

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी  
नियमावली, ;  
महाबु गाउँपालिका  
गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय  
गैडाबाज, दैलेख  
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

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

२०८० साउन देखि २०८१ असार मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू  
(स्वत प्रकाशन)

महाबु गाउँपालिका  
गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय  
गैडाबाज, दैलेख

२०८० साउन देखि २०८१ असार मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (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

उदयरज उपाध्याय

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९८५८०७४६०३

## १. महाबु गाउँपालिकाको परिचय

दैलेख जिल्लाको उत्तर भागका ५ वटा साविक गा.वि.स.हरू रानीबन, बडाखोला, बाँसि, रानिवन र काँशीकाध मिलाई नेपाल सरकारको मिति २०७३/११/२७ को निर्णयले स्थापना भएको यस महाबु गाउँपालिकामा ६ वटा वडाहरू 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 पालिकाहरू मध्ये एक पालिका महाबु गाउँपालिका हो । नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले प्रदत्त गरेका अधिकारहरूको प्रयोग गरी जनताको नजिकमा रहि सेवा प्रवाह तथा सरकार संचालनका लागि ६ वडा वडा कार्यालयहरू 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 अधिकारहरू

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 प्रावधानहरूले 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. कर्मचारीहरूको 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 निरीक्षक	चौथो	विविध	1	1
14	खा.पा.स.टे.	चौथो/पाँचौं	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

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	स्वीकृत दरबन्दी	रिक्त रहेको
1	अधिकृत	7 औं	कृषि (लाईभस्टक)	1	1
2	सहायक स्तर पाँचौं	५ औं	प.से.प्रा.	1	छैठौं तहमा समायोजन
3	सहायक स्तर पाँचौं	५ औं	प.स्वा.प्रा.	1	०
4	सहायक स्तर चौथो	चौथो	ना.प.स्वा.प्रा.(मत्स्य)	1	०
5	सहायक स्तर चौथो	चौथो	ना.प.से.प्रा	1	०
कुल जम्मा				5	१

### 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	०
3	ना.प्रा.स.	४ औं तह	कृषि सेवा	1	०
कुल जम्मा				4	१

### स्वास्थ्य शाखा

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	स्वीकृत दरबन्दी	रिक्त रहेको
1	अधिकृतस्तर	६ औं तह	स्वा.से.	१	०
2	अधिकृतस्तर	६ औं तह	क.न./ज.न.	१	०
कुल जम्मा				१	०

### स्वास्थ्य चौकी तर्फ

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	स्वीकृत दरबन्दी	रिक्त रहेको	कार्यरत कार्यालय
1	अधिकृतस्तर	६ औं तह	हे.ई	१	०	खरिगौरा स्वास्थ्य चौकी
2	सहायक	५ औं तह	हे.ई	1	०	
3	सहायक	५ औं तह	क.न	1	०	

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

### महाबु गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

सि.नं.	नाम,थर	पद	स्थायी/करार	जिम्मेवारी	सम्पर्क नं.
१	उदयराज उपाध्याय	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	स्थायी	प्रमुख प्रशासकीय	9858074603

२	अनिल कुमार पाण्डे	अधिकृत छैठौं	स्थायी	प्रशासन, योजना अनुगमन शाखा तथा सूचना अधिकारी	९८४८१०७२७८
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
<b>आर्थिक प्रशासन शाखा</b>					
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
<b>पुर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा</b>					
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
<b>शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा</b>					
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
<b>स्वास्थ्य शाखा</b>					
२७	रमेश कुमार दशौदी	सि.अ.हे.व छैठौं	स्थायी	स्वास्थ्य शाखा संयोजक	9858050466
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
<b>पशुपंक्षी विकास शाखा</b>					
३३	प्रेम बहादुर चलाउने	अधिकृत छैठौं	स्थायी	पशु विकास शाखा	9858040599
३४	तुलाराम विष्ट	ना.प्रा.स.पाचौं	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
<b>कृषि विकास शाखा</b>					
३९	बल बहादुर विष्ट	ना.प्रा.स. पाँचौं	स्थायी	कृषि विकास शाखा	9848121951
४०	खगेन्द्र सन्ज्याल	ना.प्रा.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
<b>सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई</b>					
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
<b>न्यायीक समितिको सचिवालय</b>					
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
पोषण इकाई					
५४	डिल कुमारी रोकाय	पोषण सहजकर्ता	करार	पोषण इकाई	9848072965
५५	विन्दु कार्की	पोषण स्वयमसेवक	करार	पोषण इकाई	९७४९२८६४६६
महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई					
५६	श्याम कुमारी गुरुङ्ग	सहायक स्तर चौथो	स्थायी	महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई	
५७	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	९८६६१६६७६८
२	कल्पना हमाल	सामाजिक परिचालक	करार	9868648652
३	सुनिता कुबर	सव-इन्जिनिर	स्थायी	९८६८७६१८०५
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	९८६८९१२११५

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	९७४३२७७७४१
६	महेश गुरुङ्ग	का.स.	करार	९८४८८१९३८७

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	९८०९२४९४८१
४	मन बहादुर शाही	का.स.	करार	९८६८१००३३३

६ नं. वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको सम्बन्धी विवरण

१	शहाबुद्दीन फकिर	वडा सचिव	स्थायी	९८६८९१२२५१
२	कमल बहादुर थापा	कार्यालय सहायक	करार	9844862101

३	प्रकास सापकोटा	अ.स.ई	स्थायी	९७४२२१९३५९
४	दुर्गसिजाली मगर	का.स.	करार	९८६८९१२५५१

### अस्पताल, स्वास्थ्य चौकी र सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइका कर्मचारीहरूको विवरण

क्र.स.	कार्यालयको नाम	कर्मचारीको दर्जा/पद	श्रेणी	कर्मचारीहरूको 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	९८६८३१५४२२
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 काप्ले	स्थायी	
११		अ.न.मी.	सहायक स्तर चौथो	हरिमाया थापा मगर	स्थायी	अध्ययन विदामा
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	धुन्न 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
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 पाँचौं	प्रेम बहादुर विष्ट	स्थायी
३३		सि.अ.हे.व.	सहायक स्तर पाँचौं	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	9849312996
४२		सि.अ.न.मी.	सहायक स्तर पाँचौँ	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 सामुदायीक स्वास्थ्य इकाइ ऐराडि	अ.हे.व.	सहायक स्तर चौथो	गणेश बहादुर भण्डारी	करार
५०	सि.अ.न.मि		सहायक स्तर पाँचौँ	राधा कार्की	स्थायी	9848117033
५१	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	अ.हे.व.	सहायक स्तर चौथो	राजेश हमाल	करार	९७४२५९१९६८

५५	सामुदायीक स्वास्थ्य इकाइ गिताचौर	अ.न.मी.	सहायक स्तर चौथो	सुस्मीता कुमारी शाही	करार	९७४९६९९८३८
५६		अ.न.मी.	सहायक स्तर चौथो	पुष्पा सिंह	करार	९८४९६९९८३८
५७		कार्यालय सहयोगी	सहायक स्तर चौथो	वाल कुमारी थापा सिंह	करार	९८४९८३२९२२
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	९७६५२९४९५२
६१		कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	नन्दा कुमारी शाही	करार	9844667286
६२	महाबु गाउँपालिका सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइ टाकुरी	अ.हे.व.	सहायक स्तर चौथो	अकल 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"> <li>गाउँ सभाबाट उक्त आयोजना बार्षिक योजनामा परेको प्रमाण</li> <li>उपभोक्ता भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि</li> <li>नियमानुसार उपभोक्ता समिति गठन भएको विवरण तथा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नागरिकता सहितको वडा कार्यालयको सिफारिस</li> <li>स्वीकृत योजनाको लागत अनुमान</li> <li>सम्झौताको लागि निवेदन पत्र</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन सिफारिस तोक लगाउने</li> <li>दर्ता गर्ने</li> <li>रिटपूर्वक देखिएमा सम्बन्धित कर्मचारीले सम्झौता गर्ने ।</li> </ul>	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"> <li>उपभोक्ता समितिको अख्तियारी सहितको निर्णयको प्रतिलिपि</li> <li>सम्बन्धित पदाधिकारीहरूको नागरिकता तथा फोटो सहितको नमुना दस्तखत कार्ड</li> <li>निवेदन</li> <li>योजना सम्झौता</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन सिफारिस तोक लगाउने</li> <li>दर्ता गर्ने</li> <li>रिटपूर्वक देखिएमा सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिस पत्र उपलब्ध गराउने ।</li> </ul>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / योजना शाखा प्रमुख / आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	निशुल्क	सोही दिन	
३.	स्वीकृत योजनाको लागत अनुमान तयार गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>योजनाको विवरण बार्षिक कार्यक्रममा परेको प्रमाण र योजना कार्यान्वयन तालिका</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ईन्जिनियर / सब ईन्जिनियरले स्थलगत भ्रमण नापजाँच गरी लागत अनुमान उपलब्ध गराउने ।</li> </ul>	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"> <li>कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन</li> <li>सार्वजनिक परिक्षण</li> <li>वडा कार्यालयको सम्पन्नताको सिफारिस</li> <li>उपभोक्ता समितिको भेलाको निर्णय</li> <li>अनुगमन समितिले स्थलगत अनुगमन र काम सन्तोषजनक रहेको भन्ने व्यहोरा भएको निर्णयको प्रतिलिपि</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ईन्जिनियर / सव ईन्जिनियरको स्थलगत सभे नापर्जाच</li> <li>अनुगमन समितिको स्थलगत अनुमान</li> </ul>	ईन्जिनियर / सब ईन्जिनियर	निशुल्क	योजनाको दूरी र प्रकृति अनुसार ३ देखि १० दिन सम्म
५.	योजनाको जाँचपास फरफारक र अन्तिम भुक्तानी	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन</li> <li>नापी किताब</li> <li>खर्चको विलभरपाई</li> <li>उपभोक्ता समितिले आम भेलामा खर्च सार्वजनिक गरेको प्रमाण</li> <li>फछोटोको निर्णयको प्रतिलिपि</li> <li>योजनाको कार्यालयको सिफारिस</li> <li>सार्वजनिक परिक्षण प्रतिवेदन</li> <li>अनुगमन समितिले स्थलगत अनुगमन र काम सन्तोषजनक रहेको भन्ने व्यहोरा भएको निर्णयको प्रतिलिपि</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन/ सिफारिस तोक लगाउने</li> <li>दर्ता गर्ने</li> <li>आवश्यक जाँचबुझ र प्रक्रिया पुगेको भएमा जाँचपास गरी पेशको पछोट तथा अन्तिम भुक्तानी तथा फरफारक गरिदिने ।</li> </ul>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/लेखा अधिकृत/ ईन्जिनियर / सब ईन्जिनियर/	निशुल्क	काबु बाहिरको परिस्थितिबाहेक सोही दिन ।
६.	ने तथा कक्षा थप अनुमति	<ul style="list-style-type: none"> <li>शिक्षा नियमावली अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन</li> <li>शैक्षिक गुठीको विधान वा प्रवन्धपत्र वा नियमावलीको प्रतिलिपि</li> <li>जमा धनी प्रमाण पर्जा वा भाडामा लिने भए वहाल सम्झौता पत्र</li> <li>प्रस्तावित विद्यालयको नक्सा</li> <li>सम्बन्धित वडाको सिफारिस</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन तोक आदेश</li> <li>दर्ता गर्ने आवश्यक जाँचबुझ र अध्ययन पछि प्रभावकारी देखिएमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयानुसार सिफारिस गर्ने ।</li> </ul>	गाउँपालिका अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ शिक्षा शाखा प्रमुख/ गाउँ कार्यपालिका	नियमानुसार	सोही दिन बैठकबाट निर्णय गर्नुपर्ने अवस्थामा ३ दिन देखि १५ दिन

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

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

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

११.	पञ्च द्वादिश स्वामने बन्दा शोभन	<p>क) जन्म मिति सच्याउने</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डको लभ्मांकपत्र र विद्यालयको चारित्रिक प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वा</li> <li>अस्पतालमा जन्मेको भए अस्पतालले दिएको जन्म प्रमाण पत्र वा</li> <li>नावक परिचयपत्र वा</li> <li>नागरिकताको प्रमाणपत्र वा</li> <li>कुनै पनि प्रमाण खुल्ने कागजात प्राप्त नभएको अवस्थामा स्थानीय तहका प्रतिनिधिको रोहवरमा कम्तीमा ७ जना नेपाली नागरिकता प्राप्त गरेका व्यक्तिको सर्जिमिन मुचुल्का (मुचुल्काको साथमा सबै जनाको ना.प्र. प्रतिलिपि हुनुपर्ने)</li> </ul> <p>ख) नाम सच्याउने:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>बच्चको नाम संशोधन गर्नुपरिमा बाबु र अमाको निवेदन तथा बाबु अमा र बच्चको सम्बन्ध खुल्नेका कागजात वा प्रमाणपत्र</li> <li>नाम संशोधन गर्नुपर्ने व्यक्ति कालिग भएमा एस ई ई लभ्मांकपत्र विद्यालयको चारित्रिक प्रमाणपत्र वा बाबु अमा सँग नाता खुल्ने आधिकारीक प्रमाण कागज</li> <li>बाबु अमाको वा बाबुको नाम संशोधन गर्नु परेमा सो सम्बन्धी आवश्यक व्यहोरा खुल्ने प्रमाणित कागजात वा एस ई ई. वा सो भन्दा माथिको शैक्षिक योग्यताको कागजात</li> <li>स्थानीय तहका प्रतिनिधिको रोहवरमा कम्तीमा ७ जना नेपाली नागरिकले दुवै व्यक्ति एके हो भनी ना.प्र. प्रतिलिपि सहित सहीछाप गरेको सर्जिमिन मुचुल्का</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित वडाको स्थानीय पञ्जिकराधिकारी समक्ष निवेदन सहित कागजात पेश गर्ने</li> <li>स्थानीय पञ्जिकराधिकारीले गा.का.पा. कार्यालयमा संशोधनका लागि सिफारिस सहित अतुरोध गर्ने</li> <li>मा.पा. मा निवेदन / पत्र दर्ता गर्ने</li> <li>तोकिएको कर्मचारीले सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस गर्ने</li> <li>सिफारिस बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशन बमोजिम स्थानीय पञ्जिकराधिकारीले विवरण सच्याउने र सोको अभिलेख अद्यावधिक राख्ने ।</li> </ul>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव/ सम्बन्धित कर्मचारी	नियमानुसार	सोही दिन सर्जिमिनको हकमा बढीमा १० दिन ।
-----	---------------------------------	--	---	---	------------	---

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

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

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



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

१९.	सामाजिक सुरक्षाबाट प्राप्त गर्ने लाभप्रतिको विवरण अद्यावधिक गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>वडा कार्यालयबाट प्रमाण सहित प्राप्त विवरण (ना.प्र. मल्युदर्ता बसाईसराई दर्ता प्रमाणपत्र आदि)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>पत्र वा निवेदन तोक आदेश गर्ने दर्ता गर्ने</li> <li>वडा कार्यालयबाट विवरण प्राप्त भएपछि सम्बन्धित कर्मचारीले विवरण अद्यावधिक गर्ने</li> </ul>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ आर्थिक प्रशासन शाखा/ सूचना प्रविधि अधिकृत	नलाभ	सोही दिन वा विशेष परिस्थितिमा ३ दिन सम्म
२०.	सहकारी संस्था दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>गाउँपालिकाको सहकारी ऐन २०७५ को अनुसूची १ को ढाचामा दरखास्त दिनु पर्ने</li> <li>सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम</li> <li>सहकारी संस्थाले सम्भाव्यता प्रतिवेदन</li> <li>सदस्यले लिन स्वीकार गरेको सेयर संख्या र सेयर रकमको विवरण</li> <li>प्रस्तावित सहकारी संस्थाको प्रारम्भिक भेलाको प्रतिलिपी सम्बन्धित कार्यक्षेत्र भएको वडा कार्यालयको सिफारिस</li> <li>सेयर सदस्यहरु नागरिकताको प्रतिलिपी</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन तोक आदेश गर्ने दर्ता गर्ने</li> <li>सम्भाव्यता अध्यान गर्ने</li> <li>सम्भाव्यता प्रतिवेदनको आधारमा नियमानुसार दर्ता गरि सोको अभिलेख राख्ने</li> </ul>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ सम्बन्धित फोर्टका कर्मचारीहरु	नियमानुसार	नियमानुसार
२१.	हृषक समूह तथा कृषि फर्म दर्ता तथा अभिलेखिकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन पत्र</li> <li>समूहको विनियम</li> <li>माइन्टको प्रतिलिपी</li> <li>सम्बन्धित प्राविधिक र वडाध्यक्षको संयुक्त दस्तावेज भएको वडा कार्यालयको सिफारिस, सम्बन्धित प्राविधिक नम-ए सम्बन्धित शाखाको सिफारिस</li> <li>समूहको सदस्यहरुको नागरिकताको फोटो कपी</li> <li>समूहको छाप</li> <li>फर्मको हकमा अनिवार्य व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाण पत्र र व्यवसाय नविकरण गरिएको रसिदको प्रतिलिपी हुनु पर्ने छ ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>अभिलेखिकरणको हकमा पुरानो दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>निवेदन तोक आदेश गर्ने दर्ता गर्ने</li> <li>पेश भएको कागजातको छानविन गर्ने</li> <li>नियमानुसार दस्तुर लिई दर्ता गर्ने अभिलेख राख्ने र प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने</li> </ul>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ प्रशासन फोर्टका कर्मचारीहरु	फर्म समूह अभिलेखिकरण निशुल्क	सोहि दिन छानविन गर्नु पर्ने भए वढीमा १५ दिन

२२.	विभिन्न समिति दर्ता तथा अभिलेखिकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन पत्र</li> <li>समितिको विनियम</li> <li>माइन्टको प्रतिलिपी</li> <li>सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस</li> <li>कार्य समितिको सदस्यहरुको नागरिकताको फोटो कपी</li> <li>समितिको छाप</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>अभिलेखिकरणको हकमा पुरानो दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>निवेदन तोक आदेश गर्ने दर्ता गर्ने</li> <li>पेश भएको कागजातको छानविन गर्ने</li> <li>नियमानुसार दस्तुर लिई दर्ता गर्ने अभिलेख राख्ने र प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने</li> </ul>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ प्रशासन फोर्टका कर्मचारीहरु	नियमानुसार	सोहि दिन छानविन गर्नु पर्ने भए वढीमा १५ दिन
२३.	जोषे नागरिक परिचयपत्र वितरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन पत्र</li> <li>२ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो</li> <li>नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन तोक आदेश दर्ता गर्ने</li> <li>सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीले तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी कार्यसम्पादन गरिदिने ।</li> </ul>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीहरु	निशुल्क	सोही दिन
२४.	विभिन्न शाखाबाट समाप्ति हुने अन्य सेवाहरु	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित शाखाबाट तोकिएबमोजिम</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित शाखाबाट तोकिएबमोजिम</li> </ul>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीहरु	नियमानुसार	तोकिएबमोजिम
२५.	उल्लेखित बाहेक अन्य कार्य	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रचलित कानुन बमोजिम आवश्यक निवेदन कागजात तथा कामको प्रकृति अनुसार माग गर्न सकिने अन्य प्रमाण कागजात</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन तोक आदेश दर्ता गर्ने</li> <li>सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीले तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी कार्यसम्पादन गरिदिने ।</li> </ul>	गा.पा. अध्यक्ष/ उपाध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ सम्बन्धित शाखाका कर्मचारी	तोकिए बमोजिम	सोही दिन सर्जिमिनको 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 क्रियाकलापहरू संचालन गर्न देहाय बमोजिमका शाखाहरूको 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 दशौँदी	अधिकृत छैटौँ (स्वास्थ्य)
६	सामाजिक विकास शाखा	अनिल कुमार पाण्डे	अधिकृत छैटौँ
७	पशुपंछी विकास शाखा	प्रेम बहादुर चलाउने	अधिकृत छैटौँ (पशु)
८	सूचना प्रविधि तथा अभिलेख शाखा	टिका कुमारी रोकाय	सूचना प्रविधि अधिकृत
९	रोजगार सेवा केन्द्र	रविन्द्र बहादुर शाही	रोजगार संयोजक
१०	आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा र राजस्व 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 ईकाई	सुनमाया सुनार	कार्यक्रम संयोजक
१५	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण ईकाई	भरत बहादुर खत्री	MIS अपरेटर

८. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने अधिकारी

- शाखासँग सम्बन्धित नियमित कामहरु शाखा प्रमुख बाट निर्णय हुने ।
- विशेष निर्णय तथा कार्यालय प्रमुखबाट हुनु पर्ने भनि तोकिएका कामहरु कार्यालय प्रमुखबाट निर्णय हुने ।
- नितिगत विषयका निर्णयहरु गाउँ कार्यपालिकाबाट र बजेट तथा ऐन सरहका कानून 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 विनियमावलीहरुको सुची

ऐनहरु				
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 सम्बन्धी ऐन २०७९	२०७९।०९।२४	२०७९।१०।०९	गाउँसभा
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
<b>नियमावलीहरु</b>				
१.	महाबु गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको	२०७४ अपार २४		कार्यपालिकाबाट स्वीकृत

	प्रमाणीकरण(कार्यविधि) नियमावली २०७४			
२.	गाउँ कार्यपालिका(कार्यसम्पादन) नियमावली २०७४	२०७४ अषार २४		कार्यपालिकाबाट स्वीकृत
३.	गाउँ कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली २०७४	२०७४ अषार २४		कार्यपालिकाबाट स्वीकृत
४.	शिक्षा नियमावली २०७४	२०७४ अषार २४		कार्यपालिकाबाट स्वीकृत
<b>निर्देशिकाहरु</b>				
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
<b>कार्यविधिहरु</b>				
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 निषेद कार्यविधि २०७५	२०७५ पौष २७		सभाबाट
१८.	अपांगता भएका व्यक्तिहरूको परिचयपत्र विवरण 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 कार्यविधि २०७७	२०७७ असोज ३०		कार्यपालिकाबाट
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 पुर्व 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		
४१	संघ संस्था दर्ता सम्बन्धी ऐन २०८०	२०८०		



१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

SuTRA::

https://sutra.fcgo.gov.np/sutra2/accounting/progreport/incomevsex...



महावु गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, दैलेख  
कार्यालयको कोड : ८०६६७५०७३००

आय व्ययको विवरण

आय				व्यय			
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)
सघीय सरकार	२९,९२,६९,०००.००	२५,६४,६३,९९९.५३	८६.००	यानु	३०,९३,०९,६८२.००	२६,३५,६२,७५०.१६	८५.३७
१३३११ सामानिकरण अनुदान	८,२७,००,०००.००	७,६९,९०,९९९.५०	९२	२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	१४,५७,९६,४४०.८८	१३,२२,५९,३०३.४६	९०.८३
१३३१२ खासत अनुदान चातु	१७,६८,६९,०००.००	१६,९४,७९,९९९.४४	९६.२५	२१११२ पेशाक	४,४०,०००.००	३,५०,०००.००	७९.५५
१३३१३ विषेच अनुदान पुँजीगत	७७,००,०००.००	५८,९९,४६६.७९	७१.६२	२१११३ औषधीयपचार खर्च	५०,०००.००	०.००	०
१३३१५ विषेच अनुदान पुँजीगत	१,८०,००,०००.००	१,४२,५६,६६८.००	७९.२०	२१११४ स्थानीय भत्ता	३२,२८,०००.००	२४,००,२८४.००	७४.३६
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	६०,००,०००.००	२८,२७,०७७.००	४७.१९	२१११५ महंगी भत्ता	१०,००,०००.००	७,५३,५३३.००	७५.३४
प्रदेश सरकार	५,६०,२३,०००.००	४,४९,६९,९९९.२२	७८.८३	२१११६ फिज्ड भत्ता	५,००,०००.००	४,९७,६००.००	९९.५२
१३३११ सामानिकरण अनुदान	९०,३३,०००.००	९०,३३,०००.००	१००	२१११७ कर्मचारीको बैठक भत्ता	६,०४,०००.००	२,४०,०००.००	३९.७४
१३३१२ खासत अनुदान चातु	१,६३,९०,०००.००	१,५५,९०,०००.००	९५.०५	२१११८ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुस्तकार	२,००,०००.००	०.००	०
१३३१३ खासत अनुदान पुँजीगत	९०,००,०००.००	७५,७५,९९९.९९	८४.१८	२१११९ अन्य भत्ता	८८,०००.००	९६,०००.००	८८.८९
१३३१५ विषेच अनुदान चातु	७०,००,०००.००	५९,४९,९९९.००	८४.९९	२११२० पदाधिकारी बैठक भत्ता	२२,६०,०००.००	१५,३४,५००.००	६७.९९
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	१,४४,५६,९९९.०५	९२,३९,३९९.७४	६४.७७	२११२१ पदाधिकारीअन्य सुविधा	५२,००,०००.००	५०,०३,४७०.००	९६.२२
राजस्व बाडकाउ	८,४८,५६,९९९.०५	७,९५,५९,९९९.०५	९३.७३	२११२२ कर्मचारी कल्याण कोष	३,००,०००.००	०.००	०
११३१५ परचगा रक्षिस्थान दस्तुर	५,४८,२४०.८८	०.००	०	२११२३ अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	७,९०,०००.००	७,०९,०००.००	९९.८६
११३११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	५,७७,६३,४४०.००	४,७९,७८,५२७.९५	८३.०६	२११२४ पानी तथा बिजुली	१,८०,०००.००	१,७५,०४५.००	९७.२५
११३१२ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	२,४७,५५,७६०.००	२,९९,९९,९९९.५९	८८.८३	२११२५ रवाय महसुल	१०,५०,६००.००	९,७९,५९९.००	९३.२४
११३५६ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	९५,३०,९७६.००	९५,३०,९७६.००	१००	२११२६ सार्वजनिक उपयोगिताको सेवा खर्च	११,५०,७००.००	५,५९,७३०.००	४८.३३
११३५७ बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोपवृत्ती	१८,५०९.९७	१८,५०९.९७	१००	२११२७ अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	१०,००,०००.००	६,४६,३५५.००	६४.६३
११३५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहसुर बहसुरको विक्रीबाट प्राप्त हुने आय	२,४०,०००.००	३२,९७२.००	१३.७१	२११२८ इन्चन (कार्यालय प्रयोजन)	३१,५९,९९९.९७	३०,३३,६५२.००	९६.२६
अन्तरिक श्रोत	१,८७,६४,४९९.५२	१,३९,५९,९९९.५२	७४.३९	२११२९ सवारी साधन मर्मत खर्च	१७,९५,०००.००	१७,९०,२११.००	९९.७३
१४५२९ अन्य राखस	५५,००,०००.००	६,९४,६४९.००	१२.६३	२११३० बिमा तथा नवीकरण खर्च	५,००,०००.००	४,४७,७८८.००	८९.५४
३२२२२ बैंक मौज्दात	१,३२,६४,४९९.५२	१,३२,६४,४९९.५२	१००	२११३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	१६,६५,०००.००	९,९९,९९९.००	६०.१०
	४५,०९,९२,४२५.५७	३८,६९,९९९.९०	८५.९३	२११३२ अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	५०,०००.००	५०,०००.००	१००
				२११३३ मसलत तथा कार्यालय सामग्री	७९,८६,७२०.००	६७,५०,७६८.९९	९३.९३
				२११३४ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	४३,२२,०००.००	३२,३९,८२४.००	७४.९५
				२११३५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	६,००,०००.००	५,९९,९९९.००	९९.९९
				२११३६ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	४३,५९,०००.००	४०,२९,७६४.००	९२.४२
				२११३७ सेवा र परामर्श खर्च	२०,२०,०००.००	१९,२०,९७५.००	९५.५५
				२११३८ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	१,५०,०००.००	१,३५,६३०.००	९०.४१
				२११३९ करार सेवा शुल्क	२,६०,९७,४४०.००	२,३६,९९,७८७.४८	९०.७८
				२११४० सरसफाईसेवा शुल्क	०.००	०.००	०
				२११४१ अन्य सेवा शुल्क	३,६८,०००.००	३,६७,९९९.८६	९९.९९
				२११४२ कर्मचारी तालिम खर्च	६,५०,०००.००	२,९७,५९९.००	४५.७७
				२११४३ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	२०,७०,८००.००	१८,०३,५७३.००	८७.१
				२११४४ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	१७,९९,०००.००	१७,०४,२३९.००	९५.६
				२११४५ कार्यक्रम खर्च	१,३८,४०,८६०.००	९६,४९,८५९.००	६९.६७
				२११४६ विविध कार्यक्रम खर्च	३०,३५,०००.००	२९,७४,७३३.००	९८.६६
				२११४७ अनुमान, मूल्यांकन खर्च	३,७९,०००.००	३,७७,६९४.००	९९.६३
				२११४८ भ्रमण खर्च	१९,००,०००.००	१७,७५,७९३.००	९३.४६
				२११४९ विविध खर्च	९,७९,८९६.००	९,२८,२०६.००	९४.७३
				२११५० सभा सञ्चालन खर्च	५,००,०००.००	४,८५,९३९.००	९७.९९
				२११५१ वित्तीय संस्थानहरूलाई चातु सहायता	३,००,०००.००	२,९५,६९९.००	९८.५४
				२११५२ वैश्विक संस्थाहरूलाई सहायता	४,४९,३६०.००	३,५६,८९,९९९.००	८६.३३
				२११५३ स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सहायता	६७,७९,०००.००	६७,६९,३७०.८६	९९.७५
				२११५४ अन्य संस्था सहायता	४,००,०००.००	३,९४,९९९.००	९८.७२
				२११५५ सामाजिक सुरक्षा	९,०६,३७२.००	३,७८,९७७.००	४२.४६
				२११५६ अन्य सामाजिक सुरक्षा	१०,८०,०००.००	५,७७,९००.००	५३.६५
				२११५७ छात्रवृत्ति	१९,३५,०००.००	१९,६७,०००.००	१०२.३९
				२११५८ उदार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	१,००,०००.००	९८,९८८.००	९८.९९
				२११५९ औषधीयखर्च खर्च	२९,८७,०००.००	२९,२५,९२५.००	९७.९३
				२११६० अन्य सामाजिक सहायता	६,९२,९९५.००	६,६२,९९५.००	९६.४८
				२११६१ घरभाडा	१०,५७,८००.००	१०,५७,८००.००	१००
				२११६२ सवारी साधन तथा मोफिनर औजार भाडा	२,००,०००.००	६२,२००.००	३१.१
				२११६३ अन्य फिर्ता	५,००,०००.००	५,००,०००.००	१००
				कुल	१४,९६,०३,७४२.५२	१३,३२,५९,५७७.६३	८९.५७
३११११ आवासीय भवन निर्माण/खर्च				३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खर्च			
३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च				३१११४ सवारी साधन			
३१११६ पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च				३१११७ पुँजीगत परामर्श खर्च			
३१११८ सडक तथा पूत निर्माण				३१११९ विद्युत संरचना निर्माण			
३११२० तटबन्ध तथा बाँधिनिर्माण				३११२१ सिंचाइ संरचना निर्माण			
३११२३ खानेपानी संरचना निर्माण				३११२५ खानेपानी संरचना निर्माण			
३११२६ सारसफाई संरचना निर्माण				३११२९ अन्य सार्वजनिक निर्माण			



१३. तोकिए बमोजिम अन्य विवरण

१४. सार्वजनिक निकायको वेवसाइट

यस महाबु गाँउपालिकाको वेवसाइट [www.mahabumun.gov.np](http://www.mahabumun.gov.np) रहेको छ ।

१५. पालिकाका सुचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सो को विवरण

पालिकाको सुचना पाटि, वेवसाइट र फेसबुक पेज ।

१६. सार्वजनिक निकायमा परेको सुचना माग सम्बन्धी निवेदन र सुचना दिएको विवरण

क्र स	सुचना माग दर्ता नं	सुचना माग मिति	माग गर्ने व्यक्ति	माग गरिएको माध्यम	माग गरिएको सुचनाको विवरण	सुचना उपलब्ध गराईएको मिति	सुचना उपलब्ध गराईएको माध्यम	कैफियत
१		२०७९।०४।०५	नारायण दमाई	स्वयं उपस्थिती भई	कार्यपालिका निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि	२०७९।०४।०७	स्वयं उपस्थिती भई	
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 उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा	२०८०।१२।२५	ईमेल	
५		२०८०।१२।२३	टिका भुर्तेल	इमेल	सुचना उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा	२०८१।०१।२८	इमेल	
६		२०८०।१२।२२	सिवनारायण मानन्दर	इमेल	सुचना उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा	२०८१।११।२८	इमेल	
७		२०८०।१२।२२	इश्वरा तिवारी	इमेल	सुचना उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा	२०८१।११।२८	इमेल	

८		२०८११०११२६	सारदा भुसाल	इमेल	सुचना उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा	२०८११०११२८		
९		२०८११०३११९	तारा वहादुर भण्डारी	इमेल	उजुरी सम्बन्धमा	२०८११०३११९		
१०		२०८११०३११८	हिक्मत बुढा, कृष्ण अधिकारी र संगिता शाही	व्यक्ति मार्फत	सुचना माग गरिएको	२०८११०३११९		

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	१८	१८		१८	
२	२	२२	२२	२२		२१	
३	३	२७	२७	२७		२७	
४	४	३४	३४	३४		३३	
५	५	१२	१२	१२		११	
६	६	२७	२७	२७		२६	
जम्मा		१४०	१४०	१४०		१३६	

ख. संघिय सरकार शसर्त अनुदान तर्फ

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

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

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	१	
२	६	१	१	१	१	
जम्मा		२	२	२	२	

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	१	
३	६	१	१	०	१	
जम्मा		३	३	२	३	

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

क्र स	योजनाको विवरण	ठेक्का नं	वडा नं	बोलपत्रदाताको नाम	कैफियत
१	बाँसी स्वास्थ्य चौकी निर्माण	MRM/WORKS /NCB/0१/0८०/8१	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 दैलेब	निर्माण कार्य सम्पन्न
४	२ नम्बर वडा कार्यालय हुँदै मान्म खरिगौरा जोड्ने सडक	MRM/WORKS/NCB /04/080/81	२	ए वि महावु कन्टक्सन दैलेब	निर्माण कार्य 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 सामग्री खरिद	MRM/GOODS /SQ/09/080/81	सवै वडा	न्यु कालिका निर्माण	कार्य सम्पन्न रहेको
१०	गैडावाज बजार वडाखोले टोल टर्निङ 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 मेडिशन 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. २०८०/०८१ सम्मको फछ्रोँट हुन बाँकी कुल बेरुजु रकम रु. १४६८१ हजार

### क. स्वास्थ्य शाखा

#### वित्तिय प्रगति

	चालु		पूँजिगत		जम्मा		
	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	खर्च%
सशर्त तर्फ	३ करोड ४१ लाख	३ करोड ४१ लाख				३ करोड ४१ लाख	१००%
विशेष अनुदान			८० लाख			६४ लाख	८०%

आ.ब. 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	महावु ६	भक्तपुर क्यान्सर अस्पताल ।
नन्द बहादुर बोहरा	६९	पु	९३४	महावु ६	शुशिल कोईराला प्रखर क्यान्सर अस्पताल खजुरा
खगीसरा सार्की	३६	म	६३३०३१।१९५	महावु ५	प्रदेश अस्पताल सुर्खेत ।
चन्द्रवहादुर मगर	६२	पु	९८०	महावु ४	प्रदेश अस्पताल सुर्खेत ।
सरुमा रोकाम	५७	म	६३१०३०।२५३	महावु ६	शुशिल कोईराला प्रखर क्यान्सर अस्पताल खजुरा
सीता कुमारी शाही	४९	म	११४२३९।१०९	महावु ४	सहिद गंगालाल हृदय केन्द्र काठमान्डौ

यज्ञराज भारती	४६	पु	९०१९८।७२३	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 वहादुर शाही	७३	पु	१५०८	महाबु ५	शुशिल कोईराला प्रखर क्यान्सर अस्पताल खजुरा
नन्द वहादुर सुनार	४०	पु	९८८०१।३१४८	महाबु २	स्वास्थ्य सेवा निर्देशनालय सुर्खेत ।
गैरा सुनार	४०	म	६३३०२८।१५७	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 वहादुर वि क	३५	पु	६३३०३०।४१३	महाबु ६	प्रदेश अस्पताल सुर्खेत ।
चन्द्रकला गुरुङ्ग	४९	म	१००६८१।४२०	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 प्रगति	
	लक्ष्य	प्रगति(%)	प्रगति(%)	लक्ष्य	प्रगति(%)
मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम संचालन ।	१ देखि ६ वडा			११ लाख ३२ हजार	११ लाख ३२ हजार
नियमित खोप सुदृढिकरण पुर्ण खोप सुनिश्चितता र दिगोपनाको लागी सुक्ष्म योजना अध्याबधिक २ दिन र सरसफाई प्रवद्धन प्याकेज पुर्ण ताजगी तालिम १ दिन गरि ३ दिन एवम पुर्ण खोप गाउँ पालिका सुनिश्चितता को लागी स्थानिय तह वडा खोप समन्वय समिति तथा नबनिबार्चित जन प्रतिनिधीहरूको अभिमुखिकरण स्वास्थ्य कर्मिबाट वडामा घरधुरि सर्वेक्षण पालिका बाट वडा भरिफिकेसन अनुगमन तथा घोषण सभा व्यवस्थापन घोषण बाकीमा घोषण तथा घोषण भएकामा दिगोपना कायम गर्ने व्यवस्थापन खर्च ।	१ देखि ६ वडा			२ लाख १३ हजार	२ लाख १३ हजार
प्रजनन् रुग्णता स्वास्थ्य सेवा	१ देखि ६ वडा			१९ हजार	१९ हजार

परिवार नियोजन किशोर किशोरी तथा प्रजनन स्वास्थ्य कार्यक्रम	१ देखि ६ वडा			१ लाख ९९ हजार	१ लाख ९९ हजार
पोषण कार्यक्रम	१ देखि ६ वडा			४ लाख १५ हजार	४ लाख १५ हजार
मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तरगत आमा सुरक्षा गर्भवती, रक्तसंचार,उत्पेणा सेवा,न्यानो झोला र निशुल्क गर्भपतन कार्यक्रम	१ देखि ६ वडा			१८ लाख ४८ हजार	१८ लाख ४० हजार
CBIMNCI कार्यक्रम_कार्यक्रम समिक्षा,स्थलगत अनुशिक्षण समता र पहुँज कार्यक्रम	१ देखि ६ वडा			३ लाख ४० हजार	३ लाख ४० हजार
आकस्मिक अवस्थामा औषधी एवम ल्याप सामग्री ढुवानि रेकडिड तथा रिपोर्टिडका लागी फमफरमेट छपाई ई टि भी रजिस्टर अध्याबधिक विश्व क्षयरोग दिवश सम्बन्धी कार्यक्रम स्तलगत अनुशिक्षण तथा सुपरिवेक्षण क्षयरोगका कार्यक्रमको अर्ध वार्षिक समिक्षा तथा कोहर्ट विप्लेषण	१ देखि ६ वडा			१ लाख ११ हजार	१ लाख ११ हजार
क्षयरोग जोखिम समुह तथा स्वास्थ्य सेवाको पहुँज कम भएका समुदायमा सक्रिय क्षयरोग खोजपडताल कार्यक्रम घरपरवारका सदस्यहरुको सम्पर्क परिक्षण एवम पाँच वर्ष मुनिका बालवालिकामा क्षयरोग रोगथाम सम्बन्धी टि पि टि कार्यक्रम	१ देखि ६ वडा			८९ हजार	८९ हजार
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 १८ लाख
आधारभुत तथा आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाको लागी औषधी खरिद ।	१ देखि ६ वडा			२२ लाख ८७ हजार	२२ लाख ८७ हजार
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



## महावु गाउँपालिका कृषि विकास शाखाको आ.व २०८०/०८१ को प्रगति प्रतिवेदन

क्र.स	संचालित कार्यक्रमको नाम	रकम रु (हजार मा)	संचालित क्षेत्र	भुक्तानी रकम	भौतिक तथा वित्तीय प्रगति	योजना संचालनमा देखिएका समस्या	समस्या समाधान
१	वाली संरक्षण सेवा टेवा तर्फ विषादी खरिद	१००।	महावु गाउँपालिकाको सबै वडामा	१००%	वाली संरक्षण सेवा तर्फको विषादी खरिद गरी किसानको आवश्यकता तथा माग वमोजिमको लक्ष्य प्राप्ति भएको छ ।	किसानहरुले विषादी लिन आउदा कुनै प्रकृति रोग तथा कुनै किराले असर गरेको वारे सहि पहिचान गरि लिन नआउने ।	जेष्ठ मसान्त सम्म वाली संरक्षण सेवा तर्फको काम सम्पन्न गरिनेछ ।
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.१,३२५	१००%	तरकारी विउ प्लास्टिक घर वितरण साथै तालिम संचालन ।	किसानले काम गर्दा अपनत्वको अनुभव नगर्नु समयमा काम सम्पन्न नगर्नु ।	कृषकलाई योजनाको काम गर्दा आफ्नो काम प्रति अपनत्व गराउने ।
४	अति आवश्यक सेवा परामर्श कार्यक्रम माटो परिक्षण शिविर संचालन	१००।	महावु गाउँपालिका स्तरिय	१००%	माटो शिविर कार्यक्रम संचालन लक्ष्य वमोजिम प्राप्ति भएको छ ।	माटो शिविर कार्यक्रम संचालन गर्दा किसानले आफ्नो खेत वारीको माटो परिक्षणका लागि ल्याउन वा दिन नमान्ने ।	माटो परिक्षण सेवा वाट हुने फाईदा वारे कृषकलाई बुझाई सो वारेमा जानकारी गराउने ।
५	७५% अनुदानमा तरकारी विउ वितरण ।	२००।	महावु गाउँपालिका	१००%	कृषि शाखाको लक्ष्य वमोजिमको काम सम्पन्न भएको ।	किसानको अपनत्वको अनुभव हुनु सहलागानी गर्नु ।	सहलगानी वारे बुझाउनु पर्ने ।
६	एक घर एक करेसावारी निर्माण कार्यक्रम ।	१५०।	महावु गाउँपालिका वडा नं ०२	१००%	कृषि शाखाको लक्ष्य र कार्य सम्पन्न भएको ।	किसानलाई करेसावारीको महत्व वारे जानकारी नहुनले काम प्रति चासो कम हुनु ।	करेसावारी महत्व तथा त्यसको फाईदा वारे जानकारी ।
७	वाली कटानी	२०।	महावु गाउँपालिका	१००%	कृषि शाखाको लक्ष्य अनुरूप कार्य	वालीको उत्पादकत्व लिनु र पालिकाको वालीको	वालीको काम जेष्ठ मसान्त सम्म समाप्त भएको ।

						उत्पादकत्वको विवरण वारे जानकारी हुनु।	
८	आलु पकेट निरन्तरता	६००।	महाबु गाउँपालिका वडा ०४२५	१००%	कृषि शाखाको लक्ष्य अनुरूपको कार्य		जेष्ठ १५ सम्म काम सम्पन्न गरिएको।
९	कृषि प्रसार खाद्य सुरक्षा कार्यक्रम	२००।	महाबु गाउँपालिका	१००%	कृषि शाखाको लक्ष्य अनुरूपको कार्य सम्पन्न भएको		
१०	कृषक सुचिकरण तथा दर्ता व्यवस्थापन कार्यक्रम।	२४९	महाबु गाउँपालिका	५०%	कार्य सम्पन्न हुन बाँकी।		जेष्ठ मसान्त सम्म कार्यक्रम संचालन गरी सम्पन्न गरिएको।
जम्मा बजेट		२३९०।					

### ख. 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"> <li>पशुपंक्षीमा देखा पर्ने रोग नियन्त्रण गर्ने</li> <li>पशुपंक्षीको उत्पादन तथा उत्पादकत्व बढाउन</li> <li>पशुपंक्षी व्यवसायिक फर्ममा पर्ने जोखिम घटाउन।</li> </ul>
२.	पशुविमा अभिमुखिकरण तालिम(महाबु १-५)	१००	१००		<ul style="list-style-type: none"> <li>कृषकलाई क्षति न्युनिकरण गर्ने।</li> </ul>
३.	दलित लक्षित बाखा प्रबर्धन कार्यक्रम महाबु ६(३० गोटा)	३००	१००		<ul style="list-style-type: none"> <li>कृषकको जीवनस्तर माथी उकास्न।</li> </ul>

४.	बाखापालन तालिम	२०	१००		<ul style="list-style-type: none"> <li>आन्तरिक तथा बाह्य परजिवि.बिमा तथा खोर सुधारमा वृद्धि गर्ने।</li> </ul>
५.	बोयर क्रस बोका वितरण(६)	४०	१००		<ul style="list-style-type: none"> <li>उत्पादकत्व वृद्धि गर्ने।</li> <li>नश्ल सुधार गर्ने।</li> </ul>
६.	पशु स्वास्थ्य शिविर पशु अस्पताल तथा पशु सेवा कार्यालय दैलेख(महाबु-६)		१००		<ul style="list-style-type: none"> <li>कृषकहरुलाई पायक पर्ने स्थानमा उपचार सेवा।</li> </ul>
७.	A.I mission कार्यक्रम गाउँपालिका रु १ लाख र शसर्त अनुदान १ लाख ५० हजार	२५०	१००		<ul style="list-style-type: none"> <li>नश्ल सुधार गर्ने।</li> </ul>
१०.	epideomological 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।

### च. पशुपंक्षी विकास शाखा

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजनाको नाम	वार्षिक बजेट रु. (हजारमा)	वितिय प्रगति	मुख्य उपलब्धीहरु	लावान्भित घरघुरी संख्या
१.	पशु औषधी खरिद	४००।	खर्च शिर्षक नं.२७२१३ को रकम रु चार लाखको औषधी खरिद गरी वितरण गरेको।	<ul style="list-style-type: none"> <li>पशुपंक्षीमा देखा पर्ने रोग नियन्त्रण गरेको।</li> <li>पशुपंक्षीको उत्पादन तथा उत्पादकत्व बढाउने गरी कार्यक्रम संचालन गरेको।</li> <li>पशुपंक्षी व्यवसायिक फर्ममा पर्ने जोखिम घटाउन मदत गरेको।</li> </ul>	३५००।
२.	पशु बिमा कार्यक्रम (महाबु १-५)	१००।	खर्च शिर्षक नं.२२५२९ को रकम रु एक लाखको	<ul style="list-style-type: none"> <li>कृषकको क्षतिलाई न्युनिकरण गरेको।</li> <li>कृषकलाई पशुपालन तर्फ आकर्षण गराई उत्पादकत्व वृद्धि गरेको।</li> </ul>	१२५।

			अभिमुखीकरण तालिम संचालन गरेको।		
३.	दलित लक्षित बाखा प्रवर्धन कार्यक्रम महाबु ६(३० गोटा)	४००।	खर्च शिर्षक नं.२२५२२ को रकम रु चार लाखको बाखा वितरण गरेको।	<ul style="list-style-type: none"> <li>कृषकको जीवनस्तर माथी उकास्ने गरी कार्य संचालन गरेको।</li> <li>देशको आर्थिक अवस्था वृद्धिमा टेवा पुर्याएको।</li> </ul>	३०।
४.	बोयर क्रस बोका वितरण(६)	४०।	खर्च शिर्षक नं.२२५२२ को रकम रु चालिस हजार को वयर बोका वितरण गरेको।	<ul style="list-style-type: none"> <li>बाखको उत्पादकत्व वुद्धि भएको।</li> <li>बाखको नस्ल सुधार हुने गरी कार्य गरेको।</li> </ul>	१।
५.	कृत्तम गर्भाधान मिसन कार्यक्रम गाउँपालिका रु १ लाख र शसर्त अनुदान १लाख ५० हजार	२५०।	खर्च शिर्षक नं.२२५२१ को रकम रु एक लाख बराबरको कृत्तम गर्भादान गरेको।	<ul style="list-style-type: none"> <li>गाई भैसीको नस्ल सुधार भएको।</li> <li>डेरी उद्योग स्थापनामा योगदान पुगेको।</li> </ul>	१७।
६.	Epidemiology reporting	१२।	खर्च शिर्षक नं. २२३१९ को रकम रु बाह्र हजार को Epidemiology reporting तयार पारेको।	<ul style="list-style-type: none"> <li>रोगहरुको समयमै पहिचान गरि निराकरण गरेको।</li> <li>जुनोटिक रोगहरुको बारे थाहा पाउन मदत पुगेको।</li> <li>संक्रामक रोगहरुको फैलावट रोक्न मदत पुगेको।</li> </ul>	
७.	जै घाँसको विउ वितरण	५०।	खर्च शिर्षक नं.२२५२२ को रकम रु पचास हजार को घाँसको बीउ वितरण गरेको।	<ul style="list-style-type: none"> <li>हिउँदे घाँसको कमिलाई पुर्ति गरेको।</li> <li>पशुलाई सधै भरि घाँसको उपलब्धता गराएको।</li> </ul>	२००।
८.	आधारभुत प्रयोगशाला कार्यक्रम	६३८।	खर्च शिर्षक नं.३११२२ को रकम रु छ लाख अठ्तीस हजार को प्रयोगशाला निर्माण तथा सामग्री खरिद।	<ul style="list-style-type: none"> <li>महाबु गाउँपालिका पशु सेवा शाखामा आधारभुत प्रयोगशाला निर्माण।</li> <li>प्रयोगशालामा आवश्यक सामग्री खरिद।</li> <li>पशुरोग पहिचानमा मद्दत।</li> <li>ल्याबमा प्रयोग गरिने सामग्रीको निर्मलीकरण गर्नमा सहजता।</li> </ul>	



३.२	भैसी	३		१		१		१	३
३.३	भेडा/बाखा	१६	३	३	२	४	११		२३
३.४	कुखुरा/हाँस	०	०	०	०	०	०	०	०
३.५	सुँगुर/बंगुर	०	०	०	०	०	०	०	०
३.६	कुकुर/बिरालो	०	०	०	०	०	०	०	०
	जम्मा	१८	३	१	३	३	४	१२	२६
४.	<b>पशु ब्यन्धाकरण</b>								
४.१	बोका	६६	१२	१०	११	८	१२	१३	६६
४.२	बहर	१६	८	३		२	१	२	१६
४.३	कुकुर/बिरालो	०	०	०	०	०	०	०	०
	जम्मा	८२	२०	१३	११	१०	१३	१५	८२
५.	<b>प्रयोगशाला परिक्षण</b>								
५.१	भेडा/बाखा	११	२	१	०	०	८	०	११
५.२	गाई/गोरु	४	०	१	०	२	०	१	४
५.३	भैसी/राँगो	१४	४	२	४	०	१	२	१३
	जम्मा	२९	६	४	४	२	९	३	२८
६.	<b>खोप सेवा</b>								
६.१	भेडा/बाखा(P.P.R)	९४००	१२०	१२५	९५	११५	८५	४५	५८५
६.२	कुखुरा/हाँस(R.K.T)	३४००	१२५	११०	१४५	१३५	१५३	१२४	७९२
६.३	सुँगुर/बंगुर(S.F)	१९४	२२	१९	१६	२७	१५	१८	११७
६.४	कुकुर/बिरालो(R.B)	७३	१३	११	१३	९	१५	१२	७३
६.७	गाई/भैसी(L.S.D)	५००	९५	७४	४५	३०	१०	१३	२६७
	जम्मा	१३५६७	३७५	३३९	३१४	३१६	२७८	२१२	१८३४

७.	कृत्रिम गर्भधान सेवा								
१.	गाई/भैसी	१७	२	३	५	४	२	१	१७

क. गरिबि निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम

ख. नयाँ लघु उद्यमी सृजना तथा उद्यमी निर्माण

ग. मेड्पा कार्यक्रम बजेट जम्मा १३०००००।

घ. गा.पा साभेदारी बजेट १५०००००।

कुल बजेट २८,०००००।

क्र.स.	समुहको नाम	ठेगाना	जम्मा संख्या		
			महिला	पुरुष	जम्मा
१	हिमालय अल्लो प्रशोधन तथा धागो उत्पादन	महाबु गाउँपालिका ६ टाकुरी	१५	०	१५
२	काशिकाध तरकारी उत्पादन समुह	महाबु गाउँपालिका ५ काशिकांध	१४	६	२०
३	दिदी बहिनी दालमोठ आलु चिप्स उत्पादन समुह	महाबु गाउँपालिका ३ बासि	१८	२	२०
४	महाबु सस उत्पादन समुह	महाबु ४,५,६का सहभागी सहास नेपालको साझेदारीमा	२१	९	३०
५	आलु उत्पादन लघु उद्यमी समुह	महाबु गा.पा १,२ र ३ का सहभागीहरू सहास नेपालको साझेदारीमा	३०	०	३०
	जम्मा संख्या	महाबु गा.पा १देखि ६ सम्म	६०	२५	८५

ड. स्तरउन्नेती तर्फ संचालन भएका तालिमहरू



ठेगाना	छनोट संचालन तालिमहरू	भएका भएका	प्रविधीहरू	संख्या	संचालन मिति	अवधि	कैफीयत
महाबु गा.पा ४ गैडाबाज	१ महिने एडभान्स मेशिन होजीयारी तालिम		०	९ जना	०८०।०८१	१ महीने	सृजनशिल हाते होजियारी ल.उ.स
महाबु गा.पा २ बडाखोला	१ महिने एडभान्स ढाका कपडा बुनाई तालिम		ढाका तान १ सेट	९ जना	०८०।०८१	१ महीने	सृजनशिल ढाका कपडा बुनाई ल.उ.स
			जम्मा संख्या	१८ जना			

### च. प्रविधी हस्तान्तर तथा सहयोग:

ठेगाना	आवश्यकता पहिचान उद्यमहरू	भएका	प्रविधीहरू	संख्या	संचालन मिति	अवधि	कैफीयत
महाबु गा.पा ४	सिलार्डकटार्ड व्यावसाय		सिलार्ड मेशिन	६ जना	०८०।०८१	१ दिन	
महाबु गा.पा १,३ र ५	आरन व्यावसाय		घन,लिई,पंखा	३ जना	०८०।०८१	१ दिन	
			जम्मा संख्या	९ जना			
समन्वय र सहकार्यमा उपभोक्ता हित संरक्षण कार्यालय संग			संख्या	३५ जना	०८०।०८१	अल्लो प्रशोधन,होमस्टे,व्युटिपार्लर तालिम महाबु ४,६ मा	
उद्योग तथा बाणीज्य दर्ता नबिकरण			जम्मा	१८ जना	०८०।०८१		

### छ. फोटोहरू महाबु २,६ र ५ वडाहरूको सिप तालिम



ज.

## ग. बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम

### स्थानिय तहको आ.ब २०८०/०८१को वित्तिय प्रगती

क्र.सं	बजेट स्रोत	जम्मा बजेट	खर्च बजेट	निकाशा भएको बजेट	खर्च प्रतिशत
१	स्थानिय तहको बजेट	१५०००००।	१५०००००।	११६००००।	१००%
२	नेपाल सरकारको बजेट	१४०००००।	१४०००००।	३५५०००।	१००%
३	विषेश अनुदान	नभएको	नभएको		
	कुल जम्मा बजेट	२९०००००।	२९०००००।	१५१५०००।	

### १०.कार्यक्रम संचालन भएका स्थान: महाबु गा.पा (१ देखी ६)

क्र सं	सम्पन्न भएका क्रियाकलापहरु	सख्या/पटक	विनियोजित बजेट	खर्च बजेट	लाभान्वत संख्या	बजेट स्रोत
१	सुनौला हजार दिनका आमाहरुलाई घरबारि बगैँचा करेशाबारि प्रबर्धन रैथाने वाली संरक्षण सिस्नो,करकलो,हरेक बार खाना चारका साथै दैनिक खानामा साग सब्जी र गोडागुडिको महत्त्व सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम महाबु ४ मा	१	६७५००।	६७५००।	२००	नेपाल,सरकार ५५ हजार मात्र निकासा भएको
२	सुनौला हजार दिनका आमाहरुलाई पोषण स्वास्थ्य सरसफाई गर्भ अवस्था सुत्केरी अवस्थामा हेरचाहका साथै पोषण मैत्री घरपरिवार योजना खोप सम्बन्धी तालिम महाबु ५	१	७५५००।	७५५००।	२००	गा पा स्रोत
३	सुनौला हजार दिनका आमाहरुलाई पोषण सुधारवा लागी पशु(पन्छी)जन्य खानाको महत्त्व कुखुरा बाखा पालन स्थानिय दाना उत्पादन भकारो सुधार पोषण स्वास्थ्य सरसफार सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम। महाबु ६ मा	१	९०५००।	९०५००	२५०	गा पा स्रोत
४	सुनौला हजार दिनका आमाहरुलाई विद्यालय दिवा खाजा,वाल पोषण भत्ता किशोर किशोरि अवस्थामा पोषण आईरन फोलिक एसिडको महत्त्वका साथै स्वास्थ्य सरसफाई पोषण	१	७५५००।	७५५००।	२००	नेपाल सरकार

	सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम महाबु १					
५	सुनौला हजार दिनका आमाहरुलाई महिला महिला शशक्तिकरण घरेलु हिंसा पोषण सरसफाई परिवार योजना आत्महत्या न्युनिकरण सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम महाबु २ मा ।	४	३४२०००।	३४२०००।	६५०	गा पा
६	सुनौला हजार दिनका आमाहरुलाई महिनावारि,स्वच्छता,हात धुनका फाईदाका साथै पुर्ण सरसफाई अभियान सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम महाबु ३ बासीं।	१	१०७००।	१०७००।	३००	गा.पा
७	विपन्न सुनौला हजार दिनका आमाहरुलाई आय आर्जनका लागी सहकारि व्यवस्थापन तालिम महाबु २	१	२००००।	२००००।	२५	गा पा
८	पालिका स्तरिय पोषण तथा खाद्यशुरक्षा निर्देशक समितिको बैठक ।	१	५६०००।	५६०००।	१७	गा पा
९	वडा स्तरिय पोषण तथा खाद्यशुरक्षा निर्देशक समितिको बैठक	२	२८४४००।	२८४४००।	१०२	गा पा
१०	कार्यक्रम संचालन तथा कार्यलय व्यवस्थापन अनुगमान तथा मुल्याडकन ।		२०००००।	२०००००।		गा पा
११	स्वास्थ्य विशेष अनुदान रकम विविध कार्यक्रम		१५००००।	१५००००।		नेपाल सरकार निकासा नभएको
१२	पोषण सहजकर्ताको तलब भत्ता	१	४६१४९०	४६१४९०।		गा पा नेपाल सरकार
१३	एकिकृत प्रतिवेदन तथा कार्यलय व्यवस्थापन		२००००।	२००००।		गा पा
	<b>जम्मा रकम</b>		२९ लाख	२९ लाख		१९ लाख ५५ हजार मात्र निकासा भएको

## ११.सम्पन्न भएका उदाहरणीय कार्यहरू

- १.विपन्न परिवारका सुनौला हजार दिनका आमाहरूको पोषण अबस्थामा सुधार ल्याउन पोषण सम्बन्धी विभिन्न विषयगत शाखाहरूले विभिन्न विषयमा अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरेको ।
- २.पोषण मैत्री स्थानिय शासन प्रबर्द्धन सम्बन्धी जनप्रतिनिधीहरू र सरोकारवालाहरूलाई अभिमुखिकरण कार्यक्रम २ पटक ।
- ३.सुनौला हजार दिनका आमाहरूलाई पोषण सरसफाई गर्भ अबस्था सुत्केरि अबस्थामा खोप परिवार नियोजन आत्महत्या न्यूनिकरण सम्बन्धी अभिमुखिकरण महाबु २ बडाखोला ६५० जना एक घरका एक सदस्यहरूलाई ।
- ४.पोषण मैत्री वडा घोषणाका लागि महाबु २ बडाखोलामा घर दैलो अभियान २ पटक गरेको
- ५.वाल स्वास्थ्य शुद्धिकरण कार्यक्रम अन्तर्गत आमा समुह र स्थानिय स्तरमा रहेका धामि झाक्री तथा बा समुहहरूमा स्वास्थ्य सरसफाई, घरेलु हिशाँ, छाउपडि व्यवस्थापनका साथै पोषण र पोषण मैत्री घर सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रममा सहजिकरण गरेको ।
- ६.वडा नं ५काशिकाँध वडा कार्यलयको विनियोजित बजेट अन्तर्गत पोषण मैत्री कार्यक्रम अन्तर्गत वस्ती स्तरका कार्यक्रम र विद्यालय स्तरिय कार्यक्रम सम्पन्न गरेको ।
- ७.पोषण विशेष कार्यक्रम अन्तर्गत राष्ट्रिय भिटामिन A जुकाको औषधि वालविटा खुवाउने जस्ता नियमित क्रियाकलापहरूमा सहयोग सहजिकरण गरेको ।
- ८.स्तनपान सप्ताह,आयोडिन महिना पोषण सप्ताह जस्ता दिवश मनाउने कार्यक्रमहरूमा पानि सहजिकरण गरेको ।
- ९.मन्त्रालय,प्रदेश र गाउँ पालिकाले मागेको रिपोर्ट समयमा नै पठाईएको र रेकडिड रिपोर्टिड WBRS अनलाईनमा समयमा नै गरेको ।

## १२.कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुभवबाट प्राप्त सिकाइहरू

- नेपाल सरकार बाट विभिन्न कार्यक्रम मार्फत विशेष तथा बहुक्षेत्रिय पोषण योजना तथा पोषण मैत्री नमुना टोल कार्यक्रमका लागि संचालित विविध कार्यक्रम संचालन गर्दा पनि समुदायमा अझै पनि सामाजिक व्यवहार परिवर्तन सम्बन्धी ज्ञान सिप कमि भएकोले नियमित निरन्तर ज्ञान सिप सम्बन्धि चेतना अभिवृद्धि गर्ने ।
- स्थानिय स्तरमा उपलब्ध हुने विविध पोषण युक्त खाध्यबस्तुहरूको ज्ञान सिप हुदाहुदै उक्त खाध्य बस्तु तथा सामाग्रीहरूको समुचित प्रयोग नभएको ।
- स्थानिय रैथाने बालि हरुको उत्पादन,संरक्षण गरि बाह्रै महिना पोषणयुक्त खानाको घरघरबाटै व्यावस्थापन गर्न सकिने अबस्था भए पनि अझै उक्त बस्तरहरूको पुर्ण रुपमा प्रयोग नभएको ।
- समग्रमा समुदाय स्तरमा संचालन गरेका विविध कार्यक्रमहरू बाट प्रभावकारि रुपमा ज्ञान सिप व्यवहार परिवर्तन सम्बन्धि चेतना मुलक सन्देश प्रभाह भएता पनि अझै थप प्रभावकारि

## १३.कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा भोग्नुपरेका समस्या तथा चुनौतिहरू

- भौगोलिक कठिनाईहरू/समुदाय स्तरमा छरियर रहेका बस्ती सबैलाई एकै ठाउँमा राखेर व्यावहार परिवर्तन सम्बन्धी सिकाई अनुभव आदान/प्रदान गर्न कठिनाई ।
- हरेक परिवारका आ-आफना समस्या कठिनाई फरक फरक रहेकाले समान कार्यक्रम मार्फत सबै आवश्यकताहरू परिपुर्ती गर्न कठिनाई ।

- सुनौला हजार दिनका आमाहरू फरक फरक जात धर्म तथा सम्प्रदाय र परिवार बाट हुने भएकाले सबैलाई स्वीकृत कार्यक्रम मार्फत आवश्यकताहरूलाई सम्बोधन गर्न कठिनाई ।
- नियमित प्राप्त हुने बजेटको कमी तथा दिन प्रतिदिन बढेका आवश्यकताहरूको व्यवस्थापन गर्न पुर्ण पोषण मैत्री घर,टोल,समाज र वडा हुँदै पालिका पोषण मैत्री घोषणा नहुदा सम्म बजेटको निरन्तरमा कमी ।
- स्थानिय तहको आवश्यकता स्थानिय स्तरमा उत्पादन र उपलब्ध हुने पोषण संबेदनशिल खाद्य बस्तुहरूको नियमित प्रयोग र उपलब्धतालाई मध्यनजर गरी रैथाने बालिको संरक्षण तथा प्राकृतिक रूपमा उत्पादन हुने पोषण बस्तुहरूको संरक्षण तथा नियमित प्रयोगमा कठिनाई ।

## १४.आ.ब.२०८०/०८१ मा पोषण स्वयंसेवकले सम्पादन गरेका ५ वटा मुख्य कामहरू

- स्थानिय स्तरमा उपलब्ध हुने पोषण खाना,नियमित छाकमा खाने बानिको विकास सम्बन्धी सुनौला हजार दिनका आमाहरूको ब्याबहार परिवर्तन गराएको ।
- नियमित गर्भ जाँचका साथै गर्भअवस्थामा पोषण र थप खाना खाने बानिको विकास गराएको ।
- आमा समुह मार्फत हरेक घरका श्रीमान सासुहरूलाई पोषण सरसफाई र स्थानिय खानाको बारेमा पुर्ण जानकारीका साथै जिम्मेवारी बोध गराएको ।
- ५० जना विपन्न परिवारका सुनौला १००० दिनका आमाहरूलाई समुह सहकारी मार्फत आयआर्जन गरी पोषण अवस्था सुधार ल्याउन जनहि उपलब्ध भएको रकम उचित सदुपयोगका लागि मासिक बैठक मासिक बचत संकलन नियमित रूपमा गर्न आमा समुहहरूलाई सहजिकरण गरिएको ।
- आमा समुह बैठक नियमित गराई मासिक बसालिने बैठकमा विविध विषयमा छलफल गर्ने गरेको ।



















## ट. न्यायीक समिति

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

उजुरीको प्रकृति	संख्या	फर्छौट	तारिख	कुल बाकि	कैफियत
वार्षिक २५ लाख सम्म विगो भएको लेनदेन सम्बन्धी	३	१	२	२	
गाली वेइज्जती	२	१	१	१	
कूल	५	२	३	३	

## ठ. सामाजिक सुरक्षा पञ्जिकरण ईकाइ

१. २०८०/८१ को असार मसान्त सम्मको व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त विवरण

क्र.स	जन्म			मृत्यु			सम्बन्ध विच्छेद	विवाह	बसाईसराई		
	पुरुष	महिला	जम्मा	पुरुष	महिला	जम्मा			गएको	आएको	जम्मा
१.	४०४	४८६	८९०	१४०	३२२	४६२	१०	३६९	३१३	३०	३४३

२. २०८०/८१ को असार मसान्तसम्म सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको विवरण

क्र.स	लाभग्राहीको वर्गीकरण	संख्या
१	७० बर्ष माथिका जेष्ठ नागरिक	१११७
२	दलित जेष्ठ नागरिक	२१४
३	जेष्ठ नागरिक एकल महिला	१४०
४	एकल महिला	२६६
५	पुर्ण अपाङ्ग क वर्ग	५०
६	अति अशक्त अपाङ्ग ख वर्ग	२४२
७	क्षेत्र तोकिएको बालबालिका	१९३२
८	दलित बालबालिका	७१२
	जम्मा	४६७३

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



## ड. वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन

- विपद् प्रतिकार्य योजना निर्माण भएको
- स्थानीय प्रकोप व्यवस्थापन कोषमा रु ३१ लाख विनियोजन भएको ।
- आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्र सञ्चालनमा रहेको
- विपद् जन्य घटनाका कारण भएको क्षतिको परिपूरणका लागि तपशिल बमोजिमको राहत वितरण गरिएको ।
- महावु गाउँपालिकाको सहजिकरण र युनिसेफको सहयोगमा स्थानीय विपद् तथा जलवायु उत्थानशिल योजना तर्जुमाका लागि पालिका तथा वडा स्तरीय जोखिम नक्सांकन तथा क्षमता विश्लेषण कार्यक्रम सम्पन्न भएको ।

क्र.स.	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	विपद्
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 तुल्सी प्रसाद उपाध्याय	वडा नं ३	१००००	विपद्
११	श्री पुरे वुढा	महाबु ३	१०,०००	विपद्

## ढ. राजस्व



महावु गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, दैलेख  
कार्यालयको कोड : ८०६६७५०७३००

राजस्व संकलन तथा बैंक दाखिला

संकेत : २०८०/८९ अथवा : २०८०/०४/०१-२०८१/०३/३१ कारोबारको प्रकार : आन्तरिक राजस्व

संकेत	राजस्व संकलन गर्ने कार्यालय	बैकमा सोध्ने जम्मा भएको							Collection By Receipts							जम्मा	total collection	बैंक मौज्दात	कैफियत
		Last Year (Advance)			Current Year Collection				नगद										
		शुरुको मौज्दात	Settlement	Balance Advance	आम्दानी	रसिद जारी भएको	रसिद जारी नभएको	Portal	बैंक	Bank Total	Cash Collection	बैंक दाखिला	Verified	not verified	नगद मौज्दात				
B	C	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
०६६७५०७३००	महावु गाउँपालिका, दैलेख	०.००	०.००		२३,११,३०५.६५	०.००	२३,११,३०५.६५	०.००			१५,५६,१२७.३४	१५,५६,१२७.३४	१५,५६,१२७.३४	०.००		१५,५६,१२७.३४	३८,६७,४३२.९९	३८,६७,४३२.९९	
०६६७५०७३०१	महावु गाउँपालिका, १ नं. वडा कार्यालय, दैलेख	०.००	०.००		५,०००.००	०.००	५,०००.००	०.००			२,७४,७८०.००	२,७४,७८०.००	२,७४,७८०.००	०.००		२,७४,७८०.००	२,७९,७८०.००	२,७९,७८०.००	
०६६७५०७३०२	महावु गाउँपालिका, २ नं. वडा कार्यालय, दैलेख	०.००	०.००		१,०००.००	०.००	१,०००.००	०.००			२,५८,०२५.००	२,५८,०२५.००	२,५८,०२५.००	०.००		२,५८,०२५.००	२,५९,०२५.००	२,५९,०२५.००	
०६६७५०७३०३	महावु गाउँपालिका, ३ नं. वडा कार्यालय, दैलेख	०.००	०.००		२६,१८५.००	०.००	२६,१८५.००	०.००			४,०६,३३७.२२	४,०६,३३७.२२	४,०६,३३७.२२	०.००		४,०६,३३७.२२	४,३२,५२२.२२	४,३२,५२२.२२	
०६६७५०७३०४	महावु गाउँपालिका, ४ नं. वडा कार्यालय, दैलेख	०.००	०.००		३,०००.००	०.००	३,०००.००	०.००			३,११,५३३.७३	३,११,५३३.७३	३,११,५३३.७३	०.००		३,११,५३३.७३	३,१४,५३३.७३	३,१४,५३३.७३	
०६६७५०७३०५	महावु गाउँपालिका, ५ नं. वडा कार्यालय, दैलेख	०.००	०.००		०.००	०.००	०.००	०.००			२,६३,५५१.४३	२,६३,५५१.४३	२,६३,५५१.४३	०.००		२,६३,५५१.४३	२,६३,५५१.४३	२,६३,५५१.४३	
०६६७५०७३०६	महावु गाउँपालिका, ६ नं. वडा कार्यालय, दैलेख	०.००	०.००		१२,१२०.००	०.००	१२,१२०.००	०.००			२,२८,९३६.२०	२,२८,९३६.२०	२,२८,९३६.२०	०.००		२,२८,९३६.२०	२,४९,०५६.२०	२,४९,०५६.२०	
०६६७५०७३१०	महावु गा.पा.पशुसेवा शाखा	०.००	०.००		०.००	०.००	०.००	०.००			३९,८२५.००	३९,८२५.००	३९,८२५.००	०.००		३९,८२५.००	३९,८२५.००	३९,८२५.००	
	जम्मा				२३,५८,६१०.६५		२३,५८,६१०.६५				३३,३९,११५.९२	३३,३९,११५.९२	३३,३९,११५.९२			३३,३९,११५.९२	५६,९७,७२६.५७	५६,९७,७२६.५७	

## क. रोजगार सेवा केन्द्र

क्रस.	विवरण	विनियोजित बजेट	खर्च रकम	खर्च (%) मा
१	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम	८१,६९,०००/-	७७,१७,५८७/-	९७.४७%
२	मुख्यमन्त्री रोजगार कार्यक्रम	९१,३०,०००/-	८३,८५,६८७/-	९१.८५%
३	अध्यक्ष श्रम रोजगार कार्यक्रम	२५,००,०००/-	२४,०६,९४८/-	९६.२८%
कुल जम्मा		१,९७,९९,०००/-	१,८५,१०,२२२/-	९३.४९%

## रोजगार मुलक सेवाको विवरण

क्र.सं.	स्थानीय तहको नाम	स्वरोजगारीमा संलग्न सङ्ख्या	वैदेशिक	व्यावसायिक तालिममा सहभागी सङ्ख्या	उत्पादनशील	कूल रोजगारीमा सहजिकरण सङ्ख्या
			रोजगारीमा सहजिकरण सङ्ख्या		रोजगारीमा संलग्न सङ्ख्या	
१	महाबू गाउँपालिका	०	१०	०	०	१०
कूल		०	१०	०	०	१०

## रोजगारीको विवरण

कूल सूचिकृत बेरोजगार व्यक्ति सङ्ख्या	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम				युवा रोजगारीको लागि रुपान्तरण 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

२३०३	५०	४७	४७००	१००	४०	४०	४०००	१००	१३०	१२५	१०२५०	८२	७५	७३	३६५०	५०
------	----	----	------	-----	----	----	------	-----	-----	-----	-------	----	----	----	------	----

## कार्यक्रमको साराशं



## आ.ब २०८०/८१ को असार मसान्त सम्म सम्झौता भई कायदेशि भएका योजनाहरूको विवरण

क्र स	कार्यक्रमको नाम	छनौट गरिएका जम्मा योजनाहरू	कायदेशि दिईएका योजनाहरू	सम्पन्न भएका योजनाहरू	श्रमिकको संख्या
१	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम	२८	२८	२८	८७
२	मुख्यमन्त्री रोजगार कार्यक्रम	६	६	६	१२५
३	अध्यक्ष रोजगार कार्यक्रम	१४	१४	१४	७३

## ण. महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई

क) अपाङ्ग परिचयपत्र वितरण आ.व. २०८०।०८१ असार मसान्त सम्म वितरण गरेको संख्या

क्र.स.	वर्ग	वितरण गरिएको संख्या
१	क वर्ग	१४ जना

२	ख बर्ग	२१ जना
३	ग बर्ग	३ जना
४	घ बर्ग	३ जना
जम्मा		४२ जना( महिला १४ र पुरुष २८ जना)

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

क्र.स	वडा न.	संख्या
१	१	२२
२	२	२६
३	३	१७
४	४	२३
५	५	२६
६	६	१९
जम्मा		१३३

## 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 हरू विच कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने कार्य सम्पन्न भएको
- बजेट तथा कार्यक्रम पुस्तिका छपाई कार्य सम्पन्न भएको
- यस अवधिमा १८ वटा कार्यपालिकाका बैठकहरू र २ पटक गाउँ सभा सम्पन्न भएको सोको व्यवस्थापनका कार्यहरू भएका ।
- विभिन्न निकायहरूबाट माग भई आएका सुचना र विवरणहरू उपलब्ध गराईएको ।
- कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरूको लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन तथा व्यवस्थापकीय आयाम विषयक तालिम सम्पन्न भएको ।
- गाउँसभाको १५ 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 कर्णाली प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठानबाट लैससास तथा नेतृत्व विकास अनुशिक्षण तालिम सञ्चालन भएको ।

## ठ) सुचना प्रविधि तथा अभिलेख केन्द्र

- सम्पूर्ण गाउँपालिका, वडा कर्मचारी, स्वास्थ्य तथा शिक्षकहरूको आ.व.२०७९/०८० को सम्पति विवरण संकलन गरि राष्ट्रिय सतकर्ता केन्द्रको पोर्टलमा प्रविष्ट गरि मुख्यमन्त्री कार्यालय सुर्खेतमा पेश गरिएको ।
- संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको प्रगति प्रतिवेदन पोर्टलमा प्रविष्ट गरिएको
- संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको पोर्टलमा बजेट प्रविष्ट गरिएको ।
- LISA र FRA सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम गरी सो सम्बन्धी विवरण भरिसकिएको ।
- LED का सम्पूर्ण सूचकहरू पोर्टलमा प्रविष्ट 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 ।
- प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगबाट माग भएका विवरणहरू समय मै उपलब्ध गराइएको ।
- गाउँपालिकाको वेबसाइट दैनिक अपडेट ।
- विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी संघ सस्थाहरूबाट आएका इमेलहरू प्राप्त गरी सम्बन्धित निकायलाई जानकारी गराएको ।
- संघीय तथा प्रदेश अन्तरगतका सम्पूर्ण Website हरू दैनिक रूपमा चेकजाँच गरी प्राप्त सूचनाहरू सम्बन्धित निकायमा जानकारी गराएको ।
- अन्य विभिन्न चिठीपत्रहरू टाइपिड गरिएको
- गाउँपालिका तथा वडाकार्यालय र माध्यमिक तहका विद्यालयहरूमा ई हाजिरी जडान 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 भेन्डिङ् 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 तलव भत्ता विद्यालयको खातामा निकासा दिने गरिएकोमा यस आ.व को तेस्रो त्रैमासिक eIT मार्फत व्यक्तिगत खातामा निकासा गरिएको ।

- सामुदायिक विद्यालयहरूलाई नेपाल सरकार ससर्त अनुदान मार्फत विभिन्न शिर्षकमा प्राप्त हुने रकम नियमानुसार विद्यालयको खातामा निकास 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 ।
- सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययनरत किशोरावस्थाका छात्राहरूलाई महिनावारी व्यवस्थापनका लागि सेनिटरी प्याड खरिड तथा वितरण गरिएको ।
- विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष तथा शिक्षक अभिभावक संघका पदाधिकारीहरूलाई क्षमता विकास तालिम सञ्चालन गरिएको ।
- विद्यालयका प्रधानाध्यापन तथा कम्प्युटर शिक्षकहरूलाई IEMIS सम्बन्धी क्षमता विकास तालिम सञ्चालन गरिएको ।
- सामुदायिक विद्यालयहरूका लागि एकीकृत कष्टमाइज तालिम सञ्चालन गरिएको ।
- सामुदायिक विद्यालयहरूमा कार्यरत शिक्षकहरूको तलब भत्ता EFT मार्फत सम्बन्धित शिक्षकको व्यक्तिगत खातामा निकास गरिएको ।