

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



बर्जु गाउँपालिका  
बर्जु गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
अमाहिबेल्हा, सुनसरी  
सम्पर्क नम्बर: ९८२५७८२४५३  
Email address: [barjugaupalika@gmail.com](mailto:barjugaupalika@gmail.com),  
वेबसाईट: [www.barjumun.gov.np](http://www.barjumun.gov.np)

विषय सूची

विषय सूची		
सि.नं.	विषय	पेज नं.
१	निकायको स्वरूप र प्रकृति	1
२	निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार	1
३	निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण	2-6
४	निकायबाट प्रदान गरिने सेवा	7-14
५	सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी	15
६	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि	15
७	निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी	16
८	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	16
९	सम्पादन गरेको कामको विवरण	16-18
१०	सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद	19
११	ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची	19
१२	आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावद्यिक विवरण	20

## १. निकायको स्वरूप र प्रकृति

सुनसरी जिल्लामा अवस्थित बर्जु गाउँपालिका प्रदेश नं.१ अन्तर्गतको तराई विशेषता बोकेको गाउँपालिका हो । साविक रामगञ्ज बेलगछिया, अमडुवा, अमाहिबेल्हा र चिमडी गाविस मिलेर बनेको यो गाउँपालिका ६९.४३ वर्ग कि.मी. क्षेत्रफलमा फैलिएको छ । बर्जु गाउँपालिका भौगोलिक अवस्थितिका हिसाबले २६ डिग्री २४ मिनेट २४ सेकेण्ड देखि २६ डिग्री ३१ मिनेट ४ सेकेण्ड उत्तरी अक्षांश र ८७ डिग्री ९ मिनेट ३३ सेकेण्ड पुर्वी देशान्तरमा फैलिएको छ । यस गाउँपालिका सुनसरी जिल्लाको सदरमुकाम इनरुवा देखि करीब २८ किमीको दक्षिणमा रहेको छ । यस गाउँपालिकाको पूर्वमा मोरङ जिल्लाको बिराटनगर महानगरपालिका, पश्चिम सुनसरी जिल्लाको देवानगञ्ज गाउँपालिका, दक्षिणमा भारत र उत्तरमा गढी गाउँपालिका र दुहवी नगरपालिकासँग सिमाना जोडिएको छ । जिल्लाको कुल क्षेत्रफल १२७५ वर्ग किमी मध्ये ५.४४ प्रतिशत भुभचग ओगटने यस गाउँपालिकाको कुल क्षेत्रफल ६९.४३ वर्ग किमी रहेको छ । नवगठित बर्जु गाउँपालिका ऐतिहासिक, प्राकृतिक तथ साँस्कृतिक रूपले महत्वपूर्ण क्षेत्र हो । साविक रामगञ्ज बेलगछिया, अमडुवा, अमाहिबेल्हा र चिमडी गाविस मिलाएर वि.सं. २०७३ मा बर्जु गाउँपालिकाको गठन गरिएको छ । साविकको चिमडी गाविस स्थित एक ऐतिहासिक ताल बर्जुको नामबाट यस गाउँपालिकाको नामाकरण भएको छ ।

## २. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

- नगर प्रहरी व्यवस्थापन
- सहकारी संस्था व्यवस्थापन
- एफ.एम.संचालन
- स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
- स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन
- स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना
- आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई
- स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
- स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिँचाई
- गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
- जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जा वितरण
- कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य सहकारी
- जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन
- बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन
- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण
- खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा
- विपद् व्यवस्थापन
- जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थकी संरक्षण
- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

३. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

बर्जु गाउँपालिकामा कार्यरत स्थायी तथा करार कर्मचारीहरूको विवरण तपसिल अनुसार रहेको छः

तपसिल

सि.नं.	शाखा	पदनाम	कर्मचारीहरूको नाम,थर	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१		प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	नवराज कार्की	9851196198	
२	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत	विशेष गौतम	9849850164	
३		आ.ले.प.	जितबहादुर विश्वकर्मा	९८६३९७९०८०	
४		सहायकस्तर चौथो	सदिका खतिवडा	९८४४५९७६२४	
५	प्रशासन शाखा	अधिकृतस्तर छैठौं	सृजना क्षेत्री	9842514722	
६		सहायकस्तर पाचौं	रेनेशा अधिकारी	९८६१९२४११४	
७	योजना शाखा	अधिकृतस्तर छैठौं	अर्जुनप्रसाद नेपाल	९८५२०३३५८८	
८		कम्प्युटर अपरेटर	राधेश्याम मण्डल	९८१९३११३८१	
९	जिन्सी शाखा	नायब सुब्बा (विशेष)	सन्तोषकुमार बन्जारा	980709096	
१०	प्राविधिक शाखा	ईन्जिनियर -अधिकृतस्तर छैठौं	अजय कुमार मेहता	९८६२२७४९४०	
११		सब ईन्जिनियर	सितोष दाहाल	९८४२४७९९९०	
१२	स्वास्थ्य शाखा	सि.अ.हे.ब छैठौं	रामबाबु श्रेष्ठ	९८४२१०४३२८	
१३	खानेपानी तथा सरसफाई	खा.प.स.टे	अर्जुन कुमार बस्नेत	९८४४६१९४७८	
१४	राजश्व शाखा	खरिदार	राकेशकुमार चौधरी	984966654	
१५	पंजिकरण शाखा	खरिदार	पल्लवीकुमारी कर्ण	9804081164	
१६	महिला तथा बालबालिका शाखा	सहायक महिला विकास निरीक्षक	मन्जु कुमारी शर्मा	98419596449	
१७	शिक्षा शाखा	शिक्षा अधिकृत	बाबुराम कार्की	9862061485	
१८		प्राविधिक सहायक	हेमराज दाहाल	9849621643	
१९	सहकारी शाखा	सहायक स्तर चौथो	अशोक कुमार यादव	9804379823	
२०	न्यायिक समिति	नायव सुब्बा	तुलिराम चौधरी	9842846096	
२१	पशु शाखा	पशुसेवा संयोजक	श्याम नारायण मेहता	९८०८२७०५३८	
२२	सूचना प्रविधि शाखा	सूचना प्रविधि अधिकृत	दिपेन्द्रकुमार शर्मा	9842245987	

२३	रोजगार शाखा	रोजगार संयोजक	बिपिनकुमार चौधरी	9825749385	
२४		प्राविधिक सहायक	तेजनारायण साह	9811036394	
२५	न्यायिक समिति	कानूनी सल्लाहकार	हेमन्तराज सापकोटा		
२६	प्राविधिक शाखा	सब ईञ्जिनियर	मनोज कुमार यादव	9817708672	
२७	सामाजिक सुरक्षा	फिल्ड सहायक	निता कुमारी चौधरी	9814363430	
२८		MIS operator	विजय कामत	9869228875	
२९	कृषि शाखा	ना.प्रा.स.	आशनारायण सरदार	9805348270	
३०		माली	फिरोज अंसारी	9817321334	
३१		बगैचे	ध्यानी चौधरी	9811343903	
३२		ह.स.चा.	श्रवण कुमार थारु	9813531435	
३३		ह.स.चा.	शम्भुप्रसाद शर्मा	9812360317	
३४		सुरक्षा गार्ड	राजनारायण चौधरी	९८४२०५९५८७	
३५		कार्यालय सहयोगी	गिरिशकुमार चौधरी	९८२३५७०६७०	
३६		स्वीपर	प्रमोद मरिक	9824304692	

**स्वास्थ्य शाखा**

१	सातों, ज.स्वा.अ.	राम बाबु श्रेष्ठ	बर्जु गा.पा.	स्थायी	9842104328
२	छैटों, सि.अ.हे.व	विनोदप्रसाद गुप्ता	आधारभूत बर्जु-1	स्थायी	9804051722
३	हे.अ., पाँचों	सुप्रिया यादव	आधारभूत बर्जु-1	स्थायी	9804320475
४	अ.न.मी, चौथो	रबिता महर्जन	आधारभूत बर्जु-1	स्थायी	9802779184
५	का.स.	रेणुका सुब्बा	आधारभूत बर्जु-1	करार	9807017714
६	चौथो अनमी	विनुकुमारी मेहता	सिता गंज स्वा. चौकी	स्थायी	9804367025
७	छैटों, सि.अ.हे.व	इन्द्र नारायण यादव	सिता गंज स्वा. चौकी	स्थायी	9842092400
८	अहेव चौथो	विजय कुमार मेहता	सिता गंज स्वा. चौकी	स्थायी	9819035866
९	हे.अ., पाँचों	उमेश कुमार यादव	सिता गंज स्वा. चौकी	स्थायी	9842046067
१०	अ.न.मी, चौथो	सोनी महतो	सिता गंज स्वा. चौकी	स्थायी	9819993566
११	ल्याब असिष्टेण्ट	रुकमणी गुरागाई	सिता गंज स्वा. चौकी	करार	9842112899
१२	पाँचों अ.न.मी	कोहेनुर सर्वत	सिता गंज स्वा. चौकी	स्थायी	9842299497
१३	अ.न.मी	सरस्वती खड्का	सिता गंज स्वा. चौकी	करार	9804338231
१४	पाँचों अ.हे.व	राम चन्द्र चापागाई	सिता गंज स्वा. चौकी	स्थायी	9842047010
१५	का.स.	संजित कुमार चौधरी	सिता गंज स्वा. चौकी	करार	9808301750

१५	चौथो, का.स.	कृष्ण ब. तामाङ्ग	नागेश्वर कान्ती स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9819070083
१६	छैटों, सि.अ.हे.व	मन्जु दाहाल	नागेश्वर कान्ती स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9800927781
१७	अ.न.मी, चौथो	सुनिता बराल	नागेश्वर कान्ती स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	
१८	अ.न.मी, चौथो	मन्दिरा कार्की	नागेश्वर कान्ती स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9842044371
१९	हे.अ., पाँचों	महेश्वर प्रसाद शाह	नागेश्वर कान्ती स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9815366665
२०	पाँचों, अ.न.मी	टिका कुमारी भट्टराइ	अमडुवा	स्थायी	9816060322
२१	अ.हे.ब. चौथो	कुन्दन कुमार मण्डल	अमडुवा	स्थायी	
२२	छैटों, सि.अ.हे.व	सरस्वती कुमारी चौधरी	अमडुवा	स्थायी	
२३	चौथो, अ.न.मी	रंजिता थापा	अमडुवा	स्थायी	9811397291
२४	का.स.	प्रमोद कुमार राय	अमडुवा	करार	9805310364
२५	हे.अ., पाँचों	राजेश कुमार मेहता	अमडुवा	स्थायी	9817765122
२६	छैटों, सि.अ.हे.व	दिलिप कुमार चौधरी	अमाहीवेलहा	स्थायी	9851044018
२७	पाँचों, अ.न.मी	योजना गौतम	अमाहीवेलहा	स्थायी	9814360490
२८	हे.अ., पाँचों	मातृका प्रसाद मेहता	अमाहीवेलहा	स्थायी	9803674338
२९	अ.हे.ब. चौथो	मंजु कुमारी मेहता	अमाहीवेलहा	स्थायी	9820706252
३०	सि.अ.न.मी. पाँचों	रमा खतिवडा	अमाहीवेलहा	स्थायी	9842411435
३१	अ.न.मी	रंजनाकुमारी चौधरी	अमाहीवेलहा	करार	9816352470
३२	का.स.	अनिताकुमारी चौधरी	अमाहीवेलहा	करार	9829309125
३३	छैटों, अ.न.मी.	सिता श्रेष्ठ	चिमडी	स्थायी	9807057263
३४	चौथो, अ.हे.व	बनवालाकुमारी राइ	चिमडी	स्थायी	9804009406
३५	छैटों, सि.अ.हे.व	ओम प्रकाश मेहता	चिमडी	स्थायी	9804009406
३६	अ.न.मी, चौथो	निशा राजवंशी	चिमडी	स्थायी	9842085905
३७	अ.न.मी, चौथो	प्रतिमा कुमारी चौधरी	चिमडी	स्थायी	9814337353
३८	हे.अ., पाँचों	देव कृष्ण विश्वास	चिमडी	स्थायी	9802745473
३९	पाँचों अ.हे.व	त्रिभुवन प्रसाद गुप्ता	चिमडी	स्थायी	9815372782
४०	ल्याब असिष्टेण्ट	सुरेन्द्र चौधरी	चिमडी	करार	9807011396
४१	अ.न.मी	विमला श्रेष्ठ	चिमडी	करार	9807314027
४२	का.स.	आरती कुमारी चौधरी	चिमडी	करार	9813770353

वडा कार्यालयहरु					
४३	वडा सचिव (खरिदार)	मिलन खतिवडा	वडा नं.१	स्थायी	9842221583
४४	असिष्टेन्ट सब इञ्जिनियर	सशीकुमार मण्डल		स्थायी	9814720733
४५	कास	सुरज दर्नाल		करार	९८६२३४२१२२
४६	वडा सचिव (खरिदार)	रामचन्द्र पेशकार	वडा नं.२	स्थायी	९८१४३५०७९४
४७	असिष्टेन्ट सब इञ्जिनियर	सितल प्रसाद कामत		स्थायी	९८४२०७२२१६
	स.म.वि.नि	सिर्जना नेपाल		स्थायी	९८४२३५९०२८
48	कास	गंगा अधिकारी		करार	९८१४३८५१५४
49	कास	रन्जय कुमार चौधरी		करार	९८१६३१८५६३
50	सामाजिक परिचालक	विकास कुमार गुरुङ्ग		करार	९८०७०४१९९०
51	वडा सचिव (खरिदार)	गणेश प्रसाद चापागाई	वडा नं.३	करार	9842055928
52	सब ईञ्जिनियर	धिरज शाह		करार	9842378579
53	कम्प्युटर अपरेटर	मनोज कुमार गुरुङ्ग		करार	९८११३१०६९५
54	कार्यालय सहयोगी	घनश्याम राय		स्थायी	९८१६३३७४८०
55	कार्यालय सहयोगी	कृष्णकुमार चौधरी		स्थायी	
56	सामाजिक परिचालक	चन्दा कुमारी राय		करार	९८१९३३२६७८
57	वडा सचिव (अधिकृत छैठौं)	अर्जुनप्रसाद नेपाल	वडा नं.४	स्थायी	९८१५३२८१३८
58	खरिदार	पवनकुमार मेहता		स्थायी	९८१५३२८१३८
59	सब इञ्जिनियर	सविन माझी		स्थायी	9812322861
60	चौकीदार	राजेशकुमार चौधरी		करार	९८२७३०३६०४
61	कास	विमला कुमारी चौधरी		करार	९८०४०३५५१०
62	वडा सचिव (नायब सुब्बा-विशेष_)	अरुणकुमार राय	वडा नं. ५	स्थायी	९८१२३७९०८५
63	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चन्दन प्रसाद चौधरी		करार	९८०७३१६६३७
64	कास	प्रकाश कुमार चौधरी		करार	9807089521

65	सव इञ्जिनियर	दिनेश कुमार साह		स्थायी	9842096425
66	असिष्टेन्ट सव इञ्जिनियर	रन्जना चौधरी		स्थायी	9814360779
67	सामाजिक परिचालक	नितु चौधरी		करार	9814302901
68	वडा सचिव (सहायक स्तर पाँचौं)	कैलाश के.सि.	वडा नं. ६	स्थायी	९८१४३५०७९४
69	असिष्टेन्ट सव इञ्जिनियर	शशिशेखर पंडित		स्थायी	९८४९४९७९८४
70	चौकीदार	लक्ष्मण चौधरी		करार	९८२५३७२८४५
71	स्वीपर	सहयोगीया डोमिन		करार	
72	स्वीपर	मन्टु डुम		करार	
73	कास	इन्द्र बहादुर पोखरेल		करार	9817349616
74	सामाजिक परिचालक	अमृताकुमारी चौधरी		करार	9811302905



४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

सेवाको किसिम	पेश गर्नु पर्ने बिबरण	लाग्ने शुल्क रु.	लाग्ने समय	सेवा दिने शाखा
निवेदन दस्तुर		१०१-	निवेदन पेशगरेको दिन	वडा अध्यक्ष / वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी
नागरिकता प्रमाण पत्र सिफारिस/प्रतिलिपी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>• नागरिकता अनुशुची फारम</li> <li>• पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति</li> <li>• बाबु/आमाको नागरिकताको प्रतिलिपी</li> <li>• शिक्षण संस्थाको चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>• जन्मदर्ताको प्रतिलिपी</li> <li>• पारिवारिक लगतको प्रतिलिपी (नबिकरण गरिएको )</li> <li>• अंगिकृत नागरिकताको हकमा विदेशी ना.प्र. परित्याग गरेको प्रमाण समेत</li> </ul>	१००१-	निवेदन पेशगरेको दिन	वडा अध्यक्ष / वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी
अंगिकृत नागरिकता	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवेदन पत्र र अंगिकृत नागरिकता प्राप्त गर्न खोजेको स्पष्ट आधार</li> <li>• साविक मुलुकको नागरिकता परित्याग गरेको वा परित्याग गर्न कारवाही चलाएको पुष्टि गर्ने कागजातहरु</li> <li>• नेपालमा १५ वर्षदेखि कुनै व्यवसाय वा काम गरी वसेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>• बैवाहिक अंगिकृत नागरिकताका लागि विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र सम्बन्धित देशको आधिकारिक प्रमाणपत्र</li> <li>• नेपाली भाषा लेख्न र बोल्न जान्ने प्रमाण कागजातहरु</li> </ul>	१००१-	निवेदन पेशगरेको दिन	वडा अध्यक्ष / वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति</li> <li>• चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति करतिरेको रसिद</li> <li>• सर्जमिन मुचुल्का</li> </ul>			
--	---	--	--	--

नाता प्रमाणित दस्तुर	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>सर्जमिन गरी बुझ्नु पर्ने भएमा साक्षी बस्न जनाकोनागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>चालु आ. व. सम्मको मालपोतघर जग्गा कर वा सम्पत्ति करतिरेको रसिद</li> <li>नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरूको २/२ प्रति पासर्ट साई फोटो</li> </ul>	३००।-	सो सर्जमिनको दिन, बढीमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी
सर्जमिन दस्तुर	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>अन्य सर्जमिन प्रकृती अनुसारका कागजात</li> </ul>	५००।-	सो सर्जमिनको दिन, बढीमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी
जग्गा नामसारी (एकासगोलको ) ५ कठ्ठा सम्म जग्गा नामसारी एकासगोलको ५ कठ्ठा भन्दा प्रति कठ्ठा थप	<ul style="list-style-type: none"> <li>घर जग्गा नामसारी सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुले निवेदन</li> <li>निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>मृतक र निवेदक विचको नाता प्रमाणित प्रमाण प्रतिलिपि</li> <li>जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि</li> <li>सर्जमिन मुचुल्कागरी बुझ्नु पर्ने भए सर्जमि साक्षी बस्नेकोनागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>चालु आ. व. सम्मको मालपोतघर जग्गा कर वा सम्पत्ति करतिरेको रसिद</li> </ul>	१५०।- २०।	सो सर्जमिनको दिन, बढीमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी
मोही नामसारी एकसगोलको ५ कठ्ठा सम्मको सो भन्दा माथि प्रति कठ्ठा थप	<ul style="list-style-type: none"> <li>मोही लगत कठ्ठा हुनुपर्ने पूर्ण विवरणको निवेदन</li> <li>निवेदककोनागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि</li> <li>जग्गाको प्रमाणितनापी नक्सा</li> <li>जग्गाको श्रेस्ता र फिल्डबुकको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> </ul>	१५०। ३०।	सो सर्जमिनको दिन, बढीमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी

<p>मोही लगत कट्टा (अन्य) ५ कट्टा सम्म सो भन्दा माथि प्रति कट्टा थप</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• मोही लगत कट्टा हुनुपर्ने पूर्ण विवरणको निवेदन</li> <li>• निवेदककोनागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>• जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>• जग्गाको प्रमाणितनापी नक्सा</li> <li>• चालु आ.व. सम्मको मालपोतघर जग्गा कर वा सम्पत्ति करतिरेको रसिद</li> <li>• जग्गाको श्रेस्ता र फिल्डबुकको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> </ul>	<p>५००१ १००१</p>	<p>सो सर्जमिनको दिन, बढीमा ३ दिन</p>	<p>वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी</p>
<p>फोटो टाँस तथा ना.प्र.नं. कायम सिफरिस</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• फोटो टाँस सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुले निवेदन</li> <li>• जग्गाधनीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>• जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि</li> <li>• जग्गाधनीको पासपोर्ट साईजको २ प्रती फोटो</li> </ul>	<p>२००१</p>	<p>निवेदन पेशगरेको दिन</p>	<p>वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी</p>
<p>घर/वाटो सिफरिस</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• कच्ची सडकले छोएको (ग्राभेल नभएको ) ५ कट्टा सम्मको</li> <li>• ५ कट्टा भन्दा माथि प्रति कट्टा थप</li> <li>• ग्राभेल वाटोले छोएको जग्गामा ५ कट्टा सम्मको</li> <li>• ग्राभेल वाटोले छोएको ५ कट्टा भन्दा माथिको प्रतिकट्टा थप</li> <li>• पिच वाटोले छोएको जग्गाको ५ कट्टा सम्मको</li> <li>• पिच वाटोले छोएको जग्गा ५ कट्टा भन्दा माथि प्रति कट्टा थप</li> <li>• वाटोले नछोएको जग्गामा ५ कट्टा सम्म</li> <li>• वाटोले नछोएका जग्गामा ५ कट्टा भन्दा माथि प्रतिकट्टा थप</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवेदन (वाटोको नाम, टोल समेत खुल्ने) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>• जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>• जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>• चालु आ. व. सम्मको मालपोतघर जग्गा कर वा सम्पत्ति करतिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएका कागजात</li> <li>• लिने दिने दुवै व्यक्तिको नागरीकता प्रमाणपत्रका प्रमाणपत्र प्रमाणितप्रतिलिपि सहित उपस्थित हुनु पर्ने वा निजहरुले दिएको अधिकृत वारेसका तिलिपि</li> <li>• स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन</li> <li>• जग्गाको फुल नक्सा</li> </ul>	<p>२५०१- ५०१- ३००१- ७५१ - ५००१- १००१ - २००१ - २५१-</p>	<p>निवेदन पेशगरेको दिन</p>	<p>वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी</p>
<p>वार्षिक आय प्रमाणित</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ५ लाख सम्मको</li> <li>• ५ लाख देखि १० लाख सम्म प्रतिलाख</li> <li>• १० लाख देखि माथि जतिसुकु प्रतिलाख भएपनी</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• वार्षिक आय प्रमाणित सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुले निवेदन</li> <li>•</li> </ul>	<p>५००१- २०००१- ३०००१- ७५००१-</p>	<p>निवेदन पेशगरेको दिन</p>	<p>वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी</p>

□ शैक्षिक अध्ययनका लागी आय प्रमाणित				
काठ चिरानी सिफारिस <ul style="list-style-type: none"> <li>• रिक्शा ठेला गाडा वाट</li> <li>• बयल गाडा वाट</li> <li>• टयाक्टर वाट</li> <li>• ट्रक वाट</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• जग्गा धनि प्रमाण पुर्जाको फोटो कपी</li> <li>• नागरिकता प्रमाण पत्रको फोटो कपी</li> </ul>	१००१- २००१- ५००१- १०००१-	निवेदन पेशगरेको दिन	वडा अध्यक्ष / वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी
विद्युत सिफारिस <ul style="list-style-type: none"> <li>• घरको लागी</li> <li>• कृषिको लागी</li> <li>• उद्योगको लागी</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र</li> <li>• जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>• हक भोगको श्रोत खुल्ने कागजात</li> <li>• नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएको प्रमाणको</li> <li>• प्रतिलिपि</li> <li>• अन्य आवश्यक कागजातहरु</li> <li>• चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात</li> </ul>	१५०१- २५०१- १०००१-	निवेदन पेशगरेको दिन	वडा अध्यक्ष / वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी
अन्य नखुलेका सिफारिस दस्तुर	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सम्बन्धीत विस्तृत विवरण खुले निवेदन</li> <li>• नागरिकता प्रमाण पत्रको फोटो कपी</li> <li>• अन्य आवश्यक कागजात</li> </ul>	१७५१-	निवेदन पेशगरेको दिन, बढीमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष / वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी
प्रतिलिपि प्रमाणित दस्तुर प्रतिपाना थप	<ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रतिलिपि प्रमाणित सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुले निवेदन</li> <li>• नागरिकता प्रमाण पत्रको फोटो कपी</li> </ul>	१००१- १०१-	निवेदन पेशगरेको दिन	वडा अध्यक्ष / वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी
प्रत्येक सिफारिसमा निवेदन दस्तुर (अनिवार्य लाग्ने )	-	१०१-	निवेदन पेशगरेको दिन	वडा अध्यक्ष / वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी
सेवा शुल्क ( अनिवार्य लाग्ने)	-	१५१-	निवेदन पेशगरेको दिन	वडा अध्यक्ष / वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी

सामाजिक संघ संस्था दर्ता, ईजाजत, नविकरण सिफारिस दस्तुर	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धीत विस्तृत विवरण खुले निवेदन</li> <li>संस्थाको प्रमाण पत्रको फोटो कपी</li> <li>संस्था बोर्ड बैठकको निर्णय</li> </ul>	१०००१-	नवेदन पेशगरेको दिन, बढीमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी
आधिकारिकता प्रमाणिकरण दस्तुर	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धीत विस्तृत विवरण खुले निवेदन</li> <li>नागरिकता प्रमाण पत्रको फोटो कपी</li> </ul>	५००१-	नवेदन पेशगरेको दिन, बढीमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव वा सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी
चार किल्ला प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि</li> <li>जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि नापी नक्सा</li> <li>चालु आ. व. सम्मको मालपोत /घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</li> <li>निवेदक स्वयं वा निजले अन्य व्यक्तिलाई तोकेको हकमा निज निवेदकले दिएको अधिकृत वारेसनामाको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> </ul>	१७५	नवेदन पेशगरेको दिन, बढीमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी

<p>घर बाटो प्रमाणित</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• कच्ची सडकले छोएको (ग्राभेल नभएको ) ५ कट्टा सम्मको</li> <li>• ५ कट्टा भन्दा माथि प्रति कट्टा थप</li> <li>• ग्राभेल बाटोले छोएको जग्गामा ५ कट्टा सम्मको</li> <li>• ग्राभेल बाटोले छोएको ५ कट्टा भन्दा माथिको प्रतिकट्टा थप</li> <li>• पिच बाटोले छोएको जग्गाको ५ कट्टा सम्मको</li> <li>• पिच बाटोले छोएको जग्गा ५ कट्टा भन्दा माथि प्रति कट्टा थप</li> <li>• बाटोले नछोएको जग्गामा ५ कट्टा सम्म</li> <li>• बाटोले नछोएका जग्गामा ५ कट्टा भन्दा माथि प्रतिकट्टा थप</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवेदन (बाटोको नाम, टोल समेत खुलाउने नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>• जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>• जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित सक्कलनापी नक्सा</li> <li>• चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात</li> <li>• लिने दिने दुवै व्यक्ति नागरिकताका प्रमाणपत्रको प्रमाणपत्र प्रमाणित प्रतिलिपि सहित उपस्थित हुनु पर्ने वा निजहरुले दिएको अधिकृत वारेसको प्रमाणित</li> <li>• प्रतिलिपि</li> <li>• स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन</li> </ul>	<p>२५०१- ५०१- ३००१- ७५१- ५००१- १००१-</p> <p>२००१- २५१-</p>	<p>नवेदन पेशगरेको दिन, बढीमा ३ दिन</p>	<p>वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी</p>
<p>जन्म मिति प्रमाणित</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवेदन र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>• नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>• बसाँई सरी आएको भए सो को प्रमाण पत्र</li> </ul>	<p>१७५१</p>	<p>नवेदन पेशगरेको दिन,</p>	<p>वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</li> </ul>		<p>बढीमा ३ दिन</p>	
<p>विवाह प्रमाणित</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• दुलहा दुलहीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>• बसाँई सरी आएकाको हकमा बसाँई सराई दर्ता प्रमाण पत्र</li> <li>• दुलाहा दुलही दुवै उपस्थित भई सनाखत गर्नु पर्ने ।</li> <li>• चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात</li> <li>• वि.स.२०३४ पछिको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	<p>१७५१</p>	<p>नवेदन पेशगरेको दिन, बढीमा ३ दिन</p>	<p>वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी</p>

जन्म दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवेदन पत्र</li> <li>• बालकको बाबु/आमाको नागरीकता</li> <li>• चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</li> <li>• अस्पतालमा जन्म भएको हकमा सम्बन्धित</li> <li>• अस्पतालले जन्म प्रमाणित गरेको परिचयपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी</li> </ul>	५०१	नवेदन पेशगरेको दिन, बढीमा ३ दिन	वडा सचिव
मृत्यु दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवेदन पत्र</li> <li>• मृतकको नागरिकता र सूचना दिन आउनेको नागरिकता</li> <li>• मृतक संग सम्बन्ध जोडिने प्रमाणपत्र</li> <li>• अविवाहित मृतकको हकमा स्थानीय सर्जमिन पत्र</li> <li>• मृतकको नागरिकता नभएको हकमा स्थानीय सर्जमिन पत्र</li> <li>• सूचना दिने व्यक्तिको नागरिकता नभएमा समेत स्थानीय सर्जमिन पत्र</li> </ul>	५०१	नवेदन पेशगरेको दिन, बढीमा ३ दिन	वडा सचिव
बसाई - सराईजाने/आउनेदर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>• बसाई सराई गरी जानेको हकमा परिवारको विवरण सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयबसाईसराईको कागजात</li> <li>• जहाँ जानेहो त्यस ठाउँको लालपूर्जा र जुन ठाउँमा आउनेको पनि पेश गर्नुपर्ने । <ul style="list-style-type: none"> <li>• बसाई सराई गरी आउनेको हकमा बसाई सराई गरी</li> </ul> </li> </ul>	५०१	नवेदन पेश गरेको दिन, बढीमा ३ दिन	वडा सचिव
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ल्याएको प्रमाणपत्र</li> </ul>			
सम्बन्धविच्छेद दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवेदन पत्र</li> <li>• अदालतबाट सम्बन्ध विच्छेद भएको फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>• पतिपत्नीको नागरिकताको प्रतिलिपि १/१ प्रति</li> <li>• केटाको स्थायी ठेगना सम्बन्धित वडाको हुनु पर्ने।</li> </ul>	५०१	नवेदन पेश गरेको दिन, बढीमा ३ दिन	वडा सचिव

विवाह दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>• निवेदन पत्र</li> <li>• दुलाहा-दुलहीको नागरीकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>• दुलहीको नागरिकता नभएमा बाबु वा दाजुभाईको नागरीकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>• चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</li> </ul>	५०।	नवेदन पेशगरेको दिन, बढीमा ३ दिन	वडा सचिव
-------------	--	-----	---------------------------------	----------



५.शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

सि.नं.	शाखा	जिम्मेवार अधिकारी	पद
१	पशु शाखा	श्याम नारायण मेहता	पशु सेवा संयोजक
२	आर्थिक प्रशासन शाखा	विशेष गौतम	लेखा अधिकृत
३	शिक्षा यूवा तथा खेलकुद शाखा	बाबुराम कार्की	शिक्षा अधिकृत
४	स्वास्थ्य शाखा	रामबाबु श्रेष्ठ	जनस्वास्थ्य संयोजक
५	सामाजिक विकास शाखा	सृजना क्षेत्री	प्रशासन अधिकृत
६	न्यायिक समिति शाखा	तुलीराम चौधरी	नायब सुब्बा
७	कृषि शाखा	आशनारायण सरदार	ना.प्रा.स
८	प्रशासन शाखा	सृजना क्षेत्री	प्रशासन अधिकृत
९	जिन्सी शाखा	सन्तोष बन्जारा	नायब सुब्बा
१०	योजना शाखा	अर्जुनकुमार बस्नेत	प्रशासन अधिकृत
११	महिला विकास शाखा	मञ्जु शर्मा	स.म.वि.नि.
१२	प्राविधिक शाखा	अजय कुमार मेहता	ईन्जिनियर, अधिकृत
१३	रोजगार शाखा	विपिन कुमार चौधरी	रोजगार संयोजक
१४	सूचना तथा प्रविधि शाखा	दिपेन्द्र कुमार चौधरी	सूचना प्रविधि अधिकृत
१५	सहकारी शाखा	अशोक कुमार यादव	सहायकस्तर चौथो
१६	पञ्जीकरण शाखा	पल्लवी कुमारी कर्ण	खरिदार
१७	राजश्व शाखा	राकेश कुमार चौधरी	खरिदार

६. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:

सामान्य निर्णयहरू टिप्पणीको आधारमा शाखा प्रमुखबाट, प्रशासकीय निर्णय प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट र अन्य निर्णयको हकमा विषयवस्तु हेरी अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कार्यपालिका बैठक र गाउँ सभाबाट गर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

**७. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:**

यस गाउँपालिकाबाट प्रवाह गर्नुपर्ने सार्वजनिक सेवा तोकीएको दस्तुर, अवधि मा प्राप्त नभएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री नवराज कार्की वा निजले तोकेको कर्मचारी समक्ष गुनासो गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ ।

**८. सम्पादन गरेको कामको विवरण**

शाखा	क्रियाकलापको विवरण	संख्या
प्रशासन शाखा	का.स.मू फाराम संकलन, दर्ता तथा पत्राचार	72
	सम्पत्ति विवरण संकलन, दर्ता	112
	कर्मचारीहरुको कोरोना बिमा गरिएको	112
	हटिया ठेक्का लगाउने सम्बन्धी दरभाउपत्र शिलबन्दी आह्ववान	६
	ताल, पोखरी तथा सिमसार क्षेत्रको ठेक्का लगाउने सम्बन्धी दरभाउपत्र शिलबन्दी आह्ववान	५
	प्राविधिक सहायक (इञ्जिनियर, सिभिल )को पदपूर्ति	१
	मेडिकल अधिकृत पदपूर्ति	१
	समुदायमा आधारित सहजकर्ता, प्राविधिक सहायक (पशु सेवा), स्टाफ नर्स र कार्यालय सहयोगी पदपूर्ति प्रक्रियामा रहेको	६
	गाउँपालिकाबाट सेवा प्रवाह गर्न आवश्यक कानूनहरु निर्माणाधिन	१०
	दर्ता, चलानी	664
	सूची दर्ता	८०
	सिफारिस	५०
राजश्व शाखा	संकलित राजश्व-३७५,०१९.८४	
न्यायिक समिति	दर्ता भएका मुद्दा	२८
	मिलापत्र	६
जिन्सी शाखा	गाउँसभा पुस्तक छपाई	२००० प्रति
	कार्यालय संचालन सामाग्री खरिद	
योजना तथा प्राविधिक शाखा	अघिल्लो आर्थिक वर्ष २०७६-७७ को आयोजनाहरुको कार्य सम्पन्न	10

	गाउँपालिका भवन निर्माणको ठेक्का सम्झौता गरिएको	१
	गोपी चोकबाटो निर्माण क्रमागत कार्यको ठेक्का सम्झौता गरिएको	
	घर नक्सा पास	20
सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा	सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण जम्मा रु. १,५६,४७,६२२ (अक्षरेपि रु एक करोड छप्पन्न लाख सड्चालिस हजार छ सय बाइस मात्र) हाल वितरण भइरहेको, ६० वर्ष मुनीकाविधवा र ख वर्गका अपाङ्ग बाहेक	१८७१
	जन्मदर्ता	203
	मृत्युदर्ता	43
	बसाई सराई	59
	विवाह	13
कृषि शाखा	उखु किसानलाई बाली बिमा सिफारिस	५०
	योगदानमा आधारित रासायनिक मल वितरण	१२
	विददुत मिटरको सिफारिस	६०
सहकारी शाखा	सहकारी संस्थाहरूलाई लेखापरीक्षणको लागि ताकेता	६
	सहकारी संस्थाको स्थलगत अनुगमन	९
	सहकारी सम्बन्धित कानून निर्माणाधिन	
महिला तथा बालबालिका शाखा	सबै वडाहरूबाट प्राप्त निवेदन अनुसार स्थानिय अपाङ्गता समन्वय समितिले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र वितरण कार्यविधि २०७६ बमोजिम परिचय पत्र वितरण ।	16
	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण ।	2
	सामाजिक विकास मन्त्रालय प्रदेश नं. १, बर्जु गाउँपालिका र करुणा फाउण्डेसन द्वारा संचालित कार्यक्रम अपाङ्गता रोकथाम तथा पुर्नस्थापना कार्यक्रम संचालन अन्तर्गत गणक छनोट ।	2
	सामाजिक विकास मन्त्रालय प्रदेश नं. १, बर्जु गाउँपालिका र करुणा फाउण्डेसन द्वारा संचालित कार्यक्रम अपाङ्गता रोकथाम तथा पुर्नस्थापना कार्यक्रम संचालन अन्तर्गत समुदायमा आधारित पुनस्थापना(सि.वि.आर.) सहजकर्ता छनोट कार्यविधि निर्माण	1

	लैंगिक हिंसा निवारण कोष सन्चालन कार्यविधि २०७७ निर्माणाधीन	1
रोजगार सेवा केन्द्र	बेरोजगार व्यक्तिहरूको तथ्यांक संकलन	२०३४
	EMIS सफ्टवेयरमा बेरोजगारहरूको विवरण प्रविष्टि	

### लेखा शाखा

खर्चको किसिम		जम्मा खर्च (रु)	खर्च प्रतिशत
चालु खर्च	बर्जु गाँउपालिका	23924553.12	२१.८६
	बर्जु गाँउपालिका वडा न. १	527.644.00	९.७४
	बर्जु गाँउपालिका वडा न. २	254000.00	४.६
	बर्जु गाँउपालिका वडा न. ३	868115.35	१६.८३
	बर्जु गाँउपालिका वडा न. ४	1291499.00	१६.२३
	बर्जु गाँउपालिका वडा न. ५	639589	११.१२
	बर्जु गाँउपालिका वडा न. ६	430506.0	६.१९
जम्मा चालु खर्च		27935917.47	१२.३७
पूँजीगत खर्च	बर्जु गाँउपालिका	3813841.14	४.८२
जम्मा खर्च		31749758.61	

९. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

कार्यालय प्रमुख: नवराज कार्की पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्रेणी: रा.प.तृतीय	सूचना अधिकारी: सृजना क्षेत्री पद: अधिकृत तह: अधिकृतस्तर छैठौं	प्रवक्ता: विनोदकुमार चौधरी पद: वडा नं.६ वडाध्यक्ष
--	---	--

१०. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशनको सूची:

बर्जु गाउँपालिकाबाट पारित भएको ऐन, नियम, विनियम र कार्यविधिहरूको विवरण:

१	बर्जु गाउँकार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७५
२	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
३	बर्जु गाउँ सभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७५
४	बर्जु गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) विधेयक, २०७५
५	बर्जु गाउँपालिकामा करारमा जनशक्ती व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
६	बर्जु गाउँपालिकामा विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्ने बनेको ऐन, २०७५
७	घृ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७५
८	बर्जु गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५
९	शिक्षा सम्बन्धी एकीकृत कार्यविधि, २०७५
१०	मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार विरुद्ध समिति (गठन तथा परिचालन ) सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५
११	अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि, २०७६
१२	खानेपानी तथा सरसफाई व्यवस्थापन कार्यविधि
१३	बर्जु गाउँपालिकामा स्वास्थ्य संस्था दर्ता, अनुमति तथा नविकरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७७
१४	स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
१५	व्यवसाय कर दर्ता कार्यविधि, २०७७
१६	समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना सहजकर्ता छनौट कार्यविधि, २०७७
१७	असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराईने राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६

११. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावद्यिक विवरण

आम्दानी	खर्चको किसिम	जम्मा खर्च (रु)	खर्च प्रतिशत	
रु. 393124.45	चालु खर्च	बर्जु गाँउपालिका	23924553.12	२१.८६
		बर्जु गाँउपालिका वडा न. १	527.644.00	९.७४
		बर्जु गाँउपालिका वडा न. २	254000.00	४.६
		बर्जु गाँउपालिका वडा न. ३	868115.35	१६.८३
		बर्जु गाँउपालिका वडा न. ४	1291499.00	१६.२३
		बर्जु गाँउपालिका वडा न. ५	639589	११.१२
		बर्जु गाँउपालिका वडा न. ६	430506.0	६.१९
	जम्मा चालु खर्च	27935917.47	१२.३७	
	पूँजीगत खर्च	बर्जु गाँउपालिका	3813841.14	४.८२
	जम्मा खर्च		31749758.61	