सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) बमोजिम तिलाठी कोइलाडी गाउँपालिका, तिलाठी सप्तरीसँग सम्बन्धित सार्वजनिक विवरण

तिलाठी कोइलाडी गाउँपालिका, तिलाठी सप्तरीको

त्रैमासिक प्रगति विवरण

२०७९/०८० माघ-चैत्र

प्रकाशक

तिलाठी कोइलाडी गाउँपालिका

तिलाठी सप्तरी

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) बमोजिम तिलाठी कोइलाडी गाउँपालिका, तिलाठी सप्तरीसँग सम्बन्धित सार्वजनिक विवरण

(२०७९/०८० माघ-चैत्रसम्मको प्रगति विवरण)

१. परिचय

नेपाल सरकारद्वारा स्थानीय तहको घोषणा पछि तिलाठी कोईलाडी गाउँपालिकाको गठन भएको हो । सरकरद्वारा २७ फागुन २०७३ मा साबिकका ७ गा.बि.स. (तिलाठि १ देखि ९, लौनिया १ देखि ९, सकरपुरा १ देखि ९, कोईलाडी १ देखि ९, को. बर्साइन १ देखि ९, को. मधेपुरा १-३ र ८-९, बभनगामा कट्टी १ देखि ९) मिलि यस गाउँपालिकाको स्थापना भएको हो । पूर्वमा हनुमाननगर कंकालनी नगरपालिका/कोसी नदि, पश्चिममा छिन्नमस्ता गाउँपालिका, उत्तरमा महदेवा गाउँपालिका एवम् राजविराज र हनुमाननगर कंकालनी नगरपालिका तथा दक्षिणमा भारत विहार राज्य अन्तर्गत पर्ने सुपौल जिल्लाको कुनौली ग्राम पञ्चायतसँग यस गाउँपालिकाको सिमाना जोडिएको छ ।

२. ऐतिहासिक परिचय

सप्तरी जिल्ला भौगोलिक र प्रादेशिक बनाबटको आधारमा नेपालको २ नं. प्रदेशको पुर्वमा अवस्थित जिल्ला हो । यस जिल्लामा ९ वटा गाँउपालिका र ९ वटा नगरपालिकाहरु छन भने ४ वटा निर्वाचन क्षेत्रहरु रहेका छन । निर्वाचन क्षेत्र नं. २ अर्न्तगत तिलाठि कोईलाडि, छिन्नमस्ता गाउँपालिका, महदेवा गाउँपालिका तथा राजबिराज नगरपालिका गरि जम्मा ४ वटा स्थानीय तहहरु गरि सप्तरी जिल्लाको सवै भन्दा ठुलो निर्वाचन क्षेत्र हो । निर्वाचन क्षेत्र नं. २ को (क) अन्तर्गत पर्ने तिलाठि कोईलाडि गाउँपालिका भित्र वडा नं.१ मा साबिकको तिलाठि १ देखि ९ वडा, वडा नं. २ मा साबिकको लौनिया १ देखि ९ वडा, वडा नं. ३ मा साबिकको सकरपुरा १ देखि ९ वडा, वडा नं. ४ मा साबिकको कोइलाडि १ देखि ९ वडा, वडा नं. ५ मा साबिकको कोईलाडि बर्साइन १ देखि ९ वडा, वडा नं. ६ मा साबिकको कोईलाडि मधेपुराको १ देखि ३ तथा ८ र ९, वडा नं. ७ मा साबिकको बभनगामा कटी ५ देखि ९ तथा वडा नं. ८ मा बभनगामा कटी १ देखि ४ वडाहरु समावेश गरि यस गाउँपालिकाको निर्माण गरिएको छ । साबिकको ७ वटा गाबिसहरुलाई मिलाएर तिलाठी-कोईलाडी गाउँपालिकाको पुर्नसंरचना गरिएको हो । को. मधेपुरा बाहेकका ६ वटै गाविसहरु पुर्ण रुपमा यस गाउँपालिका अन्तर्गत समावेश गरिएको छ भने को.मधेपुराको १ देखि ४ सम्मका वडालाई राजविराज नगरपालिकामा गाँभिएको हो ।

मधेशी लगायत पछाडी परेका वर्ग समुदायको अथक संघर्ष पश्चात स्थापित संघिय संरचना अनुरुप प्रदेश नम्बर २ को पूर्वी सिमानामै अवस्थीत यस सप्तरी जिल्लाको आफ्नै ऐतिहासिक पहिचान छ । शैक्षिक तथा

राजनैतिक चेतनाका दृष्टिले सप्तरी मुलुकमै आफ्नो पृथक पहिचान वनाउन सफल रहेको छ । धार्मिक दृष्टिले पनि सप्तरी मुलुकमै चिरपरिचित नाम हो ।

कुनै वेला मुलुकमै सवै भन्दा वढि गाविस रहेको यस जिल्लालाई कतिपयले 'गाउँ'हरुको जिल्ला भनेर समेत व्याख्या गर्ने गरेका छन्, यद्यपी यहाँका प्रत्येक गाउँ वस्तीको आफ्नै इतिहास छ । मिथिला संस्कृतिको पृथक पहिचान पनि सप्तरीको मौलिक विशेषता हो । पछिल्लो स्थानिय तह पुर्न संरचना अनुरुप सप्तरीलाई ९ गाउँपालिका र ९ नगरपालिकामा विभाजित गरियो । सदरमुकाम राजविराजसँगै जोडिएको तिलाठी कोईलाडी गाउँपालिका क्षेत्रफलको आधारमा सानो गाउँपालिका भएता पनी जनसंख्याको दृष्टिले जिल्लाकै सवै भन्दा ठुलो गाउँपालिका हो ।

भारतीय सिमानासँग जोडिएको जिल्लाको दक्षिणी सिमावर्ती गाउँपालिका तिलाठी कोईलाडी भौगोलिक दृष्टिले निकै सहज देखिन्छ । यद्यपी खाँडो, जिता, महुली, भलुवाही तथा कोशि नदिको बाढीका कारण बर्षा याममा बर्षेनी जोखिम युक्त विकटता पनि यस गाउँपालिकालाई त्यतिकै भ्मेल्नुपर्ने बाध्यता रहेको छ । पूर्वमा हनुमाननगर कंकालनी नगरपालिका/कोसी नदि, पशिचममा छिन्नमस्ता गाउँपालिका, उत्तरमा महदेवा गाउँपालिका एवम् राजविराज र हनुमाननगर कंकालनी नगरपालिका तथा दक्षिणमा भारत विहार राज्य अन्तर्गत पर्ने सुपौल जिल्लाको कुनौली ग्राम पञ्चायतसँग यस गाउँपालिकाको सिमाना जोडिएको छ ।

तिलाठी कोईलाडीको पुरानो ऐतिहासिक पृष्ठभुमि रहेको छ । राजनीतिक, शैक्षिक चेतना तथा कला संस्कृति संरक्षण सम्बर्द्धनको पुरानै इतिहास बोकेको गाउँपालिका हो यो । राजधानि काठमाण्डौ लगायतका केहि सिमित क्षेत्रमा शैक्षिक गतिविधि संचालन भईरहँदा समेत यहाँ औपचारिक शिक्षा प्रदान गर्न सक्ने शैक्षिक संरचनाको विकास भईसकेको वताईन्छ । यस गाउँपालिकाको वडा नम्बर १ तिलाठी स्थित 'चौपाईढ' र 'पाठशाला' ती ऐतिहासिकतालाई दर्साईराखेका छन् । हाल गाउँपालिकाको कार्यालय पनि त्यसै शैक्षिक ऐतिहासिक पृष्ठभुमिको 'पाठशाला'मा सञ्चालित छन् ।

प्राचिन दरभंगा महराजका राजपुरोहित समेत रहेका यहाँका ज्योतषि स्व. परमेश्वरी दत्त मिश्रले 'चौपाईढ'को स्थापना गरि नेपाल र भारत दुई तिरकै इच्छुक विद्यार्थीहरुलाई निःशुल्क आवास र भोजन सहितको शिक्षा प्रदान गर्ने गरेका थिए । त्यहि 'चौपाईढ' कालान्तरमा 'पाठशाला'मा परिणत भएको थियो । विक्रम सम्बत १९८९ मा राणा तथा दरवारका राजपुरोहित समेत रहेका यहाँका बासिन्दा ज्योतषि स्व. यदुनन्दन मिश्रको पहलमा त्रि-चन्द्र संस्कृति स्कुलको स्थापना गरिएको थियो ।

शैक्षिक चेतना मात्रै नभई नेपाली राजनीतिक क्षितिजमा पनि तिलाठी-कोईलाडी चिरपरिचित नाम हो । प्रतिबन्धीत क्रुर पञ्चायत काल जतिवेला गणतन्त्र अर्थात राजा विहिन शासनका वारेमा मन मनै सोच्नु पनि दण्डनिय अपराध मानिन्थ्यो त्यतिवेला मुलुकमै पहिलो पटक गणतन्त्रको नारा गुञ्जिने ठाउँ तिलाठी कोईलाडी

नै हुन । 'गणतन्त्रका प्रणेता' भनेर चिनिने मुलुककै पहिलो गणतन्त्रबादी नेता स्व. रामराजा प्रसाद सिंहको जन्म यसै गाउँपालिका अन्तर्गत वडा नम्बर ४ स्थित कोईलाडी गाउँ हो । स्व. रामराजा प्रसाद सिंह, लक्ष्मण प्रसाद सिंह, भरत प्रसाद सिंह, शत्रुधन प्रसाद सिंह वडा नम्बर १ तिलाठीका युवा साकेत चन्द्र मिश्र लगायतकाहरुले दशकौ अघि थालेको अभियान तथा गरेको त्याग र बलिदान मुलुकमा गणतन्त्र ल्याउन निकै सहायक सिद्ध भएको छ ।

'मधेशवाद' र 'संघियता'को नारामा पनि पहिलो पटक तिलाठी-कोईलाडी गाउँपालिकावाटै गुञ्जायमान भएको ऐतिहासिकतालाई समग्र मुलुकले नै स्विकारेको अवस्था छ । कोईलाडी निवासी स्व. गजेन्द्रनारायण सिंहले दशकौ अघि 'मधेशवाद'को 'जनक'का रुपमा बिद्रोह नथालेको भए मुलुकमा संघियता आउन अझै कयौ दशक कुर्नुपर्ने थियो ।

मुलुकको प्रजातान्त्रीक आन्दोलनमा पनि उत्तिकै सहयोगि भुमिका निर्वाह गरेको इतिहास बोकेको ठाउँ हो तिलाठी कोईलाडी । प्रतिबन्धीत कालमा यो गाउँपालिका काँग्रेसका नेताहरुको भूमिगत बास स्थल(सेल्टर)नै हुनेगर्थ्यो । विपि कोईराला, गणेमान सिंह, सुवर्ण शम्शेर, कृष्णप्रसाद भट्टराई जस्ता ठुला काँग्रेसी नेताहरु महिनौ आएर तिलाठी-कोईलाडीमा बास बसेको इतिहास छ । त्यतिवेला काँग्रेसको रणनीति निर्माण देखि कार्यकर्ता परिचालन सम्मको कार्य यहिवाटै हुने गरेको थियो । स्थानिय नेताहरु कुशेश्वर पाठक, जयमंगल प्रसाद सिंह, महेन्द्र राय, गजेन्द्रनारायण सिंह, विजयानन्द मिश्र, कमानन्द मिश्र लगायतकाहरुले आफ्नो ज्यू र धन दुवैको परवाह नगरि काँग्रेसको आन्दोलनलाई फरक उचाँईमा पुऱ्याएको इतिहास छ ।

नेपाली प्रजातान्त्रीक आन्दोलन मात्रै नभई काँग्रेस शासक विरुद्धको भारतीय स्वतन्त्रतता संग्रामलाई पनि तिलाठी-कोईलाडीले उत्तिकै सघाएको इतिहास छ । प्रतिबन्धित कालमा भारतीय स्वतन्त्रता संग्रामका महानायकहरु स्व. जयप्रकाश नारायण, जेपी लोहियाहरु पनि महिनौ आएर तिलाठी-कोईलाडी क्षेत्रमा बसोबास गर्ने गर्थे । तत्कालिन राणा शासकहरुले ती भारतीय नेताहरुलाई पक्राउ गरी हनुमाननगर जेलमा बन्द गरेका वेला उक्त जेल तोडेर उनीहरुलाई मुक्त गराई सशकुशल भारत पुऱ्याउने काममा पनि यहाँका बासिन्दाहरुले निकै ठुलो भुमिका निर्वाह गरेको बताईन्छ ।

राजनीतिक र शैक्षिक पृष्ठभुमि सँगै कला संस्कृति संरक्षण सम्बर्द्धनको पनि पुरानै इतिहास छ यहाँ । वडा नम्बर १ स्थित तिलाठी पाठशाला(गाउँपालिकाको प्रागंण)मा प्रत्येक वर्ष हुने सरस्वती पुजनोत्सव तथा बसन्त पञ्चमी मेलाको सयौ बर्ष पुरानो इतिहास छ । ४ दिन सम्म चल्ने यस मेलामा हजारौका संख्यामा सर्वसाधारण आगन्तुकहरु सहभगिता जनाउने गर्दछन् । यहाँ रंगमञ्चको इतिहास पनि त्यतिकै पुरानो छ । विक्रम सम्बत २००१ साद देखिनै यहाँ विधिवत रंगमञ्चको स्थापना भएको हो । २००१ सालमा स्थापित श्री सरस्वती सांस्कृति नाट्य कला परिषद् सम्भतः मुलुकै सवैभन्दा पुरानो नाट्य संस्था हुन् । हाल तिलाठीमै २ वटा नाट्य

संस्थाहरु रहेका छन् भने लौनियाँ, सकरपुरा, कोईलाडी, मंसापुर लगायतका गाउँहरुमा पनि नाट्य संस्थाहरु अझै पनि रंगमञ्चलाई निरन्तरता प्रदान गरिरहेको अवस्था छ ।

यस गाउँपालिका अन्तर्गत रहेको तोपामा प्रत्येक वर्ष विवाह पञ्चमीको अवसरमा लाग्ने मेला तथा दशैको अवसरमा कोईलाडी, सकरपुरा लगायतका गाउँहरुमा लाग्ने मेला सर्वसाधारणका लागि आकर्षणको केन्द्र हुने गर्दछन् । त्यस्तै लक्ष्मी पुजाको अवसरमा लौनियाँमा भव्य मेला तथा सांस्कृतिक कार्यक्रमको आयोजना हुने गर्छन ।

साबिकको ७ वटा गाविसलाई मिलाएर यस गाउँपालिकाको पुर्न संरचना गरिएको भएपनि त्यस भित्रका तिलाठी र कोईलाडी गाउँपालिकाको संयुक्त नामवाट यस गाउँपालिकाको नामांकरण तिलाठी कोईलाडी गाउँपालिका गरिएको हो । यी दुवै गाउँहरुको पुरानो ऐतिहासिक पृष्ठभुमिको आधारमा यस गाउँपालिकाको नामांकरण भएको हो ।

यस गाउँपालिकाको चौतर्फि झण्डै २१ किलोमिटर कालोपत्रे सडक रहेको छ । दक्षिण पश्चिममा राजविराज कुनौली सडक, पूर्वमा कोसी नहर पश्चिमी तटबन्ध सर्भिस रोड र उत्तरमा राजविराज हनुमाननगर सडक कालो पत्रे रहेको छ । गाउँपालिका भित्र रहेका सडकहरु पनि तिब्र रुपमा स्तरोन्नतीको कार्य गाउँपालिका तथा ग्रामिण सडक सुदृढिकरण परियोजना(एसएनआरटीपि) मार्फत भईरहेको छ । गाउँपालिकाको आफ्नै कार्यालय भवन छ । अधिकांश वडा कार्यालयहरु पनि आफ्नै भवन भित्र संचालित रहेको छ ।

गाउँपालिका अन्तर्गत १७ वटा विद्यालय र २३ वटा बालविकास केन्द्रहरु रहेका छन् । एउटा प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र सहित ६ वटा स्वास्थ्य संस्थाहरु छन् । २ वटा प्रहरी चौकि, सशस्त्र प्रहरीको २ वटा बोर्डर आउट पोष्ट समेत यस गाउँपालिका क्षेत्र भित्र रहेको छ । सप्तरीको मुख्य भन्सार नाका राजविराज भन्सार कार्यालय यसै गाउँपालिका अन्तर्गत पर्छन । निजी बैंकिंग सेवा प्रदायक संस्था १ एउटा(एनएमबी बैंक) यस गाउँपालिका भित्र रहेको छ ।

यस गाउँपालिकाको मध्य भाग भएर वग्ने २ वटा नदिहरु खाँडो र जिता नदिको बाढी यहाँको सवभन्दा ठुलो समस्या हो । यसका साथै कोसी, महुली र भलुवाही खोलाले पनि यस गाउँपालिकालाई बर्षैनी डुबानमा पर्ने गरेका छन् । यी नदीहरुलाई नियन्त्रण गर्ने कार्य गाउँपालिकाका लागि निकै चुनौतिपुर्ण रहेको छ । खास गरेर चुरे क्षेत्रवाट निस्केका यी नदिहरु तिलाठी-कोईलाडी हुँदै दक्षिणी सिमावर्ती भारतीय क्षेत्रमा प्रवेश गर्ने गर्छन । यद्यपी पछिल्लो केहि वर्ष यता दशगज्जा क्षेत्रमा यी नदिहरुले सहज निकास पाउन नसक्दा यस गाउँपालिकामा डुबानको समस्या जटिल बन्दै गएको हो । यसवाहेक आगलागी, शितलहर जस्ता विपदले पनि यस गाउँपालिकालाई वेलावखत सताउने गरेका छन् ।

डुबानको समस्या र चुनौतिका विच यहाँ विकासको सम्भावना पनि उत्तिकै रहेको छ। कृषिको प्रचुर सम्भावना रहेको ठाउँ हो यो । यस गाउँपालिका भित्र सयौको संख्यामा पोखरीहरु रहेका छन् । जहाँ माछा पालन व्यवसायको प्रचुर सम्भावना छ। सिंचाई व्यवस्थीत गर्न सकिए कृषिका लागि उर्बर ठाउँ हो यो । धान, गहुँ लगायत तरकरी, दलहन, तेलहन लगायत नगदेवाली उत्पादनका लागि पनि यो ठाउँ निकै उपयुक्त मानिन्छ । भारतीय नाका सँग जोडिएको हुनाले यहाँ व्यापारिक केन्द्र मात्रै नभई गाउँपालिकाको दक्षिण भेगमा रहेको जग्गा अधिग्रण गरी उद्योग स्थापना गर्न सक्ने सम्भावना समेत रहेको छ।

३. गाउँपालिकाको काम, कर्तब्य र अधिकार

गाउँपालिकाको एकल अधिकारका संविधानको अनुसूचि ८ मा उल्लेख गरिएको छ । (धारा ५७ को उपधारा (४), धारा २१४ को उपधारा (२), धारा २२१ को उपधारा (२) र धारा २२६ को उपधारा (१) सँग सम्बन्धित)

१ नगर प्रहरी

२ सहकारी संस्था

३ एफ एम सञ्चालन

४ स्थानीय कर सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्टेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर मालपोत, दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत संकलन

५ स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

६ स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन

७ स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू

८ आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा,

९ आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ,

१० स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता,

११ स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ,

१२ गाउँसभा, नगरसभा, जिल्लासभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

१३ स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन,

१४ घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण

१५ कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी

१६ ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन

१७ बेरोजगारको तथ्यांक संकलन

१८ कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण

१९ खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा

२० विपद् व्यवस्थापन

२१ जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

२२ भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास

यसैगरी संविधानको अनुसूचि ८ बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकारको समेत व्यवस्था गरिएको छ । जुन साझा अधिकार निम्न बमोजिम रहेको छ । (धारा ५७ को उपधारा (५), धारा १०९, धारा १६२ को उपधारा (४), धारा १९७, धारा २१४ को उपधारा (२), धारा २२१ को उपधारा (२) र धारा २२६ को उपधारा (१) सँग सम्बन्धित))

१. सहकारी

२ शिक्षा, खेलकूद र पत्रपत्रिका

३. स्वास्थ्य

४. कृषि

५. विद्युत, खानेपानी, सिंचाइ जस्ता सेवाहरू

६. सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क

७. वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुंगी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता

८ खानी तथा खनिज,

९. विपद् व्यवस्थापन,

१०. सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण,

११. व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्यांक

१२. पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय,

१३. सुकुम्बासी व्यवस्थापन,

१४. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी,

१५. सवारी साधन अनुमति,

४. कर्मचारी सम्बन्धी विवरण

तिलाठी कोईलाडी गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको नामावली

सि.नं.	कर्मचारीको नाम/थर	पद	सम्पर्क नम्बर
१	सुरेन्द्र कुमार यादव	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८१९९७३९६४
२	राजु कुमार झा	अधिकृत (छैठौं)	९८०४७३३२७०
३	शैलेश कुमार मिश्र	सि.अ.हे.व.अ.(स्वास्थ्य संयोजक)	९८१६७२९६३६
४	उदयकान्त झा	कृषि विकास अधिकृत	९८२४७४३४५४
५	दिपक कुमार मण्डल	जनस्वास्थ्य निरिक्षक	९८०४७६०६०६
६	भुपेन्द्र झा	जनस्वास्थ्य अधिकृत	९८१९७४५८३३
७	उपेन्द्र प्रसाद देव	इन्जिनियर	९८४२८२१६६५
८	राजेश कुमार झा	कार्यक्रम अधिकृत	९८०७७२७६५१
९	भाष्कर प्रसाद सिंह	इन्जिनियर	९८०४७१५५४०
१०	जिबछ लाल मंडल	अधिकृत (छैठौं)	९८१९३०८८३४
११	बद्री नारायण मण्डल	पशु विकास अधिकृत	९८०७८४५४०७
१२	अशोक कुमार मण्डल	कृषि विकास अधिकृत	९८२६७०१८०३
१३	अभिजित सिंह	सूचना प्रविधि अधिकृत **(IT)**	९८२७७५८७१८
१४	ज्योति यादव	रोजगार संयोजक	९८१४७१६०९८
१५	शत्रोहन दास	सह लेखापाल	९८२४७१७२६६
१६	किशोर कुमार झा	नायव सूब्बा	९८१९९५४३००
१७	रमण कुमार मिश्र	कम्पयुटर अपरेटर	९८०५९२२७२०
१८	शैलेन्द्र कुमार सिंह	एम.आई.एस अपरेटर	९८१५७१७२७३
१९	रतन कुमार मिश्र	फिल्ड सहायक	९८०७७३४९१५
२०	चन्द्रभुषण राय	शिक्षा शाखा प्रमुख	९८०५९४२१४९
२१	दिपेन्द्र कुमार	प्राविधिक सहायक	९८०३७५८५७९
२२	मिथिलेश कुमार झा	वडा सचिव	९८०५९१२०२३
२३	मुक्तिलाल यादव	वडा सचिव	९८०५९२५८९२
२४	जगदिश यादव	वडा सचिव	९८१७७२२२५१
२५	रामप्रसाद सिंह	खरिदार	९८०७७०८७०४
२६	सन्तलाल मण्डल	वडा सचिव	९८०७७७००२६
२७	राम सेवक मण्डल	वडा सचिव	९८१५७७७८२५
२८	ज्ञानेन्द्र कुमार यादव	शिक्षा शाखा सहायक	९८०७७३९२००

२९	विद्या कार्की	आ.ले.प.स.पाँचौं	९८६२४३५५११
३०	भोगेन्द्र यादव	अ.सब इन्जिनियर	९८१९७३४८७७
३१	जय नारायण साह	मुखिया	९८११७८०८९०
३२	महेन्द्र मिश्र	का.स.	९८०७००२५४९
३३	सुभाष चन्द्र झा	का.स.	९८२४७४३०२७
३४	संजय कुमार मण्डल	का.स.	९८०७७१०३७९
३५	पुरुषोतम झा	का.स.	९८०१५३००४४
३६	जुगनु कुमार मण्डल	का.स.	९८१३८३६४८४

५. गाउँपालिकाबाट प्रवाह हुने सेवाहरु

गाउँपालिकाबाट संविधानको धारा ५७ को उपधारा (४), धारा २१४ को उपधारा (२), धारा २२१ को उपधारा (२) र धारा २२६ को उपधारा (१) बमोजिम अनुसूचि ८ मा उल्लेख गरिएको स्थानीय तहको एकल अधिकार र धारा ५७ को उपधारा (५), धारा १०९, धारा १६२ को उपधारा (४), धारा १९७, धारा २१४ को उपधारा (२), धारा २२१ को उपधारा (२) र धारा २२६ को उपधारा (१) बमोजिम अनुसूचि ९ मा रहेको संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकारको सूचिमा उल्लेखित कार्यहरु गाउँपालिकाबाट सेवा प्रवाहको रुपमा हुने गरेको छ ।

६. गाउँपालिकामा रहेको शाखा तथा जिम्मेवार कर्मचारीहरुको विवरण

तिलाठी कोईलाडी गाउँपालिकामा शाखाको जिम्मेवारीमा रहनुभएका कर्मचारीहरुको विवरण

सि.नं.	कर्मचारीको नाम/थर	शाखा
१	राजु कुमार झा	जिन्सी
२	जिवछलाल मण्डल	प्रशासन
३	भूपेन्द्र झा	स्वास्थ्य
४.	उदयकान्त झा	कृषि
५	बद्री नारायण मण्डल	पशु
६.	दिपक मण्डल	योजना शाखा
७	राजेश कुमार झा	विपद् व्यवस्थापन
८	अभिजीत सिंह	सूचना प्रविधी

९	उपेन्द्र प्रसाद देव	प्राविधिक
१०	ज्योति यादव	प्रधानमन्त्री रोजगार
११	चन्द्र भुषण राय	शिक्षा
१२.	किशोर कुमार झा	सामाजिक विकास
१३.	रमण कुमार मिश्र	कम्प्युटर
१४.	शैलेन्द्र कुमार सिंह	पञ्जीकरण
१५.	जय नारायण साह	न्यायीक समिति र अपाङ्ग समिति

७. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर(नागरिक वडा पत्र)

तिलाठी कोइलाडी गाउँपालिका, तिलाठी सप्तरी

नागरिक वडापत्र २०७८

क्र.सं.	सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समयावधि	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१.	नाता प्रमाणित	मृतकसंग नाता कायम गर्नु परेमा • निवेदन • मृतकको मृत्यु दर्ता / नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि / मृत्यु दर्ता नभएमा मृत्यु सिफारिस • वडा बाहिरको नागरिकता भएमा बसाइँ सराई प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । • जस-जसको बीचमा नाता कायम गर्नु पर्ने हो सो संग सम्बन्धित उमेर पुगेको ब्यक्तिको हकमा ना.प्र.प.को प्रतिलिपि र नाबालक भएमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । • जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि । • पेन्सनर (पेन्सन पाउने ब्यक्ति) भए नाम, नम्बर र पद खुलेको तथा पति पत्नीको नाम देखिने पेन्सन पट्टाको प्रतिलिपि । • आवश्यकता अनुसार विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, घटना दर्ता लागू हुनु भन्दा पहिलेको विवाह भएमा विवाह सिफारिस पत्रको प्रतिलिपि । • हालै खिचेको फोटो २ प्रति	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा नाता प्रमाणित गरिनेछ ।	तोकिए बमोजिम	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष
२.	जन्म मिति प्रमाणित (व्यक्तिगत घटना दर्ता कार्यक्रम लागु नहुँदैको अवस्थामा)	• निवेदन • नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • नगर बाहिरको ना. प्र.प. भएमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि • बिद्यालयको जन्म मिति खुलेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ ।	तोकिए बमोजिम	१ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष
३.	विवाह प्रमाणित (ब्यक्तिगत घटना दर्ता कार्यक्रम लागु नहुँदैको अवस्थामा)	• निवेदन • पति र पत्नीको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि । • नगर बाहिरको ना.प्र.प. भएमा बसाइँ सराइ दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । • जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ।	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ ।	तोकिए बमोजिम	१ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष	अध्यक्ष
४.	अविवाहित प्रमाणित	• निवेदन • ना.प्र.प.को प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन	तोकिए बमोजिम	१ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष

		• वडा बाहिरको नागरिकता भए बसाई सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	दिनु पर्नेछ । स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ ।		भोलिपल्ट		
५.	घर पाताल प्रमाणित	• निवेदन • नाप्र.प.को प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि • एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि • फाइल नक्सा	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ ।	तोकिए बमोजिम	१ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष	अध्यक्ष
६.	व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित	• निवेदन • व्यक्तिको नाप्र.प.को प्रतिलिपि • नावालिक भएमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । • वडावाहिरको नाप्र.प. भएमा बसाई सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • परिचय तथा विवरण खुल्ने आवश्यक प्रमाणपत्रहरु।	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ ।	तोकिए बमोजिम	१ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष	अध्यक्ष
७.	संरक्षक प्रमाणित गर्ने	• निवेदन • संरक्षक हुने व्यक्तिको नाप्र.प.को प्रतिलिपि • नावालकको जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । • वडावाहिरको नाप्र.प. भएमा बसाई सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • नाता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • परिचय तथा विवरण खुल्ने आवश्यक प्रमाणपत्रहरु।	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ ।	तोकिए बमोजिम	१ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष	अध्यक्ष
८.	हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने	• निवेदन • हकवाला हुने व्यक्तिको नाप्र.प.को प्रतिलिपि । • वडावाहिरको नाप्र.प. भएमा बसाइ सराइ प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । • नाता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । • परिचय तथा विवरण खुल्ने आवश्यक प्रमाणपत्रहरु । • अन्य अंशियारहरुले अंश बुझेको प्रमाण, निस्सा वा भपाई ।	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ ।	तोकिए बमोजिम	१ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष	अध्यक्ष
९.	नेपाली नागरिकताको सिफारिस	• निवेदन • बाबु, आमा वा पतिको नाप्र.प.को प्रतिलिपि • टोली दर्ताको रेकर्ड प्रतिलिपि • विवाहित भए विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • व्यक्तिगत घटना लागू हुनु भन्दा पहिलेको विवाह भएमा विवाह सिफारिस • जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • नाम, थर र जन्म मिति खुलेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • बाबु, आमा वा पतिको मृत्यु भएको भए, मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमामा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिने छ ।	तोकिए बमोजिम	सोही दिन १ घण्टा भित्र (३ बजे सम्म कार्यालयमा आएको खण्डमा)	वडाध्यक्ष	अध्यक्ष

		• बाबु, आमा वा पतिको मृत्यु भएको भए सनाखत गर्ने प्रयोजनका लागि • एकाघरको नजिकको दाजु/भाई वा काका/काकी र सासु वा देवर वा जेठाजु वा जेठा बाबा वा ससुरा आदि नाता खुलेको प्रमाणको प्रतिलिपि विवाहित भए माइती तर्फको बाबु, आमा वा दाजु वा भाई मध्ये कसैको • नाप्र.प.को प्रतिलिपि । • बसाई सराई गरी आएको भए सोको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि । • दुबै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति • बैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको हकमा पतिको नाप्र.प.को प्रतिलिपि • विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • जन्म भएको देश स्थित नागरिकता दिने कार्यालयमा नागरिकता त्यागेको वा त्याग्न कारवाही चलाएको निवेदनको प्रतिलिपि र सोको निवेदन हुलाकद्वारा सम्बन्धित देशमा पठाउँदाको रजिष्ट्री चिठ्ठीको रसिदको प्रतिलिपि • पतिको मृत्यु भएको भए ससुरा वा सासु वा जेठाजु वा देवर वा एकाघरको नाता खुल्ने नातेदारको ना. प्र. पत्र को प्रतिलिपि					
१०.	ब्यक्ति प्रमाणित सिफारिस	• निवेदन • नाम थर र जन्म मिति फरक पर्ने ब्यक्तिको नाप्र.प.को प्रतिलिपि • नावालिक भएमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । • नाम थर र जन्म मिति फरक परेको प्रमाणको प्रतिलिपि-जस्तै शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र, पेन्सन पट्टा, मृत्यु दर्ता, जन्म दर्ता र जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा आदिको प्रतिलिपी वडा बाहिरको नागरिक भएमा बसाई सराईको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा फोटो टाँस सहितको प्रमाणित गरिनेछ ।	तोकिए बमोजिम	१ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष	अध्यक्ष
११.	मृत्यु प्रमाणित सिफारिस (ब्यक्तिगत घटना लागु हुनु भन्दा पूर्वको अवस्थामा)	• निवेदन • मृतकको नाप्र.प.को प्रतिलिपि • सूचना दिने सरोकारवाला ब्यक्तिको नाप्र.प.को प्रतिलिपि वडा बाहिरको नाप्र.प.भएमा बसाइँ सराइ दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ ।	तोकिए बमोजिम	१ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष	अध्यक्ष
१२.	वसोवास प्रमाणित (स्थायी /अस्थायी)	• निवेदन • नाप्र.प.को प्रतिलिपि • बसाइँ सराइको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • जग्गा धनि प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि • अस्थायी वसोवास सिफारिसको हकमा गाउँपालिका बाहिरको भएमा पनि स्थलगत सरजमिनको आधारमा सिफारिस दिने	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ ।	तोकिए बमोजिम	१ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष	अध्यक्ष
१३.	जन्म दर्ता	• निवेदन • पिता वा आमाको नाप्र.प.को प्रतिलिपि ।	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा	३५ दिनभित्र निशुल्क, ३५ दिन	१ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा	वडा सचिव	वडाध्यक्ष

		• पिता वा आमाको मृत्यु भएको भए मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । • पिता वा आमाको मृत्यु भएको भए एकाघरका नाता खुल्ने व्यक्तिको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि । • बाहिरको नागरिकता प्रमाणपत्र भएमा बसाइँ सराइ प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • अस्पतालमा जन्म भएको भए अस्पतालको जन्म कार्ड कार्डको प्रतिलिपी । • अध्ययनरत भए शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • जन्मदर्ता गर्ने व्यक्तिको बाबु आमाको विवाहदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।	निवेदन दिनु पर्नेछ । आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा दर्ता गरिनेछ ।	पछि रु. २००।-, प्रतिलिपीको रु.५००।-	भोलिपल्ट		
१४.	वसाइँ सराई	• निवेदन • संम्वन्धित व्यक्तिहरुको ना.प्र.प. को प्रतिलिपि • नगर वाहिरबाट बसाइ सरिआएको भए सरिआएको ठाउँबाट ल्याएको सराइ प्रमाण पत्रको सक्कल प्रति । • सरी जाने स्थानको आफ्नो वा परिवारको नाममा भएको भए जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ।	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा दर्ता गरिनेछ ।	३५ दिनभित्र निशुल्क, ३५ दिन पछि रु. २००।-, प्रतिलिपीको रु.५००।-	१ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलिपल्ट	वडा सचिव	वडाध्यक्ष
१५.	मृत्यु दर्ता	• निवेदन • मृतकको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि • एकाघरको सूचना दिने व्यक्ति को ना.प्र.प.को प्रतिलिपि • वडा वाहिरको ना.प्र.प. भएमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा दर्ता गरिनेछ ।	३५ दिनभित्र निशुल्क, ३५ दिन पछि रु. २००।-, प्रतिलिपीको रु.५००।-	१ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलिपल्ट	वडा सचिव	वडाध्यक्ष
१६.	विवाहदर्ता	• निवेदन • पति पत्निको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • नगर वाहिरको ना.प्र.पत्र भएमा बसाई सराई प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • पत्निको माईती तर्फको अविभावकको ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपि • जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा दर्ता गरिनेछ ।	३५ दिनभित्र निशुल्क, ३५ दिन पछि रु. २००।-, प्रतिलिपीको रु.५००।-	१ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलिपल्ट	वडा सचिव	वडाध्यक्ष
१७.	सम्वन्ध विच्छेद	• निवेदन • सम्वन्धित व्यक्तिको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि • अदालतबाट भएको सम्वन्ध बिच्छेद फैसलाको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा दर्ता गरिनेछ ।	३५ दिनभित्र निशुल्क, ३५ दिन पछि रु. २००।-, प्रतिलिपीको रु.५००।-	१ घण्टा	वडा सचिव	वडाध्यक्ष
१८.	बैदेशिक बैक खाता खोल्ने	• निवेदन • ना.प्र.प.को प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा	तोकिए बमोजिम	१ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा	वडाध्यक्ष	अध्यक्ष

	प्रयोजनको सिफारिस	• बसाइँ सराइ प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि • बैदेशिक खाता खोल्नु पर्नाको कारण सहित पेन्सन पट्टा प्रमाणको प्रतिलिपि	निवेदन दिनु पर्नेछ । आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ ।		भोलिपल्ट		
१९.	पेन्सनरहरुका लागि जीवित रहेको व्यहोराको सम्पर्क प्रमाणित	• निवेदन • ना.प्र.प.को प्रतिलिपि । • पेन्सन पट्टाको प्रतिलिपि । • २ प्रति फोटो । • व्यक्ति स्वंय उपस्थित हुनु पर्ने ।	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ ।	तोकिए बमोजिम	१ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	प्रमुख
२०.	पेन्सन प्रयोजनका लागि ठेगाना संशोधन सिफारिस	• निवेदन • ना.प्र.प.को प्रतिलिपि । • सम्बन्धित पेशामा भर्ना हुंदा ठेगाना छाडी हाल आई बसोवास गरेको स्थायी • बसोवास (बसाई सराई) प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ।	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ ।	तोकिए बमोजिम	१ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष
२१.	छात्रवृत्ति सिफारिस	• निवेदन • ना.प्र.प.को प्रतिलिपि । जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • नवेदकको नागरिकता नभएको अवस्थामा संरक्षकको नागरिकता प्रतिलिपि • सम्भव भए सम्म अध्ययनरत विद्यालय वा क्याम्पसको भर्ना कार्ड वा परिचय पत्रको प्रतिलिपि • गाउँपालिकाबाहिरको ना.प्र.पत्र भएमा बसाइसराइ भई आएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा	तोकिए बमोजिम	१ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष
२२.	बसाई सराई गरी अन्यत्र सामानहरु लिई जांदा सिफारिस माग भइ आएमा	• निवेदन • नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । • बसाई सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • लिइ जाने सामानहरुको विवरण खुलेको निवेदन ।	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ ।	तोकिए बमोजिम	१ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष
२३.	उद्योग स्थापना एवं ठाउं सारी सिफारिस	• निवेदन • घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयबाट प्राप्त पत्र । • सम्बन्धित व्यक्तिको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि ।	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवस्यक परेमा	तोकिए बमोजिम	२ दिन	वडा अध्यक्ष	प्रमुख

		• जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि । • उद्योग व्यवसाय संचालन गर्ने घरको नक्शा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । • एकीकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि । • बहाल सम्झौताको प्रतिलिपि • आफ्नो नामको जग्गा नभएमा जग्गा धनिको मन्जुरीनामाको प्रतिलिपि । • ठूला उद्योग भएमा सार्वजनिक रुपमा प्रकाशित गरिएको सूचनाको प्रतिलिपि ।	स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ ।				
२४.	कर चुक्ता सिफारिस	• निवेदन • गाउँपालिकालाई बुझाउन पर्ने कर, शुल्क बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि ।	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ र अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ ।	तोकिए बमोजिम	१ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष
२५.	चारित्रिक सिफारिस	• निवेदन • नाप्रपको प्रतिलिपि • कुनै पेशा व्यवसायमा संलग्न भए परिचय पत्रको प्रतिलिपि । • चारित्रिक एवं सामाजिक चाल चलन अवस्था पुष्टि हुने अन्य केही कागजातहरुको प्रतिलिपि । • गाउँपालिका बाहिरको ना. प्र. प. भएमा बसाई सराई भई आएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ ।	तोकिए बमोजिम	२ दिन	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष
२६.	घर जग्गा नामसारी सिफारिस	• निवेदन • नाप्रपको प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि । • मृतकबाट भए मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । • फाइलनक्साको प्रतिलिपि • मृतकसंग हकवालाले कायम गरेको नाता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । • २/२ प्रति फोटो । • भौतिक संरचना भए सोको मूल्याकन सिफारिस ।	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ ।	तोकिए बमोजिम	१ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष
२७.	सार्वजानिक यातायातका साधन नचलेको व्यहोरा वा दैवी विपत्ति वा भवितव्य परेको व्यहोराको सिफारिस	• निवेदन • नाप्रपको प्रतिलिपि • कुनै न्यायिक वा अर्ध न्यायिक वा सरकारी कार्यालयमा तारीख लगायतको कामहरुमा जानुपर्ने प्रष्ट कारण । • सार्वजनिक यातायात नचलेको पत्रिकामा प्रकाशित सूचनाको वा समाचारको • सक्कलै प्रति वा प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ ।	तोकिए बमोजिम	१ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष
२८.	छुट तथा आंकडा जग्गाको सिफारिस	• निवेदन • नाप्रपको प्रतिलिपि । • छुट जग्गाको फिल्ड बुक वा आंकडा बुक उतार पत्रको प्रतिलिपि ।	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवश्यक परेमा	तोकिए बमोजिम	७ दिन	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष

		• सो जग्गामा हक प्राप्त हुने अन्य प्रमाणहरु जस्तै साविकको वण्डापत्र, राजनामा, वकसपत्र लगायत अन्य लिखतहरुको प्रतिलिपि । • मृतकको हकमा हक खाने हकवालाहरु खुलेको नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।	स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ ।				
२९.	सक्कल प्रमाणपत्रहरु हराएकोमा प्रतिलिपि मागको सिफारिस	• निवेदन • ना.प्र.प.को प्रतिलिपि • सम्भव भएसम्म हराएको वा नष्ट भएको प्रमाणको प्रतिलिपि ।	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ ।	तोकिए बमोजिम	१ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष
३०.	सम्पत्ति मूल्याङ्कन / आयश्रोत सिफारिस -बैदेशिक प्रयोजनका लागि	• निवेदन • ना.प्र.प.को प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि । • घर भए नक्शा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • घरको मूल्याङ्कन प्रतिवेदन । • बस, ट्रक, जीप, कार, भ्यान, टेक्टर आदिको हकमा ब्लुबुकको प्रतिलिपि • दर्ता नवीकरण प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजात सहित सम्बन्धित ब्यक्तिले निवेदन लेखी निवेदन दिएमा वडा कार्यालयबाट सिफारिस गरिने छ	तोकिए बमोजिम	१ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष
३१.	विद्युत तथा खानेपानी सिफारिस	• निवेदन • ना.प्र.प.को प्रतिलिपि । • एकीकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि । • घर नक्शा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । • अव्यवस्थित वसोवासको हकमा टोल विकास संस्था वा बस्ती विकास समितिको • सिफारिस • राजीनामा पत्रको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ ।	तोकिए बमोजिम	१ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष
३२.	चार किल्ला सिफारिस	• निवेदन • ना.प्र.प.को प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि । • चालु आ.व. सम्मको एकीकृत सम्पती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि • चारकिल्ला उल्लेख भएको कुनै किसिमको प्रमाण र नापी नक्साको प्रिन्ट	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ । नोटः विवादित जग्गाको हकमा यस्तो सिफारिस दिन वडा कार्यालय बाध्य हुने छैन	तोकिए बमोजिम	१ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष
३३.	घर सडक सिफारिस	• निवेदन • ना.प्र.प.को प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि ।	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवस्यक	तोकिए बमोजिम	१ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष

		• चालु आ.व. सम्मको एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि • चौकिल्ला उल्लेख भएको कुनै किसिमको प्रमाण र नापी नक्साको प्रिन्ट	परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ । नोटः विवादित जग्गाको हकमा यस्तो सिफारिस दिन वडा कार्यालय बाध्य हुने छैन				
३४.	जग्गा हक भोग सिफारिस	• निवेदन • नाप्र.प.को प्रतिलिपि • वडा बाहिरको नागरिकता भए बसाई सराईको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • फिल्ड बुक उतारको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ ।	तोकिए बमोजिम	१ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष
३५.	आदिबासी जनजाती, दलित, मधेसी तथा मूस्लिम सिफारिस	• निवेदन • नाप्र.प.को प्रतिलिपि • अनुसूची भएको प्रमाण • अनुसुचीमा नपरी थर फरक देखिएमा सम्वन्धित जातिय संस्थाको सिफारिस • २ प्रति फोटो	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ ।	तोकिए बमोजिम	१ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष
३६.	अन्य सामान्य सिफारिस	• निवेदन • नाप्र.प.को प्रतिलिपि । • जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि । • चालु आ.व. सम्मको एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि । • परिचय खुल्ने प्रमाणपत्र, प्रशसां पत्र वा कुनै संघ संस्थामा आवद्ध भएको प रिचय खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ	तोकिए बमोजिम	१ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष

८. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

गाउँपालिकामा निर्णय गर्ने प्रक्रिया संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुने गरेको छ । गाउँपालिकामा गाउँसभाले बार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट पारित गर्ने गरेको र सभाको निर्णय प्रमाणित गाउँपालिकाका अध्यक्षले गर्ने प्रावधान रहेको छ । यसैगरी कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्ने गरेको र सो निर्णयलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रमाणित गर्ने कानुनी व्यवस्था रहेको छ । यसैगरी दैनिक कर्मचारी प्रशासन लगायतको क्षेत्रमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्णय बमोजिम काम कारबाहीहरु हुने गरेको छ ।

९. २०७९/०८० माघ-चैत्रसम्म सम्पादित कार्यको विवरण

गाउँपालिकाको सबै शाखाबाट तोकिएबमोजिमको कार्यहरु सम्पादन भएको छ । यसै अवधिमा वडा नं. ५ को. बर्साइन स्वास्थ्य चौकी र वर्थिङ सेन्टरको नवनिर्मित भवनको उद्घाटन भएको छ भने गाउँपालिकाको कार्यालयमा स्थापना गरिएको खानेपानी गुणस्तर जाँच ल्याबको उद्घाटन गरिएको छ । हरेक बर्ष सञ्चालन हुने गरेको पालिका स्तरीय क्रिकेट प्रतियोगिता समेत सञ्चालन भएको छ । विद्यालयहरुको बार्षिक परीक्षा तथा एसईई परीक्षा सञ्चालन भएको छ ।

१०. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको विवरण

क) कार्यालय प्रमुख

नाम : श्री सुरेन्द्र कुमार यादव
पद : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ख) सूचना अधिकारी

नाम : श्री राजेश कुमार झा
पद : कार्यक्रम अधिकृत

११. ऐन, नियम, निर्देशिकाहरुको विवरण

१	तिलाठी कोइलाडी गाउँपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७४
२	तिलाठी कोइलाडी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४
३	तिलाठी कोइलाडी गाउँपालिकाको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५
४	तिलाठी कोइलाडी गाउँपालिकाको गाउँ कार्य सम्पादन नियमावली २०७४
५	तिलाठी कोइलाडी गाउँपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली २०७४
६	तिलाठी कोइलाडी गाउँपालिकाको शिक्षा नियमावली, २०७५
७	न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किराना गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक, २०७५
८	तिलाठी कोइलाडी गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४

कार्यविधिहरु	
१	शिक्षा सम्बन्धी एकीकृत कार्यविधि २०७४
२	स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि
३	कार्यपालिका बैठक सञ्चालन कार्यविधि २०७४
४	गाउँ सभाको बैठक सञ्चालन कार्यविधी
५	निर्णय प्रमाणिकरण कार्यविधि
६	तिलाठी कोइलाडी गाउँपालिकाका पदाधिकारीको आचार संहिता
७	तिलाठी कोइलाडी गाउँपालिकाको कर्मचारी कल्याणकारी कोष कार्यविधि, २०७७
८	विपद व्यवस्थापन कोष संचालन कार्यविधि - २०७४
९	गाउँ कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली,२०७४
१०	गाउँ कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली,२०७४
११	घ बर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधी २०७४
१२	तिलाठी कोइलाडी गाउँपालिका पशुपालनकालागि निर्ब्याजी ऋण परिचालन सम्बन्धी कार्यविधी २०७७
१३	तिलाठी कोइलाडी गाउँपालिका खाँडो प्रभावित कृषकहरुको लागि कृषि/पशुपालन गर्न अनुदान सम्बन्धी कार्यविधी २०७७
१४	स्वयम्सेवक शिक्षक भर्ना तथा परिचालन कार्यविधि २०७८
१५	शिक्षा सम्बन्धी कार्यविधि २०७९
१६.	आर्थिक सहायता कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९
१७.	उच्च शिक्षा अध्ययनका लागि आर्थिक सहायता कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी विवरण

तिलाठी कोईलाडी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सप्तरी
कार्यालयको कोड : ८०२१५५०४३००

रु. हजारमा

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०४/०१-२०७९/१२/२२ रु. हजारमा

सि.नं.	बजेट उपशीर्षक		बजेट			खर्च			खर्च	मौज्दात		
	संकेत	नाम	चालु	पूंजीगत	जम्मा	चालु	पूंजीगत	जम्मा	(%)	चालु	पूंजीगत	जम्मा
१	८०२१५५०४१०१	तिलाठी कोईलाडी गाउँपालिका	109242	135709	244951	40556	42309	82865	33.83	68686	93400	162086
२	८०२१५५०४२०१	तिलाठी कोईलाडी गाउँपालिकावडा नं.१	1554	5600	7154	302	0	302	4.221	1252	5600	6852
३	८०२१५५०४२०२	तिलाठी कोईलाडी गाउँपालिकावडा नं.२	1575	5701	7276	326	0	326	4.48	1249	5701	6950
४	८०२१५५०४२०३	तिलाठी कोईलाडी गाउँपालिकावडा नं.३	500	8099	8599	181	1999	2180	25.35	319	6100	6419
५	८०२१५५०४२०४	तिलाठी कोईलाडी गाउँपालिकावडा नं.४	1300	5800	7100	460	0	460	6.479	840	5800	6640
६	८०२१५५०४२०५	तिलाठी कोईलाडी गाउँपालिकावडा नं.५	1200	5900	7100	756	0	756	10.65	444	5900	6344
७	८०२१५५०४२०६	तिलाठी कोईलाडी गाउँपालिकावडा नं.६	2400	4640	7040	285	0	285	4.048	2115	4640	6755
८	८०२१५५०४२०७	तिलाठी कोईलाडी गाउँपालिकावडा नं.७	0	7359	7359	0	0	0	0	0	7359	7359
९	८०२१५५०४२०८	तिलाठी कोईलाडी गाउँपालिकावडा नं.८	1150	5890	7040	579	1055	1634	23.21	571	4835	5406

१०	८०२१५५०४३०१	तिलाठी कोईलाडी गाउँपालिका - शिक्षा	18525	2500	21025	4564	0	4564	21.71	13961	2500	16461
११	८०२१५५०४३०२	तिलाठी कोईलाडी गाउँपालिका - स्वास्थ्य	6924	1700	8624	2092	0	2092	24.26	4832	1700	6532
१२	८०२१५५०४३०३	तिलाठी कोईलाडी गाउँपालिका - कृषि	7930	500	8430	1595	0	1595	18.92	6335	500	6835
१३	८०२१५५०४५११	संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (शसर्त अनुदान)	158200	20626	178826	93315	2644	95959	53.66	64885	17982	82867
१४	८०२१५५०४५१३	संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम(समपुरक अनुदान)	0	10000	10000	0	0	0	0	0	10000	10000
१५	८०२१५५०४५२१	प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (शसर्त अनुदान)	3000	0	3000	0	0	0	0	3000	0	3000
१६	८०२१५५०४५२३	प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (समपुरक अनुदान)	0	2000	2000	0	0	0	0	0	2000	2000
जम्मा			313500	222024	535524	145011	48007	193018	36.04	168489	174017	342506

१३. सूचनाको हक अन्तर्गत सूचना माग गर्ने र पाउनेको विवरण

यस अवधिमा तीन जनाले सूचनाको हक बमोजिम सूचनाहरु माग गर्नुभएकोमा दुई जनालाई सूचना उपलब्ध गराइएको छ । बाँकी एक जनाले चार बर्षको विभिन्न सूचनाहरु माग गर्नुभएको र ती सूचनाहरु उपलब्ध गराउन समय लाग्ने भएकोले उपलब्ध गराउन नसकिएको हो ।