“सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन २०६४ को दफा ५(३) र नियमावली, २०६५ को नियम ३, बमोजिम प्रकाशित विवरण”

प्रथम पटक प्रकाशित २०७६, जेठ

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको विवरण:

नाम: आँधिखोला गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

ठेगाना: आँधिखोला गाउँपालिका वडा नं ५, कृषि, स्याङ्जा, नेपाल

फोन नं.: ०६३-४१३०००, ०६३-४१३००१, ०६३-४१३००२; सूचना अधिकारी: ९८५६००५६०८

ई-मेल: andhikholarm@gmail.com

वेवसाईट: www.aandhikholamun.gov.np

१. गाउँपालिकाको स्वरुप र प्रकृति:

आँधिखोला, सेतीखोला, सरादीखोलाको काखमा अवस्थित अन्धाअन्धी , श्रवणकुमार र डहरेले सिंचित गरेको अनेकन धार्मिक, सांस्कृतिक एवं प्राकृतिक विविधतायुत्त भूमीको रुपमा रहेको यस गाउँपालिका देशमा लोकतान्त्रिक संघीय गणतन्त्रको स्थापना पछि फारथुम, सेतीदोभान, वाङसिङ देउराली, विचारीचौतारा, चिलाउनेबास र पञ्चमूल गाविसको वडा नं.७ र ३ बाहेकका क्षेत्रलाई समेटेर २०७३ साल फागुन २७ गते आँधीखोला गाउँपालिका नामाकरण गरी घोषणा गरिएको हो। यो गाउँपालिका पोखरादेखी १ घण्टा ३० मिनेट, पोखरा स्याङ्जा सडकको नागडाँडाबाट करीब ७.५ कि.मि. दुरीमा स्याङ्जा सदरमूकामबाट पूर्वउत्तरमा अवस्थित छ।

भौगोलिक अवस्थिति

अवस्थितिः समुन्द्र सतहदेखी करीब २५१२ मि. सम्मको (पन्चासे लेक) उचाईमा फैलिएको।

क्षेत्रफलः ६९.६१ वर्ग कि.मी.

गाउँपालिकाको सिमाना

पूर्व: पुतलीबजार गाउँपालिका र फेदीखोला गाउँपालिका।

पश्चिम: अर्जुनचौपारी गाउँपालिका र पर्वत जिल्लाको फलेबास गाउँपालिका र कुश्मा गाउँपालिका।

उत्तर: फेदीखोला गाउँपालिका, पर्वत जिल्लाको कुश्मा गाउँपालिका र कास्की जिल्लाको पोखरा महागाउँपालिका।

दक्षिण: अर्जुनचौपारी गाउँपालिका र पुतलीबजार गाउँपालिका।

राजनैतिक एवं प्रशासनिक विभाजन

प्रदेश: गण्डकी, जिल्ला: स्याङ्जा

केन्द्र: कृषि, जम्मा वडा संख्या: ६ वटा

साविक गाविसहरु: फापरथुम, सेतीदोभान, बाङसिङ देउराली, बिचारीचौतारा, चिलाउनेबास र पञ्चमूलको साविकको ७ र ३ नं. वडा बाहेकको क्षेत्र।

टोल संख्या: ५४ वटा, नागरिक सचेतना केन्द्र: १२ वटा

गाउँपालिका घोषणा मितिः २०७३/११/२७, गाउँपालिका कार्यालय स्थापना मिति: २०७३/११/३०

जनसंख्या विवरण

कूल जनसंख्याः २५५५४ (घरधुरी सर्वेक्षण २०७४ अनुसार)

पुरुष: १३२३५, महिला: १२३१९, घरपरिवार संख्या: ४०७०

२. गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार:

२.१ गाउँपरिषदको निर्णय र निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्नु, गराउनुको अतिरिक्त गाउँपालिकाले गाउँपालिका क्षेत्रमा अनिवार्य रूपमा गर्नु पर्ने काम र कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) अर्थ सम्बन्धीः

- गाउँपालिकाको वार्षिक बजेट, योजना कार्यक्रमहरु तयार गरी गाउँ परिषदमा पेश गर्ने ।
- आय र व्ययको लेखा र तत्सम्बन्धी अन्य कागजातहरू अद्यावधिक रूपमा राख्ने ।
- स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही गाउँपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्न रकम खर्च गर्ने ।
- गाउँ परिषदले स्वीकृत गरेको कर, दस्तुर, शुल्क आदि उठाउने ।

(ख) भौतिक विकास सम्बन्धीः

- गाउँपालिका क्षेत्रको–भूउपयोग नक्सा बनाई औद्योगिक, आवासीय, कृषि, मनोरन्जन स्थल आदि क्षेत्र तोक्ने र कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रमा आवास योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रमा खानेपानी र ढल निकास सम्बन्धी योजना कार्यान्वयन गर्ने तथा त्यसको संचालन र मर्मत संभार गर्ने, गराउने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका विभिन्न ठाउँहरूमा हरियो क्षेत्र, उद्यान र मनोरन्जन स्थलहरूको विकास गर्ने, गराउने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रका विभिन्न ठाउँहरूमा सार्वजनिक शौचालयको व्यवस्था गर्ने, गराउने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रमा निर्माण गरिने घर, भवन आदिको नक्सा पास गर्ने, गराउने ।
- सामुदायिक भवन तथा विश्राम गृह बनाउने ।

(ग) जलश्रोत, वातावरण र सरसफाइ सम्बन्ध

- गाउँपालिका क्षेत्रमा रहेका खोलानाला, कुवा, इनार, पोखरी, तलाउ, ढुँगेधारा आदीको संरक्षण गर्ने, गराउने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रमा सिंचाई योजना लागू गर्नु पर्ने भएमा त्यसको योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

- गाउँपालिका क्षेत्रमा संभावित नदी, कटान, बाढी तथा –भूक्षय आदिको नियन्त्रण र रोकथाम गर्ने, गराउने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रमा हुने जल, वायुतथा ध्वनी प्रदूषण नियन्त्रण गरी वातावरण संरक्षण गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने, गराउने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका वन, वनस्पति तथा अन्य प्राकृतिक सम्पदाको संरक्षण गर्ने, गराउने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रमा सरसफाईको कार्यक्रम संचालन गर्ने, गराउने ।
- फोहर मैला संकलन, ढुवानी तथा तह लगाउने सम्बन्धी कामको संचालन र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रमा विद्युत उत्पादन तथा वितरण गर्ने, गराउने ।

(घ) शिक्षा तथा खेलकूद विकास सम्बन्धी:

- आफ्नो स्रोतबाट गाउँपालिका क्षेत्रमा–प्राथमिक पूर्व विद्यालयहरू स्थापना, संचालन र व्यवस्थापन गर्नेतथा स्थापना गर्न अनुमति दिने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्र संचालन भएका विद्यालयहरूको संचालन र व्यवस्थापनमा सहयोग पुर्याउने र त्यस्ता विद्यालयहरूको स्थापना र खारेजीको सिफारिश गर्ने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्र मातृभाषामा प्राथमिक तहको शिक्षा उपलब्ध गराउन सहयोग गर्ने ।
- आर्थिक दृष्टिले अत्यन्त पिछडिएका उत्पीडित जनजातिहरूका–छात्राहरूलाई छात्रवृत्ति दिने व्यवस्था मिलाउने ।
- गाउँपालिका स्तरीय प्रौढ शिक्षा तथा अनौपचारिक शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्रमयार तगरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रमा पुस्तकालय तथा वाचनालयको स्थापना, संचालन तथावस्थापनव्य गर्ने, गराउने ।
- खेलकूद विकास कार्यक्रमहरू बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- गाउँपालिका स्तरीय खेलकूद विकास समिति गठन गरी खेलकूदको विकास गर्ने, गराउने ।

(ङ) संस्कृति सम्बन्धी

- गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका स्थानहरूको लगत तयार गरी तिनीहरूको मर्मत संभार गरी संरक्षण र सम्बद्र्धन गर्ने, गराउने।
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका पुरातात्विक वस्तु, भाषा, धर्म, कला र संस्कृतिको संरक्षण, संवद्र्धन एवं प्रयोग गर्ने, गराउने।

(च) निर्माण तथा यातायात सम्बन्धी

- गाउँपालिका क्षेत्रभित्र नेपाल सरकारको जिम्मामा रहेका सडक बाहेक आवश्यक पर्ने कच्ची, पक्की सडक, पुल, कलभर्टहरूको योजना बनाई निर्माण तथा मर्मत संभार गर्ने, गराउने।
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्र बसपार्क, रिक्सा, टाँगा, ट्रक आदिको पार्किङ्ग व्यवस्था गर्ने, गराउने।
- गाउँपालिकाको यातायात आवश्यकतालाई विचार गरी ठेला, रिक्सा, गाटाँ आदिको अधिकम हद तोक्ने्र तिनीहरूलाई दर्ता गरी नम्बर दिने।

(छ) स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी

- नगरस्तरीय अस्पताल, आयुर्वेदिक औषधालय र स्वास्थ्य केन्द्रहरूको संचालन र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने।
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्र स्वास्थ्य चौकी तथा उप–स्वास्थ्य चौकीहरू खोल्ने, संचालन व्यवस्थापनर गर्ने, गराउने।
- परिवार नियोजन, मातृशिशु कल्याण, विस्तारित खोप, पोषण,जनसंख्या शिक्षा जनस्वास्थ्य र सम्बन्धी कार्यक्रमहरूको तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने, गराउने।
- महामारी तथा संक्रामक रोगको रोकथामको व्यवस्था गर्ने, गराउने।
- गाउँपालिका क्षेत्रमा जनस्वास्थ्यको लागि हानिकारक चीजवस्तुको सार्वजनिक प्रयोगमा रोक लगाउने, हटाउने।
- जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेचविखन र उपभोगमा रोक लगाउने।

(ज) समाज कल्याण सम्बन्धी

- बेवारिस मृतक व्यक्तिको दाह संस्कारको व्यवस्था गर्ने, टुहुरा, असहय तथा अनाथहरूको लागि अनाथलयको व्यवस्था गर्ने, गराउने।

- महिला तथा बालबालिकाको हित र कल्याणसम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गर्ने तथा अनैतिक पेशा व्यापार नियन्त्रणसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने।

(झ) उद्योग तथा पर्यटन सम्बन्धी

- गाउँपालिका क्षेत्रमा घरेलु, साना तथा मझौलो उद्यागो का प्रवद्र्धनमा उत्पे्ररकको काम गर्ने, गराउने।
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको प्राकृतिक, सांस्कृतिक तथा पर्यटकीय सम्पदाको संरक्षण, सम्बद्र्धन, विस्तार र सदुपयोग गर्ने, गराउने।

(ञ) विविधः

- गाउँपालिका क्षेत्रको सडकको दायाँ बायाँ र अन्य आवश्यक ठाउँमा वृक्षारोपण गर्ने।
- कान्जी हाउस, पुशवधशाला राख्ने स्थानको निर्धारण र व्यवस्थापन गर्ने।
- गाउँपालिका क्षेत्रका ऐलानी तथा सरकारी पर्ति जग्गाहरूको संरक्षण गर्ने।
- मसान घाटको निर्धारण र व्यवस्थापन गर्ने।
- व्यापार तथा वाणिज्यको विकासको लागि काम गर्ने।
- गाउँपालिकाको विनियम तर्जुमा गरी नगर परिषदमा पेश गर्ने।
- दैवी प्रकोप नियन्त्रण गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक काम गने।
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको जनसंख्या तथा घर जग्गाको लगत राख्ने।
- प्रचलित कानून बमोजिम जन्म, मृत्यु तथा अन्य व्यक्तिगत घटना दर्ता गर्ने।
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका असहाय, अनाथर अपांग बालबालिकाहरूको लगत राख्ने र तिनीहरूलाई उपयुक्त ठाउँमा राख्ने व्यवस्था गर्ने।
- बहुला तथा छाडा कुकुर मारी सार्वजनिक हितको सुरक्षा गर्ने र मरेका पशुपक्षी गाडने।
- खतरा उत्पन्न गर्ने रुख काट्न लगाउने, घर पर्खाल आदि भत्काउन लगाउने।
- गाउँपालिका क्षेत्रको घरको ब्लक नम्बर अद्यावधिक राख्ने।
- पशु बधशालाको प्रबन्ध गर्ने।
- छाडा पशु पक्राउ गरी लिलाम गर्ने।
- गल्ली तथा सडकमा बत्तीको व्यवस्था गर्ने।

- गाउँपालिका क्षेत्रमा सिनेमा हल खोल्न स्वीकृति दिने ।
- हाट, बजार मेला आदिको प्रबन्ध गर्ने, गराउने ।
- बारुण यन्त्रको संचालन र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने ।
- कुनै विशिष्ट व्यक्तिलाई नगरको सम्मानार्थ विशिष्ट व्यक्तिको रूपमा सम्मान प्रदान गर्ने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रको विकास सम्बन्धी अन्य कामहरू गर्ने, गराउने ।
- सहकारिताको विकासको लागि सहयोग पुर्याउने ।
- सचिवको कार्यको मूल्यांकन गरी सिफारिससहित अख्तियारवाला समक्ष पठाउने ।
- गाउँपालिकालाई आय–आर्जन हुने सहकारी, औद्योगिक तथा व्यवसायिक कार्यक्रम निजी क्षेत्रको समेत लगानीमा संचालन गर्न प्रोत्साहित गर्ने, गराउने ।
- सहकारितामा आधारित विविध कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी संचालन गर्ने, गराउने ।
- प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएका अन्य कामहरु गर्ने ।

२.२ गाउँपालिकाले उपदफा(१) बमोजिमका काम, कर्तव्यको अतिरिक्त गाउँपालिका क्षेत्रमा देहायबमोजिमका ऐच्छिक कामहरू समेत गर्न सक्नेछः–

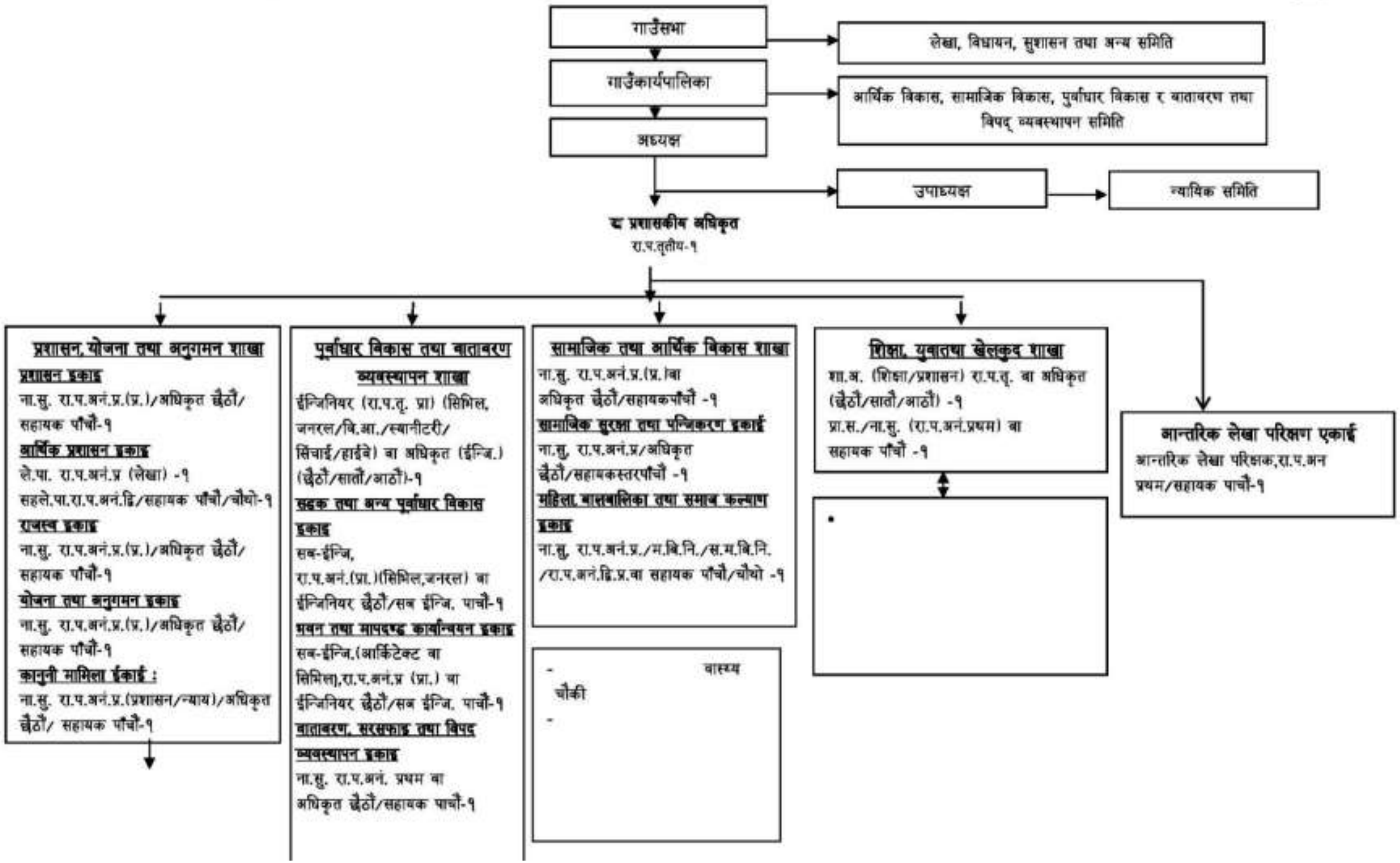
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्र स्तरयुक्त विद्यालय शिक्षा उपलब्ध गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रबाटनिरक्षरता निर्मूल पार्न साक्षरता कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रका विभिन्न ठाउँहरूमा पुस्तकालय तथा वाचनालयहरू स्थापना गरी संचालन गर्ने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्र अव्यवस्थित बसोबास नियन्त्रण गर्ने ।
- निर्देशित जग्गा कास, वि –भूउपयोग जस्ता कार्यहरूको माध्यमबाट गाउँको बनावट तथा विकासलाई व्यवस्थित तुल्याउने ।
- बृद्ध तथा अनाथ आश्रमहरूको व्यवस्था गर्ने ।
- विद्युत आपूर्ति र संचार सुविधाको व्यवस्था मिलाउने ।
- गाउँपालिकामा मनोरन्जन स्थल, कृडास्थल, सँग्रहालय, चिडियाखाना, पार्क आदिको व्यवस्था मिलाउने ।

- बेरोजगारी कम गर्न बेरोजगारहरूको तथ्यांक संकलन गरी रोजगार मूलक कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने ।
- नदी प्रदूषण नियन्त्रण गर्न कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रमा एम्बुलेन्स सेवा उपलब्ध गराउने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रमा सव वाहनको व्यवस्था मिलाउने ।
- दैवी प्रकोपबाट हुने धनजनको क्षती कम गर्न निरोधात्मक तथा उद्धारका कार्यहरू गर्ने ।

२.३ गाउँपालिका क्षेत्रमा गर्नु पर्ने विकास निर्माण कार्यको लागि उपभोक्ता समूह तथा अन्य गैर सरकारी संस्थाहरूलाई प्रोत्सन्गरी यथासंभव त्यस्ता समूह वा संस्थाहरू मार्फत गर्नु गराउने ।

२.४ गाउँपालिकाले यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा विनियम बमोजिम आफुलाई प्राप्त भएको अधिकारको प्रयोग गर्नेछ ।

३. संगठनात्मक स्वरुप:



४. गाउँपालिकाको कर्मचारी संख्या र वृति विकास:

४.१ स्वीकृत कर्मचारी दरवन्दी संख्या:

आँधीखोला गाउँपालिका, स्याङ्जा

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको दरवन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	स्वीकृत दरवन्दी	अन्य सेवाबाट समायोजन हुने दरवन्दी	बाँकी दरवन्दी	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	८ औं	प्रशासन	सा.प्र.		१			
२	इन्जिनियर	७/८ औं	इन्जि.	सिभिल		१		१	
३	अधिकृत	७/८ औं	शिक्षा	शि.प्र.		१		१	
४	अधिकृत	७/८ औं	प्रशासन	लेखा		१		१	
५	अधिकृत	६ औं	प्रशासन	सा.प्र.		२		२	
६	आन्तरिक लेखापरीक्षक	५ औं	प्रशासन	लेखा		१		१	
७	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.		४		४	
८	कम्प्युटर अपरेटर	५ औं	विविध			१		१	
९	लेखा सहायक	५ औं	प्रशासन	लेखा		१		१	
१०	प्रा.स.	५ औं	शिक्षा	शि.प्र.		१		१	
११	हे.अ.	५/६ औं	स्वास्थ्य	हे.ई.		१		१	
१२	सव-इन्जिनियर	५ औं	इन्जि.	सिभिल		१		१	
१३	अ.सव.इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल		१		१	
१४	स. महिला विकास निरिक्षक	चौथो	विविध			१		१	
१५	खा.पा.स.टे.	चौथो/पाँचौ	इन्जि.	सिभिल	स्यानीटरी	१		१	
	कार्यालय तर्फ जम्मा					१९	०	१८	
वडा कार्यालय (६ वटा)									
१	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.		२		२	
२	सव-इन्जिनियर	५ औं	इन्जि.	सिभिल		२		२	
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र.		४	१	३	
४	अ. सव-इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल		४		४	
								०	
	वडा कार्यालय तर्फ जम्मा					१२	१	११	
	कुल जम्मा					३१	१	२९	

नोट : कुनै स्थानीय तहमा तृतीय तहको कर्मचारी कार्यरत भएमा निजलाई स्वीकृत संगठन संरचनाअनुसारको मिल्दो चौथो तहमा कामकाज लगाउन सकिनेछ । त्यस्तो पदमा कार्यरत कर्मचारी जुनसुकै कारणबाट रिक्त भएमा सो पद स्वतः खारेज हुनेछ।

संगठन संरचना भित्र नपरेका सरसफाई, दमकल सञ्चालन, एम्बुलेन्स सञ्चालन, नगर प्रहरी जस्ता स्थायी कर्मचारीलाई हाल कार्यरत रहेकै पदमा कामकाज लगाउन सकिनेछ र त्यस्ता पदमा कार्यरत कर्मचारी कुनै कारणबाट रिक्त भएमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसार कामकाज गराउनु पर्नेछ ।

स्थानीय तहमा समायोजन भएका खा.पा.स.टे. चौथो र पाँचौ कर्मचारीहरुलाई निजहरुको शैक्षिक योग्यता सौतको आधारमा सब-ई., अ.स.ई. वा प्रा.स. को पदमा कामकाज लगाउन सकिनेछ ।

यस दरवन्दी भन्दा बाहेक गाउँपालिकाका स्थायी कर्मचारीहरुले गाउँपालिकाले खटाए बमोजिमको काम गर्नु पर्ने छ ।

सचिव ।

४.२ आँधिखोला गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण र शाखा विवरण:

क्र.स.	नाम थर	पद	श्रेणी /तह	जिम्मेवार शाखा	करार / स्थायी
१	उज्जल भुसाल	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	रा. प. तृतिय	गाउँपालिका कार्यालय	स्थायी
२	देवराज लामिछाने	विद्यालय निरिक्षक	छैठौं	शिक्षा शाखा	स्थायी
३	प्रकाश पौडेल	ईन्जीनियर	छैठौं	प्राविधिक शाखा	स्थायी
४	गेदुराम ढकाल	अधिकृत	छैठौं	प्रशासन शाखा	स्थायी
५	कृष्ण प्रसाद ढकाल	अधिकृत	छैठौं	सहकारी शाखा	स्थायी
६	गुरुदत्त ढकाल	ना. सु.	पाँचौं	योजना शाखा	स्थायी
७	मित्रलाल ढकाल	ना. सु.	पाँचौं	प्रशासन शाखा	स्थायी
८	बलराम न्यौपाने	ना. सु.	पाँचौं	भण्डार शाखा	स्थायी
९	निराजन लामिछाने	स्वास्थ्य संयोजक	पाँचौं	स्वास्थ्य शाखा	स्थायी
१०	अर्जुन चापागाँई	रोजगार अधिकृत	रा. प. तृतिय	रोजगार शाखा	करार
११	बिमल पौडेल	सूचना प्रविध अधिकृत	रा. प. तृतिय	सूचना प्रविधि शाखा	करार
१२	सागर आचार्य	ईन्जीनियर	रा. प. तृतिय	पुनर्निर्माण शाखा	करार
१३	बिशाल जि सि	सव इन्जिनियर	पाँचौं	प्राविधिक शाखा	करार
१४	सुन्दर पौडेल	सव इन्जिनियर	पाँचौं	प्राविधिक शाखा	करार
१५	विवेक आचार्य	कृषि प्राविधिक	चौंथो	कृषि शाखा	स्थायी
१६	हिरामणी ढकाल	पशु सेवा प्राविधिक	चौंथो	पशुसेवा शाखा	कारार
१७	कमला पौडेल	सहायक महिला विकास निरिक्षक	चौंथो	महिला तथा बाल बालिका विकास शाखा	स्थायी
१८	माधव चुनारा	सव ईन्जीनियर		पून निर्माण	करार
१९	सागर यादव	असिष्टेन्ट सव ई		पुनर्निर्माण	कारार
२०	सुनिल शर्मा	कार्यालय सहयोगि		सबै	करार
२१	देवि पौडेल	कार्यालय सहयोगि		सबै	करार

५. शाखागत कार्य विवरण:

५.१. प्रशासन शाखा

- कर्मचारी प्रशासन सम्वन्धी कार्य
- आन्तरिक प्रशासनर व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्य
- नाता प्रमाणित, दा.खा.नामसारी, तीन पुस्ते संशोधन कायम तथा प्रमाणित सम्वन्धी विभिन्न सिफारिश गर्ने कार्य
- सरजमीन मुचुल्का सम्वन्धी कार्य
- वडा समिति व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्य
- विभिन्न वैठक सम्वन्धी कार्य
- गाउँ परिषद् संचालन र व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्य
- सोधपूछ तथा दर्ता चलानी उपशाखालाई व्यवस्थित रुपमा संचालन गराउने कार्य
- पंजीकरण उपशाखालाई व्यवस्थित गराउने कार्य
- मुद्दा सम्वन्धी कार्य
- जिन्सी व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्य

५.१.१. स्टोर उपशाखा

- नगरपालिकाको स्थायी सम्पत्तिको अभिलेख राख्ने कार्य
- सामानहरुको प्राप्ति, अभिलेख, खर्च, सुरक्षा सम्वन्धी कार्य
- लिलाम सम्वन्धी कार्य
- मर्मत सम्वन्धी कार्य
- तोकिए वमोजिम एवं निर्देशन भए वमोजिमका अन्य कार्य

५.१.३. पन्जीकरण उपशाखा

- व्यक्तिगत घटनाहरु जस्तै जन्म ,मृत्यु, विवाह, वसाइ सराइ र सम्वन्ध विच्छेद कार्य
- तोकिए वमोजिम एवं निर्देशन भए वमोजिमका अन्य कार्य

५.१.४. सोधपूछ तथा दर्ता चलानी उपशाखा

- कार्यालयमा आएका पत्रहरु दर्ता गर्ने र सम्वन्धित फांटमा वुझाउने कार्य
- कार्यालयवाट भएका कामहरु चलानी गरीसम्वन्धित ठांउमा वुझाउने कार्य
- पत्रपत्रिका फाइलिंग गर्ने कार्य
- प्रमुखको निर्देशन अनुसारका अन्य कार्य
- जनसम्पर्क सम्वन्धी कार्यहरु
- तोकिए वमोजिम एवं निदैशन भए वमोजिमका अन्र्य काय

५.२. आर्थिक प्रशासन शाखा

- वजेट तर्जुमा सम्वन्धी कार्य
- आम्दानी जम्मा गर्ने र अभिलेख राख्ने कार्य
- भुक्तानी र अभिलेख राख्ने कार्य
- ठेक्का पट्टा सम्वन्धी कार्य
- आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण सम्वन्धी कार्य
- वेरुजुफछ्यौट सम्वन्धी कार्य
- दैनिक, मासिक, वार्षिक आय व्ययको विवरण तयार गर्ने कार्य
- कर उपशाखालाइ व्यवस्थित रुपमा संचालन गराउने कार्य
- प्रचलित ऐन नियममा तोकिए वमोजिम र निर्देशित अन्य कार्य

५.३. राजस्व शाखा

- करदाताले तिर्नु पर्ने कर शुल्क,दस्तूर, जरीवाना आदि वार्षिक योजना तर्जुमा एवं निर्धारण दाखिला गरी पेश गर्ने एवं तथा असूली सम्वन्धी कार्य गर्ने
- दैनिक र मासिक कर असूली विवरण सम्वन्धी कार्य
- कर लगत अद्यावधिक राख्ने कार्य
- उद्योग व्यापार व्यवसाय, सवारी साधन दर्ता तथा प्रमाणपत्र एवं सिफारिश सम्वन्धी कार्य
- कर टोली संचालन सम्वन्धी कार्य

- करदाताको सर्भेक्षण कार्य
- एकीकृत कर सम्वन्धी कार्य
- राजस्व र कर संग सम्वन्धित अन्य कार्य

५.४. योजना तथा प्राविधिक शाखा

- योजना तर्जुमा सम्वन्धी कार्य
- सडक, सिंचाइ, खानेपानी, ढलनिकास,आदिको निर्माण र मर्मत कार्य
- धार्मिक महत्वका स्थानहरुको मर्मत तथा संरक्षण सम्वन्धी कार्य
- विद्यालय भवन निर्माण र मर्मत सम्वन्धी कार्य
- सार्वजनिक शौचालय, प्रतिक्षालय निर्माण तथा भभात कार्य
- वडा स्तरीय तथा नगर स्तरीय योजना कार्यान्वयन सम्वन्धी कार्य
- ठेला सवारी साधनहरुको मर्मत सम्वन्धी अन्तिम प्रतिवेदन तयार गर्ने
- अचल सम्पति मूल्यांकन सम्वन्धी कार्य

५.५. सामाजिक विकास शाखा

- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत भत्ता वितरण सम्वन्धी कार्य
- छाडा पशु नियन्त्रण सम्वन्धी कार्य
- सरकारी निकाय, दातृ संस्था तथा गैह्र सरकारी संस्था र नागरिक समाजसंग समन्वय सम्वन्धी कार्य
- सरसफाइ उपशाखा व्यवसिथत रुपले संचालन गराउने कार्य
- विद्यालय स्वीकृति सम्वन्धी कार्य
- छात्रवृति वितरण सम्वन्धी कार्य
- संघ संस्था दर्ता तथा नवीकरण सिफारिश कार्य
- वाल विकास, मातृ शिशु तथा हिलाम विकास सम्वन्धी कार्य
- वातावरण संरक्षण एवं प्रवद्र्धन कार्य

- अनौपचारिक शिक्षा संचालन र व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्य
- खेलकूद संचालन र व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्य
- शीप विकास तालिम संचालन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्य
- प्रहरी संगको समन्वय सम्वन्धी कार्य
- नगर क्षेत्रकागन्यमान्य तथा ख्याति प्राप्त व्यक्तिहरुको अभिलेख राख्ने कार्य
- दैवि प्रकोप वाढी पीडित सम्वन्धी कार्य
- उपभोक्ता संरक्षण हकहित सम्वन्धी कार्य
- खाद्य ऐन र मासु ऐन कार्यान्वयन सम्वन्धी कार्य
- विभिन्न सिफारिश कार्य

५.६. मानव संशाधन तथा सूचना केन्द्र

- मानव संशाधन सम्वन्धी योजना तर्जुमा,कर्यान्वयनका मूल्यांकन र प्रतिवेदन तथा अभिरेख सम्वन्धी
- गाउँपालिका कार्यालय र गाउँ क्षेत्रभित्रको आवश्यक सूचना संकलन, प्रशोधन, प्रकाशन एवं प्रसारणको प्रतिवेदन र अभिलेखन सम्वन्धी कार्यहरु
- तत्सम्वन्धमा तोकिए वमोजिम एवं निर्देशन भए वमोजिमका अन्य कार्य

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि दस्तुर र जिम्मेवार अधिकारी:

सी.नं	सेवा सुबिधाको नाम	सेवाग्राहीले पुर्‍याउनु पर्ने प्रक्रिया तथा आवश्यक पर्ने कागजातहरु	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर	जिम्मेवारी अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१.	योजना/कार्यक्रम संचालन सम्झौता र पेश्की निकासा	• उपोभोक्ता समिति गठन गरेको निर्णयको प्रतिलिपि • अनुगमन समिति गठनको निर्णय पत्र • सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश • लागत इष्टिमेट, नक्सा डिजाइन • योजना पूर्वका तस्विरहरु • उ.स. बाट सम्झौता र पेश्की माग, निर्णय प्रतिलिपि र पत्र • कार्याक्रमको हकमा समितिको प्रस्ताव	प्रक्रिया पुगेको सोहि दिनमा	नि:शुल्क	• प्राविधिक शाखा • योजना शाखा • आर्थिक प्रशासन शाखा • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	• अध्यक्ष / उपाध्यक्ष

२.	योजनाको अन्तिम मुल्यांकन	• सामाजिक परिक्षणको फाराम • प्राविधिक मुल्क्यांकन प्रतिवेदन • वडाबाट काम सम्पन्न भएको सिफारिश • अनुगुमन समितिको प्रतिवेदन • उ.स को खर्च सार्वजनिक सहित को निर्णय • योजना फरफारक निवेदन • योजना सञ्चालन र योजना सम्पन्न भएको फोटो २ प्रति • योजनाको वित्तिय प्रगति विवरण	प्राविधिक प्रक्रिया पुगेको २-५ दिन सम्म	नि:शुल्क	• प्राविधिक शाखा • योजना शाखा • आर्थिक प्रशासन शाखा • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	• अध्यक्ष / उपाध्यक्ष
३.	योजना जाचँपास फरफारक र अन्तिम भुक्तानी	• प्राविधिकको अन्तिम मुल्यांकन र प्रतिवेदन • उ.स बाट काम सम्पन्न भएको निर्णय • प्रमाणित बिल, भरपाई र कागजातहरु • योजना पूर्व र पछिका तस्विरहरु (न्युनतम २ प्रति) • योजना फरफारक को निर्णय • अनुगुमन समितिको प्रतिवेदन	प्रक्रिया पुगेको सोहि दिनमा	नि:शुल्क	• प्राविधिक शाखा • योजना शाखा • आर्थिक प्रशासन शाखा • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	• अध्यक्ष / उपाध्यक्ष

४.	बैंक खाता खोल्न/बन्द गर्न सिफारिस	• उपभोक्ता समितिको निवेदन, निर्णय • जिम्मेवार पदाधिकारीको नागरिकताको प्रतिलिपि • वडाको सिफारिस • २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो सहितको दस्तखत नमुना कार्ड	प्रक्रिया पुगेमा सोहि दिन	नि:शुल्क	• प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत • लेखा शाखा	• अध्यक्ष / उपाध्यक्ष
५.	आर्थिक सहयेता, प्राकृतिक प्रकोप राहत, संस्थागत अनुदान सहयोग	• माग गरेको व्येहोरा सहितको निवेदन • औचित्य पुष्टी हुने आधार प्रमाणहरु • प्राकृतिक प्रकोप सहायताको लागि वडाको सिफारिस र प्रहरी मुचुल्का, तस्बिरहरु	विपद व्यवस्थापन समितिको निर्णयपछी	नि:शुल्क	• अध्यक्ष • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत • आर्थिक प्रशासन शाखा	• अध्यक्ष / उपाध्यक्ष

६.	'घ' बर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजत तथा नविकरण	• निर्देशिका बमोजिमको दरखास्त • नागरिकता/जग्गाधनी/उद्योग दर्ता प्रमाण पत्र • दर्ताको लागि मेकानिकल इन्जिनियरको सिफारिस • कर चुक्ता सम्बन्धि प्रमाण कागजातहरु • कार्यविधि वमोजिम पुर्याउनुपर्ने प्रमाणहरु	गाउँकार्यपालिकाको निर्णय भएपछि	रु.२०००।-	• प्रसाशन शाखा • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	• अध्यक्ष / उपाध्यक्ष
७.	गैर सरकारी संघ संस्था दर्ता र नविकरण सिफारिस	• दर्ताको लागी क) संस्थाको विधान ख) वडाको सिफारिस ग) ना.प्र.को प्रतिलिपि ❖ वार्षिक प्रगति विवरण ❖ लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ❖ कर चुक्ताको प्रमाण पत्र	प्रक्रिया पुगेमा सोहि दिन / बुझ्नुपर्ने रिपोर्ट भएपछि ३ - ५ दिन लाग्ने	रु.५००।-	• प्रशासन शाखा • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	• अध्यक्ष / उपाध्यक्ष

८.	सहकारी दर्ता / नविकरण	• सहकारी संस्थाको स्वीकृत विनियम र कार्य योजना • सहकारी संस्थाको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन • सदस्यलिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र रकम विवरण • प्रथम र दोस्रो प्रारम्भिक भेलाको निर्णय • अधिकार प्रत्यायोजन फारम • स्वघोषणा पत्र र तमसुक भरपाई • समितिका पदाधिकारीहरुको फोटो सहितको विवरण • संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको नमुना • सेयर दर्ता कितावको नमुना • आवेदकको विवरण फारम • संस्था दर्ताको पत्र	प्रक्रिया पुगेमा सोहि दिन	सहकारीको वर्गीकरण अनुसार फरक-फरक हुनेछ ।	• सहकारी शाखा • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	• अध्यक्ष / उपाध्यक्ष

९.	नयाँ व्यवसाय दर्ता	• निवेदन पत्र • नागरिकता प्रमाणिपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी • विदेशीका हकमा राहदानीको प्रमाणित प्रतिलिपि वा सम्बन्धित दुतावासको निजको परिचय खुल्ने सिफारिस • २ प्रति फोटो • घर बहाल सम्झौता • आफनै घर टहरा भए चालु आ.व. सम्मको भूमिकर तथा सम्पत्ति कर र घरजग्गा कर तिरेको रसिद स्थानीय तहको नाममा दर्ता नगरी प्यान वा अन्य निकायमा दर्ता गरी व्यवसाय दर्ता गरेको हकमा प्यान दर्ता वा अन्य निकायबाट जारी गरेको व्यवसाय प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी • वडाको सिफारिस	सोही दिन/सर्जमिन को हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन वमोजिम व्यवसाय अनुसार फरक फरक हुनेछ ।	• प्रशासन शाखा • सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	• अध्यक्ष / उपाध्यक्ष

१०.	व्यवसाय नवीकरण	• निवेदन पत्र • कर चुक्ता प्रमाणपत्र • नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी • स्थानीय तहबाट दर्ता भएको व्यवसाय दर्ता को प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी • बहाल सम्झौताको प्रतिलिपी • आफ्नै घर टहरा भए चालु आ.व. सम्मको भूमिकर तथा सम्पत्ति कर र घरजग्गा कर तिरेको रसिद • कर चुक्ता प्रमाणपत्र • २ प्रति फोटो	सोही दिन/सर्जमिन को हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	गाउँपालिका को आर्थिक ऐन वमोजिम व्यवसाय अनुसार फरक फरक हुनेछ ।	• प्रशासन शाखा • सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	• अध्यक्ष / उपाध्यक्ष

११.	विद्यालय खोल्ने तथा कक्षा थप	• शिक्षा नियमावली अनुसूची-१ वमोजिमको निवेदन • शैक्षिक गुठीको विधान वा कम्पनीको प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि • प्रस्तावित **विद्यालयको** शैक्षिक नक्सा • वि.व्य.स को निर्णय • शिक्षा ऐन र नियमावली अनुसारका आवश्यक कागजातहरु	स्रोत व्यक्ति,वि.नि को प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि र कार्यपालिकाको निर्णय भएपछि	गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन वमोजिम तह अनुसार फरक फरक हुनेछ ।	• शिक्षा शाखा • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	• अध्यक्ष / उपाध्यक्ष

१२.	नक्सापास तथा दर्ता स्वीकृत	• ना.प्र.को प्रतिलिपि • लालपुर्जाको प्रतिलिपि • भूमिकर तथा सम्पति कर तिरेको रसिद	प्रक्रिया पुगेमा सोहि दिन	निवेदन शुल्क: रू.५००।-, प्रति वर्ग फिट भुमिगत,भई पहिलो,दोश्रो, तेस्रो र तेस्रो तल्ला भन्दा माथिको क्रमश रु ४,४,५,६,८ र कच्ची तथा माटोको प्रति वर्ग फिट रु.२।- सिमेन्टको जोडाईमा इट्टा वा ढुङ्गाँको प्रति वर्ग फिट रु.३।-	• प्राविधिक शाखा • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	• अध्यक्ष / उपाध्यक्ष

१३.	भूमिकर तथा सम्पत्ति कर	• निवेदन पत्र • प्रथम वर्षको लागि जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा, नवीकरणको लागि अघिल्लो आ.व.मा भूमिकर तिरेको रसिद वा यस कार्यालयबाट जारी गरिएको भूमिकर तथा सम्पत्ति कर नवीकरण बुक • सम्पत्ति कर तिरेको प्रमाण	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	• सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	• अध्यक्ष / उपाध्यक्ष
१४.	कृषि तथा पशु समूह दर्ता सिफारिस	• दर्ता सिफारिस ❖ कृषक / पशु समुहको विधान ❖ समुहको निर्णयको फोटोकपि ❖ समूहको सदस्यहरुको ना.प्र. को प्रतिलिपि ❖ निवेदन र प्रगति प्रतिवेदन ❖ वडा कार्यालय वा सेवा केन्द्रको सिफारिस	प्रक्रिया पुगेमा सोहि दिन	पान र VAT मा सिफारिस पान रु. ३००।– VAT रु. ५००।-	• सामाजिक विकास शाखा • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	• अध्यक्ष/ उपाध्यक्ष

		❖ वडा कार्यालयमा कृषकको पेशागत विवरण				
१५.	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको रकम निकाशा	• वडाको निकासा माग पत्र • भरपाई • अनलाईन इन्ट्रि विवरण	चौमासिक	नि:शुल्क	• लेखा शाखा • पंजिकरण शाखा • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	• अध्यक्ष/ उपाध्यक्ष

१६.	असहाय, विधवा, जेष्ठ नागरिक तथा लक्षित वालसंरक्षण असक्त अपाङ्गहरुको भत्ता सम्वन्धि परिचयपत्र बनाउन सिफारिस	• सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन • नागरिकताको प्रतिलिपि • पतिको मृत्यु दर्ता(विधवाको हकमा) • पति संगको नाता प्रमाणित पत्र • सम्वन्ध विच्छेदको प्रतिलिपि • जन्म दर्ता प्रमाण पत्र • बसाइ सराइ • ३ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो, • एकल महिलाको हकमा अबिवाहित प्रमाणितको सर्जमिन • मुचुल्का • अपांग परिचय पत्र	प्रचलित कानुन अनुसार	नि:शुल्क	• प्रशासन शाखा • पंजिकरण शाखा • सामाजिक विकास शाखा	• प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१७.	घर जग्गा नामसारी सिफारिस	• घर जग्गा नामसारी सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन • निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • मृतक र निवेदक विचका नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि • सर्जमिन मुचुल्का गरी बुझ्नु पर्ने भए सर्जमिनमा साक्षी बस्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • चालु आ. व. सम्मको भूमिकर तथा सम्पत्ति कर र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	प्रक्रिया पुगेमा सोहि दिन	कच्ची रु.३००।- पक्की रु.५००।-	• प्राविधिक शाखा	• प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१८.	विभिन्न सिफारिस तथा प्रमाणित	• सिफारिस माग गरेको निवेदन • सिफारिसलाई पुष्ट्याइ गर्ने कागजात • आवेदकको परिचय वा सो खुल्ने कागजपत्र वा संस्थाको निर्णयहरु	प्रक्रिया पुगेमा सोहि दिन	गाउँपालिका को आर्थिक ऐन वमोजिम सिफारिस तथा प्रमाणित को दस्तुर फरक फरक हुनेछ	• प्रशासन शाखा • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	• अध्यक्ष / उपाध्यक्ष
१९.	न्याय सम्पादन	• रितपुर्वकको निवेदन • नागरिकताको प्रतिलिपि • अन्य आवश्यक कागजातहरु	प्रक्रिया पुगेमा सोहि दिन	नि:शुल्क	• न्यायिक समिति	• उपाध्यक्ष

७. आँधिखोला गाउँपालिका स्याङ्जाको गाउँसभा/गाउँकार्यपालिकाबाट पारित ऐन, नियमावली, कार्यविधि र आचार संहिताको अभिलेख:

क्र.स.	नाम	ऐन/ नियमावली/ कार्यविधि/ आचारसंहिता	गाउँसभा/गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित मिति	राजपत्रमा प्रकाशित ऐनहरुको अभिलेख (भाग १)			राजपत्रमा प्रकाशित नियमावली, कार्यविधि र आचारसंहिताहरुको अभिलेख (भाग २)		
				खण्ड	संख्या	मिति	खण्ड	संख्या	मिति
१	आँधिखोला गाउँपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४	नियमावली	२०७४-०३-१८	-	-	-	-	-	-
२	आँधिखोला गाउँपालिकाको कार्य सम्पादन नियमावली, २०७४	नियमावली	२०७४-०३-१८	-	-	-	-	-	-
३	आँधिखोला गाउँपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण नियमावली, २०७४	नियमावली	२०७४-०३-१८	-	-	-	-	-	-
४	आँधिखोला गाउँपालिकाको बैठक संचालन कार्यविधि, २०७४	कार्यविधि	२०७४-०३-२६	-	-	-	-	-	-
५	आँधिखोला गाउँपालिकाका पदाधिकारिहरुको आचारसंहिता	आचारसंहिता	२०७४-०३-२६	-	-	-	-	-	-
६	आँधिखोला गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७४	ऐन	२०७४-०३-२६	-	-	-	-	-	-

७	आँधिखोला गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७४	ऐन	२०७४-०३-२६	-	-	-	-	-	-
८	आँधीखोला गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७५	ऐन	२०७५-०३-२७	-	-	-	-	-	-
९	आँधीखोला गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७५	ऐन	२०७५-०३-२७	-	-	-	-	-	-
१०	आँधिखोला गाउँपालिका 'घ' वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	कार्यविधि	२०७५-०५-०३	-	-	-	-	-	-
११	आँधीखोला गाउँपालिकाको स्थानीय तह सहकारी ऐन, २०७५	ऐन	२०७५-११-०६	१	१	२०७५-११-०६	-	-	-
१२	आँधीखोला गाउँपालिकाको पूर्वाधार ब्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन, २०७५	ऐन	२०७५-११-०६	१	२	२०७५-११-०६	-	-	-
१३	आँधीखोला गाउँपालिकाको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५	ऐन	२०७५-११-०६	१	३	२०७५-११-०६	-	-	-
१४	आँधिखोला गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७५	ऐन	२०७५-११-०६	१	४	२०७५-११-०६	-	-	-
१५	आँधीखोला गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन प्रथम संशोधन, २०७५	ऐन	२०७५-११-०६	१	५	२०७५-११-०६	-	-	-

१६	आँधीखोला गाउँपालिकाको स्थानिय स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन, २०७५	ऐन	२०७५-११-०६	१	६	२०७५-११-०६	-	-	-
१७	आँधिखोला गाउँपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवद्र्धन ऐन, २०७५	ऐन	२०७५-११-०६	१	७	२०७५-११-०६	-	-	-
१८	आँधिखोला गाउँपालिकाको पशु स्वास्थ्य तथा पशु सेवा ऐन, २०७५	ऐन	२०७५-११-०६	१	८	२०७५-११-०६			
१९	विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६	कार्यविधि	२०७५-०२-०५	-	-	-	-	-	-

८. आँधिखोला गाउँपालिकाको संक्षिप्त आय प्रतिवेदन:

सि. न.	राजश्व शिर्षक	चालु आ ब ०७५।०७६ को प्रस्तावित	चालु आ ब ०७५।०७६ को चैत्र सम्मको यथार्थ	कैफियत
१	सडक उपयोग कर		९४२०००।–	
२	नदी जन्य पदार्थको उत्खनन् तथा संकलन		२६२९००।–	प्रदेश सरकारलाई दिने रकम बाहेक
३	होलस्टे संचालन अनुमति पत्र शुल्क	४३०००००।–	१८०००।–	प्रदेश सरकारलाई दिने रकम बाहेक
४	वडा कार्यालयबाट प्राप्त सेवा शुल्क, सिफारिस शुल्क र कर		११२०६२४।–	
५	गाउँपालिकाको कार्यालयबाट प्राप्त सेवा शुल्क सिफारिस शुल्क र कर		३३२७०८।–	
	जम्मा	४३०००००।–	२६७६२३२।–	

९. आँधिखोला गाउँपालिकाको संक्षिप्त आर्थिक प्रतिवेदन:

सि.न.	शिर्षक	कुल रकम	कुल खर्च	खर्च प्रतिशत
१	समानिकरण	३९३००००.००	२०८२९१८७.००	५३
२	पुँजिगत	१०९५६४५८९.००	४९७२३२२५.००	४५
३	सशर्त	१८४२१५०००.००	९८७४२०५६.००	५४
४	सामाजिक सुरक्षा	४९०५००००.००	३०६७०६५०.००	६३
५	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्याक्रम	५०००००.००	३५६१४०.००	७१
जम्मा		३८२६२९५८९.००	२००३२१२५८.००	५२

१०. आँधिखोला गाउँपालिकाको आ.ब. २०७५/२०७६ को वडागतरुपमा योजना सम्झौता भएका योजनाहरुको विवरण:

योजनाको क्षेत्र	क्र.सं.	योजनाको नाम	वडा नं.	अनुमानित लागत रु.	कैफियत
आर्थिक क्षेत्र	१	शिवालय महिला कृषक आमा समूहको तरकारी खेती	१	५००००	√
आर्थिक क्षेत्र	२	नमुना महिला विकास आमा समूहको कुखुरापालन	१	५००००	√
आर्थिक क्षेत्र	३	अगरबत्ती बनाउने मेसिन	१	५००००	√
आर्थिक क्षेत्र	४	दुवै मजुवामा कुखुरापालन	१	५००००	√
सामाजिक विकास	५	आधारभूत विद्यालय घेरावार	१	५००००	√
सामाजिक विकास	६	हिले बाल विकास केन्द्र प्लास्टर तथा शैचालय निर्माण	१	५००००	√
सामाजिक विकास	७	जनहित मा.वि.को गेट निर्माण	१	१०००००	√
सामाजिक विकास	८	चन्द्रमा आधारभूत विद्यालय कार्यालय व्यवस्थापन	१	५००००	√
सामाजिक विकास	९	भिरकुना पिकनिक भवन निर्माण	१	५००००	√
सामाजिक विकास	१०	घर्तीटोल निउरीखोला नाचेखर्क खानेपानी योजना	१	१०००००	√
सामाजिक विकास	११	राष्ट्रिय आधरभूत विद्यालय खेलमैदान निर्माण	१	५००००	√
सामाजिक विकास	१२	अर्घौंदी शिव मन्दिर मर्मत	१	५००००	
सामाजिक विकास	१३	गाउँफर्क आधरभूत विद्यालय रङ्गरोगन	१	५००००	√
सामाजिक विकास	१४	दत्तेलोटे बाल विकास केन्द्र भवन प्लास्टर,तारबार र शैक्षिक सामग्री	१	५००००	√
सामाजिक विकास	१५	जनजागृति नागरिक सचेतना केन्द्र भवन प्लास्टर र फर्निचर	१	५००००	√
सामाजिक विकास	१६	डहरे देउराली आधरभूत विद्यालय भवन प्लास्टर	१	५००००	√
पुर्वाधार विकास	१७	सामुदायिक भवन मर्मत हिले	१	१०००००	√
पुर्वाधार विकास	१८	हिले पारी गाउँबाट पोखरी जाने पैदलमार्ग निर्माण	१	५००००	√
पुर्वाधार विकास	१९	खरकट्टी डाँडाको मसानघाट निर्माण	१	५००००	√
पुर्वाधार विकास	२०	प्रेम बहादुरको तगराबाट राजास्वाँरा मोटरबाटोसम्मको गोरेटोबाटो निर्माण	१	५००००	√

पुर्वाधार विकास	२१	जुंगेस्वाँरा छहरामाथि कामीटारी हुँदै डिलमुनि जोड्ने मोटरबाटो निर्माण	१	१०००००	√
पुर्वाधार विकास	२२	कामीटारी बाट मिलनचोक जोड्ने गोरेटोबाटो निर्माण	१	५००००	√
पुर्वाधार विकास	२३	भँगेरथान आमा समूह भवन निर्माण	१	१०००००	√
पुर्वाधार विकास	२४	डिलमुनि गैरागाउँ लामपाटा जोड्ने गोरेटोबाटो निर्माण	१	५००००	√
पुर्वाधार विकास	२५	पुण्डरीको घरदेखि शिवको घरसम्मको गोरेटोबाटो निर्माण	१	५००००	√
पुर्वाधार विकास	२६	कुर्ले कुल्लासे बस्तीमा गोरेटोबाटो निर्माण	१	५००००	√
पुर्वाधार विकास	२७	पोखरेको मूलमा पोखरी निर्माण	१	५००००	√
पुर्वाधार विकास	२८	मोटरबाटो देखि गैँडामुख छापा खोला सम्मको गोरेटो बाटो निर्माण	१	५००००	√
पुर्वाधार विकास	२९	लेकस्वाँरा सिँचाई पोखरी निर्माण	१	५००००	√
पुर्वाधार विकास	३०	पुरनगाउँ साँगको खोला खानेपानी योजना	१	५००००	√
पुर्वाधार विकास	३१	मुहानदेखि शहरे सम्मको खानेपानी	१	१०००००	√
पुर्वाधार विकास	३२	ओडारेको पुल मर्मत	१	५००००	√
पुर्वाधार विकास	३३	ओलीवास देखि थुम्रोसम्म पैदलमार्ग	१	५००००	
पुर्वाधार विकास	३४	प्याउलीडाँडा देखि मनकाजीको कटेरासम्मको गोरेटोबाटो निर्माण	१	५००००	√
पुर्वाधार विकास	३५	ठूलोखोलामा निर्माणाधिन पक्की पुल पुरा गर्ने र मोटरबाटो देखि दलित बस्ती सम्मको गोरेटोबाटो निर्माण	१	१०००००	√
पुर्वाधार विकास	३६	मान्द्रेढुङ्गा ठूलोखोलामा साँघु निर्माण	१	५००००	√
पुर्वाधार विकास	३७	गैरा गाउँबाट बाटस्वारा जोडने गोरेटो सुधार	१	५००००	√
वन तथा वातावरण	३८	शिरुवारी बयाले मोटरबाटो देखि आधरभूत विद्यालय डहरे सम्म मोटरबाटो निर्माण	१	१०००००	√
वन तथा वातावरण	३९	पुर्नेभक्तको घरदेखि तलबाढी नियन्त्रण	१	५००००	√
वन तथा वातावरण	४०	बि.क टोलमा ढल निकास	१	१०००००	√
वन तथा वातावरण	४१	चुत्रेढुङ्गा बस्तिमा बाढी नियन्त्रण पर्खाल निर्माण	१	५००००	√
आर्थिक क्षेत्र	४२	कृषक क्षमता अभिमुखिकरण कार्य	२	५००००	√
आर्थिक क्षेत्र	४३	कृषक अवलोकन भ्रमण	२	१५००००	
आर्थिक क्षेत्र	४४	व्यवसायिक तरकारी खेति	२	५००००	√
आर्थिक क्षेत्र	४५	पशु विकास कार्यक्रम	२	५००००	√

सामाजिक विकास	४६	महिला दलित जनजाती बालबालिका जेष्ठ नागरिक अपाङ्ग आदी	२	२०००००	
सामाजिक विकास	४७	युवा तथा खेलकुद विकास	२	५००००	√
सामाजिक विकास	४८	अन्धाअन्धी मा. वि. भवन	२	१०००००	√
सामाजिक विकास	४९	तल्लो बसेवारी खा. पा. योजना	२	५००००	√
सामाजिक विकास	५०	गहुखोला मडुवा खा. पा.	२	५००००	√
सामाजिक विकास	५१	वान्द्रेखोला पोखराचौर खा. पा.	२	५००००	√
सामाजिक विकास	५२	चिप्लेरी सहेली खा. पा.	२	५००००	√
सामाजिक विकास	५३	टापु खानेपानी मर्मत	२	५००००	√
सामाजिक विकास	५४	थुमा बस्ती ढल निकास	२	५००००	
सामाजिक विकास	५५	जनप्रदिप बहुमुखी क्याम्पस गरुकुल	२	१०००००	√
सामाजिक विकास	५६	चिलाउनेबास स्वास्थ्य चौकी भवन मर्मत	२	५००००	√
सामाजिक विकास	५७	गुरुकुल बेद विद्यालय	२	१०००००	√
पुर्वाधार विकास	५८	बाईखोरिया श्रीरिन्डाँडा भैरवकुण्डा सडक	२	२०००००	√
पुर्वाधार विकास	५९	सपन्ते पुछाराघर लाम्चास सडक	२	१०००००	√
पुर्वाधार विकास	६०	सितखोला छाकडाँडा गोरेटो बोटो	२	५००००	√
पुर्वाधार विकास	६१	मोटर बाटो देखि तिलिम सम्म गोरेटो बाटो	२	५००००	√
पुर्वाधार विकास	६२	सहली सामुदायीक भवन देखि गो. वा.	२	५००००	√
पुर्वाधार विकास	६३	श्रीरीन्डाँडा बाईखोरीया गो. वा.	२	५००००	√
पुर्वाधार विकास	६४	दलित सामुदायिक भवन	२	५००००	√
पुर्वाधार विकास	६५	सामुदायिक भवन	२	५००००	√
पुर्वाधार विकास	६६	सामुदायिक भवन (बसेबारी)	२	५००००	
पुर्वाधार विकास	६७	ढाँडको मुहान जाविखोला ओइया सिचाई	२	१०००००	√
पुर्वाधार विकास	६८	भुजुङ्गो उपल्लो मुहान सिचाई	२	५००००	
पुर्वाधार विकास	६९	ढुलोगह्रो सिचाई	२	१०००००	√
पुर्वाधार विकास	७०	आठमुरे सहेलि सिचाई	२	१०००००	
पुर्वाधार विकास	७१	लोदेनी सिचाई कुलो	२	५००००	
पुर्वाधार विकास	७२	वाड कार्यलय मर्मत	२	१०००००	√

पुर्वाधार विकास	७३	बिश्वकर्मा पार्क झारखोला	२	५००००	√
पुर्वाधार विकास	७४	दुर्गा मन्दिर तिलिम	२	१०००००	√
आर्थिक क्षेत्र	७५	व्यवसायिक कफि तथा फलफुल विरुवा खरिद एवं सो-सम्बन्धि तालिम	३	७००००	√
सामाजिक विकास	७६	स्वास्थ्य सामाग्री खरिद	३	५००००	√
सामाजिक विकास	७७	बालबालिका एवं कला संस्कृती	३	६००००	√
सामाजिक विकास	७८	फुवासे खर्किन डाँडा खा.पा योजना	३	९००००	√
सामाजिक विकास	७९	माझपोखरी खेल मैदान घेराबार	३	५००००	√
सामाजिक विकास	८०	कट्टी ठाँटी खा.पा मर्मत	३	५००००	√
सामाजिक विकास	८१	नुन्थला राताखोरीया पत्यार धाररखेला खानेपानी योजना	३	६००००	√
सामाजिक विकास	८२	भुतेखोला खा.पा. मुल संरक्षण, नेपाने ट्याङ्की निर्माण	३	५००००	√
पुर्वाधार विकास	८३	पुवाडाँडा माझकटेरा ढोलीडाडाँ मोटरबाटो	३	४०००००	√
पुर्वाधार विकास	८४	पेटकटेरी धाङधुङ अन्धाअन्धी मा.वि मोटरबाटो	३	२४००००	√
पुर्वाधार विकास	८५	पातीहाल्ना -चाउका मोटरबाटो	३	१०००००	
पुर्वाधार विकास	८६	कमेरेपानी -काकीनेटा मोटरबाटो	३	२२००००	√
पुर्वाधार विकास	८७	चाउका-छरछरे मोटरबाटो	३	१५००००	√
पुर्वाधार विकास	८८	पुवाडाँडा नेपानै मोटरबाटो	३	१०००००	√
पुर्वाधार विकास	८९	वडा कार्यालय -गगनपानी दलित वस्ति मोटरबाटो	३	३००००	
पुर्वाधार विकास	९०	छहरे झ्याउररखेत सिंचाई एवं रुम्टाखेत मुहान संरक्षण	३	५००००	√
पुर्वाधार विकास	९१	माझेपोखरी टोल विकास समुदायिक भवन निर्माण	३	१७००००	√
पुर्वाधार विकास	९२	लुतेपोखरी रा.मा.वि.गो.बा भवन निर्माण	३	५००००	√
पुर्वाधार विकास	९३	सिम्ले रा.मा.वि. गोरेटो बाटो	३	५००००	√
पुर्वाधार विकास	९४	विपन्न शौचालय	३	५००००	√
पुर्वाधार विकास	९५	खाल्टा गहुले खा पा	३	५००००	√
पुर्वाधार विकास	९६	महिला सामुदायिक भवन निर्माण	३	१८००००	√
पुर्वाधार विकास	९७	ठुलाखेत मझुवा गोरेटोबाटो	३	३००००	√
पुर्वाधार विकास	९८	अन्धाअन्धी - साहुडाँडा- वडा कार्यलय गोरेटो बाटो	३	५००००	√

पुर्वाधार विकास	९९	कमेरेमोटर बाटो- पत्यान-वि. पि. स्मृती प्रा.वि. गोरेटोबाटो क्रमागत	३	५००००	√
वन तथा वातावरण	१००	फोहोरमैला व्यवस्थापन	३	५००००	√
आर्थिक क्षेत्र	१०१	बगरे खेत सिंचाई	४	५००००	√
आर्थिक क्षेत्र	१०२	भर्स्यां पहिरोमा पाईप वाट सिंचाई	४	५००००	
आर्थिक क्षेत्र	१०३	सेपत फांट सिंचाई	४	५००००	√
आर्थिक क्षेत्र	१०४	डिंह खेत सिंचाई	४	५००००	
आर्थिक क्षेत्र	१०५	टारीकुलो सिंचाई	४	५००००	√
आर्थिक क्षेत्र	१०६	हांडिखोला देउराली सिंचाई	४	५००००	√
आर्थिक क्षेत्र	१०७	अर्गादी सिंचाई	४	५००००	√
आर्थिक क्षेत्र	१०८	जिमिरे फांट सिंचाई	४	५००००	
आर्थिक क्षेत्र	१०९	सिस्नेघारी बराहथान सिंचाई	४	५००००	√
आर्थिक क्षेत्र	११०	चिधारो रातीपोखरी सिंचाई	४	५००००	√
आर्थिक क्षेत्र	१११	दह खोला सिंचाई क्रमागत	४	५००००	√
आर्थिक क्षेत्र	११२	कोठी मुलावबारी बेलिमारे खरियाखोला सिंचाई	४	५००००	
सामाजिक विकास	११३	खडकरी दलित खा.पा	४	५००००	√
सामाजिक विकास	११४	दह सिस्नेघारी खा.पा	४	५००००	√
सामाजिक विकास	११५	पाल्लेडोला टंकी निमार्ण	४	५००००	√
सामाजिक विकास	११६	कमरेखोला जैसीखोला खा.पा योजना	४	५००००	√
पुर्वाधार विकास	११७	सिमलचौर वाट कमेरे जाने हांडिखोला मा पुल	४	१०००००	√
पुर्वाधार विकास	११८	कात्तीके पाखोमा पोखरी निर्माण	४	५००००	√
पुर्वाधार विकास	११९	मान्सेको टाउकोमा चौतारी पोखरी सुधार	४	५००००	√
पुर्वाधार विकास	१२०	ओडार टोल भवन प्लास्टर क्रमागत	४	५००००	√
पुर्वाधार विकास	१२१	देउराली टोल भवन निर्माण क्रमागत	४	१०००००	√
पुर्वाधार विकास	१२२	रिमालस्वारा आमा समूह भवन निर्माण क्रमागत	४	५००००	√
पुर्वाधार विकास	१२३	युवा लक्षित खेलमैदान निर्माण र सामाग्री सहयोग	४	५००००	
पुर्वाधार विकास	१२४	रिमालस्वारा कोठी श्रवणकुमार पञ्चासे मोटर वाटो निर्माण	४	१०००००	√
पुर्वाधार विकास	१२५	कालिका मन्दीर निर्माण व्यवस्थापन	४	१०००००	√

पुर्वाधार विकास	१२६	पञ्चकोशि दुर्गा मन्दीर निर्माण व्यवस्थापन	४	१५००००	√
संस्थागत विकास सेवा प्रशासन	१२७	श्रवण मा. वि. विद्यालय घेराबार पर्खाल	४	१५००००	√
संस्थागत विकास सेवा प्रशासन	१२८	पन्चासे नि. मा. वि. विद्यालय घेराबार पर्खाल	४	१०००००	√
संस्थागत विकास सेवा प्रशासन	१२९	सेपत सिरानचौर मा. वि. विद्यालय घेराबार पर्खाल	४	१५००००	√
संस्थागत विकास सेवा प्रशासन	१३०	जनप्रिय मा. वि. विद्यालय घेराबार पर्खाल	४	५००००	√
संस्थागत विकास सेवा प्रशासन	१३१	श्रवण प्रा. वि. विद्यालय घेराबार पर्खाल	४	५००००	√
वन तथा वातावरण	१३२	लौसिवोट गोरेटो सुधार	४	१०००००	√
वन तथा वातावरण	१३३	बरको रुख देखी माटीखन्ने सम्म गोरेटो सुधार	४	५००००	√
वन तथा वातावरण	१३४	सेपत ढांडखर्क गोरेटो सुधार	४	५००००	√
वन तथा वातावरण	१३५	नाम्चे ढुंगा देखी तिजुको बोट सम्म गोरेटो सुधार	४	५००००	√
वन तथा वातावरण	१३६	मान्छेको टाउको देखी डहरपरि पातलेडिल गोरेटो सुधार क्रमागत्	४	५००००	√
वन तथा वातावरण	१३७	देउरादी देखी गहतेरी र देउरादी देखी कुहिनेटो गोरेटो सुधार	४	१०००००	√
सामाजिक विकास	१३८	समसान घाट शौचालय निर्माण	५	५००००	√
सामाजिक विकास	१३९	सिग्दी शिवजीखोला मन्दिर व्यवस्थापन	५	५००००	√
सामाजिक विकास	१४०	रातो पोखरी सत्यदेवी मन्दिर व्यवस्थापन	५	५००००	√
सामाजिक विकास	१४१	गहते काउले मोटरबाटो	५	७००००	√
सामाजिक विकास	१४२	प्रगती आमा समुह	५	२५००००	√
पुर्वाधार विकास	१४३	वेत्यानी सामुदायिक भवन	५	१५००००	√
पुर्वाधार विकास	१४४	गोगन पानी प्रा.वि.	५	५००००	√
पुर्वाधार विकास	१४५	शिवजी मन्दिर निर्माण	५	१५००००	√
पुर्वाधार विकास	१४६	जुग्ले पुछार मुल संरक्षण खा.पा योजना	५	८००००	√
पुर्वाधार विकास	१४७	सामुदायिक भवन	५	२०००००	√
पुर्वाधार विकास	१४८	शिशु कक्षा कम्पाउण्ड	५	५००००	√
पुर्वाधार विकास	१४९	जनप्रिय छापा मोटर बाटो	५	१०००००	√
पुर्वाधार विकास	१५०	गौडे मोटर बाटो	५	१०००००	√
पुर्वाधार विकास	१५१	सिमखेत ढोलिखेत सिचाई	५	७००००	√
पुर्वाधार विकास	१५२	तल्लो सेतीदोभान बजार खा.पा	५	८००००	√

पुर्वाधार विकास	१५३	उपल्लो सेतीदोभान बजार खा.पा	५	८००००	√
पुर्वाधार विकास	१५४	स्मृती आमा समुह भवन	५	१२००००	√
पुर्वाधार विकास	१५५	कृषि अजगन नाघ्ने डाडा ग्रा.स	५	२०००००	√
पुर्वाधार विकास	१५६	आइते खोला नियन्त्रण	५	१०००००	√
पुर्वाधार विकास	१५७	सिचाई तथा पाईप खरिद	५	२०००००	
पुर्वाधार विकास	१५८	स्यानी बराहे खानेपानी मर्मत	५	५००००	√
पुर्वाधार विकास	१५९	केरैदी ठुलीबराहे बरबोट बोगटी डाडा ग्रा.स.	५	२०००००	√
पुर्वाधार विकास	१६०	समीको बोट ज्योस्तसी डाँडा स्सरानिर भन्ज्याङ मोटरबाटो	५	५००००	√
आर्थिक क्षेत्र	१६१	पिपला धुम्कीको सिंचाइ ट्याङकी निर्माण	६	५००००	√
आर्थिक क्षेत्र	१६२	टारीको तल्लो सिंचाइ योजना	६	५००००	√
आर्थिक क्षेत्र	१६३	ढावदेखि खेतबारी र पारिवारी फलफुल सिंचाई	६	५००००	√
आर्थिक क्षेत्र	१६४	कान्लेटारी सिंचाई योजना बुद्धिसागर समेत	६	५००००	√
आर्थिक क्षेत्र	१६५	बाँदर नियन्त्रण	६	५००००	
सामाजिक विकास	१६६	सहकारी भवन शौचालय निर्माण	६	५००००	√
सामाजिक विकास	१६७	ज्येष्ठ नागरीक सम्मान	६	५००००	√
सामाजिक विकास	१६८	छहरा खानेपानी योजना	६	५००००	√
सामाजिक विकास	१६९	आमा समूह कार्यक्रम	६	५००००	
पुर्वाधार विकास	१७०	वरपिप्ले शारदा मन्दिर गोरेटो बाटो	६	१०००००	
पुर्वाधार विकास	१७१	मन्दिर देखि सिरानघर सम्म गोरेटो बाटो	६	५००००	
पुर्वाधार विकास	१७२	तल्लो ठुलीखोरीया देखि शारदा मन्दिर गो. बा	६	५००००	√
पुर्वाधार विकास	१७३	उपल्लो डिहीबाट तल्लो आम्बोट मो.बा	६	१०००००	√
पुर्वाधार विकास	१७४	सामुदायिक भवन ,टिकाजा	६	१५००००	
पुर्वाधार विकास	१७५	विश्वकर्मा मन्दिर मोटरबाटो	६	१०००००	√
पुर्वाधार विकास	१७६	पण्डितको चौतारो देखि बि.क. टोल गो.बा.	६	५००००	√
पुर्वाधार विकास	१७७	लामीरह समिको रुखदेखी उपल्लो ठुलीखोरीया गो.बा.	६	५००००	√
पुर्वाधार विकास	१७८	पधेरा देखी खोल्सा घोरेढुङा घर्तीगाँउ गो.बा.	६	५००००	√
पुर्वाधार विकास	१७९	पातिखोला मो.बा.	६	३०००००	

पुर्वाधार विकास	१८०	जोरीको ढुङ्गादेखी छाप्रामाथिबारी गो.बा.	६	५००००	√
पुर्वाधार विकास	१८१	सामुदायिक भवन	६	१५००००	√
पुर्वाधार विकास	१८२	गैराबारी डाडाथर मो.बा.	६	१०००००	√
पुर्वाधार विकास	१८३	भगवती चोक पल्ला बुढाघर मो.बा.	६	५००००	√
पुर्वाधार विकास	१८४	भगवती चोक बुढीको चौतारा मो.बा.	६	१५००००	√
पुर्वाधार विकास	१८५	द्राद्रा सामुदायिक भवन प्लाष्टर	६	५००००	√
पुर्वाधार विकास	१८६	भुद्रमपोला नुन्थला मो.बा.	६	१०००००	√
पुर्वाधार विकास	१८७	कल्यानडाँडा सामुदायिक भवन	६	१०००००	√
पुर्वाधार विकास	१८८	सेराफाँट सेरा ढकालडाँडा छापा मो.बा.	६	३०००००	√
		कुल जम्मा		१५००००००	

नोट: कैफियतमा √ चिन्हले योजना सम्झौता भई कार्य भएको जनाउँछ।

११. आँधिखोला गाउँपालिकाको आ.ब. २०७५/२०७६ मा सम्पन्न भएका कार्यक्रमका झलकहरु:

आँधिखोला गाउँपालिका स्तरिय दोस्रो कृषि तथा पशु प्रदर्शनी मेला ।

आँधिखोला गाउँपालिका स्तरिय दोस्रो कृषि तथा पशु प्रदर्शनी मेला ।

आँधिखोला गाउँपालिका स्तरिय ३ दिने कृषक तालिम ।

आँधिखोला गाउँपालिका स्तरिय ३ दिने कृषक तालिम ।

आँधिखोला गाउँपालिकाका स्थानिय कृषकलाई अनुदानमा हाते ट्र्याक्टर उपलब्ध गराईएको छ ।

आँधिखोला गाउँपालिकाका स्थानिय व्यावसायिक कृषकहरुलाई प्लास्टिक टनेल उपलब्ध गराईएको छ ।

आँधिखोला गाउँपालिकाको आवधिक योजना तर्जुमाको पूर्व तयारी गोष्टी ।

टोल विकास संस्थाका पदाधिकारिहरुलाई क्षमता अभिवृद्धि तालिम ।

मेलमिलाप सम्बन्धी आधारभूत तालिम

मेलमिलाप सम्बन्धी आधारभूत तालिम

आँधिखोला गाउँपालिकाको वेभसाईट विवरण:

URL: www.aandhikholamun.gov.np

Twittier: @aandhikholamun

Mobile Application: https://play.google.com/store/apps/details?id=infodev.doit_aandhikhola

गुनासो सुन्ने अधिकारी

नाम : उज्जल भुसाल

पद : प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

मोबाईल नं.: ९८५६०५६०९

Email : ujjalbhusal@gmail.com

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

नाम : उज्जल भुसाल

पद : प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

मोबाईल नं.: ९८५६०५६०९

Email : ujjalbhusal@gmail.com

सूचना अधिकारी

नाम : गेदुराम ढकाल

पद : अधिकृत छौंटौं

मोबाईल नं.: ९८५६०५६०८

Email : geduramdhakal@gmail.com