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

॥

२०८३ साल श्रावण १ गते देखि २०८३ साल असोज मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख कार्यहरु

स्वतः प्रकाशन

माथागढी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
झडेवा, पाल्पा
फोन नं. ९८५७०६८५६८
ईमेलः mathagadhimun@gmail.com

२०८३ श्रावण १ गते देखि २०८३ साल असोज मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरुः

प्रकाशकः माथागढी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
फोन नं. ९८५७०७९११८
वेवसाईटः www.mathagadhimun.gov.np
ईमेलः mathagadhimun@gmail.com, info@mathagadhimun.gov.np

Contents

१. गाउँपालिकाको परिचयः 4

२. गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकारः 5

३.कर्मचारी संख्या एवम् कार्यविवरण, माथागढी गाउँपालिकाको संगठन संरचना 7

ख) कर्मचारी संख्या (दरबन्दी तेरीज) 7

ग) कार्य विवरण 9

१. प्रशासन तथा योजना शाखा 9

२. राजश्व शाखा 10

३. शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास शाखा 11

५. सूचना प्रविधि शाखा 11

६. स्वास्थ्य शाखा 12

७. कृषि तथा पशु विकास शाखा 12

८. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई 13

९. लघु उद्यम विकास शाखा 13

१०. महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा 13

११. रोजगार सेवा केन्द्र 14

४. गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरु 14

७. निवेदन/उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः 16

कार्यालयमा प्राप्त निवेदन तथा उजुरीहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकआदेश भई आवश्यक कारबाहीका लागि सम्बन्धित शाखामा पठाइनेछ। तत्पश्चात् सम्बन्धित शाखा प्रमुखले सो विषयमा आवश्यक कारबाही प्रक्रिया अगाडि बढाउने व्यवस्था रहेको छ। 16

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः 16

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (ध्रुव दयाल) 16

९. आ.व. २०८३/०८४ मा सम्पादन गरिएका मुख्य कामहरुको विवरणः 16

क. आर्थिक प्रशासन तर्फ 17

ख. राजस्व तर्फ 19

ग. शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास तर्फ 21
घ. स्वास्थ्य सेवा तर्फ 22
ङ. पूर्वाधार विकास तर्फ 23
च. कृषि तर्फ 25
छ. पशुपन्छी सेवा तर्फ 25
ज. नापी तथा नक्सा सेवा तर्फ 26
झ. रोजगार सेवा केन्द्र तर्फ 26
ञ. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण इकाई तर्फ 28
ट. महिला तथा बालबालिका जेष्ठ नागरिक तर्फ 30
ठ. बालमैत्री स्थानय शासन तर्फ 30
१ नं. वडा कार्यालय, चिदीपानी, पाल्पा 33
२ नं. वडा कार्यालय, रुप्से, पाल्पा 34
३ नं. वडा कार्यालय, कसेनी, पाल्पा 35
४ नं. वडा कार्यालय, झडेवा, पाल्पा 36
५ नं. वडा कार्यालय, हात्तिलुङ्ग, पाल्पा 38
६ नं. वडा कार्यालय, गोठादी, पाल्पा 40
७ नं. वडा कार्यालय, रहबास, पाल्पा 41
८ नं. वडा कार्यालय, बहादुरपुर, पाल्पा 43
ऐन, नियमावली, निर्देशिका र कार्यविधिहरु 45

१.गाउँपालिकाको परिचयः

वि.सं. २०७३ सालमा स्थापना भएको यस माथागढी गाउँपालिकाको नामाकरण पाल्पा जिल्लाको साविकको गोठादी गा.वि.स. को दक्षिणमा पर्ने समुद्री सतहदेखि करिव ५००० फिट उचाईमा पहाडी टापुमा अवस्थित माथागढीको नामबाट भएको हो । साविकका चिदीपानी, कसेनी, रूप्से, झडेवा, गोठादी, रहबास र बहादुरपुर गरी ७ ओटा गाविस मिली बनेको यस गाउँपालिकाको क्षेत्रफल २१५.४९ वर्ग किलोमिटर रहेको छ । राजनीतिक तथा प्रशासनिक दृष्टिकोणले ८ वडामा विभाजन गरिएको यस गाउँपालिकाको उत्तरमा रम्भा गाउँपालिका र बगनासकाली गाउँपालिका,

दक्षिणमा रूपन्देही जिल्लाको देवदह नगरपालिका र नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पश्चिम) जिल्लाको सुनवल नगरपालिका, पश्चिममा तिनाऊ गाउँपालिका र तानसेन नगरपालिका र पूर्वमा पूर्वखोला गाउँपालिका, निस्दी गाउँपालिका र गण्डकी प्रदेश नवलपुर जिल्लाको विनय त्रिवेणी गाउँपालिका अवस्थित छन् । वि.स. २०७८ सालको जनगणना अनुसार महिला- १२८६९ र पुरुष १११८४ गरी जम्मा-२४०५३ जनसंख्या रहेको छ । जसमध्ये जातिगत विवरणको आधारमा क्षेत्री- ६१३, ब्राहमण (पहाडी) -१२६९, मगर - १८४५३, थारु- २६, नेवार- १७७, विश्वकर्मा १६०६, मुस्लिम-२१, गुरुङ-१७, परियार-३२३, ठकुरी - १४, मिजार-४७४, सन्यासी/ दसनामी- २७, कुमाल-७९४, घर्ती/भुजेल-१००, खत्वे- १८, सुनुवार- ४६, विदेशी - २१ र अन्य ५४ रहेका छन् । यस गाउँपालिकाका अधिकांश मानिसहरू कृषि पेसामा संलग्न छन् भने कतिपय सरकारी सेवा, व्यापार र वैदेशिक रोजगारमा समेत संलग्न रहेका छन् । माडीफाँट, झडेवा फाँट र मटेरी फाँट धान उत्पादनका लागि उपयुक्त ठाउँ हुन् भने बहादुरपूर, रहवास, हात्तिलुङ्ग र गोठादी लगायतका वडामा व्यावसायिक बाख्रा पालनका लागि उपयुक्त रहेका छन् । मगराती पृष्ठभूमि बोकेको गाउँपालिका इतिहास, कला, सँस्कृति र सभ्यतामा समेत धनि रहेको छ । यस गाउँपालिकाको भौतिक पूर्वाधार तर्फ पक्की सडक २५ कि.मी. ग्राभेल ३८ कि.मी. र कच्ची १३१ कि.मी. सडक रहेको छ । शिक्षातर्फ स्नातक क्याम्पस-१,मा. वि. १०, आधारभूत विद्यालय ५, प्रा.वि. २४, वालविकास केन्द्र ३९, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र ३ वटा रहेका छन् । त्यस्तै गरी स्वास्थ्य चौकी ७, आयुर्वेद औषधालय १, बर्थिङ्ग सेन्टर ७ (६ वटा संचालनमा), जनस्वास्थ्य प्रयोगशाला (ल्याव) ७ र सामूदायिक स्वास्थ्य इकाई ७ वटा रहेका छन् ।

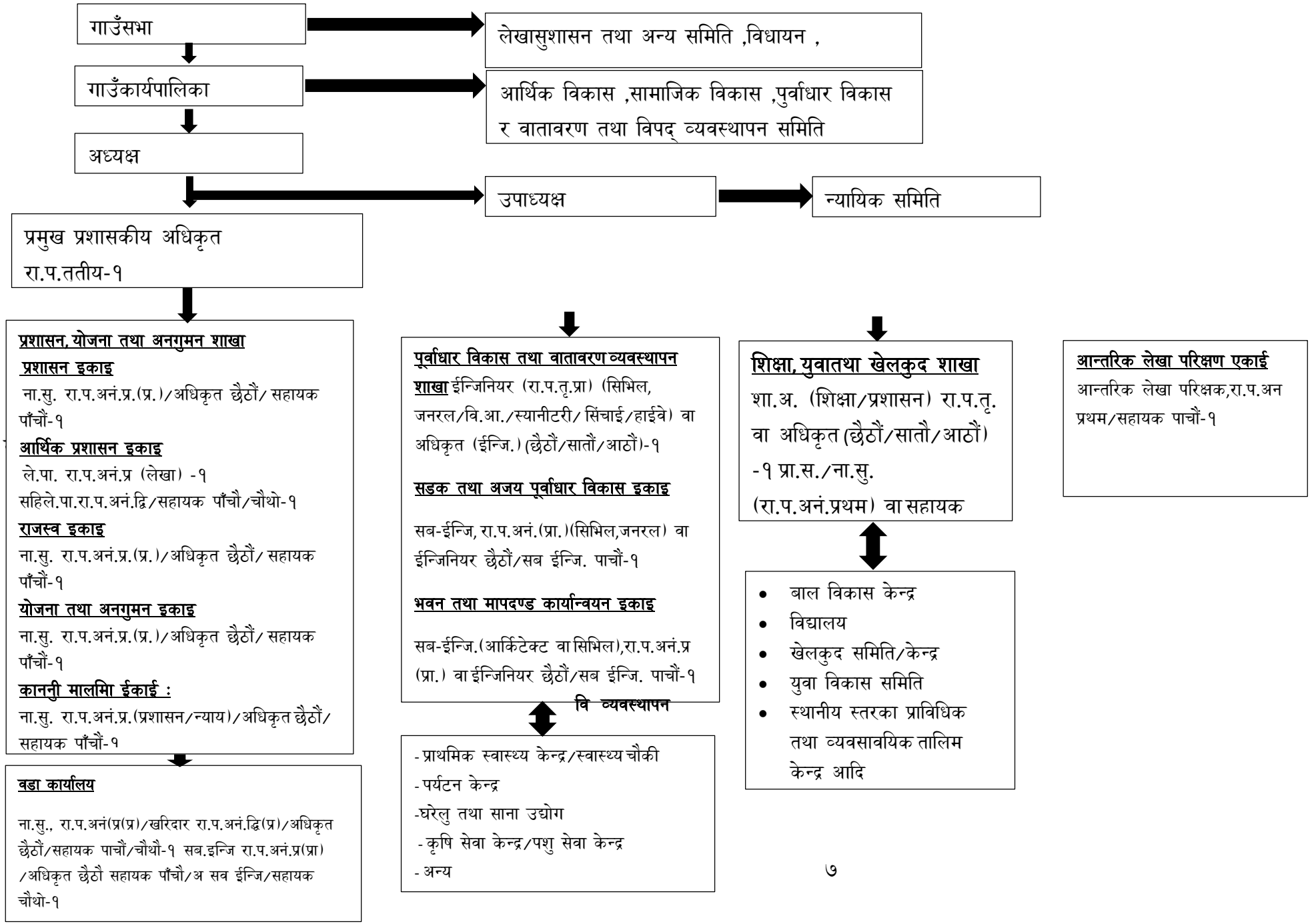
२. गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकारः

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ बमोजिम माथागढी गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

- नेपालको संविधानको अनुसूची ८ मा उल्लेख भए बमोजिम स्थानिय तहको एकल अधिकार सुची
- सहकारी संस्था
- एफ.एम सञ्चालन
- स्थानीय कर सेवा शुल्क तथा दस्तुर
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
- स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन स्थानीय स्तरका विकास आयोजना र परियोजना
- आधारभुत र माध्यमिक शिक्षा

- आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाइ
- स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
- स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिँचाइ
- गाँउसभा, नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
- जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण
- कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्था, सहकारी
- जेष्ठ नागरीक अपाङ्गता भएका व्याक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन
- बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन
- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण
- खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा
- विपद् व्यवस्थापन
- जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
- भाषा संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास
- खेलकुद
- स्वास्थ्य सम्बन्धी सेवाहरु
- विद्युत खानेपानी तथा सिँचाइ जस्ता सेवाहरु
- सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक श्रोत बाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क
- वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता
- सामाजिक सुरक्षा र गरिवी निवारण
- व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क
- स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचिन स्मारक र संग्राहलय संरक्षण, संवर्धन र पुनः निर्माण
- सवारी साधन अनुमति
- भुमि व्यवस्थापन
- संचार सेवा, पत्रपत्रिका
- यातायात सेवा
- संघ, संस्था दर्ता तथा नविकरण
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योग

३.कर्मचारी संख्या एवम् कार्यविवरण, माथागढी गाउँपालिकाको संगठन संरचना



सि. नं.	पदको नाम	श्रेणी/तह	सेवा/समूह	स्वीकृत दरवन्दी संख्या	पदपूर्ति संख्या	रिक्त संख्या	कैफियत
१	प्रमुख प्रशाकीय अधिकृत		प्रशासन/सा.प्र.	१	१	०	
२	अधिकृत	६	प्रशासन/सा.प्र.	२	१	१	
३	इन्जिनियर	६	इन्जि./सिभिल	१	१	०	
४	अधिकृत	६	प्रशासन/लेखा	१	१	०	
५	अधिकृत	६	शिक्षा/शि.प्र.	१	०	१	
६	अधिकृत	६	कृषि	१	०	१	
७	अधिकृत	६	भेटेरीनरी	१	०	१	
८	अधिकृत	६	स्वास्थ्य/हे.ई.	१	१	०	
९	अधिकृत	६	स्वास्थ्य/सि.अ.न.मी.	१	१	०	
१०	अधिकृत	६	स्वास्थ्य/आयुर्वेद	१	१	०	
११	सहायक	५	प्रशासन/सा.प्र.	७	४	३	
१२	आ.लेखा परिक्षक	५	प्रशासन/लेखा	१	१	०	
१३	लेखा सहायक	५	प्रशासन/लेखा	१	१	०	
१४	प्रा.स.	५	शिक्षा/शि.प्र.	१	०	०	
१५	कम्प्युटर अपरेटर	५	बिबिध	१	०	०	
१६	सहायक	५	/भेट	१	०	१	
१७	सहायक	५	कृषि	२	०	२	
१८	सहायक	५	स्वास्थ्य/हे.अ.	७	५	२	वडा तर्फ
१९	सव इन्जिनियर	५	इन्जि./सिभिल	४	२	२	
२०	सहायक	४	प्रशासन	५	०	५	
२१	सहायक	४	स्वास्थ्य/सि.अ.न.मी.	१४	१४	०	
२२	सहायक	४	स्वास्थ्य/अ.हे.व.	१४	१३	१	
२३	सहायक	४	स्वास्थ्य/आयुर्वेद	१	०	१	
२४	सहायक	४	कृषि	२	१	०	
२५	सहायक	४	/भेट	१	०	०	
२६	अ.सव इन्जिनियर	४	इन्जि./सिभिल	६	४	२	
२७	स.म.बि.नि.	४	बिबिध	१	१	०	
२८	खा.पा.स.टे.	४	इन्जि./सिभिल/स्यानीटरी	१	०	१	
२९	ना.से.प्रा.	४	ला.डे.ड.	१	०	१	
	जम्मा			८१	५३	२५	

ग) कार्य विवरण

१. प्रशासन तथा योजना शाखा

- बाहिरबाट आएका पत्रहरुका सम्बन्धमा आवश्यक कारबाहीका लागि पेश गर्ने ।
- सिफारिस संग सम्बन्धित सम्पूर्ण आवश्यक कार्यहरु गरि सिफारिसका लागि पेश गर्ने ।
- शाखासँग सम्बन्धित अभिलेखहरु अद्यावधिक गरि राख्ने ।
- आगन्तुक पुस्तिका राख्ने र आगन्तुक विचार संग्रह गर्ने ।
- कर्मचारीको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, अवकास, राजिनामा सम्बन्धी प्रक्रियागत कार्यहरु गर्ने ।
- नयाँ नियुक्ति पाएका कर्मचारीहरुको कार्य विवरण तयार गरी सो बमोजिम काममा लगाउने।
- निर्णय भए अनुसार कर्मचारीहरु माथि कारवाही चलाउने ।
- कर्मचारीहरुको हाजिरी बिदा सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक गरी राख्ने ।
- कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मुल्यांकन फाराम तथा सम्पत्ति विवरण फाराम भर्न लगाउने व्यवस्थाको लागि आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।
- कर्मचारीहरुको प्रोत्साहन, पुरस्कारको लागि सिफारिस सम्बन्धी आवश्यक कार्य निर्देशन भए अनुसार गर्ने।
- नियमित कर्मचारी बैठकका लागि आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशनमा अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने ।
- विभिन्न उजुरीहरुको छानविन गरी किनारा लगाउन पेश गर्ने ।
- गाउँपालिकामा पर्न आएका विभिन्न मुद्धा मामिला, उजुरीका विषयमा मिलापत्र गराउने नभए राय साथ सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने।
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालिन तथा दिर्घकालिन योजना तर्जुमा गर्ने ।
- गाउँपालिकामा सार्वजनिक बिदा, उत्सव, जात्रा, उर्दि आदिको व्यवस्थापन गर्ने ।
- गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक खरिद तथा अन्य बन्दोवस्तीका समान खरिद सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- गाउँपालिका भित्र सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनिज, वनको विवरण तथा गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अभिलेख राखि अद्यावधिक गर्ने ।
- स्थानीय तह, प्रदेश र संघ सँगको सम्बन्ध र समन्वय, प्रतिनिधित्व तथा वडा कार्यालय सँग समन्वय गर्ने।
- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही गाउँ प्रहरीको संचालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानुन, मापदण्ड कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधि सँग सम्बन्धित इन्टरनेट सेवा, टेलिस्न्टर, केबुल तथा तारविहिन टेलिभिजन प्रशारणको अनुमति नविकरण र नियमन गर्ने ।
- व्यवसाय सञ्चालन अनुमति, दर्ता, नविकरण तथा नियमन गर्ने ।

- स्थानीय व्यापार, उत्पादन, वाणिज्य वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन, मुल्य निर्धारण, खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण तथा अनुगमन गर्ने ।
- कार्यपालिका, सभा तथा अन्य आवश्यक बैठक सञ्चालन, निर्णयको अभिलेखिकरण तथा विधायन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

२. राजश्व शाखा

- राजश्वको वार्षिक अनुमान गर्ने र सोको प्रतिवेदन आर्थिक प्रशासन शाखामा पेश गर्ने ।
- ऐन नियमानुसार राजश्व सम्बन्धी अभिलेख अद्यावधिक गरि राख्ने ।
- समयमा नै राजश्व संकलन गर्ने गराउने ।
- राजश्व सम्बन्धी रसिद वितरण एवं नियन्त्रण गर्ने कार्य ।
- धरौटी सम्बन्धी रसिद वितरण एवं नियन्त्रण गर्ने कार्य ।
- प्राप्त भएको दैनिक आम्दानी बुझ्ने तथा रेकर्ड राखे ।
- नियमानुसार धरौटी फिर्ता, मिनाहाको सिफारिस गर्ने ।
- बाँकी बक्यौता कर असुर गर्ने र समयमा नै बाँकी बकौता असुल गर्न पत्राचार गर्ने ।
- निर्णय भए अनुसार दण्ड जरिवाना शुल्क दस्तुर असुल गर्ने ।
- कर असुली प्रकृयालाई प्रभावकारी बनाउन शाखागत समन्वय कायम गर्ने ।
- नियम अनुसार उठाउनुपर्ने कर तथा शुल्क आदिमा चुहावट हुन नदिन नियन्त्रणको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
- राजश्व सम्बन्धी निति, कानुन तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजश्व चुहावट नियन्त्रण) गर्ने सम्बन्धी कार्य ।
- ऐनमा व्यवस्था भए अनुसारको करहरु उठाउने र सोको रेकर्ड दुरुस्त राख्ने ।
- प्राप्त धरौटी रकम जाँच गरि बैंक भौचरको आधारमा भौचर खडा गरी आम्दानी बाँड्ने ।
- दैनिक आम्दानीका रेकर्ड खाताहरु रजिष्टरहरु अद्यावधिक राख्ने ।
- मासिक आम्दानीको विवरण तयार गरी लेखा शाखामा पठाउने ।
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजश्वका दर, अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानुन बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी संकलन, समन्वय र नियमन गर्ने ।
- स्थानीय पुर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति कानुन मापदण्ड नियमन शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन) निर्धारण गर्ने ।
- कानून बमोजिम ढुंगा, गिटि, बालुवा, माटो, सुन, स्लेट, कोइला जस्ता खानी खनिज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेशण, उत्खनन् र सो सम्बन्धी रोयल्टी संकलन गर्ने ।
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक गर्ने ।
- राजश्व परामर्श समिति सँग समन्वय गरी आवश्यक कार्य गर्ने ।
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने ।
- संघीय तथा प्रदेश कानुन बमोजिम बजेट घाटा पूर्तिको स्रोत व्यवस्था गर्ने ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशनमा अन्य काम गर्ने ।

३. शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास शाखा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि) निरन्तर सिकाइ तथा विषय शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन अनुमति र नियमन गर्ने।
- स्थानीय पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्रीको निर्माण व्यवस्थापन र कार्यान्वयनमा सहयोग गर्न पाठ्यक्रम र पाठ्यसामाग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन गर्ने ।
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- शैक्षिक पुर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार गर्ने ।
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन गर्ने ।
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन गर्ने कार्य ।
- स्थानीय स्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रबर्द्धन र स्तरीकरण गर्ने ।
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने कार्य ।
- स्थानीय स्तरमा खेलकुद प्रशासन तथा संस्थाको नियमन र समन्वय गर्ने ।
- खेलकुद संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास गर्ने ।
- खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना तथा सञ्चालन गर्ने ।
- अन्य अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा शिक्षा सँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- युवाहरुको क्षमता विकास तथा सचेतनामुलक तालिम तथा कार्यक्रमहरुको व्यवस्थापन गर्ने ।

५. सूचना प्रविधि शाखा

- विभिन्न वस्तुगत विवरण तथा नक्साहरु, गाउँपालिका प्रोफाईल तयार गर्ने र त्यसलाई आवश्यकता अनुसार प्रशोधन र अद्यावधिक गर्दै जाने ।
- विभिन्न निकायहरुवाट भएका प्रकाशनहरु, विकास सम्बन्धी अध्ययन प्रतिवेदनहरु, अनुसन्धानहरु, अडित रिपोर्टहरू, कार्य प्रगती विवरणहरुको संकलन, गाउँपालिकावाट प्रकाशित सूचना र तथ्यांकहरु तथा गाउँपालिकाको विविध विषयमा जानकारी दिने ।
- गाउँपालिकाबाट गरिने प्रकाशनहरुको निम्ति सूचना संकलन, प्रशोधन, लेख रचना, बुलेटिन, बस्तुगत समाचारमूलक सामाग्रीहरुको सम्पादन गरी प्रकाशन कार्यको नेतृत्व लिने
- कार्यालयको आन्तरिक तथा बाह्य सूचना प्रवाहलाई छिटो, छरितो र भरपर्दो तुल्याउन आवश्यक कार्यहरु गर्ने
- गाउँपालिकाको कार्यसम्पादन स्थिति झल्किने गरि सूचना र विवरणहरु नियमित रुपमा संकलन तथा प्रकाशनको व्यवस्था मिलाउने ।
- गाउँपालिका अन्तर्गत सूचना र तथ्यांकहरु क्षेत्रगत निकाय तथा माग गर्ने व्यक्ति र संस्थाहरुलाई सशुल्क वा निशुल्क उपलब्ध गराउने ।
- नागरिक बडापत्र तयार गर्ने र गाउँपालिकाको मुख्य मुख्य कामहरुको बारेमा सूचना पाटी तयार गरी राखे व्यवस्था मिलाउने ।

- गाउँपालिकाको सञ्चार प्रविधिको विकासमा प्रवर्धन गर्दै ईमेल, ईन्टरनेट, वेवपेज होस्टिड, टेलिफोन इन्टरकम सिस्टम, फोटोकपी, ओ एच पी आदीको व्यवस्थापन तथा सुदृढिकरण गर्दै लैजानको लागि व्यवस्था मिलाउने
- सूचना प्रवाह गर्ने माध्यमहरुमा ब्रोशर, होडिङ बोर्ड, सूचना पाटिमा सूचनाको व्यवस्था, विभिन्न पत्रपत्रिकामा गाउँपालिकाको गतिविधि प्रदान गर्ने, स्थानिय रेडियो कार्यक्रमको सञ्चालन जस्ता कार्यहरुबाट जनतालाई सुसुचित गर्ने ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

६. स्वास्थ्य शाखा

- गाँउपालिका भित्रका सम्पूर्ण स्वास्थ्य संस्थाहरूको सञ्चालन व्यवस्थापन गर्ने गराउने,
- गाउँपालिका भित्रका सम्पुर्ण स्वास्थ्य संस्थाहरुको अनुगमन, सुपरिवेक्षण गर्न,
- नेपाल सरकारबाट प्रदान गरिएका निशुल्क औषधिहरुको वितरणको व्यवस्था मिलाउने,
- विभिन्न निकायहरुबाट माग गरिने स्वास्थ्य सम्बन्धी सूचनाहरु उपलब्ध गराउने
- अत्यावश्यक औषधि तथा औषधिजन्य समाग्रीहरु खरिद गरी स्वास्थ्य संस्थाहरुमा वितरण गर्ने,
- नियमित खोप कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने गराउने,
- नेपाल सरकारवाट शशर्त अनुदानमा विनियोजित बजेट कार्यान्वयन गर्ने
- विभिन्न महामारीबाट बच्ने, सचेत हुने लगायतका रोकथाम सम्बन्धी सूचनाहरु प्रवाह गर्ने सो सम्बन्धी पूर्वतयारीका लागि कार्ययोजना बनाउने,
- विभिन्न स्वास्थ्य संस्थाहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरुको अनुगमन, निरीक्षण गर्ने ।

७. कृषि तथा पशु विकास शाखा

- कृषि तथा पशु विकास सम्बन्धी योजनाहरुको अनुगमन सुपरिवेक्षण गर्ने.
- कृषि तथा पशु विकास सम्बन्धी बार्षिक योजना तयार गर्ने,
- कृषि तथा पशु विकास सम्बन्धी वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- गाउँपालिका भित्र कृषि तथा पशु सम्बन्धी तालिम संचालन गर्ने,
- कृषि तथा पशुमा आइपर्ने विभिन्न रोगव्याधिहरुको पुर्वानुमान गरी सो का लागि पुर्व तयारी कार्ययोजना बनाउने,
- संघ र प्रदेशका कृषि तथा पशु सम्बन्धी विभिन्न योजना, कार्यक्रम, अनुदान संग सम्बन्धित कार्य गर्ने,
- गाउँपालिका भित्रका कृषक घर परिवारहरुको अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- गाउँपालिका भित्रका पशुसँग सम्बन्धित तथ्याङ्क अभिलेखिकरण कार्य
- कृषि तथा पशुसँग सम्बन्धित विभिन्न औषधिहरुको व्यवस्थापन कार्य,
- पालिका भित्रका विभिन्न कृषि समुह, कृषि सहकारीको अनुगमन, निरिक्षण गर्ने,
- पशु खोप शिविर संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने गराउने,
- कृषक कल्याणकारी बचत कोषको कार्यान्वयन गराउने,
- कृषि हाटबजार, कृषि एम्बुलेन्स, कृषि पशु सम्बन्धी विभिन्न शिविरहरु संचालन गर्ने कार्य,
- गाउँपालिका बाट प्रदान गरिने कृषि तथा पशुका विभिन्न अनुदान संग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

८. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई

- सामाजिक सुरक्षा प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको विवरण प्रणालीमा अध्यावधिक गर्ने,
- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभागमा आवधिक रुपमा रिपोटिङ गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षा प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको त्रैमासिक रुपमा विवरण अध्यावधिक गरि सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणका लागि पेश गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षासँग सम्बन्धित नीति तथा कार्यकमको कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- समाजिक सुरक्षा भत्ता सम्बन्धी विभिन्न जनचेतनामुलक कार्यक्रमहरु सम्पूर्ण वडाहरूमा संचालन गराउने कार्य,
- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी विभिन्न जनचेतनामुलक कार्यक्रमहरु र शिविर सम्पूर्ण वडाहरुमा संचालन गराउने कार्य, .
- व्यक्तिगत घटना दर्ता कार्य र सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरु पूर्णतया अनलाईन प्रणालीबाट संचालन गराउने कार्य |

९. लघु उद्यम विकास शाखा

- पालिका भित्रका लघु उद्यमीहरुको तथ्याङ्क संकलन तथा अभिलेखीकरण गर्ने कार्य,
- पालिका भित्र सम्पुर्ण वडा तथा टोलहरुमा लघु उद्यम सँग सम्बन्धित तालिम तथा शिविर संचालन गर्ने कार्य,
- उद्यम विकास सँग सम्बन्धित माग संकलन गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने कार्य,
- सिपमुलक तथा व्यवसायमुलक तालिमहरु संचालन गर्ने,
- परिस्कृत सिप विकास तालिम, पुर्नताजगी तालिम र प्रविधि हस्तान्तरण सम्बन्धी कार्य
- लघु उद्यमीहरुले उत्पादन गरेका वस्तुहरुको बजारीकरणमा सहयोग गर्ने,
- स्थानीय उत्पादन र वस्तुहरुको प्रवर्धन गर्ने गराउने सम्बन्धी कार्य,
- स्थानीय कच्चा पदार्थहरुको उपयोग हुने गरी लघुउद्यम विकासका कार्य संचालन गराउने,

१०. महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा

- महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिकहरूको तथ्याङ्क संकलन गर्ने,
- महिला तथा अन्य लक्षित वर्गको सामाजिक आर्थिक तथा राजनितिक सशक्तिकरण गर्ने,
- महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक तथा अन्य लक्षित वर्गको योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मुल्याङ्कन गर्ने,
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिको पहिचान गरि परिचय पत्र वितरण गर्ने,
- युवा लक्षित सिप विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
- लक्षित वर्ग अन्तर्गतका कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको विभिन्न शाखाहरू संग समन्वय गर्ने,
- बालबालिकाको तथ्याङ्क संकलन गर्ने तथा अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने.
- सबै प्रकारका बालबालिकाको अधिकारको संरक्षण तथा सम्बर्द्धनका लागि विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- बालबालिकाको अर्थपूर्ण सहभागिता सुनिश्चित गर्न विभिन्न शाखाहरू तथा गाउँपालिका भित्र रहेका विभिन्न क्षेत्रहरू संग समन्वय गर्ने,
- बालमैत्री स्थानीय शासन तथा बाल संरक्षण कार्यविधिमा भए अनुसारका काम गर्ने गराउने ।

११. रोजगार सेवा केन्द्र

- अनुदानमा प्राप्त रोजगार सम्बन्धि कार्यक्रमहर संचालन गराउने
- पालिका रोजगारहरुको सगत संकलन गरी प्रणालीमा आवधिक गर्ने कार्य
- कामका लागि पारिश्रमिक र कार्यक्रमअन्तर्गतका भोजनाको अनुगमन गर्ने कार्य,
- कामका लागि पारिश्रमिक र युवारूप कार्यक्रम सँग साझेदारीमा कार्य गर्नका लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने.
- रोजगार शाखासँग सम्बन्धित मासिक कार्यप्रगति गर्न
- गाउँपालिका भित्रका बेरोजगार व्यक्तिहरुको गुनासो संबोधन गर्ने कार्य
- रोजगार शाखा अन्तर्गतका विकास योजना र गाउँपालिकाका वार्षिक योजनाहरु विच तादात्म्यता मिलाउने कार्य
- विभिन्न टोलहरू तथा वडाहरुबाट बेरोजगार व्यक्तिका लागि माग गरिएका योजनाहरुको संकलन गरी योजना बैंक बनाउने कार्य ।
- वैदेशिक रोजगारीका लागि व्यक्तिगत श्रम स्वीकृती र पुनः श्रम स्वीकृतिका लागि अनलाइन आवेदन कार्यमा सहजीकरण एवं वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी जानकारी मुलक सेवा प्रवाह गर्ने कार्य,

४. गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरु

माथागढी गाउँपालिकाले 'सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन तथा नियम' अनुसार सूचना माग सम्बन्धी सेवा प्रवाह गर्दै आएको छ।

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, ८ वटै वडा कार्यालयहरू तथा पालिका अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थाहरूबाट सम्पादन हुने कार्यहरूसँग सम्बन्धित उजुरी तथा गुनासो सम्बोधनका लागि माथागढी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा **सूचना अधिकारी** र **गुनासो सुन्ने अधिकारी**को व्यवस्था गरिएको छ।

५. गाउँपालिका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी एवम् सम्बन्धित शाखा प्रमुखहरुको विवरणः

सि.न.	विषयगत शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारीको पद	जिम्मेवार अधिकारीको नाम
१	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	ध्रुव दयाल
२	योजना तथा अनुगमन शाखा	वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकृत	नित्यानन्द खनाल
३	पुर्वाधार विकास तथा बातावरण व्यवस्थापन शाखा	प्राविधिक सहायक	ओमन थापा दर्लामी

४	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत	सन्तोष दाहाल
५	स्वास्थ्य शाखा	जनस्वास्थ्य अधिकृत	केशव जी. सी
६	राजश्व इकाई/ जिन्सी शाखा	स.लेखा अधिकृत	प्रमोद भट्टराई
७	रोजगार सेवा केन्द्र	रोजगार संयोजक	सन्जय कुमार राना
८	प्रशासन शाखा	स. प्रशासकिय अधिकृत	जित कुमारी ढेंगा
९	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	सहायक पाँचौ	प्रकाश पाठक
१०	कृषि शाखा	कृषि अधिकृत	समिक्षा ढकाल
११	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई	फिल्ड सहायक	पशुपती पन्थी
१२	लघु उद्यम शाखा	उद्यम विकास सहजकर्ता	विन्दु नेपाली
१३	महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा	सहायक चौथो	पुनम चिदी
१४	पशु सेवा शाखा	ना.प.स्वा.प्रा.स.	विक्रम गरंजा
१५	नापी तथा नक्सा शाखा	अमिन	जय प्रकाश सोति

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

६.१ सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर/सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावाली २०६४ को नियम ४ र अन्य विशेष कानुनले तोके बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछ।

६.२ सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि

सुचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ७ ले तोकेको अवधि भित्र र अन्य विशेष कानुनले अवधि तोकेकोमा सोहि बमोजिम हुने गरिएको छ।

७. निवेदन/उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः

कार्यालयमा प्राप्त निवेदन तथा उजुरीहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकआदेश भई आवश्यक कारबाहीका लागि सम्बन्धित शाखामा पठाइनेछ। तत्पश्चात् सम्बन्धित शाखा प्रमुखले सो विषयमा आवश्यक कारबाही प्रक्रिया अगाडि बढाउने व्यवस्था रहेको छ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (ध्रुव दयाल)

९. आ.व. २०८३/०८४ मा सम्पादन गरिएका मुख्य कामहरुको विवरणः

क. आर्थिक प्रशासन तर्फ

माथागढी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, पाल्पा
Office Code : ८०५५०५०५३००

आय व्ययको बिबरण

FY : २०८३/८४ अवधी : २०८३/०४/०१-२०८३/०७/१६

आय					व्यय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	Income(%)	मौज्दात	शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	४२,६८,००,०००.००	११,७८,९९,२४०.००	२७.६२	३०,८९,००,७६०.००	चालु	४९,२०,११,६९३.००	९,६५,६२,६३९.९६	१९.६३	३९,५४,४९,०५३.०४
१३३११ समानिकरण अनुदान	१०,७९,००,०००.००	२,६९,७५,०००.००	२५	८,०९,२५,०००.००	२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	६,०४,००,०००.००	१,४८,५१,३६४.५६	२४.५९	४,५५,४८,६३५.४४
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	२८,५१,००,०००.००	८,९३,२४,४००.००	३१.३३	१९,५७,७५,६००.००	२११२२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	१,००,००,०००.००	२३,६३,०००.००	२३.६३	७६,३७,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	५७,००,०००.००	१५,९९,८४०.००	२८.०७	४१,००,१६०.००	२११२१ पोशाक	५,७०,०००.००	०.००	०	५,७०,०००.००
१३३१५ विषेश अनुदान पुँजीगत	१,३२,००,०००.००	०.००	०	१,३२,००,०००.००	२११३२ महंगी भत्ता	२५,००,०००.००	३,७५,०००.००	१५	२१,२५,०००.००
१३३१६ समपुरक अनुदान चालु	१,४९,००,०००.००	०.००	०	१,४९,००,०००.००	२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	७,००,०००.००	०.००	०	७,००,०००.००
प्रदेश सरकार	२,३६,७८,०००.००	१७,९४,५००.००	७.५८	२,१८,८३,५००.००	२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	७,५०,०००.००	०.००	०	७,५०,०००.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	७१,७८,०००.००	१७,९४,५००.००	२५	५३,८३,५००.००	२११३९ अन्य भत्ता	५१,२५,०००.००	३,९०,९८७.८०	७.६३	४७,३४,०१२.२०
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००	२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	२५,००,०००.००	०.००	०	२५,००,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	६०,००,०००.००	०.००	०	६०,००,०००.००	२१२११ कर्मचारीको सामाजिक सुरक्षा कोष खर्च	५०,००,०००.००	०.००	०	५०,००,०००.००
१३३१५ विषेश अनुदान पुँजीगत	२०,००,०००.००	०.००	०	२०,००,०००.००	२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	७५,००,०००.००	०.००	०	७५,००,०००.००	२२१११ पानी तथा बिजुली	२०,००,०००.००	८,२९,६५०.००	४१.४८	११,७०,३५०.००
राजस्व बाडफाड	१४,२४,०३,०००.००	१.८४.४२.६९६.८७	१२.९५	१२,३९,६०,३०३.१३	२२११२ संचार महसुल	१४,२४,०००.००	१,००,८००.००	७.०८	१३,२३,२००.००
१३३१५ घरजग्गा रजिष्टेशन दस्तुर	१८,००,०००.००	०.००	०	१८,००,०००.००	२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	१०,००,०००.००	३,३५,९६२.००	३३.६	६,६४,०३८.००
१११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिबृद्धि कर	७,७९,२९,०००.००	१,३७,९२,६५१.४३	१७.७	६,४१,३६,३४८.५७	२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	७४,५०,०००.००	१०,५५,७९८.००	१४.१७	६३,९४,२०२.००
१११४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	३,३३,९८,०००.००	४६,५०,०४५.४४	१३.९२	२,८७,४७,९५४.५६	२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	३८,००,०००.००	२,७८,९९१.००	७.३४	३५,२१,००९.००
१११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	१,१३,८६,०००.००	०.००	०	१,१३,८६,०००.००	२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	१७,२०,०००.००	०.००	०	१७,२०,०००.००
१४१५३ बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी	९०,०००.००	०.००	०	९०,०००.००	२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	६,००,०००.००	०.००	०	६,००,०००.००
१४१५४ बाँडफाँड भई प्राप्त खानी तथा खनिज सम्बन्धी रोयल्टी	१,६०,००,०००.००	०.००	०	१,६०,००,०००.००	२२३११ मसलन्द तथा कार्यालग सामाग्री	२७,४०,०००.००	५६,५००.००	२.०६	२६,८३,५००.००
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहत्तर बहत्तरको विक्रिबाट प्राप्त हुने आय	१८,००,०००.००	०.००	०	१८,००,०००.००	२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
अन्तरिक श्रोत	१०,४५,००,०००.००	९,५१,४५,९९७.९५	९१.०५	९३,५४,००२.०५	२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	२,००,०००.००	६,६५०.००	३.३३	१,९३,३५०.००
१११३१३ सम्पती कर	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००	२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२६,००,०००.००	२०,०००.००	०.७७	२५,८०,०००.००
१११३१४ भुमिकर/मालपोत	६,००,०००.००	०.००	०	६,००,०००.००	२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	५३,००,०००.००	०.००	०	५३,००,०००.००
१११३१७ वहाल कर	६,००,०००.००	०.००	०	६,००,०००.००	२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	११,५०,०००.००	०.००	०	११,५०,०००.००
१११३१८ वहाल विटौरी कर	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००	२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००
१११४५१ सवारी साधन कर (साना सवारी)	२०,०००.००	०.००	०	२०,०००.००	२२४१३ करार सेवा शुल्क	३,५०,५३,६९३.००	७७,०६,६३२.००	२१.९९	२,७३,४७,०६१.००
१११४७९ अन्य मनोरञ्जन कर	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००	२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	१४,५०,०००.००	२२,०००.००	१.५२	१४,२८,०००.००
१११६३१ कृषितथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००	२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	३३,५०,०००.००	०.००	०	३३,५०,०००.००
१११६३२ अखेटोपहारमा लाग्ने कर	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००	२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	५,५०,०००.००	०.००	०	५,५०,०००.००
१४१५१ सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००	२२५२२ कार्यक्रम खर्च	७,००,५८,०००.००	१४,८६,४१४.००	२.१२	६,८५,७१,५८६.००
					२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	२५,२४,०००.००	०.००	०	२५,२४,०००.००
					२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००

माथागढी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, पाल्पा
Office Code : ८०५५०५०५३००

आय व्ययको बिबरण

FY : २०८३/८४ अवधी : २०८३/०४/०१-२०८३/०७/१६

आय					व्यय				
१४२२३ शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००	२२६१२ भ्रमण खर्च	३४,६०,०००.००	२,४०,४९०.००	६.९५	३२,१९,५१०.००
१४२२४ परीक्षा शुल्क	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००	२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००	२२७११ विविध खर्च	२७,८०,०००.००	२,५०,७४७.००	९.०२	२५,२९,२५३.००
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००	२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	९,००,०००.००	०.००	०	९,००,०००.००
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००	२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	२४,४३,०७,०००.००	६,५९,८८,६१३.६०	२७.०१	१७,८३,१८,३८६.४०
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००	२५३१२ स्वास्थ संस्थाहरूलाई सहायता	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००	२५३१५ अन्य सस्था सहायता	६,००,०००.००	०.००	०	६,००,०००.००
१४२४९ अन्य दस्तुर	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००	२७२१२ उद्दार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००	२७२१९ अन्य सामाजिक सहायता	३७,००,०००.००	०.००	०	३७,००,०००.००
१४२६३ जलस्रोत सम्बन्धी अन्य दस्तुर	१०,०००.००	०.००	०	१०,०००.००	२८१४२ घरभाडा	१२,००,०००.००	२,०३,०४०.००	१६.९२	९,९६,९६०.००
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००	२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
१४५२१ प्रदुषण नियन्त्रण शुल्क	४५,००,०००.००	०.००	०	४५,००,०००.००	२८२१९ अन्य फिर्ता	१५,००,०००.००	०.००	०	१५,००,०००.००
१४५२९ अन्य राजस्व	६०,००,०००.००	०.००	०	६०,००,०००.००	पूंजीगत	२०,५३,६९,३०७.००	५२,१५,२००.००	२.५४	२०,०१,५४,१०७.००
१४६११ व्यवसाय कर	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००	३११११ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	२,७८,३७,०७७.००	३४,०९,३०९.००	१२.२५	२,४४,२७,७६८.००
१५१११ बेरूजू	१,७०,०००.००	०.००	०	१,७०,०००.००	३११९३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	२१,५०,०००.००	०.००	०	२१,५०,०००.००
३२१२२ बैंक मौज्दात	८,७५,००,०००.००	९,५१,४५,९९७.९५	१०८.७४	(७६,४५,९९७.९५)	३११२२ मेशिनरी तथा औजार	१,००,५०,०००.००	०.००	०	१,००,५०,०००.००
जम्मा	६९,७३,८१,०००.००	२३,३२,८२,४३४.८२	३३.४५	४६,४०,९८,५६५.१८	३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	३६,००,०००.००	०.००	०	३६,००,०००.००
					३११३१ पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	१९,५०,०००.००	०.००	०	१९,५०,०००.००
					३११३४ कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
					३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	२२,००,०००.००	०.००	०	२२,००,०००.००
					३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	९,८३,७६,९६५.००	१८,०५,८९१.००	१.८४	९,६५,७१,०७४.००
					३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	२६,००,०००.००	०.००	०	२६,००,०००.००
					३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	१२,००,०००.००	०.००	०	१२,००,०००.००
					३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	५९,००,०००.००	०.००	०	५९,००,०००.००
					३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	१,५८,००,०००.००	०.००	०	१,५८,००,०००.००
					३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	६,००,०००.००	०.००	०	६,००,०००.००
					३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	३२,००,०००.००	०.००	०	३२,००,०००.००
					३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	२,९४,०५,२६५.००	०.००	०	२,९४,०५,२६५.००
					जम्मा	६९,७३,८१,०००.००	१०,१७,७७,८३९.९६	१४.५९	५९,५६,०३,१६०.०४

ख.राजस्व तर्फ

Revenue heading wise collection Summary

1

क्र.सं.	Revenue code	Revenue heading	रकम	कैफियत
१	११३१३	सम्पती कर	९६,७७७.००	
२	११३१४	भुमिकर/मालपोत	२,२७,१८५.६३	
३	११३१७	वहाल कर	४७,५७८.००	
४	११६३१	कृषितथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर	१,०५,३००.००	
५	११६३२	अखेटोपहारमा लाग्ने कर	१,००,०००.००	
६	११६९१	अन्य कर	२,३००.००	
७	१४१५१	सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	३४,०००.००	
८	१४२२१	न्यायिक दस्तूर	१०.००	
९	१४२२३	शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	२,४००.००	
१०	१४२२४	परीक्षा शुल्क	६,०००.००	
११	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	२२,५००.००	
१२	१४२४२	नक्सापास दस्तुर	१,०००.००	
१३	१४२४३	सिफारिश दस्तुर	२,३५,७००.००	
१४	१४२४४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	९७,४००.००	
१५	१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर	४८,०००.००	
१६	१४२४९	अन्य दस्तुर	४७,०००.००	
१७	१४२५३	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	४३,६५०.००	
१८	१४२६३	जलस्रोत सम्बन्धी अन्य दस्तुर	३,८००.००	
१९	१४३१२	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	३,०००.००	
२०	१४५२९	अन्य राजस्व	३४,२७,८९४.१४	
२१	१४६११	व्यवसाय कर	९६,६३०.००	
२२	१५१११	बेरूजू	६,६००.००	
२३	३३३६६	दहत्तर बहत्तर शुल्क	३५,९३४.००	
जम्मा			४६,९०,६५८.७७	

माथागढी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, पाल्पा

Office Code : ८०५५०५०५३००

Office wise revenue collection Summary

FY : २०८३/८४ अवधी : २०८३/०४/०१-२०८३/०६/३१				
क्र.सं.	Code	Revenue Collection Office	Collection	कैफियत
१	८०५५०५०५३००	माथागढी गाउँपालिका, पाल्पा	३७,३४,९७९.१४	
२	८०५५०५०५३०१	माथागढी गाउँपालिका,१ नं. वडा कार्यालय, पाल्पा	२,४०,२६९.५३	
३	८०५५०५०५३०२	माथागढी गाउँपालिका,२ नं. वडा कार्यालय, पाल्पा	१,१४,६१९.७९	
४	८०५५०५०५३०३	माथागढी गाउँपालिका,३ नं. वडा कार्यालय, पाल्पा	२,६३,३०८.८५	
५	८०५५०५०५३०४	माथागढी गाउँपालिका,४ नं. वडा कार्यालय, पाल्पा	१,७५,२५९.९१	
६	८०५५०५०५३०५	माथागढी गाउँपालिका,५ नं. वडा कार्यालय, पाल्पा	४६,५६९.००	
७	८०५५०५०५३०६	माथागढी गाउँपालिका,६ नं. वडा कार्यालय, पाल्पा	४३,१५३.५०	
८	८०५५०५०५३०७	माथागढी गाउँपालिका,७ नं. वडा कार्यालय, पाल्पा	४८,१३७.७२	
९	८०५५०५०५३०८	माथागढी गाउँपालिका,८ नं. वडा कार्यालय, पाल्पा	२४,३६१.३३	
जम्मा			४६,९०,६५८.७७	

ग.शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास तर्फ

- गाउँपालिका भित्रका अभिभावक विहीन बालबालिकाहरुलाई शैक्षिक अभिभावकत्व ग्रहणका लागि सूचना निष्काशन ।
- मिति २०८३/०६/२ गते शिक्षा दिवसको अबसरमा सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयहरुको आधारभूत तह कक्षा १-३ मा बेलुन डान्स, आधारभूत तह कक्षा ४-५ मा हाजिरी जवाफ, आधारभूत तह कक्षा ६-१२ मा वक्तित्वकला प्रतियोगिता सञ्चालन गरिएको ।
- माथागढी गाउँपालिकाभित्र सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयको लेखापरीक्षणको लागी सूचना प्रकाशन ।
- माथागढी गाउँपालिका स्थायि शिक्षकहरुको आ.व. २०८२/८३ को सम्पत्ति विवरण राष्ट्रिय किताब खाना (शिक्षक) मा पेश गरिएको ।
- माथागढी गाउँपालिकाका स्थायी शिक्षकहरुको शै.स.२०८२ को का.स.मू शिक्षा विकास तथा समन्नय इकाइ,तानसेन पाल्पामा पेस गरिएको ।
- शिक्षक कर्मचारीहरुको आ.व. २०८३/८४३ को साउन महिना देखि असोज महिनासम्मको तलव भत्ता रकम निकासा गरिएको ।
- शिक्षा समिति बैठक-१ प्र.अ. बैठक-२ पटक सम्पन्न भएको ।
- सुत्केरी सट्टा शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि अनुसार विभिन्न विद्यालयमा शिक्षक छनोट भएको।
- श्री हात्तिलुङ्ग माध्यमिक विद्यालय, सातपोखरी माध्यमिक विद्यालय, ग्रामोदय माध्यमिक विद्यालय, किसान माध्यमिक विद्यालय, दिव्यज्योति माध्यमिक विद्यालय, साहारा आधारभूत विद्यालय, ग्रामोदय माध्यमिक विद्यालय, सिद्धार्थ माध्यमिक विद्यालय, बुद्धिविकास प्राथमिक विद्यालय, महेन्द्र नरेश माध्यमिक विद्यालयमा अनुगमन तथा श्री दिव्यज्योति मा.वि.मा विद्यार्थी विवरण सत्यापन सम्पन्न ।

घ.स्वास्थ्य सेवा तर्फ

सि नं	बिवरण	प्रगति बिवरण	कैफियत
१	स्तनपान सप्ताह अगष्ट १ देखि ७ श्रावण १७ देखि २२ सम्म	सबै वडामा	
२	बिद्यालय किशोरी आईरन पहिलो चरण २०८३ श्रावण - असोज संचालन	सबै बिद्यालय	
३	आ ब २०२/८३ को बार्षिक समिक्षा कार्यक्रम पालिका स्तरीय	१ पटक	
४	क्षयरोगको बार्षिक समिक्षा तथा कोहर्ट बिश्लेषण कार्यक्रम	१ पटक	
५	बिश्व आत्महत्या दिवस sep 25 मनाएको	सबै स्वास्थ्य संस्था	
६	बिद्यालयमा अध्ययनरत कक्षा ६ का किशोरीहरुलाई HPV खोप संचालन ।	१८६ जना	
७	पाल्पा जिल्ला स्तरीय स्वास्थ्य शाखा प्रमुखहरुको घुम्ति बैठक तथा सिकाई आदान प्रदान कार्यक्रम	१ पटक	
८	बिध्यालयमा अध्ययनरत बिध्यार्थीहरुको मुटु स्वास्थ्य परिक्षण शिविर सबै वडामा	४६५९ जना ।	
९	गाउँपालिका अन्तर्गतका स्वास्थ्यकर्मीहरुलाई PAMS V2 को तालिम सम्पन्न ।	१ पटक	
१०	PNC Home Visit कार्यक्रमको समीक्षा कार्यक्रम	१ पटक	
११	कसेनी स्वास्थ्य चौकीलाई सुरक्षित गर्भपतन सेवा प्रदायक संस्थाको रुपमा सुचिकृत ।	१ संस्था	
१२	ल्याव सेवाका रिऐजेन्ट तथा सामाग्री खरिद तथा आपुर्ती	सबै संस्था	
१३	असोज १० देखि ११ गते सम्म परेको अबिरल बर्षाको कारण भएको बिपदमा सहजीकरण तथा		

ङ. पूर्वाधार विकास तर्फ

- बाटो तथा भवन निर्माण कार्यको लागि Rate Analysis तयार गरियो ।
- भिसन वर्षाका कारण पालिकाको सबै वडाको बाटोमा आएको पहिरो सोर्ने तथा मर्मत गरि बाटो तत्काल सुचारु गर्ने कार्य सम्पन्न गरियो।
- गाउँपालिकाको प्रशासकीय भवनको वित्तीय प्रगति (प्रतिशत):- ६३.६५ प्रतिशत र भौतिक प्रगति (प्रतिशत):- ८२ प्रतिशत।
- गाउँपालिकाको सबै वडाहरुमा सडक बत्ती जडान गर्ने काम सम्पन्न गरियो।
- रहवास-मटेरी मोटरबाटो स्तरोन्नती माथागढी-७, रहवास, पाल्पाको ढलान गर्ने कार्य भईरहेको।
- प्रहरी चौकी भवन निर्माण माथागढी-३, कसेनी, पाल्पाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएको।

आ.व. २०८३/०८४ मा ठेक्का प्रक्रियामा गएको योजनाको प्रगति

सि.नं	आयोजनाको नाम	निर्माण व्यवसायको नाम	लागत अनुमान	कबोल अंक	कैफियत
१	सराई मोटरबाटो स्तरोन्नती माथागढी-३, कसेनी, पाल्पा	Daunne Lumbini Construcion Pvt Ltd	१,५०,०१,३६३.६८	१,४३,१६,६५४.०८	निर्माण व्यवसायी सँग सम्झौता गर्ने कार्य सम्पन्न भएको।
२	झडेवा रिङ्गरोड बक्स कल्भर्ट निर्माण माथागढी-४, झडेवा, पाल्पा	Imperial Infrastructure And Development Pvt. Ltd.	२०,०१,३९५.९४	१९,०२,००५.६६	सम्झौताको लागि पत्राचार गरिएको।
३	बुद्धिविकास प्रा.वि. इन्टरलक जडान तथा पूर्वाधार स्तरोन्नती माथागढी-२, रुप्से, पाल्पा"	Patel Nirman Sewa., Shivraj-06, Kapilbastu	७,९९,३९५.७२	६,५७,७६६.९५	सम्झौताको लागि पत्राचार गरिएको।
४	धारादेवी मा.वि. फिल्ड इन्टरलक तथा पूर्वाधार स्तरोन्नती माथागढी-८, बहादुरपुर, पाल्पा		१०,००,४९१.८४		दोस्रो पटक सूचना आह्वान गरिएको।
५	हात्तिलुङ मा.वि. इन्टरलक घेरावाल निर्माण माथागढी-५, हात्तीलुङ, पाल्पा		७,९९,२२५.२६		दोस्रो पटक सूचना आह्वान गरिएको।
६	MRM/IRR/15/2083-84 (तिनाउ खोला क्षेत्र-८, वडा नं-१) नदीजन्य पदार्थको	Indralok construction	१,४०,२२५.६४	१,४६,०६८.३८	आशयको सूचना आह्वान गरिएको।

	उत्खनन्, संकलन, विक्रीका लागि बोलपत्र				
७	MRM/IRR/16/2083-84 (तिनाउ खोला क्षेत्र-९, वडा नं-१) नदीजन्य पदार्थको उत्खनन्, संकलन, विक्रीका लागि बोलपत्र	Indralok construction	३,१३,१६६.२८	३,३९,२६३.४७	आशयको सूचना आह्वान गरिएको।

आ.व. २०८३/०८४ उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन गरिने योजनाको विवरण

वडा न.	विनियोजित योजना संख्या	उ.स. गठन भएको संख्या	योजना सर्भे भएको	लागत आनुमन तयार भएको	सम्झौता भएको योजना संख्या	सम्झौता प्रतिशत (%)	सम्पन्न भएका योजना	सम्पन्न भएका योजना (%)
१	२५	१८	१५	८	०	०	०	०
२	२२	१८	१०	५	०	०	०	०
३	३६	२१	१२	८	०	०	०	०
४	१६	१०	५	३	०	०	०	०
५	३०	२२	१४	१४	०	०	०	०
६	२८	१३	१०	४	०	०	०	०
७	१२	१२	४	२	०	०	०	०
८	१०	७	५	४	०	०	०	०
खानेपानी	३७	५	२	१	०	०	०	०
जम्मा	२१६	१२६	७७	४९	०	०	०	०

च. कृषि तर्फ

- उत्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान कार्यक्रम अन्तर्गत ७ वटा सहकारी र ३ कृषक समुहसँग सम्झौता गरि उत्पादन रेकर्ड संकलन भइरहेको छ।
- हिउँदे तरकारी बीउबिजन अनुदान कार्यक्रम अन्तर्गत १६० प्याकेट काउली, १६० प्याकेट बन्दा, ८०० प्याकेट मूला, ७०० प्याकेट रायो र ३३ के.जी प्याजको बीउ वितरण गरिएको छ।
- खाधान्न बालीको उन्नत बीउ उपयोगमा अनुदान कार्यक्रम अन्तर्गत ७३० के.जी भूकुटी, ४४७५ के.जी गौतम र १३० के.जी डब्लु के १२०४ जातको गहुँको बीउ वितरण गरिएको छ।
- एक गाँउ एक उत्पादन कार्यक्रम आलु तथा वडा नं ४ को आलुको बीउ वितरण कार्यक्रम अन्तर्गत १०४०० के. जी आलुको बीउको खरिद प्रक्रिया सम्पन्न भएको छ।
- कृषि उपजको सहज बजारीकरणको लागि ७० वटा कृषक परिचयपत्र वितरण गरिएको छ।
- असोज १० देखि १२ गतेसम्म परेको अविरल बर्षाका कारण धानबालीमा भएको क्षतिको प्रारम्भिक तथ्याङ्क अधावधिक गरिएको छ।
- मसलाजन्य बाली प्रवर्द्दनको लागी माछापुच्छ्रे बहुउद्देश्यिय सहकारी संस्था लि. सँग व्यवस्थापन करार सम्झौता गरिएको छ।
- माथागढी गाउँपालिका तथा रेडा नेपालको सहकार्यमा नर्सरी स्थापनाको लागी सूचना प्रकाशन गरिएको छ।

छ. पशुपन्छी सेवा तर्फ

- पशु आहारा कार्यक्रम अन्तर्गत हिउँदे घाँसको विउ माग सार्वजनिक सूचना मार्फत संकलन गरियो ।
- हिउँदे घाँसको विउ खरिदको लागि दरभाउ पत्र पेश गर्ने सम्बन्धि ७ दिने सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरियो ।

ज.नापी तथा नक्सा सेवा तर्फ

- घर नक्सा अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र नामसरी -१ वटा
- भू-उपयोग बर्गिकरणको व्यावसयिक क्षेत्र मापदण्ड आवश्यक संशोधन काम सम्पन्न गरियो ।
- गाउँपालिका भित्रको सरकारी सार्वजनिक जग्गाहरुको वडागत्त विवरण Excel मा Entry गरी Digital अभिलेख राख्ने काम सम्पन्न गरियो ।
- माथागढी गाउँपालिका भवन निर्माण अनुमति तथा इजाजत सम्बन्धी कार्यविधि,२०८३ तयार गरियो।
- जग्गा खण्डीकरण/प्लटिङ्ग अनुमती तथा सिफारिस सम्बन्धी कार्यविधि,२०८३ तयार गरियो।

भूमि तर्फ

- माथागढी गाउँपालिका आयोजना तथा जिल्ला भूमि समस्या समाधान समितिको समन्वयमा भूमिहिन दलित,भूमिहिन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको व्यवस्थापन प्रयोजनका लागि कानुन प्रक्रिया,मापदण्ड,स्थानीय तहको भूमिका सम्बन्धित अभिमुखीकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरियो ।
- भूमिहिन दलित ,भूमिहिन सुकुम्बासी, अव्यवस्थित बासोबासीको लागि संकलन भएको निवेदन मध्ये भूमिहिन सुकुम्बासीको चार वटा निवेदन सूचना प्रणाली (NALCIS) मा Entry गर्ने काम सम्पन्न गरियो।

  -वडा नं. ४ =१ वटा
  -वडा नं. ५ =२ वटा
  -वडा नं. ७ =१ वटा

झ.रोजगार सेवा केन्द्र तर्फ

- वैदेशिक रोजगारीमा जाने व्यक्तिहरुलाई श्रम स्वीकृतिको लागि **28** जनालाई सहजिकरण गरिएको,
- वैदेशिक रोजगारीको क्रममा मृत्यू भएको व्यक्तिको परिवारलाई वैदेशिक रोजगार बोर्डबाट प्राप्त हुने आर्थिक सहायताको लागि **३** जनालाई सहजिकरण गरिएको,
- माथागढी गाउँपालिकाको वैदेशिक रोजगार प्रोफाइल निर्माण गर्ने सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलनको लागि बालमैत्री वडा सहजकर्ताहरुलाई 2 दिने अभिमुखिकरण तालिम सम्पन्न भएको,

क्र.सं.	कार्यक्रम/क्रियाकलाप (बुँदागत)	लक्ष्य	सम्पन्न	कैफियत
१	व्यक्तिगत मनोसामाजिक परामर्श सेवा प्रदान गरेको। २०८३/८४	मासिक ४ जना	१२	
२	आवश्यकता अनुसार सेवाग्राहीको प्राम्विक मनोसामाजिक परामर्श सेवा प्रदान गरेको।	मासिक ४ जना	२७ (गत वर्षको सहित)	
३	परामर्श प्राप्त गरेका सेवाग्राहीको नियमित फलोअप तथा प्रगति समीक्षा गरेको।		२५ जना	२ जनाले छोडेको

४	विद्यालयस्तरमा विद्यार्थी, शिक्षक तथा अभिभावकलाई लक्षित गरी मानसिक स्वास्थ्य तथा 'मनका कुरा' कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।		कार्तिक १६ गते देखि २० गते सम्म	
५	किशोरकिशोरीलाई तनाव व्यवस्थापन, परीक्षा तनाव, आत्मविश्वास, भावना व्यवस्थापन तथा साथीको दबाबसम्बन्धी सचेतना प्रदान गर्ने।		कार्तिक १६ गते देखि २० गते सम्म	
६	माडीफाँट अस्थाए प्रहरी चौकीको सहयोगमा समुदायस्तरमा मानासिक स्वास्थ्य तथा आत्माहत्या रोकथाम दिवस मा मानसिक स्वास्थ्य कार्यक्रम संचालन गरेको ।		३ नं.वडामा	
७	स्वास्थ्य शाखाको शिविरमा सहयोग गरेको।		८ वटै वडामा	
८	महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका तथा कर्मचारीहरु संग मानसिक स्वास्थ्य र परामर्श सम्बन्धि सचेतना कार्यक्रम गरेको।		४ वटा	
९	समुदायका स्वास्थ्य अमासमुहा संग मनोसामाजिक समस्या र परामर्श सम्बन्धि कार्यक्रम गरेको।		३ वटा	
१०	जटिल मनोसामाजिक समस्या भएका सेवाग्रहिहरुको सम्बन्धित वडा र निकाय संग छलफल गरेको ।		२वटा	
११	मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धि दिवस पारि समुदाय स्तरमा मानासिक स्वास्थ्य सचेतना कार्यक्रम गरेको।		२ वटा	
१२	सेवाग्राहीको अभिलेख राखने गरेको।		२७ जना	
१३	संचालित कार्यक्रमको उपस्थिति ,फोटो,प्रतिवेदन पेशा गरेको।		३ वटा	
१४	कार्य क्षेत्रका वडा , स्वास्थ्य संस्था, विधालय तथा समुदायमा आबश्यकता पहिचान गरि आगामी कार्यक्रमको योजना बनाउने।		८ वटै वडाको लागि योजना बनाएको	
१५	पालिका तथा SaMi कार्यक्रम अन्तर्गत तोकिएका अन्य सम्बन्धित कार्यक्रमहरु गर्ने।		अहिले SaMi कार्यक्रम अन्तर्गतको काम भैराको	

ञ.सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण इकाई तर्फ

- बयोमेट्रीक विधिबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता नविकरण गरिएको जम्मा २९७०जना।
- बयोमेट्रीक विधिबाट नयाँ सामाजिक सुरक्षा भत्ता लाभग्राही संख्या ५२ दर्ता गरियो।
- यस आ.व.मा हालसम्मको २५३ वटा घटना दर्ता गरियो।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्रथम त्रैमासिक २८१९जनालाई २९१२८०२९रुपैयाँ वितरण गरियो।
- नेपाल इन्भेष्टमेन्ट मेगा बैंकको समन्वय र माथागढी गाउँपालिकाको आयोजनामा ४ देखि ८ नं वडामा प्रथम त्रैमासिक बस्तिस्तरमा गई सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरियो।
- लगत कट्टा ११ जना लाभग्राहीको गरियो।
- नियमित घटना दर्ता सम्बन्धि प्राविधिक सहयोग तथा समन्वय भएको

व्यक्तिगत घटना दर्ता विवरण

- ०-३५ दिन भित्र घटना दर्ता संख्या १३३
- ३५ देखि १वर्षसम्म ४६
- १वर्ष देखि ५वर्षसम्म ३२
- ५वर्ष देखि माथिका सबै दर्ता ४२

जिल्ला : पाल्पा **गा.पा/न.पा. :** माथागढी **दर्ता मिति देखि :** २०८३-०४-०१ **दर्ता मिति सम्म :** २०८३-०६-३१

वडा नं.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	
	पुरूष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	पुरूष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	जम्मा
१	९	११		२०	९	४		१३	५	१४	१	५	५	२१		५८
२	३	६		९	२	२		४	१	९			१	४		२४
३	११	१०		२१	८	६	१	१५	४	१४	२	५	२	१२		५८
४	१३	४		१७	६	३		९	५	१४			८	३०		५३
५	२	४		६	३	४		७		१	१	९	१	३		१६
६	२	२		४	२	१		३	५	३			२	५		१७
७	४	३		७	१	१		२		७			१	१		१७
८	२	१		३	२	१		३		२			२	५		१०
जम्मा	४६	४१	०	८७	३३	२२	१	५६	२०	६४	४	१९	२२	८१	०	२५३

सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको विवरण:

आ.व २०८३/०८४ माथागढी गा.पा

	पहिलो त्रैमासिक			
	कायम संङ्ख्या	रकम	वितरण गरेको संङ्ख्या	वितरण गरेको रकम
अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	१६८१	२०१४०३९५	१६८१	२०१४०३९५
जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	१४८	११७३०६०	१४८	११७३०६०
जेष्ठ नागरिक एकल महिला	२९४	२३४०८००	२९४	२३४०८००
जेष्ठ नागरिक क्षेत्र तोकिएका	०	०	०	०
विधवा	४६६	३६८९४२०	४६५	३६८१४४०
पूर्ण अपाङ्गता भत्ता	६१	७१३४३८	६१	७१३४३८
अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता	१६९	१०७८८९६	१६९	१०७८८९६
क्षेत्र तोकिएका बालबालिका	०	०	०	०
लोपन्मूख बालबालिका	०	०	०	०
दलित बालबालिका	०	०	०	०
लोपन्मुख जाति	०	०	०	०

जम्मा	२८१९	२९१३६००९	२८१८	२९१२८०२९

ट. महिला तथा बालबालिका जेष्ठ नागरिक तर्फ

१) ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण जम्मा :- ९ जना

२) अपाङ्ग परिचयपत्र वितरण जम्मा :- ४जना

<u>न्यायिक समिति :</u>

गत आ.व.को उजुरी २ वटाको मेलमिलाप तथा फैसला

ठ. बालमैत्री स्थानय शासन तर्फ

१) माथागढी गाउँपालिका भित्र सम्पुर्ण टोल तथा विद्यालयहरु र केहि आधारभूत विद्यालयहरुमा बालसमूह गठन तथा पुनर्गठन र सम्पुर्ण वडाहरुमा वडास्तरीय बालसंजाल गठन

२) ८ वटै वडाका टोल स्तरीय बाल समूह तथा वडा स्तरीय बाल समूह सञ्चालमा कम्तिमा ९० मिनेट बालमैत्री स्थानीय शासन सम्बन्धी अभिमुखिकरण गर्दै बालबालिकालाई बालमैत्री स्थानीय शासन सम्बन्धी थप जानकारी प्रदान

३) गाउँपालिकास्तरीय बालसंजाल गठन तथा काम कर्तव्य सम्बन्धी सशक्तिकरण तालिम सम्पन्न

४) ८ वटा वडाहरुमा सामूहिक प्रतिवद्धता सहित बालमैत्री स्थानीय शासनको नितिगत, प्रकृयागत अवलम्बन कार्य कार्यान्वयन तथा घोषणा प्रकृया सम्बन्धी वडास्तरीय अभिमुखिकरण कार्यक्रम समपन्न

५) बालमैत्री स्थानीय शासनको आधार कागजात व्यवस्थापनका लागि वडागत फाइल सूची तयारी तथा बालमैत्री स्थानीय शासनको सूचकको मापन योग्य स्थानीयकरण तथा बालमैत्री आचारसंहिता तयारी कार्यशाला कार्यक्रम सम्पन्न

६) ८ वटै वडाका सम्पुर्ण टोलहरुमा बालमैत्री स्थानीय शासन सम्बन्धी अभिमखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न

७) बालविवाह रोकथाम

८) १ देखि ८ नं. वडा भित्रका टोल तथा विद्यालयगत बाल समूहरुका विवरण

वडा नं.	टोलस्तरीय बालसमूह संख्या	विद्यालयस्तरीय बालसमूह संख्या	जम्मा बालसमूह संख्या	बालक संख्या	बालिका संख्या	जम्मा संख्या
१	६	४	१०	६०	६२	१२२
२	१०	२	१२	५९	७९	१३८

३	१४	४	१८	१८६	१९८	३८४
४	१२	२	१४	१२५	१२६	२५१
५	१३	१	१४	१२३	१३३	२५६
६	११	३	१४	१२१	१३८	२५९
७	७	२	९	१३८	७७	२१५
८	६	२	८	७३	९३	१६६

९) कार्यक्रमको विवरण

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	सम्पन्न मिति	उपस्थिति संख्या	स्थान	कै.
१	गाउँपालिकास्तरीय बालसंजाल गठन तथा काम कर्तव्य सम्बन्धी सशक्तिकरण तालिम	२०८३/०४/२३ देखि ०४/२४ गतेसम्म	४९	माथागढी गाउँपालिकाको सभा हल	
२	बालमैत्री स्थानीय शासनको नितिगत, प्रकृयागत अवलम्बन कार्य कार्यान्वयन तथा घोषणा प्रकृया सम्बन्धी वडास्तरीय अभिमुखिकरण कार्यक्रम	२०८३/०४/२५ देखि ०५/०१ गतेसम्म	९००	मा.गा.पा.का. सम्पुर्ण ८ वटा वडा कार्यलयहरुमा	
३	बालमैत्री स्थानीय शासनको आधार कागजात व्यवस्थापनका लागि वडागत फाइल सूची तयारी तथा बालमैत्री स्थानीय शासनको सूचकको मापन योग्य स्थानीयकरण तथा बालमैत्री आचारसंहिता तयारी कार्यशाला कार्यक्रम	२०८३/०५/०२ देखि ०५/०४ गतेसम्म	७१	माथागढी गाउँपालिकाको सभा हल	

१०) बालविवाह सम्बन्धी विवरण

वडा नं.	कृयाकलापको नाम	संख्या
२	विद्यालय नजाने बालकलाई परामर्श	३
३	बालविवाह रोकथाम	१
	बालविवाह रोकथाम	१

४	बालमनोपरामर्श	१
५	बालविवाह रोकथाम	३
६	बालविवाह रोकथाम	२
७	बालविवाह रोकथाम	१

१०. चालु आ.व.को तेस्रो त्रैमासिक अवधिमा सम्पादन गरिएका वडागत कामको विवरणः

आ.व. २०८३/८४ मा १ देखि ८ नं. वडा कार्यालयमा श्रावण देखि असार मसान्त सम्मका कार्यहरु

१ नं. वडा कार्यालय, चिदीपानी, पाल्पा

क्र.सं.	कामको विवरण	संख्या	कैफियत
१	नागरिकता सिफारिस	८२ वटा	नयाँ
२	नाता प्रमाणित	५७ वटा	नेपाली र अग्रेंजी भाषामा
३	अन्य सिफारिसहरु	३४६ वटा	
४	नागरिकता प्रतिलिपी सिफारिस	५३ वटा	
५	जन्मदर्ता	२० वटा	
६	मृत्युदर्ता	१३ वटा	
७	बिबाहदर्ता	१४ वटा	
८	सम्वन्ध विच्छेद	५ वटा	
९	बसाईसराई	६ परिवार	५ जना आएको २१ जना गएको
१०	सामाजिक सुरक्षा भत्ता नयाँ दर्ता	१९ वटा	

२ नं. वडा कार्यालय, रुप्से, पाल्पा

माथागढी गाउँपालिका
Mathagadhi Rural Municipality

२ नं. वार्ड कार्यालय

2 No. Ward Office
रुप्से, पाल्पा जिल्ला, लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
Rupse, Palpa District, Lumbini Province, Nepal

Despatch No.पत्र संख्या ०८३/०८४
Ref No.च.न. ९३६

मिति २०८३।०७।१०

माथागढी गाउँपालिका २ न. वडाको
मिति २०८३।०४।०१ देखी मिति २०८३।०६।३१सम्को प्रगती

१. नागरिकता सिफारिस :-२३ जना
२.नागरिकता प्रतिलिपी सिफारिस :-५४ जनाको
सामजिक सुरक्षा भत्ता नयाँ इन्ट्री : -९ जना
३.मालपोत कार्यालयमा गरिएका विभिन्न सिफारिस : १० वटा
४.जिल्ला प्रशासनमा गरिएका विभिन्न सिफारिस :-५५वटा
५ नाता प्रमाणित :- ३ वटा
६. अन्य सिफारिस :- १३०वटा
७. घटना दर्ता तर्फ
१.जन्म :-९ जना
२.मृत्यु :-८जना
३.विवाह :- ९जना
४.बसाईसराई :- ४ घर
५.सम्बन्ध विच्छेद :-१
८. आम्दानी :-आन्तरिक तर्फ:-
-सम्पति कर १४७४७ ।-
-भुमिकर मालपोत ३४२९५।२९
-बहाल कर ४३५०।-
-सिफारिस २४६००।-
-ब्यक्तिगत घटना दर्ता ४८००।-
-नाता प्रमाणित २०००।-
-अन्य सिफारिस ७५००।-
-ब्यवसाय रजिष्टेशन दस्तुर १०९०० ।-
-ब्यवसाय कर १३४५० ।-
९. आम्दानी विभाजिय तर्फ :-१७६२८।-
११. सामाजिक सुरक्षा लगत कट्टा ५ जना
१२ सामाजिक सुरक्षा नविकरण (जेष्ठ नागरिक दलित जेष्ठ,एकल महिला, विधवा, पुर्ण अपाङ आशिक अपाङ दलित वालवालिका) ३१८ जना

२०८३।०६।१०

सरस्वती पन्थ
वडा सचिव
माथागढी गा.पा.वडा न. २ रुप्से ,पाल्पा

सरस्वती पन्थ
वडा सचिव

"हाम्रो माथागढी, हाम्रो शान:समृद्ध माथागढी हाम्रो पहिचान"
Email -mathagadhimun@gmail.com

CamScanner

३ नं. वडा कार्यालय, कसेनी, पाल्पा

माथागढी गाउँपालिका
३ नं. वडा कार्यालय
Mathagadhi Rural Municipality
3 no. Ward Office

कसेनी सराई,पाल्पा
Kaseni Sarai,Palpa
लुम्बिनी प्रदेश,नेपाल
Lumbini Province,Nepal

च.नं.(Despatch No) ५५३ मिति(Date):२०८३।०७।१३
पत्र संख्या :(Ref No) ०८३।०८४

विषय : कार्य सम्पादित भएको कामको विवरण सम्बन्धमा ।

श्री माथागढी गाउँपालिका
गाउँ कार्यापालिकाको कार्यालय
झडेवा,पाल्पा ।

प्रस्तुत विषयमा पाल्पा जिल्ला माथागढी गाउँपालिका ३ नं. वडा कार्यालयको आ.व.०८३।०८४को श्रावण देखि अशोज मसान्त सम्मको कार्य सम्पादन विवरण तपसिल अनुसार रहेको व्यहोरा अनुरोध छ ।

आ.व. २०८३ श्रावण देखि २०८३ अशोज मसान्त सम्म

क.सं.	सम्पादित कामको विवरण	संख्या		कैफियत
१	जन्म दर्ता	२२ वटा		
२	विवाह दर्ता	१३ वटा		
३	सम्बन्ध विच्छेद	०४ वटा		
४	बसाईसराई	०४ वटा		
४	मृत्यु दर्ता	१५वटा		
५	नागरिकता सिफारिस	१५२ वटा		
६	नाबालिक सिफारिस	छैन		
७	नाता प्रमाणित	५७ वटा		
८	मालपोत सिफारिस	२६ वटा		
९	अंग्रेजी सिफारिस	३३ वटा		
९	अन्य सिफारिस	४१८ वटा		
१०	सामाजिक सुरक्षा भत्ता फारम भरेको नँया	१४ जना		
११	व्यवसाय दर्ता	११ वटा		
१२	आम्दानी	आन्तरीक तर्फ रु.१४२९५८।२	विभाज्य तर्फ रु.३७,२९०।	जम्मा रु.१,८०,२४८।२०

.....
सुकुमाया दर्जि
कार्यालय सहायक

४ नं. वडा कार्यालय, झडेवा, पाल्पा

१. कुल आम्दानी

.कुल आम्दानी रकम — रु १,७५,२५९.९१/(अक्षारुपी एक लाख पचहत्तर हजार दुई सय उन्नसाठी रूपौया एकान्ब्बे पौसा मात्र)

जसमध्ये,

१.१आन्तरिक राजश्व आम्दानी रकम — रु १,७५,२५९.९१/((अक्षारुपी एक लाख पचहत्तर हजार दुई सय उन्नसाठी रूपौया एकान्ब्बे पौसा मात्र)

२. सेवा तर्फ

२.१ सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राही संख्या

प्रथाम त्रैमासिक

१.अन्य ज्येष्ठ नागरिक भत्ता — ३५१ जम्मा

२.ज्येष्ठ नागरिक भत्ता दलित — ३४ जम्मा

३.ज्येष्ठ नागरिक एकल महिला — ५९ जम्मा

४.विद्यवा — ७९ जम्मा

५.पूर्ण अपांगता भत्ता- १७ जम्मा

६.अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता- २८ जम्मा

७.दलित बालबालिका- ३३ जम्मा

कुल जम्मा- ६०१

२.२ व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

वडा	जन्म	मृत्यु	विवाह	बसाईँ सराइ	सम्बन्ध बिच्छेद
१	४५	४	६	१	
२	१०	१	९	३	
३	२२	२	५		१
४	४३	१	७	१	
५	२१	२			
६	२५	१	४		
७	६०	१			१
८	१६		१		
जम्मा	२४२	१२	३२	५	२

२.३ सेवा प्रवाह सम्बन्धी विवरण (प्रशासन)

नागरिकता सिफारिस (नयाँ) जम्मा — ६२

अर्को विवाह नगरेको प्रमाणित जम्मा — ७

व्यवसाय दर्ता जम्मा — ८

व्यवसाय नविकरण जम्मा — २९

घरबाटो सिफारिस जम्मा - ३ (खेतीयोग्य र घर कायम सिफारिस)

चारकिल्ला सिफारिस- ६

नाता प्रमाणित जम्मा — ३५(नेपाली र अङग्रेजी)

विवध सिफारिस जम्मा — २७३

च.न. जम्मा संख्या — ३२४

र दर्ता संख्या — १२

५ नं. वडा कार्यालय, हात्तिलुङ्ग, पाल्पा

फाराम -१२										
सेवा प्रवाह सम्बन्धी विवरण										
२०८३ साल साउन १ गते देखि २०८३ असोज मसान्त सम्ममा सम्पादित कामको विवरण										
कार्यालयको नाम : माथागढी गाउँपालिका ५ नं. वडा कार्यालय, हात्तिलुङ्ग, पाल्पा ।										
क्र.सं.	विवरण	सेवा प्राप्तिका लागि निवेदन संख्या			सेवा प्रवाह संख्या			जम्मा निवेदन संख्या	जम्मा सेवा प्रवाह संख्या	कैफियत
१	नयाँ नागरिकता सिफारिस							२१	२१	
२	नागरिकता प्रतिलिपी सिफारिस							१३	१३	
३	घरबाटो सिफारिस							१	१	
४	नाता प्रमाणित नेपाली							१४	१४	
५	नाता प्रमाणित अंग्रेजी							३	३	
६	ब्यक्तिगत घटना दर्ता									
	जन्म दर्ता							६	६	
	मृत्यु दर्ता							७	७	
	बिबाह दर्ता							१	१	
	बसाईसराई दर्ता							२	२	
	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता							०	०	
७	व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रतिलिपी							१२	१२	
८	अन्य सिफारिस तथा प्रमाणित							९९	११०	
९	व्यवसाय दर्ता							१	१	
१०	व्यवसाय नविकरण							११	११	
११	सामाजिक सुरक्षा नविकरण							२१२	२१२	
१२	सामाजिक सुरक्षा नयाँ दर्ता							२	२	
१३	सामाजिक सुरक्षा लगत कट्टा							३	३	
१४	सर्जमिन मुचुल्का							८	८	
१५	योजना सम्झौता सिफारिस							०	०	
१६	खाता संचालन सिफारिस							१	१	

१८	योजना फरफारक सिफारिस							०	०	
१९	उपभोक्ता समिति गठन							०	२२	
२०	कृषि बिउविजन वितरण							०	२	
	जम्मा :							४१७	४५२	

राजश्व संकलन विवरण :

क्र.सं.	राजश्व शिर्षक	रकम	कै.
१	सम्पति कर	७६५	
२	भुमिकर/मालपोत	३८९९	
३	सिफारिस दस्तुर	७८००	
४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	५७००	
५	नाता प्रमाणित दस्तुर	६९००	
६	अन्य दस्तुर	८०००	
७	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	५००	
८	व्यवसाय कर	९२०५	
११	वहाल कर	१३००	
१२	कृषि तथा पशुजन्य वस्तुको व्या.का.कर	२५००	
१३	दहत्तर बहत्तर शुल्क		
	जम्मा	४६५६९	

६ नं. वडा कार्यालय, गोठादी, पाल्पा

क्र स	शिर्षक	विवरण	कैफियत
१	आन्तरिक आम्दानी	रु ४३१५३।५०	रु ४३१५३।५०
२	रोयल्टी आम्दानी	रु २७१२।	
३	सा सु लाभाग्राही	नविकरण २५३ जना नयाँ थप ३ जना	
४	व्यक्तिगत घटना दर्ता	जन्म दर्ता ४ मृत्यु दर्ता ३ सम्बन्ध विच्छेद दर्ता ५ विवाह दर्ता ३ बसाईसराई गएको २ बसाईसराई आएको ०	जम्मा १७
५	नागरिकता सिफारिस	अनुसूचि १ नयाँ ४९ जना प्रतिलिपी १८ जना	६७ जना
६	नाता प्रमाणित सिफारिस	१३	
७	विविध सिफारिस	१५५	
९	च न सम्म	१६८	

७ नं. वडा कार्यालय, रहबास, पाल्पा

श्री माथागढी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
झडेवा,पाल्पा

विषयः प्रगति बिबरण पेश गरिएको ।

उपरोक्त बिषयमा यस माथागढी गाउँपालिका ७ नं. वडा कार्यालयको आ.ब २०८३/०८४ को असोज महिना सम्मको त्रैमासिक प्रगति बिबरण निम्नानुसार पेश गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ।

राजस्व शीर्षक अनुसार संकलन

क्र.स	Revenue code	Revenue heading	रकम	कैफियत
१.	११३१३	सम्पत्ती कर	५,६८२।५०	
२.	११३१४	भूमिकर/मालपोत	१२,८५४।२२	
३.	१४२४३	सिफारिस दस्तुर	३,८००।	
४.	१४२४४	व्यक्तिगत घटना दस्तुर	१९,०००।	
५.	१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर	२,२००।	
६.	१४२४९	अन्य दस्तुर	१०००।	
७.	१४२५३	व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	९,५००।	
	Grand Total		५४,०२७।७२	

व्यक्तिगत घटना दर्ता तर्फः

जन्म दर्ता सं ७ म.३ पु.४

मृत्यु दर्ता सं. २ म.१ पु.१

विवाहः ७

बसाइसराइः१ घरपरिवार, परिवारसंख्याः१

योजना कार्यक्रम तर्फः

– वडागत रूपमा विनियोजन भएका सम्पूर्ण योजना तथा कार्यक्रमहरूको उ.स गठन भैसकेका ।

<u>सामाजिक सुरक्षा तर्फः नबिकरण</u>

जेष्ठनागरिकः१५५ जना

जेष्ठनागरिक दलितः१४ जना

जेष्ठनागरिक एकल महिलाः ५ जना

बिधवाः२८ जना

पूर्ण अपांगः२ जना

अति अशक्तः९ जना

दलितवालबालिकाः१५ जना

पस आ.व २०८३।०८४ को असोज सम्मका थप २ जना (विधवा-१ दलित वालबालिका १)

साथै बिभिन्न प्रकारका सिफारिस गरिएका ।

श्याम प्रसाद बि.क
कार्यालय सहायक

८ नं. वडा कार्यालय, बहादुरपुर, पाल्पा

फाराम -१२										
सेवा प्रवाह सम्बन्धी विवरण										
२०८३ साल साउन १ गते देखि २०८३ असोज मसान्त सम्ममा सम्पादित कामको विवरण										
कार्यालयको नाम : माथागढी गाउँपालिका ८ नं. वडा कार्यालय, बहादुरपुर, पाल्पा ।										
क्र.सं.	विवरण	सेवा प्राप्तिका लागि निवेदन संख्या			सेवा प्रवाह संख्या			जम्मा निवेदन संख्या	जम्मा सेवा प्रवाह संख्या	कैफियत
		साउन	भाद्र	असोज	साउन	भाद्र	असोज			
१	नयाँ नागरिकता सिफारिस	७	१	८	७	१	८	१६	१६	
२	नागरिकता प्रतिलिपी सिफारिस	१	३	७	१	३	७	११	११	
३	घरबाटो सिफारिस	०	०	०	०	०	०	०	०	
४	नाता प्रमाणित नेपाली	१	०	३	१	०	३	४	४	
५	नाता प्रमाणित अंग्रेजी	०	१	०	०	१	०	१	१	
६	ब्यक्तिगत घटना दर्ता	०	६	४	०	६	४	१०	१०	
७	व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रतिलिपी	४	८	३	४	८	३	१५	१५	
८	अन्य सिफारिस तथा प्रमाणित	९	८	१६	९	८	१६	३३	३३	
९	व्यवसाय दर्ता	०	०	०	०	०	०	०	०	
१०	व्यवसाय नविकरण	१	०	५	१	०	५	६	६	
११	सामाजिक सुरक्षा नविकरण	०	१३०	३०	०	१३०	३०	१३०	१३०	
१२	सामाजिक सुरक्षा नयाँ दर्ता	०	०	१	०	०	१	१	१	
१३	सामाजिक सुरक्षा लगत कट्टा	०	२	१	०	२	१	३	३	
१४	सर्जमिन मुचुल्का	०	०	०	०	०	०	०	०	
१५	योजना सम्झौता सिफारिस	०	०	०	०	०	०	०	०	
१६	खाता संचालन सिफारिस	०	०	०	०	०	०	०	०	

१७	उपभोक्ता समिति गठन	०	०	७	०	७	०	७	७	

राजश्व संकलन विवरण :

क्र.सं.	राजश्व शिर्षक	साउन	भाद्र	असोज	जम्मा	कैफियत
१	सम्पति कर	५०.००	५०.००	५०.००	१५०.००	
२	भुमिकर/मालपोत	१,२११.००	५०.००	५०.००	१,३११.००	
३	सिफारिस दस्तुर	७००.००	२,४००.००	३,१००.००	६,२००.००	
४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	७००.००	३,५००.००	८००.००	५,०००.००	
५	नाता प्रमाणित दस्तुर	२००.००	०.००	४००.००	६००.००	
६	अन्य दस्तुर	०.००	१०००.००	५००.००	१,५००.००	
७	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	०.००	०.००	०.००	०.००	
८	व्यवसाय कर	७,१००.००	.००	२५००.००	९,६००.००	
९	दहत्तर बहत्तर शुल्क	००.००	०.००	०.००	०.००	
	जम्मा	**९,९६१.००**	**७,०००.००**	**७,४००.००**	**२४,३६१.००**	

ऐन, नियमावली, निर्देशिका र कार्यविधिहरु

माथागढी गाउँपालिकाबाट हालसम्म जारी भई कार्यान्वयनमा रहेका कानूनहरु

क. ऐन

१. माथागढ़ी गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४

२. माथागढ़ी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन २०७५

३. माथागढी गाउँपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाई र स्वाच्छता व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०७९

४. माथागढी गाउँपालिकाको संस्था दर्ता ऐन २०७९

५. माथागढी गाउँपालिका विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन २०८०

६. माथागढी गाउँपालिकाको सार्वजनिक नीजि साझेदारी सम्बन्धी ऐन २०८०

७. माथागढी गाउँपालिकाको साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०८०

८. माथागढी गाउँपालिकाको व्यवसाय दर्ता गर्ने ऐन २०८०

९. माथागढी गाउँपालिकाको सुर्तीजन्य पदार्थ (नियमन तथा नियन्त्रण) सम्बन्धी ऐन- २०८२

१०. सुर्तीजन्य पदार्थ (नियमन तथा नियन्त्रण) सम्बन्धी ऐन-२०८२

ख. नियमावली

१. गाउँ कार्यपालिका(कार्य सम्पादन) नियमावली,२०७४

२. गाउँ कार्यपालिका(कार्य विभाजन) नियमावली,२०७४

३. माथागढ़ी गाउँपालिकाको शिक्षा नियमावली,२०७४

४. माथागढ़ी गाउँपालिकाको निर्णय र आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७४

५. स्थानीय खरिद नियमावली २०८०

६. माथागढी गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०८२

ग. निर्देशिका

१. गाउँपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५

२. बालक्लब/बालसमूह सञ्जाल गठन तथा सहजिकरण निर्देशिका २०८०

३. माथागढी गाउँपालिकाको सार्वजनिक खर्च व्यवस्थापन निर्देशिका,२०८२

घ. कार्यविधि

१. माथागढी गाउँपालिकाको कर्मचारी प्रोत्साहन भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि २०७५

२. माथागढी गाउपालिकाको टोल विकास संस्था सञ्चालन कार्यविधि २०७६

३. जनतासँग माथागढी गाउँपालिका कार्यक्रम (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि २०७६

४. माथागढी गाउँपालिकाको श्रमिक रोजगारी बैंक (स्थापना, व्यस्थापन) र श्रमिकलाई पूर्वाधार निर्माणमा रोजगार उपलब्ध गराउने र

५. दुर्घटना बीमा गरिदिने सम्बन्धी कार्यविधि २०७६

६. माथागढी गाउँपालिकाको कृषि यान्त्रिकरण अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७६

७. उपाध्यक्ष आमा सुरक्षा/ गर्भवतीलाई अण्डा र घरमा हरियो झण्डा कार्यक्रम कार्यविधि २०७६

८. संस्थागत सुत्केरी प्रोत्साहन कार्यक्रम कार्यविधि २०७९

९. कृषि तथा पशुजन्य बस्तुको उत्पादनमा आधारित अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि २०७९

१०. बालि तथा पशुधन बीमा प्रिमियम अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७९

११. भूमि बैंक सम्बन्धि कार्यविधि २०७९

१२. पूर्ण संस्थागत सुत्केरी वडा तथा पालिका घोषणा कार्यविधि २०७९

१३. माथागढी गाउँपालिका युवा तथा खेलकुद समिति गठन तथा परिचालन कार्यविधि २०७९

१४. माथागढी गाउँपालिकाको कृषि यान्त्रिकरण कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७९

१५. माथागढी गाउँपालिकाको प्रतिक चिन्ह (लोगो) निर्माण सम्बन्धी कार्यविधि २०८०

१६. जलश्रोत उपयोग तथा मुहान दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि-२०८०

१७. माथागढीगउँपालिका मेला महोत्सव सञ्चालन कार्य विधि २०८०

१८. समूह/समिति गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०

१९. सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०

२०. श्रमिक मजदुर सामुहिक दुर्घटना बीमा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०८०

२१. पशुपन्छी विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०८०

२२. कृषि उपज भण्डार कार्यविधि, २०८०

२३. मेलमिलाप केन्द्र कार्यविधि, २०८०

२४. माथागढी गाउँपालिका स्थानीय बाल अधिकार संरक्षण समिति गठन तथा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि,२०८०

२५. निजि वन दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि २०८०

२६. माथागढी गाउँपालिकाको रोजगार सम्वाद मञ्च संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०

२७. माथागढी गाउँपालिकाको कर्मचारी पदपूर्ति सम्बन्धी कार्यविधि२०७४, प्रथम संशोधन २०८०/०७/१९

२८. पूर्वनिर्मित भवनहरुको भवन नक्सा अभिलेखिकरण सम्बन्धी कार्यविधि-२०८१

२९. आर्थिक सहायता संचालन तथा व्यवस्थान कार्यविधि-२०८१

३०. माथागढी गाउँपालिकाको होम स्टे सञ्चानल कार्यविधि-२०८१

३१. कृषि अनुदान वितरण कार्यविधि,२०८१

३२. पशुपन्छी विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०(प्रथम पटक संशोधन २०८१)

३३. न्यायिक समिति सदस्य, न्यायिक प्रशासनमा कार्यरत कर्मचारी तथा मेलमिलापकर्ताको सेवा सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि २०८२

३४. पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि-२०८० (दोस्रो पटक संशोधन,२०८२)

३५. कृषि तथा पशुपन्छी फार्म दर्ता संचालन तथा नविकरण सम्बन्धी कार्यविधि-२०८२

३६. माथागढी गाउँपालिकाको उच्च शिक्षा अध्ययन गर्ने विद्यार्थी छात्रवृत्ति सम्बन्धी कार्यविधि-२०८२

३७. दुग्ध सामग्री अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि,२०८३

ङ. मापदण्ड

१. स्वयम् सेवक शिक्षक व्यवस्थापन कार्यक्रम सम्बन्धी मापदण्ड,२०७६

२. भू-उपयोग क्षेत्र वर्गीकरण सम्बन्धी मापदण्ड तथा आधारहरु २०८०