

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हनसम्बन्धी नियमावली २०६५
को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

२०७८ वैशाख, जेठ र असार महिनासम्मको

सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरुको विवरण

थबाङ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

थबाङ, रोल्पा

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

स्वतः प्रकाशन

(Proactive Disclosures)

नेपालको संविधानको धार २७ मा रहेको नागरिकको सूचनाको हकको भावना बमोजिम सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्ना गतिविधिहरूको विवरण ३/३ महिनामा प्रकाशित गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था छ । यसका लागि ऐन र नियमावलीमा गरी २० वटा शीर्षकहरू उल्लेख गरिएका छन् । सूचनाको हकको संरक्षण, सम्बर्द्धन र प्रचलन गराउन प्रतिबद्ध यस थबाङ गाउँपालिकाले २०७८ वैशाख, जेठ र असारको अवधिमा सम्पादित प्रमुख कार्यहरूको संक्षिप्त विवरण प्रकाशित गरेका छौं ।

यसरी २०७८ वैशाख देखि असारसम्मको अवधि सूचनाको हकको प्रचलनमा सन्दर्भमा उल्लेखनीय रहेको छ । यसै क्रममा यस गाउँपालिकाले आफ्नो नियमित विवरण प्रकाशित गर्दै आएको सिलसिलामा आ.व. २०७७।०७८ सालको वैशाख, जेठ र असार महिनासम्ममा सम्पादित कामको विवरण तोकिए बमोजिम सम्पन्न भएको एक हप्ताभित्र प्रकाशन गरेको छ ।

मिति: २०७८ श्रावण ६ गते

थबाङ गाउँपालिका

विषय सूची

१. थबाङ गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति -----	१
२. थबाङ गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार-----	
३. गाउँपालिकामा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण-----	
४. गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा-----	
५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी सम्बन्धित शाखा प्रमुख-----	
६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि-----	
७. निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी-----	
८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी-----	
९. सम्पादन गरेको कामको विवरण-----	
१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद-----	
११. हालसम्म पास भएका ऐन, कार्यविधि वा निर्देशिकाको सूची-----	
१२. आर्थिक विवरण-----	
१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण-----	
१४. स्थानिय तहको वेवसाइट-----	
१५. सूचना परियोजनामा प्राप्त भएको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवम् सम्झौता सम्बन्धि विवरण----	

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) र नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम
प्रकाशित विवरण आ.व. २०७७।०७८ (२०७७ कात्तिक देखि पौषसम्म)

१. थबाङ गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति

परिचय

- प्रदेश: लुम्बिनी प्रदेश
- जिल्ला: रोल्पा
- स्थापना मिति: २०७३
- क्षेत्रफल: १९१.०७ वर्ग कि.मी
- वडा संख्या: ५
- दीर्घकालिन सोच: 'समृद्ध थबाङ, खुसी जनता'
- घरधुरी: २,४०० जनसंख्या: १३,७३२ पुरुष: ६,८७५ महिला: ६,८५७ (WASH Plan २०७६ बमोजिम)
- उचाई: १,८१० मिटर देखि ३४०० मिटरसम्म
- औसत तापक्रम: ५ देखि २९ डिग्रीसेल्सियससम्म
- मुख्य जातिहरू: मगर र दलित
- मुख्य पेशा: कृषि

२. थबाङ गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

- (क) प्रशासनिक कार्य : दैनिक गतिविधि, शान्ति सुरक्षा, संघ तथा प्रदेश समन्वय
- (ख) आन्तरिक राजस्व संकलन तथा आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि कार्य
- (ग) भौतिक पूर्वाधार विकास तथा वातावरणीय, पर्यावरणिय संरक्षण, प्रवर्द्धन तथा व्यवस्थापन
- (घ) आर्थिक विकास: कृषि, उद्योग, रोजगार प्रवर्द्धन
- (ङ) सामाजिक विकास: शिक्षा, स्वास्थ्य, खेलकुद, खानेपानी, सामाजिक सुरक्षा, संस्कृति र पर्यटन विकास
- (च) आवधिक योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन र मुल्याङ्कन
- (छ) सूचना प्रविधिको विकास तथा सुशासन प्रवर्द्धन, जवाफदेहिता, पारदर्शिता कार्यम गर्ने
- (ज) बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन
- (झ) विपद व्यवस्थापन
- (ञ) आधारभुत स्वास्थ्य तथा सरसफाई

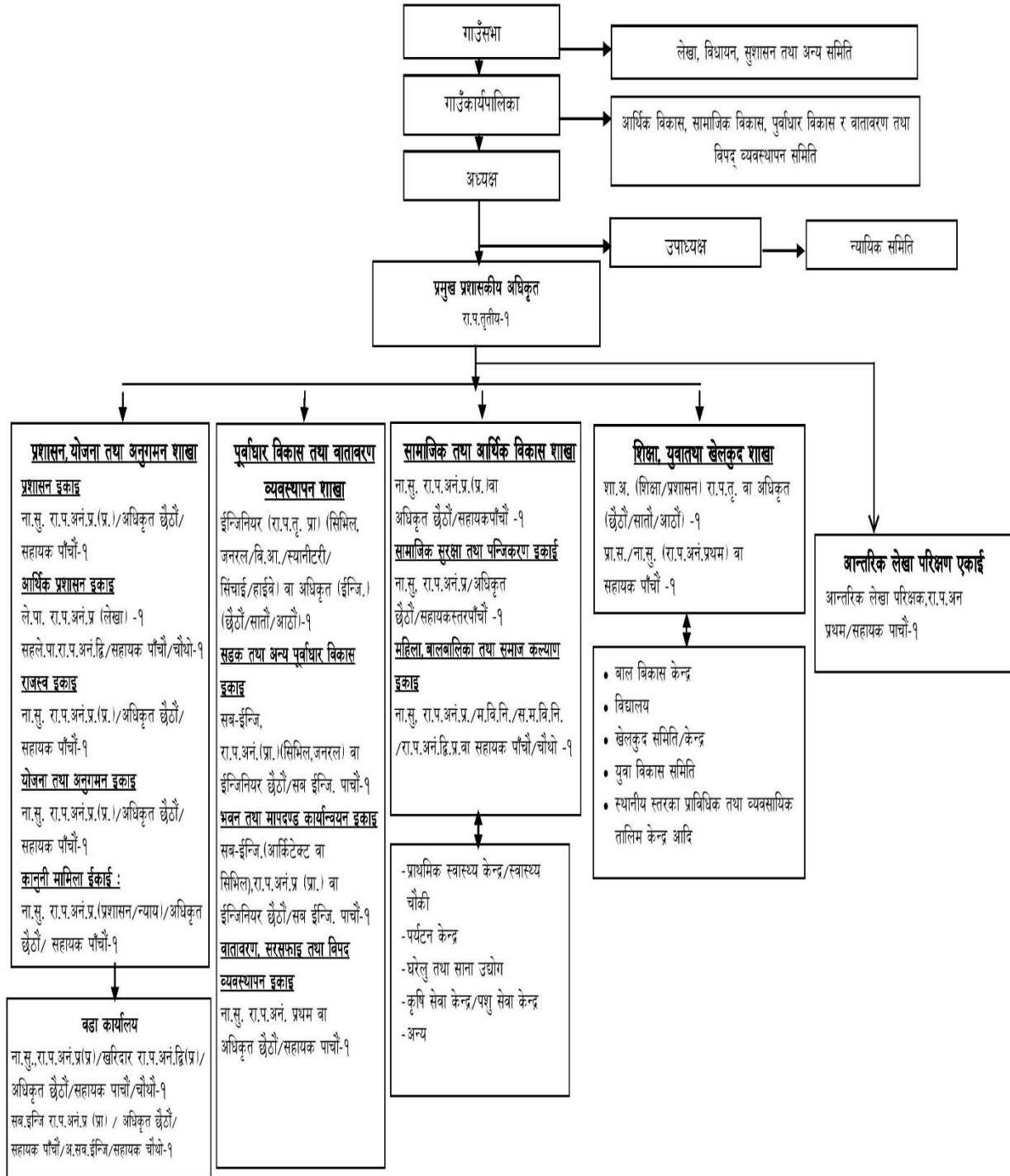
३. गाउँपालिकामा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

यस थबाङ गाउँपालिकालाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नेपाल सरकारले व्यवस्था गर्ने कानूनी प्रावधान रहेको छ ।
हाल गाउँपालिकामा अन्तरिम रूपमा देहाय बमोजिमको स्वीकृत दरवन्दी अनुसारका कर्मचारी कार्यरत रहेका छन ।

यस थबाङ गाउँपालिकाको दरबन्दी तेरिज निम्नानुसार रहेको छ ।

(क) २५ हजारसम्म जनसंख्या भएको गाउँपालिकाको संगठन संरचना (३३४ बटा)

अनुसूची १.१



अनुसूची १.२

२५ हजारसम्म जनसंख्या भएको गाउँपालिकाको संगठन संरचना (३३४ वटा)

दरबन्दी तेरीज

क्र.सं.	पद नाम	श्रेणी/तह	प्राविधिक	अप्राविधिक	जम्मा
कार्यपालिकातर्फ					
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.तृतीय	०	१	१
२	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय (शिक्षा) वा अधिकृत छैठौँ/सातौँ/आठौँ	०	१	१
३	इन्जिनियर	रा.प.तृतीय (सिभिल, जनरल, वि. आ., स्यानिटरी, सिंचाइ, हाईवे) वा अधिकृत सातौँ/आठौँ	१	०	१
४	नायब सुब्बा	रा.प. अन.प्रथम (प्रशासन) वा अधिकृत छैठौँ/सहायक पाचौँ	०	६	६
५	नायब सुब्बा	रा.प. अन.प्रथम (न्याय/प्रशासन) वा अधिकृत छैठौँ/सहायक पाचौँ	०	१	१
६	प्रा.स./नायब सुब्बा	रा.प. अन.प्रथम (शिक्षा/प्रशासन) वा सहायक पाचौँ	०	१	१
७	म.बि.नि./स.म.बि.नि. वा खरिदार	रा.प. अन.प्रथम वा सहायक पाचौँ वा खरिदार/सहायक चौथो	०	१	१
८	लेखापाल	रा.प. अन.प्रथम/अधिकृत छैठौँ/सहायक पाँचौँ	०	१	१
९	आन्तरिक लेखा परीक्षक	रा.प. अन.प्रथम/अधिकृत छैठौँ/सहायक पाँचौँ	०	१	१
१०	सब इन्जिनियर (सिभिल, जनरल)	रा.प. अन.प्रथम (प्रा.) वा इन्जिनियर छैठौँ/सहायक पाचौँ	१	०	१
११	सब इन्जिनियर (सिभिल, आर्किटेक्ट)	रा.प. अन.प्रथम (प्रा.) वा इन्जिनियर छैठौँ/सहायक पाचौँ	१	०	१
१२	सह लेखापाल	रा.प. अन.द्वितीय वा सहायक पाचौँ/चौथो	०	१	१
प्रति गाउँ कार्यपालिका कर्मचारी संख्या			३	१४	१७
गाउँपालिकाको संख्या			३३४		
गाउँ कार्यपालिकाको जम्मा कर्मचारी संख्या			१००२	४६७६	५६७८

वडा कार्यालयतर्फ

क्र.सं.	पदनाम	श्रेणी/तह	प्राविधिक	अप्राविधिक	जम्मा
१	नायब सुब्बा/खरिदार	रा.प. अन.प्रथम (प्रा.) वा अधिकृत छैठौँ वा रा.प. अन.द्वि.(प्रा.)/सहायक पाचौँ/चौथो	०	१	१
२	सब इन्जिनियर/ असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर	रा.प. अन.प्रथम (प्रा.) वा अधिकृत छैठौँ वा सहायक पाचौँ/चौथो (प्रा.)	१	०	१
प्रति वडा कर्मचारी संख्या			१	१	२
वडाको संख्या			२२६९		
वडाको जम्मा कर्मचारी संख्या			२२६९	२२६९	४५३८

२५ हजार भन्दा कम जनसंख्या भएका ३३४ गाउँपालिकाको जम्मा कर्मचारी संख्या	३२७१	६९४५	१०२१६
---	------	------	-------

नोट : सूचना प्रविधि अधिकृत, कम्प्युटर अपरेटर, सवारी चालक, कार्यालय सहयोगी, चौकीदार आदि पदमा हाल कार्यरत कर्मचारीहरू यस दरबन्दी तेरिजमा समावेश गरिएको छैन। नीजहरूलाई नियुक्तिको सेवा सर्त अनुसार मिल्दो शाखा वा इकाई अन्तर्गत राखी काममा लगाउन सकिने छ । यस दरबन्दी संरचनामा नपरेका तर स्थानीय तहको कार्यसम्पादनका लागि आवश्यक हाल कार्यरत अमिन तथा अन्य प्राविधिक कर्मचारीहरू स्थानीय तहले क्लस्टर बनाइ काममा खटाउन सक्नेछन् ।

थवाड गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
कर्मचारी विवरण

क्र.स.	कर्मचारी नाम थर	पद	दरबन्दी सङ्ख्या	कर्मचारी संकेत नं.	पदपूतको किसिम			तह / क्षेत्री	कैफियत
					स्थायी	अस्थायी	करार		
1	रेवत बहादुर बुढाथोकी	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१	२१७१७३	स्थायी			रा.प तृतीय वा / आठौ	
2	नर रावत	अधिकृत छैठौ (प्रशासन)	१	२०९३६३	स्थायी			छैठौ	
3		अधिकृत छैठौ (प्रशासन)	१						रिक्त
4	धन बहादुर ओली	लेखा अधिकृत (छैठौ)	१		स्थायी			छैठौ	
5	धन बहादुर ओली	शिक्षा अधिकृत (छैठौ)	१		स्थायी			छैठौ	
6	मिना योगी	इन्जिनियर	१		स्थायी			छैठौ	
7	देवदत्त रिजाल	प्रशासन सहायक (पाँचौ)	१	२३८९६४	स्थायी			पाँचौ	
8		प्रशासन सहायक (पाँचौ)	३						रिक्त
9	माधव के.सी.	लेखा सहायक (पाँचौ)	१	२३६६०५	स्थायी			पाँचौ	
10	निर्मल कंडेल	आ.ले.प. पाँचौ	१	२३७९९१	स्थायी			पाँचौ	
11	निरज लामिछाने	कम्प्युटर अपरेटर	१		स्थायी			पाँचौ	
12	तुल बहादुर पुन	हे.अ. (स्वास्थ्य संयोजक)	१	२०६५५७	स्थायी			पाँचौ	
13		सब इन्जिनियर	२						रिक्त
14	चन्द्र प्रकाश ओली	सब इन्जिनियर	१	२३७९९१	स्थायी			पाँचौ	
15	सुनिता महातारा	प्रा.स. (शिक्षा)	१		स्थायी			पाँचौ	
16	चोलाकान्त पाण्डेय	सहायक पाँचौ (प्रशासन)	१		स्थायी			पाँचौ	
17	चन्द्रज्योती सुवेदी	सहायक पाँचौ	१		स्थायी			चौथौ	
18	पुजा बोहरा	सहायक चौथो	१		स्थायी			चौथौ	
19	गणेश ब. विष्ट क्षेत्री	सहायक चौथो	१		स्थायी			चौथौ	
20	सुमन पुन मगर	सहायक पाँचौ (प्रशासन)	१		स्थायी			पाँचौ	
21	कृष्ण रोकाय	ना.प्रा.स. (चौथो)	१	२२४३७२	स्थायी			चौथौ	
22	शिव कुमार ओली	खा.प.स.टे. (चौथो)	१		स्थायी			चौथौ	
23	धन बहादुर पुन	अ.हे.व. (सह स्व. सं.)	१	२११०४७	स्थायी			चौथौ	
24	बालाराम काफ्ले	अ.स.इ.	१		स्थायी			चौथौ	
25	प्रविन थापा	अ.स.इ.	१		स्थायी			चौथौ	
26	सुजना थारु	अ.स.इ.	१		स्थायी			चौथौ	
27		अ.स.इ.	१						रिक्त
28		अ.न.मी.	३					चौथौ/पाँचौ	रिक्त
29	राजकुमार बुढामगर	अ.हे.व.	१	२१२०५५	स्थायी			चौथौ	
30	सुर धर्ति मगर	अ.हे.व.	१	२१४४०२	स्थायी			चौथौ	
31	मेनिका पुन मगर	अ.हे.व.	१	२१९९८५	स्थायी			चौथौ	
32	तुलसा विष्ट पुन	अ.न.मी.	१	२२४७५८	स्थायी			चौथौ	
33	त्रिपना पुन मगर	अ.न.मी.	१	२२१३०५	स्थायी			चौथौ	
34	यमा कुमारी बुढा	अ.न.मी.	१	२२७४९५	स्थायी			चौथौ	

२६/०५/२०७३

उपप्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
गाउँपालिका

२६/०५/२०७३

२६/०५/२०७३

35	रमना खडका मगर	अ. हे. व.	१	२२७३९९	स्थायी		चौथो	
36	सविना बुढामगर	अ. न. मी.	१	२२९६०६	स्थायी		चौथो	
37	बिरेन्द्र कुमार पुन	सी. अ. हे. व.	१	१८९४२३	स्थायी		चौथो	
38	विमर्श घर्तिमगर	अ. हे. व.	१	२३३९९३	स्थायी		चौथो	
39		अधिकृत (कृषी)	१				छैठौ	रिक्त
40		प्रा. स	१				पाँचौ	रिक्त
41		ना. प्र. स	५				चौथो	रिक्त
42		अधिकृत(पशु)	१				छैठौ	रिक्त
43		प. स्वा. प्रा	१				पाँचौ	रिक्त
44		प. से. प्रा	१				पाँचौ	रिक्त
45		ना. प. स्वा. प्रा	५				चौथो	रिक्त
46		माली	१				चौथो	रिक्त
47	दउसिङ रोका	का. स.	१	१७७४९६	स्थायी			
48	भिमसेन बुढा	सुचना तथा प्रविधि अधिकृत	१			करार		
49	विष्णु पौडेल	रोजगार संयोजक	१			करार		
50	प्रकाश बुढा मगर	एम. आई. एस. अपरेटर	१			करार		
51	धनराज योदेव	ना. प्रा. स.	१			करार		
52	यज्ञ बहादुर घर्ति	ना. प. से. प्रा.	१			करार		
53	हिरा प्रसाद बुढामगर	पोषण कार्यक्रम संयोजक	१			करार		
54	रमिला रोका मगर	फिल्ड सहायक	१			करार		
55	बुद्धिमान घर्ति मगर	फिल्ड सहायक	१			करार		
56	विमल डाँगी	प्रेस संयोजक	१			करार		
57	चयन पुन मगर	टेलिसेन्टर कर्मचारी	१			करार		
58	श्याम प्रसाद रोका मगर	ना. प. से. प्रा.	१			करार		
59	कृष्ण बहादुर घर्ति	ना. प. से. प्रा.	१			करार		
60	बिरमाया पुन मगर	पशु प्राविधिक	१			करार		
61	मुलमाया घर्तिमगर	ना. प्रा. स.	१			करार		
62	लालसरी बुढामगर	पशु प्राविधिक	१			करार		
63	जमान वि. क.	का. स.	१			करार		
64	धनमाया रोका	का. स.	१			करार		
65	निर्धक रोका मगर	का. स.	१			करार		
66	सरीता झाँकी मगर	का. स.	१			करार		
67	मनोज बुढा मगर	का. स.	१			करार		
68	अमृत घर्ति मगर	का. स.	१			करार		
69	वागसिङ घर्ति मगर	का. स.	१			करार		
70	विमला वि. क.	का. स.	१			करार		

रामकिशोर रोका मगर
ना. प. से. प्रा.

२०८५/१

२०८५/१

71	सुनिज खाम मगर	करार(ल्याव असिस्टेन्ट)	१				करार		
72	हेमन्त भौकी	करार(पार्कमेसी सहायक)	१				करार		
73	युद्धजित रोकामगर	आर्युवेदिक	१				करार		
74	जोर बहादुर पुन	करार(का.स.)	१				करार		
75	प्रीयासी भौकी मगर	करार(अ.हे.व.)	१				करार		
76	उषा बुढामगर	करार(अ.न.मी.)	१				करार		
77	एलिशा रोकामगर	करार(अ.हे.व.)	१				करार		
78	लक्ष्मी डाँगी	करार(अ.न.मी.)	१				करार		
79	जिवन बुढामगर	करार(का.स.)	१				करार		
80	एलिशा सुनार	करार(अ.हे.व.)	१				करार		
81	फुलमाया बुढामगर	करार(अ.न.मी.)	१				करार		
82	मनोज बुढामगर	करार(का.स.)	१				करार		
83	घनेष्ट बुढा मगर	करार(अ.हे.व.)	१				करार		
84	बिपना खड्का	करार(अ.न.मी.)	१				करार		
85	हेमन्त रोकामगर	करार(का.स.)	१				करार		
86	रोशनी बुढामगर	अस्थायी (अ.न.मी.)	१				करार		
87	पुनबहादुर पुन	अस्थायी (का.स.)	१				करार		
88	सम्पतीपुरा बुढामगर	अस्थायी (का.स.)	१				करार		
89	सीर्जना बुढामगर	अस्थायी (का.स.)	१				करार		
90	मन कुमारी रोकामगर	अस्थायी (अ.हे.व.)	१				करार		
91	विश्रान्ति रोकामगर	अस्थायी (अ.न.मी.)	१				करार		
92	जिवन ज्योति भौकीमगर	अस्थायी (का.स.)	१				करार		
93	भावना पुनमगर	अस्थायी (अ.न.मी.)	१				करार		
94	मन्सु बुढामगर	अस्थायी (का.स.)	१				करार		
95	मन कुमारी पुन घर्तिमगर	अस्थायी (अ.हे.व.)	१				करार		
96	दिपा बुढा	अस्थायी (अ.न.मी.)	१				करार		
97	सागर घर्तिमगर	अस्थायी (का.स.)	१				करार		
98	बिमला पुनमगर	अस्थायी (अ.न.मी.)	१				करार		
99	तुल बहादुर बुढा	सवारी चालक	१				करार		
कुल दरबन्दी			११२						

बसन्त-रोका
सुसासन समिति संयोजक

रामकिरण रोका
उपाध्यक्ष

विर बहादुर घर्ती
अध्यक्ष

स्वीकृत संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अनुसार यस गाउँपालिकामा निम्न बमोजिम शाखाहरु रहेका छन :

१. प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा

- क) प्रशासन इकाइ
- ख) आर्थिक प्रशासन इकाइ
- ग) राजस्व इकाइ
- घ) योजना तथा अनुगमन इकाइ
- ङ) कानूनी मामिला इकाइ

२. पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा

- क) पूर्वाधार विकास इकाइ
- ख) विपद व्यवस्थापन इकाइ

३. सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा

- क) राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण इकाइ

ख) महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक इकाइ

ग) स्वास्थ्य इकाइ

घ) कृषि सेवा इकाइ

ङ) पशु सेवा इकाइ

च) सूचना प्रविधि इकाइ

छ) घरेलु तथा साना उद्योग इकाइ

४. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

क) शिक्षण प्रशासन इकाइ

ख) खेलकुद समिति

ग) बालविकास केन्द्र

५. आन्तरिक लेखा परिक्षण इकाइ

४. गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा

यस गाउँपालिकाबाट जनतासँग सरोकार राख्ने सम्पूर्ण नियमिति सेवाहरूका अलावा निम्नानुसारका सेवाहरू प्रदान गरिन्छन् :

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको नागरिक वडा पत्र

क्र.सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय
१.	गैरसरकारी संस्था दर्ता	१) निवेदन २) संस्थाको विधान एक प्रति ३) सम्बन्धित वडाको सिफारिश ४) संस्थाका पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५) कार्यसमिति गठन निर्णयको प्रतिलिपि	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) सम्बन्धित शाखाले दर्ता गरी प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने	सामाजिक विकास शाखा	रु. १०००	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
२.	गैरसरकारी संस्था नवीकरण सिफारिश	१) संस्थाको प्रगति प्रतिवेदन २) लेखा परीक्षण प्रतिवेदन ३) कर चुक्तासहितको निवेदन	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिशपत्र उपलब्ध गराउने	सामाजिक विकास शाखा	रु. ५००	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
३.	व्यक्तिगत सिफारिश	१) निवेदन २) सम्बन्धित वडाको सिफारिश ३) नागरिकता र आवश्यकतानुसारका प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिशपत्र उपलब्ध गराउने	सामाजिक विकास शाखा	रु. २००	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
४.	प्राकृतिक प्रकोप सहायता	१) निवेदन २) प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का ३) सम्बन्धित वडाको सिफारिश	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) तोकिएको सहायता उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	निशुल्क	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
५.	बैंक खाता खोल्ने/बन्द गर्ने सिफारिश	१) खाता संचालन/बन्दका लागि खाता संचालन गर्ने पदाधिकारीहरूको नमूना दस्तखत कार्ड २) समितिको निर्णय ३) निवेदन ४) वडाको सिफारिश	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिशपत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ प्रशासन शाखा प्रमुख	१५०	
६.	स्वीकृत योजनाको लागत अनुमानका लागि सर्भे गर्न	१) समितिको प्राविधिक सहयोग माग र लागत अनुमानका लागि आधिकारिक निर्णय सहितको पत्र २) स्वीकृत योजनाहरूको विवरण (नाम, कार्यान्वयन हुने स्थान, स्रोत, विनियोजित बजेट)	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) इन्जिनियरले सर्भे गरी लागत अनुमान उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/इन्जिनियर	निशुल्क	योजनाको प्रकृति र दूरी अनुसार ३ देखि १५ दिन सम्म
७.						

८.	योजना सम्झौता गर्ने	१) उपभोक्ता भेलाको निर्णय प्रतिलिपि २) नियमानुसार उपभोक्ता समिति गठन ३) सम्बन्धित वडाको सिफारिश ४) स्वीकृत योजनाको लागत अनुमान	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले रीत पुगेको देखिएमा सम्झौता गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/योजना शाखा प्रमुख	२००	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र
९.	योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन	१) प्राविधिकको अन्तिम मूल्याङ्कन २) कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन ३) सार्वजनिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन ४) ५ लाखभन्दा माथि भए सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले अन्तिम मूल्याङ्कन प्रमाणपत्र दिने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/इन्जिनियर	निशुल्क	योजनाको प्रकृति र दूरी अनुसार ३ देखि १५ दिन सम्म
१०.	स्वीकृत योजनाहरूको मूल्याङ्कन गर्न	१) योजना सम्पन्न गर्ने निकाय/उपभोक्ता समितिको अनुरोध पत्र २) उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले मूल्याङ्कन प्रमाणपत्र दिने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/इन्जिनियर	निशुल्क	योजनाको प्रकृति र दूरी अनुसार ३ देखि १५ दिन सम्म
११.	योजनाको जाँचपास फरफारक	१) कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन २) नापी किताब खर्चको बिल भरपाई ३) उपभोक्ता समितिको फछ्यौटका लागि निर्णय प्रतिलिपि ४) योजनाको फोटो र प्रतिवेदन ५) वडा कार्यालयको सिफारिश ६) आयोजनामा लागेको खर्च (सार्वजनिक सूचना गरेको)	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले योजना जाँचपास फरफारक गरिदिने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/तोकिएका कर्मचारी	कुल लागतको ०.५%	सोही दिनभित्र
१२.	विद्यालय खोल्न तथा कक्षा थप	१) शिक्षा नियमावली अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन २) शैक्षिक गुठीको विधान वा कम्पनीको प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि ३) जग्गा वा भवन भाडामा लिने भए कम्तीमा ५ वर्षसम्मको लागि घर वा जग्गाधनीले बहालमा दिने सम्बन्धमा भएको कबुलियतनामाको प्रतिलिपि ४) प्रस्तावित विद्यालयको शैक्षिक नक्सा ५) सम्बन्धित वडाको सिफारिश ६) सबैभन्दा नजिकै कम्तीमा २ वटा छिमेकी विद्यालयको सहमति ७) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय ८) शिक्षा ऐन र नियमावली अनुसार अन्य आवश्यक कागजातहरू	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) आवश्यक जाँचबुझ र अध्ययनपछि प्रभावकारिता देखिएमा अनुमति दिने।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१५०००	
१३.	घटना दर्ताको विवरण सच्याउने जन्म दर्ता प्रमाणपत्रमा संशोधन	क) जन्म मिति सच्याउनको लागि (१) परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयको प्रवेशिका परीक्षाको लब्धाङ्कपत्र (लब्धाङ्कपत्र जारी भएको मिति ६ महिना नाघेको हुनुपर्ने।) र विद्यालयको चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा (२) अस्पतालमा जन्मेको बच्चाको हकमा अस्पतालले प्रदान गरेको जन्म प्रमाणपत्र वा (३) नाबालिक परिचयपत्र वा (४) नागरिकताको प्रमाणपत्र वा (५) कुनै पनि प्रमाण खुल्ने कागजात प्राप्त नभएको अवस्थामा स्थानीय तहको प्रतिनिधिको रोहवरमा कम्तीमा ५ जना नेपाली नागरिकता प्राप्त व्यक्तिको सर्जमिन मुचुल्का (सर्जमिन मुचुल्का गर्नेहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि अनिवार्य रूपमा संलग्न गर्नु पर्नेछ।)	१) सम्बन्धित वडाको स्थानीय पञ्जिकाधिकारी समक्ष निवेदन सहित कागजातहरू पेश गर्ने। २) स्थानीय पञ्जिकाधिकारीद्वारा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा संशोधनका लागि सिफारिश सहित अनुरोध गर्ने। ३) गाउँपालिकामा निवेदन/पत्र दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने ७) सिफारिश बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अनुमति बमोजिमको विवरण सच्याउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव	रु.१५०	उल्लिखित कागजात पेश गरेको मितिले ३ दिन भित्र

		<u>ख) जन्म दर्तामा नाम संशोधनको लागि</u> (१) बच्चाको नाम संशोधन गर्नुपरेमा आमा र बाबुको निवेदन वा बच्चा र बाबु-आमाको म्बन्ध खुलेको अन्य कागजात वा प्रमाणपत्र । (२) नाम संशोधन गर्नु पर्ने व्यक्ति बालिग भएमा एस.एल.सी प्रमाणपत्र, विद्यालयको चारित्रिक प्रमाणपत्र वा बाबु आमासँग नाता खुल्ने अन्य आधिकारिक प्रमाणपत्र । (३) आमा-बाबु वा बाजेको नाम संशोधन गर्नुपरेमा (क) सो सम्बन्धी आवश्यक कागजात नागरिकता, विवाह दर्ता प्रमाणपत्रमा वा एस.एल. सी. वा सोभन्दा माथिल्लो स्तरको शैक्षिक प्रमाणपत्रमा नाम खुलेको प्रमाणित कागजात र विद्यालयको चारित्रिक प्रमाणपत्र । (ख) स्थानीय निकायबाट दुवै व्यक्ति एउटै हो भनी उल्लेख भएको कम्तीमा ५ जना नेपाली नागरिकता व्यक्तिको सर्जमिन मुचुल्का सहित सर्जमिनमा बस्नेको प्रमाणित नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । <u>ग) जन्म स्थान सच्याउनु परेमा</u> (१) विदेशमा जन्मिएको बच्चाको जन्मस्थान सच्याउनु परेमा उक्त देशको अस्पतालमा बच्चा जन्मिएको प्रमाणपत्र वा कागजात (प्रमाणपत्र अँग्रेजीमा नभएमा सो देशमा रहेको नेपाली नियोगबाट बच्चा सो देशमा जन्मिएको भनी प्रमाणित गरिएको कागजात) वा (२) उक्त देशमा बच्चाको जन्म दर्ता गरिएको प्रमाणपत्र (सम्बन्धित देशमा जन्म दर्ता गरेको भएमा उक्त प्रमाणपत्रको नेपाली नियोगबाट प्रमाणितनेपाली वा अङ्ग्रेजी भावानुवाद)	१) सम्बन्धित वडाको स्थानीय पञ्जिकाधिकारी समक्ष निवेदन सहित कागजातहरु पेश गर्ने । २) स्थानीय पञ्जिकाधिकारीद्वारा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा संशोधनका लागि सिफारिश सहित अनुरोध गर्ने । ३) गाउँपालिकामा निवेदन/पत्र दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने ७) सिफारिश बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अनुमति बमोजिमको विवरण सच्याउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव	रु.१५०	
१४.	मृत्यु दर्तामा संशोधनको लागि	<u>क) नाम संशोधन</u> (१) बाबु बाजे वा पति-पत्नी नाम संशोधन गर्नुपर्ने भएमा नाता खुल्ने नागरिकता प्रमाणपत्र आधिकारिकता खुल्ने अन्य प्रमाणपत्र जस्तै जग्गाधनी प्रमाणपत्र आदि । (२) खुल्ने कागजात प्राप्त नभएको अवस्थामा स्थानीय तहको प्रतिनिधिको रोहवरमा गरिएको सर्जमिन मुचुल्का र सर्जमिनमा बस्नेका प्रमाणित नागरिकता प्रमाणपत्र (३) निवृत्तभरण प्रयोजनको लागि भएमा पेन्सन विवरणमा उल्लेख भएको पारिवारिक विवरण ।	१) सम्बन्धित वडाको स्थानीय पञ्जिकाधिकारी समक्ष निवेदन सहित कागजातहरु पेश गर्ने । २) स्थानीय पञ्जिकाधिकारीद्वारा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा संशोधनका लागि सिफारिश सहित अनुरोध गर्ने । ३) गाउँपालिकामा निवेदन/पत्र दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने ७) सिफारिश बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अनुमति बमोजिमको विवरण सच्याउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव	रु.१५०	

		ख) मृत्यु मिति सच्याउने सम्बन्धमा (१) अस्पतालबाट जारीमृत्यु मिति उल्लेख भएको मृत्यु प्रमाणपत्र वा सरकारी निकायबाट मृत्यु मिति प्रमाणित गरिएको सिफारिश (२) स्थानीय तहको प्रतिनिधिको रोहवरमा गरिएको कम्तीमा ५ जनाको सर्जमिन मुचुल्का र सर्जमिन बस्नेको प्रमाणित नागरिकता प्रमाणपत्र ।				
१५.	विवाह दर्ता माणपत्रमासंशोधन सम्बन्धमा	क) दुलाहा-दुलहीको नाम संशोधन सम्बन्धमा:- - विवाह दर्ता प्रमाणपत्रमा भएको नाम र संशोधन गर्नुपर्ने नाम एकै व्यक्तिको हो भन्ने आधिकारिक कागजात वा कम्तीमा ५ जनाको सर्जमिन मुचुल्का र सर्जमिन बस्नेकोप्रमाणित नागरिकता प्रमाणपत्र र सम्बन्धित निकायले संशोधन गर्न उचित हो भनी गरेको सिफारिसपत्र । - दुलाहा-दुलहीको बाबु, बाजेको नाम संशोधन गर्न नाता खुलेको आधिकारिक प्रमाणपत्र वा स्थानीय तहको रोहवरमा गरिएको सर्जमिन मुचुल्का र सर्जमिन बस्नेको प्रमाणित नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ख) विवाह मिति सच्याउने सम्बन्धमा - विवाह मिति सच्याउने आधिकारिक कागजात, विवाह मिति फरक परेकोमा संशोधन गर्नुपर्ने कारण र विवाह मिति उल्लिखित भएको सर्जमिन मुचुल्का र सर्जमिन बस्नेको प्रमाणित नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	१) सम्बन्धित वडाको स्थानीय पञ्जिकाधिकारी समक्ष निवेदन सहित कागजातहरु पेश गर्ने । २) स्थानीय पञ्जिकाधिकारीद्वारा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा संशोधनका लागि सिफारिश सहित अनुरोध गर्ने । ३) गाउँपालिकामा निवेदन/पत्र दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने ७) सिफारिश बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अनुमति बमोजिमको विवरण सच्याउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव	रु.१५०	
१६.	सम्बन्ध विच्छेदसंशोधन	(१) अदालतबाट भएको सम्बन्ध विच्छेदको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी (२) नाता, जन्म खुलेका नागरिकता, नाता प्रमाणित वाअन्यकागजात (३) स्थायी ठेगानाको सम्बन्धमा नागरिकता प्रमाणपत्रमा उल्लेख भएको ठेगाना वा बसाइसराई गरी आएको प्रमाणपत्र (४) स्थानीय निकायका प्रतिनिधिको रोहवरमा भएको कम्तीमा ५ जनाको सर्जमिन मुचुल्का र सर्जमिन बस्नेको प्रमाणित नागरिकता प्रमाणपत्र।	१) सम्बन्धित वडाको स्थानीय पञ्जिकाधिकारी समक्ष निवेदन सहित कागजातहरु पेश गर्ने । २) स्थानीय पञ्जिकाधिकारीद्वारा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा संशोधनका लागि सिफारिश सहित अनुरोध गर्ने । ३) गाउँपालिकामा निवेदन/पत्र दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने ७) सिफारिश बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अनुमति बमोजिमको विवरण सच्याउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव	रु.१५०	

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी सम्बन्धित शाखा प्रमुख

सि.नं.	शाखा	उपाशाखा/इकाइ	कर्मचारीको नाम	पद	कार्यालय प्रमुख
१	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा	प्रशासन	नर रावत	अधिकृत छैठौँ	
		आर्थिक प्रशासन	धन बहादुर ओली	लेखा अधिकृत	
		राजश्व	माधव के.सी	लेखापाल	
		कानूनी मामिला	निर्मल कडेल	आ.ले.प	
२	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन	पूर्वाधार विकास	मिना योगी	इन्जिनियर	
		खानेपानी	शिव कुमार ओली	खा.पा.स.टे	
३	सामाजिक तथा आर्थिक	राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण	प्रकाश बुढा मगर	MIS अपरेटर	
		महिला, बालबालिका तथा जेष्ठनागरिक	सुनिता महतरा	प्रा.स	
		स्वास्थ्य	तुल बहादुर पुन	हे.अ	
		कृषि सेवा	कृष्ण रोकाय	ना.प्रा.स	
		पशु सेवा	यज्ञ बहादुर घर्ति	ना.प.स्वा.प्रा	
		घरेलु तथा साना उद्योग	निर्मल कडेल	आ.ले.प	
४	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद	शिक्षा प्रशासन	धन बहादुर ओली	शिक्षा अधिकृत	
		खेलकुद समिति	-	-	
		बालविकास केन्द्र	-	-	
५	आन्तरिक लेखा परिक्षण		निर्मल कडेल	आ.ले.प	

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

यस गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरूमा गाउँपालिकाको वडापत्रमा उल्लेख भए बमोजिमको सेवा दस्तुर तथा सेवाको अवधि रहनेछ । वडापत्रमा उल्लेख नभएको सेवाहरूमा यस गाउँपालिकाले पास गरेको आर्थिक ऐन तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

७. निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

७.१ सूचना माग गरिएका निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रकृया

- यस गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा सूचना माग गरिएको सम्बन्धमा प्राप्त हुने निवेदन र उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रकृया सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ तथा ऐ.ऐ. नियमावली २०६५ बमोजिम हुनेछ ।

७.२ माग गरिएका सूचना उपलब्ध नगराइएमा

- नागरिकले माग गरेको सूचना १५ दिनभित्र पनि सूचना अधिकारीले उपलब्ध नगराए नागरिक सूचना अधिकारी विरुद्ध उजुरी गर्न कार्यालय प्रमुख समक्ष जानुपर्नेछ ।
- कार्यालय प्रमुख समक्ष उजुरी परेको ७ दिनभित्र कार्यालय प्रमुखले सूचना अधिकारी मार्फत वा आफै नागरिकलाई सूचना उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- ७ दिनभित्र कार्यालय प्रमुखले पनि नागरिकलाई सूचना उपलब्ध नगराए नागरिकले त्यसको ३५ दिनभित्र सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुख विरुद्ध राष्ट्रिय सूचना आयोगमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछन ।

७.३ निर्णय गर्ने अधिकार

- गाउँपालिका अध्यक्षले तोके बमोजिम र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री रेवत बहादुर बुढाथोकी

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण (२०७८ वैशाख देखि असारसम्म)

यस गाउँपालिकाले यस अवधिमा विभिन्न नियमित सार्वजनिक प्रवाहका गतिविधिहरूका साथसाथै निम्न प्रमुख कार्यहरू सम्पन्न गरेको छ:-

- नियमित राजस्व संकलन
- नियमित अनुगमन तथा मुल्याङ्कन
- योजनाहरूको भुक्तानी
- कार्यालयमा आएका पत्रहरूको दर्ता तथा पत्रहरू पठाएको चलानी

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री रेवत बहादुर बुढाथोकी ९८५७८२४७५०
- सूचना अधिकारी श्री भिमसेन बुढामगर ९८५७८७७०४१

११. हालसम्म पास भएका ऐन, कार्यविधि वा निर्देशिकाको सूची

- आ.व २०७४/०७५ मा पारित गरेको कानूनहरू
 १. थबाङ गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७४
 २. थबाङ गाउँपालिकाको पदाधिकारीको आचारसंहिता सम्बन्धि कार्यविधि २०७४
 ३. थबाङ गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन २०७४
 ४. थबाङ गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि २०७४
 ५. उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि २०७४
 ६. घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र कार्यविधि २०७४
 ७. संक्रमणकालिन कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७४
 ८. विपद कोष व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४
 ९. स्थानिय तहको योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन २०७५
 १०. सभा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५
 ११. एफ एम रेडियो सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५
 १२. थबाङ गाउँपालिकाको कार्यविभाजन नियमावली, २०७४

१३. थबाङ गाउँपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली, २०७४
 १४. थबाङ गाउँपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकार पत्रको प्रमाणिकरण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको नियमावली २०७४
 १५. शिक्षा नियमावली २०७४
- **आ.व २०७५/०७६ मा पारित गरेको कानूनहरू**
 १. थबाङ गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५
 २. थबाङ गाउँपालिकाको स्थानिय कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन २०७५
 ३. थबाङ गाउँपालिका विपद जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन २०७५
 ४. अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि २०७५
 ५. थबाङ गाउँपालिका फोहोर व्यवस्थापन नियमावली २०७५
 ६. जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण सम्बन्धि कार्यविधि २०७५
 ७. थबाङ गाउँपालिकाको १५ शैयाको गाउँपालिका अस्पताल स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५
 ८. आ.व २०७५/७६ को सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक २०७५
 ९. स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति कार्यविधि, २०७५
 १०. थबाङ गाउँपालिका पशुपंक्षी व्यवसाय प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७५
 ११. थबाङ गाउँपालिकाको पूर्वाधार आयोजना मर्मत सम्बन्धी कार्यविधि २०७५
 १२. थबाङ गाउँपालिकाको आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्र कार्यविधि २०७५
 १३. विपद व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७५
 १४. थबाङ गाउँपालिकाको अस्पताल फार्मसी सेवा निर्देशिका २०७५
 १५. थबाङ गाउँपालिकाको बजार अनुगमन निर्देशिका २०७५
 - **आ.व २०७६/०७७ मा पारित गरेको कानूनहरू**
 १. थबाङ गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता कार्यविधि २०७६
 २. कृषक समुह दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि २०७६
 ३. स्थानिय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धि कार्यविधि २०७६
 ४. व्यक्तिगत फर्म दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धि कार्यविधि २०७६
 ५. थबाङ गाउँपालिकाको शैक्षिक अनुदान (सामुदायिक विद्यालय) कार्यविधि २०७६
 ६. थबाङ गाउँपालिकाको न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधिको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक २०७६
 ७. तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन विधेयक २०७६
 ८. थबाङ गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्न) बनेको ऐन २०७६
 ९. थबाङ गाउँपालिका विपद जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन २०७५
 १०. सोलार मिनीग्रीड परियोजना संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७६
 ११. थबाङ गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली २०७६
 १२. थबाङ गाउँपालिकाको कार्यलयको शाखागत कर्मचारीको कार्यविवरण २०७६

१२. आर्थिक विवरण

चालु आर्थिक वर्षको असार मसान्तसम्मको खर्चको फाँटबारी यस प्रकार छः

7/23/2021

SuTRA:: क्षेत्रगत बजेट तथा खर्च



थबाङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रोल्पा

क्षेत्रगत बजेट तथा खर्च

आ.व. : २०७७/७८

सि.नं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	बजेट	खर्च	खर्च प्रतिशत(%)	मौज्दात
१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	७,५४,८९,८९२.५०	५,८५,४९,०६६.९४	७७.५५	१,६९,४८,७४५.५६
२	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	७,५४,८९,८९२.५०	५,८५,४९,०६६.९४	७७.५५	१,६९,४८,७४५.५६
३	आर्थिक विकास	३,३८,९०,०००.००	२,६३,८९,९९८.४९	७७.८५	७५,०८,०८१.५१
४	कृषि	२,१२,४०,०००.००	१,७४,५३,००५.४९	८२.१७	३७,८६,९९४.५१
५	उद्योग	४२,५०,०००.००	२४,६९,५४७.००	५८.११	१७,८०,४५३.००
६	सहकारी	५,००,०००.००		०.००	५,००,०००.००
७	जलश्रोत तथा सिंचाई	२०,००,०००.००	१६,३८,३७६.००	८१.९२	३,६१,६२४.००
८	पशुपन्छी विकास	५९,००,०००.००	४८,२०,९९०.००	८१.७१	१०,७९,०१०.००
९	भूमि व्यवस्था			०	
१०	पूर्वाधार विकास	१०,४५,३८,७०१.३४	६,६९,५२,७२३.१२	६४.०५	३,७५,८५,९७८.२२
११	यातयात पूर्वाधार	४,४४,३३,०६५.००	३,५९,९२,४९१.३१	८०.८२	८५,२०,५७३.६९
१२	भवन, आवास तथा सहरी विकास	५,०१,६३,२५६.००	२,७५,७५,७६५.०४	५४.९७	२,२५,८७,४९०.९६
१३	उर्जा	३२,७५,०००.००	१३,१५,६२५.२७	४०.१७	१९,५९,३७४.७३
१४	पुननिर्माण	६१,६७,३८०.३४	२१,४८,८४१.५०	३४.८४	४०,१८,५३८.८४
१५	सम्पदा पूर्वाधार	५,००,०००.००		०.००	५,००,०००.००
१६	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	३,५८,५०,८००.००	२,७९,९१,५९८.९६	७८.०८	७८,५९,२०१.०४
१७	बन	८९,८७,०००.००	८५,१७,४४८.६३	९४.७८	४,६९,५५१.३७
१८	शासन प्रणाली	१,००,०००.००		०.००	१,००,०००.००
१९	प्रशासकीय सुशासन	२१,८३,३००.००	१८,२९,७२०.००	८३.८१	३,५३,५८०.००
२०	कानून तथा न्याय	३,००,०००.००	४,१४,४७६.००	१३८.१६	(१,१४,४७६.००)
२१	शान्ति तथा सुव्यवस्था	३५,८०,५००.००	२५,७८,७७७.१५	७२.०२	१०,०१,७२२.८५
२२	अनुगमन तथा मूल्यांकन	२,००,००,०००.००	१,४६,५१,१७७.१८	७३.२६	५३,४८,८२२.८२
२३	मानव संसाधन विकास	७,००,०००.००		०.००	७,००,०००.००
२४	सामाजिक विकास	१९,३८,३३,९५५.००	१३,८१,२६,०२७.९३	७१.२६	५,५७,०७,९२७.०७

धन बहादुर ओली
लेखा अधिकृत (हैतौ)

7/23/2021



थबाङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रोल्पा

क्षेत्रगत बजेट तथा खर्च

आ.व. : २०७७/७८

सि.नं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	बजेट	खर्च	खर्च प्रतिशत(%)	मौज्दात
२५	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	४,१०,४०,७५०.००	१,१९,९१,९१५.८०	२९.२२	२,९०,४८,८३४.२०
२६	युवा तथा खेलकुद	१०,२१,३५१.००	५,९४,०००.००	५८.१६	४,२७,३५१.००
२७	खानेपानी तथा सरसफाई	३,८५,१०,०२४.००	२,८८,६८,५२२.८०	७४.९६	९६,४९,५०१.२०
२८	भाषा तथा संस्कृति	१,००,०००.००	०.००	०.००	१,००,०००.००
२९	शिक्षा	९,२०,०६,७३०.००	८,२९,९०,३५०.४७	९०.२०	९०,१६,३७९.५३
३०	स्वास्थ्य	२,०७,३०,१००.००	१,३३,८८,३८८.८६	६४.५८	७३,४९,७११.१४
३१	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	४,२५,०००.००	२,९२,८५०.००	६८.९१	१,३२,१५०.००
जम्मा		४४,३६,०३,२६८.८४	३१,७९,९३,३३५.४४	७१.६८	१२,५६,०९,९३३.४०

धन बहादुर ओली
लेखा अधिकृत (हैटो)



थबाङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रोल्पा

श्रोतगत निकास र खर्च

आ.व. : २०७७/७८

सि.नं.	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	स्रोत	विधि	बजेट उपशीर्षक	बजेट			निकास			खर्च		
						चातु	पूँजीगत	वित्तीय	चातु	पूँजीगत	वित्तीय	चातु	पूँजीगत	वित्तीय
१	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	थबाङ गाउँ कार्यपालिका	५४,८०,०००.००	२,७५,०००.००	५७,५५,०००.००	५६,९५,०००.००	१,५०,०००.००	५७,६५,०००.००	४४,१२,३३२.००	१,५०,०००.००	४५,६२,३३२.००
२	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	थबाङ गाउँपालिका- पूर्वाधार विकास		१,९४,०४,९००.००	१,९४,०४,९००.००		२,२८,१४,४११.६०	२,२८,१४,४११.६०		१,७२,४७,४६९.५५	१,७२,४७,४६९.५५
३	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	थबाङ गाउँपालिका- बन वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन	१५,५२,०००.००	२८,७१,०००.००	४४,२३,०००.००	३०,००,०००.००	२४,३५,०००.००	५४,३५,०००.००	१५,००,०००.००	२९,१८,२२५.५५	३६,३८,२२५.५५
४	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	थबाङ गाउँपालिका- समपुरक		२,८४,००,०००.००	२,८४,००,०००.००		१,५५,१३,३०७.३४	१,५५,१३,३०७.३४		१,५५,०७,३३७.४४	१,५५,०७,३३७.४४
५	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	थबाङ गाउँपालिका- स्वास्थ्यगत विकास तथा सुशासन सेवा	१३,८३,८००.००	२,००,०००.००	१५,८३,८००.००	१३,००,०००.००	२,००,०००.००	१५,००,०००.००	६,२०,८८९.००	१,९९,४४०.००	८,२०,३२९.००
६	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	थबाङ गाउँपालिका- सामाजिक विकास	७०,३३,३००.००	६,००,०००.००	७६,३३,३००.००	५०,००,०००.००	५,००,०००.००	५५,००,०००.००	३२,५७,३४९.०५	३,८९,४९४.००	३६,३८,८४३.०५
७	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	शसर्त अनुदान चातु	नगद अनुदान	संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम	८,६८,२९,३५०.००	२,२१,९७,०००.००	१०,८९,३८,३५०.००	७,७८,७६,२८८.८६	२,४७,६२,३०९.४९	१०,२६,३८,५९८.३५	७,५०,४४,६६३.३३	१,९९,७२,७७५.०९	९,५०,९७,४३८.४३
८	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	शसर्त अनुदान चातु	नगद अनुदान	संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम	१,००,०००.००	११,००,०००.००	१२,००,०००.००		१३,००,०००.००	१३,००,०००.००		३,८४,०००.००	३,८४,०००.००
९	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	शसर्त अनुदान चातु	नगद अनुदान	संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम		८८,७९,०००.००	८८,७९,०००.००		६९,७९,३७२.५५	६९,७९,३७२.५५		६९,७९,३७२.५५	६९,७९,३७२.५५
१०	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	शसर्त अनुदान चातु	नगद अनुदान	संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम	३२,०५,०००.००	५६,९५,०००.००	८९,००,०००.००	२३,८५,०००.००	६२,४९,९७५.५६	८६,२६,९७५.५६	२३,६८,९९३.६५	५४,७९,३३९.००	७८,८०,३२४.६५

धन बहादुर ओली
लेखा अधिकृत (हैटो)

7/23/2021



SuTRA:: श्रोतगत निकास र खर्च

थबाङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रोल्पा

श्रोतगत निकास र खर्च

आ.व. : २०७७/७८

सि.नं.	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	स्रोत	विधि	बजेट उपशीर्षक	बजेट				निकास				खर्च			
						चालु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा	चालु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा	चालु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा
११	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => आई डि ए डि पि सि	शसर्त अनुदान चालु	नगद अनुदान => नगद ऋण (बैदेशिक)	संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम		२४,०१,०००.००		२४,०१,०००.००		२४,०१,०००.००		२४,०१,०००.००		२४,०१,०००.००		२४,०१,०००.००
१२	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => एस.एस. डि. पि.	शसर्त अनुदान चालु	नगद अनुदान => सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)	संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम	२४,८९,०००.००	२७,०९,०००.००		५१,९८,०००.००	१९,५७,२४५.००	२४,१९,८९३.३०		४४,५७,१३८.३०	१८,९३,१९९.००	२४,३९,८९३.००		४२,५३,००४.००
१३	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => एस.एस. डि. पि.	शसर्त अनुदान चालु	नगद अनुदान => सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)	संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम	३४,५३,०००.००	३८,३३,०००.००		७२,८६,०००.००	३१,०९,७५०.००	३८,१६,०००.००		६९,२५,७५०.००	२५,३१,०००.००	३८,१६,०००.००		६३,४७,०००.००
१४	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => बेलायत	शसर्त अनुदान चालु	नगद अनुदान => सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)	संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम	८,००,०००.००	१,३०,००,०००.००		१,३८,००,०००.००	२,३०,०००.००	१,३३,०९,०९३.८४		१,३५,३९,०९३.८४	२,२५,०००.००	१,२२,७२,८६५.५३		१,२४,९७,८६५.५३
१५	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => युरोपियन युनियन	शसर्त अनुदान चालु	नगद अनुदान => नगद अनुदान (बैदेशिक)	संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम	२९,०२,०००.००			२९,०२,०००.००	२२,००,०००.००			२२,००,०००.००	१५,१५,०४८.८०			१५,१५,०४८.८०
१६	संघीय सरकार => अन्तरिक श्रोत	नेपाल सरकार => आन्तरिक ऋण	विशेष अनुदान चालु	नगद अनुदान => नगद ऋण	संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम		२,१५,००,०००.००		२,१५,००,०००.००		१,७७,००,०००.००		१,७७,००,०००.००		१,०४,६३,५५८.३६		१,०४,६३,५५८.३६
१७	संघीय सरकार => अन्तरिक श्रोत	नेपाल सरकार => आन्तरिक ऋण	समपुरक अनुदान चालु	नगद अनुदान => नगद ऋण	संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम		२,००,००,०००.००		२,००,००,०००.००		१,६०,००,०००.००		१,६०,००,०००.००		१,४६,५१,१७७.१८		१,४६,५१,१७७.१८
१८	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	अन्य अनुदान चालु	नगद अनुदान	थबाङ गाउँ कार्यपालिका	३,५०,९०२.५०			३,५०,९०२.५०								
१९	प्रदेश सरकार	लुम्बिनी प्रदेश	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	थबाङ गाउँपालिका-पूर्वाधार विकास		२८,००,०००.००		२८,००,०००.००		२६,२९,०००.००		२६,२९,०००.००		२१,२९,४७०.३०		२१,२९,४७०.३०

धन बहादुर ओली
लेखा अधिकृत (छैनौं)



थवाङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रोल्पा

श्रोतगत निकास र खर्च

आ.व. : २०७७/७८

सि.नं.	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	स्रोत	विधि	बजेट उपशीर्षक	बजेट				निकास				खर्च			
						चातु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा	चातु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा	चातु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा
२०	प्रदेश सरकार	लुम्बिनी प्रदेश	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	थवाङ गाउँपालिका-संस्थागत विकास तथा सुशासन सेवा	२,३०,०००.००			२,३०,०००.००	१,८०,०००.००			१,८०,०००.००	१,८०,०००.००			१,८०,०००.००
२१	प्रदेश सरकार	लुम्बिनी प्रदेश	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	थवाङ गाउँपालिका-सामाजिक विकास	२०,५०,०००.००			२०,५०,०००.००								
२२	प्रदेश सरकार	लुम्बिनी प्रदेश	शसर्त अनुदान चातु	नगद अनुदान	प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम	५८,५०,०००.००	१०,००,०००.००		१,४८,५०,०००.००	७४,००,०००.००	१२,३०,०८१.१४		१,६६,३०,०८१.१४	३६,०२,०००.००	७३,६२,५४१.४३		१,०९,६४,५४१.४३
२३	प्रदेश सरकार	लुम्बिनी प्रदेश	विशेष अनुदान चातु	नगद अनुदान	प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम	६०,००,०००.००			६०,००,०००.००	१२,००,०००.००			१२,००,०००.००	५८,०२,७३७.४९			५८,०२,७३७.४९
२४	प्रदेश सरकार	लुम्बिनी प्रदेश	समपुरक अनुदान चातु	नगद अनुदान	प्रदेश समपुरक अनुदान		१,५०,००,०००.००		१,५०,००,०००.००	१,१६,८९,०००.००			१,१६,८९,०००.००	१,१४,९६,१६८.००			१,१४,९६,१६८.००
२५	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	थवाङ गाउँ कार्यपालिका	१६,१७,०००.००			१६,१७,०००.००								
२६	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	थवाङ गाउँ कार्यपालिका	४,९२,२५,६४०.००	७६,००,०००.००		५,६८,२५,६४०.००	४,९९,६३,८३३.७९	४६,४२,३७०.००		५,६६,०६,२०३.७९	४,९८,३६,९४५.९४	४६,३८,८६६.००		५,६४,७५,०९१.९४
२७	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	थवाङ गाउँपालिका-नेपाल जलवायु परिवर्तन सहयोग समपुरक	६,२८,६४९.००			६,२८,६४९.००								
२८	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	थवाङ गाउँपालिका-पूर्वाधार विकास		३,७९,३५९.००		३,७९,३५९.००	३,४४,०००.००			३,४४,०००.००	३,४४,०००.००			३,४४,०००.००
२९	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	थवाङ गाउँपालिका-समपुरक												

धन बहादुर ओली
लेखा अधिकृत (छैठौं)



धवाङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रोल्पा

श्रोतगत निकास र खर्च

आ.व. : २०७७/७८

सि.नं.	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	स्रोत	विधि	बजेट उपशीर्षक	बजेट				निकास				खर्च			
						चालु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा	चालु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा	चालु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा
३०	अन्तरिक श्रोत	जिल्ला समन्वय समिति	आन्तरिक श्रोत	नगद	धवाङ गाउँपालिका- पूर्वाधार विकास		१८,००,०००.००		१८,००,०००.००		१२,६७,०१७.३७		१२,६७,०१७.३७		१२,६७,०१७.३७		१२,६७,०१७.३७
३१	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	धवाङ गाउँपालिका- नेपाल जलवायु परिवर्तन सहयोग सम्युरक	१,५१,३५१.००	३५,२०,०००.००		३६,७१,३५१.००		३२,६०,७१६.००		३२,६०,७१६.००		३२,८५,२३२.६७		३२,८५,२३२.६७
३२	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	धवाङ गाउँपालिका- पूर्वाधार विकास		२,०४,१७,९२९.००		२,०४,१७,९२९.००		१,९६,८२,७३८.७९		१,९६,८२,७३८.७९		१,८५,२१,०८२.३४		१,८५,२१,०८२.३४
३३	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	धवाङ गाउँपालिका- बन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन		२,००,०००.००		२,००,०००.००		२,००,०००.००		२,००,०००.००		१,८८,०००.००		१,८८,०००.००
३४	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	धवाङ गाउँपालिका- सम्युरक		६६,००,०००.००		६६,००,०००.००		५,००,०००.००		५,००,०००.००				
३५	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	धवाङ गाउँपालिका- सामाजिक विकास	३६,७५,०००.००			३६,७५,०००.००	२८,००,०००.००			२८,००,०००.००	२६,५०,८१४.५०			२६,५०,८१४.५०
जम्मा						१८,४९,९७,९२२.५०	२२,०२,९४,१८०.००		४०,५२,९२,१०२.५०	१६,४२,१७,९१७.५७	१९,००,६६,४९४.९८		३५,४२,८३,६१२.५५	१४,७३,६०,०७५.९७	१६,३६,८७,८६२.३६		३१,१०,४७,९३८.३३

धन बहादुर ओली
लेखा अधिकृत (छैठौ)

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

आ.व २०७७/०७८ (वैशाख-असारसम्म) मा दर्ता पत्र सङ्ख्या वटा तथा चलानीको विवरण वटा रहेको छ।

दर्ता संख्या: १८५

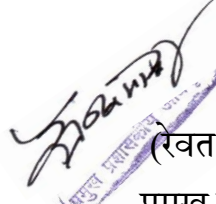
चलानी संख्या: ३३५

१४. स्थानिय तहको वेबसाइट

यस थबाङ गाउँपालिकाको वेबसाइट <http://www.thabangmun.gov.np/> रहेको छ ।

१५. सूचना परियोजनामा प्राप्त भएको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवम् सम्झौता सम्बन्धि विवरण

यस गाउँपालिकाले हालसम्म कुनै वैदेशिक सहायता प्राप्त नगरेको ।


प्रमाणित गर्ने
(रवि बहादुर बुढाथोकी)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत