

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

आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ को त्रैमासिक
(स्वतःप्रकाशन-Proactive Disclosure)



सुनकोशी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रामटार सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल

ईमेल: info@sunkoshimunsindhuli.gov.np

सम्पर्क नं ९८४५००६४०४

वेबसाईट: <https://sunkoshimunsindhuli.gov.np/>

आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ को चौथो त्रैमासिक स्वतः
प्रकाशन

(Proactive Disclosure)



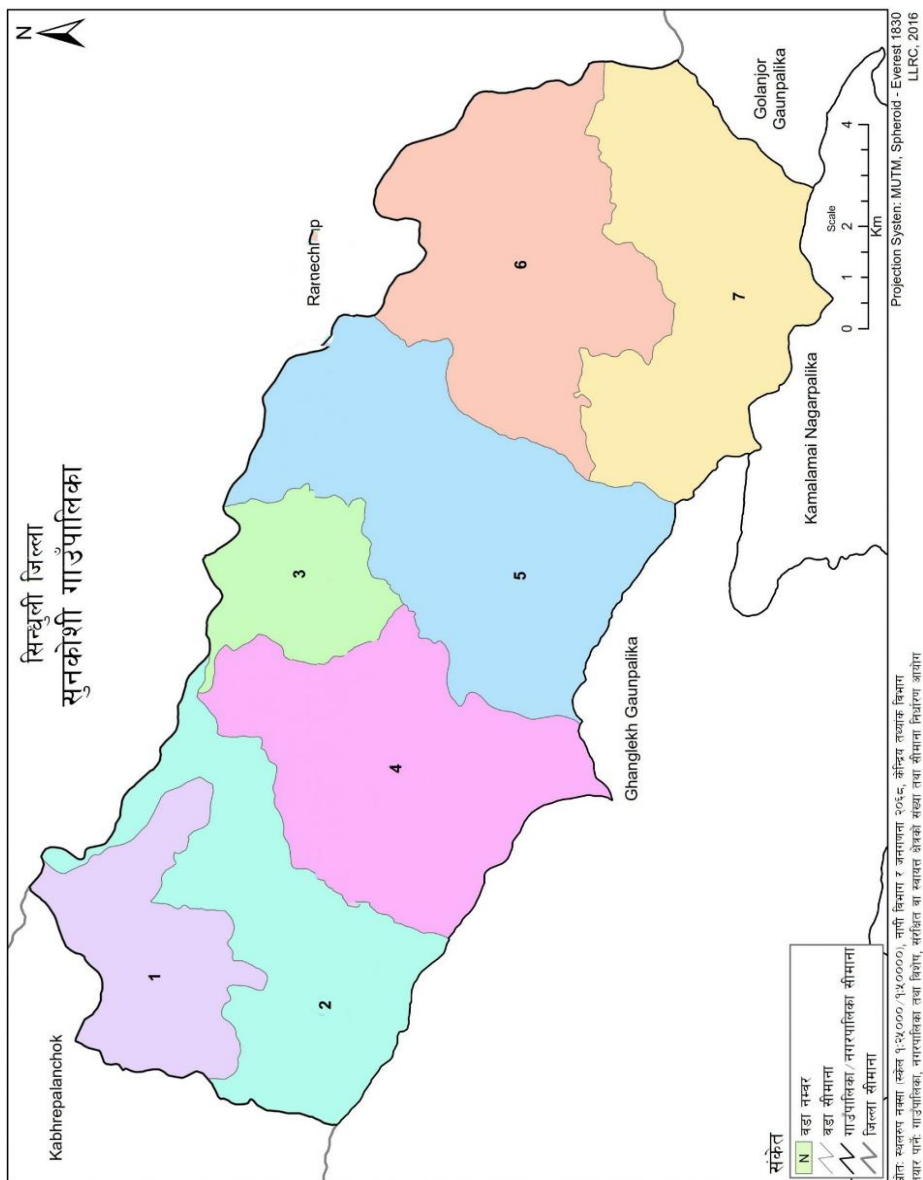
सुनकोशी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

रामटार, सिन्धुली

बागमती प्रदेश, नेपाल

सुनकोशी गाउँपालिकाको नक्शा



सुनकाशी गाउँपालिकाको एक संक्षिप्त परिचय ।

नेपाल सरकारले नेपालको संविधान, २०७२ बमोजिम स्थानीय निकायहरूको पुनर्संरचनाको लागि गठन गरेको उच्चस्तरीय आयोगको २०७३ पुष २२ गतेको प्रतिवेदनलाई आधार लिई मिति २०७३ फागुन २७ गतेबाट स्थानीय तह लागू गर्ने निर्णय गरेको हो । जस अनुसार सिन्धुली जिल्लाको पश्चिमी क्षेत्रमा अबस्थित साबिक कुशेश्वोर दुम्जा, भागाभोली रातमाटा, पुरानो भागाभोली, सित्तलपाटी र मझुवा ५ गा.वि.स. समेटी रथापना गरिएको क्षेत्र नै सुनकोशी गाउँपालिका हो । यस गाउँपालिकाको नामाकरण नेपालको प्रसिद्ध ठुलो नदि सप्तकोशीको सहायक नदि सुनकोशीलाई आधार मानी गरिएको छ । पूर्वमा गोलान्जोर गाउँपालिकाको सीमा क्षेत्र, पश्चिममा काभ्रे जिल्लाको रोशी गाउँपालिका, उत्तरमा रामेछाप जिल्लाको खाडादेवी गाउँपालिका र दक्षिणमा ध्याङ्गलेख गाउँपालिका र कमलामाई नगरपालिका सीमा क्षेत्र फैलिएको यस गाउँपालिकाको भौगोलिक कुल क्षेत्रफल १५४.६८ वर्ग कि.मि. र वडा सङ्ख्या ७ रहेको छ । भौगोलिक धरातलीय रुपमा ससाना टार देखि खोला खोल्सी, अग्लो होचो डाँडा काँडा हुदै महाभारत शृंखला सम्मको भूभाग रहेको छ । यस गाउँपालिकाको विभिन्न भागबाट खोला नालाहरु भागी सुनकोशी नदीमा समाहित भएका छन । तिनै खोलानालाहरुलाई आधार मानि वडाहरुको प्राय सिमानकन कायम भएको छ । यहाको हावापानी नेपालको हिमाल पहाड तराइ जस्तै तिन प्रकारको रहेको पाइन्छ । यस गाउँपालिका २७.४१८१ डिग्री उत्तर अक्षरंश र ८५.८६७५ डिग्री पुर्व देशान्तरमा रहेको छ ।

मानवीय रुपमा यस गाउँपालिकामा ब्राह्मण, क्षेत्री, तामांग, मगर, नेवार, विश्वकर्मा, दमाई, साक्की, माभी, हायु, सुनुवार लगायतका विभिन्न जातिहरु बसोबास रहेको छ । यस गाउँपालिकाको कुल जनसङ्ख्या १८३७५ छ । मानवीय चेतना तथा भौतिक, आर्थिक र पूर्वाधार विकासको दृष्टिकोणबाट यस गाउँपालिका पिछडिएको देखिन्छ । पर्यटकीय हिसाबले कुशेश्वर महादेव मन्दिर, फापर चुली, वि.पी पार्क, सहिद स्मारक, सुनकोशी नदीमा जलयात्रा गर्ने र विभिन्न मठमन्दिर, गुम्बाले महत्व बोकेको स्थानको रुपमा रहेको छ ।

दक्षिण तर्फ महाभारत शृंखला र उत्तर तर्फ सुनकोशी नदिको बीचमा अवस्थित यस गाउँपालिका जैविक विविधता र प्राकृतिक श्रोतका हिसावले महत्वपूर्ण रहेको छ । साना ठूला खोला, खहरेबाट सिञ्चित भइ आएको यो क्षेत्र परापूर्वक काल देखि नै अन्न र पशुजन्य उत्पादनको प्रचुर सम्भावना बोकेको छ । परम्परागत कृषिमा निर्भर रहेको यो क्षेत्रमा हाल पशुपालन, तरकारी तथा फलफूलको व्यवसायीक खेती गर्ने प्रचलन बढ्दै गएको छ र सोही अनुरूपमा माग पनि बढ्दै गएको छ । यहाँ उपलब्ध जैविक विविधता र प्राकृतिक श्रोतको अधिकतम उपयोग गरी कृषि व्यवसायीकरण मार्फत तुलनात्मक लाभका बालीहरुको उत्पादन तथा उत्पादकत्व वृद्धि गरी स्वरोजगार, रोजगार र कृषि व्यवसायी बनाउने लक्ष्य अनुरूप दीर्घकालीन र अल्पकालीन योजना तर्जुमा तयार गर्ने कार्य भइरहेको छ । यस गाउँपालिकामा प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजना अन्तरगत पकेट क्षेत्र र ब्लकका कार्यक्रम सञ्चालन भइरहेको छ, साथै कृषि जोन कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेको छ । यहाको मुख्य पेशा कृषि नै हो ।

यस गाउँपालिकामा १४ वटा स्वास्थ्य संस्था रहेका साथै ४२ वटा सामुदायिक विद्यालय रहेका छ ।

हाल कायम भएको राजनीतिक तथा प्रशासनिक विभाजन

प्रदेश	: बागमती प्रदेश,
नाम	: सुनकोशी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
विकास क्षेत्र	: मध्याञ्चल विकास क्षेत्र
अञ्चल	: जनकपुर अञ्चल
जिल्ला	: सिन्धुली
वडा संख्या	: ७
केन्द्र	: रामटार, सिन्धुली

हाल समावेश भएका गाविसहरू

कुशेश्वर दुम्जा, भागाभोली रातामाटा, पुराना भागाभोली, सितलपाटी र मभुवा

राष्ट्रिय जनगणना २०७८ अनुसार जनसंख्या तथा घरधुरी

जम्मा जनसंख्या	: १८३७५
पुरुष	: ९५४१ र महिला :- ८८३४
जम्माघरधुरी	: ४९८७
साक्षरता दर	: ७१.४ प्रतिशत (पुरुष: ७८.८ प्रतिशत र महिला : - ६३.४ प्रतिशत) ।

सीमाना

पूर्वमा	: गोलञ्जर गाउँपालिका र रामेछाप जिल्ला
पश्चिममा	: काभ्रेपलाञ्चोक जिल्ला
उत्तरमा	: रामेछाप जिल्ला
दक्षिणमा	: घ्याङलेख गाउँपालिका र कमलामाई नगरपालिका

भौगोलिक अवस्था

जम्मा कुल क्षेत्रफल	: १५४.६८ वर्ग कि.मी.
अक्षरंश	: २७.४१८१ डिग्री उत्तर
देशान्तर	: ८५.८६७५ डिग्री पूर्व

गाउँपालिका अन्तर्गत शाखागत कार्य विवरण

प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा

- प्रशासन इकाई
 - राजस्व इकाई
 - योजना तथा अनुगमन इकाई
 - कानूनी मामिला इकाई
 - वडा कार्यालयहरु
- पूर्वाधार विकास शाखा
- सडक, सिंचाई तथा अन्य पूर्वाधार विकास इकाई
 - भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई
 - वातावरण, सरसफाई तथा विपद् व्यवस्थापन इकाई
- सामाजिक विकास शाखा

- सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई
- महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई
- स्वास्थ्य इकाई

१. प्रशासन तथा योजना शाखा:

क. कर्मचारी प्रशासन

- कर्मचारीहरुको अभिलेख व्यवस्थापन ।
- कार्यरत कर्मचारीहरुको हाजिरि अभिलेख, घर विदा, अध्ययन विदा, असाधारण विदा, अनिवार्य अवकाश तथा स्वेच्छीक राजीनामा तथा कारवाही सम्बन्धी कार्यहरु ।
- कार्यालयको कर्मचारी समूहको दरबन्दीको लगत तथा सो दरबन्दीमा कार्यरत कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत अभिलेख अद्यावधिक गर्ने कार्यहरु,
- कर्मचारीहरुको रिक्त पदहरुको पदपूर्ति सम्बन्धी कार्यहरु ।
- नयाँ नियुक्ती र बढुवा भई आएका कर्मचारीहरुको पदस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु ।
- कर्मचारीहरुको सरुवा तथा काज सम्बन्धी कार्यहरु ।
- कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यहरु,
- संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण समितिको बैठक आयोजना गर्ने, संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार गर्ने, स्वीकृत भएपछि कार्यान्वयनका लागी सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने।
- गाउँपालिकामा बन्ने ऐन, कानून, नियमावली, कार्यविधि, गोलन्जोर राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धि कार्यहरु ।
- प्रचलित कानून बमोजिम सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यहरु।

ख. योजना तथा अनुगमन:

- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटको कार्यान्वयन, अनुगमन, अभिलेखिकरण तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्यहरु ।
- गाउँपालिकाको चौमासिक, वार्षिक एवम् आवश्यकता अनुरूपको प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य।

- विभिन्न संघ सस्थाहरुको साझेदारी हुने योजना तथा कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन, अनुगमन, अभिलेखिकरण तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्यहरु ।
- वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको निर्माण तयारी सम्बन्धी कार्यहरु।
- वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेटको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति तथा वडा कार्यालयहरु संग समन्वय तथा सहजिकरण सम्बन्धी विभिन्न कार्यहरु।
- गाउँपालिकाको दीर्घकालिन, आवधिक र वार्षिक योजना तर्जुमा तथा सोको कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यहरु ।
- उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यहरु साथै अध्यक्षज्यू/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यूको निर्देशन तथा समन्वय अनुसारका विभिन्न कार्यहरु ।

२. आर्थिक प्रशासन शाखा:

- गाउँपालिकाको दैनिक आर्थिक कारोबार गर्ने ।
- सबै प्रकारका कारोबारको निर्धारित ढाँचामा मासिक तथा वार्षिक आर्थिक विवरण तयार गर्ने।
- सम्बन्धित निकायमा नियमित प्रतिवेदन गर्ने ।
- आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरिक्षण गराउने ।
- गाउँपालिका र अन्तर्गत कार्यालयहरुको बजेट तयार गर्न सहयोग गर्ने।
- बजेट बाँडफाँड तथा खर्च गर्ने अख्तियारीमा सहयोग गर्ने ।
- बेरुजुको लगत राख्ने, समपरीक्षण, फर्छ्यौट र प्रतिवेदन गर्ने ।
- बजेट निकासा प्राप्त गर्ने ।

३. सूचना संचार तथा प्रविधि शाखा:

- गाउँपालिकाको सूचना प्रविधि नीतिको कार्यान्वयन गर्ने ।
- स्थापित भइसकेका प्रणालीहरुको सुधार तथा परिमार्जन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- इन्टरनेट तथा नेटवर्किङ, सि.सि.टि.भि. लगायत अन्य प्रविधिको व्यवस्थापन गर्ने।
- वेबसाइट अद्यावधिक गर्ने तथा इमेल व्यवस्थापन गर्ने ।
- हार्डवेयर तथा सफ्टवेयर सपोर्ट गर्ने ।
- सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित तालिम संचालन गर्ने ।
- सूचना प्रविधि उपकरण तथा प्रणालीको मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- सूचना प्रविधि सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।

४. पूर्वाधार विकास शाखा:

क.:सडक तथा अन्य पुर्वाधार विकास

- सडक मापदण्ड निर्धारण तथा मापदण्डको कार्यान्वयन।
- सडक योजनाको लागत अनुमान तयार तथा कार्यसम्पादनको आधारमा प्रतिवेदन तयार गर्ने।
- पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- ग्रामिण तथा कृषि सडक र सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा कार्यान्वयन अनुगमन र नियमन कार्य गर्ने।

ख. भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई:

- जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन गर्ने।
- भूमिको वर्गिकरण अनुसारको लगत गर्ने।

- सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुअब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजिकरण।
- नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजिकरण।
- जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी अन्य कार्य।

ग. वातावरण सरसफाई तथा विपद् व्यवस्थापन:

- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामाग्रीको पूर्व भण्डारण वितरण र समन्वय।
- तटबन्ध, नदि र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदिको व्यवस्थापन गर्ने।
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा वस्तीहरूको पहिचान गर्ने।
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश स्थानिय समुदाय, सङ्घ संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग समन्वय र सहकार्य गर्ने।
- विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सन्चालन र स्रोत साधनको परिचालन गर्ने।

५. राजस्व शाखा:

- राजस्व संकलन तथा दाखिला गर्ने ।
- राजस्व चुहावट रोक्ने कार्यमा सहयोग गर्ने ।

६. स्वास्थ्य शाखा:

- औषधी तथा सर्जिकल आइटमहरूको दररेट निर्धारण गर्न सहयोग गर्ने।
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन गर्ने।
- औषधी र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद भण्डारण र वितरण गर्ने ।
- रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम गर्ने।
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन गर्ने।
- जुनोटिक र किटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन गर्ने।
- सुर्ति मदिरा र लागु पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि गर्ने।
- जनस्वास्थ्य आपतकालिन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यन्वयन गर्ने।

७. शिक्षा शाखा:

- विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागु गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने गराउने ।
- सामुदायिक विद्यालका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलब प्रतिवेदन पारित गराउने।
- विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने गराउने ।
- कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्डको आधारमा शिक्षकको सरुवा तयारी गर्ने ।
- विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा समितिमा शिक्षकलाई विद्यालय समय बाहेक वा विद्यालको नियमित पठन पाठनमा असर नगर्ने गरी अतिरिक्त समयमा अन्यत्र कार्य गर्नु पुर्व स्वीकृत प्रदान गर्ने ।
- शिक्षकको गुणस्तर बढाउनको लागि शिक्षक प्रधानध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको समय समयमा बैठक गोष्ठी वा तालिमको संचालन गर्ने।
- आधारभुत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सन्चालन गर्न परीक्षा सन्चालन समितिको सदस्य सचिव भई कार्य गर्ने ।

- नियुक्ति वा बढुवाको लागि आयोगबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयमा नियुक्ति गर्ने ।
- सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गर्ने गराउने ।
- शिक्षक वा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन गरी त्यसको विवरण आयोगमा पठाउने ।
- विद्यार्थी संख्या घटन गई फिजिलमा परेका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकलाई शिक्षकलाई अर्कै सामुदायिक विद्यालयमा मिलान गर्ने शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने ।
- खेलकुदको सरचनाको पूर्वधार निर्माण सन्चालन तथा विकास गर्ने ।
- खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय गर्ने ।

८. सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा:

क. महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक:

- जेष्ठ नागरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक परिचयपत्र वितरण सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण गर्ने ।
- सङ्घ तथा प्रदेशसँग समन्वयमा अपाङ्गता पुनस्थापना केन्द्र जेष्ठ नागरिक केन्द्र तथा अशक्त स्वाहार केन्द्रको सन्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- सडक बालबालिका, अनाथ असहाय अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनस्थापना केन्द्रको सन्चालन व्यवस्थापन अनुगमन र नियमन गर्ने ।
- गाउँपालिकाबाट महिला, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक लगायत व्यक्तिहरूको व्यवस्थापन संरक्षण र शसक्तिकरण गर्न विनियोजित बजेटबाट कार्यक्रम संचालन गर्ने
- जेष्ठ नागरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।
- जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सन्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

ख. सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता:

- सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैकिङ्ग प्रणाली मार्फत संचालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- सामाजिक सुरक्षा तथा गरीबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति कानून मापदण्ड नियमन र अध्ययन अनुसन्धान गर्ने ।
- लक्षित समूह सम्बन्धी गाउँपालिकाको योजना कार्यक्रम स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- सबै वडाको सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन गर्ने ।
- गरिव घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण सूचना व्यवस्थापन गर्ने ।
- मासिकरूपमा वडाबाट व्यक्तिगत घटना दर्ता विवरण लिने ।
- वार्षिक रूपमा सम्पूर्ण व्यक्तिगत घटना दर्ता विवरण सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- आवश्यकता अनुसार सबै वडाका कर्मचारीको लागि तालिम संचालन गर्ने ।

ग. उद्योग तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन:

- बजार व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण मूल्य निर्धारण र अनुगमन गर्ने ।
- व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वधार निर्माणमा सहयोग गर्ने ।
- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन गर्ने ।
- स्थानीय स्तका व्यापारिक फर्मको दर्ता अनुमति नविकरण खारेजी अनुगमन गर्ने ।

८. पशु सेवा शाखा:

- कृषि तथा पशु पंछिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण गर्ने ।
- पशुनश्व सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन गर्ने ।
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन गर्ने ।
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन गर्ने ।
- पशुपंछी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली प्रयोग गर्ने ।
- पशु बधशाला र शित भण्डारणको व्यवस्थापन गर्ने ।
- पशुपक्षी सम्बन्धी बिमा र कर्जा सहजिकरण गर्ने ।
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।

१०. कृषि सेवा शाखा:

- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण व्यवस्थापन र परिचालन गर्ने ।
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि प्राविधिक सेवा टेवा सीप विकास र सशक्तिकरण गर्ने ।
- कृषि बिउविजन नश्व मलखाद र रसायन तथा आर्षेधहरूको आपूर्ति उपयोग गर्ने ।
- कृषक समूह कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय व्यवस्थापन गर्ने ।
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण गर्ने ।
- कृषि सम्बन्धी सूचना प्रचारप्रसार गर्ने ।
- गाउँपालिका स्तरका स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन गर्ने ।
- प्राङ्गरिक खेति तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचार प्रसार गर्ने ।

११. रोजगार सेवा केन्द्र:

- स्थानीय तहभित्र रहेका बेरोजगार व्यक्तिको तथ्यांक संकलन तथा विश्लेषण गरी बेरोजगारको सूची अद्यावधिक गर्ने ।
- सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई परिचयपत्र वितरण गर्ने ।
- स्थानीय तहभित्र उपलब्ध रोजगारीका अवसरहरूको पहिचान गरी सोको सूचना प्रवाह गर्ने ।
- स्थानीय तह भित्रको रोजगारीको सम्भाव्य स्थिति विश्लेषण गरी रोजगारीको तथ्यांक संकलन गर्ने रोजगार नक्सांकन गर्ने तथा रोजगारीका अवसरको अभिलेखांकन गर्ने ।
- रोजगारदाताका लागि श्रमिकको उपलब्धताको सम्भाव्यता जानकारी गराउने ।
- रोजगारदाताबाट माग भए बमोजिम सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई रोजगारीका लागि काममा जान सूचित गर्ने ।
- बेरोजगारहरूको ज्ञान, सीप, अनुभव, क्षमता र बजारको मागका आधारमा आवश्यक पर्ने सीप विकास तालिमको पहिचान गरी सम्बन्धित तालिम केन्द्रमा सिफारिस गर्ने ।
- आफ्नो कामकारवाहीको बारेमा नियमित रूपमा सम्बन्धित गाउँकार्यपालिकामा प्रतिवेदन गर्ने ।
- ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम आफूले गरेका काम कारवाहीको सम्बन्धमा मन्त्रालयले तोकेको ढाँचामा संघीय मन्त्रालय र प्रदेश मन्त्रालयमा मासिक रूपमा प्रतिवेदन पठाउने ।
- आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रबाट वैदेशिक रोजगारीमा जान चाहनेका लागि सूचना सम्प्रेषण गर्ने ।
- वैदेशिक रोजगार प्रवर्द्धन बोर्डबाट उपलब्ध गराइने आर्थिक सहायता वितरण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुर्याउने ।
- रोजगार सम्बन्धी सरोकारवालालाई आवश्यक अन्य सेवा प्रदान गर्ने ।

१४	२२११३	सार्वजनिक उपयोगिताको सेवा खर्च	७२,००,०००.००	६,०९६.००	६,०९६.००	०.००	६,०९६.००	०.००	६,०९६.००	७१,९३,९०४.००
१५	२२२११	इन्धन (पदाधिकारी)	२१,७२,०००.००	११,०७,३७५.००	८,३५,७२२.००	२,७१,६५३.००	११,०७,३७५.००	३५,०००.००	१०,७२,३७५.००	१०,६४,६२५.००
१६	२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	१३,००,०००.००	६,२३,५५९.००	४,३५,५८२.००	१,८७,९७७.००	६,२३,५५९.००	६५,०००.००	५,५८,५५९.००	६,७६,४४१.००
१७	२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	२९,००,०००.००	२३,१३,७९८.००	१६,९१,७९३.००	६,२२,००५.००	२३,१३,७९८.००	०.००	२३,१३,७९८.००	५,८६,२०२.००
१८	२२२१४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	१४,५०,०००.००	७,६०,५६९.००	७,६०,०६९.००	५००.००	७,६०,५६९.००	२,४०,०००.००	५,२०,५६९.००	६,८९,४४१.००
१९	२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	१०,५०,०००.००	८,०९,०९३.००	८,०९,०९३.००	०.००	८,०९,०९३.००	०.००	८,०९,०९३.००	२,४०,९०७.००
२०	२२२३१	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	३५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३५,००,०००.००
२१	२२२९१	अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	५५,००,०००.००	३,४८,०५६.००	१,०८,०५६.००	२,४०,०००.००	३,४८,०५६.००	२,४०,०००.००	१,०८,०५६.००	५१,५१,९४४.००
२२	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	३१,००,०००.००	१९,०९,९३८.००	१८,७९,९३८.००	३०,०००.००	१९,०९,९३८.००	३०,०००.००	१८,७९,९३८.००	११,९०,०६२.००
२३	२२३१३	पुस्तक तथा सामग्री खर्च	३२,१८,०००.००	१७,५३,२६९.००	१२,८००.००	१७,४०,४६९.००	१७,५३,२६९.००	०.००	१७,५३,२६९.००	१४,६४,७३१.००
२४	२२३१४	इन्धन - अन्य प्रयोजन	१५,००,०००.००	२,०२,३७८.००	१,३७,४०३.००	६४,९७५.००	२,०२,३७८.००	०.००	२,०२,३७८.००	१२,९७,६२२.००
२५	२२३१५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२४,००,०००.००	७,५३,४२७.००	०.००	७,५३,४२७.००	७,५३,४२७.००	०.००	७,५३,४२७.००	१६,४६,५७३.००
२६	२२३१९	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	३,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३,००,०००.००
२७	२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	२५,००,०००.००	५,१८,२३७.००	१,१८,५००.००	३,९९,७३७.००	५,१८,२३७.००	०.००	५,१८,२३७.००	१९,८१,७६३.००

८५



शिवराज पौडेल
प्रशासकीय अधिकृत



सुनकोशी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०६३००



म.ले.प.फा.नं. २१०

खर्चको फाँटवारी
२०८२ साल चैत्र महिना

आ.व. : २०८२/८३ महिना : चैत्र

क्र.सं.	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी कटाई बाँकी खर्च	बजेट बाँकी
१	२	३	४	५	६	७	८=(६+७)	९	१०=(८-९)	११=(४-८)
१	२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	१७,३८,१५,०००.००	११,६७,३४,३१३.९९	८,२४,२२,१२५.५९	३,४३,१२,१८८.४०	११,६७,३४,३१३.९९	०.००	११,६७,३४,३१३.९९	५,७०,८०,६८६.०१
२	२११२१	पोशाक	२८,९०,०००.००	१३,६८,०००.००	२,५८,०००.००	११,१०,०००.००	१३,६८,०००.००	०.००	१३,६८,०००.००	१५,२२,०००.००
३	२११२३	औषधीउपचार खर्च	४२,००,०००.००	३,९०,०००.००	३,९०,०००.००	०.००	३,९०,०००.००	०.००	३,९०,०००.००	३८,१०,०००.००
४	२११३२	महंगी भत्ता	२०,००,०००.००	११,१५,०००.००	८,६५,०००.००	२,५०,०००.००	११,१५,०००.००	०.००	११,१५,०००.००	८,८५,०००.००
५	२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	९,३६,०००.००	४,१६,६७०.००	८३,६७०.००	३,३३,०००.००	४,१६,६७०.००	०.००	४,१६,६७०.००	५,१९,३३०.००
६	२११३५	कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	६,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	६,००,०००.००
७	२११३९	अन्य भत्ता	३०,९०,०००.००	८,०४,१५०.००	८,०४,१५०.००	०.००	८,०४,१५०.००	०.००	८,०४,१५०.००	२२,८५,८५०.००
८	२११४१	पदाधिकारी बैठक भत्ता	३५,१६,०००.००	४८,०००.००	४८,०००.००	०.००	४८,०००.००	०.००	४८,०००.००	३४,६८,०००.००
९	२११४२	पदाधिकारी अन्य सुबिधा	५९,००,०००.००	३९,०६,०००.००	३०,३८,०००.००	८,६८,०००.००	३९,०६,०००.००	०.००	३९,०६,०००.००	१९,९४,०००.००
१०	२१२११	कर्मचारीको सामाजिक सुरक्षा कोष खर्च	५०,००,०००.००	२०,१०,५६७.९६	१४,७२,७२६.२८	५,३७,८४१.६८	२०,१०,५६७.९६	०.००	२०,१०,५६७.९६	२९,८९,४३२.०४
११	२१२१२	कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	९,००,०००.००	८,५२२.८०	८,५२२.८०	०.००	८,५२२.८०	०.००	८,५२२.८०	८,९१,४७७.२०
१२	२२१११	पानी तथा बिजुली	३३,००,०००.००	६,०९,१७१.००	६,०९,१७१.००	०.००	६,०९,१७१.००	०.००	६,०९,१७१.००	२६,९०,८२९.००
१३	२२११२	संचार महसुल	२०,००,०००.००	१८,१८,३९४.००	१८,१५,३९४.००	३,०००.००	१८,१८,३९४.००	०.००	१८,१८,३९४.००	१,८१,६०६.००

८१५

प्रशासकीय अधिकारी
१८/१८/३९४.००

 CamScanner

प्रशासकीय अधिकृत

निवारण प्रमाणित
अधिकारी



ክፍል	ዓመት	ወር	ቀን	ሰዓት	ከተማ	ዞን	ወረዳ	የሥራ አካል	የሥራ ዓይነት	የሥራ ዓላማ	የሥራ ዓላማ
1	2018	1	1	1	አዲስ አበባ	አዲስ አበባ	አዲስ አበባ	የሥራ አካል	የሥራ ዓይነት	የሥራ ዓላማ	የሥራ ዓላማ
2	2018	2	2	2	አዲስ አበባ	አዲስ አበባ	አዲስ አበባ	የሥራ አካል	የሥራ ዓይነት	የሥራ ዓላማ	የሥራ ዓላማ
3	2018	3	3	3	አዲስ አበባ	አዲስ አበባ	አዲስ አበባ	የሥራ አካል	የሥራ ዓይነት	የሥራ ዓላማ	የሥራ ዓላማ
4	2018	4	4	4	አዲስ አበባ	አዲስ አበባ	አዲስ አበባ	የሥራ አካል	የሥራ ዓይነት	የሥራ ዓላማ	የሥራ ዓላማ
5	2018	5	5	5	አዲስ አበባ	አዲስ አበባ	አዲስ አበባ	የሥራ አካል	የሥራ ዓይነት	የሥራ ዓላማ	የሥራ ዓላማ
6	2018	6	6	6	አዲስ አበባ	አዲስ አበባ	አዲስ አበባ	የሥራ አካል	የሥራ ዓይነት	የሥራ ዓላማ	የሥራ ዓላማ
7	2018	7	7	7	አዲስ አበባ	አዲስ አበባ	አዲስ አበባ	የሥራ አካል	የሥራ ዓይነት	የሥራ ዓላማ	የሥራ ዓላማ
8	2018	8	8	8	አዲስ አበባ	አዲስ አበባ	አዲስ አበባ	የሥራ አካል	የሥራ ዓይነት	የሥራ ዓላማ	የሥራ ዓላማ
9	2018	9	9	9	አዲስ አበባ	አዲስ አበባ	አዲስ አበባ	የሥራ አካል	የሥራ ዓይነት	የሥራ ዓላማ	የሥራ ዓላማ
10	2018	10	10	10	አዲስ አበባ	አዲስ አበባ	አዲስ አበባ	የሥራ አካል	የሥራ ዓይነት	የሥራ ዓላማ	የሥራ ዓላማ
11	2018	11	11	11	አዲስ አበባ	አዲስ አበባ	አዲስ አበባ	የሥራ አካል	የሥራ ዓይነት	የሥራ ዓላማ	የሥራ ዓላማ
12	2018	12	12	12	አዲስ አበባ	አዲስ አበባ	አዲስ አበባ	የሥራ አካል	የሥራ ዓይነት	የሥራ ዓላማ	የሥራ ዓላማ



सुनकोशी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०६३००

म.सं.प.का.नं. २१०

खर्चको फांटवारी
८३ साल जेठ महिना

आ.व. : २०८१/८३ महिना : जेठ

क्र.सं.	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	पस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	पस महिनाको खर्च	पस महिना सम्मको खर्च	पेस्की	पेस्की कटाई बाँकी खर्च	बजेट बाँकी
१	२	३	४	५	६	७	८=(६+७)	९	१०=(८-९)	११=(४-८)
१	२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	१७,३८,१५,०००.००	१२,१३,४४,२६२.२६	११,६७,३४,३१३.९९	४६,०९,९४८.२७	१२,१३,४४,२६२.२६	०.००	१२,१३,४४,२६२.२६	५,२४,७०,७३७.७४
२	२११२१	पोशाक	२८,९०,०००.००	१३,६८,०००.००	१३,६८,०००.००	०.००	१३,६८,०००.००	०.००	१३,६८,०००.००	१५,२२,०००.००
३	२११२३	औषधीउपचार खर्च	४२,००,०००.००	१४,४०,०००.००	३,९०,०००.००	१०,५०,०००.००	१४,४०,०००.००	०.००	१४,४०,०००.००	२७,६०,०००.००
४	२११३२	महँगी भत्ता	२०,००,०००.००	१३,७२,०००.००	११,९५,०००.००	२,५७,०००.००	१३,७२,०००.००	०.००	१३,७२,०००.००	६,२८,०००.००
५	२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	९,३६,०००.००	४,९६,६७०.००	४,९६,६७०.००	०.००	४,९६,६७०.००	०.००	४,९६,६७०.००	५,९९,३३०.००
६	२११३५	कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	६,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	६,००,०००.००
७	२११३९	अन्य भत्ता	३०,९०,०००.००	८,८९,९५०.००	८,०४,९५०.००	८,५०,०००.००	८,८९,९५०.००	०.००	८,८९,९५०.००	२२,००,८५०.००
८	२११४१	पदाधिकारी बैठक भत्ता	३५,९६,०००.००	८८,०००.००	४८,०००.००	४०,०००.००	८८,०००.००	०.००	८८,०००.००	३४,२८,०००.००
९	२११४२	पदाधिकारीअन्य सुबिधा	५९,००,०००.००	४४,५०,०००.००	३९,०६,०००.००	५,४४,०००.००	४४,५०,०००.००	०.००	४४,५०,०००.००	१४,५०,०००.००
१०	२१२११	कर्मचारीको सामाजिक सुरक्षा कोष खर्च	५०,००,०००.००	२५,४४,९६४.९२	२०,९०,५६७.९६	५,३४,३९६.९६	२५,४४,९६४.९२	०.००	२५,४४,९६४.९२	२४,५५,०३५.०८
११	२१२१२	कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	९,००,०००.००	१०,२१५.३३	८,५२२.८०	१,६९२.५३	१०,२१५.३३	०.००	१०,२१५.३३	८,८९,७८४.६७
१२	२२१११	पानी तथा बिजुली	३३,००,०००.००	६,९७,४३९.००	६,०९,९७९.००	८,२६८.००	६,९७,४३९.००	०.००	६,९७,४३९.००	२६,८२,५६१.००
१३	२२११२	संचार महसुल	२०,००,०००.००	१८,५८,३९४.००	१८,५८,३९४.००	०.००	१८,५८,३९४.००	४०,०००.००	१८,९८,३९४.००	१,४१,६०६.००

१४	२२११३	सार्वजनिक उपयोगिताको सेवा खर्च	७२,००,०००.००	१९,३६,६५४.००	६,०९६.००	१९,३०,५५८.००	१९,३६,६५४.००	०.००	१९,३६,६५४.००	५२,६३,३४६.००
१५	२२२११	इन्धन (पदाधिकारी)	२१,७२,०००.००	१३,२६,७५०.००	१२,९६,७५०.००	३०,०००.००	१३,२६,७५०.००	९०,०००.००	१३,३६,७५०.००	८,४५,२५०.००
१६	२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	१३,००,०००.००	१०,४२,८८८.००	७,४८,२३८.००	२,९४,६५०.००	१०,४२,८८८.००	१,२०,०००.००	९,२२,८८८.००	२,५७,११२.००
१७	२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	२९,००,०००.००	२४,३४,३४८.००	२४,२४,७९८.००	९,५५०.००	२४,३४,३४८.००	०.००	२४,३४,३४८.००	४,६५,६५२.००
१८	२२२१४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	१४,५०,०००.००	८,३७,७४९.००	७,६०,५६९.००	७७,१८०.००	८,३७,७४९.००	२,४०,०००.००	५,९७,७४९.००	६,१२,२५१.००
१९	२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	१०,५०,०००.००	८,०९,०९३.००	८,०९,०९३.००	०.००	८,०९,०९३.००	०.००	८,०९,०९३.००	२,४०,९०७.००
२०	२२२३१	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	३५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३५,००,०००.००
२१	२२२९१	अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	५५,००,०००.००	३,४८,०५६.००	३,४८,०५६.००	०.००	३,४८,०५६.००	२,४०,०००.००	१,०८,०५६.००	५१,५१,९४४.००
२२	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	३१,००,०००.००	२८,६७,४३७.००	२७,१०,८५६.००	१,५६,५८१.००	२८,६७,४३७.००	०.००	२८,६७,४३७.००	२,३२,५६३.००
२३	२२३१३	पुस्तक तथा सामग्री खर्च	३२,१८,०००.००	१७,५३,२६९.००	१७,५३,२६९.००	०.००	१७,५३,२६९.००	०.००	१७,५३,२६९.००	१४,६४,७३१.००
२४	२२३१४	इन्धन - अन्य प्रयोजन	१५,००,०००.००	५,९९,०१३.००	३,६१,९७३.००	२,३७,०४०.००	५,९९,०१३.००	०.००	५,९९,०१३.००	९,००,९८७.००
२५	२२३१५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२४,००,०००.००	९,२५,९७७.००	७,५३,४२७.००	१,७२,५५०.००	९,२५,९७७.००	०.००	९,२५,९७७.००	१४,७४,०२३.००
२६	२२३१९	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	३,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३,००,०००.००
२७	२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	२५,००,०००.००	५,९३,२३७.००	५,९३,२३७.००	०.००	५,९३,२३७.००	०.००	५,९३,२३७.००	१९,०६,७६३.००
२८	२२४१२	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	३,००,०००.००	२४,०००.००	०.००	२४,०००.००	२४,०००.००	०.००	२४,०००.००	२,७६,०००.००

८५

७५

२९	२२४१३	करार सेवा शुल्क	९,०९,७१,०००.००	६,९४,७२,७१४.२८	६,३८,४९,५०३.३२	५६,२३,२१०.९६	६,९४,७२,७१४.२८	०.००	६,९४,७२,७१४.२८	२,१४,९८,२८५.७२
३०	२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	१८,७२,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१८,७२,०००.००
३१	२२५११	कर्मचारी तालिम खर्च	५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,००,०००.००
३२	२२५१२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	८,५०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	८,५०,०००.००
३३	२२५२१	उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	१,५०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,५०,०००.००
३४	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	४,४४,७८,९४७.००	१,६७,३२,८१३.८८	१,३१,७८,५२९.८८	३५,५४,२८४.००	१,६७,३२,८१३.८८	१०,९०,०००.००	१,५६,४२,८१३.८८	२,७७,४६,९३३.९२
३५	२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	१,१६,४१,०००.००	४९,८५,३९१.००	४७,९४,८३१.००	१,९०,५६०.००	४९,८५,३९१.००	६,००,०००.००	४३,८५,३९१.००	६६,५५,६०९.००
३६	२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	२५,३०,०००.००	५,७९,२२०.००	५,६४,२२०.००	१५,०००.००	५,७९,२२०.००	०.००	५,७९,२२०.००	१९,५०,७८०.००
३७	२२६१२	भ्रमण खर्च	२३,९०,०००.००	११,७२,७५१.००	१०,८८,०५०.००	८४,७०१.००	११,७२,७५१.००	०.००	११,७२,७५१.००	१२,१७,२४९.००
३८	२२६१३	विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च	५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,००,०००.००
३९	२२७११	विविध खर्च	४०,४०,०००.००	२७,०९,९८६.००	२५,६४,११६.००	१,४५,८७०.००	२७,०९,९८६.००	०.००	२७,०९,९८६.००	१३,३०,०१४.००
४०	२२७२१	सभा सञ्चालन खर्च	१०,००,०००.००	१,७९,४५०.००	१,७९,४५०.००	०.००	१,७९,४५०.००	०.००	१,७९,४५०.००	८,२०,५५०.००
४१	२५३११	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	४,८६,६९,०००.००	३,४५,९३,९५९.००	३,३२,६७,६०९.००	१३,२६,३५०.००	३,४५,९३,९५९.००	०.००	३,४५,९३,९५९.००	१,४०,७५,०४१.००
४२	२७११२	अन्य सामाजिक सुरक्षा	१६,००,०००.००	६,६२,५००.००	६,४२,५००.००	२०,०००.००	६,६२,५००.००	०.००	६,६२,५००.००	९,३७,५००.००
४३	२७२११	छात्रवृत्ति	३९,३८,०००.००	९,९१,९००.००	०.००	९,९१,९००.००	९,९१,९००.००	०.००	९,९१,९००.००	२९,४६,१००.००
४४	२७२१२	उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	६०,००,०००.००	३८,६२,८६०.००	३८,६२,८६०.००	०.००	३८,६२,८६०.००	०.००	३८,६२,८६०.००	२१,३७,१४०.००
४५	२७२१३	औषधीखरिद खर्च	४८,४०,०००.००	२०,७४,७०८.००	१६,४०,०००.००	४,३४,७०८.००	२०,७४,७०८.००	०.००	२०,७४,७०८.००	२७,६५,२९२.००
४६	२७३१३	सेवा निवृत्तको संचित विदा	१५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१५,००,०००.००
४७	२७३१४	सेवा निवृत्तको औषधी उपचार	५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,००,०००.००
४८	२८१४२	घरभाडा	१,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,००,०००.००
४९	२८२१९	अन्य फिर्ता	३५,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३५,०००.००

८५

८५

५०	३११११	आवासीय भवन निर्माण/खरिद	१,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,००,०००.००
५१	३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	१,८६,००,०००.००	१,१६,७०,९९७.००	१,१३,३७,१७५.००	३,३३,८२२.००	१,१६,७०,९९७.००	१,०७,७३,०००.००	०.००	१,००,०००.००
५२	३११२१	सवारी साधन	८५,००,०००.००	५५,००,०००.००	५५,००,०००.००	०.००	५५,००,०००.००	०.००	८,९७,९९७.००	६९,२९,००३.००
५३	३११२२	मेशिनरी तथा औजार	१६,५०,०००.००	३,००,०००.००	३,००,०००.००	०.००	३,००,०००.००	०.००	५५,००,०००.००	३०,००,०००.००
५४	३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	७,५०,०००.००	७,०९,६५४.००	७,०९,६५४.००	०.००	७,०९,६५४.००	०.००	३,००,०००.००	१३,५०,०००.००
५५	३११३४	कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	६,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	७,०९,६५४.००	४०,३४६.००
५६	३११५१	सडक तथा पूल निर्माण	७,६६,००,०००.००	२,०८,८८,७४७.००	१,३८,९७,८१८.००	६९,९०,९२९.००	२,०८,८८,७४७.००	४७,२९,०२०.००	१,६१,५९,७२७.००	५,५७,११,२५३.००
५७	३११५४	तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	८५,५०,०००.००	१०,०१,२२०.००	६,२२,२६२.००	३,७८,९५८.००	१०,०१,२२०.००	०.००	१०,०१,२२०.००	७५,४८,७८०.००
५८	३११५५	सिंचाई संरचना निर्माण	६४,००,०००.००	४१,२५,९३२.००	३१,७२,०३५.००	९,५३,८९७.००	४१,२५,९३२.००	०.००	४१,२५,९३२.००	२२,७४,०६८.००
५९	३११५६	खानेपानी संरचना निर्माण	१,४२,५०,०००.००	३१,४६,९३६.००	१६,०१,३९८.००	१५,४५,५३८.००	३१,४६,९३६.००	१,७०,०००.००	२९,७६,९३६.००	१,११,०३,०६४.००
६०	३११५७	वन तथा वातावरण संरक्षण	१,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,००,०००.००
६१	३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	४,५८,७५,०००.००	१,५५,८०,५४७.००	१,१८,४४,६६६.००	३७,३५,८८१.००	१,५५,८०,५४७.००	०.००	१,५५,८०,५४७.००	३,०२,९४,४५३.००
जम्मा			६५,६६,१६,९४७.००	३५,२८,३९,८५२.६७	३१,६४,५१,८२८.९५	३,६३,८८,०२३.७२	३५,२८,३९,८५२.६७	१,८०,९२,०२०.००	३३,४७,४७,८३२.६७	३०,३७,७७,०९४.३३

CTM

BV

सुनकोशी गाउँकार्यपालिकाका पदकारीहरु



दिपा बोहोरा (दाहाल)

अध्यक्ष

९८४४०८२०१४



कपिल कुमार कोईराला

उपाध्यक्ष

९८४१४०७८५५



राज कुमार श्रेष्ठ

वडाध्यक्ष-०१

९८६२३७६५६०



जिवन बुर्जा

वडाध्यक्ष-०२

९८१३५१४०९५



चन्द्र बहादुर श्रेष्ठ

वडाध्यक्ष-०३

९८६३३४५८६६



यम बहादुर जर्गा मगर

वडाध्यक्ष-०४

९८६९८००९३५



सुरथ कुमार बसेल

वडाध्यक्ष-०५

९८४३१२०१७३



महिन्द्र बहादुर थापा

वडाध्यक्ष-०६

९८४४२५७४७५



लोक बहादुर कार्की

वडाध्यक्ष-०७

९८४४००९३८३



डेना कोईराला

सदस्य

९८६४०२९३८०



कृष्णा बिसुन्के

सदस्य

९८६४०२९३८०



चिरन्जीवी दाहाल

न्यायिक सहजकर्ता

९८४३८२६४१८



टिकामाया देवकोटा

सदस्य

९८४४१९४८७४

सुनकोशी गाउँकार्यपालिका कार्यरत शाखा प्रमुख सदस्यहरु



शिवराज पौडेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
९८५१२९२६५५



बिपी लामा

लेखा अधिकृत(साँतौ)
९८४९०८५९९२



नविन न्यौपाने

अधिकृत(साँतौ)
९८४४२१६४२२



सौभाग्य न्यौपाने

शिक्षा अधिकृत(साँतौ)
९८५४०२२५५८



अश्विन सुनुवार

सूचना तथा संचार प्रविधि अधिकृत
९८४५००६४०४



ओम प्रकाश झा

स्वास्थ्य शाखा प्रमुख
९८४४०९६१३५



साजन कुमार गोले

पत्रिकरन शाखा प्रमुख
९८६५५९६१५७



लक्ष्मी निरौला

रोजगार शाखा प्रमुख
९८४२९३०५११



मिलन दाहाल

पशु शाखा प्रमुख
९८४४२००७९९



मिलन कंडेल

कृषि शाखा प्रमुख
९७६९८२०५६१



प्रदिप श्रेष्ठ

जिन्सी शाखा प्रमुख
९८६४१३५५३२



कपिल राज थापा

योजना शाखा प्रमुख
९८५४०४२९००



भवानी घिमिरे

उ.वि.स
९८४३२६९७०९



टकेन्द्र बोम्जुन

प्राविधिक शाखा प्रमुख
९८५४०४८०६०



गायत्री दाहाल महिला

बालबालिका शाखा
९८४९५२६४१७



पृथ्वी विक्रम थापा

राजश्व शाखा प्रमुख
९८४०५७८७१२

सुनकोशी गाँउपालिका गाँउकार्यपालिकाका कर्मचारीहरूको विवरण

गाँउकार्यपालिकाको कार्यालय						
क्र.स	नाम,थर	पद	श्रेणी/तह	मोवाइल न.	सेवाको किसिम	कैफियत
१	शिवराज पौडेल	प्र.प्र.अ	रा.प.तृतीय	९८५१२९२६५५	स्थायी	
२	विपि लामा	लेखा अधिकृत	सातौँ	९८४९०८५९९२	स्थायी	
३	सौभाग्य न्यौपाने	शिक्षा अधिकृत	सातौँ	९८५४०२२५५८	स्थायी	
४	नविन न्यौपाने	प्रशासन अधिकृत	छैठौँ	९८४४२१६४२२	स्थायी	
५	ओम प्रकाश झा	सि.अ.हे.व	छैठौँ	९८४४०९६१३६	स्थायी	
६	अश्विन सुनुवार	सूचना तथा संचार प्रविधि अधिकृत	छैठौँ	९८४५००६४०४	स्थायी	
७	इन्दिरा राजभण्डारी	सि.अ.न.मी	छैठौँ	९८५११५८४३६	स्थायी	
८	मिलन दाहाल	स.प.वि.अ	छैठौँ	९८४४२००७९९	स्थायी	
९	गायत्री दाहाल	स.म.वि.अ	छैठौँ	९८४९५२६४१७	स्थायी	
१०	लक्ष्मी निरौला	अधिकृत	छैठौँ	९८४९५४३०५७	करार	
११	टकेन्द्र बम्जन	इन्जिनियर	छैठौँ	९८५४०४८०६०	करार	
१२	सम्झना बुढाथोकी	सव-इन्जिनियर	पाँचौँ	९८६३१९२३८१	स्थायी	
१३	इन्द्रजित मुक्तान	सव-इन्जिनियर	पाँचौँ	९८१८८०१७१७	स्थायी	
१४	रामबाबु कार्की	लेखापाल	पाँचौँ	९८४४०४५२१८	स्थायी	
१५	ललिता कुमारी थापा	प्राविधिक सहायक	पाँचौँ	९८६४०२४२८०	स्थायी	
१६	नविन कुमार शाह	आ.ले.प	पाँचौँ	९७४५३९२०५१	स्थायी	
१७	मिलन कडेल	प्रा.स	पाँचौँ	९७६९८२०५६१	स्थायी	
१८	कपिल राज थापा	सहायस्तर	पाँचौँ	९८५४०४२९००	करार	
१९	चिरञ्जिवि दाहाल	कानुनी सहजकर्ता	पाँचौँ	९८४३८२५४१८	करार	

२०	प्रवल प्याकुरेल	सव-इन्जिनियर	पाँचौ	९८६०९०५१७२	करार	
२१	पृथ्वी विक्रम थापा	रो.सहायक	पाँचौ	९८४०५७८७१२	करार	
२२	साजन कुमार गोले	एम.आइ.एस.अ	पाँचौ	९८१८६१२९८४	करार	
२३	राम कुमार श्रेष्ठ	सव-इन्जिनियर	पाँचौ	९८१२१२५१३०	करार	
२४	सुमी श्रेष्ठ	सव-इन्जिनियर	पाँचौ	९८४६२८९८२७	स्थायी	
२५	रन्जिता भारती	मनोपरामर्शकर्ता	पाँचौ	९८४५७९७०३४	करार	
२६	ओम जंग कार्की	अ सव-इन्जिनियर	चौथो	९८४४१६८५४६	स्थायी	
२७	शिरिष योन्जन	अ.स.ई	चौथो	९८०८४०००२९	स्थायी	
२८	सुमन भट्टराई	अ.स.ई	चौथो	९८४९६३१७११	स्थायी	
२९	प्रदिप श्रेष्ठ	ना.प्रा.स	चौथो	९८६४१३५५३२	करार	
३०	राज कुमार श्रेष्ठ	अमिन	चौथो	९८०७८७४७३७	करार	
३१	अनोज स्याङ्बां	कृ.प्रा	चौथो	९८६६३७८५१५	करार	
३३	प्रदिप माझि	फिल्ड असिस्टेण्ट	चौथो	९८९८८४३४५७	करार	
३४	प्रेस्मा कटुवाल	स.क.अ	चौथो	९८४०२२७४०७	करार	
३५	नानीमैया विसुन्के	पोषण संयोजक	चौथो	९८४४३८७६००	करार	
३६	भवानी घिमिरे	उ.वि.स	चौथो	९८४३२६९७०९	करार	
३७	उज्वल दाहाल	का.स	प्रथमस्तर	९८४०१४७६८८	स्थायी	
३८	अविर तामाङ	हेवि स.चा	प्रथमस्तर	९८६०५४८६७१	करार	
३९	विपिन घिसिङ	हल्का स.चा	प्रथमस्तर	९८६३६४८५५८	करार	
४०	रि नारायण श्रेष्ठ	हल्का स.चा	प्रथमस्तर	९८५११३९७५८	करार	
४१	सुब्बा लो	हल्का स.चा	प्रथमस्तर	९८६२५९८६८०	करार	
४२	अनिस न्यौपाने	हल्का स.चा	प्रथमस्तर	९८५२८३२४८२	करार	
४३	गोपाल श्रेष्ठ	हल्का स.चा	प्रथमस्तर	९८६०८९४६१७	करार	
४४	कुमारी सरस्वती प्याकुरेल	का.स	प्रथमस्तर	९८६३६४५८९६	करार	
४५	भुवनराज चालिसे	का.स	प्रथमस्तर	९८६०२२१९१०	करार	
४६	जगत विक्रम	का.स	प्रथमस्तर	९८४३२३४८९९	करार	

	के.सि					
४७	सन्जु भुजेल	का.स	प्रथमस्तर	९८४४४००९४२	करार	
४८	सरिता पुरी	का.स	प्रथमस्तर	९८४०५७८७९४	करार	
४९	दिपक वसेल	का.स	प्रथमस्तर	९८४९१७१९५५	करार	
५०	सन्त बहादुर विसुन्के	का.स	प्रथमस्तर	९८६३४६३८७४	करार	
५१	भोज कुमारी रमौली	का.स	प्रथमस्तर	९८४०६३०८९६	करार	
५२	मसली लोप्चन	माली	विहिन	९८६२५९८६९७	करार	
५३	दुर्गा भुजेल	मेचर	विहिन		करार	
५४	मंगले नगरकोटी	मेचर	विहिन	९८१३८३८१२९	करार	
५५	कृष्ण बहादुर रम्तेल	मेचर	विहिन	९८६३७५५७९१	करार	
५६	रामजी भुजेल	मेचर	विहिन	९८६१३२९१२८	करार	
५७	लानाम मुक्तान	राजस्व संकलक		९८६४०००६६१	करार	
५८	कृष्ण प्रसाद दाहाल	राजस्व संकलक		९८६१५२२२५७	करार	
५८	दिपेन्द्र के.सी	राजस्व संकलक		९८४४३१५२९८	करार	
५९	उत्तरध्वज तामाङ	राजस्व संकलक		९८६५४७०५२३	करार	
६०	शेखर शारु	राजस्व संकलक		९८४४२४५३७०	करार	
६१	अनुज कुमार दाहाल	राजस्व संकलक			करार	
६२	ज्ञानेन्द्र कोइराला	राजस्व संकलक		९७६५०६२४६५	करार	
६३	हेमन्त पुरी	राजस्व संकलक		९८६६३२४५७४	करार	

१ नं वडा कार्यालय पानीपोखरी दुम्जा सिन्धुली

१	रमेश थापा	वडा सचिव	पाँचौ	९८५११००७४५	स्थायी	
२	प्रमिश भण्डारी	स.क.अ	चौथो	९८४९९९८६४१	करार	
३	अन्जु लामा	मा.सा.का	चौथो	९८६३३३८३००	करार	
४	माधव कोइराला	का.स	प्रथमस्तर	९८४८५१३५४२	करार	
५	सुशन दाहाल	का.स	प्रथमस्तर	९७६७३०६५३३	करार	

२ नं वडा कार्यालय ज्यामिरे सिन्धुली

१	रूपक श्रेष्ठ	वडा सचिव	चौथो	९८६००६८९९५	स्थायी	
---	--------------	----------	------	------------	--------	--

२	सुनिता मंग्राती	स.क.अ	चौथो	९८१३५६१०१३	करार	
३	रस्मिला श्रेष्ठ	म.सा.का	चौथो	९७४५३००२५६	करार	
४	नन्द माया पुलामी	का.स	प्रथमस्तर	९७६१६९८६०३	करार	

३ नं वडा कार्यालय गुठवजार सिन्धुली

१	नारायण राणा मगर	वडा सचिव	चौथो	९८४०५९२५९७	स्थायी	
२	सिर्जना पौडेल	क.अ	चौथो	९८४३९०८९०७	करार	
३	मन्जु श्रेष्ठ	म.सा.का		९८६१८२०९८२	करार	
४	सुनिता भुजेल	सा.प	चौथो	९८६९८००९५९	करार	
५	लाल बहादुर भुजेल	का.स	प्रथमस्तर	९८१९६०१५९३	स्थायी	

४ नं वडा कार्यालय भोर्लेनी सिन्धुली

१	रूपक श्रेष्ठ	वडा सचिव	चौथो	९८६००६८९९५	स्थायी	
२	टेकेन्द्र बहादुर गोले	स.क.अ	चौथो	९८६४२७१५६३	करार	
३	मन्दिरा न्यौपाने	म.सा.का		९८६४१४२६३४	करार	
४	गणेश नेपाली	का.स	प्रथमस्तर	९८६४१३२२१५	करार	

५ नं वडा कार्यालय रामटार सिन्धुली

१	खिल प्रसाद चौलागाइ	वडा सचिव	चौथो	९८६४०२९२४१	स्थायी	
२	मिनकला पोखरेल	ना.प्रा.स्वा.प्रा	चौथो	९८४०३६२८४७	स्थायी	
३	सुस्मिता प्याकुरेल	स.क.अ	चौथो	९८६९३४३५४८	करार	
४	लक्ष्मी कुमारी अधिकारी	म.सा.का		९८६६१९२११८	करार	
५	उदय बहादुर के.सी	का.स	प्रथमस्तर	९८४०७२१५७७	करार	

६ नं वडा कार्यालय खाल्टे सिन्धुली

१	डण्डपाणी भण्डारी	वडा सचिव	चौथो	९८६४०२९९९९	स्थायी	
२	सर्मिला बस्नेत	ना.प्रा.स्वा.प्रा	चौथो	९८४४१४२९३७	करार	
३	कैलाश तोलडगे	स.क.अ	चौथो	९८४३००५५२४	करार	
४	सुमित्रा दर्लामी	म.सा.का		९८४४१९४९४३	करार	
५	गुण बहादुर रिजाल	का.स	प्रथमस्तर	९८४४१९४९२९	करार	

७ नं वडा कार्यालय मझुवा सिन्धुली

१	जनक राज दाहाल	वडा सचिव	पाँचौ	९८४४४४२३८४	स्थायी	
---	---------------	----------	-------	------------	--------	--

२	हेमन्त कुवर	ना.प्रा.स्वा.प्रा	चौथो	९८४४१५६६९७	करार	
३	गायत्री घिमिरे	स.क.अ	चौथो	९८४४२८१७४०	करार	
४	लक्ष्मी घिसिङ	म.सा.का		९८६४२१२१९०	करार	
५	मिन बहादुर घलान	का.स	प्रथमस्तर	९८१८८२२१३८	स्थायी	

झा.रा.स्वास्थ्य चौकी वडा न.३ रातमाटा

१	सुरेश तामाङ	मे.अफिसर	आठौ	९७६५४३२२१७	करार	
२	मोहन कुमारी श्रेष्ठ	सि.अ.न.मी	छैठौ	९७४११७०६३६	स्थायी	
३	मनिसा भण्डारी	एच.ए	पाँचौ	९८४५३८४९७२	स्थायी	
४	रेशमा श्रेष्ठ	अ.न.मी	पाँचौ	९८४०३७३९२१	स्थायी	
५	बिनिता श्रेष्ठ प्रधान	ज.स्वा.नि	छैठौ	९८४४०६९३३६	स्थायी	
६	देवीमाया सुनुवार	अ.न.मि	चौथो	९८६४०७९१८	करार	
७	अप्सरा हायु	ल्याब असिस्टेन्ट	चौथो	९८१५८०९५२६	करार	
८	जानुका श्रेष्ठ	का.स.	विहिन	९८४०७३९३६९	करार	
९	मन कुमारी माझी	का.स.	विहिन	९७४१८४३२४८	करार	

कुशेश्वर दुम्जा स्वास्थ्य चौकी वडा १ पानीपोखरी दुम्जा

१	प्यारी मोक्तान	सि.अ.हे.व	पाँचौ	९८६३६४९६७९	स्थायी	
२	गोमा कोइराला	सि.अ.न.मी	पाँचौ	९८१८८५८७३९	स्थायी	
३	अनिता कुमारी दर्लामी	सि.अ.न.मी	पाँचौ	९८१९६२१९५७	स्थायी	
४	सोनी कुमारी	अ.हे.व	चौथो	९८६४१४४४३४	स्थायी	
५	सावित्रा मैनाली	का.स	प्रथमस्थर	९८१३०८५२४६	करार	

पु.झा.स्वास्थ्य चौकी वडा नं. बन्दिपुर

१	मुकेश दाहाल	हे.अ	पाँचौ	९८४९७५७१७४	स्थायी	
२	चेत बहादुर हायु	अ.हे.व	चौथो	९८४४२५८००४	करार	
३	पुजा आचार्य	अ.न.मी	चौथो	९८६२५५७०२७	करार	
४	वेद कुमारी सुनुवार	अ.हे.व	चौथो	९७६१७६०७०५		
५	आइती माया तामाङ	का.स	प्रथमस्तर	९८४०७२१९१०	करार	

सितलपार्टी स्वास्थ्य चौकी वडा न.६ खाल्टे

१	अप्सरा सारु	सि.अ.हे.व	पाँचौ	९८४४१९४९२१	स्थायी	
२	माया कुमारी दर्लामी	सि.अ.न.मी	पाँचौ	९८४४२२९५५५	स्थायी	
३	तारा सापकोटा	प.हे.न	पाँचौ	९८४९०१४१६९	स्थायी	

४	चन्द्रिका यादव	एच.ए	पाँचौ	९७६१६६५५९७	स्थायी	
५	लिला भुजेल	अ.न.मी	चौथो	९८६४१३७२०६	करार	
६	चित्र बहादुर भुजेल	का.स	प्रथमस्तर	९८६७७१६५६५	करार	
७	संगिता खत्री	का.स	प्रथमस्तर	९८४०६७६८९३	करार	

मझुवा स्वास्थ्य चौकी वडा न.७ मझुवा

१	उद्धव प्रसाद आचार्य	सि.अ.हे.व	छैठौ	९८५४०४१३२८	स्थायी	
२	विना कुमारी यादव	अ.हे.व	चौथो	९७६५८८१०७३	स्थायी	
३	विना तामाङ	अ.न.मी	चौथो	९८४४१४८०४३	करार	
४	सिता दाहाल	का.स	प्रथमस्तर	९७४६४२६५४६	करार	

आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र वडा न.२ ओद्रेकोट

१	सुशिला तामाङ	अ.हे.व	चौथो	९८४९५७५८७४	करार	
२	अस्मिता चौलागाई	अ.न.मी	चौथो	९८६९६२१११७	करार	
३	टंक कुमारी यस्माली	का.स	प्रथमस्तर	९८४९२९१३११	करार	

आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र वडा न.४ कोटगाँउ

१	सुनिता गिरी	अ.हे.व	चौथो	९८६४५३०३५३	करार	
२	रेनुका घिमाल दाहाल	का.स	का.स	९८६१८८०७४८	करार	

सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई वडा न.१ घ्याम्पाटार

१	नमुना वि.क	अ.हे.व	चौथो	९७४२९२४९९२	करार	
२	निमिषा कोइराला	अ.न.मी	चौथो	९८४३४२६७८६	करार	
३	अन्जु कला राई	का.स.	प्रथमस्तर	९८६९७२०७०९	करार	

सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई वडा न. ४ ढुङगेचौर

१	सजीना रायमाझी	अ.हे.व	चौथो	९८४३०१३९१८	करार	
२	सविता थापा	का.स	प्रथमस्तर	९८४९१६१५३६	करार	

सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई वडा न. ५ लिट्टेभञ्ज्याङ

१	रुप्सी भण्डारी	अ.हे.व	चौथो	९७४२४६८१४४	करार	
२	सुदिक्षा ठकुरी	अ.न.मी	चौथो	९८६९३४३५१४	करार	
३	सुष्मा रम्तेल	का.स	प्रथमस्तर	९८६१५६८९१८	करार	

सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई वडा न. ६ भिमसेनथान

१	तुलसा प्रसाई	अ.हे.व	चौथो	९८४४४३७३२३	करार	
२	यादव तोलाङ्गे	का.स	प्रथमस्तर	९८६१०५३२२३	करार	

सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई वडा न. ६ गौखर्क

१	मनीका दर्लामी	अ.हे.व	चौथो	९८४४१९४९२१	करार	
२	मेनुका कार्की	अ.न.मी	चौथो	९७४६४८३६८५	करार	
३	श्रीकृष्ण थापा	का.स	प्रथमस्तर	९८४७३३४१६७	करार	

सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई वडा न. ७ चालिसे

१	स्मृति तामाङ	अ.हे.व	चौथो	९८६६६६३७९७	करार	
२	पुरुषोत्तम दाहाल	का.स	प्रथमस्तर	९८६१२४७६२२	करार	

दुम्जा आयुर्वेद ओषधालय वडा न.१ दुम्जा

१	उदय किशोर राय यादव	कविराज	छैठौ	९८५४०२६२१२	स्थायी	
२	राम प्रवेश मण्डल	कविराज	छैठौ	९८६८३२३१४९	स्थायी	
३	सविन कोइराला	का.स	प्रथमस्तर	९८४९९०३७८५	करार	
४	सुदन कुमार भुजेल	का.स	प्रथमस्तर	९८४४००९१९७	करार	

श्री आदिलिंगं कुशेश्वर वैदिक गुरुकुल वडा न.१ दुम्जा

१	राजविर योन्जन	का.स	प्रथमस्तर	९८०८६००५४९	करार	
२	विनोद कोइराला	माली	विहिन	९८६६४३३९००	करार	

कार्यालय प्रमुखको विवरण



शिव राज पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
९८५१२९२६५५
ईमेल ठेगाना: info@sunkoshimunsindhuli.gov.np

सूचना अधिकारीको विवरण



अश्विन सुनुवार
अधिकृत छैठौं
९८४५००६४०४
ईमेल ठेगाना: ito@sunkoshisindhulimun.gov.np

गाउँपालिकामा सूचनाहरू माग सम्बन्धी निवेदन र प्रकृया

गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष तोकिएको ढाँचाको निवेदन पेश गरी तोक आदेश पश्चात सूचना अधिकारीको कार्यक्षेत्र गई सूचना संकलन गर्ने र गाउँपालिकाको राजस्व शाखामा तोकिएको दस्तुर बुझाई सूचना लिने ।