

1
(सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको)

२०८१ कार्तिक १ गते देखि २०८१ पौष मसान्त सम्म सम्पादन
गरिएका मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरु
(स्वतः प्रकाशन)



गण्डकी प्रदेश सरकार
स्वास्थ्य मन्त्रालय
स्वास्थ्य निर्देशनालय

स्वास्थ्य कार्यालय, मुस्ताङ

जोमसोम, मुस्ताङ, नेपाल

सम्पर्क नं. : ०६९-४४००८८

ई-मेल : dhomustang88@gmail.com

मुस्ताङ जिल्लाको संक्षिप्त परिचय

गण्डकी प्रदेशको उत्तरपट्टी अवस्थित हिमाल पारीको जिल्ला हो मुस्ताङ । विश्व मानचित्रमा मुस्ताङ जिल्लाको अवस्थिति २८ डिग्री ३३ मिनेट ५१ सेकेण्ड देखि २९ डिग्री १९ मिनेट ५२ सेकेण्ड उत्तरी अक्षांस र ८३ डिग्री २८ मिनेट ५४ सेकेण्ड देखि ८४ डिग्री १४ मिनेट ५८ सेकेण्ड पूर्वी देशान्तरको बीचमा अवस्थित छ । पूर्वमा मनाङ जिल्ला, पश्चिममा डोल्पा जिल्ला, उत्तरमा चिनको स्वशासित क्षेत्र तिब्बत र दक्षिणमा म्याग्दी जिल्ला पर्ने यस जिल्लाको कुल क्षेत्रफल ३५७३ वर्ग कि.मी. रहेको छ । जुन नेपालको कुल क्षेत्रफलको २.४२ प्रतिशत हो । राष्ट्रिय जनगणना २०७८ अनुसार १४,४५२ जनसंख्या रहेको यस जिल्लाको जनघनत्व ४ जना प्रति वर्ग कि.मि. रहेको छ र वार्षिक जनसंख्या वृद्धिदर ०.६९ प्रतिशत रहेको छ । जिल्लाको सदरमुकाम जोमसोम समुन्द्र सतहदेखि २,७१० मीटर उचाइमा रहेको छ । समुन्द्र सतहदेखि २०१० मीटर (घाँसा) देखि ८१६७ मीटर (धौलागिरी) उचाईमा रहेको मुस्ताङ जिल्लाको हावापानी सुख्खा ठण्डा रहेको छ । धवलागिरी र निलगिरी दुई अग्ला हिमशिखरको बीचमा अवस्थित यो जिल्ला हिन्दू र बौद्ध तिर्थयात्रीहरूको पावन भूमि, पवित्र कृष्ण गण्डकी प्रवाहित हुने पकृतिको अनुपम दृष्य भएको, पर्यटकको लागि मनमोहक एवं सुन्दर रहेको छ । मुख्य गरी गुरुङ्ग र थकाली समुदायको वसोवास रहेको यस जिल्लाका अधिकांश मानिसहरू बौद्ध धर्मप्रति आस्थावान छन् । परापूर्व कालमा नेपाल र तिब्बत बीचको व्यापारिक मुख्य नाका रहेको यो क्षेत्रको सभ्यता यहाँ रहेको प्राचीन गुफाहरू र वस्तिहरूको पुरातात्विक उत्खननबाट समेत ३००० वर्षभन्दा अगाडिको रहेको पुष्टि हुन आएको छ । तिब्बतीयन संस्कृतिबाट प्रभावित यस क्षेत्रको उत्तरी भेक, पर्यटकहरूको लागि, अनुसन्धानकर्ताहरूको लागि अतिनै महत्वपूर्ण तथा आर्कषणको केन्द्र रहेको छ । मुस्ताङ जिल्ला अन्तर्गत ५ गाउँपालिकाको ५/५ वटा वडाहरू सहित जम्मा २५ वडा र १ संघिय निर्वाचन क्षेत्र र २ प्रदेश निर्वाचन क्षेत्र रहेको छ ।

राष्ट्रिय जनगणना २०७८ विवरण

क्र.सं.	स्थानीय तहको नाम	वडा संख्या	घरपरिवार सङ्ख्या	जम्मा जनसङ्ख्या	पुरुष जनसङ्ख्या	महिला जनसङ्ख्या	क्षेत्रफल (वर्ग कि.मि.)	स्थानीय तहको केन्द्र
१	थासाङ गाउँपालिका	५	८३२	२८५६	१४५४	१४०२	२८९	कोवाङ
२	घरपझोडा गाउँपालिका	५	११२७	३७१२	१९४३	१७६९	३१६	जोमसोम
३	बारागुड मुक्तिक्षेत्र गाउँपालिका	५	७२३	२०३६	१०१५	१०२१	८८४	कागवेनी
४	लो-घेकर दामोदरकुण्ड गाउँपालिका	५	४३६	१२९२	६०९	६८३	१३४५	चराङ
५	लोमन्थाङ गाउँपालिका	५	४८८	१४३०	६४३	७८७	७२३	लोमन्थाङ
संस्थागत			६८	३१२६	२२७०	८५६		
मुस्ताङ जिल्ला		२५	३६७४	१४४५२	७९३४	६५१८	३५५७	

स्रोत : राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय

(हस्ताक्षर)



(हस्ताक्षर)
कार्यालय प्रमुख

२. निकायको स्वरूप र प्रकृति

यस हिमाली जिल्ला मुस्ताङमा अवस्थित स्वास्थ्य कार्यालय, मुस्ताङ वि.सं. २०७५ मा स्थापना भई गण्डकी प्रदेश सरकार अन्तर्गत कार्यरत छ । विगतमा जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयको नामबाट परिचित स्वास्थ्य कार्यालय, मुस्ताङ देश संधियताको ढाँचामा गए संगै स्वास्थ्य कार्यालयको रूपमा मुस्ताङ जिल्लाको घरपझोड गाउँपालिका-४, जोमसोममा स्थापना भएको हो । कार्यालय आफ्नो जग्गामा रहेको तिन तले पक्की भवनमा व्यवस्थित रूपमा संचालनमा रहेको छ । यस कार्यालयले गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा प्रवाहको माध्यमबाट मुस्ताङ जिल्लाको समग्र स्वास्थ्य स्थितिलाई सुधार गर्नको लागि यहाँका पाँच वटै स्थानीय तहहरूबाट प्रदान गरिने प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक र उपचारात्मक स्वास्थ्य सेवामा सहजीकरण, समन्वय र सहकार्य गर्दै कार्य संचालन गर्दै आएको छ । स्थानीय तहमा कार्यरत स्वास्थ्यकर्मीहरूको क्षमता अभिवृद्धिका लागि विभिन्न तालिमहरू संचालन गर्नुका साथै जनस्वास्थ्यका विभिन्न कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनको स्थलगत सुपरीवेक्षण, अनुगमन गरि सुधारका लागि सुझाव पनि प्रदान गर्दछ । यसका साथै स्वास्थ्य कार्यालयको कार्य विवरण भित्र रहेका विविध कार्य सम्पादन गर्दै आइरहेको छ । यस जिल्लामा १ सरकारी अस्पताल, १ प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा केन्द्र, १५ स्वास्थ्य चौकी, ४ आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र र ३ सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ गरि २४ स्वास्थ्य संस्था अन्तर्गत २२ गाउँघर क्लिनिक, २७ खोप केन्द्र र १४४ जना महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरू छन् ।

३. कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकार

यस कार्यालयको कार्य विवरण निम्नानुसार रहेको छ

- प्रदेश र स्थानीय तहसँग समन्वय, सहजीकरण, सहयोग एवं तोकीए बमोजिम प्रदेशको निर्देशन अनुसार कार्य गर्ने
- जिल्ला भित्रका स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई आवश्यक पर्ने खोप, औषधि तथा स्वास्थ्य सामाग्रीहरू भण्डारण वितरण योजना गरी कार्यान्वयन गर्ने
- विपद् महामारी व्यवस्थापन, सहजीकरण र समन्वय गर्ने
- एकीकृत स्वास्थ्य सूचना विश्लेषण र अध्ययन गरी सो अनुसार योजना बनाउने एवं स्थानीय तहमा सहजीकरण तथा पृष्ठपोषण गर्ने
- स्वास्थ्य सेवाको पहुँच, उपयोग वृद्धि गर्न आवश्यक योजना बनाउने समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने
- सरकारी, निजी, सहकारीद्वारा संचालित स्वास्थ्य संस्थाहरू/कर्मचारीहरूको सुपरीवेक्षण अनुगमन नियमन तथा गुणस्तर सम्बन्धि कार्य गर्ने
- संस्थागत तथा जनशक्तिको प्राविधिक क्षमता अभिवृद्धि गर्ने
- प्रादेशिक विशेष स्वास्थ्य एवं नियमित कार्यक्रमहरू (क्षयरोग तथा कुष्ठरोग नियन्त्रण, परिवार योजना, मातृ शिशु स्वास्थ्य, सामाजिक सुरक्षा, बीमा, विशेषज्ञ स्वास्थ्य शिविर लगायत पोषण, खोप लगायत अन्य विशेष कार्यक्रमहरू) को संचालन, समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।



कार्यालय प्रमुख

- वातावरणीय स्वास्थ्य, खानेपानी, सरसफाई तथा पेशागत स्वास्थ्य प्रवर्द्धन एवं व्यवस्थापनका कार्य गर्ने
- प्रदेश सरकारबाट तोकिएका कार्यहरु गर्ने
- आन्तरिक प्रशासन (आर्थिक, प्रशासनिक, व्यवस्थापन) सम्बन्धि कार्य गर्ने ।

४. कार्यालयको कर्मचारीको संख्या र विवरण

सि.नं.	पद	श्रेणी/तह	सेवा	समूह	दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	कैफियत
१	वर्जनस्वास्थ्य अधिकृत	७/८ तह	स्वास्थ्य	हे.ई	१	१	०	
२	हे.अ वा सो सरह	५/६/७	स्वास्थ्य	हे.ई	१	१	०	
३	तथ्यांक सहायक	५/६	आ.यो.त.	तथ्यांक	१	१	०	
४	प.हे.न	५/६/७	स्वास्थ्य	क.न.	१	१	०	अध्ययन बिदा
५	ल्याब टेक्निसियन	५/६/७	स्वास्थ्य	मे.ल्या.टे	१	०	१	
६	वरिष्ठ लेखा सहायक	५/६	प्रशासन	लेखा	१	१	०	
७	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	५/६	प्रशासन	सा.प्र.	१	१	०	
८	कोल्ड चेन	४/५/६	स्वास्थ्य	हे.ई	१	१	०	
९	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी बिहिन	प्रशासन	सा.प्र.	२	२	०	१ करार सेवा
१०	हलुका सवारी चालक	श्रेणी बिहिन	ईन्जिनियर	मे.ई	१	१		करार सेवा
	जम्मा				११	१०	१	

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद	शाखा तथा जिम्मेवारी
१	विद्या तामाङ	व.ज.स्वा.अ	कार्यालय प्रमुख
२	टिकाराम भण्डारी	ज.स्वा.अ	सुचना अधिकारी, पोषण, नसर्ने रोग, IMNCI, महामारी व्यवस्थापन, पोषण, एम्बुलेन्स, परिवार योजना कार्यक्रम
३	राजन पहाडी	तथ्याङ्क अधिकृत	तथ्याङ्क व्यवस्थापन, ELMIS, EHMIS Family Health Profile, Digitalization, MSS, खोप कार्यक्रम, विशेष अनुदानका कार्यक्रमहरु
४	शुष्मा सेन	प.हे.न.नि.	अध्ययन बिदामा रहेको
५	दिपा बली	व.ले.स.	आर्थिक प्रशासन शाखा
६	हिमाल राना	व.प्र.स.	प्रशासन, स्टोर शाखा, कार्यालयको मर्मत सम्बन्धि कामहरु, ELMIS
७	रञ्जना प्रजापती	को.च.अ.	कोल्ड चेन व्यवस्थापन, सुरक्षित मातृत्व सम्बन्धि कार्यक्रम, ELMIS
८	सम्झना किसान	का.स.	कार्यालय सरसफाई , सुरक्षा र अन्य काममा सहयोग
९	पुर्ण तामाङ	का.स.	कार्यालय सरसफाई , सुरक्षा र अन्य काममा सहयोग
१०	बिर बहादुर घले	ह.स.चा.	सवारी चालक

(Signature)



(Signature)
कार्यालय प्रमुख

६. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

 गण्डकी प्रदेश सरकार स्वास्थ्य मन्त्रालय स्वास्थ्य निर्देशनालय स्वास्थ्य कार्यालय, मुस्ताङ						
नागरिक चार्टर/Citizen-Charter						
क्र.सं.	सेवाको विवरण	समाप्त गर्ने समय		समाप्त गर्ने पैसा र/वा अन्य आवश्यकता	जिम्मेवारी अधिकारी/पद	समाप्त गर्ने अधिकारी
		समय	शुल्क			
१	बाल रोग तथा पालकको बालकोको लागि स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने सेवा	५ घण्टा		न्यूनतम स्वास्थ्य सेवाको लागि नयाँ कार्ड	बाल रोग/पालक	बालरोग प्रमुख
२	स्वास्थ्य निर्देशनालय स्वास्थ्य सेवाको लागि आवश्यकता अनुसारको सेवा प्रदान गर्ने सेवा	१ घण्टा		स्वास्थ्य निर्देशनालय सेवाको लागि नयाँ कार्ड	स्वास्थ्य निर्देशनालय अधीन/पद	स्वास्थ्य प्रमुख
३	स्वास्थ्य निर्देशनालय स्वास्थ्य सेवाको लागि आवश्यकता अनुसारको सेवा प्रदान गर्ने सेवा	२ दिन १ घण्टा		स्वास्थ्य निर्देशनालय सेवाको लागि नयाँ कार्ड	स्वास्थ्य निर्देशनालय अधीन/पद	स्वास्थ्य प्रमुख
४	स्वास्थ्य निर्देशनालय स्वास्थ्य सेवाको लागि आवश्यकता अनुसारको सेवा प्रदान गर्ने सेवा	१ घण्टा		स्वास्थ्य निर्देशनालय सेवाको लागि नयाँ कार्ड	स्वास्थ्य निर्देशनालय अधीन/पद	स्वास्थ्य प्रमुख
५	स्वास्थ्य निर्देशनालय स्वास्थ्य सेवाको लागि आवश्यकता अनुसारको सेवा प्रदान गर्ने सेवा	१ घण्टा ३० मिनेट		स्वास्थ्य निर्देशनालय सेवाको लागि नयाँ कार्ड	स्वास्थ्य निर्देशनालय अधीन/पद	स्वास्थ्य प्रमुख
६	स्वास्थ्य निर्देशनालय स्वास्थ्य सेवाको लागि आवश्यकता अनुसारको सेवा प्रदान गर्ने सेवा	१-२ घण्टा		स्वास्थ्य निर्देशनालय सेवाको लागि नयाँ कार्ड	स्वास्थ्य निर्देशनालय अधीन/पद	स्वास्थ्य प्रमुख
७	स्वास्थ्य निर्देशनालय स्वास्थ्य सेवाको लागि आवश्यकता अनुसारको सेवा प्रदान गर्ने सेवा	१५ दिन		स्वास्थ्य निर्देशनालय सेवाको लागि नयाँ कार्ड	स्वास्थ्य निर्देशनालय अधीन/पद	स्वास्थ्य प्रमुख
८	स्वास्थ्य निर्देशनालय स्वास्थ्य सेवाको लागि आवश्यकता अनुसारको सेवा प्रदान गर्ने सेवा	१५ दिन		स्वास्थ्य निर्देशनालय सेवाको लागि नयाँ कार्ड	स्वास्थ्य निर्देशनालय अधीन/पद	स्वास्थ्य प्रमुख
९	स्वास्थ्य निर्देशनालय स्वास्थ्य सेवाको लागि आवश्यकता अनुसारको सेवा प्रदान गर्ने सेवा	१ घण्टा		स्वास्थ्य निर्देशनालय सेवाको लागि नयाँ कार्ड	स्वास्थ्य निर्देशनालय अधीन/पद	स्वास्थ्य प्रमुख
१०	स्वास्थ्य निर्देशनालय स्वास्थ्य सेवाको लागि आवश्यकता अनुसारको सेवा प्रदान गर्ने सेवा	१ घण्टा		स्वास्थ्य निर्देशनालय सेवाको लागि नयाँ कार्ड	स्वास्थ्य निर्देशनालय अधीन/पद	स्वास्थ्य प्रमुख
११	स्वास्थ्य निर्देशनालय स्वास्थ्य सेवाको लागि आवश्यकता अनुसारको सेवा प्रदान गर्ने सेवा	१ घण्टा		स्वास्थ्य निर्देशनालय सेवाको लागि नयाँ कार्ड	स्वास्थ्य निर्देशनालय अधीन/पद	स्वास्थ्य प्रमुख
१२	स्वास्थ्य निर्देशनालय स्वास्थ्य सेवाको लागि आवश्यकता अनुसारको सेवा प्रदान गर्ने सेवा	१ घण्टा		स्वास्थ्य निर्देशनालय सेवाको लागि नयाँ कार्ड	स्वास्थ्य निर्देशनालय अधीन/पद	स्वास्थ्य प्रमुख

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी :

ऐन, कानूनले निर्दिष्ट गरे बमोजिम कार्यालय प्रमुखले गर्ने

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :

कार्यालय प्रमुख

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण :

- कार्यालयको व्यवस्थापन सम्बन्धी कामकाजहरु
- कार्यालयको आर्थिक तथा प्रशासनिक कामकाजहरु
- वार्षिक तथा मासिक कार्ययोजना तयारी तथा कार्यसम्पादन सम्झौता कार्यान्वयन गरिएको
- स्वास्थ्य कार्यालयमार्फत स्थानीय तहहरुको डाटा भेरिफिकेशन तथा भ्यालिडेसन एवम् गुणस्तर सुधार, मासिक समीक्षा
- नयाँ नियुक्त भएका, तालिम लिन छुट भएका एवम् प्रणाली डिजिटাইजेसन गर्न कर्मचारीहरुका लागि परिमार्जित एच एम आइ एस, डिएचआइएमएस/DHIS2 सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम

- High Altitude Sickness सम्बन्धि जानकारीमूलक Brochure design छपाई र वितरण
- औषधि, उपकरण, परिवार नियोजनका साधन, पोषण सामग्री, एच एम आइ एस टुलसहरू लगायत सम्पूर्ण सामग्रीहरू जिल्लामार्फत ढुवानी
- सबै स्थानीय तहहरूको स्वास्थ्य शाखाको सहभागितामा आधारभूत औषधिको Quantification तथा Forecasting गरेको
- स्वास्थ्य प्रवर्द्धन अभियान तथा दिवसहरू मनाउने
- सबै स्थानीय तहहरूको नियमित खोप कार्यक्रम तथा सरसफाई प्रवर्द्धनको समीक्षा तथा सुक्ष्म योजना अध्यावधिक गोष्ठी
- नियमित खोप सेवा र आकस्मिक अवस्थामा प्रदेश तथा जिल्लाबाट भ्याक्सिन, खोप सामग्री र खोप तथा सरसफाई प्रवर्द्धनसँग सम्बन्धित अन्य सामग्रीको व्यवस्थापन, वितरण तथा ढुवानी
- स्वास्थ्य कार्यक्रमहरूको नियमित अनुगमन र सुपरभिजन
- विद्यालय नर्स कार्यक्रम निरन्तरता
- कार्यालयको फेसबुक पेज सञ्चालन र वेबसाइट अद्यावधिक
- यस अघि तालिम नलिएका स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई E-LMIS तालिम सञ्चालन
- पोषण विशेष कार्यक्रमहरूको समीक्षा २ दिन तथा आमाको दुध प्रतिस्थापन गर्ने वस्तुहरूको विक्री वितरण नियन्त्रण ऐन २०४९, सम्बन्धि बहस पैरवी कार्यक्रम १ दिन गरी ३ दिने कार्यक्रम सञ्चालन
- गण्डकी प्रदेश प्रमुख सचिवज्यूको उपस्थितीमा मुस्ताङ जिल्ला स्थित प्रादेशिक कार्यालयहरूको बैठक तथा छलफल कार्यक्रम
- Ambulance सेवा समितिको बैठक तथा सरोकारवालाहरू बिच अभिमुखिकरण कार्यक्रम
- संघ र प्रदेशसँग समन्वय तथा मार्गनिर्देशन अनुसार कामकाज गरेको
- संघ र प्रदेशको तालिमहरूमा स्थानीय तह अन्तर्गतका स्वास्थ्यकर्मी छनौट गरी पठाएको ।

१०. कार्यालय प्रमुख र सुचना अधिकारीको विवरण :

सि.नं.	नाम,थर	पद	जिम्मेवारी	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	विद्या तामाङ	वरिष्ठ जनस्वास्थ्य अधिकृत	कार्यालय प्रमुख	९८५७६५०६८८	
२	टिकाराम भण्डारी	जनस्वास्थ्य अधिकृत	सुचना अधिकारी	९८५७६५०४८८	

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची :

- नेपालको संविधान २०७२
- गण्डकी प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०७९

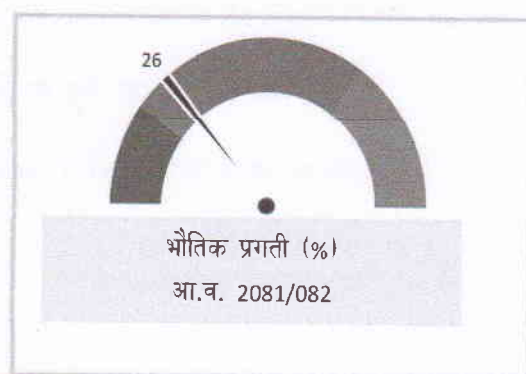
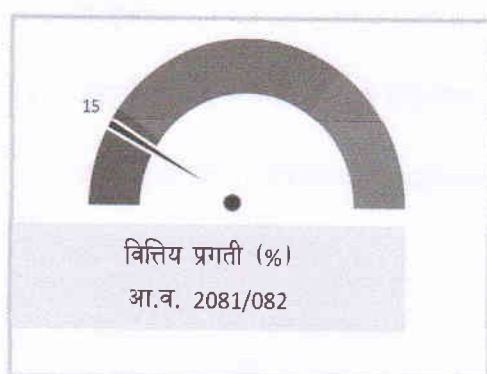




कार्यालय प्रमुख

- गण्डकी प्रदेश निजामती सेवा नियमावली, २०७९
- जनस्वास्थ्य सेवा ऐन, २०७५
- प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७८
- प्रदेश खर्चको मापदण्ड, २०७९
- कार्यक्रम संचालन मापदण्ड, प्रदेश समानीकरण २०८१/०८२
- अर्थ मन्त्रालय कार्य संचालन निर्देशिका, २०७७

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अध्यावधिक विवरण:



स्वास्थ्य कार्यालय, मुस्ताङ	वार्षिक लक्ष्य			हालसम्मको भौतिक प्रगति			हालसम्मको खर्च	
	परिमाण	बजेट	भार	परिमाण	भार	प्रतिशत	रकम रु	प्रतिशत
स्वास्थ्य कार्यालयहरू [३५००३०१३४] पुँजिगत	३	१००००००	२.९८	०	०.००	०.०	०	०.०
स्वास्थ्य कार्यालयहरू [३५००३०१३३] चालु कार्यक्रम	५११४	१९०७७०००	५६.८०	८०९	१९.०९	३३.६	३९३८३३९.१	२०.६
स्वास्थ्य व्यवस्थापन कार्यक्रम (संघ शसर्त अनुदान) [३५०९११३१३]	५	१३३००००	३.९६	२	१.६८	४२.५	३६२६७०	२७.३
उपचारात्मक सेवा कार्यक्रम (संघ शसर्त अनुदान) [३५०९११४०३]	२	१५०००००	४.४७	०.५	१.१२	२५.०	१२५४५०	८.४
परिवार कल्याण कार्यक्रम (संघ शसर्त अनुदान) [३५०९११४२३]	३७	१०१८१०००	३०.३१	६	४.५१	१४.९	७२०५२५	७.१
राष्ट्रिय स्वास्थ्य शिक्षा, सूचना तथा सञ्चार केन्द्र (संघ शसर्त अनुदान) [३५०९११४५३]	१	३०००००	०.८९	०	०.००	०.०	०	०.०
महामारी रोग नियन्त्रण कार्यक्रम (संघ शसर्त अनुदान) [३५०९११४९३]	१	२०००००	०.६०	०	०.००	०.०	०	०.०
जम्मा	५१६३	३३५८८०००	१००	८१५.५	२६.४	२६.४	५१४६९८४.१	१५.३



(Signature)
कार्यालय प्रमुख

१३. कार्यालयको वेबसाइटको विवरण:

➤ <https://homustang.gandaki.gov.np/>

१४. कार्यालयमा परेको सुचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर दिएको विवरण:

नरहेको

१५. कार्यालयको सुचना अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सो को विवरण:

➤ वार्षिक प्रतिवेदन, वेबसाइट, Facebook Page र जिल्लास्थित संचार माध्यमबाट



तयार गर्ने
हिमाल राना
वरिष्ठ प्रशासन सहायक



प्रमाणित गर्ने
विद्या तामाङ
कार्यालय प्रमुख

कार्यालय प्रमुख