वर्ष : २ अंक : १० कार्तिक १५, २०७८

गुल्मीदरबार ई-बुलेटिन

मासिक

गुल्मीदरबार गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

गौडाकोट, गुल्मी

इमेल : ito.gulmidarbarruralmun@gmail.com, info@gulmidarbarmun.gov.np
वेवसाईट: www.gulmidarbarmun.gov.np

शुभकामना

गुल्मीदरवार गाउँपालिकाको आ.व. ०७८।०७९ को नीति तथा कार्यक्रम मार्फत सुशासन कायम गर्दै भ्रष्टाचार शून्य सहनशीलताको नीति अवलम्बन गरेको छ । गाउँपालिकाको हरेक कृयाकलापहरुलाई पारदर्शि बनाई नागरिकहरुलाई सुसूचित गराउनको लागि आ.व. ०७७/०७८ को श्रावण देखि मासिक ई-बुलेटिन प्रकाशन गर्ने नीति गाउँपालिकाले पालिकाले लिएको हुँदा सोहो अनुसार नियमित रुपमा ई-बुलेटिन प्रकाशन भैरहेको छ । गाउँपालिकाको समग्र कर्मचारी प्रशासनलाई चलायमान बनाउन, कर्मचारीलाई आफ्नो कामप्रति जिम्मेवार र जवाफदेही बनाउनको लागि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका विभिन्न गतिविधिहरु समेटेर मासिक रुपमा ई-बुलेटिन प्रकाशन गरिरहेको छ । गाउँपालिकाका सबै जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरुको मुख्य उद्देश्य यहाँका नागरिकलाई सहज र सुलभ सेवा प्रवाह उपलब्ध गराई गुणस्तरीय विकास निर्माण गर्दै सुखी र समृद्ध पालिका निर्माणमा हामीहरु अहोरात्र लागि रहेका छौं । सुखी र समृद्ध गाउँपालिका बनाउने महान कार्यमा आम नागरिकको सहयोगको अपेक्षा गर्दछु । गाउँपालिकाबाट भए गरेका विभिन्न कृयाकलापहरुको बारेमा संचारकर्मी तथा आम नागरिकहरुले आफ्नो महत्वपूर्ण राय सुझाव उपलब्ध गराईदिनु हुन सादर अनुरोध गर्दछु ।

(मिना भण्डारी)
का.वा.अध्यक्ष

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको भनाई

समृद्ध र सुखी पालिका निर्माण गर्ने महान लक्ष्यमा यस पालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडाध्यक्ष लगायत सम्पूर्ण जनप्रतिनिधिहरुको दृढ आत्मविश्वासको कारण समृद्ध पालिका निर्माणमा गुल्मीदरबार गाउँपालिका अगाडि बढिरहेको छ । गुल्मीदरबार गाउँपालिकाको आ.व. ०७८।०७९ को नीति तथा कार्यक्रम मार्फत गाउँपालिकामा सुशासन कायम गर्दै भष्ट्रचार शून्य सहनशिलताको नीति अवलम्बन गरिएको छ । जनता, जनप्रतिधि र कर्मचारीको संयोजन, सहकार्य र समन्वयबाट गाउँपालिकामा सुशासन कायम गर्दै गुणस्तरीय सेवा प्रवाह र गाउँपालिकाको समग्र विकासको लागि गाउँपालिका सम्पूर्ण कर्मचारीहरु Proactive भएर लागेको अवस्था रहेको छ ।

गुल्मीदरबार गाउँपालिकाले जनतालाई केन्द्रमा राखी जनताको अधिकतम हितको लागि संचालन गरेका विभिन्न गतिविधिहरुको जानकारी सम्बन्धित सरोकारवालाहरुलाई उपलब्ध गराउँदा सबैले सूचना पाउने संवैधानिक हकको प्रत्याभूति गराउन र सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन तथा नियमावलीको कार्यान्वयन गर्नका लागि गाउँपालिकाले आ.व. ०७७/०७८ को श्रावण देखि नियमित रुपमा मासिक ई-बुलेटिन प्रकाशन गरेको छ । गाउँपालिकाका विभिन्न शाखाबाट सम्पादन भएका कृयाकलापहरुको बारेमा सबैलाई सुसूचित गरी कर्मचारीलाई जिम्मेवारीबोध तुल्याई, कार्य दक्षता, पारदर्शिता र जवाफदेहिता कायम गरी प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि यस एकीकृत ई-बुलेटिनले सहयोग पुग्नेछ भन्ने विश्वास लिएको छु । सूचनानै शक्ति हो भन्ने मान्यतालाई आत्मसाथ गर्दै ई-बुलेटिनको माध्यमबाट सम्पूर्ण गाउँपालिकाबासी जनताहरुलाई समग्र गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको सबै क्षेत्रहरुको गतिविधिहरुको बारेमा सुसूचित गराउने र संचारकर्मीहरुलाई समाचार संकलनको लागि विभिन्न सूचनाहरु हातहातमा पुऱ्याउने यस ई-बुलेटिनको मुख्य उद्देश्य रहेकोले आगामी दिनमा यसलाई अझै परिस्कृत रुपमा प्रस्तुत गर्न यहाँहरु सबैले अमूल्य पृष्ठ पोषण उपलब्ध गराईदिनु हुन समेत सादर अनुरोध गर्दछु ।

(लक्ष्मण पाण्डे)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गुल्मीदरबार गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय तथा पालिका अन्तर्गतका वडाहरुमा रहेका इकाईहरुबाट सेवा लिँदा सेवाग्राही/नागरिकले ध्यान पुर्याउनु पर्ने विषयहरु

- कार्यालयबाट अबलम्बन गरिएको सेवा वितरणको प्रक्रिया र मापदण्डलाई पालना गर्ने,
- कर्मचारीहरुसँग नम्र, शिष्ट व्यवहार र शालिन व्यवहार प्रदर्शन गर्ने,
- सार्वजनिक सेवाको लागि विचौलिया लिई कार्यालयमा नआउने,
- कार्यालयको काम सम्बन्धी प्रकृया र आवश्यक कागजातका सम्बन्धमा नागरिक वडापत्र र सहायता कक्षबाट जानकारी लिने,
- सेवाप्रवाह सम्बन्धी प्रकृया र कागजातको बारेमा कार्यालयका कर्मचारीसँग बुझ्ने, नागरिक वडापत्र हेर्ने तथा कार्यालयमा रहेको सेवाप्रवाहसम्बन्धी जानकारी पुस्तिका प्रयोग गर्ने,
- कार्यालयले तोकेको सेवा प्रवाहको समय तालिकाको पालना गर्ने,
- कार्यालयमा सेवा लिन आउँदा धूमपान, मध्यपान गरेर नआउने,
- कार्यालयको परिसरमा धूमपान,मध्यपान तथा सूर्तिसेवन गरेको पाईएमा कानून अनुसार जरिवाना तिर्ने,
- कार्यालयको सम्बन्धित शाखाको कर्मचारीसँग आफ्नो कामको बारेमा विस्तृत रुपमा बुझ्ने र सोही अनुसार गर्ने,
- कर्मचारीलाई अनावश्यक स्वार्थ,दवाव, प्रलोभनमा पार्ने कार्य गैर कानूनी हुने हुँदा त्यस्तो कार्य नगर्ने,
- कार्यालय परिसरमा रहेका सार्वजनिक सम्पत्तिमा हानि पुयाउने कार्य नगर्ने,
- शौचालयको प्रयोग गरि सकेपछि पानीको प्रयोग गर्ने,जथाभावी नथुक्ने, अनावश्यक कागजात, वोतल लगायतका फोहोरलाई डस्टविनमा राख्ने,
- गाउँपालिकाको कार्यालयमा दिनको २ बजे देखि २:४० बजे सम्म खाजा खाने समय तोकिएको हुँदा केही समय धैर्य गरी सहायता कक्ष अगाडि राखीएको बेन्च मा बस्ने, टि.भी. हेर्ने तथा इन्टरनेटको सेवा लिई विभिन्न जानकारीहरु प्राप्त गर्ने,
- आफ्नो काम भैरहेको समयमा शाखामा गई भिडभाड नगर्ने र कर्मचारीसँग अनावश्यक गफगाफ गरी कर्मचारीको काममा डिस्टर्व नगर्ने,
- कार्यालयको दोस्रो तलामा तातो चिसो पानीको व्यवस्था गरिएको हुँदा उक्त सेवा लिने,
- कुनै पनि काममा ढिलासुस्ति भएमा वा अन्य कुनै गुनासो भएमा गाउँपालिका का.वा. अध्यक्ष मिना भण्डारी (९८५७०७४४११) र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लक्ष्मण पाण्डे (९८५७०६७९१२) मा सम्पर्क गरी ढिलासुस्ति गर्ने कर्मचारीको गोप्य उजूरी गर्ने,
- कार्यालयमा रहेको सुझाव पेटीकामा गुनासो तथा सुझाव राखी आगामी दिनमा अझ प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि असल नागरिको भूमिका निर्वाह गर्ने,
- कार्यालयको कार्यहरु र सेवा प्रवाह सम्बन्धी अन्य कुनै गुनासो भएमा का.वा. अध्यक्षको कार्यकक्ष कोठा नं. २ र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कार्यकक्ष कोठा नं. ३ मा सम्पर्क राख्ने ।

विषय सूची

शिर्षक **पेज नं.**

गाउँपालिकाको परिचय 1
ऐतिहासिक पृष्ठभूमी 1
भौगोलिक विभाजन र सिमाना 2
मुख्य जातजाती 3
जनसंख्या 4
दरवन्दी संरचना 4
२०७८ असोज महिनामा भए गरेका मुख्य क्रियाकलापहरु 15
सूशासन तथा सेवा प्रवाह 15
१. चाडपर्वमा हुने कालोबजारी रोक्न बजार अनुगमन 15
सामाजिक तथा आर्थिक विकास 17
सामाजिक समावेशिकरण 17
१. वडास्तरमै व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्य सम्पन्न 18
२. ३१ औँ अन्तरराष्ट्रिय ज्येष्ठ नागरिक दिवसको अवसरमा ज्येष्ठ नागरिक सम्मान कार्यक्रम सम्पन्न 18
३. घरमै गई विपद् राहत रकम विवरण 19
शिक्षा तथा खेलकुद 20
१. गाउँपालिकाको समग्र शैक्षिक अवस्था 20
स्वास्थ्य 21
१. कोभिड विशेष अध्यावधिक विवरण सार्वजनिक 21
सूचना प्रविधि तथा विद्युत्तिय सुशासन 21
१. कार्यालयको वेभसाईट, सामाजिक संजाल, मोबाईल एप्स, SMS प्रणाली सञ्चालन तथा अध्यावधिक 21
२. राजश्व संकलनमा अनलाईन राज्श्व संकलन प्रणाली को प्रयोग 22
३. अनलाईनमा आधारित जिन्सी सफ्टवेयरको प्रयोगबाट जिन्सी शाखाको निरन्तर व्यवस्थापन 22
३. अनलाईनमा आधारित मानव संशाधन प्रणालीको प्रयोग 23
असोज महिनामा भएका कार्यपालिकाका निर्णयहरु 24
गाउँपालिकाले प्रकाशन गरेका विज्ञापन तथा सूचनाहरु 27
शुभकामना तथा महत्वपूर्ण सार्वजनिक अपिलहरु 28
जिल्ला तथा राष्ट्रिय मिडियामा गाउँपालिका 29

असोज महिनामा संचालन भएका विभिन्न कार्यक्रमहरुको झलक 30
असोज महिनामा भए गरेका मुख्य कार्यहरुको प्रगती विवरण 33
कार्यालयको सवारी साधन विवरण र प्रयोग गर्ने अधिकारी 40
कर्मचारीको हाजिरी, काज र बिदा सम्बन्धी विवरण 41
जनप्रतिनिधिहरुको विवरण 43
कर्मचारीहरुको विवरण 45

गाउँपालिकाको परिचय

नेपालको संविधानको मूल मर्म अनुसार संघ, प्रदेश र स्थानीय गरी तीन तहको सरकारको रुपमा आफ्नो अस्तित्वमा रहेका छन् । मिति २०७३।११।२७ नेपालको राजनैतिक विभाजन अन्तर्गत स्थानीय तह गठन भए सँगै गुल्मी जिल्लाकै ऐतिहासिह, धार्मिक, सांस्कृतिक र भौगोलिक महत्व बोकेको गुल्मीदरबार गाउँपालिका पनि ७५३ स्थानीय सरकार मध्येको आफ्नो छुट्टै पहिचान बोकेको एक स्थानीय सरकारको रुपमा स्थापना भएको छ । साविकको पश्चिमाञ्चल विकास क्षेत्रअन्तर्गत पर्ने लुम्बिनी अञ्चलको गुल्मी जिल्लाका १२ स्थानीय तह मध्येको एक स्थानीय तह गुल्मीदरबार साविकका ६ वटा गाउँ विकास समितिहरुबलिथुम, जुभुङ, गौंडाकोट, विरवास, अमरअर्वाथोक, दरबारदेवीस्थानको संयोजन भई ७ वटा वडाहरुको स्थानीय तह बनेको छ।

ऐतिहासिक पृष्ठभूमी

गुल्मी जिल्लाको सदरमुकाम तम्घासबाट १३ कि.मि. को दुरिमा रहेको यस गुल्मीदरबार गाउँपालिकाको आफ्नो छुट्टै ऐतिहासिक पृष्ठभुमीरहेको छ । यस गाउँपालिकाको पश्चिम दक्षिण तर्फ ६ कि.मि. को दुरिमा ऐतिहासिक गुल्मीदरबार अबस्थित छ । सोहि स्थानको नामबाट गुल्मी जिल्लाको नाम र यस गाउँपालिकाको नाम रहन गएको हो । गुल्मीदरबार रहेको उक्त स्थानलाई गुल्मी चारपाला पनि भनिन्छ । सो दरबारको ३ तलामाथि इष्टदेबि ईश्वरीको मन्दिर छ,उनको पूजा शारदिय तथा बसन्त गरी २ पटक हुने गर्दछ ।यसै मन्दिरका कारणले यस क्षेत्र र गुल्मी जिल्ला प्रख्यात छ ।

इतिहास विद राजराम सुवेदीका अनुसार खास गुल्मी का राजाको राज्यस्थल चारपालालाई भनिन्थ्यो। हनुमान ढोकालाई काठमाडौं भनेजस्तै चारपाला इकाईलाई गुल्मी भनिएको हो । गुल्मी चारपालामा क्रमशः पाल्पाथोक, अर्बाथोक, गलामथोक तथा मुसिकोटथोक गरि ४ वटा पाला थिए भने यिनका अतिरिक्त उप्रिकोटथोक एउटा छुट्टै प्रशासनिक इकाई थियो। यसरी गुल्मीमा ९८ मौजा थिए भने प्रत्येक मौजामा जिम्मावाल र मुखियाले स्थानिय नेतृत्वको रुपमा काम गर्ने चलन थियो ।गुल्मी चारपाला दरबारमा राजाको बास हुन्थ्यो र त्यसैलाई गुल्मी राज्यको राजधानी भनिन्थ्यो ।

गुल्मीचारपाला अन्तर्गत पालपाथोकमा मेहेलडाडा,खोर्लेया,धरमपानी,जामुने,खिलु, गुरुमथुम, अमराइ, बेलपोखरा, धायरचौर, क्वादी, बगैचा, गाउचौर, बानपोखरा, फर्सवा, आपपाटा, कल्टुङ्ग,चतुरडाडा पर्दथे ।अमर अर्बाथोक अन्तर्गत कुन्थोक, डाडापोखरी, तल्लो हटिया, नेटाखर्क, हरिथुम, गाउचौर, बेग्र ,सिलथुम, तोस, गौरिपोखरी, रानाटोला, अडडाडा, ग्वालीनचौर, ढुग्रेरीपाखा, बाखे्र, अजर्याङ्गबास, चित्रेडाडा, नरम र चिस्तु पर्दथे । गलामथोक अन्तर्गत उपल्लो हटिया, दमाइटोल, काफलचौर, मेहेलडाडा, गैराखर्क, सल्लेरी, जोर्तेपोखरा, बगैचा, स्यालापानी, ढयाखर्क, तिर्तिरे, पिरिडाडा, चौका, कुबिण्डे रिपाहाटोल, रोहटेपानी, उखाप, लामीडाडा, कोलहर, चौर, डाव, घोर्ले, कल्लेरी, गौरादी, भलाचौर, सिवु, चनौपाटा, खर्सशारुटोल, अमलेखर्क, रिमी, बोटे र रुमाखर्क पर्दथे । मुसिकोटथोक अन्तरगत देउराली, चितपानी, बासडाडा, साजर, कारपाटा, बडडाडा, खोला, माझपोखरी, अर्खले, तोलुङ्ग, पेखनपोखरा, गौरादी, कुडापानी, गौडाकोट, काउले, ढावा, जैसिपोखरा, लामीडाडा, बजारमारे, डुम्रिपोखरा, खिर्तिप, ठूलाचौर, ठूलोपोखरा, उप्रीकोट, बाजाबारी, डोहोटा, सातघर, भुटुका, बिरबास, रुमाखर्क, बदरखुट्टा, दह, राजा, म्यालपोखरी, बौदी, कोलघर, राङ्गबास, खनियाबास, ठूलाखर्क, चिदिका

दौघा, खज्र्याङ्ग, मानकोट, धरमपानी, दुम्सीकोट, रिडी, वाङला, अर्घातोस, धैरेनी, ठूलापोखरा, केरुङ बल्कोट, मेहेलटुप्पा, हाँडिकोट, बडडाडा, घोर्ले, दुबिचौर, उर्लेनी, कल्लेरी, बसानी, तम्घास र अर्खले आदी पर्दथे ।

भौगोलिक विभाजन र सिमाना

यस गुल्मीदरबार गाउँपालीकालाई साबिकको बलिथुम गा.वि.स. लाई वडा नं. १,जुभुङ्ग गा.वि.स. लाई वडा नं. २, गौडाकोट गा.वि.स. लाई वडा नं. ३,बिरबास गा.वि.स. लाई वडा नं. ४,अमरअर्बाथोक गा.वि.स. लाई वडा नं. ५, दरबारदेबिस्थान गा.वि.स.को साविकको वडा नं.४,७,८ र ९ लाईसमेटेर वडा नं.६,र दरबारदेबिस्थान गा.वि.स. कै साविकका वडा नं. १,२,३, ५ र ६ लाई समेटर वडा नं.७ कायम गरी पालिकालाईजम्मासात वटा वडामा बिभाजन गरिएको छ । यसको पुर्व पट्टि रुद्रावति नदी, पश्चिमतर्फ बठोवा खोला र केदुवा खोला, उत्तरतर्फ रेसुङ्गाकोल साध र दक्षिणतर्फ बाखेखोला पर्दछन ।

<u>गुल्मीदरबार गाउँपालिकाको राजनैतिक विभाजन तथा सिमाना</u>

प्रदेश : लुम्बिनी

जिल्ला : गुल्मी

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय : गौंडाकोट

वडा संख्या : ७

गाउँपालिकाको केन्द्र : गौडाकोट

भौगोलिक अवस्था तथा सिमाना

क्षेत्रफल : ७९.९९ वर्ग किलोमिटर

पूर्व : छत्रकोट र चन्द्रकोट गाउँपालिका

पश्चिम : रेसुङ्गा नगरपालिका

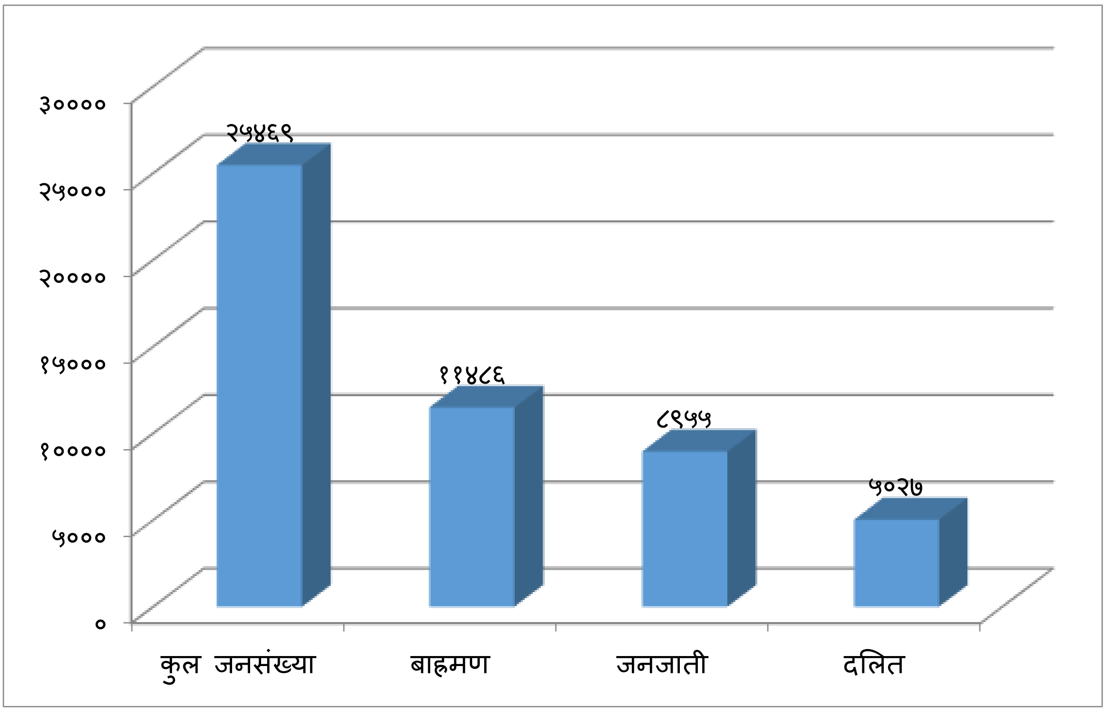
उत्तर : चन्द्रकोट गाउँपालिका र मुसिकोट नगरपालिका

दक्षिण : छत्रकोट गाउँपालिका र अर्खाखाँची जिल्लाको छत्रदेव गाउँपालिका

मुख्य जातजाती

यस गाउँपालिकामा बसोबास गर्ने मध्ये ब्राहमण/क्षेत्री र जनजातिको बाहुल्यता छ । त्यस बाहेक दलित र अन्य जातिकामानिस बसोबास गर्ने गर्दछन ।

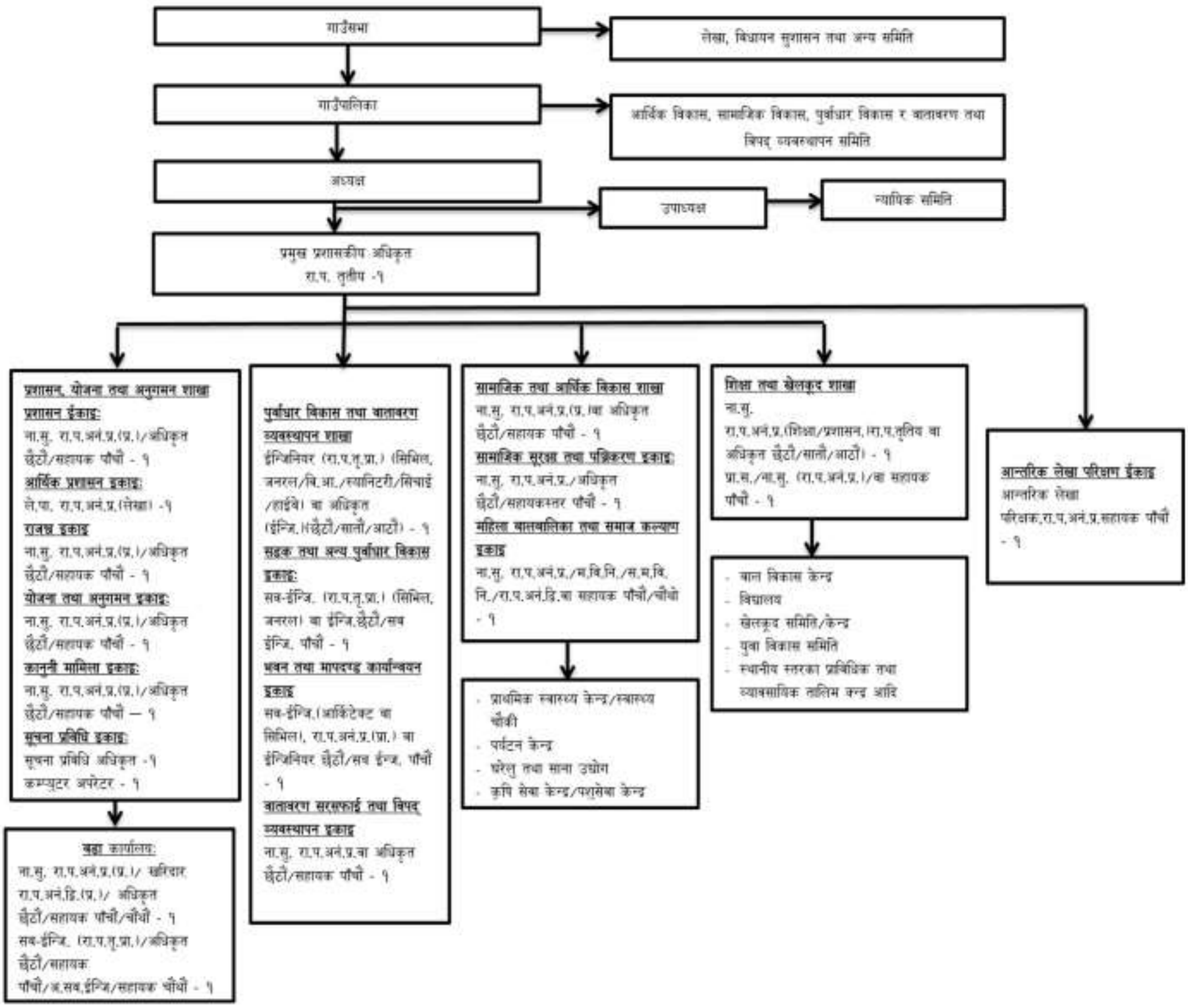
वडा नं.	ब्राहमण /क्षेत्री	जनजाती	दलित	जम्मा
१	११७५	२३६९	७६८	४३१२
२	२४९९	११९३	८२९	४५२१
३	१४३६	९५७	५००	२८९३
४	२१०७	२०४७	६४४	४७९८
५	७७९	८६३	५५९	२२०१
६	११९४	७५६	५८५	२५३५
७	२०९१	११७७	९४२	४२१०
जम्मा	**११,४८६**	**८,९५५**	**५,०२७**	**२५,४६९**



जनसंख्या

२०६८ सालको जनगणना अनुसार यस गाउँपालिकाको कुल जनसंख्या २२,०३७ (१२,८५५ महिला र ९,१८२ पुरुष) रहेको छ ।गाउँपालिकाको वस्तुस्थिति विवरणमा लिएको तथ्याङ्क अनुसार पालिकाको जनसंख्या २५,४६९ (महिला १४,८२७ र पुरुषका १०,६४२) रहेको छ ।

दरवन्दी संरचना



शाखागत कर्मचारीहरुको विवरण र कार्यविभाजन

सि.नं	कर्मचारीको नाम	पद	सम्पर्क नम्बर	कार्य विवरण
१	लक्ष्मण पाण्डे	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५७०६७९१२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत पद तथा कार्यालय प्रमुख पदले गर्ने भनी प्रचलित कानुनले सुम्पेको काम कर्तव्य र अधिकार तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ र गुल्मीदरबार गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली तथा गाउँ कार्यपालिका (कार्य सम्पादन) नियमावलीले सुम्पेको काम कर्तव्य र अधिकार
२	नारायण प्रसादअर्याल	अधिकृत छैठौं, स्वास्थ्य	९८५७०८५२११	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख भई प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहतमा रही स्वास्थ्यसँग सम्बन्धित विभिन्न कार्यहरु सम्पादन गर्ने
३	नवराज घिमिरे	अधिकृत छैठौं प्रशासन	९८५७०८५२०९	सामाजिक विकास शाखा प्रमुख भई सामाजिक विकाश शाखा अन्तर्गतका विभिन्न कार्यहरु प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहतमा रही सम्पादन गर्ने ।
४	टंक प्रसाद पन्थी	अधिकृत छैठौं प्रशासन	९८५७०८५२०८	योजना, प्रशासन शाखा प्रमुख भई कर्मचारी प्रशासन, योजना तथा अनुगमन सम्बन्धी प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहतमा रही कार्यहरु सम्पादन गर्ने
९	उजेलीदेवि पोखेल	अधिकृत छैठौं, पशु प्राविधिक	९८५७०८५२१०	पशुपंक्षी विकाश शाखा प्रमुख भई प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहतमा रही तोकिएका कार्यहरु सम्पादन गर्ने ।

सि.नं	कर्मचारीको नाम	पद	सम्पर्क नम्बर	कार्य विवरण
१०	भविष्य अर्याल	अधिकृत छैठौं, लेखा	९८५७०८५२१५	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख भई प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहतमा रही नियमानुसार लेखा सम्बन्धी काम गर्ने ,श्रेस्ता राख्ने,लेखापरीक्षण गराउने र बेरुजु फछ्यौंट सम्बन्धीका कार्यहरु गर्ने साथै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।
६	राजु अर्याल	ईन्जिनीयर,अधिकृत छैठौं	९८५७०८५२१४	पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख भई प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहतमा गाउँपालिकाको पूर्वाधार निर्माण तथा समग्र विकास निर्माणसँग सम्बन्धित विभिन्न कार्यहरु गर्ने ।
७	रिक्त	अधिकृत छैठौं, शिक्षा	९८५७०८५२१३	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख भई प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहतमा रही गाउँपालिकाको विद्यालय शिक्षा, आधारभूत तहको परीक्षा संचालन विद्यालय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन लगायत शिक्षा तथा खेलकुद सम्बन्धी तोकिएका विभिन्न कार्यहरु सम्पादन गर्ने
८	सुरेश खनाल	सूचना प्रविधि अधिकृत	९८५७०७४४००	सूचना प्रविधि शाखा प्रमुख भई प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहतमा रही विद्युतिय शुसासन लगायत गाउँपालिकाको सूचना प्रविधि तथा कम्प्युटर सम्बन्धी कार्य
९	निर्मला पाण्डेय	रोजगार संयोजक	९८६७०१४३००	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गतको TOR बमोजिमका विभिन्न कार्यहरु प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको

सि.नं	कर्मचारीको नाम	पद	सम्पर्क नम्बर	कार्य विवरण
				प्रत्यक्ष निर्देशन निगरानीमा सम्पादन गर्ने ।
१०	आविश्कार खत्री	अधिकृत छैठौं, कृषि	९८५७०८६२१२	कृषि शाखा प्रमुख भई प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहतमा रही गाउँपालिकाको समग्र कृषि क्षेत्रको वृहत्तर हितको लागि कार्य गर्ने गराउने ।
११	भिमसेन थापा	सहायक पाँचौं (प्रशासन)	९८५७०६१७३२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहतमा रही प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम जिन्सी व्यवस्थापन, सामाग्री खरिद व्यवस्थापन लगायतका कार्यहरु सम्पादन गर्ने
१२	घनश्याम चुँदाली	वडा सचिव	९८५७०८५२०४	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र प्रशासन शाखा प्रमुखको मातहतमा रही ४ नं. वडा कार्यालयको वडा सचिव भई प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम वडाको प्रशासनिक प्रमुख भई कामकाज गर्ने ।
१३	खिम बहादुर कार्की	खा.पा.स.टे. पाँचौं	९८५७०६७९६१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको प्रत्यक्ष निर्देशन र मातहतमा रही खानेपानी तथा पुर्वाधार विकास सम्बन्धी तोकिए बमोजिमका कार्य गर्ने
१४	तेजेन्द्र थापा	सहायक पाँचौं (लेखा)	९८५७०६४०७८	गाउँपालिकाको राजश्व आम्दानी सम्बन्धी कार्य गर्ने, दैनिक,साप्ताहिक तथा मासिक रुपमा राजश्व बैंक दाखिला गर्ने गराउने र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहतमा रही लेखा प्रमुखसँग समन्वय गरी पालिकाको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विभिन्न कार्य गर्ने तथा ६ नं. वडाको वडा सचिवको रुपमा कार्य गर्ने ।

सि.नं	कर्मचारीको नाम	पद	सम्पर्क नम्बर	कार्य विवरण
१५	टेकराज गिरी	आ.ले.प.सहायक	९८४४७४६१०६	तोकिएको समयमा आन्तरिक लेखा परीक्षण गरी बेरुजु शून्य गराउन आवश्यक सहयोग गर्ने र गाउँपालिकामा आर्थिक अनुशासन कायम गर्ने तथा बेरुजू फछ्यौंटको लागि आवश्यक प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहतमा रही कार्य गर्ने ।
१६	माया टण्डन	वडा सचिव	९८५७०८५२०७	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र प्रशासन शाखा प्रमुखको मातहतमा रही ५ नं. वडा कार्यालयको वडा सचिव भई प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम वडाको प्रशासनिक प्रमुख भई कामकाज गर्ने ।
१७	विक्रम बस्नेत	सव-इन्जिनियर	९८५७०८९५२७	पुर्वाधार विकास शाखामा रही शाखा प्रमुखसँगको समन्वयमा पूर्वाधार विकास, लगत स्टिमेट मूल्याङ्कन, प्राविधिक अनुगमन लगायतका विकास निर्माणसँग सम्बन्धित कार्यहरु गर्ने साथै ७ नं. वडा कार्यालयको समेत प्रावधिक कार्य सम्पादन गर्ने ।
१८	सिता लम्तरी	सव-इन्जिनियर	९८४७३३४६३९	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र प्रशासन शाखा प्रमुखको मातहतमा रही ३ नं. वडा कार्यालयको विकास निर्माण र पुर्वाधार विकास सम्बन्धी प्राविधिक कार्य गर्ने
१९	टुक बहादुर राना	कम्प्यूटर अपरेटर	९८४७५९६३९३	सूचना प्रविधि शाखामा रही सूचना प्रविधि तथा कम्प्युटर सम्बन्धी तथा अन्य तोकिएको जिम्मेवारी अनुसारका कार्यहरु सम्पादन गर्ने र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र प्रशासन शाखा प्रमुखको मातहतमा रही ७ नं. वडा सचिवको रुपमा समेत कार्य सम्पादन गर्ने ।

सि.नं	कर्मचारीको नाम	पद	सम्पर्क नम्बर	कार्य विवरण
२०	धाम बहादुर ढेंगा	एम.आइ.एस. अपरेटर	९८५७०६४७२५	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहतमा रही पन्जिकरण तथा सामाजिक सुरक्षा तर्फको तथ्याङ्क अभिलेखिकरण सम्बन्धीका कार्यहरु सम्पादन गर्ने ।
२१	रमेश खड्का	प्राविधिक सहायक	९८४७११९४१७	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहतमा रही रोजगार शाखा प्रमुखसँग समन्वय गरी रोजगार शाखा रोजगार सेवा केन्द्रमा रहि प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमको प्राविधिक पक्षको कामकाज गर्ने तोकीए बमोजिम गर्ने
२२	जग बहादुर सर्तुङ्गी	वडा सचिव	९८५७०८५२०१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र प्रशासन शाखा प्रमुखको मातहतमा रही १ नं. वडा कार्यालयको वडा सचिव भई प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम वडाको प्रशासनिक प्रमुख भई कामकाज गर्ने ।
२३	पूर्णिमा घिमिरे	वडा सचिव	९८५७०८५२०३	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र प्रशासन शाखा प्रमुखको मातहतमा रही ३ नं. वडा कार्यालयको वडा सचिव भई प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम वडाको प्रशासनिक प्रमुख भई कामकाज गर्ने ।
२४	रुम बहादुर गाहा	वडा सचिव	९८५७०८५२०२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र प्रशासन शाखा प्रमुखको मातहतमा रही २ नं. वडा कार्यालयको वडा सचिव भई प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम वडाको प्रशासनिक प्रमुख भई कामकाज गर्ने ।
२५	विरेन्द्र कुमार टण्डन	असिस्टेन्टसब-इन्जिनियर	९८५७०५७३६७	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र प्रशासन शाखा प्रमुखको मातहतमा रही ४ नं. वडा कार्यालयको विकास निर्माण र पुर्वाधार विकास सम्बन्धी प्राविधिक कार्य गर्ने

सि.नं	कर्मचारीको नाम	पद	सम्पर्क नम्बर	कार्य विवरण
२६	गोकर्ण प्रसाद तिमिल्सैना	असिस्टेन्टसब-इन्जिनियर	९८४८५५००६७	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र प्रशासन शाखा प्रमुखको मातहतमा रही १ र २ नं. वडा कार्यालयको विकास निर्माण र पुर्वाधार विकास सम्बन्धी प्राविधिक कार्य गर्ने
२७	सागर सारु	असिस्टेन्ट सब-इन्जिनियर	९८४७४९६४७४	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र प्रशासन शाखा प्रमुखको मातहतमा रही ५ र ६ नं. वडा कार्यालयको विकास निर्माण र पुर्वाधार विकास सम्बन्धी प्राविधिक कार्य गर्ने
२८	प्रकाश थापा	सूचना सहायक	९८५७०६४९६१	प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखामा रही तोकिएको कार्य गर्ने र गाउँपालिकाको समग्र वस्तुस्थितिको सुक्ष्म सूचना संकलन गरि अध्यक्ष तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
२९	लिल बहादुर घर्ति	ना.कृ.प्राविधिक	९८४५५९१६७४	गाउँपालिकाको कृषि शाखामा रही प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहतमा रही कृषि शाखा प्रमुखसँग समन्वय गरी गाउँपालिकाको कृषि विकास सम्बन्धी प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम कार्य गर्ने साथै १ र २ नं. वडा कार्यालयको कृषि प्राविधिक समेतको कार्य गर्ने ।
३०	नारायण पन्थी	ना.प.स्वा.प्राविधिक	९८५७०६७४०८	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहतमा रही पशु शाखा प्रमुखसँग समन्वय गरी १ र २ नं. वडा कार्यालयमा पशु प्राविधिकको रुपमा रही पशुस्वास्थ सम्बन्धीका विभिन्न कार्यहरु सम्पादन गर्ने ।
३१	उद्धव प्रसाद न्यौपाने	ना.प.स्वा.प्राविधिक	९८५७०३५७६०	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहतमा रही पशु शाखा प्रमुखसँग समन्वय गरी

सि.नं	कर्मचारीको नाम	पद	सम्पर्क नम्बर	कार्य विवरण
				३ र ४ नं. वडा कार्यालयमा पशु प्राविधिकको रुपमा रही पशुस्वास्थ सम्बन्धीका विभिन्न कार्यहरु सम्पादन गर्ने ।
३२	जयहिमाल कँडेल	ना.प.स्वा.प्राविधिक	९८४७५०७५३६	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहतमा रही पशु शाखा प्रमुखसँग समन्वय गरी ६ र ७ नं. वडा कार्यालयमा पशु प्राविधिकको रुपमा रही पशुस्वास्थ सम्बन्धीका विभिन्न कार्यहरु सम्पादन गर्ने ।
३३	हरिप्रसाल कँडेल	ना.प.स्वा.प्राविधिक	९८५७०३६१३१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहतमा रही पशु शाखा प्रमुखसँग समन्वय गरी ५ नं. वडा कार्यालयमा पशु प्राविधिकको रुपमा रही पशुस्वास्थ सम्बन्धीका विभिन्न कार्यहरु सम्पादन गर्ने ।
३४	नमुना गौतम	ना.कृ.प्राविधिक	९८४०५९८६१३	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहतमा रही कृषि शाखा प्रमुखसँग समन्वय गरी ४ र ५ नं. वडा कार्यालयको कृषि प्राविधिक सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
३५	सकुन्तला मल्ल शाही	ना.कृ.प्राविधिक	९८६६४१२०६६	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहतमा रही कृषि शाखा प्रमुखसँग समन्वय गरी ६ र ७ नं. वडा कार्यालयको कृषि प्राविधिक सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
३६	मोहन सिं तङ्नामी	सहायक कर्मचारी	९८४७३५७४३१	५ नं. वडा कार्यालयको सहायक कर्मचारीको रुपमा रही वडा सचिवको काममा सहजिकरण लगायतका अन्य तोकिएका कार्यहरु सम्पादन गर्ने ।
३७	भेषविक्रम खत्री	सहायक कर्मचारी	९८५७०६७४३५	७ नं. वडा कार्यालयको सहायक कर्मचारीको रुपमा रही वडा सचिवको

सि.नं	कर्मचारीको नाम	पद	सम्पर्क नम्बर	कार्य विवरण
				काममा सहजिकरण लगायतका अन्य तोकिएका कार्यहरु सम्पादन गर्ने ।
३८	विनिता ज्ञवाली	फिल्ड सहायक	९८४७४३२९५०	गाउँपालिकाको पन्जिकरण शाखामा रही पन्जिकरण सम्बन्धिका विभिन्न कार्यहरु गर्ने तथा गाउँपालिकाको सहायता कक्षबाट नागरिकलाई सेवाप्रवाहको लागि तोकिएको जिम्मेवारी अनुसार कार्य गर्ने ।
३९	अमर बहादुर पल्ली	खेलकुद शिक्षक	९८६७७३८८८५	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा रही विद्यालयस्तर र समग्र गाउँपालिकामा खेलकुद सम्बन्धी विभिन्न प्रशिक्षण दिने कार्य गर्ने ।
४०	मित्रलाल ज्ञवाली	कार्यालय सहयोगी	९८४७१०६५१२	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा रही सरसफाई चिठ्ठी पत्र लगायतका कार्य गर्ने ।
४१	ओम बहादुर रजाली	कार्यालय सहयोगी	९८४७४४२८१४	४ नं. वडा कार्यालयमा सरसफाई चिठ्ठी पत्र लगायतका कार्य गर्ने ।
४२	गोविन्द थापा	हलुका सवारी चालक	९८४४७७०९८६	सवारी साधन चलाउने र आवश्यकतानुसार कार्यालयको अन्य कामकाज गर्ने ।
४३	महेन्द्र कार्की	ह.स.चा.(एम्बुलेन्स चालक)	९८४७२३२८८८	गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स संचालन सम्बन्धी कार्य गर्ने
४४	टोपलाल ज्ञवाली	कार्यालय सहयोगी	९८४३८६०८६२	गाउँ कार्य पालिकाको कार्यालयमा सरसफाई चिठ्ठी पत्र लगायतका कार्य गर्ने ।
४५	चोलाकान्त पौडेल	कार्यालय सहयोगी	९८४७३९२८३५	गाउँ कार्य पालिकाको कार्यालयमा सरसफाई चिठ्ठी पत्र लगायतका कार्य गर्ने ।

सि.नं	कर्मचारीको नाम	पद	सम्पर्क नम्बर	कार्य विवरण
४६	गोमा खत्री	कार्यालय सहयोगी	९८४०४७५७४५	सरसफाई चिठ्ठी पत्र लगायतका कार्य गर्ने ।
४७	टीकाराम पराजुली	कार्यालय सहयोगी	९७४७०४७४२८	१ नं. वडा कार्यालयमा सरसफाई चिठ्ठी पत्र लगायतका कार्य गर्ने ।
४८	समुन्द्र प्रसाद श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	९८४७४५३८७७	२ नं. वडा कार्यालयमा सरसफाई चिठ्ठी पत्र लगायतका कार्य गर्ने ।
४९	नैना थापा	कार्यालय सहयोगी	९७४७०६०६४६	३ नं. वडा कार्यालयमा सरसफाई चिठ्ठी पत्र लगायतका कार्य गर्ने ।
५०	अर्जुन वि.क.	कार्यालय सहयोगी	९८६७९२८०१८	३ नं. वडा कार्यालयमा सरसफाई चिठ्ठी पत्र लगायतका कार्य गर्ने ।
५१	शान्ता गिरी	कार्यालय सहयोगी	९८४७३५८८५२	५ नं. वडा कार्यालयमा सरसफाई चिठ्ठी पत्र लगायतका कार्य गर्ने ।
५२	दिनेश प्रसाद श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	९८४७३५७६६८	६ नं. वडा कार्यालयमा सरसफाई चिठ्ठी पत्र लगायतका कार्य गर्ने ।

अन्य कर्मचारी विवरण

सि.नं	कर्मचारीको नाम	पद	सम्पर्क नम्बर	कार्य विवरण
१.	श्री नरेन्द्रप्रसाद शर्मा	निरीक्षक	९८५७०६७२८७	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहतमा रही प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम शिक्षा क्षेत्रसँग सम्बन्धित विभिन्न कार्यहरु सम्पादन गर्ने ।
२.	श्री खिमबहादुर थापा	शिक्षक	९८६७२६२८७४	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहतमा रही शिक्षा शाखा अन्तर्गत रही तोकिएको कामकाज गर्ने गराउने।
३.	श्री महेन्द्र परियार	उद्यम विकास सहजकर्ता	९८४७५८३०००	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहतमा रही गाउँपालिकामा संचालन

अन्य कर्मचारी विवरण				
सि.नं	**कर्मचारीको नाम**	**पद**	**सम्पर्क नम्बर**	**कार्य विवरण**
४.	श्री भगवती थापा	उद्यम विकास सहयोगी	९८४७०४०४००	हुने लघुउद्यम विकास अर्न्तगत लघुउद्यमी सिर्जना गर्ने तालिम संचालन गर्न लगाएतका अन्य तोकिएका कार्य गर्ने
सल्लाहकार				
१.	श्री हरीप्रसाद अर्याल	कानूनी सल्लाहकार	९८५७०६१८६४	न्याय समितिका विभिन्न कार्यहरु सम्पादन गर्ने र गाउँ कार्यपालिकाको ऐन, नियम, नीति निर्माणमा आवश्यक कानूनी परामर्श प्रदान गर्ने ।
२.	श्री नविन कार्की	प्रेस सल्लाहकार	९८४१६४८२७२	गाउँपालिका विभिन्न गतिविधिहरुको सूचनाहरु आम नागरिक तथा मिडीयामा सम्प्रेषण गर्ने र गाउँपालिकालाई आवश्यकतानुसार सल्लाह सुझाव उपलब्ध गराउने ।

२०७८ असोज महिनामा भए गरेका मुख्य क्रियाकलापहरु

सूशासन तथा सेवा प्रवाह

१. चाडपर्वमा हुने कालोबजारी रोक्न बजार अनुगमन

असोज २५:

गुल्मीदरवार गाउँपालिकाले प्रथम चरणको बजार अनुगमन कार्यक्रम सम्पन्न गरेको छ। दशैंलगायतका चाडपर्वमा हुनसक्ने कालोबजारी तथा म्याद नाघेका सामग्रीहरुको बिक्री बितरणमा रोक लगाउने उदेश्यले बजार अनुगमनलाई तीब्रता दिएको हो । गुल्मीदरबार गाउँपालिकाले आम नागरिकको स्वास्थ्यलाई ख्याल राख्दै नियमित रुपमा बजार अनुगमन गर्ने कार्यक्रम अनुसार मिति २०७८ असोज २२ देखि २४ गते सम्म गाउँपालिकाका सबै वडाहरुमा संचालनमा रहेका २२७ पसलहरुमा अनुगमन गरिएको हो।

गाउँपालिकाले बिभिन्न स्थानमा २२७ वटा पसलहरुका अनुगमन गरिएको थियो । अनुगमनको क्रममा ४५ वटा पसलबाट म्याद नाघेका कुकिज, सुजि, बेसन, चाउमिन, भुजा, कोक, फेन्टा लगायत लेबल नभएका २५ हजार वढीको सामाग्रीहरु बरामद गरिएको हो । अनुगमनको क्रममा दर्ता नगरेका पसलहरुलाई तुरुन्त दर्ता गर्न र मूल्य सूची नराख्ने पसलहरुलाई राख्नको लागि अनुरोध गरिएको थियो। त्यस्तै पसलको

बोर्ड नराख्ने र स्वास्थ्य सुरक्षाका मापदण्ड पालन नगर्ने पसलहरुलाई पालन गर्न समेत आग्रह गरिएको थियो।

सर्वसाधारण आम जनताको दैनिक जिवनमा प्रयोग हुने खाध्य सामाग्री हरु बढी मात्रामा म्याद गुज्रिएका, साइन बोड नराखी पसल सन्चालन गरिएका, कर देखि लेखा जोखा दुरुस्त नराखिएका, लेभलनै नमिलाइ मनोमानी तरिकाले समान प्याक गरिएका, सरसफाइ नगरिएका, पसलहरुलाई सम्झाइ बुझाइ गरि कारवाही स्वरुप रु ५००।- देखि १०००।- सम्म जरिवाना गरि रु २५,५००।- राजश्व रकम संकलन गरिएको थियो ।

सामाजिक तथा आर्थिक विकास

सामाजिक समावेशिकरण

अपाङ्ग परिचयपत्र वितरण

असोज १० गते आइतबार:

गुल्मीदरबार गाउँपालिका भित्र रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको पहिचान गर्ने तथा नेपाल सरकार तथा यस गाउँपालिकाबाट प्राप्त हुने सेवा सुविधाबाट बन्चित हुन नपरोस भन्ने उद्देश्यले २०७८ असोज १० गते आईतबारको दिन गुल्मीदरबार गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट अपाङ्ग परिचयपत्र वितरण गर्ने कार्यक्रमको सम्पन्न भएको छ ।उक्त कार्यक्रममा ७ वडाका ३५ जना अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुले अपाङ्ग परिचयपत्र प्राप्त गर्नुभएको थियो।

१. वडास्तरमै व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्य सम्पन्न

असोज ११-१५:

गुल्मीदरबार गाउँपालिकामा संचालन भएका तथा संचालन हुने व्यवसायहरुको असोज ७ गते वडागत सूचना प्रकाशन गरी सातै वडामा नयाँ दर्ता तथा नविकरण गर्ने कार्यक्रम सम्पन्न भएको छ। व्यवसायीहरुले आफूलाई पायक पर्ने स्थानमा आई आफ्नो व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण गर्नुभएको थियो । पाँच दिन सम्म सञ्चालन भएको उक्त कार्यक्रममा जम्मा ३३० जना व्यवसायीहरुले आफ्नो व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण गर्नुभएको थियो। गुल्मीदरबार गाउँपालिकाले वडास्तरमै व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरेको यो जिल्लास्तरमै नौलो, पृथक र नमूना कार्यक्रम हो।

२. ३१ औँ अन्तरराष्ट्रिय ज्येष्ठ नागरिक दिवसको अवसरमा ज्येष्ठ नागरिक सम्मान कार्यक्रम सम्पन्न

असोज १५:

गुल्मीदरबार गाउँपालिकाले ज्येष्ठ नागरिकलाई सम्मान गर्ने कार्यक्रम सम्पन्न गरेको छ ।

३१ औं अन्तरराष्ट्रिय ज्येष्ठ नागरिक दिवसको अवसरमा गाउँपालिका भित्रका ४७ जना ज्येष्ठ नागरिकलाई सम्मान गरीएको हो। ज्येष्ठ नागरिकलाई तातो पानी पिउनको लागी थर्मस र कोभिड १९ बाट बच्नको लागी आवश्यक स्वास्थ्य सामाग्री प्रदान गरि सम्मान गरिएको छ। आफ्नो घर आगनमै आएर स्थानीय सरकारले सम्मान गर्दा ज्येष्ठ नागरीक पनि हर्षीत भएका छन।

गुल्मीदरबार गाउँपालिका ज्येष्ठ नागरिकको साथमै रहेको र गाउँपालिकाले यो वर्ष देखी “ज्येष्ठ नागरिकसंग गाउँपालिका “नामक कार्यक्रम मार्फत जेष्ठ नागरिकसँग गाउँपालिका सँगै रहने लक्ष्य राखेको गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत लक्ष्मण पाण्डेले जानकारी गराउनु भएको थियो । जेष्ठ नागरिक सम्मान कार्यक्रममा का.वा. अध्यक्ष मिना भण्डारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लक्ष्मण पाण्डे सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा प्रमुख नवराज घिमिरे लगायतका कर्मचारीहरु गाउँगाउँ टोलटोलमा सम्मानको लागि खटिनु भएको थियो।

३. घरमै गई विपद् राहत रकम विवरण

गुल्मीदरबार गाउँपालिका वडा न २ जुभुङ्ग निवासी तिलक परियारको रेसुङ्गा नगरपालिका वडा न ८ मा मिति २०७८।०६।०६ गतेको पहिरोमा परि ३ वटा छोरीहरु भावना, गंगा र जमुना परियारको दुखत निधन भएकोमा गुल्मीदरबार गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयानुसार तत्काल राहत स्वरुप रु ३५०००।- पीडित परिवारको घरमा गई गाउँपालिका का.वा. अध्यक्ष मिना भण्डारी, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लक्ष्मण पाण्डे, वडाध्यक्ष हरीहर गौतम, कार्यपालिका सदस्य इश्वरी परियारले संयुक्त रुपमा हस्तान्तरण गर्नुभएको थियो ।

शिक्षा तथा खेलकुद

१. गाउँपालिकाको समग्र शैक्षिक अवस्था

विद्यालयको विवरण :

क्र.सं	विवरण	सामुदायिक	संस्थागत	जम्मा
१.	वालविकास	४२	०	४२
२.	प्राथमिक (१-५)	१४	०	१४
३.	नि.मा.वि (६-८)	४	०	४
४.	मा.वि . (९-१०)	४	२	६
५.	मा.वि (११-१२)	६	०	६
	जम्मा	७०	२	७२

शिक्षकको विवरण:

क्र.सं	विवरण	दरबन्दी	राहत /अनुदान	जम्मा	कैफियत
१.	वालविकास स.का	३३			
२.	प्राथमिक	१०५	१८	१२३	
३.	नि.मा.वि	१९	१४	३३	
४.	मा.वि . (९-१०)	१३	१०	२३	
५.	मा.वि (११-१२)	४	२	६	
६	प्राविधिक धार तर्फका	४	०	४	

विद्यार्थी विवरण :

क्र.सं	विवरण	छात्रा	छात्र	जम्मा	दलित
१.	वालविकास स.का	४२१	४२१	८४२	१३६
२.	प्राथमिक	१०२६	१२२४	२२५०	४०२
३.	नि.मा.वि	५६२	६३५	११९७	१९९
४.	मा.वि . (९-१०)	३४६	३४१	६८७	१२३
५.	मा.वि (११-१२)	२७३	१५८	४३१	५८
६	प्राविधिक धार तर्फका	१३	१६	२९	४

तहगत सिकाई उपलब्धी

क्र.सं.	तह	तहगत सिकाई उपलब्धि	कैफियत
१	प्राथमिक तह	६८.२०	
२	नि.मा.वि तह	६२.५०	
३	मा.वि (९-१०)	५९.८०	
४	मा.वि (११-१२)	५८.७०	
	जम्मा	६२.३०	औसत सिकाइ उपलब्धि
५	प्राविधिक धार तर्फको	७६.३०	

स्वास्थ्य

१. कोभिड विशेष अध्यावधिक विवरण सार्वजनिक

कोभिड विशेष अध्यावधिक विवरण प्रत्येक दिन सम्बन्धित निकायमा पठाइनुका साथै पालिकाको वेभसाईट र सामाजिक सञ्जाल मार्फत निरन्तर सार्वजनिक गरिदै आईएको।

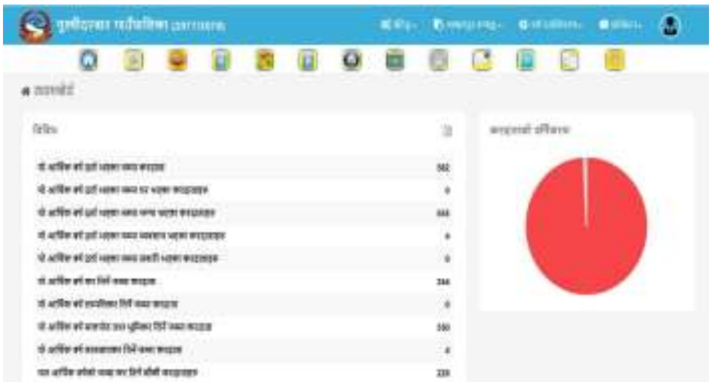
सूचना प्रविधि तथा विद्युत्तिय सुशासन

१. कार्यालयको वेभसाईट, सामाजिक संजाल, मोबाईल एप्स, SMS प्रणाली सञ्चालन तथा अध्यावधिक

गाउँपालिकाबाट सम्पादन भएका हरेक कृयाकलापहरुलाई दैनिक रुपमा कार्यालयको सामाजिक संजाल, वेभसाईट र मोबाईल एप्समा सूचना तथा जानकारीहरु अध्यावधिक गराई नागरिक र आम सरोकारको सूचनाको हकलाई प्रभावकारी कार्यान्वयन गरिएको ।

२. राजश्व संकलनमा अनलाईन राज्श्व संकलन प्रणाली को प्रयोग

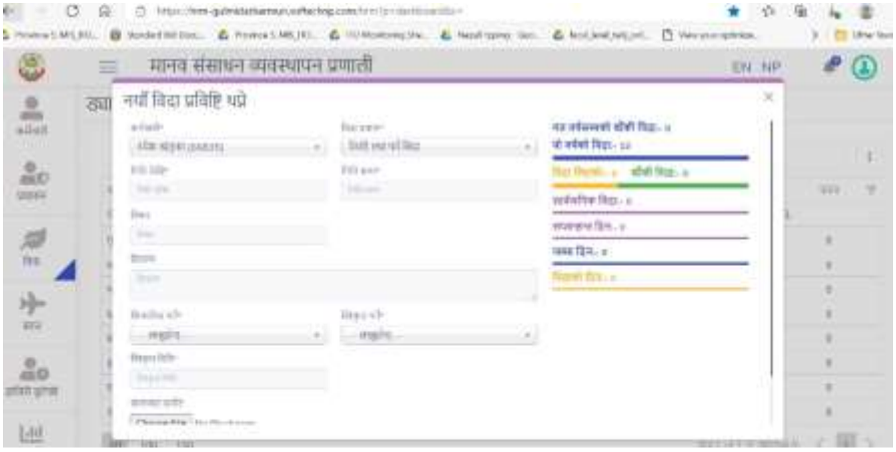
गुल्मीदरबार गाउँ कार्यपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालयहरु तथा कार्यपालिकाको कार्यालयमा राजश्व संकलन प्रणाली जडान गरि संचालनमा ल्याइएको छ ।पारदर्शिता कायम गर्नु र राजश्वको वास्तवि प्रक्षेपणमा सहयोग पुर्याउनु यसको उद्धेश्य रहेको छ। जुनसुकै समयमा राजश्वको तात्कालिन अवस्था सजिलै प्राप्त गर्न सकिन्छ। करदाताले आफूले तिरेको करको विवरण तुरुन्तै आफ्नो मोबाईलमा SMS मार्फत प्राप्त गर्नु यसको अर्को विशेषता हो।



३. अनलाईनमा आधारित जिन्सी सफ्टवेयरको प्रयोगबाट जिन्सी शाखाको निरन्तर व्यवस्थापन

जिन्सी व्यवस्थापन प्रणालीको माध्यमबाट गुल्मीदरबार गाउँ कार्यपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालयहरु, स्वास्थ्य संस्थाहरु, सम्पूर्ण विषयगत शाखाहरु तथा कार्यपालिकाको कार्यालयमा जिन्सी सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरुको अभिलेखिकरण, मागसंग सम्बन्धित गतिविधीहरु ईन्टरनेटको माध्यमबाट व्यवस्थापन गर्ने उद्धेश्यले जिन्सी व्यवस्थापन प्रणाली संचालनमा ल्याइएको छ ।पारदर्शिता कायम गर्नु र जिन्सी सामानहरुको वास्तविक प्रक्षेपणमा सहयोग पुर्याउनु यसको उद्धेश्य रहेको छ। जुनसुकै समयमा जिन्सीको तात्कालिन अवस्था सजिलै प्राप्त गर्न सकिन्छ।

३. अनलाईनमा आधारित मानव संशाधन प्रणालीको प्रयोग



गुल्मीदरबार गाउँपालिका अन्तर्गतका सम्पूर्ण कर्मचारीहरुको समग्र व्यवस्थापन, नियन्त्रण तथा अभिलेखिकरणका लागी अनलाईनमा आधारित मानव संशाधन प्रणाली जडान गरि संचालनमा ल्याइएको छ ।पारदर्शिता कायम गर्नु र कर्मचारीको नियमित उपस्थिती र कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कनमा सहयोग पुर्याउनु यसको उद्धेश्य रहेको छ। कार्यालयमा बिगत २ वर्षदेखि नै हस्तलिखित हाजिरी रजिष्टर प्रयोगमा ल्याईएको छैन।

असोज महिनामा भएका कार्यपालिकाका निर्णयहरु

मिति २०७८/६/१२ गतेको चौथो कार्यपालिका बैठकका प्रस्ताव तथा निर्णयहरु

प्रस्तावहरुः-

१. अघिल्लो बैठकको समिक्षा सम्बन्धमा

२. मोटरबाटो मर्मत संभार सम्बन्धमा

३. विद्युत जडान सम्बन्धमा

४. दैविप्रकोप घटना तिलक परियारलाई राहत सम्बन्धमा

५. ज्ञापन पत्र सम्बन्धमा

६. प्रेस संगठन नेपाल जिल्ला कमिटी, गुल्मीलाई सहयोग सम्बन्धमा

७. जेष्ठ नागरिक दिवश सम्बन्धमा

८. बजार अनुगमन सम्बन्धमा

९. श्री ठूलोपोखरा आधारभूतमा लेखापालको दरबन्दी सम्बन्धमा

१०. सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्बन्धमा

११. कार्यालयको गतिविधिहरुको बारेमा जानकारी

१२. विभिन्न पत्र परिपत्रहरुको बारेमा छलफल तथा जानाकारी

निर्णयहरु

४.१ यस भन्दा अघिल्लो बैठकमा भएका निर्णयहरुको समिक्षा गरियो । निर्णय कार्यान्वयनको अवस्था सन्तोष जनक रहेको पाइयो ।

४.२ अविरल वर्षाको कारण पहिरो लगायतका कारणले गाउँपालिकाका मुख्य सडक तथा वडाहरुमा रहेका वडास्तरीय सडक तथा टोलहरुमा पुगेकमा सडकहरु भत्कीन गई आम नागरिकलाई असुविधा भएको देखिंदा गाउँपालिका भित्रका मुख्य मोटरबाटोहरु र वडाका शाखा मोटरबाटोहरु बडा दशैं २०७८ अगाडी नै गुणस्तरीय रुपमा मर्मत सम्भार गरि नागरिकको लागि सुलभ रुपमा यातायात सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने । साथै वडामा रहेका शाखा मोटरबाटोहरु प्रत्येक वडामा उपभोक्ता

समिति गठन गरि लागत स्टिमेट बमोजिम योजना सम्झौता गरि मर्मत संभार गर्ने तथा गाउँपालिकाका मुख्य मोटर बाटोहरुको खण्ड छुट्यायर लागत स्टीमेट तयार गरी सिलबन्दी दरभाउपत्र मार्फत निर्माण व्यवसायीबाट मर्मत संभार गर्ने ।

४.३ गुल्मीदरबार गाउँपालिका वडा नं. ३ निवासी डोव बहादुर कामी, टेक बहादुर कामी र बाबुराम कामीको घरमा गरिवीको कारण हालसम्म पनि विद्युत मिटर जडान नगरियोको हुँदा निजहरुको विद्युत मिटर जडान गर्नको लागि रु.१५०००।- रकम उपलब्ध गराउने ।

४.४ गुल्मीदरबार गाउँपालिका वडा नं. २ निवासी तिलक परियारको रेसुङ्गा नगरपालिका वडा नं. ८ मा रहेको घरमा अविरल वर्षातको कारण गएको पहिरोको कारण नीजका ३ जना छोरीहरुको मृत्यु भएको हुँदा निजको परिवारलाई तत्काल राहत स्वरुप रु.३५०००।— घरमा गई उपलब्ध गराउने।

४.५ अखिल नेपाल महिला संघ (क्रान्तीकारी) गुल्मीदरबार गाउँपालिका समितिले मिति २०७८/६/४ गते पेश गरेको ज्ञापन पत्रको बारेमा बैठकमा छलफल भई जानकारी भयो । ज्ञापन पत्रमा उल्लेख गरेका अधिकांश मागहरु यस गाउँपालिकामा कार्यान्वयन भै सकेका र बाँकी मागहरु कार्यान्वयन गर्दै लग्ने।

४.६ प्रेस संगठन नेपाल जिल्ला कमिटी, गुल्मीको प्रथम जिल्ला सम्मेलन मिति २०७८/६/१२ गते सम्पन्न हुन गइरहेकोले आर्थिक सहयोग माग गरेकोमा रु. ५०००।- सहयोग गर्ने निर्णय गरियो।

४.७ यहि मिति २०७८/६/१५ गते पर्ने जेष्ठ नागरिक दिवशको अवसरमा ८४ वर्ष माथिका पहिले सम्मान नभएका जेष्ठ नागरिकहरुलाई तातो पानी राख्नको लागि १ लिटरको थर्मस र कोभिड स्वास्थ्य सामग्री सहित टोलटोलमा गई जेष्ठ नागरिकलाई सम्मान गर्ने कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

४.८ नजिकिंदै गएको चाडपर्वलाई मध्यनजर गर्दै हुन सक्ने कालोबजारी अखाद्य पदार्थको विक्री वितरण म्याद नाघेका पदार्थको विक्री वितरणलाई रोक लगाउन प्रभावकारी रुपमा गाउँपालिका भित्रका सबै वडामा दशैं अगाडी नै बजार अनुगमन गर्ने ।

४.९ गुल्मीदरबार गाउँपालिका वडा नं. ७ मा रहेको श्री ठूलापोखरा माध्यमिक विद्यालयमा लेखापाल (विद्यालय) कर्मचारीको दरबन्दी नरहेको हुँदा दोहोरो लेखा प्रणाली बमोजिम श्रेस्ता राख्ने प्रयोजनको लागि एक जना लेखापाल (विद्यालय कर्मचारी) राख्नको लागि अनुमति दिने ।

४.१० सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धमा बैंकसँग सम्झौता नविकरण गर्ने, पूर्ण अपाङ्ग र अशक्तको लागि गाउँपालिकाले सिफारिस गरेको संरक्षकलाई उपलब्ध गराउने, ५ वर्ष मुनिका बालबालिकाको हकमा संरक्षको दस्तखतबाट खाता सञ्चालन गर्ने ।

४.११ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट हाल सम्म सम्पादन भएका कृयाकलापहरुको बारेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत छलफल तथा जानकारी आदानप्रदान भयो ।

४.१२ विभिन्न निकायबाट प्राप्त परिपत्र पत्रहरु बैठकमा पेश गरी छलफल भयो ।

गाउँपालिकाले प्रकाशन गरेका विज्ञापन तथा सूचनाहरु

गुल्मीदरबार गाउँपालिका
Gulmidarbar Rural Municipality

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
Office of The Rural Municipal Executive

गौंडाकोट, गुल्मी
Gaundakot, Gulmi

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
Lumbini Province, Nepal

च.नं./Ref.No.:
प.सं./Let.No.:

Date : 2078-06-25

Invitation for E-Bids for the **Construction of Health Post Building (Type-2, Framed Structure) at Gulmidarbar Rural Municipality-04, Birbas, Gulmi.**

Contract Identification No: ***GDRM/NCB/W-01/2078-079***

Date of publication: ***2078/06/25(11th Oct, 2021)***

1. The Government of Nepal [GoN] ***has allocated funds*** and intends to apply part of the funds to cover eligible payments under the Contract ***for Construction of Health Post Building (Type-2, Framed Structure) at Gulmidarbar Rural Municipality-04, Birbas, Gulmi & Contract Identification No: GDRM/NCB/W-01/2078-079.*** Bidding is open to all eligible as per Section V of bidding document.

2. ***Gulmidarbar Rural Municipality*** invites electronic bids from eligible bidders for the construction of ***[Brief description of the Works] Construction of Health Post Building (Type-2, Framed Structure) at Gulmidarbar Rural Municipality-04, Birbas, Gulmi & Contract Identification No: GDRM/NCB/W-01/2078-079*** under National Competitive Bidding – Single Stage Two Envelope Bidding procedures.

   Only eligible bidders with the following key qualifications should participate in this bidding:

- Minimum Average Annual Construction Turnover of the best 3 years within the last 10 years: ***2,12,00,000.00***
- Minimum Work experience of similar size and nature: **at least 2(two) Contracts within the last ten (10) years, each with a value of at least NRs 1,70,00,000.00.**

3. Under the Single Stage, Two Envelope Procedure, Bidders are required to submit simultaneously two separate sealed envelopes, one containing (i) the Technical Bid and the other (ii) the Price Bid, both in turn enclosed in one sealed envelope as per the provision of ITB 21 of the Bidding Document.

4. Eligible Bidders may obtain further information and inspect the Bidding Documents at the office of ***Gulmidarbar Rural Municipality, Gulmidarbar Rural Municipality-03, Gaundakot, Gulmi*** or may visit PPMO e-GP system www.bolpatra.gov.np/egp.

5. Bidder submit their bid electronically may purchase the hard copy of the bidding documents as mentioned above or may download the bidding documents for e-submission from PPMO's e-GP system www.bolpatra.gov.np/egp. Bidders, submitting their bid electronically, should deposit the cost of bidding document in the Project's Rajaswa (revenue) account as specified below.

   Information to deposit the cost of bidding document in Bank:

   Name of the Bank: Global IME Bank   Name of Office : Gulmidarbar Rural Municipality
   Office Account no.: C604010000007

6. Pre-bid meeting shall be held at ***Office of Gulmidarbar Rural Municipality, Gulmidarbar Rural Municipality-03, Gaundakot, Gulmi*** at ***2021/10/25 on 11:00 AM.***

7. Electronic bids must be submitted to the office ***Office of Gulmidarbar Rural Municipality, Gulmidarbar Rural Municipality-03, Gaundakot, Gulmi*** through PPMO's e-GP system www.bolpatra.gov.np/egp on or before ***12:00 pm*** on ***2021/11/10.*** Bids received after this deadline will be rejected.

8. The bids will be opened in the presence of Bidders' representatives who choose to attend at ***02:00 PM*** on ***2021/11/10*** at the office of ***Gulmidarbar Rural Municipality-03, Gaundakot, Gulmi.*** Bids must be valid for a period of ***90 days*** after bid opening and must be accompanied by a bid security or scanned copy of the bid security in pdf format in case of e-bid,\amounting to a minimum of **NRs. 5,50,000.00**, which shall be valid for 30 days beyond the validity period of the bid.

9. If the last date of purchasing and /or submission falls on a government holiday, then the next working day shall be considered as the last date. In such case the validity period of the bid security shall remain the same as specified for the original last date of bid submission.

2078-06-25

Laxman Pandey
Chief Administrative Officer

web : www.gulmidarbarmun.gov.np   E-mail : info@gulmidarbarmun.gov.np   ito.gulmidarb...
Contact : 9857074410 (प्रशासन), 9857067912 (प्र.प्र.अधिकृत)

शुभकामना तथा महत्वपूर्ण सार्वजनिक अपिलहरु

जिल्ला तथा राष्ट्रिय मिडियामा गाउँपालिका

https://gulmiupdate.com/%e0%a4%97%e0%a5%81%e0%a4%b2%e0.../

GULMIUPDATE.COM

गुल्मीदरबार गाउँपालिका द्वारा ज्येष्ठ नागरिक सम्मानित

आफ्नो घर आगनमै आएर स्थानीय सरकारले सम्मान गर्दा ज्येष्ठ नागरीक पनि हर्षीत भएका छन् ।...

पृथक तथा नमूना जेष्ठ नागरिक सम्मान कार्यक्रम Gulmiupdate.com मा

GULMINEWS.COM

गुल्मीदरवारका २२७ वटा पसलमा अनुगमन, म्याद गुज्रेका समाग्री बरामद

अनिल खत्री२४ असोज, गुल्मी । गुल्मीदरवार गाउँपालिकाले बजार अनुगमनलाई तिब्रता दिएको ...

बजार अनुगमनको समाचार Gulminews.com मा

असोज महिनामा संचालन भएका विभिन्न कार्यक्रमहरुको झलक

अपाङ्ग परिचयपत्र बितरण गर्दै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लक्ष्मण पाण्डे, स्वास्थ्य विज्ञ लगायतको टीम गुल्मीदरबार गाउँपालिकाको प्राङ्गणमा।

प्रथम चरणको बजार अनुगमन कार्यमा व्यस्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायतको कर्मचारीको टीम

राहत वितरण गर्दै

केही महत्वपूर्ण सन्देशमूलक सूचना तथा जानकारीहरु

नेपाल सरकार

राष्ट्रिय योजना आयोग

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग

राष्ट्रिय जनगणना २०७८

अनुरोध पत्र

आदरणीय उत्तरदाताहरू,

प्रत्येक दश वर्षमा एक पटक हुने राष्ट्रिय जनगणनाको बाह्रौं श्रृङ्खलामा हामी प्रवेश गरेका छौं । जनगणना मुलुकको भूभाग भित्र रहेका सम्पूर्ण घर, परिवार र व्यक्तिहरूको गणना गर्ने एक बृहत् तथ्याङ्क संकलन कार्यक्रम हो । यसबाट स्थानीय तहका वडास्तरसम्मका सम्पूर्ण जनसांख्यिक, सामाजिक, आर्थिक र लैङ्गिक तथ्याङ्कहरू प्रकाशन गर्न सकिन्छ । जनसंख्याको आकार, प्रकार र संरचनाकै आधारमा राज्यले आवश्यकता पहिचान गरी सडक, विद्यालय, स्वास्थ्य केन्द्र, बैंक/वित्तीय संस्था जस्ता विभिन्न सेवा केन्द्रहरूको स्थापना गर्ने गरिन्छ भने निजी संस्थाहरूले पनि सम्भाव्यताको अध्ययन गरी आफ्ना व्यापार/व्यवसाय विस्तार गर्ने गर्दछन् । यस्तै प्रतिनिधि सभा तथा प्रदेश सभा सदस्य संख्या यकिन गर्न, सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम बनाउन, समानुपातिक प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गर्न र केन्द्र सरकारबाट प्रदेश सरकार र स्थानीय तहमा स्रोत परिचालन गर्न पनि जनगणनाबाट प्राप्त हुने तथ्याङ्कको व्यापक प्रयोग हुने गर्दछ । त्यसकारण, जनगणनामा हामी सबैको अपनत्व र सहभागिता जरूरी छ ।

जनगणनामा सोधिने सम्पूर्ण व्यक्तिगत विवरण तथ्याङ्क ऐन, २०१५ अनुसार गोप्य राखिने छ र सामूहिक रूपमा मात्र प्रकाशनमा ल्याइने छ । जनगणना जस्तो बृहत् सार्वजनिक सम्पत्ति निर्माण कार्यका लागि २०७८ साल **भाद्र ३० देखि असोज १८** सम्म घर तथा घरपरिवार सूचीकरण फाराम र **कार्तिक २५ देखि मङ्सिर ९** सम्म मुख्य प्रश्नावली फाराम भर्न घर-घरमा आउने कर्मचारीहरूलाई सही विवरण उपलब्ध गराई सहयोग गरी दिनु हुनका साथै आफ्ना टोलवासी/छिमेकीहरूलाई जनगणनामा सहभागी हुन जानकारी दिई राष्ट्रिय जनगणना २०७८ लाई सफल पार्न सबै उत्तरदाताहरूमा हार्दिक अनुरोध गर्दछु ।

महानिर्देशक

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग

मेरो गणना, मेरो सहभागिता

गुनासो तथा सुझावको लागि पैसा नलाग्ने टोल फ्रि नं.: ११७८

गुल्मीदरबार गाउँपालिका
Gulmidarbar Rural Municipality
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
Office of The Rural Municipal Executive
मुसिकोट, गुल्मी
Gandakot, Gulmi
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
Lumbini Province, Nepal

च.नं./Ref.No.:
प.सं./Let.No.:

मिति : २०७८।०६।२४

बजार अनुगमन सम्बन्धी विवरण

गुल्मीदरबार गाउँपालिकाले आम नागरिकको स्वास्थ्यलाई ख्याल राख्दै नियमित रुपमा बजार अनुगमन गर्ने कार्यक्रम अनुसार मिति २०७८ असोज २२ देखि २४ गते सम्म गाउँपालिकाका सबै वडाहरुमा संचालनमा रहेका २२७ पसलहरुमा गरिएको अनुगमन सम्बन्धी विवरण सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि सार्वजनिक गरिएको छ ।

तपसिल

१. अनुगमन गरेका पसलमध्ये ४५ वटा पसलबाट म्याद गुर्जेका (कुकिज,सुजि,बेसन,चाउमिन,भुजा, पास्ता,चामल, कोक फेन्टा लगायतका पेय पदार्थहरु,विभिन्न खालका मिठाई तथा बिस्कुटहरु, विभिन्न ब्राण्डका पेन्टहरु) लेवल नभएको सामग्रीहरु करिब ७५ हजारको जफत गरि त्यस्ता पसलहरुलाई जरिवाना गरिएको । जरिवाना बापत रु २५,५००।– रकम असुल गरिएको ।
२. अनुगमन गरेका पसलहरुमध्ये मूल्य सूची नराखेका पसलहरुलाई मूल्य सूची राख्न निर्देशन दिईएको ।
३. व्यवसायको बोर्ड नराखी व्यवसाय संचालन गरेका व्यवसायीहरुलाई बोर्ड राख्न निर्देशन दिईएको ।
४. स्वास्थ्य सुरक्षाको मापदण्ड पालना गरेर मात्र व्यवसाय संचालन गर्न निर्देशन दिईएको ।
५. पसल व्यवसाय संचालन गर्दा सरसफाईलाई ध्यान दिन निर्देशन दिईएको ।
६. अनुगमन गर्ने क्रममा बन्द गरिएका पसलहरुको निगरानी गरि टिपोट गरिएको ।
७. गाउँपालिकामा दर्ता नभई अन्यत्र दर्ता भएका तर गाउँपालिका भित्र अटो,मोटरसाईकल,जिपमा रिटेलिङ्ग गर्ने अधिकांश व्यक्तिहरुले म्याद गुर्जेका कम गुणस्तरका सामग्रीहरु बिक्री वितरण गरेको पाईएकोले अनुगमनको क्रममा त्यस्ता रिटेलिङ्ग गर्ने सवारीहरुलाई आवश्यक निर्देशन दिईएको र गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार गाउँपालिकाबाट तोकिएको रकम भुक्तानी गरी अनुमति लिएर मात्र सामग्रीहरु बेचबिखन गर्न निर्देशन दिईएको ।

आम उपभोक्ताहरुलाई अनुरोध

१. आफूले खरिद गर्ने सामग्री गुणस्तर युक्त रहे नरहेको यकिन गर्नुहुन ।
२. चिरपरिचित उत्पादक संस्था बाहेक अन्य उत्पादक संस्था देखिएमा गुणस्तरीय सामग्री भए नभएको यकिन गरेर मात्र खरिद गर्नु हुन ।
३. आफूले खरिद गर्ने सामग्रीहरुमा Mfd. Date (बनेको मिति), batch no, (उत्पादन गरेको लट नं) र Expiry Date (म्याद जाने मिति) स्पष्ट भएको सामग्री हेरी म्याद भएको मात्र खरिद गर्नुहुन ।
४. बुँदा नं. ३ बमोजिमको लेबल नै उल्लेख नभएका सामग्रीहरु खरिद नगर्नुहुन ।
५. बजार अनुगमन गर्दा नाम नसुनेका विभिन्न नाममा उस्तैउस्तै देखिने पेय पदार्थहरु देखिएकोले आफू तथा आफ्नो बाल बच्चाहरुलाई त्यस्ता पेय पदार्थ प्रयोग गर्न नदिई स्वास्थ्य नागरिक हुन समयमै सचेत हुनुहुन ।
६. बजार अनुगमनको क्रममा विभिन्न नामका बच्चाहरुको मिठाईहरु (अखाद्य समेत भएका) देखिएको हुँदा त्यस्ता मिठाईहरु खरिद नगर्नुहुन ।
७. एउटा उद्देश्यले दर्ता भएको पसल व्यवसायले अर्कै प्रकृतिको कारोबार गरेको पाईएमा गाउँपालिकामा गोप्य रुपमा सूचना दिनु हुन ।

२०७८।०६।२४
लक्ष्मण पाण्डे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

web : www.gulmidarbarmun.gov.np E-mail : info@gulmidarbarmun.gov.np ito.gulmidarbarruralmun@gmail.com
Contact : 9857074410 (अध्यक्ष), 9857067912 (प्र.प्र.अधिकृत)

असोज महिनामा भए गरेका मुख्य कार्यहरुको प्रगती विवरण

आ.व. २०७८/०७९ **महिना : असोज**

सि.नं	सम्पादित प्रमुख कार्यहरु	असोज	यो आ.व.मा हालसम्मको	कैफियत
1	**पन्जिकरण तर्फ**			
	क. जन्मदर्ता	५१	१५४	
	ख. मृत्युदर्ता	२५	६९	
	ग. विवाहदर्ता	१९	४२	
	घ. सम्बन्ध विच्छेद	०	८	
	ङ. बसाईसराई दर्ता	९	२८	
	च. बसाई सरी गएको	३२	७९	
	छ. बसाई सरी आएको	०	५	
2	**सामाजिक सुरक्षा तर्फ**			
	वितरण गरिएको रकम	२८५४६८५४	२८५४६८५४	
	जम्मा लगत कट्टा भएको संख्या	०	०	
	जम्मा थप भएको संख्या	०	०	
	हाल कायम भएको जम्मा संख्या	३०४१	३०४१	
3	**प्रमाणित सम्बन्धी**		**0**	
	नाता प्रमाणित	२३	८५	
	आम्दानी प्रमाणित	५	१६	
	अन्य प्रमाणित	३२	१२५	
4	**सिफारिस सम्बन्धी**		**0**	
	नागरिकता सिफारिस	६९	१३९	
	नाबालक परिचय पत्र सिफारिस	१	२	
	प्रतिलिपि नागरिकता सिफारिस	११	४४	
	पेन्सन सम्बन्धी कागजात सिफारिस	३	८	
५	**प्रकोप व्यवस्थापन सम्बन्धी**		0	
	क) राहत प्राप्त गर्ने संख्या	०	०	
	ख) आर्थिक सहायता रकम	०	०	
६	**न्यायिक समिति सम्बन्धी विवरण**		0	
	क) न्यायिक समितिमा दर्ता भएका निवेदन संख्या	१	३	
	फछ्र्योट संख्या	०	१	
	ख) मिलापत्र भएका	०	०	
	ग) फैसला भएका	०	०	
	घ) मेलमिलाप केन्द्र पठाइएको संख्या	०	०	

आ.व. २०७८/०७९ महिना : असोज

सि.नं	सम्पादित प्रमुख कार्यहरु	असोज	यो आ.व.मा हालसम्मको	कैफियत
७	**दर्ता नविकरण सम्बन्धी**		0	
	संघ संस्था दर्ता	०	०	
	संघ संस्था नविकरण	०	१	
	व्यवसाय दर्ता	४२	५८	
	व्यवसाय नविकरण	२५४	२७४	
	कृषि सम्बन्धी फर्म दर्ता	०	०	
	कृषि सम्बन्धी फर्म नविकरण	४	६	
	पशुपालन सम्बन्धी फर्म दर्ता	२	३	
	पशुपालन सम्बन्धी फर्म नविकरण	६	८	
	कृषि तथा पशु फर्म दर्ता	६	१३	
	कृषि तथा पशु फर्म नवीकरण	१३	१३	
	कृषक दर्ता संख्या	०	०	
	कृषक समूह दर्ता संख्या	०	०	
७	सहायता कक्षबाट सेवा लिने संख्या	०	०	
८	सामाजिक संजाल अध्यावधिक पटक	११	५२	
९	कार्यालयको वेवसाईट अध्यावधिक पटक	१४	३८	
१०	SMS मार्फत सूचना संम्प्रेषण	१२१	३२७	
११	**अनुगमन सम्बन्धी विवरण (पटक)**			
	क. बजार अनुगमन	२२७	२२७	
	कारवाही	४७	४७	
	ख. स्वास्थ्य चौकीहरुको अनुगमन	५	१३	
	ग. वडा कार्यलयहरुको अनुगमन	०	०	
	घ. विद्यालयहरुको अनुगमन	७	२१	
	ङ. सहकारी संस्थाहरुको अनुगमन	०	०	
	च. योजनाहरुको अनुगमन निरीक्षण	०	०	
	छ. योजनाहरुको प्राविधिक निरीक्षण	०	०	
	ज. मासुपसलहरुको अनुगमन	०	०	
	झ. औषधी पसलहरुको अनुगमन	३	७	
	ञ. कृषकहरुको फर्म अनुगमन	०	०	
	ट. कृषक भेटघाट (कृषिसँग सम्बन्धित)	३३	९२	
	ठ. कृषक भेटघाट (पशुपंछीसँग सम्बन्धित)	२०	६४	
१२	**गुनासो फछ्र्यौट**		0	

आ.व. २०७८/०७९ महिना : असोज

सि.नं	सम्पादित प्रमुख कार्यहरु	असोज	यो आ.व.मा हालसम्मको	कैफियत
	क) कार्यालयमा निवेदन मार्फत	०	०	
	ख) हेल्लो सरकार मार्फत	०	०	
	ग) सामाजिक सन्जाल मार्फत	०	०	
१३	**बैठक सम्बन्धी विवरण**		0	
	क. कार्यापालिका बैठक	१	४	
	ख. वडा समिति बैठक	१३	३६	
	ग. विषयगत समिति बैठक	०	०	
	घ. विपद् सम्बन्धी बैठक	०	०	
	ङ. LCCMC बैठक	०	०	
	च. खरिद सम्बन्धी बैठक	०	२	
	छ. टेण्डर सम्बन्धी बैठक	०	०	
	ज. कर्मचारी छनौट सम्बन्धी बैठक	०	०	
	झ. विपन्न नागरिक उपचार सम्बन्धी बैठक	०	०	
	ज. स्टाफ बैठक	०	१	
	झ. विद्यालय प्र.अ.हरुको मासिक बैठक	०	०	
	ञ. स्थानीय पाठयक्रम निर्माण समितिको बैठक	०	०	
	ट. शिक्षा समितिको बैठक	०	०	
	ठ. न्यायीक समितिको वैठक	२	३	
	ड. मुख्यमन्त्री ग्रामीण विकास कार्यक्रम समिति	०	०	
	ण. अन्य	०	०	
१४	**योजना सम्बन्धी विवरण**		**0**	
	क. जम्मा योजनाहरुको संख्या	२३०	२३०	
	ख. उपभोक्त समितिबाट सम्झौता भएको संख्या	०	०	
	ग. योजनाको रकम भुक्तानी	०	०	
	बोलपत्र / शिलबन्दी		०	
	क. आयोजनाको Cost Estimate, Bidding Document तयार	१	१	
	ख. ठेक्का सम्झौता तयार	०	०	
	ग. Bid Evaluation Report तयार	०	०	
	घ. ठेक्का मूल्याङ्कन प्रतिवेदन	०	०	
	ङ. आयोजना सपरिवेक्षण	२०	४५	
	उपभोक्ता समितिद्वारा सम्पादित हुने योजना			
	क. योजना लागत अनुमान तयार	०	०	

आ.व. २०७८/०७९ **महिना : असोज**

सि.नं	सम्पादित प्रमुख कार्यहरु	असोज	यो आ.व.मा हालसम्मको	कैफियत
	ख. योजना मुल्याङ्कन तयार	०	०	
	ग. आयोजना सुपरिवेक्षण	०	०	
१५	**स्वास्थ्य सेवा लिने नागरिकहरुको विवरण**		**0**	
	स्वास्थ्य संस्थाबाट	२५६१	६००५	
	खोप केन्द्रबाट	१४३	४९७	
	महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका मार्फत	८८४	२९९३	
	गाउँघर क्लीनिकबाट	२४५	५३२	
	खोप कार्यक्रम सम्बन्धी विवरण			
	बि.सि.जी.	१७	६१	
	डि.पि.टि.१	२१	५८	
	डि.पि.टि.२	२२	६६	
	डि.पि.टि.३	२०	५३	
	पि.सि.भि.३ एम आर	२७	८५	
	जे.ई.	२४	१०५	
	एम आर २	२१	६४	
	टि.डि.२ र २+	२१	६१	
	क्षयरोग नियन्त्रण सम्बन्धी सेवा प्रदान	२१	२५	
	ओ.पि.डी. सेवा			
	महिलाको संख्या	७२३	२६३५	
	पुरुषको संख्या	५१२	१७५९	
	"कस्तो छ आमा" कार्यक्रम तर्फ			
	परामर्श दिईएको संख्या	२०	७१	
	फोकल पर्सनले सम्पर्क गरेको पटक	४०	१४६	
	घरघरमा ज्येष्ठ नागरिक स्वास्थ्य सेवा	९०	२२५	
१६	निशुल्क औषधी वितरण	२५६१	६००५	
१७	मातृ तथा नवशिशु	७९९	९०९	
१८	स्वास्थ्य विमा	२२	७०	
१९	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम योजना संख्या	०	०	
२०	रोजगारमा संलग्न जनशक्ति	०	०	
२१	प्रधानमन्त्री रोजगारका लागि सूचीकृत संख्या	०	०	
२२	कृषकहरुलाई विउपल वितरण (कृषक संख्या)	०	०	
२३	कृषकहरुलाई औजार वितरण	०	०	

आ.व. २०७८/०७९ **महिना : असोज**

सि.नं	सम्पादित प्रमुख कार्यहरु	असोज	यो आ.व.मा हालसम्मको	कैफियत
२४	पशुपंक्षी औषधी वितरण	४५३५	६७०२	
२५	पशुपंक्षि निकासा सिफारिस र संख्या	५	९	
२६	कृतिम गर्भाधान (गाई)	१२	२०	
	कृतिम गर्भाधान (भैसी)	१५	२३	
	जम्मा	२७	४३	
२७	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण संख्या	०	२	
२८	अपाङ्ग परिचय पत्र वितरण संख्या	३६	३६	
२९	**गरिव परिवार पहिचान तथा परिचयपत्रको लागि लगत संकन**		०	
	गणना गरिएको पुरुष परिवारमूलीको संख्या	०	०	
	गणना गरिएको महिला परिवारमूलीको संख्या	०	०	
२९	गरिव परिचय पत्र वितरण संख्या	०	०	
३०	रिक्त पदमा शिक्षक नियुक्ती	१	४	
३१	हेल्थ डेस्कबाट सेवा लिनेको संख्या	०	०	
३२	ऐन, नियम, नियमावली, स्वीकृत भएको संख्या	०	०	
३३	कार्यविधी र निर्देशिका स्वीकृत भएको संख्या	०	०	

१. राजश्व सम्बन्धी विवरणः

क्र.सं.	विवरण	जम्मा
१	भुमि तथा मालपोत कर - 11314	२८,३५७.४९
२	व्यवसाय कर - 11613	४,१२,७५०.००
३	अन्य दस्तुर - 14249	१,९००.००
४	अन्य राजस्व - 14529	१,०००.००
५	अन्य सेवा शुल्क - 14219	४००
६	कृषि तथा पशुजन्य वस्तुको व्यवसायिक कारोबारमा लाग्ने कर - 11631	७००
७	घर कर - ११३१४.२	७,५२८.८०
८	घर बहाल कर - 11321	१८,१५०.००
९	नाता प्रमाणित दस्तुर - 14245	४,२००.००
१०	निर्माण व्यवसाय घ दर्ता दस्तुर -	३०,०००.००
११	निर्माण व्यवसाय घ नविकरण -	३०,०००.००
१२	ब्यक्तिगत घटन दर्ता दस्तुर - 14244	३८,३००.००
१३	व्यावसाय कर - 14611	४,०००.००
१४	सिफारिस दस्तुर - 14243	५९,४००.००
१५	दण्ड जरिवाना	२५,५००
जम्मा		६,६२,१८६.२९

२. आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी :

३. पूँजीगत खर्च

विवरण	वार्षिक बजेट	यो महिनाको खर्च	यो आ.व.मा हालसम्मको	बाँकी बजेट	कैफियत
गाउँपालिका	१०,३०,९७,०४५.००	०	०	१०,३०,९७,०४५	
संघ	३,९५,००,०००	०	०	३,९५,००,०००	
प्रदेश	८०,००,०००	०	०	८०,००,०००	
जम्मा	**१५,०५,९७,०४५.००**	०	०	१५,०५,९७,०४५	

४. चालु खर्च

विवरण	वार्षिक बजेट	यो महिनाको खर्च	यो आ.व.मा हालसम्मको	बाँकी बजेट	कैफियत
गाउँपालिका	१३,५६,७९,८८३.१०	२,१८,८५,०८१.१०	२,१८,८५,०८१.१०	११,३७,९४,८०२	
संघ	१९,३८,००,०००	३,८३,७६,६६७	३,८३,७६,६६७	१५,५४,२३,३३३	
प्रदेश	६५,४४,०००	१,५१,९६०	१,५१,९६०	६३,९२,०४०	
जम्मा	**३३,६०,२३,८८३.१०**	६,०४,१३,७०८	६,०४,१३,७०८	२७,५६,१०,१७५	

३. धरौटी सम्बन्धी विवरण :

अल्या (गत वर्षको)	यो महिनाको	हालसम्मको
५,००,६२१.५३	०	५,००,६२१.५३

४. खर्च सम्बन्धी विवरण

आ.व. २०७८/७९ रु. हजारमा

सि.नं.	शीर्षक		जम्मा			
	संकेत	नाम	बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
१	२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	१५,६९,५३	३,९४,७४	२५.१५	११,७४,७८
२	२१११२	पारिश्रमिक पदाधिकारी	८०,००	२०,२२	२५.२८	५९,७७
३	२११२१	पोशाक	२४,३०	०	०	२४,३०
४	२११२३	औषधीउपचार खर्च	१०,००	०	०	१०,००
५	२११३१	स्थानीय भत्ता	४,९५	७२	१४.५५	४,२२
६	२११३२	महंगी भत्ता	७,५०	१,३८	१८.३९	६,१२
७	२११३३	फिल्ड भत्ता	६,०८	०	०	६,०८
८	२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	६,००	०	०	६,००
९	२११३५	कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	३०,५०	०	०	३०,५०
१०	२११३९	अन्य भत्ता	१,००	०	०	१,००
११	२११४१	पदाधिकारी बैठक भत्ता	१८,००	०	०	१८,००

आ.व. २०७८/७९						रु. हजारमा
सि.नं.	शीर्षक		जम्मा			
	संकेत	नाम	बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
१२	२११२	कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृतभरण तथा उपदान कोष खर्च	५,००	०	०	५,००
१३	२११३	कर्मचारीको योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	३,००	०	०	३,००
१४	२२१११	पानी तथा बिजुली	५,००	०	०	५,००
१५	२२११२	संचार महसुल	१४,६१	०	०	१४,६१
१६	२२२११	इन्धन (पदाधिकारी)	४,००	०	०	४,००
१७	२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	१२,५०	२८	२.२७	१२,२१
१८	२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	९,००	०	०	९,००
१९	२२२१४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	३,१५	१,९५	६१.९	१,२०
२०	२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	४,००	१३	३.३६	३,८६
२१	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२२,२५	२०	०.८९	२२,०५
२२	२२३१३	पुस्तक तथा सामग्री खर्च	२,००	०	०	२,००
२३	२२३१४	इन्धन - अन्य प्रयोजन	१,००	०	०	१,००
२४	२२३१५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	६,००	५२	८.७	५,४७
२५	२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	५,००	०	०	५,००
२६	२२४१२	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	४,००	०	०	४,००
२७	२२४१३	करार सेवा शुल्क	७५,००	१८,६५	२४.८७	५६,३४
२८	२२४१४	सरसफाईसेवा शुल्क	५०	०	०	५०
२९	२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	५,००	०	०	५,००
३०	२२५१२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	७४,६६	२,२८	३.०६	७२,३७
३१	२२५२१	उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	३,५०	०	०	३,५०
३२	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	३,४४,९८	०	०	३,४४,९८
३३	२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	७३,३५	०	०	७३,३५
३४	२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१३,०६	०	०	१३,०६
३५	२२६१२	भ्रमण खर्च	१९,००	०	०	१९,००
३६	२२७११	विविध खर्च	२२,७५	४०	१.७५	२२,३५
३७	२२७२१	सभा सञ्चालन खर्च	६,५०	०	०	६,५०
३८	२५२२२	वित्तीय व्यवसायहरूलाई पूँजीगत सहायता	१,००	०	०	१,००
३९	२५३१५	अन्य सस्था सहायता	१०,००	०	०	१०,००
४०	२६४११	सरकारी निकाय, समिति, प्रतिष्ठान एवं बोर्डहरूलाई निःशर्त चालु अनुदान	२,००	०	०	२,००
४१	२६४१२	सरकारीनिकाय, समिति, प्रतिष्ठान एवं बोर्डहरूलाई सशर्त चालु अनुदान	३,९७,९७	५०,७०	१२.७४	३,४७,२६
४२	२६४१३	अन्य संस्थालाई सःशर्त चालु अनुदान	१,३४,४४	०	०	१,३४,४४
४३	२६४२२	सरकारी निकाय, समिति, बोर्ड – पुजिगत सःशर्त अनुदान	७,२४	०	०	७,२४
४४	२७१११	सामाजिक सुरक्षा	५,००	०	०	५,००

आ.व. २०७८/७९ रु. हजारमा

सि.नं.	शीर्षक		जम्मा			
	संकेत	नाम	बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
४५	२७२१२	उद्दार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	५१,००	५,००	९.८	४६,००
४६	२७२१३	औषधीखरिद खर्च	१३,००	०	०	१३,००
४७	२८१४२	घरभाडा	१२,००	०	०	१२,००
४८	२८१४३	सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	५,००	०	०	५,००
४९	२८१४९	अन्य भाडा	६,००	०	०	६,००
५०	२८२१९	अन्य फिर्ता	२,०६,९१	१,०६,९१	५१.६७	१,००,००
५१	२८९११	भैपरी आउने चालु खर्च	१२,००	०	०	१२,००
कुल जम्मा			३३,६०,२३	६,०४,१३	१७.९७	२७,५६,१०

कार्यालयको सवारी साधन विवरण र प्रयोग गर्ने अधिकारी

सि.न	सवारीको प्रकार	सवारी साधनको ब्राण्ड	सवारी दर्ता नं	मोडल नं बनेको वर्ष	सवारी प्रयोग गर्ने अधिकारी	
					पद	नामथर
1	मोटरसाईकल	यमाहा	लु १ ब १३७९	FZS 2017	इन्जिनियर	राजु अर्याल
2	मोटरसाईकल	यमाहा	लु १ ब १३८०	SZR 2017	क.अ.	टुक बहादुर राना
3	मोटरसाईकल	यमाहा	लु १ ब १८६३	SOLUTO 18	खा.प.स.टे.	खिम बहादुर कार्की
4	मोटरसाईकल	बजाज	लु १ ब १५९५	pulsar 2017	अधिकृत छैठौं स्वास्थ्य	नारायणप्रसाद अर्याल
5	मोटरसाईकल	बजाज	लु १ ब १५९४	pulsar 2017		६ नं.वडा कार्यालय
6	मोटरसाईकल	बजाज	लु १ ब १५९७	pulsar 2017		१ नं.वडा कार्यालय
7	मोटरसाईकल	बजाज	लु १ ब १५९३	pulsar 2017	सव-इन्जिनियर	विक्रम बस्नेत
8	मोटरसाईकल	बजाज	लु १ ब १५९२	pulsar 2017	अधिकृत छैठौप्रशासन	टंक प्रसाद पन्थी
9	मोटरसाईकल	बजाज	लु १ ब १५९०	pulsar 2017		गाउँपालिकाको कार्यालय
10	मोटरसाईकल	बजाज	लु १ ब ८२३	pulsar 2016	कृषि अधिकृत	आविस्कार खत्री
11	मोटरसाईकल	होन्डा	लु १ ब ११५१	SPL 2017		
12	मोटरसाईकल	यमाहा	लु १ ब ११९७	FZS 2018	प्रमुख प्रशासकीयअधिकृत	लक्ष्मण पाण्डे
13	मोटरसाईकल	यमाहा	लु १ ब ११८४	SZR 2017	सूचना प्रविधि अधिकृत	सुरेश खनाल
14	मोटरसाईकल	यमाहा	लु १ ब ८१८	SZR 2017		गाउँपालिकाको कार्यालय
15	मोटरसाईकल	यमाहा	लु १ ब ८५५	FZR 2016	सू.स.	प्रकाश थापा
16	मोटरसाईकल	बजाज	लु १ ब ११०४	Discover 2017	लेखापाल	तेजेन्द्र थापा
17	मोटरसाईकल	बजाज	लु १ ब १५९६	pulsar 2017	ह.स. चालक	गोबिन्द थापा
18	मोटरसाईकल	बजाज	लु १ ब १५९९	pulsar 2017		७ नं. वडाकार्यालय
19	मोटरसाईकल	बजाज	लु १ ब १५९१	pulsar 2017		२ नं. वडा कार्यालय
20	मोटरसाईकल	यमाहा	लु १ ब १०४२	SZR 2016		५ नं. वडा कार्यालय
21	मोटरसाईकल	बजाज	लु १ ब १५९८	pulsar 2017		३ नं. वडा कार्यालय
22	मोटरसाईकल	होन्डा	लु १ ब२७९९	Shine 2019	वडा सचिव	४ नं. वडा कार्यालय
23	जीप	महिन्दा स्करपियो	लु १ झ १५९२	S54WD 2018	का.वा.अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	गाउँपालिकाको कार्यालय

कर्मचारीको हाजिरी, काज र बिदा सम्बन्धी विवरण

आ.व. : २०७८/७९ महिना : असोज

क्र.सं.	नाम	पद/श्रेणी	जम्मा दिन	उपस्थित	अनुपस्थित	विदा	काज	सार्वजनिक विदा	सप्ताहन्त
१	लक्ष्मण पाण्डे	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	31	१४	०	०	९	७	५
२	नारायण प्रसाद अर्याल	स्वास्थ्य संयोजक/अधिकृत छैठौं	31	१२	०	०	१०	७	५
३	टंक प्रसाद पन्थी	अधिकृत छैठौं/अधिकृत छैठौं	31	१६	०	०	५	७	५
४	नवराज घिमिरे	अधिकृत छैठौं/अधिकृत छैठौं	31	२१	०	०	१	७	५
५	उजेली देवी पोखरेल	पशु अधिकृत/अधिकृत छैठौं	31	११	०	०	११	७	५
६	भविष्य अर्याल	लेखा अधिकृत/अधिकृत छैठौं	31	८	०	९	५	७	५
७	राजु अर्याल	इन्जिनियर/अधिकृत छैठौं	31	१३	०	२	५	७	५
८	सुरेश खनाल	सूचना प्रविधि अधिकृत/अधिकृत छैठौं	31	१२	०	२	८	७	५
९	आविष्कार खत्री	कृषि अधिकृत/अधिकृत छैठौं	31	१३	०	८	०	७	५
१०	निर्मला पाण्डे	रोजगार संयोजक/अधिकृत छैठौं	31	१२	०	३	६	७	५
११	नरेन्द्र शर्मा	स्रोत व्यक्ति/नवौं तह	31	२०	०	०	०	७	५
१२	भिमसेन थापा	ना.सु./सहायक पाचौं	31	१६	०	०	८	७	५
१३	तेजेन्द्र थापा	लेखापाल/सहायक पाचौं	31	१५	०	१	७	७	५
१४	खिम बहादुर कार्की	खा.पा.स.टे./सहायक पाचौं	31	१४	०	१	६	७	५
१५	टेकराज गिरी	आ.ले.प./सहायक पाचौं	31	१४	०	२	५	७	५
१६	विक्रम बस्नेत	सव-इन्जिनीयर/सहायक पाचौं	31	१७	०	०	३	७	५
१७	सिता लम्तरी	सव-इन्जिनीयर/सहायक पाचौं	31	१७	०	०	४	७	५
१८	विष्णु सूर्यवंशी	अहेव/सहायक पाचौं	31	१९	०	०	१	७	५
१९	टुक बहादुर राना	कम्प्युटर अपरेटर/सहायक पाचौं	31	१५	०	१	७	७	५
२०	एलिना खड्का [६]	स्टाफ नर्स/सहायक पाचौं	31	१८	०	०	२	७	५
२१	धाम बहादुर ढेगा	Mis अपरेटर/सहायक पाचौं	31	२०	०	०	०	७	५
२२	रमेश खड्का	प्राविधिक सहायक/सहायक पाचौं	31	२०	०	०	०	७	५
२३	लिल बहादुर घर्ती	ना.प्रा.स./सहायक चौथो	31	२०	०	०	०	७	५
२४	प्रकाश थापा	सूचना सहायक/सहायक चौथो	31	१५	०	१	५	७	५
२५	अमर बहादुर पल्ली	खेलकुद शिक्षक/सहायक चौथो	31	१०	०	५	६	७	५
२६	गोविन्द थापा	हलुका सवारी चालक/श्रेणी बिहिन	31	१६	०	१	८	७	५
२७	गोमा खत्री	कार्यालय सहयोगी/श्रेणी बिहिन	31	१४	०	१	६	७	५
२८	चोलाकान्त पौडेल	कार्यालय सहयोगी/श्रेणी बिहिन	31	१५	०	१	७	७	५
२९	टोपलाल ज्ञवाली	कार्यालय सहयोगी/श्रेणी बिहिन	31	१२	०	१	८	७	५
३०	दिनेश अर्याल	कार्यालय सहयोगी/श्रेणी बिहिन	31	१८	०	०	२	७	५
३१	मित्रलाल ज्ञवाली	कार्यालय सहयोगी/श्रेणी बिहिन	31	२०	०	०	१	७	५
१ नं. वडा कार्यालय									
क्र.सं.	नाम	पद/श्रेणी	जम्मा दिन	उपस्थित	अनुपस्थित	विदा	काज	सार्वजनिक विदा	सप्ताहन्त
१	जग बहादुर सर्तुङ्गी	वडा सचिव/सहायक चौथो	31	१९	१	०	०	७	५
२	सविना फुङ्जेलि	सामाजिक परिचालक/सहायक चौथो	31	१४	६	०	०	७	५
३	नारायण पन्थी	ना.प्रा.स./सहायक चौथो	31	१६	४	०	०	७	५
४	टिकाराम पराजुली	कार्यालय सहयोगी/श्रेणी बिहिन	31	२०	०	०	०	७	५
२ नं. वडा कार्यालय									
क्र.सं.	नाम	पद/श्रेणी	जम्मा दिन	उपस्थित	अनुपस्थित	विदा	काज	सार्वजनिक विदा	सप्ताहन्त

आ.व. : २०७८/८९ महिना : असोज

क्र.सं.	नाम	पद/श्रेणी	जम्मा दिन	उपस्थित	अनुपस्थित	विदा	काज	सार्वजनिक विदा	सप्ताहन्त
१	गोकर्ण तिमिल्सिना	अ.स.ई./सहायक चौथो	31	२०	०	०	०	७	५
२	रुम बहादुर गाहा	वडा सचिव/सहायक चौथो	31	२०	०	०	०	७	५
३	समुद्र श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी/श्रेणी बिहिन	31	२०	०	०	०	७	५
				३ नं. वडा कार्यालय					
क्र.सं.	नाम	पद/श्रेणी	जम्मा दिन	उपस्थित	अनुपस्थित	विदा	काज	सार्वजनिक विदा	सप्ताहन्त
१	पुर्णिमा घिमिरे	वडा सचिव/सहायक चौथो	31	१९	१	०	०	७	५
२	अर्जुन वि.क.	कार्यालय सहयोगी/श्रेणी बिहिन	31	२०	०	०	०	७	५
३	नेना थापा	कार्यालय सहयोगी/श्रेणी बिहिन	31	२०	०	०	०	७	५
				४ नं. वडा कार्यालय					
क्र.सं.	नाम	पद/श्रेणी	जम्मा दिन	उपस्थित	अनुपस्थित	विदा	काज	सार्वजनिक विदा	सप्ताहन्त
१	घनश्यम चुदाली	वडा सचिव/सहायक पाचौं	31	२०	०	०	०	७	५
२	विरेन्द्र टण्डन	अ.स.ई./सहायक चौथो	31	१७	०	३	०	७	५
३	उदव न्यौपाने	ना.प्रा.स./सहायक चौथो	31	२०	०	०	०	७	५
४	ओम बहादुर रजाली	कार्यालय सहयोगी/श्रेणी बिहिन	31	१९	१	०	०	७	५
५	पुरन बहादुर अधिकारी	कार्यालय सहयोगी/श्रेणी बिहिन	31	२०	०	०	०	७	५
				५ नं. वडा कार्यालय					
क्र.सं.	नाम	पद/श्रेणी	जम्मा दिन	उपस्थित	अनुपस्थित	विदा	काज	सार्वजनिक विदा	सप्ताहन्त
१	माया टण्डन	वडा सचिव/सहायक पाचौं	31	१२	८	०	०	७	५
२	नमुना गौतम	ना.प्रा.स./सहायक चौथो	31	१६	४	०	०	७	५
३	हरि प्रसाद कडेंल	ना.प्रा.स./सहायक चौथो	31	१४	६	०	०	७	५
४	मोहन तडनामी	कार्यालय सहयोगी/श्रेणी बिहिन	31	२०	०	०	०	७	५
५	शान्ता गिरी	कार्यालय सहयोगी/श्रेणी बिहिन	31	१९	१	०	०	७	५
				६ नं. वडा कार्यालय					
क्र.सं.	नाम	पद/श्रेणी	जम्मा दिन	उपस्थित	अनुपस्थित	विदा	काज	सार्वजनिक विदा	सप्ताहन्त
१	सागर सारु	अ.स.ई./सहायक चौथो	31	२०	०	०	०	७	५
२	शकुन्तला मल्ल शाही	ना.प्रा.स./सहायक चौथो	31	२०	०	०	०	७	५
३	दिनेश प्रसाद श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी/श्रेणी बिहिन	31	२०	०	०	०	७	५
				७ नं. वडा कार्यालय					
क्र.सं.	नाम	पद/श्रेणी	जम्मा दिन	उपस्थित	अनुपस्थित	विदा	काज	सार्वजनिक विदा	सप्ताहन्त
१	जय हिमाल कंडेल	ना.प्रा.स./सहायक पाचौं	31	१८	०	२	०	७	५
२	विनिता ज्ञवाली	फिल्ड सहायक/सहायक चौथो	31	१९	०	१	०	७	५
३	भेष विक्रम खत्री	कार्यालय सहयोगी/श्रेणी बिहिन	31	१८	०	२	०	७	५

अनुसूची-१

जनप्रतिनिधिहरुको विवरण

क्र.स.	नाम थर	ठेगाना	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	श्री अशोक कुमार थापा	गुल्मीदरबार ६	अध्यक्ष	२०७८ असार ३१ मा स्वर्गारोहण	
२	श्री मिना भण्डारी	गुल्मीदरबार १	उपाध्यक्ष का.वा अध्यक्ष	९८५७०७४४११	
३	श्री राम बहादुर पल्ली	गुल्मीदरबार १	वडा अध्यक्ष (वडा नं १)	९८५७०७४४०१	
४	श्री हरिहर गौतम	गुल्मीदरबार २	वडा अध्यक्ष (वडा नं २)	९८५७०७४४०२	
५	श्री बल बहादुर थापा	गुल्मीदरबार ३	वडा अध्यक्ष (वडा नं ३)	९८५७०७४४०३	
६	श्री खुम बहादुर पल्ली	गुल्मीदरबार ४	वडा अध्यक्ष (वडा नं ४)	९८५७०७५४०४	
७	श्री लिला बहादुर बलाल	गुल्मीदरबार ५	वडा अध्यक्ष (वडा नं ५)	९८५७०७४४०५	
८	श्री हिरा बहादुर खत्री	गुल्मीदरबार ६	वडा अध्यक्ष (वडा नं ६)	९८५७०७४४०६	
९	श्री टोप बहादुर बस्नेत	गुल्मीदरबार ७	वडा अध्यक्ष (वडा नं ७)	९८५७०७४४०७	
१०	श्री टिकीसरा थापा	गुल्मीदरबार ३	सदस्य (कार्यपालिका)	९८५७०७४४०८	
११	श्री तारा गिरी	गुल्मीदरबार ५	सदस्य (कार्यपालिका)	९८५७०७४४०९	
१२	श्री सनुदेवी कार्की	गुल्मीदरबार ६	सदस्य (कार्यपालिका)	९८५७०७४४१२	
१३	श्री तुलसा देवि अर्याल	गुल्मीदरबार ७	सदस्य (कार्यपालिका)	९८५७०७४४१३	
१४	श्री इश्वरी परियार	गुल्मीदरबार ५	सदस्य (कार्यपालिका)	९८५७०७४४१५	
१५	श्री मनीकला बोटे	गुल्मीदरबार १	सदस्य (कार्यपालिका)	९८५७०७४४१४	
१६	श्री शारदा गौतम	गुल्मीदरबार १	सदस्य (वडा नं. १)	९८४७२०१८२२	
१७	श्री बसुन्धरा सार्की	गुल्मीदरबार १	सदस्य (वडा नं. १)	९८११९८९२९१	
१८	श्री बुद्धि प्रसाद पोखरेल	गुल्मीदरबार १	सदस्य (वडा नं. १)	९७४७०७७३५७	
१९	श्री सुर्य बहादुर कुँवर मगर	गुल्मीदरबार १	सदस्य (वडा नं. १)	९८५७०६७६७२	
२०	श्री देवीकुमारी राना	गुल्मीदरबार २	सदस्य (वडा नं. २)	९८२१९२७३६१	

क.स.	नाम थर	ठेगाना	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
२१	श्री सावित्रा सुनार	गुल्मीदरबार २	सदस्य (वडा नं. २)	९८६७००७९२३	
२२	श्री हेमन्त बहादुर खड्का	गुल्मीदरबार २	सदस्य (वडा नं. २)	९८५११४२८१८	
२३	श्री खिम बहादुर रजाली	गुल्मीदरबार २	सदस्य (वडा नं. २)	९८४७०४२४५०	
२४	श्री कान्ता वि.क.	गुल्मीदरबार ३	सदस्य (वडा नं. ३)	९८६७२४००६९	
२५	श्री रविन्द्र शाहा	गुल्मीदरबार ३	सदस्य (वडा नं. ३)	९८४७३१०७४९	
२६	श्री ललित बहादुर सराङ्कोटी	गुल्मीदरबार ३	सदस्य (वडा नं. ३)	९८६७७३८६७०	
२७	श्री कमला कुमारी डम्मरपाल	गुल्मीदरबार ४	सदस्य (वडा नं. ४)	९८४७११३४४७	
२८	श्री मना विश्वकर्मा	गुल्मीदरबार ४	सदस्य (वडा नं. ४)	९८६७२४२३६३	
२९	श्री लेख बहादुर कार्की	गुल्मीदरबार ४	सदस्य (वडा नं. ४)	९८५७०६१५९८	
३०	श्री लोक बहादुर ढेंगा	गुल्मीदरबार ४	सदस्य (वडा नं. ४)	९८६७१३२४५१	
३१	श्री शान्ता वि.क.	गुल्मीदरबार ५	सदस्य (वडा नं. ५)	९८४४७५२३६०	
३२	श्री टोप बहादुर बुचा	गुल्मीदरबार ५	सदस्य (वडा नं. ५)	९८४७२२७९०३	
३३	श्री बाबुराम पन्त	गुल्मीदरबार ५	सदस्य (वडा नं. ५)	९८४७२५४९५४	
३४	श्री सुनिता वि.क.	गुल्मीदरबार ६	सदस्य (वडा नं. ६)	९८४७४५३८८८	
३५	श्री डिल बहादुर टण्डन	गुल्मीदरबार ६	सदस्य (वडा नं. ६)	९८४७३०९३५९	
३६	श्री नुर बहादुर खत्री	गुल्मीदरबार ६	सदस्य (वडा नं. ६)	९८५७०६१५४६	
३७	श्री लक्षिमा सुनार	गुल्मीदरबार ७	सदस्य (वडा नं. ७)	९८१६४३४७८६	
३८	श्री थम्मन बहादुर बस्नेत	गुल्मीदरबार ७	सदस्य (वडा नं. ७)		स्वर्गारोहण
३९	श्री शालिकराम टण्डन	गुल्मीदरबार ७	सदस्य (वडा नं. ७)	९८४४७७२१२७	

अनुसूची-२

कर्मचारीहरुको विवरण

सि न	कर्मचारीको नाम	पद	शाखा / इकाई	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	लक्ष्मण पाण्डे	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत		९८५७०६७९१२	
२	नारायण प्रसादअर्याल	अधिकृत छैठौं, स्वास्थ्य	स्वास्थ्य	९८५७०८५२११	
३	नवराज घिमिरे	अधिकृत छैठौं	सामाजिक तथा आर्थिक विकास	९८५७०८५२०९	
४	टंक प्रसाद पन्थी	अधिकृत छैठौं	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन	९८५७०८५२०८	
५	उजेलीदेविपोखेल	पशु विकास संयोजक	पशुपन्छी विकास	९८५७०८५२१०	
६	भविष्य अर्याल	अधिकृत छैठौं,लेखा	आर्थिक प्रशासन	९८५७०८५२१५	
७	राजु अर्याल	ईन्जिनीयर,अधिकृत छैठौं	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन	९८५७०८५२१४	
८		अधिकृत छैठौं, शिक्षा	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद	९८५७०८५२१३	
९	सुरेश खनाल	सूचना प्रविधिअधिकृत(करार)	सूचना प्रविधि	९८५७०७४४००	
१०	निर्मला पाण्डेय	रोजगार संयोजक(करार)	रोजगार केन्द्र	९८६७०१४३००	
११	आविष्कार खत्री	अधिकृत छैठौ, कृषि(करार)	कृषि	९८५७०८६२१२	
१२	भिमसेन थापा	सहायक पाँचौं	जिन्सी	९८५७०६१७३२	
१२	तेजेन्द्र थापा	लेखापाल	आर्थिक प्रशासन/ राजश्व	९८५७०६४०७८	
१३	घनश्याम चुँदाली	वडा सचिव	४ नं. वडा कार्यालय	९८५७०८५२०४	
१४	खिम बहादुर कार्की	खा.पा.स.टे. पाँचौं	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन	९८५७०६७९६१	
१५	माया टण्डन	वडा सचिव	५,६ र ७ नं. वडा कार्यालय	९८५७०८५२०७	
१६	टेकराज गिरी	आ.ले.प.सहायक	आ.ले.प.	९८४४७४६१०६	
१७	विक्रम बस्नेत	सव-इन्जिनियर	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन	९८५७०८९५२७	
१८	सिता लम्तरी	सव-इन्जिनियर	३ नं. वडा कार्यालय	९८४७३३४६३९	
१९	टुक बहादुर राना	कम्प्यूटर अपरेटर	सूचना प्रविधि	९८४७५९६३९३	
२०	धाम बहादुर ढेंगा	एम.आइ.एस. अपरेटर (करार)	राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण	९८५७०६४७२५	
२१	रमेश खड्का	प्राविधिक सहायक (करार)	रोजगार केन्द्र	९८४७१११४१७	
२२	जग बहादुर सर्तुङ्गी	वडा सचिव	१ नं. वडा कार्यालय	९८५७०८५२०१	

सि न	कर्मचारीको नाम	पद	शाखा / इकाई	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
२३	पूर्णिमा घिमिरे	वडा सचिव	३ नं. वडा कार्यालय	९८५७०८५२०३	
२४	विरेन्द्र कुमार टडन	असिस्टेन्टसब-इन्जिनियर	४ नं. वडा कार्यालय	९८५७०५७३६७	
२५	गोकर्णप्रसादतिमिल्सैना	असिस्टेन्टसब-इन्जिनियर	१,२ नं. वडा कार्यालय	९८४८५५००६७	
२६	सागर सारु	असिस्टेन्टसब-इन्जिनियर	५,६ नं. वडा कार्यालय	९८४७४९६४७४	
२७	रुम बहादुर गाहा	वडा सचिव	२ नं. वडा कार्यालय	९८५७०८५२०२	
२८	प्रकाश थापा	सूचना सहायक (करार)	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन	९८५७०६४९६१	
२९	लिल बहादुर घर्ति	ना.कृ.प्राविधिक (करार)	कृषि/ १, २ नं. वडा कार्यालय	९८४५५९१६७४	
३०	नारायण पन्थी	ना.प.स्वा.प्राविधिक (करार)	१, २ नं. वडा कार्यालय	९८५७०६७४०८	
३१	उद्धव प्रसाद न्यौपाने	ना.प.स्वा.प्राविधिक (करार)	३, ४ नं. वडा कार्यालय	९८५७०३५७६०	
३२	जयहिमाल कँडेल	ना.प.स्वा.प्राविधिक (करार)	६, ७ नं. वडा कार्यालय	९८४७५०७५३६	
३३	हरिप्रसाद कँडेल	ना.प.स्वा.प्राविधिक (करार)	५ नं. वडा कार्यालय	९८५७०३६१३१	
३४	नमुना गौतम	ना.कृ.प्राविधिक (करार)	४, ५ नं. वडा कार्यालय	९८४०५९८६१३	
३५	सकुन्तला मल्ल शाही	ना.कृ.प्राविधिक (करार)	६, ७ नं. वडा कार्यालय	९८६६४१२०६६	
३६	अमर बहादुर पल्ली	खेलकुद शिक्षक	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद	९८६७७३८८८५	
३७	मोहन सिं तङ्नामी	सहायक कर्मचारी (करार)	५ नं. वडा कार्यालय	९८४७३५७४३१	
३८	भेषविक्रम खत्री	सहायक कर्मचारी (करार)	७ नं. वडा कार्यालय	९८५७०६७४३५	
३९	विनिता ज्ञवाली	फिल्ड सहायक (करार)	राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण	९८४७४३२९५०	
४०	गोविन्द थापा	हलुका सवारी चालक (करार)	प्रशासन	९८४४७७०९८६	
४१	महेन्द्र कार्की	एम्बुलेस चालक (करार)	प्रशासन	९८४७२३२८८८	
४२	मित्रलाल ज्ञवाली	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	९८४७१०६५१२	
४३	ओम बहादुर रजाली	कार्यालय सहयोगी	४ नं. वडा कार्यालय	९८४७४४२८१४	
४४	गोमा खत्री	कार्यालय सहयोगी (करार)	प्रशासन	९८४०४७५७४५	
४५	चोलाकान्त पौडेल	कार्यालय सहयोगी (करार)	प्रशासन	९८४७३९२८३५	
४६	टोपलाल ज्ञवाली	कार्यालय सहयोगी (करार)	प्रशासन	९८४३८६०८६२	

सि न	कर्मचारीको नाम	पद	शाखा / इकाई	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
४७	टीकाराम पराजुली	कार्यालय सहयोगी (करार)	१ नं. वडा कार्यालय	९७४७०४७४२८	
४८	समुन्द्र प्रसाद श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी (करार)	२ नं. वडा कार्यालय	९८४७४५३८७७	
४९	नैना थापा	कार्यालय सहयोगी (करार)	३ नं. वडा कार्यालय	९७४७०६०६४६	
५०	अर्जुन वि.क.	कार्यालय सहयोगी (करार)	३ नं. वडा कार्यालय	९८६७९२८०१८	
५१	शान्ता गिरी	कार्यालय सहयोगी (करार)	५ नं. वडा कार्यालय	९८४७३५८८५२	
५२	दिनेश प्रसाद श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी (करार)	६ नं. वडा कार्यालय	९८४७३५७६६८	
५३	दिनेश प्रसाद श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी (करार)	६ नं. वडा कार्यालय	९८४७३५७६६८	
अन्य कर्मचारी					
सि.नं	कर्मचारीको नाम	पद	शाखा / इकाई	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	नरेन्द्र प्रसादशर्मा	निरीक्षक	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद	९८५७०६७२८७	काजमा
२	खिम बहादुर थापा	शिक्षक	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद	९८६७२६२८७४	काजमा
३	महेन्द्र परियार	उद्यम विकास सहजकर्ता	उद्यम विकास शाखा	९८४७५८३०००	
४	भगवती थापा	उद्यम विकास सहयोगी	उद्यम विकास शाखा	९८४७०४०४००	
सल्लाहकार					
सि.नं	कर्मचारीको नाम	पद	शाखा / इकाई	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	हरि प्रसाद अर्याल	कानुनी सल्लाहकार	न्यायिक समिति, गाउँपालिका	९८५७०६१८६४	
२	नविन कार्की	प्रेस सल्लाहकार	गाउँ कार्यपालिका	९८४१६४८२७२	

प्रकाशकः-

गुल्मीदरबारगाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,

गौंडाकोट गुल्मी

द्वारा प्रकाशित मासिक ई-बुलेटिन

प्रकाशनः

सल्लाहकार- का.वा. अध्यक्ष श्री मिना भण्डारी

संरक्षक- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री लक्ष्मण पाण्डे

सम्पादन सहयोग : अधिकृत छैठौ श्री नवराज घिमिरे, आलेप सहायक टेकराज गिरी, सू.स. प्रकाश थापा

प्रकाशन संयोजन —

सूचना प्रविधि अधिकृत-श्री सुरेश खनाल,अधिकृत छैंठौ श्री टंक प्रसाद पन्थी, क.अ. श्री टुक बहादुर राना

ईमेल- ito.gulmidarbarruralmun@gmail.com,
info@gulmidarbarmun.gov.np

वेवसाईट- http://www.gulmidarbarmun.gov.np

facebook.com/gulmidarbarrm

twitter.com/GulmidarbarRMun

९८५७०६७९१२/९८५७०७४४००