

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



स्वतः प्रकाशन (Pro-active Disclosure)

(२०८० श्रावण १ गते — २०८० चैत मसान्तसम्म)

तथा आ. व. २०८०/८१ को संक्षिप्त विवरण

मोलुङ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

प्राञ्चा, ओखलढुङ्गा।

स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure)

नेपालको संविधानको धारा २७ ले प्रत्येक नागरिकलाई आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारको कुनैपनि विषयको सूचना माग्ने र पाउने हक हुनेछ भनी नागरिकहरूको सूचनाको हक सम्बन्धी व्यवस्था गरेको छ । सोहि व्यवस्था बमोजिम सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम प्रत्येक सार्वजनिक निकायले विभिन्न २० वटा शीर्षकहरूमा आफ्ना गतिविधिहरूको विवरण हरेक ३/३ महिनामा प्रकाशन गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था गरेको छ ।

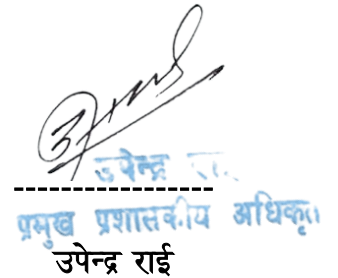
नेपालको संविधान, सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ द्वारा निर्देशित भई मोलुङ गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयद्वारा यो स्वतः प्रकाशन प्रकाशित गरिएको छ । मोलुङ गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति, जनप्रतिनिधी तथ कर्मचारीहरूको विवरण, कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवाहरू, तर्जुमा गरेका स्थानीय कानूनहरू, २०८० श्रावण १ गतेदेखि २०८० चैत मसान्तसम्म कार्यालयबाट सम्पादन भएका महत्वपूर्ण कृयाकलापहरू लगायतका विषयहरूलाई समेटेर यो दस्तावेज तयार पारिएको छ ।

नेपालको संविधान र सूचनाको हकसम्बन्धी कानूनहरूको परिपालना तथा नागरिकको सु-सूचित हुन पाउने अधिकारको सम्मान गर्दै प्रकाशित यस स्वतः प्रकाशनले गाउँपालिकाका आगामी दिनहरूको कार्यसम्पादनका लागि समेत आवश्यक अभिलेखका रूपमा महत्व राखेछ भन्ने विश्वास लिइएको छ ।

२०८० चैत २२ गते ।



सन्तोष गौतम
सूचना अधिकारी



उपेन्द्र राई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

विषयसूची

१. कार्यालयको स्वरूप, प्रकृति तथा परिचय

२. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार
३. कार्यालयमा रहने जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण
४. कार्यालयबाट 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 उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी
८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी
९. सम्पादन गरेको कामको विवरण
१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद
११. ऐन, नियम, विनियम र निर्देशिकाको सूची
१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण
१३. अन्य विवरणहरू
१४. अधिल्लो आ. व. मा सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरू
१५. कार्यालयको वेबसाइट
१६. कार्यालयलाई प्राप्त वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवम् सम्झौता सम्बन्धी विवरण
१७. कार्यालयले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन
१८. कार्यालयले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली
१९. कार्यालयमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको विषय
२०. कार्यालयका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरण ।

१. कार्यालयको स्वरूप, प्रकृति तथा परिचय

नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको तीन तहको संघिय संरचना बमोजिम स्थानीय तहका रूपमा स्थापना भएको मोलुङ गाउँपालिकाको सार्वजनिक व्यवस्थापन गर्न मोलुङ गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको स्थापना भएको छ ।

यस कार्यालयद्वारा नेपालको संविधानको अनुसूची ८ मा व्यवस्था भएको स्थानीय तहको एकल अधिकारहरू, अनुसूची ९ मा व्यवस्था भएको संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका साझा अधिकारहरू तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले व्यवस्था गरेका काम, कर्तव्य र अधिकारका क्षेत्रहरूको समग्र व्यवस्थापन र सोहि अनुरूप नागरिकहरूमा सेवा प्रवाह गरिरहेको छ ।

मोलुङ गाउँपालिकाको सामान्य परिचय —

१. स्थानीय तहको नाम — मोलुङ गाउँपालिका ।
२. स्थापना — बि. सं. २०७३ ।
३. प्रदेश — कोशी प्रदेश ।
४. भौगोलिक अवस्थिति — २७° २' ०५" देखि २७° ९' ४४" उत्तरी अक्षांशसम्म र ८६° ४१' ५९" देखि ८६° ५३' ३५" पूर्वी देशान्तरसम्म ।
५. जिल्ला — ओखलढुङ्गा ।
६. वडा संख्या — ८ ।
७. सिमाना —
 - पूर्व — सिद्धिचरण नगरपालिका ।
 - पश्चिम — खिजिदेम्वा गाउँपालिका र चम्पादेवी गाउँपालिका ।
 - उत्तर — सिद्धिचरण नगरपालिका र खिजिदेम्वा गाउँपालिका ।
 - दक्षिण — सुनकोशी गाउँपालिका र सिद्धिचरण नगरपालिका ।
८. कुल क्षेत्रफल — ११२ वर्ग कि. मि.
९. जनसंख्या — १६४४० ।
१०. दिर्घकालिन सोच — “कृषि र पर्यटनमा आधारित समृद्ध मोलुङ”
११. सामुदायिक विद्यालय — ४०
१२. स्वास्थ्य चौकी — ७

२. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

यस कार्यालयबाट देहाय बमोजिमका अधिकार क्षेत्रको दायरामा रहि नियमित, आकस्मिक तथा विकासात्मक कृयाकलाप सञ्चालन, सेवा प्रवाह तथा व्यवस्थापन र प्रयोग हुँदै आएको छ ।

१. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन,
२. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर सम्बन्धी कार्य,
३. सहकारी संस्था व्यवस्थापन,
४. स्थानीय तथ्यांक अभिखेल संकलन र व्यवस्थापन अनुगमन तथा वातावरण संरक्षण,
५. आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा,
६. आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई,
७. स्थानीय स्तरका विकास अयोजना तथा परियोजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
८. बेरोजगार युवाहरूको तथ्याङ्क संकलन,
९. खानेपानी ,लघु उर्जा तथा लघु जलविद्युत आयोजना,
१०. भाषा संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास,
११. विपद व्यवस्थापन,
१२. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन र नियन्त्रण,
१३. गाउँ सभा, मेलमिलाप तथा मध्यस्थताको व्यवस्थापन,
१४. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन,
१५. ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन ,
१६. जग्गाधनि दर्ता प्रमाण पूर्जा वितरण,
१७. कृषि तथा पशुपालन,कृषि उत्पादन व्यवस्थापन , पशु स्वास्थ्य, सहकारी
१८. स्थानीय सडक कृषि सडक र ,ग्रामिण सडक ,सिँचाई,
१९. पालिका प्रहरी व्यवस्थापन,
२०. एफ.एम. सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
२१. नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा प्रचलित कानूनले स्थानीय तहले गर्नुपर्ने भनी तोकिएका अन्य विषयहरू ।

३. कार्यालयमा रहने जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

जनप्रतिनिधिहरूको विवरण ।

क्र. सं.	नाम	पद	ठेगाना	फोन नं.
१	उत्तम राई	अध्यक्ष	मोलुङ गाउँपालिका	9841328138
२	उर्मिला खतिवडा	उपाध्यक्ष	मोलुङ गाउँपालिका	9842926671
३	कमल बहादुर बानिया	वडा नं. १ वडा अध्यक्ष	मोलुङ गाउँपालिका	9842090510
४	निरा तमाङ्ग	वडा नं. १ वडा सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	9863231689
५	विमला विश्वकर्मा	वडा नं. १ वडा सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	9842989012
६	राजन राई	वडा नं. १ वडा सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	9842599556
७	नर बहादुर कार्की	वडा नं. १ वडा सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	9861640214
८	टंक बहादुर कार्की	वडा नं. २ वडा अध्यक्ष	मोलुङ गाउँपालिका	9862805613
९	तारादेवि कार्की		मोलुङ गाउँपालिका	9842931181
१०	निर्मला दर्जी	वडा नं. २ वडा सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	
११	छवि लाल बानिया	वडा नं. २ वडा सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	9860851419
१२	दिपेन राई	वडा नं. २ वडा सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	9860198858
१३	मित्र बहादुर सुनुवार	वडा नं. ३ वडा अध्यक्ष	मोलुङ गाउँपालिका	9849332405
१४	हिरादेवि दाहाल	वडा नं. ३ वडा सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	
१५	टिका माया विश्वकर्मा	कार्यपालिका सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	
१६	बागवीर सुनुवार	वडा नं. ३ वडा सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	9863916723
१७	कमल प्रसाद फुयल	वडा नं. ३ वडा सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	9843210334
१८	भोला राज राई	वडा नं. ४ वडा अध्यक्ष	मोलुङ गाउँपालिका	9849152021
१९	टीका कुमारी खतिवडा(दाहाल)	वडा नं. ४ वडा सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	9843598987
२०	इन्दिरा नेपाली	वडा नं. ४ वडा सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	9842926921
२१	धन पति दाहाल	वडा नं. ४ वडा सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	
२२	मेख बहादुर तामाङ	वडा नं. ४ वडा सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	9843447357
२३	गोपि कृष्ण कार्की	वडा नं. ५ वडा अध्यक्ष	मोलुङ गाउँपालिका	9843389034
२४	दुर्गा माया सार्की	कार्यपालिका सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	9862974264
२५	दिल कुमारी विश्वकर्मा	वडा नं. ५ वडा सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	9862611747
२६	मान बहादुर तामाङ	वडा नं. ५ वडा सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	9843847750
२७	नानी बहादुर तामाङ्ग	वडा नं. ५ वडा सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	9860959270
२८	कमल तामाङ	वडा नं. ६ वडा अध्यक्ष	मोलुङ गाउँपालिका	9840315686

२९	किन्जु शर्पा	वडा नं. ६ वडा सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	9864096955
३०	सावित्री विक.	वडा नं. ६ वडा सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	9862851283
३१	देवेन्द्र बहादुर तामाङ	वडा नं. ६ वडा सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	9860847632
३२	मान सिंह तामाङ	वडा नं. ६ वडा सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	9842980036
३३	हेम बहादुर सुनुवार	वडा नं. ७ वडा अध्यक्ष	मोलुङ गाउँपालिका	9841197524
३४	सुवि माया तामाङ	वडा नं. ७ वडा सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	9861098430
३५	बुद्धि माया वि.क.	वडा नं. ७ वडा सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	
३६	सोनाम शेर्पा	वडा नं. ७ वडा सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	9862630273
३७	छोडदोर्जी शेर्पा	वडा नं. ७ वडा सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	9864269689
३८	सुधिर राई	वडा नं. ८ वडा अध्यक्ष	मोलुङ गाउँपालिका	9840012952
३९	डोमा शेर्पा	वडा नं. ८ वडा सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	
४०	पवित्रा विश्वकर्मा	वडा नं. ८ वडा सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	9869842406
४१	गजेन्द्र राई	वडा नं. ८ वडा सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	9841974578
४२	सो चड्लु शेर्पा	वडा नं. ८ वडा सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	9763088984
४४	श्री भक्त बहादुर सुनुवार	कार्यपालिका सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	9851281312
४५	श्री धिराज नौभाज	कार्यपालिका सदस्य	मोलुङ गाउँपालिका	9861777833

गाउँपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

क्र.सं	कर्मचारीको नाम	पद	तह/श्रेणी	कर्मचारी संकेत नम्बर	मोबाइल नं	शाखा
१	श्री उपेन्द्र राई	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.तृतीय	स्थायी	९८५२८४०५०१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२	श्री सन्तोष गौतम	प्रशासकीय अधिकृत	सातौं	स्थायी	९८५२८४०५०२	प्रशासकीय अधिकृत
३	श्री प्रवल घिमिरे	लेखा अधिकृत	सातौं	स्थायी	९८५२८४०६०५	आर्थिक प्रशासन शाखा
३	श्री सरस्वती पौडेल	शिक्षा अधिकृत	सातौं	स्थायी		शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा
४	श्री वेदहरी दाहाल	सि.अ.हे.ब. छैठौं	छैटौं	स्थायी		स्वास्थ्य शाखा
५	श्री नरनाथ फुयल	अधिकृत छैठौं	छैटौं	स्थायी		पशु विकास शाखा
६	श्री मित्रमिनु ढकाल	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	छैटौं	स्थायी		स्वास्थ्य शाखा

७	श्री माधव कार्की	रोजगार संयोजक	छैटौं	सेवा करार		प्रधानमन्त्री रोजगार सेवा केन्द्र
८	श्री डम्बर तामाड	ईन्जिनियर	छैटौं	सेवा करार		पूर्वाधार विकास शाखा
९	श्री तेज प्रसाद धमला	सहायक पाँचौं	पाचौं	स्थायी	१८५२०४०५०५	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा
१०	श्री राजन ढकाल	आ.ले.प.	पाचौं	स्थायी		आन्तरिक लेखा परिक्षक
११	श्री पुष्कर ढकाल	सूचना प्रविधि अधिकृत	छैटौं	सेवा करार	१८०४३३५९९७	सूचना प्रविधि शाखा
१२	श्री विकास शर्मा	कृषि अधिकृत	छैटौं	सेवा करार	१८४४४२२१७१	कृषी विकास शाखा
१३	श्री बालकुमारी खड्का	ना.प्रा.स.पाँचौं	पाचौं	स्थायी		कृषी विकास शाखा
१४	श्री मदन कुमार केसी	एम.आई.एस. अपरेटर	पाचौं	सेवा करार		पञ्जिकरण इकाई
१५	श्री शान्तिलाल सापकोटा	ना.प्रा.स.चौथो	चौथो	स्थायी		कृषी विकास शाखा
१६	श्री मोहन खतिवडा	अमिन	पाचौं	करार सेवा		नापी शाखा
१७	श्री सविता विष्ट	उद्यम विकास सहजकर्ता	पाचौं	करार सेवा		
१८	श्री पदम कुमारी पोखरेल	मनोसामाजिक संयोजक	चौथो	करार सेवा		
१९	श्री लोकप्रीय सुनुवार	स्वकिय सचिव (अध्यक्ष)	पाचौं	करार सेवा		
२०	श्री मोनुका दाहाल	स्वकिय सचिव (उपाध्यक्ष)	चौथो	करार सेवा		
२१	श्री मदन राई	ह.स.चा.		करार सेवा		प्रशासन
२२	श्री धर्बेन्द्र श्रेष्ठ	ह.स.चा.		करार सेवा		प्रशासन
२३	श्री राम वि.क.	का.स.	चौथो	स्थायी		प्रशासन
२४	श्री चन्द्र प्रसाद पोखरेल	का.स.	चौथो	स्थायी		प्रशासन
२५	श्री मनोहर बानिया	का.स.		करार सेवा		प्रशासन
२६	श्री टंकनाथ फुयाल	का.स.		करार सेवा		प्रशासन
२७	श्री बलभद्र दाहाल	का.स.		करार सेवा		प्रशासन
२८	श्री बाल कृष्ण दाहाल	का.स.		करार सेवा		प्रशासन
२९	श्री लखकुमारी दाहाल	का.स.		करार सेवा		प्रशासन

वडा कार्यालयको कर्मचारी विवरण

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	तह	संकेत नं	मोबाइल नं	सेवा	कैफियत
कुन्तादेवी (वडा-१)							
१	श्री कमल धमला	वडा सचिव	पाँचौं	स्थायी	९८४२९५६१७९		
२	श्री राम प्रसाद ढकाल	पशु प्राविधिक		करार सेवा	९८४२९७६१९७		
३	श्री कल्पना बानिया	CPSW		करार सेवा	९८४२९९१४१९		
४	अर्जुन बानिया	का.स.		करार सेवा			
बरुणेश्वर (वडा-२)							
१	श्री यज्ञेश्वर दाहाल	वडा सचिव		स्थायी	९८४२९३९९४५		
२	श्री ललिता विश्वकर्मा	पशु प्राविधिक		स्थायी	९८६५५०५७८१		
३	श्री रक्षा कार्की	कृषी प्राविधिक		करार सेवा	९८६९२७२५४७		
४	श्री ईन्दिरा खत्री	CPSW		करार सेवा	९८४२९४०२४६		
५	श्री पारसमणी दाहाल	का.स.		करार सेवा			
प्राञ्चा (वडा-३)							
१	श्री गुरु प्रसाद खतिवडा	वडा सचिव		स्थायी	९८४२९२९०७३		
२	श्री बाल कुमारी खड्का	कृषी प्राविधिक		स्थायी	९८४२९५५१६१		
३	श्री गंगा माया सुनुवार	CPSW		करार सेवा	९८६०६१९४९५		
४	श्री चित्र बहादुर के.सी.	का.स.		करार सेवा			
हर्कपुर (वडा-४)							
१	श्री शान्तिलाल सापकोटा	वडा सचिव		स्थायी	९८६१५७९६८७		
२	श्री विजय धमला	कृषि प्राविधिक		करार सेवा	९८६१५७९६८७		
३	श्री मैयादेवी खतिवडा	CPSW		करार सेवा	९८४११७१३३६		
४	श्री नेमसुङ राई	का.स.		करार सेवा			
प्राञ्चा (वडा-५)							

“कृषि र पर्यटनमा आधारित समृद्ध मोलुड”

१	श्री मित्र प्रसाद पोखरेल	वडा सचिव		स्थायी	९८४२८६०४४०		
२	श्री तिलक बहादुर कार्की	पशु प्राविधिक		करार सेवा	९८६९८२०१६४		
३	श्री			करार सेवा			
श्रीचौर (वडा-६)							
१	श्री दिपक बुढाथोकी	वडा सचिव		स्थायी	९८६४९८२३६२		
२	श्री प्रमिला तामाड	पशु प्राविधिक		करार सेवा	९८६५७१००४५		
३	श्री अनिता तामाड	CPSW		करार सेवा	९८६२५०७४२५		
४	श्री रविन तामाड	का.स.		करार सेवा			
पात्ले (वडा-७)							
१	श्री कमल धमला	वडा सचिव		स्थायी	९८४२९५६१७९		
२	श्री सन्तोष धमला	कृषी प्राविधिक		करार सेवा	९८६८८३६५३७		
३	श्री गोमा मगर	CPSW		करार सेवा	९८६१६४५२०८		
४	श्री कर्सली शेर्पा	का.स.		करार सेवा			
राँगादिप (वडा-८)							
१	श्री आनन्दकुमार चौधरी	वडा सचिव		स्थायी	९७६२८०६२८३		
२	श्री शोभा राई			करार सेवा	९७४५२७७७९२		
३	श्री मदन राई			करार सेवा			

Molung Ruit

स्वास्थ्य चौकी तथा सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र तर्फको कर्मचारी विवरण

क्र.सं	कर्मचारीको नाम	पद	तह	संकेत नं	मोबाइल नं	कैफियत
स्वास्थ्य चौकी, कुन्तादेवी (वडा-१)						
१	कल्पना राई	सि.अ.न.मि.अ.	छैटौ	१७३२११	९८४२९८११२२	
२	नरेन्द्र ढकाल	सि.अ.हे.व.	पाँचौ	२०७२१४	९८४९२४७४२७	
३	ज्ञान कुमार दाहाल	सि.अ.न.मि.अ.	पाँचौ	१६१६९५	९८६३९१९२७७	
४	रमा फुयल	सि.अ.न.मि.अ.	पाँचौ	२२२८९२	९८४२९३५१४१	
५	तेज प्रसाद ढकाल	अ.हे.व.	चौथो	करार		
६	लक्ष्मी ढकाल	अ.न.मी.	चौथो	करार		
७	भिमा वाग्ले	अ.न.मी.	चौथो	करार		
स्वास्थ्य चौकी, रामपुर (वडा-२)						
१	लक्ष्मी घिमिरे	सि.अ.हे.व.	पाँचौ	२०६९७०	९८५२८४०३८९	
२	मन कुमार राई	सि.अ.न.मि.अ.	पाँचौ	२१०९७७	९८४२९३९५९८	
३	विमला कार्की	सि.अ.न.मि.अ.	पाँचौ	२२१२६२	९८४२९४००४६	
४	सुनिता दाहाल	स्टाफ नर्स	पाँचौ	करार		
५	कमला राई	अ.न.मी.	चौथो	करार		
६	ओम लक्ष्मी राई	अ.न.मी.	चौथो	करार		
स्वास्थ्य चौकी, प्राञ्चा (वडा-३ र ५)						
१	जाड्बु शेर्पा	सि.अ.हे.व.	पाँचौ	१९३०७७	९८४२९४०५७९	
२	सोमिता दाहाल	सि.अ.न.मि.अ.	पाँचौ	१७९८२४	९८४२९२६५०३	
३	अनिता फुयल	अ.न.मी.	चौथो	करार		
४	बुना देवि पोखरेल	अ.न.मी.	चौथो	करार		
५	विमला धमला	अ.न.मी.	चौथो	करार		
६	मुना खतिवडा	अ.न.मी.	चौथो	करार		
७	भविराज मगाति	अ.हे.व.	चौथो	करार		
स्वास्थ्य चौकी, हर्कपुर (वडा-४)						

१	लक्ष्मी कार्की	सि.अ.हे.व.	पाँचौ	२०९१४०	९८४२९२८९९०	
२	सर्मिला भट्टराई	सि.अ.न.मि.अ.	पाँचौ	२२०८९९	९८५४४०४०४३	
३	पुष्पलाल खतिवडा	का.स.	पाँचौ	२०२६३३	९८४२९२८६२०	
४	मनिसा मगर	अ.न.मि.	चौथो	करार		
५	सरिता गुप्ता	अ.न.मि.	चौथो	करार		
६	कविता खतिवडा	अ.न.मि.	चौथो	करार		

स्वास्थ्य चौकी, श्रीचौर (वडा-६)

१	गिता विश्वकर्मा	अ.हे.व.	चौथो	२३३१८०		
२	चन्दा सेवा	अ.न.मि.	चौथो	करार		
३	लक्ष्मी गुरुङ्ग	अ.न.मि.	चौथो	करार		
४	मुना तामाङ्ग	अ.न.मि.	चौथो	करार		
५	कुमार कार्की	अ.न.मि.	चौथो	करार		

स्वास्थ्य चौकी, पात्ले (वडा-७)

१	यन्जु सुनुवार	सि.अ.न.मि.	पाँचौ	१८८९१७	९८६२६२९३२४	
२	गोपाल कुमार प्रधान	का.स.	पाँचौ	१८८६२२	९८४२५५०४५८	
३	युसन के.सी	अ.न.मि.	चौथो	करार		
४	सुस्मी राई	अ.हे.व.	चौथो	करार		
५	निम्लमु शेर्पा	अ.न.मि.	चौथो	करार		
६	मन्दिरा दुराईली	अ.न.मि.	चौथो	करार		
७	कल्पना खड्का	अ.न.मि.	चौथो	करार		

स्वास्थ्य चौकी, राँगादिप (वडा-८)

१	राज कुमारी राई	सि.अ.न.मि.अ.	पाँचौ	२२०७४७	९८६२०७१६३४	
२	लक्ष्मी बानियाँ	सि.अ.न.मि.अ.	पाँचौ	१७८१८८	९८४२९१२५७७	
३	सुस्मिता राई	अ.न.मि.	चौथो	करार		
४	राम प्रसाद शाह	हे.व.	चौथो	करार		
५	रिमा राई	अ.हे.व.	चौथो	करार		

विषय सूचीको बुदा नं. ४, ५, ६, ७ र ८ संग सम्बन्धित विवरण
(कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा, सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र
जिम्मेवार अधिकारी, सम्बन्धित शाखा प्रमुख, सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र
अवधि, निवेदन उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी, निर्णय उपर उजुरी सुन्ने
अधिकारी)

Molung Rural Municipality

सेवा सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुन्याउनु पर्ने प्रक्रिया तथा कागजातहरू	शूलक दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
योजना कार्यक्रम सञ्चालन सम्झौता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन जनप्रतिनिधि वा वडासचिवको उपस्थितिमा भएको भेलाबाट गठित उपभोक्ता समिति (३३% महिलासहित भएको) र अनुगमन समिति गठन भएको निर्णयको प्रतिलिपी उ.स. पदाधिकारी सबैको ना.प्र.को प्रतिलिपी उपभोक्ता समितिबाट निर्णय गरी दिएको अख्तियारी नामा सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिस लागत इस्टिमेट, नक्सा डिजाइन काम गर्नुपर्ने ठाँउको पुर्व अवस्थाको फोटो उपभोक्ता समितिका सदस्यले भरेका स्वयम् घोषणा फाराम कार्यक्रमको हकमा समितिको प्रस्ताव योजना सम्झौता फाराम 	आर्थिक ऐन अनुसार	कार्यालय समय भित्र आए हुने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँ कार्यपालि का अध्यक्ष
योजनाको पहिलो किस्ता (पेशकी रकम) माग	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन उपभोक्ता समितिको किस्ता (पेशकी) रकम माग गरेको निर्णयको प्रतिलिपी उपभोक्ताले व्यहोर्ने लागत सहभागिता बापतको रकम जम्मा गरेको बैङ्कको भौचर 	निशुल्क	कार्यालय समय भित्र आए हुने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँ कार्यपालि का अध्यक्ष
योजनाको अन्तिम मुल्यांकन	<ul style="list-style-type: none"> प्राविधिक मुल्यांकन प्रतिवेदन काम सम्पन्न भएको वडाको सिफारिस अनुगमन समितिको प्रतिवेदन उ.स को खर्च सार्वजनिक सहितको निर्णय योजना फरफारक निवेदन 	निशुल्क	प्राविधिक प्रक्रिया पुगेपछि हुने	अनुगमन समिति	गाउँ कार्यपालि का अध्यक्ष

योजनाको जाँचपास फरफारक र अन्तिम भुक्तानी	<ul style="list-style-type: none"> प्राविधिक मूल्यांकन, प्रतिवेदन र नापी किताब उ.स बाट काम सम्पन्न भएको निर्णय प्रमाणित विल भरपाई र कागजातहरू योजनाको सम्पन्न पुर्व र पछिको फोटोहरू योजना सम्पन्न भएको भनी सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिस सार्वजनिक परिक्षणको विवरण सार्वजनिक सुनुवाई अनुगमन समितिको प्रतिवेदन योजना फरफारकको निर्णय 	निशुल्क	प्राविधिक प्रक्रिया पुगेपछि हुने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँ कार्यपालि का अध्यक्ष
आर्थिक सहायता, प्राकृतिक प्रकोप, प्रकोप राहत, संस्थागत अनुदान सहयोग	<ul style="list-style-type: none"> माग गरेको व्यहोरा सहितको निवेदन औचित्य पुष्टि हुने आधार प्रमाणहरू प्राकृतिक प्रकोप सहायताको लागि वडाको सिफारिस र प्रहरी मुचुल्का 	निशुल्क	कार्यपालि काको निर्णय आदेश भएपछि तुरुन्त	अध्यक्ष. उपाध्यक्ष	गाउँ कार्यपालि का अध्यक्ष
विभिन्न सिफारिस तथा प्रमाणपत्र (गाउँपालि का)	<ul style="list-style-type: none"> सिफारिस माग गरेको निवेदन सिफारिसलाई पुष्ट्याँइ गर्ने कागजात आवेदनको परिचय वा सो खुल्ने कागजपत्र वा संस्थाको निर्णय आवश्यकता अनुसार वडाको सिफारिस 	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँ कार्यपालि का अध्यक्ष
गैर सरकारी संस्था दर्ता र नवीकरण	<ul style="list-style-type: none"> दर्ताको लागि <ol style="list-style-type: none"> संस्थाको विधान वडाको सिफारिस ना.प्र.प्रतिलिपी वार्षिक प्रगति विवरण, लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको र कर चुक्ताको प्रमाण पत्र 	संस्था दर्ता- ५००	प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँ कार्यपालि का अध्यक्ष
विद्यालय खोल्ने,क	<ul style="list-style-type: none"> अनुसुची १ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन, अनुसुची २ बमोजिमको ढाँचामा पूर्वाधार पूरा 	शिक्षा ऐन	शिक्षा संयोजक.	प्रमुख प्रशासकीय	गाउँ कार्यपालि

क्षा थप नाम र स्थान परिवर्तन	<ul style="list-style-type: none"> गरेको कक्षा थप गर्नका लागि निवेदन दफा ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको 	२०८०	शिक्षा अधिकृतको प्रतिवेदन प्राप्त भई कार्यपालिकाको निर्णय भएपछि	अधिकृत	का अध्यक्ष
घर (नक्सा) पास तथा दर्ता स्वीकृति	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकता प्रमाणपत्र र लाल पुर्जाको प्रतिलिपी मालपोत कर तिरेको रसिद सकल नापी नक्सा र पेश गरिएको घर नक्सा ब्लुप्रिन्ट एक थान 	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष
सहकारी दर्ता. नवीकरण	<ul style="list-style-type: none"> सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम र सहकारी संस्था संचालक सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन 	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष
पशु तथा कृषि समुह दर्ता.नवीकरण	<ul style="list-style-type: none"> दर्ता-कृषक.पशु समूहको विधान,कृषक हक समूहको विवरण र हितक वर्ष रकम फारम ३.३ प्रति समूहको सदस्यहरुको ना.प्र प्रतिलिपी नविकरण-समूहको वार्षिक कार्य योजना र लेखा परीक्षण प्रतिवेदन 	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष
न्यायिक कार्य सम्बन्धी व्यवस्था	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ८ अनुसार विवादको प्रकृति हेरी आवश्यक कागजातहरुको प्रतिलिपी 		प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन	उपाध्यक्ष	-
सामाजिक सुरक्षा भत्ता ठाँउसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> लगत कट्टा सहित वडाको सिफारिस, निवेदन पत्र 	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष

सम्पादन गरेको कामको विवरण (मिति २०८०/०४/०१ देखि

२०८०/१२/३० गतेसम्म)

प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा र राजस्व इकाई

- राजस्व सङ्कलन, अभिलेखिकरण तथा अद्यावधिक प्रकाशन, कर्मचारी प्रशासन, पत्र व्यवहार, अभिलेख व्यवस्थापन लगायतका प्रशासन शाखा सम्बन्धित नियमित प्रशासनिक कार्यहरू ।
- योजना समझौता, पेशकी निकासा, फरफारक लगायतका योजना शाखा सम्बन्धि आवश्यक कार्यहरू ।

स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखा

१. मासिक प्रतिवेदनको डाटा इन्ट्र गर्ने कार्य नियमित भएको ।
२. आठ वटै वडाहरूका स्वास्थ्य चौकीहरूमा आवश्यक औषधी वितरण गर्ने कार्य सम्पन्न भएको ।
३. सबै बर्थिङ सेन्टरहरूमा MNH update कार्यक्रम सम्पन्न भएको ।
४. सबै वडाका स्वास्थ्य संस्थाहरूमा ग्रामिण अल्ट्रासाउण्ड कार्यक्रम सञ्चालन भईरहेको ।
५. नियमित खोप सेवा र गाउँघर क्लिनिक सञ्चालन भईरहेको ।
६. महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरूको पोशाक भत्ता वितरण तयारी भईरहेको ।

• सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा

१. व्यवसाय दर्ता संख्या- नभएको,
२. सहकारी दर्ता संख्या — १ वटा,
३. न्यायिक समिति विवाद दर्ता -
४. न्यायिक समिति विवाद फछ्यौट-
५. अपाङ्गता भएका ब्यक्तिहरूको परिचय पत्र बितरण संख्या —
६. अपाङ्गता भएका ब्यक्तिहरूको परिचय पत्र का लागि नयाँ निवेदन दर्ता संख्या -
७. विपद् व्यवस्थापन समितिमा विपद् प्रभावितहरूको राहत माग निवेदन दर्ता —

• कृषि तथा पशु विकास शाखा

• कृषि तथा पशुसेवा शाखाबाट २०८० साल श्रावण महिना देखि चैत्र महिना सम्म भएका कामहरूको विवरण ।

- १ -कृषि तथा पशुपंक्षी फर्म दर्ता. ६
- २- कृषि तथा पशुपंक्षी फर्म नविकरण. ३७
- ३ कृषक समुह दर्ता सम्बन्धी कृषकहरूलाई जानकारी.
- ४ कृषक समुह.नविकरण४ -
- ५ -पशु बिमांक दाबी सीफारीस. २७
- ६- रासायनिक मल बिक्रेता नविकरण. १ वटा
- ७ -३३७००।— राजश्व संकलन.(२०८०।१२।१५सम्मको)
- ८— बाली तथा लम्पी स्कीन बाट क्षती पुगेका पशुको क्षती विवरण संकलन. ८ वटा वडाको
९. कृषि ज्ञानकेन्द्र तथा पशु विज्ञ केन्द्रमा प्रस्ताव आव्हान सम्बन्धी सुचनामा कार्यक्रम मागको लागी सिफारीस - ३० वटा ।
- १० . मल व्यवस्थापन समितिको बैठक तथा वडागत रुपमा मलको कोटा बाँडफाड ।
११. फलफूल बगैचा स्थापना कार्यक्रमको कार्यविधि निर्माण तथा कार्यान्वयन ।
- १२ फलफूल बगैचा स्थापना कार्यक्रमको लागी प्रस्ताव आव्हान.को सुचना प्रकाशन गरी आवेदन संकलन र आवेदनको प्रारम्भिक अनुगमन ।
- १३ .किवी खेती नमुना कार्यक्रम वडा नं. ६ र ८ को लागी प्रस्ताव आव्हानको सुचना प्रकाशन तथा आवेदन संकलन गरी
- क ८ मा ६३०विरुवा खाडल ६३०वटा । -किविको विरुवा वितरण वडा नं .
- ख- किविको विरुवा वितरण वडा नं.६ मा ६७० विरुवा र खाडल ६७० वटा।
- ग ६ र ८ का कृषकलाई-किवि खेती सम्बन्धी पालिका स्तरिय तालिम वडा नं.
१४. व्यवसायिक पशुपंक्षी सम्बन्धी तालिम वडा नं १ देखि ८ सम्म सम्पन्न।
- १५ किविखेती /वडाहरूमा किविको नर्सरी अनुगमन तथा कृषकहरूलाई फलफूल बगैचा. नमुना कार्यक्रम बारे जानकारी प्रचार प्रसार तथा प्राविधिक सल्लाह दिएको ।
- १६ .१४५६ ख-गाई भैसी.क— पशुपंक्षी उपचार कार्यक्रम.कुखुरा१६८८ -
- १७- पशु बन्ध्याकरण गोरु बोका भाले बंगुर जम्मा -माईनर सर्जिकल उपचार. १७२
- १८- गाई /भैसी/ प्राकृतिक गर्भाधान कार्यक्रम. ३३०
- १९ पशुपंक्षीहरूको खोप कार्यक्रम/१३०८ वटा- गाईभैसि-भेडा बाखा १०० वटा-
- २० १- सहकारी दर्ता.
- २१/ ५२०बोरा- रासायनिक मलको सिफारीस युरिया.डि३०० बोरा-.पी.ए.

- २२ कृषि ज्ञानकेन्द्र र पशु विज्ञान केन्द्रलाई कार्यक्रम सम्झौता सिफारीस १५ वटा-
२३ कृषि ज्ञानकेन्द्र लाई कार्यक्रमको भुक्तानि सिफारीस ३ वटा-
२४ -आकस्मिक बालि संरक्षण सेवा तथा कीटनाशक औषधी वितरण वडा नं. ८
माझखर्कमा

• **सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा**

- सामाजिक सुरक्षा भत्ता निरन्तर वितरण भईरहेको।
- सामाजिक सुरक्षामा खाता अद्यावधिकको काम भएको।
- सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण बाट गर्नुपर्ने नियमित काम भईरहेको।

- **पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा**
- पूर्वाधार शाखा बाट हुने काम अनुगमन, ठेक्का सम्बन्धी काम तथा अन्य प्रशासनिक काम निरन्तर भईरहेको।
- **युवा, शिक्षा तथा खेलकुद विकास शाखा**

आ व २०८०/०८१को हालसम्म शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा मार्फत सम्पन्न भएका कार्यक्रमहरू

- प्रथम, दोस्रो र तेस्रो त्रैमासिक शिक्षक तलब भत्ता निकासा
- सामुदायिक विद्यालयहरूको आ. व. २०७९/०८० को लेखापरीक्षण गर्नको लागि लेखापरीक्षकहरूको छनौट र नियुक्ती
- माध्यमिक तहका विद्यार्थीहरूका लागि साङ्गठानिक अपराध सम्बन्धी एक दिने अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न (२०८०/०८/२१)
- कोभिड- १९बाट पुगेको शैक्षिक क्षतिको परिपूरणका लागि आधारभूत तहमा सिकाइ आपुरण तथा द्रुत सिकाइ योजना (ReAL Plan) कार्यान्वयनका लागि सरोकारवाला तथा विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरूलाई एक दिने अभिमुखिकरण कार्यक्रम (२०८०/०८/२२)
- कोभिड- १९बाट पुगेको शैक्षिक क्षतिको परिपूरणका लागि आधारभूत तहमा सिकाइ आपुरण तथा द्रुत सिकाइ योजना (ReAL Plan) कार्यान्वयनका लागि विषय शिक्षकहरूलाई दुई दिने तालिम सञ्चालन (२०८०/०९/०४ र ०५)
- ReAL Plan को base line निदानात्मक परीक्षा सञ्चालन (पौष २२)
- स्थानीय तह स्तरीय राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता २०८० सञ्चालन (२०८० पौष २३, २४ र २५ गते)
- जिल्ला स्तरीय स्तरीय राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता २०८० मा सहभागी (२०८० फागुन ११, १२ र १३ गते)
- ReAL Plan को end line परीक्षा सञ्चालन (चैत्र ९)
- कक्षा ८ को गाउँ पालिका स्तरीय परीक्षा सम्पन्न चैत्र (१-८) तथा नतिजा प्रकासन (चैत्र २३)
- It focal शिक्षकको लागि ५ दिने क्षमता विकास तालिम सम्पन्न कक्षा ५-१२ २२ सामुदायिक विद्यालयका १/१ जना शिक्षक

- पाठ्यक्रम समबन्धी कस्टमाइज तालिम
- एकिकृत पाठ्यक्रम सम्बन्धी पुनर्ताजगी तालिम
- IEMIS तालिम सम्वेदन कोइराला सरको प्रशिक्षणमा (मिति २०८०/११/१८)
- Pcf र पाठ्यपुस्तकको ७५% रकम निकास
- छात्रावृत्ति रकम विद्यालयको खातामा निकास
- दिवाखाजा पहिलो किस्ता रकम निकास
- गाउँ शिक्षा समितिको बैठक ४ पटक
- प्रधानाध्यापकहरूसँग ४ पटक बैठक
- नमुना विद्यालय, पढ्दै कमाउँदै, विज्ञान प्रयोगशाला र पुस्तकालयको पहिलो किस्ता रकम निकास

• सूचना प्रविधि शाखा

(सूचना प्रविधि शाखाको- चौमासिक प्रतिवेदन) -२०८०

मिति २०८०।०८।१७ गते देखि २०८०।१२।१६ गतेसम्म

भएका महत्वपूर्ण उपलब्धीहरू।

✓प्रत्येक शाखागत ईमेल व्यवस्थापनको लागि शाखाको आवश्यकता अनुसार

(Centralized Email System) मार्फत ईमेल सृजना गरिएको।

✓गाउँपालिकाको आधिकारिक Twitter/Facebook/Wikipedia Information अध्यावधिक गरी सहि

सूचना तथा जानकारी नियमित रूपमा सम्प्रषण गर्ने कार्य भएको।

✓कार्यलयको आधिकारिक Website मा कर्मचारी,जनप्रतिनिधिहरूको विवरण एकरूपता हुने

गरी Update गरिएको साथै Comprehensive Village Profile तथा अन्य कार्यविधिहरू थप

गरिएको।

- ✓मौलिडाँडा गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका ८ वटै वडाहरूको र ७ वटै स्वास्थ्य चौकीहरूको आधिकारिक फेसबुक पेज तथा एकरूपता हुनेगरी ईमेल ठेगाना तयार गरी त्यस मार्फत नै नियमित सूचना/जानकारी सम्प्रेषण गर्ने कार्यको निरन्तर अभ्यास भएको।
- ✓“Centralized Attendance System”, “Centralized SMS Gateway”, Bipad Portal & NDRRMA आदि पोर्टल सञ्चालनको प्रक्रियामा रहेको र केही सञ्चालन हुने काम भएको।
- ✓वडा कार्यालय १ र ५ मा कार्यालयमा कम्प्युटर र ई-हाजिरीको व्यवस्थापन गर्न Visit गरी आएको समस्या समाधान गर्ने काम भएको।
- ✓गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन LISA(Local Level Institutional Self-Assessment) अन्तर्गत सम्पूर्ण तथ्याङ्क,विवरण शाखागत संकलन र प्रवृष्टि गरी ८७.७५(८७.७५%) अङ्क प्राप्त गर्ने सफल भएको।
- ✓गाउँपालिकाको FRA(Fiduciary Risk Assessment) को विवरण सङ्कलन र प्रवृष्टि पश्चात ५२(५२%) अङ्क प्राप्त गर्ने सफल भएको।
- ✓संघिय तथा प्रादेशिक सरकारले माग गरेका सूचना,तथ्याङ्क तथा विवरण स्थानिय तहको सम्बन्धित शाखा/पदाधिकारीहरूसँगको समन्वयमा अध्यावधिक विवरण समयमा E-mail मार्फत पठाउने र उपलब्ध गर्ने गरेको।
- ✓ IT Focal शिक्षकहरूलाई २ दिने तालिम मार्फत प्रशिक्षण गर्ने काम भएको।
- ✓ विभिन्न आयोजना,सडक,विद्यालय,स्वास्थ्य चौकीहरूको निरीक्षण तथा वस्तुस्थितिको बारेमा निरन्तर सूचना सम्प्रेषण भएको।
- ✓ गाउँपालिकामा भएका ऐन,नियमावली,कार्यविधि,नीति हरकोको तथा वडा कार्यालयहरूको विवरण Website मार्फत सार्वजनिक गरिएको।
- ✓ पालिकामा सूचना प्रविधि शाखामा बजेट विनियोजित नभएकोले खास परियोजना तथा कार्यक्रम नभएको।

✓अन्य काम निरन्तर भैरहेको..

• प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम

- आ.व. २०८०/०८१ को श्रावण महिनादेखि चैत्र महिनासम्मको प्रगति विवरण
- वडा नम्बर १ मा सञ्चालन भएका योजना तथा कार्यक्रमहरु :
- आयोजना संख्या ६ :

वडा नं.	योजनाको संख्या	भौतिक प्रगति	आर्थिक प्रगति	कैफियत
१.	६ वटा	स्टम्टको कार्य सम्पन्न	हालसम्म भुक्तानी नभएको	योजनाको काम थालनी हुन बाँकी
२	६ वटा	३ वटा सम्पन्न १ वटा सुरु भएको बाँकी काम सुरु नभएको	१ वटा योजनाको भुक्तानी भएको	
३	१ वटा	योजनाको काम सम्पन्न	भुक्तानी हुन बाँकी	
४	२ वटा	१ वटा सम्पन्न १ वटा योजना बाँकी	भुक्तानीको प्रक्रियामा	
५	३ वटा	२ वटा आयोजना सम्पन्न	१ वटा भुक्तानी भएको	
६	६ वटा	३ वटा योजनाको काम सुरु भएको	भुक्तानी बाँकी	
७	४ वटा	३ वटा सम्पन्न १ वटा बाँकी	भुक्तानीको प्रक्रियामा	
८	४ वटा	१ वटा योजनाको काम सुरु भएको	भुक्तानी बाँकी	

- रोजगार सेवा केन्द्र
- मोलुङ गाउँपालिका

माथि उल्लिखित बाहेक स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले तोकेको वडा कार्यालबाट हुने नियमित, आकस्मिक तथा विकासात्मक कार्यहरु र सेवा प्रवाह सबै वडा कार्यालहरुबाट निरन्तर भईरहेको ।

१०. सूचना अधिकारीको नाम, पद र सम्पर्क विवरण

- सूचना अधिकारीको नाम — सन्तोष गौतम
- पद — अधिकृत (सातौं)
- कार्यरत शाखा — प्रशासन
- जिम्मेवारी — सूचना अधिकारी, प्रशासन, जिन्सी व्यवस्थापन
- मोबाइल सम्पर्क नम्बर — ९८५२८४०५०२
- इमेल ठेगाना — info.molungrm@gmail.com

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

आम्दानी तथा खर्च सम्बन्धी विवरणहरु आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्ममा मात्र प्रकाशन हुने ।

१३. अन्य विवरणहरु

गाउँपालिकाका विषयगत समितिहरुको विवरण

सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति

संयोजक : हेम वहादुर सुनुवार

सदस्य : दुर्गा माया सार्की

सदस्य : निरा तामाङ

आर्थिक विकास समिति

संयोजक : मित्र वहादुर सुनुवार

सदस्य : कमल वहादुर तामाङ

सदस्य : धिराज नौमाज

सामाजिक विकास समिति

संयोजक : सुधिर राई

सदस्य : कमल वहादुर बानिया

सदस्य : भक्त वहादुर सुनुवार

पूर्वाधार विकास समिति

संयोजक : कमल वहादुर बानिया

सदस्य : मित्र वहादुर सुनुवार

सदस्य :

वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति

संयोजक : कमल वहादुर तामाङ

सदस्य : दिल कुमारी विश्वकर्मा

सदस्य : किन्जु शेर्पा

विद्येयक समिति

संयोजक : गजेन्द्र राई

सदस्य : बिमला वि.क.

सदस्य : नानि वहादुर तामाङ

न्यायिक समिति

संयोजक : उर्मिला खतिवडा

सदस्य : गोपिकृष्ण कार्की

सदस्य : नरवहादुर कार्की

लेखा समिति

संयोजक : भक्त वहादुर सुनुवार

सदस्य : धिराज चौभान

सदस्य : सोनाम शेर्पा

स्थानीय राजश्व परामर्श समिति

संयोजक: गाउँपालिका उपाध्यक्ष

सदस्य: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सदस्य -: घरेलु तथा साना उद्योगसम्बन्धी मान्यता प्राप्त गाउँतहको अध्यक्ष तथा उपाध्यक्षले तोकेको प्रतिनिधि।

सदस्य सचिव : राजश्व शाखा प्रमुख

स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति

संयोजक : गाउँपालिका अध्यक्ष

सदस्य : गाउँपालिका उपाध्यक्ष

सदस्य : कमल वहादुर बानिया

सदस्य : सुधिर राई

सदस्य: दुर्गा माया सार्की

सदस्य: भोलाराज राई

सदस्य सचिव: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१४. कार्यालयको वेबसाइट: <https://molungmun.gov.np/>

१५. कार्यालयलाई प्राप्त वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवम् सम्झौता

सम्बन्धी विवरण

- यस कार्यालयलाई कुनै पनि प्रकारको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान प्राप्त नभएको एवम् सो प्रकारका कुनै पनि सम्झौता नभएको ।

१६. कार्यालयले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन

मोलुङ गाउँपालिका गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयद्वारा आयोजित

स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन सम्बन्धी

✓गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन LISA(Local Level Institutional Self-Assessment) अन्तर्गत सम्पूर्ण तथ्याङ्कविवरण शाखागत संकलन र प्रवृष्टि गरी ८७.७५(८७.७५%) अङ्क प्राप्त गर्ने सफल भएको ।

✓गाउँपालिकाको FRA(Fiduciary Risk Assessment) को विवरण सङ्कलन र प्रवृष्टि पश्चात ५२(५२%) अङ्क प्राप्त गर्ने सफल भएको ।

१७. कार्यालयले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली

- यस कार्यालयद्वारा सूचनाको वर्गीकरण हालसम्म नभएको । संरक्षित सूचना विधिवत् रूपमा माग भएनुसार उपलब्ध गराउने गरिएको ।

१८. कार्यालयमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको विषय

- यस कार्यालयमा चालू आ. व. मा सूचना माग सम्बन्धी ३ वटा निवेदन प्राप्त भएको र माग अनुसारका सूचना प्रदान गरिएको ।

१९. कार्यालयका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरण ।

कार्यालयका सूचना तथा समाचारहरु विभिन्न स्थानीय पत्रपत्रिका बाट मुख्य घटना समाचारको रुपमा नियमित रुपमा प्रकाशन प्रशारण भईरहेको।

- प्रकाशन भएका सूचनाहरुको विवरण देहाय बमोजिमका ठेगानामा हेर्न सकिने -

देहाय —

- कार्यालयको आधिकारिक वेबसाइट : <https://molungmun.gov.np/>

- कार्यालयको आधिकारिक फेसबुक पेज ।

: <https://facebook.com/molunggaupalikaprapcha>

समाप्त ।

Molung Rural Municipality.

Molung Rural Municipality.