नेपाल सरकार
संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय
जिल्ला विकास समितिको कार्यालय
बागलुङ

प.सं. ०७२/०७३
च.नं. मिति : ०७३/०३/२४

बिषय : सूचना सार्वजनीकिकरण गरिएको बारे ।

प्रस्तुत बिषयका संबन्धमा सूचनाको हक संबन्धि ऐन-२०६४ को दफा ५को उप-दफा ३ बमोजिम जिल्ला विकास समितिको कार्यालय बागलुङले आफु सँग रहेका देहायमा लेखिए बमोजिमका सूचनाहरु सार्वजनिक गरिएको व्यहोरा संबन्धित सबै सरोकारवालाहरुको जानकारीको लागि यो सूचना जारी गरिएको छ ।

तपशिल :

१) निकायको स्वरुप र प्रकृति : ऐनको दफा-१७०, १७६ र १७७

जिल्ला विकास समिति बागलुङ, समग्ररुपमा बागलुङ जिल्लाको विकास निर्माण गर्ने र नेपाल सरकारका बिषयगत कार्यालय तथा राष्ट्रिय/अन्तरराष्ट्रिय गैर सरकारी संघ संस्था सँग समन्वय तथा संयोजनकारी भूमिका निर्वाह गर्ने गरी स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन-०५५ र स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली-०५६ अनुसार स्थापीत भई कार्यान्वयनमा आएको एक स्वशासित र संगठित संस्था हो । **जसको प्रस्तावित संगठन तालिका अनुसूचि-१ मा राखिएको छ ।**

२) निकायको काम, कर्त्तव्य र अधिकार :

- **जिल्ला परिषदको काम,कर्त्तव्य र अधिकार : ऐनको दफा-१८८**
- जिल्ला विकास समितिले पेश गरेको -
  - बजेट, योजना तथा कार्यक्रमहरु पारित गर्ने
  - कर, दस्तुर शुल्क महशुल, ऋण वा सापटी तथा आन्तरिक श्रोत संबन्धि प्रस्तावहरु पारित गर्ने
  - जिल्ला विकास समितिलाई आवश्यक निर्देशन ,सल्लाह सुझावहरु दिने
  - विनियम स्विकृत गर्ने आदी ।
- **जिल्ला विकास समितिको काम , कर्त्तव्य र अधिकार : ऐनको दफा-१८९**
  - जिल्ला परिषदको निर्णय र निर्देशन कार्यान्वयन गर्नु गराउनु

- कृषि संबन्धि हाट बजार, कृषि उपजको बजार व्यवस्थापन, जिल्लामा आवश्यक पर्ने बीउविजन, मलखाद, अन्य आवश्यक पर्ने नीति बनाई कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने
- ग्रामिण खानेपानी तथा बस्ती विकास संबन्धि योजनाहरु तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने
- जलविद्युत संबन्धि, निर्माण तथा यातायात संबन्धि, भूमिसुधार तथा भूमी व्यवस्थापन संबन्धि, महिला विकास तथा असहाय उत्थान संबन्धि आवश्यक योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने
- राष्ट्रिय नीति अनुरुप अनाथ बालबालिका, असहाय महिला, बृद्ध, अपाङ्ग तथा असक्तहरुको संरक्षण गर्ने
- त्यसै गरी वन तथा वातावरण, शिक्ष तथा खेलकुद,श्रमको ज्याला निर्धारण, बालश्रम निवारण, सिंचाई भू-क्षय नदी नियन्त्रण, सूचना तथा सञ्चारको विकास, भाषा संस्कृतिको विकास, घरेलु उद्योगको प्रबर्द्धन, स्वास्थ्य सेवाको व्यवस्थापन, पर्यटन विकास संबन्धि योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने
- आफ्नो काम कार्यान्ययनमा सहयोग लिन आवश्यकता अनुसार उप-समितिहरु गठन गर्न सक्ने : **एनेको दफा १९०**

३) निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण : ऐनको दफा - २४९

सि.नं	**नाम, थर**	**पद**	**कार्य विवरण**
१	श्री भरत गौतम	स्था.वि.अ.	निकायको प्रमुख भई जिल्ला परिषद, जिविसको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने र कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने
२	श्री ईश्वरलाल शाक्य	योअ., प्र.अ.	बार्षिक बजेट नीति तथा कार्यक्रम बनाउने, अनुगमन मुल्याकन गर्ने, प्रशासनिक कार्य हरु सम्पादन गर्ने तथा अन्य तोकिएको काम गर्ने
३	श्री भेषराज शर्मा	का.अ.	जिविस अन्तर्गतका विभिन्न कार्यक्रमको सम्पर्क व्यक्ति भई कार्य गर्ने र गैसस दर्ता सिफारिस तथा कार्यालय प्रमुखले लायअह्रायको काम गर्ने र समाजिक विकास शाखा प्रमुख भई काम गर्ने
४	श्री मार्कण्ड बराल	ले.अ.	जिविसको सम्पूर्ण स्याहा श्रेस्ता व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गर्ने, बेरुजु फरस्यौट गर्ने र लेखा शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी सम्हाल्ने

५	श्री अखिलनाथ शर्मा	सू.अ.	सूचना संकलन, व्यवस्थापन, वितरण तथा सार्वजनीकिकरण गर्ने तथा सूचना शाखा प्रमुख भई कार्य गर्ने
६	श्री प्रेम प्रसाद सापकोटा	यो.अ.	बार्षिक योजना बजेट नीति तथा कार्यक्रम बनाउन सहयोग गर्ने, योजना संझौता, परफारक अनुगमन मुल्याँकन र योजना शाखा प्रमुख भई कार्य गर्ने
७	श्री विष्णुप्रसाद शर्मा	प्र.अ.	भैपरि आउने कम्प्युटर टाईपिङ्ग, वासको सम्पर्क व्यक्ति भई परियोजना सँग संबन्धित कार्य गर्ने
८	श्री ससवहादुर पुन	ना.सु.	कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण अद्यावधिक गर्ने, जिविस बैठक परिचालन तथा व्यवस्थापन, कर्मचारी परिचालन, पदपपूर्ति समितिको बैठक, जलश्रोत समितिको बैठक व्यवस्थापन र प्रशासन शाखा प्रमुख भई कार्य गर्ने आदी
९	श्री प्रेम प्रसाद शर्मा	ले.पा	आलेप शाखा प्रमुख भई कार्य गर्ने, गाविस, जिविस, विषयगत कार्यालयको आलेप गरी विभागिय प्रमुखलाई प्रतिवेदन बुझाउने
१०	श्री अम्बिका सापकोटा	ले.पा	आर्थिक प्रशासन शाखामा भैपरि आउने कार्य गर्ने र लेखा प्रमुखको काममा सहयोग गर्ने
११	श्री पुरुषोत्तम गौतम	ना.सु.	मालसमान खरिद गरी हस्तान्तरण गर्ने, बार्षिक रुपमा तोकिएको कर्मचारी बाट जिन्सी निरिक्षण गराउने, पुराना सामान लिलाम गराउने, जिन्सी व्यवस्थापनको सम्पूर्ण काम गर्ने
१२	श्री रेशमलाल चापागाई	ना.सु	प्रशासन शाखामा भैपरि आउने कार्य गर्ने र प्रशासन प्रमुखको काममा सहयोग पुऱ्याउने
१३	श्री टेकबहादुर आर.सि.	नासु	योजना शाखा प्रमुखको काममा सहयोग पुऱ्याउने
१४	श्री मिनबहादुर थापा	सा.प.	राजश्व असुली, आन्तरिक आयको अनुमान, श्रोतबृद्धि, सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनेको अद्यावधिक विवरण तयार गरी कार्यालय प्रमुख र तोकिएको निकायमा पेश गर्ने, राजश्व शाखा तथा सामाजिक सुरक्षा शाखाको प्रमुख भई कार्य गर्ने
१५	श्री बाबुराम शर्मा	टा.ना.सु.	राजश्व तथा सामाजिक सुरक्षा शाखामा भैपरि आउने कार्य गर्ने र राजश्व शाखा प्रमुखको काममा सहयोग गर्ने
१६	श्री पूर्ण सापकोटा	स-लेपा	आलेप शाखामा भैपरि आउने कार्यका अतिरिक्त आलेप शाखा प्रमुखको काममा सहयोग गर्ने
१७	श्री पोषकनाथ शर्मा	खरिदार	सोधपुछ कक्षमा रही सेवाग्राहीको काममा भरपुर सहयोग गर्ने

१८	श्री कमलराज पन्त	खरिदार	स्था.वि.अ.को पीय भई दैनिक कामकाजमा सहयोग पुऱ्याउने
१९	श्री होमनाथ गौडेल	मिस्त्री	दर्ता चलानी शाखाको प्रमुख भई कार्य गर्ने
२०	श्री कर्णवहादुर नेपाली	स. चालक	भैपरि आएको काममा सवारी साधन परिचालन गर्ने र सवारी साधनको उचित व्यवस्थापन गर्ने
२१	श्री कपिल सुवेदी	स. चालक	भैपरि आएको काममा सवारी साधन परिचालन गर्ने र सवारी साधनको उचित व्यवस्थापन गर्ने
२२	श्री भवदत्त शर्मा	का.स	प्रशासन शाखा बाट तोकिएको पालो पहरा अनुसार कार्यालयको उचित संरक्षण, रेखदेख, सरसफाई गर्ने
२३	श्री रमाकान्त पौडेल	का.स	प्रशासन शाखा बाट तोकिएको पालो पहरा अनुसार कार्यालयको उचित संरक्षण, रेखदेख, सरसफाई गर्ने
२४	श्री ढाकाराम शर्मा	का.स	प्रशासन शाखा बाट तोकिएको पालो पहरा अनुसार कार्यालयको उचित संरक्षण, रेखदेख, सरसफाई गर्ने
२५	श्री मानकाजी किसान	का.स	प्रशासन शाखा बाट तोकिएको पालो पहरा अनुसार कार्यालयको उचित संरक्षण, रेखदेख, सरसफाई गर्ने, लेखा शाखाको बैकिङ्ग कारोवारमा सहयोग गर्ने
२६	श्री रामप्रसाद शर्मा	का.स	प्रशासन शाखा बाट तोकिएको पालो पहरा अनुसार कार्यालयको उचित संरक्षण, रेखदेख, सरसफाई गर्ने
२७	श्री दिपेश शर्मा	का.स	प्रशासन शाखा बाट तोकिएको पालो पहरा अनुसार कार्यालयको उचित संरक्षण, रेखदेख, सरसफाई गर्ने
LGCDP			
१	श्री हरि प्रसाद शर्मा	कार्यक्रम अधिकृत	जिविसको क्षमता अभिबृद्धि संबन्धि कार्य र एलजीसिडीपीको समग्र कार्यान्वयन पक्षमा सहयोग गर्ने
२	श्री शंकर थापा	IT officer	सूचना र प्रबिधि सँग संबन्धित कार्यहरु सम्पादन गर्ने

४) निकायबाट प्रदान गरिने सेवा : अनुसूचि -२ मा हेर्नुहोस्

५) सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी : अनुसूचि -२ मा हेर्नुहोस्

६) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि : अनुसूचि -२ मा हेर्नुहोस्

७) निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी : ऐनको दफा - १८७

- जिल्ला परिषद र जिल्ला विकास समितिको बैठकको निर्णय बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुको बहुमतको आधारमा गरिनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।

८) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :

- विभागिय प्रमुखको निर्णय उपर तालुक अड्डा संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय र अन्य शाखा प्रमुख तथा समितिको निर्णय उपर विभागिय प्रमुखले उजुर सुन्ने र निर्णय गर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

९) सम्पादन गरेको कामको विवरण :

- बुँदा नं. ३ मा उल्लेखित कार्य विवरणमा समावेश गरिएका प्रमुख कामहरु नै कर्मचारी वा शाखागत रुपमा सम्पादित कामहरु रहेका छन् ।

१०) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद :

- **विभागीय प्रमुख : श्री भरत गौतम - स्थानीय विकास अधिकारी**
  मोवाईल नं. ९८५७८६२०००२
- **सूचना अधिकारी : श्री अखिलनाथ शर्मा**
  मोवाईल नं. ९८५७६२०२३१

११) ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिकाको सूचि :

(स्थानीय निकायका लागि प्रशासनिक नीति, नियम,ऐन र निर्देशिकाहरुको बिवरण :)

१) स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन- २०५५
२) स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली-२०५६
३) स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली-२०६४
४) गाउँ विकास समिति अनुदान सञ्चालन कार्यबिधि-२०६४
५) नगरपालीका अनुदान सञ्चालन कार्यबिधि-२०६७
६) जिल्ला विकास समितिको आन्तरिक राजश्व प्रक्षेपण संबन्धि दिग्दर्शन-०६१
७) जिल्ला विकास समिति अनुदान सञ्चालन कार्यबिधि-२०६७
८) स्थानीय निकाय सार्वजनिक सुनुवाई कार्यविधि-०६७
९) स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-०६९
१०) स्थानीय निकाय सामाजिक परिक्षण कार्यविधि-२०६७
११) स्थानीय विकास कोष नियमावली-०५६
१२) स्थानीय विकास कोष विनियमावली-०५८
१३) गरिबसँग विश्वेश्वर कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका-०६६

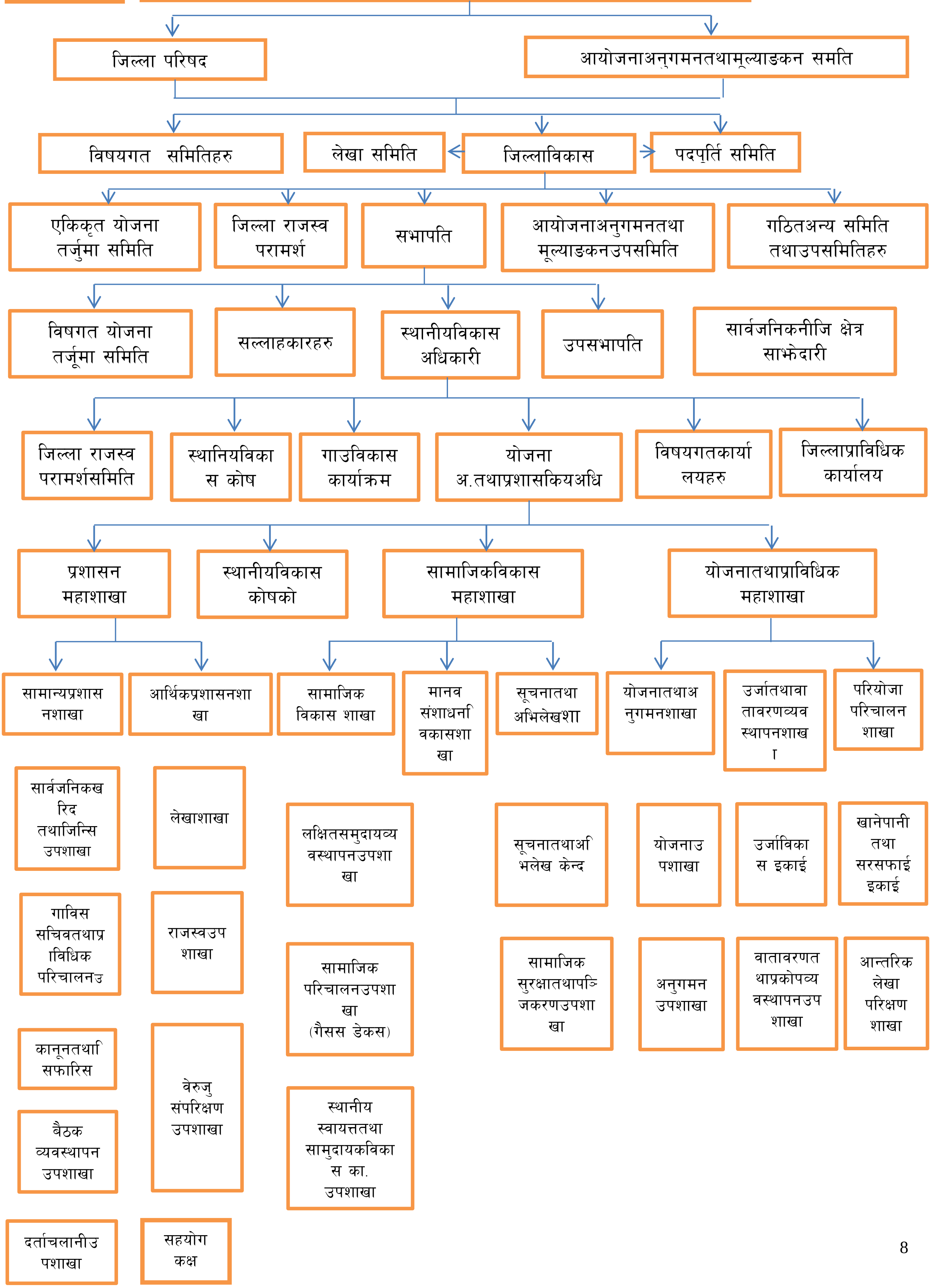
१४) जिल्ला विकास समितिहरुको न्यूनतम शर्त तथा कार्यसम्पादन मापन कार्यविधि-२०६५
१५) निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि) (तेश्रो संशोधन) नियमावली-२०६५
१६) नगरपालीका विकास अनुदान खर्च प्रक्रिया व्यवस्थि तगर्ने निर्देशिका-२०६६
१७) जनसहभागीतामा आधारित विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि-२०६५
१८) खाद्यान्न सहयोग कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि-२०६७
१९) जगेडाकोष सञ्चालन (प्रथम संशोधन) कार्यविधि-२०६७
२०) बालमैत्री स्थानीय शासन कार्यान्वयन कार्यविधि-२०६८
२१) बालमैत्री स्थानीय शासन राष्ट्रिय रणनीति-०६८
२२) बालसंरक्षण अनुदान कार्यविधि-२०६६
२३) जनसहभागीतामा आधारित विकास कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका-२०६८
२४) सामाजिक सुरक्षा कार्यत्रक्रम सञ्चालन कार्यविधि-२०६५ (संशोधन सहित)
२५) सामाजिक सुरक्ष कार्यक्रम सञ्चालन -पहिलो संशोधन) कार्यविधि-२०७०
२६) शाखा रहित बैंक बाट सामाजिक सुरक्ष कार्यक्रमको भत्ता/बृत्ति/अनुदान वितरण गर्ने संबन्धि निर्देशन-०७१
२७) स्थानीय विपद् जोखिम व्यवस्थापन योजना तर्जुमा निर्देशिकका-२०६८
२८) स्थानीय निकाय सञ्चालन संबन्धि निर्देशन-२०६८/०६९
२९) घरेलु हिंसा संबन्धि ऐन-२०६६
३०) सहभागीतामूलक बार्षिक योजना तर्जुमा दिग्दर्शन-२०७१
३१) सूचनाको हक संबन्धि ऐन-२०६४
३२) सूचनाको हक संबन्धि नियमावली -२०६५
३३) सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली-२०६५
३४) सामाजिक परिचालन कार्यविधि-२०७१
३५) सार्वजनिक खरिद ऐन-०६३
३६) सार्वजनिक खरिद नियमावली -०६८
३७) सम्पत्ति कर ऐन-०४७
३८) जातीय भेदभाव तथा छुवाछुतको कसुर (सजायको संबन्धमा व्यवस्थ ागर्न बनेको) ऐन -०६८
३९) अपाङ्ग नगर समन्वय समिति गठन तथा कार्य सञ्चालन कार्यविधि-०६९
४०) जेष्ठ नागरीिक ऐन-०६३
४१) कमैया श्रम संबन्धि ऐन-०५८
४२) बालबालिका एन-०४८
४३) बालश्रम ऐन-०५६
४४) जुवा ऐन-०२०

४५) विवाह दर्ता ऐन-०२८
४६) मध्यस्थ्यता ऐन-०५५
४७) मेलमिलाप संबन्धि ऐन-०६८
४८) सामाजिक व्यवहार सुधार ऐन-०३३
४९) संस्था दर्ता ऐन-०३४
५०) सूर्तिजन्य पदार्थ नियन्त्रण र नियमन गर्ने ऐैन-०६८
५१) वेपत्ता पारिएका व्यक्तिको छानविन सत्य निरुपण तथा मेलमिलाप आयोग ऐन-२०७१
५२) जन्म, मृत्यु तथा अन्य व्यक्तिगत घटना दर्ता गर्ने ऐन-०३३
५३) महिला जिल्ला समन्वय समिति गठन तथा कार्य सञ्चालन कार्यविधि-०७१
५४) महिला नगरसमन्वय समिति गठन तथा कार्य सञ्चालन कार्यविधि-०७१
५५) आदीवासी जनजाती जिल्ला समन्वय समिति गठन तथा कार्य सञ्चालन कार्यविधि-२०७१
५६) दलित जिल्ला समन्वय समिति गठन तथा कार्य सञ्चालन कार्यविधि-२०७१
५७) पिछडीयको समुदाय जिल्ला समन्वय समिति गठन तथा कार्य सञ्चालन कार्यविधि-२०७१
५८) वातावरणमैत्री स्थानीय शासन प्रारुप-२०७०
५९) लैङ्गिक बजेट परिक्षण निर्देशिका-०६४
६०) गरिब घरपरिवार पहिचान र परिचयपत्र व्यवस्थापन तथा वितरण कार्यक्रम तालिम निर्देशका-२०६९

१२) आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार संबन्धि अद्यावधिक विवरण : अनुसूचि-३ मा हेर्नुहास्

अनुसुची-१

वागलुङ जिविसको प्रस्तावित संगठनतालिकाको मस्यौदा



अनुसुची-२

क्र. सं.	कार्यालयले दिने सेवा	सेवाग्राहीले पुरा गर्नु पर्ने कार्यविधि र पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर	सेवा दिने शाखा/पदाधिकारी	सेवा दिने फाँट/कार्य कक्ष
१	**योजना संभ्फौता र पेश्की**	उपभोक्ता समितिको तर्फ बाट संभ्फौता गर्ने व्यक्तिको निवेदन तथा न्यूनतम ३३ % महिला सहित मुख्य ३ पद मध्ये कम्तिमा १ पदमा महिला रहने गरी समिति गठन र उपभोक्ता समिति भेलाको निर्णयको प्रतिलिपी र उपभोक्ता समितिको निर्णय माईन्यूटको प्रतिलिपी गाविस/ नपाको सिफारिस, लागत ईस्टमेट,नक्शा, डिजाईन, कार्यक्रम प्रस्ताव, उपभोक्ता समितिको नाममा बैंक खाता नं. र खाता खोल्नको लागि समितिका महिला १ सहित ३ जनाको फोटो तथा नागरिकताको प्रतिलिपी जिविसमा पेश गरेपछि जिविस बाट खाता खोल्न सिफारिस दिईने निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम अन्तर्गतको योजना भए संबन्धित क्षेत्रका माननीय वा निजको प्रतिनीधिको सिफारिस र लागतईस्टमेट, आर्थिक प्रस्ताव उपभोक्ता समिति/संघ सस्थाको निर्णय उतारको प्रतिलिपी सहित निवेदन दिने	सोही दिन	नलाग्ने	योजना शाखा प्रमुख	योजना शाखा (कोठा नं. २०३)
२	**योजना सञ्चालन र पेश्की**	उपभोक्ता समिति/संघ संस्था बैठकको निर्णय सहित संभ्फौता र पेश्की संबन्धि निवेदन पहिलो पेश्की फरस्यौटको लागि आवश्यक वील भरपाई, समितिको बैठकको निर्णय र निवेदन	सोही दिन	नलाग्ने	योजना प्रमुख तथा लेखा प्रमुख	आर्थिक प्रशासन शाखा/योजना शाखा कोठा नं. २१०/२०३
३	**योजना जाँचपास फरफारक र अन्तिम भुक्तानी**	उपभोक्ता समिति/संघ संस्था बैठकको निर्णयको प्रतिलिपी सहितको निवेदन उपभोक्ता समिति बाट प्रमाणित भएका खर्चका वीलभरपाईहरु कार्य स्विकार प्रतिवेदनको सक्कल प्रति र गाविस/नपाको सिफारिस सार्वजनिक सुनुवाई/सामाजिक लेखा परिक्षण/ उपभोक्ता समिति बाट गरिएको सामाजिक परिक्षण प्रतिवेदन रु. ३ लाख भन्दा बढी लागतका योजनाहरुको हकमा उपभोक्ता समितिले संबन्धित निर्माणस्थलमा योजना सूचना पाटी (**Hoarding Board**) राखेको प्रमाणित गर्ने कागजात	१५ दिन भित्र	नलाग्ने	योजना प्रमुख तथा लेखा प्रमुख	आर्थिक प्रशासन शाखा/योजना शाखा कोठा नं. २१०/२०३
४	**सिफारिस**	सिफारिसको लागि माग गरिएको निवेदन गाविस/ नगरपालीकाको सिफारिस प्रतिवेदनको प्रकृति अनुसार लागत ईस्टमेट, उपभोक्ता समिति/संघ संस्थाको निर्णय	सोही दिन	मानव संसाधन विकास	प्रशासन शाखा प्रमुख	प्रशासन शाखा प्रमुख कोठा नं. १०१

				निर्देशिका बमोजिम		
५	**घ वर्गको ठेक्का र ईजाजतपत्र दिने**	अनुसूचि ५ अनुसारको निवेदन व्यवसायीको नगरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी/शैक्षिक योग्यताको प्रमाण्पत्रको प्रतिलिपी जिल्ला कार्यान्वयन समितिको सिफारिस पत्र निर्माण व्यवसायी संघ बागलुङको सिफारिस पत्र गाविस/नगरपालीकाको सिफारिस उद्योग विभागमा चालुपूँजी रु .१ लाख गरी दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत विवरण द्यक्ष्इम्ब्ब को/शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी र कर्मचारीहरु सँग भएको संझौता एवं नियुक्तिपत्रको प्रतिलिपि रु. १ लाख बैंकमा जम्मा गरेको भौचरको प्रमाण उपकरणहरुको भ्याटवीलहरु र विमा गरेको प्रमाण	समितिको निर्णय प्राप्त भएको ३ दिन भित्र	रु. १५००	ईजाजतपत्र सिफारिस समिति/ स्थानीय विकास अधिकारी	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय/ राजश्व शाखा कोठा नं. २०५
६	**घ वर्गको ठेक्का र ईजाजापत्र नविकरण (हरेक साल असोज मसान्त भित्र गरी सक्नु पर्ने)**	अनुसूचि ५ अनुसारको निवेदन जिल्ला कार्यान्वयन समितिको सिफारिस पत्र निर्माण व्यवसायी संघ बागलुङको सिफारिस पत्र घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति बाट उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको नविकरण सहितको प्रतिलिपी स्थायी लेखा नम्बर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा कर चुक्ता गरेको प्रमाण अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन	३ दिन भित्र	रु.१५००	स्थानीय विकास अधिकारी/राजश्व शाखा प्रमुख	राजश्व शाखा प्रमुख कोठा नं.२०५
७	**गैर सरकारी संस्था दर्ता/ नविकरण सिफारिस**	संस्थाको आधिकारकी निवेदन २ प्रति विधान (दर्ताको लागि) संस्थागत सञ्चालक समितिको निर्णय (तदर्थ समिति गठन गरेको) दर्ताको लागि समितिका पदाधिारीहरु सबैको नगरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी (दर्ताको लागि) गाविस /नगरपालीकाको सिफारिस (दर्ताको लागि) लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपी (नवीकरणको लागि)	सोही दिन	दर्ता रु. ५०० नविकरण लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको आधारमा रु १०० देखि	सामाजिक विकास शाखा प्रमुख	सामाजिक विकास शाखा कोठा नं. ४०७

		आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा कर चुक्ता गरेको प्रमाण (नवीकरणको लागि संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र (नवीकरणको लागि) प्रगति प्रतिवेदन (नवीकरणको लागि)		रु. १००० सम्म		
८	**जिल्लाको तथ्याँक तथा श्रोत नक्शा उपलब्ध गराउने**	माग गर्ने व्यक्ति/संस्थाको निवेदन आवश्यक दस्तुर बुझाएको रसिद	सोही दिन	सूचनाको हक संबन्धि ऐन र नियम बमोजिम	सूचना अधिकारी	सूचना शाखा कोठा नं. ४०६
९	**बस्तुगत सामग्री/सहयोग उपलब्ध गराउने**	माग गर्ने व्यक्ति/संस्थाको निवेदन गाविस/ नगरपालीकाको सिफारिस सहयोग उपलब्ध गराउने निर्णय वा तोक आदेश लागत अनुमान (पूर्वाधार संबन्धि माग भए मात्र)	सोही दिन	नलाग्ने	जिन्सी शाखा प्रमुख	जिन्सी शाखा कोठा नं. १०७
१०	**सेवा प्रवाह संबन्धि जानकारी दिने**	आफै उपस्थित भई वा टेलिफोन मार्फत सोधपुछ गर्ने	तत्काल	नलाग्ने	सोधपुछ कक्षको कर्मचारी	सोधपुछ कक्ष कोठा नं.१०९
११	**चिठीपत्र दर्ता चलानी**	चिठीपत्र दर्ता शाखामा पुऱ्याउने	तत्काल	नलाग्ने	दर्ता शाखा प्रमुख	दर्ता चलानी शाखा कोठा नं.
१२	**अन्य कुराको जानकारी तथा सहयोग**	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	तत्काल	नलाग्ने	सोधपुछ कक्षको कर्मचारी	सोधपुछ कक्ष कोठा नं.१०९
१३	**सूचना अधिकारी**	अखिलनाथ शर्मा	९८५७६२०२३१			कोठा नं. ४०६
१४	**गुनासो सुन्ने अधिकारी**	ईश्वरलाल शाक्य, योजना अनुगमन तथा प्रशासकिय अधिकृत	९८४७६२१९७३			कोठा नं. २०२

अनुसूची-३

नेपाल सरकार

जिल्ला विकास समितिको कार्यालय बागलुङ

आ.व.०७२:०७३ को एकीकृत आय व्यय विवरण

	आय विवरण				व्यय विवरण		
क.स).	**बै)क खाता विवरण**	**गतको अ.ल्या.**	**यस वर्ष प्राप्त**	**जम्मा आय रु.**	**क.स).**	**बै)क खाता विवरण**	**जम्मा व्यय रु**
१	ग ४ १ र २ कोष खाता	२४१२३९५९।९०	६९०६४६८३७२२	७१४७७०७९७१२	१	ग ४ १ र २ कोष खाता	६९८९९४६८०।६५
२	आन्तरिक श्रोत विविध आम्दानी खाता	३५४१८०४।२५	२३५७००५।००	५८९८८०९।२५	२	आन्तरिक श्रोत विविध आम्दानी खाता	५५३५५४२।८३
३	राजस्व आम्दानी खाता	३९४०५०।४८	११७११७२०।४१	१२१०५७७०।८९	३	राजस्व आम्दानी खाता	७०१२२०९।२३
४	ग ३ स्थानीय निकाय धरौटी खाता	२११०५०६।३८	१४९३८२०।१९	३६०४३२६।५७	४	ग ३ स्थानीय निकाय धरौटी खाता	१०२९६२०।००
५	पूर्वाधार सŠक मर्मत स)भार कोष	३८०५१७९।००	५३५०००।००	४३४०१७९।००	५	पूर्वाधार सŠक मर्मत स)भार कोष	३१५१२२०।००
६	कर्मचारी कल्याण कोष खाता	१०८५२१४।४५	३२८६०००।००	४३७१२१४।४५	६	कर्मचारी कल्याण कोष खाता	२८२८३४९।००
७	प्रकोप व्यवस्थापन विषेश कोष खाता	१३२०७८९।००	९५०००।००	१४१५७८९।००	७	प्रकोप व्यवस्थापन विषेश कोष खाता	११२२५०।००
८	वातावरण व्यवस्थापन विषेश कोष	६६२५०।००	२००००।००	८६२५०।००	८	वातावरण व्यवस्थापन विषेश कोष	१५०२५।००
९	स्थानीय विकास विषेश कोष	६६२५०।००	०।००	६६२५०।००	९	स्थानीय विकास विषेश कोष	२५०।००
१०	महिला बालबालिका विषेश कोष	६६२५०।००	२००००।००	८६२५०।००	१०	महिला बालबालिका विषेश कोष	२५०।००
११	मानब स)शाधन विकास विषेश कोष	८६४०९।१८	१००००।००	९६४०९।१८	११	मानब स)शाधन विकास विषेश कोष	०।००
१२	गरिबी निवारण घुम्टी विशेष कोष	६६२५०।००	०।००	६६२५०।००	१२	गरिबी निवारण घुम्टी विशेष कोष	२५०।००
कुल जम्मा रु.		३६७३२९१२।६४	७१०१७५३८२।८२	७४६९०८२९५।४६	जम्मा रु.		७१८६७९६४६।७१
						नगद मौज्दात	०।००
						बैक मौज्दात विवरण	
					१	ग ४ १ र २ कोष खाता	१५७७६११६।४७
					२	आन्तरिक श्रोत विविध आम्दानी खाता	३६३२६६।४२
					३	राजस्व आम्दानी खाता	५०९३५६१।६६
					४	ग ३ स्थानीय निकाय धरौटी खाता	२५७४७०६।५७
					५	पूर्वाधार सŠक मर्मत स)भार कोष	११८८९५९।००
					६	कर्मचारी कल्याण कोष खाता	१५४२८६५।४५
					७	प्रकोप व्यवस्थापन विषेश कोष खाता	१३०३५३९।००
					८	वातावरण व्यवस्थापन विषेश कोष	७१२२५।००
					९	स्थानीय विकास विषेश कोष	६६०००।००
					१०	महिला बालबालिका विषेश कोष	८६०००।००
					११	मानब स)शाधन विकास विषेश कोष	९६४०९।१८
					१२	गरिबी निवारण घुम्टी विशेष कोष	६६०००।००
							२८२२८६४८।७५
कुल जम्मा आय रु.				**७४६९०८२९५।४६**	**कुल जम्मा व्यय रु.**		**७४६९०८२९५।४६**

अनुसूची-४

बागलुङ जिल्ला
राजनैतिक विभाजन
उत्तर
रुकुम
म्याग्दी
रोल्पा
प्युठान
गुल्मी
पर्वत
कालिगण्डकी
ढोरपाटन
बोवाङ
निसी
अधिकारीचौर
खुंखानी
बोंगादोभान
तमान
बोहरागाउँ
खुंगा
बुर्तिबाङ
देविस्थान
रणसिंहकिटेनी
राजकुट
भिङगिठे
ग्वालीचौर
पाण्डवखानी
दर्लिङ
जलजला
शिशाखानी
दगातुंडाँडा
रिघा
तारा
अर्गल
धम्जा
मालिका
हिल
तंग्राम
बागलुङ न.पा.
पाला
बिहँकोट
तित्याङ
भकुण्डे
हरिचौर
रेश
रायडाँडा
पैयुँपाटा
मल्म
हटिया
अमलाचौर
कुस्मीशेरा
दमेक
काँडेबास
सुखौरा
पैयूथन्थाप
सल्यान
हुग्दिशीर
राङखानी
सर्कुवा
अर्जेवा
जैदी
छिस्ती
Legend
निर्वाचन क्षेत्र नं. १
निर्वाचन क्षेत्र नं. २
निर्वाचन क्षेत्र नं. ३
ढोरपाटन शिकार आरक्ष