

सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ दफा ५ र
सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम
सार्वजनिक गरिएको



२०८३ साल बैशाख १ देखि असार मसान्त सम्म
सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु
स्वतः प्रकाशन (Pro-active Disclosure)



तादी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

खरानीटार, नुवाकोट
बागमती प्रदेश, नेपाल

२०८३ असार ०७

विषयसूची

क्र.स.	विवरण	पेज नं
१.	गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति:	1
२.	गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार:.....	3
३.	गाउँपालिकाको कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण:.....	4
४.	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा:.....	17
५.	सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा, जिम्मेवार अधिकारी, सम्बन्धित शाखा प्रमुख:.....	23
६.	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:	24
७.	निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी.....	25
८.	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी.....	26
९.	तादी गाउँपालिकाले सम्पादन गरेको कामको विवरण	26
१०.	सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद.....	27
११.	आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धि अद्यावधिक विवरण:.....	28
१२.	ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूचीहरू	28
१३.	तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू.....	28
१४.	कार्यालयको वेबसाईट, सामाजिक सञ्जाल र सम्पर्क विवरण:	51
१५.	सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धि विवरण.....	51
१६.	सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन.....	51
१७.	सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि	52
१८.	सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण..	52
१९.	सार्वजनिक निकायका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भएको भए सोको विवरण.....	52

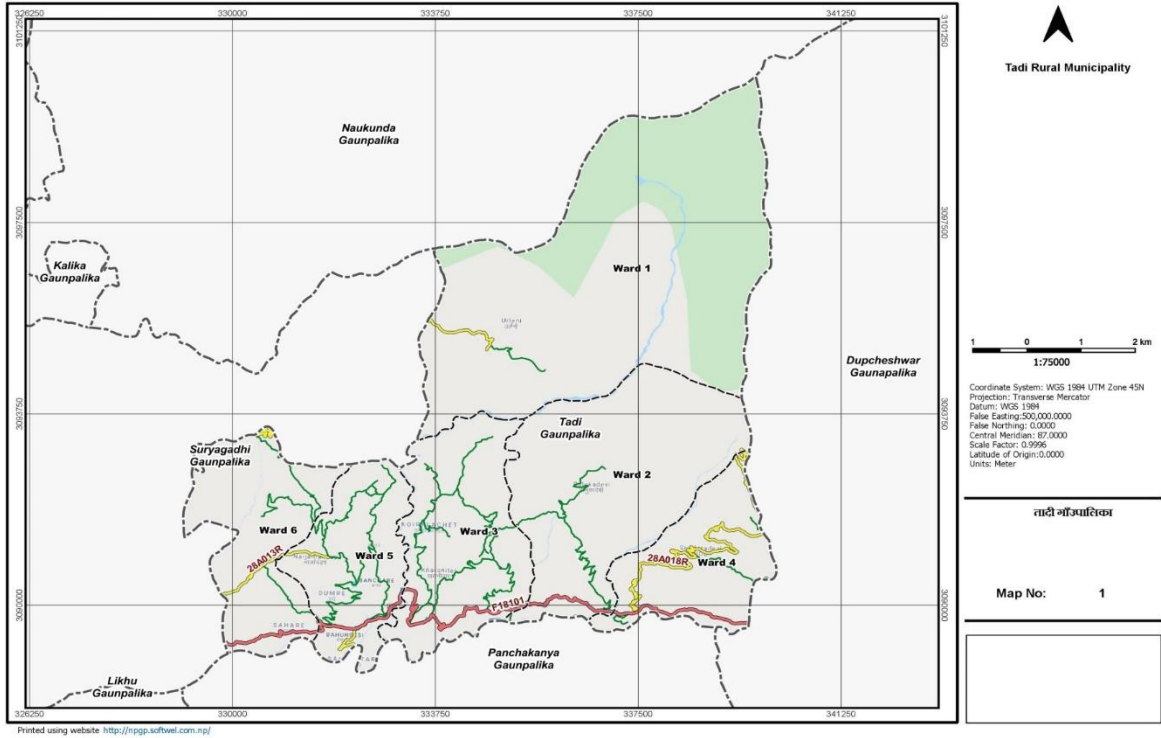
सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ दफा ५ को उपदफा (३) र (४) र सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

आ.व. २०८२।०८३ (२०८३ साल बैशाख १ देखि असार मसान्त सम्मको

१. गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति:

नेपालको संविधान २०७२ भाग ५ मा व्यवस्था भए अनुसार राज्यको संरचना गर्ने क्रममा नेपाल सरकारकै मिति २०७३ फागुन २२ गतेको निर्णय तथा फागुन २७ गतेको राजपत्रमा प्रकाशित सूचना अनुसार तादी गाउँपालिका बागमती प्रदेश अन्तर्गत पर्ने नुवाकोट जिल्लाका १२ वटा स्थानीय तह मध्ये एक गाउँपालिका हो। यस गाउँपालिकाको नामाकरण एक प्रसिद्ध धार्मिक स्थल तादी खोलाको नामबाट राखिएको हो। यस गाउँपालिकाको पूर्वमा दूधेश्वर गाउँपालिका, पश्चिममा सूर्यगढी गाउँपालिका, उत्तरमा रसुवा जिल्लाको नौकुण्ड गाउँपालिकाका र दक्षिणमा नुवाकोट जिल्लाकै पन्चकन्या गाउँपालिका रहेको छ। नुवाकोट जिल्लाको सदरमुकाम विदुर देखि यस गाउँपालिकाको केन्द्रसम्मको दुरी करिब २० कि.मि. रहेको छ। साविकका ५ वटा गा.वि.स. हरू खरानीटार, नर्जामण्डप, रालुकादेवि, सुन्दरादेवि र उर्लेनि समेटिएको छ। नयाँ संरचना अनुसार यस तादी गाउँपालिकामा ६ वटा वडाहरू रहेका छन्।

यस गाउँपालिकाको क्षेत्रफल ६९.७९ वर्ग कि.मि रहेको छ। यस गाउँपालिका समुन्द्र सतहबाट करीब ५०० मिटर देखि करीब ३९०० मिटर उचाईसम्म रहेको समग्र नुवाकोट जिल्लाको हावापानीको झलक दिने भौगोलिक विविधता रहेको स्थानीय तहको रूपमा चित्र सकिन्छ। यस गाउँपालिकाको जनसंख्या १५९३३ रहेको छ। यस क्षेत्रको ८० प्रतिशत भाग भिरालो तथा पहाडी भाग रहेको छ भने बाँकी २० प्रतिशत बेंसी तथा मैदान रहेको छ।



चित्र नं १: तादी गाउँपालिकाको स्रोत नक्सा

तालिका: १.१ गाउँपालिकाको संक्षिप्त जानकारी

समावेश भएका साविक गावसहरू	खरानीटार, नर्जामण्डप, रालुकादेवि, सुन्दरादेवि र उर्लेनि	स्वीकृत केन्द्र: खरानीटार
क्षेत्रफल	६९.७९ वर्ग कि.मी.	
केन्द्र	तादी-३, खरानीटार	
वडा संख्या	६	
सीमाना		
पूर्व	नुवाकोट जिल्लाको दूप्चेस्वर गाउँपालिका	
पश्चिम	नुवाकोट जिल्लाको सूर्यगढी गाउँपालिका	
उत्तर	रसुवा जिल्लाको नौकुण्ड गाउँपालिका	
दक्षिण	नुवाकोट जिल्लाकै पन्चकन्या गाउँपालिका	

स्रोत: नेपाल सरकार, नेपाल राजपत्र २०७३ फागुन २७ गते संख्या ५८

जनसंख्या सहित घरपरिवारको संख्या

स्रोत : राष्ट्रिय जनगणना, २०७८

वडा	घर परिवारको संख्या	जनसंख्या			घरपरिवारको औषत आकार	लैङ्गिक अनुपात
		जम्मा	पुरुष	महिला		
1	733	2988	1500	1488	4.08	100.81
2	706	2744	1377	1367	3.89	100.73
3	863	3393	1698	1695	3.93	100.18
4	600	2453	1250	1203	4.09	103.91
5	629	2335	1143	1192	3.71	95.89
6	493	2020	979	1041	4.10	94.04
जम्मा	4024	15934	7947	7987	3.96	99.51

२. गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- गाउँ प्रहरीको व्यवस्था
- सहकारी संस्थाको नियमन
- एफ.एम. सञ्चालन
- स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
- स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन
- स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना
- आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई
- स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाई
- गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
- कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
- जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन
- बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन
- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
- खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा

- विपद् व्यवस्थापन
- जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

३. गाउँपालिकाको कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः

क) तादी गाउँपालिकाको दरबन्दी तैरिज

क्र . .स	पद	तह/श्रेणी	सेवा	समुह	उपसमुह	स्वीकृत दरबन्दी	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रा.प . तृतीय	प्रशासन	सा.प्र .		१	
२	इन्जिनियर	७/८ औ	इन्जिनियर	सिभिल		१	
३	अधिकृत	७/८ औ	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		१	
४	अधिकृत	७/८ औ	प्रशासन	लेखा		१	
५	अधिकृत	६ औ	प्रशासन	सा.प्र .		२	
६	आन्तरिक लेखा परिक्षक	५ औ	प्रशासन	लेखा		१	
७	सहायक	५ औ	प्रशासन	सा.प्र .		४	
८	कम्प्युटर अपरेटर	५ औ	विविध			१	
९	लेखा सहायक	५ औ	प्रशासन	लेखा		१	
१०	प्रा .स .	५ औ	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		१	
११	हे. अ.	५ औ	स्वास्थ्य	हे.ई .		१	
१२	सब- इन्जिनियर	५ औ	इन्जिनियर	सिभिल		१	
१३	अ. सब- इन्जिनियर	चौथो	इन्जिनियर	सिभिल		१	
१४	स. महिला विकास निरीक्षक	चौथो	विविध			१	
१५	खा. पा. स. टे.	चौथो	इन्जिनियर	सिभिल	स्यानिटरी	१	
						१९	
वडा कार्यालय (६ वटा)							
१	सहायक	५ औ	प्रशासन	सा .प्र.		१	
२	सब- इन्जिनियर	५ औ	इन्जिनियर	सिभिल		२	
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र .		५	

૪	અ. સબ- ઇન્જિનિયર	ચૌથો	ઇન્જિનિયર	સિમિલ		૪	
						૧૨	
કૃષિ તર્ફ							
૧	અધિકૃત	૭/૮ ઔ	કૃષિ			૧	
૨	સહાયક	૫ ઔ	કૃષિ			૨	
૩	સહાયક	ચૌથો	કૃષિ			૧	
						૪	
પશુ તર્ફ							
૧	અધિકૃત	૯/૧૦ ઔ	કૃષિ	લાપોડેડે		૧	
૨	સહાયક	૫ ઔ	કૃષિ	ભેટ/લાપોડેડે		૩	
૩	સહાયક	ચૌથો	કૃષિ	ભેટ/લાપોડેડે		૪	
						૮	
જમ્મા						૪૩	

ख) तादी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

वडा कार्यालयका कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण					
क्र.सं.	कर्मचारीको नामथर	पद	सेवा / समुह	मो. नं.	कैफियत
१	प्रमेश नेपाल	१. नं. वडा सचिव	प्रशासन	9849324106	स्थायी
२	नकुल कुमार ओझा	२. नं. वडा सचिव	प्रशासन	9861469986	स्थायी
३	महेन्द्र कुमार श्रेष्ठ	३. नं. वडा सचिव	प्रशासन	9841671775	स्थायी
४	सुरेश लाल श्रेष्ठ	४. नं. वडा सचिव	स्वास्थ्य	9845146725	स्थायी
५	भुपाल राना	५. नं. वडा सचिव	प्रशासन	9845473837	स्थायी
६	राजेन्द्र प्रसाद वि.क.	६. नं. वडा सचिव / पशु प्राविधिक	पशु	9766593998	स्थायी
७	जानकी पाण्डे	पशु प्राविधिक	पशु	9742800067	स्थायी
८	युवराज भण्डारी	ना.प्र.स्वा.प्रा.	पशु प्राविधिक	9841142788	करार
९	केशव भेटुवाल	ना.प्रा.स.	कृषि प्राविधिक	9843469795	करार
१०	बिमला तामाङ	अ सव.ई	सिभिल / ईन्जिनियरि		करार
११	सन्तोष तामाङ	अ सव.ई	सिभिल / ईन्जिनियरि	9742468520	करार
१२	किरण वशि	अ सव.ई	सिभिल / ईन्जिनियरि	9815126607	करार
१३	विष्णु तामाङ	सव.ई	सिभिल / ईन्जिनियरि	9849412451	स्थायी
१४	दिपा मिश्र	अ सव.ई	सिभिल / ईन्जिनियरि	9742855658	करार
१५	ईश्वर श्रेष्ठ	खा प स टे	सिभिल / स्यानिटरी	9842768189	करार
१६	चित्र कुमार तामाङ	सहायक कम्प्युटर अपरेटर वडा नं. १		9841762744	करार
१७	भावना खनाल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर वडा नं. २		9840316879	करार
१८	चन्द्रिका दाहाल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर वडा नं. ३		9841091114	करार
१९	राजेन्द्र पाठक	सहायक कम्प्युटर अपरेटर वडा नं. ४		9843356287	करार
२०	सुमिक्षा तामाङ	सहायक कम्प्युटर अपरेटर वडा नं. ५		9746479165	करार
२१	रामचन्द्र खनाल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर वडा नं. ६		9851178415	करार
२२	कामि सिंह तामाङ	कार्यालय सहयोगि १ नं. वडा		9848725985	स्थायी
२३	पदम बहादुर थापा	कार्यालय सहयोगि २ नं. वडा		9869389280	करार
२४	अमर राज उप्रेती	कार्यालय सहयोगि ३ नं. वडा			स्थायी
२५	विपना तामाङ	कार्यालय सहयोगि ४ नं. वडा		9803388312	करार
२६	गंगा अधिकारी	कार्यालय सहयोगि ५ नं. वडा		9849856623	करार

गाउँपालिका कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण					
क्र. सं.	कर्मचारीको नामथर	पद	सेवा/समुह	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	सुजन शुभ भ्लोन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन	9851230153	स्थायी
२	सेवक विक्रम राई	वरिष्ठ लेखा अधिकृत	लेखा	9851225089	स्थायी
३	सर्मिला मोक्तान तामाङ	अधिकृत छैटौ	प्रशासन	9767231919	स्थायी
४	फुलमाया खजुम	अधिकृत छैटौ	प्रशासन	9849201517	स्थायी
५	प्रकाश कुमार राई	लेखा अधिकृत छैटौ	लेखा	9869411228	स्थायी
६	वासुदेव श्रेष्ठ	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	स्वास्थ्य	9851083221	स्थायी
७	टिकादेवी खरेल	सहायक विद्यालय निरीक्षक	शिक्षा प्रशासन	9860659993	स्थायी
८	विकिन सुवाल	सहायक ईन्जिनियर	सिभिल/ईन्जिनियरिङ	9841839207	स्थायी
९	पुरुषोत्तम वाग्ले	सूचना प्रविधि अधिकृत	सूचना प्रविधि	9861297742	करार (गाउँपालिका,
१०	सन्तु लामा	इन्जिनियर	सिभिल	9851106782	करार (गाउँपालिका)
११	सावित्री खनाल	रोजगार संयोजक	रोजगार सेवा केन्द्र	9843225605	करार
१२	सृजना दुवाल	सव.ई	सिभिल/ईन्जिनियरिङ	9849+178145	स्थायी
१३	रविन ढकाल	सव.ई	सिभिल/ईन्जिनियरिङ	9862269766	स्थायी
१४	श्याम प्रसाद घिमिरे	आ ले प	लेखा	9851229812	स्थायी
१५	मनमोहन वि क	प स्वा प्र	पशु	9865508616	स्थायी
१६	मुक्ति राज भट्ट	कृषि प्राविधिक	कृषि	9865941522	स्थायी
१७	उषा सुवेदी	कृषि प्राविधिक	कृषि	9869143592	स्थायी
१८	शर्मिला थापा	कम्प्युटर अपरेटर		9841944429	करार
१९	रविना रिमाल	एम.आई.एस. अपरेटर		9861182476	करार
२०	सिता खनाल	कानुनी सहजकर्ता		9869618533	करार
२१	राजेन्द्र पाठक	हे.अ.		9843914729	करार
२२	दल बहादुर गुरुङ	मनो सामाजिक परामर्श कर्ता		9848570403	करार
२३	लाल माया तामाङ	स.म.वि.नि	विविध	9863669597	स्थायी
२४	दीपक सिटौला	शिक्षक		9851077960	स्थायी
२५	राजेश श्रेष्ठ	स.कम्प्युटर अपरेटर	विविध	9849991500	करार

२६	बिमा कुमारी तमाङ	फिल्ड सहायक		9869246375	करार
२७	कृतिका भण्डारी	ना.प्रा.स.	कृषि प्राविधिक	9841045896	करार
२८	सर्मिला श्रेष्ठ	पोषण सहजकर्ता		9851060898	करार
२९	डिल्वु दोर्जे तामाङ	ना.प्रा.स.		9843629176	करार
३०	प्रदिप रिमाल	स क अ		9849249819	करार
३१	सन्तोषी लामा	उ.वि.स.		9841186268	करार
३२	प्रकाश कंडेल	का.स.		9843937853	करार
३३	नारायण बानियाँ	का.स.		9840035519	करार
३४	शोभा चौलागाई	का.स.		9808051571	करार
३५	दिपेन्द्र उप्रेती	का.स.		9865394874	करार
३६	नारायण कपी कुस्ले	स्वीपर		9840145784	करार
३७	मीरा उप्रेती	का.स.		9843433491	करार
३८	जित बहादर श्रेष्ठ	ह स चा			करार
३९	कुमार जङ्ग उप्रेती	ह स चा		9843264927	करार

ग) कार्य विवरण

१. सामान्य प्रशासन शाखा

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
- गाउँपालिकाको संगठन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रबर्द्धन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
- गाउँपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरु ।

(ख) सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन

- गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय
- गाउँपालिका भित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनिज, वनको विवरण सहितको अध्यावधिक अभिलेख
- गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अध्यावधिक अभिलेख
- गाउँपालिका स्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण ।

(ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघ सँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय

- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानून बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
- जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय
- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार

(घ) नगर प्रहरी व्यवस्थापन

- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- नगर प्रहरी मार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने,
 - नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग,
 - सम्पत्तिको संरक्षण,
 - गाउँपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,

- स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
- नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,
- गाउँ बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान,
- स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,
- कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
- विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
- अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
- फूटपाथ व्यवस्थापन
- निर्माण नियमन
- गुणस्तर नियन्त्रण
- नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ङ) न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन

- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य
- न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन
- व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन

(च) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन

- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
- एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
- आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन
- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तारसम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- वैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन ।

(छ) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण

- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन

- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन
- उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
- खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,
- खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,
- स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन ।

(ज) बैठक तथा विधायन

- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाको निर्णयहरूको विद्युतीय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मसौदामा संयोजन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन
- नीति, कानूनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकासनका लागि समन्वय
- विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य

(झ) आन्तरिक लेखापरीक्षण

- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण
- लेखापरीक्षण विवरण (बेरुजुको लगत समेत)को अभिलेख व्यवस्थापन
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण
- लेखापालनसम्बन्धी क्षमता विकास कार्य

(ञ) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभूषण, आदि ।

- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- उपाधी तथा विभूषण सम्बन्धी सिफारिश, अभिलेख

२. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

(क) राजश्व नीति तथा प्रशासन

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहाल विटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड,

- सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड
 - आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन
 - स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन)
 - मालपोत संकलन
 - कानून बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन
 - ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बज्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, च्याफ्टिङ्ग शुल्क
 - सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
 - पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
 - प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना
 - प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड जरिवाना
 - बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर
 - करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक
 - वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड
 - आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन
 - राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय
 - स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
 - राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन
 - राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान
 - संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था

(ख) आर्थिक प्रशासन

- आर्थिक (कार्यविधि) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्य संचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा संपत्तिको एकीकृत विवरण
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण
- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन

- लगानी प्रक्षेपण (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन
- कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- राजश्व तथा व्ययको अनुमान
- बेरुजू फछ्यौट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

३. पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमनशाखा

(क) सडक तथा यातायात व्यवस्था

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, भोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुर्योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार
- यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- ट्याक्सी सेवा अनुमती, व्यवस्थापन र नियमन,
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन

(ख) भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत)

- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
- भवन निर्माण इजाजत, भवन संहिता कार्यान्वयन
- भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार,

(ग) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा, भू-उपयोग तथा वस्ती विकास जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा,

- प्रादेशिक मापदण्ड बमोजिम घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्शा, सेस्ता) निर्माण र संरक्षण
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण
- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता
- विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत

बस्ती विकास

- शहरीकरण, बस्ती विकाससम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- गाउँपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- आधारभूत बसोबास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- योजनाबद्ध र व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन
- सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्था
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन

(घ) जलविद्युत, उर्जा, सडक वत्ती र सिंचाई

जलविद्युत, उर्जा र सडक वत्ती

- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रबर्द्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिदै जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- सडक वत्तीको व्यवस्था

सिँचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण

- सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सिँचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिँचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन
- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।

(ड) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधार क्षेत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन

- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- वृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन
- फोहरमैला सङ्कलन, पुनःउपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहरमैलाको व्यवस्थापन
- वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
- न्यून कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पानी मुहानको संरक्षण
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम

(च) विपद् व्यवस्थापन, बारुण यन्त्र, एम्बुलेन्स

- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन
- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना
- विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
- विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण

- विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- बारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली

(छ) सार्वजनिक निजी साभेदारी

- स्थानीय सार्वजनिक-निजी साभेदारी सम्बन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण
- स्थानीय सार्वजनिक-निजी साभेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन
- स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रवर्द्धन

४. आर्थिक विकास शाखा

(क) कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी

कृषि

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

पशुपन्छी

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपन्छी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

सहकारी

- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन
- सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, विकास र परिचालन ।

(ख) वन, भू-संरक्षण, वन्यजन्तु, जलाधार, जडिबुटी तथा जैविक विविधता

- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग र नियमन
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रवर्द्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन

- वनबीऊ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन
- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
- जैविक विविधताको अभिलेख
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रवर्द्धन, व्यवस्थापन

(ग) उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास र खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

उद्योग

- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवर्द्धन
- उद्यमशिलता प्रवर्द्धन
- व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- सीप विकास सम्बन्धी कार्यको प्रवर्द्धन ।

खानी तथा खनिज

- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीढुङ्गा, फायरक्लेजस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन्
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा, फायरक्ले तथा स्लेट आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन् र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

(घ) रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण

- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा
- गरिब घरपरिवार पहिचानसम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन
- पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन
- सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी

५. सामाजिक विकास शाखा

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।

(ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप

- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकूद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागीता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

(ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
- औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- औषधी तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन
- औषधीको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण
- औषधी र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डारण र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम

- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

(घ) खानेपानी व्यवस्थापन

- स्थानीय खानेपानीसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन
- सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी व्यवस्थापन
- स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी अन्य विषय ।

(ङ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा

लैंगिक समानता

- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
- लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट

बालबालिका

- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन

युवा

- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास

जेष्ठ नागरिक

- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

अपाङ्गता भएका व्यक्ति र एकल महिला

- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य

(च) गैरसरकारी संस्थापरिचालन, समन्वय तथा नियमन

- स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्बन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरूको व्यवस्थापन
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- समन्वय र परिचालन
- सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।

(छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता

- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- सङ्घ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन ।

(ज) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रबर्द्धन

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रबर्द्धन र विकास
- परम्परागतरूपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन

- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरूको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास ।

६. योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा

(क) योजना तर्जुमा, कार्ययोजना तयारी, उपभोक्ता समिति परिचालन

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- वार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रकृत्यामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरूको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन
- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन

- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा
- विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण
- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन
- विषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन

(ग) तथ्यांक व्यवस्थापन

- तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- आधुनिक प्रविधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन
- स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण

- आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन : जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
- बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
- स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन
- सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण
- विषक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यवस्थापन
- गाउँपालिकाका आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।

४. गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा:

क्र.सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	लाग्ने दस्तुर (रु)	लाग्ने समय
१	व्यक्तिगत सिफारिस	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन २) सम्बन्धित वडाको सिफारिस ३) नागरिकता र आवश्यकतानुसारका प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) सिफारिस पत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख, प्रशासन शाखा	आर्थिक ऐन, २०८२ अनुसार	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
२	प्राकृतिक प्रकोप सहायता	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन २) क्षतीको विवरण खुलेको प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का ३) सम्बन्धित वडाको सिफारिस	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/अध्यक्षबाट तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) कार्यपालिकामा पेश गर्ने ४) कार्यपालिकाको निर्णयानुसार सहायता उपलब्ध गराउने	प्रमुख, प्रशासन शाखा/ आर्थिक प्रशासन शाखा	निशुल्क	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
३	उपभोक्ता समितिसँग योजना सम्झौता गर्ने	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन २) उपभोक्ता भेलाको निर्णय प्रतिलिपि ३) नियमानुसार उपभोक्ता समिति गठन ४) सम्बन्धित वडाको सिफारिस ५) स्वीकृत योजनाको लागत अनुमान	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) कागजात जाँच गर्ने ४) रीत पुगेको देखिएमा सम्झौता तयार गर्ने ५) सम्झौता गरी १ प्रति उपलब्ध गराउने	प्रमुख, योजना शाखा	निशुल्क	सोही दिन, विवरण बुझनुपर्ने भए बढीमा ७ दिनभित्र
४	योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन, भुक्तानी तथा फरफारक	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन २) प्राविधिकको अन्तिम मूल्याङ्कन ३) कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन ४) नापी किताब खर्चको बिल भर्पाई ५) उपभोक्ता समितिको फछ्यौटका लागि निर्णय प्रतिलिपी ६) योजना सूचनापाटी, योजनाको फोटो र प्रतिवेदन	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) कागजात जाँच गर्ने ४) भुक्तानी गर्ने ५) योजना जाँचपास फरफारक गरिदिने	प्रमुख, योजना शाखा, पूर्वाधार विकास शाखा/ आर्थिक प्रशासन शाखा	निशुल्क	योजनाको प्रकृति र दूरी अनुसार ३ देखि १० दिन सम्म

		७) वडास्तरीय अनुगमन समितिको निर्णय ८) वडा कार्यालयको सिफारिस ९) आयोजनामा लागेको खर्च (सार्वजनिक परीक्षण गरेको) १०) गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिवेदन				
५	व्यवसाय दर्ता	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र (३ प्रति फोटो सहित) २) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३) अन्य निकायमा व्यवसाय दर्ता गरेको भए स्थायी लेखा नं. प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) मालपोत र घर जग्गा कर तिरेको रसिद ५) बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ६) एकाघरको भए मञ्जुरीनामा ७) सर्जमिन मुचुल्का ८) कृषि र पशुसँग सम्बन्धित भए मापदण्ड पुरा भएको सिफारिस	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) कागजात जाँच गर्ने ४) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ५) अभिलेख राखी व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख, लघु उद्यम ईकाई	आर्थिक ऐन, २०८२ अनुसार	सोही दिन कृषि र पशु सँग सम्बन्धित भए र सर्जमिनको हकमा बढीमा ७ दिन भित्र
६	व्यवसाय नविकरण	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र २) अन्य निकायमा व्यवसाय दर्ता गरेको भए प्रमाणपत्र र स्थायी लेखा नं. प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) मालपोत र घर जग्गा कर तिरेको रसिद ४) कर चुक्ताको प्रमाणपत्र ५) बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ६) एकाघरको भए मञ्जुरीनामा	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) कागजात जाँच गर्ने ४) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ५) व्यावसाय अभिलेख राखी प्रमाणपत्रमा नविकरण गर्ने	प्रमुख, लघु उद्यम ईकाई	आर्थिक ऐन, २०८२ अनुसार	सोही दिन

७	न्यायिक समिति न्याय निरूपण	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन/विवाद दर्ता २) हकदैया, हदम्याद पुग्ने प्रमाण	१) न्यायिक समिति संयोजकले तोक आदेश गर्ने २) तोकिएको ढाँचामा विवाद दर्ता गर्ने ३) विवाद दर्ताको निस्सा र तारेख लिने ४) उजुरीसाथ तोकिएको ढाँचामा लिखितको प्रमाणको सक्कल र कम्तीमा एक प्रति नक्कल पेश गर्ने	प्रमुख, प्रशासन शाखा/न्यायिक समिति	निशुल्क	न्यायिक समितिको निर्णयानुसार
८	अपाङ्ग परिचय-पत्र	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र (३ प्रती फोटो सहित) २) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३) वडा कार्यालयको सिफारिस ४) तोकिएको चिकित्सकले प्रमाणित गरेको प्रमाण कागज	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) कागजात जाँच गर्ने ४) अभिलेख राखी परिचय पत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख, महिला तथा बालबालिका ईकाइ	निशुल्क	सोही दिन वा सिफारिस समितिको निर्णयानुसार
९	जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र (३ प्रती फोटो सहित) २) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३) वडा कार्यालयको सिफारिस	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) कागजात जाँच गर्ने ४) अभिलेख राखी परिचय पत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख, महिला तथा बालबालिका ईकाइ	निशुल्क	सोही दिन
१०	उपचार खर्च	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन २) नागरिकताको प्रतिलिपी ३) विशेषज्ञले प्रमाणित गरेको कागजपत्र ४) वडा कार्यालयको सिफारिस	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने ४) कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार सहायता उपलब्ध गराउने	प्रमुख, स्वास्थ्य शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा	निशुल्क	कार्यपालिकाको निर्णय पश्चात ३ दिन

११	खानेपानी मुहान दर्ता	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन २) पदाधिकारीको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ३) उपभोक्ताको भेला, समूह गठन र निर्णयको प्रतिलिपी ४) उपभोक्ता समूहको बिधानको सक्कल २ प्रति ५) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) कागजातहरू जाँच गर्ने ४) हकदावी सूचना प्रकाशन गर्ने ५) जलस्रोत समितिको निर्णयानुसार अभिलेख राखी दर्ता प्रमाण-पत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख, प्रशासन शाखा	आर्थिक ऐन, २०८२ अनुसार -	समितिको निर्णयपछि ३ दिन
१२	सहकारी दर्ता	१) सहकारी नियमावलीको अनुसूची अनुसारको निवेदन २) तदर्थ समितिका पदाधिकारीको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ३) सहकारी सदस्यहरूको प्रारम्भिक र अन्तिम भेलाको निर्णय प्रतिलिपी ४) सहकारी विनियमको सक्कल प्रती २ प्रती ५) सहकारीकोको छाप ६) सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन ७) अधिकार प्रत्यायोजनको पत्र ८) स्वघोषणा पत्र ९) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) कागजातहरू जाँच गर्ने ४) कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) कार्यपालिका बैठकको निर्णयानुसार अभिलेख राखी प्रमाण-पत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख, प्रशासन शाखा	आर्थिक ऐन, २०८२ अनुसार -	कार्यपालिकाको निर्णय पश्चात ३ दिन
१३	कृषक समूह दर्ता	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन २) तदर्थ समितिका पदाधिकारीको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ३) कृषकको भेला, समूह गठन र निर्णयको प्रतिलिपी ४) कृषक समूहको बिधानको सक्कल प्रती २ प्रती	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) कागजातहरू जाँच गर्ने ४) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ५) अभिलेख राखी प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख, कृषि शाखा	आर्थिक ऐन, २०८२ अनुसार -	सोहि दिन

		५) समूहको छाप ६) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस				
१४	कृषक समूह नविकरण	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन २) तदर्थ समितिका पदाधिकारीको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ३) कृषक समूहको निर्णय प्रतिलिपी ४) कृषक समूहको बिधानको सङ्कलन प्रती २ प्रती ५) समूहको छाप ६) लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ४) अभिलेख राखी प्रमाण-पत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख, कृषि शाखा	आर्थिक ऐन, २०८२ अनुसार -	सोहि दिन
१५	माटो परीक्षण	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन २) लालपुर्जाको प्रतिलिपी ३) माटोको नमुना	१) तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) माटो जाँच गरी प्रतिवेदन उपलब्ध गराउने	प्रमुख, कृषि शाखा	आर्थिक ऐन, २०८२ अनुसार -	सोहि दिन
१६	प्राविधिक परामर्श सेवा (कृषि र पशु)	१) नमुना सहित स्वयं सेवाग्राही उपस्थित हुने	१) नाम दर्ता गर्ने २) नमुना परिक्षण गर्ने ३) उपचार तथा सिफारिस उपलब्ध गराउने	निशुल्क	प्रमुख, कृषि/पशु शाखा	सोहि दिन
१७	नक्सा पास	१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, लालपुर्जा, ट्रेस नक्साको प्रतिलिपी २) मालपोत कर तिरेको रसिद ३) वडा कार्यालयको टाँस मुचुल्का सहितको सिफारिस ४) वडा कार्यालयको घर जग्गापास सर्जिमिन मुचुल्का प्रतिवेदन ५) घर बनाउन प्रस्ताव गरेको नक्सा ६) नक्सा पासको दस्तुर तिरेको रसिद ७) नक्सापास दरखास्त फाराम	१) दस्तुर तिरेर नक्सापास दरखास्त फाराम लिने २) सँधियारको नाममा १५ दिने सुचना टाँस ३) वडा कार्यालयबाट टाँस मुचुल्का ४) सर्जिमिन मुचुल्काको प्रतिवेदन पेश ५) घर बनाउन प्रस्ताव गरेको नक्साको मापदण्ड जाँच ६) घर निर्माण (प्रथम चरण) स्विकृत गर्ने ७) निवेदकलाई प्रथम चरणको घर निर्माण गर्न ईजाजत पत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख, पुर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा	आर्थिक ऐन, २०८२ अनुसार	कम्तीमा २० दिन

१८	निर्माण व्यवसायी "घ" वर्गको ईजाजतपत्र	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन २) कार्यविधि बमोजिम जनशक्ति र मेसिन उपकरणको विवरण ३) वडा कार्यालयको सिफारिस ४) दस्तुर शुल्क तिरेको रसिद	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) मापदण्ड बमोजिम कागजात जाँच ४) दस्तुर शुल्क बुझाउने ५) अभिलेख राखी प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख, प्रशासन शाखा	आर्थिक ऐन, २०८२ अनुसार -	१५ दिन
१९	निर्माण व्यवसायी "घ" वर्गको ईजाजतपत्र नविकरण	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन २) ईजाजत पत्रको सक्कल प्रति र प्रतिलिपी ३) कार्यविधि बमोजिम जनशक्ति र मेसिन उपकरणको विवरण ४) कर चुक्ताको प्रमाण पत्र ५) दस्तुर शुल्क तिरेको रसिद	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) मापदण्ड बमोजिम कागजात जाँच ४) दस्तुर शुल्क बुझाउने ५) अभिलेख राखी प्रमाण-पत्र नविकरण गराउने	प्रमुख, प्रशासन शाखा	आर्थिक ऐन, २०८२ अनुसार -	सोहि दिन
२०	गुनासो सुन्ने अधिकारी					

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा, जिम्मेवार अधिकारी, सम्बन्धित शाखा प्रमुख:

सि.नं.	शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारीको पद	जिम्मेवार अधिकारीको नाम	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कार्यक्षेत्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सुजन शुभ भ्लोन	
२	सामान्य प्रशासन शाखा	अधिकृत छैठौं	सर्मिला कुमारी तामाङ मोक्तान	
		कम्प्युटर अपरेटर	शर्मिला थापा	
३	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत आठौं	सेवक विक्रम राई	
		अधिकृत छैठौं	प्रकाश कुमार राई	
४	भौतिक पूर्वाधार तथा भवन नियमन शाखा	ईन्जिनियर	विक्रम सुवाल	
		ईन्जिनियर	सन्तु लामा	
		सव- ईन्जिनियर	रविन ढकाल	
५	योजना अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा	अधिकृत छैठौं	फुलमाया खजुम	
		स. क. अ.	प्रदिप रिमाल	
६	राजश्व शाखा	स.क.अ.	राजेश श्रेष्ठ	
७	जिन्सी शाखा	सव- ईन्जिनियर	सृजना दुवाल	
८	शिक्षा शाखा	सहायक विद्यालय निरीक्षक	टिकादेवी खरेल	
		सहजकर्ता शिक्षक	दिपक प्रसाद सिटौला	
९	स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखा	स्वास्थ्य संयोजक	वासुदेव श्रेष्ठ	
		हे. अ	राजेन्द्र पाठक	
१०	कृषि शाखा	कृषि प्राविधिक	मुक्ति राज भट्ट	
		कृषि प्राविधिक	उषा सुवेदी	
		ना.प्रा.स.	कृतिका भण्डारी	
११	पशु सेवा शाखा	प स्वा प्र	मनमोहन वि क	
		ना.प.से.प्रा.	दोर्जे तामाङ	
१२	सूचना, सञ्चार तथा प्रविधि शाखा	सूचना प्रविधि अधिकृत	पुरुषोत्तम बाग्ले	
१३	महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा	स.म.वि.नि	लालमाया तामाङ	
१४	पन्जिकरण शाखा	MIS अपरेटर	रविना रिमाल	

		फिल्ड सहायक	विमा कुमारी तामाङ	
१५	उद्योग शाखा	उ. वि. स.	सन्तोषी लामा	
१६	राष्ट्रिय रोजगार प्रवर्द्धन	रोजगार संयोजक	सावित्री खनाल	
१७	न्यायीक समिति	कानुनी सहजकर्ता	सिता खनाल	
१८	आन्तरिक लेखा परीक्षण	आ ले प	श्याम प्रसाद घिमिरे	
१९	अन्य	कार्यालय सहयोगी	प्रकाश कडेल	
		कार्यालय सहयोगी	दिपेन्द्र उप्रेती	
		कार्यालय सहयोगी	नारायण वानियाँ	
		कार्यालय सहयोगी	मिरा उप्रेती	
		कार्यालय सहयोगी	शेभा चौलागाई	
		स्वीपर	नारायण कुपि कुस्ले	

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

क्र.स.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर रु.	लाग्ने अवधि	कैफियत
१	व्यक्तिगत सिफारिस	आर्थिक ऐन, २०८२ अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	
२	प्राकृतिक प्रकोप सहायता	निःशुल्क	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	
३	उपभोक्ता समितिसँग योजना सम्झौता गर्ने	निःशुल्क	सोही दिन, विवरण बुझनुपर्ने भए बढीमा ७ दिनभित्र	
४	योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन, भुक्तानी तथा फरफारक	निःशुल्क	योजनाको प्रकृति र दूरी अनुसार ३ देखि १० दिन सम्म	
५	व्यवसाय दर्ता	आर्थिक ऐन, २०८२ अनुसार	सोही दिन कृषि र पशु सँग सम्बन्धित भए र सर्जिमिनको हकमा बढीमा ७ दिन भित्र	
६	व्यवसाय नविकरण	आर्थिक ऐन, २०८२ अनुसार	सोही दिन	

७	न्यायिक समिति न्याय निरूपण	निःशुल्क	न्यायिक समितिको निर्णयानुसार	
८	अपाङ्ग परिचय-पत्र	निःशुल्क	सोही दिन वा सिफारिस समितिको निर्णयानुसार	
९	जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र	निःशुल्क	सोही दिन	
१०	उपचार खर्च	निःशुल्क	कार्यपालिकाको निर्णय पश्चात ३ दिन	
११	खानेपानी मुहान दर्ता	आर्थिक ऐन, २०८२ अनुसार	समितिको निर्णयपछि ३ दिन	
१२	सहकारी दर्ता	आर्थिक ऐन, २०८२ अनुसार	कार्यपालिकाको निर्णय पश्चात ३ दिन	
१३	कृषक समूह दर्ता	आर्थिक ऐन, २०८२ अनुसार	सोही दिन	
१४	कृषक समूह नविकरण	आर्थिक ऐन, २०८२ अनुसार	सोही दिन	
१५	माटो परीक्षण	आर्थिक ऐन, २०८२ अनुसार	सोही दिन	
१६	प्राविधिक परामर्श सेवा (कृषि र पशु)	प्रमुख, कृषि/पशु शाखा	सोही दिन	
१७	नक्सा पास	निवेदन फाराम दस्तुर आर्थिक ऐन, २०८२ अनुसार	कम्तीमा २० दिन	
१८	निर्माण व्यवसायी "घ" बर्गको ईजाजतपत्र	आर्थिक ऐन, २०८२ अनुसार	१५ दिन	
१९	निर्माण व्यवसायी "घ" बर्गको ईजाजतपत्र नविकरण	आर्थिक ऐन, २०८२ अनुसार	सोही दिन	

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

आन्तरिक प्रशासनिक र अन्य विषयको निर्णय सम्बन्धित शाखाबाट पेश हुने टिप्पणीको आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्णय हुन्छ। तादी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिका कार्यविभाजन नियमावली, २०७४ बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाको बैठकमा प्रस्ताव पठाउनुपर्ने विषयमा यस कार्यालयको अनुरोधमा गाउँ कार्यपालिकाको बैठक तथा गाउँ सभामा पेश भई निर्णय गरिने व्यवस्था रहेको छ। साथै गाउँपालिकाले सम्पादन गर्ने अन्य कार्यहरू स्थानीय सरकार संचालन ऐन, निर्देशिका, कार्यविधि, परिपत्र सम्बन्धित कानूनमा तोकिए बमोजिम हुने गर्दछ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९. तादी गाउँपालिकाले सम्पादन गरेको कामको विवरण

सि.नं.	सम्पादन गरेको काम	कामको परिमाण	कैफियत
१	सिफारिस		
२	प्राकृतिक प्रकोप सहायता		
३	उपभोक्ता समितिसँग योजना सम्झौता गर्ने	५४	
४	योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन, भुक्तानी तथा फरफारक	८६	
५	व्यवसाय दर्ता	५७	
६	व्यवसाय नविकरण	१९८	
७	न्यायिक समिति न्याय निरूपण		
८	अपाङ्ग परिचय-पत्र		
९	जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र		
१०	आर्थिक सहायता		
११	खानेपानी मुहान दर्ता		
१२	खानेपानी मुहान दर्ता नविकरण		
१३	सहकारी दर्ता		
१४	कृषक समूह दर्ता		
१५	कृषक समूह नविकरण		
१६	माटो परीक्षण		
१७	नक्सा पास		
१८	घर नक्सा अभिलेखिकरण		
१९	निर्माण व्यवसायी "घ" वर्गको ईजाजतपत्र		
२०	निर्माण व्यवसायी "घ" वर्गको ईजाजतपत्र नविकरण		

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

क) कार्यालय प्रमुख

- नाम: सुजन शुभ भ्लोन
- पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- सम्पर्क नं : ९८५१२३०१५३
- ईमेल: sujanb24@gmail.com

ख) सूचना अधिकारी

- नाम: सर्मिला कुमारी तामाङ मोक्तान
- पद: अधिकृत छैठौ
- सम्पर्क नं : ९७६७२३१९१९
- ईमेल: sarmilamoktan70@gmail.com

११. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धि अद्यावधिक विवरण:

१२. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूचीहरू

वेभ साईटमा राखिएको छ ।

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू

क. कार्यालयको राजस्व सम्बन्धि विवरण:



तादी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, नुवाकोट

Office Code : ८०३२९५०३३००

Revenue heading wise collection Summary

FY : २०८२/८३ अवधी : २०८३/०१/०१-२०८३/०३/३२				
क्र.सं.	Revenue code	Revenue heading	रकम	कैफियत
१	११३१४	भुमिकर/मालपोत	४,६७,८६२.६९	
२	११३१७	वहाल कर	२,७३,९९१.५०	
३	११४५१	सवारी साधन कर (साना सवारी)	३००.००	
४	११६९१	अन्य कर	१,००,३९४.८६	
५	१४२१३	अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम	१३,८००.००	
६	१४२१८	विद्युत सेवा शुल्क	९००.००	
७	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	८९,४००.००	
८	१४२४२	नक्सापास दस्तुर	२२,२७३.२९	
९	१४२४३	सिफारिश दस्तुर	३,६२,२००.००	
१०	१४२४४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	१,४३,८००.००	
११	१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर	३२,६००.००	
१२	१४२४९	अन्य दस्तुर	२,८००.००	
१३	१४२५३	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	८३,२२०.००	
१४	१४२६२	विद्युत सम्बन्धी दस्तुर	१,२००.००	
१५	१४३१२	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	४,४७,३०२.५८	
१६	१४५२९	अन्य राजस्व	१७,४००.००	
१७	१४६११	व्यवसाय कर	५,५००.००	
१८	१५१११	बेरूजू	३६,२६५.००	
१९	३३३६६	दहतर बहतर शुल्क	२६,२९,८४३.००	
जम्मा			४७,३१,०५२.९२	

ख) २०८३ बैशाख देखि असार मसान्त सम्मको आय र व्ययको विवरण

आय र व्ययको विवरण अन्तिममा राखिएको छ ।

कृषि/ पशु विकास शाखा

आर्थिक वर्ष २०८१/०८३ को बैशाख महिना देखि असार महिना सम्म गरेको कार्य प्रगति विवरण (कृषि विकास शाखा)

सि.नं.	उप क्षेत्र	कार्यक्रम तथा अनुदान प्राप्त क्रियाकलाप	कुल बजेट	अनुदान पाउने समुह	रकम
१.	कृषि	रैथाने बाली प्रर्वद्धन कार्यक्रम (लेकाली र यासाली आलु)	रु.२०,००,०००। -	गाडटोल कृषक समुह तादी- १ काल्वे	रु.२,०,७०००।-
२	कृषि	कृषक समुह मार्फत च्याउ खेती कार्यक्रम	रु.१,००,०००।-	भोर्ले महिला कृषक समुह	रु.१,००,०००।-
३.	कृषि	विद्यालयमा नमुना करेसाबारी स्थापनाको लागी सहयोग कार्यक्रम	रु.४०,०००।-	श्री चिलाउने आधारभुत विद्यालय श्री विज्ञान माध्यमिक विद्यालय	४०,०००।-
३	कृषि	कृषि तथा पशुपन्छी मत्स्य तथ्याङ्क अध्यावधिक कार्यक्रम	रु.४५,०००।-	कार्यक्रम सम्पन्न भएको	मन्त्रालयले तोकिएको अनुसार १,३,२५ नं. वडामा कार्यक्रम सम्पन्न भएको रु.४५,०००।-
४.	कृषि	किसान सुचिकरण कार्यक्रम	रु.१,००,०००।	कार्यक्रम सम्पन्न भएको	रु.१,००,०००।-
५.	कृषि	कृषि तथा पशुपन्छी सहायता कार्यक्रम	रु.१,००,०००	कार्यक्रम सम्पन्न भएको (श्री अक्सना कृषि तथा पशुपन्छी फर्म)	रु.१,००,०००।-
६	कृषि	कृषि सहायता कार्यक्रम (वडा नं. ५)	रु. २,००,०००।-	कार्यक्रम सम्पन्न भएको	रु.२,००,०००।-
७.	कृषि	“आय आर्जन अनुदान प्राप्त गर्ने समुहका सुनौला हजार दिनका महिलाहरुलाई पोषण, सरसफाई, करेसाबारी व्यवस्थापन तथा पशु पालन सम्बन्धी अभिमुखीकरण तालिम	रु.५०,०००।-	कार्यक्रम सम्पन्न भएको	रु.५०,०००।-
		जम्मा :	रु.२६,३५,०००।-		रु.८,४२,०००।-

तादी गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०८१/०८३ को बैशाख महिना देखि असार महिनासम्म गरेको कार्य प्रगति विवरण (पशु सेवा शाखा)

आ.व. २०८२/८३ पशुपन्छि विकास कार्यक्रम (औषधी खरिद) कार्यक्रमको प्रगती विवरण

कार्यक्रमको नाम	विनियोजित बजेट रकम	खर्च रकम	खर्च %	मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरू	कैफियत
पशुपन्छि विकास कार्यक्रम (औषधी खरिद)	500,000	२७६८९२	55.378	औषधी खरिद भएको	
जम्मा	500,000	२७६८९२			

आ.व. २०८२/८३ बोयर बोका खरिद अनुदान (लागत साझेदारी) कार्यक्रमको प्रगती विवरण

कार्यक्रमको नाम	क्र.स.	फर्मको नाम	संयोजकको नाम	कार्यक्रम सञ्चालन भएको ठाउँ	विनियोजित बजेट रकम	खर्च रकम	खर्च %	मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरू	कैफियत
बोयर बोका खरिद अनुदान (लागत साझेदारी) कार्यक्रम	१	श्री मंगलादेवी बास्ना फर्म	विर बहादुर तामाङ	तादी -२	50,000	४३७५०	87.5	बोयर बोका खरिद भएको	
	२	श्री चिलाउने मल्टीपल एग्रो फर्म	सानुकाछी तामाङ	तादी -२	50,000	४३७५०		बोयर बोका खरिद भएको	
जम्मा					100,000	87,500			

आ.व. २०८२/८३ याक चोरी प्रवर्द्धन कार्यक्रमको प्रगती विवरण

कार्यक्रमको नाम	क्र.स.	फर्मको नाम	संचालकको नाम	कार्यक्रम सञ्चालन भएको ठाउँ	विनियोजित बजेट रकम	खर्च रकम	खर्च %	मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरू	कैफियत
याक चोरी प्रवर्द्धन कार्यक्रम	१	श्री नुर्बुलिङ कृषि तथा पशुपालन फर्म	दावा खण्डो शेर्पा	तादी -१	600,000	४९२०००	82	खोर निर्माण तथा पशु खरिद भएको	
जम्मा					600,000	492,000			

आ.व. २०८२/८३ पकेट विकास कार्यक्रमको प्रगती विवरण

पकेटको नाम	क्र.स.	पकेट सञ्चालन समन्वय समितिको नाम	संयोजक को नाम	सञ्चालन भएको ठाउँ	विनियोजित बजेट रकम	खर्च रकम	खर्च %	मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरू	कैफियत
आ.व. २०८१/८२ मा स्थापना भएका बाखा पकेट विकास निरन्तरता कार्यक्रम	१	श्री जी विविध कृषि फर्म	लाल माया तामाङ	तादी -२	30,000	29311.36	77.329	खोर सुधार भएको	
	२	श्री गोले बाखा फर्म	सञ्चमाया तामाङ	तादी -४	30,000	29969.21		खोर सुधार भएको	
	३	श्री धनेश्वरी कृषि तथा पशुपन्छी फर्म	जय बहादुर तामाङ	तादी -२	50,000	49899.75		खोर निर्माण भएको	
	४	श्री अल्छेडुङ्गा बाखा फर्म	मंगल बहादुर तामाङ	तादी -३	55,000	48616.41		खोर सुधार भएको	
	५	श्री गोरीला बाखा तथा आधुनिक कृषि फर्म	सजना सिटौता पाण्डे	तादी -४	25,000			काम नगरेको	
	६	श्री न्यू मनिष कृषि तथा पशुपालन फर्म	सुन्तली तामाङ	तादी -४	30,000			खोर सुधार भएको	
	७	श्री प्रगती बाखा फर्म	मान कुमारी पाठक	तादी -४	30,000	27686.72		खोर सुधार भएको	
	८	श्री पाठक बाखा पालन फर्म	सावित्री धिमरे पाठक	तादी -४	45,000	45000		खोर सुधार भएको	
	९	श्री शिव चम्सुरी बाखा फर्म	चम्सुरी श्रेष्ठ	तादी -४	45,000	45000		बोयरको पाठी खरिद भएको	
	१०	श्री अविना कृषि तथा पशुपालन फर्म	अविना थापा	तादी -४	25,000	25000		काम नगरेको	
	११	श्री न्होर छो कृषि पशुपालन तथा एग्रो टुरिजम	राम बहादुर तामाङ	तादी -४	30,000			सम्झौता नगरेको	
	१२	श्री आर एस बाखा फर्म	रामेश्वर न्यौपाने	तादी -५	25,000	25,000		खोर सुधार भएको	
	१३	श्री विवेक कृषि तथा पशु पालन फर्म	ज्ञानु दमाई दर्जी	तादी -६	25,000	25,000		बोयरको बोका खरिद भएको	
	१४	श्री नयन एन्ड युनिक कृषि तथा पशुपंक्षी फर्म	उर्मिला सिटौला	तादी -६	25,000	25,000		खोर सुधार भएको	
	१५	श्री उग्रतारा मल्टी प्रपोज कृषि फर्म	साधुराम अधिकारी	तादी -६	30,000			सम्झौता नगरेको	
	१६	श्री भवानी कृषि तथा पशुपालन फर्म	भवानी धिमरे	तादी -६	30,000	25,900		बोयरको बोका खरिद भएको	
	१७	श्री एस पि कृषि तथा पशु पन्छी फर्म	तिलक बहादुर पण्डित	तादी -३	30,000	30,000		खोर निर्माण भएको	
	१८	श्री अमाले कृषि फर्म	शर्मिला अधिकारी	तादी -४	50,000	50,000		खोर सुधार भएको	
	१९	श्री न्यू मल्टी प्रपोज कृषि फर्म	महेन्द्र कुमार श्रेष्ठ	तादी -४	25,000	25,000		यान्त्रीकरण खरिद (च्यापकर्टर) भएको	
	२०	श्री ब्रम्हेश्वरी महिला कृषि सहकारी संस्था लि.	नानी माया तामाङ	तादी -३	125,000	112,248		खोर निर्माण भएको	
	२१	अन्य			40,000				

	जम्मा	800,000	618,632			
--	-------	---------	---------	--	--	--

न्यायीक समिति :

२०८३।०१ देखि २०८३।३।३२ सम्मको प्रगति प्रतिवेदन

क्र.स	न्यायिक समितिमा परेका उजुरीहरूको विवरण	उजुरी संख्या	फछ्यौट संख्या	पुनरावेदन परेको संख्या	फछ्यौट हुन बाँकी उजुरी संख्या
१	जग्गा, साँध सिमाना सम्बन्धि विवाद	४ ओटा	३ ओटा	-	१ वटा
२	अनुमति विना रुख काटेको	१ ओटा	१ ओटा	-	
३	सामान्य भै भगडा (श्रीमान श्रीमति विच) सम्बन्धि विवाद	१ ओटा	१ ओटा	-	
४	सार्वजनिक सम्पति हिनामिना	१ ओटा	१ ओटा	-	
५	गाली गलोज	१ ओटा	१ ओटा	-	
६	बाली नोक्सानी	१ ओटा	१ ओटा	-	
	जम्मा	९ ओटा	८ ओटा	-	१ ओटा

पूर्वाधार विकास

२०८३।०१।०१ देखि २०८३।०३।३२ सम्मको प्रगति प्रतिवेदन

क्र. स.	सम्झौता भएको योजना संख्या	भुक्तानी सिफारिस भएको योजना संख्या	कैफियत
१.	५२ वटा	८६ वटा	उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन गरिएको।

मेडपा कार्यक्रम

२०८३।०१।०१ देखि २०८३।०३।३२ सम्मको प्रगति प्रतिवेदन

क्र.स.	क्रियाकलपहरू	कार्यक्रम संख्या	सहभागी संख्या	कैफियत
१	नयाँ लघु उद्यमी सिर्जना			

	क) (सहभागितामुलक ग्रमिण लेखा जोखा) पि. आर. ए. ख) फारम ए ग) फारम बी घ) समूह निर्माण	१ वटा ३० वटा २५ वटा १ वटा		
२.	उद्यमशीलता तालिम	१ वटा	२३ जना	
३.	सीपमुलक तालिम मध्य अवधिको (४५ दिने केतुके रेशा उत्पादन गरी सामाग्री निर्माण तालिम)	१ वटा	२० जना	
४.	पुनर्ताजिक तथा एडभान्स तालिम छोटो अवधिको (५ दिने व्यवसायिक तरकारी खेती तालिम)	१ वटा	२० जाम	
५.	प्रविधि हस्तान्तरण कार्यक्रम (व्यवसायिक तरकारी खेती गर्ने उद्यमीहरुलाई टनेल प्लाष्टिक र स्प्रे वितरण)		२७ जना	
६.	घरेलु परम्परागत सीप प्रोत्साहन कार्यक्रम (डोको, डालो, नाडलो बनाई आफ्नो जिविकापार्जनलाई सहयोग कार्यक्रम)		१३ जना	
७.	वारिष्ठा तालिम ६५ दिने/३९० घण्टा (लागत साझेदारी)	१ वटा	२० जना	

रोजगार सेवा केन्द्र

२०८३।०१।०१ देखि २०८३।०३।३२ सम्मको प्रगति प्रतिवेदन

१. पाँच वटा वडाहरुमा रोजगार योजना संचालन गरि सम्पन्न गरियो ।
२. रोजगार संवाद मञ्च सञ्चालन एवं बैठक कार्यक्रम सम्पन्न गरियो ।
३. वैदेशिक रोजगार बोर्डबाट प्रदान गरिने छात्रवृत्तिको लागी पहल गरिएको ।
४. वैदेशिक रोजगारीको सिलसिलामा विभिन्न देहमा गएर अलपत्र भएका र बेपता भएका साथ मृत्यु भएका व्यक्तिहरुको उद्धार गर्नको लागी सहजीकरण गरिएको ।
५. वैदेशिक रोजगारको क्रममा विभिन्न देशमा गएर मृत्यु भएका व्यक्तिहरुको घरपरिवारलाई पाउने आर्थिक सहायता प्रदान गर्नको लागी सहजीकरण गरिएको ।
६. आन्तरी रोजगारी प्रवर्द्धन लागि वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका व्यक्तिहरुलाई (३) तिन दिने उद्यमशीलता तालिम संचालन गरिएको ।
७. स्थानीय तहमा वैदेशिक रोजगार बाट फर्किएर आएका व्यक्तिहरुसंग वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी अधिमुखीकरण कार्यक्रम सम्पन्न साथै रिटर्नीहरुलाई स्थानीय स्तरमा सामाजिक संजाल गठन र बागमती (प्रदेश सरकार श्रम ,रोजगार तथा यातायात मन्त्रालय हेटौँडा मा एक जना रिटर्नी नेटवर्कको तालिमका लागि सहभागी पठाईदिएको)
८. सुरक्षित आप्रवासन (सामी) स्थानीय तहको विषयगत समिति शाखा (श्रम तथा रोजगार,स्वास्थ्य, सहकारी जेसी रोजगार संयोजक न्यायिक समिति, अनुगमन समिति सँग वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी सेवालाई संस्थागत गर्ने सम्बन्धमा अभिमुखीकरण तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरियो ।
९. सुचीकृत बेरोजगार व्यक्तिहरुलाई १०० दिन रोजगार प्रदान गरेर उनिहरुको बैंक खाता मार्फत पारिश्रमिक प्रदान गरिएको ।
१०. सबै योजना तथा कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको

महिला तथा बालबालिका

२०८३/०१/०१ देखि २०८३/०३/३२ सम्मको प्रगति विवरण

क्र.स	कार्यक्रमको शीर्षक	कार्यक्रम भएको स्थान	कार्यक्रम भएको मिति
१.	एकल महिला भत्ता वितरण।		तादी गाउँपालिका भित्रको चालिस बर्ष उमेर पुरा भएको र साठी बर्ष नपुगेको अविवाहित महिलाहरु।
२.	आमा बाबु विहिन बालबालिका संरक्षण कार्यक्रम।		तादीगाउँपालिका भित्रको आमा बुबा विहिन बालबालिकाहरुको लागि मासिक २०००।का दरले भत्ता वितरण।
३.	अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण।	गाउँपालिका कार्यालय	मिति: २०८३/०१/०९ मिति: २०८३/०२/२६ मिति: २०८३/०३/१६
४.	नियमित रुपमा प्रदान गरिने ज्येष्ठ नागरिक कार्ड वितरण।	गाउँपालिका कार्यालय	नियमित कार्य
५.	गृहिणी महिला सशक्तिकरण कार्यक्रम	गृहिणी महिला सशक्तिकरण कार्यक्रम अन्तर्गत यस तादी गाउँपालिकामा चार वटा तालिम सञ्चालन गरिएको थियो जस अन्तर्गत चारवटा तालिमद्वारा देहाय बमोजिम गृहिणीहरु लाभान्वित भएको थियो। १. पाँच दिनको उद्यमसिलता तालिम-३१ जना २. तीस दिनको सिलाई कटाई तालिम-२५ जना ३. पन्ध्र दिनको अचार बनाउने तालिम- १८ जना पन्ध्र दिनको पञ्चे बाजा बजाउने तालिम-२० जना	मिति २०८३/०२/०९ देखि मिति २०८३/०२/१३ सम्म ५ दिने उद्यमसिलता तालिम तादी गाउँपालिकामा सञ्चालन भएको। मिति २०८३/०२/१४ देखि मिति २०८३/०३/१२ सम्म ३० दिनको सिलाई कटाई तालिम तादी गाउँपालिकामा सञ्चालन भएको। मिति २०८३/०२/१७ देखि मिति २०८३/०२/३१ सम्म १५ दिनको अचार बनाउने तालिम तादीगाउँपालिकामा सञ्चालन भएको मिति २०८३/०२/२३ देखि मिति २०८३/०३/०६ सम्म १५ दिनको पञ्चेबाजा बजाउने तालिम तादी गापा वडा नं-२ मा सञ्चालन भएको

पञ्चिकरण शाखा, सेवा ईकाइ

व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

नेपाल सरकार

स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको कार्यालय

तादी गाउँपालिका

जिल्ला : नुवाकोट गा.पा/न.पा. : तादी दर्ता मिति देखि : २०८३-०१-०१ दर्ता मिति सम्म : २०८३-०३-३१

वडा नं.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	
	पुरुष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	पुरुष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	
१	२३	२१		४४	६	७		१३	३	९			१	१०		७०
२	२१	२७		४८	४	१		५	२	९			२	५		६६
३	१२	९		२१	४	३		७	२	१४	१	५	१	३		४६
४	२३	२४		४७	४	३		७	२	९	१	१	३	११		६९
५	१६	१९		३५	४	३		७	४	७						५३
६	२२	१५		३७	५	२		७	३	४	१	१	१	१		५३
जम्मा	११७	११५	०	२३२	२७	१९	०	४६	१६	५२	३	७	८	३०	०	३५७

सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको विवरण

जिल्ला : नुवाकोट गा.पा/न.पा. : तादी आर्थिक वर्ष : २०८२/८३

	पहिलो त्रैमासिक				दोस्रो त्रैमासिक				तेस्रो त्रैमासिक				चौथो त्रैमासिक			
	कायम संख्या	रकम	वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम	कायम संख्या	रकम	वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम	कायम संख्या ा	रकम	वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम	कायम संख्या	रकम	वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम
अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	१८७७	२२५२४० ००	१८७७	२२५२४० ००	१८७४	२२४३८९ ८५	१८७३	२२४२६९८ ५	१८५९	२२२६९५१ ७	१८५६	२२२४५२ ४१	१८४७	२२१६०० ००	१८४५	२२१३६०० ०
जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	६१	४७६१४०	६१	४७६१४०	६२	४९२१००	६२	४९२१००	६६	५१८७००	६६	५१८७००	६७	५२९३४०	६७	५२९३४०
जेष्ठ नागरिक एकल महिला	१२६	१००५४८ ०	१२६	१००५४८ ०	१२६	१००५४८ ०	१२६	१००५४८०	१३६	१०७९९६०	१३६	१०७९९६ ०	१३८	१०९५९२ ०	१३८	१०९५९२०
जेष्ठ नागरिक क्षेत्र तोकिएका	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०

विधवा	१९१	१५१३५४	१९१	१५१३५४	१९२	१५१८८६	१९२	१५१८८६०	१९०	१५०२९००	१९०	१५०२९०	१९३	१५२६८४	१९३	१५२६८४०
पूर्ण अपाङ्गता भक्ता	४९	५७९०८२	४९	५७९०८२	४९	५८६५३०	४९	५८६५३०	५०	५९१८५०	५०	५९१८५०	५२	६२२४४०	५१	६१०४७०
अति अशक्त अपाङ्गता भक्ता	१३७	८६६०९६	१३७	८६६०९६	१३७	८७४६०८	१३७	८७४६०८	१३७	८७२१२५	१३७	८७२१२५	१३७	८७४६०८	१३७	८७४६०८
क्षेत्र तोकिएका बालबालि का	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
लोपन्मुख बालबालि का	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
दलित बालबालि का	८८	१३८९०५	८८	१३८९०५	९०	१३६२७४	९०	१३६२७४	९०	१३५८३१	८९	१३४२३५	९४	१४४२५६	९३	१४२६६०
लोपन्मुख जाति	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
जम्मा	२५२९	२७१०३२	२५२९	२७१०३२	२५३०	२७०५२८	२५२९	२७०४०८३	२५२८	२६९७०८८	२५२४	२६९४५०	२५२८	२६९५३४	२५२४	२६९१५८३

उद्योग शाखा

आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ को उद्योग शाखाबाट व्यवसाय दर्ता नविकरण र खारेजीको विवरण तपशिल

व्यवसाय दर्ता र नविकरण र खारेजी					
क्र .स.	व्यवसायको प्रकृति	नयाँ दर्ता संख्या	नविकरण संख्या	खारेजी संख्या	कैफियत
१.	कृषि तथा पशुपन्छी	७ वटा	४२ वटा	६ वटा	
२.	व्यपारमुलक (किराना पसल स्टोर खुद्रा पसल आदी)	५ वटा	४३ वटा	५ वटा	
३.	सेवामुलक (होटल, टेलरिड, होमस्टे, खाजा घर ,कुटानी पिसानी मिल)	२ वटा	२५ वटा	१	
४.	उपभोक्ता समिति	३८ वटा	३७ वटा	६	
५.	"घ" वर्ग इजाजत पत्र	४ वटा	३४ वटा		
६.	कृषक समूह	-	१७ वटा	१	
७.	खानेपानी मुहान दर्ता	१ वटा			
	जम्मा	५७ वटा	१९८ वटा	१९ वटा	

तादी गाउँपालिका
चौथो त्रैमासिक (बैशाख-असार) प्रगति प्रतिवेदन २०८२/८३
आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखा
स्वास्थ्य तर्फ सम्पादन भएको मुख्य कार्यक्रम तथा क्रियाकलापहरुको विवरण

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	जम्मा खर्च/अनुमानित खर्च	प्रगति				
१	सुनौलो १००० दिनका विपन्न महिलाको पोषण सुधारको लागि आय आर्जन अनुदान	६,२५,०००	२५ जना सुनौलो १००० दिनका विपन्न महिलालाई प्रति व्यक्ति २५००० को दरले आयआर्जन अनुदान प्रदान गरिएको (१००% प्रगति)				
<u>सुनौलो १००० दिनका विपन्न महिलाको पोषण सुधारको लागि आय आर्जन अनुदान प्राप्त गर्ने महिलाहरुको सूची</u> तादी गा.पा. ४, नुवाकोट (आ.व. २०८२/०८३)							
क्र. स	लाभग्राहीको नाम थर	नागरिकता न	ठेगाना	श्रीमानको नाम	सम्पर्क नं	अन्तिम पटक गर्भजाँच गरेको मिति वा सुत्केरी भएको मिति	
१	हरि माया तामाङ	२५०२८०/००५४३	तादी-४ काउले	शेर ब. तामाङ	९८१०११९५९४	सुत्केरी २०८२/०७/२६	
२	सविता खनाल	२५०१७२/०३११४	तादी -४ खहरेपारी	महेस्वर कुइकेल	९८५१३५२३८१	सुत्केरी २०८१/०८/१५	
३	बोध कुमारी ढकाल	२३१०१५/१३८५	तादी -४ खहरेपारी	कुमार तिमलसिना	९८४९८२००५१	सुत्केरी २०८१/११/०४	
४	सानु तामाङ	२५०२८२/००१३४	तादी-४ भंगेरी	कर्म सेरप लामा	९७६८३२४१३७	गर्भवती २०८३/०२/१०	
५	रितु तामाङ	२५०२७७/००२३१	तादी-४ भंगेरी	सविन कुमार तामाङ	९७६७८५९११४	गर्भवती २०८३/०१/१०	
६	सोर्निमा तामाङ	२५०२८०/०१२४८	तादी-४ काउले	राजु तामाङ	९७६४८१२३६५	गर्भवती २०८३/०२/१०	
७	देवकी तामाङ	२५३०२२/६४	तादी-४ काउले	हर्क तामाङ	९७४७५०९११३	सुत्केरी २०८१/१२/०७	
८	सकुन्तला थापा (पाण्डे)	२५०२७४/०१२९९	तादी-४ तामे	मधुसुधन पाण्डे	९७४३२८३६१४	सुत्केरी २०८२/०७/११	

९	राम माया तामाङ	२५०२७८/०१०८१	तादी-४ काउले	संजिव तामाङ	९८६६६५९७५४	सुत्केरी २०८१/११/११	
१०	माईली तामाङ	२५३०३१/२४५३	तादी-४ काउले	सुर्य ब. तामाङ	९७६४८२६४३६	गर्भवती २०८३/०२/१०	
११	सावित्रा भारती	०६०१७०/०६२५८	तादी-४ बासपानि	सुशिल पाठक	९८६०९५५३५७	सुत्केरी २०८२/०६/१०	
१२	रिता अधिकारी	२५०२७६/००९१२	तादी-४ माझटोल	पुरुषोत्तम अधिकारी	९८६३३५०७६१	सुत्केरी २०८१/०६/२१	
१३	आस्मी तामाङ	२५०२७६/००७५६	तादी-४ काउले	बिक्रम तामाङ	९७४७५०९१२१	सुत्केरी २०८२/१०/२७	
१४	पिङकी तामाङ	२५०२७९/०१०४६	तादी-४ माझटोल	विजय तामाङ	९७४४४५५०६३	सुत्केरी २०८१/१२/२६	
१५	गोमा कुमारी तामाङ	२५०२७८/०१५१७	तादी-४ माझटोल	अजय तामाङ	९७४५३७३२९६	सुत्केरी २०८२/१२/०६	
१६	सरिता थिङ	२५०१७६/०३९९४	तादी-४ बाह्रबिसे	हेम ब. तामाङ	९८४०९०३१३५	गर्भवती २०८३/०२/०३	
१७	सुनिना खड्का	२५०२७४/०१०९२	तादी-४ माझटोल	रामचन्द्र पाठक	९७४५९३२४४६	सुत्केरी २०८२/०५/२९	
१८	कमली तामाङ	२५०२८०/०१०५८	तादी-४ भंगेरी	उमेश तामाङ	९८०१६९३०३७	सुत्केरी २०८२/०६/२२	
१९	सृजना रिजाल	२५०१७७/०१७६७	तादी-४ कोलेचोक	पुरुषोत्तम लामिछाने	९८६१४७०५३७	गर्भवती २०८३/०२/२०	
२०	सुर्य माया तामाङ	२५०२८३/००३३७	तादी-४ काउले	लक्ष्मण तामाङ	९७६८९२५६१०	सुत्केरी २०८२/०९/०३	
२१	सिता तामाङ	२५१०१९/४५६९	तादी-४ काउले	संजिव कुमार तामाङ	९८२३६००९९३	गर्भवती २०८३/०३/०२	
२२	भवानी रिमाल	२५०१६९/०१७७९	तादी-४ डुकराने	राजेन्द्र पाठक	९८६९०२७४८१	सुत्केरी २०८१/०३/१४	
२३	भवानी बस्नेत	२५०१७५/०५९३५	तादी-४ सांगे	प्रविन बस्नेत	९८४३४३३८१५	सुत्केरी २०८१/११/०१	
२४	सजनी तामाङ	२५०२८०/००५८६	तादी-४ तिलार	सुसान तामाङ	९७४७८०४९७४	गर्भवती २०८३/०२/२४	
२५	सरिना श्रेष्ठ	२५०१७१/०४६६७	तादी-४ सातबिसे	देवराज श्रेष्ठ	९८०३३२९१२०	सुत्केरी २०८२/०२/२३	
२	जुनोटिक रोगहरु AMR सम्बन्धि पैरवी तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रम	२०,०००	✓ मिति २०८३.०१.१२ गते संचालन भएको ✓ स्थानीय स्वास्थ्यकर्मी र सरोकारवालाको उपस्थितिमा				

३	डेंगी, जापनिज इन्सेफलाइटिस लगायतका किङ्जन्य रोगहरुको नियन्त्रणका लागि सरोकारवालाहरुको अभिमुखिकरण	७५,०००	✓ मिति २०८३/०१/१३ गते संचालन भएको ✓ स्थानीय स्वास्थ्यकर्मी र सरोकारवालाको उपस्थितिमा		
४	पूर्ण खोप सुनिश्चितता र दिगोपना वडा स्तरीय घोषणा कार्यक्रम	३४,९००	पालिका स्तरीय पूर्ण खोप सुनिश्चितता तथा दिगोपना घोषणा कार्यक्रम (मिति २०८३/०१/१५)		
५	महिनावारी स्वच्छता दिवस	२०,०००	२०८३.०२.१४ गते संचालन भएको		
६	बाल विवाह सम्बन्धि सचेतना कार्यक्रम	७५,०००	✓ विद्यालयमा बाल विवाह विरुद्ध अभियान वा अतिरिक्त कक्षा संचालन गरी विद्यार्थीहरु द्वारा प्रतिबद्धता गरेको फ्लेक्स बनाइ कक्षा कोठामा राखे ✓ सबै सामुदायिक विद्यालयमा संचालन गरिएको		
७	विद्यालय आँखा स्वास्थ्य कार्यक्रम	१९,०००	S.N	Ocular Condition	No. Of Students
			1	Refractive Error	25
			2	Chalazion	1
			3	VKC	2
			4	Squint	2
			5	Nsytagmus	1
			6	Pterygium	1
			7	Anophthalmus	1
			8	Corneal Scar	1
	S.N	Date	School Name		
1	2083/2/19	Bigyan Secondary School			
2	2083/2/21	Sita Dharma Basic School			
3	2083/2/27	Shree Saraswoti Basic School			
4	2083/3/1	Shree Panchakanya Basic School			
5	2083/3/2	Sundara Devi Secondary School			
6	2083/3/3	Shree Chilauney Basic School			
7	2083/3/4	Shree Raluka Secondary School			
8	2083/3/5	Tadi View Academy			
9	2083/3/7	Shree Jagrit Secondary School			
८	सुनौलो १००० दिनका महिलालाई पोषण नांगलो वितरण कार्यक्रम	१,०५,०००	✓ गर्भवती र सुत्केरी भएका महिलाहरुलाई पोषण नाडलो (स्थानीय स्तरमा उपलब्ध चारप्रकारका पोषीलो खाद्यवस्तु, आयो नुन, साबुन, अण्डा, गेडागुडी लगायत बजारमा उपलब्ध पोषण युक्त खानेकुराप्रदान (✓ वडा नं ६ का २५ जना महिलाहरु लाई वितरण		

			✓ मिति २०८३/०३/१२ गते
९	नमुना करेसावारी निर्माण कार्यक्रम	८३,०००	✓ वडा नं. ३ स्थित जोगिगुफा, प्रभुडाँडा, रिमालडाँडा, स्वारा र खरानीटार ✓ मौसम अनुसार आफ्नो घर वरपरको करेसावारीमा उत्पादन गर्न सकिने तरकारी सागसब्जी तथा फलफुलको विउ विजन लगायतको करेसावारीमा आवश्यक सामग्री वितरण । ✓ ३९ घरधुरीमा वितरण
१०	आयुर्वेद सेवा कार्यक्रम	१,४०,०००	१ विद्यालय आयुर्वेद तथा योग शिक्षा कार्यक्रम २ विद्यालय आयुर्वेद तथा योग शिक्षा अभिमुखिकरण कार्यक्रम ३ विद्यालय आयुर्वेद तथा योग शिक्षा सम्बन्धी कक्षा संचालन ४ विद्यार्थीहरूमा योगभ्यास प्रतिस्पर्धा ५ नागरिक आरोग्य कार्यक्रम अभियान संचालन कार्यक्रम ६ योग (आसन, प्राणायाम, ध्यान) एवं सकारात्मक जीवनशैली सम्बन्धी प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालन ७ स्थानीय जडिबुटी संरक्षण, आयुर्वेदीय जीवनशैली एवं स्वस्थकर आहार सम्बन्धी जनचेतना मुलक कार्यक्रम ८ जेष्ठ नागरिकको लागि स्वास्थ्य प्रवर्धन सेवा ९ स्तनपायी आमालाई मातृशिशु सुरक्षार्थ दुग्धबर्धक जडिबुटी तथा औषधी वितरण
११	मृगौला प्रत्यारोपण गरेका डायलाईसीस गराई रहेका क्यान्सर रोगि र मेरुदण्ड पक्षघात बिरामीहरूको औषधि उपचार खर्च बापत मासिक ५०००। को दरले चौथो त्रैमासिकको भुक्तानी		

मृगौला प्रत्यारोपण गरेका, डायलाईसीस गरिरहेका, क्यान्सर रोगि र मेरुदण्डको पक्षघातका बिरामीलाई औषधि उपचार बापत खर्च उपलब्ध गराउने सम्बन्धिविवरण

आ.ब : २०८२/८३ तेस्रो त्रैमासिक (बैशाख देखि असार) मासिक रु ५०००

सी.नं	लाभग्राही को नाम थर	स्थायी ठेगाना	लक्षित समूह	सम्पर्क नं	सिफारिस गर्ने चिकित्सकको विवरण (नाम र मेडिकल काउन्सिल नं.)	जम्मा रकम	कैफियत
१	मिनु तामाङ	तादी-१	क्यान्सर	९८१८६७९५९२	डा.डचिना कोइराला (२८२९०)	15,000.00	
२	युनिका तामाङ	तादी-१	क्यान्सर	९८०८१४१५१४	डा.गोकर्ण शाहा (१३९६८)	15,000.00	
३	रिता भुजेल	तादी-१	क्यान्सर	९८०८०६४६३५	डा.प्रभात चन्द ठाकुर	15,000.00	

४	एलिशा लामिछाने	तादी-१	मृगौला रोग		डा.राजेन्द्र दुवाल (१८८७१)	15,000.00	
५	मार्संग तामाङ्ग	तादी-१	क्यान्सर	९८६९२३२५८२	डा.रक्षा श्रेष्ठ (४५२१)	15,000.00	
६	छत्र बहादुर खड्का	तादी-२	मेरुदण्ड पक्षघात	९८४१५९६३४४	डा.मुक्ति तिमल्सेना (२३५५)	15,000.00	
७	माल्सनी तामाङ्ग	तादी-२	क्यान्सर	९८१३२६१४८७	डा.रोशनी श्रेष्ठ	15,000.00	
८	गोमा श्रेष्ठ	तादी-२	क्यान्सर	९८६०९०४६११	डा.अनुप घिमिरे (१३६९०)	15,000.00	
९	जुना कट्टेल	तादी-२	क्यान्सर	९७४८२२७९९५१	डा.बिजय श्रेष्ठ (२६८८२)	15,000.00	
१०	रुद्र सुवेदी	तादी-२	क्यान्सर	९८४०२६५१७३	आमिरा काफ्ले (२९२५)	15,000.00	
११	सबिता सिटौला	तादी-२	क्यान्सर	९८४१२६२१५०	डा.प्रशान्त त्रिपाठी	15,000.00	
१२	काजिब तिवारी	तादी-२	क्यान्सर		डा.गिसुपनिख प्रसिको (३६६)	15,000.00	
१३	राकेश श्रेष्ठ	तादी-२	मेरुदण्ड पक्षघात	९७४१८९९९६६	डा.रोशनी श्रेष्ठ	15,000.00	
१४	राहुल तामाङ्ग	तादी-२	क्यान्सर		डा.निशा शर्मा	15,000.00	
१५	हरि बहादुर दाहाल	तादी-२	क्यान्सर		डा.निर्मल लामिछाने	15,000.00	
१६	सुर्य कुमारी श्रेष्ठ	तादी-२	क्यान्सर		डा.अनुज के.सी	15,000.00	
१७	राम कुमार रिमाल	तादी-२	क्यान्सर	९८४१६८१७६१	डा.पविन यादव (३०२१७)	15,000.00	
१८	इशोरी परियार	तादी-३	क्यान्सर	९८६५३९४८७९	डा.सुरेश कुमार महर्जन	15,000.00	
१९	मदन उप्रेती	तादी-३	क्यान्सर		डा.बिशाल पौडेल	15,000.00	
२०	डिल्ली कुमारी नेपाल	तादी-३	क्यान्सर	९८४५०५६१०३	डा.सुमन चापागाई (५०३९)	15,000.00	
२१	अम्बिका उप्रेती	तादी-३	क्यान्सर	९८४३३८१८१५	डा.रक्षा श्रेष्ठ (४५२१)	15,000.00	
२२	सिता रिमाल	तादी-३	क्यान्सर	९८६३०२५४११	डा.बिष्णु दत्त पौडेल (१६१२)	15,000.00	
२३	सजना तामाङ्ग	तादी-३	क्यान्सर	९८०३०४२७०७	डा.दीप लामिछाने	15,000.00	
२४	मिना खत्री	तादी-३	क्यान्सर	९८५१०९०४२३	डा.जेरिन तिवारी (१७८४७)	15,000.00	
२५	चम्पा तामाङ्ग	तादी-३	क्यान्सर	९८४३४३३५५६	डा.अन्जु (३१८९)	15,000.00	
२६	साइली तामाङ्ग	तादी-३	क्यान्सर	9860444587	डा.रक्षा श्रेष्ठ (४५२१)	15,000.00	
२७	बेलमाया तामाङ्ग	तादी-३	मृगौला रोग	९७६९३५७५८१		15,000.00	

२८	सरिता मुक्तान तामाङ्ग	तादी-६	क्यान्सर	९८६०८३३९९५	डा.दक्षिणा कोइराला (२८२९०)	15,000.00	
२९	सुमिन्द्र श्रेष्ठ (सिलवाल)	तादी-३	क्यान्सर	९८४१०८६३२८	डा.रक्षा श्रेष्ठ(४५२१)	15,000.00	
३०	निरा गुरुङ्ग	तादी-३	क्यान्सर	९८४०८९०५५४	डा.पुनम कुमारी थापा(३२६४४)	15,000.00	
३१	सजिना तामाङ्ग	तादी-३	क्यान्सर	९७४६२८०४३७	डा. सुरेश कुमार महर्जन	15,000.00	
३२	अजिता उप्रेती	तादी-३	क्यान्सर	९८६३३२२७६०	डा. अनुप (१८१४१)	15,000.00	
३३	ज्ञानी माया तामाङ्ग	तादी-३	क्यान्सर	९८४५७५१८०८	डा.निलेश महर्जन (३१५५३)	15,000.00	
३४	गीता श्रेष्ठ	तादि-४	क्यान्सर	९८२२४८२१४३	डा. अरुण शाही (१०९५३)	15,000.00	
३५	चन्द्र बहादुर श्रेष्ठ	तादी-४	क्यान्सर	९७४२४६१५२१	डा.अम्बुज कर्ण(३०६५)	15,000.00	
३६	तिलक बहादुर मैनाली	तादी-४	क्यान्सर	९७६७२४७४१६	डा.बिसाल पौडेल	15,000.00	
३७	भगवती पाण्डे	तादी-४	क्यान्सर		डा.रक्षा श्रेष्ठ(४५२१)	15,000.00	
३८	तिर्थमाया तामाङ्ग	तादी-४	क्यान्सर	९८६११०३४६३	डा.ज्ञान कडायत(१७८७४)	15,000.00	
३९	मानस लामिछाने	तादी-४	क्यान्सर		डा.अन्जु श्रेष्ठ(३६२९)	15,000.00	
४०	सम्बु तामाङ्ग	तादी-४	क्यान्सर	९८०३०२१५९९	डा.ज्ञान कडायत(१७८७४)	15,000.00	
४१	रमेश प्रसाद भण्डारी	तादी-५	क्यान्सर	९८४९५३९९५०	डा.रोशनी श्रेष्ठ	15,000.00	
४२	सज्जन श्रेष्ठ	तादी-५	क्यान्सर	९८५१०७१५७६		15,000.00	
४३	अनिता तामाङ्ग	तादी-५	क्यान्सर	९८१९८९०६५०	डा. उषा श्रेष्ठ	15,000.00	
४४	बसुदेव भण्डारी	तादी-५	मृगौला रोग		डा.दीपिका रिजाल (१७९१७)	15,000.00	
४५	इन्द्रमान श्रेष्ठ	तादी-६	मृगौला रोग		डा. सुरेश महर्जन(९२०१)	15,000.00	
४६	राममाया श्रेष्ठ	तादी-६	मृगौला रोग	९८४७७४९५७१	डा.विकास खत्री(८१२३)	15,000.00	
४७	अम्बिका देवी तिमल्सेना	तादी-६	डाईलाईस	९८४९८३१४०५	डा.नबिन बहादुर बस्नेत(५५५९)	15,000.00	
४८	राकेश तामाङ्ग	तादी-६	क्यान्सर		डा.शिव राज के.सी	10,000.00	बैशाख देखि जेठ सम्मको
४९	ठुलो कान्छा मैनाली	तादी-६	क्यान्सर	९८०३३३२५३६	डा.दिप(५८३९)	10,000.00	बैशाख देखि जेठ सम्मको

५०	राज कुमार तामाङ्ग	तादी-४	क्यान्सर	९८४५९५०९३३	डा. रिता कुमारी महासेठ (४२२३)	10,000.00	बैशाख देखि जेठ सम्मको
५१	कैलास उप्रेती	तादी-६	मेरुदण्ड पक्षघात		डा.कुशल खनाल (२०३१३)	10,000.00	बैशाख देखि जेठ सम्मको
५२	लसंग तामाङ्ग	तादी-४	क्यान्सर	९८५१२३१४९८	डा.विष्णु प्र. श्रेष्ठ (२०६८९)	25,000.00	नयाँ मंसिर देखि चैत्र सम्मको
५३	गोपाल ओझा	तादी-४	मेरुदण्ड पक्षघात	९८४३१४८३२७	डा.नविन पौडेल	15,000.00	नयाँ माघ देखि चैत्र सम्मको
५४	ज्ञान बहादुर तामाङ्ग	तादी-६	मृगौला रोग	९८४९१७९३७०	डा. अमित प्रजापति	10,000.00	नयाँ बैशाख देखि जेठ सम्मको
५५	मणिराम भण्डारी	तादी-४	क्यान्सर रोग		डा.सुबास चन्द्र पोखरेल	5,000.00	नयाँ असार
जम्मा						800,000.00	

धन्यवाद

शिक्षा यूवा तथा खेलकुद शाखा

तादी गाउँपालिका													
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा													
प्रगती विवरण(२०८२-८३) -संघीय ससर्त तर्फ													
सि न	क्रियाकलाप	बजेट शिर्षक	विनियोजित	प्र त्रैमासिक	दो त्रैमासिक	ते त्रैमासिक	चौ त्रैमासिक	जम्मा	बाँकि	खर्च	भौतिक	भौतिक	कैफियत
	नम्बर		रकम	खर्च	खर्च	खर्च	खर्च	खर्च	रकम	प्रतिशत	लक्ष्य	प्रगती	
1	1.1.3.3	आधारभुत तहका स्वीकृत दरबन्दीका शिक्षक राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तर्गतका शिक्षकःकर्मचारीसमेत)	74534000	20362798	16194115	17270430	16742267	70569610	3964390	94.68			
2	1.1.3.4	माध्यमिक तहका स्वीकृत दरबन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षक, लागि तलब भत्ता अनुदान ((विशेष शिक्षा परिषद अन्तर्गतका शिक्षकःकर्मचारी, प्राविधिक धारका प्रशिक्षक समेत)	22400000	6382117	5188511	5588859	4978780	22138267	261733	98.83			
3	1.1.4.1.	प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरुको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान	10360000	2972000	2304600	2799000	2115199	10190799	169201	98.37			
4	2.4.6.1.	सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरुका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान	2306000			1360674	945326	2306000	0	100.00			
5	2.7.13.10	विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	2845000		1729000		650000	2379000	466000	83.62			

6	2.7.13.11	शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परम्परागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षा समेत)	1950000					980293	969707	50.27			
7	2.7.13.13	विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	2500000		1000000	1060900		2060900	439100	82.44			
8	2.7.13.3	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा शिक्षण सिकाइ सामग्री एवम् डिजिटल सिकाई सामग्री व्यवस्थापनको लागी विद्यालयलाई अनुदान	1611000		1109050			1109050	501950	68.84			
9	7.2.1.1	सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि छात्रवृत्ति —आवासीय तथा गैरआवासीय	571000			274200		274200	296800	48.02			
10	2.7.11.1	तोकिएका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	7229000	1522900	1974540	1431140	1125840	6054420	1174580	83.75			
11	2.7.13.23	सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरूलाई निःशुल्क सेनिटरी प्याड व्यवस्थापन	782000				325425	325425	456575	41.61			
13	2.7.13.302	शैक्षिक सुशासनका लागि संस्थागत क्षमता विकास विद्यार्थी परीक्षण मुल्यांकन शिक्षक मेन्टरिङ तथा विद्यालय सुपरीवेक्षण	881000	81750	198850	151246	281365	713211	167789	80.95			
14	2.7.13.40	माध्यमिक तह (९—१०) अंग्रेजी, गणित र	6936000	2081569	1583277	1815132	1048536	6528514	407486	94.13			

		विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान										
15	2.7.13.41	आधारभूत तह (६-८) अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	2769000	555680	392462	570950	1110202	2629294	139706	94.95		
16	2.7.13.305	विपन्न लक्षित छात्रवृत्तिका लागि छनौट भएका विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति	960000					732000	228000	76.25		
17	11.1.2.3205	केन्द्रबाट छनौट भएका नमुना विद्यालय,विशेष विद्यालयको स्वीकृत गुरु योजना अनुरूप भौतिक पूर्वाधार विकास तथा प्राविधिक धारका विद्यालयलाई ल्याव व्यवस्थापन अनुदान	10000000		3000000	1700000	3898432	8598432	1401568	85.98		
18	2.7.25.1914	शैक्षिक विकासको लागि सेवाको गुणस्तर अभिवृद्धि	7500000			3823000	2920993	6743993	756007	89.92		
		जम्मा	156134000	33958814	34674405	37845531		106478750	49655250	68.20		

तादी गाउँपालिका													
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा													
प्रगती विवरण(२०८२-८३) -प्रदेश तर्फ													
सि न	क्रियाकलाप	बजेट शिर्षक	विनियोजित	प्र त्रैमासिक	दो त्रैमासिक	ते त्रैमासिक	चौ त्रैमासिक	जम्मा	बाँकि	खर्च	भौतिक	भौतिक	कैफियत
	नम्बर		रकम	खर्च	खर्च	खर्च	खर्च	खर्च	रकम	प्रतिशत	लक्ष्य	प्रगती	
1	२.७.१३.३६	माध्यमिक तहमा शुन्य दरवन्दी भएका सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयमा अनिवार्य विषय शिक्षकका लागि शिक्षण सहयोग अनुदान	2312000	699024	524268	564268	484268	2271828	40172	98.26			

तादी गाउँपालिका													
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा													
प्रगती विवरण(२०८२-८३) -स्थानीय तर्फ													
सि न	बजेट शिर्षक	विनियोजित	प्र त्रैमासिक	दो त्रैमासिक	ते त्रैमासिक	चौ त्रैमासिक	जम्मा	बाँकि	खर्च	भौतिक	भौतिक	कैफियत	
		रकम	खर्च	खर्च	खर्च	खर्च	खर्च	रकम	प्रतिशत	लक्ष्य	प्रगती		
1	माध्यमिक तहको विद्यालय गाउँ शिक्षण अनुदान(रु. ३४७३० का दरले)	960285	390640	274462	188790	106366	960258	27	100.00				
2	आधारभूत तह(कक्षा १-८)को विद्यालय गाउँ शिक्षण अनुदान (रु. २५००० का दरले)	2224742	586680	440010	440010	661300	2128000	96742	95.65				
3	आधारभूत तह(कक्षा १-५)को विद्यालय गाउँ शिक्षण अनुदान (रु.१८००० का दरले)	1872000	576000	432000	432000	432000	1872000	0	100.00				
4	गाउँ अनुदान विद्यालय कर्मचारी अनुदान (रु.१५००० का दरले)	195000	60000	45000	45000	45000	195000	0	100.00				

5	बाल विकास सहजकर्ता लागि थप रकम(रु. ७००० को दरले)	2730000	840000	625097	609000	568866	2642963	87037	96.81			
6	विद्यालय कर्मचारीको लागि थप रकम(रु. ७००० को दरले)	637000	196000	147000	147000	147000	637000	0	100.00			
7	कार्यालय सहयोगीलाई थप रकम(रु. ७००० को दरले)	2912000	812000	609000	588000	294000	2303000	609000	79.09			
8	सामुदायिक विद्यालयका प्र अ तथा विषयगत शिक्षक बैठक खर्च	100000	0			21100	21100	78900	21.10			
9	परीक्षा समिति बैठक,गोष्ठी,तालिम	50000	0				0	50000	0.00			
10	गाउँ शिक्षा समिति बैठक भत्ता	100000	0		46701	24699	71400	28601	71.4			
11	आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन	300000	0			248573	248573	51427	82.86			
12	विद्यालय स्तरीय परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन	100000	0			100000	100000	0	100.00			
13	विभिन्न अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा गाउँ स्तरीय शैक्षिक क्रियाकलाप सञ्चालन तथा व्यवस्थापन	200000	0	13200			13200	186800	6.60			
14	शैक्षिक क्यालेण्डर तयारी छपाई खर्च	100000	0				89496	10504	89.50			
15	विद्यालय, शिक्षक तथा विद्यार्थी सम्मान, पुरस्कार लगायतका कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन	100000	0				0	100000	0.00			
16	स्थानीय पाठ्यपुस्तक छपाई तथा वितरण	500000	0				458147	41853	91.63			
17	विषयगत शिक्षक तालिम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन	300000	0			191450	191450	108550	63.82			
18	विद्यालय स्तरीय शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन खर्च	300000	0			215000	215000	85000	71.67			
19	खेलकुद सामग्री खरिद वितरण	100000	0	100000			99914	86	99.91			
20	राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड खेलकुद प्रतियोगिता सञ्चालन तथा व्यवस्थापन	400000		399803			399803	197	99.95			
21	गाउँपालिका स्तरीय खेलकुद प्रतियोगिता सञ्चालन तथा व्यवस्थापन	1000000	0				403800	596200	40.38			
22	कुल जम्मा	15181027	3461320	3085572	2496501		13050104	2130924	85.96			

आ२०८ .व.२।०८३ मा चौथो त्रैमासिक सम्म सूचना प्रविधि शाखाबाट सम्पादन भएको मुख्य कार्य सम्पादन विवरण

- यस तादी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा स्थापित सूचना पूर्वाधार , उपकरणहरूको व्यवस्थापन र नियमित राख्न प्राविधिक सहयोग प्रदान भएको साथै इमेल लगायत दैनिक क्रियाकलापहरू निरन्तर सेवा प्रदान भएको छ ।
- कार्यालयको इन्टरनेट सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन गर्नुको साथै सूचना प्रवाहका लागि पालिकाको आधिकारीक वेबसाइट, सामाजिक संजाल नियमित अध्यावधिक कार्य सम्पन्न भएको छ ।
- संघिय मामिला तथा सामान्य मन्त्रालयबाट स्थानिय तहको लागि निर्माण पोर्टल मा प्रगति विवरण प्रविष्टि साथै पोर्टल व्यवस्थापनमा निरन्तर भुमिका निर्वाहा भएको छ ।
- स्थानिय शासन सहयोग कार्यक्रम, कार्यक्रम समन्वय इकाई)PLGSPबाट प्राप्त हुने निर्देशन बमोजिमका विभिन्न (निर्देशीत कार्य सम्पन्न भएको छ ।
- गरिव परिवार परिचयपत्र वितरण कार्य वडा नं ३को पालिकाबाटै तथा यस बाहेक बाँकी वडा बाट नियमित रुपमा वितरण कार्य अघि बढाइएको छ ।
- आ मा विभिन्न विद्यालयहरूमा भएको ८३।२०८२ .व. ICT उपकरण जडान कार्यको अनुगमन तथा निरिक्षण कार्यहरू सम्पन्न भएको छ ।
- विद्युतिय हाजिरी व्यवस्थापन तथा नियमित सहजिकरणमा भुमिका निभाउनुको साथै गाउँपालिका तथा मताहातका सम्पुर्ण कार्यालयहरूमा पूर्ण रुपमा डिजिटल हाजिरी व्यवस्थापन भएको छ ।
- सूचना तथा संचार प्रविधिसंग सम्बन्धित राष्ट्रिय नितिहरूको अध्ययननविन सोच र अनुप्रयोगहरूको खोज गर्ने र स्थानिय , आवश्यकता अनुसार स्थानियकरण गरिएको छ ।

१४. कार्यालयको वेबसाईट, सामाजिक सञ्जाल र सम्पर्क विवरण:

कार्यालयको वेबसाईट: <https://tadimun.gov.np>

कार्यालयको सामाजिक सञ्जाल,

कार्यालयको संपर्क नं :

कार्यालयको ईमेल ठेगाना: ito.tadimun@gmail.com

१५. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धि विवरण

- यस तादी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले हालसम्म वैदेशिक सहायता, ऋण अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग प्राप्त नभएको व्यहोरा जानकारीको लागि अनुरोध छ ।

१६. सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन

- बुदाँ नं ९ र १३ मा उल्लेख भए बमोजिम

१७. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि

- यस तादी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा सम्बन्धी सार्वजनिक सरोकारका सूचनाको वर्गीकरण हालसम्म नभएको

१८. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिउको विवरण

- ईमल मार्फत सूचना माग गरेको र सोही बमोजिम समयमै सूचना उपलब्ध गराएको।

१९. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भएको भए सोको विवरण

- विभिन्न राष्ट्रिय दैनिकहरू
- एफ.एम. रेडियो मार्फत



तादी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, नुवाकोट
Office Code : ८०३२९५०३३००

क्षेत्रगत बजेट तथा खर्च

FY : २०८२/८३ अवधी : २०८३/०१/०१-२०८३/०३/३२

क्र.सं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	Allocation	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
१	आर्थिक विकास	२,४८,८०,०००.००	१,४२,६०,९७४.२४	५७.३२	१,०६,१९,०२५.७६
१	कृषि	१,१४,००,०००.००	६३,३५,२८६.२४	५५.५७	५०,६४,७१३.७६
२	उद्योग	१९,००,०००.००	९,३९,३८९.००	४९.४४	९,६०,६११.००
३	पर्यटन	३,००,०००.००	२,८८,०००.००	९६	१२,०००.००
४	सहकारी	१,००,०००.००	९९,४८०.००	९९.४८	५२०.
५	जलश्रोत तथा सिंचाई	६६,८०,०००.००	४९,४७,६७३.००	७४.०६	१७,३२,३२७.००
६	पशुपन्छी विकास	१६,००,०००.००	२,७६,८९२.००	१७.३	१३,२३,१०८.००
७	भूमि व्यवस्था	२९,००,०००.००	१३,७४,२५४.००	४७.३९	१५,२५,७४६.००
२	सामाजिक विकास	२६,३५,४४,९२२.०१	११,८५,७५,३९५.४०	४४.९९	१४,४९,६९,५२६.६१
१	शिक्षा	१७,८६,४२,०००.००	८,३४,६८,३२२.००	४६.७२	९,५१,७३,६७८.००
२	स्वास्थ्य	५,७८,४०,०००.००	२,१६,९०,८९०.४०	३७.५	३,६१,४९,१०९.६०
३	खानेपानी तथा सरसफाई	५८,५०,०००.००	४१,३५,००४.००	७०.६८	१७,१४,९९६.००
४	भाषा तथा संस्कृति	६०,००,०००.७३	१५,६४,०७८.००	२६.०७	४४,३५,९२२.७३
५	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	३३,९२,०००.००	१९,७५,१४७.००	५८.२३	१४,१६,८५३.००
६	युवा तथा खेलकुद	२४,००,०००.००	११,८७,९६९.००	४९.५	१२,१२,०३१.००
७	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	९४,२०,९२१.२८	४५,५३,९८५.००	४८.३४	४८,६६,९३६.२८
३	पूर्वाधार विकास	१२,१२,८१,६८०.२७	४,९३,८९,४८५.००	४०.७२	७,१८,९२,१९५.२७
१	यातयात पूर्वाधार	१०,४२,६१,६८०.२७	३,८६,१५,७६७.००	३७.०४	६,५६,४५,९१३.२७
२	भवन, आवास तथा सहरी विकास	९७,००,०००.००	६१,१५,०५४.००	६३.०४	३५,८४,९४६.००

३	उर्जा	१,००,०००.००	०	०	१,००,०००.००
४	संचार तथा सूचना प्रविधि	७,००,०००.००	१,९६,७३०.००	२८.१	५,०३,२७०.००
५	सम्पदा पूर्वाधार	६३,५०,०००.००	४२,९४,७१४.००	६७.६३	२०,५५,२८६.००
६	पुनर्निर्माण	१,७०,०००.००	१,६७,२२०.००	९८.३६	२,७८०.००
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	५५,५०,०००.००	१६,२४,५०५.३६	२९.२७	३९,२५,४९४.६४
१	वातावरण तथा जलवायु	१,००,०००.००	९८,४९८.००	९८.५	१,५०२.००
२	विपद व्यवस्थापन	३६,००,०००.००	६,००,०००.००	१६.६७	३०,००,०००.००
३	मानव संसाधन विकास	५०,०००.००	०	०	५०,०००.००
४	कानून तथा न्याय	११,००,०००.००	७,५१,१३५.००	६८.२९	३,४८,८६५.००
५	शासन प्रणाली	१,५०,०००.००	१,४७,०००.००	९८	३,०००.००
६	तथ्यांक प्रणाली	५,००,०००.००	२७,८७२.३६	५.५७	४,७२,१२७.६४
७	वित्तीय सुशासन	५०,०००.००	०	०	५०,०००.००
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	७,१९,६६,३४७.००	२,१५,९१,००४.३०	३०	५,०३,७५,३४२.७०
१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	७,१९,६६,३४७.००	२,१५,९१,००४.३०	३०	५,०३,७५,३४२.७०
Grand Total		४८,७२,२२,९४९.२८	२०,५४,४१,३६४.३०	४२.१६	२८,१७,८१,५८४.९८



तादी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, नुवाकोट

Office Code : ८०३२९५०३३००

आय व्ययको बिबरण

FY : २०८२/८३ अवधी : २०८३/०१/०१-२०८३/०३/३२

आय					व्यय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	Income(%)	मौज्दात	शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	२९,९५,३४,०००.००	५,४६,५३,०७३.७८	१८.२५	२४,४८,८०,९२६.२२	चालु	३२,६९,३६,२६९.०१	१२,९६,३३,५९७.३०	३९.६५	१९,७३,०२,६७१.७१
१३३११ समानिकरण अनुदान	७,७०,००,०००.००	१,६१,८५,४००.००	२१.०२	६,०८,१४,६००.००	पूँजीगत	१६,०२,८६,६८०.२७	७,५८,०७,७६७.००	४७.३	८,४४,७८,९१३.२७
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	१९,४७,३४,०००.००	२,६४,४०,५०४.७८	१३.५८	१६,८२,९३,४९५.२२	जम्मा	४८,७२,२२,९४९.२८	२०,५४,४१,३६४.३०	४२.१६	२८,१७,८१,५८४.९८
१३३१३ शसर्त अनुदान पूँजीगत	१,०६,००,०००.००	५१,००,४३२.००	४८.१२	५४,९९,५६८.००					
१३३१४ विशेष अनुदान चालु	७५,००,०००.००	२९,९३,९९३.००	३९.९२	४५,०६,००७.००					
१३३१७ समपुरक अनुदान पूँजीगत	९७,००,०००.००	३९,३२,७४४.००	४०.५४	५७,६७,२५६.००					
प्रदेश सरकार	६,०२,९२,०००.००	५०,०९,८६२.२८	८.३१	५,५२,८२,१३७.७२					
१३३११ समानिकरण अनुदान	७३,६६,०००.००	१८,४१,५००.००	२५	५५,२४,५००.००					

१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	१,७९,२६,०००.००	(२५,७७,९४९.५०)	-१४.३८	२,०५,०३,९४९.५०
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	१,०५,००,०००.००	१०,६५,३६९.००	१०.१५	९४,३४,६३१.००
१३३१४ विषेश अनुदान चालु	६५,००,०००.००	२४,६८,७०८.००	३७.९७	४०,३१,२९२.००
१३३१७ सम्पुरक अनुदान पुँजीगत	१,८०,००,०००.००	२२,१२,२३४.७८	१२.२९	१,५७,८७,७६५.२२
राजस्व बाडफाड	१०,१८,४४,७३२.००	३,६९,००,३२५.२३	३६.२२	६,४९,४४,४०६.७७
११३१५ घरजग्गा रजिष्टेशन दस्तुर	०	९,७९,७७६.१७	९७९७७६.१७	(९,७९,७७६.१७)
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	५,४३,४१,३०४.००	१,६५,९८,७७६.४१	३०.५५	३,७७,४२,५२७.५९
११४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	१,८१,१३,७६८.००	६३,४१,५४५.७१	३५.०१	१,१७,७२,२२२.२९
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	२,७२,८४,२७५.२७	१,१०,०८,६८५.४०	४०.३५	१,६२,७५,५८९.८७
१४१५३ बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी	०	०	०	०
१४१५४ बाँडफाँड भई प्राप्त खानी तथा खनिज सम्बन्धी रोयल्टी	०	०	०	०

१४१५५ बाँडफाँड भई प्राप्त जलस्रोत सम्बन्धी रोयल्टी	०	०	०	०
१४१५६ बाँडफाँड भई प्राप्त विद्युत सम्बन्धी रोयल्टी	०	०	०	०
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहतर बहतरको विक्रिबाट प्राप्त हुने आय	२१,०५,३८४.७३	१९,७१,५४१.५४	९३.६४	१,३३,८४३.१९
१४१५८ बाँडफाँड भई प्राप्त पर्वतारोहण वापतको रोयल्टी	०	०	०	०
अन्तरिक स्रोत	२,५५,५२,२१७.२८	२०,७९,५०९.९२	८.१४	२,३४,७२,७०७.३६
११३१४ भुमिकर/मालपोत	१२,००,०००.००	४,६७,८६२.६९	३८.९९	७,३२,१३७.३१
११३१७ वहाल कर	७,००,०००.००	२,७३,९९१.५०	३९.१४	४,२६,००८.५०
११६९१ अन्य कर	३,५०,०००.००	१,००,३९४.८६	२८.६८	२,४९,६०५.१४
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	४,००,०००.००	८९,४००.००	२२.३५	३,१०,६००.००
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	३,५०,०००.००	२२,२७३.२९	६.३६	३,२७,७२६.७१
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	१२,५०,०००.००	३,६२,२००.००	२८.९८	८,८७,८००.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	५,००,०००.००	१,४३,८००.००	२८.७६	३,५६,२००.००

१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	१,९४,६१६.००	३२,६००.००	१६.७५	१,६२,०१६.००
१४२४९ अन्य दस्तुर	१,००,०००.००	२,८००.००	२.८	९७,२००.००
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	७,००,०००.००	८३,२२०.००	११.८९	६,१६,७८०.००
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	३,००,०००.००	४,४७,३०२.५८	१४९.१	(१,४७,३०२.५८)
१४५२९ अन्य राजस्व	१,००,०००.००	१७,४००.००	१७.३९	८२,६००.००
१५१११ बेरूजू	२,५०,०००.००	३६,२६५.००	१४.५१	२,१३,७३५.००
३२१२२ बैंक मौज्दात	१,९१,५७,६०१.२८	०	०	१,९१,५७,६०१.२८
जम्मा	४८,७२,२२,९४९.२८	९,८६,४२,७७१.२१	२०.२४	३८,८५,८०,१७८.०७