



रासी गाउँपालिका

## गाउँ कार्यपालिकको कार्यालय

मसुरिया देउखुरी दाङ लुम्बिनी प्रेदश नेपाल

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

Email: raptiruralmunicipality@gmail.com.np Website: www.raptimundang.gov.np

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

सुचना सार्वजानिक गर्ने निकाय: रासी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मसुरिया देउखुरी दाङ लुम्बिनी प्रेदश नेपाल  
सुचना सार्वजानिक गरेको अवधि: २०८० साउन १ देखि २०८० फाल्गुण मसान्तसम्म

## २.१ भौगोलिक अवस्थिति

भौगोलिक अवस्थिति नेपालको मध्य पश्चिम क्षेत्रका रहेका दाढ जिल्लाको पूर्वीभागमा अवस्थित रासी गाउँपालिका भित्री मधेश तथा चुरे क्षेत्रमा अवस्थित छ । रासी गाउँपालिका साविकमा भएका २ वटा गाउँविकास समितिहरु लालमटिया र सिसहनीयाको सबै भाग तथा हाँसिपुर गाउँविकास समितिहरु साविक वडा नं १ र २ वडालाई पुर्नसंरचना गरी हाल ९ वटा वडामा पुर्नसंरचना गरिएको छ । हाल यसको प्रशासनिक केन्द्रको रूपमा मसुरिया राखिएको छ । यो गाउँपालिका २७ डिग्री ४९ मिनेट ५ सेकेण्ड देखि २७ डिग्रि ५५ मिनेट १५ सेकेण्ड उत्तरी अक्षांस सम्म ८२ डिग्रि ३६ मिनेट ८ सेकेण्ड देखि ८२ डिग्रि ४८ मिनेट २६ सेकेण्ड पूर्वी देशान्तरमा रहेको छ । कूल क्षेत्रफल १६१ वर्गकिलोमिटर रहेको छ । यस गाउँपालिकाको पूर्वमा रासी नदीपारी अर्घाखाँची जिल्ला र दक्षिणमा रासी नदी तथा गढवा गाउँपालिका, उत्तर पूर्वमा प्यूठान, उत्तरमा वंगलाचुली गाउँपालिका तथा पश्चिममा लमही नगरपालिका, सिंगेखोला पर्दछ । यस गापाको वीचवाट करीव १५ कि.मि पूर्वपश्चिम राजमार्ग पर्दछ । यो गाउँपालिका समथर तथा सिंचाई सुविधा भएको कारण अति उर्वर समेत भएकाले कृषि खेती तथा तरकारी वालीकोलागि राम्रो संभावना छ । यस गाउँपालिका क्षेत्रमा ब्राह्मण क्षेत्री, ठकुरी, मगर, थारु, दलित र मुश्लिमहरुको वसोवास रहेको छ । हाल यो गाउँपालिका लुम्बिनीमा प्रदेशको राजधानी समेत रहेको छ ।

## २.२ ऐतिहासिक चिनारी तथा नामाकरण

रासी गाउँपालिका दाढ जिल्लाको सदुरपूर्वी क्षेत्रमा रहेको गाउँपालिका हो । नेपालको संघीय शासन प्रणाली अन्तर्गत राज्य पुर्नसंरचनामा स्थानीय तहको नेया सिमांकन गर्दा यो गाउँपालिका साविकका ३ वटा गाविसहरुमाबाट रूपान्तरण भई स्थापना भएको हो । यो गाउँपालिका जातिगत तथा सांस्कृतिरूपमा बिशिष्टता र बिविधता वोकेको गाउँपालिका हो । आदिबासी थारु, मगर र क्षेत्री वाम्हङ्गरुको समेत यस गाउँपालिकमा बसोबास रहेको छ । यस गाउँपालिकाको पूर्वी तथा दक्षिणी भागवाट समग्र देउखुरीकै सम्पत्ति, प्रमुख ऐतिहासिक श्रोतको रूपमा रहेको र समुन्नत कृषि प्रणालीको आधार रासी नदीले यस गाउँपालिकालाई चिनाएको छ । ऐतिहासिक तथा पर्यटकीय महत्व तथा प्रसिद्ध धार्मिक आस्थाको केन्द्रको रूपमा रहेका प्रसिद्ध भद्राक्षी देवी मन्दिर यसै गाउँपालिकामा पर्छ । स्वस्थानी व्रत कथामा उल्लेख भएअनुसार महादेव पत्नी सतीदेविको देव्रे घुडा पतन भएको स्थान यो ऐतिहासिक तथा प्रसिद्ध ऐतिहासिक महत्वका स्थल यस गाउँपालिकाका भित्र पर्दछ ।

## २.२.१ नामाकरण

रासी गाउँपालिको नामाकरण सम्बन्धमा रहेको धारणा अनुसार यो क्षेत्र देउखुरी उपत्यकाको जलभण्डारको रूपमा रहेको रासी नदीको सिंचित भूमी हो । यहाँ रासी र यसका सहायक नदीहरु पूर्ववाट क्रमश पश्चिम तर्फ वहेको छ । यस क्षेत्र भएर रासी नदी वहने हुनाले आदिकालदेखि यस क्षेत्रलाई रासी क्षेत्र नै भनिदै आएको हो । त्यसैले हाल राज्य पुर्नसंरचनामा यस गाउँपालिकाको नाम रासी राखिएको हो ।

## २.३ राजनीतिक अवस्थिति

राजनैतिक विभाजनको आधारमा दाढ जिल्लाको निर्वाचन क्षेत्र न १ (क) अन्तर्गत पर्ने रासी गाउँपालिका जम्मा ९ वटा वडाहरुमा विभाजन भएको छ । साविकको २ वटा गाउँविकास समितिहरु सिसहनिया र लालमटियाको सबै साविकका वडाहरु र हाँसिपुरको २ वटा वडाहरुलाई पुनर्संरचना गरी रासी गाउँपालिका कायम गरिएको छ । यस गाउँपालिकाको केन्द्र वडा नं. ३ को मसुरीयामा रहेको छ ।

## २.४ धरातलीय अवस्था

यो रासी गाउँपालिका भित्री मधेश, चुरीया क्षेत्र हुदै महाभारत पहाडसम्म फैलिएकोले यहाँको भौगोलिक स्वरूपमा समेत विविधता पाईन्छ । यहाँ उत्पन्न भएका खोला तथा खोल्सीहरु क्रमशः उत्तरबाट दक्षिणतर्फ विभिन्न जलाधारमार्फत रासी नदीमा मिसिन्छ । यस गाउँपालिकाका अधिकांश क्षेत्र चुरे भूभाग अन्तर्गत पर्दछन् । यस गाउँपालिकाको वडा नं. २, ४, ३, ६, ७ र ८ वडाहरु सम्थर जमिन पर्दछ । अन्य वडाहरु होचो चुरे क्षेत्रभित्र अवस्थित छन् । रासी नदीको किनार सिंचाईको सुविधा भएको भागहरु कृषिको लागि महत्वपूर्ण रहेको छ । भौगोलिक विविधताले गर्दा यहा पाइने वनस्पति तथा जैविक विविधतामा समेत एकरूपता देखिदैन । यस रासी गाउँपालिकाको भौगोलिक अवस्थिति अनुसार क्रमशः दक्षिणी तथा पर्वी मोहडा क्षेत्रबाट उत्तरतर्फ भिरालोपना बडै गएको छ । यस गाउँपालिकाको न्यूनतम उचाई २५३ मिटर र अधिकतम उचाई ११९४ मिटर उत्तरी सिमाना सम्म रहेको छ ।

## २.५ प्राकृतिक सम्पदा

रासी गाउँपालिकाको प्राकृतिक सम्पदाहरुमा यहाँको उर्भरायुक्त माटो, वनस्पति, नदी र नदीजन्य उत्पादन, खानी आदि रहेका छन् । यहाँ रहेका सरकारी, निजी र सामुदायिक वनहरुमा भौगोलिक स्वरूप अनुसार जैविक विविधतामा पनि फरकपना रहेको छ । चुरे तथा भित्री मधेशसँग जोडिएको भूभागहरुमा कडा काठ तथा निम्नपहाडी क्षेत्रहरुमा नरमकाठका रुखहरु पाईन्छ । जैविक विविधताले सम्पन्न रासी सामुदायिक वन क्षेत्र यसै गाउँपालिका अन्तर्गत पर्दछ । यसैगरी रासी नदीमा रहेको पानी, दुख्गा, बालुवा जस्ता नदीजन्य उत्पादन पनि यस गाउँपालिकाको प्राकृतिक स्रोतको रूपका रहेको छ । साना सिमसार क्षेत्र पनि यस गाउँपालिका रहेको छ । सागसब्जी खेति तथा अन्य नगदेबाली प्रवद्धनको लागि उर्भरयुक्त माटो यस गाउँपालिका भित्र रहेको छ । प्राकृतिक रूपमा रहेको पर्याप्टन क्षेत्र र होचा शृङ्खलावद्ध पहाडहरु यहाँको महत्वपूर्ण सम्पत्तिको रूपमा रहेको छ ।

## २.६ साँस्कृतिक उत्कृष्टता

विभिन्न धर्मसम्प्रदायमा आस्था एवं विश्वास प्रकट गर्ने भिन्न भिन्न जातजातीको वसोबास रहेको यस रासी गाउँपालिकाको त्रै सांस्कृतिक रूपमा समेत विविधता पाइन्छ । ब्राह्म, क्षेत्री, थारु, मगर, दलित, मुश्लिम समुदायको मिश्रित बसोबास रहेको यो गाउँपालिकामा जातीय मौलिक परम्परा अनुसारको संस्कृति अपनाउने गरिएको छ । थारु जातीहरूको ऐतिहासिक थलोको रूपमा यो गाउँपालिका रहेको छ । यस गाउँपालिकाका क्षेत्रिय स्थानहरूको नामावली समेत थारु भाषाबाट राखिएको छ । जाति विशेष अनुसार मनाईने हिन्दूहरूको दशै तिहार, मुश्लिमहरूको रमजान, इद, थारुहरूको माघी, गुरी, अष्टमकी र अन्य तिथि अनुसारका चाडपर्वहरू पनि मनाइने गरेको छ । यी चाडपर्व मनाउने क्रममा सांस्कृतिक पहिरन समेत लगाउने गरिएको पाइन्छ । यस गाउँपालिका क्षेत्रमा लाग्ने माघेसंक्रान्ती मेला, शिवरात्री भेला, प्रकृति पूजा, कालरात्री मेला, श्रीपञ्चमी मेला, पूर्णिमा मेला यहाँको प्रमुख साँस्कृतिक उत्कृष्टता हुन् ।

## २.७ रासी विकासका संभावनाहरू

समग्र रासी गाउँपालिका विभिन्न पक्षलाई समेटेर अध्ययन गर्दा विकासका संभावनाहरू निम्नानुसार रहेको छन् । यस संभावनाहरूलाई योजनावद्ध ढंगले काम गर्दा गाउँपालिका क्षेत्रको विकासमा ठूलो योगदान हुने छ । जुन निम्नानुसार रहेको छ । सबै वुदाहरूको विस्तृत विवरण यस वस्तुगत विवरणमा समेटिएको छ ।

- लुम्बिनी प्रदेशको राजधानी क्षेत्र, कृषि तथा सिंचाई, मौरी पालन, दूध उत्पादन, व्यबसायिक बाख्रापालन, सामुदायिक वन सम्पदा, जडिवुटी, प्राकृतिक श्रोतहरू (जल, वनजंगल), सघन बाली उत्पादन पकेट क्षेत्र, धार्मिक पर्यटन, सास्कृति पर्यटन (याफटिङ्ग), व्यापारिक केन्द्र उत्तरी पहाडी जिल्लाहरूको प्रवेशद्वार, पूर्व पश्चिम राजमार्ग

## २. रासी गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ बमोजिम यस गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छ ।

- नगर प्रहरीको गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन तथा प्रहरी सम्बन्धी नीती, कानुन र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने
- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीती, कानुन, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन, नियमन, दर्ता, अनुमती, खारेजी, विघटन, संघ, प्रदेश सँग समन्वय, तथ्याङ्क ववस्थापन र क्षमता अभिवृद्धिगर्ने,
- एफ.एम. सञ्चालन अनुमति, नविकरण, नियमन, र खारेजी गर्ने

- स्थानीय कर, सेवा, शुल्क, तथा दस्तुर निर्धारण, संकलन, व्यवस्थापन, सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन तथा नियमन गर्ने,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा सर्त, योजना, कार्यावियन र नियमन, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्तिविकास गर्ने,
- स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन रनियमन गर्ने
- स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन गर्ने,
- आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन रनियमन गर्ने,
- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाइ सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने,
- गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति कानून र कार्यविधि, रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति, सभाका समितिहरू गठन तथा सञ्चालन गर्ने,
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने,
- स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, कित्ताकाट, हालसाविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी, दाखिला खारेज, भूमि वर्गीकरण अनुसारको लगत, समन्वय सहजीकरण तथा जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन गर्ने,
- वेरोजगारको तथ्यांक संकलन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण गर्ने,
- खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने,
- जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड,
- योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन
- र नियमन गर्ने,

### ३. रासी गाउँपालिकामा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण:

क्र. सं.	कर्मचारीको नामथर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी/तह	लिङ्ग	कार्यरत कार्यालय	कर्मचारीको स्थायी ठेगाना	मोबाईल नं.	इमेल ठेगाना
१	नेब बहादुर वली	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन	रा.प. तृतीय	पुरुष	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	दाढ	९८५७८४२१११	noolineb@gmail.com
२	जिवराज पौडेल	पशु विकास अधिकृत	नेपाल कृषि	अधिकृतस्तर आठौं	पुरुष	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	लमही नपा ३ दाढ	९८५८०५५४५०	<a href="mailto:jibraj24@gmail.com">jibraj24@gmail.com</a>
३	धन प्रसाद शर्मा	लेखा अधिकृत	प्रशासन	अधिकृतस्तर सातौ	पुरुष	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	घोराही १५ दाढ	९८५७८४१३७९	<a href="mailto:dblamicchhane@gmail.com">dblamicchhane@gmail.com</a>
४	विश्वास वि.क.	शाखा अधिकृत	शिक्षा	अधिकृतस्तर सातौ	पुरुष	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	त्रिवेणी गा.पा ९ रुकुम पश्चिम	९८४३८८७८७८	<a href="mailto:bishwasbk@gmail.com">bishwasbk@gmail.com</a>
५	नारायण राउत	सि.अ.हे.व. अधिकृत	स्वास्थ्य	अधिकृतस्तर छैठौ	पुरुष	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	रासी गापा ८ दाढ	९८५७८३१४५६	<a href="mailto:rautn5540@gmail.com">rautn5540@gmail.com</a>
६	बासुदेव खनाल	शिक्षा अधिकृत	शिक्षा	अधिकृतस्तर छैठौ	पुरुष	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	लमही नपा ५ दाढ	९८४७८८२४५०	<a href="mailto:basukhanal28@gmail.com">basukhanal28@gmail.com</a>
७	भारती सन्यासी	सि.अ.न.मी. निरीक्षक	स्वास्थ्य	अधिकृतस्तर छैठौ	महिला	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	रासी ४ नयागाँउ	९८४१५९११२	<a href="mailto:bharati2020nepal@gmail.com">bharati2020nepal@gmail.com</a>
८	दामोदर आचार्य	अधिकृत छैठौ	नेपाल कृषि	अधिकृतस्तर छैठौ	पुरुष	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	रासी -०२ दाढ	९८६८६३२९८४	<a href="mailto:acharyadamodar584@gmail.com">acharyadamodar584@gmail.com</a>
९	विकास ज्वाली	अधिकृत	प्रशासन	अधिकृतस्तर छैठौ	पुरुष	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	लिम्घा ९ गुल्मी	९८४९५१६७८०	<a href="mailto:gyawalibikash49@gmail.com">gyawalibikash49@gmail.com</a>
१०	अशोक बेल्वासे	ईन्जिनियर डग्ग/सिभिल	ईन्जिनियर	अधिकृतस्तर छैठौ	पुरुष	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	शितगंगा-०८, आर्धाखाची	९८४३८६३७२७	<a href="mailto:asbelbase@gmail.com">asbelbase@gmail.com</a>
११	मुमराम भुषाल	रोजगार संयोजक	प्रधानमन्त्री	अधिकृतस्तर	पुरुष	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	बाँके-	९८६९८३८२७३	<a href="mailto:bmumaram@gmail.com">bmumaram@gmail.com</a>

क्र. सं.	कर्मचारीको नामथर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी/तह	लिङ्ग	कार्यरत कार्यालय	कर्मचारीको स्थायी ठेगाना	मोबाईल नं.	इमेल ठेगाना
		रोजगार	छैठौ				कोहलपुर न.पा.		
१२	बाल चन्द्र गुरुङ	सूचना प्रविधि अधिकृत	सूचना प्रविधि शाखा	अधिकृतस्तर छैठौ	पुरुष	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	रासी गाउँपालिका-०१ दाङ	९८०९५४३६८५	<a href="mailto:ito.raptimundang@gmail.com">ito.raptimundang@gmail.com</a>
१३	दामोदर पोख्रेल	सहायक स्तर पाँचौ	प्रशासन	सहायक स्तर पाचौ	पुरुष	रासी गापा वडा नं ३	रासी २ दाङ	९८४७८५९५३९	
१४	कमल पुन मगर	प.स्वा.प्रा.	नेपाल कृषि	सहायक स्तर पाचौ	पुरुष	पशु सेवा केन्द्र मौरिघाट	रोल्पा न.पा -०५ रोल्पा	९८६६९२२९०७	<a href="mailto:kamalpun220@gmail.com">kamalpun220@gmail.com</a>
१५	सिमा भट्ट	प्राविधिक सहायक	नेपाल कृषि	सहायक स्तर पाचौ	महिला	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	रासी ३ दाङ	९८६९९८८३६८	<a href="mailto:sima.bhatta5@gmail.com">sima.bhatta5@gmail.com</a>
१६	शेर बहादुर हमाल रिजाल	पशु सेवा प्राविधिक	नेपाल कृषि	सहायक स्तर पाचौ	पुरुष	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	रासी ४ दाङ	९८६६७३२५२२	<a href="mailto:sherbdrhamal32@gmail.com">sherbdrhamal32@gmail.com</a>
१७	वरसाती गडारिया	प्राविधिक सहायक	नेपाल कृषि	सहायक स्तर पाचौ	पुरुष	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	विजयनगर गा.पा-०५ कपिलवस्तु	९८६५५९७८४७	<a href="mailto:barsati.gadariya@gmail.com">barsati.gadariya@gmail.com</a>
१८	जीवन कुमारी जि.सी.	महिला विकास निरिक्षक	नेपाल विविध	सहायक स्तर पाचौ	महिला	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	लमही न.पा.-०५, दाङ	९८४८३०६०५९	<a href="mailto:jibangc2076@gmail.com">jibangc2076@gmail.com</a>
१९	राजेन्द्र विक्रम चौधरी	सहायक स्तर पाँचौ	प्रशासन	सहायक स्तर पाचौ	पुरुष	रासी गापा वडा नं ९	लमही ३, दाङ	९८४४९०८१८१	<a href="mailto:ckshitzala14@gmail.com">ckshitzala14@gmail.com</a>
२०	सुबास भट्टराइ	कम्प्युटर अपरेटर	विविध	सहायक स्तर पाचौ	पुरुष	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	तुलसीपुर ८ दाङ	९८४७८५०९८९	<a href="mailto:subashbhattarai05@gmail.com">subashbhattarai05@gmail.com</a>
२१	भगवती सुवेदी	सहायक स्तर पाँचौ	प्रशासन	सहायक स्तर पाचौ	महिला	रासी गापा वडा नं ४	रासी ४ दाङ	९८४४९२४३४९	<a href="mailto:bsubedi1991@gmail.com">bsubedi1991@gmail.com</a>
२२	संजिता पौडेल	सहायक स्तर	प्रशासन	सहायक स्तर	महिला	रासी गापा वडा नं ६	लमही १ दाङ	९८४७८४०४८१	<a href="mailto:sanjitapoudel29@gmail.com">sanjitapoudel29@gmail.com</a>

क्र. सं.	कर्मचारीको नामथर	पद	सेवा/समुह	त्रेणी/तह	लिङ्ग	कार्यरत कार्यालय	कर्मचारीको स्थायी ठेगाना	मोबाईल नं.	इमेल ठेगाना
				पाचौं					<a href="#">il.com</a>
२३	प्रदीप प्रसाद बैदिक	सब-ईन्जिनियर	ईन्जिनियर डॉग्र/सिभिल	सहायक स्तर पाचौं	पुरुष	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	मल्लरानी-०३, प्युठान	९८४७९६६७१४	<a href="mailto:baidikpradip@gmail.com">baidikpradip@gmail.com</a>
२४	देवि मल्ल	प्राविधिक सहायक	शिक्षा	सहायक स्तर पाचौं	महिला	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	रासी-०४ दाढ	९८४७८६१०४४	-
२५	अनामिका चौधरी	सब इन्जिनियर	इन्जिनियरिङ	सहायक स्तर पाचौं	महिला	रासी गापा वडा नं ५	गढवा गा पा ४ दाढ	९८४९०४९७३८	
२६	नारायण बहादुर राउत	सहायक स्तर पाँचौं	सा.सु तथा पञ्जिकरण शाखा	सहायक स्तर पाचौं	पुरुष	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	रासी २ दाढ	९८४९०३८६५३	<a href="mailto:nishan.rc2007@gmail.com">nishan.rc2007@gmail.com</a>
२७	विनिता कुमारी कुमाल चौधरी	उद्यम विकास सहजकर्ता	उद्यम विकास Level3	सहायकस्तर पाँचौं	महिला	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	रासी ३ दाढ	९८४७८७९८४८	<a href="mailto:binitachaudhary194@gmail.com">binitachaudhary194@gmail.com</a>
२८	राजेशकुमार चौधरी	प्राविधिक सहायक	रोजगार संयोजक	सहायकस्तर पाँचौं	पुरुष	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	रासी ३ दाढ	९८६१८६२३५५	<a href="mailto:rajeshkumarchy98@gmail.com">rajeshkumarchy98@gmail.com</a>
२९	सीता पौडेल	रोजगार सहायक	रोजगार सेवा केन्द्र	सहायक स्तर पाचौं	महिला	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	रासी-०२ दाढ	९८५७९५८९२०	<a href="mailto:sitapoude12020@gmail.com">sitapoude12020@gmail.com</a>
३०	विपिन भुसाल	वन प्राविधिक	वन वातावरण	अधिकृतस्तर सातौं	पुरुष	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	गढवा गा.पा.	९८६६८२५९६६	<a href="mailto:bipintbcc@gmail.com">bipintbcc@gmail.com</a>
३१	रेशमराज अधिकारी	सहलेखापाल	प्रशासन/लेखा	सहायकस्तर चौथो	पुरुष	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	रासी गाउँपालिका वडा नं १ दाढ	९८५७८४०३८४	<a href="mailto:reshamraj2035@gmail.com">reshamraj2035@gmail.com</a>
३२	बिमला भट्टराई	अ सब-ईन्जिनियर	ईन्जिनियर डॉग्र/सिभिल	सहायकस्तर चौथो	महिला	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	लमहि-५, दाढ	९८४७९२७५९५	<a href="mailto:bimalakhanal01@gmail.com">bimalakhanal01@gmail.com</a>
३३	कल्पना खनाल धिताल	स म वि नि	विविध	सहायकस्तर चौथो	महिला	रासी गाउँपालिका वडा नं. ५	रासी १ दाढ	९८६०४२९९७९	

क्र. सं.	कर्मचारीको नामथर	पद	सेवा/समुह	त्रेणी/तह	लिङ्ग	कार्यरत कार्यालय	कर्मचारीको स्थायी ठेगाना	मोबाईल नं.	इमेल ठेगाना
३४	गिता चौधरी	खा.पा.स.टे.	ईन्जिनियर डॉ/स्यानिटरी	सहायकस्तर चौथो	महिला	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	लमहि-२ दाड	९८४७८८१६५५	<a href="mailto:gitachaudhari136@gmail.com">gitachaudhari136@gmail.com</a>
३५	विष्णा गिरी खड्का	खा.पा.स.टे.	ईन्जिनियरिङ	सहायकस्तर चौथो	महिला	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	रासी १ दाड	९८४७९६९०१६	<a href="mailto:giribishna@gmail.com">giribishna@gmail.com</a>
३६	निर्मला गिरी	ना.प्रा.स	नेपाल कृषि	सहायकस्तर चौथो	महिला	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	मल्लरानी-०३, प्युठान	९८४७८१५४१६	<a href="mailto:girinirmala8@gmail.com">girinirmala8@gmail.com</a>
३७	सीता भण्डारी	सहायक स्तर	प्रशासन	सहायकस्तर चौथो	महिला	रासी गापा वडा नं २	रासी २ दाड	९८६७९५३९९६	<a href="mailto:bhandarisita584@gmail.com">bhandarisita584@gmail.com</a>
३८	असलेक कुमार चौधरी	सहायकस्तर	प्रशासन	सहायकस्तर चौथो	पुरुष	रासी गापा वडा नं ८	रासी ६, दाड	९८४७८६१२१९	<a href="mailto:aslekrama@gmail.com">aslekrama@gmail.com</a>
३९	हिमा बस्नेत	नायव पशु स्वा. प्रा.	नेपाल कृषि	सहायकस्तर चौथो	महिला	पशु सेवा केन्द्र सिस्हनिय	भिमरुक ८, प्यूठान	९८४७५०२७८९	
४०	शान्ता के.सी.	वडा सचिव	प्रशासन	सहायकस्तर चौथो	महिला	रासी गापा वडा नं ७	रासी ८ दाड	९८४७८७२३१८	
४१	विश्व पौडेल	सहायक स्तर	प्रशासन	सहायकस्तर चौथो	पुरुष	रासी गाउँपालिका वडा नं १	रासी ५ सिङ्गे	९८१३२२४६८९	
४२	मनिसलाल चौधरी	अ सब-ईन्जिनियर	ईन्जिनियर डॉ/सिभिल	सहायकस्तर चौथो	पुरुष	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	बासगडि-०२, बर्दिया	९८४८९३९२१०	<a href="mailto:aknminish@gmail.com">aknminish@gmail.com</a>
४३	शरद पुरी	अ.स.ई.	ईन्जिनियरिङ	सहायकस्तर चौथो	पुरुष	रासी गापा वडा नं १	गौमुखी गाउँपालिका-०७ प्यूठान	९८४७५५६५२९	<a href="mailto:purisarad@gmail.com">purisarad@gmail.com</a>
४४	युवक चौधरी	अ स इ	ईन्जिनियरिङ	सहायकस्तर चौथो	पुरुष	रासी गापा वडा नं २	तुलसीपुर १० दाड	९७४६३६८७३७	<a href="mailto:yubakchaudhari@gmail.com">yubakchaudhari@gmail.com</a>
४५	सरिता कुमारी चौधरी	कार्यालय सहायक	प्रशासन	सहायकस्तर चौथो	महिला	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	रासी गाउँपालिका-	९८४५०४४५१३	

क्र. सं.	कर्मचारीको नामथर	पद	सेवा/समुह	त्रेणी/तह	लिङ्ग	कार्यरत कार्यालय	कर्मचारीको स्थायी ठेगाना	मोबाईल नं.	इमेल ठेगाना
							०६ दाड		
४६	शिवराज चौधरी	अमिन	इन्जिनियरिंग	सहायकस्तर चौथो	पुरुष	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	रासी ६ दाड	९८४७८२९५०३	
४७	राज नारायण चौधरी	अ.स.ई.	ईन्जिनियर डॉग्रू/सिभिल	सहायकस्तर चौथो	पुरुष	रासी गापा वडा नं ६	रासी गाउँपालिका-०६ दाड	९८४७८२६८०६	
४८	लिलावती चौधरी	असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर	ईन्जिनियर डॉग्रू/सिभिल	सहायकस्तर चौथो	महिला	रासी गापा वडा नं ८	रासी ३ दाड	9848299933	
४९	मान बहादुर जि.सी.	सब इन्जिनियर	इन्जिनियरिंग	सहायकस्तर चौथो	पुरुष	रासी गापा वडा नं ९	रासी ४ दाड	९८०६२०५९९६	
५०	सन्तोषी कुमारी चपाई	कार्यालय सहायक	प्रशासन	सहायकस्तर चौथो	महिला	रासी गापा वडा नं १	रासी गाउँपालिका -०३ दाड	९८४७८८१०६४	
५१	सुनिता बस्नेत	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	राजश्व शाखा	सहायकस्तर चौथो	महिला	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	रासी १ दाड	९८४३८५७७७८	
५२	सविता चौधरी	सहायक स्तर	सा.सु तथा पञ्जिकरण शाखा	सहायकस्तर चौथो	महिला	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	रासी ४ दाड	९८०९५६३०८७	sabita.ch30@gmail.com
५३	विष्णुमाया चौधरी	सहायक स्तर	सा.सु तथा पञ्जिकरण शाखा	सहायकस्तर चौथो	महिला	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	रासी ८ दाड	९८४७९६७४०२	
५४	रोशनी वली	ना.प.स्वा.प्रा	नेपाल कृषि	सहायकस्तर चौथो	महिला	पशु सेवा केन्द्र मौखिकाट	घोराही उप. न.पा दाड	९८१८६६१५३२	
५५	अमिता चौधरी	उद्यम विकास सहजकर्ता	उद्यम विकास Level २	सहायकस्तर चौथो	महिला	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	रासी ६ दाड	९८४८९६१३०२	<a href="mailto:anitaachy0123@gmail.com">anitaachy0123@gmail.com</a>
५६	प्रिति चौधरी	ना प्रा स	नेपाल कृषि	सहायकस्तर चौथो	महिला	रासी गापा वडा नं ७	रासी ७ दाड	९८४७९०४३३५	
५७	नारायण न्यौपाने	लगत प्रविष्टीकर्ता	भूमि सेवा केन्द्र	सहायकस्तर चौथो	पुरुष	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	रासी ४ दाड	९८०९५४५५४५	<a href="mailto:narayanneupane91@g">narayanneupane91@g</a>

क्र. सं.	कर्मचारीको नामथर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी/तह	लिङ्ग	कार्यरत कार्यालय	कर्मचारीको स्थायी ठेगाना	मोबाईल नं.	इमेल ठेगाना
									mail.com
५८	हिकमत बहादुर साउद	अमिन	इन्जिनियरिंग	सहायकस्तर चौथो	पुरुष	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	रासी ४ दाड	९८४९९९६५४१	
५९	हिमा खड्का	अमिन	इन्जिनियरिंग	सहायकस्तर चौथो	महिला	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	रासी ४ दाड	९८४३८०९२९६	
६०	निर्मल शर्मा	हलुका सवारी चालक	प्रशासन	श्रैणी विहिन	पुरुष	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	रासी गाउँपालिका -०७ दाड	९८६६८३९५६८	
६१	शरण कुमार चौधरी	हलुका सवारी चालक	प्रशासन	श्रैणी विहिन	पुरुष	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	रासी गाउँपालिका -०३ दाड	९८६८२७६९९६	
६२	प्रदीप चौधरी	ट्याक्टर ड्राइभर	प्रशासन	श्रैणी विहिन	पुरुष	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	रासी १ दाड	९८०९७०३४४५	
६३	बनारसी चौधरी	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	श्रैणी विहिन	पुरुष	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	रासी गाउँपालिका -०८ दाड	९८४७९९५४९४	
६४	दिलिप चौधरी	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	श्रैणी/तह	पुरुष	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	रासी ३ दाड	९८४७८५५३७१	<a href="mailto:chaudharydilip918@gmail.com">chaudharydilip918@gmail.com</a>
६५	एन्जिला चौधरी	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	श्रैणी विहिन	महिला	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	रासी गाउँपालिका -०४ दाड	९८२२९०५८७१	<a href="mailto:chdryanjila222@gmail.com">chdryanjila222@gmail.com</a>
६६	कान्ति चौधरी	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	श्रैणी विहिन	महिला	रासी गाउँपालिका वडा नं. ८	रासी गाउँपालिका-०६ दाड	९८०९७९९८९३	
६७	झाविलाल सुवेदी	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	श्रैणी विहिन	पुरुष	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	रासी १ दाड	९८०३६३४२४७	
६८	शिवलाल सुवेदी	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	श्रैणी विहिन	पुरुष	रासी गाउँपालिकाको कार्यालय	रासी १ दाड	९८४७८४०८३४	

क्र. सं.	कर्मचारीको नामथर	पद	सेवा/समुह	त्रैणी/तह	लिङ्ग	कार्यरत कार्यालय	कर्मचारीको स्थायी ठेगाना	मोबाइल नं.	इमेल ठेगाना
६९	मिना थापा	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	त्रैणी विहिन	महिला	रासी गापा वडा नं १	ऐरावती गाउँपालिका -०५ प्यूठान	९८२९५५६६०६	
७०	राम चौधरी	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	त्रैणी विहिन	पुरुष	रासी गापा वडा नं २	रासी गाउँपालिका-०२ दाड	९८४९११०००९	<a href="mailto:chaudharynirjal123@gmail.com">chaudharynirjal123@gmail.com</a>
७१	राम कुमारी चौधरी	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	त्रैणी विहिन	पुरुष	रासी गापा वडा नं ३	रासी ३ दाड	९८२४५८७३४३	
७२	पदमा खनाल सुवेदी	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	त्रैणी विहिन	महिला	रासी गापा वडा नं ४	रासी ४ दाड	९८२३४५५४५४	
७३	हेमन्ता रेम्पी	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	त्रैणी विहिन	महिला	रासी गापा वडा नं ५	रासी ५, दाड	९८४४९७१५२०	
७४	प्रेमा कुमारी चौधरी	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	त्रैणी विहिन	महिला	रासी गापा वडा नं ६	रासी गाउँपालिका-०६ दाड	९८०६२९१७२६	
७५	परशु राम चौधरी	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	त्रैणी विहिन	पुरुष	रासी गापा वडा नं ७	रासी ७ दाड	९८४७८३३१६६	
७६	कमल सुनारी मगर	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	त्रैणी विहिन	पुरुष	रासी गापा वडा नं ९	रासी ९ दाड		
७७	नारायण चौधरी	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	त्रैणी विहिन	पुरुष	पशु सेवा केन्द्र मौरिघाट	रासी गाउँपालिका-०७ दाड	९८६६७३४६३९	

**रासी गा.पा. स्वास्थ्य कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत विवरण**

**स्वास्थ्य शाखा रासी गा.पा.**

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम र थर	पद	लिङ्ग	स्थायी ठेगाना	मोबाइल नं.
१	नारायण राउत	सि.अ.हे.व.अधिकृत	पु.	रासी -५	
२	भारती सन्यासी	सि.अ.न्.मी. अधिकृत			
३	पदम प्रसाद पौडेल	हे.अ.	पु.	लमही -१	९८४९०९६४३६
४	शिव कुमार चौधरी	अ.हे.व.			
५	पुनम कुमाल	अ.हे.व.			

**लालमटिया स्वास्थ्य चौकी भालुवाड**

६	कृष्ण प्रसाद श्रेष्ठ	सि.अ.हे.व.अधिकृत	पु.	मल्लरानी गा.पा.-४ प्युठान	9847986662,
७	नर्मदा कंडेल	सि.अ.न्.मी.	म.	रासी गा.पा.१	९८४४७५१७६१
८	पोषण राज शर्मा	ज.स्वा.नि.	पु.	तुलसीपुर-८ दाड़	9849709505
९	हिमा मरासिनी	सि.अ.न्.मी.	म.	रासी गा.पा.१	९८४७८२०५५५
१०	भुवन भण्डारी	सि.अ.हे.व.	पु.	तुलसीपुर-६ दाड़	९८४७८३०४०५
११	दिपक कालाथोकी	सि.अ.हे.व.	पु.	स्वर्गद्वारी न.पा.-६ प्युठान	9847899154,
१२	डम्बर बहादुर जि.सि.	का.स.	पु.	रासी गा.पा.१	९८४७९७६९३४
१३	अन्जु पुन	ल्याब टेक्निसियन	म.	रासी गा.पा.२	९८६८१०५९५५
१४	अस्मिता आ.ले.	न.अ.	म.	दुंगेश्वर -६ दैलेख	९८६४९३७४३४
१५	सुस्मा रेग्मी	न.अ.	म.	बाणीगांगा-११कपिलवस्तु	९८४४७८७५७०
१६	कविता चौधरी	अ.न्.मी.	म.	घोराही-१२	९८०४२४३१२८
१७	पिपला महरा	स्टाफ.नर्स.	म.	रोल्पा-न.पा.-५	९८६१४१७७६६
१८	दिपा सुनार	का.स.	म.	रासी -१	९८१०८०८०३५
१९	कृष्णा चौधरी	का.स.	म.	रासी -७	९८०९७८८७१०
२०	श्रीजन साखकर्मी	मे.अ.	पु.	भक्तपुर-५	९८६०२२३०९२

**रासी गा.पा. स्वास्थ्य कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत बिवरण**

**स्वास्थ्य शाखा रासी गा.पा.**

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम र थर	पद	लिङ्ग	स्थायी ठेगाना	मोबाइल नं.
२१	आरजु पोख्रेल	BMLT	म्.	घोराही-१५	९८४७८५९९९९
२२	विप्लव लोहार	रेडियोग्राफर	पु.	सरुमारानी -२	९८४९७६४३८५
२३	स्वागत श्रेष्ठ	ल्याब असिस्टेन्ट	म्.	रासी -१	९८४७८५९४७७७
२४	शृजना गुरुड़	स्टाफ.नर्स.	म्.	रासी -१	९८६६८५२९९३
२५	मेघराज पाण्डे	अ.हे.व.	पु.	सरुमारानी -३	९८६६८९६३७२
२६	गीता बेल्बासे	अ.हे.व.	म्.	लमही -१	९८४४९८३१२५
२७	जुन तारा परियार	अ.न.मी.	म्.	रोल्पा न.पा.दाड	
२८	उमा कुमारी थापा (बुढा मगर )	का.स.	म्.	रासी -१	९८६२७३८११३
२९	राधा थापा क्षेत्री	का.स.	म्.	रासी -२	
३०	शारदा बिष्ट	ल्याब असिस्टेन्ट	म्.	लमही-२	९८४९४८९२०९
३१	उमा थापा मगर	स्टाफ.नर्स.		रासी -२	९८२१८९५५५४
३२	मनिष कोइराला	हे.अ.	पु.	सिसवा न.पा.६ महोतरी	९८१९८००२७८
३३	डा.मनिष यादव	मे.अ.	पु.	महोतरी-४	९८६९९९६५४४
३४	राम कुमारी चौधरी	अ.न.मी.	म.	रासी -२	9845807795
३५	मुना खडका	अ.हे.व.	म.	रासी -१	9861309436
३६	मिना चौधरी	का.स.	म.	रासी -२	
३७	बिर बहादुर नेपाली	का.स.	पु.	रासी -१	९८१०८५३७०७
३८	सुजन रोकाय	अ.हे.व.	पु.	जाजरकोट	९८४०९०९५७३
३९	प्रतिभा पौडेल	अ.न.मी.	म.	रासी -१	९८६६९२८४९४
४०	मनपुरा बुढा	ल्याब असिस्टेन्ट	म.	रासी -३	९८४७९९२०१०
४१	डा.प्रतिभा महतो	मे.अ.	म.		९८६९०४९९३७
४२	डा. तिलक बाबु घिमिरे	मे.ज.	पु.		

**रासी गा.पा. स्वास्थ्य कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत बिवरण**

**स्वास्थ्य शाखा रासी गा.पा.**

क्र.स.	कर्मचारीको नाम र थर	पद	लिङ्ग	स्थायी ठेगाना	मोबाइल न्.
--------	---------------------	----	-------	---------------	------------

**लालमटिया आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र**

४३	रमा पौडेल	सि.अ.न्.मी. १५/०३/२०२६	म.	रासी -२	९८४४९४८८८८
४४	कमला नेउपाने	सि.अ.हे.व.	म.	रासी -२	९८५१२२००२२
४५	लक्ष्मी श्रेष्ठ	.अ.हे.व.	म.	रासी -२	९८०९७४९९५८
४६	बिक्रम आचार्य	का.स.	पु.	रासी -२	९८०९७४९९५८

**खुरुरिया आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र**

४७	सुनिता के.सी.	अ.न्.मी.	म्.	रासी -४	९८४९७७२३६७
४८	रिमा जि.सी.	अ.हे.व.	म्.	रासी -२	९८१२८७७४१६
४९	मनसरी रानामगर	अ.हे.व.	म्.	रासी -३	९८४९३००४७५
५०	पार्वता पौडेल	का.स.	म्.	रासी -३	९८२२९८९००९

**मौरीघाट सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई**

५१	चेतन पोख्रेल	.अ.हे.व.	पु.	रासी-२	९८४७८९३४४६
५२	जानका पौडेल	अ.न्.मी.	म.	रासी-५	४७
५३	नमिता पाण्डे	का.स.	म.	रासी-२	९८६०५०९८०९

**सिसहनिया स्वास्थ्य चौकी**

क्र.स.	कर्मचारीको नाम र थर	पद	लिङ्ग	स्थायी ठेगाना	मोबाइल न्.
५४	धन बहादुर खडका	ज.स्वा.नि.	पु.	रासी -७	
५५	मन माया रोका	सि.अ.न्.मी.	म्.	लमही-५	
५६	बिमला चौधरी	सि.अ.न्.मी.	म्.	रासी -३	
५७	निम बहादुर राउत	हे.अ.	पु.	रासी -९	
५८	सित आचार्य	सि.अ.हे.व.	म.	लमही -१	
५९	जानकी रोका	सि.अ.न्.मी.	म्.	रासी-१	

**रासी गा.पा. स्वास्थ्य कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत बिवरण**

**स्वास्थ्य शाखा रासी गा.पा.**

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम र थर	पद	लिङ्ग	स्थायी ठेगाना	मोबाइल नं.
६०	डा.भरत पोख्रेल	मे.अ.	पु.	रासी-२	
६१	डा.श्रवण चौधरी	मे.अ.	पु.	रासी-७	
६२	बसन्ता गी.सी.	अ.न.मी.	म.	रासी-५	
६३	कन्या कुमारी चौधरी	अ.हे.व.	म.	रासी-४	
६४	पर्साराम खडका	ल्याब असिस्टेन्ट	पु.	बबई -२	
६५	मेक राज खत्री	अ.हे.व.	पु.	बबई -५	
६६	गोमा थापा मगर	अ.न.मी.	म.	रासी-५	
६७	लव जैसी	ल्याब असिस्टेन्ट	पु.	रासी-३	
६८	बर्षा चौधरी	का.स.	म.	रासी-८	
६९	माया चौधरी	का.स.	म.	रासी-५	
७०	नविता चौधरी	का.स.	म.	रासी-६	
७१	सरिता कुमारी चौधरी	का.स.	म.	रासी-५	
७२	प्रेमा चौधरी	का.स.	म.	रासी-८	
७३	सरिता रावल	अ.न.मी.	म.	ऐरावती-५ प्युठान	
७४	चन्द्रमा ओली	हे.अ.	म.	त्रिवेणी-३ ,रुकुम	
७५	गोमा खत्री	अ.हे.व.	म.	रासी-८	
७६	रमेश चौधरी	ल्याब असिस्टेन्ट	पु.	लमही -२	
७७	इन्द्रा पछलांग्या	स्टाफ नर्स	म.	दंगीशरण -१	

**पथर गढवा सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई**

७८	गुरु प्रसाद चौधरी	अ.हे.व.	पु.	रासी -८	९८६०७४२६८०
७९	सविता कुमारी चौधरी	अ.न.मी.	म.	रासी -६	9860747026
८०	नर्जना कुमारी चौधरी	का.स.	म.	रासी -६	९८४८२४९३१

**रासी गा.पा. स्वास्थ्य कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत बिवरण**

**स्वास्थ्य शाखा रासी गा.पा.**

<b>बड्की सिसहनिया आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र</b>					
क्र.सं.	कर्मचारीको नाम र थर	पद	लिङ्ग	स्थायी ठेगाना	मोबाइल नं.
८१	राधिका थापा क्षेत्री	.अ.हे.व.	म.	रासी -१	९८१३३८९२०३
८२	इन्टु थापा	अ.न्.मी.	म.	रासी -४	९८६७३५३२७
८३	मुन्नी कुमारी चौधरी	का.स.	म.	रासी -८	९८४७९७३९९३
<b>मिलनडाँडा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र</b>					
८४	चन्द्रा कुमारी चौधरी	.अ.हे.व.	म.	रासी -८	९८६८६२३९३४
८५	प्रेमा कुमारी चौधरी	अ.न्.मी.	म.	रासी -८	९८४४९२२७७५
८६	मनिसा मल्ल	का.स.	म.	रासी -८	९८०६२९४९९३
<b>देविकोट सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई</b>					
८७	यज्ञ बहादुर कार्की	.अ.हे.व.	पु.	रासी -९	९८६८६९९३३९
८८	खेखा पुन	अ.न्.मी.	म.	घोराही-१५	९८६६९७०४३२
८९	अमिरुल्ला मिया	.अ.हे.व.	पु.	रासी -९	९८६३५०२०५४
९०	प्रकाश बराल मगर	का.स.	पु.	रासी -९	९८६९८६८२९५

#### क. प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा

- गाउँपालिकाकोसंगठनविकास, संगठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास गर्ने,
- मानवसंसाधनविकासकालागिअल्पकालीनतथादीर्घकालीनयोजनातर्जुमा,
- गाउँपालिकाकोलागिसार्वजनिकखरिदतथाअन्यबन्दोवस्तीकोसामानव्यवस्थापन
- कार्यपालिकातथासभाकोबैठकव्यवस्थापन, निर्णयहरूको विद्युतीय माध्यमबाट अभिलेखिकरण तथा प्रकाशन एवं सुरक्षण
- स्थानीयचाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्द्दी आदिको व्यवस्थापन
- विकासआयोजनातथापरियोजनासम्बन्धीनीतिकानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- विकासनिर्माणप्रकृयामास्थानीयजनसहभागिताअभिवृद्धिकार्यहरूतर्जुमारककार्यान्वयन
- विकासआयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफको समिक्षा सम्बन्धी
- तथ्याङ्कसंकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीयतथ्याङ्कसंकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण ।

#### ख. स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ सम्बन्धी नीति कानून मापदण्ड, योजनाको निर्माण कार्यान्वयन तथा नियमन
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण, योजना र कार्यान्वयन
- महिला, वालवालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- निजी तथा गैर सरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति कानून, मापदण्ड नियमन र अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य
- आधुनिक प्रविधि मार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता
- भाषा, संस्कृति, जात्रा पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रवद्र्धन र विकास
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रृष्णहरूको व्यवस्थापन

#### ग. न्याय समिति

- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य
- न्यायिकनिर्णयतथाफैसलाकार्यान्वयन
- कार्यपालिकातथासभामापेशार्गनुपर्नेविभिन्ननीति नियम तथा कानूनको मस्यौदामा संयोजन र समन्वय सम्बन्धी कार्य
- नीति, कानूनको प्रकाशित प्रतिको संरक्षण, प्रकाशन र अभिलेख
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्धन

#### घ. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

- प्रारम्भिक वाल शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकूल, मदरसा, गुम्बा) निरन्तर सिकाई तथा विशाष शिक्षा सम्बन्धी नीति कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- विद्यालयको नक्साड्रूकन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामूदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्य
- अनिवार्य तथा निःशुल्क शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

#### ड. आर्थिक प्रशासन शाखा

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानुन तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धी कार्य,
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक श्रोतबाट प्राप्त हुने रोयलटी सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड तथा नियमन र सो को संकलन तथा वाँडफाड
- कानून बमोजिम ढुगां, गिटी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट जस्ता खानी खनिज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयलटी संकलन
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्य सञ्चालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा सम्पत्तिको एकिकृत विवरण
- राजश्व र व्ययको अनुमान

#### च. आर्थिक विकास शाखा

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन

- कृषिबजारसूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- पशुपालनरपशुस्वास्थ्यसम्बन्धीस्थानीयनीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपन्छीबजारसूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- सहकारीसंस्थासम्बन्धीस्थानीयनीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवद्धन
- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- ढुङ्गा, गिटी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीढुङ्गा, फायरक्लेजस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन्।

## ४. रासी गाउँपालिकाको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा

### नागरिक वडापत्र

शुल्क तथा दस्तुर रासी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०८० अनुसार हुनेछ।

सेवाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न उपलब्ध गराउनु पर्ने कागज प्रमाण एवं प्रक्रिया	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र समय		जिम्मेवार निकायः सम्पर्क अधिकारी वा शाखा
		दस्तुर	समय	
१. नागरिकता सिफारिस	<p>१. जन्म दर्ताको प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि १ प्रति ।</p> <p>२. जन्म मिति खुलेको शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३. हालसालै खुचेको पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति ।</p> <p>४. निवेदकको पिता/माता/विवाहित महिलाको लागि पतिको ना.प्र.प.को सक्कल र प्रतिलिपि १/१ प्रति वा सनाखत गर्ने घर परिवारको अन्य व्यक्ति भएमा निजको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>५. विवाहित महिलाको हकमा, निजको बाबु वा माझी तर्फको एकाधारका व्यक्तिको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि १ प्रति, जन्म दर्ता प्रमाण पत्र, विवाहदर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि १/१ प्रति</p> <p>६. अन्य गा.वि.स., न.पा.वाट वसाई सरी आएको व्यक्तिको हकमा वसाई सराई दर्ताको प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि १ प्रति र बसोबासको प्रमाणितहुने कागजातहरू ।</p> <p>७. निवेदकको पिता/पतिको मृत्यु भएको अवस्थामा मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र र नाताप्रमाणितको सक्कल र प्रतिलिपि १/१ प्रति</p> <p>८. कार्यालयले आवश्यकता अनुसार स्थलगत किटानी सर्जिमिन मुचुल्का गर्ने सक्ते ।</p>	रु १५०	सोही दिन वा सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन	सम्बन्धित वडा:अध्यक्ष वा वडा सचिव
२. नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस	<p>१. अनुसुची बमोजिम निवेदन फाराम ।</p> <p>२. हराएको ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपि ।</p> <p>३. ना.प्र.पत्र भुत्रो वा अक्षर,फोटो नवुक्ने भएमा सक्कल प्रति ।</p> <p>४. हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो ।</p> <p>५. नागरिता अन्यत्र जिल्लाको भएमा वसाईसराई दर्ता र विवाहीतको लागि विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p>	रु १५०	सोही दिन वा सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन	सम्बन्धित वडा:अध्यक्ष वा वडा सचिव
३. नाम थर संशोधन/दुवै नामको व्यक्तिएके भएको सिफारिस	<p>१. व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रित पूर्वकको निवेदन ।</p> <p>२. सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको सक्कल र प्रतिलिपि</p> <p>३. नाम,थर आदि फरक परेको सम्बन्धित कागजातको प्रतिलिपि</p> <p>४. वसाईसराई गरी आएको भए वसाईसराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>५. पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति</p> <p>६. आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का गरिने</p>	नेपाली:रु १५०र नेपाली: २०० अंग्रेजी: रु ५००	सोही दिन वा सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन	सम्बन्धित वडा:अध्यक्ष वा वडा सचिव
४. विवाहित, अविवाहित, जन्म मिति प्रमाणित/सिफारिस	<p>१. व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपूर्वकको निवेदन</p> <p>२. सम्बन्धित व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको सक्कल र प्रतिलिपि</p> <p>३. विवाह दर्ता/जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि</p> <p>४. अविवाहित प्रमाणित गर्नुपर्नेको हकमा अभिभावकको नागरिकताको प्रतिलिपि र अभिभावकको सनाखत</p> <p>५. आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का</p>	नेपाली: रु २०० अंग्रेजी: रु ५००	सोही दिन वा सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन	सम्बन्धित वडा:अध्यक्ष वा वडा सचिव

सेवाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न उपलब्ध गराउनु पर्ने कागज प्रमाण एवं प्रक्रिया	सेवा प्राप्त गर्ने लाग्ने दस्तुर र समय		जिम्मेवार निकायः सम्पर्क अधिकारी वा शाखा
		दस्तुर	समय	
५. स्थायी/अस्थायी बसोवास प्रमाणित सिफारिस	१. व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपूर्वकको निवेदन २. सम्बन्धित व्यक्तिको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गा धनी प्रमाण, पूर्जा र घर निर्माण इजाजत पत्रको प्रतिलिपि ४. घरजग्गा कर तिरेको चुक्ता पत्रको प्रतिलिपि ५. नागरिकता अन्यत्र जिल्लाको भएमा बसाई-सराई दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन	सम्बन्धित वडा: अध्यक्ष वा वडा सचिव
६. चारित्रिक प्रमाणित सिफारिस	१. व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपूर्वकको निवेदन २. सम्बन्धित व्यक्तिको ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपि ३. पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो ४ नागरिकता अन्यत्रको भएमा बसाई-सराई दर्ता प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन वा सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन	६. चारित्रिक प्रमाणित सिफारिस
७ पारिवारिक नाता प्रमाणित तथा नाता कायम प्रमाणित/ सिफारिस	१. व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपूर्वकको निवेदन २. सम्बन्धित व्यक्तिहरुको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि १/१ प्रति, नाता प्रमाण खुले कागजातको सक्कल र प्रतिलिपि ३. न.पा. बाहिरका ना.प्र. पत्र भएमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि ४. नावालकको हकमा जन्म दर्ताको सक्कल र प्रतिलिपि ५. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २/२ प्रति ६. अन्य आवश्यकता अनुसारका कागजात ७. आवश्यकता अनुसारको सर्जिमिन गर्न सक्ने	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन वा सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन	सम्बन्धित वडा: अध्यक्ष वा वडा सचिव
८. मृत्यु पश्चात्को नाता प्रमाणित	१. अनुसूची अनुसारको निवेदन फाराम २. मृतकका नातेदारहरु (हकदारहरु) को ना.प्र.प.को प्रतिलिपि ३. मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि, नावालकको हकमा जन्म दर्ताको प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि ४. वडाको किटानी सर्जिमिन मुचुल्का ५. मृतकका नातेदारहरु (हकदारहरु)को फोटो २/२ प्रति ६. मृतक तथा निवेदकहरुको नागरिकता अन्यत्रको भएमा बसाई-सराई दर्ता प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि ७. मृतकको नातेदारहरु(हकदारहरु) सबै उपस्थित हुनुपर्ने	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन वा सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन	सम्बन्धित वडा: अध्यक्ष वा वडा सचिव
९. मोही लगतकटा सिफारिस	१. व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रित पूर्वकको निवेदन २. मोहियानी अस्थाइ निस्साका सक्कल र प्रतिलिपि ३. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ४. नागरिकताको प्रतिलिपि	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन	सम्बन्धित वडा: वडा सचिव

सेवाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न उपलब्ध गराउनु पर्ने कागज प्रमाण एवं प्रक्रिया	सेवा प्राप्त गर्ने लाग्ने दस्तुर र समय		जिम्मेवार निकायः सम्पर्क अधिकारी वा शाखा
		दस्तुर	समय	
१०. घर जग्गा नामसारी - (पैतृक सम्पति)	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपूर्वकको निवेदन</li> <li>२. मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>३. मृतकसंगको नाता प्रमाणित पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>४. सम्बन्धित हकदारहरुको ना.प्र.को प्रतिलिपि</li> <li>५. नावालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>६. मृतकका नामको जग्गाधर्नी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि</li> <li>७. निवेदकको नागरिकता अन्यन्त्रको भएमा सम्बन्धित गा.वि.स./न.पा.वाट हालसालै हकदार प्रमाणित गरिएको पत्र</li> <li>८. हकदारहरुको पासपोर्ट साइजको फोटो २/२ प्रति</li> <li>९. चालु आ.व.को घरजग्गा कर तिरेको चुक्ता पत्र र मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि</li> </ol>	आर्थिक ऐन वमोजिम	सोही दिन	सम्बन्धित वडा: अध्यक्ष वा सचिव
११. चार किल्ला प्रमाणित	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. कार्यालयले उपलब्ध गराएको निवेदन फाराम</li> <li>२. निवेदकको ना.प्र. पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि</li> <li>३. जग्गा धर्नी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि</li> <li>४. सम्बन्धित जग्गाको स्पस्ट नक्सा/ट्रेस</li> <li>५. चालु आ.व. को मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि</li> <li>६. आवश्यक परेमा सर्जिमिन मुचुल्का</li> </ol> <p>(सम्बन्धित व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने)</p>	आर्थिक ऐन वमोजिम	सोही दिन वा सर्जिमिन पश्चात्	सम्बन्धित वडा: अध्यक्ष वा वडा सचिव
१२. घर बाटो प्रमाणित	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. कार्यालयले उपलब्ध गराएको निवेदन फाराम</li> <li>२. ज.ध.प्र.पत्र को प्रतिलिपि र ना.प्र.प.को प्रतिलिपि</li> <li>३. जग्गाको स्पस्ट नक्सा/ट्रेस</li> <li>४. चालु आ.व. को मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि</li> <li>५. आवश्यक परेमा सर्जिमिन मुचुल्का</li> </ol> <p>(सम्बन्धित व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने)</p>	बाटोको स्तर हेरी आर्थिक ऐन वमोजिम	प्रविधिक निरीक्षण वा सर्जिमिन पश्चात्	सम्बन्धित वडा: अध्यक्ष वा वडा सचिव
१३. विद्युत/खानेपानी/टेलिफोन लाइन जडान सिफारिश	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपूर्वकको निवेदन</li> <li>२. घर भएको स्थानको ज.ध.प्र.पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>३. निवेदकको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>४. घर नक्सापास इजाजत पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>५. घरजग्गा कर चुक्ता पत्र र मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि</li> <li>६. घर निर्माणको आंशिक वा पूर्ण सम्पन्न पत्रको प्रतिलिपि</li> </ol>	आर्थिक ऐन वमोजिम	सोही दिन	सम्बन्धित वडा: वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव
१४. सम्पत्ति मूल्यांकन सिफारिश	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपूर्वकको निवेदन</li> <li>२. ना.प्र पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>३. घर नक्सापास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>४. कित्ता नापी नक्सा (ब्लु प्रिन्ट/ट्रेस)</li> <li>५. जग्गा धर्नी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि</li> <li>६. घरजग्गा करचुक्ता पत्र र मालपोत तिरेकोरसिदको प्रतिलिपि</li> </ol> <p>(सम्बन्धित व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने)</p>	मूल्यांकनको ०.१०% (नेपालीमा) ०.०५% (अंग्रेजीमा)	सोही दिन वा सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन	सम्बन्धित वडा: वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव

सेवाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न उपलब्ध गराउनु पर्ने कागज प्रमाण एवं प्रक्रिया	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र समय		जिम्मेवार निकायः सम्पर्क अधिकारी वा शाखा
		दस्तुर	समय	
१५. आयश्रोत प्रमाणित	<p>१. व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रिटपूर्वकको निवेदन</p> <p>२. ना. प्र. प. को प्रतिलिपि</p> <p>३. आयश्रोतको प्रमाणकागाजातहरुकोसक्कल र प्रतिलिपि</p> <p>४.घर भाडा बापत प्राप्त आयमा बहाल कर तिरेको प्रमाण र नगरपालिकालाई बहाल कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि</p> <p>व्यवसायबाट आयश्रोत प्रमाणीत गर्नु परेमा</p> <p>१ स्थानीय निकायमा दर्ता/नवीकरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>२ आन्तरीक राजश्व कार्यालयमा दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३ अधिल्लो आ.ब.को कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>४ अधिल्लो आ.ब.को लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि</p>	आर्थिक ऐन बमोजिम	३ दिन	सम्बन्धित वडा: वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव
१६. नक्सा पास	<p>१. न.पा. कार्यालयले उपलब्ध गराएको फाराम</p> <p>२. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाका प्रतिलिपि</p> <p>३. ना.प्र.प. को प्रतिलिपि र फोटो २ प्रति</p> <p>४. नापी शाखाबाट प्रमाणित कित्ता नापी नक्सा (ब्लु प्रिन्ट/ट्रेस)</p> <p>५. ईन्जिनियरीङ्ग काउन्सिलमा दर्ता भएका ईन्जिनियरहरुले बनाएको राष्ट्रिय भवन निर्माण आचारसंहिता २०७२अनुसार भवनको नक्सा</p> <p>६. डिजाइन गर्ने ईन्जिनियरको ईन्जिनियरीङ्ग काउन्सिलमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>७. नियमानुसार कर तथा मालपोत तिरेको रसिद</p> <p>८ साँध सधियारको मन्जुरी</p>	आर्थिक ऐन बमोजिम	७ दिन देखि १० दिन भित्र	गाउँपालिका: नक्सा पास शाखा र गाउँपालिका अध्यक्ष
१७. नक्सा नामसारी	<p>१. न.पा. कार्यालयले उपलब्ध गराएको निवेदन</p> <p>२. घर नक्सा पास भएको प्रमाणपत्र, पास भएको सक्कल नक्सा र नक्साको प्रतिलिपि</p> <p>३. लालपूर्जाको प्रतिलिपि, नागरिकताको प्रतिलिपि</p> <p>४. रजिस्ट्रेसन (लिखत) कागजको प्रतिलिपि</p> <p>५. घरजग्गा कर तिरेको चुक्तापत्र र मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि</p> <p>६. नापी शाखाबाट प्रमाणित नापी नक्सा (ब्लु प्रिन्ट/ट्रेस)</p>	आर्थिक ऐन बमोजिम	७ दिन	गाउँपालिका: प्राविधिक शाखा ( नक्सापास उपशाखा शाखा र गाउँपालिका अध्यक्ष
१८. घर निर्माण पुण/ आंशिक सम्पन्न प्रमाण पत्र	<p>१. न.पा. कार्यालयले उपलब्ध गराएको निवेदन</p> <p>२. नक्सा पासको सक्कल र प्रतिलिपि</p> <p>३. पूर्जाको प्रतिलिपि, ना.प्र.को प्रतिलिपि र फोटो २ प्रति</p> <p>४. घरजग्गा कर तिरेको चुक्ता पत्र र मालपोत रसिदको प्रतिलिपि</p> <p>५. चारै दिशा बाट खिचिएको प्रस्तु देखिने फोटो १/१ प्रति</p> <p>६. सम्बन्धित प्रविधिकको स्थलगत निरीक्षणको प्रतिवेदन</p>	आर्थिक ऐन बमोजिम	१ दिन वा प्राविधिकको स्थलगत निरीक्षण पश्चात्	गाउँपालिका: प्राविधिक शाखा ( नक्सापास उपशाखा) शाखा रगाउँपालिका अध्यक्ष

सेवाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न उपलब्ध गराउनु पर्ने कागज प्रमाण एवं प्रक्रिया	सेवा प्राप्त गर्ने लाग्ने दस्तुर र समय		जिम्मेवार निकायः सम्पर्क अधिकारी वा शाखा
		दस्तुर	समय	
१९. घर नक्सा नवीकरण	१. न.पा. कार्यालयले उपलब्ध गराएको निवेदन २. नक्सा पासको सक्कल र प्रतिलिपि ३. पूर्जाको प्रतिलिपि, नागरिकताको प्रतिलिपि र फोटो २ प्रति ५. घर निर्माण भएको भए निर्माण भएको तला सम्मको घरजग्गा कर तिरेको चुक्ता पत्र र मालपोत रसिद प्रतिलिपि ६. नापी शाखावाट प्रमाणित किता नापी नक्सा (ब्लु प्रिन्ट/ट्रेस) ७. सम्बन्धित प्रविधिको स्थलगत निरीक्षणको प्रतिवेदन	आर्थिक ऐन बमोजिम	एक दिन वा प्राविधिकको स्थलगत निरीक्षण पश्चात्	गाउँपालिका: प्राविधिक शाखा (नक्सापास उपशाखा) शाखा रगाउँपालिका अध्यक्ष
<b>ख. दर्ता, नवीकरण, स्वीकृति</b>				
१. आधारभूत विद्यालय, खोल स्वीकृतिको लागि तथा कक्षा अपग्रेड गर्न नगरपालिकामा सिफारिस	१. सम्बन्धित विद्यालय वा व्यवस्थापन समितिको अनुरोध पत्र २. विद्यालय संचालन वा कक्षा अपग्रेडका लागि तथा व्यवस्थापन समितिको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपि ३. नयाँ संचालन गरिने विद्यालयको शिक्षा नियमावली बमोजिम विद्यालयको विवरण भरिएको फाराम ४. नजिकको समान तहका २ विद्यालयबाट सहमती पत्रको प्रतिलिपि ६. विद्यालयको नामको भवन तथा भाडाको भवन भएमा घरजग्गा कर तिरेको कर चुक्ता पत्रको प्रतिलिपि ७. घर भाडामा लिएको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ८. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट	गाउँपालिका: शिक्षा शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत एवनगर प्रमुख
२. संस्था दर्ता/नवीकरण	१. सम्बन्धित व्यक्ति/संस्थाको निवेदन २. वडा कार्यालयको सिफारिस ३. संस्थाको विद्यान २ प्रति, ४. संस्था अन्यत्र दर्ता भई सकेको भए प्रमाण पत्र प्रतिलिपि ५. संस्था रहेको भवनको घरजग्गा कर र मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि भडामा लिएको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ६. साधारण समाको निर्णयको प्रतिलिपि ७. अधिल्लो आ.ब.को लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन	गाउँपालिका: गाउँपालिकाअध्यक्ष एवं प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३. व्यवसाय दर्ता	१ सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन पत्र २. पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो ३. नागरिकता प्रमाणपत्र र जग्गा धनि प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ४. घर/जमिन बहालमा लिई व्यवसाय गर्ने भए घर/जमिन बहालमा लिएको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ५. सम्बन्धी अन्य कार्यालयमा दर्ता भएको प्रमाण पत्र र आयकर दर्ता, प्यान दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, भ्याट सँग सम्बन्धित भए सो को प्रमाण पत्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन	गाउँपालिका: राजस्व शाखा प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४. उद्योग दर्ता तथा सिफारिस	१. सम्बन्धित उद्योगीको रितपुर्वकको निवेदन २. उद्योगीको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि ३. उद्योग संचालन हुने जग्गाको प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ४. जग्गा भाडामा लिएको भए जग्गा भाडाको सम्झौताको प्रतिलिपि ५. ज.ध.को ना.प्र.प.को प्रतिलिपि ६. उद्योग अन्यन्त सम्बन्धीत कार्यालयमा दर्ता भएको भए सो को प्रमाण पत्रहरूको प्रतिलिपि, आय कर, प्यान दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, भ्याट सँग सम्बन्धित भए सो को प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ७. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सर्जिमिन सहितको सिफारिस	आर्थिक ऐन बमोजिम	२ दिन वा सर्जिमिन मुचुल्का पश्चात्	गाउँपालिका: गाउँपालिका अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सेवाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न उपलब्ध गराउनु पर्ने कागज प्रमाण एवं प्रक्रिया	सेवा प्राप्त गर्ने लाग्ने दस्तुर र समय		जिम्मेवार निकायः सम्पर्क अधिकारी वा शाखा
		दस्तुर	समय	
५. टोल विकास संस्था तथा अन्य समूह	१. टोल विकास संस्था/समुहको आफ्नो लेटर प्याडमा लेखिएको छाप सहित निवेदन २. टोल विकास संस्था अन्य समुहको बैठक भेलाले गरेको निर्णय प्रतिलिपि ३. संस्थाको विधान, २ प्रति ४. कार्य समितिमा रहेका पदाधिकारीहरुको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि ५. बडा कार्यालयको सिफारिस	आर्थिक ऐन बमोजिम	१ दिन	गाउँपालिका: गाउँ प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
<b>ग. पञ्जीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा</b>				
१. जन्म दर्ता	१. सूचकले भरी पेश गरेको जन्म दर्ता अनुसूची फाराम २. सूचकको ना.प्र.प.को सक्कल र प्रतिलिपि ३. नवजात शिशुको बाबु र आमाको ना.प्र.पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि ४. नवजात शिशुको बाबु र आमाको विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि ५. न.पा. बाहिरवाट आएको व्यक्तिको हकमा बसाइसराई दर्ताको प्रमाणपत्र को प्रतिलिपि ६. अस्पतालमा जन्म भएको भएमा सो को प्रमाण पत्रको पतिलिपि	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन	सम्बन्धित वडा: अध्यक्ष/ वडा सचिव
२. मृत्युदर्ता	१. सूचकले भरी पेश गरेको मृत्यु दर्ता अनुसूची फाराम २. सूचकको ना.प्र.प.को सक्कल र प्रतिलिपि ३. मृतकको ना.प्र. पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि ४. न.पा. बाहिरवाट आएको हकमा बसाइसराई दर्ता प्रमाणपत्र सक्कल र प्रतिलिपि ५. अस्पतालमा मृत्यु भएको भए मृत्यु प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन	सम्बन्धित वडा: अध्यक्ष/ वडा सचिव
३. विवाहदर्ता	१. पति पत्नी दुवैले संयुक्त रूपमा सहिछाप गरेको विवाह दर्ता अनुसूची फाराम २. पति पत्नी स्वयं अनिवार्य उपस्थित हुनु पर्ने ३. पतिको नागरिकताको सक्कल र प्रतिलिपि अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने ४. पत्नीको विवाह हुनु अगावै नागरिता बनाएको भए अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने ५. पत्नीको नागरिता प्रमाण पत्र नबनाएको भए जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि। ६. पत्नीको पिता वा माझीती तर्फको एकाधरको नागरिकता प्रतिलिपि।	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन	सम्बन्धित वडा: अध्यक्ष/ वडा सचिव
४. बसाइसराई दर्ता	१. बसाई सरी आएकाको हकमा बसाई सराई दर्ता अनुसूची फाराम भरी पेश गर्नुपर्ने (बसाइ सराई दर्ता प्रमाणपत्र सहित) २. सूचकको ना.प्र.प.को सक्कल र प्रतिलिपि ३. मुलीको ना.प्र.पत्र ४. घर, जग्गाधारी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि र सो नभएको हकमा बसाइ खुल्ने प्रमाण कागज ५. बसाइसराई गरी आएकाहरुको नागरिताको प्रतिलिपि/जन्म दर्ता प्रमाण पत्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन	सम्बन्धित वडा: अध्यक्ष/ वडा सचिव
५. सम्बन्ध विच्छेद	१. अदालतको फैसलाको प्रतिलिपि २. सम्बन्धित व्यक्तिले भरी पेश गरेको सम्बन्ध विच्छेद अनुसूची फाराम ३. सूचकको नागरिता प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि ४. नगरपालिका बाहिरवाट आएको हकमा बसाइसराई दर्ता प्रमाणपत्र सक्कल र प्रतिलिपि	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन	सम्बन्धित वडा: अध्यक्ष/ वडा सचिव
<b>(२) सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी</b>				

सेवाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न उपलब्ध गराउनु पर्ने कागज प्रमाण एवं प्रक्रिया	सेवा प्राप्त गर्ने लाग्ने दस्तुर र समय		जिम्मेवार निकायः सम्पर्क अधिकारी वा शाखा
		दस्तुर	समय	
१. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमः जेष्ठ नागरिक, दलित, एकल महिला, विधवा महिला, कर ख सर्वका असक्त अपाग र दलित बालबालिका परिचय पत्र	१. सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २. विधवा महिलाको लागि पतिको मृत्युदर्ता, मृतकसँग विवाह दर्ता र मृत्युपछिको नाता प्रमाणित प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. अशक्त अपांगता भएका व्यक्तिहरुको लागि अपांगताको वर्ग खुलेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र नावालक भएमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. दलित बालबालिकाको लागि जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि बाबु र आमाको विवाह दर्ता प्रमाण पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि ५. सम्बन्धित व्यक्तिको पासपोर्ट साइजको २/२ प्रति फोटो ६. बसाई-सराई गरी आएकोमा बसाई-सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि (स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने साथै ज्येष्ठ नागरिकको हकमा हरेक वर्षको श्रावण १ गते मंसिर १५ गते भित्र र अन्यको हकमा जुनसुकै बखत आवेदन गर्नसक्ने)	नि:शुल्क	सोही दिन	सम्बन्धित वडा: अध्यक्ष / वडा सचिव
२. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमः परिचय पत्र नवीकरण	१. परिचय पत्रको प्रतिलिपि २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. अन्यत्रको नागरिकता भए बसाई-सराई प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. सम्बन्धित व्यक्तिको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति (हरेक वर्ष श्रावण १ गते देखि मंसिर १५ गते भित्र, सम्बन्धित व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने)	नि:शुल्क	सोही दिन	सम्बन्धित वडा: अध्यक्ष / वडा सचिव
३. भत्ता रकम बुझन	सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट भत्ता रकम बुझन सकिनेछ। १. परिचय पत्र २. नागरिकता	नि:शुल्क	१ दिन	सम्बन्धित वडा: अध्यक्ष / वडा सचिव
<b>घ. कर शुल्क</b>				
१. मालपोत असुली	१. जग्गाधानी प्रमाणपत्र वा प्रतिलिपि २. पछिल्लो पटक मापलोत तिरेको रसिद	आर्थिक ऐन वमोजिम	१ दिन	गाउँपालिका: राजस्व शाखा
२. एकीकृत सम्पत्ति कर	१. जग्गाधानी प्रमाणपत्र वा प्रतिलिपि २. पछिल्लो पटक कर तिरेको रसिद	आर्थिक ऐन वमोजिम	१ दिन	गाउँपालिका: राजस्व शाखा
३. व्यवसाय कर	१. उद्योग व्यापार तथा व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र २. पछिल्लो पटक कर तिरेको विवरण खुल्ले कागजात	आर्थिक ऐन वमोजिम	१ दिन	गाउँपालिका: राजस्व शाखा
<b>ड. योजना संभोगीता तथा भक्तानी</b>				
१. आयोजना संभोगीता तथा बैक खाता खोल्न	१. रितपूर्वक भरिएको नगरपालिकाले उपलब्ध गराएको आयोजना तथा संभोगीता फाराम २. उपभोक्ता समिति/अनुगमन समिति गठन गर्दाको निर्णय प्रतिलिपि ३. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ४. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नागरिताको फोटोकपी ५. प्रविधिक लागत अनुमान (ल.इ.)/ कार्यक्रम ६. बैक खाता स्वेच्छा ३/३ पर्नि फोटो उपभोक्ता समितिको निर्णय र वडा कार्यालयको यिफारिश	नि:शुल्क	१ दिन	गाउँपालिका: योजना शाखा, प्राविधिक शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सेवाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न उपलब्ध गराउनु पर्ने कागज प्रमाण एवं प्रक्रिया	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र समय		जिम्मेवार निकायः सम्पर्क अधिकारी वा शाखा
		दस्तुर	समय	
२. आयोजना किस्ता भुक्तानी र फरफारक	<p>१. किस्ता भुक्तानी वा फरफारक निवेदन</p> <p>२. बिल भरपाई</p> <p>३. वडा समितिको सिफारिस</p> <p>४. योजना सम्बन्धी भएमा प्राविधिक प्रतिवेदन</p> <p>५. योजना सम्पन्न भएकोउपभोक्तासमितिको अनुगमन समितिको निर्णय प्रतिलिपि</p> <p>६. वडासचिव/वडा अध्यक्षको रोहवरमा गरिएकोसार्वजनिक परीक्षणको निर्णय प्रतिलिपि</p>	निःशुल्क	१ दिन	गाउँपालिका: योजना, प्राविधिक, लेखा शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
<b>च. न्याय सम्पादन</b>				
१. न्यायीक समितिमा मुद्दा दर्ता र प्रतिउत्तर पत्र दर्ता	१. हदम्याद तोकिएकोविषयमा सोही बमोजिम र नतोकिएकोमा ३५ (पैतिस) दिनभित्र रितपूर्वक तयार गरेको (तीन पुस्ते विवरण, ठेगाना र सम्पर्क माध्यम खुलेको) निवेदन पत्र ।	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन	न्यायीक समिति वा समितिले तोकेको मेलमिलापकर्ता / केन्द्र
२. न्यायीक समितिले उजुरी हेर्ने विषय र समाधानको तरिका	<p>न्यायीक समितिवाट निरुपण, फैसला हुने विषयहरू:</p> <p>१०० आतीधुर, बाँधैनी कुलो वा पानीयाटको बाँफाँ तथा उपयोग</p> <p>१५० अर्काको बाली नोकसानी</p> <p>१८० चरनघासँ दाउरा</p> <p>१९० ज्याला मञ्जुरी नदिएको</p> <p>१८० घरपानु वा पशुपांकी हराएको वा पाएको</p> <p>१८० ज्येष्ठ नागरिक पालन पोषण तथा हेरचाह नगरेको</p> <p>१८० नाबालक छोराडोरी वा पति पल्लीलाई आमद अनुसार खान लाउन वा शिक्षा दीक्षा नदिएको</p> <p>१९० वार्षिक २५ लाख रुपैयाँ सम्मको घरबहाल</p> <p>१९० अन्य व्यक्तिको घर, जग्गा वा सम्पतिलाई असर पनेगरी रुख विरुद्ध लगाएको</p> <p>१९० आफ्नो घर वा बलेसीबाट अर्काको घर, जग्गा वासावर्जनिक बाटोमा पानी झारेको</p> <p>१८० सौंधियारको जग्गा तर्फ इयाल राखी घर बनाउनउँ छोडनुपर्ने जग्गा नछोडेको</p> <p>१८० कुनै सार्वजनिक स्थलको उपयोग गर्न नदिएको</p> <p>१८० अन्य कानून बमाजिमका विषयहरू</p>	मेलमिलापको माध्यमबाट मात्र छिनोफानो हुने विषयहरू:	<p>१५० सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक बाहेक एकाको हकको जग्गा अकार्ते चापी मिची वा घुसाइ खाएको,</p> <p>१६० सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक बाहेक आफ्नो हक नपुग्ने जग्गामा घर वा कुनै संरचना बनाएको</p> <p>१८० पतिपत्नी बाचको सम्बन्धविच्छेद,</p> <p>१८० अंगभंग बाहेको बढीमाँ वर्षसम्म कैद हुने कुटपिट, १८० गाली बइज्जती, १८० लुटपिट,</p> <p>१९० पशुपांकी छाडा छाडेको वा राख्दा वा पाल्दा लापरवाही गरी अरुलाई असर पारेको,</p> <p>१९० अरुको आवास मा अनधिकृत प्रवेश गरेको,</p> <p>१९० अर्काको हकक्तोगमा रहेको जग्गा आबादरक्षेगचलन</p> <p>१९० दैवनी प्रदुषण गरी वा फोहोरमैला फ्याँकी छिमेकीलाई असर पुऱ्याएको,</p> <p>१८० प्रचलित कानून बमाजिम मेलमिलाप हुनसक्ने व्यक्तित बाटी भई दायर हुने अन्य देवानी र १ वर्षसम्म कैद हुनसक्ने फौजदारी विवाद ।</p>	
<b>ज. विविध विषयहरू</b>				
१. सूचनाको हक सम्बन्धी विवरण	१. रितपूर्वक पेश गरिएको निवेदन	A4 साइज, रु ५/प्रतिपृष्ठ र A4+ रु १०/प्रतिपृष्ठ	१ दिन	गाउँपालिका वा वडा कार्यालयः सूचना अधिकारी
२. बन्द घर कोठा खोल्ने रोहवर	<p>१. रितपूर्वक विवरण खुलेको निवेदन</p> <p>२. बन्द घर कोठा खोल्नुपर्नाको कारण आधार स्पष्ट हुने कागजात</p> <p>३. निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p>	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन	वडाध्यक्ष वा वडा सचिव

सेवाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न उपलब्ध गराउनु पर्ने कागज प्रमाण एवं प्रक्रिया	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र समय		जिम्मेवार निकायः सम्पर्क अधिकारी वा शाखा
		दस्तुर	समय	
३. गा.वि.स / वडा फरक परेको सम्बन्धी सिफारिश	१. रितपूर्वक पेश गरिएको निवेदन २. निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (संघीय पुनःसरचना वा सरकारको निर्णयले फरक परेकोमा मात्र)	आर्थिक ऐन वर्मोजिम	सोही दिन	वडाध्यक्ष वा वडा सचिव
४. सिफारिसहरु (अंग्रेजीमा)	१. सम्बन्धित क्र.सं. मा उल्लेख गरिए वर्मोजिमका कागजातहरु पेश गर्नुपर्ने २. अन्य सिफारिशहरु अंग्रेजीमा गर्नुपर्दा नियमानुसार कागजात	आर्थिक ऐन वर्मोजिम		सम्बन्धित क्र.सं. मा उल्लेख भएवर्मोजिम वा नियमानुसार

#### ५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्र.सं.	शाखा	पद	जिम्मेवार अधिकारी
१	कार्यालय प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	श्री नेवबहादुर वली
२	आर्थिक विकास शाखा (कृषि )	अधिकृतस्तर आठौ	श्री जीवराज पौडेल
३	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत	श्री धनप्रसाद शर्मा
४	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	शाखा अधिकृत	श्री विश्वास वि.क.
५	स्वास्थ्य शाखा	हे.इ अधिकृतस्तर छैठौ	श्री नारायण राउत
६	पुर्वाधार शाखा	ई. अधिकृतस्तर छैठौ	ई. श्री अशोक बेलबासे
७	जिन्सी शाखा	अधिकृतस्तरछैठौ	श्री बासुदेव खनाल
८	योजना शाखा / प्रशासन शाखा	अधिकृतस्तरछैठौ	श्री विकास ज्वाली
९	सुचना प्रविधि शाखा	सूचना प्रविधि अधिकृत	श्री बालचन्द्र गुरुङ
१०	रोजगार सेवा केन्द्र	रोजगार संयोजक	श्री मुमाराम भुषाल
११	पशु सेवा शाखा	पशु सेवा प्राविधिक	श्री शेरबहादुर हमाल
१२	महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा	सहायक महिला विकास निरीक्षक	श्री जीवनकुमारी जि सी
१३	आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा	आ ले प स. चौथो	
१४	पञ्जिकरण शाखा	एम.आई.एस. अपरेटर	श्री नारायण आर सी

क्र.सं.	शाखा	पद	जिम्मेवार अधिकारी
१५	सञ्चार	सञ्चारसंयोजक	तुलबहादुर कंवर मगर
१६	भूमीव्यवस्था तथा भवन नियमन शाखा	अमिन	शिवराज चौधरी

#### ६. सेवा प्राप्त गर्ने लाग्ने दस्तुर र अवधि

माधि बुँदा न. ४ मा उल्लेख भएको नागरिक वडापत्र बमोजिम सेवा प्राप्त गर्ने लाग्ने दस्तुर र अवधि रासी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०८० बमोजिम हुनेछ ।

#### ७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार

आन्तरिक प्रशासनिक र अन्य विषयको निर्णय सम्बन्धित शाखाबाट पेश हुने टिप्पणीमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट निर्णय हुन्छ । रासी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७९ बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाको बैठकमा प्रस्ताव पठाउनु पर्ने विषयमा यस कार्यालयको अनुरोधमा गाउँ कार्यपालिकाको बैठक तथा गाउँसभामा पेश भई निर्णय गरिने व्यवस्था रहेको छ । साथै गाउँपालिकाले सम्पादन गर्ने अन्य कार्यहरु स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, निर्देशिका, कार्यविधि, परिपत्र सम्बन्धित कानूनमा तोकिए बमोजिम हने गर्दछ ।

#### ८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

नियमित सेवा प्रवाह र आन्तरिक प्रशासनिक विषयको निर्णयमा चित नबुझे सोको सुनुवाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट हुने । अन्य विषयहरुमा गुनासोको प्रकृति अनुसार गाउँपालिका अध्यक्ष तथा न्यायिक समितिवाट हुने ।

#### ९. रासी गाउँपालिकाले सम्पादन गरेको कामको विवरण

यस कार्यालयबाट यस अविधिमा कार्यसम्पादन भएका मुख्य मुख्य कामहरु देहाय बमोजिम उल्लेख गरिएको छ ।

- वार्षिक योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन मुल्याङ्कन
- योजना कार्यान्वयन गर्न बैडक खाता खोल्ने/बन्द गर्ने सिफारिस
- व्यक्तिगत सिफारिस/ प्रमाणीत
- स्वास्थ्य ईकाइसँग सम्बन्ध गरी स्वास्थ्य संस्थाको अनुगमन
- व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा

- आधारभूत तथा माध्यमिक तहसम्मको शिक्षाको व्यवस्थापन
- अनुगमन तथा मुल्यांकन
- गाउँघर क्लिनिक/खोप क्लिनिक/स्वास्थ्य शिविर सञ्चालन
- कृषक पाठशाला सञ्चालन
- पशु सेवा विकास कार्यक्रम
- घुम्ती शिविर सञ्चालन
- पशु स्वास्थ्य, अन्वेशण सेवा कार्यक्रम
- गाउँपालिका स्थपनाको अवसरमा सरसफाई कार्यक्रम
- कानुनको मस्यौदा निर्माण, स्वीकृती तथा कार्यान्वयन
- सहकारी दर्ता, अनुमती, खारेजी तथा नियमन
- व्यवसाय दर्ता, खारेजी र नियमन

**१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद :-**

क्र.स	नामथर	पद	सम्पर्क नम्बर	ईमेल
१	श्री नेबबहादुर वली	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५७८४२१११	raptiruralmunicipality@gmail.com
२	श्री विश्वास वि.क.	सुचना अधिकारी	९८४३८८७८७८	bishwasbk@gmail.com

**११. ऐन, नियम, विनियम र निर्देशिकाको सुची :-**

सं. क्र.	पारीत कानूनहरूको विवरण	स्वीकृत मिति	भााग	अंक	माा. रु.	प्रकाशन गर्ने मिति
1	रासी गाउँपालिका कार्यसम्पादन नियमावली, २०७४	2074 04 15	1	1	50	2075 01 20
2	रासी गाउँपालिका कार्यविभाजन नियमावली, २०७४	2074 04 15	1	1	50	2075 01 20
3	रासी गाउँपालिका बैठक सञ्चालन कार्यविधि, २०७४	2074 04 15	1	1	50	2075 01 20
4	रासी गाउँपालिका निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण -कार्यविधि_ नियमावली, २०७४	2074 04 15	1	1	50	2075 01 20
5	रासी गाउँपालिका आधारभूत तथा माध्यामिक शिक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४	2074 12 30	1	1	50	2075 01 20
6	रासी गाउँपालिका खाद्य स्वच्छता, मासुजन्य पदार्थ उत्पादन, प्रशोधन र बिक्री वितरण मापदण्ड निर्देशिका, २०७४	2074 12 30	1	1	50	2075 01 20
7	रासी गाउँपालिका 'घ' वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी निर्देशिका, २०७४	2074 12 30	1	1	50	2075 01 20
8	रासी गाउँपालिका मर्मत सम्भार विशेष कोष सञ्चालन निर्देशिका, २०७४	2074 12 30	1	1	50	2075 01 20
9	रासी गाउँपालिका टोल विकास संस्था सञ्चालन कार्यविधि, २०७५	2074 01 09	2	1	50	2075 01 21
10	रासी गाउँपालिका विपद व्यवस्थापन कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५	2074 01 09	2	1	50	2075 01 21
11	रासी गाउँपालिका राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	2074 01 12	2	1	50	2075 01 21
12	रासी गाउँपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५	2074 01 12	2	1	50	2075 01 21
13	रासी गाउँपालिका घर नक्सा अभिलेखिकरण निर्देशिका, २०७५	2074 02 11	2	1	50	2075 02 18
14	रासी गाउँपालिका भवन निर्माण तथा योजना मामदण्ड, २०७५	2074 02 11	2	1	50	2075 02 18
15	रासी गाउँपालिका मेशीनरी औजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७५	2074 02 11	2	1	50	2075 02 18
16	रासी गाउँपालिका प्राविधिक तथा श्रेणी व्यहिन कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	2074 02 11	2	1	50	2075 02 18
17	रासी गाउँपालिका संघ संस्था दर्ता ऐन, २०७५	2074 03 16	2	1	50	2075 03 22
18	रासी गाउँपालिका कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७५	2074 03 16	2	1	50	2075 03 22
19	रासी गाउँपालिका न्यायिक समिति -कार्यविधि_ऐन, २०७५	2074 03 16	2	1	50	2075 03 22
20	रासी गाउँपालिका सहकारी ऐन, २०७५	2074 04 07	2	1	50	2075 04 14
21	रासी गाउँपालिका उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७५	2074 04 20	2	1	50	2075 04 28

सं. क्र.	पारीत कानूनहरुको विवरण	स्वीकृत मिति	भाग	लंक	मा. रु.	प्रकाशन गर्ने मिति
22	रासी गाउँपालिका वडा कार्यालयबाट हुने आर्थिक कारोबार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५	2075 05 15	2	1	50	2075 05 22
23	रासी गाउँपालिका कृषक समूह सञ्चालन कार्यविधि, २०७५	2074 05 15	2	1	50	2075 05 22
24	रासी गाउँपालिका विविध खर्च सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५	2074 05 15	2	1	50	2075 05 22
25	रासी गाउँपालिका विनियोजन ऐन, २०७५	2074 03 10	2	1	50	2075 03 21
26	रासी गाउँपालिका आर्थिक ऐन, २०७५	2074 03 10	2	1	50	2075 03 21
27	वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण, २०७७	2077-04-28				2077-04-29
28	रासी गाउँपालिका प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि २०७७	2077-05-06				2077-05-07
29	रासी गाउँपालिकाको बालश्रम निवारण सम्बन्धी रणनीति २०७८ (२०७८-२०८५)					
30	रासी गाउँपालिकाको बाल संरक्षण नीति- २०७८	2078-11-22				2078-11-27
31	बाल सञ्जाल गठन र सहजीकरण निर्देशिका २०७८	2078-11-27				2078-12-22
32	रासी गाउँपालिकाको बाल कोष सञ्चालन कार्यविधि-२०७८	2078-11-27				2078-12-22
33	रासी गाउँपालिकाको खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता (WASH) सम्बन्धी कार्यविधि २०७८	2078-08-11				2078-08-12
34	रासी गाउँपालिकाको छात्रवृत्ति वितरण कार्यविधि २०७९	2079-05-11				2079-05-11
35	श्रम सहकारी सम्बन्धी कार्यविधि २०७९	2079-05-19				2079-05-22
36	सामुदायिक विद्यालयमा बाल शिक्षा देखि १० कक्षा सम्म निशुल्क शिक्षा कार्यान्वयन	2079-04-18				2079-04-19

## १२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धि अद्यावधिक विवरण :

आ.व. : २०८०/८१ महिना : सबै अवधी : २०८०/०४/०१-२०८०/११/३०

क्र.सं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
१	आर्थिक विकास	३,९५,१६,०००.००	९२,७५,१०५.००	२३.४७	३,०२,४०,८९५.००
१	कृषि	२,२९,९८,०००.००	४१,२०,३३९.००	१७.९२	१,८८,७७,६६१.००
२	उद्योग	२१,२५,०००.००	१३,९९,७४९.००	६५.८७	७,२५,२५१.००
३	पर्यटन	८०,०००.००	०.००	०	८०,०००.००
४	वित्तीय क्षेत्र	२२,५८,०००.००	०.००	०	२२,५८,०००.००
५	जलश्रोत तथा सिंचाई	४८,०३,०००.००	५,४३,७०२.००	११.३२	४२,५९,२९८.००
६	बन	३,००,०००.००	२,००,०००.००	६६.६७	१,००,०००.००
७	पशुपन्डी विकास	६९,५२,०००.००	३०,११,३१५.००	४३.३२	३९,४०,६८५.००
२	सामाजिक विकास	३६,०९,७७,५००.००	१५,७२,८५,१३६.२६	४३.५७	२०,३६,९२,३६३.७४
१	शिक्षा	२१,७२,५०,०००.००	१०,४४,३४,७६३.००	४८.०७	११,२८,१५,२३७.००
२	स्वास्थ्य	९,५३,७५,५००.००	४,४५,७४,०५४.२६	४६.७४	५,०८,०९,४४५.७४
३	खानेपानी तथा सरसफाई	५९,३०,०००.००	१८,७७,१८४.००	३१.६६	४०,५२,८१६.००
४	भाषा तथा संस्कृति	४२,६३,०००.००	८,७९,००२.००	२०.६२	३३,८३,९९८.००
५	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	२,९५,०३,०००.००	४५,६७,१११.००	१५.४८	२,४९,३५,८०९.००
६	युवा तथा खेलकुद	१८,०६,०००.००	४७,७५०.००	२.६४	१७,५८,२५०.००
७	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	६८,५०,०००.००	९,०५,११२.००	१३.२१	५९,४४,८०८.००
३	पूर्वाधार विकास	११,४२,९२,०००.००	३,८०,६४,११८.९५	३३.२९	७,६२,२७,८०९.०५
१	यातयात पूर्वाधार	९,४०,८०,०००.००	३,२९,०८,३१३.८४	३४.९७	६,११,७७,६८६.१६
२	भवन, आवास तथा सहरी विकास	८५,१९,०००.००	१२,०६,१५५.१३	१४.१६	७३,१२,८४४.८७
३	उर्जा	९,५०,०००.००	०.००	०	९,५०,०००.००
४	सम्पदा पूर्वाधार	११,५०,०००.००	७,८४,०३९.००	४०.२१	११,६५,९६१.००
५	पुनर्निर्माण	८७,९३,०००.००	३१,६५,६९०.९८	३६	५६,२७,३०९.०२
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	२,८९,६९,०००.००	९५,२६,०७९.९८	३३.८२	१,८६,४२,९२०.०२
१	बन	३२,००,०००.००	३,८६,८०८.००	१२.०९	२८,१३,९९२.००

क्र.सं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौजदात
२	वातावरण तथा जलवायु	१७,००,०००.००	१०,५०,०५७.००	६१.७७	६,४९,९४३.००
३	विपद् व्यवस्थापन	४२,८०,०००.००	१६,५९,१२८.००	३८.७६	२६,२०,८७२.००
४	शासन प्रणाली	६,०५,०००.००	६,९३०.००	१०.१९	५,४३,२७०.००
५	तथ्यांक प्रणाली	१७,००,०००.००	७,१२,८२८.००	४१.९३	९,८७,१७२.००
६	श्रम तथा रोजगारी	२७,२३,०००.००	०.००	०	२७,२३,०००.००
७	योजना तर्जुमा र कार्यन्वयन	१९,४९,०००.००	९,००,०००.००	४६.१८	१०,४९,०००.००
८	प्रशासकीय सुशासन	१,२०,१२,०००.००	४७,५५,५२८.९८	३९.५९	७२,५६,४७१.०२
९	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	१०,७५,२८,५००.००	४,५१,०८,८६५.९४	४१.९५	६,२४,१९,६३४.०६
१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	१०,७५,२८,५००.००	४,५१,०८,८६५.९४	४१.९५	६,२४,१९,६३४.०६
कुल जम्मा		६५,०४,८३,०००.००	२५,९२,५९,३८६.९३	३९.८५	३९,९२,२३,६१३.८७

### १३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

१४. अधिल्लो आ.व मा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सो को विवरण

१५. सार्वजनिक निकायको बेभसाईट भए सो को विवरण:-

यस कार्यालयको आपनै वेबसाईट र ईमेल रहेको छ। [www.raptimundang.gov.np](http://www.raptimundang.gov.np)मा गएर यस कार्यालयको सुचना र अन्य महत्वपूर्ण जानकारीहरु हेर्न सकिन्छ। यस कार्यालयको ईमेल ठेगाना [raptiruralmunicipality@gmail.com.np](mailto:raptiruralmunicipality@gmail.com.np) छ।

१६. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको बैदेशिक सहायता, क्रण, अनुदान एंव प्राविधिक सहयोग र समझौता सम्बन्धी विवरण:-

प्राप्त नभएको

१७. सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन:-

माथि दफा ९ मा उल्लेख भए बमोजिम

१८. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सुचनाको नामावली र त्यस्तो सुचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधी:-

यस कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा सम्बन्धी सार्वजनिक सरोकारका सुचनाको वर्गीकरण हाल सम्म भएको।

**१९. सार्वजनिक निकायमा परेका सुचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सुचना दिएको विवरण:-**

- योजना संग सम्बन्धित गुनासो
- सेवा प्रवाह सम्बन्धी गुनासो
- मौखिक सुचना माग
- online समस्या, गुनासो दर्ता

**२०. सार्वजनिक निकायका सुचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भएको भए सो को विवरण:-**

- शैक्षिक बुलेटिन
- विभिन्न राष्ट्रिय दैनिक, साप्ताहिक, पाक्षिक र मासिक