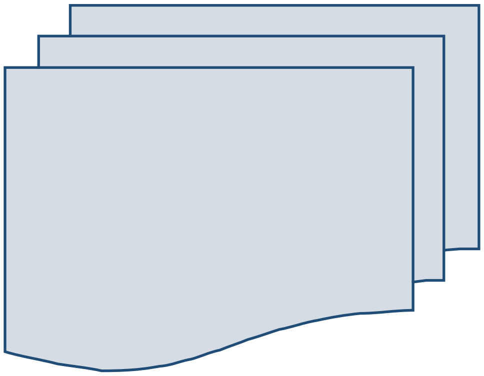
सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५

सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिककरण गरिएको विवरण

माडी गाउँपालिका, घर्तिगाउँ रोल्पाको

स्वतः प्रकाशन

(२०८३ वैशाख -असार मसान्त)



माडी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

घर्तिगाउँ, रोल्पा

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल ।

साउन ८, २०८३

विषयसूची

क्र.सं.	शीर्षक
१	माडी गाँउपालिकाको स्वरूप र प्रकृति
२	माडी गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार
३	माडी गाउपालिकाको कार्यालयमा रहेन कर्मचारी संख्या, दरबन्दी तथा कार्य विवरण
४	माडी गाउपालिका बाट प्रदान गरिने सेवा
५	सेवा प्रदान गर्ने शाखा तथा जिम्मेवार अधिकारी र सम्पर्क नं
६	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि
७	निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी
८	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी
९	आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ को श्रावण देखि असारसम्मको अवधिमा सम्पादित प्रमुख कार्यहरूको विवरण
१०	सूचना अधिकारी तथा कार्यालय प्रमुखको नाम र पद
११	ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिका तथा कार्यविधिको सूची
१२	आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबारसम्बन्धी अद्यावधिक विवरण
१३	तोकिएबमोजिम अन्य विवरण
१४	कार्यालयको वेबसाइट सम्बन्धी विवरण
१५	वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान तथा प्राविधिक सहयोगको विवरण
१६	सञ्चालन गरिएका कार्यक्रम तथा तिनको प्रगति
१७	वर्गीकरण तथा संरक्षण गरिएका सूचनाको नामावली
१८	सूचना मागसम्बन्धी निवेदन र उपलब्ध गराइएको सूचनाको विवरण
१९	कार्यालयका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका भए सोको विवरण

१. माडी गाँउपालिकाको स्वरूप र प्रकृति

नेपालको संविधान तथा संविधानको अनुसूची—८ र अनुसूची—९ मा व्यवस्था गरिएका स्थानीय तहका अधिकारहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक **नीति, योजना तथा कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन** गर्ने कार्य माडी गाउँपालिकाबाट हुँदै आएको छ। साथै, संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको **सहकारिता, सहअस्तित्व तथा समन्वय**को संवैधानिक मर्मअनुरूप अन्तरसरकारी सम्बन्धलाई सुदृढ गर्दै स्थानीय शासन प्रणालीलाई प्रभावकारी, उत्तरदायी तथा जनमुखी बनाउनेतर्फ गाउँपालिकाले कार्य गर्दै आएको छ।

गाउँपालिकाले स्थानीय नागरिकको अर्थपूर्ण सहभागिता सुनिश्चित गर्दै **पारदर्शिता, जवाफदेहिता, सुशासन तथा उत्तरदायित्व**लाई संस्थागत गर्ने उद्देश्यका साथ सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई सरल, सहज, पहुँचयोग्य, प्रभावकारी तथा गुणस्तरीय बनाउने कार्यलाई प्राथमिकतामा राखेको छ। स्थानीय आवश्यकता, उपलब्ध स्रोत—साधन र विकासका सम्भावनालाई सम्बोधन गर्दै आर्थिक, सामाजिक, पूर्वाधार, वातावरणीय तथा संस्थागत विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने कार्यसमेत गाउँपालिकाको प्रमुख कार्यक्षेत्रका रूपमा रहेको छ। यस गाउपालिकाको परिचयात्मक विवरण तपशिल बमोजिम रहेको छ ।

विषय	विवरण
गाउँपालिकाको नाम	माडी गाउँपालिका, रोल्पा
स्थापना/गठनको आधार	वि.स. २०७३/साविकका **तालाबाङ, घर्तीगाउँ, कोर्चाबाङ, ओत र भावाङ** गाविसहरूलाई समेटी गठन
प्रदेश	लुम्बिनी प्रदेश
जिल्ला	रोल्पा
गाउँपालिका केन्द्र	घर्तिगाउ
वडा संख्या	६
क्षेत्रफल	१२९.०५ वर्ग किलोमिटर
जनसंख्या	१८०५६ जना (२०७८ को जनगणना अनुसार)
कार्यालयको ठेगाना	घर्तिगाउ रोल्पा
सम्पर्क नं.	९८५७८२४६०१
इमेल	madimunrolpa@gmail.com

२. माडी गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

माडी गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य तथा अधिकार नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा अन्य प्रचलित कानूनबमोजिम देहायअनुसार रहेका छन्।

क) काम : स्थानीय नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने; विकास निर्माण, कृषि, पशुपालन, शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी, सरसफाइ, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने; सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्ने।

ख) कर्तव्य : प्रचलित कानूनको पालना तथा कार्यान्वयन गर्ने; नागरिकको सेवा, सहभागिता, पारदर्शिता, जवाफदेहिता र सुशासन सुनिश्चित गर्ने; सार्वजनिक स्रोत—साधनको प्रभावकारी तथा मितव्ययी उपयोग गर्ने।

ग) अधिकार : नेपालको संविधानको अनुसूची—८ बमोजिम स्थानीय तहको एकल अधिकार तथा अनुसूची—९ बमोजिम संघ र प्रदेशसँगको साझा अधिकार प्रयोग गर्ने; आवश्यक स्थानीय कानून, नीति, मापदण्ड तथा कार्यविधि तर्जुमा गर्ने; स्थानीय कर, शुल्क तथा राजस्व संकलन गर्ने र विकास योजना कार्यान्वयन गर्ने।

३.माडी गाउपालिकाको कार्यालयमा रहेन कर्मचारी संख्या, दरबन्दी तथा कार्य विवरण

माडी गाउँपालिकामा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दी तथा गाउँपालिकाको स्वीकृत संगठन संरचनाअनुसार कर्मचारीको विवरण देहायबमोजिम रहेको छः

क्र.सं.	कर्मचारीको विवरण	संख्या
१	नेपाल सरकारबाट स्वीकृत गाउँपालिकाको कूल स्थायी दरबन्दी	**३१**
२	गाउँपालिकामा कार्यरत कूल स्थायी कर्मचारी	**१७**
३	संघीय सशर्त कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि विषयगत शाखामा कार्यरत करार कर्मचारी	**१०**
४	गाउँपालिकामा करारमा कार्यरत अन्य कर्मचारी	**१०**
जम्मा	**कूल कार्यरत कर्मचारी**	३७

४. माडी गाउपालिका बाट प्रदान गरिने सेवा

माडी गाउँपालिकाले नेपालको संविधान तथा प्रचलित कानूनबमोजिम स्थानीय तहलाई प्राप्त अधिकारको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक **नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन** गर्दै आएको छ। साथै, संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहबीचको **सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वय**लाई प्रवर्द्धन गर्दै जनसहभागिता, पारदर्शिता, उत्तरदायित्व तथा जवाफदेहिता सुनिश्चित गरी नागरिकलाई **सरल, सहज, पहुँचयोग्य तथा गुणस्तरीय सार्वजनिक सेवा** प्रवाह गर्दै आएको छ।

गाउँपालिकाले स्वीकृत संगठन संरचना तथा प्रचलित ऐन, नियम, कार्यविधि र मापदण्डबमोजिम **योजना तथा अनुगमन, प्रशासन, पूर्वाधार विकास, शिक्षा, युवा तथा खेलकुद, स्वास्थ्य, कृषि तथा पशुसेवा, सूचना तथा सञ्चार प्रविधि, राजस्व, महिला बालबालिका तथा सामाजिक समावेशीकरण, रोजगार सेवा, सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण, लगायतका विषयगत शाखा/इकाइ तथा सेवा केन्द्रमार्फत वार्षिक स्वीकृत नीति, कार्यक्रम तथा बजेटअन्तर्गतका योजना/कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा विभिन्न सार्वजनिक सेवाहरू सञ्चालन गर्दै आएको छ।**

उक्त शाखा/इकाइहरूबाट स्थानीय विकास तथा सेवा प्रवाहसम्बन्धी **योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन, पूर्वाधार निर्माण तथा व्यवस्थापन, शैक्षिक तथा स्वास्थ्य सेवा, कृषि तथा पशु विकास, सामाजिक सुरक्षा, रोजगारी प्रवर्द्धन, राजस्व संकलन, सूचना प्रविधि, कानूनी सेवा, महिला तथा बालबालिका संरक्षण, उद्यम तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन** लगायतका कार्यहरू प्रचलित कानूनबमोजिम सम्पादन हुँदै आएका छन्।

५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा तथा जिम्मेवार अधिकारी र सम्पर्क नं

माडी गाउँपालिका, रोल्पा ‘ कर्मचारी तथा सम्पर्क विवरण

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	शाखा/जिम्मेवारी	मोबाइल नं.
१	गणेश गौतम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५७८२४६०१
२	सुरज राना	लेखा अधिकृत (सातौं)	आर्थिक प्रशासन शाखा	९८५७८२५०३७
३	जय प्रकाश बुढा	जन स्वास्थ्य अधिकृत (सातौं)	स्वास्थ्य शाखा	९८५५०४६५१२
४	मेलिना शाही	जन स्वास्थ्य अधिकृत (सातौं)	स्वास्थ्य शाखा	९७०२१३७०९२
५	कृष्ण बहादुर घर्ति	सहायक प्रशासकीय अधिकृत (छैठौं)	योजना शाखा	९८४४९६८७२३
६	गणेश बहादुर सिजवाल	सहायक लेखा अधिकृत (छैठौं)	आलेप शाखा प्रमुख	९८६३४७०५०३
७	डम्बर बहादुर घर्तिमगर	सहायक प्रशासकीय अधिकृत (छैठौं)	भण्डार शाखा	९८६६८१८४८७
८	कमल प्रसाद खत्री	सहायक शिक्षा अधिकृत (छैठौं)	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	९८६६२३३३७५
९	सन्तोष डाँगी	सूचना प्रविधि अधिकृत	सूचना तथा प्रविधि शाखा	९७६८३१८२५०
१०	सोनु थापा	अधिकृत छैठौं	कृषि शाखा	९८४६६८७९८९
११	नन्द बहादुर थापा	रोजगार संयोजक	रोजगार सेवा केन्द्र	९८६०४६२३७१
१२	भद्रविर घर्ती	वास संयोजक	वास शाखा	९८४८७३९०४८
१३	नरेश घर्तिमगर	सव इन्जिनियर	प्राविधिक शाखा	९८६६८७२८३८

१४	टोपेन्द्र राना	सव इन्जिनियर	प्राविधिक	९८६६१६७३५५
१५	सुशिल प्रकाश सुनार	सव इन्जिनियर	भौतिक पूर्वाधार विकास शाखा	९८६६९२०४०८
१६	नन्द किशोर घर्ति मगर	सव इन्जिनियर	भौतिक पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख	९८५७८६८६०१
१७	बिर भद्र बाठा	पशु विकास प्राविधिक (पाँचौं)	पशु सेवा शाखा	९८४४९७४०८०
१८	रमेश कुमार वली	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक (पाँचौं)	पशु सेवा शाखा	९८४३४३१२३७
१९	दिल कुमारी वुढा मगर	सि.अनमी	स्वास्थ्य शाखा	९८४३७८२०३९
२०	कविता बुढामगर	मनोसामाजिक परामर्शकर्ता	रोजगार सेवा केन्द्र	९८६६९४०३८५
२१	सुन्दरी चौधरी	महिला विकास निरीक्षक (पाँचौं)	महिला तथा बालबालिका शाखा	९८४७८८०२६५
२२	बिर सिंह वली	रोजगार सहायक	रोजगार सेवा केन्द्र	९८६८६९३७३७
२३	प्रशराम चन्द	एम.आई.एस. अपरेटर	पञ्जीकरण शाखा	९८४०७६८३२०
२४	दिपेन्द्र बाठा	प्राविधिक सहायक	रोजगार शाखा	९८४७९८७८५३
२५	हिसिला डाँगी	सहायकस्तर पाँचौं	राजश्व शाखा	९८६८६६०७३३
२६	जिवन के.सी.	नायव प्राविधिक सहायक	कृषि शाखा	९८४८८५८२४८
२७	महतम घर्ती मगर	ना.प्रा.स.	कृषि शाखा	९८६६८७२९४९
२८	प्रकाश वि.क.	अमिन	नाप नक्सा इकाई	९८६४७४५८३१
२९	साबित्रा पुन	उद्यम विकास सहजकर्ता	उद्यम विकास शाखा	९८६७९३०२६१
३०	होम प्रसाद बाठामगर	फिल्ड सहायक (सामाजिक सुरक्षा)	सहायक	९८४७९११०९३
३१	सुनिला घर्ती	कार्यालय सहयोगी	माडी गा.पा.	९८६६७०४०१४
३२	शान्ति बुढामगर	का.स.	माडी गा.पा.	९८६७२७३९९४
३३	सन्देश बुढा	कार्यालय सहयोगी	माडी गा.पा.	९८४७४७६१६१

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

यस गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने विभिन्न सेवाहरूको **शुल्क तथा दस्तुर माडी गाउँपालिकाको प्रचलित आर्थिक ऐन तथा सम्बन्धित कानूनमा तोकिएबमोजिम** हुनेछ। सेवा प्रवाहको प्रकृतिअनुसार सेवा **तत्काल वा प्रचलित कानूनमा तोकिएको समयावधिभित्र** प्रदान गरिनेछ।

७.निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

गाउँपालिकाका **नीतिगत निर्णयहरू गाउँ कार्यपालिकाको बैठक तथा गाउँसभाको बैठकबाट** प्रचलित कानूनबमोजिम गरिन्छन्। कार्यालयको दैनिक कार्यसम्पादन तथा **प्रशासनिक प्रकृतिका निर्णयहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतस्तरीय निर्णयबाट** गरिन्छन्।

प्रशासनिक निर्णय गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारी **प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत** रहनेछ तथा विषयको प्रकृति र प्रचलित कानूनबमोजिम सम्बन्धित शाखा वा अधिकारीबाट आवश्यक राय, प्रतिवेदन तथा सिफारिस प्राप्त गरी निर्णय तथा कार्यान्वयन गरिन्छ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

गाउँपालिकाबाट भएका **प्रशासनिक निर्णयउपर प्राप्त उजुरी तथा गुनासो सुन्ने अधिकारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत** रहनेछन्।

९. आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ को श्रावण देखि असारसम्मको अवधिमा सम्पादित प्रमुख कार्यहरूको विवरण

आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ को वैशाख, जेठ र असार महिनामा माडी गाउँपालिकाको कार्यालय तथा अन्तर्गतका शाखा/इकाइहरूबाट सम्पादित प्रमुख प्रशासनिक, विकासात्मक, सेवा प्रवाह तथा अन्य कार्यहरूको विवरण देहायबमोजिम रहेको छ।

१. भौतिक पूर्वाधार, खानेपानी तथा आवास (Physical Infrastructure, WASH & Housing)

i. विद्यालय पूर्वाधार निर्माणः गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका ५ वटा सामुदायिक विद्यालयहरूमा पठनपाठन सुदृढ बनाउन २५ वटा नयाँ कक्षाकोठा निर्माण कार्य सम्पन्न गरिएको।
ii. खानेपानी गुणस्तर परीक्षण तथा स्वच्छताः गाउँपालिकाभित्रका २० वटा खानेपानी आयोजना, मुहान तथा धाराहरूको जैविक र रासायनिक (कोलिफर्म टेस्ट) गुणस्तर परीक्षण सम्पन्न गरिएको।
iii. सुरक्षित नागरिक आवास कार्यक्रमः आवास जोखिममा रहेका तोकिएका लाभग्राहीहरूलाई कार्यविधि बमोजिम आवास निर्माण अनुदान रकम निजहरूको व्यक्तिगत बैंक खातामा भुक्तानी गरिएको।
iv. पूर्ण सरसफाइ पूर्वाधार विकासः खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता (WASH) कार्यक्रम अन्तर्गत वडा नं. २ (घर्तीगाउँ), ३ (तालावाङ) र ५ (भावाङ) लाई पूर्ण सरसफाइ उन्मुख वडा घोषणा गरिएको।

२. न्यायिक समिति (Judicial Committee)

i. उजुरी निरुपण तथा फछ्यौंटः आर्थिक वर्षमा दर्ता भएका कुल ३९ वटा उजुरीहरू मध्ये २६ वटा उजुरीहरूको निरुपण तथा मेलमिलाप गराई फछ्यौंट गरिएको।

ii. विवाद समाधानः जग्गा विवाद, बाटो/निकासा, घरेलु हिंसा, लेनदेन तथा खानेपानी सम्बन्धी विवादहरूमा छलफल गराई कानुनी प्रक्रिया अनुसार समाधान गरिएको।

३. महिला तथा बालबालिका शाखा (Women and Children Branch)

i. सचेतना तथा अभियान सञ्चालनः गाउँपालिकाका सबै ६ वटै वडाहरूमा 'लैङ्गिक हिंसा विरुद्धको १६ दिने अभियान' तथा बालबालिकामाथि हुने हिंसा, बालविवाह न्यूनीकरण र लागूऔषध दुर्व्यसनी नियन्त्रण सम्बन्धी सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको।

ii. लक्षित वर्ग सहयोग तथा सशक्तिकरणः अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई अपाङ्ग परिचयपत्र (१३ जना) एवं ह्विलचियर वितरण (३ जना) गरिनुका साथै ज्येष्ठ नागरिक तथा महिला समूहहरूको क्षमता विकासमा सहजीकरण गरिएको।

४. लघु उद्यम विकास शाखा - मेड्पा (MEDPA Branch)

i. उद्यमशीलता तथा सीप विकासः गरिबी तथा विपन्न परिवारका ७३२ जना सम्भावित उद्यमीहरूलाई समेटेर वडास्तरीय सम्भाव्यता अध्ययन, उद्यमी समूह गठन, व्यावसायिक सचेतना तथा सीप विकास तालिम प्रदान गरिएको।

ii. प्रविधि हस्तान्तरण तथा बजारीकरणः कृषि, तरकारी, फलफूल, बाख्रापालन, किवी खेती र ढाका बुनाई सम्बन्धी लघु उद्यमीहरूलाई आवश्यक प्रविधि हस्तान्तरण, व्यावसायिक परामर्श एवं वित्तीय र बजारीकरण पहुँचमा सहजीकरण गरिएको।

५. कृषि विकास शाखा (Agriculture Development Branch)

i. बीउबिजन तथा बिरुवा वितरणः कृषकहरूको आयआर्जन वृद्धिका लागि रू. ७,५०,००० बराबरको उन्नत तरकारी बीउबिजन, व्यावसायिक अकबरे खुर्सानीका बिरुवा तथा दाँते ओखरका उन्नत बिरुवा शतप्रतिशत बजेट उपयोग गरी वितरण गरिएको।

ii. जैविक कृषि तथा बजारीकरण प्रवर्धनः कृषकहरूलाई वातावरणमैत्री जैविक तथा झोलमल बनाउने व्यावहारिक तालिम एवं सामग्री वितरण गरिनुका साथै स्थानीय कृषि उपज बिक्रीका लागि हाटबजार व्यवस्थापन कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको।

६. पशु सेवा शाखा (Livestock Services Branch)

i. पशु स्वास्थ्य तथा खोप सेवाः गाउँपालिकाभरिका ७३,३९१ पशुपन्छीको स्वास्थ्य उपचार, १,२३३ पशुको बन्ध्याकरण तथा ३४,९१३ पशुपन्छीमा खोरेत, पि.पि.आर. र रेबिज विरुद्धको खोप सेवा सञ्चालन गरिएको।

ii. ल्याब स्थापना तथा शिविर सञ्चालनः भेटेनरी प्रयोगशाला (ल्याब) स्थापनाका लागि आवश्यक सामग्री खरिद गरिएको र एकीकृत पशु स्वास्थ्य शिविर मार्फत ३१९ कृषक परिवारका २,२०७ पशुपन्छीलाई प्रत्यक्ष सेवा प्रदान गरिएको।

७. पञ्जीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा शाखा (Vital Registration and Social Security Branch)

i. सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणः गाउँपालिकाभित्रका ज्येष्ठ नागरिक, एकल महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा बालबालिका गरी कुल ३,८७९ जना लाभग्राहीहरूलाई चारवटै त्रैमासिकमा गरी कुल रू. ९,३१,८३,०८७ सामाजिक सुरक्षा भत्ता भुक्तानी गरिएको।

ii. व्यक्तिगत घटना दर्ता अद्यावधिकः जन्म (६४२), मृत्यु (२००), विवाह (२५१), सम्बन्ध विच्छेद (४४) र बसाइँसराइ सम्बन्धी घटनाहरूको समयमै विद्युतीय दर्ता प्रणालीमा अभिलेखीकरण गरिएको।

८. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा (Education, Youth and Sports Branch)

i. शैक्षिक अनुदान तथा सेवा व्यवस्थापनः ३३ वटा सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक/कर्मचारीको तलबभत्ता, ४,४९९ जना विद्यार्थीका लागि दिवा खाजा अनुदान, छात्रवृत्ति, निःशुल्क पाठ्यपुस्तक तथा १,००७ जना छात्राका लागि निःशुल्क स्यानिटरी प्याड व्यवस्थापन गरिएको।

ii. परीक्षा सञ्चालन तथा गुणस्तर सुधारः कक्षा ८ को आधारभूत तह परीक्षा (BLE) निष्पक्ष रूपमा सञ्चालन, नतिजा प्रकाशन तथा राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड एवम् शैक्षिक तथा सिर्जना उत्सव प्रतियोगिता सफलताका साथ आयोजना गरिएको।

९. आयुर्वेद शाखा (Ayurveda Branch)

i. स्वास्थ्य सेवा तथा निःशुल्क औषधिः घर्तीगाउँ आयुर्वेद औषधालय मार्फत २०६४ जना सेवाग्राहीलाई ओपीडी सेवा, योग तथा प्राणायाम परामर्श र अनिवार्य आयुर्वेदिक औषधि निःशुल्क वितरण गरिएको।

ii. नागरिक आरोग्य तथा विद्यालय कार्यक्रमः सामुदायिक विद्यालयहरूमा आयुर्वेद तथा योग शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुका साथै ज्येष्ठ नागरिकका लागि रसायन एवम् स्वास्थ्य प्रवर्धन कार्यक्रम सम्पादन गरिएको।

१०. राजस्व संकलन शाखा (Revenue Collection Branch)

i. राजस्व संकलन तथा परिचालनः चालु आर्थिक वर्षमा आन्तरिक आय कुल करिब रू. ३८ लाख राजस्व संकलन गरिएको।

ii. प्रणालीगत सुधार र अद्यावधिकः SuTRA प्रणाली मार्फत राजस्व दाखिला, करदाताहरूको अभिलेख अद्यावधिक तथा भू-सेवा मालपोत एवम् वडा कार्यालयहरूमार्फत कर दायरा विस्तार एवं चुहावट नियन्त्रणका कार्यहरू गरिएको।

११. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा (Forest, Environment & Disaster Management Branch)

i. विपद् उद्धार तथा राहत वितरणः मनसुनजन्य बाढीपहिरोबाट पूर्ण तथा आंशिक क्षति भएका १३ जना विपद् पीडित नागरिक तथा संस्थाहरूलाई राहत रकम, खाद्य सामग्री तथा कपडा वितरण गरी पुनःस्थापनामा सहयोग गरिएको।
ii. जोखिम न्यूनीकरण तथा पूर्वतयारीः गाउँपालिकाका ६ वटै वडाहरूमा विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनुका साथै आपत्कालीन उद्धार सामग्रीहरू खरिद गरी भण्डारण गरिएको।

१२. स्वास्थ्य शाखा (Health Branch)

i. मातृ तथा नवशिशु स्वास्थ्य प्रवर्धनः वडा नं. १ र २ लाई पूर्ण संस्थागत सुत्केरी वडा घोषणा गरिएको, सुत्केरी महिलाहरूलाई रू. १,२०० अतिरिक्त यातायात खर्च अनुदान उपलब्ध गराइएको र बर्थिङ सेन्टर सेवा चुस्त बनाइएको।
ii. खोप, औषधि खरिद तथा कडा रोग सहायताः आधारभूत तथा आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाका लागि आवश्यक निःशुल्क औषधि खरिद गरी आपूर्ति गरिएको, पूर्ण खोप सुनिश्चितता अभियान सञ्चालन गरिएको र क्यान्सर, मिर्गौला तथा पक्षघातका बिरामीहरूलाई मासिक रू. ५,००० का दरले औषधि उपचार खर्च वितरण गरिएको।

१०. सूचना अधिकारी तथा कार्यालय प्रमुखको नाम र पद

कार्यालय प्रमुख, प्रवक्ता तथा सूचना अधिकारीको विवरण

क्र.सं.	जिम्मेवारी	नाम	पद	सम्पर्क नं.
१	कार्यालय प्रमुख	गणेश गौतम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५७८२४६०१
२	गाउँपालिका प्रवक्ता	रेग बहादुर मल्ल	वडा नं. ४ का वडा अध्यक्ष	९७४८७२०७५६
३	सूचना अधिकारी	कृष्ण बहादुर घर्ति	प्रशासकिय अधिकृत	९८४४९६८७२३

११. ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिका तथा कार्यविधिको सूची

माडी गाउँपालिकाको कार्यालयबाट प्रशासनिक कार्यसम्पादन, सेवा प्रवाह, योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन, आर्थिक प्रशासन एवं सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी कार्य गर्दा देहायबमोजिमका प्रचलित संघीय, प्रदेश तथा स्थानीय कानूनहरूको आधार लिइँदै आएको छ।

क. संघीय तथा प्रदेशस्तरीय प्रचलित कानून

१. नेपालको संविधान
२. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
३. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
४. आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ तथा नियमावली, २०७७
५. सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ तथा नियमावली, २०६५
६. अन्य सम्बन्धित संघीय तथा प्रदेश कानून, नियमावली, निर्देशिका तथा मापदण्ड।

ख. माडी गाउँपालिकाबाट जारी स्थानीय कानून

७. माडी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८२
८. माडी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८२
९. माडी गाउँपालिकामा वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०८१
१०. माडी गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७९
११. माडी गाउँपालिकामा करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
१२. कर्मचारी प्रोत्साहन भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
१३. माडी गाउँपालिकाको रोजगार संवाद मञ्च सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१
१४. संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०८१
१५. नक्सा पास प्रक्रियामा नआई पहिले नै बनेका घरहरूको घर नक्सा अभिलेखीकरण सम्बन्धी मापदण्ड/कार्यविधि, २०८१
१६. गाउँपालिका शिक्षक सिकाइ सहयोग अनुदान व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०
१७. माडी गाउँपालिकाको साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७९
१८. टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०७९
१९. खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०
२०. माडी गाउँपालिकाको एक शैक्षिक संस्था एक उद्यम कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८०
२१. गाउँपालिकाबाट पारित अन्य ऐन, नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्डहरू।

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबारसम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

आर्थिक वर्ष **२०८२/०८३** मा माडी गाउँपालिका तथा अन्तर्गतका वडा कार्यालय र भू—सेवा कार्यालयबाट विभिन्न राजस्व शीर्षकमा संकलित आम्दानीको कार्यालयगत सारांश देहायबमोजिम रहेको छः

क्र.सं.	कार्यालय/निकाय	संकलित राजस्व/आम्दानी (रु.)
१	माडी गाउँपालिका, मुख्य कार्यालय	११,२७,९८३.९५
२	वडा नं. १ कार्यालय	३,७१,४६२.३८
३	वडा नं. २ कार्यालय	४,१७,९१९.५५
४	वडा नं. ३ कार्यालय	३,२८,२८४.६१
५	वडा नं. ४ कार्यालय	२,१६,५२७.८५
६	वडा नं. ५ कार्यालय	३,५४,६३८.५५
७	वडा नं. ६ कार्यालय	१,८०,६४९.८१
८	भू—सेवा कार्यालय, माडी गाउँपालिका	१,१६,५००.००
`९	अन्य विविध आम्दानी	११,१२,८६४.४१
जम्मा	**कुल संकलित राजस्व/आम्दानी**	**४२,२६,८३१.११**

खर्चको विवरण

आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ को कार्यक्रमगत विनियोजन तथा खर्च विवरण

अवधि : २०८२/०४/०१ देखि २०८३/०३/३२ सम्म
रकम रु. हजारमा

क्र.सं.	कार्यक्रम/शीर्षक	विनियोजन	खर्च	खर्च प्रतिशत	मौज्दात
१	माडी गाउँपालिकाको सामान्य तथा वडा स्तरीय कार्यक्रम/आयोजना	३२५०६३	२८४३०१	८७.४६	४०७६२
२	आयुर्वेद कार्यक्रम	६००	५९५	९९.१७	५
३	माडी गाउँपालिका समपूरक कोष—प्रदेश	५०००	०	०.००	५०००
४	माडी गाउँपालिका समपूरक कोष—संघीय	६०८६	२४३६	४०.०३	३६५०
५	महिला तथा बालबालिका विकास कार्यक्रम	८००	३.८१	४७.६२	४१९
६	पशुपन्छी विकास कार्यक्रम	१२००	८३६	६९.६७	३६४
७	खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता (WASH)	८००	४२१	५२.६२	३७९

	कार्यक्रम				
८	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम	२१९४	११४७	५२.२८	१०४७
९	शिक्षा कार्यक्रम	२७५४९	१९८८४	७२.१८	७६६५
१०	स्वास्थ्य कार्यक्रम	३०००	१९,६७	६५.५७	१०,३३
११	कृषि कार्यक्रम	१२,००	११,१०	९२.५०	०,९०
१२	संघीय/प्रदेशबाट हस्तान्तरित विशेष, समपूरक तथा सशर्त कार्यक्रम	५८७००	३८२५३	६५.१७	२,०४,४७
जम्मा	**कुल**	**४३,२१,९२**	**३५,१३,३१**	**८१.२९**	**८,०८,६१**

कुल विनियोजन : रु. ४३,२१,९२ हजार
कुल खर्च : रु. ३५,१३,३१ हजार
कुल खर्च प्रतिशत : ८१.२९ प्रतिशत
कुल मौज्दात : रु. ८,०८,६१ हजार

१३. तोकिएबमोजिम अन्य विवरण

वेभसाइटमा राखिएको ।

१४. गाउपालिकाको वेबसाइट सम्बन्धी विवरण

राख्नुपर्ने विषयवस्तु :
गाउँपालिकाको आधिकारिक वेबसाइट, वेबसाइटमा उपलब्ध प्रमुख सूचना तथा नियमित रूपमा अद्यावधिक हुने विषय।

विवरण	सूचना
आधिकारिक वेबसाइट	https://madimunrolpa.gov.np/
वेबसाइट सञ्चालन गर्ने शाखा/इकाइ	सूचना तथा प्रविधि शाखा
वेबसाइट अद्यावधिक गर्ने जिम्मेवार अधिकारी	सूचना प्रविधि अधिकृत सन्तोष डाँगी
प्रकाशन हुने मुख्य सामग्री	सूचना, बजेट, निर्णय, योजना, खरिद, कानून आदि

सामाजिक सञ्जाल/अन्य माध्यम	माडी गाउपालिकाको फेसवुक पेज

१५. वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान तथा प्राविधिक सहयोगको विवरण

यस अवधिमा वैदेशिक सहायता/ऋण/अनुदान तथा प्राविधिक सहयोग प्राप्त भएको छैन।

१६. सञ्चालन गरिएका कार्यक्रम तथा सोको प्रगति विवरण

गाउपालिकाको वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको छ ।

१७. वर्गीकरण तथा संरक्षण गरिएका सूचनाको नामावली

यस अवधिमा छुट्टै वर्गीकरण गरी संरक्षण गर्नुपर्ने सूचनाको नामावली तयार/अद्यावधिक गरि वेभ साइटमा प्रकाशित गरिएको ।

१८. सूचना मागसम्बन्धी निवेदन र उपलब्ध गराइएको सूचनाको विवरण

कुल सूचना माग निवेदन संख्याः ०२
सूचना उपलब्ध गराइएकोः ०२
उपलब्ध गराउन बाँकीः ०
सूचना उपलब्ध नगराउनु परेको भए कारणः छैन

१९. कार्यालयका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका भए सोको विवरण

गाउँपालिकाको वेबसाइट सूचना पाटी स्थानिय एफ एम रेडियो तथा कार्यालयको सामाजिक सञ्जालमा प्रकाशन गरिएको ।