



सायल गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

दुदिलेगडा, डोटी ।

स्वतःप्रकाशन (२०८१ माघ देखि चैत्र मसान्त सम्म सम्पादित मुख्य
क्रियाकलापहरूको विवरण)

Proactive Disclosure



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

Website: sayalmun.gov.np

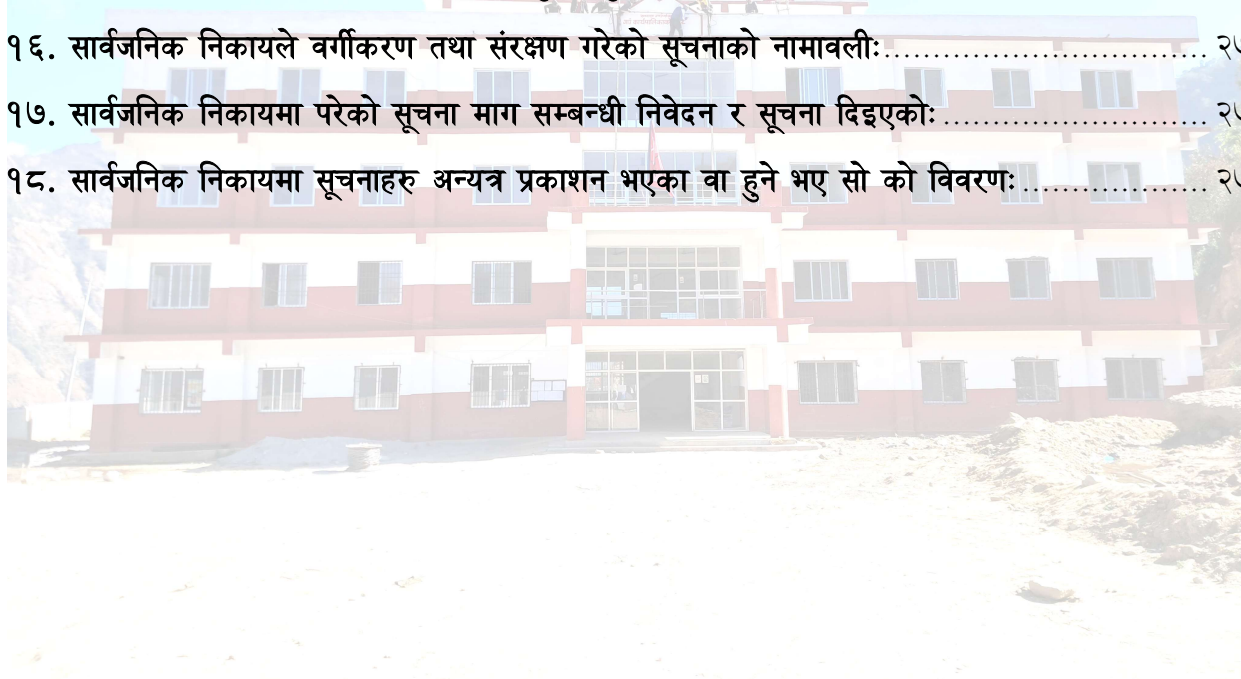
Email: sayaldoti@gmail.com/info

Phone NO: ९८५८४४४३३३/९७४६३२९६३७

विषय सूची

१. कार्यालयको प्रकृति र स्वरूप.....	५
१.१ सायल गाउँपालिकाको परिचय.....	५
१.२ भौगोलिक स्वरूप	५
तालिका-१: कार्यालय भवनको अवस्था:	६
तालिका-२: सवारी साधनको अवस्था:.....	७
२. कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकार:	७
३. कर्मचारीको विवरण:.....	९
तालिका-३ : सायल गाउँकार्यपालिकाको संगठन संरचना	९
३.१ गाउँपालिकाको निर्वाचित सदस्यज्यूहरूको नामावली र सम्पर्क नम्बर:	९
३.२ गाउँपालिकाका वडा कार्यालयहरू एवम् वडा सचिवहरू:.....	११
३.३ न्यायिक सम्पादन सम्बन्धी विवरण:	१२
३.४ सूचना माग सम्बन्धी विवरण:.....	१२
४. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा, सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि.....	१३
५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार कर्मचारीहरू	१९
६. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:	१९
७. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी.....	२०
८. सम्पादन गरेको कामको विवरण	२०
९. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम पद	२०
१०. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची:	२०
१०.१ ऐनहरू:	२०
१०.२ कार्यविधिहरू:	२१
१०.३ नियमावलीहरू:.....	२१
१०.४ निर्देशिकाहरू:	२२
१०.५ नीति:	२२
११. आम्दानि, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण:.....	२२

१२. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण:	२३
१३. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट	२३
१४. वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं सम्झौता सम्बन्धी विवरण:	२३
१५. योजना /कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन	२३
१५.१ शिक्षा,युवा तथा खेलकुद शाखा मार्फत सम्पादन भएका कार्यहरु:.....	२३
१५.२ कृषी विकास शाखा मार्फत २०८१ साल माघ देखि चैत्र महिनासम्म सम्पादन भएका कार्यहरु:..	२४
१५.३ सायल गाउँपालिका पशु सेवा शाखा मार्फत सम्पादन भएका कामहरु:	२५
१५.४ प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम मार्फत सम्पादन भएका मुख्य कार्यहरु:	२६
१५.५ लघु उद्यम विकास शाखाको त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन:.....	२६
१५.६ स्वास्थ्य शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य मुख्य कार्यहरुको विवरण:	२७
१६. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली:.....	२७
१७. सार्वजनिक निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको:	२७
१८. सार्वजनिक निकायमा सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सो को विवरण:.....	२७



सायल गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

दुदिलेगडा, डोटी ।



बद्रीनाथ पोखरेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

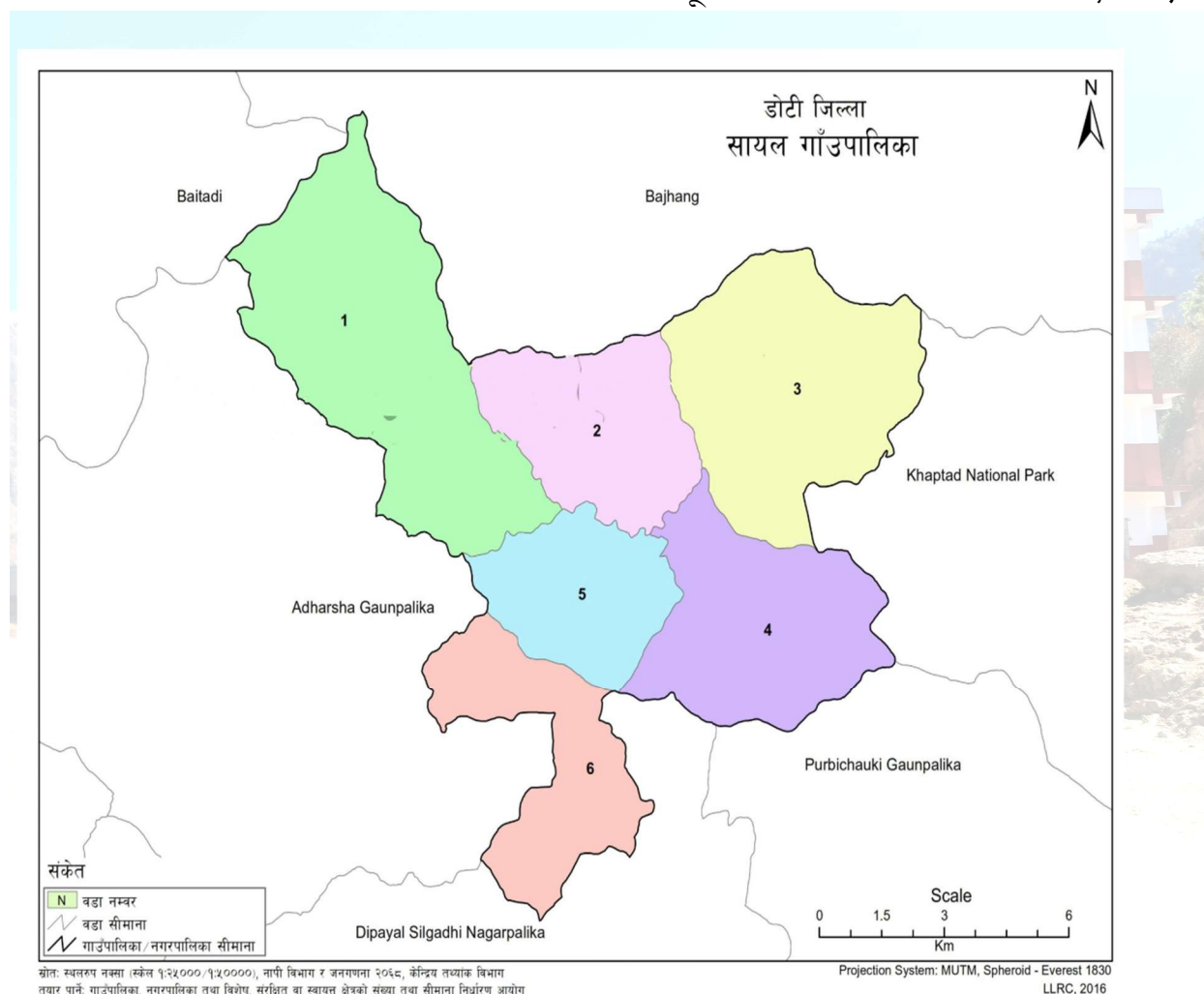


चेतेन्द्र विर कार्की
सूचना अधिकारी

१. कार्यालयको प्रकृति र स्वरूप

१.१ सायल गाउँपालिकाको परिचय

सायल गाउँपालिका डोटी जिल्लामा अवस्थित छ । वि.सं. २०७३ सालमा सङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयद्वारा ७४४ स्थानीय तह लागु गरे पछि डोटी जिलामा साविकका छपाली, तोलेनी, डौड र खातिवडा गाविस मिलाएर सायल गाउँपालिका बनेको हो । सायल गाउँपालिकाको कूल क्षेत्रफल १२२.७२ वर्गकिलोमिटर रहेको छ । यो गाउँपालिका ६ वडामा विभाजन गरिएको छ । २०७८ सालको जनगणना अनुसार यो गाउँपालिकाको कूल जनसङ्ख्या २०,४५६ रहेको छ । यो गाउँपालिकाको सिमाना पूर्वमा खप्तड राष्ट्रिय निकुञ्ज , पश्चिममा आदर्श गाउँपालिका, उत्तरमा बझाङ जिल्ला तथा दक्षिणमा दिपायल सिलगढी नगरपालिका र पूर्वीचौकी गाउँपालिका सम्म फैलिएको छ ।



१.२ भौगोलिक स्वरूप

डोटी जिल्लाको उत्तरी पश्चिम भागमा अवस्थित सायल गाउँपालिका भौगोलिक दृष्टिले यसको धेरै जसो भूभाग महाभारत श्रृङ्खलाको मन्द ढालयुक्त पहाडी क्षेत्र, चट्टान युक्त र ककड खैरो माटो, अधिकांश भाग

जंगलले ढाकिएको, सामा फाँटहरू भएको, सायलीगाढको पानीले सिँचाइ गर्न सकिने किसिमका खेती योग्य जमिन नदी नालाले बनाएका किनारीय भुखण्डहरू र महाभारत श्रृङ्खलाका तल्ला होचा पहाडहरूले बनेको छ। समुद्र सतह देखि सबै भन्दा होचो ठाउँ ८०३ मिटर तथा सबै भन्दा अग्लो ठाउँ २९८५ मिटर उचाईमा अवस्थित यस गाउँपालिका पूर्व र पश्चिमतर्फ फैलिएर रहेको जिल्लाको भौगोलिक तथा धरातलीय अवस्था अनुसार यस जिल्लालाई मुख्यतया चार प्रकारको हावापानी पाइने क्षेत्रहरूमा विभाजन गरिएको सोही भौगोलिक तथा भूधरातलीय क्षेत्रको आधारमा यो गाउँपालिकाको धेरै जसो भूभाग पहाडी भागमा पर्ने भएकोले यहाँ न्यानो, सुख्खा, उष्ण, हावापानी पाइन्छ। महाभारत श्रृङ्खलाको तल्लो भागमा पाइने वनस्पति चिउरी, सिमल, तिजु, बाँझ, कटुस, काफल जातका वनस्पति पाइन्छन् भने जडिबुटी तर्फ समयो, काउलो, चुत्रो, कुरिलो, तेजपात, सुनगाभा, अमला, हरो, बरो, शिकारी लहरा, जिवन्ती आदि प्रशस्त मात्रामा पाइनुका साथै बाँस, निगालो जस्ता डोको डालोका लागि चोयायुक्त वनस्पति पनि यहाँ पाइन्छ र कुच्चो तथा झाडुको लागि अमिरसो, वनस्पति पनि प्रशस्त पाइन्छ।

दृष्टिकोणः

प्रयोगमैत्री संरचना, शिक्षा, पर्यटन र कृषि, समतामूलक विकास सायलको समृद्धि

लक्ष्यः

कृषिमा व्यवसायिकरण, पर्यटन प्रवर्द्धन, गुणस्तर सहितको प्राविधिक शिक्षा, स्वास्थ्य सेवामा उच्चतम पहुँच सहित सर्वसुलभ सेवा प्रवाह, समतामूलक समाज, दिगो प्रयोगमैत्री पूर्वाधार भएको हुनेछ।

तालिका-१: कार्यालय भवनको अवस्था:

क्र.सं.	विवरण	संख्या	भवन संरचना (पक्की/कच्ची)	कार्यालयको आफ्नै	भाडामा रहेको	निर्माणाधिन
१	गाउँ कार्यपालिकाको भवन	१	पक्की	आफ्नै	०	०
२	वडा कार्यालयको भवन	५	पक्की	आफ्नै	०	०
३	स्वास्थ्य संस्था	८	पक्की	आफ्नै	०	०
४	आयुर्वेद औषधालय	१	पक्की	भाडामा	१	०

५	आँखा उपचार केन्द्र	१	पक्कि	भाडामा	१	०
---	--------------------	---	-------	--------	---	---

तालिका-२: सवारी साधनको अवस्था:

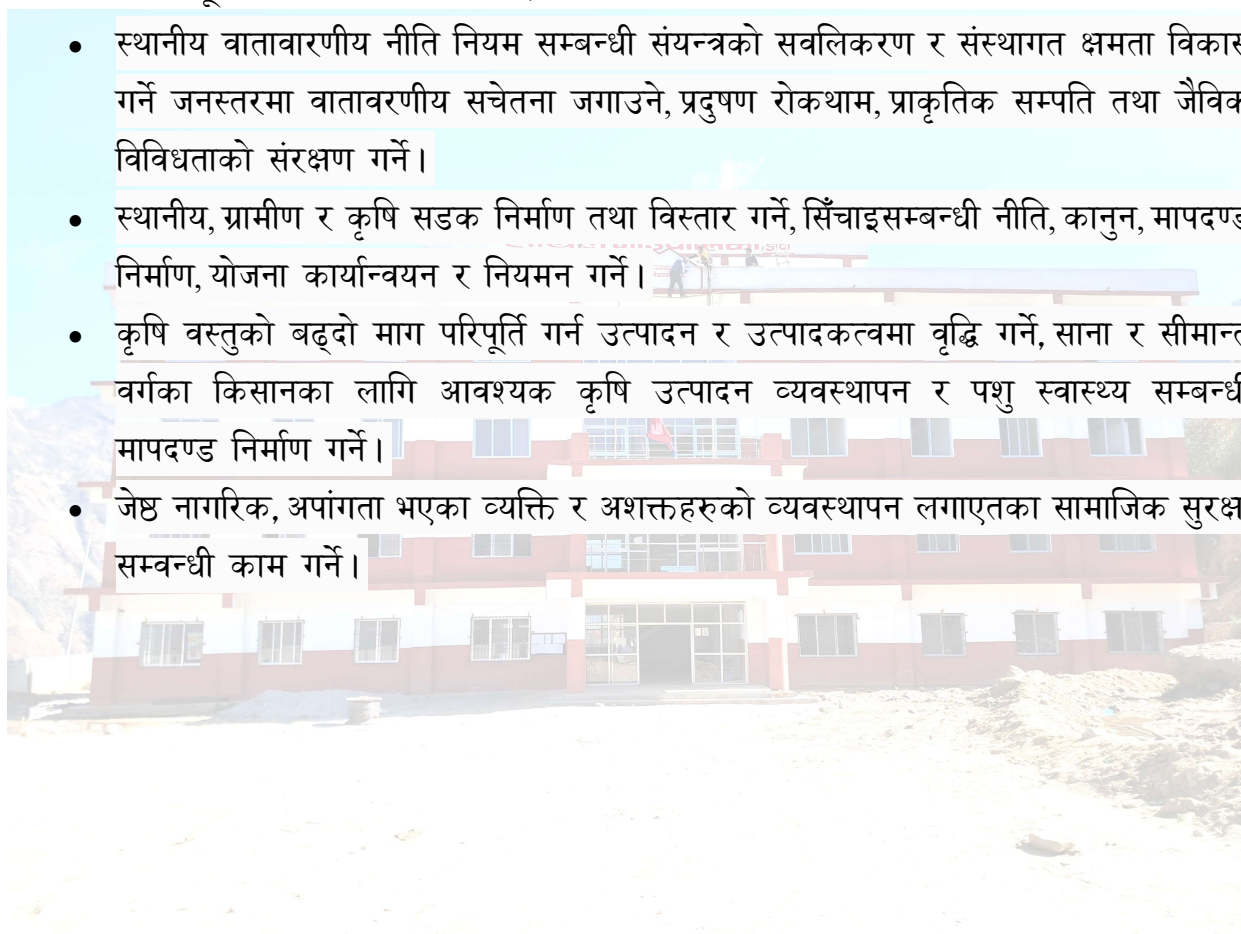
सवारी साधन	संख्या	अवस्था			
		चालु	मर्मत गर्नुपर्ने	लिलाम गर्नुपर्ने	अन्य
मोटरसाइकल/स्कुटर	१८	१७	१	०	
चारपाइग्रे(जीप/कार)	२	१	१		
चारपाइग्रे (एम्बुलेन्स)	१	१	०	०	
अन्य दमकल/स्काभेटर/लोडर आदी	१	१	०	०	स्काभेटर

२. कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकार:

हाल कार्यान्वयनमा रहेको नेपालको संविधानको ५६ मा राज्य शक्तिको संरचना र धारा ५७, अनुसूची ८ र ९ मा संघ, प्रदेश र स्थानीय गरी तीन तहमा राज्य शक्तिको विभाजन गरिएको छ। नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ मा भएका प्रावधानहरूले स्थानीय तह अधिकार सम्पन्न सरकारको रूपमा रहेको छ। स्थानीय तह आफैमा स्वायत्त सरकारका रूपमा रहेको हुँदा यस सायल गाउँपालिकाले पनि अन्य स्थानीय तहले जस्तै गर्ने काम कर्तव्य र अधिकारहरू देहाय बमोजिम छन्।

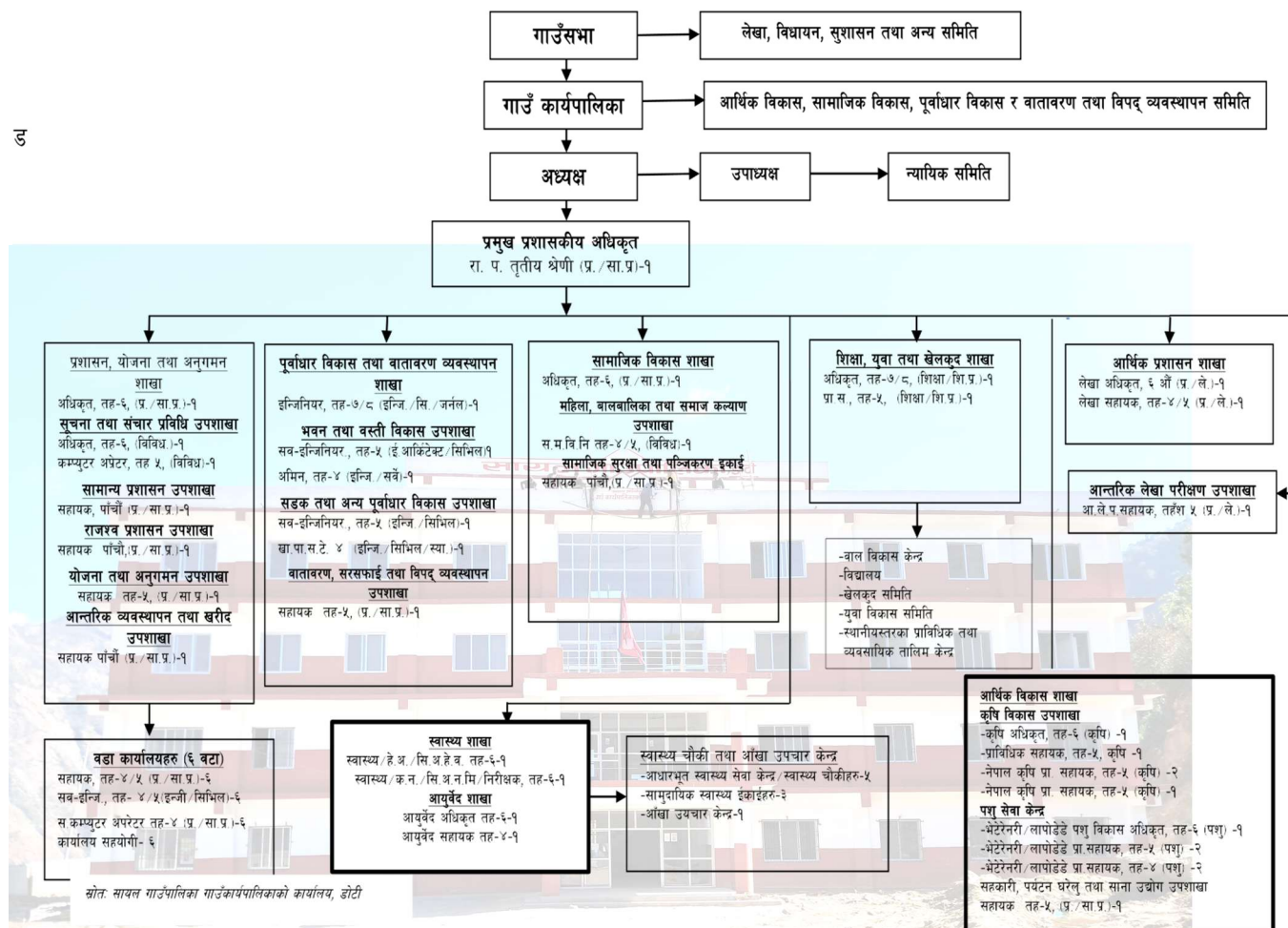
- नेपालको संविधानको धारा २१७ बमोजिम गठित न्यायिक समिति मार्फत न्याय सम्पादन गर्ने।
- सहकारी संस्था दर्ता, अनुमती, खारेजी र विघटन गर्ने।
- एफ.एम रेडियो सञ्चालन अनुमति नियमन र नवीकरण गर्ने।

- राजस्व संकलन
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धमा नीति मापदण्ड र सेवा शर्त निर्धारण, योजना निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन स्थानीय सरकारलाई
- योजना तर्जुमा कार्यान्वयन तथा अनुगमन, तथ्यांक अद्यावधिक तथा संरक्षण, पंजीकरण व्यवस्थापन, स्थानीय तहको तथ्यांकिय अभिलेख, सूचना तथा संचार प्रविधियुक्त अभिलेख राख्ने।
- आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा
- आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई
- स्थानीय वातावरणीय नीति नियम सम्बन्धी संयन्त्रको सवलिकरण र संस्थागत क्षमता विकास गर्ने जनस्तरमा वातावरणीय सचेतना जगाउने, प्रदुषण रोकथाम, प्राकृतिक सम्पति तथा जैविक विविधताको संरक्षण गर्ने।
- स्थानीय, ग्रामीण र कृषि सडक निर्माण तथा विस्तार गर्ने, सिँचाइसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्माण, योजना कार्यान्वयन र नियमन गर्ने।
- कृषि वस्तुको बढ्दो माग परिपूर्ति गर्न उत्पादन र उत्पादकत्वमा वृद्धि गर्ने, साना र सीमान्त वर्गका किसानका लागि आवश्यक कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी मापदण्ड निर्माण गर्ने।
- जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन लगाएतका सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी काम गर्ने।



३. कर्मचारीको विवरण:

तालिका-३ : सायल गाउँकार्यपालिकाको संगठन संरचना



३.१ गाउँपालिकाको निर्वाचित सदस्यज्यूहरूको नामावली र सम्पर्क नम्बर:

क्र.सं.	नाम,थर	पदाधिकारी	मोबाइल नं.
१	धर्म राज जोशी	अध्यक्ष	९८५८४४४६६६
२	निर्मला बोहरा ओली	उपाध्यक्ष	९८५८४४४६६७
वडा नं १			
३	लाल बहादुर रोकाया	वडा अध्यक्ष	९८५८४८०००१
४	जसु देवी पुजारा	महिला सदस्य	९८६२४५२९५३

५	जुन कुमारी नेपाली	दलित महिला सदस्य	९८४२२४७६०१
६	चन्द्र बहादुर रोकाया	सदस्य	९८६५६२२६३४
७	गोरख बहादुर देउवा	सदस्य	९८४८२२२१७०
वडा नं.२			
८	मान बहादुर सिंह	वडा अध्यक्ष	९८६५६३४६५८
९	भागा थापा	महिला सदस्य	९८६५७६२०४०
१०	निर्मला भुल	दलित महिला सदस्य	
११	दल बहादुर वोहरा	सदस्य	९७४६२५७७२१
१२	लाली देवी ओली	सदस्य	९७६६९९६६२०
वडा नं.३			
१३	नव राज उपाध्याय	वडा अध्यक्ष	९८४८६९४७५९
१४	देवी खडका बयाडी	महिला सदस्य	९७६६४०९१५१
१५	भागा भुल	दलित महिला सदस्य	९८४९९९३५७०
१६	लाल बहादुर बिस्ट	सदस्य	९८६८४३८५५१
१७	नर बहादुर थापा	सदस्य	९७४८८८३५२८
वडा नं ४			
१८	जगत बहादुर सिंह	वडा अध्यक्ष	९८५८४४४७७७
१९	गंगा देवी बोगटी	महिला सदस्य	९८६८५०७९६५
२०	कल्पना नागरी	दलित महिला सदस्य	
२१	गुमा देवी बोगटी	सदस्य	९८४८६७७४०९
२२	डम्बर बहादुर बोगटी	सदस्य	९७४८८८३७७०
वडा नं.५			
२३	बहादुर साउद	वडा अध्यक्ष	९८४८४१८२७७
२४	टंक देवी खडका	महिला सदस्य	९८४७५३२१३३
२५	वाटु लुहार	दलित महिला सदस्य	९७६२२९१९७२

२६	भिम बोगटी	सदस्य	९८४८७९८९८३
२७	अम्मर बहादुर खड्का	सदस्य	९८६०६३९९०४
वडा नं. ६			
२८	दिपक बहादुर साउँद	वडा अध्यक्ष	९८५८४४०६०६
२९	राजु देवी कटुवाल	महिला सदस्य	
३०	जनकीडी पार्की	दलित महिला सदस्य	
३१	तेज बहादुर साउँद	सदस्य	९७४९८९९५९६
३२	करि सिं ऐर	सदस्य	

३.२ गाउँपालिकाका वडा कार्यालयहरु एवम् वडा सचिवहरु:

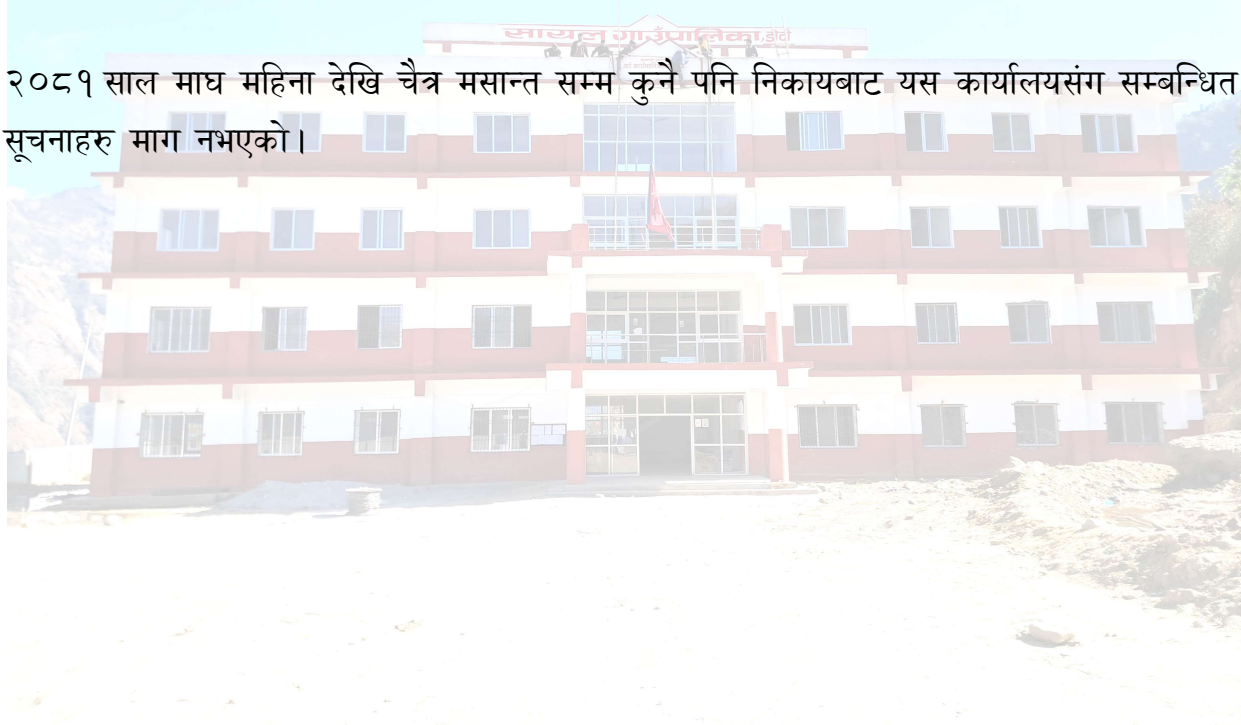
वडा नं.	वडा सचिव	पद	सम्पर्क नम्बर	ईमेल
१	नर बहादुर विष्ट	सहायक चौथो	9745434716	Tilakthapa883@gmail.com
२	तिलक जोशी	ना.प्रा.स.	9865894115	Itsward2sayal65@gmail.com
३	संतोष कुमार यादव	सहायक चौथो	9844471731	Sayalward3@gmail.com
४	राजेन्द्र चौधरी	सहायक चौथो	9868707284	Sayalward4@gmail.com
५	मदन बहादुर खड्का	ना.प्रा.स.	9848549046	Sayal.ward.5@gmail.com
६	इन्द्र बहादुर नेपाली	सहायक चौथो	9846318145	Itswards6@gmail.com

३.३ न्यायिक सम्पादन सम्बन्धी विवरणः

क्र.सं.	उजीरीको जम्मा संख्या	छलफल भएको उजीरीको संख्या	छलफलबाट टुङ्गोमा पुगेको उजीरीको संख्या	छलफलबाट टुङ्गोमा पुग्न नसकेका उजीरीको संख्या	छलफल नै नभएको उजीरीको संख्या	कैफियत
१	६	२	२	०	०	

३.४ सूचना माग सम्बन्धी विवरणः

२०८१ साल माघ महिना देखि चैत्र मसान्त सम्म कुनै पनि निकायबाट यस कार्यालयसंग सम्बन्धित सूचनाहरु माग नभएको।



४. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा, सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

क्र.सं.	सेवाको किसिम/विवरण	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	लाग्ने दस्तुर र लाग्ने		जिम्मेवार अधिकारी
			दस्तुर	समय	
१	वैदेशिक अध्ययन तथा भ्रमण प्रयोजनार्थ नाता प्रमाणित जीवित(नेपालीमा) नाता प्रमाणित जीवित(अङ्ग्रेजीमा) अन्य सिफारिस(नेपालीमा) अन्य सिफारिस(अङ्ग्रेजीमा)	- निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपीका साथ नाता देखाउनुपर्ने व्यक्तिहरूको नागरिकता तथा नाता खुल्ने अन्य कागजातको प्रतिलिपि १-१ प्रति - नाबालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट फोटो प्रमाणित सहितको सक्कल सिफारिस - बाहिरी जिल्लाबाट बसाईसराई गरी आएको भएमा बसाई सराईको प्रमाणपत्र वा स्थायी बसोवास गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	आर्थिक ऐन अनुसार	निवेदन पेश भएको दिन	<u>वडा अध्यक्ष</u>
२	वैदेशिक अध्ययन तथा भ्रमण प्रयोजनार्थ जन्ममिति प्रमाणित अविवाहित प्रमाणित (अङ्ग्रेजीमा)	- निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति - नाबालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्र तथा <u>विवाहको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति</u> <u>सम्बन्धित वडा कार्यालयको सक्कल सिफारिस</u> - नागरिकतामा जन्ममिति स्पष्ट नखुलेको खण्डमा जन्ममिति खुलेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति - बाहिरी जिल्लाबाट बसाईसराई गरी आएको भएमा बसाई सराईको प्रमाणपत्र वा स्थायी बसोवास गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	आर्थिक ऐन अनुसार	निवेदन पेश भएको दिन	<u>वडा अध्यक्ष</u>

३	व्यवसाय दर्ता	- निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि १ प्रति र सम्बन्धित वडाको सिफारिस - आफ्नै घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि - बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि - निवेदकको २ प्रति पासपोर्ट साइज फोटो - गैर नागरिकको हकमा घरधनी सङ्गको सम्झौता पत्र - आवश्यकता हेरि सर्जिमिन मुचुल्का गरिने छ	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिन मुचुल्काको हकमा बढीमा ३ दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/वडा कार्यालय
४	व्यवसाय नवीकरण	- निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि १ प्रति र सम्बन्धित वडाको सिफारिस - आफ्नै घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि - बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि - निवेदकको २ प्रति पासपोर्ट साइज फोटो - गैर नागरिकको हकमा घरधनी सङ्गको सम्झौता पत्र - आवश्यकता हेरि सर्जिमिन मुचुल्का गरिने छ	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रशासन शाखा /राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/वडा कार्यालय
५	संस्था दर्ता सिफारिस	- निवेदन पत्र सहित संस्थाको विधान, नियमावली र नागरिकताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि १-१ प्रति - आफ्नै घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि - बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बाहाल कर बुझाएको रसिद	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
६	संस्था नवीकरण सिफारिस	- निवेदन पत्र सहित संस्थाको विधान, नियमावली र नागरिकताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि १-१ प्रति - गत आर्थिक वर्षको प्रगती प्रतिवेदन - आफ्नै घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि - बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बाहाल कर बुझाएको	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

७	वार्षिक आय प्रमाणित शैक्षिक अध्ययनको लागि आय प्रमाणित	वार्षिक आय प्रमाणित सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुल्ने निवेदन सहित अन्य कागजात	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/वडा अध्यक्ष
८	अन्य नखुलेका सिफारिस	- सम्बन्धित विस्तृत विवरण खुल्ने निवेदन - नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - अन्य आवश्यक कागजातहरू	आर्थिक ऐन अनुसार	निवेदन पेश गरेको ३ दिन भित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ राजश्व शाखा/ वडा कार्यालय
९	उद्योग तथा फर्म दर्ता सिफारिस	- तोकिएको ढाँचामा निवेदन - निवेदकको नेपालि नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - उद्योग तथा व्यवसाय सञ्चालन गर्ने ठाउँको जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - जग्गा जमिन अर्काको नाममा भए सो व्यक्ति सङ्गको सम्झौता वा मञ्जुरिनामा	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन/ सर्जिमिन मुचुल्का गर्नु पर्ने भएमा बढीमा ३ दिन भित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा अध्यक्ष
१०	सहकारी दर्ता	- निवेदन पत्र सहित संस्थाको विधान, नियमावली - संस्थाका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १-१ प्रति - आफ्नै घर भए सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि - बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बाहाल कर बुझाएको	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन/ सर्जिमिन मुचुल्का गर्नु पर्ने भएमा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ सहकारी शाखा
११	सहकारी नवीकरण सिफारिस	- तोकिएको ढाँचामा संस्थाको निवेदन - गत आर्थिक वर्षको प्रगती प्रतिवेदन - आफ्नै घर भए सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि - बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बाहाल कर बुझाएको रसिद	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ सहकारी शाखा

१२	योजना लागत अनुमान तयारी	• कर्मचारी एवमं जनप्रतिनिधिको रहोवरमा उपभोक्ता समिति गठन गरेको भेलाको निर्णय • उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि • उपभोक्ता समितिको निवेदन • वडा कार्यालयको सिफारिस	निःशुल्क	एक हप्ता भित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/योजना शाखा/पूर्वाधार विकास शाखा
१३	योजना सम्झौता	• कर्मचारी एवमं जनप्रतिनिधिको रहोवरमा उपभोक्ता समिति गठन गरेको भेलाको निर्णय • उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि • उपभोक्ता समितिको निवेदन • वडा कार्यालयको सिफारिस • उपभोक्ता समितिको छाप • उपभोक्ता समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि, अध्यक्ष र सचिवको मतदाता प्रतिलिपि • उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, सचिव अनिवार्य उपस्थिति	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/योजना शाखा/पूर्वाधार विकास शाखा
१४	योजना भुक्तानी	• कर्मचारी एवमं जनप्रतिनिधिको रहोवरमा उपभोक्ता समिति गठन गरेको भेलाको निर्णय • उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि • उपभोक्ता समितिको निवेदन • वडा कार्यालयको सिफारिस • उपभोक्ता समितिको छाप • विल, भर्पाई, काम हुनु अघि, काम हुदै गर्दाको र काम सम्पन्न भएपछिको फोटो • सामाजिक र सार्वजनिक परिक्षण सहित अन्य आवश्यक कागजातहरु	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/योजना शाखा/पूर्वाधार विकास शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा

१५	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी प्रमाणपत्र	- घरेलु तथा साना उद्योग विकास समितिमा/कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयमा दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा स्थायी लेखा नम्बर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा - औजार तथा अन्य सामानको विमा सम्बन्धी कागजात - बैङ्कमा रु ३ लाख मौज्दात रहेको भौचर - तोकिएको ढाँचामा निवेदन	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा/ पूर्वाधार विकास शाखा/ योजना शाखा
१६	समुह र समितिहरू लाई सुचिकृत दर्ता	निवेदन, समुहको निर्णय, वडाको सिफारिस पत्र, फोटो	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/पशु विकास शाखा/कृषि शाखा
१७	अपाङ्गता परिचय पत्र	- वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र - अपाङ्गता भएको व्यक्तिको ४ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो - अपाङ्गता भएको व्यक्तिको जन्मदर्ता अथवा नागरिकताको प्रतिलिपि - अपाङ्गताको वर्गीकरणको किटान गर्ने मान्यता प्राप्त चिकित्सकको सिफारिस - तोकिएको ढाँचामा निवेदन	निःशुल्क	रित पुगि आएमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/स्वास्थ्य शाखा

१८	ज्यष्ठ नागरिक परिचयपत्र	• नागरिकताको प्रतिलिपि • २ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो • तोकिएको ढाँचामा निवेदन	निःशुल्क	रित पुगि आएमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण शखा
----	-------------------------	--	----------	------------------------------	--



५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार कर्मचारीहरू:

सि.न	नाम	पद	शाखा/ईकाइ/कार्यक्रम	सम्पर्क नम्बर
१	श्री बन्नीनाथ पोखरेल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कार्यालय प्रमुख	९८५८४४४३३३
२	श्री हर्क बहादुर साफरी	शिक्षा अधिकृत	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	९८६११२५०६०
३	श्री विजय कुमार चौधरी	आयुर्वेद शाखा प्रमुख	आयुर्वेद शाखा	९८४७२१६००५
४	श्री धर्म सिंह बम	स्वास्थ्य संयोजक	स्वास्थ्य शाखा	९८५५०८०३१२
५	श्री रोशन ओझा	इन्जिनियर	पूर्वाधार शाखा	९८५१२१०९५८
६	श्री चेतन्द्र विर कार्की	सूचना प्रविधि अधिकृत	सूचना प्रविधि शाखा	९७४६३२९६३७
७	श्री तेज बहादुर सिंह	रोजगार संयोजक	रोजगार सेवा केन्द्र	९८६५२१११८५
८	श्री हरि प्रसाद जोशी	आ.ले.प	आर्थिक प्रशासन शाखा	९८६४१३३६३३
९	श्री ब्रह्मदेव महत्तो	सहायक पाचौ	जिन्सी शाखा	९८४५३४५६५३
१०	सन्तोष राज मिश्र	सहायक लेखापाल	आर्थिक प्रशासन शाखा	९८५४००५७४६
११	श्री राम बहादुर सिंह	एम आई एस अपरेटर	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा	९८६६३३९९६६
१२	श्री यसोदा भट्ट	प्रा.स	शिक्षा शाखा	९८६०३९४८४८
१३	श्री पुष्कर राज विनाडी	प्रशासन सहायक चौथो	महिला बालबालिका शाखा/उजुरी प्रशासक	९८४९७९१६३९
१४	श्री तेज थापा	कृषि विकास शाखा प्रमुख	कृषि विकास शाखा	९८६४६५१२३०
१५	श्री दीलिप कुमार सिंह	पोषण सहजकर्ता	उद्यम विकास शाखा	९८६८४५६२६४
१६	श्री बिमला सिंह	उद्यम विकास सहजकर्ता	उद्यम विकास शाखा	९८५८०५५१२८
१७	श्री तुलाराम उपाध्याय	कम्प्यूटर अपरेटर	प्रशासन शाखा	९८६८४२६५९८
१८	श्री विक्रम राज भट्टराई	अ.सव.यन्जिनियर	पूर्वाधार शाखा	९८६५६६१३५६
१९	श्री रविन्द्र प्रसाद जोशी	स्रोत शिक्षक	शिक्षा तथा खेलकुद शाखा	९८४८४१८८१५
२०	श्री आकृती ओली	नायव पशु प्राविधिक सहायक	पशु शाखा	९८६६८००१९५

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

- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बन्नीनाथ पोखरेल

७. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बन्नीनाथ पोखरेल

८. सम्पादन गरेको कामको विवरण

- कार्यालयले प्रदान गर्ने नियमित सेवा प्रवाह गर्ने गरिएको

९. कार्यलय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम पद

- कार्यालय प्रमुख: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बन्नीनाथ पोखरेल: ९८५८४४४३३३
- सूचना अधिकारी: सूचना प्रविधि अधिकृत चेतन्द्र विर कार्की: ९७४६३२९६३७

१०. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची:

१०.१ ऐनहरू:

• सायल गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४
• सायल गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४
• सायल गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४
• स्थानीय वातावरण तथा प्रकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७४
• सायल गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७४
• एफ.एम.रेडियो व्यवस्थापन तथा सञ्चालन ऐन, २०७५
• सायल गाउँपालिकाको कृषी व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७५
• सायल गाउँपालिका विपद जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५
• सायल गाउँपालिका पूर्वाधार व्यवस्थापन ऐन ऐन, २०७५
• सायल गाउँपालिका न्यायिक समिति कार्यविधि सम्बन्धि ऐन, २०७५
• सायल गाउँपालिकाको स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन, २०७५
• निर्माण व्यवसायी ऐन, २०७८
• जलस्रोत ऐन, २०७८
• विनियोजन ऐन, २०८१
• आर्थिक ऐन, २०८१
• अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम (संचालन कार्यविधि) ऐन, २०८१

१०.२ कार्यविधिहरू:

• गाउँ कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७४
• स्टेरी महिला पोषण भत्ता कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७४
• गाउँ सभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७४
• सायल गाउँपालिकामा करार कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने कार्यविधि, २०७४
• आधारभुत तह कक्षा ८ को परिक्षा सञ्चालन कार्यविधि, २०७४
• उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५
• सायल गाउँपालिका स्वयम् सेवक शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५
• विपद व्यवस्थापन विशेष कोष स्थापना र संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
• सायल गाउँपालिकाको सामुदायिक संस्थागत र सहकारी विद्यालय स्थापना अनुमति संचालन र व्यवस्थापन तथा नियमन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५
• सायल गाउँपालिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचयपत्र सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५
• सायल गाउँपालिकाको सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५
• कृषि विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७७
• एम्बुलेन्स संचालन कार्यविधि, २०७७
• साना व्यवसायीक कृषि उत्पादन केन्द्र(पकेट) विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७७
• आर्थिक सहयोग सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
• गाउँपालिका अधिकार समिति सञ्चालन कार्यविधि, २०७९
• कर्मचारी प्रोत्साहन कार्यविधि, २०७९
• सायल गाउँपालिका करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि २०७९
• सायल गाउँपालिका दिवा खाजा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९
• सायल गाउँपालिका “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र कार्यविधि, २०८०
• सायल गाउँपालिका मुक्त हलिया पुनःस्थापना कार्यविधि, २०८०

१०.३ नियमावलीहरू:

• सायल गाउँ कार्यपालिका कार्य सम्पादन नियमावली, २०७४
• सायल गाउँपालिकाको आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणिकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७४
• जलस्रोत नियमावली, २०७५

१०.४ निर्देशिकाहरुः

- सायल गाउँपालिका बाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४
- एकजाभेटर तथा अन्य मेसिनरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७५
- खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छता (वास) व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७७
- खर्चको मापदण्ड सम्बन्धि कार्य संचालन निर्देशिका, २०७८

१०.५ नीतिः

- लैङ्गिक समानता तथा समावेशीकरण मुल प्रवाहीकरण नीति, २०७९

११. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरणः

आय					व्यय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात	शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	२३,८५,९५,०००.००	५,९९,९४,७९०.००	२९.४६	१८,७४,००,२९०.००	बाबु	२७,५९,०९,२७४.००	५,८३,५९,७८९.५९	२१.२९	२९,६७,४९,४८४.४९
१३३११ सामाजिकरण अनुदान	८,९३,००,०००.००	९,७९,३८,०४०.००	२९.०८	६,४९,६९,९६०.००	२११११ पारिवर्तिक कर्मचारी	९४,०७,४५,०००.००	३,३५,४९,८५४.३६	२३.८३	९०,७२,०३,१४५.६४
१३३१२ यासर्त अनुदान चालु	९४,८२,९५,०००.००	३,४०,५६,७५०.००	२२.९७	९९,४२,३८,२५०.००	२१११२ पारिवर्तिक पदाधिकारी	५६,००,०००.००	१३,९४,०००.००	२३.४६	४२,८६,०००.००
१३३१३ यासर्त अनुदान पुँजीगत	९०,००,०००.००	०.००	०	९०,००,०००.००	२११२१ पोशाक	२४,६६,०००.००	७,००,०००.००	२८.३९	१७,६६,०००.००
१३३१५ विधेय अनुदान पुँजीगत	८०,००,०००.००	०.००	०	८०,००,०००.००	२११२२ खाद्यान्न	९,३९,५४,०००.००	२९,५६,६९४.९५	९५.४६	९,९७,९७,३८६.००
प्रदेश सरकार	२,८२,९५,०००.००	३५,८३,३३७.००	१२.७	२,४७,३९,६६३.००	२११२३ औषधीउपचार खर्च	२९,३२,०००.००	१०,०३,८९२.००	३४.२४	१९,३८,१०८.००
१३३११ सामाजिकरण अनुदान	६८,५५,०००.००	९७,९३,७५०.००	२५	५९,४९,२५०.००	२११२४ स्थानीय भत्ता	९,४२,०००.००	२,३९,८७०.००	२४.६९	७,०२,१३०.००
१३३१२ यासर्त अनुदान चालु	७,६०,०००.००	०.००	०	७,६०,०००.००	२११२२ महंगी भत्ता	४,००,०००.००	१,४०,०००.००	३५	२,६०,०००.००
१३३१३ यासर्त अनुदान पुँजीगत	६५,००,०००.००	०.००	०	६५,००,०००.००	२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	६,२५,०००.००	१,२३,०००.००	१९.६८	५,०२,०००.००
१३३१५ विधेय अनुदान पुँजीगत	७०,००,०००.००	१८,६९,५८७.००	२६.७९	५९,३०,४१३.००	२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	६,००,०००.००	३९,५५०.००	६.५९	५,६०,४५०.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	७९,००,०००.००	०.००	०	७९,००,०००.००	२११३९ अन्य भत्ता	९,३९,०००.००	७९,०००.००	८.४९	८,६०,०००.००
राजस्व बाडफाड	९,२८,४३,०००.००	२,०५,९३,०८५.०४	२२.१८	७,२२,४९,९१४.९६	२११४२ पदाधिकारी बैठक भत्ता	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
११३११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	६,६८,८८,४३३.००	९,१८,८८,३३८.८६	१७.७९	५,६९,३७,५०४.१४	२११४३ कर्मचारी कल्याण कोष	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००
११३१२ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्त-शुल्क	२,४२,७४,९५७.००	८०,७६,०४९.७९	३३.२७	१,६९,९८,९०७.२१	२११४९ अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	५७,०००.००	२२,०००.००	३८.६	३५,०००.००
११३१५ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	१७,४३,०००.००	६,२८,६९६.३९	३६.०७	११,१४,३०३.६१	२२१११ पानी तथा बिजुली	६,४५,०००.००	४,६९,९८०.००	७२.८७	१,७५,०२०.००
अन्तरिक ऋत	८३,९९,०००.००	३७,९९,०००.००	४५.१८	४६,००,०००.००	२२११२ संचार महसुल	३,६२,०००.००	४०,३९०.००	११.१६	३,२१,६१०.००
११३१३ सम्पत्ती कर	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००	२२११३ इन्धन (पदाधिकारी)	५,००,०००.००	१,६५,९२०.००	३३.०२	३,३४,०८०.००
११३१४ भूमिकर/मालपोत	४,३७,०००.००	०.००	०	४,३७,०००.००	२२११२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	५,८०,०००.००	५,८०,११०.००	३२.९५	१०,७९,८९०.००
११६९१ अन्य कर	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००	२२१२३ सवारी साधन मर्मत खर्च	१९,६०,०००.००	३,६८,८५९.००	१८.८२	१५,९१,१४१.००
१४२१२ सरकारी सम्पत्तीको बिक्रीबाट प्राप्त रकम	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००	२२१२४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	५,००,०००.००	२,८२,३३२.००	५६.४७	२,१७,६६८.००
१४२२१ न्यायिक दस्तुर	२०,०००.००	०.००	०	२०,०००.००	२२२२२ मेसिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	६,६०,०००.००	७७,०७०.००	११.५३	५,८३,२३०.००
१४२२३ सिफारिश दस्तुर	१९,०३,०००.००	०.००	०	१९,०३,०००.००	२२२२३ मसलन तथा कार्यालय सामग्री	९०,७४,५७४.००	२३,६५,६९०.००	२६.२७	६६,३८,८८४.००
१४२४५ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००	२२२२४ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	३०,०००.००	०.००	०	३०,०००.००	२२२२५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	८,३०,०००.००	९०,८००.००	१०.९४	७,३९,२००.००
१४२४९ अन्य दस्तुर	१०,०००.००	०.००	०	१०,०००.००	२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	१३,९३,०००.००	२,८९,०२६.००	२०.७५	११,०३,९७४.००
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००	२२३१९ सेवा र परामर्श खर्च	२०,८८,०००.००	७,२८,५८८.००	३५.१३	१२,५९,४१२.००
१४३११ न्यायिक दण्ड, जरिवाना र जफत	२०,०००.००	०.००	०	२०,०००.००	२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	८,००,०००.००	०.००	०	८,००,०००.००
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	३०,०००.००	०.००	०	३०,०००.००	२२४१३ करार सेवा शुल्क	१,९९,००,०००.००	३२,२९,२७२.००	२९.०९	७८,७०,७२२.००
१४५१९ बैरुजु	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००	२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	१४,३४,०००.००	९,६६,९५२.००	६७.४३	४,६७,०४८.००
३२१२२ बैंक मौज्दात	३६,९९,०००.००	३७,९९,०००.००	१०२.७९	१०,००,०००.००	२२५१९ कर्मचारी तालिम खर्च	१०,६२,०००.००	१,४५,५००.००	१३.७४	९,१६,५००.००
जम्मा	३६,८०,४४,०००.००	७,९९,६२,२९२.०४	२१.५	२८,८८,८९,७८७.९६	२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	१२,२६,०००.००	८३,८००.००	६.८७	११,४२,२००.००
					२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	१५,६०,०००.००	१,०८,७०६.००	६.९७	१४,५१,२९४.००
					२२५२२ कार्यक्रम खर्च	१,८७,१०,२००.००	१८,६६,९५८.००	९.९८	१६,६८,२४२.००
					२२५२३ विविध कार्यक्रम खर्च	८९,१२,०००.००	८,३२,४७४.००	९.३४	८०,७९,५२६.००
					२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१९,९५,०००.००	५,०६,१२२.००	४२.३५	६,८८,५४८.००
					२२६१२ भ्रमण खर्च	३३,०७,५००.००	५,४३,३६८.००	१६.४३	२७,६४,१३२.००
					२२७११ विविध खर्च	३,३७,२५,५००.००	४०,०९,००९.२३	११.८९	२,९७,१६,४९८.७७
					२७१११ सामाजिक सुरक्षा	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
					२७२११ छात्रवृत्ति	२,५०,५००.००	१,९८,०००.००	७९.०४	५२,५००.००
					२७२१२ उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	२,५०,०००.००	०.००	०	२,५०,०००.००
					२८११२ घरभाडा	४५,५०,०००.००	२,३८,०००.००	५२.८९	२,९२,०००.००
					२८१४३ सवारी साधन तथा मेसिनर औजार भाडा	१५,४६,५००.००	८,८६,५००.००	५७.३४	६,५९,९००.००
					पुँजीगत	९,२९,४२,७२६.००	१,२८,८९,१९९.००	१३.८६	८,००,६९,६०७.००
					३११२२ सवारी साधन	५२,५०,०००.००	५९,३५,५००.००	९७.८१	१,९५,०००.००
					३११२२ मेसिनरी तथा औजार	१९,००,०००.००	०.००	०	१९,००,०००.००
					३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
					३११३५ पुँजीगत परामर्श खर्च	२,४०,०००.००	०.००	०	२,४०,०००.००
					३११४३ सुरक्षा प्रणाली तथा उपकरण प्राप्ति खर्च	९,००,०००.००	५६,०००.००	६.२२	८,४४,०००.००
					३११५९ सडक तथा पुल निर्माण	३,०२,३०,७२६.००	२०,८३,०७९.००	६.८९	२,८१,४७,६५५.००
					३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
					३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	२३,५०,०००.००	१,२९,१८८.००	५.५	२२,२०,८१२.००
					३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	१,४२,५०,०००.००	३४,०००.००	०.२४	१,४२,१६,०००.००
					३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	३,६०,०००.००	०.००	०	३,६०,०००.००

आ.व. : २०८१/८२ अवधि : २०८१/०१-२०८१/१२/३०					
आय		व्यय			
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	२,८६,८२,०००.००	३२,१६,७०१.००	११.२२	२,५४,६५,२९९.००	
३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	२५,००,०००.००	७,९२,०००.००	३१.६८	१७,०८,०००.००	
३११७२ पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	१९,४०,०००.००	९७,७३५.००	५.०४	१८,४२,२६५.००	
३१२२१ मौज्जात सामानहरु	२३,१०,०००.००	७,७४,२१७.००	३३.५२	१५,३५,७८३.००	
३१३११ बहुमूल्य सामानहरु	१६,३०,०००.००	५,२३,२०७.००	३२.१	११,०६,७९३.००	
३१४११ जग्गाप्राप्ति खर्च	९,००,०००.००	४०,०००.००	४.४४	८,६०,०००.००	
जम्मा	३६,८०,४४,०००.००	७,१२,३२,९०८.५९	१९.३५	२९,६८,११,०९१.४१	

१२. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण:

- नियमित रुपमा सार्वजनिक गर्ने गरिएको

१३. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट

-सायल गाउँपालिकाको वेबसाइट <https://www.sayalmun.gov.np/> रहेको छ।

१४. वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं सम्झौता सम्बन्धी विवरण:

- नभएको

१५. योजना /कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन

सि.नं.	विवरण	योजना संख्या	सम्झौता	सम्पन्न	बाँकी
१	वडा नं.१	८	२	०	६
२	वडा नं.२	१२	५	०	७
३	वडा नं.३	१०	१	०	९
४	वडा नं.४	९	३	०	६
५	वडा नं.५	१५	५	०	१०
६	वडा नं. ६	८	१	०	७
६	पालिका स्तरीय	२७	१०	०	१७
७	प्रधानमन्त्री रोजगार	८	८	०	८
	जम्मा	९७	३५	०	६२

१५.१ शिक्षा,युवा तथा खेलकुद शाखा मार्फत सम्पादन भएका कार्यहरु:

२०८१ माघ	२०८१ फागुन	२०८१ चैत्र	कैफियत
----------	------------	------------	--------

प्र.अ.बैठक	विद्यालयको अनुगमन	५ गते सम्म वार्षिक परीक्षा ८/५	
विज्ञ शिक्षकको बैठक	अनुगमन प्रतिवेदन तयार	उत्तर पुस्तिका परिक्षण	
वार्षिक परिक्षाको तयारी	विज्ञ शिक्षक बैठक	नतिजा प्रकाशन	
विद्यालय दिवा खाजाको अनुगमन	२६ गतेबाट कक्षा ८/५ परिक्षा संचालन	अनुगमन समितिको बैठक	
	जिल्ला स्तरीय राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगितामा सहभागित	अनुगमन प्रतिवेदन माथि छलफल	
		शैक्षिक क्यालेन्डर प्रकाशन	

१५.२ कृषी विकास शाखा मार्फत २०८१ साल माघ देखि चैत्र महिनासम्म सम्पादन भएका कार्यहरु:

क्र.स.	कार्यक्रमको नाम	परिणाम	लाभान्वित कृषक घरधुरी	कैफियत
१	किसान सूचिकरण	किसान सूचिकरण कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि आ.व. २०८१।०८२ मा सायल गाउँपालिकाका सम्पूर्ण वडाहरुमा सहजकर्ता/गणकलाई तालिम प्रदान गरी किसान सूचिकरण काम भइरहेको ।	गाउँपालिकाका सम्पूर्ण वडाका प्रत्येक घरधुरी	
२	एक पालिका एक नमुना नगदे बाली प्रवर्धनको लागि कृषी र सिचाई सहकार्य कार्यक्रम	सूचना प्रकाशन भई आएको आवेदनहरुमाथी Field Verification कार्य सम्पन्न भएको ।		
३	कृषकहरुलाई स्थलगत तालिम	सायल गाउँपालिकाका सम्पूर्ण वडाहरुमा ७०० कृषक हरूलाई च्याउँ खेति सम्बन्धि तालिम दिई कन्या च्याउको विउ वितरण गरिएको ।	गाउँपालिकाका सम्पूर्ण वडाका ७०० वटा घरधुरी	
४	उन्नत तरकारीको विउ वितरण	सायल गाउँपालिकाका सम्पूर्ण वडाका कृषक समुह र अगुवा कृषकहरुलाई वर्षे सिजनमा हुने उन्नत तरकारीको विउ वितरण गरिएको ।	गाउँपालिकाका सम्पूर्ण वडाका ७५० वटा घरधुरी	

५	शत प्रतिशत अनुदानमा बाली संरक्षण सेवा	सायल गाउँपालिकाका सम्पूर्ण वडाका कृषक समूह र अगुवा कृषकको बारिमा देखिएको रोग अनुसार विभिन्न किटनाशक र दुसिनाशक विषादी वितरण गरिएको।	गाउँपालिकाका सम्पूर्ण वडाका ३५० वटा घरधुरी	
---	---------------------------------------	---	--	--

१५.३ सायल गाउँपालिका पशु सेवा शाखा मार्फत सम्पादन भएका कामहरु:

क्र.स.	कार्यक्रमको नाम	परिणाम	लाभान्वित पशुपन्छि संख्या	संचालन भएको क्षेत्र
१	पशु स्वास्थ्य शिविर संचालन(बजेट रु १०००००)	पशु सेवा केन्द्र उपकेन्द्रबाट सेवाबाट वञ्चित भएका कृषकको पशुपन्छिहरुलाई औषधि उपचारमा सेवा पुर्याइएको साथै अन्य रोगहरुको प्रत्यक्ष उपचार तथा चिरफार सेवा दिईएको	बाखा:४०० गाईगोरु:१९९ भैसि:१०१ कुखुरा:२००	सायल गा.पा.६ दल्लेख
२	पशुपालन सम्बन्धि घुम्टि स्थलगत तालिम (बजेट रु १०००००)	पशुपालन सम्बन्धि ज्ञान दिईएको साथै पशुहरुमा लाग्ने परजिवि,जुनोटिक रोग, महामारी रोग तथा अन्य समस्याहरुको समाधानको उपाय तथा नियन्त्रण र उपचार	महिला पुरुष गरी सहभागी सङ्ख्या जम्मा:९० जना	सायल गा.पा. ६ वटै वडामा
३	पि.पि.आर. खोप सेवा(१०००० भेडाबाखाहरुमा)	भेडाबाखाहरुमा महामारीको रुपमा फैलिने पि.पि.आर. रोग नियन्त्रण गर्ने उद्देश्यले पि.पि.आर. खोप संचालन गरियो	भेडा तथा बाखा गरी जम्मा:१००००	सायल गापा ६ वटै वडामा
४	पशु उपकरण खरिद(बजेट रु ९००००)	भाले पशु बन्ध्याकरण गर्ने गरियो		
५	खोरेत खोप सेवा(२५०० गाईभैसिहरुमा)	गाईभैसिहरुमा महामारीको रुपमा फैलिने खोरेत रोग नियन्त्रण गर्ने उद्देश्यले खोरेत खोप संचालन गरियो।	गाई तथा भैसि गरी जम्मा: २५००।	सायल गापा वडा नं. ४ र ५ मा

१५.४ प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम मार्फत सम्पादन भएका मुख्य कार्यहरू:

आयोजनाको नाम	ठेगाना	बिनियोजित रकम	श्रमिकको संख्या	अवस्था
पटकानी घोरटो बाटो निर्माण सायल ५ पटकानी	सायल ५	४,००,८००/-	१२ जना	सक्रिय
बाहनेखोला तथा बसैं तटबन्धन सायल ४	सायल ४ बसैं	४,३४,२००/-	१३ जना	सक्रिय
वडा नम्बर ३ को खेलमैदान योजना	सायल ३	६,०१,२००+१,००,२००/-	९ (३ जना प्लस ५० दिन)	सक्रिय
कटवाल गाउँ मन्दिर निर्माण सायल ६	सायल ६ कटली गाउँ	८,०१,६००/-	१२	सक्रिय
पालेवन देखि डौड,ग्वानी शिर्मा मर्मत सम्भार योजना	सायल	१३,३६,०००/-	४०	सक्रिय

१५.५ लघु उद्यम विकास शाखाको त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन:

क्र.सं.	कार्यक्रम/गतिविधिहरू	स्थान	सहभागी संख्या	उपलब्धी/टिप्पणी
१	कार्यक्रम सम्बन्धी पालिका स्तरीय अभिमुखिकरण तालिम सञ्चालन	सायल गाउँपालिका	३०	सम्पन्न भएको
२	वडाहरू छनोट	६	१	सम्पन्न भएको
३	सहभागिता ग्रामिण लेखाजोखा (PRA)	वडा नं. ६	१५ जना	स्थानिय स्तरमा पाइने कच्चापदार्थ सहि सदुपयोग
४	उद्यमशिलता तालिम सञ्चालन	वडा नं. ६	०	
५	वडा स्तरमा जेसी.माई.एस प्रणाली बाट घरधुरी सर्वेक्षण फाराम भर्ने काम सम्पन्न	वडा नं. ६	१५ जना	आर्थिक रुपमा सबल हुदै
६	नयाँ उद्यमीहरूलाई प्राविधिक सीप विकास तालिम प्रदान	वडा नं. ६	१५ जना	न्यून अवस्था कमजोर भएका
७	हल्दीको पाउडर बनाउने तालिम समापन	वडा नं. ६	१५ जना	व्यवसाय निरन्तर गर्दै

१५.६ स्वास्थ्य शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य मुख्य कार्यहरूको विवरणः

१. जुनोटिक रोगहरू, AMR सम्बन्धि पैरवी तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रम, AMR Day, Rabies Day सम्बन्धि कार्यक्रमहरू संचालन भएको ।
२. समुदायलाई क्षयरोग सम्बन्धी अभिमुखिकरण एवम् घरदैलो क्षयरोग खोजपडताल कार्यक्रम । क्षयरोगका जोखिम समुह तथा स्वास्थ्य सेवाको पहुच कम भएका समुदायमा सकृय क्षयरोग खोजपडताल कार्यक्रम संचालन गरिएको ।
३. सुरक्षित परिवार नियोजनका सेवाहरू प्रदान गरिएको ।
४. आवश्यक औषधि खरिद गरी दैनिक OPD सेवा तथा आकस्मिक सेवा संचालन गरिएको ।
५. २४ औ घण्टा डेलिभरि सेवा प्रदान गरिएको ।
६. गर्भवती महिलालाई आयोडिन नुन वितरण निरन्तर गरिएको ।

१६. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावलीः

- सूचनाको वर्गीकरण गरी यस कार्यालयमा पेश गर्न निर्देशन दिइएको

१७. सार्वजनिक निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएकोः

- श्री मोहन शाही, डोटी, दीपायलबाट बसाइसराइ सम्बन्धी विवध विवरणहरूः
- श्री प्रेम बहादुर नेपाली, प्रेस चौतारी नेपाल, डोटी – वडा नं. १ प्रस्तुती ग्रहको भवन निर्माण कार्य सम्बन्धी

१८. सार्वजनिक निकायमा सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सो को विवरणः

- यस गाउँपालिका अन्तर्गतका विभिन्न कार्यालयबाट वार्षिक वा अर्धवार्षिक समिक्षा मार्फत सूचना प्रकाशन गर्ने गरेका र सायल गाउँपालिकाको वेबसाइट(www.sayalmun.gov.np), फेसबुक पेज (सायल गाउँपालिका डोटी) मार्फत पनि सूचना प्रकाशन गर्ने गरेका ।

चेतेन्द्र विर कार्की

सूचना अधिकारी

बद्रीनाथ पोखरेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

