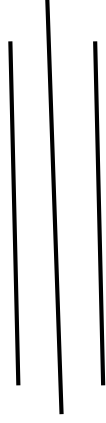


सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हकसम्बन्धी  
नियमावली, २०६५ को नियम ३ अनुसार सार्वजनिक गरिएको)



२०८१ साल श्रावण १ गते देखि कार्तिक मसान्त सम्मको स्वतः प्रकाशन



जन्तेढुङ्गा गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

चिसापानी, खोटाङ्ग

वेभसाईट:- [www.jantedhungamun.gov.np](http://www.jantedhungamun.gov.np)

ईमेल:- [jantedhungarmo@gmail.com](mailto:jantedhungarmo@gmail.com), [info@jantedhmun.gov.np](mailto:info@jantedhmun.gov.np)

पहिलो चौमासिक(२०८१ श्रावण देखि कार्तिक सम्म)

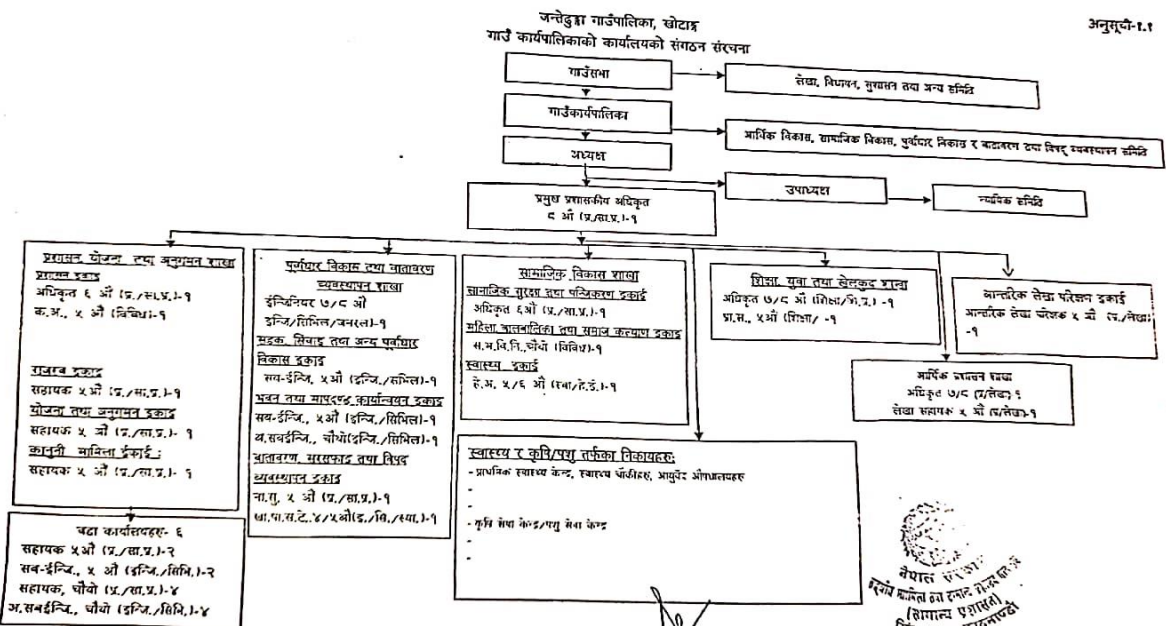
२०८१ मंसिर



१. गाउँपालिकाको परिचय स्वरूप, प्रकृति र संगठन संरचना:-

खोटाङ जिल्लाको दक्षिणी भेगमा अवस्थित यस जन्तेढुङ्गा गाउँपालिका सदरमुकाम दिक्तेलबाट करिब १८ कोष दक्षिण पश्चिम तथा पूर्वमा आमचोक गाउँपालिका (भोजपुर), दक्षिणमा चौदण्डीगढी नगरपालिका (उदयपुर), पश्चिममा बराहपोखरी गाउँपालिका (खोटाङ) र उत्तरमा खोटेहाङ गाउँपालिका (खोटाङ) को बिचमा अवस्थित छ। यस गाउँपालिकाको कुल क्षेत्रफल १२८.६२ स्क्वायर किलोमिटर रहेको छ। राष्ट्रिय जनगणना २०७८ अनुसार यस गाउँपालिकाको कुल जनसंख्या १२०१६ रहेको छ। विविध जातजाती, भाषाभाषी र विभिन्न धर्मात्मिकहरू रहेको यस गाउँपालिकामा राई जातीको बाहुल्यता रहेको पाइन्छ। भिन्न भिन्न जातीले आ-आफ्नै धर्म तथा संस्कृत अनुसार फरक फरक किसिमका चाडपर्वहरू मनाउने भएता पनि साकेला, छोड्वा चण्डी, दशैं तिहार, तिज आदि चाडपर्वहरूको विशेष महत्व हुने गर्दछ। यस गाउँपालिकाका प्रमुख धार्मिक स्थलहरूमा जन्तेढुङ्गा, देविस्थान, चण्डिथान, भानुमति आदि प्रसिद्ध धार्मिक स्थलहरू रहेका छन्। पर्यटकीय नगरीका रूपमा विकास गर्न सक्ने यस गाउँपालिकामा जन्तेढुङ्गामा, भञ्ज्याङखर्क, चण्डिथान, भानुमति आदि रमणिय स्थानहरू रहेका छन्।

गाउँ कार्यपालिकाको संगठन संरचना



२. गाउँ कार्यपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार:-

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ मा रहेको स्थानीय तहको एकल अधिकार सूची र अनुसूची ९ को साझा अधिकार सूचीमा स्थानीय तहका काम, कर्तव्य र अधिकारहरू परिभाषित गरिएको छ भने स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम यसलाई बप व्यवस्थित गरिएको छ। जस अनुसार जन्ते गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयको देहाय बमोजिमका काम, कर्तव्य र अधिकारका विषयहरू रहेको छ:

- स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास
- सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन
- स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय
- पालिका प्रहरी व्यवस्थापन
- न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन
- बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण
- बैठक तथा विधायन
- आन्तरिक लेखापरीक्षण
- विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधि, विभूषण
- राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन
- सडक तथा यातायात व्यवस्था
- भवन तथा भवन संहिता एवम् निर्माण इजाजत
- सार्वजनिक निजी साझेदारी
- कृषि तथा पशुपन्छी विकास
- सहकारी विकास
- वन, भू-संरक्षण, वन्यजन्तु, जलाधार, जडिबुटी तथा जैविक विविधता
- उद्योग विकास
- खानी तथा खनिज
- रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिवी न्यूनिकरण
- आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा
- खेलकूद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप
- आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई
- खानेपानी व्यवस्थापन
- लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा
- गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन

- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता
- जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पूर्जा, भू- उपयोग तथा बस्ती विकास
- संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धन
- जलविद्युत, ऊर्जा र सडक वृत्ति
- योजना तर्जुमा, कार्ययोजना तयारी, उपभोक्ता समिति परिचालन
- सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण
- अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, तथ्याङ्क व्यवस्थापन
- वातावरण, पर्यायवरण एवम् जलाधार क्षेत्र संरक्षण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन
- विपद् व्यवस्थापन, वारूण यन्त्र, एम्बुलेन्स

❖ वडा कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकारका विषयहरू

- वडा स्तरीय तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने,
- वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समिक्षा गर्ने,
- वडाका विकास निर्माणका कार्यहरू गर्ने,
- कानून बमोजिमका नियमन कार्य गर्ने,
- अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने ।

३. गाउँ कार्यपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा:-

गाउँ कार्यपालिकाका विभिन्न शाखा तथा वडा कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरू देहाय बमोजिम छन् ।

प्रदान गर्ने सेवाहरू	
क्र.सं.	प्रशासन
१.	चिठी पत्र तथा निवेदन दर्ता
२.	सेवा सम्बन्धी सामान्य जानकारी
३.	सिफारिसहरू
४.	तथ्याङ्क, सूचना तथा श्रोत नक्सा उपलब्ध गराउने
५.	न्यायिक समितिमा मुद्दा दर्ता र प्रतिउत्तर पत्र दर्ता
६.	मेलमिलाप कर्ताको सूचिकृत
योजना, अनुगमन तथा तथ्याङ्क	
७.	योजना सम्झौता, खाता सञ्चालन तथा पेशकी
८.	योजना जाँच पास फरफराक र अन्तिम भुक्तानी
कृषि तथा पशुपन्छी विकास	

९.	कृषि तथा पशुपन्छी उपचार र परामर्श
१०.	प्रयोगशाला परीक्षण (गोबर परीक्षण)
११.	पशुपालन तथा कृषि समूह दर्ता
१२.	समूह नवीकरण
१३.	महामारी रोग नियन्त्रण
१४.	माटो नमुना संकलन र जाँच
व्यवसाय, संस्था दर्ता तथा सहकारी	
१५.	व्यवसाय दर्ता
१६.	व्यवसाय नवीकरण
१७.	संस्था दर्ता
१८.	संस्था नवीकरण
१९.	'घ' बर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र दर्ता
२०.	'घ' बर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र नवीकरण
२१.	सहकारी दर्ता
आधारभूत स्वास्थ्य	
२२.	अत्यावश्यक स्वास्थ्य सेवा: खोप परिवार नियोजन पोषण बाल रोगको एकीकृत व्यवस्थापन सुरक्षित मातृत्व बिरामी उपचार क्षयरोग, कुष्ठ रोग, औँलो रोग उपचार स्वास्थ्य परामर्श तथा सूचना अत्यावश्यक औषधी वितरण
२३.	महामारी तथा रोग नियन्त्रण सेवा
२४.	विपन्न नागरिक उपचार सिफारिस
२५.	सुरक्षित मातृत्व सेवा संस्थागत सुत्केरी यातायात खर्च तथा गर्भजाँच उत्प्रेरणा भत्ता
लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा	
२६.	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम:- जेष्ठ नागरिक, दलित, एकल महिला, विधवा महिला, अशक्त अपांग र
२७.	दलित बालबालिका परिचय पत्र
२८.	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम:- परिचय पत्र नवीकरण
२९.	सामाजिक सुरक्षा भत्ता रकम वितरण

३०.	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण
३१.	अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण
आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा	
३२.	बालविकास केन्द्र संचालनको लागि अनुमति
३३.	आधारभूत तहको कक्षा सञ्चालन र कक्षा थपको अनुमति शिक्षक सुरुवा
३४.	विद्यालयलाई स्वीकृत कार्यक्रम अनुसारको रकम निकासी वडा कार्यालय
वडा कार्यालयबाट प्रवाह हुने अन्य सेवाहरू	

५. जन्तेढुङ्गा गाउँपालिकाका विभिन्न शाखा, इकाईबाट श्रावण देखि असोज मसान्तसम्मको सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण:-

### प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा

#### प्रशासन शाखा

- विभिन्न कार्यालयबाट आएका पत्रहरूको दर्ता तथा शाखाहरूमा जानकारी गरिएको,
- प्राप्त पत्रहरूको जवाफ तथा चालानि गरिएको,
- विभिन्न मिति र समयमा विपद् तथा क्षतिका अभिलेखहरू संकलन गरी सम्बन्धित निकायहरूका पत्राचार गरिएको,
- कार्यालयमा कार्यरत सेवा कारारका कर्मचारीहरूको सेवा करार सम्झौता गरिएको,
- रमाना भइ गएका र सुरुवा भइ आएका कर्मचारीहरूको रमाना तयार तथा अभिलेख राखिएको,
- कार्यालयमा चाहिने कर्मचारीहरूको नियुक्ति गरिएको ।
- कर्मचारीहरूको विदा निवेदन उपर अभिलेख राखी विदा सम्बन्धी आवश्यक कार्य गरेको,
- कर्मचारीहरूको विदाको तथा हाजिरी अभिलेख राखी राखिएको,
- आशयक्तानुसार कर्मचारी बैठक सञ्चालन गरेको,
- चाडपर्व लक्षित दुवै सुरक्षा संयन्त्र सशस्त्र प्रहरी वल इला प्रहरी कार्यालयसँग शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी बैठक सञ्चालन,

अन्य कार्यालयबाट आएको पत्रको जम्मा दर्ता	चलानी पत्रको जम्मा चलानी	मौजुदा सूचिमा सूचिकृत जम्मा दर्ता	कर्मचारी नियुक्ति	कर्मचारी सुरुवा भइ आएका/	कर्मचारी रमाना भइ गएका	कर्मचारी विदा निवेदन प्राप्त भएका
५९६	३९५	६३	१	१	१	४२

#### योजना शाखा

- योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रत्येक वडा कार्यालयहरूलाई जानकारी गरिएको,

- विभिन्न वडाहरूमा योजना सम्झौता भई सञ्चालनमा रहेका योजनाहरूको अनुगमन तथा निरीक्षण गरिएको,
- ठेक्का प्रकृयाका लागि आवश्यक कागजात तयार तथा ठेक्का आह्वानको काम भएको,
- विभिन्न उपभोक्ता समितिहरूबाट योजना सम्झौताका लागि प्राप्त कागजातहरू हेरी योजना सम्झौताका कार्यहरू सञ्चालन गरिएको,
- लक्ष्मी मा.वि. काहुले निर्माण भवनको लागि विस्तृत योजना प्रतिवेदनको लागि फिल्ड अनुगमन गरिएको,

योजना सम्झौता भएका(उपभोक्ता समिति)		योजना सम्पन्न भएका(उपभोक्ता समिति)		योजना सम्झौता भएका(ठेक्का/कोटेशन)	योजना सम्पन्न भएका(ठेक्का/कोटेशन)
वडा नं.	जम्मा:२६	वडा नं.	जम्मा:७		
१	५	१	१	१. लक्ष्मी मा.वि. काहुले ४ कोठे भवन २. जन्तेढुङ्गा खानेपानी आयोजना- ४ ३. वडा नं. ६ को वडा कार्यालय भवन, (३ ओटा योजनाहरूको ठेक्का खोली मूल्याङ्क प्रक्रियामा रहेको)	हाल सम्म कुनै पनि भुक्तानी नभएको
२	३	२	०		
३	९	३	०		
४	२	४	२(१ अमानत सहित)		
५	५	५	३		
६	२	६	१		

### स्वास्थ्य शाखा

१. सम्पूर्ण करारका कर्मचारीको करार सेवा सम्झौता २०८१ पौष महिना सम्म नविकरण गरिएको।
२. प्रत्येक महिना मासिक समिक्षा बैठक संचालन गरिरहेको।
३. माग फारम अनुसारको सबै स्वास्थ्य सस्थाहरूलाई औषधी बितरण गरिरहेको।
४. नियमित खोप कार्यक्रमको वार्षिक सुक्ष्मयोजना निर्माण गरी स्वास्थ्य कार्यालय खोटाङमा पठाईएको।
५. स्वास्थ्य संस्थाहरूको अनुगमन तथा सुपरभिजन र Feedback दिने कार्य गरिरहेको।
६. गत आ.व. २०८०/८१ मा प्रविष्ट गरिएको स्वास्थ्यका विभिन्न सुचक तथा डाटा सेटहरूमा भएका कमि तथा कमजोरीहरूको प्रदेश तथा स्वास्थ्य कार्यालयको Feedback अनुसार रुजु गरी अध्यावधिक गरिएको।
७. आ.व. २०८०/८१ को पालिका स्तरिय वार्षिक समिक्षा गोष्ठी कार्यक्रम संचालन गरिएको।

८. आ.ब. २०८०/८१ को क्षयरोग कार्यक्रमको बार्षिक समिक्षा तथा कोहर्ट बिश्लेषण कार्यक्रम संचालन गरिएको।
९. अपाङ्गता रोकथाम कार्यक्रम अन्तरगत स्वास्थ्य कर्मि हरुको लागि जन्मजात अपाङ्गता पहिचान तथा रोकथाम सम्बन्धी १ दिने अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गरिएको।
१०. अपाङ्गता रोकथाम कार्यक्रम अन्तरगत फोलिक एसिड चक्री सम्बन्धी महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयं सेविका हरुलाई प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थाहरुबाट १ दिने अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गरिएको।
११. जन्तेढुङ्गा गाउँपालिका बाट विपन्न नागरिक हरुको उपचार सिफारिसमा जम्मा ५ जना जसमा क्यान्सर रोगी ३ जना, स्पाईनल ईन्जुरी १ जना, मृगौला रोगी १ जनाको विभिन्न अस्पतालमा सिफारिस गरियो।
१२. विपन्न नागरिक औषधी उपचार अन्तरगत जम्मा ४ जनालाई मासिक औषधी उपचार खर्च रु. ५००० का दरले उपलब्ध गराईएको।

### रोजगार सेवा केन्द्र

क्र.स.	योजनाको नाम	वडा नं.	दिन	दर	ग्यामि सख्या	रकम रु		समपुरक (क)	समपुरक (ख)	जम्मा रकम रु	प्रगति विवरण
१	भतेरे सावाखोला बाटो मर्मत	५	१००	६९९	७	४८३७००	IDA		२३३०००	७९६७००	इस्टिमेट भएको
२	जलेश्वारी मा.वि. ग्याबिन जालि	४	१००	६९९	४	२७६४००	IDA		३०००००	५७६४००	इस्टिमेट भएको
३	३ न वडा भित्रका सडक सोलिङ्ग	३	१००	६९९	८	५५२८००	IDA	१०००००		६५२८००	सम्झौता भएको

### सूचना प्रविधि शाखा

१. आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को सम्पति विवरण आर्थिक वर्ष सुरु भएको ६० दिन भित्र कार्यालयमा दर्ता गरि अनलाईन पोर्टलमा ३०३ जना कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिको विवरण प्रविष्ट गरि मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषदको कार्यालयमा बुझाइएको।
२. कार्यालयमा आउने सूचना तथा पत्रहरु सम्बन्धित शाखामा पठाईएको र प्राप्त विवरण सम्बन्धिक कार्यालय वा निकायमा समयमै पठाउने गरेको।
३. कार्यालयको सूचना तथा सामाग्री गाउँपालिकाको वेवसाइटमा नियमित प्रकाशन गरिएको।



४. कार्यलयको ईन्टरनेटलाई प्रभावकारी बनाएको ।

### विपद व्यवस्थापन तर्फ

२०८१/०६/१० गते देखि १३ गते सम्म परे अविरोल वर्षाको कारण भएको क्षतिको विवरण संकलन तथा सम्बन्धित ठाउँमा विवरण पठाएको सोहि अनुसार विपद संकटग्रस्त ७१ पालिका घोसना भएको । र सो बापद ५० लाख रुपैया कार्यलयलाई पुनः निर्माणमा उपलब्ध भएको ।

### शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा

१.प्रथम त्रैमासिक तलव भत्ता निकासा ।

२.दश वर्षे गाउँशिक्षा योजना निर्माण को मस्यौदा निर्माण कार्य सम्पन्न ।

३. कक्षा १-३ को विद्यार्थी मुल्याकन कार्यसंचयिका छपाई तथा खरिद गरि विद्यालयमा हस्तान्तरण गरिएको ।

४.विद्यालय संचालन अनुदान, सामाजिक लेखा परीक्षण ,विद्यालय सुधार येजना निर्माणको निकासाका लागि लेखा शाखामा सिफारिस ।

५.माध्यामिक तह र नि.मा.वि. तहमा विज्ञान ,गणित र अंग्रेजीको लागि ९ वटा मा.वि. तहमा र १ वटा नि.मा.वि. तहमा गाउँशिक्षा समितिवाट निर्णय गरि संघिय अनुदान वितरण गरी विज्ञापन गरिएको ।

६.वालि विज्ञानमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुको सम्झौता गर्ने काम सम्पन्न ।

७.विभिन्न विद्यालयमा विभिन्न तह तथा विषयको विज्ञापन गरी परिक्षालिने कार्य सम्पन्न ।

८.आवासिय विद्यालय संचालन कार्यविधि -२०८१ तयार गरि राजपत्रमा प्रकाशन ।

९.विषयविज्ञहरुको भत्ता सिफारिस गरि निकासा गरिएको ।

### कृषि बिकास शाखा

प्रदेश कार्यक्रम -:

क्र.स	खरिद सामग्री	परिमाण	वितरण	कार्यक्रमको कुल बजेट	वितरणको किसिम	लाभाम्वित संख्या
१.	आलु उत्पादन प्रबर्द्धन कार्यक्रम	११ टन	सबै वडाहरुमा	१५,००००/-	१००% अनुदान	१४,४३ जना



	HS-BQ	संख्या								
	Rabies	संख्या								
	PPR	संख्या								
	CSF	संख्या								
	ND	संख्या								
	LSD	संख्या	१०	०	१०		१०	१	७	२
७	पशुपंक्षी औषधी खरिद	पटक	१,००,०००	०	मिति: २० ८१-७- २८ गते	पशु औ. खरिद गरेको				

### महिला तथा बालबालिका शाखाद्वारा सम्पन्न गरिएका क्रियाकलापहरू

१. व्यवसाय दर्ता २ वटा नविकरण ७ वटा
२. युवा क्लब दर्ता १ वटा नविकरण १ वटा
३. खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता संस्था दर्ता १ वटा
४. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई सहयोगी सामग्री १० वटा L-Can, २ वटा Wheel Chair, ३ वटा Toilet Chair, २ वटा Standing Frame, १ वटा Knee brace र १ वटा Air Mattress वितरण गरियो ।
५. ८६ जना अपाङ्गता भएका व्यक्ति र उनीहरूको परिवारसँग गृहभेट गरि उनीहरूको पुनःस्थापना योजना तयार पारियो ।

अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको समुह मिलिजुली समुहमा ८५ जना सदस्य आवद्ध भएका छन साथै समुहको नियमित मासिक बैठक सञ्चालन भएको

### उद्यम विकास शाखा

१. समुहको नियमित बैठक सहजिकरण ।
२. कोसेलि घर निर्माण स्थापना कार्य सञ्चालन ।
३. पारिवारिक विवरण संकलन फाराम भरिएको ।
४. आवश्यकता पहिचानका आधारमा पुनर्ताजगी र एड्भान्स सिप विकास तालिमको लागी लघु उद्यमी सगँ छलफल गरिएको ।

धन्यवाद