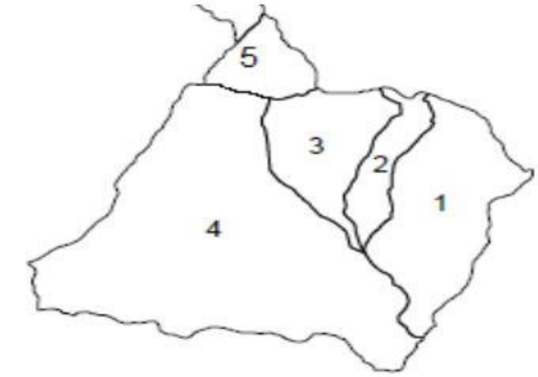
सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम ३/३ महिनामा सार्वजनिक गर्नुपर्ने विवरण मध्ये २०८० साल माघ, फागुन, चैत्र महिनाको विवरण

मनाङ जिल्लाको नक्शा



चामे गाउँपालिकाको नक्शा

सूचनाको हक सम्बन्धी चामे गाउँपालिकाबाट सार्वजनिक गरिएको विवरण

परिचय

चामे गाउँपालिका नेपालको संविधानको धारा २९५ उपधारा ३ बमोजिम नेपाल सरकारबाट २०७३ साल फाल्गुण २७ गते गठित स्थानीय तहहरु मध्येको एक हो । नेपालको गण्डकी प्रदेश अन्तर्गत हिमाल पारिको जिल्ला मनाङको मध्य भागमा अवस्थित चामे गाँउपालिका समुन्द्रि सतहवाट २६५० मी. देखि ६७८० मि. उचाइ सम्म रहेको छ । भौगोलिक हिसाबले 'चामे' उत्तरी नेपाल गण्डकी प्रदेशको २८० ३३' ७"उ, ८४० १४' २७"पू सापेक्ष स्थानमा अवस्थित छ ।करिब १००६.७४ हेक्टर वर्ग कि.मि. क्षेत्रफलमा फैलिएको यस पालिकाको कुल क्षेत्रफलमध्ये ३२.०४ हेक्टर खेतीयोग्य जमिन, १००.८८ हेक्टर पाचौं तह जमिन, ५०७.५९ हेक्टर जंगल, ३४६.८५ हेक्टर चरण क्षेत्र र १९.३७ हेक्टर सरकारी जग्गाको रुपमा रहेको छ ।यस गाउँपालिकाको पूर्वमा नासों गाउँपालिका,पश्चिममा मनाङ निस्याङ गाउँपालिका, उत्तरमा नार्फु गाउँपालिका तथा दक्षिणमा कास्की जिल्लाको मादी गाउँपालिका सँग सिमना जोडिएको छ। यस चामे गाउँपालिकामा तिमाङ, थानचोक, कोतो, चामे नयाँ बजार र पारि चामे गरि ५ वटा बस्तिमा पाँच वटा वडा कार्यालयहरु रहेका छन् ।चामे गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय वडा नं. ४ नँया वजार स्थित वहुउदेश्यीय भवनमा संचालनमा रहेको छ।

भौगोलिक हिसाबले नेपालको उत्तरी हिमाली भागमा रहेको चामे गाउँ पालिका तिब्बतसंगको सिमाना नजिक पर्ने भएकोले पनि यहाँको सांस्कृतिक पक्षमा तिब्बतीय प्रभाव पाउन सकिन्छ । गुरुङ्ग, लामा, तामाङ, मगर, शेर्पा, थकाली, ब्राहमण, क्षेत्री, लगायतका जातिय समुहहरु यस पालिकाको मुख्य बासिन्दाहरु मध्य हुन । यस पालिकामा हिन्दु, तिब्बती बौद्ध धर्ममा आधारीत संस्कार र रिती–रिवाज प्राचिन काल देखि चलिआएको पाईन्छ । चामे गा.पा. प्राकृतिक सुन्दरताको दृष्टिले त्यतिनै धनी छ । विविध सांस्कृतिक तथा प्राकृतिक सम्पादनका कारण हुनाले चामे गा.पा. पर्यटनको दृष्टिकोणले पनि एक महत्वपूर्ण पर्यटन गन्तव्य स्थानको रुपमा रहेको छ ।

यस गाउँपालिकाको कूल जनसंख्या ९१८ (२०७४ र ७५को तथ्याङ्क) रहेको छ, जस मध्ये पुरुष ४५८ र महिला ४६० जना रहेको मध्ये ४०७ (४५.३२%) आर्थिक रुपले सक्रिय देखिन्छ ।चामे गाँउपालिकाको कुल जनसंख्याको ठूलो हिस्सा (४०.२१%) कृषि तथा पशुपालनमा संलग्न भएको देखिन्छ । अधिकांश जनसंख्या कृषि तथा पशुपालनमा संलग्न भएपनि कृषि भूमि ज्यादै सीमित भएबाट आर्थिक उपार्जन भने न्यून रहेको छ । कृषि तथा पशुपालन पछि रोजगारीको दास्रो व्यापार (होटल

तथा रेष्टुरेण्ट, पसल आदि) देखिन्छ जसमा केबल २२.१८% मात्रै संलग्न देखिन्छ । व्यापार पछि बैदेशिक रोजगार ११.९८%, जागिर ८.४५%, ज्याला मजदुर ३.८३%, सरकारी नोकरी ३.७१% र अन्य पेशामा ९.७२% संलग्न रहेको छ ।

यस गाउँपालिकाको अर्थतन्त्रको प्रमुख पाटोको रुपमा कृषि, पर्यटन साथै हाइड्रो को प्रचुर सम्भावना रहेको छ । त्यसमध्ये पनि पर्यटनसँग सम्वन्धित विभिन्न संभावनाहरु यस गाँउपालिकामा रहेको छ । कृषि उत्पादन मूलतः निर्वाहमुखी देखिन्छ । व्यवसायिक रुपमा कृषिको प्रवर्धन गर्नु आवश्यक छ । उच्च भेगमा उत्पादन गरिने आलु, खाप्से, फापर, कोलो, सिस्नो का साथै स्याउ, ओखर आदीको व्यवसायीक रुपमा उत्पादनमा बृद्धि तथा स्थानीय र उन्नत जातका बाख्रा, च्याङ्ग्रा, चौरी/याक पालन एवं अर्थतन्त्रमा उल्लेख्य योगदान दिनसक्ने पर्यटकीय क्षेत्रको प्रवर्धन गर्नुपर्दछ ।

हिमाल पारी अवस्थित चामे गाउँपालिकाको भौगोलिक रुपमा सहज सडक सुविधा र पुर्वाधारको कमीले यो ठाउँ भौगोलिक दृष्टिकोणले सोचेजति विकसित हुन सकेको छैन । भौगोलिक विकटताका कारण यो ठाउँ आर्थिक तथा सामाजिक विकासको क्षेत्रमा पछि परेको छ । चामे गाउपालिकामा कृषि क्षेत्र र पशुपालन तर्फ पनि व्यवसायिकरण हुन सकेको देखिदैन ।

संघिय राजधानी काठमाण्डौं जोड्ने लमजुङको वेशिसहर देखि चामे गाउँपालिका सम्म जोडिएको सडक संजाल ५६ कि.मी दुरी भौगोलिक कठिनाईका कारण यात्रा गर्न झन्डै ६ घण्टाको सवारी यात्रा गर्नुपर्दछ । वर्षातमा हुने पहिरो, वाढिका कारण महिनौ सडक अवरुद्ध हुने तथा जिखिम पैदल यात्रा गर्नु पर्ने बाध्यता रहेको छ । चामे देखि मनाङ निस्याङ गा.पा. को खाङसार जो विश्वको अग्लो स्थानमा रहेको तिलिचो ताल पुग्ने सडक संजाल जोडिएता पनि भौगोलिक कठिनाईका कारण यातायातको सुविधा नियमित उपलब्ध हुन सकेको छैन ।

धार्मिक हिसावमा चामे गाउँपालिकामा हिन्दू धर्मको वाहुल्यता रहेको छ । कूल जनसंख्याको ४९.५५% हिन्दू धर्मावलम्बीहरु छन् भने ४७.५५% बौद्ध छन् । अन्य धर्महरुमा क्रिस्चियन र जैन धर्मावलम्बी न्युन संख्यामा रहेको छन् ।

दीर्घकालीन सोचका साथ चामे गाउँपालिकामा संचालन गरिने सबै विकासका प्रयासहरूबाट अन्तिम गन्तव्यका रुपमा सुसँस्कृत र पुर्वाधारसहितको समृद्ध गाउँपालिका बनाउने दीर्घकालीन सोच परिकल्पना गरिएको छ । कृषि र पर्यटनलाई मुख्य जिविकोपार्जन र आर्थिक विकासको स्रोतको रुपमा विकास गर्ने सोच राखिएको छ । यस दीर्घकालीन सोचले गाउँपालिकालाई स्वच्छ, सहज, सफा, पर्यटकिय तथा गरिबीमुक्त र समृद्ध गाउँपालिकाको रुपमा देख्न चाहेको छ । यस दीर्घकालीन सोच हासिल गर्न गाउँपालिकामा कृषि, पर्यटन, सँस्कृति र पुर्वाधारलाई अग्रणी क्षेत्रका रुपमा लिइएको छ ।

चामे गाँउपालिकामा पर्यटकिय दृष्टिकोणबाट एउटा महत्वपूर्ण गन्तव्य स्थान रहेको छ । अन्नपुर्ण पदयात्रा साथै तिलिचो ताल यात्राको मार्गको रुपमा रहेको छ । यस क्षेत्रको मुख्य आकर्षक त्यहाँबाट देखिने हिम श्रृङखलाहरु, ताल एवं सांस्कृतिक स्वरुप र प्राचिन बौद्ध गुम्बाहरु, वनजंगल र जाति, वनस्पतिहरु हुन् । चामेमा अवस्थित पर्यटकिय दृष्टिले महत्वपूर्ण प्राकृतिक सम्पदाहरु लमजुङ हिमाल, कजिन सरा ताल, तातोपानी कुण्ड, पदमार्गहरु, लालिगुँरास बगैंचा रहेका छन ।

चामेमा चाडपर्वहरु घोडे जात्रा (यारतुङ), ल्होसार, बढे, थेलो, तीर हान्ने (मेथा, धज्याङ) रहेका छन भने पर्यटकिय दृष्टिले महत्वपूर्ण धार्मिक, ऐतिहासिक सम्पदाहरु साङछिलिङ गुम्बा, क्याङछ्याङ जिङ्जोलिन गुम्बा, तलेखु गुम्बा रहेका छन ।

चामे गाउँपालिकाले रोजगारमुखी समावेशी विकास, पिछडिएको जातीय समुदाय तथा भौगोलिक क्षेत्रको विकासलाई नीति तथा कार्यक्रममार्फत् विशेष प्राथमिकता दिँदै आएको छ । महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र विपन्न तथा असहाय वर्गको हितलाई नीति तथा कार्यक्रमअन्तरगत समावेश गरेको छ । गाउँपालिकाले सुरक्षित मातृत्व, आधारभूत स्वास्थ्य सेवामा पहुँच, पोषणको अवस्थामा सुधार, सफा टोल, गुणस्तरीय आधारभूत शिक्षा तथा स्वास्थ्य सेवा, दण्डरहित शिक्षा, र लक्षित वर्गको हितलाई समृद्ध चामे गाँउपालिकाको आधारका रुपमा लिएको छ । साँस्कृतिक विविधता कायम राख्दै ऐतिहासिक, पुरातात्विक तथा साँस्कृतिक सम्पदाको संरक्षण, संवद्र्धन र विकास गर्ने दिशामा गाँउपालिकाले काम गरिरहेकोछ ।

गुणस्तरीय शिक्षा तथा स्वास्थ्य सेवामा सबैको सहज, सुलभ र समान पहुँच सुनिश्चित गर्न जरुरी देखिन्छ । लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणका मुलभूत मान्यतालाई आत्मसात् गरी यथोचित अवसर, सामाजिक न्याय तथा सामाजिक सुरक्षामार्फत् समावेशी र समृद्ध चामे गाँउपालिका तयार गर्नु आवश्यक रहेको छ । सामाजिक क्षेत्रको विकासमा संघ सरकार,

प्रदेश सरकार र विकास साझेदार संस्थासँगको सहकार्य र समन्वयमा स्थानीय सरकारले अर्थपूर्ण प्रयास गर्नु पर्ने आवश्यकता रहेको छ । चाँमे गाउँपालिकाको समृद्धिका लागि शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण, युवा तथा खेलकुद, कला तथा संस्कृति जस्ता क्षेत्रका सम्भावना, अवसर र विद्यमान अवस्था सहित समस्या तथा चुनौती पहिचान गरिएको छ ।

१. कार्यलयको उद्देश्य

नेपालको सजवधानकों धारा ५६(१) ले संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको मलु सरचनां सघं, प्रदेश र स्थानीय तह गरी ३ तहको हनु व्यवस्था गरेको छ । धारा ५६(४) ले स्थानीय तह अन्तर्गत गाउँपालिका, नगरपालिका र जिल्ला सभा रहने सवैधानिक व्यवस्था रहेकाले गाउँपालिकाको उदेश्य तथा कार्यक्षेत्र व्यापक रहेको छ। चामे गाउँ कायापालिकाको प्रमखु उदेश्यहरु निम्नानुसार रहेका छन् ।

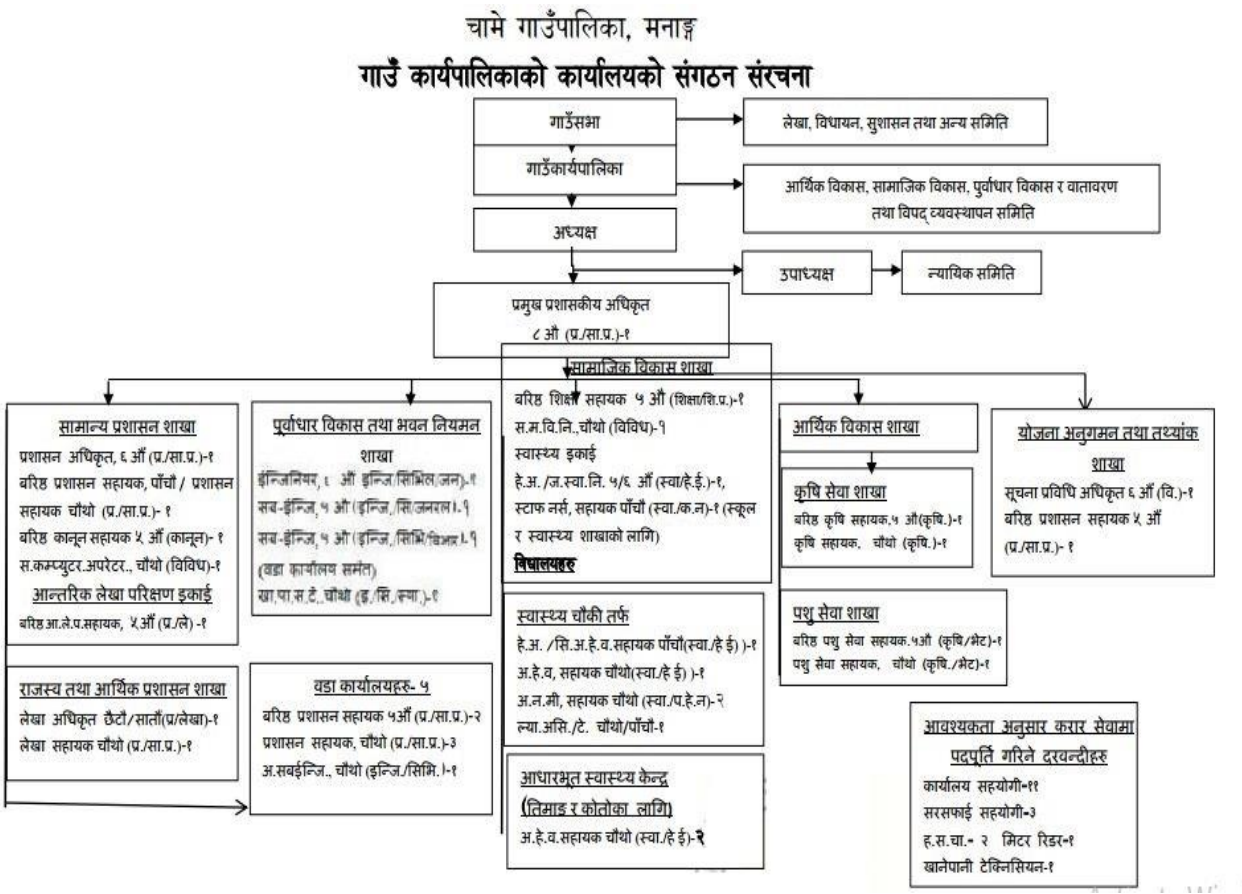
- संविधान र कानून बमोजिम स्वाशासन र सहशासनको अभ्यास गर्ने,
- जनताको घरदैलोमा सेवा पुर्याउने,
- स्थानीय तहका जनतालाई स्थानीय शासन प्रकृयामा अधिकाधिक मात्रामा सम्मिलित हुने अवसर जुटाउने,
- स्थानीय जनताले लोकतान्त्रको लाभहरु उपभोग गर्न सक्ने व्यवस्था गर्ने,
- जनताले आफ्नो क्षेत्रको विकासको लागि आवश्यकताको लागि आवश्यकताको पहिचान, साधनको परिचालन, विनियोजन र विकासको प्रतिफल वितरण सम्मका कार्यहरुमा अर्थपूर्ण सहभागि हुन सक्ने प्रकृया र संयन्त्रको व्यवस्था मिलाउने,
- स्थानीय स्वशासन र सहशासनका संयन्त्र प्रकृया तथा अभ्यासमा आदिवासी जनजाती, दलित लगायत सामाजिक तथा आर्थिक दृष्टिकोणले पिछडिएका वर्ग समेतको समग्र जनताको समावेशिकरण र मूलप्रवाहीकरण सुनिचित गर्ने,
- विकास प्रकृयालाई संस्थागत गर्न विकास व्यवस्थापन सम्बन्धी संयन्त्रहरुको क्षमता विकास र सुदृढीकरण गर्ने
- स्थानीय स्वशासन र सहशासनको मर्मलाई कार्यरुपमा रुपान्तरण गर्ने जनशक्तिको विकास गर्ने,
- गाउँपालिका भित्रको विकास, सेवा प्रवाह लगायतका विषय क्षेत्रका निति निर्माण देखि अनुगमन मूल्यांकन सम्मका कृयाकलापमा समन्वय र सहजिकरण गर्ने
- लोकतान्त्रिक संस्था र अभ्यासहरुलाई प्रवर्द्ध गर्दै स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्ने
- योजनाहरुको तर्जुमा र संचालन गर्ने आवश्यकता क्षमता, जिम्मेवारीपन र जवाफदेहिताको विकास गर्ने,
- जनताको दैनिक आवश्यकता तथा जनजिवनलाई असर पार्ने विषयहरुमा निर्णय गर्न सक्ने गरी स्थानीय स्वायत्त शासन पद्दतिको विकास गर्ने ।

२. संगठन संरचना

संविधान बमोजिम नै यस सरुमारानी गाउँपालिकाको कार्यलय स्थानीय सरकारको रुपमा स्थापित स्थानीय तह भएको हुदाँ यसमा व्थवस्थापकीय अंगको रुपमा जनप्रतिनिधिमूलक अंग गाउँसभा, कार्यपालिकाको रुपमा गाउँ कार्यपालिका र न्यायिक अंगको रुपमा उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा ३ सदस्यीय च्यायीक समिति रहने व्यवस्था नेपालको संविधानले गरेको छ । गाउँपालिका अध्यक्ष र उपाध्यक्ष, गाउँपालिका भित्रका वडाका वडा अध्यक्षहरु, प्रत्यक वडाबाट निर्वाचित हुने २ महिना (१ जना दलित) सहित ४ जना सदस्यहरु रहेको र यी सदस्यहरुको सभाले गाउँपालिका भित्रका दलित वा अल्पसंख्यक समुदायबाट निर्वाचित गरेको २ जना सदस्यहरु समेत मिलेर गाउँसभा बन्दछ । यसैगरी कार्यकारी अंगको रुपमा रहने गाउँकार्यपालिकामा एक जना अध्यक्ष, एक जना उपाध्यक्ष, गाउँपालिकाका प्रत्यक वडाका वडा अध्यक्षहरु, गाउँसभाले आफू मध्येबाट निर्वाचित गरेका ४ जना महिला सदस्यहरु तथा दलित र अल्पसंख्यक समुदायबाट गाउँसभाले निर्वाचित निर्वाचित गरेको २ जना सदस्यहरु रहने व्यचस्था छ । साथै, गाउँपालिकाको उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा सम्बन्धित गाउँसभाले आफू मध्यबाट निर्वाचित गरेका २ सदस्य सहित सहित ३ सदस्यीय न्यायिक समिति गठन गरेको छ । यसैगरी प्रशासनिक संरचना अन्तर्गत २५ हजार सम्म जनसंख्या भएको गाउँपालकामा रा.प.तृतीय श्रेणीको अधिकृत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत रहने व्यवस्था रहेको छ । यो चामे गाउँपालिका २५ हजार भन्दा कम जनसंख्या भएको गाउँपालिका हो । जस अन्तर्गत प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा, पूर्वाधार विकास

वातावरण व्यवस्थापन शाखा, आर्थिक विकास शाखा, सामाजिक विकास शाखा गरी ४ वटा शाखा रहने व्यवस्था रहेको छ । यसैगरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहतमा आन्तरिक लेखा परीक्षण इकाई र सूचना तथा अभिलेख केन्द्र रहने व्यवस्था गरेको छ ।

गाउँपालिकाको संगठन संरचना



३. गाउँ कार्यपालिकाको दरबन्दी तेरिज

चामे गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको दरबन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	कायम दरबन्दी	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	८ औं	प्रशासन	सा.प्र.		१	
२	प्रशासन अधिकृत	६ औं	प्रशासन	सा.प्र.		१	
३	लेखा अधिकृत	६/७ औं	प्रशासन	लेखा		१	
४	इन्जिनियर	६ औं	इन्जि.	सिभिल		१	
५	सूचना प्रविधि अधिकृत	६ औं	विविध			१	
६	बरिष्ठ प्रशासन सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.		१	
७	बरिष्ठ कानून सहायक	५ औं	न्याय	कानून		१	
८	बरिष्ठ आ.ले.प.सहायक	५ औं	प्रशासन	लेखा		१	
९	सव-इन्जिनियर	५ औं	इन्जि.	सिभिल	जनरल	१	
१०	सव-इन्जिनियर	५ औं	इन्जि.	सिभिल	वि आर्क	१	
११	बरिष्ठ शिक्षा सहायक	५ औं	शिक्षा	शि.प्र.		१	
१२	बरिष्ठ प्रशासन सहायक /प्रशासन सहायक	५/४ औं	प्रशासन	सा.प्र.		१	
१३	बरिष्ठ कृषि सहायक	पाचौ	कृषि	कृषि		१	
१४	बरिष्ठ पशु सेवा सहायक	पाचौ	कृषि	भेट		१	
१५	कृषि सहायक	चौथो	कृषि	कृषि		१	
१६	पशु सेवा सहायक	चौथो	कृषि	भेट		१	
१७	हे.अ.	५औं	स्वास्थ्य	हे.ई.		१	
१८	स्टाफ नर्स	५औं	स्वास्थ्य	क.न.		१	विद्यालयको लागि
१९	लेखा सहायक	चौथो	प्रशासन	लेखा		१	
२०	स. म. वि. नि.	चौथो	विविध			१	
२१	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	चौथो	विविध			१	
२२	खा.पा.स.टे.	चौथो	इन्जि.	सिभिल	स्यानीटरी	१	
कार्यालय तर्फ जम्मा						२२	

वडा कार्यालय (५ वटा)							
क्र.सं.	**पद**	**तह**	**सेवा**	**समूह**	**उपसमूह**	**कायम दरबन्दी**	**कैफियत**
१	बरिष्ठ प्रशासन सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.		२	
२	प्रशासन सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र.		३	
३	अ. सव-इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल		१	
वडा कार्यालयतर्फ जम्मा						**६**	

स्वास्थ्य चौकी तर्फ							
१	अ.हे.व.	सहायक पाँचौ	स्वास्थ्य	हे.ई.		१	
२	अ.हे.व.	सहायक चौथो	स्वास्थ्य	हे.ई.		१	
३	अ.न.मी.	सहायक चौथो	स्वास्थ्य	प हे न		२	
४	ल्या.अ.सी.	सहायक चौथो /पाचौं	स्वास्थ्य	ज.मे.ल्या.टे.		१	
	जम्मा					**५**	
आधारभूत स्वास्थ्य केन्द तर्फ							
१	अ.हे.व.	सहायक चौथो	स्वास्थ्य	हे.ई.		२	
गाउँपालिका, वडा कार्यालय, स्वास्थ्य चौकी, आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र गरी कूल जम्मा						**३५**	
आवश्यकत्ता अनुसार करार सेवामा पदपुर्ति गरिने दरवन्दीहरु							
१	कार्यालय सहयोगी					११	
२	सरसफाई सहयोगी					३	
३	हलुका सवारी चालक					२	
४	मिटर रिडर					१	
५	खा.पा.स.टे.					१	
जम्मा						**१८**	

नोटः सहायक कम्प्यूटर, खानेपानी सहायक, का.स. स्वीपर, ह.स.चा, डोजर अपरेटर जस्ता पदहरु गाउँपालिकाको आवश्यकता अनुसार करार सेवाबाट पदपूर्ति हुने ।

४. कार्यलयको काम, कर्तव्य र अधिकार

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ मा उल्लेखित स्थानीय तहको एकल अधिकार सूचि र अनुसूची ९ मा उल्लेखित संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकार सूची अन्तर्गत कार्यहरु तथा संघ र प्रदेशसँग मिलेर साझा अधिकार सूची अन्तर्गतका कार्यहरु तथा संघ र प्रदेशसँग मिलेर साझा रुपमा सहकार्यता, समन्वय र सहअस्तित्वका आधारमा स्वाशासन र सहशासनको अभ्यास गाउँपालिकाले गर्दछ। स्थानीय तहको सरकार भएका कारण पनि गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र व्यापक रहेको छ। संविधानमा उल्लेखित अधिकार सूचीका साथै स्थानीय तहको शासन संचालन सम्बन्धमा जारी गरिएको आदेश, २०७३ बमोजिम यस कार्यालयका मुख्य-मुख्य कार्यहरु निम्नानुसार रहेका छन्:

(क) सहकारी सम्बन्धीः

- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, निर्माण कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय सहकारी संस्था दर्ता, अनुमती, खारेजी र विघटन
- स्थानीय सहकारी सम्बन्धी क्षमता अभिवृध्दि
- सहकारी संस्थाको प्रवर्द्धन र विकास

(ख) एफ.एम. संचालनः

- १०० वाट सम्मका एफ एम रेडियो संचालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
- स्थानीय क्षेत्र भित्र ईन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर र स्थानीय केबल तथा तार विहिन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन

(ग) स्थानीय करः

- आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड निर्माण कार्यान्वयन र नियमन
- बजेट सिमा निर्धारण, तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय संचितकोष व्यवस्थापन
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- स्थानीय तहको लगानी र लाभांसको व्यवस्थापन
- स्थानीय राजश्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन

(घ) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनः

- स्थानीय सवेाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा सर्त, योजना कार्यान्वयन र नियमन
- वित्तीय स्रोतको अधीनमा रही आवश्यकता अनुसार कानून बमोजिम स्थानीय सेवाको गठन, संचालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय तहको संगठन विकाश, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृति विकाश
- संक्रमणकालिन व्यवस्थापन अन्तर्गत केन्द्रिय सरकारबाट स्थानीय तहमा समायोजन भई आउने कर्मचारीहरुको व्यवस्थापन, उपयोग र समन्वय
- कानून बमोजिम स्थानीय तहको संगठन संरचना तथा दरवन्दी निर्धारण

(ङ) स्थानीय तथ्यांक र अलभिलेख संकलनः

- स्थानीय तथयांक सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र नियमन
- पन्जीकरण व्यवस्थापन
- स्थानीय तहको तथ्यांकीय अभिलेख व्यवस्थापन
- स्थानीय तहमा सूचना तथा संचार प्रविधियुक्त तथ्यांक व्यवस्थापन

(च) स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरुः

- अध्ययन अनुसन्धान आयोजना प्रभाव मुल्यांकन
- स्थानीय तहका सम्भाव्य स्रोत साधनको अभिलेख तयार गर्ने

•स्थानीयस्तरका विकाश आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
•संघीय र प्रादेशिक आयोजना परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजिकरण र सहयोग
(छ) आधारभुत तथा माध्यमिक शिक्षाः
•प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिमको योजना तर्जुमा संचालन, अनुमति र नियमन
•पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामाग्री वितरण र कार्यान्वयन
•विद्यालय शिक्षक एवं कर्मचारी व्यवस्थापन
•भौतिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत संभार
•विद्याथी प्रोत्साहन तथा छात्रवृतिको व्यवस्थापन
(ज) आधारभूत स्वास्थय र सरसफाईः
•आधारभुत स्वास्थय सेवा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना निर्माण कार्यान्वयन र नियमन
•आधारभुत स्वास्थय सेवा संचालन र प्रवर्द्धन
•अस्पताल र अन्य स्वास्थय संस्थाको स्थापना र संचालन
•स्वस्थ खानेपानी र खाद्यय पदार्थको गुणस्तर एवं वायु तथा ध्वनी प्रदुषण नियन्त्रण
•सरसफाई चेतना अभिवृध्दि र स्वास्थजन्य फोहर व्यवस्थापन
•स्वास्थजन्य फोहरमैला संकलन, पुनःउपयोग, प्रषोधन, विसर्जन, सेवाशुल्क निर्धारण र नियमन
(झ) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वाताविण संरक्षण र जैविक विविधताः
•स्थानीय व्यापार बजार, हाट बजार व्यवस्थापन र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार विकास
•स्थानीय वस्तु तथा सेवाको मुन्य तथा गुणस्तर नियमन तथा अनुगमन
•स्थानीय वातावरण संरक्षण, जैविक विविधता सम्बन्धी नीति, कानून मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र नियन्त्रण
•स्थानीय स्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनिकरण
•स्थानीय स्तरमा हरित क्षेत्र प्रवर्द्धन
(ञ) स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृर्षि सडक र सिचाई
•स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक सिचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र नियमन
•झोलुंगे पुल पुलेसा, सिचाई र तटवन्ध सम्बन्धी स्थानीय तहको गुरुयोजना तर्जुमा निर्माण स्तरोन्नतीका आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत संम्भार र नियमन
•स्थानीय स्तरमा ट्रलीवस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताका मासट्रान्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र नियमन
•रेल सेवा संचालन •यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन
(ट) ज्येष्ठ नागरिक अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तको व्यवस्थापन
• संघ वा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम स्थानीय स्तरमा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन (ठ) बेरोजगारको तथयांक संकलन
•रोजगार वेरोजगारहरुको तथयांक संकलन, प्रषोधन र सुचना प्रणाली
•विदेशी श्रमिकको सूचना व्यवस्थापन
(ड) विपद व्यवस्थापन
(ढ) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
(ण) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

३) कार्यविवरणः

(क) गाउँपालिका अध्यक्षको कार्य विवरण

- सभा तथा कार्यपालिकाको बैठक बोलाउने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
- सभा र कार्यपालिकाको बैठकमा बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने, गराउने ,

-बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरि सभामा पेश गर्ने, गराउने,
-सभाको अधिबेशन आव्हान र अन्त्य गर्ने,
-सभा तथा कार्यपालिकाको बैठक बोलाउने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
-सभा र कार्यपालिकाको बैठकमा बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने, गराउने,
-दफा १२ को खण्ड (ङ) बमोजिम वडा समितिबाट सम्पादन हुने सिफारिस तथा प्रमाणित हुने विषय बाहेक प्रचलित कानुन बमोजिम स्थानीय तहबाट गर्नुपर्ने प्रमाणित वा सिफारिस गर्ने,
-गाउँपालिकाको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण र आम्दानी, खर्चको हिसाब र अन्य अभिलेख, कागजात सुरक्षित राख्ने, राख्न लगाउने,
-गाउँपालिकाका समिति, उपसमिति तथा वडा समितिको कामको रेखदेख गर्ने,
-सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी गुनासो व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- सात दिनभन्दा बढी समय गाउँपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा उपाध्यक्षलाई कार्यभार दिने र उपाध्यक्ष पनि अनुपस्थित भएमा कुनै सदस्यलाई कार्यभार दिने,
-सभा वा कार्यपालिकाले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

(ख) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः
- न्यायिक समितिको संयोजक भै काम गर्ने ।
- अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजको कार्यभार सम्हाल्ने ।
- गैरसरकारी संघसंस्थाका क्रियाकलापको समन्वय गर्ने ।
- उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी कार्यको समन्वय गर्ने ।
- योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरी सो को प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने ।
- सभा र कार्यवपालिकाद्वारा गठित समितिहरुको काममा सहजिकरण र समन्वय गर्ने ।
- सात दिनभन्दा बढी समय गाउँपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा अध्यक्षलाई जानकारी गराउने ।
- सभा, कार्यपालिका तथा अध्यक्षले प्रत्यायोजन गरेका वा तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(ग) कार्यपालिका सदस्यहरुको काम कताव्य र अधिकारः
- कार्यपालिकाको बैठकमा भाग लिने,
-अध्यक्षले तोकेको बिषयगत क्षेत्रको संयोजक वा प्रमुख भई तोकिएको कार्य गर्ने,
-सात दिनभन्दा बढी समय गाउँपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा अध्यक्षलाई जानकारी गराउने,
-कार्यपालिकाले तोकेको अन्य काम गर्ने ।

(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकारः
- सभा र कार्यपालिकाको सचिवको रूपमा कार्य गर्ने,
-सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
-अध्यक्षको निर्देशनमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,
-कोष तथा आर्थिक कारोबारको हिसाव तथा अभिलेख दुरुस्त राख्ने, राख्न लगाउने, लेखा परीक्षण गराउने तथा बेरुजु फछ्र्यौट गर्ने, गराउने,
-आयोजनाहरूको फरफारकका लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
-गाउँपालिकाको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, लगत राख्ने तथा अद्यावधिक गर्ने, गराउने
- न्यायिक समितिबाट भएको मेल मिलाप तथा निर्णय मिसिल संरक्षण गर्ने, गराउने
- अध्यक्षको निर्देशनमा कार्यपालिका वा सभाको बैठक बोलाउने र बैठक सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने

- कार्यपालिकाको निर्णय प्रमाणित गर्ने सभा र कार्यपालिकाको निर्णयको अभिलेख सुरक्षित गर्ने,
- प्रशासकीय तथा आर्थिक नियन्त्रण गर्ने,
- सार्बजनिक खरिद योजना तयार गरी खरिद सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- सभा वा कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

(ङ) वडाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः
- वडा समितिको अध्यक्ष भई काम गर्ने ।
- वडा समितिका सदस्यहरूको काममा समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
- वडाको विकास योजना, बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने, गर्न लगाउने तथा स्वीकृतिका लागि गाउँपालिकामा पेश गर्ने, ।वडाबाट कार्यान्वयन हुने योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने, सोको अनुगमन तथा आवधिक समीक्षा गर्ने, गराउने, ।दफा १२ को (ङ) मा उल्लेखित विषयमा सिफारिश तथा प्रमाणित सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- नाता प्रमाणित गने । जन्म मिति प्रमाणित गर्ने, गराउने, जीवितसगँको नाता प्रमाणित गर्ने ।
- विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने । अङ्ग्रेजी माध्यममा सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने ।
- मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने । विद्यालय खोल्न सिफारिस गर्ने ।
- नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने ।
- आर्थिक अवस्था कमजोर वा बिपन्नता प्रमाणित गर्ने वा आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित गर्ने ।
- घर जग्गा करको लेखाजोखा गरी सिफारिस गर्ने, जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस प्रमाणित गर्ने,
- सातदिनभन्दा बढी समय विदा वा अनुपस्थित हुने भएमा दैनिक प्रशासनिक तथा सिफारिश सम्बन्धी कार्य गर्न सम्बन्धित वडा समितिको कुनै सदस्यलाई जिम्मेवारी तोकी सोको जानकारी अध्यक्षलाई दिने,
- कार्यपालिका, सभा वा वडासमितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(छ) शाखा प्रमुखको कार्य विवरणः
- अन्तर्गतका कार्यालय, केन्द्र, कर्मचारीहरुसँग समन्वय गर्ने
- शाखागत रुपमा मासिक प्रतिवेदन तयारी र प्रकाशन गर्ने
- शाखागत कार्य जिम्मेवारीहरुको कार्यान्वयन तालिका बनाई कार्यान्वयन गर्ने
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशनमा वार्षिक कायक्रम तथा बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन गर्ने ।
- शाखाको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, लगत राख्ने तथा अद्यावधिक गर्ने, गराउने
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

(च) वडा सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः
- वडा सचिवको रूपमा कार्य गर्ने, वडा समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने
- निर्णय प्रमाणित गर्ने तथा निर्णयको अभिलेख सुरक्षित राख्ने । वडा अध्यक्षको निर्देशनमा वडा समितिको बैठक बोलाउने र बैठक सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने ।
- प्रचलित कानुन बमोजिम वडाबाट हुने आर्थिक कारोबारको हिसाव तथा अभिलेख दुरुस्त राख्ने, राख्न लगाउने र गाउँपालिकामा मासिक रुपमा प्रतिवेदन गर्ने ।
- वडाभित्रको गाउँपालिकाको चल अचल सम्पत्तिको लगत राखी संरक्षण गर्ने ।
- वडा अध्यक्षले तोकेको अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

४) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाः

(क) योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन

• सहभागितामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती तथा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग संकलन, प्रार्थमिकीकरण तथा छनौट गर्ने गराउने ।

• गाउँपालिका भित्र कृयाशील राजनीनतक दल, नागरिक सचेतना केन्द्र, विकासे संस्था लगायत सामुदायिक एवं सामाजिक संघ संस्था, निकायहरुसँग परामर्श, छलफल, सहभागितामूलक प्रकृयाको अवलम्बन गर्ने।

• गाउँपालिका भित्रका आयोजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने, गराउने।

(ख) व्यक्तिगत घटना दर्ता

• प्रचलित कानुनबमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सोको अभिलेख संरक्षण कार्यलाई व्यवस्थित गराउने र सोको प्रतिवेदन कार्य नियमित गर्ने गराउने।

• व्यक्तिगत घटना दर्तासम्बन्धमा जनचेतना अभिवृध्दिगर्ने गराउने।

(ग) सामाजिक सुरक्षा

• सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख व्यवस्थापन गरी चुस्तदुरुस्त भए नभएको अनुगमन गरी व्यवस्थित गराउने ।

(घ) कर सम्बन्धी

• गाउँपालिका र अन्तर्गतका वडा कार्यालयबाट सम्पादन हुने विभिन्न सेवा बापतका शुल्कहरु जस्तैः मालपोत तथा भूमीकर, व्यवसाय कर, घरबहाल कर, विज्ञापन कर, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, नयाँ व्यवसाय दर्ता, मनोज्ञन करहरूको लेखाजोखा गरी एकरुपता कायम गर्नुका साथै सो कर संकलनलाई व्यवस्थित गर्ने ।

(ङ) सिफारिस सम्बन्धी

• वडा कार्यावलय भित्रका विभिन्न काम कारबाहीको आवश्यक सिफारिसहरु सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट र समग्र गाउँपालिका तथा दुई वा सो भन्दा बढी वडासँग सम्बन्धित कामको लागि गाउँपालिकाबाट सिफिरस गर्ने गराउने ।

(च) अन्य सेवा प्रवाहसम्बन्धी

• उपलब्ध जनशक्तिको जिम्मेवारी बाँडफाँड गरी गाउँपालिका र अन्तर्गतका वडा कार्यालयहरुबाट नियमित तथा दुरुस्त ढंगले सेवा प्रवाह गर्ने गराउने।

(छ) नियमन कार्य

• गाउँपालिकाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरुको कार्यहरुको नियमन गर्ने।

• खाद्यान्न, माछा मासु, तरकारी, फलफूल, पेयपदार्थ तथा उपभोग्य सामाग्रीहरूको गुणस्तर र मुल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने।

(ज) अन्य कार्यहरु

• कृषि, शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी, सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन, साँस्कृतिक प्रवर्धन, उद्योग तथा व्यवसाय प्रवर्धन गर्ने गराउने।

५. हाल सम्म यस गाउँपालिकाले निर्माण गरेका ऐनकानुन, निति नियम, मापदण्ड, कार्यविधि र नियमावली तथा निर्देशिकाहरूः

गाउँसभाबाट पास भएको कानुनहरु					
कानूनको प्रकार	कानूनको नाम	स्वीकृत मिति	स्वीकृत गर्ने निकाय (कार्यपालिका/सभा)	राजपत्रमा प्रकाशित मिति	कैफियत
ऐन	चामे गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४	२०७४।१२।१०	सभा	२०७४।१२।१२	१
	चामे गाउँपालिकाको न्यायीक समिति (कार्यविधी सम्वन्धी) ऐन २०७४	२०७४।०३।१६	सभा	२०७४।१२।१२	२
	चामे गाउँपालिका सहकारी ऐन, २०७४	२०७४।१२।१०	सभा	२०७४।१२।१२	३
	चामे गाउँपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्धन ऐन, २०७४	२०७४।१२।१०	सभा	२०७४।१२।१२	४
	चामे गाउँपालिकाको विपद् जोखीम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५	२०७५।०३।२५	सभा	२०७५।०३।३१	५
	अनाथ तथा जोखिमयुक्त वालवालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि ऐन, २०७५	२०७५।०३।२५	सभा	२०७५।०३।३१	६
	चामे गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७४	२०७४।०३।२९	सभा	२०७४।०३।३०	७
	चामे गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७४	२०७४।०३।२९	सभा	२०७४।०३।३०	८
	चामे गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि (नियमित तथा व्यवस्थीत गर्न वनेको) ऐन, २०७४	२०७४।१२।१०	सभा	२०७४।१२।१२	९
	चामे गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७५	२०७५।०३।२९	सभा	२०७५।०३।३१	१०
	चामे गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७५	२०७५।०३।२९	सभा	२०७५।०३।३१	११
	चामे गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७६	२०७६।०३।११	सभा	२०७६।०३।१२	१२
	चामे गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७६	२०७६।०३।११	सभा	२०७६।०३।१२	१३
	चामे गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७७	२०७७।०३।३०	सभा	२०७७।०३।३१	१४
	चामे गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७७	२०७७।०३।३०	सभा	२०७७।०३।३१	१५
	चामे गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७८	२०७८।०३।२५	सभा	२०७८।०३।३१	१६
	चामे गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७८	२०७८।०३।२५	सभा	२०७८।०३।३१	१७
	चामे गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७९	२०७९।०३।१०	सभा		१८
	चामे गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७९	२०७९।०३।१०	सभा		१९
	चामे गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८०	२०८०।०३।१०	सभा		२०
	चामे गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८०	२०८०।०३।१०	सभा		२१
कार्यविधि	एफ एम रेडियो व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधी,२०७४	२०७४।१२।१०	कार्यपालिका	२०७४।१२।१५	१
	चामे गाउँपालिकाको "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत	२०७४।१२।१०	कार्यपालिका	२०७४।१२।१५	२

	पत्र सम्वन्धी कार्यविधि, २०७४				
	चामे गाउँ सभा संचालन सम्वधी कार्यविधि, २०७४	२०७४।०३।०९	कार्यपालिका	२०७४।०३।२५	३
	चामे गाउँपालिको राजपत्र प्रकाशन सम्वन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७४।१२।०९	कार्यपालिका	२०७४।१२।१५	४
	चामे गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४	२०७४।१२।०९	कार्यपालिका	२०७४।१२।१५	५
	चामे गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४	२०७४।१२।०९	कार्यपालिका	२०७४।१२।१५	६
	चामे गाउँपालिकाको एकिकृत सम्पत्तिकर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५	२०७५।०३।२४	कार्यपालिका	२०७५।०३।२७	७
	चामे गाउँपालिकामा गरिवि निवारणका लागि लघु उधम विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७५	२०७५।०३।२४	कार्यपालिका	२०७५।०३।२७	८
	चामे गाउँपालिकाका विपत व्यवस्थापन कोष कार्यविधि (संचालन) २०७५	२०७५।०९।०२	कार्यपालिका	२०७५।०९।०५	९
	गाउँकार्यपालिका बैठक संञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७४।०३।२०	कार्यपालिका	२०७४।०३।२५	१०
	चामे गाउँपालिका आपतकालिन कार्य संञ्चालन विधि, २०७५	२०७५।०९।०२	कार्यपालिका	२०७५।०९।०५	११
	अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७७	२०७७।०३।३०	कार्यपालिका	२०७७।०४।०१	१२
	तातोपानी कुण्ड संरक्षण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७	२०७७।०३।३०	कार्यपालिका	२०७७।०४।०१	१३
	जग्गा प्राप्ती तथा मुआव्जा वितरण कार्यविधि २०७७	२०७७।०३।३०	कार्यपालिका	२०७७।०४।०१	१४
	व्यावसायिक कृषक प्रोत्साहन अनुदान कार्यविधि २०७७	२०७७।०३।३०	कार्यपालिका	२०७७।०४।०१	१५
	चामे गाउँपालिकाको संगठन तथा संरचना, २०७७	२०७७।०३।३१	कार्यपालिका	२०७७।०४।०१	१६
निर्देशिका	स्थानीय उर्जा विकास सम्वन्धी निर्देशिका, २०७५	२०७५।०३।२४	कार्यपालिका	२०७५।०३।२७	१
	चामे गाउँपालिकावाट गरिने वजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४	२०७४।१२।०९	कार्यपालिका	२०७४।१२।१५	२
	छात्राबास व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७७	२०७७।०३।३१	कार्यपालिका	२०७७।०४।०१	३
नियमावली	चामे गाउँपालिकाको शिक्षा नियमावली, २०७५	२०७५।०३।२४	कार्यपालिका	२०७५।०३।२७	१
	चामे गाउँपालिका निर्णय वा आदेश र अधिकार पत्रको प्रमाणिकरण(कार्यविधि) नियमावली, २०७४	२०७४।०३।०९	कार्यपालिका	२०७४।०३।२५	२
	चामे गाउँपालिकाको (कार्य विभाजन) नियमावलि, २०७४	२०७४।०३।१६	कार्यपालिका	२०७४।०३।२५	३
	चामे गाउँपालकाको (कार्य सम्पादन) नियमावलि, २०७४	२०७४।०३।१६	कार्यपालिका	२०७४।०३।२५	४
	चामे गाउँपालकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली २०७६	२०७६।०३।११	कार्यपालिका	२०७६।०५।२२	५
आचार संहिता	चामे गाउँपालिकाको पदाधिकारीहरुको आचार संहिता, २०७४	२०७४।०३।०९	सभा	२०७४।०३।११	१
मापदण्ड	चामे गाउँपालिका साविक स्थानीय निकायका कर्मचारीहरुलाई प्रोत्साहन सुविधा सम्वन्धी मापदण्ड, २०७७	२०७७।०३।३०	कार्यपालिका	२०७७।०४।०१	१

६. हाल सम्म यस गाउँपालिकाले निर्माण गरेका राजपत्रहरु

(क) अतिरिक्तङ्क-०१ प्रकाशित मितिः२०७८-०३-३१

१. चामे गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७८
२. चामे गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७८

(ख) अतिरिक्तङ्क-०२ प्रकाशित मितिः२०७७-०४-०१

१. अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७७
२. तातोपानी कुण्ड संरक्षण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७
३. जग्गा प्राप्ती तथा मुआव्जा वितरण कार्यविधि २०७७
४. व्यावसायिक कृषक प्रोत्साहन अनुदान कार्यविधि २०७७
५. चामे गाउँपालिकाको संगठन तथा संरचना, २०७७
६. छात्राबास व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७७
७. चामे गाउँपालिका साविक स्थानीय निकायका कर्मचारीहरुलाई प्रोत्साहन सुविधा सम्वन्धी मापदण्ड, २०७७

(ग) अतिरिक्तङ्क-०१ प्रकाशित मितिः२०७७-०३-३१

१. चामे गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७७
२. चामे गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७७

(घ) अतिरिक्तङ्क-०१ प्रकाशित मितिः२०७६-०३-१२

१. चामे गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७६
२. चामे गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७६

(ङ) अतिरिक्तङ्क-०१ प्रकाशित मितिः२०७५-०३-२७

१. चामे गाउँपालिका शिक्षा नियमावली २०७५
२. चामे गाउँपालिका एकीकृत सम्पत्तिकर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५
३. चामे गाउँपालिकामा गरिबि निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (मेडपा) सञ्चालन कार्यक्रम, २०७५
४. स्थानिय उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५

(च) अतिरिक्तङ्क-०२ प्रकाशित मितिः२०७५-०३-३१

१. आर्थिक ऐन, २०७५(ऐन-१)

२. चामे गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७५ (ऐन-२)

३. चामे गाउँपालिका विपद जोखिम न्युनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५ (ऐन-३)

४. अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि) ऐन, २०७५ (ऐन-४)

(छ) अतिरिक्तङ्क-०३ प्रकाशित मितिः२०७५-०९-०५

१. चामे गाउँपालिका आपतकालिन कार्य सञ्चालन विधि, २०७५

२. चामे गाउँपालिका विपत व्यवस्थापन कोष कार्यविधि (सञ्चालन) २०७५

(ज) पूर्वअतिरिक्तङ्क-०१ प्रकाशित मितिः२०७४-०३-११

१. चामे गाउँपालिकाको पदाधिकारीहरुको आचार संहिता, २०७४

(झ) पूर्वअतिरिक्तङ्क-०२ प्रकाशित मितिः२०७४-०३-२५

१ चामे गाउँपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकार पत्रको प्रमाणिकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७४

२. चामे गाउँपालिकाको (कार्य विभाजन) नियमावलि २०७४

३. चामे गाउँपालिकाको (कार्य सम्पादन) नियमावलि, २०७४

४. गाउँ कार्यपालिका बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४

५. चामे गाउँ सभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७४

(ञ) पूर्वअतिरिक्तङ्क-०३ प्रकाशित मितिः२०७४-०३-३०

१. चामे गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७४ (ऐन-१)

२. चामे गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७४ (ऐन-२)

(ट) पूर्वअतिरिक्तङ्क -०४ प्रकाशित मितिः२०७४-१२-१२

१. चामे गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ (ऐन-३)

२. चामे गाउँपालिकाको न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७४ (ऐन-४)

३. चामे गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४ (ऐन-५)

४. चामे गाउँपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवद्र्घन ऐन, २०७४(ऐन-६)

५. चामे गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४ (ऐन-७)

(ठ) पूर्वअतिरिक्तङ्क-०५ प्रकाशित मितिः२०७४-१२-१५

१. चामे गाउँपालिका राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४

२. चामे गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४

३. एफ एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४

४. चामे गाउँपालिकाको 'घ' वर्गको निमार्ण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४

५. चामे गाउँपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४

६. चामे गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि,२०७४

७. गाउँपालिकामा माग भएको सूचनाको संख्या

- हाल सम्म माग भएको सूचना २०८० माघदेखि चैत्र सम्म माग भएको सूचनाको संख्याः २

८. गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरूको विवरणः

सि.नं.	नाम थर	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	श्री लोकेन्द्र बहादुर घले	अध्यक्ष	९८५६०४९५३१	
२	श्री मिङमार ढोमा लामा	उपाध्यक्ष	९८४६१२१५५५	
३	श्री खड्ग जंग गुरुङ	वडा अध्यक्ष	९८४६९४७३१५	वडा नं. १
४	श्री मंगल देव गुरुङ	वडा अध्यक्ष	९८४९९४५१६३	वडा नं. २
५	श्री विनोद लामा	वडा अध्यक्ष	९८४६१२१६२४	वडा नं. ३
६	श्री लोप्साङ लामा	वडा अध्यक्ष	९८५११४९०४७	वडा नं. ४
७	श्री कैले गुरुङ	वडा अध्यक्ष	९८४१९१११५३	वडा नं. ५
८	श्री दो पाल्मा लामा	कार्यपालिका सदस्य	९८४६२२९९७२	वडा नं. ३
९	श्री कान्छी गुरुङ	कार्यपालिका सदस्य	९८४६१६२२०३	वडा नं. ४
१०	श्री नविना परियार	कार्यपालिका सदस्य	९८४६६२४९९४	वडा नं. २
११	श्री गम माया गुरुङ	कार्यपालिका सदस्य	९८४६५८९९९२	वडा नं. २
१२	श्री गणेश घले	कार्यपालिका सदस्य	९८६१७४५१३४	-
१३	श्री फूर्पा फिन्जो घले	कार्यपालिका सदस्य	९८६१९७७२९७	-
१४	श्री धन बहादुर गौचन	वडा सदस्य	९८४९०८००५७	वडा नं. १
१५	श्री अनिता वि.क.	वडा सदस्य	९८६६०८७५९६	वडा नं. १
१६	श्री राज काशी गुरुङ	वडा सदस्य	९८६९७४९२९६	वडा नं. १
१७	श्री माइता गुरुङ	वडा सदस्य	९८४६३१६४०४	वडा नं. २
१८	श्री महेन्द्र घले	वडा सदस्य	९८५११५११५७	वडा नं. २
१९	श्री साङगे लामा	वडा सदस्य	९८४६६२४९११	वडा नं. ३
२०	श्री वासुदेव थापा	वडा सदस्य	९८४६१६२३०६	वडा नं. ३
२१	श्री लक्ष्मी वि.क.	वडा सदस्य	९८४६२२९६४९	वडा नं. ३
२२	श्री धावा छिरिङ लामा	वडा सदस्य	९८४६१२१५८६	वडा नं. ४
२३	श्री सविन कुमार श्रेष्ठ	वडा सदस्य	९८४६१९२७१६	वडा नं. ४
२४	श्री फूल माया गुरुङ	वडा सदस्य	९८४६५२७१६५	वडा नं. ५
२५	श्री समिरा गुरुङ	वडा सदस्य	९८४६८२७८८२	वडा नं. ५
२६	श्री मिना लामा	वडा सदस्य	९८५६०४९६४८	वडा नं. ५
२७	श्री विष्णु माया कामि	वडा सदस्य	९८६४८९७२११	वडा नं. ५
२८	श्री चिन बहादुर घले	समन्वय		वडा नं. १
२९	श्री शुक माया वि.क.	समन्वय	९८४६५८९५९२	वडा नं. ४

९. चामे गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरु

क्र. सं	नाम,थर	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	नमनारायण मल्ल	नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५६०४९२७०	९८५६०४९६६०
२	लक्ष्मण गौली	(इन्जिनियर)	९८५६०४९६६१	
३	डिल बहादुर गुरुङ	जनस्वास्थ्य अधिकृत	९८४५३३११४१	
४	दिपेन्द्र गोदार	सूचना प्रविधि अधिकृत	९८५६०४९६६२	
५	लिल बहादुर गुरुङ	सहायक चौथो	९८५६०४९२७८	
६	मनिस कुमार राय	सव इन्जिनियर	९८६११८०९१७	
७	कमल राज डागी	प्रा.स. कृषि	९८६६५७१६८५	
८	शमसेर साउद	प्रा.स. शिक्षा	९८६८७४८८००	
९	सुरेश शर्मा	सहायक चौथौ	९८४६०९४७८७	
१०	सन्दिप पाण्डे	ल्याप असिस्टेन्ट	९८६७१०७१४१	
११	पूजा खठायत	ना.प्र.स. कृषि	९८६५९१७८७३	
१२	धनकृष्ण शर्मा	ना.प्र.स्वा.प्र. पशु	९८४८९७८१७५	
१३	यलम्बर जेठरा	खा.पा.स.टे	९८६३१६००१५	
१४	सुरेन्द्र बहादुर सिंह	असिस्टेन्ट सव इन्जिनियर	९८६८९१०७६५	
१५	सुशिला गुरुङ	सहायक कम्पुटर अपरेटर	९८४६३२०४५५	
१६	सुनिल थापा	नायव पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	९८४६५२७६००	
१७	सविना गुरुङ	फिल्ड सहायक	९८४६७८६९०९	सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सुदृणिकरण आयोजना
१८	कल्पना गुरुङ	फिल्ड सहायक	९८४६७३४४६६	सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सुदृणिकरण आयोजना
१९	रेखा गुरुङ	मिटर रिडर	९८४६१२१५२४	
२०	अशोक थापा	उद्यम विकास सहजकर्ता	९८६८९१५०९५	गरिवि निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम
२१	खड्क बहादुर सहकारी (बोगटी)	उद्यम विकास सहजकर्ता	९८६८३३५२१०	गरिवि निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम
२२	शर्मिला श्रेष्ठ	रोजगार सहायक	९८४६७८६२००	
२३	कुमार गुरुङ	स.अ.	९८६१०८४३७४	गण्डकी प्रदेश (स्वयमसेवक)
२४	अभिलाष राना मगर	फिल्ड सुपरभाइजर	९७४५२८७५५४	
२५	सवराज देवकोटा	हे.अ	९८६४७४०९७७	स्वास्थ्य चौकी थानचोक
२६	खगेन्द्र खत्री	अ.हे.व.	९८६४७४२३८०	तिमाङ आ.स्वा.से.के.
२७	निमा राना	अ.न.मी.	९८४६७८६५४९	
२८	लिला राना	अ.न.मी.	९८६४८९७१७१	कोतो आ.स्वा.से.के.
२९	खिल बहादुर गुरुङ	शिक्षक (वडा सचिव)	९८४६१६२३४७	वडा नं. ४
३०	पेच बहादुर घले	शिक्षक (वडा सचिव)	९८४६२२९९२१	वडा नं. १
३१	निर्मला गुरुङ	शिक्षक (वडा सचिव)	९८४६७३४४४६	वडा नं. २
३२	आशलाल गुरुङ	शिक्षक (वडा सहायक)	९८४६१२१७३६	वडा नं. ३
३३	धिरेन्द्र किशोर क्षेत्री	वडा सचिव	९८६०६६०४३०	वडा नं. ५
३४	मान बहादुर राना	हलुका सवारी चालक	९८४६८०५१३५	
३५	लाक्पा ढोमा लामा	कार्यालय सहयोगी	९८४६७८६४४७	
३६	युवराज तामाङ	सवारी चालक	९८६५३५८५५३	
३७	रोसन गुरुङ	सहयोगी	९८६४८९७०१३	
३८	तुल बहादुर गुरुङ	खा.पा.स.टे.सहयोगी	९८४६१२१७९१	

३९	बालकुमारी तामाङ	कार्यालय सहयोगी	९८६६६०८७६४७	
४०	कर्साङ लामा	कार्यालय सहयोगी	९८६२३८११६४	
४१	सुशिला गुरुङ	सरसफाई सहयोगी	९८६४३८९९२९	
४२	बृष बहादुर गुरुङ	कार्यालय सहयोगी	९८४७०८२७०३	
४३	छिरिङ नाम्क्याल गुरुङ	कार्यालय सहयोगी	९८४६९०८०८४	
४४	बैशमाया गुरुङ	कार्यालय सहयोगी	९८४५६५१८०१	
४५	शिला लामा	कार्यालय सहयोगी	९८४६९४७३०९	
४६	रुक कुमारी गुरुङ	कार्यालय सहयोगी	९८४६४५८६००	
४७	सन माया गुरुङ	कार्यालय सहयोगी	९८४६५२७१८९	कोतो आ.स्वा.से.के.
४८	रामजि गुरुङ	कार्यालय सहयोगी	९८६२३८११५६	
४९	सुष्मा गुरुङ	स्वकीय सचिव	९८४६३२०१२३	

१०. चामे गाउँपालिकाको २०८० साल माघ देखि चैत्र सम्मको विभिन्न शाखा तथा वडा कार्यालयको प्रगतिको विवरण

पशु शाखा

क्र.स.	कार्यक्रमको नाम	लक्ष्य	विनियोजन बजेट	खर्च	खर्च प्रतिशत	लाभान्वित संख्या	कैफियत
१	-	-	-	-	-	-	-

शिक्षा शाखा

क्र.स.	कार्यक्रमको नाम	लक्ष्य	विनियोजनबजेट	खर्च	खर्च प्रतिशत	लाभान्वित संख्या	कैफियत
१	-	-	-	-	-	-	-

कृषि शाखा

क्र.स	कार्यक्रमको नाम	लक्ष्य	विनियोजन बजेट	खर्च	खर्च प्रतिशत	लाभान्वित संख्या	कैफियत
१	-	-	-	-	-	-	-

प्राविधिक शाखा

क्र.स.	कार्यक्रमको नाम	लक्ष्य	विनियोजन बजेट	खर्च	खर्च प्रतिशत	लाभान्वित संख्या	कैफियत
१	वडा नं. १ कार्यालय भवन निर्माण स्यार्कू	१००%	१००००००००	६१३७६०८।०	वित्तिय ६१ % भौतिक ४० %		
२	वडा नं. २ कार्यालय भवन निर्माण थानचोक	१००%	६००००००	१५०००००।०	वित्तिय २५ % भौतिक १२ %		
३	वडा नं. ४ कार्यालय भवन निर्माण चामे	१००%	५५०००००	१४९५९६३	वित्तिय २७ % भौतिक २५ %		
४	चार्चे झोलुङ्गे पुल निर्माण	१००%	५५००००००	२२५१०००।३५	वित्तिय ८६ % भौतिक ६० %		
५	सिङ्गारखोला झोलुङ्गे पुल निर्माण	१००%		२५१७०००।२३	वित्तिय ८४ % भौतिक ५५ %		

स्वास्थ्य शाखा

क्र स	कार्यक्रमको नाम	लक्ष्य	विनियोजन वजेट	खर्च	खर्च प्रतिशत	लाभान्वित संख्या	कैफियत
१	-	-	-	-	-	-	-

पञ्जिकरण शाखा

क्र. स.	कार्यक्रमको नाम	लक्ष्य	विनियोजन बजेट	खर्च	खर्च प्रतिशत	लाभान्वित संख्या	कैफियत
१	जेष्ठ नागरिक	१	२५९२०००	६८९३२०	२६.५९	५९	
२	एकल महिला ६०वर्ष माथि	१	३८४०००	७९८००	२०.७८	१०	
३	जेष्ठ नागरिक दलित	१	९६०००	२३९४०	२४.९३	३	
४	विधुवा	१	२८८०००	७९८००	२७.७०	१०	
५	पूर्ण असक्त	१	४८०००	११९७०	२४.९३	१	
६	अति असक्त	१	२५६०००	५७४५६	२२.४४	९	
७	दलित बालबालिबका	१	२००००	१५९६	७.९८	१	
जम्मा		१२	३६८४०००	९४३८८२	२५.६२	९३	

मेडपा शाखा

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	लक्ष्य	विनियोजन बजेट	खर्च	खर्च प्रतिशत	लाभान्वित संख्या	कैफियत
१.	-	-	-	-	-	-	-

वडा तर्फ

क्र.स.	सेवाको किसिम	संख्या	आम्दानी	बैङ्क दाखिला मिति	कैफियत
वडा नं. २					
१	नाता प्रमाणित सिफारिस	१	३००	२०८०।०६।३०	
२	व्यवसाय नविकरण	३	९४५०	२०८०।०६।३०	
३	अन्य सिफारिस	१८	६२००	२०८०।०६।३०	
जम्मा			**१५९५०**		
वडा नं. ५					
१	कृषि अनुदान सिफारिस	२	६००	२०८०।०६।२९	
२	सामाजिक सुरक्षा सिफारिस	१	३००	२०८०।०६।२९	
३	चारकिल्ला सिफारिस	१	३००	२०८०।०६।२९	
४	जन्मदर्ता प्रतिलिपि	१	५००	२०८०।०६।२९	
५	प्राङगारिक मल सिफारिस	१	३००	२०८०।०६।२९	
६	घरवाटो सिफारिस	१	३००	२०८०।०६।२९	
७	नागरिकता सिफारिस	३	९००	२०८०।०६।२९	
८	व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र	१	१३०००	२०८०।०६।२९	
९	व्यवसाय दर्ता सिफारिस	२	६००	२०८०।०६।२९	
१०	योजना सुचिकृत सिफारिस	१	३००	२०८०।०६।२९	
११	कृषक समुह सुचिकृत सिफारिस	१	३००	२०८०।०६।२९	
१२	इण्डक्सन चुल्हो सिफारिस	१	३००	२०८०।०६।२९	
१३	ट्रेसिलिङ सिफारिस	२	६००	२०८०।०६।२९	
१४	विवाहदर्ता प्रमाणपत्र	२	६००	२०८०।०६।२९	
१५	जग्गाधनि प्रमाणपुर्जा सिफारिस	१	३००	२०८०।०६।२९	
१६	नाता प्रमाणित अंग्रेजि	१	५००	२०८०।०६।२९	
१७	अविवाहित सिफारिस	१	३००	२०८०।०६।२९	
१८	संस्थादर्ता सिफारिस	१	३००	२०८०।०६।२९	
जम्मा			**२०,३००**		
वडा नं. ३					
१	पञ्जिकरण	३	९००	२०८०।०६।२५	
२	व्यवसाय दर्ता	२	४१५०	२०८०।०६।२५	
३	व्यवसाय दर्ता नविकरण	१	१५००	२०८०।०६।२५	

४	चार किल्ला प्रमाणित	३	९००	२०८०।०६।२५	
५	अन्य सिफारिस	११	३३००	२०८०।०६।२५	
जम्मा			१०७५०		
वडा नं. ४					
१	व्यवसाय नविकरण	१४	२२४२५	२०८०।०६।१७	
२	घर बाटो सिफारिस	६	१८००	२०८०।०६।१७	
३	चार किल्ला प्रमाणित	४	१२००	२०८०।०६।१७	
४	नाता प्रमाणित सिफारिस	३	१३००	२०८०।०६।१७	
५	पारिवारिक विवरण	५	१५००	२०८०।०६।१७	
६	व्यवसाय दर्ता	३	८२५०	२०८०।०६।१७	
७	नावालक सिफारिस	२	६००	२०८०।०६।१७	
८	अन्य सिफारिस	१३	५१००	२०८०।०६।१७	
जम्मा			४२१७५		
वडा नं. १					
१	व्यवसाय कर	७	३३८५०	२०८०।०६।२९	
२	कित्ताकाट सिफारिस	२	६००	२०८०।०६।२९	
३	नाता प्रमाणित सिफारिस	३	११००	२०८०।०६।२९	
४	घर बाटो सिफारिस	२	६००	२०८०।०६।२९	
५	अन्य सिफारिस	१७	५७००	२०८०।०६।२९	
जम्मा			४१८५०		

११.चामे गाउँपालिकाको ०८०/०८१ को आय व्यअको विवरणः माघ देखि चैत्र मसान्त सम्मको

आय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	१४,४८,००,०००.००	०.००	०	१४,४८,००,०००.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	६,९१,००,०००.००	०.००	०	६,९१,००,०००.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	५,३४,००,०००.००	०.००	०	५,३४,००,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	२,२३,००,०००.००	०.००	०	२,२३,००,०००.००
प्रदेश सरकार	१,४२,६७,०००.००	२१,३३,५००.००	१४.९५	१,२१,३३,५००.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	४२,६७,०००.००	२१,३३,५००.००	५०	२१,३३,५००.००
१३३१४ विषेश अनुदान चालु	१,००,००,०००.००	०.००	०	१,००,००,०००.००
१३३१५ विषेश अनुदान पुँजीगत	०.००	०.००	०	०.००
राजस्व बाडफाड	४,३६,३६,७००.००	७४,७३,३९६.३२	१७.१३	३,६१,६३,३०३.६८
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिबृद्धि कर	४,२९,१६,७००.००	७१,३३,६८०.३२	१६.६२	३,५७,८३,०१९.६८
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	७,२०,०००.००	३,३९,७१६.००	४७.१८	३,८०,२८४.००
अन्तरिक श्रोत	४,७५,६८,४२०.००	६,११,८१९.२३	१.२९	४,६९,५६,६००.७७
११३१४ भुमिकर/मालपोत	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
११३१७ वहाल कर	५,५०,०००.००	१,४९,५६३.००	२७.१९	४,००,४३७.००

आय				
११३१८ वहाल विटौरी कर	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
११४७९ अन्य मनोरञ्जन कर	२,०००.००	०.००	०	२,०००.००
१४१५१ सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	४,५०,०००.००	२,४१,९३१.२३	५३.७६	२,०८,०६८.७७
१४२१२ सरकारी सम्पतीको बिक्रीबाट प्राप्त रकम	५,०००.००	०.००	०	५,०००.००
१४२१६ निजी धारा वापतको शुल्क	१,०८,०००.००	६,९००.००	६.३९	१,०१,१००.००
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००
१४२२४ परीक्षा शुल्क	५,०००.००	०.००	०	५,०००.००
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	२,००,०००.००	१६,४००.००	८.१९	१,८३,६००.००
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	६०,०००.००	५०,०५०.००	८३.४२	९,९५०.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	५,०००.००	२,०००.००	४०	३,०००.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	५,०००.००	३,९००.००	७८	१,१००.००
१४२४९ अन्य दस्तुर	१०,०००.००	०.००	०	१०,०००.००
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	४०,०००.००	१४,५००.००	३६.२५	२५,५००.००
१४५२९ अन्य राजस्व	१,६०,०००.००	०.००	०	१,६०,०००.००
१४६११ व्यवसाय कर	२,५०,०००.००	१,२६,५७५.००	५०.६३	१,२३,४२५.००
१५१११ बेरूजू	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
३२१२२ बैंक मौज्दात	४,४९,१८,४२०.००	०.००	०	४,४९,१८,४२०.००
जम्मा	२५,०२,७२,१२०.००	१,०२,१८,७१५.५५	४.०८	२४,००,५३,४०४.४५

व्यय

शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
चालु	१२,८२,३१,७००.००	१,८४,०६,०६३.७९	१४.३५	१०,९८,२५,६३६.२१
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	४,३७,६६,३९९.००	९८,३१,२३२.९६	२२.४६	३,३९,३५,१६६.०४
२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	६३,४५,०००.००	१४,६९,०२५.००	२३.१५	४८,७५,९७५.००
२११२१ पोशाक	६,९०,०००.००	०.००	०	६,९०,०००.००
२११२२ खाद्यान्न	३,७५,०००.००	०.००	०	३,७५,०००.००
२११३१ स्थानीय भत्ता	३७,०६,४००.००	४,१३,५२०.००	११.१६	३२,९२,८८०.००
२११३२ महंगी भत्ता	६,६८,०००.००	७८,०००.००	११.६८	५,९०,०००.००
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	५,००,०००.००	८२,०००.००	१६.३९	४,१८,०००.००
२११३९ अन्य भत्ता	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००
२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	५,००,०००.००	२,०२,०००.००	४०.४	२,९८,०००.००
२११४२ पदाधिकारीअन्य सुबिधा	२,७०,०००.००	०.००	०	२,७०,०००.००
२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
२१२१९ अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	२,१०,०००.००	०.००	०	२,१०,०००.००
२२१११ पानी तथा बिजुली	८,५०,०००.००	७२,९६५.७८	८.५८	७,७७,०३४.२२
२२११२ संचार महसुल	३,००,०००.००	२१,९८०.००	७.३३	२,७८,०२०.००
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	१६,००,०००.००	१,१९,८००.००	७.४९	१४,८०,२००.००
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	२०,००,०००.००	४,३८,४२८.३६	२१.९२	१५,६१,५७१.६४
२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	७,०५,०००.००	४१,४८७.००	५.८८	६,६३,५१३.००
२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	५,००,०००.००	९,१००.००	१.८२	४,९०,९००.००
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२२,०५,२०१.००	३१,१५०.००	१.४१	२१,७४,०५१.००
२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	३,००,०००.००	१,६०,०६६.००	५३.३६	१,३९,९३४.००
२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१५,३०,०००.००	१,३१,५२७.८०	८.६	१३,९८,४७२.२०
२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	७,५०,०००.००	९८,७०६.००	१३.१६	६,५१,२९४.००

व्यय				
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००
२२४१३ करार सेवा शुल्क	३२,५५,०००.००	६,६३,४८२.००	२०.३८	२५,९१,५१८.००
२२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क	५,५०,०००.००	५४,०००.००	९.८२	४,९६,०००.००
२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	८,५०,०००.००	०.००	०	८,५०,०००.००
२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	१,४०,०००.००	०.००	०	१,४०,०००.००
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	२,६८,८३,५००.००	२८,७८,८५७.५५	१०.७१	२,४०,०४,६४२.४५
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	५,००,०००.००	६३,६३०.००	१२.७३	४,३६,३७०.००
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२२६१२ भ्रमण खर्च	३६,५०,०००.००	७,५०,५५०.३४	२०.५६	२८,९९,४४९.६६
२२७११ विविध खर्च	१७,८९,०००.००	१,२८,३५५.००	७.१७	१६,६०,६४५.००
२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	८,००,०००.००	०.००	०	८,००,०००.००
२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	१,४२,६९,०००.००	६,६०,०००.००	४.६३	१,३६,०९,०००.००
२५३१२ स्वास्थ संस्थाहरूलाई सहायता	१,१३,०००.००	०.००	०	१,१३,०००.००
२५३१५ अन्य सस्था सहायता	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
२७२१२ उद्दार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	३०,००,०००.००	०.००	०	३०,००,०००.००
२७२१३ औषधीखरिद खर्च	१२,८७,०००.००	१,२००.००	०.०९	१२,८५,८००.००
२८१४२ घरभाडा	५,५०,०००.००	०.००	०	५,५०,०००.००
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	५,००,०००.००	५,०००.००	१	४,९५,०००.००
२८९११ भैपरी आउने चालु खर्च	८,७४,२००.००	०.००	०	८,७४,२००.००
पूंजीगत	१२,२०,४०,४२०.००	४७,२७,०३२.४१	३.८७	११,७३,१३,३८७.५९
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/ खरिद	५,१७,००,०००.००	३३,२४,६१८.८१	६.४३	४,८३,७५,३८१.१९
३११२१ सवारी साधन	०.००	०.००	०	०.००

व्यय				
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	५५,००,०००.००	०.००	०	५५,००,०००.००
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	१७,००,०००.००	०.००	०	१७,००,०००.००
३११३४ कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	८,००,०००.००	०.००	०	८,००,०००.००
३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	७२,००,०००.००	०.००	०	७२,००,०००.००
३११४१ सुरक्षा प्रणाली तथा उपकरण प्राप्ति खर्च	७,००,०००.००	०.००	०	७,००,०००.००
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	१,४१,५०,०००.००	२,००,०००.००	१.४१	१,३९,५०,०००.००
३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	१२,००,०००.००	०.००	०	१२,००,०००.००
३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	१,०९,००,०००.००	१०,३६,७२७.६५	९.५१	९८,६३,२७२.३५
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	१,१९,८१,२३५.८१	७,६८५.९५	०.०६	१,१९,७३,५४९.८६
३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००
३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	३५,००,०००.००	०.००	०	३५,००,०००.००
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	२५,००,०००.००	१,५८,०००.००	६.३२	२३,४२,०००.००
३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	७,००,०००.००	०.००	०	७,००,०००.००
३११७१ पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	५२,००,०००.००	०.००	०	५२,००,०००.००
३१५११ भैपरी आउने पूँजीगत	४१,५९,१८४.१९	०.००	०	४१,५९,१८४.१९
जम्मा	२५,०२,७२,१२०.००	२,३१,३३,०९६.२०	९.२४	२२,७१,३९,०२३.८०

सूचना प्रविधि अधिकृत

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत