

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

चाबू आ.व. ०७९/८० को प्रथम त्रैमासिक स्वतः प्रकाशन



२०७९ साल श्रावण १ गतेदेखि आश्विन मसान्तसम्म
सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू

बगनासकाली गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
चिर्तुङ्गधारा, पाल्पा
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

Email: baganaskali.rural@gmail.com,
info@baganaskalimun.gov.np

बिषयसूची

क्र.स.	विवरण	पेज नं.
१.	गाउँपालिकाको स्वरूप, परिचय र प्रकृति	३-५
२.	गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार	६
३.	गाउँपालिकाको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या विवरण	७-८
४.	गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा, लाग्ने दस्तुर, अवधि	९-२३
५.	गाउँपालिकाको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी	२४
६.	गाउँपालिकाबाट निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी	२४
७.	सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण	२५-३८
८.	गाउँपालिकाका सूचना अधिकारी, प्रवक्ता र प्रमुख नाम र पद	३८
९.	गाउँपालिकाको वेभसाइड	३८
१०.	ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची	३९-४०
११.	आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण	४१-४२
१२.	तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण	४३-४६

१) गाउँपालिकाको स्वरूप, परिचय र प्रकृति :

भौगोलिक अवस्थिति र बनोट

वगनासकाली गाउँपालिका, पाल्पाको सदरमुकाम तानसेन नगरपालिका देखी ७ कि.मि. उत्तरमा अवस्थित छ । यो गाउँपालिका ८४.१६ बर्ग कि.मि. क्षेत्रमा फैलिएको छ । राष्ट्रिय जनगणना २०६८ का अनुसार यहाँको कुल जनसंख्या (२१३६१ रहेको छ । यस गाउँपालिकाको सिमानाको कुरा गर्नुपर्दा गाउँपालिकाको पूर्वमा रम्भा गाउँपालिका, पश्चिममा तानसेन नगरपालिका, उत्तरमा कालिगण्डकी नदी, दक्षिणमा माथागढी गाउँपालिका पर्दछ ।

यस गाउँपालिकाको केन्द्र साविक चिर्तुङ्गधारा गा.वि.स.को चिलाङ्दी भञ्ज्याङ्मा राख्ने सहमति भएता पनि हाल कार्यालय संचालनका लागि भौतिक पुर्वाधार नभएका कारण साविक चिर्तुङ्गधारा गा.वि.स.को कार्यालय भएको भवनबाट कार्यालय संचालन भई आएको छ । कार्यालय भवन निर्माणका लागि आवश्यक जग्गा व्यवस्था गर्नका लागि जग्गा खोज तथा व्यवस्थापन समिति गठन भई सकेको छ । उक्त समितिले उपलब्ध गराएको ठाँउमा कार्यालयको भवन निर्माण भएपछि सोहि भवन बाट कार्यालय संचालन हुने छ ।

ऐतिहासिक चिनारी तथा नामकरण

यसको नामाकरण गर्ने क्रममा शुरुमा यहाँका राजनैतिक दलहरुमा दुई मत रहेको थियो । पहिलो मत साविक यम्घा, दर्लमडाडाँ, र खानिगाँउ गा.वि.स.हरुको काखमा बहने पवित्र नदी कालिगण्डकी नदीको नामबाट नामाकरण गरि कालिगण्डकी गाउँपालिका नामाकरण गर्ने भन्ने थियो भने दोस्रो मत साविक चिर्तुङ्गधारा गा.वि.स.को शिरमा रहेको पवित्र धार्मिक स्थल वगनासदेवी स्थानको नामबाट बगनासदेवी गाउँपालिका नामाकरण गर्ने भन्ने रहेको थियो । अन्त्यमा दुबै नामलाई मिलाई नामाकरण गर्ने सहमति भए पछि वगनासदेवीको बगनास र कालिगण्डकीको काली शब्दको संयोजनबाट बगनासकाली गा.पा. नामाकरण भएको हो । यहाँको पवित्र धार्मिक स्थल वगनासदेवी स्थानको ईतिहास निकै पुरानो मानिन्छ । परापूर्वकालमा चिलाङ्गदी भन्ज्याङ्गको आसपासमा घना वन थियो । मानिसहरुको आवादी बहदैं जाँदा घना वन मासेर बस्ती बसाईएकोले यो ठाँउलाई वनमासा भनियो । वगनास डाँडाको शिरमा देविको मन्दिर स्थापना गरि यस ठाँउलाई पवित्र स्थानका रूपमा पुजिदै आईयो । कालान्तरमा वननास शब्द अपभ्रम्स भएर वगनास भएको किम्बदन्ती रहेको छ । राज्य पुर्नसंरचना गरि संघिय शासन ब्यवस्था लागु गर्ने सन्दर्भमा साविक चिर्तुङ्गधारा गा.वि.स.को कार्यालय भएको भवनबाट कार्यालय सञ्चालन भई रहेको छ ।

राजनीतिक अवस्थिति:

“बगनासकाली गाउँपालिका” नेपाल सरकारद्वारा मिति: २०७३ चैत २७ गतेका दिन नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरि घोषणा भएको हो । यस वगनासकाली गाउँपालिकामा साविकका ९ वटा गाउँ विकास समितिहरुलाई ९ वटा वडामा समायोजन गरी, नेपाल सरकारको मिति २०७३।१।२७ को निर्णय अनुसार यो गाउँपालिका स्थापना भएको हो । अहिले (साविकको चिर्तुङ्गधारा गा.वि.स.)

वार्ड न. १, त्यसैगरी (साविकको पोखराथोक गा.वि.स.) वार्ड न. २, (साविकको नायरनमतलेश गा.वि.स.) वार्ड न. ३, (साविकको खानिछाप गा.वि.स.) वार्ड न. ४, (साविकको दर्लमडाँडा गा.वि.स.) वार्ड न. ५, (साविकको यम्धा गा.वि.स.) वार्ड न. ६, (साविकको खानीगाँउ गा.वि.स.) वार्ड न. ७, (साविकको बराडदी गा.वि.स.को वार्ड न. १, ७, ९) वार्ड न. ८ र (साविकको चापपानी गा.वि.स.) हालको वार्ड न. ९ वनेको छ । यस गाउँपालिकामा विभिन्न कला, सस्कृति, भाषा, धर्म, जातजातिका समुदायको समिश्रण रहेको छ । यहाँ कुमाल, बोटे तगायत बाहुन, क्षेत्री, मगर, तथा दलित जातिय बाहुल्यता रहेको छ ।

पहुँच

सिद्धार्थ राजमार्ग तथा कालीगण्डकी नदी र कालीगण्डकी करिडोरको छेउमा रहेको यस पालिकाको केन्द्र तानसेन बजार देखि ७ कि.मि. पुर्वमा रहेको छ । रानीमहल देखि कालीगण्डकीको किनार हुँदै राम्दी सम्म कालीगण्डकी करिडोर र राम्दी देखि राईडाडाँ सम्म सिद्धार्थ राजमार्गले छोएको छ ।

भू-उपयोग तथा वातावरण

यस बगनासकाली गाउँपालिकाको जम्मा क्षेत्रफल ८४.१६ वर्ग कि.मि. रहेको छ । जस मध्ये ४५ प्रतिशत जग्गामा मात्र खेती गरिएको पाईन्छ ।

खेती योग्य जमिन सम्बन्धी विवरण :

खेत : ९२८.४ हेक्टर

पाखो : २२९४ हेक्टर

जम्मा : ३२२२.४ हेक्टर

बगनासकाली गाउँपालिकाको धरातलीय अवस्थाको स्वरूप सबैजसो भु-भाग डाँडाकाँडा तथा भिरालो रहेको छ । केही बडाहरुका केही भागहरुमा बेशी तथा समतल जमिन रहेको छ । गुणस्तरीय कृषि उत्पादन सामग्रीहरुको उपलब्धता सुनिश्चित गर्न नसक्नु, कृषि उपज उत्पादनमा यान्त्रिकरण अवलम्बन हुन नसक्नु र कृषि विकासका लागि आवश्यक सिंचाई, कृषि सडक, ग्रामिण विद्युतिकरण, कृषि उद्योगहरुसंगको समन्वयको अभाव रहदै आएको तथा बजारमुखी उत्पादन हुन नसकेकाले कृषिलाई व्यवसायका रुपमा नभई परम्पराका रुपमा मात्र अवलम्बन गरिदै आइएको छ । यस गाउँपालिकामा पनि आम नागरिकलाई पुग्ने गरि खाध्यान्न उत्पादन नभएतापनि करिब ४ देखि ६ महिनालाई खान पुग्ने उत्पादन भएको पाइन्छ ।

जात जाति र जनसांख्यिक विवरण

यहाँ राष्ट्रिय जनगणनाबाट प्राप्त नतिजाको आधारमा जनसंख्याका विविध पक्षहरुको विश्लेषण गरिएको छ । राष्ट्रिय जनगणना, २०६८ अनुसार बगनासकाली गाउँपालिकाको जनसंख्या २१,३६१ रहेको थियो । वास घरपरिवार सर्वेक्षण २०७६ अनुसार बगनासकाली गाउँपालिकाको जनसंख्या २८८४९ रहेको छ जस मध्ये पुरुष १३९४६ जना र महिला १४८९७ जना रहेका छन् ।

जातजातिका आधारमा घरपरिवार विवरण

क्र.सं.	आदिवासी जनजाति	ब्राहमण/क्षेत्री	दलित	मधेसी	मुस्लिम	सिमान्तकृत
१	२५७४	२०५०	५५२	४	३	७६

हालको वडामा समावेश भएका साविकका गा.वि.स.हरू:

- ❖ वार्ड नं. १ (साविकको चिर्तुङ्धारा गा.वि.स.)
- ❖ वार्ड नं. २ (साविकको पोखराथोक गा.वि.स.)
- ❖ वार्ड नं. ३ (साविकको नायरनमत्तलेस गा.वि.स.)
- ❖ वार्ड नं. ४ (साविकको खानिछाप गा.वि.स.)
- ❖ वार्ड नं. ५ (साविकको दर्लमडाँडा गा.वि.स.)
- ❖ वार्ड नं. ६ (साविकको यम्धा गा.वि.स.)
- ❖ वार्ड नं. ७ (साविकको खानीगाँउ गा.वि.स.)
- ❖ वार्ड नं. ८ (साविकको बराङ्दी गा.वि.स.को वार्ड नं. १, ७ ८ र ९)
- ❖ वार्ड नं. ९ (साविकको चापपानी गा.वि.स.)

पछिल्ला केही मुख्य उपलब्धी/कार्यहरू:

- लुम्बिनी प्रदेशमै प्रथम पटक बालमैत्री स्थानीय शासन लागू
- जिल्लामै पहिलो फुसको छानोरहित गाउँपालिका घोषणा
- पूर्ण संस्थागत प्रसुती सेवा प्रदान गर्ने गाउँपालिका घोषणा
- वडास्तरमा योजना संझौता गर्ने र बैंक खाता खोल्ने अभियान
- गाउँपालिकाको प्रतीक चिन्ह(लोगो) जिल्लामै प्रथम पटक प्रयोग
- काठको पोल विस्थापन गरी स्टिल पोल व्यवस्थापन
- स्थानीय पाठ्यक्रमसहितको पुस्तक विद्यालयमा पढाउने कार्यको आरम्भ
- वार्षिक शैक्षिक क्यालेण्डर शैक्षिक संस्था शिक्षक र विद्यार्थीलाई वितरण
- विभिन्न विषय क्षेत्रगत कृषि पकेट क्षेत्रहरू निर्माण र सञ्चालन
- गाउँपालिकाको प्रशासकीय भवन र १५ शैया अस्पताल भवन निर्माण आरम्भ
- एकीकृत (पशु सेवा, कृषि सेवा र आयुर्वेद सेवा) सेवा इकाई सञ्चालन
- कार्यालयको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण प्रथम पटक सम्पन्न
- सार्वजनिक निजी साझेदारी कार्यक्रम अन्तरगत रानीघाट क्षेत्रको व्यवस्थापन र सञ्चालन संयुक्त रूपमा गर्ने समझदारी पत्रमा हस्ताक्षर
- नियमित तथा कोभिड पूर्ण खोप गाउँपालिका घोषणा
- गाउँपालिका स्थापनादेखि हालसम्म पारित भएका सबै कानूनहरू संग्रह निर्माण
- गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालयहरू, स्वास्थ्य संस्थाहरू र आयुर्वेद सेवा इकाईको संयुक्त सार्वजनिक सेवाप्रवाह बडापत्र प्रकाशन
- विद्युतीय भुक्तानी प्रणाली (इएफटी) को प्रयोग आरम्भ

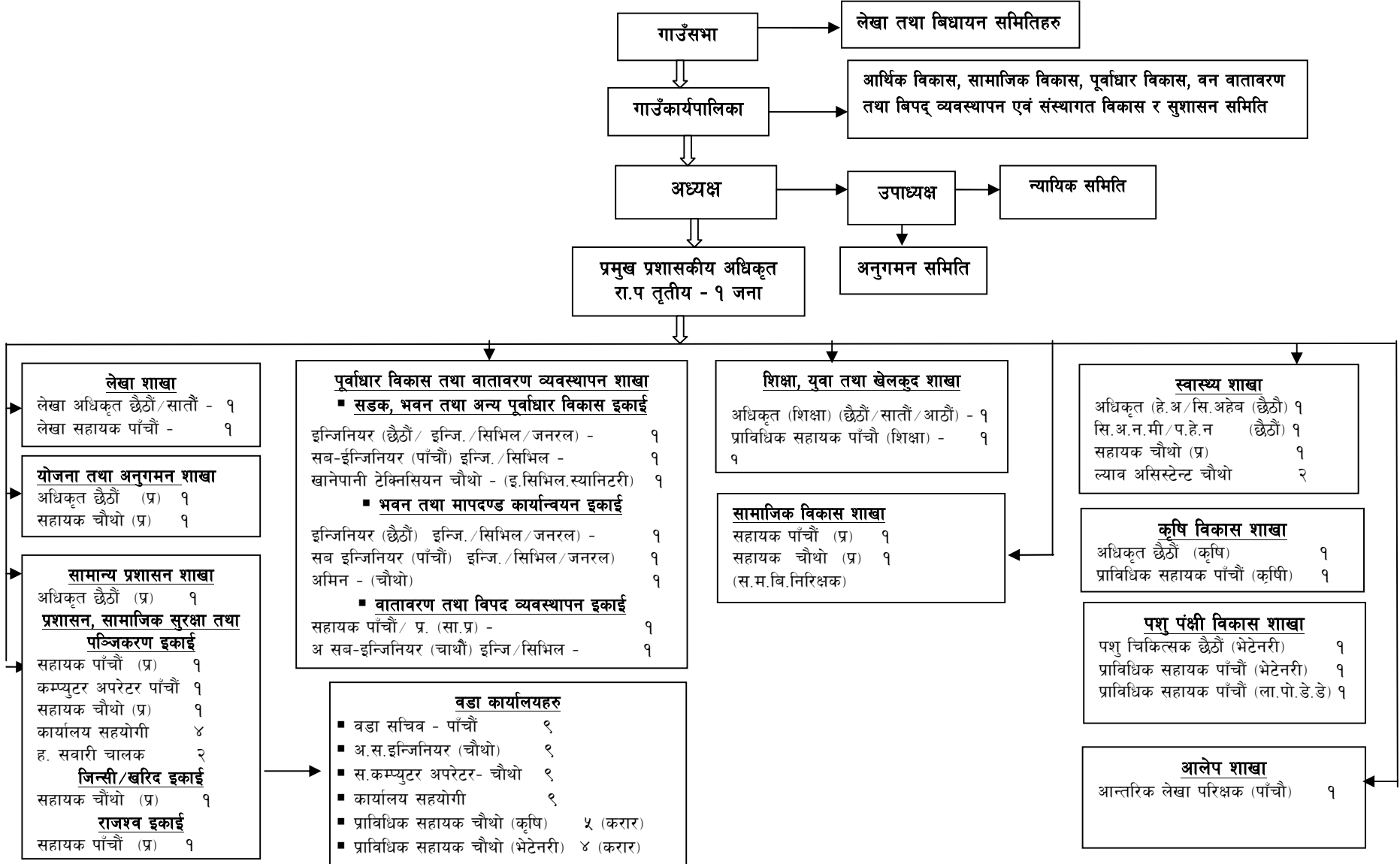
२) गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

स्थानीय सरकार संचालन कार्यविधि उपदफा (१) को सर्वमान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- नगर प्रहरी
- सहकारी संस्था
- एफ.एम. सञ्चालन
- स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर
- स्थानीय सेवाको ब्यवस्थापन
- स्थानीय तथ्यांकन र अभिलेख संकलन
- स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना
- आधारभुत तथा माध्यामिक शिक्षा
- आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाइ
- स्थानीय बजार ब्यवस्थापन
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाइ
- स्थानीय अभिलेख ब्यवस्थापन
- जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण
- कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन ब्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
- जेष्ठ नागरिक,अपांगता भएका ब्यक्ति र अशक्तहरूको ब्यवस्थापन
- बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
- वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सिप र उद्धमशीलताको उपयोग,
- खानेपानी,साना जलविद्युतत् आयोजना, वैकल्पिक उर्जा,
- विपद् ब्यवस्थापन
- भाषा संस्कृतिक र ललितकलाको संरक्षण र विकास

३) गाउँपालिकाको संगठन संरचना कर्मचारी संख्या विवरण :

बगनासकाली गाउँपालिकाको स्वीकृत सांगठनिक संरचना



स्वास्थ्यतर्फको स्वीकृत सांगठनिक संरचना

स्वास्थ्य शाखा
अधिकृत (हे.अ/सि.अ.हे.व (छैठौं)- १
सि.अ.न.मी/प.हे.न (छैठौं)- १

चिर्तुङ्गधारा स्वास्थ्य चौकी
स्थायी दरबन्दी
सि.अ.हे.व/हे.अ (छैठौं) १
सि.अ.हे.व/हे.अ (पाँचौं) १
अ.हे.व चौथो - १
अ.न.मी (पाँचौं) १
अ.न.मी (चौथो) १
का.स (करार) १

पोखराथोक स्वास्थ्य चौकी
स्थायी दरबन्दी
सि.अ.हे.व/हे.अ (छैठौं) १
सि.अ.हे.व/हे.अ (पाँचौं) १
अ.हे.व चौथो - १
अ.न.मी (पाँचौं) १
अ.न.मी (चौथो) १
का.स (स्थायी) १

नायरनमृतलेस स्वास्थ्य चौकी
स्थायी दरबन्दी
सि.अ.हे.व/हे.अ (छैठौं) १
सि.अ.हे.व/हे.अ (पाँचौं) १
अ.हे.व चौथो - १
अ.न.मी (पाँचौं) १
अ.न.मी (चौथो) १
का.स (स्थायी) १

खानिछाप स्वास्थ्य चौकी
स्थायी दरबन्दी
सि.अ.हे.व/हे.अ (छैठौं) १
सि.अ.हे.व/हे.अ (पाँचौं) १
अ.हे.व चौथो - १
अ.न.मी (पाँचौं) १
अ.न.मी (चौथो) १
का.स (करार) १

दर्लमडाँडा स्वास्थ्य चौकी
स्थायी दरबन्दी
सि.अ.हे.व/हे.अ (छैठौं) १
सि.अ.हे.व/हे.अ (पाँचौं) १
अ.हे.व चौथो - १
अ.न.मी (पाँचौं) १
अ.न.मी (चौथो) १
का.स (करार) १

खानीगाँउ स्वास्थ्य चौकी
स्थायी दरबन्दी
सि.अ.हे.व/हे.अ (छैठौं) १
सि.अ.हे.व/हे.अ (पाँचौं) १
अ.हे.व चौथो - १
अ.न.मी (पाँचौं) १
अ.न.मी (चौथो) १
का.स (करार) १

बराडदी स्वास्थ्य चौकी
स्थायी दरबन्दी
सि.अ.हे.व/हे.अ (छैठौं) १
सि.अ.हे.व/हे.अ (पाँचौं) १
अ.हे.व चौथो - १
अ.न.मी (पाँचौं) १
अ.न.मी (चौथो) १
का.स (करार) १

चापपानी स्वास्थ्य चौकी
स्थायी दरबन्दी
सि.अ.हे.व/हे.अ (छैठौं) १
सि.अ.हे.व/हे.अ (पाँचौं) १
अ.हे.व चौथो - १
अ.न.मी (पाँचौं) १
अ.न.मी (चौथो) १
का.स (स्थायी) १

बराडदी आयुर्वेद सेवा इकाई
स्थायी दरबन्दी
कविराज (पाँचौं) १ जना (स्थायी)
वैद्य (चौथो) १ जना (स्थायी)
औषधी कुटुवा १ जना करार
का.स १ जना करार

दरपुक सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई
अ.हे.व चौथो - करार १
अ.न.मी (चौथो) करार १
का.स करार १

गाँउपालिकाको कुल दरबन्दी १५० स्थायी १०३ करार ४७ (स्वास्थ्य, वडा तर्फ समेत)

४) गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा, लाग्ने दस्तुर, अवधि :-

बगनासकाली गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका कार्यालयको नागरिक बडापत्र - २०७८				
सेवाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने कागज/प्रक्रिया	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	जिम्मेवार अधिकारी वा शाखा
क) दर्ता, नविकरण तथा स्वीकृति				
१. विद्यालय खोल्नको लागि अनुमति प्राप्त गर्न	१) तोकिए अनुसारको निवेदन पत्र २) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका निर्णय प्रतिलिपी ४) नजिकका सामुदायिक विद्यालयहरूको सहमति पत्र ५) स्थलगत अनुगमन प्रतिवेदन ६) शिक्षकहरूको शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रहरू <u>संस्थागत विद्यालयको लागि थप पेश गर्नु पर्ने कागजपत्रहरू</u> १) कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २) संस्थापक, व्यवस्थापन समिति र प्र.अ.को ना.प्र.प.को प्रतिलिपि र शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३) कक्षागत शुल्क तथा पाठ्यपुस्त सम्बन्धी निर्णय प्रतिलिपि ४) बहालमा भए घरधनीसंग कम्तीमा ५ वर्षका लागि गरिएको घर भाडा सम्झौताको प्रतिलिपि ५) कर चुक्ता प्रमाणपत्र र खर्च ब्यहोर्ने करारनामा पत्र ।	संस्थागत/सामुदायिक तहको हकमा रु. ५०००/-	पौष मसान्त भित्र निवेदन चैत्र मसान्त भित्र अनुमति प्रदान	शिक्षा समितिको सिफारिसमा शिक्षा शाखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२. विद्यालयको तह थप सिफारिस	१) विद्यालयको तह थप निवेदन पत्र । २) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र । ३) व्यवस्थापन समितिको निर्णय प्रतिलिपि । ४) चालु आ.व. सम्मको कर चुक्ता गरेको रसिद । ५) तल्लो तहको अनुमति पत्रको प्रतिलिपि ।	संस्थागत/सामुदायिक तहको हकमा रु. २,५००/-	पौष मसान्त भित्र निवेदन चैत्र मसान्त भित्र अनुमति प्रदान	शिक्षा समितिको सिफारिसमा शिक्षा शाखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	६) स्थलगत अनुगमन प्रतिवेदन ।			
३. विद्यालयको कक्षा थपका लागि अनुमति प्रदान गर्ने	१) विद्यालयको कक्षा/तह अपग्रेड अनुमति निवेदन पत्र २) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ३) व्यवस्थापन समितिको निर्णय प्रतिलिपि ४) चालु आ.व. सम्मको कर चुक्ता गरेको रसिद ५) तल्लो कक्षाको अनुमति पत्रको प्रतिलिपि ६) स्थलगत अनुगमन प्रतिवेदन	संस्थागत/ सामुदायिक तहको हकमा रु. २०००/-	माघ मसान्त भित्र निवेदन चैत्र मसान्त भित्र अनुमति दिने	शिक्षा समितिको सिफारिसमा शिक्षा शाखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४. सरुवा सहमति सिफारिस	१) सम्बन्धित शिक्षकको निवेदन । २) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय प्रतिलिपि । ३) सरुवा भई जाने र कार्यरत विद्यालयको सहमति पत्र ।	रु.५००१-	सोही दिन	शिक्षा शाखा/राजस्व शाखा/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५. मार्कसिट प्रतिलिपि	१) व्यक्तिको निवेदन पत्र । २) शैक्षिक योग्यता प्रमाण पत्रको सक्कलै प्रति । ३) विद्यालयको सिफारिस पत्र । ४) जन्मदर्ता प्रमाण पत्र/नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	निःशुल्क	सोही दिन	शिक्षा शाखा प्रमुख/राजस्व शाखा
६. 'घ' वर्ग निर्माण व्यवसायी अनुमति पत्र जारी	१) व्यक्ति वा संस्थाको तोकिएको निवेदन पत्र २) पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो ३) जाँचबुझ समितिले अनुगमन गरि तोकिएका इक्वीपमेन्टहरू भएको भनि सिफारिस पत्र ४) स्थायी लेखा नम्बर तथा घरेलुमा दर्ता भएको प्रमाण पत्र ५) कम्तीमा प्रमाण पत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेका प्रशासन र लेखा हेर्ने दुई जना कर्मचारी र सिभिल इ. विषयमा कम्तीमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण प्राविधिक १ जना नियुक्ति दिई काममा लगाएको पत्र ६) इक्वीपमेन्ट (उपकरण) को बीमा गरेको सक्कल कागज	रु.६ ०००१-	प्रक्रिया पुऱ्याई आएमा कार्यपालिका बैठकबाट निर्णय भएपछि	का.पा. बैठक, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्राविधिक शाखा, राजस्व शाखा,
७. 'घ' वर्ग इजाजत पत्र नविकरण र खारेजी	१) तोकिएको ढाँचाको निवेदन पत्र । २) निर्माण व्यवसायी संघको सिफारिस पत्र । ३) 'घ' वर्ग इजाजत पत्रको प्रतिलिपि । ४) उद्योग दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ५) स्थायी लेखा नम्बर (PAN) दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ६) कर चुक्ता गरेको प्रमाणको प्रतिलिपि ।	रु. १,५००१- (श्रावणदेखि आश्विनसम्म) त्यसपछि रु. ३,०००१- (कार्तिकदेखि	सोही दिन	राजस्व शाखा/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		चैत्रसम्म)		
८. घर नक्सा पास	१) कार्यालयले उपलब्ध गराएको फाराम २) जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाका प्रतिलिपि ३) ना.प्र.प.को प्रतिलिपि र फोटो २ प्रति ४) नापी कार्यालयबाट प्रमाणित (ब्लु प्रिन्ट/ट्रेस) ५) राष्ट्रिय भवन निर्माण आचारसंहिता, २०७२ अनुसारको भवनको नक्सा ६) इन्जिनियरको काउन्सिल दर्ता प्रमाण पत्र ७) नियमानुसार कर तिरेको रसिद ८) साँध/सधियारको मन्जुरीनामा पत्र	गाउँपालिकाको सालबसाली आर्थिक ऐन अनुसार	नक्सा पासको कार्य प्रारम्भ भए पछि १६ दिन देखि ३० दिन भित्र	घर/ नक्सा शाखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
९. घर निर्माण पूर्ण/आंशिक सम्पन्न प्रमाण पत्र	१. कार्यालयले उपलब्ध गराएको निवेदन पत्र । २. नक्सा पासको सक्कल र प्रतिलिपि ३. जग्गाधनीको प्रतिलिपि, ना.प्र.प्रतिलिपि र फोटो २ प्रति ४. सम्पती कर तिरेको रसिद ५. चारै दिशाबाट प्रष्ट देखिने घरको १/१ प्रति फोटो ६. प्राविधिकको स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन ।	रु. ५००।-	प्राविधिकको स्थलगत निरीक्षण पश्चात १ दिन	पूर्वाधार शाखा/घर नक्सा पास शाखा), प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१०. संस्था नवीकरण, सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्ति/संस्थाको निवेदन । २. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र । ३. संस्था अन्यत्र दर्ता भइसकेको भए प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ५. संस्था रहेको भवनको सम्पती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि, भाडामा लिएको भए सम्भौता पत्र । ६. साधारण सभाको निर्णयको प्रतिलिपि । ७. अधिल्लो आ.व.को लेखा परीक्षण प्रतिवेदन ।	रु. १००।-	सोही दिन	राजस्व शाखा र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ।
११. कृषि तथा पशुपंक्षी फर्म दर्ता तथा नविकरण	१. सम्बन्धित व्यक्ति/संस्थाको निवेदन पत्र । २. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र । ३. जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि । ४. सधियारहरूको सहमती पत्र । ५. दुई प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो ।	गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन तथा सम्बन्धित कार्यविधि अनुसार	पशु सेवा प्राविधिकबाट स्थलगत अध्ययन गरी ७ दिन भित्र	पशुपंक्षी शाखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१२. टोल विकास संस्था तथा अन्य	१. तोकिएको निवेदन पत्र २. टोल विकास संस्थाको उद्देश्य सहितको विधान	रु. २००।- र	प्रक्रिया पुरा भै	पशुपंक्षी शाखा प्रमुख

समुह दर्ता तथा नविकरण	३. टोल विकास संस्था, समुहको बैठक भेलाको निर्णय ४. कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको ना.प्र.प.को प्रतिलिपी ५. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ।	नविकरण रु. १००।-	आएमा सोही दिन	र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१३. सहकारी संस्थाहरूको दर्ता, लेखापरीक्षण अनुमति, खारेजी र विघटन ।	१. दर्ताको लागि : ● सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन र निवेदन पत्र । ● सदस्यहरूको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी । ● सदस्य/तदर्थ सञ्चालकको विवरण । ● सदस्यहरूको शेयर सम्बन्धी विवरण । ● प्रथम र दोश्रो प्रारम्भिक भेलाको निर्णय प्रतिलिपी । ● व्य. कार्य योजना, विनियम २ प्रति र नमुना भरपाई ।	निःशुल्क	प्रक्रिया पुरा भई आएमा ३० दिन भित्र	सहकारी शाखा प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१४. विविध सिफारिसहरू तथा प्रमाणित गर्ने	● तोकिएको निवेदन पत्र । ● सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र । ● सम्बन्धि व्यक्तिको ना.प्र.प. ।	रु. ५००।-	प्रक्रिया पुरा भै आएमा सोही दिन	प्रशासन शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, उपाध्यक्ष तथा अध्यक्ष
ख) कर / शुल्क				
१. सम्पत्ति कर (जग्गा तथा संरचना)	१. जग्गाधनी प्रमाणपत्र वा प्रतिलिपि २. पछिल्लो पटक कर तिरेको रसिद ३. जग्गा/घरधनी स्वयंले तोकिएको फारम भरी पेश गर्नुपर्ने	गा.पा.को आर्थिक ऐन बमोजिम	३ दिन भित्र	राजस्व शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२. घर वहाल कर	१. व्यक्ति वा संस्थाले घरधनीसँग गरिएको सम्भौता पत्र ।	सम्भौता रकमको १०%	सोही दिन	राजस्व शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
ग) योजना संभौता तथा भुक्तानी				
१. गाउँपालिका स्तरीय आयोजना सम्भौता तथा बैंक खाता खोल्ने (प्र.म.रोजगारको हकमा समेत)	१. आयोजना तथा सम्भौता गरी पाउँ भन्ने निवेदन पत्र । २. आम भेलाको निर्णय, उपभोक्ता वा निर्माण समिति गठन गरेको निर्णयको प्रतिलिपि र स्वघोषणा पत्र । ३. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र । ४. खाता खोल्नको लागि उपभोक्ता/निर्माण समितिका पदाधिकारीहरू र सबैको नागरिकताको प्रतिलिपी ५. प्राविधिक लागत अनुमान (ल.इ.)	निःशुल्क	सोही दिन	प्राविधिक शाखा, योजना तथा अनुगमन शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, गा.पा. अध्यक्ष

	<p>६. बैंक खाता संचालनका लागि समितिको निर्णय र संचालकको ३/३ प्रति फोटो ।</p> <p>७. पेशकी लिनको लागि पेशकी लिने भन्ने समितिको निर्णय ।</p> <p>८. पेशकी पाउँ भने निवेदन ।</p>			
<p>२. आयोजना किस्ता भुक्तानी र फरफारक</p>	<p>१. किस्ता भुक्तानी/फरफारक निवेदन र वील भरपाई</p> <p>२. सम्बन्धित वडाको कार्य सम्पन्न भएको सिफारिस पत्र ।</p> <p>३. योजना सम्पन्न भएको उपभोक्ता/निर्माण समितिको निर्णय प्रतिलिपि तथा योजना/कार्यक्रमका फोटाहरू ।</p> <p>४. प्राविधिक मूल्यांकन ।</p> <p>५. अनुगमन समितिको निर्णय/अनुगमन निरीक्षण प्रतिवेदन ।</p> <p>६. वडा सचिव/वडा अध्यक्ष/गा.पा.को प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षणको फारम र निर्णय प्रतिलिपि ।</p> <p>७. खर्च सार्वजनिक र सार्वजनिक परीक्षण फारम ।</p> <p>८. भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन ।</p>	निःशुल्क	सोही दिन ।	योजना शाखा, प्राविधिक शाखा, लेखा शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
घ) कृषि विकास सेवा				
<p>१) १००% अनुदान</p> <p>- व्यवसायिक पकेट क्षेत्र निर्माण</p> <p>- नयाँ प्रविधि विस्तार</p> <p>- विशेष पकेट क्षेत्र निर्माण सहयोग</p> <p>- उन्नत/हाइब्रिड किट वितरण</p>	<p>१. कृषक/समूह/सहकारी तथा कृषि फर्मको प्रस्तावना ।</p> <p>२. निर्णय प्रतिलिपी ।</p> <p>३. संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।</p> <p>४. व्यक्तिको हकमा नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी</p> <p>५. संचालन गरिने जग्गाको लालपुर्जाको प्रतिलिपी ।</p> <p>६. वडा कृषि सञ्जाल, कृषि प्राविधिक र वडाको सिफारिस ।</p> <p>७. माग गर्ने संस्था वा व्यक्तिको निवेदन ।</p> <p>८. समूह सहकारी तथा फर्मको स्थायी लेखा नं. ।</p>	निःशुल्क	छनौट समितिबाट निर्णय भएपछि	कृषि विकास शाखा प्रमुख, लेखा शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
<p>२) ५०% अनुदान</p> <p>- प्राङ्गारिक मल</p> <p>- साना सिंचाई</p> <p>- मौरीजन्य सामग्री</p> <p>- साना फर्म, मेशिनरी मिनिटेलेर तथा कृषि उपकरण</p>	<p>१. कृषक/समूह/सहकारी तथा कृषि फर्मको प्रस्तावना ।</p> <p>२. निर्णय प्रतिलिपी ।</p> <p>३. संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।</p> <p>४. व्यक्तिको हकमा नेपाली ना. प्र. प. को प्रतिलिपी</p> <p>५. संचालन गरिने जग्गाको लालपुर्जाको प्रतिलिपी ।</p> <p>६. वडा कृषि सञ्जाल, कृषि प्राविधिक तथा वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।</p>	निःशुल्क	छनौट समितिबाट निर्णय भएपछि	कृषि विकास शाखा प्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/लेखा शाखा

- प्लाष्टिक घर,जाली - उन्नत बीऊ उत्पादन - फलफुल विरुवा	७. माग गर्ने संस्था वा व्यक्तिको निवेदन पत्र			
३) शैक्षिक प्रमाण पत्र धितो अनुदान	क) स्नातक उतीर्णको शैक्षिक योग्यताको सक्कलै प्रमाणपत्र । ख) ट्रान्सफर सर्टिफिकेटको सक्कलै प्रमाण पत्र । ग) वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र । घ) व्यवसाय संचालन सम्बन्धी प्रस्तावना पत्र र निवेदन ।	रु. १००।-	छनौट समितिबाट निर्णय भएपछि	कृषि विकास शाखा/लेखा शाखा/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४) कृषक समूह/कृषि फर्म/कृषि सहकारी दर्ता	१. कृषक/कृषक समूह/कृषि सहकारी तथा कृषि फर्मको प्रस्तावना, निर्णय प्रतिलिपी र विधान २ प्रति । २. समितिका पदाधिकारीहरूको ना. प्र.प.को प्रतिलिपी ३. कृषि प्राविधिक तथा वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र । ४. संस्थाको वार्षिक कार्ययोजना र निवेदन ।	कृषि समूहको लागि रु. १००।- कृषि सहकारी र कृषि फर्मको लागि रु. ५००।-	सोही दिन	कृषि विकास शाखा/राजश्व शाखा/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५) कृषक समूह दर्ता, कृषि फर्म/सहकारी सूचिकृत तथा नविकरण	१. कृषक समूह/कृषि सहकारी तथा कृषि फर्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी । २. वडा कार्यालयको सिफारिस । ३. कृषक समूह/कृषि सहकारी तथा कृषि फर्मको निवेदन ।	दर्ता र सूचिकृत रु. २००।- नविकरण रु. ५०।-	सोही दिन ।	कृषि विकास शाखा/राजस्व शाखा/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
ड) पशु विकास सेवा				
१) समूह, समिति दर्ता/नविकरण	क) शाखाबाट उपलब्ध फर्मेट अनुसारको निवेदन पत्र । ख) समूह, समितिको बैठक निर्णयको प्रतिलिपी । ग) समूह/समितिको विधान १ प्रति र फोटो २ प्रति । घ) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र । नविकरणको लागि क) निवेदन पत्र र समूह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।	नि:शुल्क	सोही दिन ।	पशु सेवा शाखा प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२) पशु सेवा सम्बन्धी विभिन्न सिफारिस	क) व्यक्ति/समूहको निवेदन पत्र । ख) वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र । ग) सर्जमिन मुचुल्का र फोटो २ प्रति ।	नि:शुल्क	सोही दिन ।	पशु सेवा शाखा प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३) पशुपंक्षी स्वास्थ्य सेवा	क) लिखित वा मौखिक जानकारी प्राप्त भएको आधारमा सेवा उपलब्ध गराइने ।	नि:शुल्क	दिनको १ बजे भिन्न आएमा सोही दिन	पशु सेवा प्राविधिक
४) पशु प्रयोगशाला	पशु सेवा शाखामा ल्याउनु पर्ने ।	नि:शुल्क	दिनको १ बजे	पशु सेवा प्राविधिक

सेवा (गोबर परीक्षण)			भिन्न आएमा सोही दिन	
५) सर्जिकल सेवा (गोरु, राँगा, बोका, बंगुर, कुकुर आदि)	पशु सेवा शाखामा ल्याउनु पर्ने ।	निःशुल्क	दिनको १ बजे भिन्न आएमा सोही दिन	पशु सेवा प्राविधिक
६) प्रजनन/गर्भ परीक्षण	पशु सेवा शाखामा दर्ता गराउनु पर्ने ।	निःशुल्क	सोही दिन	पशु सेवा प्राविधिक
च) लक्षित वर्गका कार्यक्रम				
विभिन्न वर्गका लक्षित कार्यक्रमहरू	क) कार्यक्रमको खाका सहितको प्रस्तावना पेश गरेको । ख) खर्च सार्वजनिक विवरण र बिल भरपाई । ग) प्रगति प्रतिवेदन र वडाको सिफारिस पत्र । घ) तोकिएको निवेदन पत्र ।	निःशुल्क	सोही दिन	सामाजिक विकास/योजना /लेखा शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
छ) विपत व्यवस्थापन सहयोग				
वाढी, पहिरो, आगलागी लगायतमा परी जनधनको क्षती भएमा	१. व्यक्ति स्वयंको निवेदन । २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ३. वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र । ४. आवश्यकतानुसार सर्जिमिन तथा प्रहरी मुचुल्का ।	निःशुल्क	विपत व्यवस्थापन समितिको निर्णय भएपछि	लेखा शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, गा.पा. अध्यक्ष
ज) न्याय सम्पादन सेवा				
न्यायिक समितिमा उजुरी/निवेदन (मेल मिलापको माध्यमबाट मात्र विवाद निरुपण हुने ११ प्रकारका विवादहरू)	१ उजुरीकर्ताको रितपूर्वकको (तीन पुस्ते विवरण, ठेगाना र सम्पर्क माध्यम खुलेको) विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन । २ प्रतिवादीको नाम, थर र थाहा भएसम्म निजको बाबु र आमाको नाम, थर र ठेगाना खुलाउनु पर्ने । ३. ना.प्र.प.वा परिचय खुल्ने कागजात । ४. विवाद/उजुरी सम्बन्धी आवश्यक अन्य कागजातहरू ।	रु. १००।-	पक्ष/विपक्षमा सहमति भएमा सोही दिन र सहमति हुन नसके पुनः १५ दिनको सूचना तामेल गरिने	न्यायिक समिति, सचिबलय वा समितिले तोकेको मेलमिलाप कर्ता/केन्द्र
झ) परिचय पत्र				
१. जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र	१. तोकिए अनुसारको व्यक्तिको निवेदन पत्र २. सम्बन्धी वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ३. सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि ४. सम्बन्धित व्यक्तिको फोटो(पासपोर्ट साइज) ३ प्रति	निःशुल्क	सोही दिन	सामाजिक विकास शाखा/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	५. जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र लिन व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुन नसके एकाघरको व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि			
२. अपाङ्गता परिचय-पत्र	१. तोकिए अनुसारको व्यक्तिको निवेदन पत्र २. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ३. सम्बन्धित व्यक्तिको फोटो (अटो साइज) ३ प्रति ४. पाल्पा अस्पतालले प्रमाणित गरेको रिपोर्ट ५. मान्यता प्राप्त अस्पतालको मेडिकल रिपोर्ट भए सो रिपोर्ट ६. नाबालकको हकमा आमा/बाबुको नागरिकताको प्रतिलिपि ७. अपाङ्गता परिचय-पत्र लिन स्वयं व्यक्ति उपस्थित हुनुपर्ने	निःशुल्क	सिफारिस समितिले निर्णय गरेपछि सोही दिन	सामाजिक विकास शाखा/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
ब) विपन्नता सिफारिस				
सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्ति वा संरक्षकको निवेदन पत्र २. अस्पतालको पत्र र नागरिकताको छाया प्रति ३. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र	निःशुल्क	सोही दिन	स्वास्थ्य शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, सिफारिस समिति

नोट : यस नागरिक बडापत्रमा उल्लेख नभएका सेवा/शुल्कको हकमा प्रचलित ऐन कानून, गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम हुने र सेवाप्रवाह प्रक्रिया गाउँपालिकाको प्रचलित नियमानुसार हुनेछ । सेवा सम्बन्धी थप जानकारी सूचना अधिकारी वा सम्बन्धित पदाधिकारी/कर्मचारीबाट लिन सकिनेछ । साथै सेवाप्रवाह सम्बन्धी कुनै विषयमा गाउँपालिकाका कर्मचारीको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा गाउँपालिकाका अध्यक्षसमक्ष गुनासो व्यक्त गर्न सकिनेछ ।

वडाबाट प्रदान गरिने सेवा, लाग्ने दस्तुर, अविधि :-

क्र.सं.	सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने कागजात/प्रक्रिया	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर	जिम्मेवार अधिकारी
१	वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको सिफारिस	१. रित पुगेको निवेदन २. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको चार प्रति फोटा ३. बाबु आमाको नागरिकताको प्रमाण-पत्र, विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण-पत्र र पतिको नागरिकताको प्रमाण-पत्र ४. जन्म मिति खुलेको शैक्षिक प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ५. जन्म दर्ता प्रमाण-पत्र	३० मिनेट	रु. १००।	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
२	वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि सिफारिस	१. रित पुगेको निवेदन २. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको चार प्रति फोटा ३. बाबु आमाको नागरिकताको प्रमाण-पत्र, विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण-पत्र र पतिको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ४. पुरानो नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ५. २०६२ साल माघ १९ गतेपछि बनेको ना.प्र.प. भए सोको प्रतिलिपी मात्र भए पुग्ने	३० मिनेट	रु. १००।	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
३	नाता प्रमाणित	१. रित पुगेको निवेदन २. नाता सम्बन्ध कायम गर्ने व्यक्तिहरूको २/२ प्रति फोटा ३. नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्र (ना.प्र. नभएको हकमा जन्मदर्ता प्रमाण-पत्र) ४. नाता कायम रहने व्यक्ति मृत्यु भएमा मृत्युदर्ता प्रमाण-पत्र	३० मिनेट	नेपालीमा रु. १००। अंग्रेजीमा रु. ५००।	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
४	श्रेस्ता कायम सिफारिस	१. रित पुगेको निवेदन २. जग्गाधनी दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ३. नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ४. चालु आ.व.को तिरो तिरेको रसिद ५. वडा सर्जमीन मुचुल्का	३० मिनेट	रु. ३००।	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष

५	जग्गा नामसारी सिफारिस	१. रित पुगेको हकदार/अंशियारहरूले दिएको संयुक्त निवेदन २. मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ३. हकदार एवम् अंशियारहरूको र मृतकको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ४. हकदारको ना.प्र.प. नभएमा जन्मदर्ताको प्रतिलिपि ५. वडा सर्जमीन मुचुल्का	४५ मिनेट	प्रति लाख रु. ३००।	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
६	धितो मूल्याङ्कन	१. रित पुगेको निवेदन २. जग्गादर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ३. नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ४. स्थलगत सर्जमीन मुचुल्का	४५ मिनेट	प्रति लाख रु. १००।	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
७	चारकिल्ला प्रमाणित	१. रित पुगेको निवेदन २. जग्गादर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ३. नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ४. नापी कार्यालयबाट जारी भएको प्रिन्ट नक्सा ५. चालू आ.व.को मालपोत कर तिरेको रसिद	४५ मिनेट	मोटर बाटोमा पर्ने रु. ५००। बाटोमा नपर्ने रु. ३००।	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
८	सामान्य सिफारिस	१. रित पुगेको निवेदन २. ना.प्र.प.को प्रतिलिपि ३. सिफारिसको विषयसँग सम्बन्धित प्रमाणहरू	१५ मिनेट	रु. १००।	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
९	मालपोत कर संकलन	१. गत आ.व.मा मालपोत कर तिरेको रसिद २. जग्गाधनि दर्ता प्रमाण-पत्र ३. ना.प्र.प.को प्रतिलिपि	१० मिनेट	गाउँसभाले तोके बमोजिम	वडा सचिव
१०	जन्म दर्ता	१. बाबु आमाको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि २. सूचकको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ३. बाबु आमाको विवाह दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ४. शिशु जन्मेको स्वास्थ्य संस्थाको प्रमाण पत्र वा खोप कार्ड ५. घटना दर्ता सूचना फाराम	३० मिनेट	३५ दिन भित्र निःशुल्क र ३५ दिन कटेमा रु. २००।	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी (वडा सचिव)
११	विवाह दर्ता	१. पति/पत्नी दुबै सूचकको रुपमा अनिवार्य उपस्थित हुनुपर्ने २. पति/पत्नी दुबैको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ३. पत्नीको नागरिकता नबनेको भए जन्म दर्ताको प्रतिलिपि ४. हालसालै खिचेको पति/पत्नी दुबैको ३/३ प्रति फोटा	३० मिनेट	३५ दिन भित्र निःशुल्क र ३५ दिन कटेमा रु. २००।	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी (वडा सचिव)

		५. घटना दर्ता सूचना फाराम			
१२	मृत्यु दर्ता	१. मृतकको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि २. मृतकको नाममा जग्गा जमिन भए जग्गा धनि प्रमाण-पत्र ३. मृतकको पति वा पत्नीको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि ४. सूचकको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ५. घटना दर्ता सूचना फाराम	३० मिनेट	३५ दिन भित्र निःशुल्क र ३५ दिन कटेमा रु. २००।	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी (वडा सचिव)
१३	बसाई सराई दर्ता	१. बसाईसरी जाने घरमूलिको नागरिकताको प्रमाण-पत्र २. बसाईसरी जाने ठाउँको जग्गा धनि प्रमाण-पत्र ३. नाम, थर र जन्म मिति खुलेको पारिवारिक विवरण ४. बसाई सराई जाने अन्य सदस्यहरूको ना.प्र. वा जन्म दर्ता	१ घण्टा	३५ दिन भित्र निःशुल्क र ३५ दिन कटेमा रु. २००।	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी (वडा सचिव)
१४	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	१. सम्बन्ध विच्छेद भएको अदालतको निर्णय पत्र २. सूचकमा पति वा पत्नी हुनु पर्ने ३. पति पत्नीको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ४. घटना दर्ता सूचना फाराम	३० मिनेट	३५ दिन भित्र निःशुल्क र ३५ दिन कटेमा रु. २००।	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी (वडा सचिव)
१५	व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	१. प्रमाण-पत्रको नक्कल (प्रतिलिपि) २. निवेदन पत्र	३० मिनेट	रु ५००।	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी (वडा सचिव)
१६	सामाजिक सुरक्षा परिचय पत्र प्रदान	१. रित पुगेको निवेदन २. जेष्ठ नागरिकको लागि ७० वर्ष पुगेको, दलित जेष्ठ नागरिक र एकल महिलाको हकमा ६० वर्ष पुरा गरेको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ३. विधवा महिलाको हकमा पतिको मृत्युदर्ता प्रमाण-पत्र र निवेदकको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ४. दुई/दुई प्रति अटो साईजको फोटा ५. 'क'/'ख' वर्गको अपाङ्गता परिचय पत्र, ना.प्र.प., जन्म दर्ता, संरक्षकको ना.प्र.प. ६. दलित बालबालिकाको जन्म दर्ता, संरक्षकको ना.प्र.प. ७. एकल महिलाको हकमा अविवाहित प्रमाणित	३० मिनेट	शुल्क नलाग्ने	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
१७	योजना	१. नियम अनुसार उपभोक्ता समिति गठन भएको उपभोक्ताहरूको संभौता गर्न पठाउने निर्णय प्रतिलिपि	१५ मिनेट	शुल्क नलाग्ने	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष

	सम्झौताको लागि सिफारिस	२. प्राविधिक लागत अनुमान ३. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, उपभोक्ता समितिको छाप			
१८	योजना सञ्चालन पेशकी सिफारिस	१. उपभोक्ता समितिले पेशकी माग गरेको निर्णय प्रतिलिपि २. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षबाट पेशकी मागको निवेदन	१५ मिनेट	शुल्क नलाग्ने	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
१९	योजना फरफारक गरी अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि सिफारिस	१. प्राविधिकको अन्तिम मूल्याङ्कन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र नापी किताब २. काम सम्पन्न भएको उपभोक्ता समितिको निर्णय प्रतिलिपि ३. प्रमाणित बिल, भरपाई र खर्च सार्वजनिक फारम ४. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिले गरेको सिफारिस ५. फरफारक गरी पाउँ भनि उपभोक्ता समितिको निवेदन	३० मिनेट	शुल्क नलाग्ने	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
२०	लक्षित वर्गका कार्यक्रमहरूको प्रस्ताव पेश र स्वीकृतिको सिफारिस	१. कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आर्थिक प्रस्तावसहितको परियोजना प्रस्ताव (प्रपोजल) २. लक्षित वर्गको समितिले कार्यक्रम प्रस्ताव सम्बन्धी गरेको निर्णय प्रतिलिपि ३. रित पुगेको निवेदन	१५ मिनेट	शुल्क नलाग्ने	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
२१	लक्षित वर्गका कार्यक्रमको सम्झौता र सञ्चालन पेशकी सिफारिस	१. लक्षित वर्गको आम भेलाद्वारा कार्यक्रम सञ्चालन समिति गठन भएको निर्णयको प्रतिलिपि २. समितिको अध्यक्ष र गाउँपालिका बीच सम्झौता ३. रित पुगेको पेशकी माग गरेको निवेदन	१५ मिनेट	शुल्क नलाग्ने	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
२२	लक्षित वर्गका कार्यक्रमको अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि सिफारिस	१. कार्यक्रम सम्पन्न भएको भनि सम्बन्धित लक्षित वर्गको समितिको बैठकले गरेको निर्णयको प्रतिलिपि २. खर्च भएको प्रमाणित बिल भरपाई ३. कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन ४. खर्च सार्वजनिक फारम	३० मिनेट	शुल्क नलाग्ने	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
२३	समूह, संस्था, दर्ता/नविकरण सिफारिस	१. रित पुगेको निवेदन २. समूह, संस्था, व्यवशायको विधान ३. समूह, संस्था, व्यवशाय सञ्चालकहरूको ना.प्र.को प्रतिलिपि ४. समूह, संस्था, व्यवशाय दर्ता सम्बन्धी गरेको	३० मिनेट	कृषि र पशु सेवा सम्बन्धी शुल्क नलाग्ने र अन्यको लागि रु. १००।	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष

		भेला/बैठकको निर्णय प्रतिलिपि			
२४	व्यवशाय दर्ता/नविकरण सिफारिस	१. रित पुगेको निवेदन २. व्यवशायको विवरण ३. व्यवशाय सञ्चालकको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि ४. व्यवशाय गर्ने स्थानको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पत्र ५. वडा सर्जमीन मुचुल्का	१ घण्टा	रु. ५००।	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
२५	वडा सर्जमीन मुचुल्का	१. रित पुगेको निवेदन २. कम्तिमा पाँच जना साक्षी र ना.प्र.प.को प्रतिलिपि ३. मुचुल्काको विषयसँग सम्बन्धित प्रमाण	१ घण्टा	रु. २००।	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
२६	पेन्सन सम्बन्धी सिफारिस	१. रित पुगेको निवेदन २. आवेदकको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि ३. पेन्सन पट्टाको सक्कल ४. पारिवारिक विवरण भएमा परिवारका सदस्यहरूको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि तथा सबैको हालसालैको फोटो	१ घण्टा	बृटिस पेन्सनरको लागि रु. १,०००। भारतीय पेन्सनरको लागि रु. ५००। र नेपाली पेन्सनरको लागि रु. ३००।	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
२७	आय प्रमाणित	१. रित पुगेको निवेदन २. आवेदकको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि ३. व्यवशाय गरेको भएमा नविकरण गरेको दर्ता प्रमाण पत्र ४. अन्य श्रोत भएमा आम्दानी खुल्ने प्रमाणहरू	३० मिनेट	प्रति लाख रु. १००।	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष

स्वास्थ्य संस्थाहरूको नागरिक वडापत्र

सि.न.	सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक कागजात/प्रक्रिया	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर	सेवा दिन लाग्ने समय	जिम्मेवार शाखा/ कर्मचारी
१	परिवार नियोजन सेवा, अस्थायी साधन वितरण, डिपा, पिल्स, कण्डम तथा परामर्श सेवा)	सेवाग्राही आफैँ सम्पर्कमा आउने	नि : शुल्क	यथाशिघ्र (प्रत्येक दिन)	हे.अ./सि.अ.हे.व. /अ.हे.व./सि.अ.न.मी. /अ.न.मी.
२	सुरक्षित मातृत्व सेवा क) गर्भवती शारीरिक जाँच, स्वास्थ्य शिक्षा, टि.डि. खोप, आईरन चक्की र अबलेण्डाजोल वितरण ख) सुत्करी - प्रसूति सेवा जसमा आमा र शिशुको जाँच, आईरन चक्की र भिटामिन ए वितरण, परिवार नियोजन र स्तनपान सम्बन्धी जानकारी लगायत स्वास्थ्य शिक्षा	सेवाग्राही महिलाले सम्पर्क गर्नुपर्ने	नि : शुल्क	यथाशिघ्र (प्रत्येक दिन)	हे.अ./सि.अ.हे.व. /अ.हे.व./सि.अ.न.मी. /अ.न.मी.
३	खोप सेवा - B.C.G. , D.P.T. , Polio, Measles, Hep B/Hib, Rota, PCV, fIPV, TD, JE, Typhoid र स्वास्थ्य शिक्षा	खोप केन्द्रमा बच्चाहरु ल्याउनुपर्ने तथा सेवा लिन आउदा खोप कार्ड लिई आउनुपर्ने	नि : शुल्क	प्रत्येक महिनाको तोकिएको दिनमा तोकिएको खोप केन्द्रमा	हे.अ./सि.अ.हे.व. /अ.हे.व./सि.अ.न.मी. /अ.न.मी.
४	क्षयरोग सेवा (खकार नमुना संकलन, विरामी जाँच तथा उपचार र स्वास्थ्य शिक्षा)	शंकासपद विरामी आफैँ आउनुपर्ने	नि : शुल्क	यथाशिघ्र (प्रत्येक दिन)	हे.अ./सि.अ.हे.व./अ.हे.व. /सि.अ.न.मी./अ.न.मी.
५	कुष्ठरोग सेवा (विरामी जाँच तथा उपचार, स्वास्थ्य शिक्षा)	शंकासपद विरामी आफैँ आउनुपर्ने	नि : शुल्क	यथाशिघ्र (प्रत्येक दिन)	हे.अ./सि.अ.हे.व./अ.हे.व. /सि.अ.न.मी./अ.न.मी.
६	औलोरोग नियन्त्रण सेवा (विरामी जाँच तथा फिल्डमा विरामीको रक्त नमुना संकलन, स्वास्थ्य शिक्षा)	ज्वरो आएको व्यक्तिहरुले स्वयं सम्पर्क राख्नु पर्ने	नि : शुल्क	यथाशिघ्र (प्रत्येक दिन)	हे.अ./सि.अ.हे.व./अ.हे.व. /सि.अ.न.मी./अ.न.मी.
७	एकिकृत बालरोग व्यवस्थापन सेवा, नवजात शिशु सेवा (विरामी जाँच, उपचार र स्वास्थ्य शिक्षा)	५ वर्ष मुनिका बच्चाहरु	नि : शुल्क	यथाशिघ्र (प्रत्येक दिन)	सि.अ.हे.व./अ.हे.व. /सि.अ.न.मी./अ.न.मी.,म.स्वा.स्वयं.से.
८	पोषण सेवा (वृद्धि अनुगमन, भिटामिन ए, आईरन चक्की, अलबेण्डाजोल वितरण र पोषण शिक्षा)	५ वर्ष मुनिका बच्चाहरु	नि : शुल्क	यथाशिघ्र (प्रत्येक दिन)	हे.अ./सि.अ.हे.व./अ.हे.व. /सि.अ.न.मी./अ.न.मी.
९	महामारी नियन्त्रण (सूचना प्राप्त हुनासाथ रेस्पोजन्स गरिने)	जुनसुकै उमरका	नि : शुल्क	सूचना प्राप्त हुने बित्तिकै	हे.अ./सि.अ.हे.व./अ.हे.व. /सि.अ.न.मी./अ.न.मी., रेपिड रेस्पोजन्स टिम.

१०	प्राथमिक उपचार OPD सेवा (विरामी जाँच, उपचार र स्वास्थ्य शिक्षा: विरामीको आवश्यकता बमोजिम ३७ किसिमका औषधिहरु नि : शुल्क वितरण हुने)	विरामी दर्ता टिकट र विरामी स्वयं आउनुपर्ने	नि : शुल्क	प्रत्येक दिन	हे.अ./सि.अ.हे.व. /अ.हे.व./सि.अ.न.मी./अ.न.मी.
११	गाउँघर क्लिनिक सेवा	सेवाग्राही आफैँ सम्पर्कमा आउने	नि : शुल्क	प्रत्येक महिनाको तोकिएको दिनमा तोकिएको केन्द्रमा	हे.अ./सि.अ.हे.व. /अ.हे.व./सि.अ.न.मी./अ.न.मी.
१२	म.स्वा.स्वयं.से. कार्यक्रम (वार्डमा म.स्वा.स्वयं.से.बाट पुनर्जलिय भोल, जिङ्ग चक्क, भिटामिन ए, आईरन चक्की, कण्डम, पिल्स पुनः वितरण स्वास्थ्य शिक्षा, नवजात शिशु स्याहार लगायतका आधारभुत स्वास्थ्य सेवा पदान गरिने)	सेवाग्राही आफैँ सम्पर्कमा आउने	नि : शुल्क	प्रत्येक दिन सम्बन्धित वार्डमा	हे.अ. /सि.अ.हे.व./अ.हे.व./सि.अ.न.मी./अ.न.मी.

नोट : माथी उल्लिखित सेवा प्राप्तमा कुनै किसिमको अवरोध वा ढिला भएमा सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाको प्रमुख, स्वास्थ्य शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकयि अधिकृतलाई उजुरी गर्न सकिनेछ ।

५) गाउँपालिकाको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी :-

क्र.स.	विषयगत शाखा /इकाई	जिम्मेवार अधिकारी	कैफियत
१	कार्यालय प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
२	लेखा शाखा	लेखा अधिकृत	
३	योजना तथा अनुगमन शाखा	योजना प्रमुख	
४	सामान्य प्रशासन शाखा	प्रशासन प्रमुख	
५	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन	इन्जिनियर	
६	सामाजिक विकास शाखा	स.म.बि.नी	
७	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद	शिक्षा अधिकृत	
९	आलेप शाखा	आलेप अधिकृत	
१०	कृषि विकास शाखा	अधिकृत (कृषि)	
११	पशु पंक्षी विकास शाखा	पशु विकास शाखा प्रमुख	
१२	स्वास्थ्य शाखा	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	
१३	वडा तर्फ	वडा सचिव	
१४	आयुर्वेद औषधालय	शाखा प्रमुख	

६) गाउँपालिकाबाट उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

प्राप्त उजुरीहरु सम्बन्धी अधिकारीले हेरी सम्बन्धित शाखामा आवश्यक कारवाहीको लागि पठाइने र शाखा प्रमुखबाट कारवाही प्रकृया अगाडी बढाइने ।

७) सम्पादन गरेका कामको शाखागत विवरण (हालसम्म सपन्न भएका)

योजना शाखा तर्फ

१) उपभोक्ता शिक्षा (तालिम) सम्पन्न

यस गाउँपालिकाबाट आ.व. ०७९।०८० मा वडास्तरीय आयोजना तथा कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्नका लागि उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष र सचिवलाई २०७९।५।२६ गतेदेखि २०७९।०६।०७ गतेसम्म देहाय अनुसार उपभोक्ता शिक्षा (तालिम) सम्पन्न भएको छ । यस कार्यबाट उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई आयोजना सम्झौता तथा फरफारक गर्न आउदा सहज हुने विश्वास गरिएको छ ।

वडा नं.	वडाको नाम	सञ्चालन मिति	महिला	पुरुष	जम्मा	आयोजना संख्या
१	चिर्तुङ्गधारा	२०७९।०६।०४	२८	५२	८०	३१
२	पोखराथोक	२०७९।०६।०२	२२	२९	५१	१९
३	नायरनस्तलेस	२०७९।०५।२६	१२	२६	३८	२०
४	खानीछाँप	२०७९।०६।०५	१६	४२	५८	२१
५	दर्लमडाँडा	२०७९।०६।०६	७	२७	३४	१३
६	यम्घा	२०७९।०६।०७	११	३७	४८	१४
७	खानीगाउँ	२०७९।०५।३१	२२	३२	५४	२४
८	बराङ्दी	२०७९।०५।३१	२३	२९	५२	२३
९	चापपानी	२०७९।०६।०३	१६	२९	४५	२०

- २) आ.व.०७९।०८० मा समपुरक अन्तर्गतका योजनाहरु ठेक्का प्रक्रिया गई सकेको र कार्यान्वयनको चरणमा रहेको ।
- ३) वडागत रुपमा योजना संभौताको अन्तिम प्रक्रिया ।
- ४) प्रशासकिय भवनको फाउन्डेसनको पि.सि.सि भएको ।
- ५) सम्पूर्ण प्राविधिक कर्मचारीहरुलाई वडामै खटाई काम कार्यान्वयनमा अगाडी बढाईएको ।

बजार अनुगमन तर्फ

मिति २०७९।०६।१० गतेका दिन बगनासकाली गाउँपालिका वडा नं १,२,३,४,५,७,८ र ९ अर्न्तगतका बजारमा रहेका पसलहरुको अनुगमन गर्दा निम्नानुसार देखिएको ब्यहोरा अनुरोध छ ।

अनुगमन गरिएको स्थान	अनुगमन गरिएको क्षेत्र/प्रकृति/वस्तुहरु	अनुगमनको विवरण (परिमाण,अवस्था र अन्य कुराहरु)ब्यबसायिकप्रतिष्ठान संस्था	सामान जफत/बरामदी(नाम/परिमाण)	नष्ट गरिएको बस्तुको नाम/परिमाण)	सिलबन्दी गरिएको मात्रा /संख्या	गरिएको नमुना संकलन मात्रा /संख्या	कैफियत

बगनासकाली गाउँपालिका वडा नं १,२,३,४,५,७,८ र ९ अर्न्तगतको बजार	किराना पसल होटल, जंक फुड, पेय पदार्थ, खाद्य पदार्थ, मासु पसल	३७ वटा पसल	मार्रा, जिता चिया, टाईगर, वियर, मोति चिया, किस्मीस, सुजि, वेसन, हाडे बदाम, चार्ट मसला, काजु सेन्चुरी म.म. मसला, मोति चिया, गोल्डी मसला, प्राउन, वेसन, सौफ, पकौडा पिठो, हाडे बदाम, चिउरा	मार्रा, जिता चिया, टाईगर, वियर, मोति चिया, किस्मीस, सुजि, वेसन, हाडे बदाम, चार्ट मसला, काजु सेन्चुरी म.म. मसला, मोति चिया, गोल्डी मसला, प्राउन, वेसन, सौफ, पकौडा पिठो, हाडे बदाम, चिउरा गरि जम्मा रु. १७,६७५।	छैन	छैन	मुल्यसूचि राख्न र म्याद गुज्रेका सामान Expire Zone बनाएर राख्न, कारोवार थप गरेर मात्र व्यवसाय गर्न र खाद्य र अखाद्य बस्तु अलग अलग राख्न सुभाब, व्यवसाय दर्ता गर्न, बोर्ड राख्न, मुल्य सुचि राख्न, सामान खरिद गर्दा उत्पादन र प्रयोग गर्न मिल्ने - म्याद सकिने) मिति हेरेर खरिद गर्न सुभाब दिईयो।
					रु. १७,६७५। मुल्य बराबरको म्याद गुज्रेका अखाद्य बस्तुहरु जफत गरि नष्ट गरियो।		

रोजगार सेवा केन्द्र प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम तर्फ

सि.न.	महिना	प्रगती	कैफियत
१.	श्रावण	१. आ.व ०७८/०७९ को सम्पती विवरण पेश २. वार्षिक कार्यसम्पादन करार सम्भौता ३. वार्षिक समिक्षा ०७८/०७९ को तयारी तथा प्रस्तुती ४. करार म्याद थप निवेदन ५. वार्षिक प्रगती प्रतिवेदन ६. कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन बुझाईएको	प्रशासन प्र.प्र.अ मार्फत गाउँपालिकामा प्रशासन प्रशासन मन्त्रालय र प्रशासन
२.	भाद्र	१. आ.व ०७८/०७९ को वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पेश गरिएको।	
३.	असोज	१. स्थानीय निर्देशक समिति गठन।	

महिला, बालबालिका तथा सामाजिक विकास शाखा तर्फ

सि.नं	कार्यको विवरण	कैफियत
१	महिला समन्वय समितिको बैठक	मिति २०७९/५/१ गतेका दिन बगनासकाली गाउँपालिकाको महिला समन्वय समितिको बैठक गाउँपालिकाको अध्यक्ष एवं समिति संयोजकको अध्यक्षतामा सम्पन्न गरिएको।
२	तीज विशेष कार्यक्रम	मिति २०७९/५/९ गतेका दिन गाउँपालिकास्तरीय "तीज गीत प्रतियोगिता तथा दर खाने कार्यक्रम" सम्पन्न गरिएको।
३	स्थानीय अपाङ्गता समन्वय समितिको बैठक	मिति २०७९/६/९ गतेका दिन बगनासकाली गाउँपालिकाको स्थानीय अपाङ्गता समन्वय समितिको बैठक गाउँपालिका उपाध्यक्ष एवं समिति संयोजकको अध्यक्षतामा सम्पन्न गरिएको।
४	ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण	यस अविधमा जम्मा ९ जना ज्येष्ठ नागरिकलाई ज्येष्ठ नागरिक

		परिचय-पत्र वितरण गरिएको जसमा महिला-३ र पुरुष-६ जना रहेको ।
५	ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र प्रतिलिपी	यस अवधिमा १ जना महिलालाई ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको प्रतिलिपी प्रदान गरिएको ।
६	अपाङ्गता परिचय-पत्र प्रतिलिपी	यस अवधिमा जम्मा ३ जनालाई ख, घ र ग वर्गको अपाङ्गता परिचय-पत्रको प्रतिलिपी प्रदान गरिएको ।
७	अपाङ्गता सम्बन्धी परामर्श	श्रावण र भाद्र महिनामा १३ जना व्यक्तिहरूलाई अपाङ्गता सम्बन्धी परामर्श दिइएको ।
८	अपाङ्गता परिचय-पत्र अद्यावधिक तथा वडा कार्यालयहरूमा प्रेषित गरिएको	यस अवधिमा वितरित अपाङ्गता परिचय-पत्रको अद्यावधिक गर्ने कार्य गरिएको तथा सम्बन्धित सबै वडा कार्यालयहरूमा सो पठाइएको ।
९	अपाङ्गता परिचय-पत्र तथा ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र चौमासिक प्रगति तथा अद्यावधिक विवरण सम्बन्धित मन्त्रालय पठाइएको	आ.व ०७८/७९ को वितरित अपाङ्गता परिचय-पत्र तथा ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको तेश्रो चौमासिक प्रगतितथा अद्यावधिक विवरण तपसिलको मन्त्रालयहरूमा पठाइएको: १) संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, काठमाण्डौ २) महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय, काठमाण्डौ ३) कानुन, महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय, बुटवल
१०	मासिक प्रगति प्रतिवेदन पेश सम्बन्धी	यस अवधिमा तत् महिनाको मासिक प्रगति प्रतिवेदन तोकिएको समयमा कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गरिएको ।
११	कार्यसम्पादन मूल्यांकन पेश	आ.व २०७८/०७९ को का.स.मु फाराम भरी तोकिएको अवधिमा प्रशासन शाखामा पेश गरिएको ।
१२	सम्पति विवरण पेश	आ.व २०७८/०७९ को सम्पति विवरण फाराम भरी तोकिएको अवधिमा प्रशासन शाखामा पेश गरिएको ।
१४	वार्षिक प्रगति विवरण तयार एवं प्रस्तुतिकरण ।	आ.व २०७८/०७९ को शाखासंग सम्बन्धित वार्षिक प्रगति विवरण तयार गरिएको एवं समिक्षात्मक कार्यक्रममा प्रस्तुतिकरण समेत गरिएको ।
१५	कार्य-सम्पादन सम्झौता	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसंग आ.व २०७९/८०को लागि कार्य-सम्पादन सम्झौता करार गरिएको ।
१६	सामाग्रीहरूको विवरण सम्बन्धी	जिन्सी खरिद योजनाका लागि शाखासंग माग गरिए बमोजिम शाखालाई आवश्यक पर्ने सामाग्रीहरूको विवरण जिन्सी शाखालाई उपलब्ध गराएको ।
१७	ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र अभिलेखीकरण तथा अद्यावधिक	वितरित ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको अभिलेखीकरण तथा अद्यावधिक गर्ने कार्य गरिएको । यस अवधिसम्म जम्मा १९१ वटा ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण गरिएको ।
१८	लैससास सूचकाँक सम्बन्धी	संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयद्वारा लैससास सूचकाँक सम्बन्धी उपलब्ध गराइएको चेक लिष्टमा विवरण संकलन गर्ने कार्य गरेको ।
१९	प्रशासनिक कार्य	शाखासंग सम्बन्धित अन्य प्रशासनिक कार्यहरू गरिएको ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा सहकारी शाखा तर्फ

क्र.सं.	सम्पादित कामको विवरण	असोज महिना सम्ममा सम्पन्न	कैफियत
१	गत आ.व. ०७९।०८० को आन्तरिक लेखापरीक्षण गरि प्रतिवेदन पेश गरेको ।	१ वटा	
२	सहकारीका अध्यक्ष तथा व्यवस्थापकको बैठक गरि सहकारी सञ्जाल पुनर्गठन गरिएको	१ वटा	
३	सहकारीका अध्यक्ष तथा व्यवस्थापकलाई सहकारी तथा गरिबी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (COPOMIS) को वारेमा वारेमा सामान्य अभिमुखिकरण गरिएको ।	१ वटा	
४	सहकारी सञ्जाल बैठक	१ वटा	
५	सहकारीका व्यवस्थापक तथा कर्मचारीलाई लाई सहकारी तथा गरिबी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (COPOMIS) मा विवरण प्रविष्टी गर्ने वारेमा वारेमा १ दिने अभिमुखिकरण गरिएको ।		
६	लेखा समितिको बैठक	१ वटा	

थप सम्पादित कार्यहरु :

- महालेखापरीक्षकको कार्यालयवाट आउनुभएका लेखापरीक्षण टोलीलाई आवश्यक सहयोग गरि अन्तिम लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्न सहयोग गरेको ।
- उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको लागि ९ वटै वडाहरुमा गई प्रशिक्षण गरेको ।
- कार्यालयका अन्य आइपरेका काममा सहयोग गरेको ।

नापी तथा नक्सा शाखा तर्फ

कार्यशिर्षक	कार्य विवरण(संख्या)		
फिल्ड सरजमिन	१६		
घर नक्सा दर्ता	१ (नियमित दर्ता)		
घर नक्सा प्रमाणपत्र	प्लिनथ लेभल स्वीकृत - ०	सुपरस्ट्रक्चर - ०	सम्पन्न प्रमाणपत्र-८
फिल्ड रेखाकन	३		
<ul style="list-style-type: none"> ● घर नक्सा पासका लागी ईन्जिनियरिङ कन्सल्टेन्सी सूचिकृतका लागी १५ दिने सुचना प्रकाशन गरिएको ● ईन्जिनियरिङ कन्सल्टेन्सीहरुको सूचिकृत तथा नविकरण गरिएको । ● घर नक्सा सम्बन्धी सम्पूर्ण विवरण सामान्य प्रशासन मन्त्रालय पठाईएको । ● भूमिहीन दलित र भूमिहीन सुकुम्बासीलाई जग्गा उपलब्ध गराउने र अव्यवस्थित बसोबासीको व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनका लागि लगत संकलन सम्बन्धी सूचना प्रकाशन गरिएको । ● भूउपयोग ऐन, २०७६ को दफा १८ अनुसार स्थानीय भूउपयोग कार्यन्वयन समिति गठन प्रस्ताव कार्यपालिकामा पेश गरिएको । ● बगनासकाली गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय प्रशासकीय भवनको नक्सा पास प्रक्रियामा लागिएको । ● चित्तुङ्गधारा वडा नं १ मा अवस्थित १५ शैया हस्पिटलको भवनको नक्सा पास प्रक्रियामा लागिएको । 			

सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण सेवा इकाई तर्फ

सि.नं.	महिना	कियाकलाप	कैफियत
१.	श्रावण	१. चौथो चौमासिक सा.सु. भत्ता बैंक पोष्टिड समन्वय	सवै वार्डमा
		२. सा.सु. भत्ता नविकरणको सूचना तयार/वार्ड सर्कुलर	तोकिएको ढाँचामा
		३. आ.व.२०७८।०७९ को सम्पत्ती विवरण पेश गरिएको	प्रशासन शाखामार्फत
		४. सञ्चार पहुँच अभियान सञ्चालन (प्रकाशन/प्रसारण)	स्थानीय मिडियामार्फत
		५. वार्षिक कार्यसम्पादन करार सम्झौता सम्पन्न	प्र.प्र.अ.मार्फत
		६. वार्षिक समीक्षा आ.व.२०७८।०७९ को तयारी प्रस्तुती	गाउँपालिकामा
		७. वार्डमा VPN जानकारी तथा आडडी पासवर्ड वितरण	सवै वार्डमा
		८. बैशाखदेखि असारसम्मको हाजिरी प्रमाणित गरिएको	प्रशासनमा पेश गर्ने
		९. आ.व.२०७८।०७९ बैंक हिसाव मिलान बैंक पत्रचार	ढाँचा तयारीसहित
		१०. बगनासकाली आवाज प्रकाशन (सामग्री सूचीकृत)	अन्तिम ड्राफ्ट तयारी
		११. आगामी वर्षको थप कार्यक्रमको लागि बजेट माग	विभाग पत्राचार
		१२. करार म्याद थपका लागि निवेदन पेश गरिएको	प्र.प्र.अमार्फत
		१३. आ.व. २०७९ को खरिद योजना तयारी तथा पेश	जिन्सी शाखा
		१४. शाखा जिन्सी विवरण सूचीकृत तथा पेश गरिएको	जिन्सी शाखा
		१५. कार्यक्रमहरूमा सहभागी तथा मिडिया कभरेज	निमन्त्रणा अनुसार
		१६. गुनासो सङ्कलन गरी फस्यौटको लागि प्रक्रिया	३ गुनासो वार्ड १
		१७. नियमित अन्तर शाखा समन्वय तथा सहयोग	खोजी अनुसार
१८. वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयारी सहित पेश	प्रशासन शाखा		

सि.नं.	महिना	कियाकलाप	कैफियत
२.	भाद्र	१. मासिक प्रगति प्रतिवेदन तयारी	श्रावण महिना
		२. सञ्चार पहुँच अभियान सञ्चालन (प्रकाशन/प्रसारण)	स्थानीय मिडियामार्फत
		३. VPN मार्फत कार्य सञ्चालन	सवै वार्डमा
		४. अनलाइन प्रणालीबाट दर्ता घटनादर्ता अभिलेखीकरण, तथ्याङ्क भण्डार सहजीकरण ।	नियमित
		५. सवै वार्डमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता लाभग्राही नविकरण विवरण रुजु, समन्वय ।	नियमित
		६. पालिकास्तरी विभिन्न कार्यक्रम, सभा, समिक्षा मिडिया कभरेज, कोलेनिका, नेपाल बैंक, महालेखा लेखा परीक्षण र वडागत ३ वटा गुनासो सूचीकृत तथा फस्यौट ।	नियमित

सि.नं.	महिना	कियाकलाप	कैफियत
३.	असोज	१. सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गाउँ र वडास्तरमा वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउ गठित कार्यदल बैठक	असोज ४
		२. नियमित सञ्चार पहुँच अभियान	स्थानीय मिडियामार्फत
		३. प्रथम त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता वार्डमै वितरण	असोज २८ देखि
		४. मिडिया कभरेज पालिकास्तरीय कार्यक्रम	नियमित
		५. मलेप सामाजिक सुरक्षा शाखा रिपोर्ट अद्यावधि	नागरिकता छुट र दोहोरो भएको विवरण
		६. नेपाल बैंक, कोलेनिका समन्वय सा.सु. निकास वितरण	प्रथम त्रैमासिक
		७. बगनासकाली आवाजकालागि उपलब्ध सामग्री सूचीकत	असोजसम्मको

सामाजिक सुरक्षा भत्ता तथा स्वास्थ्य शिबिरको संख्यात्मक विवरण

क्रम संख्या	वडाको नाम	वितरण मिति र स्थान	सासु भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राही संख्या	भत्ता रकम वितरण संख्या	स्वास्थ्य परीक्षण गरिएको संख्या		जम्मा
					महिला	पुरुष	
१	खानीगाउँ	आश्विन २८ गते	२८३	१६०	४७	३०	७७
२	बराङ्दी	आश्विन २९ गते	१४५	६५	३४	११	४५
३	चापपानी	आश्विन २९ गते	३५३	१५१	३४	१२	४६
४	खानीछाप	आश्विन ३० गते	२४९	१४७	५०	२५	७५
५	दर्लमडाँडा	आश्विन ३१ गते	२८४	१४९	५१	२८	७९
६ ७	यम्घा	कार्तिक १ गते गुँगा	५८२	१४१	११४	३५	१४९
		कार्तिक २ गते ठूलापोखरा		१३७			
	नायरनमत्लेस	कार्तिक ३ गते	३२३	१४१	६३	३१	९४
८	पोखराथोक	कार्तिक ४ गते	३२५	१२३	५२	१८	७०
जम्मा			२५४४	१२१४ (४७.७२%)	४४५	१९०	६३५

कृषि शाखा तर्फ

क्र.स	कार्यक्रम विवरण	महिना	इकाई	कैफियत
१	सूचना प्रकाशन	साउन	१	रासायनिक मल बिक्रि अनुमतिपत्र नविकरण
	अनुदानको मल वितरण तथा व्यवस्थापन स्थानीय समितिको बैठक		१	रासायनिक मल बिक्रेता सहकारीलाई युरिया मल(४०६ बोरा)को कोटा निर्धारण
	फिल्ड अनुगमन		६	अकबरे खुसानी, धानबाली, मकै, टमाटर, अदुवा, वेसार
	सहकारी तथा समुह नविकरण		५	
	मासिक कर्मचारी बैठक		१	काउली, बन्दा, मूला सागको मिनिक्किट वितरण गर्ने निर्णय
२	फिल्ड अनुगमन	भाद्र	८	विभिन्न वडाहरुमा काउली बन्दाको नर्सरी ब्याड निरीक्षण
	कृषक समूह बैठक		६	विभिन्न वडाहरुमा
	कृषि संजाल पुर्नगठन		५	खानिगाउँ, बराङ्गदी, पोखराथोक, नायर, चित्तुङ्गधारा
	उन्नत तथा हाइब्रिड विउ विजन वितरण		१	काउली र साग
	सूचना प्रकाशन		२	गहूँको विउ माग सम्बन्धि, रासायनिक मल बिक्रि कृषि सहकारी सुचिकृत सम्बन्धि
	कृषक समूह तथा कृषि फार्म दर्ता / नविकरण		१३	
	मासिक कृषि कर्मचारी बैठक		१	आ.व. २०७९/८० को स्वीकृत कृषि कार्यक्रमहरुको सूचना निकाल्ने निर्णय
३	फिल्ड अनुगमन	आश्विन	८	विभिन्न वडाहरुमा काउली बन्दा ब्रोकाउलीको नर्सरी ब्याड निरीक्षण
	कृषक समूह बैठक		८	विभिन्न वडाहरुमा
	कृषि संजाल पुर्नगठन		१	यम्घा
	सूचना प्रकाशन		१	बाली विशेष एक वडा एक उत्पादन पकेट क्षेत्र निर्माण कार्यक्रम, मागमा आधारित कृषि कार्यक्रम, उत्पादनमा आधारित अनुदान कार्यक्रम
	कृषक समूह तथा कृषि फार्म दर्ता / नविकरण		०६	
	मासिक कृषि कर्मचारी बैठक		१	आ.व. २०७९/८० को स्वीकृत कृषि विकास कार्यक्रम अर्न्तगत कृषि प्राविधिकलाई मौरीको तालिम लिने निर्णय

सुचना प्रविधि शाखा तर्फ

- सवै शाखा तथा वडा कार्यालयहरुमा भएका कम्प्युटर तथा उपकरणहरु मर्मत तथा अवस्था परिक्षण ।
- राजश्व सफ्टवेयर अपडेट तथा संचालन ।
- वडा सचिव तथा कर्मचारीहरुलाई अनलाइन व्यवसाय दर्ता तालिम संचालन ।
- विषयगत शाखाहरुमा भएका प्राविधिक समस्याको सहजिकरण ।
- निर्वाचन आयोग, प्रदेश तथा संघीय मन्त्रालयबाट माग भएका विवरण संकलन तथा पठाइएको ।
- नियमित वेबसाइट अपडेट तथा विवरण संप्रेशण

शिक्षा शाखा तर्फ

- गाउँपालिका स्तरीय IEMIS तालिम सम्पन्न गरि IEMIS भराउने कार्य सम्पन्न ।
- आ.व. २०७८/०७९ को कार्य प्रगती विवरण तयारी तथा त्यसको समिक्षा साथै सम्बन्धित निकायमा पठाउने कार्य सम्पन्न ।
- आ.व. २०७९/०८० को वार्षिक कार्यक्रमको बारेमा छलफल र अध्ययन अभिमुखिकरण ।
- गाउँपालिका स्तरीय शिक्षकहरुको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन गर्ने कार्य सम्पन्न ।
- गाउँपालिका सतरीय कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन गर्ने कार्य सम्पन्न ।
- गाउँपालिका स्तरीय शिक्षकहरुको आ.व. २०७८/०७९ को सम्पती विवरण भराई सम्बन्धित निकायमा पठाउने कार्य ।
- आ.व. २०७९/२०८० को प्रथम त्रैमासिक शिक्षक तलव भत्ता निकासा सम्बन्धि कार्य ।
- प्र.अ. बैठक तथा शिक्षा समिति बैठक गरि शैक्षिक अवस्था र भावी कार्यक्रमको बारेमा छलफल ।
- गाउँपालिका स्तरीय स्काउट आधारभुत तालिम आवासिय रुपमा सम्पन्न ।
- कक्षा ३ को स्थानीय पाठ्यपुस्तक लेखन कार्य सम्पन्न गरि अन्तिम रुप छपाइमा गएको ।
- पालिका स्तरीय कक्षा ८ को ग्रेडसिट तयार गरि पठाउने कार्य सम्पन्न ।

स्वास्थ्य शाखा तर्फ

क्र.स.	स्वास्थ्य संस्थाको नाम	जम्मा सेवाग्राही		ओ.पि.डी. मा आएका विरामी		खोप क्लिनिक	गाँउघर क्लिनिक	म.स्वा.स्व.से.	वृद्धि अनुगमन		गर्भ जाँच	सुत्केरी जाँच	सुत्केरी	परिवार नियोजन	सुरक्षित गर्भपतन	प्रयोगशाला
		म	पु	म	पु				०-११म	१२-२३म						
१	चिर्तुङ्गधारा स्वा.चौ.	४९९	३३७	३८८	२७८	१०३	४१८	४९१	१५३	१३३	२७	११	-	३८८	-	-
२	पोखराथोक स्वा.चौ	६५७	४५४	५१०	३६६	६०	३१०	२२८	७०	३२	१६	२	-	३२८	-	-
	नायरनमतलेस स्वा.चौ.	८३६	५८३	५८६	३८८	३४	४०३	४८१	५९	६९	१०	१२	१	३६९	७	२६१
४	खानीछाप स्वा.चौ.	४०७	२६०	३२२	१७२	३७	१६०	४९७	४१	३८	१९	८	२	३३३	-	-
५	दर्लमडांडा स्वा.चौ	३५९	२६१	२३६	२११	४६	३१२	४४५	३६	४३	१८	११	-	१५१	-	-
६	यम्घा स्वा.चौ	४३६	३४७	२६५	२२७	५९	३६७	४८३	६७	७०	२०	१४	-	१६०	-	-
७	दर्पुक सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई	३५४	२७१	२०८	१९३	-	-	०	१५	१२	१०	०	-	६७	-	-
८	खानीगाँउ स्वा.चौ	४१६	३५७	२७७	२५९	३९	३५६	१७६	३४	७९	५	१०	२	१८८	-	-
९	वराङ्गदी स्वा.चौ	३६९	२४५	२९८	२१०	९	१६२	१७६	२२	२४	२	३	-	७०	-	-
१०	चापपानी स्वा.चौ	६०८	४४०	४३२	३४३	५५	४८४	६५१	३८	६०	२३	९	३	१९९	५	२०१
	जम्मा	४९४१	३५५५	३५२२	२६४७	४४२	२९७२	३६२८	५३५	५६०	१५०	८०	८	२२५३	१२	४६२

पशु सेवा शाखा तर्फ

आ.व.
२०७९/८०

महिना : श्रावण

मिति : २०७९/५/४

कार्यक्रम / क्रियाकलापहरू	ईकाइ	मासिक लक्ष्य	उपचार गरिएका पशुपंक्षीहरूको संख्या										जम्मा	जातिय समावेशता			जम्मा	यस महिनाको प्रगति		गत महिनाको प्रगति		हाल सम्मको जम्मा प्रगति		अन्य
			गाई	भैसि	बाख्रा	बंगुर	कुखुरा	भेडा	माछा	कुकुर	खरायो	अन्य		दलित	जनजा.	अन्य		सेवा ग्राही	पशु संख्या	सेवा ग्राही	पशु संख्या	सेवा ग्राही	पशु संख्या	
मेडिकल उपचार सेवा	संख्या	860	14	57	185	126	500						882	27	61	61	149	149	882			149	882	
मेजर तथा माईनर सर्जिकल सेवा	संख्या	133			45	51	45						141	10	17	13	40	40	141			40	141	
गाईनाकोलोजिकल उपचार सेवा	संख्या	84	34	26	31	2	0						93	5	9	7	21	21	93			21	93	
आन्तरिक परजिवि नियन्त्रण सेवा	संख्या	1250	94	92	312	122	700				10		1330	53	151	5	319	319	1330			319	1330	
बाह्य परजिवि नियन्त्रण सेवा	संख्या	1250	18	46	600	40	700				15		1419	68	136	94	298	298	1419			298	1419	
प्रयोगशाला सेवा	संख्या	50	27	36	0	0	0						63	5	18	13	36	36	63			36	63	
कृत्रिम गर्भाधान सेवा	संख्या	13	5	7									12	3	5	4	12	12	12			12	12	
रेविज भ्याक्सिनेशन	संख्या										16		16	5	8	3	16	16	16			16	16	
अन्य सेवा																								
ईपिडेमियोलोजिक रिपोर्टिङ संघ/प्रदेश	संख्या	1															0							1
मासिक प्रगति प्रतिवेदन	संख्या	1																						1
जम्मा		3642	192	264	1173	341	1945				41		3956	176	405	0	891	891	3956			891	3956	2

आ.व.
२०७९/८०

महिना : भदौ

मिति : २०७९/०६/४

कार्यक्रम / क्रियाकलापहरू	ईकाइ	मासिक लक्ष्य	उपचार गरिएका पशुपंक्षीहरूको संख्या										जम्मा	जातिय समावेशता			जम्मा	यस महिनाको प्रगति		गत महिनाको प्रगति		हाल सम्मको जम्मा प्रगति		अन्य
			गाई	भैसि	बाख्रा	बंगुर	कुखुरा	भेडा	माछा	कुकुर	खरायो	अन्य		दलित	जनजा.	अन्य		सेवा ग्राही	पशु संख्या	सेवा ग्राही	पशु संख्या	सेवा ग्राही	पशु संख्या	

मेडिकल उपचार सेवा	सं ख्या	100	41	100	281	110	707			5					1244	30	78	67	17 5	175	1244	149	882	324	2126	
माईनर सर्जिकल सेवा	सं ख्या	15		13	36	48	75								172	12	23	23	58	58	172	40	141	98	313	
गाईनाकोलोजि कल उपचार सेवा	सं ख्या	10	9	26	40	30	519								624	7	67	34	10 8	108	624	21	93	129	717	
आन्तरिक परजिवि नियन्त्रण सेवा	सं ख्या	140	15	159	400	250	678			14					1516	45	89	67	20 1	201	1516	319	1330	520	2846	
बाह्य परजिवि नियन्त्रण सेवा	सं ख्या	140	34	118	306	234	1980			21					2693	32	78	87	19 7	197	2693	298	1419	495	4112	
प्रयोगशाला सेवा	सं ख्या	20	10	39	8	0	0								57	23	23	12	58	58	57	36	63	94	120	
कृत्रिम गर्भाधान सेवा	सं ख्या	13	3	10											13	4	4	5	13	13	13	12	12	25	25	
भ्याक्सिनेशन	सं ख्या									16					16	4	9	3	16	16	16	16	16	32	32	
अन्य सेवा																										
ईपिडेमियोलोजिक रिपोटिङ संघ/प्रदेश	संख्या	1																								2
मासिक प्रगति प्रतिवेदन	सं ख्या	1																								2
जम्मा		440	112	465	1071	672	3959			56					6335	157	371	298	82 6	826	6335	891	3956	1717	10291	4

आ.व.

२०७९/८०

महिना :

असोज

मिति : २०७९/०७/१४

कार्यक्रम /क्रियाकलापहरू	ईका इ	मासि क लक्ष्य	उपचार गरिएका पशुपंक्षीहरूको संख्या										जम्मा	जातिय समावेशता			ज म्मा	यस महिनाको प्रगति		गत महिनाको प्रगति		हाल सम्मको जम्मा प्रगति		अ न्य		
			गाई	भैसि	बाख्रा	बंगुर	कुखुरा	भेडा	माछा	कुकुर	खरा यो	अ न्य		दलित	जन जा.	अन्य		सेवा ग्राही	पशु संख्या	सेवा ग्राही	पशु संख्या	सेवा ग्राही	पशु संख्या			
मेडिकल उपचार सेवा	सं ख्या	100	३५	50	160	55	200					11			511	16	25	33	74	74	511	324	2126	398	2637	
माईनर सर्जिकल सेवा	सं ख्या	15	4	3	16	23									46	4	12	22	38	38	46	98	313	136	359	
गाईनाकोलोजि कल उपचार सेवा	सं ख्या	10	12	15	13	10									50	7	12	16	35	35	50	129	717	164	767	
आन्तरिक परजिवि नियन्त्रण सेवा	सं ख्या	140	45	78	345	167	409					12			1056	22	34	25	81	81	1056	520	2846	601	3902	
बाह्य परजिवि नियन्त्रण सेवा	सं ख्या	140	23	16	345	67	2000					13			2464	23	24	34	81	81	2464	495	4112	576	6576	
प्रयोगशाला सेवा	सं ख्या	20	13	23	5	7	0								48	5	8	12	25	25	48	94	120	119	168	

कृत्रिम गर्भाधान सेवा	संख्या	13	3	8										11	4	4	5	13	13	11	25	25	38	36	
भ्याक्सिनेशन	संख्या									12				12	4	7	1	12	12	12	16	16	28	28	
अन्य सेवा																									
ईपिडेमियोलोजिक रिपोर्टिङ संघ/प्रदेश	संख्या	1																							3
मासिक प्रगति प्रतिवेदन	संख्या	1																							3
जम्मा		440	135	193	884	329	2609			48				4198	85	126	148	359	4198	170	1027	2060	14473	6	

आ.व.

२०७९/८०

महिना :

असोज

मिति : २०७९/०७/१४

कार्यक्रम / क्रियाकलापहरु	ईकाइ	मासिक लक्ष्य	उपचार गरिएका पशुपंक्षीहरुको संख्या										जम्मा	जातिय समावेशिता			यस महिनाको प्रगति		गत महिनाको प्रगति		हाल सम्मको जम्मा प्रगति		अन्य		
			गाई	भैसि	बाख्रा	बंगुर	कुखुरा	भेडा	माछा	कुकुर	खरायो	अन्य		जम्मा	दलित	जनजा.	अन्य	सेवा ग्राही	पशु संख्या	सेवा ग्राही	पशु संख्या	सेवा ग्राही		पशु संख्या	
																									सेवा ग्राही
मेडिकल उपचार सेवा	संख्या	300	90	207	626	291	1407			16				2637	73	150	161	384	384	2637			384	2637	
माईनर सर्जिकल सेवा	संख्या	45	4	16	97	122	120							359	26	52	58	136	136	359			136	359	
गाईनाकोलोजिकल उपचार सेवा	संख्या	30	55	67	84	42	519							767	19	88	57	164	164	767			164	767	
आन्तरिक परजिवि नियन्त्रण सेवा	संख्या	420	60	329	1107	582	1788			36				3902	120	274	207	601	601	3902			601	3902	
बाह्य परजिवि नियन्त्रण सेवा	संख्या	420	19	1	180	1251	341	4564			49			6576	123	238	213	574	574	6576			574	6576	
प्रयोगशाला सेवा	संख्या	60	50	98	13	7	0							168	33	49	37	119	119	168			119	168	
कृत्रिम गर्भाधान सेवा	संख्या	33	10	26										36	11	13	14	38	38	36			38	36	
भ्याक्सिनेशन	संख्या									28				28	13	24	7	44	44	28			44	28	
अन्य सेवा																									
ईपिडेमियोलोजिक रिपोर्टिङ संघ/प्रदेश	संख्या	3																							3
मासिक प्रगति प्रतिवेदन	संख्या	3																							3
जम्मा		1314	460	923	3178	1385	8398			129				14473	418	888	754	2060	2060	14473	0	0	2060	14473	6

आर्थिक प्रशासन शाखा तर्फ

यस आर्थिक प्रशासन शाखाबाट प्रथम त्रैमासिकमा सम्पादन गरिएका कामहरु निम्नानुसार रहेको ब्यहोरा जानकारीकारीका लागि अनुरोध छ ।

१. आ.ब. २०७८।०७९ को राजश्व खाता, खर्च खाता, धरौटी खाता, विविध खाता र संचित कोष खाताको एकीकृत आर्थिक विवरण तयार गरीएको ।
२. आ.ब. २०७८।७९ को आन्तरिक लेखापरिक्षणका लागि आवश्यक सहयोग गरी आन्तरिक लेखापरिक्षण सम्पन्न गराइएको ।
३. अन्तर सरकारी अख्तियारी अन्तर्गत को.ले.नि.का कार्यालयबाट आ.ब. २०७८।७९ का लागि निकास भएको सामाजिक सुरक्षा भत्ता, स्थानीय पूर्वाधार विकास साभेदारी कार्यक्रम, एकीकृत स्वास्थ्य पुर्वाधार विकास कार्यक्रम र एकीकृत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यक्रमको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरिक्षण गराइएको ।
४. आर्थिक वर्ष २०७८।७९ मा गाउँपालिकाबाट गरीएको सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारको अन्तिम लेखापरीक्षण गराइएको ।
५. आ.ब. २०७९।०८० का लागि प्रथम त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा रकम निकास गरीएको ।
६. आ.ब. २०७९।०८० का लागि बाह्यौ गाउँसभाबाट स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटलाई स्थानीय संचित कोष व्यवस्थापन प्रणालीमा प्रविष्टि गरी अन्तिम रूप दिइ प्रणालीबाट स्वीकृत गरीएको ।
७. आ.ब. २०७९।०८० का लागि बाह्यौ गाउँसभाबाट स्वीकृत नीति तथा कार्यक्रम र वार्षिक बजेट र आर्थिक ऐन प्रकाशन गरीएको ।
८. २०७९ श्रावण, भाद्र र आश्विन महिनाको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा कट्टी गरीएको क.सं.कोष बापतको फाँटबारी क.सं कोष को कार्यालय बुटवलमा दाखिला गराइएको ।
९. आ.ब. २०७९।८० को श्रावण, भाद्र र असोज महिनाको वित्तीय प्रगतिको यथार्थ विवरण
चालु खर्चतर्फ : १९.६७ प्रतिशत
पुजीगत खर्च तर्फ : ० प्रतिशत
कुल बजेट खर्च : १३.६७ प्रतिशत

आन्तरिक तथा राजश्व आम्दानी विवरण तर्फ :

क्र.सं.	विवरण	कर / शुल्क	छुट	जरिवाना	जम्मा
1	भुमि तथा मालपोत कर - 11314	40,032.85	0	1,477.63	41,510.48
2	व्यवसाय कर - 14611	2,800.00	0	0	2,800.00
3	सम्पत्ति कर - 11313	1,11,350.00	0	6,755.00	1,18,105.00
4	अन्य कर - 11691	1,375.00	0	0	1,375.00
5	अन्य दस्तुर - 14249	83,935.00	0	0	83,935.00
6	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क - 14229	1,72,045.00	0	0	1,72,045.00
7	अन्य राजस्व ढुङ्गा, गिट्टी - 14529	26,216.00	0	0	26,216.00
8	अन्य सेवा शुल्क - 14219	21,750.00	0	0	21,750.00
9	एकिकृत सम्पत्ती कर - 11313 कृषि तथा पशुजन्य वस्तुको व्यवसायिक	2,765.00	0	0	2,765.00
10	कारोबारमा लाग्ने कर - 11631	1,100.00	0	0	1,100.00
11	घर बहाल कर - 11321	50,154.01	0	0	50,154.01
12	नक्सापास दस्तुर - 14242	4,544.00	0	0	4,544.00
13	नाता प्रमाणित दस्तुर - 14245	2,100.00	0	0	2,100.00
14	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना र जफत - 14312	1,135.00	0	0	1,135.00
15	परीक्षा शुल्क - 14224	13,400.00	0	0	13,400.00
16	ब्यक्तिगत घटन दर्ता दस्तुर - 14244	65,400.00	0	0	65,400.00
17	बहाल बिरौटी कर - 11322	42,000.00	0	0	42,000.00
18	भुमि तथा मालपोत कर - 11314	32,485.00	0	0	32,485.00
19	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर - 11613	3,650.00	0	0	3,650.00
20	सिफारिस दस्तुर - 14243	1,76,400.00	0	0	1,76,400.00
	जम्मा	8,54,636.86	0	8,232.63	8,62,869.49

द) गाउँपालिका कार्यालय प्रमुख, प्रवक्ता र सूचना अधिकारी नाम र पद

क्र.सं.	नाम, थर	पद	सम्पर्क नं.
१	श्री विष्णु घर्ती	कार्यालय प्रमुख	९८५७०६८८६८
२	श्री टिका बहादुर थापा	गाउँपालिका प्रवक्ता	९८४७०४५९७३
३	श्री धुर्व पराजुली	सूचना अधिकारी	९८५६०५९२४९

९) गाउँपालिकाको बेभसाइट

बगनासकाली गाउँपालिकाको बेभसाइट : www.baganaskalimun.gov.np.com

१०) गाउँपालिकाका ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची :-

१	बगनासकाली गाउँपालिका गाउँकार्यपालिका (बैठक संचालन कार्यविधि), २०७४	२०७४/०४/०१
२	बगनासकाली गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका (कार्यविभाजन नियमावली), २०७४	२०७४/०४/०१
३	बगनासकाली गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका (कार्यसम्पादन नियमावली), २०७४	२०७४/०४/०१
४	बगनासकाली गाउँपालिकाको गाउँसभा संचालन कार्यविधि, २०७४	२०७४/०४/१९
५	बगनासकाली गाउँकार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकार पत्रको प्रमाणिकरण कार्यविधि, २०७४	२०७४/०४/१९
६	बगनासकाली गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरूको आचार संहिता, २०७४	२०७४/०४/१९
७	बगनासकाली गाउँपालिकाको शिक्षा नियमावली, २०७४	२०७४/१०/०३
८	बगनासकाली गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४,	२०७४/१२/०५
९	बगनासकाली गाउँपालिकाको एफ (व्यवस्थापन तथा संचालन) रेडियो.एम. कार्यविधि, २०७४	२०७४/१२/०५
१०	बगनासकाली गाउँपालिकाको राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७४/१२/०५
११	बगनासकाली गाउँपालिकाको बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४	२०७४/१२/०५
१२	बगनासकाली गाउँपालिकाको स्थानीय तहको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४	२०७४/१२/०५
१३	बगनासकाली गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको कानून, २०७४	२०७४/१२/०५
१४	घ वर्गको निर्माण व्यवसायीको इजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७४/१२/२३
१५	स्थानीय तहमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४	२०७४/१२/२३
१६	एकिकृत सम्पत्ति कर (IPT) व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५	२०७५/०२/२५
१७	न्यायीक समितिले उजुरीको किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि, २०७४	२०७५/०२/२५
१८	जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७५	२०७५/०६/०४
१९	अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण कार्यविधि, २०७५	२०७५/०९/०९
२०	विपद जोखिम न्युनीकरण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६	२०७६/०१/२४
२१	विधालय व्यवस्थापन समितिगठन कार्यविधि, २०७६	२०७६/०९/२५
२२	स्वरोजगार कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७६	२०७६/०९/२५
२३	बगनासकाली गाउँपालिकाको बाल राहत, उद्धार तथा पुनर्स्थापना कोष संचालन कार्यविधि, २०७६	२०७६/१०/२८
२४	बाल क्लब संजाल गठन तथा बालभेला संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६	२०७६/१०/२८
२५	बगनासकाली गाउँपालिका पाल्पाको बाल संरक्षण नीति, २०७६	२०७६/१०/२८
२६	बगनासकाली गाउँपालिकाका जलश्रोत उपयोग तथा मुहान दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७	२०७७/०५/२२
२७	संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण कार्यविधि, २०७७	२०७७/०८/२३

२७	शैक्षिक प्रमाणपत्र धितो राखेर कर्जा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७७	२०७७/०९/२८
२९	कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७७	२०७७/०९/२८
३०	लैंगिक हिंसा निवारण कोष संचालन मापदण्ड, २०७७	२०७७/०९/२८
३१	पशु विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७७	२०७७/०९/२८
३२	कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७७	२०७७/०९/२८
३३	कृषि विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७७	२०७७/०९/२८
३४	बगनासकाली गाउँपालिकाको संस्था दर्ता ऐन, २०७८	२०७८/०३/०९
३५	बगनासकाली गाउँपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति (कार्यसंचालन) कार्यविधि, २०७८	२०७८/०३/०९
३६	बगनासकाली गाउँपालिकाको स्थानीय राजस्व परामर्श समितिको कार्यसंचालन कार्यविधि, २०७८	२०७८/०३/०९
३७	व्यवसाय दर्ता तथा कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८	२०७८/०३/०९
३८	बगनासकाली गाउँपालिकाको (आन्तरिक नियन्त्रण)कार्यसंचालन निर्देशिका, २०७८	२०७८/०८/१४
३९	बगनासकाली गाउँपालिकाको पर्यटन काज सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८	२०७८/०९/२२
४०	भवन निर्माण)अनुमति तथा इजाजतसम्बन्धी कार्यविधि (, २०७८	२०७८/०९/२२
४१	बगनासकाली गाउँपालिकाको सहकारी संजाल (गठन तथा परिचालन सम्बन्धी) कार्यविधि, २०७८	२०७८/०९/२२
४२	विद्यालयमा करार शिक्षककर्मचारी छनौट तथा सरुवा कार्यविधि /, २०७८	२०७८/०९/२२
४३	बगनासकाली गाउँपालिकाको सहकारी नियमावली, २०७८	२०७८/०९/२२
४४	बगनासकाली गाउँपालिकाको कर्मचारी व्यवस्थापन ऐन २०७८ ,	२०७८/०९/२६
४५	स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७८/०९/२२ संसोधन
४६	टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि २०७८ ,	२०७८/१०/२१
४७	दुध ढुवानी अनुदान कार्यविधि २०७८	२०७८/१०/२१
४८	बगनासकाली गाउँपालिकाको कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८	२०७८/११/१८
४९	आर्थिक सहायता तथा राहत वितरण कार्यविधि, २०७९	२०७९/६/४
५०	कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७९, पहिलो शंशोधन	२०७९/६/४
५१	विषयगत समिति कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७९	२०७९/३/९
५२	मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९	२०७९/३/९
५३	सार्वजनिक निजी साझेदारी ऐन २०७९	२०७९/३/९
५४	अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको आर्थिक ऐन २०७९	२०७९/३/९
५५	विनियोजन ऐन, २०७९	२०७९/३/९

११) आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

11/3/22, 1:42 PM

SuTRA:



बगनासकाली गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, पाल्पा
कार्यालयको कोड : ८०५५०५४३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०७१/८० अवधि : २०७१/०४/०१-२०७१/०७/१७

आय				व्यय					
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात	शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	३४,७३,००,०००.००	१०,३१,८३,२९७.००	२९.७१	२४,४१,१६,७०३.००	चालु	३४,२९,७४,०००.००	७,४१,८२,७६५.०२	२१.६३	२६,८७,९१,२३४.९८
१३३११ समानिकरण अनुदान	१०,७०,००,०००.००	२,६७,५०,०००.००	२५	८,०२,५०,०००.००	२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	१८,०३,८१,०००.००	५,८६,९५,४०९.०२	३२.५४	१२,१६,८५,५९०.९८
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	२१,५७,००,०००.००	७,१८,९९,९६७.००	३३.३३	१४,३८,००,०३३.००	२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	१,०२,५०,०००.००	२८,००,०००.००	२७.३२	७४,५०,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	१,३६,००,०००.००	४५,३३,३३०.००	३३.३३	९०,६६,६७०.००	२१११३ पोशाक	१३,४०,०००.००	०.००	०	१३,४०,०००.००
१३३१५ विपेश अनुदान पुँजीगत	७०,००,०००.००	०.००	०	७०,००,०००.००	२१११४ महंगी भत्ता	१८,४८,०००.००	३,७०,०००.००	२०.०२	१४,७८,०००.००
१३३१७ सम्पुरक अनुदान पुँजीगत	४०,००,०००.००	०.००	०	४०,००,०००.००	२१११३ फिन्ड भत्ता	६,९६,०००.००	०.००	०	६,९६,०००.००
प्रदेश सरकार	३,६२,६६,०००.००	०.००	०	३,६२,६६,०००.००	२१११४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	५७,६६,०००.००	०.००	०	५७,६६,०००.००	२१११५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	९५,००,०००.००	०.००	०	९५,००,०००.००	२१११९ अन्य भत्ता	२४,६२,०००.००	३,९३,७७६.००	१६	२०,६८,२२४.००
१३३१४ विपेश अनुदान चालु	६०,००,०००.००	०.००	०	६०,००,०००.००	२१११९ पदाधिकारी बैठक भत्ता	३०,६८,०००.००	१,४८,२००.००	४.८३	२९,१९,८००.००
१३३१४ सम्पुरक अनुदान चालु	१,५०,००,०००.००	०.००	०	१,५०,००,०००.००	२१११९ पदाधिकारी अन्य भत्ता	६,००,०००.००	०.००	०	६,००,०००.००
राजस्व बाडफाड	९,७२,३४,०००.००	१,५९,४८,९३९.६१	१६.३९	८,१२,८५,०६०.३९	२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
११३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	७०,०००.००	०.००	०	७०,०००.००	२१२११ पानी तथा विजुली	२०,१०,०००.००	८७,८२१.००	४.३७	१९,२२,१७९.००
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	७,८८,३६,०००.००	१,१९,५९,८७८.७८	१४.१५	६,६८,७६,१२१.२२	२१२१२ संचार महसुल	८,३८,०००.००	१५,५००.००	१.८५	८,२२,५००.००
११४१२ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	०.००	४७,९७,०६०.८३	४७.९७	(४७,९७,०६०.८३)	२१२१३ इन्चन (पदाधिकारी)	६,००,०००.००	०.००	०	६,००,०००.००
११४१५ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	६९,२१,०००.००	०.००	०	६९,२१,०००.००	२१२१३ इन्चन (कार्यालय प्रयोजन)	१३,१२,०००.००	५,७१,२००.००	४३.५४	७,४०,८००.००
११४७२ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने विज्ञान कर	२५,०००.००	०.००	०	२५,०००.००	२१२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	१७,००,०००.००	६८,६५६.००	४.०४	१६,३१,३४४.००
१४१५३ बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोपटी	५२,०००.००	०.००	०	५२,०००.००	२१२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	६,५०,०००.००	१३,५८८.००	२.०९	६,३६,४१२.००
१४१५६ बाँडफाँड भई प्राप्त विद्युत सम्बन्धी रोपटी	१,००,००,०००.००	०.००	०	१,००,००,०००.००	२१२२१ मेथिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	९,६०,०००.००	८२,३१०.००	८.५८	८,७७,६९०.००
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहतर बहतरको विक्रीबाट प्राप्त हुने आय	७०,००,०००.००	०.००	०	७०,००,०००.००	२१२२१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
अन्तरिक श्रोत	३,१०,७५५,०००.००	६,००,९२,६१६.७८	१९.३८	(२,९०,७४,९८३.२२)	२१२११ अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	३,४८,०००.००	०.००	०	३,४८,०००.००
११२१३ एकीकृत सम्पत्ती कर	६,००,०००.००	१,१६,४८५.००	१९.४१	४,८३,५१५.००	२१२१३ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	२९,०२,६४०.००	२,६१,९१२.००	९.०२	२६,४०,७२८.००
११२१४ भुमिकर/मालपोत	४,५०,०००.००	७१,९५३.००	१५.९९	३,७८,०४७.००	२१२१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	२,५०,०००.००	०.००	०	२,५०,०००.००
११२१२ घरवहाल कर	१,५०,०००.००	४८,९५७.००	३२.६४	१,०१,०४३.००	२१२१४ इन्चन - अन्य प्रयोजन	३,१५,०००.००	३,१५,०००.००	१००	३,१५,०००.००
११२२२ वहाल विटोरी कर	६०,०००.००	४२,०००.००	७०	१८,०००.००	२१२१५ पत्रपत्रिका, छापी तथा सूचना प्रकाशन खर्च	४१,४५,०००.००	१,१८,३०२.००	२.८५	४०,२६,६९८.००
१३४११ अन्य संस्थागत आन्तरिक अनुदान	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००	२१२११ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	१६,२१,०००.००	०.००	०	१६,२१,०००.००
१४२१३ अन्य विक्रीबाट प्राप्त रकम	३०,०००.००	०.००	०	३०,०००.००	२१४११ सेवा र परामर्श खर्च	४१,५०,०००.००	०.००	०	४१,५०,०००.००
१४२२४ परीक्षा शुल्क	६०,०००.००	१३,४००.००	२२.३३	४६,६००.००	२१४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	३,००,०००.००	१,७८,८२०.००	५९.६१	१,२१,१८०.००	२१४१३ करार सेवा शुल्क	२,३४,२३,३६०.००	६४,९३,८१०.००	२७.७२	१,६९,२९,५५०.००
१४२४१ पार्किङ शुल्क	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००	२१४१४ सरसफाईसेवा शुल्क	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
१४२४२ नवसापस दस्तुर	४५,०००.००	२,९९४.००	३.९९	४२,००६.००	२१५११ कर्मचारी तालिम खर्च	८,५६,०००.००	०.००	०	८,५६,०००.००
१४२४३ सिफारिस दस्तुर	५,००,०००.००	१,६३,८०८.००	३२.७६	३,३६,१९२.००	२१५१२ सौध विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	४१,७०,०००.००	३,६५,८८२.००	८.७७	३८,०४,११८.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	१,५०,०००.००	६०,८००.००	४०.५३	८९,२००.००	२१५२२ कार्यक्रम खर्च	४,१७,२५,०००.००	०.००	०	४,१७,२५,०००.००

<https://sutra.fcgo.gov.np/sutra2/accouting/report/incomevsexp/view>

1/2

१४२१२ अति प्रमाणित दस्तुर	१,५०,०००.००	२,१००.००	१.४
१४२१३ अति प्रमाणित दस्तुर	२,५०,०००.००	८३,०८५.००	३३.२२
१४२१४ अति प्रमाणित रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१,००,०००.००	४,२५०.००	४.२५
१४२१५ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	५०,०००.००	१,१३५.००	२.२७
१४२१६ धरोटी सदरस्माहा	२,००,०००.००	०.००	०
१४२१७ अति प्रमाणित आ. व. २०७१/८० अवधी : २०७१/०४/०१-२०७१/०७/१७	१०,००,०००.००	२६,२२०.००	२.५४
१४२१८ अति प्रमाणित आ. व. २०७१/८० अवधी : २०७१/०४/०१-२०७१/०७/१७	२,००,०००.००	७५०.००	०.३८
१४२१९ अति प्रमाणित आ. व. २०७१/८० अवधी : २०७१/०४/०१-२०७१/०७/१७	५,००,०००.००	५९,३५०.००	११.८७
३२२२२ बैंक मौज्जात	२,५०,०००.००	५,९२,१६,५०९.७८	२३६.४७ (३,४२,१६,५०९.७८)
जम्मा	५९,१८,७५,०००.००	१७,९२,२४,८५३.३९	३५.७९

व्ययको विवरण	व्यय				
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	१,६६,१७,०००.००	६,४९,४२९.००	३.९९	१,५९,६७,५७१.००	
२२६१९ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१९,२८,०००.००	३,५४,८४५.००	१८.३९	१५,७३,१५५.००	
२२६१२ भ्रमण खर्च	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००	
२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००	
२२७११ विविध खर्च	३८,५०,०००.००	३,८९,९६५.००	१०.१३	३४,६०,०३५.००	
२२७२२ सभा सञ्चालन खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००	
२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	१,३९,१४,०००.००	१९,००,०००.००	१४.४९	१,२०,१४,०००.००	
२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	४९,१५,०००.००	०.००	०	४९,१५,०००.००	
२७२१३ औषधी खरिद खर्च	३८,८०,०००.००	०.००	०	३८,८०,०००.००	
२७२१९ अन्य सामाजिक सहायता	४,५९,०००.००	१,४०,०००.००	३०.५	३,१९,०००.००	
२८१४२ घरभाडा	५,६०,०००.००	१२,०००.००	२.१४	५,४८,०००.००	
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००	
२८१४९ अन्य भाडा	५,३०,०००.००	२,५०,०००.००	४७.१७	२,८०,०००.००	
२८२१९ अन्य फिर्ता	१,०००.००	०.००	०	१,०००.००	
२८९१९ भैपरी आउने चालु खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००	
पूँजीगत	१६,८९,०१,०००.००	१,७९,६५०.००	०.९	१६,८७,२९,३५०.००	
३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००	
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	३,८७,००,०००.००	०.००	०	३,८७,००,०००.००	
३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१९,५०,०००.००	०.००	०	१९,५०,०००.००	
३११२१ सवारी साधन	४,५०,०००.००	०.००	०	४,५०,०००.००	
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	६९,७०,०००.००	१,७९,६५०.००	२.४६	६७,९०,३५०.००	
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	१२,००,०००.००	०.००	०	१२,००,०००.००	
३११३४ कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००	
३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	२०,००,०००.००	०.००	०	२०,००,०००.००	
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	८,२८,१५,०००.००	०.००	०	८,२८,१५,०००.००	
३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००	
३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	१४,५०,०००.००	०.००	०	१४,५०,०००.००	
३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	१६,५०,०००.००	०.००	०	१६,५०,०००.००	
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	७९,००,०००.००	०.००	०	७९,००,०००.००	
३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	४९,००,०००.००	०.००	०	४९,००,०००.००	
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	१,६६,६६,०००.००	०.००	०	१,६६,६६,०००.००	
३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	२२,००,०००.००	०.००	०	२२,००,०००.००	
३१५११ भैपरी आउने पूँजीगत	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००	
जम्मा	५९,१८,७५,०००.००	७,४३,५४,४९५.०२	१४.५२	४३,७५,२०,५०४.९८	

१२) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण (१०० दिने काम)

स्थानीय तह सदस्य निर्वाचन २०७९ वैशाख ३० गते सम्पन्न भई ऐ. जेष्ठ ६ गतेदेखि आरम्भ भई यही भाद्र ११ गतेसम्म यस गाउँपालिकामा कार्यभार सम्हालेको १०० औं दिन पुरा भएको छ । यस अवधिमा हामी सबै निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरू निरन्तर गाउँपालिकाको विकास र गाउँपालिका वासीको हकहित र सुविधाहरूका बारेमा चिन्तनशील रहदै सोहीअनुरूप कार्य गरेको व्यहोरा जानकारी गराउँदछौं । एक सय दिनसम्म आइपुग्दा केही उल्लेखनीय कार्यहरू गरि सकेको र केही आगामी दिनमा पुरा गर्नेगरी योजनावद्ध रूपमा अगाडि बढेको कुरा अवगत गराउदछौं । सम्पूर्ण सेवाहरूलाई थप प्रभावकारी बनाउँदै सुशासनको प्रत्याभूति दिन भरपुर प्रयास गरिरहेका छौं । हामी गाउँपालिकामा प्रवेश गर्दा आ.व. ०७८/०७९ को अन्तिम दुई महिना मात्र थियो । यो अति छोटो समयमा बाँकी रहेका सबै कामहरू सम्पन्न गर्ने, आम मतदाताहरूलाई धन्यवाद ज्ञापन गर्ने तथा आगामी आ.व.का लागि नीति कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा गर्नु पर्नेजस्ता अत्यन्तै महत्त्वपूर्ण र खास काममा तल्लिन हुनु पर्ने अवस्था रह्यो । सिमित स्रोत र साधनका बीच पनि हामीले अधिकतम मितव्ययिता कायम गरि यस वर्ष बजेट पेश गरिएको छ । राजस्व संकलनका दरमा वृद्धि नगरि दायरा फराकिलो बनाउने नीति अनुसार बजेटको व्यवस्था गरिएको छ । यसरी एक सय दिनसम्ममा भएका केही प्रमुख उपलब्धीको संक्षिप्त रूपमा पेश गरिएको छ ।

१) एउटा गाउँसभा र सात वटा गाउँकार्यपालिकाको बैठक सम्पन्न भएको छ ।

२) वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम एवम् समग्र विकासका लागि प्रारूप तयार पार्ने विषयगत समितिहरू : आर्थिक विकास, सामाजिक विकास, पूर्वाधार विकास, वन वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन र सुशासन तथा संस्थागत विकास समितिहरूको पुनर्गठन गरिएकोले गाउँपालिकाको कार्य सञ्चालनमा समितिहरूको सक्रियतामा वृद्धि भएको छ ।

३) गाउँपालिकाको कार्य सम्पादन गर्नका लागि पारित भएका विभिन्न ऐन, नियम, निर्देशिका र कार्यविधिमा उल्लेख भएअनुसार न्यायिक, विद्यायन, सार्वजनिक लेखा, राजस्व परामर्श, श्रोत अनुमान तथा सीमा निर्धारण, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा, योजना अनुगमन, जलश्रोत आदि समेतको पुनर्गठन तथा विभिन्न कार्यदल र उपसमितिहरू गठन गरि थप कार्यलाई अगाडि बढाइएको छ ।

४) २०७९ असार १० गते यस गाउँपालिकाको बाहौं गाउँसभाले आ.व. ०७९/०८० को नीति तथा कार्यक्रम पारित गरेपश्चात रु. ५०,१८,२३,०००/- रकम बराबरको बजेट अनुमोदन गरियो ।

५) यस आर्थिक वर्षको नीति तथा कार्यक्रम र बजेटमा यस गाउँपालिकाको विकास कार्यका अलावा केही थप सामाजिक सेवा र सुरक्षाका कार्यक्रमहरू निम्न अनुसार अगाडि सारिएको छ ।

१) संघीय र प्रदेशस्तरका आयोजना सञ्चालनार्थ समपुरक कोषका लागि रु. २ करोड ५० लाख विनियोजन गरिएको छ ।

२) निर्माण भइरहेको गाउँपालिकाको प्रशासकीय भवनका लागि रु. २ करोड विनियोजन गरिएको छ ।

३) कोभिड-१९ तथा महामारी रोकथाम नियन्त्रण, व्यवस्थापनलगायत अन्य विपद् व्यवस्थापनलाई सम्बोधन गर्ने गरी रु. ५० लाख विनियोजन गरिएको छ भने चिर्तुङ्धारामा पन्ध्र शैयाको आधारभूत अस्पतालको निर्माण कार्य शुरुवात गरिएको छ ।

- ४) सामाजिक सुरक्षा तथा स्वास्थ्य संवेदनशिलतालाई मध्यनजर गर्दै स्वास्थ्य तर्फ रु. ४० लाख विनियोजन गरिएको छ ।
- ५) लुम्बिनी प्रदेशमै पहिलो बालमैत्री गाउँपालिका भएपश्चातका अभियानलाई निरन्तरता दिन यस वर्ष १५ लाख विनियोजन गरिएको छ ।
- ६) आर्थिक विकासको मुख्य पाटोको रूपमा रहेको गाउँपालिकास्तरीय कृषि विकासतर्फ रु. ३५ लाख, पशु विकास तर्फ रु. २५ लाख विनियोजन गरिएको छ । कृषि र पशुमा गरिने लगानीबाट रोजगार सिर्जना भई आत्मनिर्भर अर्थतन्त्र निर्माण हुने अपेक्षा गरिएको छ ।
- ७) शैक्षिक गुणस्तर सुधार गर्न र शैक्षिक गतिविधि सञ्चालनको लागि रु. २० लाख रकम विनियोजन गरिएको छ ।
- ८) युवाहरूको लागि रोजगारी सिर्जना गर्न विभिन्न स्वरूपमा युवा स्वरोजगारका कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि रु. २० लाख रकम विनियोजन गरिएको छ ।
- ९) लिफ्टिङ् खानेपानीको विद्युत महशुल अनुदानलाई बृद्धि गरी ६० प्रतिशत रकम उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराइनेछ । लिफ्टिङ् खानेपानी आयोजनाका मोटर मर्मत नहुने अवस्थामा खरिदगर्न ६० प्रतिशत रकम अनुदान उपलब्ध गराउनको लागि रकम विनियोजन गरिएको छ ।
- १०) भाषा, साहित्य तथा संस्कृति, शिक्षा, स्वास्थ्य, पर्यटन, युवा तथा खेलकुद, गरिबी निवारण, सहकारी, सामाजिक परिचालन, सूचना तथा संचार, बालबालिका, महिला, जेष्ठ नागरिक, आदिवासी जनजाति, अपाङ्ग, सिमान्तकृत बोट र कुमाल जातिलाई समेत मध्यनजर राखी प्राप्त स्रोतसाधनको दायरा भित्र रहेर कार्यक्रमलाई संम्बोधन गरिएको छ ।
- ११) अभिभावकबिहिन बालबालिकाहरूको स्याहार सम्भार र शिक्षाको निम्ति मासिक रु. १०००१ का दरले राहत रकम उपलब्ध गराउन बजेट विनियोजन गरिएको छ । साथै अपाङ्ग परिचयपत्र प्राप्त गरेका ग र घ समुहका गाउँपालिकाका नागरिकहरूका लागि क्रमशः मासिक रु ५००१ र ३००१का दरले निर्वाह भत्ता प्रदान गरिने भएको छ ।
- १२) विगतका अधुरा योजनाहरूलाई पुरा गर्नेगरी प्राथमिकता दिई बजेट विनियोजन गरी निरन्तरता दिइएको छ ।
- १३) सामुदायिक महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका प्रोत्साहन सुविधा मासिक रु १०००१ उपलब्ध गराउने गरी आवश्यक बजेटको व्यवस्था गरिएको छ ।
- १४) हिंसा पिडित महिलाहरूलाई निःशुल्क परामर्श सेवा केन्द्र संचालन गरी र लैङ्गिक हिंसा निवारण कोषलाई व्यवस्थित रूपमा संचालन गरिने भएको छ ।
- १५) राष्ट्रसेवक कर्मचारीको मनोबल उच्च बनाउदै सेवाप्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन संघीय सरकार र लुम्बिनी प्रदेश सरकार अनुरूप २०७९ श्रावण १ गते देखि लागू हुने गरी सबै राष्ट्रसेवक र करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीको तलबमानमा पन्ध्र प्रतिशतले बृद्धि गरिएको छ । हाल स्थायी कर्मचारीलाई प्रदान गरिएको महंगी भत्तालाई निरन्तरता दिइएको छ ।
- १६) प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रका शिक्षिका, सामुदायिक सिकाई केन्द्र परिचारिका र विद्यालय कर्मचारीहरूको पारिश्रमिकका सम्बन्धमा गाउँपालिकाको आन्तरिक श्रोतलाई मध्यनजर गर्दै पुनरावलोकन गरिएको छ ।
- ६) कोभिड १९ विरुद्धको तथा अन्य खोपको पूर्णतापश्चात पूर्णखोप गाउँपालिका घोषणा गरिएको छ ।

- ७) गत आ.व. २०७८/०७९ को वार्षिक प्रगति समीक्षा विषयगत शाखा, वडा र स्वास्थ्य संस्थागत रुपमा गोष्ठी सम्पन्न गरिएको छ ।
- ८) वर्षभरमा सबैभन्दा बढी आन्तरिक आय तथा राजस्व संकलन गर्ने वडालाई सम्मान गरिएको छ ।
- ९) यस गाउँपालिको समग्र विकास, सेवा, कार्यक्रम र सूचनालाई चुस्त दुरुत पार्नको लागि सबै वडाहरूका साविक वडालाई एउटा टोल मानेर टोल विकास संस्था गठन गरिएको छ ।
- १०) गाउँपालिका स्थापनादेखि हालसम्म पारित भएका ४८ वटा कानुनलाई एकीकृत गरी कानुन सङ्ग्रह-२०७९ बनाइएको छ ।
- ११) गाउँपालिका कार्यालय, वडा कार्यालयहरू तथा स्वास्थ्य संस्थाहरूको एकीकृत रुपमा सार्वजनिक सेवाप्रवाह बडापत्र सार्वजनिक तथा वडा, गाउँतहमा वितरण गरिएको छ ।
- १२) गणतन्त्र दिवसको अवसरमा रचना वाचसहित शुभकामना आदान-प्रदान सम्पन्न गरिएको छ ।
- १३) नयाँ जनप्रतिनिधि र कर्मचारीबीचको अन्तरक्रियात्मक कार्यक्रम तथा कर्मचारीहरूबाट पछिल्लो त्रैमासिक प्रतिवेदन प्रस्तुत एवम् तेस्रो चौमासिक समीक्षा सम्पन्न गरिएको छ ।
- १४) वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमका लागि प्रत्यक्ष रुपमा राय, परामर्श तथा सुझाव संकलन गर्न पत्रकार, सर्वदलीय र सर्वपक्षीय उपस्थितिमा अन्तरक्रियात्मक कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ ।
- १५) कर्मचारीको मनोबल उच्च पार्दै कार्यसम्पादनमा थप हौसला र प्रेरणा प्रदान गर्नका लागि गाउँसभामा विभिन्न विषयगत क्षेत्रका कर्मचारीलाई सम्मान प्रदान गरिएको छ ।
- १६) निवर्तमान जनप्रतिनिधिहरूलाई सम्मान तथा विदाई कार्यक्रमको सम्पन्न गरिएको छ ।
- १७) विपद् जोखिम क्षेत्रको मूल्याङ्कन एवम् नक्साङ्कन सम्बन्धी कार्यशालामा सम्पन्न गरिएको छ ।
- १८) नवनिर्वाचित जनप्रतिनिधिहरू र सबै कर्मचारीबीचको परिचय तथा अन्तरक्रियात्मक कार्यक्रमको सम्पन्न गरिएको छ ।
- १९) गत आ.व.को पछिल्लो त्रैमासिक प्रतिवेदन प्रस्तुत तथा तेस्रो चौमासिक समीक्षात्मक छलफल सम्पन्न गरिएको छ ।
- २०) गा.पा. अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बीच तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र अन्य कर्मचारीहरू बीचमा कार्यसम्पादन करार संभौता गरिएको छ ।
- २१) वर्षभरमा गरिने समग्र कार्यको वार्षिक कार्ययोजना बनाई सोही अनुसार कार्यसम्पादन अगाडि बढाइएको छ ।
- २२) भूमि आयोगको अभिमुखीकरण तथा कार्यसहमती पत्रमा हस्ताक्षर गरेपश्चात सूचना प्रकाशन गरी प्रक्रिया अगाडि बढाइएको छ ।
- २३) वर्षाको समयमा स्थानीय बाटोहरू नियमित रुपमा मर्मत संभार गर्ने व्यवस्था मिलाइएको छ ।
- २४) विभिन्न आयोजनाहरूको उपभोक्ता समिति गठन तथा अनुगमन गरिएको छ ।
- २५) सहकारी संजाल पुनर्गठन तथा अन्तरक्रिया गर्दै सहकारी व्यवस्थापक तथा कर्मचारीको लागि सहकारी व्यवस्थापन सम्बन्धी सूचना प्रणाली (कोपोमिस) को तालिम सम्पन्न गरिएको छ ।
- २६) युवा दिवसको अवसरमा दिगो विकासको लक्ष्य सम्बन्धी अन्तरक्रिया सम्पन्न गरिएको छ ।
- २७) नौ वटै वडा तथा गाउँपालिका स्तरिय तीज गीत प्रतियोगिता सम्पन्न गरिएको छ ।
- २८) कृषि समूहहरूलाई विभिन्न तरकारीको बिउ वितरण गरिएको छ ।
- २९) जिल्लाका रहेका अधिकांश सरकारी कार्यालयहरूमा भेटघाट तथा आर्थिक वर्षका योजना तथा कार्यक्रमको विषयमा जानकारीमूलक छलफल गरिएको छ ।

- ३०) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण हाल बैकबाट हुँदै आएकोमा वडा तहबाटै वितरण गर्नका लागि कार्यदल गठन गरी चालू आ.व. को पहिलो त्रैमासिकदेखि नै वितरण गर्ने व्यवस्था गरिएको छ ।
- ३१) अति विपन्न, असहाय तथा औषधी उपचार लागि १० जनालाई नगद सहयोग गरिएको छ ।
- ३२) विभिन्न विपद्का घटनाबाट भएको क्षतिको लागि ९ जनालाई राहत रकम वितरण गरिएको छ भने राहत सामग्री त्रिपाल २६८ थान र तारजाली २०५ थान वितरण गरिएको छ ।
- ३३) कडा दीर्घ रोगीहरूलाई उपचारार्थ तोकिएको अस्पताल र प्रदेश स्वास्थ्य निर्देशनालयमा ५ महिला र ५ पुरुष गरी १० जनालाई सिफारिस गरिएकोछ ।
- ३४) घर नक्सातर्फ सुपरस्ट्रक्चरको ३, पिलिन्थ लेवलको - २, पुरानो घरको अभिलेखीकरण - ३ र नयाँ घर निर्माण प्रमाणपत्र - २ वटा प्रदान गरिएको छ भने फिल्ड सर्जिमिन १० वटाको भएको छ ।