासीको स्वास्थ्य स्तरमा सुधार गर्ने ।
- कृषि क्षेत्रमा अनुदान तथा आधुनिक सिचाई पोखरीको व्यवस्थापन गरी कृषकहरूलाई आत्मनिर्भर बनाउने ।
- पर्यटन तथा उद्योगमा समुचित लगानी गरी बेरोजगार युवाहरूका लागि रोजगारीका अवसरहरू सिर्जना गर्ने ।
- गाउँपालिकाका सम्पूर्ण योजनाहरूमा जनताको पुर्ण सहभागिता गराई रोजगारी सिर्जना गर्ने ।
- गाउँपालिकाका सम्पूर्ण क्रियाकलापहरूमा सुशासन र पारदर्शिता कायम गर्न सुशासनका सम्पूर्ण औजारहरू प्रयोग गर्ने ।

## २. पालिकामा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

पालिकालाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नेपाल सरकारले व्यवस्था गर्ने कानुनी प्रावधान रहेको छ । हाल यस पालिकामा देहाय बमोजिमको ३२ स्वीकृत दरबन्दी मध्य हाल २१ जना कर्मचारी कार्यरत रहेका छन् र

३.१ स्वीकृत कर्मचारी दरबन्दी संख्या	: ३२
३.२ स्थायी कर्मचारी दरबन्दी संख्या	: २१
३.३ करार सेवा कर्मचारी	: १५
३.४ पालिकाबाट व्यवस्थापन गरिएका करार कर्मचारी	: २१

### ३. पालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा

- ४.१ पालिका तथा वडा कार्यालयबाट जन्म/मृत्यु/विवाह दर्ता सिफारिस ।
- ४.२ सामाजिक सुरक्षा भक्ता दर्ता, नवीकरण, लागत कट्टी र वितरण ।
- ४.३ ३५ किसिमका सिफारिस प्रदान गरिने ।
- ४.४ योजना तर्जुमा, छनौट, प्रस्ताव र कार्यान्वयन ।
- ४.५ समन्वय र सहकार्य ।
- ४.६ वेरोजगार व्यक्तिहरुलाई रोजगार उपलब्ध गराउने ।
- ४.७ माग अनुसार सुचना प्रवाह तथा प्रकाशन ।
- ४.७ अन्य सेवाहरु

### ४. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी, सम्बन्धित शाखा प्रमुख

सि.न	शाखा	कर्मचारीको नाम	पद	कैफियत
१	प्रशासन शाखा	टेक बहादुर खडका	नि.प्र.प्र.अ	
२	स्टोर शाखा	प्रशुराम रिजाल	कम्प्युटर अपरेटर	
३	महिला, बालबालिका शाखा	कल्पना कुमारी थापा	स.म.वि.नि	
४	सुचना, प्रविधि शाखा	रमेश खडका	सुचना प्रविधि अधिकृत	
५	लेखा शाखा	जीवनराज न्यौपाने	लेखापाल	
६	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा	लक्ष्मण खडका	एमएसआई अपरेटर	
		तिर्थ खडका	फिल्ड सहायक	
७	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	विनोद भट्ट	शिक्षा अधिकृत	
			प्राविधिक सहायक	
८	योजना शाखा	गगन भण्डारी	प्रशासन अधिकृत	
		कृष्ण बहादुर खडका	खरिदार	
९	प्राविधिक शाखा	लोग बहादुर खडका	सब ओभरसियर	
		गणेश बोहरा	सब ओभरसियर	
		शम्भु कुमार महत्तो	स. सब ओभरसियर	
		श्रवण कुमार चौधरी	स. सब ओभरसियर	
		बसन्ती चौधरी	स. सब ओभरसियर	
		चेतराज कठायत	स. सब ओभरसियर	
		प्रकाश थापा	खा.पा.सा.टे	
ईश्वर खडका	सब ओभरसियर			

१०	रोजगार सेवा केन्द्र	हरिभक्त साउद	रोजगार संयोजक	
		जित बहादुर बोहरा	सब ओभरसियर	
११	दर्ता चलानी शाखा	नवराज जोशी	खरिदार	
१२	स्वास्थ्य शाखा	रामप्रसाद पाठक	स्वास्थ्य संयोजक	
		राजु खडका	स. स्वास्थ्य संयोजक	
		लक्ष्मण भुल	भ्याक्सिनेटर	
१३	पशु सेवा केन्द्र	शंकर सिंह साउद	ना.प.से.प्रा	
		छत्रराज जोशी	ना.प.से.प्रा	
		शरोज धामी	ना.प.से.प्रा	
१४	कृषि सेवा केन्द्र	उदयराम साउद	ना.प्रा.स	
		प्रेम बहादुर भण्डारी	ना.प्रा.स	
		मेलिना आले	ना.प्रा.स	
		बाजी भुल	ना.प्रा.स	
१५	आयुर्वेद शाखा	डम्बर बहादुर देउवा	कविराज	
		वेद प्रसाद चौधरी	वैध	
१६	वडा कार्यालय ७ वटा	हरिओम श्रेष्ठ	वडा सचिव १	
		कुमार सिंह वली	वडा सचिव २	
		कुमार सिंह रावत	वडा सचिव ३	
		विर बहादुर खडका	वडा सचिव ४	
		भीम बहादुर बोगटी	वडा सचिव ५	
		विर बहादुर खडका	वडा सचिव ६	
		प्रकाश बोगटी	वडा सचिव ७	

## ५. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

दश पेजसम्मको सुचना निःशुल्क प्राप्त हुने र सो भन्दा माथि भएमा प्रति पेज रु ५ दस्तुर लाग्ने, सुचनाको प्रकृति हेरि बढिमा १५ दिन सम्मको लवधि लाग्ने । गाउपालिकामा परेका उजुरी, निवेदन र पुनरावेदनको सम्बन्धमा कुनै दस्तुर नलाग्ने ।

## ६. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

नागरिकले माग गरेको सुचना १५ दिन भित्र पनि सुचना अधिकारीले उपलब्ध नगराए नागरिक सुचना अधिकारी विरुद्ध उजुरी गर्न कार्यालय प्रमुख समक्ष जानुपर्नेछ । कार्यालय प्रमुख उजुरी परेको ७ दिन भित्र कार्यालय प्रमुखले सुचना अधिकारी मार्फत वा आफै नागरिकलाई सुचना

उपलब्ध गराउनुपर्छ । ७ दिनभित्र कार्यालय प्रमुखले पनि नागरिकलाई सुचना उपलब्ध नगराए नागरिकले त्यसको ३५ दिन भित्र सुचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुख विरुद्ध राष्ट्रिय सुचना आयोगमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछन् ।

## ७. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

श्री टेक बहादुर खडका

## ८. सम्पादन गरेको कामको विवरण

यस पालिकाबाट श्रावण देखि असोज सम्म शाखा अनुसार सम्पादित मुख्य मुख्य कामहरूको विवरण

### क. प्रशासन शाखा

१. विभिन्न कार्यालयलाई सिफारिस पठाउने काम मात्र भएको ।
२. माथिल्लो निकायबाट आएका परिपत्रको जवाफ लिखि पठाएको ।

### ख. स्टोर शाखा

१. कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने फर्निचर, स्टेस्नरि, तथा अन्य आवश्यक सामग्री खरिद तथा माग अनुसार उपलब्ध गराएको ।

### ग. महिला, बालबालिका शाखा

१. अपाङ्गता परिचय पत्र ५८ जनालाई वितरण गरिएको छ ।
२. १६ दिने लैङ्गिक हिंसा विरुद्धको अन्तरराष्ट्रिय अभियान कार्यक्रम सञ्चलन गरियो ।
३. ३०औं अन्तरराष्ट्रिय अपाङ्गता दिवस मनाउने काम भयो ।

### घ. सुचना, प्रविधि शाखा

१. पुर्वीचौकी गाउपालिका अन्तरगतका ७ वटै वडा कार्यालयहरूमा सुविसु केवल नेटको WIFI Internet जडान गरिएको ।
२. गाउपालिका अन्तरगत सञ्चालन हुने निम्न Software हरुको समस्याको समाधान गर्ने काम गरियो ।
  - a. Facebook/purbichauki gaupalika
  - b. Accounting software: SUTra
  - c. Social security: VERPS-MIS



- d. Education: E-mis
- e. Store: PAMS
- f. Webpage: www.purbichaukimun.gov.np

३. गाउपालिकाको Email ID मा दैनिक रुपमा login गरि Email मार्फत आएका सम्पूर्ण सुचनाहरु सम्बन्धित शाखाहरुमा जानकारी दिने तथा गाउपालिकाबाट विभिन्न मन्त्रालय तथा विभाग आदिमा पठाउनु पर्ने सुचना तथा पत्रहरु Email मार्फत पठाउने काम गरियो ।
४. गाउँपालिको कार्यालयमा दैनिक रुपमा Hardware, Software and Network सम्बन्धि समस्यालाई troubleshooting गर्ने गरिएको ।
५. दैनिक रुपमा गाउपालिका अन्तरगतका विभिन्न सिँफारिसहरुलाई Type गर्ने गरिएको ।

## ड. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा

व्यक्तिगत घटना दर्ताहरुको विवरण :

सि.न	सम्पन्न भएका क्रियाकलापहरु	वडाहरु							जम्मा दर्ता संख्या
		१	२	३	४	५	६	७	
१	जन्म	१०	७	९	११	१८	१०	२१	८६
२	मृत्यु	३	३	२	३	५	१	४	१८
३	विवाह	२	१	२	२	३	२	४	१६
४	बसाइसराई	०	०	०	०	०	०	०	०
५	सम्बन्ध विच्छेद	०	०	०	०	०	०	०	०
	जम्मा	१५	११	१३	१६	२६	१३	२९	१२०

२. सामाजिक सुरक्षा अर्जतगत लाभग्राहीहरुको दर्ता र लाभग्राहीहरुले रकम बुझेको विवरण

२.१ भत्ता वितरण

- पहिलो त्रैमासिकको निकास : रु. २९०९४३२२।
- वितरण गरिएको रकम रु : २८२६९११९। (७ वटै वडाहरुमा पहिलो त्रैमासिक वापतको रकम लाभग्राहीहरुलाई वितरण गरि सकेको)

२.२ नयाँ लाभग्राहीहरुको ईन्ट्री विवरण

- सामाजिक सुरक्षा नयाँ लाभग्राही : १२५

- लगत कटा : ३५

### ३ अन्य कार्यहरू

- ७ वटै वडाहरूमा आ.व.०७८।०७९ देखि वैकिङ्ग प्रणालीबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्नको लागि सम्झौता सम्पन्न भई वडा न. ४ बाट पहिलो त्रैमासिक भत्ता वितरण गरिएको छ ।
- व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रक्रियालाई अनलाईन प्रणालीमा लैजाने क्रममा वडा न ७ र वडा न १ बाट सुरुवात गरिएको छ ।

### च. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

१. सम्पूर्ण सामुदायिक विधालयहरूमा राष्ट्रिय प्रारम्भिक कक्षा पढाई कार्यक्रमको उद्देश्य अनुसारको मुल्याङ्कन पुस्तिका वितरण गरिएको ।
२. आधारभुत र माध्यामिक तहमा कार्यरत सम्पूर्ण शिक्षकहरू र विधालय बालविकास सहजकर्ता एवं कर्मचारीहरूलाई पहिलो चौमासिक तलब भत्ता निकासी गरिएको ।
३. सम्पूर्ण सामुदायिक तथा संस्थागत विधालयहरूको IEMIS अध्यावधिक गरिएको ।
४. विधालय अनुगमन तथा निरक्षणको कार्य अगाडी बढाएको ।
५. सम्पूर्ण वडाहरूमा युवा क्लब गठन तथा युवा संसद सञ्चालन कार्यविधी २०७५ अनुसार अगाडी बढाएको ।
६. सम्पूर्ण सामुदायिक तथा संस्थागत विधालयहरूको पहिलो त्रैमासिक परिक्षा सञ्चालन गरि सम्पन्न गरिएको ।

### छ. योजना शाखा

१. आ.व २०७८/०७९ बजेट निति तथा कार्यक्रम पुस्तिका प्रकाशन तथा वितरण
२. शाखा सडक सरसफाई तथा सुचारु गर्ने कार्य सम्पन्न गरियो ।
३. उपभोक्ता समितीहरू गठन गरियो ।

### ज. प्राविधिक शाखा

१. पुर्वीचौकी गाउपालिका अन्तरगत सानागाउँको दश सैया अस्पतालको टेन्डरको सम्पूर्ण प्रक्रिया सकेर निर्माण कार्य अन्तरगत Cutting को कार्य सञ्चालनमा रहेको ।

२. पुर्वीचौकी गाउपालिकाको कार्यालय भवनको टेन्डरको सम्पूर्ण प्रक्रिया सकि सानागाउमा भवन निर्माण कार्य सञ्चालनमा रहेको ।
३. पुर्वीचौकी गाउपालिका सानागाउमा सरस्वती माविको छात्रावास भवनको टेन्डरको सम्पूर्ण प्रक्रिया सकि निर्माण कार्य सञ्चालनमा रहेको ।
४. पुर्वीचौकी गाउपालिका अन्तरगतको झोलुङ्गे पुलको Fabrication को टेन्डर प्रक्रिया सुरु भएको ।
५. रानुदुङ्गा पर्यटन क्षेत्र अन्तरगतको विकास निर्माणको कार्य सञ्चालनमा रहेको ।
६. आ.व. २०७८/०७९ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार जम्मा ४०७ विकास निरेमाणका योजनाहरु मध्य पहिलो त्रैमासिक सम्म १५ वटा योजनाको सम्झौताको कार्य सम्पन्न भएको छ ।

### झ. रोजगार सेवा केन्द्र

१. प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमको लागि ५२९ जनाको प्राथमिकिकरण गरि वडा कार्यालयलाई जानकारी गराएको ।
२. प्राथमिकिकरणमा परेका व्यक्तिहरुलाई खाता खोल्न जानकारी प्रदान गरिएको ।
३. गाउपालिकामा हुने प्रशासन कार्य सहयोग गर्दै आइरहेको ।
४. गाउपालिकामा हुने, संघबाट हुने तथा प्रदेश सरकारबाट हुने योजनाहरुको सिफारिस उपलब्ध गराउने काम गरेको ।
५. बजेट सुत्रमा आध्यवधिक गर्न काममा सहयोग गरिएको ।

### ञ. दर्ता चलानी शाखा

१. परिपत्र दर्ता भएका : ३०५ वटा
२. परिपत्र चलानी भएका : ८० वटा

### ट. स्वास्थ्य शाखा

१. श्रावण ४ गते स्वास्थ्य चौकी प्रमुखहरु मासिक बैठक सम्पन्न भएको ।
२. श्रावण ९ देखि १३ सम्म नियमित खोप सञ्चालन भएको ।
३. श्रावण १५ देखि १७ सम्म कोभिड खोप सञ्चालन गरिएको ।
४. श्रावण २१ र २२ गते Johnson and Johnson खोप सञ्चालन गरियो ।
५. श्रावण ३० देखि ३२ Verosial खोप सञ्चालन गरियो ।

६. भाद्र २ र ३ गते वार्षिक समिक्षा गोष्ठी सञ्चालन गरियो ।
७. भाद्र ५ गते स्वास्थ्य चौकी प्रमुखको मासिक बैठक सम्पन्न गरियो ।
८. भाद्र १४ देखि १६ सम्म Verosial खोप सञ्चालन गरियो ।
९. असोज १६ देखि १७ सम्म Verosial खोप सञ्चालन गरियो ।

### ठ. पशु सेवा केन्द्र

१. गाई भैसी उपचार ५२५ वटामा गरिएको छ ।
२. गाई भैसीहरुमा खोप ३०० वटामा लगाएको छ ।
३. बाखाको उपचार ७८१ वटामा गरिएको छ ।
४. कुखुराको उपचार ६७९ वटामा गरिएको छ ।

### ड. कृषि सेवा केन्द्र

१. कृषि समुह नवीकरण ४ वटा भएको छ ।
२. कृषकहरुको खेतीबारिमा समस्या देखिए पछि १६ जनाको विषादी प्रयोग समस्या समाधान गरिएको छ ।
३. ५६६ जनालाई तरकारी मिनिकिट वितरण गरिएको छ ।
४. ४ वटा कृषक समुह गठन गरिएको र ७ वटा कृषक समुह नवीकरण गरिएको छ ।
५. १२ जना कृषकहरुलाई च्याउ खेति कार्यक्रमा सहभागी गराएको छ ।
६. ५ जनालाई कृषकहरुलाई प्याजखेती कार्यक्रममा सहयोग गरिएको छ ।
७. उन्नत जातको गहुको विउ ५० प्रतिशत अनुदानमा ४० जना कृषकहरुलाई २० बोरा विउ वितरण गरिएको छ ।

### ढ. आयुर्वेद शाखा

१. ओपिडीमा ९७६ जना विरामीहरुलाई चेक जाँच तथा औषधी वितरण
२. नागरिक आरोग्य कार्यक्रम अन्तरगत १२४ जना विरामीहरुको चेक जाँच तथा औषधी वितरण गरियो ।
३. जेष्ठ नागरिक कार्यक्रम अन्तरगत ९३ जना जेष्ठ नागरिक तथा वृद्ध वृद्धालाई तागतिलो जडीबुटी वितरण गरियो ।
४. स्तनमाथी आमा कार्यक्रम अन्तरगत ५२ जना सुत्केरी भएका महिलालाई दुग्ध जन्य जडीबुटी वितरण गरियो ।

## ण. वडा कार्यालय

### वडा नं. १ खिरसैन

१. जन्म दर्ता : १९ जना
२. मृत्यु दर्ता : १ जना
३. बसाई सराई : ३ जना
४. नागरिकता सिफारिस : १९ जना
५. मिटर सिफारिस : ४ जना

### वडा नं. २ बगलेक

१. जन्म दर्ता : १३७ जना
२. मृत्यु दर्ता : ७ जना
३. विवाह दर्ता : १४ जना
४. बसाई सराई : ३ जना
५. अन्य सिफारिस : १२४ वटा

### वडा नं. ३ गौरागाउ

१. जन्म दर्ता : ६३ जना
२. मृत्यु दर्ता : ६ जना
३. विवाह दर्ता : ११ जना
४. बसाई सराई : ७ जना
५. नागरिकता सिफारिस : १३ जना
६. अन्य सिफारिस : १५० जना

### वडा नं. ४ सानागाउ

१. जन्म दर्ता : ६१ जना
२. मृत्यु दर्ता : २ जना
३. विवाह दर्ता : ५ जना
४. बसाई सराई : २ जना
५. नागरिकता सिफारिस : ५२ जना

६. अन्य सिफारिस : ३०८ जना

### वडा नं. ५ काडामाण्डौ

१. जन्म दर्ता : ६० जना
२. विवाह दर्ता : १९ जना
३. मृत्यु दर्ता : १५ जना
४. बसाई सराई : ७ जना
५. नागरिकता सिफारिस : २० जना
६. अन्य सिफारिस : १४० जना

### वडा नं. ६ गाँजरी

१. जन्म दर्ता : ५२ जना
२. विवाह दर्ता : २ जना
३. मृत्यु दर्ता : ६ जना
४. बसाई सराई : १ जना
५. नाता प्रमाणित : ४ वटा
६. नागरिकता सिफारिस : १० जना
७. अन्य सिफारिस : ४५ जना

### वडा नं. ७ पोखरी

१. जन्म दर्ता : १२२ जना
२. मृत्यु दर्ता : ३ जना
३. विवाह दर्ता : ५ जना
४. बसाई सराई : ३ जना
५. अन्य सिफारिस : ८४ वटा

## ९. सुचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

१०.१ कार्यालय प्रमुख : श्री टेक बहादुर खडका, नि. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

१०.२ सुचना अधिकारी : श्री हरिभक्त साउद, रोजगार संयोजक

## १०. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सुची

यस पालिकाले प्रकाशन मिति सम्म देहाय बमोजिमका ऐन, कार्यविधि, नियमावली तथा निर्देशिका निर्माण गरि सेवा प्रवाह गरि रहेको छ ।

सिन	ऐन, कार्यविधि, नियमावली तथा निर्देशिकाका नामहरु
१	गा.पाको निर्णय/आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण कार्यविधि नियमावली, २०७४
२	त. पुर्वीचौकी गा.पाको कार्सम्पादन नियमावली, २०७४
३	उपभोक्ता समिती गठन तथा परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
४	आधारभुत तह कक्षा ८ को परिक्षा संचालन कार्यविधि, २०७४
५	पुर्वीचौकी गा.पाको सहकारी ऐन, २०७५
६	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
७	गाउँ र बैठक संचालन कार्यविधि, २०७४
८	पुर्वीचौकी गा.पाको जग्गा खरिद तथा प्राप्ती सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
९	स्थानीय राजपत्र प्रकाशसन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
१०	पुर्वीचौकी गा.पाको आर्थिक ऐन, २०७४
११	पुर्वीचौकी गा.पाको स्थानीय शिक्षा ऐन, २०७५
१२	पुर्वीचौकी गा.पाको विनियोजन ऐन, २०७५
१३	शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४
१४	विपद कोष संचालन तथा व्यवस्थापन नियमावली, २०७५
१५	पुर्वीचौकी गा.पाको पदाधिकारी आचार संहिता कार्यविधि, २०७४
१६	एकीकृत सम्पत्ती कर व्यवस्थापन ऐन, २०७५
१८	पुर्वीचौकी गा.पाको स्थानीय स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन, २०७५
२०	पुर्वीचौकी गा.पाको कार्यविभाजन नियमावली, २०७४
२१	स्वयसेवक परिचालन कार्यविधि, २०७६
२२	शिक्षक अनुदान रकम व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७६
२३	छाउपडी प्रथा विरुद्धको कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७६
२४	आर्थिक सहायता कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६
२५	न्यायिक समिती संचालन तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७६
२६	अपाङ्ग परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, २०७६
२७	बाल संरक्षण निर्देशिका २०७६
२८	पुर्वीचौकी गाउँपालिकाको कृषि तथा पशुपन्क्षी अनुदान कार्यक्रम कार्यविधि २०७८

२९	आयोजना अनुगमन तथा मुल्यांकन कार्यविधि, २०७७
३०	पूर्वीचौकी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७८
३१	पूर्वीचौकी गाउँपालिकाको राजस्व परामर्श समितिको कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७८
३२	पूर्वीचौकी गाउँपालिकाको कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७८

## ११. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अधावधिक विवरण

रु. हजारमा

आ.व. : २०७८/७९ महिना : सबै अवधी : २०७८/०४/०१-२०७८/१०/२७					
सि.नं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
क	आर्थिक विकास	५,०७,९६,०००	७६,०६,४७५	१४.९७	४,३१,८९,५२५
१	कृषि	१,२२,००,०००	३१,२३,९३५	२५.६१	९०,७६,०६५
२	उद्योग	३३,००,०००	३,७२,५४०	११.२९	२९,२७,४६०
३	पर्यटन	७४,२०,०००	३३,५०,०००	४५.१५	४०,७०,०००
४	सहकारी	२,८०,०००	२,५०,०००	८९.२९	३०,०००
५	जलश्रोत तथा सिंचाई	२,५९,३६,०००	५,१०,०००	१.९७	२,५४,२६,०००
६	बन	१,००,०००	०	०	१,००,०००
७	पशुपन्छी विकास	१,६०,०००	०	०	१,६०,०००
८	भूमि व्यवस्था	१४,००,०००	०	०	१४,००,०००
ख	सामाजिक विकास	१९,६४,०२,०००	५,०४,०३,४५२.१२	२५.६६	१४,५९,९८,५४७.८८
१	शिक्षा	१४,१४,८१,०००	४,३९,६७,२४३	३१.०८	९,७५,१३,७५७
२	स्वास्थ्य	२,८८,७९,०००	४२,५९,८१७.१२	१४.७५	२,४६,१९,१८२.८८
३	खानेपानी तथा सरसफाई	५२,००,०००	४,७५,३६२	९.१४	४७,२४,६३८
४	भाषा तथा संस्कृति	२४,४०,०००	२,७०,०००	११.०७	२१,७०,०००
५	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	४०,५७,०००	१,७८,३००	४.३८	३८,७८,७००
६	युवा तथा खेलकुद	२५,४०,०००	५,००,०००	१९.६९	२०,४०,०००
७	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	१,१८,०५,०००	७,५२,७३०	६.३८	१,१०,५२,२७०
ग	पूर्वाधार विकास	५,७९,३८,०००	९५,६२,८८८	१६.५१	४,८३,७५,११२
१	यातयात पूर्वाधार	१,९३,७३,०००	८,६२,८०९	४.४५	१,८५,१०,१९१



२	भवन, आवास तथा सहरी विकास	३,०२,३५,०००	७४,५६,२४०	२४.६६	२,२७,७८,७६०
३	उर्जा	४२,३०,०००	११,९७,७३५	२८.३२	३०,३२,२६५
४	संचार तथा सूचना प्रविधि	१,५०,०००	४६,१०४	३०.७४	१,०३,८९६
५	सम्पदा पूर्वाधार	३९,५०,०००	०	०	३९,५०,०००
घ	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	१,८६,५०,०००	८,१९,४२०	४.३८	१,७८,३०,५८०
१	वातावरण तथा जलवायु	१,५०,००,०००	४,९९,९९०	३.३३	१,४५,००,०१०
२	विपद व्यवस्थापन	२,५०,०००	०	०	२,५०,०००
३	शान्ति तथा सुव्यवस्था	१५,००,०००	०	०	१५,००,०००
४	क्रानुन तथा न्याय	२,००,०००	०	०	२,००,०००
५	शासन प्रणाली	३,००,०००	०	०	३,००,०००
६	तथ्यांक प्रणाली	१३,००,०००	३,१९,४३०	२४.५७	९,८०,५७०
७	गरिबी निवारण	१,००,०००	०	०	१,००,०००
ड	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	१०,४९,९२,९०१.७३	४,१९,६४,०३६	३९.९७	६,३०,२८,८६५.७३
१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	१०,४९,९२,९०१.७३	४,१९,६४,०३६	३९.९७	६,३०,२८,८६५.७३
कुल जम्मा		४२,८७,७८,९०१.७३	११,०३,५६,२७१.१२	२५.७३	३१,८४,२२,६३०.६१

## १२. सार्वजनिक निकायको वेवसाइट

Website: [www.purbichaukimun.gov.np](http://www.purbichaukimun.gov.np)

## १३. सार्वजनिक निकायमा परेको सुचना माग सम्बन्धी निवेदन र सुचना दिइएको विषय :

कुनै पनि सुचना माग नभएको

## १४. सार्वजनिक निकायका सुचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरण

सम्पूर्ण विवरणहरु पालिकाको वेवसाइट [www.purbichaukimun.gov.np](http://www.purbichaukimun.gov.np) मा हेर्न सकिने छ साथै

Email: [ito.purbichaukimun.gov.np](mailto:ito.purbichaukimun.gov.np)

Facebook page: <https://www.facebook.com/पूर्वीचौकी गाउपालिका>

<https://www.facebook.com/रोजगार सेवा केन्द्र>

<https://www.facebook.com/शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा>