

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

२०८१ साउन देखि २०८१ चैत्र मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु
(स्वत प्रकाशन)

महाबु गाउँपालिका
गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय
गैडाबाज, दैलेख

२०८० साउन देखि २०८० चैत्र मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु (स्वत प्रकाशन)

स्वत प्रकाशन (Proactive Disclosure)

नेपालको संविधानको धारा २७ मा रहेको नागरिकको सूचनाको हकको भावना बमोजिम सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६४ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्ना गतिविधिहरूको विवरण ३/३ महिनामा प्रकाशन गर्नु पर्ने कानूनी व्यवस्था छ । सूचनाको हकसम्बन्धी कानूनको मूलध्येय नै नागरिकले सूचना माग नगरे पनि आफ्नो निकायको पारदर्शिता, जवाफदेहिता र विश्वसनीयताको लागि नियमित रूपमा विवरण प्रकाशित (Proactive Disclosure) गर्ने क्रममा महाबु गाउँपालिका कार्यालय, दैलेखले आ.ब. २०८०/०८१ को चैत्र मसान्त सम्म सम्पादित कामको मुख्य मुख्य विवरण प्रस्तुत गरीएको छ ।

अनिल कुमार पाण्डे

सूचना अधिकारी

९८५८०७४६०७

उदयराज उपाध्याय

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९८५८०७४६०३

१. महाबु गाउँपालिकाको परिचय

दैलेख जिल्लाको उत्तर भागका ५ वटा साविक गा.वि.स.हरु रानीबन, बडाखोला, बाँसि, रानिवन र काँशीकाध मिलाई नेपाल सरकारको मिति २०७३/११/२७ को निर्णयले स्थापना भएको यस महाबु गाउँपालिकामा ६ वटा वडाहरु छन् । यस गाउँपालिकाको जनसंख्या १८,०५९ (जनगणना २०७८ अनुसार), कुल क्षेत्रफल ११०.८० छ । यसको पूर्वमा नारायण नगरपालिका, पश्चिममा भैरवी गाउँपालिका, दक्षिणमा भैरवी गाउँपालिका र नारायण नगरपालिका र उत्तरमा कालिकोट जिल्लाको महाबै गाउँपालिका पर्दछ । आर्थिक दृष्टिकोणले कमजोर भएता पनि प्राकृतिक, धार्मिक, सांस्कृतिक दृष्टिकोणले समृद्ध र सम्भावनाको भूमि हो ।

२. महाबु गाउँपालिकाको प्रकृति र स्वरूप

नेपालको संविधान २०७२ जारी भए पश्चात मिति २०७३/११/२७ देखी लागु हुने गरी कायम भएका ७५३ पालिकाहरु मध्ये एक पालिका महाबु गाउँपालिका हो । नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले प्रदत्त गरेका अधिकारहरुको प्रयोग गरी जनताको नजिकमा रहि सेवा प्रवाह तथा सरकार संचालनका लागि ६ वडा वडा कार्यालयहरु रहेका छन् । स्थानीय सरकारको कार्यपालिकाको रूपमा गाउँ कार्यपालिका, व्यवस्थापिकाका रूपमा गाउँ सभा र न्याय सम्पादनका लागि न्यायिक समिति गठन भई क्रियाशिल रहेका छन् ।

३. महाबु गाउँपालिकाका काम, कर्तव्य र अधिकारहरु

नेपालको संविधान २०७२ को धारा ५७ अनुसार संघ, प्रदेश र स्थानीय गरी तीन तहमा राज्य शक्तिको बाडँफाँड गरेको छ । नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ मा भएका प्रावधानहरुले स्थानीय तह अधिकार सम्पन्न सरकारको रूपमा रहेको छ । संघीय सरकार, प्रदेश तथा स्थानीय तहको राजश्वको बाडँफाँड, अनुदान, बजेट व्यवस्थापन, सार्वजनिक खर्च तथा वित्तीय सुशासन सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्थापनका लागि अन्तरसरकारी वित्तीय व्यवस्थापन ऐन २०७४ जारी भै कार्यान्वयनमा समेत आएको छ । स्थानीय स्वायत्त शासनको मूल मर्मलाई आत्मसाथ गर्दै आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रको विषयमा आवश्यक पर्ने कानून निर्माण, योजना तथा बजेट तर्जुमा र कार्यान्वयन, वित्तीय व्यवस्थापन, न्यायिक अधिकार क्षेत्रको प्रयोग तथा आधारभूत भौतिक पूर्वाधारको निर्माण, संस्थागत सुधार र सुशासनको क्षेत्रमा स्थानीय तहको प्रमुख काम कर्तव्य र अधिकार रहेको छ ।

४. कर्मचारीहरुको विवरण

महाबु गाउँपालिकाको स्वीकृत दरबन्दी र रिक्त रहेको दरबन्दीको विवरण					
क्र.सं.	पद	तह	सेवा	स्वीकृत दरबन्दी	रिक्त रहेको दरबन्दी
1	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	७/८ औं	प्रशासन	1	0

2	इन्जिनियर	६ औं	इन्जि	1	0
3	अधिकृत	६ औं	शिक्षा	1	0
4	अधिकृत	६ औं	प्रशासन लेखा	1	0
5	अधिकृत	६ औं	प्रशासन	2	1
6	आन्तरिक लेखापरीक्षक	५ औं	प्रशासन	1	0
7	सहायक	५ औं	प्रशासन	4	2
8	कम्प्युटर अपरेटर	५ औं	विविध	1	0
9	लेखा सहायक	५ औं	प्रशासन	1	0
10	प्रा.स.	५ औं	शिक्षा	1	0
11	सव-इन्जिनियर	५ औं	इन्जि	1	0
12	अ.सव-इन्जिनियर	चौथो	विविध	1	0
13	स.महिला विकास निरिक्षक	चौथो	विविध	1	1
14	खा.पा.स.टे.	चौथो/पाँचौ	इन्जि	1	0
कार्यालय तर्फ कुल जम्मा				18	4
वडा कार्यालय तर्फ					
क्र.सं.	पद	तह	सेवा	स्वीकृत दरबन्दी	रिक्त रहेको
1	सहायक	५ औं	प्रशासन	2	1
2	सव-इन्जिनियर	५ औं	इन्जि	2	1
3	सहायक	चौथो	प्रशासन	४	1
4	अ. सव-इन्जिनियर	चौथो	इन्जि	४	1
वडा कार्यालय तर्फ जम्मा				१२	४

पशुपंक्षी विकास शाखा

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	स्वीकृत दरबन्दी	रिक्त रहेको
1	अधिकृत	7 औं	कृषि (लाईभस्टक)	1	1
2	सहायक स्तर पाँचौ	५ औं	प.स्रे.प्रा.	1	छैठौं तहमा समायोजन
3	सहायक स्तर पाँचौ	५ औं	प.स्वा.प्रा.	1	०

4	सहायक स्तर चौथो	चौथो	ना.प.स्वा.प्रा.(मत्स्य)	1	0
5	सहायक स्तर चौथो	चौथो	ना.प.से.प्रा	1	0
कुल जम्मा				5	1

कृषि विकास शाखा

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	स्वीकृत दरबन्दी	रिक्त रहेको
1	अधिकृतस्तर	7 औं तह	कृषि सेवा	1	1
2	ना.प्रा.स.	५ औं तह	कृषि सेवा	2	0
3	ना.प्रा.स.	४ औं तह	कृषि सेवा	1	0
कुल जम्मा				4	1

स्वास्थ्य शाखा

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	स्वीकृत दरबन्दी	रिक्त रहेको
1	अधिकृतस्तर	६ औं तह	स्वा.से.	१	0
2	अधिकृतस्तर	६ औं तह	क.न./ज.न.	१	0
कुल जम्मा				१	0

स्वास्थ्य चौकी तर्फ

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	स्वीकृत दरबन्दी	रिक्त रहेको	कार्यरत कार्यालय
1	अधिकृतस्तर	६ औं तह	हे.ई	१	0	खरिगौरा स्वास्थ्य चौकी
2	सहायक	५ औं तह	हे.ई	1	0	
3	सहायक	५ औं तह	क.न	1	0	
4	सहायक	४ औं तह	हे.ई	1	0	
5	सहायक	४ औं तह	क.न	1	0	
6	अधिकृतस्तर	६ औं तह	हे.ई	1	0	वडाखोला स्वास्थ्य चौकी
7	सहायक	५ औं तह	हे.ई	1	0	
8	सहायक	५ औं तह	क.न	1	0	
9	सहायक	४ औं तह	हे.ई	1	0	

10	सहायक	४ औं तह	क.न	1	0	
11	अधिकृतस्तर	६ औं तह	हे.ई	1	0	बाँसी स्वास्थ्य चौकी
12	सहायक	५ औं तह	हे.ई	1	0	
13	सहायक	५ औं तह	क.न	1	0	
14	सहायक	४ औं तह	हे.ई	1	0	
15	सहायक	४ औं तह	क.न	1	0	
16	अधिकृतस्तर	६ औं तह	हे.ई	1	0	काँशिकाध स्वास्थ्य चौकी
17	सहायक	५ औं तह	हे.ई	1	0	
18	सहायक	५ औं तह	क.न	१	0	
19	सहायक	४ औं तह	हे.ई	१	0	
20	सहायक	४ औं तह	क.न	1	0	
21	अधिकृतस्तर	६ औं तह	हे.ई	1	0	रानिवन स्वास्थ्य चौकी
22	सहायक	५ औं तह	हे.ई	१	0	
23	सहायक	५ औं तह	क.न	१	0	
24	सहायक	४ औं तह	हे.ई	१	0	
25	सहायक	४ औं तह	क.न	१	0	
कुल जम्मा				25	0	

महाबु गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

सि.नं.	नाम,थर	पद	स्थायी/करार	जिम्मेवारी	सम्पर्क नं.
१	उदयराज उपाध्याय	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	स्थायी	प्रमुख प्रशासकीय	9858074603
प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा					
२	अनिल कुमार पाण्डे	अधिकृत छैठौं	स्थायी	प्रशासन, योजना अनुगमन शाखा तथा सूचना अधिकारी	९८४८९०७२७८
३	टिका कुमारी रोकाय	सूचना प्रविधि अधिकृत	करार	सूचना प्रविधि तथा अभिलेख केन्द्र	9868304746
४	गंग बहादुर बुढा	सहायक स्तर पाँचौं	स्थायी	जिन्सी इकाई	9864934651
५	इन्द्रलाल कडेल	सहायक स्तर पाँचौं	स्थायी	प्रशासन शाखा	9848285031
६	हस्त बहादुर रावल	कम्प्युटर अपरेटर	स्थायी	प्रशासन तथा योजना अनुगमन शाखा	9844741571
७	राज कुमार हमाल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	करार	प्रशासन शाखा	9858082020

८	खड्ग बहादुर विष्ट	कार्यालय सयोगी	करार	प्रशासन शाखा/दर्ता चलानी	9848196717
९	नन्दाराम बुढा क्षेत्री	कार्यालय सहयोगी	करार	प्र.प्र.अ./आर्थिक प्रशासन शाखा	9800553483
१०	बल बहादुर गुरुङ्ग	सचिवालय सहयोगी	करार	उपाध्यक्ष	9803528593
११	लक्ष्मण टमाटा	कार्यालय सहयोगी	करार	कार्यालय सरसफाई तथा चौकिदार	9812586885
१२	खेमराज ज्ञवाली	जे.सि.वि चालक	करार	प्रशासन शाखा	9869654646
१३	चन्द्र बहादुर गुरुङ्ग	हलुका सवारी चालक	करार	प्रशासन शाखा	9804570223
१४	विवेक प्रसाद आचार्य	हलुका सवारी चालक	करार	प्रशासन शाखा	९८४०५८४०८२
१५	दिपक आचार्य	जे.सि.वि सहचालक	करार	प्रशासन शाखा	9812586371
आर्थिक प्रशासन शाखा					
१६	खगेन्द्र कुमार विसी	लेखा अधिकृत	स्थायी	आर्थिक प्रशासन ईकाई	9858074604
१७	दिनेश सुवेदी	लेखापाल	स्थायी	आर्थिक प्रशासन ईकाई	9842704859
१८	सुरेन्द्र न्यौपाने	आलेप पाचौं	स्थायी	राजस्व ईकाई/आन्तरिक लेखा परिक्षण इकाई	9868031961
१९	टोप बहादुर थापा मगर	कार्यालय सहयोगी	करार	आर्थिक प्रशासन ईकाई	9844831602
पुर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा					
२०	नविन कुमार थापा	इन्जिनियर	स्थायी	पुर्वाधार विकास तथा वातावरण शाखा	9858061029
२१	योगेन्द्र रावल	सब इन्जिनियर	स्थायी	पुर्वाधार विकास तथा वातावरण शाखा	9867465317
२२	कुमार परियार	असिष्टेन्ट सब इन्जिनियर	स्थायी	सडक तथा अन्य पुर्वाधार विकास इकाई/भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई	९७६५४४६९९९
२३	दिपककुमार विष्ट	खापासटे चौथो	स्थायी	खानेपानी तथा सरसफाई इकाई	9858065580
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा					
२४	कृष्ण बहादुर वली	शिक्षा अधिकृत छैठौं	स्थायी	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	9848048928
२५	सन्तोष प्रसाद काफ्ले	प्रा.स.	स्थायी	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	9869011904
२६	हिम बहादुर शाही	कार्यालय सहयोगी	करार	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	9863410182
सामाजिक विकास शाखा					
२७	रमेश कुमार दशौदी	सि.अ.हे.व छैठौं	स्थायी	सामाजिक विकास शाखा	9858050466
स्वास्थ्य शाखा					
२८	राजेश कुमार बुढा	अधिकृत स्तर छैठौं	स्थायी	स्वास्थ्य शाखा	९८५८०५१७८८
२९	अर्जुन बहादुर शाही	सहायक स्तर पाँचौं	स्थायी	स्वास्थ्य शाखा	९८६८०९९५४८
३०	सुरक्षा खड्का	सहायक स्तर पाँचौं (पब्लिक हेल्थ नर्सिङ)	स्थायी	स्वास्थ्य शाखा	

३१	कृष्ण बहादुर शाहि	श्रेणि विहिन	करार	स्वास्थ्य शाखा	९८२५५५१७८७
३२	भिम बहादुर गुरूड	श्रेणि विहिन	करार	स्वास्थ्य शाखा	९८४८१०६८०१
पशुपंक्षी विकास शाखा					
३३	प्रेम बहादुर चलाउने	अधिकृत छैठौं	स्थायी	पशु विकास शाखा	9858040599
३४	तुलाराम विष्ट	ना.प्रा.स.पाँचौं	स्थायी	पशु विकास शाखा	९८६५९४५०९४
३५	मोतिराम मगर	ना.प्रा.स.चौथो	स्थायी	पशु विकास शाखा	9826529212
३६	प्रमोद शर्मा	ना.प्रा.स.चौथो	स्थायी	पशु विकास शाखा	९८६९३८९३६९
३७	मनिषा सुनार	एक गाउँ एक प्राविधिक	करार	पशु विकास शाखा	9842339368
३८	दिप कुमार कार्की	कार्यालय सहयोगी	करार	पशु विकास शाखा	9800578505
कृषि विकास शाखा					
३९	बल बहादुर विष्ट	ना.प्र.स. पाँचौं	स्थायी	कृषि विकास शाखा	9848121951
४०	खगेन्द्र सन्ज्याल	ना.प्र.स.पाँचौं	स्थायी	कृषि विकास शाखा	9864764540
४१	विनोद थापा	ना.प्रा.स. चौथो	स्थायी	कृषि विकास शाखा	9848062497
४२	अर्जुन थापा	कृषि स्नातक प्राविधिक छैठौं	करार	कृषि विकास शाखा	9816562634
४३	किसान घर्ति	कार्यालय सहयोगी	करार	कृषि विकास शाखा	9825517738
सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई					
४४	भरत खत्री	एम आइ एस अपरेटर	करार	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई र महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई	9848074213
४५	हेमा कुमारी थापा	फिल्ड सहायक	करार	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई	9844831633
न्यायीक समितिको सचिवालय					
४६	इन्द्रलाल कंडेल	प्रशासन सहायक पाँचौं	स्थायी	न्यायीक समितिको सचिवालय	9848285031
४७	शिवराज पाण्डे	कार्यालय सहयोगी	करार	न्यायीक समितिको सचिवालय	9844920930
रोजगार सेवा केन्द्र					
४८	रविन्द्र बहादुर शाही	रोजगार संयोजक	करार	रोजगार सेवा केन्द्र	9858075855
४९	राम प्रसाद आचार्य	रोजगार सहायक	करार	रोजगार सेवा केन्द्र	9864879591
५०	सुसिल विक	रोजगार प्राविधिक	करार	रोजगार सेवा केन्द्र	9848150578
उद्यम विकास इकाई					
५१	सुनमायाँ सुनार	उद्यम संयोजक	करार	उद्यम विकास शाखा	9848088179
५२	कट्टिना सुनार	उद्यम सहजकर्ता	करार	उद्यम विकास शाखा	9865540591
नागरिक आरोग्य केन्द्र					

५३	अस्मिता चलाउने	आयुर्वेद वैद्य	करार	नागरिक आरोग्य केन्द्र	9868906064
५४	कविराज खत्री	कार्यालय सहयोगी	करार	नागरिक आरोग्य केन्द्र	9825518316
पोषण इकाई					
५५	डिल कुमारी रोकाय	पोषण सहजकर्ता	करार	पोषण इकाई	9848072965
५६	विन्दु कार्की	पोषण स्वयमसेवक	करार	पोषण इकाई	९७४९२८६४६६
महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई					
५७	श्याम कुमारी गुरुङ्ग	सहायक स्तर चौथो	स्थायी	महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई	
५८	प्रकाश कुमार थापा	कार्यालय सहयोगी	करार	महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई	

१ नं. वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	नाम, थर	पद	स्थायी/करार	सम्पर्क नं.
१	हेमराज थापा	वडा सचिव	स्थायी	९८४२२९९७५९
२	भक्त बहादुर खत्री	वडा सचिव	करार	9848074375
३	कर्ण बहादुर थापा	अ.स.ई	करार	
४	मनिषा शाही	एक गाउँ एक प्राविधिक	करार	9848552447
५	गोपीराम जैसी	का.स.	करार	9868146103

२ नं. वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको सम्बन्धी विवरण

1	पदम कुमारी खत्री	वडा सचिव	करार	9858066912
2	मनसरा थापामगर	सामाजिक परिचालक	करार	
3	सन्देश राई	अ.स.ई	स्थायी	9844741058
4	राज बहादुर रोकाय	का.स.	करार	९८२५५४७९४०

३ नं. वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको सम्बन्धी विवरण

1	ललित राना मगर	वडा सचिव सहायक पाचौं	स्थायी	९८६६९६६७६८
२	कल्पना हमाल	सामाजिक परिचालक	करार	9868648652
३	सुनिता कुबर	सव-इन्जिनिर	स्थायी	९८६८७६९८०५
४	खेमराज जैसी	स.कम्प्युटर अपरेटर	करार	9848117228
५	हेम प्रसाद जैसी	एक गाउँ एक प्राविधिक	करार	9866773922
६	मनिषा वि.क.	का.स.	करार	९८६८९९२९९५

४ नं. वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको सम्बन्धी विवरण

1	जगत प्रसाद दाहाल	वडा सचिव	स्थायी	9848248108
2	प्रेम बहादुर गुरुङ्ग	कार्यालय सहायक	करार	9849312981
3	दोर्ण बहादुर शाही	अ.स.ई	स्थायी	9849349245
४	कल्पना पाण्डे	एक गाउँ एक प्राविधिक	करार	

५	हेम प्रसाद जैसी	ना.प्रा.स.चौथो	करार	९७४३२७७७४९
६	महेश गुरुङ्ग	का.स.	करार	९८४८८९९३८७

५ नं. वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको सम्बन्धी विवरण

1	युवराज शाही	वडा सचिव	स्थायी	9868386116
2	रमालक्ष्मी शाही	स.कम्प्युटर अपरेटर	करार	9742954872
3	मनु कुमार बैठा	अ.स.ई	स्थायी	९८०९२४९४८९
४	मन बहादुर शाही	का.स.	करार	९८६८९००३३३

६ नं. वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको सम्बन्धी विवरण

१	शहाबुद्दीन फकिर	वडा सचिव	स्थायी	९८६८९९२२५९
२	कमल बहादुर थापा	कार्यालय सहायक	करार	9844862101
३	प्रकास सापकोटा	अ.स.ई	स्थायी	९७४२२९९३५९
४	दुर्गसिजाली मगर	का.स.	करार	९८६८९९२५५९

अस्पताल, स्वास्थ्य चौकि र सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइका कर्मचारीहरुको विवरण

क्र.स.	कार्यालयको नाम	कर्मचारीको दर्जा/पद	श्रेणी	कर्मचारीहरुको नाम, थर	स्थायी/करार	मोबाईल नं.
१	महाबु अस्पताल	मेडिकल अधिकृत	सहायक स्तर आठौं	आकाश कार्की	करार	9848078388
२		सि.अ.हे.व./छैठौं	अधिकृत स्तर छैठौं	सुरेन्द्र बहादुर सिंह	स्थायी	9848211418
३		हेल्थ असिस्टेन्ट	सहायक स्तर पाँचौं	प्रेम परियार	करार	9824527856
४		अ.हे.व.	सहायक स्तर चौथो	मुकेश बहादुर विष्ट	स्थायी	9848293916
५		अ.हे.व.	सहायक स्तर चौथो	जगत प्रसाद शर्मा	करार	9844855043
६		अ.हे.व.	सहायक स्तर चौथो	खेमराज बुढा	करार	९८६८३९५४२२
७		ल्याव असिस्टेन्ट	सहायक स्तर चौथो	चन्द्र बहादुर शाही	करार	9848063852
८		ल्याव असिस्टेन्ट	सहायक स्तर चौथो	सपना कुमारी सिंह	करार	9864735995
९		ल्याव असिस्टेन्ट	सहायक स्तर चौथो	हिमाल गुरुङ्ग	करार	९८६८२३०६९९
१०		अ.न.मी.	सहायक स्तर चौथो	नविना काफ्ले	स्थायी	
११		अ.न.मी.	सहायक स्तर	हरिमाया थापा मगर	स्थायी	अध्ययन विदामा

			चौथो			
१२		अ.न.मी.	सहायक स्तर चौथो	राधा थापा	करार	9867351406
१३		अ.न.मी.	सहायक स्तर चौथो	ललिता कुमारी खत्री शाही	करार	९८२९६३८४०७
१४		अ.न.मी.	सहायक स्तर चौथो	रेजिना कुमारी सिंह	करार	९८६६१८३११७
१५		अ.न.मी.	सहायक स्तर चौथो	लक्ष्मी कुमारी शाही	करार	9865330665
१६		एम्बुलेन्स चालक	श्रेणी विहिन	प्रेम विष्ट	करार	9868647721
१७		कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	बसु सुनार	करार	9815523414
१८		कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	धुब्र बहादुर शाही	करार	९८१४५७६७३२
१९	महाबु गाउँपालिका खरिगौरा स्वास्थ्य चौकी	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	अधिकृत स्तर छैठौं	करिश्मा थापा	स्थायी	9868027086
२०		सि.अ.न.मी.	सहायक स्तर पाँचौं	दिपिका कुमारी थापा	स्थायी	9844808917
२१		सि.अ.हे.व.	सहायक स्तर पाँचौं	विष्णु थापा	स्थायी	9858055003
२२		सि.अ.न.मी.	सहायक स्तर पाँचौं	माया सुनार	स्थायी	9848074164
२३		सि.अ.हे.व.	सहायक स्तर चौथो	गिता कुमारी थापा	स्थायी	9868146480
२४		अ.हे.व.	सहायक स्तर चौथो	खगिसरा ढकाल	करार	९८६८९१७६९८
२५		कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	मनिषा मल्ल मेदासी	करार	9864350855
२६	महाबु गाउँपालिका वडाखोला स्वास्थ्य चौकी	सि.अ.हे.व. छैठौं	अधिकृत स्तर छैठौं	राम बहादुर थापा	स्थायी	9848284862
२७		सि.अ.हे.व.	सहायक स्तर पाँचौं	दलिपराज विष्ट	स्थायी	9848074843
२८		सि.अ.न.मि	सहायक स्तर पाँचौं	नैना थापा	स्थायी	९८६९६५१७३४
२९		अ.न.मी.	सहायक स्तर चौथो	कृष्णा कुमारी उपाध्याय	करार	9864863381
३०		कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	रण बहादुर थापा	करार	९८४४७६३०५०

३१		कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नन्दसरा थापामगर	करार	9826537000
३२	महाबु गाउँपालिका बाँसी स्वास्थ्य चौकी	सि.अ.हे.व.	सहायक स्तर पाँचौ	प्रेम बहादुर विष्ट	स्थायी	९८४८०७८९४८
३३		सि.अ.हे.व.	सहायक स्तर पाँचौ	स्मृती कुमारी शाही	स्थायी	9844871368
३४		अ.हे.व.	सहायक स्तर चौथो	रेणुका कुमारी विष्ट	स्थायी	9869962416
३५		अ.हे.व.	सहायक स्तर चौथो	उमा कुमारी पोखरेल	स्थायी	९८४३६९८०७६
३६		अ.हे.व.	सहायक स्तर चौथो	खुस्वु बरै	स्थायी	९८०८२८६०१९
३७		अ.न.मी.	सहायक स्तर चौथो	शारदा कुमारी बुढा दशौदी	करार	9866802051
३८		अ.हे.व.	सहायक स्तर चौथो	राज बहादुर सुनार	करार	9804565864
३९		अ.न.मी.	सहायक स्तर चौथो	अनिता कुमारी बुढा	करार	9843045291
४०		कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	भद्र बहादुर बुढा	करार	9812535945
४१		महाबु गाउँपालिका काँशिकौँध स्वास्थ्य चौकी	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	अधिकृत स्तर छैठौँ	कर्ण बहादुर बराल	स्थायी
४२	सि.अ.न.मी.		सहायक स्तर पाँचौ	नन्दा कुमारी शाही	स्थायी	९८४४८६५६०५
४३	अ.हे.व.		सहायक स्तर चौथो	लक्ष्मण चौलागाई	स्थायी	
४४	अ.न.मी.		सहायक स्तर चौथो	दर्नु कुमारी मल्ल	करार	९८४९३४९५१२
४५	अ.न.मी.		सहायक स्तर चौथो	सिर्जना थापा	करार	९८४७५३०६६१
४६	अ.हे.व.		सहायक स्तर चौथो	लक्ष्मी कुमारी शाही	करार	९८४३४३८३०९
४७	अ.हे.व.		सहायक स्तर चौथो	जनक बहादुर वम	करार	९७६२४३९९१९
४८	कार्यालय सहयोगी		श्रेणी विहिन	मन बहादुर शाही	करार	९८६८०३२५०६
४९	महाबु गाउँपालिका		अ.हे.व.	सहायक स्तर चौथो	गणेश बहादुर भण्डारी	करार
५०	सामुदायीक स्वास्थ्य इकाइ	सि.अ.न.मि	सहायक स्तर पाँचौ	राधा कार्की	स्थायी	9848117033

५१	ऐराडि	अ.हे.व.	सहायक स्तर चौथो	मञ्जु कुमारी विष्ट	स्थायी	9848075965
५२		अ.न.मी.	सहायक स्तर चौथो	नन्दा थापा	करार	9868264764
५३		कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	रिठु गुरुङ्ग	करार	९८१९६२४३५१
५४	महाबु गाउँपालिका सामुदायीक स्वास्थ्य इकाइ गिताचौर	अ.हे.व.	सहायक स्तर चौथो	राजेश हमाल	करार	९७४२५९१९६८
५५		अ.न.मी.	सहायक स्तर चौथो	सुस्मीता कुमारी शाही	करार	९७४९६९१८३८
५६		अ.न.मी.	सहायक स्तर चौथो	पुष्पा सिंह	करार	९८४९६९१८३८
५७		कार्यालय सहयोगी	सहायक स्तर चौथो	वाल कुमारी थापा सिंह	करार	९८४१८३२१२२
५८	महाबु गाउँपालिका सामुदायीक स्वास्थ्य इकाइ एकपाटे	अ.हे.व.	सहायक स्तर चौथो	हेम बहादुर विष्ट	करार	9858068250
५९		अ.न.मी.	सहायक स्तर चौथो	तारा शाही	करार	९७४९२९४६६०
६०		अ.न.मी.	सहायक स्तर चौथो	निर्मला कुमारी सिंह	करार	९७६५२१४१५२
६१		कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नन्दा कुमारी शाही	करार	9844667286
६२	महाबु गाउँपालिका सामुदायीक स्वास्थ्य इकाइ टाकुरी	अ.हे.व.	सहायक स्तर चौथो	अक्कल बहादुर शाही	करार	9858030903
६३		अ.न.मी.	सहायक स्तर चौथो	जिवन कुमारी शाही	करार	९८६७४०९६७९
६४		अ.न.मी.	सहायक स्तर चौथो	करिस्मा कुमारी बुढा शाही	करार	9867409679
६५		कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	लोग बहादुर थापा मगर	करार	९८६७४७२६९०

५. गाउँपालिका बाट प्रदान गरिने सेवा, सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

क्र. सं.	प्रदान गरिने सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
१.	योजना सम्झौता गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> गाउँ सभाबाट उक्त आयोजना बार्सिक योजनामा परेको प्रमाण उपभोक्ता भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि नियमानुसार उपभोक्ता समिति गठन भएको विवरण तथा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नागरिकता सहितको वडा कार्यालयको सिफारिस स्वीकृत योजनाको लागत अनुमान सम्झौताको लागि निवेदन पत्र 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सिफारिस तोक लगाउने दर्ता गर्ने रितपूर्वक देखिएमा सम्बन्धित कर्मचारीले सम्झौता गर्ने । 	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा योजना शाखा प्रमुख	निशुल्क	सोही दिन सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन ।	
२.	बैंक खाता खोल्ने/बन्द गर्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> उपभोक्ता समितिको अख्तियारी सहितको निर्णयको प्रतिलिपि सम्बन्धित पदाधिकारीहरूको नागरिकता तथा फोटो सहितको नमुना दस्तखत कार्ड निवेदन योजना सम्झौता 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सिफारिस तोक लगाउने दर्ता गर्ने रितपूर्वक देखिएमा सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिस पत्र उपलब्ध गराउने । 	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / योजना शाखा प्रमुख / आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	निशुल्क	सोहि दिन	
३.	स्वीकृत योजनाको लागत अनुमान तयार गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> योजनाको विवरण वार्सिक कार्यक्रममा परेको प्रमाण र योजना कार्यान्वयन तालिका 	<ul style="list-style-type: none"> ईन्जिनियर / सब ईन्जिनियरले स्थलगत भ्रमण नापजाँच गरी लागत अनुमान उपलब्ध गराउने । 	योजना शाखा प्रमुख/ ईन्जिनियर/ सब ईन्जिनियर	निशुल्क	योजनाको दुरी अनुसार ३ देखि १० दिन सम्म	

४.	योजनाको अन्तिम मुल्याङ्कन	<ul style="list-style-type: none"> कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन सार्वजनिक परिक्षण वडा कार्यालयको सम्पन्नताको सिफारिस उपभोक्ता समितिको भेलाको निर्णय अनुगमन समितिले स्थलगत अनुगमन र काम सन्तोषजनक रहेको भन्ने व्यहोरा भएको निर्णयको प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> ईन्जिनियर / सब ईन्जिनियरको स्थलगत सर्भे नापजाँच अनुगमन समितिको स्थलगत अनुमान 	ईन्जिनियर / सब ईन्जिनियर	निशुल्क	योजनाको दुरी र प्रकृति अनुसार ३ देखि १० दिन सम्म	
५.	योजनाको जाँचपास फरफारक र अन्तिम भुक्तानी	<ul style="list-style-type: none"> कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन नापी किताब खर्चको विलभरपाई उपभोक्ता समितिले आम भेलामा खर्च सार्वजनिक गरेको प्रमाण फर्छोटको निर्णयको प्रतिलिपि योजनाको कार्यालयको सिफारिस सार्वजनिक परिक्षण प्रदिवेदन अनुगमन समितिले स्थलगत अनुगमन र काम सन्तोषजनक रहेको भन्ने व्यहोरा भएको निर्णयको प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन/ सिफारिस तोक लगाउने दर्ता गर्ने आवश्यक जाँचबुझ र प्रक्रिया पुगेको भएमा जाँचपास गरी पेशकी पछोट तथा अन्तिम भुक्तानी तथा फरफारक गरिदिने । 	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/लेखा अधिकृत/ ईन्जिनियर / सब ईन्जिनियर/	निशुल्क	काबु बाहिरको परिस्थितिबाहेक सोही दिन ।	
६.	ने तथा कक्षा थाप अनुमति	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा नियमावली अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन शैक्षिक गुठीको विधान वा प्रवन्धपत्र वा नियमावलीको प्रतिलिपि जग्गा धनी प्रमाण पर्जा वा भाडामा लिने भए वहाल सम्झौता पत्र प्रस्तावित विद्यालयको नक्सा सम्बन्धित वडाको सिफारिस 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तोक आदेश दर्ता गर्ने आवश्यक जाँचबुझ र अध्ययन पछि प्रभावकारी देखिएमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयानुसार सिफारिस गर्ने । 	गाउँपालिका अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ शिक्षा शाखा प्रमुख/ गाउँ कार्यपालिका	नियमानुसार	सोही दिन बैठकबाट निर्णय गर्नुपर्ने अवस्थामा ३ दिन देखि १५ दिन	

७.	विद्यालय खोल्ने तथा	<ul style="list-style-type: none"> प्रस्तावित विद्यालयका नक्सा सम्बन्धित वडाको सिफारिस विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि शिक्षा ऐन तथा नियमावली एवम् प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक कागजातहरू 					
	गैर सरकारी संस्था अभिलेख दर्ता तथा नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन संस्थाको विधान एक प्रति सम्बन्धित वडाको सिफारिस संस्थाका पदाधिकारीहरूको ना.प्र. को प्रतिलिपि समावेशी तवरले गठन भएको कार्य समिति गठन निर्णयको प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तोक आदेश दर्ता गर्ने आवश्यक जाँचबुझ र अध्ययन पछि प्रक्रिया पुगेको देखिएमा अभिलेख राखी दर्ता गर्ने 	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ प्रशासन शाखा प्रमुख	नियमानुसार	सोही दिन सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन ।	

८.	गैर सरकारी संस्था नवीकरण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन संस्थाको प्रगति विवरण लेखापरिक्षण प्रतिवेदन कर चुक्ता प्रमाणपत्र 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तोक आदेश दर्ता गर्ने आवश्यक जाँच बुझ र अध्ययन पछि प्रक्रिया पुगेको देखिएमा अभिलेख राखी दर्ता गर्ने 	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / प्रशासन शाखा प्रमुख	नियमानुसार	सोही दिन सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन ।	
९.	गाउँ कार्यपालिका बाट दिनुपर्ने खाति सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सम्बन्धित वडाको सिफारिस नागरिकता र आवासकता अनुसार अन्य कागजात 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तोक आदेश दर्ता गर्ने, आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिस उपलब्ध गराउने 	गाउँपालिका अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ शाखाप्रमुख	नियमानुसार	सोही दिन सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन	

१०.	प्रक्रिया प्रकाश रोहत सहायता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदक प्रहरी मुचुल्का वडाको सिफारिस 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तोक आदेश गर्ने दर्ता गर्ने निर्णय भई लोके अनुसारको सहायता उपलब्ध गराउने । 	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख/ गाउँ कार्यपालिका	निशुल्क	सोहि दिन बैठकबाट निर्णय गर्नुपर्ने अवस्थामा ३ दिन देखि १५ दिन	
-----	------------------------------	--	--	---	---------	---	--

११.	पढाई दार्ता विवाह समाप्ति, कम्तीमा संशोधन	<p>क) जम्म मिति सच्याउने</p> <ul style="list-style-type: none"> राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डको लम्बाकपत्र र विद्यालयको चारित्रिक प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी वा अस्पतालमा जन्मेको भए अस्पतालले दिएको जन्म प्रमाण पत्र वा नावलक परिवचयपत्र वा नागरिकताको प्रमाणपत्र वा कुनै पनि प्रमाण खुल्ने कागजात प्राप्त नभएको अवस्थामा स्थानीय तहका प्रतिनिधिको रोहबरमा कम्तीमा ७ जना नेपाली नागरिकता प्राप्त गरेका व्यक्तिको सर्जमिन मुचुल्का (मुचुल्काको साधमा सबै जनाको ना.प्र. प्रतिलिपी हुनुपर्ने) <p>ख) नाम सच्याउने:</p> <ul style="list-style-type: none"> बच्चाको नाम संशोधन गर्नुपरिमा बाबु र अम्माको निवेदन तथा बाबु आमा र बच्चाको सम्बन्ध खुलेको कागजात वा प्रमाणपत्र नाम संशोधन गर्नुपर्ने व्यक्ति वालिम भएमा एस ई ई लम्बाकपत्र विद्यालयको चारित्रिक प्रमाणपत्र वा बाबु आमा सँग नाता खुल्ने आधिकारीक प्रमाण कागज बाबु आमाको वा बाजेको नाम संशोधन गर्नु परेमा सो सम्बन्धी आदर्शक ज्येष्ठस खुल्ने प्रमाणित कागजात वा एस ई ई वा सो भन्दा माथिको शैक्षिक योग्यताको कागजात स्थानीय तहका प्रतिनिधिको रोहबरमा कम्तीमा ७ जना नेपाली नागरिकले दुवै व्यक्ति एकै हो भनी ना.प्र.प्रतिलिपी सहित सहीछाप गरेको सर्जमिन मुचुल्का 	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित वडाको स्थानीय पञ्जिकाधिकारी समक्ष निवेदन सहित कागजात पेश गर्ने स्थानीय पञ्जिकाधिकारीले गा.का.पा. कार्यलयमा संशोधनका लागि सिफारिस सहित अनुरोध गर्ने गा.पा. मा निवेदन / पत्र दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस गर्ने सिफारिस बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशन बमोजिम स्थानीय पञ्जिकाधिकारीले विवरण सच्याउने र सोको अभिलेख अद्यावधिक राख्ने । 	प्रमुख प्रशासकीयक अधिकृत / वडा सचिव/ सम्बन्धित कर्मचारी	नियमानुसार	सोही दिन सर्जमिनको हकमा बढीमा १० दिन ।
-----	---	---	--	---	------------	--

१२.	मृत्युदत्त प्रमाणपत्रमा संशोधन	<p>क) नाम संशोधन</p> <ul style="list-style-type: none"> बाबु बाजे वा पति/ पत्नीको नाम संशोधन गर्नु परेमा नाता खुले आधिकारीक प्रमाणपत्र जस्तै नागरिकता प्रमाणपत्र जग्याधनी प्रमाण पुर्जा आदि । नाम खुल्ने कागजात नभएको अवस्थामा स्थानीय तहका जनप्रतिनिधिको रोहबरमा ७ जना स्थानीय नेपाली नागरिक सहितको सर्जमिन मुचुल्का (उनीहरुको ना.प्र. प्रतिलिपी सहित) <p>ख) मृत्यु मिति सच्याउनु परेमा</p> <ul style="list-style-type: none"> सच्याउनु पर्ने कारण र आधार सहितको निवेदन अस्पतालमा मृत्यु भएको भए मृत्यु मिति उल्लेख भएको मृत्यु प्रमाणपत्र वा सरकारी निकायबाट मृत्यु मिति प्रमाणित गरिएको सिफारिस कागजात सो नभएमा स्थानीय तहका जनप्रतिनिधि सहित ७ जना स्थानीय नागरिक सहितको सर्जमिन मुचुल्का (निजहरुको ना.प्र. प्रतिलिपी सहित) 	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित वडाको स्थानीय पञ्जिकाधिकारी समक्ष निवेदन सहित कागजात पेश गर्ने स्थानीय पञ्जिकारिले गा.पा.पा.कार्यलयमा संशोधनका लागि सिफारीस सहित अनुरोध गर्ने गा.पा.मा निवेदन/पत्र दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस गर्ने सिफारिस बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशन बमोजिम स्थानीय पञ्जिकाधिकारीले विवरण सच्याउने र सोको अभिलेख अद्यावधिक राख्ने । 	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव/ सम्बन्धित कर्मचारी	नियमानुसार	सोही दिन सर्जमिनको हकमा बढीमा १० दिन ।
-----	--------------------------------	---	--	---	------------	--

१३	विवाह दर्ता प्रमाणपत्रमा संशोधन	<p>क) दुलाहा दुलहीको नाम संशोधन गर्नुपरिमा:</p> <ul style="list-style-type: none"> विवाह दर्ता प्रमाणपत्र भएको नाम र संशोधन गर्नुपर्ने नाम एकै व्यक्तिको हो भन्ने खुलेको अधिकारीक प्रमाण कागजात वा कम्तीमा ७ जना नेपाली नागरिक र स्थानीय प्रतिनिधि सहितको सर्जमिन मुचुल्का र निजहरुको ना.प्र. प्रतिलिपी तथा सम्बन्धित वडा कार्यलयले उक्त संशोधन गर्न सिफारिस गरेको पत्र । दुदाहा दुलहीको बाबु आमा वा बाजेको नाम संशोधन गर्ने नाता खुल्ने आधिकारीक प्रमाण कागजात वा स्थानीय प्रतिनिधिको रोहबरमा ७ जना नेपाली नागरिकले गरेको सर्जमिन मुचुल्का र निजहरुको ना.प्र. प्रतिलिपी <p>ख) विवाह मिति सच्याउनु परेमा:</p> <ul style="list-style-type: none"> विवाह मिति सच्याउनु पर्ने कारण सहितको निवेदन मिति फरक परेकोमा सच्याउनु पर्ने आधार तथा विवाह मिति उल्लेखित भएकव स्थानीय प्रतिनिधि सहितको ७ जना स्थानीय नेपाली नागरिककव सर्जमिन मुचुल्का 	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित वडाको स्थानीय पञ्जिकाधिकारी समक्ष निवेदन सहित कागजात पेश गर्ने स्थानीय पञ्जिकाधिकारीले गा.का.पा. कार्यलयमा संशोधनका लागि सिफारिस सहित अनुरोध गर्ने । गा.पा.मा निवेदन/पत्र दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस गर्ने सिफारिस बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशन बमोजिम स्थानीय पञ्जिकाधिकारीले विवरण सच्याउने र सोको अभिलेख अद्यावधिक राख्ने । 	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव/ सम्बन्धित कर्मचारी	नियमानुसार	सोही दिन सर्जमिनको हकमा बढीमा १० दिन ।
----	---------------------------------	--	---	---	------------	--

१४.	सम्बन्ध विच्छेद संशोधन	<ul style="list-style-type: none"> अदालतबाट भएको फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपी नाता जन्म खुलेको ना.प्र. नाता प्रमाणित वा अन्य कागजात स्थायी ठेगानाको सम्बन्धमा ना.प्र. मा उल्लेख भएको ठेगाना वा बसाईसराई गरी आएको प्रमाणपत्र स्थानीय निकायका प्रतिनिधी सहित ७ जना नेपाली नागरिकको सर्जमिन मुचुल्का र उनीहरूको ना.प्र. प्रतिलिपी । 	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित वडाको स्थानीय पञ्जिकाधिकारी समक्ष निवेदन सहित कागजात पेश गर्ने । स्थानीय पञ्जिकाधिकारी समक्ष निवेदन सहित कागजात पेश गर्ने । गा.पा.मा नवेदन/पत्र दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस गर्ने । सिफारिस बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशन बमोजिम स्थानीय पञ्जिकाधिकारीले विवरण सच्याउने र सोको अभिलेख अद्यावधिक राख्ने । 	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव / सम्बन्धित कर्मचारी	नियमानुसार	सोही दिन सर्जमिनको हकमा बढीमा १० दिन ।	
१५.	मिलापत्र गराउने विवाद समाधान तथा अन्य न्यायिक कार्यसम्पादन	<ul style="list-style-type: none"> उजुरी वा मुर्का परेको व्यहोरा सहितको निवेदन थप प्रमाण भए सो समेत ना.प्र. प्रतिलिपी 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तोक आदेश गर्ने दर्ता गर्ने उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा रहेको न्यायिक समिति समक्ष उजुरीपेश गर्ने । उजुरी पेश भएपछि दुवै पक्ष (पीडित र पीडक) लाई उपस्थित गराई बहस छलफल गराउने र आपसी समझदारीमा मिलापत्रको कागज गराउने र अभिलेख राख्ने । 	गा.पा. उपाध्यक्ष/ न्यायिक समितिका पदाधिकारी / सम्बन्धित कर्मचारी	नियमानुसार	सोही दिन सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ देखि १५ दिन ।	

१६.	पु. सं.को निर्माण व्यतसायी ईजाजत पत्र जारी गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> निर्माण व्यवसाय नियमावली २०५६ को अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन उद्योग विभागमा उद्योग/ पर्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी स्थायी लेखा नम्बर (PAN) दर्ता प्रमाणपत्र न्यूनतम १ लाख बैंक ब्यालेन्स भएको प्रमाण तथा जमाधनी दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी प्रोपर्टी टैक्सको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी प्राविधिक लेखा र प्रशासनमा काम गर्ने कर्मचारीको विवरण सम्बन्धित फर्मसँग भएकव मेसिनरी उपकरणको स्वित्व र सोको विमा समेत भएको विवरण पुष्टि हुने कागजात छानविन उपसमितिको सिफारिस उल्लेखित उपकरण ठीक दुरुस्त रहेकव कुरा उल्लेखित नेपाल ईन्जिनियर्स एसोसियसनको सदस्यता प्रमादत मेकानिकल ईन्जिनियरको सिफारिस र दस्तुर बुझाएको रिसद 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदनमा तोक आदेश गर्ने दर्ता गर्ने कागजात अध्ययन गरी आवश्यकता अनुसार अनुसन्धान सर्जमिन गरी सम्बन्धित अधिकारीले अभिलेख राख्न लगाई ईजाजत पत्र उपलब्ध गराउने । 	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / प्रशासन शाखा	नियमानुसार	छानविन उपसमितिको सिफारिस प्राप्त भएपछि	
१७.	पु. सं.को निर्माण व्यतसायी ईजाजत पत्र नवीकरण	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन नवीकरण दस्तुर बुझाएको रसीद म्याद सकिएको भए कम्पनी/ फर्म नवीकरण भएको प्रमाण 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तोक लगाउने दर्ता गर्ने सम्बन्धित कर्मचारीले अभिलेख राख्ने नवीकरण गरिदिने । 	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ प्रशासन शाखा	नियमानुसार	सोही दिन	
१८.	कागजात प्रमाणिकरण	<ul style="list-style-type: none"> कन्सुलर प्रमाणित गर्नु पर्ने सम्बन्धित कागजात सहितको निवेदन र सो कागजातको एक प्रति प्रतिलिपी 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तोक आदेश गर्ने दर्ता गर्ने सम्बन्धित कर्मचारीले हस्ताक्षर गर्ने तथा छाप लगाउने । 	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ दर्ता चलायी शाखा	नियमानुसार	सोही दिन सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन	

१९.	सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभार्थीको विवरण अद्यावधिक गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> वडा कार्यालयबाट प्रमाण सहित प्राप्त विवरण (ना.प्र. मत्युदर्ता बसाईसराई दर्ता प्रमाणपत्र आदि) 	<ul style="list-style-type: none"> पत्र वा निवेदन तोक आदेश गर्ने दर्ता गर्ने वडा कार्यालयबाट विवरण प्राप्त भएपछि सम्बन्धित कर्मचारीले विवरण अद्यावधिक गर्ने 	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ आर्थिक प्रशासन शाखा/ सूचना प्रविधि अधिकृत	नलाप्रे	सोही दिन वा विशेष परिस्थितिमा ३ दिन सम्म	
२०.	सहकारी संस्था दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिकाको सहकारी ऐन २०७५ को अनुसूची १ को ढाँचांमा दरखास्त दिनु पर्ने सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम सहकारी संचालन सम्भाव्यता प्रतिवेदन सदस्यले लिन स्वीकार गरेको सेयर संख्या र सेयर रकमको विवरण प्रस्तावित सहकारी संस्थाको प्रारम्भिक भेलाको प्रतिलिपी सम्बन्धित कार्यक्षेत्र भएको वडा कार्यालयको सिफारिस सेयर सदस्यहरू नागरिकताको प्रतिलिपी 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तोक आदेश गर्ने दर्ता गर्ने सम्भाव्यता अध्यान गर्ने सम्भाव्यता प्रतिवेदनको आधारमा नियमानुसार दर्ता गरि सोको अभिलेख राख्ने 	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीहरू	नियमानुसार	नियमानुसार	
२१.	हृषक समूह तथा कृषि फार्मा दर्ता तथा अभिलेखिकरण	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र समूहको विनियम माइन्टको प्रतिलिपी सम्बन्धित प्राविधिक र उपाध्यक्षको संयुक्त दस्ताखत भएको वडा कार्यालयको सिफारिस, सम्बन्धित प्राविधिक नभए सम्बन्धित शाखाको सिफारिस समूहको सदस्यहरूको नागरिकताको फोटो कपी समूहको छाप फर्मको हकमा अनिवार्य व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाण पत्र र व्यवसाय नविकरण गरिएको रसिदको प्रतिलिपी हुनु पर्ने छ । 	<ul style="list-style-type: none"> अभिलेखिकरणको हकमा पुरानो दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी निवेदन तोक आदेश गर्ने दर्ता गर्ने पेश भएको कागजातको छानविन गर्ने नियमानुसार दस्तुर लिई दर्ता गर्ने अभिलेख राख्ने र प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने 	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ प्रशासन फाँटका कर्मचारीहरू	फर्म समूह अभिलेखिकरण नियुक्त	सोहि दिन छानविन गर्नु पर्ने भए बढीमा १५ दिन	

२२	विभिन्न समिति दर्ता तथा अभिलेखिकरण	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र समितिको विनियम माइन्टको प्रतिलिपी सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस कार्य समितिको सदस्यहरूको नागरिकताको फोटो कपी समितिको छाप 	<ul style="list-style-type: none"> अभिलेखिकरणको हकमा पुरानो दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी निवेदन तोक आदेश गर्ने दर्ता गर्ने पेश भएको कागजातको छानविन गर्ने नियमानुसार दस्तुर लिई दर्ता गर्ने अभिलेख राख्ने र प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने 	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ प्रशासन फाँटका कर्मचारीहरु	नियमानुसार	सोही दिन छानविन गर्नु पर्ने भए वढीमा १५ दिन
२३	ल्येभ नागरिक परिचयपत्र वितरण	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तोक आदेश दर्ता गर्ने सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीले तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी कार्यसम्पादन गरिदिने । 	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीहरु	निशुल्क	सोही दिन
२४	विभिन्न शाखाबाट सम्पादन हुने अन्य सेवाहरु	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित शाखाबाट तोकिएबमोजिम 	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित शाखाबाट तोकिएबमोजिम 	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीहरु	नियमानुसार	तोकिएबमोजिम
२५	उल्लेखित बाहेक अन्य कार्य	<ul style="list-style-type: none"> प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक निवेदन कागजात तथा कामको प्रकृति अनुसार माग गर्न सकिने अन्य प्रमाण कागजात 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तोक आदेश दर्ता गर्ने सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीले तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी कार्यसम्पादन गरिदिने । 	गा.पा. अध्यक्ष/ उपाध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ सम्बन्धित शाखाका कर्मचारी	तोकिए बमोजिम	सोही दिन सर्जमिनको हकमा वढीमा ३ दिन ।

६. कार्यालयबाट हुने सेवा प्रवाहको आधार र प्रतिवद्धता

- गाउँपालिकाबाट सेवा प्रवाह गर्दा प्रचलित कानून, नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारले निर्माण गरेका ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्णय, परिपत्र अनुसरण गरिनेछ ।
- सेवा प्रवाह नागरिकको हक हितमा पूर्ण केन्द्रित रहनुका साथै पारदर्शी ढंगबाट हुनेछ ।
- कर्मचारी बाट सेवाग्राही प्रति नम्र व्यवहार प्रदर्शन एवम् सेवाग्राही जनताबाट कर्मचारी प्रति सद्भाव र विश्वास प्राप्त हुने अपेक्षा गाउँपालिकाले गरेको छ ।
- सुशासनको अभिवृद्धि, जनसहभागिता, समयको पालना, जिम्मेवारी बोध, भ्रष्टाचार नियन्त्रण सेवा प्रवाहका प्रमुख आधार हुनेछन् ।

७. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार कर्मचारी

गाउँपालिकाको अधिकार क्षेत्र भित्रका विभिन्न क्रियाकलापहरु संचालन गर्न देहाय बमोजिमका शाखाहरुको व्यवस्था गरिएको छ ।

क्र.स.	शाखा/ईकाई	शाखा/ईकाई प्रमुखको नाम	पद
१	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा	अनिल कुमार पाण्डे	अधिकृत छैटौँ
२	आर्थिक प्रशासन शाखा	खगेन्द्र कुमार विसी	अधिकृत छैटौँ (लेखा)
३	पुर्वाधार विकास शाखा	नविन थापा	इञ्जिनियर छैटौँ
४	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	कृष्ण बहादुर वली	अधिकृत छैटौँ (शिक्षा)
५	स्वास्थ्य शाखा	रमेश कुमार दशौदी	अधिकृत छैटौँ (स्वास्थ्य)
६	सामाजिक विकास शाखा	अनिल कुमार पाण्डे	अधिकृत छैटौँ
७	पशुपंछी विकास शाखा	प्रेम बहादुर चलाउने	अधिकृत छैटौँ (पशु)

८	सुचना प्रविधि तथा अभिलेख शाखा	टिका कुमारी रोकाय	सुचना प्रविधि अधिकृत
९	रोजगार सेवा केन्द्र	रविन्द्र बहादुर शाही	रोजगार संयोजक
१०	आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा र राजश्व शाखा	सुरेन्द्र कुमार न्यौपाने	आलेप सहायक
११	कृषि विकास शाखा	बल बहादुर विष्ट	सहायक पाचौँ (कृषि)
१२	बिपद् व्यवस्थापन	इन्द्रलाल कडेल	सहायक पाचौँ
१३	न्यायीक समितिको सचिवालय	इन्द्रलाल कडेल	सहायक पाचौँ
१४	उद्यम विकास ईकाइ	सुनमाया सुनार	कार्यक्रम संयोजक
१५	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण ईकाइ	भरत बहादुर खत्री	MIS अपरेटर

८. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने अधिकारी

- शाखासँग सम्बन्धित नियमित कामहरू शाखा प्रमुख बाट निर्णय हुने ।
- विशेष निर्णय तथा कार्यालय प्रमुखबाट हुनु पर्ने भनि तोकिएका कामहरू कार्यालय प्रमुखबाट निर्णय हुने ।
- नितिगत विषयका निर्णयहरू गाउँ कार्यपालिकाबाट र बजेट तथा ऐन सरहका कानुन सम्बन्धी विषय गाउँसभाबाट हुने ।
- न्यायिक विषय:- न्यायिक समितिबाट ।

९. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मातहतबाट भएको निर्णयको पालिका अध्यक्ष
- शाखा प्रमुखस्तरीयबाट भएका निर्णयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- दैनिक सेवा प्रवाह तथा कर्मचारीको कार्य व्यवहार बारे गुनासो सुन्ने अधिकारी प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख श्री अनिल कुमार पाण्डे ।

१०. सुचना अधिकारी, प्रवक्ता र कार्यालय प्रमुखको नाम, पद र सम्पर्क नम्बर

सुचना अधिकारी अनिल कुमार पाण्डे अधिकृत छैटौँ ९८५८०७४६०७

प्रवक्ता प्रकाशराज थापा वडाअध्यक्ष ९८५८०७४६१२

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत उदयरज उपाध्याय ९८५८०७४६०३

११. ऐन, नियम, कार्यविधि, विनियम वा विनियमावलीहरूको सुची

ऐनहरू				
क्र.सं.	कानूनको नाम	स्वीकृत मिति	राजपत्रमा प्रकाशित मिति	स्वीकृत गर्ने निकाय (कार्यपालिका/सभा)
१	सहकारी ऐन २०७४	२०७४ चैत्र ०७		सभाबाट स्वीकृत
२	पुर्वाधार व्यवस्थापन ऐन २०७४	२०७४ चैत्र ०७		सभाबाट स्वीकृत
३	कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन २०७४	२०७४ चैत्र ०७		सभाबाट स्वीकृत
४	न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०७४	२०७४ चैत्र ०७		सभाबाट स्वीकृत
५	विपद् जोखिम न्युनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन २०७४	२०७४ चैत्र ०७		सभाबाट स्वीकृत
६	स्थानीय स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन २०७४	२०७४ चैत्र ०७		सभाबाट स्वीकृत
७	आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन २०७४	२०७४ चैत्र ०७		सभाबाट स्वीकृत
८.	स्थानिय शिक्षा ऐन २०७४	२०७४ चैत्र ०७		सभाबाट स्वीकृत
९.	स्थानीय सेवा ऐन २०७४	२०७४ चैत्र ०७		सभाबाट स्वीकृत
१०.	स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन २०७४	२०७४ चैत्र ०७		सभाबाट स्वीकृत
११.	आर्थिक ऐन २०७४	२०७४ असार २६		कार्यालिकाबाट स्वीकृत
१२.	विनियोजन ऐन २०७४	२०७४ असार २६		कार्यालिकाबाट स्वीकृत
१३.	आर्थिक ऐन २०७५	२०७५ असार १५		कार्यालिकाबाट स्वीकृत
१४.	विनियोजन ऐन २०७५	२०७५ असार १५		कार्यालिकाबाट स्वीकृत
१५.	आर्थिक ऐन २०७७	२०७७ असार १०		कार्यालिकाबाट स्वीकृत
१६.	विनियोजन ऐन २०७७	२०७७ असार १०		कार्यालिकाबाट स्वीकृत
१७.	आर्थिक ऐन २०७८	२०७८ असार १०		कार्यालिकाबाट स्वीकृत
१८.	विनियोजन ऐन २०७८	२०७८ असार १०		कार्यालिकाबाट स्वीकृत
१९.	महाबु गाँउपालिकाको प्रशासकीय कार्य विधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७८	२०७८ पौष ०६	२०७८ फाल्गुन ०२	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत
२०	आर्थिक ऐन २०७९	२०७९ असार १०		गाउँसभा
२१	विनियोजन ऐन २०७९	२०७९ असार १०		गाउँसभा
२२	स्थानीय वन ऐन २०७९	२०७९।०३।३१		गाउँसभा
२३	आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन २०७९	२०७९।०९।२४	२०७९।१०।०९	गाउँसभा
२४	कृषि तथा पशुपंछी ऐन २०७९	२०७९।०९।२४	२०७९।१०।०९	गाउँसभा
२५	खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता	२०७९।०९।२४	२०७९।१०।०९	गाउँसभा

	सम्बन्धी ऐन २०७९			
२६	भुमी ऐन २०७९	२०७९।०९।२४	२०७९।१०।०९	गाउँसभा
२७	स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन २०७९	२०७९।०९।२४	२०७९।१०।०९	गाउँसभा
२९	संघ संस्था दर्ता सम्बन्धी ऐन २०८०	२०७९।०९।२४	२०७९।१०।०९	गाउँसभा
नियमावलीहरु				
१.	महाबु गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण(कार्यविधि) नियमावली २०७४	२०७४ अपार २४		कार्यपालिकाबाट स्वीकृत
२.	गाउँ कार्यपालिका(कार्यसम्पादन) नियमावली २०७४	२०७४ अपार २४		कार्यपालिकाबाट स्वीकृत
३.	गाउँ कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली २०७४	२०७४ अपार २४		कार्यपालिकाबाट स्वीकृत
४.	शिक्षा नियमावली २०७४	२०७४ अपार २४		कार्यपालिकाबाट स्वीकृत
निर्देशिकाहरु				
१.	बजार अनुगमन निर्देशिका २०७४	२०७४ चैत्र ०७		कार्यपालिकाबाट
२.	जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण निर्देशिका २०७६	२०७६।०५।०२		सभाबाट
३.	महाबु गाउँपालिका सञ्चालन गरिने महिला विकास कार्यक्रमको परिचय, उद्देश्य र कार्यक्रम निर्देशिका २०७६	२०७६।०५।०२		कार्यपालिकाबाट
कार्यविधिहरु				
१.	एफ.एम. रेडियो व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि २०७४	२०७४ चैत्र ०७		सभाबाट
२.	अध्यक्ष श्रम रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७७	२०७७ कार्तिक २४		कार्यपालिकाबाट
३.	महाबु गाउँपालिका कृषि शाखाको कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७६	२०७६ पौष ०२ गते		सभाबाट
४.	एम्बुलेन्स संचालन सम्बन्धि कार्यविधि २०७६	२०७६ भाद्र ०२		सभाबाट
५.	सामुदायिक विद्यालयका गा.पा.कोषबाट शैक्षिक अनुदान कार्यविधि २०७५	२०७५ आश्विन २६		सभाबाट
६.	विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७५	२०७६ आश्विन २६		सभाबाट

७.	कोभिड-१९ संक्रमण रोकथाम तथा उपचार कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि - २०७६	२०७६ चैत्र २४		कार्यपालिकाबाट
८.	आधारभूत तह कक्षा ८ उत्तीर्ण परीक्षा कार्यविधि - २०७५	२०७५ पौष २७		सभाबाट
९.	महाबु गाउँ कार्यपालिका बैठक संचालन सम्बन्धि कार्यविधि - २०७४	२०७४ असार २४		सभाबाट
१०.	महाबु गाउँपालिका पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता - २०७४	२०७४ असार २४		सभाबाट
११.	आपतकालिन कार्य संचालन कार्यविधि	२०७६।०६।२६		सभाबाट
१३.	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धि कार्यविधि - २०७४	२०७४ चैत्र ०७		सभाबाट
१४.	महाबु गाउँपालिकाको मदिरा लागु औषत तथा जुवा तास निषेध कार्यविधि २०७५	२०७५ पौष २७		सभाबाट
१८.	अपांगता भएका व्यक्तिहरूको परिचयपत्र विवतरण कार्यविधि २०७६			
१९.	तथ्याङ्क तथा अभिलेख अध्यावधिक गरी महिला, बालबालिका जेष्ठनागरिक तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको तथ्यांक संकलन अध्यावधिक कार्यविधि २०७७	२०७७ असार ०९		सभाबाट
२०.	लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष, सञ्चालन कार्यविधि २०७७	२०७७ असार ११		सभाबाट
२२.	पशु सेवा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७६	२०७६ पौष २		कार्यपालिकाबाट
२३.	प्राविधिक अध्ययन/तालिम छात्रवृत्ति विवरण सम्बन्धी कार्यविधि	२०७८ फाल्गुन २		कार्यपालिकाबाट
२४.	उपभोक्ता गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य विधि २०७८	२०७८ फाल्गुन २		कार्यपालिकाबाट
२५.	मातृ-शिशु (सुत्केरी) भेटघाट कार्यक्रम संचालन कार्यविधि:२०७८	२०७८ फाल्गुन २		कार्यपालिकाबाट
२६.	भवन निर्माण तथा घरनक्सा नियमन कार्यविधि, २०७८	२०७८ फाल्गुन २		कार्यपालिकाबाट
२७.	अस्पताल संचालन तथा गठन सम्बन्धी	२०७७ असोज ३०		कार्यपालिकाबाट

	कार्यविधि २०७७			
२८	खानेपानी तथा सरसफाई व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९	२०७९ असार ३१		सभाबाट
२९	गाउँपालिकाको कार्यसञ्चालन निर्देशिका २०७९	२०७९ असार ३१		सभाबाट
३०	सेवा करार कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९	२०७९ असार ३१		सभाबाट
३१	स्थानीय तहको समावेशिकरण नीति २०७९	२०७९ असार ३१		सभाबाट
३२	विषयगत समिति कार्यसञ्चालन कार्यविधि २०७९	२०७९ असार ३१		सभाबाट
३३	विपद् पूर्व तयारी प्रतिकार्य योजना २०७९	२०७९ असार ३१		सभाबाट
३४	प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा कार्यविधि २०७९	२०७९ असार ३१		सभाबाट
३५	आर्थिक सहायता मापदण्ड सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९	२०७९ असोज ७		कार्यपालिकाबाट
३६	एक शैक्षिक संस्था एक उद्यम कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७९	२०७९ मंसिर १४		कार्यपालिकाबाट
३७	व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७९	२०७९ पुष २१		कार्यपालिकाबाट
३८	प्रधानाध्यापक छनौट तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९	२०७९ चैत १७		
३९	सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी दरबन्दी मिलान तथा पदस्थापन कार्यविधि २०७९	२०७९ चैत १७		
४०	टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन कार्यविधि २०७९	२०८० जेठ २९		

२		२०७९।१२।२३	दिया चन्द्र	इमेल	सुचना सम्बन्धी	२०८०।०५।१५	ईमेल	
३		२०८०।०८।०८	राष्ट्रिय सुचना आयोग	इमेल	कार्यालय सञ्चालन र सुचना सम्बन्धी	२०८०।०९।०८	ईमेल	
४		२०८०।१०।२६	राष्ट्रिय सुचना आयोग	इमेल	सुचना उपलव्ध गराउने सम्बन्धमा	२०८०।१२।२५	ईमेल	

१७. महाबु गाउँपालिकाले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन
क. योजना शाखाको

क. समानिकरण तर्फका

क्र.स.	वडा नं.	जम्मा योजना	सम्झौता भएको	कार्य भएका	सम्पन्न	भुक्तानी भएका	कैफियत
१	१	१८	१७	१०		४	
२	२	२२	२१	५		२	
३	३	२७	२५	१२		४	
४	४	३४	३१	१४		१०	
५	५	१२	१२	७		५	
६	६	२७	२७	२३		१७	
जम्मा		१४०	१३३	७१		४२	

ख. संघिय सरकार शसर्त अनुदान तर्फ

क्र.स.	वडा नं.	जम्मा योजना	सम्झौता भएको	कार्य सम्पन्न	भुक्तानी भएका	कैफियत
१	४	१	भएको	१	०	
जम्मा		६				

ग. संघीय समपुरक अनुदान तर्फ

क्र.स.	वडा नं.	जम्मा योजना	सम्झौता भएको	कार्य सम्पन्न भएका	भुक्तानी भएका	कैफियत
१	२	१	१	भएको	भएको	
जम्मा		१				

घ. प्रदेश सरकार शसर्त अनुदान तर्फ

क्र.स.	वडा नं.	जम्मा योजना	सम्झौता भएको	कार्य सम्पन्न भएका	भुक्तानी भएका	कैफियत
१	२	२	२	१	०	

२	३	४	४	०	०	
३	४	१	१	०	०	
४	६	१	१	१	१	
जम्मा		८	८	२	१	

ड. प्रदेश सरकार विशेष अनुदान तर्फ

क्र.स.	वडा नं.	जम्मा योजना	सम्झौता भएको	कार्य सम्पन्न भएका	भुक्तानी भएका	कैफियत
१	३	१	१	१	०	
२	६	१	१	१	१	
जम्मा		१	१	१	१	

च. प्रदेश सरकार समपुरक अनुदान तर्फ

क्र.स.	वडा नं.	जम्मा योजना	सम्झौता भएको	कार्य सम्पन्न भएका	भुक्तानी भएका	कैफियत
१	२	१	१	१	१	
२	४	१	१	१	०	
३	६	१	१	१	०	
जम्मा		३	३	३	१	

आ.ब.२०८०/८१ मा बोलपत्र माध्यमबाट संचालित योजनाहरूको विवरण

क्र स	योजनाको विवरण	ठेक्का नं	वडा नं	बोलपत्रदाताको नाम	कैफियत
१	बाँसी स्वास्थ्य चौकी निर्माण	MRM/WORKS /NCB/09/080/81	३	दिपक निर्माण सेवा	निर्माणाधिन
२	मसलन्द्र सामाग्री खरिद	MRM/GOODS /SQ/02/080/81	४	एस पी अर्डर सप्लायर्स दैलेख	कार्य सम्पन्न
३	वडा कार्यालय मान्म हुँदै पालिका जोड्ने सडक	MRM/WORKS /NCB/03/080/81	२	ए वि महावु कन्टक्सन दैलेख	निर्माण कार्य सम्पन्न
४	२ नम्बर वडा	MRM/WORKS/NCB /04/080/81	२	ए वि महावु	निर्माण कार्य

	कार्यालय हुँदै मान्म खरिगौरा जोड्ने सडक			कन्टक्सन दैलेब	सम्पन्न
५	कुटिडाडा सिमलडाडाँ एकपाटे लामिडाडा उत्तिसेनी काशिकाध सडक	MRM/WORKS /NCB/05/080/81	४ र ६	ए वि महावु कन्टक्सन दैलेब	निर्माण कार्य सम्पन्न रहेको
६	भगवती मावि कासिकाँध भवन निर्माण	MRM/WORKS /NCB/06/080/81	५	एच के कन्टक्सन सुर्खेत	निर्माणाधिन
७	गैडावाज फागु कासिकाँध सडक स्तरोन्नति	MRM/WORKS /NCB/07/080/81	५	भिउस निर्माण सेवा	निर्माणाधिन
८	स्वास्थ्य इकाई भवन निर्माण	MRM/WORKS /NCB/08/080/81	६	निसान निर्माण सेवा	निर्माण कार्य सम्पन्न रहेको
९	निर्माण सामाग्री खरिद	MRM/GOODS /SQ/09/080/81	सवै वडा	न्यु कालिका निर्माण	कार्य सम्पन्न रहेको
१०	गैडावाज वजार वडाखोले टोल टर्निड खरिगौरा सडक	MRM/WORKS /NCB/10/080/81	४	वडावन कन्टक्सन एण्ड सप्लायर्स प्रा लि	निर्माणाधिन
११	स्वास्थ्य इकाई भवन निर्माण । मर्मत	MRM/WORKS /NCB/11/080/81	पालिका	एच के कन्टक्सन सुर्खेत	निर्माणाधिन
१२	औषधि खरिद	MRM/GOODS /SQ/12/080/81	पालिका	सरोवर मेडिशिन डिष्ट्रिब्युटर्स	कार्य सम्पन्न हुन बाँकी
१३	स्वास्थ्य उपकरण खरिद	MRM/GOODS /SQ/13/080/81	पालिका	विकास सर्जिकल कन्सट प्रा लि	कार्य सम्पन्न हुन बाँकी

बेरुजु

लगत अनुसार आ.ब. २०७९/०८० सम्मको फछौट हुन बाँकी कुल बेरुजु रकम रु. १४६८१ हजार

क. स्वास्थ्य शाखा

वित्तिय प्रगति

	चालु		पूजिगत		जम्मा		
	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	खर्च%
सशर्त तर्फ	३ करोड ४१ लाख	२ करोड ४१ लाख				२ करोड ४१ लाख	८०%
विशेष अनुदान			८० लाख			२४ लाख	३०%

आ.व. २०८०/८१ मा जम्मा विपन्न नागरिक उपचार कोष मार्फत निशुल्क सेवा लिन सिफारिस गरिएको सेवाग्राहीको विवरण (सघिय सिफारिस)

विरामीको नाम	उमेर	लिंग	नागरिकता/जन्म दर्ता नं.	ठेगाना	सिफारिस गरिएको अस्पताल
टोप बहादुर शाही	६९	पु	१४६	महाबु ६	भक्तपुर क्यान्सर अस्पताल ।
नन्द बहादुर बोहरा	६९	पु	९३४	महाबु ६	शुशिल कोईराला प्रखर क्यान्सर अस्पताल खजुरा व
खगीसरा सार्की	३६	म	६३३०३११९५	महाबु ५	प्रदेश अस्पताल सुर्खेत ।
चन्द्रवहादुर मगर	६२	पु	९८०	महाबु ४	प्रदेश अस्पताल सुर्खेत ।
सरुमा रोकाय	५७	म	६३१०३०१२५३	महाबु ६	शुशिल कोईराला प्रखर क्यान्सर अस्पताल खजुरा व
सीता कुमारी शाही	४९	म	११४२३९१०९	महाबु ४	सहिद गंगालाल हृदय केन्द्र काठमान्डौ
यज्ञराज भारती	४६	पु	९०१९८१७२३	महाबु ५	प्रदेश अस्पताल सुर्खेत ।
विरवहादुर खत्री	५६	पु	१३१८	महाबु १	प्रदेश अस्पताल सुर्खेत ।

द्रोण बहादुर शाही	२०	पु	०२२६९	महाबु ५	प्रदेश अस्पताल सुर्खेत ।
द्रोण बहादुर हमाल	४९	पु	५८२	महाबु ५	स्वास्थ्य सेवा निर्देशनालय सुर्खेत ।
लक्ष्मीदेवि विष्ट	६५	म	१६०१	महाबु ३	विपि कोईराला मेमोरियल क्यान्सर अस्पताल चितवन ।
पुर्ण बहादुर शाही	७३	पु	१५०८	महाबु ५	शुशिल कोईराला प्रखर क्यान्सर अस्पताल खजुरा ब
नन्द बहादुर सुनार	४०	पु	९८८०१३१४८	महाबु २	स्वास्थ्य सेवा निर्देशनालय सुर्खेत ।
गौरा सुनार	४०	म	६३३०२८१५७	महाबु २	स्वास्थ्य सेवा निर्देशनालय सुर्खेत ।
गगनसरा मगर	५४	म	४३०	महाबु २	स्वास्थ्य सेवा निर्देशनालय सुर्खेत ।
कुसुमा कमेनी	६७	म	५६५	महाबु ५	भक्तपुर क्यान्सर अस्पताल ।
खिम बहादुर वि क	३५	पु	६३३०३०१४१३	महाबु ६	प्रदेश अस्पताल सुर्खेत ।
चन्द्रकला गुरुङ्ग	४९	म	१००६८११४२०	महाबु ४	विपि कोईराला मेमोरियल क्यान्सर अस्पताल चितवन ।

उत्कृष्ट तथा नबिनतम अभ्यास

सि.नं.	कार्य	लागत	उपलब्धी
१	जेष्ठ नागरिक उपचार शिविर	३ लाख	१५०७ जना सेवाग्राहिहरूले सहज सेवा प्राप्त गरेको

कार्यक्रम प्रगति (सशर्त, नेपाल सरकार)

कार्यक्रमको नाम	भौतिक प्रगती			वित्तीय प्रगती	
	लक्ष्य	प्रगति(%)	प्रगति(%)	लक्ष्य	प्रगति(%)
मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम संचालन ।	१ देखि ६ वडा			११ लाख ३२ हजार	९ लाख
नियमित खोप सुदृढिकरण पुर्ण खोप सुनिश्चितता र दिगोपनाको लागि सुक्ष्म योजना अध्याबधिक २ दिन र सरसफाई प्रवद्धन प्याकेज पुर्ण ताजगी तालिम १ दिन गरि ३ दिन एवम पुर्ण खोप गाउँ पालिका सुनिश्चितता को लागि स्थानिय तह वडा खोप समन्वय समिति तथा नबनिबार्चित जन प्रतिनिधीहरुको अभिमुखिकरण स्वास्थ्य कर्मिबाट वडामा घरघुरि सर्वेक्षण पालिका बाट वडा भरिफिकेसन अनुगमन तथा घोषण सभा व्यवस्थापन घोषण बाकीमा घोषण तथा घोषण भएकामा दिगोपना कायम गर्ने ब्यवस्थापन खर्च ।	१ देखि ६ वडा			२ लाख १३ हजार	१ लाख २९ हजार
प्रजनन् रुग्णता स्वास्थ्य सेवा	१ देखि ६ वडा			१९ हजार	०
परिवार नियोजन किशोर किशोरी तथा प्रजनन् स्वास्थ्य कार्यक्रम	१ देखि ६ वडा			१ लाख ९९ हजार	१ लाख ९९ हजार
पोषण कार्यक्रम	१ देखि ६ वडा			४ लाख १५ हजार	२ लाख ७४ हजार
मातृ तथा नबशिशु कार्यक्रम अन्तरगत आमा सुरक्षा गर्भवती, रक्तसंचार,उत्पेणा सेवा,न्यानो झोला र निशुल्क गर्भपतन कार्यक्रम	१ देखि ६ वडा			१८ लाख ४८ हजार	१३ लाख २३ हजार
CBIMNCI कार्यक्रम_कार्यक्रम समिक्षा,स्थलगत अनुशिक्षण समता र पहुँज कार्यक्रम	१ देखि ६ वडा			३ लाख ४० हजार	२ लाख ७० हजार
आकस्मिक अवस्थामा औषधी एवम ल्याप सामाग्री ढुवानि रेकडिड तथा रिपोर्टिडका लागि फमफरमेट छपाई ई टि भी रजिस्टर अध्याबधिक विश्व क्षयरोग दिवश सम्बन्धी कार्यक्रम स्तलगत अनुशिक्षण तथा	१ देखि ६ वडा			१ लाख ११ हजार	१ लाख ११ हजार

सुपरिवेक्षण क्षयरोगका कार्यक्रमको अर्ध वार्षिक समिक्षा तथा कोहर्ट विप्लेण					
क्षयरोग जोखिम समुह तथा स्वास्थ्य सेवाको पहुँच कम भएका समुदायमा सक्रिय क्षयरोग खोजपडताल कार्यक्रम घरपरवारका सदस्यहरुको सम्पर्क परिक्षण एवम पाँच बर्ष मुनिका बालवालिकामा क्षयरोग रोगथाम सम्बन्धी टि पि टि कार्यक्रम	१ देखि ६ वडा			८९ हजार	०
राष्ट्रिय महिला स्वास्थ्य स्वयम सेविका कार्यक्रम पोषाक प्रोत्साहन यातायात खर्च वार्षिक समिक्षा गोष्ठी र दिवश मनाउने ।	१ देखि ६ वडा			१४ लाख	१४ लाख
स्थानिय तहका स्वास्थ्य चौकी प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र अस्पतालहरुमा कार्यरत कर्मचारिहरुको तलब, महँगी भात्त, स्थानिय भात्त, पोषाक भत्ता लगायत प्रशाशनिक खर्च समेत ।	पालिका			२ करोड १८ लाख	२ करोड
आधारभुत तथा आकशिमक स्वास्थ्य सेवाको लागी औषधी खरिद ।	१ देखि ६ वडा			२२ लाख ८७ हजार	५ लाख
पालिका स्तरमा स्वास्थ्य संस्थाहरुको मासिक बैठक स्वास्थ्य कार्यक्रमहरुको डाटा भेरीफिकेसन एंवम गुणस्तर सुधार साथै अर्धवार्षिक एंवम वार्षिक समिक्षा ।	१ देखि ६ वडा			२ लाख	२ लाख
स्वास्थ्य चौकी आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्रको न्युनतम सेवा मापदण्ड कार्यक्रम ।	स्वा स्थ्य संस्था			१ लाख १३ हजार	१ लाख १३ हजार

ख.कृषि शाखा

क्र.स	संचालित कार्यक्रमको नाम	रकम रु (हजार मा)	संचालित क्षेत्र	भुत्तानी रकम	भौतिक तथा वित्तिय प्रगति	योजना संचालनमा देखिएका समस्या	समस्या समाधान
१	वाली संरक्षण सेवा टेवा तर्फ बिषादी खरिद	१००।	महावु गाउँपालिकाको सबै वडामा	८०%	वाली संरक्षण सेवा तर्फको बिषादी खरिद गरी किसानको आवश्यकता तथा माग वमोजिमको लक्ष्य प्राप्ती भएको छ ।	किसानहरुले विषादी लिन आउदा कुन प्रकृति रोग तथा कुन किराले असर गरेको बारे सहि पहिचान गरि लिन नआउने ।	किसानले विषादी लिन आउदा रोग तथा किराको पहिचान खुल्ने खालको नमुना लिइ आइ पहिचान खुल्ने गरी बिषादी

						दिने गरियो ।
२	कृषि प्रदर्शनी कार्यक्रम	१५०।	महावु गाउँपालिका।	१००%	महावु गाउँपालिका भित्रका सक्रिय किसान तथा अगुवा किसानका लागि आत्मवल वढाउन र कृषि प्रति आर्कषण गर्नका लागि किसानले उत्पादन गरेका कृषि सामग्री प्रदर्शनी तथा पुरस्कृत कार्यक्रम ।	
३	एक वडा एक एक पकेट कार्यक्रम ।	६००।	महावु गाउँपालिका वडा नं.१,३,३५	२५%	तरकारीविउ प्लास्टिक घर वितरण साथै तालिम संचालन।	किसानले काम गर्दा अपनत्वको अनुभव नगर्नु समयमा काम सम्पन्न नगर्नु। किसानलाई योजनावारे बुझाउनु ।
४	अति आवश्यक सेवा परामर्श कार्यक्रम माटो परिक्षण शिविर संचालन	१००।	महावु गाउँपालिका स्तरिय	७०%	माटो शिविर कार्यक्रम संचालन लक्ष्य वमोजिम प्राप्ती भएको छ ।	माटो शिविरको महत्व र यसको प्रभावकारीता वारे किसानलाई बुझाइ काममा सहजता भएको ।
५	७५% अनुदानमा तरकारी विउ वितरण।	२००।	महावु गाउँपालिका वडा ०३	१००%	कृषि शाखाको लक्ष्य वमोजिमको काम सम्पन्न भएको ।	किसानको अपनत्वको अनुभव हुनु सहलागानी बुझाउनु पर्ने।
६	एक घर एक करेसावारी निर्माण कार्यक्रम।	१५०।	महावु गाउँपालिका वडा नं ०५	१००%	कृषि शाखाको लक्ष्य र उदेश्य वमोजिमको कार्य सम्पन्न भएको ।	किसानलाई करेसावारीको महत्व वारे जानकारी नहुनले तथा त्यसको फाईदा वारे जानकारी ।
७	वाली कटानी	२०।	महावु गाउँपालिका	१००%	कृषि शाखाको लक्ष्य अनुरूप कार्य	वालीको उत्पादकत्व लिनु र पालिकाको वालीको उत्पादकत्वको विवरण वारे जानकारी हुनु।

८	आलु पकेट निरन्तरता	६००।	महाबु गाउँपालिका वडा ०४र५	१००%	कृषि शाखाको लक्ष्य अनुरूपको कार्य		
९	कृषि प्रसार खाद्य सुरक्षा कार्यक्रम	२००।	महाबु गाउँपालिका	१००%	कृषि शाखाको लक्ष्य अनुरूपको कार्य सम्पन्न भएको		
१०	कृषक सुचिकरण तथा दर्ता ब्यवस्थापन कार्यक्रम।	२५०	महाबु गाउँपालिका		कार्य सम्पन्न हुन बाँकी।		
जम्मा बजेट		२३९०।					

ग. पशुपंछी विकास शाखा

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजनाको नाम	वार्षिक बजेट रु. (हजारमा)	भौतिक प्रगति	वित्तीय प्रगति	मुख्य उपलब्धीहरू
१.	पशु औषधी खरिद	४००	१००		<ul style="list-style-type: none"> पशुपंक्षीमा देखा पर्ने रोग नियन्त्रण गर्न पशुपंक्षीको उत्पादन तथा उत्पादकत्व बढाउन पशुपंक्षी व्यवसायिक फर्ममा पर्ने जोखिम घटाउन।
२.	पशुबिमा अभिमुखिकरण तालिम(महाबु१-५)	१००	१००		<ul style="list-style-type: none"> कृषकलाई क्षति न्युनिकरण गर्ने।
३.	दलित लक्षित बाखा प्रबर्धन कार्यक्रम महाबु ६(३० गोटा)	३००	१००		<ul style="list-style-type: none"> कृषकको जीवनस्तर माथी उकास्न।
४.	बाखापालन तालिम	२०	१००		<ul style="list-style-type: none"> आन्तरिक तथा बाह्य परजिवि.बिमा तथा खोर सुधारमा वृद्धि गर्न।

५.	बोयर क्रस बोका वितरण(६)	४०	१००		<ul style="list-style-type: none"> उत्पादकत्व वुद्धि गर्ने। नस्ल सुधार गर्ने।
६.	पशु स्वास्थ्य शिविर पशु अस्पताल तथा पशु सेवा कार्यालय दैलेख(महाबु-६)		१००		<ul style="list-style-type: none"> कृषकहरुलाई पायक पर्ने स्थानमा उपचार सेवा।
७.	A.I mission कार्यक्रम गाउँपालिका रु १ लाख र शसर्त अनुदान १लाख ५० हजार	२५०	१००		<ul style="list-style-type: none"> नस्ल सुधार गर्ने।
१०.	epideomiological reporting	१२	१००		
११.	जै घाँसको विउ वितरण	५०	१००		हिउँदै घाँसको कमिलाई पुर्ति गर्ने।
१२.	आधारभुत प्रयोगशाला व्यवस्थापन	६३८	१००		पशुपंक्षीको रोग परिक्षण गर्न मदत गर्ने।

पशु सेवा शाखाको सेवा प्रवाहको अवस्था

क्र.स.	कार्यक्रम	वार्षिक प्रगति	सहभागी कृषक						कुल जम्मा
			महिला			पुरुष			
			द	ज	अ	द	ज	अ	
१.	मेडिकल उपचार								
१.१	गाई/गोरु	१९०	२८	५४	२६	२२	३०	२८	१८८
१.२	राँगो/भैसी	१८८	२८	३१	२९	३२	२४	२९	१७३
१.३	भेडा/बाखा	५४४६	३२५	२६२	२३५	१५५	१६२	२४९	१३८८
१.४	कुखुरा/हाँस	९५०	२१	३३	३८	१५	१७	१९	१४३

	जम्मा	६६	१८	१६	१३	१०	१२	१४	
५.	प्रयोगशाला परिक्षण								
५.१	भेडा/बाखा	३	१	१	०	०	६	०	८
५.२	गाई/गोरु	१	०	०	०	१	०	०	१
५.३	भैसी/राँगो	११	३	२	३	०	०	२	१०
	जम्मा	१५	४	३	३	१	६	२	
६.खोप सेवा									
६.१	भेडा/बाखा(P.P.R)	९४००	१२०	२५	२६	१२	५६	०	२५६
६.२	कुखुरा/हाँस(R.k.T)	०	०	०	०	०	०	०	०
६.३	सुंगुर/बंगुर(S.F)	१९४	२२	१९	१६	२७	१५	१८	११७
६.४	कुकुर/बिरालो(R.B)	३१	६	७	८	८	३	६	३८
६.७	गाई/भैसी(L.S.D)	०	०	०	०	०	०	०	०
	जम्मा	९६२५	४८	५१	५०	४७	७४	२४	

क. गरिबि निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम

नयाँ समुह निर्माण तथा उद्यमी निर्माण

मेडपा बजेट जम्मा १३०००००।

गा.पा साभेदारी बजेट १५०००००।

कुल बजेट २८,०००००।

क्र.स.	समुहको नाम	ठेगाना	संख्या		
			महिला	पुरुष	जम्मा
१	हिमालय अल्लो प्रशोधन ल.उ. स	महाबु गा.पा ६ टाकुरी	१५	०	१५
२	कासिकाँध बेमौसमी तरकारी उत्पादन लघु उद्यमी समुह	महाबु गा.पा वडा न.५ काशिकाँध	६	१४	२०
३	दिदि बहिन दालमोठ सिप उत्पादन समुह	महाबु गाउँपालिका वडा न. ३ बासी	१८	२	२०

४	महाबु सस	महाबु गाउँपालिका वडा न ४,५,६ र ६	२१	९	३०
		सहास नेपाल संग साभेदारी			
५	आलु चिप्स उत्पादन	महाबु गाउँपालिका वडा न. १,२ र ३	३०	०	३०
		सहास नेपाल संग साभेदारी			
		जम्मा संख्या	६०	२५	६५

स्त्रोन्नति तर्फ संचालन भएका तालिमहरु

स्त्रोन्नति तर्फ संचालन भएका गा.पा तथा नपा	छनौट भएको शिप तालिम	प्रविधि	उच्चमी संख्या	संचालित मिति आ.व	स्थान	कैफियत
महाबु ४	सिर्जनशिल ट्रेजियारी उद्यमीहरुलाई तालिम	प्रविधि हस्तान्तरण	९ जना	०८०१०८१	महाबु ४ दैलेख	१ महिने तालिम
महाबु २	सिर्जनशिल ढाका कपडा उत्पादन ल.उ.स	प्रविधि हस्तान्तरण	९ जना	०८०१०८१	महाबु २ दैलेख	१ तालिम तथा प्रविधि
		जम्मा	१८ जना			

घ. बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम

स्थानिय तहको आ ब २०७९।०८० को वित्तिय प्रगति विवरण

सि.न.	बजेट स्रोत	बजेट	खर्च	खर्च प्रतिशत
१	नेपाल सरकार	१४ लाख	४५५०००	२५%
२	स्थानीय तह	१५ लाख	११७५०००	८५%
३	विषेश अनुदान	-	-	-

	जम्मा	२९ लाख	१६लाख३० हजार	
--	-------	--------	-----------------	--

स्थानिय तहको आ ब २०८०।८१ को भौतिक प्रगति

आ.व. २०८०/८१ को विवरण:

- आ.व. २०८०/८१ को लागि स्थानीय तहले विनियोजन गरेको बजेट: १५ लाख खर्च: ११लाख पचत्तर हजार
- आ.व. २०८०/८१ को संघीय जम्मा बजेट: १४ लाख खर्च: ४ लाख ५५ हजार
- आ.व. २०८०/८१ को जम्मा बजेट: २९ लाख खर्च: १६लाख ३० हजार
- पालिका स्तरीय पोषण तथा खाद्य सुरक्षा निर्देशक समितिको बैठक संख्या: २ पटक
- वडा स्तरीय पोषण तथा खाद्य सुरक्षा निर्देशक समितिको बैठक संख्या: २।२ पटक
- छनौट भएको सहकारीको नाम र ठेगना: वडाखोला महिला सहकारी समुह
- सहकारीको अध्यक्षको नाम र फोन न: गठन प्रक्रिया बाँकी
- पोषण मैत्री स्वास्थ्य संस्था घोषणाका लागि छनौट भएको स्वास्थ्य संस्थाको नाम र वडा न: २ वडाखोला स्वास्थ्य चौकी महाबु २ वडाखोला
- नयाँ ओटीसी बिस्तारका लागि छनौट भएको स्वास्थ्य संस्थाको नाम र वडा न: वडा खोला स्वास्थ्य चौकी महाबु २ वडाखोला
- WBRS मा यस आ व को योजना र प्रगति ईन्ट्री गरेको वा नगरेको: गरेको
- बहुक्षेत्रीय पोषण योजना सम्बन्धी पालिका स्तरीय अभिमुखिकरण गरेको मिति र सहभागी संख्या: २०८०।०८।२९ गते सहभागी संख्या ७५ जना
- पोषण मैत्री स्थानीय शासन प्रवर्धन अन्तरगत पालिका स्तरीय अभिमुखिकरण गरेको मिति र सहभागी संख्या: २०८०।०८।२९ गते ७५ जना
- पोषण मैत्री स्थानीय शासन प्रवर्धन अन्तरगत पोषण मैत्री अभियान सन्चालनको लागि छनौट भएको: महाबु २ वडाखोला
- पालिका भरी भएका स्तनपान कक्ष र पोषण कर्नरको संख्या: स्तनपान: कक्षा नभएको पोषण कर्नर पालिका र स्वास्थ्य संस्था सबैमा स्तनपान कक्ष नभएको ।
- आ.व. २००/८१ को लागि प्राप्त बिशेष अनुदान अन्तरगत प्राप्त बजेट र खर्च: नभएको
- अन्य:

चालु आ.व. २०८०/८१को विवरण:

- बहुक्षेत्रीय पोषण योजनाको लागि आ.व. २०८०/८१ मा स्थानीय तहबाट विनियोजन भएको रकम: १५ लाख

- बहुक्षेत्रीय पोषण योजनाको आ.व. २०८०/८१ एकिकृत बार्षिक कार्य योजना निर्माण भए नभएको भएको- भएको
 - आ.व. २०८०/८१ लागि प्रदेश वा राष्ट्रिय योजना आयोगबाट प्राप्त विशेष अनुदान: छैन
- सम्पन्न भएका उदाहरणीय कार्यहरू (असल अभ्यास/सफलताको कथा)**

१ महाबु गाउँपालिका वडा नं. १ देखि ६ सम्मका १३०० जना आमाहरूलाई पोषण सरसफाइ, घरेलु हिंसा न्यूनिकरण, जातिय विभेद, बाल पोषण भत्ताको महत्व, आत्महत्या न्यूनिकरण सम्बन्धी विविध विषयमा हरेक वडाका सुनौला हजार दिनका आमाहरू टोल विकासका सदस्य आमा समुहहरूमा अभिमुखिकरण कार्यक्रम ।

२ पालिका स्तरमा जनप्रतिनिधि र सरोकारवालहरूलाई स्थानीय शासन प्रवर्धन सम्बन्धी अभिमुखिकरण सम्पन्न ।

३ महाबु २ वडाखोलामा जनप्रतिनिधि र टोल विकास अध्यक्ष, प्र.अ.समाज सेवी, स्वास्थ्य कर्मी, महिला स्वास्थ्य स्वयम सेविका, विषयगत शाखा प्रमुख लगायत सरोकारवालाहरूलाई पोषण मैत्री स्थानीय शासन सम्बन्धी अभिमुखिकरण २ पटक ।

४ महाबु २ मा पोषण मैत्री वडा घोषणा का लागी पूर्व तयारी बैठक र पोषणका लागी विशेष छलफल सामुहिक प्रतिवद्धता वडा छनोट लगायत पहिलो र दोस्रो चरणको घरदैलो अभियान सम्पन्न सुनौला हजार दिनका आमाहरूलाई पोषण सरसफाई गर्भ अवस्था सुत्केरि अवस्थामा खोप परिवार नियोजन का साथै सासु बुहारि अन्तरक्रिया महाबु १ देखि ६ सम्म ३०० जना सासु बुहारिहरूलाई ।

५ बालविवाह न्यूनिकरण, विद्यालय दिवा खाजा, पोषण भत्ता र सरसफाई सम्बन्धि विद्यालय स्तरमा किशोर किशोरि लक्षित जनचेतना मुलक कार्यक्रम महाबु का ६ वटा विद्यालयहरूमा ६०० जना काशोर किशोरिहरूलाई ।

६ विद्यालयहरूमा आइरन फोलिकएसिड नियमतता सम्बन्धि शिक्षक शिक्षिकाहरू तथा सरोकारवालहरूलाई अभिमुखिकरण कार्यक्रम ।

७ पोषण मैत्री नमुना टोल कार्यक्रम अन्तरगत नमुना टोल छनोट प्रत्येक वडाका २५ घरधुरि भएता पनि महाबु ५ मा ११ घरधुरिलाई समुदायको आफ्नै लगानिमा ३६ घरधुरिले आर्थिक रकम संकलन गरि ३६ घर पोषण मैत्रि नमुना टोल कार्यक्रममा सहभागी भई कार्यक्रम गर्न सफल भएको ।









ख. न्यायीक समिति

आ.व. २०८०।८१ मा महाबु गाउँपालिकाको न्यायिक समितिबाट भएको कार्यसम्पादनको विवरण :

उजुरीको प्रकृति	संख्या	फछ्यौंट	तारिख	कुल बाकि	कैफियत
वार्षिक २५ लाख सम्म विगो भएको लेनदेन सम्बन्धी	१	१	०	०	
गाली वेइज्जती	१	१		०	
कूल	२	२	०	०	

ग. सामाजिक सुरक्षा पञ्जिकरण ईकाइ

२०८०।०८१ को व्यक्तिगत घटना दर्ताको विवरण

क्र.सं.	जन्म			मृत्यु			सम्बन्ध विच्छेद	विवाह	वसाइसराइ		
	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा			आ	ग	जम्मा
१	३१५	३९२	७०७	१२०	१६९	२८९	८	२९६	४३	२६०	३०३

घ।

झ। २०८०।०८१को असार मसान्त सम्म सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको विवरण

च।

क्र.सं.	लाभग्राहीको वर्गिकरण	संख्या
१	७० वर्ष माथिका जेष्ठ नागरिक	१०९१
२	जेष्ठ दलित	२२४
३	जेष्ठ नागरिक एकल महिला	१४०
४	एकल महिला	२७७
५	अतिअशक्त अपांग	२५७
६	पुर्ण अपांग	५०
७	क्षेत्र तोकिएका बालवालिका	१८१८
८	दलित बालवालिका	६७३
९	लोपोन्मुख जाती	१

➤ सामाजिक सुरक्षा भत्ताको प्रथम किस्ता बैंक संगको सहकार्यमा वडा स्तरमा नै वितरण गरिएको

छ. वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन

१. विपद् प्रतिकार्य योजना निर्माण भएको
२. स्थानीय प्रकोप व्यवस्थापन कोषमा रु ३१ लाख विनियोजन भएको ।
३. आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्र सञ्चालनमा रहेको
४. विपद् जन्य घटनाका कारण भएको क्षतिको परिपूरणका लागि तपशिल बमोजिमको राहत वितरण गरिएको ।

क्र.सं.	राहत पाउने व्यक्तिको नाम थर	वडा नं	राहत रकम	कैफियत
१	श्री रण वहादुर दर्लामी मगर	महाबु ६	२००००	चट्याङ्ग
२	श्री पवित्रा भट्टराई	महाबु १	२००००	क्यान्सर रोग
३	श्री चन्द्रिका पाण्डे	महाबु ५	१००००	बुसाहारा
४	श्री देविराम खत्री	महाबु ३	१५०००	ग्यास सिलिन्डर

				विष्फोट
५	श्री लक्ष्मी प्रशाद उपाध्याय	महाबु ३	१००००	विपद
६	श्री चन्द्र वहादुर चुनारा	महाबु ५	५०००	चट्याङ्ग
७	श्री धनकला टमटा	महाबु ४	१००००	दिर्घ रोगी
८	श्री कुसुम सिंह	महाबु ४	१०,०००	दिर्घ रोगी
९	श्री काली जैसी	महाबु ६	५०००	दिर्घ रोगी
१०	श्री तुलसी प्रसाद उपाध्याय	वडा नं ३	१००००	विपद
११	श्री पुरे बुढा	महाबु ३	१०,०००	विपद

ज. राजश्व



कार्यालयको कोड

महाबु गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, दैलेख

: ८०६६७५०७३००

राजश्व संकलन तथा बैंक दाखिला

आ.सं. : २०८०/८१ अख.बी - २०८०/०४/१२.२०८०/१०/२७

क्र.सं.	संकेत	राजस्व संकलन गर्ने कार्यालय	Advance Collection						Collection By Receipts										total collection	बैंक मौज्जात	केफियत
			Last year advance		Current Year Advance		बैंक		नगद				जम्मा	R=L+M	S=G+R	T=G+L+O	U				
			Settlement	Balance Advance	आम्दानी	Settlement	Balance Advance	Portal	बैंक	Cash Collection	बैंक दाखिला	Verified						not verified			
D	E	F=D-E	G	H	I=G-H	J	K	L=J+K	M	N	O	P	Q=M-O	R=L+M	S=G+R	T=G+L+O	U				
१	८०६६७५०७३००	महाबु गाउँपालिका, दैलेख	०.००	०.००		२१,१३,१३५.६५	०.००	२१,१३,१३५.६५	०.००	०.००	६,२८,३२७.००	५,९३,८२७.००	५,३७,५५७.००	५,६६,२७०.००	१०,७७०.००	६,२८,३२७.००	२७,४९,४६२.६५	२६,५०,६९२.६५			
२	८०६६७५०७३०१	महाबु गाउँपालिका, १ नं. वडा कार्यालय, दैलेख	०.००	०.००		५,०००.००	०.००	५,०००.००	०.००	०.००	१,९२,६०९.००	१,९०,३८४.००	१,६१,७७९.००	२,४०,२७०.००	३०,६३०.००	१,९२,६०९.००	१,९७,६०९.००	१,६६,९७९.००			
३	८०६६७५०७३०२	महाबु गाउँपालिका, २ नं. वडा कार्यालय, दैलेख	०.००	०.००		१,०००.००	०.००	१,०००.००	०.००	०.००	२,०३,७५३.००	१,६१,८७०.००	१,६१,८७०.००	०.००	४९,८८३.००	२,०३,७५३.००	२,०४,७५३.००	१,६२,८७०.००			
४	८०६६७५०७३०३	महाबु गाउँपालिका, ३ नं. वडा कार्यालय, दैलेख	०.००	०.००		२६,१८५.००	०.००	२६,१८५.००	०.००	०.००	३,३५,८१५.२२	३,२८,०३१.२२	३,२८,०३१.२२	०.००	७,७८४.००	३,३५,८१५.२२	३,६२,०००.२२	३,५४,२१६.२२			
५	८०६६७५०७३०४	महाबु गाउँपालिका, ४ नं. वडा कार्यालय, दैलेख	०.००	०.००		३,०००.००	०.००	३,०००.००	०.००	०.००	२,००,९१३.८७	१,७२,४७६.८७	१,७२,४७६.८७	०.००	२८,४३७.००	२,००,९१३.८७	२,०३,९१३.८७	१,७५,४७६.८७			
६	८०६६७५०७३०५	महाबु गाउँपालिका, ५ नं. वडा कार्यालय, दैलेख	०.००	०.००		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२,००,६१५.४३	१,५२,९९१.४३	१,५२,९९१.४३	०.००	४७,६२४.००	२,००,६१५.४३	२,००,६१५.४३	१,५२,९९१.४३			
७	८०६६७५०७३०६	महाबु गाउँपालिका, ६ नं. वडा कार्यालय, दैलेख	०.००	०.००		१२,१२०.००	०.००	१२,१२०.००	०.००	०.००	१,७५,९८६.२०	१,७१,७५६.२०	१,७१,७५६.२०	०.००	४,२३०.००	१,७५,९८६.२०	१,८८,१०६.२०	१,८३,८७६.२०			
८	८०६६७५०७३१०	महाबु गा.पा. पयुसेवा शाखा	०.००	०.००		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२२,२६५.००	२३,६२०.००	२३,६२०.००	०.००	५,६४५.००	२२,२६५.००	२९,२६५.००	२३,६२०.००			
		जम्मा				२१,६०,४४०.६५		२१,६०,४४०.६५			१९,६७,८८४.७२	१७,९४,९५६.७२	१७,९४,९५६.७२	४९,६७५.००	२,५७,००३.००	१९,६७,८८४.७२	४९,२७,७२५.३७	३८,७०,७२२.३७			

क. रोजगार सेवा केन्द्र

क्र.सं.	विवरण	विनियोजित बजेट	खर्च रकम	खर्च (%) मा
१	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम	८९,६९,०००/-	५६४,५४५/-	६.९९%
२	मुख्यमन्त्री रोजगार कार्यक्रम	९०,००,०००/-	३०,००,०००/-	३३.३३%
३	अध्यक्ष श्रम रोजगार कार्यक्रम	५५,००,०००/-	९,५०,०००/-	१७.२७%
	कुल जम्मा	२,२६,६९,०००/-	४,५९४,५४५/-	१९.९२%

रोजगार मुलक सेवाको विवरण

क्र.सं.	स्थानीय तहको नाम	स्वरोजगारीमा संलग्न सङ्ख्या	वैदेशिक रोजगारीमा सहजिकरण सङ्ख्या	व्यावसायिक तालिममा सहभागी सङ्ख्या	उत्पादनशील रोजगारीमा संलग्न सङ्ख्या	कूल रोजगारीमा सहजिकरण सङ्ख्या
१	महाबू गाउँपालिका	०	५	०	०	५
कूल		०	५	०	०	५

रोजगारीको विवरण

कूल सूचिकृत बेरोजगार व्यक्ति सङ्ख्या	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम				युवा रोजगारीको लागि रूपान्तरण पहल				मुख्यमन्त्री रोजगार कार्यक्रम				अध्यक्ष रोजगार कार्यक्रम			
	लक्ष्य	रोजगारीमा संलग्न व्यक्ति	कूल रोजगारी दिन	औषत रोजगारी दिन	लक्ष्य	रोजगारीमा संलग्न व्यक्ति	कूल रोजगारी दिन	औषत रोजगारी दिन	लक्ष्य	रोजगारीमा संलग्न व्यक्ति	कूल रोजगारी दिन	औषत रोजगारी दिन	लक्ष्य	रोजगारीमा संलग्न व्यक्ति	कूल रोजगारी दिन	औषत रोजगारी दिन
१६९८	११२	११२	११३००	१०१	४०	४०	४२००	१०५	८४	८४	७५६०	९०	५२	५२	५२००	१००

कार्यक्रमको सारांश



आ.ब २०८०/८१ को चैत्र मसान्त सम्म सम्झौता भई कार्यदिश भएका योजनाहरूको विवरण

क्र स	कार्यक्रमको नाम	छनौट गरिएका जम्मा योजनाहरू	कायदेशि दिईएका योजनाहरू	सम्पन्न भएका योजनाहरू	श्रमिकको संख्या
१	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम	२८	२७	०	८७
२	मुख्यमन्त्री रोजगार कार्यक्रम	६	६	२	११८
३	अध्यक्ष रोजगार कार्यक्रम	१४	१४	६	७३

झ. महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई

क) अपाङ्ग परिचयपत्र वितरण

क्र.स.	वर्ग	वितरण गरिएको संख्या
१	क वर्ग	१२ जना (५ महिला, ७ पुरुष)
२	ख वर्ग	३३ जना (१२ महिला, २१ पुरुष)
३	ग वर्ग	७ जना (३ महिला ४ पुरुष पुरुष)
४	घ वर्ग	१० जना (५ महिला ५ पुरुष)

ख) बैंक खाता छोरीको सुरक्षा जीवन भरीको कार्यक्रममा २०८०/८१ असार मसान्त सम्म समावेश भएकाको संख्या

क्र.स	वडा न.	संख्या
१	१	२३
२	२	२०
३	३	३०
४	४	१९
५	५	२५
६	६	३७
जम्मा		१५४

त) प्रशासन शाखा

- करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन गरी म्याद थप गरिएको
- स्थायी कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन गर्ने कार्य सम्पन्न भएको
- गाउँपालिका अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र शाखा प्रमुख हरु विच कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने कार्य सम्पन्न भएको
- बजेट तथा कार्यक्रम पुस्तिका छपाई कार्य सम्पन्न भएको

- यस अवधिमा १२ वटा कार्यपालिकाका बैठकहरू र २ पटक गाउँ सभा सम्पन्न भएको सोको व्यवस्थापनका कार्यहरू भएका ।
- विभिन्न निकायहरूबाट माग भई आएका सुचना र विवरणहरू उपलब्ध गराइएको ।
- कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरूको लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन तथा व्यवस्थापकीय आयाम विषयक तालिम सम्पन्न भएको ।
- गाउँसभाको १४ औं अधिवेशनको अवसरमा उत्कृष्ट कर्मचारीहरूलाई सम्मान गरिएको ।
- कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरूका लागि पुर्व सचिव कृष्णहरी बाष्कोटाबाट स्थानीय सरकार सञ्चालन तथा व्यवस्थापकीय आयाम विषयक तालिम सञ्चालन भएको ।
- कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरूका लागि पुर्व सचिव कर्णाली प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठानबाट लैससास तथा नेतृत्व विकास अनुशिक्षण तालिम सञ्चालन भएको ।
-

ठ) सुचना प्रविधि तथा अभिलेख केन्द्र

- LISA र FRA सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम गरी सो सम्बन्धी विवरण भरिसकिएको ।
- MOFAGA को प्रगति प्रतिवेदन अनलाइनमा भरिसकिएको ।
- LED का सम्पूर्ण सुचकहरू अनलाइन मार्फत इन्टी गरी पेस गरिएको ।
- गाउँपालिका राष्ट्रिय महासंघले दिइएका सुचकहरू अनलाइन मार्फत अध्यावधिक गरी पेस गरिएको ।
- समपुरक र विशेष अनुदान तर्फ माग गर्ने योजनाहरू अनलाईनमा प्रविष्टि गरिसकिएको ।
- समपुरक र विशेष अनुदान तर्फ संचालित आयोजनाहरूको प्रगति विवरण अनलाईनमा प्रविष्टि गरिसकिएको ।
- जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण अनलाइनमा प्रविष्टि गरी मुख्य मन्त्री तथा मन्त्रीपरिषदको कार्यालय कर्णाली प्रदेशमा बुझाइसकिएको ।
- प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगबाट माग भएका विवरणहरू समय मै उपलब्ध गराइएको ।
- गाउँपालिकाको वेवसाइट दैनिक अपडेट ।
- विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी संघ सस्थाहरूबाट आएका इमेलहरू प्राप्त गरी सम्बन्धित निकायलाई जानकारी गराएको ।
- संघीय तथा प्रदेश अन्तरगतका सम्पूर्ण Website हरू दैनिक रुपमा चेकजाँच गरी प्राप्त सुचनाहरू सम्बन्धित निकायमा जानकारी गराएको ।
- अन्य विभिन्न चिठीपत्रहरू टाइपिड गरिएको

ढ) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

- कक्षा १ देखि ८ सम्मको स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ ।
- २९ जना बालविकास सहजकर्ताहरूलाई चार दिने क्षमता विकास तालिम सञ्चालन गरिएको ।
- नियमित रूपमा विद्यालय अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गरिएको ।
- यस पालिका भित्र सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरूको शैक्षिक सत्र २०८० को बार्षिक परिक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको एकरूपताको लागि कक्षा १ देखि ९ सम्मको पाठ्यक्रम वमोजिम प्रश्नपत्र निर्माण गरि परिक्षा सञ्चालन गरिएको ।
- विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्नको लागि यस आ.वमा माध्यमित विद्यालयहरूमा इलेक्ट्रोनिक हाजिरि जडान गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।
- सामुदायिक विद्यालयहरूमा अध्ययनरत किशोरावस्थाका छात्राहरूको महिनावारी व्यवस्थापनको लागि ३ वटा विद्यालयहरूमा भेन्डिङ मेसिन जडान गरिएको ।
-
- यस पालिकामा बिद्यार्थीको शैक्षिक उपलब्धी स्तर बृद्धि गर्ने उद्देश्यतथा शैक्षिक क्षेत्रको समग्र विकास र शैक्षिक क्षेत्रलाई थप प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न समय समयमा शिक्षा समिति र प्रअ बैठक बसि बिभिन्न विषयमा गरिएको निर्णयलाई कार्यान्वयन गरिएको छ ।
- यस पालिकामा सञ्चालित सामुदायिक विद्यालय कक्षा ६-८ मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको लागि हाजिरीजवाफ प्रतियोगिता र कक्षा ४ र ५ मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको लागि पठन सिप प्रतियोगिता श्री पञ्चमि तथा सरस्वती पुजाको दिन संचालन गरि प्रथम,द्वितीय र तृतीय स्थान हाँसिल गर्ने सहभागिलाई क्रमस १००००,७००० र ५००० का दरले पुरस्कार र प्रमाणपत्र वितरण गरि कार्यक्रमलाई सु व्यवस्थीतका साथ सम्पन्न गरिएको थियो ।
- सामुदायिक विद्यालयहरूमा कार्यरत शिक्षक, विद्यालय कर्मचारी,बालविकास सहजकर्ता र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका सहजकर्ताहरूको तलब भत्ता विद्यालयको खातामा निकास दिने गरिएकोमा यस आ.व को तेस्रो त्रैमासिक eIT मार्फत व्यक्तिगत खातामा निकास गरिएको ।

- सामुदायिक विद्यालयहरूलाई नेपाल सरकार ससर्त अनुदान मार्फत विभिन्न शिर्षकमा प्राप्त हुने रकम नियमानुसार विद्यालयको खातामा निकासा गरिएको ।
- यस पालिका अन्तर्गत सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरूमा कक्षा १ देखि ३ सम्ममा अध्ययनरत बालबालिकाहरूको प्रारम्भिक अपाङ्गता पहिचान कार्य सम्पन्न गरिएको ।
- सामुदायिक विद्यालयहरूमा अध्ययनरत बालबालिकाहरूको लागि गणितिय क्षमता अभिवृद्धिको लागि गणितिय थप सिकाई सामग्री खरिद गरि विद्यालयलाई हस्तान्तरण गरिएको ।