

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

चाबू आ.व. ०७९/८० को तेस्रो त्रैमासिक स्वतः प्रकाशन



२०७९ साल माघ १ गतेदेखि चैत्र मसान्तसम्म
सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू

बगनासकाली गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
चिर्तुङ्गधारा, पात्सा
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

Email: baganaskali.rural@gmail.com,
info@baganaskalimun.gov.np

बिषयसूची

क्र.स.	विवरण	पेज नं.
१.	गाउँपालिकाको स्वरूप, परिचय र प्रकृति	३-५
२.	गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार	६-७
३.	गाउँपालिकाको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या विवरण	८-९
४.	गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा, लाग्ने दस्तुर, अवधि	१०-२४
५.	गाउँपालिकाको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी	२५-२६
६.	निवेदन/ उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी	२६
७.	सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण	२७-४५
८.	गाउँपालिकाका सूचना अधिकारी, प्रवक्ता र प्रमुखको नाम र पद	४६
९.	आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण	४६-४९
१०.	गाउँपालिकाको वेभसाइट	४९
११.	ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची	५०-५२

१) गाउँपालिकाको स्वरूप, परिचय र प्रकृति :

भौगोलिक अवस्थिति र बनोट

बगनासकाली गाउँपालिका, पाल्पाको सदरमुकाम तानसेन नगरपालिका देखी ७ कि.मि. उत्तरमा अवस्थित छ । यो गाउँपालिका ८४.१६ वर्ग कि.मि. क्षेत्रमा फैलिएको छ । राष्ट्रिय जनगणना २०६८ का अनुसार यहाँको कुल जनसंख्या २१३६१ रहेको छ । साथै राष्ट्रिय जनगणना २०७८ का अनुसार यहाँको कुल जनसंख्या १६,९३४ रहेको छ । यस गाउँपालिकाको सिमानाको कुरा गर्नुपर्दा गाउँपालिकाको पूर्वमा रम्भा गाउँपालिका, पश्चिममा तानसेन नगरपालिका, उत्तरमा कालिगण्डकी नदी, दक्षिणमा माथागढी गाउँपालिका पर्दछ ।

यस गाउँपालिकाको केन्द्र साविक चिर्तुङ्गधारा गा.वि.स.को चिलाङ्दी भञ्ज्याङ्मा राख्ने सहमति भएता पनि हाल कार्यालय संचालनका लागि भौतिक पुर्वाधार नभएका कारण साविक चिर्तुङ्गधारा गा.वि.स.को कार्यालय भएको भवनबाट कार्यालय संचालन भई आएको छ । कार्यालय भवन निर्माणका लागि आवश्यक जग्गा व्यवस्था गर्नका लागि जग्गा खोज तथा व्यवस्थापन समिति गठन भई सकेको छ । उक्त समितिले उपलब्ध गराएको ठाँउमा कार्यालयको भवन निर्माण भएपछि सोहि भवन बाट कार्यालय संचालन हुने छ ।

ऐतिहासिक चिनारी तथा नामकरण

यसको नामाकरण गर्ने क्रममा शुरुमा यहाँका राजनैतिक दलहरुमा दुई मत रहेको थियो । पहिलो मत साविक यम्घा, दर्लमडाडाँ, र खानिगाँउ गा.वि.स.हरुको काखमा बहने पवित्र नदी कालिगण्डकी नदीको नामबाट नामाकरण गरि कालिगण्डकी गाउँपालिका नामाकरण गर्ने भन्ने थियो भने दोस्रो मत साविक चिर्तुङ्गधारा गा.वि.स.को शिरमा रहेको पवित्र धार्मिक स्थल वगनासदेवी स्थानको नामबाट बगनासदेवी गाउँपालिका नामाकरण गर्ने भन्ने रहेको थियो । अन्त्यमा दुबै नामलाई मिलाई नामाकरण गर्ने सहमति भए पछि वगनासदेवीको बगनास र कालिगण्डकीको काली शब्दको संयोजनबाट बगनासकाली गा.पा. नामाकरण भएको हो । यहाँको पवित्र धार्मिक स्थल वगनासदेवी स्थानको ईतिहास निकै पुरानो मानिन्छ । परापूर्वकालमा चिलाङ्गदी भन्ज्याङ्गको आसपासमा घना वन थियो । मानिसहरुको आवादी बढ्दै जाँदा घना वन मासेर बस्ती बसाईएकोले यो ठाँउलाई वनमासा भनियो । वगनास डाँडाको शिरमा देविको मन्दिर स्थापना गरि यस ठाँउलाई पवित्र स्थानका रुपमा पुजिदै आईयो । कालान्तरमा वननास शब्द अपभ्रम्स भएर वगनास भएको किम्बदन्ती रहेको छ । राज्य पुर्नसंरचना गरि संघिय शासन ब्यवस्था लागु गर्ने सन्दर्भमा साविक चिर्तुङ्गधारा गा.वि.स.को कार्यालय भएको भवनबाट कार्यालय सञ्चालन भई रहेको छ ।

राजनीतिक अवस्थिति:

“बगनासकाली गाउँपालिका” नेपाल सरकारद्वारा मिति: २०७३ चैत २७ गतेका दिन नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरि घोषणा भएको हो । यस वगनासकाली गाउँपालिकामा साविकका ९ वटा गाउँ विकास समितिहरुलाई ९ वटा वडामा समायोजन गरी, नेपाल सरकारको मिति २०७३।११।२७ को निर्णय अनुसार यो गाउँपालिका स्थापना भएको हो । अहिले (साविकको चिर्तुङ्गधारा गा.वि.स.) वार्ड न. १, त्यसैगरी (साविकको पोखराथोक गा.वि.स.) वार्ड न. २, (साविकको नायरनमतलेश गा.वि.स.) वार्ड

न. ३, (साविकको खानिछाप गा.वि.स.) वार्ड न. ४, (साविकको दर्लमडाँडा गा.वि.स.) वार्ड न. ५, (साविकको यम्धा गा.वि.स.) वार्ड न. ६, (साविकको खानीगाँउ गा.वि.स.) वार्ड न. ७, (साविकको बराडदी गा.वि.स.को वार्ड न. १, ७, ८ र ९) वार्ड न. ८ र (साविकको चापपानी गा.वि.स.) हालको वार्ड न. ९ वनेको छ । यस गाउँपालिकामा विभिन्न कला, सस्कृति, भाषा, धर्म, जातजातिका समुदायको समिश्रण रहेको छ । यहाँ कुमाल, बोटे तगायत बाहुन, क्षेत्री, मगर, तथा दलित जातिय बाहुल्यता रहेको छ ।

पहुँच

सिद्धार्थ राजमार्ग तथा कालीगण्डकी नदी र कालीगण्डकी करिडोरको छेउमा रहेको यस पालिकाको केन्द्र तानसेन बजार देखि ७ कि.मि. पूर्वमा रहेको छ । रानीमहल देखि कालीगण्डकीको किनार हुँदै राम्दी सम्म कालीगण्डकी करिडोर र राम्दी देखि राईडाडाँ सम्म सिद्धार्थ राजमार्गले छोएको छ ।

भू-उपयोग तथा वातावरण

यस बगनासकाली गाउँपालिकाको जम्मा क्षेत्रफल ८४.१६ वर्ग कि.मि. रहेको छ । जस मध्ये ४५ प्रतिशत जग्गामा मात्र खेती गरिएको पाईन्छ ।

खेती योग्य जमिन सम्बन्धी विवरण :

खेत : ९२८.४ हेक्टर

पाखो : २२९.४ हेक्टर

जम्मा : ३२२२.४ हेक्टर

बगनासकाली गाउँपालिकाको धरातलीय अवस्थाको स्वरूप सबैजसो भु-भाग डाँडाकाँडा तथा भिरालो रहेको छ । केही बडाहरुका केही भागहरुमा बेशी तथा समतल जमिन रहेको छ । गुणस्तरीय कृषि उत्पादन सामग्रीहरुको उपलब्धता सुनिश्चित गर्न नसक्नु, कृषि उपज उत्पादनमा यान्त्रिकरण अवलम्बन हुन नसक्नु र कृषि विकासका लागि आवश्यक सिंचाई, कृषि सडक, ग्रामिण विद्युतिकरण, कृषि उद्योगहरुसंगको समन्वयको अभाव रहदै आएको तथा बजारमुखी उत्पादन हुन नसकेकाले कृषिलाई व्यवसायका रुपमा नभई परम्पराका रुपमा मात्र अवलम्बन गरिदै आइएको छ । यस गाउँपालिकामा पनि आम नागरिकलाई पुग्ने गरि खाध्यान्न उत्पादन नभएतापनि करिब ४ देखि ६ महिनालाई खान पुग्ने उत्पादन भएको पाइन्छ ।

जात जाति र जनसांख्यिक विवरण

यहाँ राष्ट्रिय जनगणनाबाट प्राप्त नतिजाको आधारमा जनसंख्याका विविध पक्षहरुको विश्लेषण गरिएको छ । राष्ट्रिय जनगणना, २०६८ अनुसार बगनासकाली गाउँपालिकाको जनसंख्या २१,३६१ रहेको थियो । वास घरपरिवार सर्वेक्षण २०७६ अनुसार बगनासकाली गाउँपालिकाको जनसंख्या २८८४९ रहेको छ जस मध्ये पुरुष १३९४६ जना र महिला १४८९७ जना रहेका छन् । राष्ट्रिय जनगणना, २०७८ अनुसार बगनासकाली गाउँपालिकाको जनसंख्या १६,९३४ रहेको थियो जस मध्ये पुरुष ७६८३ जना र महिला ९२५१ जना रहेका छन् ।

जातजातिका आधारमा घरपरिवार विवरण

क्र.सं.	आदिवासी जनजाति	ब्राहमण/क्षेत्री	दलित	मधेसी	मुस्लिम	सिमान्तकृत
१	२५७४	२०५०	५५२	४	३	७६

हालको वडामा समावेश भएका साविकका गा.वि.स.हरू:

- ❖ वार्ड नं. १ (साविकको चिर्तुङ्धारा गा.वि.स.)
- ❖ वार्ड नं. २ (साविकको पोखराथोक गा.वि.स.)
- ❖ वार्ड नं. ३ (साविकको नायरनस्तलेस गा.वि.स.)
- ❖ वार्ड नं. ४ (साविकको खानिछाप गा.वि.स.)
- ❖ वार्ड नं. ५ (साविकको दर्लमडाँडा गा.वि.स.)
- ❖ वार्ड नं. ६ (साविकको यम्धा गा.वि.स.)
- ❖ वार्ड नं. ७ (साविकको खानीगाँउ गा.वि.स.)
- ❖ वार्ड नं. ८ (साविकको बराङ्दी गा.वि.स.को वार्ड नं. १, ७, ८ र ९)
- ❖ वार्ड नं. ९ (साविकको चापपानी गा.वि.स.)

पछिल्ला केही मुख्य उपलब्धी/कार्यहरू:

- लुम्बिनी प्रदेशमै प्रथम पटक बालमैत्री स्थानीय शासन लागू
- जिल्लामै पहिलो फुसको छानोरहित गाउँपालिका घोषणा
- पूर्ण संस्थागत प्रसुती सेवा प्रदान गर्ने गाउँपालिका घोषणा
- वडास्तरमा योजना संझौता गर्ने र बैंक खाता खोल्ने अभियान
- गाउँपालिकाको प्रतीक चिन्ह(लोगो) जिल्लामै प्रथम पटक प्रयोग
- काठको पोल विस्थापन गरी स्टिल पोल व्यवस्थापन
- स्थानीय पाठ्यक्रमसहितको पुस्तक विद्यालयमा पढाउने कार्यको आरम्भ
- वार्षिक शैक्षिक क्यालेण्डर शैक्षिक संस्था शिक्षक र विद्यार्थीलाई वितरण
- विभिन्न विषय क्षेत्रगत कृषि पकेट क्षेत्रहरू निर्माण र सञ्चालन
- गाउँपालिकाको प्रशासकीय भवन र १५ शैया अस्पताल भवन निर्माण आरम्भ
- एकीकृत (पशु सेवा, कृषि सेवा र आयुर्वेद सेवा) सेवा इकाई सञ्चालन
- कार्यालयको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण प्रथम पटक सम्पन्न
- सार्वजनिक निजी साझेदारी कार्यक्रम अन्तरगत रानीघाट क्षेत्रको व्यवस्थापन र सञ्चालन संयुक्त रूपमा गर्ने समझदारी पत्रमा हस्ताक्षर
- नियमित तथा कोभिड पूर्ण खोप गाउँपालिका घोषणा
- गाउँपालिका स्थापनादेखि हालसम्म पारित भएका सबै कानूनहरू संग्रह निर्माण
- गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालयहरू, स्वास्थ्य संस्थाहरू र आयुर्वेद सेवा इकाईको संयुक्त सार्वजनिक सेवाप्रवाह बडापत्र प्रकाशन
- विद्युतीय भुक्तानी प्रणाली (इएफटी) को प्रयोग आरम्भ

२) गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

स्थानीय सरकार संचालन कार्यविधि उपदफा (१) को सर्वमान्यतामा प्रतिकुल असर नपर्ने गरी गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- नगर प्रहरी
- सहकारी संस्था
- एफ.एम. सञ्चालन
- स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
- स्थानीय तथ्यांकन र अभिलेख संकलन
- स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना
- आधारभुत तथा माध्यामिक शिक्षा
- आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाइ
- स्थानीय बजार व्यवस्थापन
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाइ
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
- जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण
- कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
- जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन
- बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
- बैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सिप र उद्धमशीलताको उपयोग,
- खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा,
- विपद् व्यवस्थापन
- भाषा संस्कृतिक र ललितकलाको संरक्षण र विकास

२ (क) हाम्रा सेवाहरु :

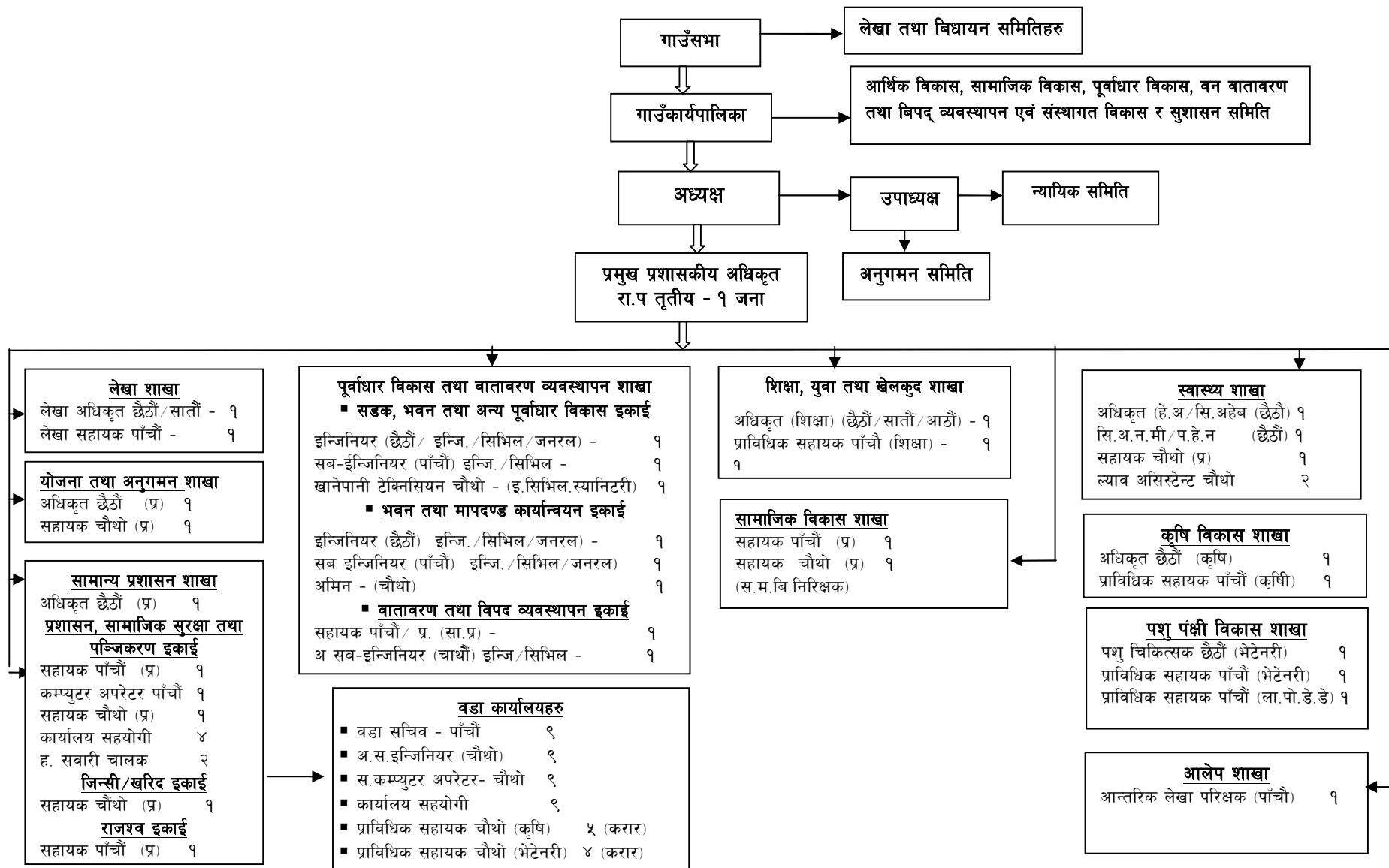
बगनासकाली गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट दैनिक रूपमा प्रवाह गरिने सेवाहरू

- १) गाउँसभाबाट स्वीकृत तथा प्रदेश र संघीय सरकारबाट तोकिएका योजनाका उपभोक्ता समितिहरूसँग सम्झौता ।
- २) सम्पन्न विभिन्न योजना तथा कार्यक्रमहरूको अन्तिम तथा बहुवर्षीय योजनाहरूको क्रमागत भुक्तानी ।
- ३) कृषि सेवा सम्बन्धी नविनतम प्रविधि तथा उन्नत विउविजन वितरण, व्यक्तिगत फर्म/समूह दर्ता, परामर्श एवम् सिफारिस ।
- ४) पशु, पंक्षी स्वास्थ्य सेवा तथा विकाससँग सम्बन्धी प्रविधि हस्तान्तरण, फर्म/समूह दर्ता, आवश्यक परामर्श तथा सिफारिस ।
- ५) जेष्ठ नागरिक तथा अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण एवम् महिला तथा बालबालिका सम्बन्धी कार्यक्रमहरूको समन्वय ।

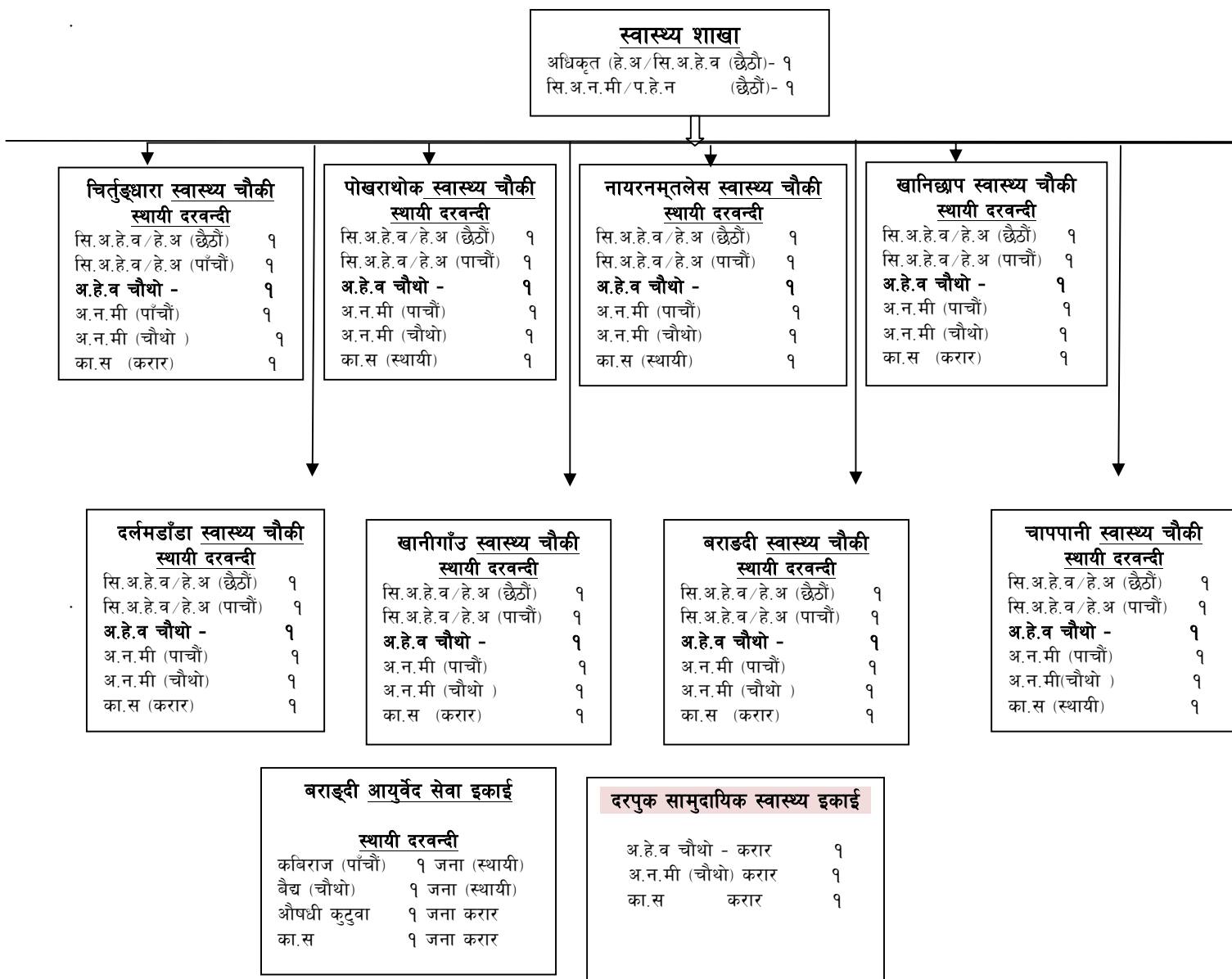
- ६) आदिवासी, जनजाति, दलित वर्ग, अल्पसंख्यक, पिछडा वर्ग, व्यक्तिगत घटना दर्ता (कन्सुलर) आदि प्रमाणित ।
- ७) उद्योग, व्यवशाय, निजी शिक्षण संस्था आदि दर्ता तथा 'घ' वर्गको निर्माण व्यवशायी इजाजत र नविकरण ।
- ८) न्यायिक सेवा सम्बन्धी विभिन्न क्षेत्रका जाहेरी/निवेदन दर्ता, प्रतिउत्तर, मेलमिलाप तथा निरुपण र प्रतिवेदन ।
- ९) सबै तहका सरकारबाट स्वीकृत भई तोकिएका योजनाहरूको लागत अनुमान, मूल्याङ्कन, अनुगमन तथा प्रतिवेदन ।
- १०) सूचिकृत गम्भिर प्रकृतिका रोगहरूको उपचारमा सहूलियतका लागि विपन्न प्रमाणित तथा सिफारिस
- ११) विभिन्न स्थानमा फरक फरक सेवा, सुविधाका लागि माग गरिएका निकायगत सिफारिसहरू ।
- १२) विद्यालयगत खर्चको माग सङ्कलन र निकासी तथा शैक्षिक कार्यक्रमहरूको समन्वय र आवश्यक सिफारिस ।
- १३) सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरूको अभिलेख अद्यावधिक तथा आवश्यक रकम निकासी सिफारिस ।
- १४) खानेपानी तथा सरसफाई सम्बन्धी विवरण सङ्कलन, अद्यावधिक तथा आवश्यक परामर्श र सिफारिस ।
- १५) जलश्रोत उपयोग सम्बन्धी खानेपानी उपभोक्ता संस्था/समिति र गैरसरकारी संस्था दर्ता तथा नविकरण ।
- १६) बेरोजगार व्यक्तिहरूको अभिलेख अद्यावधिक तथा तोकिएका योजना/कार्यक्रमहरूको समन्वय र सहजिकरण ।
- १७) सहकारी संस्था दर्ता, विनियम संसोधन, अनुगमन, प्रतिवेदन, एकीकरण, खारेजी र समन्वय तथा तालिम प्रदान ।
- १८) प्राकृतिक तथा अन्य विपद/प्रकोपको राहत, विपन्न आर्थिक सहायता र संस्थागत अनुदानसहयोग
- १९) बालमैत्री स्थानीय शासन कार्यक्रमको समन्वय, सहजिकरण तथा अनुगमन प्रतिवेदन ।
- २०) घर नक्सा अभिलेखीकरण/पास, जग्गा नाप नक्सा सम्बन्धी अनुगमन, सिफारिस तथा आवश्यक परामर्श ।
- २१) कोभिड परीक्षणका लागि सिफारिस, खोप सञ्चालन सम्बन्धी समन्वय र आवश्यक सामग्रीको व्यवस्थापन ।
- २२) अनलाइनका सबै सेवाहरूमा सहजिकरण, उच्च विकास सम्बन्धी समन्वय तथा सूचना अधिकारी सम्बन्धी कार्य ।

३) गाउँपालिकाको संगठन संरचना कर्मचारी संख्या विवरण :

बगनासकाली गाउँपालिकाको स्वीकृत सांगठनिक संरचना



स्वास्थ्यतर्फको स्वीकृत सांगठनिक संरचना



गाँउपालिकाको कुल दरबन्दी १५० स्थायी १०३ करार ४७ (स्वास्थ्य, वडा तर्फ समेत)

४) गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा, लाग्ने दस्तुर, अवधि :-

बगनासकाली गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका कार्यालयको नागरिक बडापत्र - २०७८				
सेवाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने कागज/प्रक्रिया	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	जिम्मेवार अधिकारी वा शाखा
क) दर्ता, नविकरण तथा स्वीकृति				
१. विद्यालय खोल्नको लागि अनुमति प्राप्त गर्न	१) तोकिए अनुसारको निवेदन पत्र २) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका निर्णय प्रतिलिपी ४) नजिकका सामुदायिक विद्यालयहरूको सहमति पत्र ५) स्थलगत अनुगमन प्रतिवेदन ६) शिक्षकहरूको शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रहरू <u>संस्थागत विद्यालयको लागि थप पेश गर्नु पर्ने कागजपत्रहरू</u> १) कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २) संस्थापक, व्यवस्थापन समिति र प्र.अ.को ना.प्र.प.को प्रतिलिपि र शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३) कक्षागत शुल्क तथा पाठ्यपुस्तक सम्बन्धी निर्णय प्रतिलिपि ४) बहालमा भए घरधनीसंग कम्तीमा ५ वर्षका लागि गरिएको घर भाडा सम्झौताको प्रतिलिपि ५) कर चुक्ता प्रमाणपत्र र खर्च व्यहोर्ने करारनामा पत्र ।	संस्थागत/सामुदायिक तहको हकमा रु. ५०००/-	पौष मसान्त भित्र निवेदन चैत्र मसान्त भित्र अनुमति प्रदान	शिक्षा समितिको सिफारिसमा शिक्षा शाखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२. विद्यालयको तह थप सिफारिस	१) विद्यालयको तह थप निवेदन पत्र । २) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र । ३) व्यवस्थापन समितिको निर्णय प्रतिलिपि । ४) चालु आ.व. सम्मको कर चुक्ता गरेको रसिद । ५) तल्लो तहको अनुमति पत्रको प्रतिलिपि ।	संस्थागत/सामुदायिक तहको हकमा रु. २,५००/-	पौष मसान्त भित्र निवेदन चैत्र मसान्त भित्र अनुमति प्रदान	शिक्षा समितिको सिफारिसमा शिक्षा शाखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	६) स्थलगत अनुगमन प्रतिवेदन ।			
३. विद्यालयको कक्षा थपका लागि अनुमति प्रदान गर्ने	१) विद्यालयको कक्षा/तह अपग्रेड अनुमति निवेदन पत्र २) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ३) व्यवस्थापन समितिको निर्णय प्रतिलिपि ४) चालु आ.व. सम्मको कर चुक्ता गरेको रसिद ५) तल्लो कक्षाको अनुमति पत्रको प्रतिलिपि ६) स्थलगत अनुगमन प्रतिवेदन	संस्थागत/ सामुदायिक तहको हकमा रु. २०००/-	माघ मसान्त भित्र निवेदन चैत्र मसान्त भित्र अनुमति दिने	शिक्षा समितिको सिफारिसमा शिक्षा शाखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४. सरुवा सहमति सिफारिस	१) सम्बन्धित शिक्षकको निवेदन । २) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय प्रतिलिपि । ३) सरुवा भई जाने र कार्यरत विद्यालयको सहमति पत्र ।	रु.५००/-	सोही दिन	शिक्षा शाखा/राजस्व शाखा/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५. मार्कसिट प्रतिलिपि	१) व्यक्तिको निवेदन पत्र । २) शैक्षिक योग्यता प्रमाण पत्रको सक्कलै प्रति । ३) विद्यालयको सिफारिस पत्र । ४) जन्मदर्ता प्रमाण पत्र/नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	निःशुल्क	सोही दिन	शिक्षा शाखा प्रमुख/राजस्व शाखा
६. 'घ' वर्ग निर्माण व्यवसायी अनुमति पत्र जारी	१) व्यक्ति वा संस्थाको तोकिएको निवेदन पत्र २) पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो ३) जाँचबुझ समितिले अनुगमन गरि तोकिएका इक्वीपमेन्टहरू भएको भनि सिफारिस पत्र ४) स्थायी लेखा नम्बर तथा घरेलुमा दर्ता भएको प्रमाण पत्र ५) कम्तीमा प्रमाण पत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेका प्रशासन र लेखा हेर्ने दुई जना कर्मचारी र सिभिल इ. विषयमा कम्तीमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण प्राविधिक १ जना नियुक्ति दिई काममा लगाएको पत्र ६) इक्वीपमेन्ट (उपकरण) को बीमा गरेको सक्कल कागज	रु.६ ०००/-	प्रक्रिया पुर्‍याई आएमा कार्यपालिका बैठकबाट निर्णय भएपछि	का.पा. बैठक, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्राविधिक शाखा, राजस्व शाखा,
७. 'घ' वर्ग इजाजत पत्र नविकरण र खारेजी	१) तोकिएको ढाँचाको निवेदन पत्र । २) निर्माण व्यवसायी संघको सिफारिस पत्र । ३) 'घ' वर्ग इजाजत पत्रको प्रतिलिपि । ४) उद्योग दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ५) स्थायी लेखा नम्बर (PAN) दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ६) कर चुक्ता गरेको प्रमाणको प्रतिलिपि ।	रु. १,५००/- (श्रावणदेखि आश्विनसम्म) त्यसपछि रु. ३,०००/- (कार्तिकदेखि	सोही दिन	राजस्व शाखा/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		चैत्रसम्म)		
८. घर नक्सा पास	१) कार्यालयले उपलब्ध गराएको फाराम २) जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाका प्रतिलिपि ३) ना.प्र.प.को प्रतिलिपि र फोटो २ प्रति ४) नापी कार्यालयबाट प्रमाणित (ब्लु प्रिन्ट/ट्रेस) ५) राष्ट्रिय भवन निर्माण आचारसंहिता, २०७२ अनुसारको भवनको नक्सा ६) इन्जिनियरको काउन्सिल दर्ता प्रमाण पत्र ७) नियमानुसार कर तिरेको रसिद ८) साँध/सधियारको मन्जुरीनामा पत्र	गाउँपालिकाको सालबसाली आर्थिक ऐन अनुसार	नक्सा पासको कार्य प्रारम्भ भए पछि १६ दिन देखि ३० दिन भित्र	घर/ नक्सा शाखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
९. घर निर्माण पूर्ण/आंशिक सम्पन्न प्रमाण पत्र	१. कार्यालयले उपलब्ध गराएको निवेदन पत्र । २. नक्सा पासको सक्कल र प्रतिलिपि ३. जग्गाधनीको प्रतिलिपि, ना.प्र.प्रतिलिपि र फोटो २ प्रति ४. सम्पती कर तिरेको रसिद ५. चारै दिशाबाट प्रष्ट देखिने घरको १/१ प्रति फोटो ६. प्राविधिकको स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन ।	रु. ५००।-	प्राविधिकको स्थलगत निरीक्षण पश्चात १ दिन	पूर्वाधार शाखा/घर नक्सा पास शाखा), प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१०. संस्था नवीकरण, सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्ति/संस्थाको निवेदन । २. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र । ३. संस्था अन्यत्र दर्ता भइसकेको भए प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ५. संस्था रहेको भवनको सम्पती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि, भाडामा लिएको भए सम्भौता पत्र । ६. साधारण सभाको निर्णयको प्रतिलिपि । ७. अघिल्लो आ.व.को लेखा परीक्षण प्रतिवेदन ।	रु. १००।-	सोही दिन	राजस्व शाखा र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ।
११. कृषि तथा पशुपंक्षी फर्म दर्ता तथा नविकरण	१. सम्बन्धित व्यक्ति/संस्थाको निवेदन पत्र । २. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र । ३. जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि । ४. सधियारहरूको सहमती पत्र । ५. दुई प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो ।	गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन तथा सम्बन्धित कार्यविधि अनुसार	पशु सेवा प्राविधिकबाट स्थलगत अध्ययन गरी ७ दिन भित्र	पशुपंक्षी शाखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१२. टोल विकास संस्था तथा अन्य	१. तोकिएको निवेदन पत्र २. टोल विकास संस्थाको उद्देश्य सहितको विधान	रु. २००।- र	प्रक्रिया पुरा भै	पशुपंक्षी शाखा प्रमुख

समुह दर्ता तथा नविकरण	३. टोल विकास संस्था, समुहको बैठक भेलाको निर्णय ४. कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको ना.प्र.प.को प्रतिलिपी ५. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ।	नविकरण रु. १००/-	आएमा सोही दिन	र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१३. सहकारी संस्थाहरूको दर्ता, लेखापरीक्षण अनुमति, खारेजी र विघटन ।	१. दर्ताको लागि : ● सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन र निवेदन पत्र । ● सदस्यहरूको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी । ● सदस्य/तदर्थ सञ्चालकको विवरण । ● सदस्यहरूको शेयर सम्बन्धी विवरण । ● प्रथम र दोश्रो प्रारम्भिक भेलाको निर्णय प्रतिलिपी । ● व्य. कार्य योजना, विनियम २ प्रति र नमुना भरपाई ।	निःशुल्क	प्रक्रिया पुरा भई आएमा ३० दिन भित्र	सहकारी शाखा प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१४. विविध सिफारिसहरू तथा प्रमाणित गर्ने	● तोकिएको निवेदन पत्र । ● सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र । ● सम्बन्ति व्यक्तिको ना.प्र.प्र. ।	रु. ५००/-	प्रक्रिया पुरा भै आएमा सोही दिन	प्रशासन शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, उपाध्यक्ष तथा अध्यक्ष
ख) कर / शुल्क				
१. सम्पत्ति कर (जग्गा तथा संरचना)	१. जग्गाधनी प्रमाणपत्र वा प्रतिलिपि २. पछिल्लो पटक कर तिरेको रसिद ३. जग्गा/घरधनी स्वयंले तोकिएको फारम भरी पेश गर्नुपर्ने	गा.पा.को आर्थिक ऐन बमोजिम	३ दिन भित्र	राजस्व शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२. घर वहाल कर	१. व्यक्ति वा संस्थाले घरधनीसँग गरिएको सम्झौता पत्र ।	सम्झौता रकमको १०%	सोही दिन	राजस्व शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
ग) योजना संझौता तथा भुक्तानी				
१. गाउँपालिका स्तरीय आयोजना सम्झौता तथा बैंक खाता खोल्ने (प्र.म.रोजगारको हकमा समेत)	१. आयोजना तथा सम्झौता गरी पाउँ भन्ने निवेदन पत्र । २. आम भेलाको निर्णय, उपभोक्ता वा निर्माण समिति गठन गरेको निर्णयको प्रतिलिपि र स्वघोषणा पत्र । ३. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र । ४. खाता खोल्नको लागि उपभोक्ता/निर्माण समितिका पदाधिकारीहरू र सबैको नागरिकताको प्रतिलिपी ५. प्राविधिक लागत अनुमान (ल.इ.)	निःशुल्क	सोही दिन	प्राविधिक शाखा, योजना तथा अनुगमन शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, गा.पा. अध्यक्ष

	६. बैंक खाता संचालनका लागि समितिको निर्णय र संचालकको ३/३ प्रति फोटो । ७. पेशकी लिनको लागि पेशकी लिने भन्ने समितिको निर्णय । ८. पेशकी पाउँ भने निवेदन ।			
२. आयोजना किस्ता भुक्तानी र फरफारक	१. किस्ता भुक्तानी/फरफारक निवेदन र वील भरपाई २. सम्बन्धित वडाको कार्य सम्पन्न भएको सिफरिस पत्र । ३. योजना सम्पन्न भएको उपभोक्ता/निर्माण समितिको निर्णय प्रतिलिपि तथा योजना/कार्यक्रमका फोटाहरू । ४. प्राविधिक मूल्यांकन । ५. अनुगमन समितिको निर्णय/अनुगमन निरीक्षण प्रतिवेदन । ६. वडा सचिव/वडा अध्यक्ष/गा.पा.को प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षणको फारम र निर्णय प्रतिलिपि । ७. खर्च सार्वजनिक र सार्वजनिक परीक्षण फारम । ८. भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन ।	निः शुल्क	सोही दिन ।	योजना शाखा, प्राविधिक शाखा, लेखा शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
घ) कृषि विकास सेवा				
१) १००% अनुदान - व्यवसायिक पकेट क्षेत्र निर्माण - नयाँ प्रविधि विस्तार - विशेष पकेट क्षेत्र निर्माण सहयोग - उन्नत/हाइब्रिड किट वितरण	१. कृषक/समूह/सहकारी तथा कृषि फर्मको प्रस्तावना । २. निर्णय प्रतिलिपि । ३. संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ४. व्यक्तिको हकमा नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि ५. संचालन गरिने जग्गाको लालपुर्जाको प्रतिलिपि । ६. वडा कृषि सञ्जाल, कृषि प्राविधिक र वडाको सिफारिस । ७. माग गर्ने संस्था वा व्यक्तिको निवेदन । ८. समूह सहकारी तथा फर्मको स्थायी लेखा नं. ।	निःशुल्क	छनौट समितिबाट निर्णय भएपछि	कृषि विकास शाखा प्रमुख, लेखा शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२) ५०% अनुदान - प्राङ्गारिक मल - साना सिंचाई - मौरीजन्य सामग्री - साना फर्म, मेशिनरी मिनिटेल्स तथा कृषि उपकरण	१. कृषक/समूह/सहकारी तथा कृषि फर्मको प्रस्तावना । २. निर्णय प्रतिलिपि । ३. संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ४. व्यक्तिको हकमा नेपाली ना. प्र. प. को प्रतिलिपि ५. संचालन गरिने जग्गाको लालपुर्जाको प्रतिलिपि । ६. वडा कृषि सञ्जाल, कृषि प्राविधिक तथा वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।	निःशुल्क	छनौट समितिबाट निर्णय भएपछि	कृषि विकास शाखा प्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/लेखा शाखा

- प्लाष्टिक घर,जाली - उन्नत बीऊ उत्पादन - फलफुल विरुवा	७. माग गर्ने संस्था वा व्यक्तिको निवेदन पत्र			
३) शैक्षिक प्रमाण पत्र धितो अनुदान	क) स्नातक उत्तीर्णको शैक्षिक योग्यताको सक्कलै प्रमाणपत्र । ख) ट्रान्सफर सर्टिफिकेटको सक्कलै प्रमाण पत्र । ग) वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र । घ) व्यवसाय संचालन सम्बन्धी प्रस्तावना पत्र र निवेदन ।	रु. १००१-	छनौट समितिबाट निर्णय भएपछि	कृषि विकास शाखा/लेखा शाखा/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४) कृषक समूह/कृषि फर्म/कृषि सहकारी दर्ता	१. कृषक/कृषक समूह/कृषि सहकारी तथा कृषि फर्मको प्रस्तावना, निर्णय प्रतिलिपी र विधान २ प्रति । २. समितिका पदाधिकारीहरूको ना. प्र.प.को प्रतिलिपी ३. कृषि प्राविधिक तथा वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र । ४. संस्थाको वार्षिक कार्ययोजना र निवेदन ।	कृषि समूहको लागि रु. १००१- कृषि सहकारी र कृषि फर्मको लागि रु. ५००१-	सोही दिन	कृषि विकास शाखा/राजश्व शाखा/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५) कृषक समूह दर्ता, कृषि फर्म/सहकारी सूचिकृत तथा नविकरण	१. कृषक समूह/कृषि सहकारी तथा कृषि फर्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी । २. वडा कार्यालयको सिफारिस । ३. कृषक समूह/कृषि सहकारी तथा कृषि फर्मको निवेदन ।	दर्ता र सूचिकृत रु. २००१- नविकरण रु. ५०१-	सोही दिन ।	कृषि विकास शाखा/राजस्व शाखा/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
ड) पशु विकास सेवा				
१) समूह, समिति दर्ता/नविकरण	क) शाखाबाट उपलब्ध फर्मेट अनुसारको निवेदन पत्र । ख) समूह, समितिको बैठक निर्णयको प्रतिलिपी । ग) समूह/समितिको विधान १ प्रति र फोटो २ प्रति । घ) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र । नविकरणको लागि क) निवेदन पत्र र समूह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।	निःशुल्क	सोही दिन ।	पशु सेवा शाखा प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२) पशु सेवा सम्बन्धी विभिन्न सिफारिस	क) व्यक्ति/समूहको निवेदन पत्र । ख) वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र । ग) सर्जमिन मुचुल्का र फोटो २ प्रति ।	निःशुल्क	सोही दिन ।	पशु सेवा शाखा प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३) पशुपंक्षी स्वास्थ्य सेवा	क) लिखित वा मौखिक जानकारी प्राप्त भएको आधारमा सेवा उपलब्ध गराइने ।	निःशुल्क	दिनको १ बजे भित्र आएमा सोही दिन	पशु सेवा प्राविधिक
४) पशु प्रयोगशाला	पशु सेवा शाखामा ल्याउनु पर्ने ।	निःशुल्क	दिनको १ बजे	पशु सेवा प्राविधिक

सेवा (गोबर परीक्षण)			भिन्न आएमा सोही दिन	
५) सर्जिकल सेवा (गोरु, राँगा, बोका, बंगुर, कुकुर आदि)	पशु सेवा शाखामा ल्याउनु पर्ने ।	निःशुल्क	दिनको १ बजे भिन्न आएमा सोही दिन	पशु सेवा प्राविधिक
६) प्रजनन/गर्भ परीक्षण	पशु सेवा शाखामा दर्ता गराउनु पर्ने ।	निःशुल्क	सोही दिन	पशु सेवा प्राविधिक
च) लक्षित वर्गका कार्यक्रम				
विभिन्न वर्गका लक्षित कार्यक्रमहरू	क) कार्यक्रमको खाका सहितको प्रस्तावना पेश गरेको । ख) खर्च सार्वजनिक विवरण र बिल भरपाई । ग) प्रगति प्रतिवेदन र वडाको सिफारिस पत्र । घ) तोकिएको निवेदन पत्र ।	निःशुल्क	सोही दिन	सामाजिक विकास/योजना /लेखा शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
छ) विपत व्यवस्थापन सहयोग				
वाढी, पहिरो, आगलागी लगायतमा परी जनधनको क्षती भएमा	१. व्यक्ति स्वयंको निवेदन । २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ३. वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र । ४. आवश्यकतानुसार सर्जमिन तथा प्रहरी मुचुल्का ।	निःशुल्क	विपत व्यवस्थापन समितिको निर्णय भएपछि	लेखा शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, गा.पा. अध्यक्ष
ज) न्याय सम्पादन सेवा				
न्यायिक समितिमा उजुरी/निवेदन (मेल मिलापको माध्यमबाट मात्र विवाद निरुपण हुने ११ प्रकारका विवादहरू)	१ उजुरीकर्ताको रितपूर्वकको (तीन पुस्ते विवरण, ठेगाना र सम्पर्क माध्यम खुलेको) विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन । २ प्रतिवादीको नाम, थर र थाहा भएसम्म निजको बाबु र आमाको नाम, थर र ठेगाना खुलाउनु पर्ने । ३. ना.प्र.प.वा परिचय खुल्ने कागजात । ४. विवाद/उजुरी सम्बन्धी आवश्यक अन्य कागजातहरू ।	रु. १००/-	पक्ष/विपक्षमा सहमति भएमा सोही दिन र सहमति हुन नसके पुनः १५ दिनको सूचना तामेल गरिने	न्यायिक समिति, सचिवालय वा समितिले तोकेको मेलमिलाप कर्ता/केन्द्र
झ) परिचय पत्र				
१. जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र	१. तोकिए अनुसारको व्यक्तिको निवेदन पत्र २. सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ३. सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि ४. सम्बन्धित व्यक्तिको फोटो(पासपोर्ट साइज) ३ प्रति	निःशुल्क	सोही दिन	सामाजिक विकास शाखा/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	५. जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र लिन व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुन नसके एकाघरको व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि			
२. अपाङ्गता परिचय-पत्र	१. तोकिए अनुसारको व्यक्तिको निवेदन पत्र २. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ३. सम्बन्धित व्यक्तिको फोटो (अटो साइज) ३ प्रति ४. पाल्पा अस्पतालले प्रमाणित गरेको रिपोर्ट ५. मान्यता प्राप्त अस्पतालको मेडिकल रिपोर्ट भए सो रिपोर्ट ६. नाबालकको हकमा आमा/बाबुको नागरिकताको प्रतिलिपि ७. अपाङ्गता परिचय-पत्र लिन स्वयं व्यक्ति उपस्थित हुनुपर्ने	निःशुल्क	सिफारिस समितिले निर्णय गरेपछि सोही दिन	सामाजिक विकास शाखा/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
ब) विपन्नता सिफारिस				
सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्ति वा संरक्षकको निवेदन पत्र २. अस्पतालको पत्र र नागरिकताको छाया प्रति ३. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र	निःशुल्क	सोही दिन	स्वास्थ्य शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, सिफारिस समिति

नोट : यस नागरिक बडापत्रमा उल्लेख नभएका सेवा/शुल्कको हकमा प्रचलित ऐन कानून, गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम हुने र सेवाप्रवाह प्रक्रिया गाउँपालिकाको प्रचलित नियमानुसार हुनेछ । सेवा सम्बन्धी थप जानकारी सूचना अधिकारी वा सम्बन्धित पदाधिकारी/कर्मचारीबाट लिन सकिनेछ । साथै सेवाप्रवाह सम्बन्धी कुनै विषयमा गाउँपालिकाका कर्मचारीको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा गाउँपालिकाका अध्यक्षसमक्ष गुनासो व्यक्त गर्न सकिनेछ ।

वडाबाट प्रदान गरिने सेवा, लाग्ने दस्तुर, अविधि :-

क्र.सं.	सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने कागजात/प्रक्रिया	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर	जिम्मेवार अधिकारी
१	वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको सिफारिस	१. रित पुगेको निवेदन २. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको चार प्रति फोटो ३. बाबु आमाको नागरिकताको प्रमाण-पत्र, विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण-पत्र र पतिको नागरिकताको प्रमाण-पत्र ४. जन्म मिति खुलेको शैक्षिक प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ५. जन्म दर्ता प्रमाण-पत्र	३० मिनेट	रु. १००।	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
२	वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि सिफारिस	१. रित पुगेको निवेदन २. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको चार प्रति फोटो ३. बाबु आमाको नागरिकताको प्रमाण-पत्र, विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण-पत्र र पतिको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ४. पुरानो नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ५. २०६२ साल माघ १९ गतेपछि बनेको ना.प्र.प. भए सोको प्रतिलिपी मात्र भए पुग्ने	३० मिनेट	रु. १००।	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
३	नाता प्रमाणित	१. रित पुगेको निवेदन २. नाता सम्बन्ध कायम गर्ने व्यक्तिहरूको २/२ प्रति फोटो ३. नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्र (ना.प्र. नभएको हकमा जन्मदर्ता प्रमाण-पत्र) ४. नाता कायम रहने व्यक्ति मृत्यु भएमा मृत्युदर्ता प्रमाण-पत्र	३० मिनेट	नेपालीमा रु. १००। अंग्रेजीमा रु. ५००।	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
४	श्रेस्ता कायम सिफारिस	१. रित पुगेको निवेदन २. जग्गाधनी दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ३. नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ४. चालु आ.व.को तिरो तिरेको रसिद ५. वडा सर्जमीन मुचुल्का	३० मिनेट	रु. ३००।	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष

५	जग्गा नामसारी सिफारिस	१. रित पुगेको हकदार/अंशियारहरूले दिएको संयुक्त निवेदन २. मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ३. हकदार एवम् अंशियारहरूको र मृतकको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ४. हकदारको ना.प्र.प. नभएमा जन्मदर्ताको प्रतिलिपि ५. वडा सर्जमीन मुचुल्का	४५ मिनेट	प्रति लाख रु. ३००।	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
६	धितो मूल्याङ्कन	१. रित पुगेको निवेदन २. जग्गादर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ३. नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ४. स्थलगत सर्जमीन मुचुल्का	४५ मिनेट	प्रति लाख रु. १००।	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
७	चारकिल्ला प्रमाणित	१. रित पुगेको निवेदन २. जग्गादर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ३. नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ४. नापी कार्यालयबाट जारी भएको प्रिन्ट नक्सा ५. चालू आ.व.को मालपोत कर तिरेको रसिद	४५ मिनेट	मोटर बाटोमा पर्ने रु. ५००। बाटोमा नपर्ने रु. ३००।	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
८	सामान्य सिफारिस	१. रित पुगेको निवेदन २. ना.प्र.प.को प्रतिलिपि ३. सिफारिसको विषयसँग सम्बन्धित प्रमाणहरू	१५ मिनेट	रु. १००।	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
९	मालपोत कर संकलन	१. गत आ.व.मा मालपोत कर तिरेको रसिद २. जग्गाधनि दर्ता प्रमाण-पत्र ३. ना.प्र.प.को प्रतिलिपि	१० मिनेट	गाउँसभाले तोके बमोजिम	वडा सचिव
१०	जन्म दर्ता	१. बाबु आमाको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि २. सूचकको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ३. बाबु आमाको विवाह दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ४. शिशु जन्मेको स्वास्थ्य संस्थाको प्रमाण पत्र वा खोप कार्ड ५. घटना दर्ता सूचना फाराम	३० मिनेट	३५ दिन भित्र निःशुल्क र ३५ दिन कटेमा रु. २००।	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी (वडा सचिव)
११	विवाह दर्ता	१. पति/पत्नी दुवै सूचकको रुपमा अनिवार्य उपस्थित हुनुपर्ने २. पति/पत्नी दुवैको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ३. पत्नीको नागरिकता नबनेको भए जन्म दर्ताको प्रतिलिपि ४. हालसालै खिचेको पति/पत्नी दुवैको ३/३ प्रति फोटा	३० मिनेट	३५ दिन भित्र निःशुल्क र ३५ दिन कटेमा रु. २००।	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी (वडा सचिव)

		५. घटना दर्ता सूचना फाराम			
१२	मृत्यु दर्ता	१. मृतकको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि २. मृतकको नाममा जग्गा जमिन भए जग्गा धनि प्रमाण-पत्र ३. मृतकको पति वा पत्नीको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि ४. सूचकको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ५. घटना दर्ता सूचना फाराम	३० मिनेट	३५ दिन भित्र निःशुल्क र ३५ दिन कटेमा रु. २००।	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी (वडा सचिव)
१३	बसाई सराई दर्ता	१. बसाईसरी जाने घरमूलिको नागरिकताको प्रमाण-पत्र २. बसाईसरी जाने ठाउँको जग्गा धनि प्रमाण-पत्र ३. नाम, थर र जन्म मिति खुलेको पारिवारिक विवरण ४. बसाई सराई जाने अन्य सदस्यहरूको ना.प्र. वा जन्म दर्ता	१ घण्टा	३५ दिन भित्र निःशुल्क र ३५ दिन कटेमा रु. २००।	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी (वडा सचिव)
१४	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	१. सम्बन्ध विच्छेद भएको अदालतको निर्णय पत्र २. सूचकमा पति वा पत्नी हुनु पर्ने ३. पति पत्नीको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ४. घटना दर्ता सूचना फाराम	३० मिनेट	३५ दिन भित्र निःशुल्क र ३५ दिन कटेमा रु. २००।	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी (वडा सचिव)
१५	व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	१. प्रमाण-पत्रको नक्कल (प्रतिलिपि) २. निवेदन पत्र	३० मिनेट	रु ५००।	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी (वडा सचिव)
१६	सामाजिक सुरक्षा परिचय पत्र प्रदान	१. रित पुगेको निवेदन २. जेष्ठ नागरिकको लागि ७० वर्ष पुगेको, दलित जेष्ठ नागरिक र एकल महिलाको हकमा ६० वर्ष पुरा गरेको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ३. विधवा महिलाको हकमा पतिको मृत्युदर्ता प्रमाण-पत्र र निवेदकको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ४. दुई/दुई प्रति अटो साईजको फोटा ५. 'क'/'ख' वर्गको अपाङ्गता परिचय पत्र, ना.प्र.प., जन्म दर्ता, संरक्षकको ना.प्र.प. ६. दलित बालबालिकाको जन्म दर्ता, संरक्षकको ना.प्र.प. ७. एकल महिलाको हकमा अविवाहित प्रमाणित	३० मिनेट	शुल्क नलाग्ने	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
१७	योजना	१. नियम अनुसार उपभोक्ता समिति गठन भएको उपभोक्ताहरूको संभौता गर्न पठाउने निर्णय प्रतिलिपि	१५ मिनेट	शुल्क नलाग्ने	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष

	सम्झौताको लागि सिफारिस	२. प्राविधिक लागत अनुमान ३. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, उपभोक्ता समितिको छाप			
१८	योजना सञ्चालन पेशकी सिफारिस	१. उपभोक्ता समितिले पेशकी माग गरेको निर्णय प्रतिलिपि २. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षबाट पेशकी मागको निवेदन	१५ मिनेट	शुल्क नलाग्ने	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
१९	योजना फरफारक गरी अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि सिफारिस	१. प्राविधिकको अन्तिम मूल्याङ्कन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र नापी किताब २. काम सम्पन्न भएको उपभोक्ता समितिको निर्णय प्रतिलिपि ३. प्रमाणित बिल, भरपाई र खर्च सार्वजनिक फारम ४. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिले गरेको सिफारिस ५. फरफारक गरी पाउँ भनि उपभोक्ता समितिको निवेदन	३० मिनेट	शुल्क नलाग्ने	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
२०	लक्षित वर्गका कार्यक्रमहरूको प्रस्ताव पेश र स्वीकृतिको सिफारिस	१. कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आर्थिक प्रस्तावसहितको परियोजना प्रस्ताव (प्रपोजल) २. लक्षित वर्गको समितिले कार्यक्रम प्रस्ताव सम्बन्धी गरेको निर्णय प्रतिलिपि ३. रित पुगेको निवेदन	१५ मिनेट	शुल्क नलाग्ने	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
२१	लक्षित वर्गका कार्यक्रमको सम्झौता र सञ्चालन पेशकी सिफारिस	१. लक्षित वर्गको आम भेलाद्वारा कार्यक्रम सञ्चालन समिति गठन भएको निर्णयको प्रतिलिपि २. समितिको अध्यक्ष र गाउँपालिका बीच सम्झौता ३. रित पुगेको पेशकी माग गरेको निवेदन	१५ मिनेट	शुल्क नलाग्ने	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
२२	लक्षित वर्गका कार्यक्रमको अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि सिफारिस	१. कार्यक्रम सम्पन्न भएको भनि सम्बन्धित लक्षित वर्गको समितिको बैठकले गरेको निर्णयको प्रतिलिपि २. खर्च भएको प्रमाणित बिल भरपाई ३. कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन ४. खर्च सार्वजनिक फारम	३० मिनेट	शुल्क नलाग्ने	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
२३	समूह, संस्था, दर्ता/नविकरण सिफारिस	१. रित पुगेको निवेदन २. समूह, संस्था, व्यवशायको विधान ३. समूह, संस्था, व्यवशाय सञ्चालकहरूको ना.प्र.को प्रतिलिपि ४. समूह, संस्था, व्यवशाय दर्ता सम्बन्धी गरेको	३० मिनेट	कृषि र पशु सेवा सम्बन्धी शुल्क नलाग्ने र अन्यको लागि रु. १००।	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष

		भेला/बैठकको निर्णय प्रतिलिपि			
२४	व्यवशाय दर्ता/नविकरण सिफारिस	१. रित पुगेको निवेदन २. व्यवशायको विवरण ३. व्यवशाय सञ्चालकको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि ४. व्यवशाय गर्ने स्थानको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पत्र ५. वडा सर्जमीन मुचुल्का	१ घण्टा	रु. ५००।	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
२५	वडा सर्जमीन मुचुल्का	१. रित पुगेको निवेदन २. कम्तिमा पाँच जना साक्षी र ना.प्र.प.को प्रतिलिपि ३. मुचुल्काको विषयसँग सम्बन्धित प्रमाण	१ घण्टा	रु. २००।	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
२६	पेन्सन सम्बन्धी सिफारिस	१. रित पुगेको निवेदन २. आवेदकको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि ३. पेन्सन पट्टाको सक्कल ४. पारिवारिक विवरण भएमा परिवारका सदस्यहरूको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि तथा सबैको हालसालैको फोटो	१ घण्टा	बृटिस पेन्सनरको लागि रु. १,०००। भारतीय पेन्सनरको लागि रु. ५००। र नेपाली पेन्सनरको लागि रु. ३००।	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष
२७	आय प्रमाणित	१. रित पुगेको निवेदन २. आवेदकको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि ३. व्यवशाय गरेको भएमा नविकरण गरेको दर्ता प्रमाण पत्र ४. अन्य श्रोत भएमा आम्दानी खुल्ने प्रमाणहरू	३० मिनेट	प्रति लाख रु. १००।	वडा सचिव र वडा अध्यक्ष

स्वास्थ्य संस्थाहरूको नागरिक वडापत्र

सि.न.	सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक कागजात/प्रक्रिया	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर	सेवा दिन लाग्ने समय	जिम्मेवार शाखा/ कर्मचारी
१	परिवार नियोजन सेवा, अस्थायी साधन वितरण, डिपा, पिल्स, कण्डम तथा परामर्श सेवा)	सेवाग्राही आफैं सम्पर्कमा आउने	नि : शुल्क	यथाशिघ्र (प्रत्येक दिन)	हे.अ./सि.अ.हे.व. /अ.हे.व./सि.अ.न.मी. /अ.न.मी.
२	सुरक्षित मातृत्व सेवा क) गर्भवती शारीरिक जाँच, स्वास्थ्य शिक्षा, टि.डि. खोप, आईरन चक्की र अबलेण्डाजोल वितरण ख) सुत्करी - प्रसूति सेवा जसमा आमा र शिशुको जाँच, आईरन चक्की र भिटामिन ए वितरण, परिवार नियोजन र स्तनपान सम्बन्धी जानकारी लगायत स्वास्थ्य शिक्षा	सेवाग्राही महिलाले सम्पर्क गर्नुपर्ने	नि : शुल्क	यथाशिघ्र (प्रत्येक दिन)	हे.अ./सि.अ.हे.व. /अ.हे.व./सि.अ.न.मी. /अ.न.मी.
३	खोप सेवा - B.C.G. , D.P.T. , Polio, Measles, Hep BHib, Rota, PCV, fIPV, TD, JE, Typhoid र स्वास्थ्य शिक्षा	खोप केन्द्रमा बच्चाहरु ल्याउनुपर्ने तथा सेवा लिन आउदा खोप कार्ड लिई आउनुपर्ने	नि : शुल्क	प्रत्येक महिनाको तोकिएको दिनमा तोकिएको खोप केन्द्रमा	हे.अ./सि.अ.हे.व. /अ.हे.व./सि.अ.न.मी. /अ.न.मी.
४	क्षयरोग सेवा (खकार नमुना संकलन, विरामी जाँच तथा उपचार र स्वास्थ्य शिक्षा)	शंकासपद विरामी आफैं आउनुपर्ने	नि : शुल्क	यथाशिघ्र (प्रत्येक दिन)	हे.अ./सि.अ.हे.व./अ.हे.व. /सि.अ.न.मी./अ.न.मी.
५	कुष्ठरोग सेवा (विरामी जाँच तथा उपचार, स्वास्थ्य शिक्षा)	शंकासपद विरामी आफैं आउनुपर्ने	नि : शुल्क	यथाशिघ्र (प्रत्येक दिन)	हे.अ./सि.अ.हे.व./अ.हे.व. /सि.अ.न.मी./अ.न.मी.
६	औलोरोग नियन्त्रण सेवा (विरामी जाँच तथा फिल्डमा विरामीको रक्त नमुना संकलन, स्वास्थ्य शिक्षा)	ज्वरो आएको व्यक्तिहरुले स्वयं सम्पर्क राख्नु पर्ने	नि : शुल्क	यथाशिघ्र (प्रत्येक दिन)	हे.अ. /सि.अ.हे.व./अ.हे.व. /सि.अ.न.मी./अ.न.मी.
७	एकिकृत बालरोग व्यवस्थापन सेवा, नवजात शिशु सेवा (विरामी जाँच, उपचार र स्वास्थ्य शिक्षा)	५ वर्ष मुनिका बच्चाहरु	नि : शुल्क	यथाशिघ्र (प्रत्येक दिन)	सि.अ.हे.व./अ.हे.व. /सि.अ.न.मी./अ.न.मी.,म.स्वा.स्वयं.से.
८	पोषण सेवा (वृद्धि अनुगमन, भिटामिन ए, आईरन चक्की, अलबेण्डाजोल वितरण र पोषण शिक्षा)	५ वर्ष मुनिका बच्चाहरु	नि : शुल्क	यथाशिघ्र (प्रत्येक दिन)	हे.अ./सि.अ.हे.व./अ.हे.व. /सि.अ.न.मी./अ.न.मी.
९	महामारी नियन्त्रण (सूचना प्राप्त हुनासाथ रेस्पोज गरिने)	जुनसुकै उमरका	नि : शुल्क	सूचना प्राप्त हुने बित्तिकै	हे.अ/सि.अ.हे.व./अ.हे.व. /सि.अ.न.मी./अ.न.मी., रेपिड रेस्पोज टिम.

१०	प्राथमिक उपचार OPD सेवा (बिरामी जाँच, उपचार र स्वास्थ्य शिक्षा: बिरामीको आवश्यकता बमोजिम ३७ किसिमका औषधिहरु नि : शुल्क वितरण हुने)	बिरामी दर्ता टिकट र बिरामी स्वयं आउनुपर्ने	नि : शुल्क	प्रत्येक दिन	हे.अ./सि.अ.हे.व. /अ.हे.व./सि.अ.न.मी./अ.न.मी.
११	गाउँघर क्लिनिक सेवा	सेवाग्राही आफैँ सम्पर्कमा आउने	नि : शुल्क	प्रत्येक महिनाको तोकिएको दिनमा तोकिएको केन्द्रमा	हे.अ./सि.अ.हे.व. /अ.हे.व./सि.अ.न.मी./अ.न.मी.
१२	म.स्वा.स्वयं.से. कार्यक्रम (वार्डमा म.स्वा.स्वयं.से.बाट पुनर्जलिय भोल, जिङ्ग चक्क, भिटामिन ए, आईरन चक्की, कण्डम, पिल्स पुनः वितरण स्वास्थ्य शिक्षा, नवजात शिशु स्याहार लगायतका आधारभुत स्वास्थ्य सेवा पदान गरिने)	सेवाग्राही आफैँ सम्पर्कमा आउने	नि : शुल्क	प्रत्येक दिन सम्बन्धित वार्डमा	हे.अ. /सि.अ.हे.व./अ.हे.व./सि.अ.न.मी./अ.न.मी.

नोट : माथी उल्लिखित सेवा प्राप्तमा कुनै किसिमको अवरोध वा ढिला भएमा सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाको प्रमुख, स्वास्थ्य शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकयि अधिकृतलाई उजुरी गर्न सकिनेछ ।

५) गाउँपालिकाको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी :-

क) गाउँपालिका कार्यालयतर्फ

क्र.स.	विषयगत शाखा / इकाई	जिम्मेवार अधिकारी	सम्पर्क नं.
१	कार्यालय प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५७०६८८६८
२	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद	शिक्षा अधिकृत, आठौँ	९८५७०६५८८०
३	आ.ले.प तथा सहकारी शाखा	आ.ले.प अधिकृत, सातौँ	९८४७०२९२९४
४	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत, सातौँ	९८५७०६८४६४
५	स्वास्थ्य शाखा	अधिकृतस्तर छैठौँ	९८५७०६२९६८
६	योजना तथा अनुगमन शाखा	अधिकृतस्तर छैठौँ	९८४७०२९४०४
७	सामान्य प्रशासन शाखा	अधिकृतस्तर छैठौँ	९८५७०६५४४८
८	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन	इन्जिनियर, छैठौँ	९८६०७९८३५७
९	सूचना प्रविधि	अधिकृतस्तर छैठौँ	९८४७९४०२९८
१०	पशु पक्षी विकास शाखा	प.स्वा.प्रा.पाँचौ	९८४६७२४७९९
११	कृषि विकास शाखा	(कृषि)	९८४४७९९९६४
१२	स.म.बि.नि.सामाजिक विकास शाखा	सहायक महिला विकास निरीक्षक	९८४७९३०६५
१३	जिन्सी शाखा	सहायकस्तर चौथो	९८४७९२६२०९
१४	नापी/घर नक्सा	अमिन चौथो	९८४२८४४२२५
१५	खा.पा.स.टे	खा.पा.स.टे चौथो	९८४७९०९७८५

ख) वडा तर्फ

क्र.स.	वडा नाम	जिम्मेवार अधिकारी	सम्पर्क नं.
१	१ नं. चिर्तुङ्गधारा	वडा सचिव	९८४७०६७९०२
२	२ नं. पोखराथोक	वडा सचिव	९८५७०६०९३८
३	३ नं. नायरनम्लेस	वडा सचिव	९८५७०६०९३८
४	४ नं. खानीछाप	वडा सचिव	९८६६९३०४९३
५	५ नं. दर्लमडाँडा	वडा सचिव	९८५७०६५८८४
६	६ नं. यम्घा	वडा सचिव	९८५७०९२६००
७	७ नं. खानीगाउँ	वडा सचिव	९८४७९३९९६
८	८ नं. बराङ्गदी	वडा सचिव	९८४७२३२३२०
९	९ नं. चापपानी	वडा सचिव	९८४७९२७८९९

ग) स्वास्थ्य संस्थाहरु तर्फ

क्र.स.	विषयगत शाखा / इकाई	जिम्मेवार अधिकारी	सम्पर्क नं.
१	चिर्तुङ्गधारा स्वास्थ्य चौकी	सि.अ.हे.व.छैठौँ	९८५७०६२७९५
२	पोखराथोक स्वास्थ्य चौकी	ज.स्वा. नि.छैठौँ	९८४७०३६०८४
३	नायरनम्लेस स्वास्थ्य चौकी	सि.अ.हे.व.पाँचौँ	९८४७९८०६८३

४	खानीछाप स्वास्थ्य चौकी	सि.अ.हे.व.	९८४७०४३७८१
५	दर्लमडाँडा स्वास्थ्य चौकी	सि.अ.हे.व.छैठौं	९८६७३९४९३५
६	यम्घा स्वास्थ्य चौकी	अ.हे.व.चौथो	९८४७३०७०८८
८	खानीगाउँ स्वास्थ्य चौकी	सि.अ.हे.व.छैठौं	९८४७११९१६७
७	बराङ्गदी स्वास्थ्य चौकी	सि.अ.हे.व.छैठौं	९८५७०६५७२२
९	चापपानी स्वास्थ्य चौकी	हे.अ. पाँचौं	९८४७२४४३२५
१०	दर्पुक सामुदायिक स्वा.इ.यम्घा	अ.हे.व.चौथौं	९८४७५२५४११
११	आयुर्वेद सेवा इकाई, बराङ्गदी	कविराज निरीक्षक छैठौं	९८४७०८२५४०
१२	आयुर्वेद सेवा इकाई आर्यभञ्ज्याङ्ग	बैद्य निरीक्षक छैठौं	९८४७०९३७६०

६) गाउँपालिकाबाट उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

प्राप्त उजुरीहरु सम्बन्धी अधिकारीले हेरी सम्बन्धित शाखामा आवश्यक कारवाहीको लागि पठाइने र शाखा प्रमुखबाट कारवाही प्रकृया अगाडी बढाइने ।

७) सम्पादन गरेका कामको शाखागत विवरण

हाल सम्मको योजनाहरु विवरण

वडा नं.	नाम	योजना सम्झौता संख्या			योजना सम्पन्न संख्या			प्राविधिक मुल्यांकन
		गत महिना सम्मको	यस महिनाको	जम्मा	गत महिना सम्मको	यस महिनाको	जम्मा	जम्मा
१	चिर्तुङ्गधारा	३३	३	३६	६	७	१२	
२	पोखराथोक	२१	५	२६	११	४	१५	
३	नायर नम्लेस	२५	२	२७	७	५	१२	
४	खानीछाप	२१	८	२९	५	६	११	
५	दर्लमडाँडा	१५	२	१७	१	५	६	
६	यम्घा	१७	१	१८	६	३	९	
७	खानीगाँउ	२८	२	३०	१०	४	१४	
८	बराङ्गदी	२२	२	२४	९	२	११	
९	चापपानी	१५	३	१८	५	२	७	
१०	गा.पा तर्फ	०९	५	१४	३	१	४	
जम्मा		१४९	२८	१७७	०६	१०	१६	२,२२,७१,७१६१२

हाल सम्मका अन्य कार्य :

१. समपुरकतर्फ (गाउँपालिका र प्रदेश सरकार समपुरक) का ७ वटा योजनाहरुको कार्य सञ्चालन भएको ।

- घोरवन्दा (ठूलाचौर(पिप्ले) मोटरबाटो पिच
- आर्यभन्ज्याङ्ग (सिंचास (पोखराथोक -देउराली मोटरबाटो स्तर उन्नती
- दोवाटो (वडा कार्यालय(मिलनचोक मोटरबाटो पिच
- बुल्ठाँकी-देउराली-मोटरबाटो पिच वडा नं ८
- तल्लो कोल्डाडाँ भर्ले दर्पुक मोटरबाटो ।
- चिलाङ्गदी नायर खानीछाप राम्दी मोटरबाटो
- चिलाङ्गदी नायरचौपारी खानीछाप मोटरबाटो

२. बगनासकाली गाउँपालिकाको निर्माणाधिन प्रशासकीय भवनको निर्माण कार्य सञ्चलनमा रहेको ।

३. १५ शैयाको आधारभूत अस्पतालको निर्माण कार्य सञ्चलनमा रहेको ।

४. बगनासकाली गाउँपालिकाको पञ्चवर्षिय आवधिक योजना सम्बन्धी पालिका स्तरीय ३ दिने कार्याशाला गोष्ठी सम्पन्न ।

बजार अनुगमन तर्फ

मिति २०७९।०६।१० गतेका दिन बगनासकाली गाउँपालिका वडा नं १,२,३,४,५,७,८ र ९ अर्न्तगतका बजारमा रहेका पसलहरुको अनुगमन गर्दा निम्नानुसार देखिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

अनुगमन गरिएको स्थान	अनुगमन गरिएको क्षेत्र/प्रकृति/वस्तुहरू	अनुगमनको विवरण (परिमाण, अवस्था र अन्य कुराहरू) ब्यबसायिक प्रतिष्ठान संस्था	सामान जफत/बरामदी (नाम/परिमाण)	नष्ट गरिएको वस्तुको नाम/परिमाण	सिलबन्दी गरिएको मात्रा /संख्या	गरिएको नमुना संकलन मात्रा /संख्या	कैफियत
बगनासकाली गाउँपालिका वडा नं १, २, ३, ४, ५, ७, ८ र ९ अर्न्तगतको बजार	किराना पसल, होटल, जंक फुड, पेय पदार्थ, खाद्य पदार्थ, मासु पसल	३७ वटा पसल	मार्ग, जिता चिया, टाईगर, वियर, मोति चिया, किस्मीस, सुजि, वेसन, हाडे बदाम, चार्ट मसला, काजु सेन्चुरी म.म. मसला, मोति चिया, गोल्डी मसला, प्राउन, वेसन, सौफ, पकौडा पिठो, हाडे बदाम, चिउरा	मार्ग, जिता चिया, टाईगर, वियर, मोति चिया, किस्मीस, सुजि, वेसन, हाडे बदाम, चार्ट मसला, काजु सेन्चुरी म.म. मसला, मोति चिया, गोल्डी मसला, प्राउन, वेसन, सौफ, पकौडा पिठो, हाडे बदाम, चिउरा गरि जम्मा रु. १७,६७५।	छैन	छैन	मुल्यसूचि राख्न र म्याद गुज्रेका सामान Expire Zone बनाएर राख्न, कारोवार थप गरेर मात्र ब्यवसाय गर्न र खाद्य र अखाद्य वस्तु अलग अलग राख्न सुझाव, ब्यवसाय दर्ता गर्न, बोर्ड राख्न, मुल्य सुचि राख्न, सामान खरिद गर्दा उत्पादन र प्रयोग गर्न मिल्ने - म्याद सकिने) मिति हेरेर खरिद गर्न सुझाव दिइयो।

- ✓ बगनासकाली गाउँपालिका, पाल्पाको आयोजनामा आ.ब. ०७९।०८० को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अर्न्तगत बाणिज्य तथा व्यापार अनुगमन कार्यक्रम कार्यान्वयनको क्रममा संयुक्त बजार अनुगमन कार्यक्रम बगनासकाली गाउँपालिकाको आयोजना र घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय, जिल्ला प्रशासन कार्यालय र खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण कार्यालयको समन्वयमा गरियो।
- ✓ अनुगमन कार्यमा जिल्ला स्थित सरोकारवाला कार्यालय र अन्य सरोकारवालाहरूको सहभागीतामा गरिएको थियो।
- ✓ अनुगमनका क्रममा घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय र बगनासकाली गाउँपालिकाको कार्यालयमा दर्ता भै सञ्चालित विभिन्न किराना पसल, मासु पसल, होटल ब्यवसाय आदीको दर्ता नविकरण, मुल्य सुचि, वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर, नापतौलको प्रमाण, स्थायी लेखा नं, विल लिने दिने प्रक्रिया लगायतका विषयहरूको अनुगमन गरिएको थियो।

अनुगमनमा देखिएका कमजोरीहरू

- पसल दर्ता नभएका
- नविकरण नगरेका
- पसलको बोर्ड नभएको
- मुल्य सूचि नराखेको
- विल नभएको
- म्याद गुज्रेका सामान
- डवल लेवल लगाएका सामान

सुधारका लागी चालिएका कदम

- ✓ दर्ता गरि पसल सञ्चालन गर्न
- ✓ नविकरण गर्न
- ✓ मुल्य सूचि राख्न
- ✓ छाप, विल छपाउन
- ✓ उद्देश्य अनुसार व्यापार गर्न

गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम अन्तर्गत

- यस आ.व. २०७९/०८० मा मेडपा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि वडाहरु छनौट गरियो ।
- मेडपा कार्यक्रम अन्तर्गत खानीगाउँमा अगरवत्ती तालिम सञ्चालनमा ।
- उद्यमशीलता विकास तालिम अन्तर्गत गरिएका क्रियाकलापहरु
८ दिने व्यवसाय सचेतता तथा सुरु तालिम (SIYB) र व्यवसाय छनौट
वडा नं. ३,४,७ र ८
२०७९/१०/०७-२३ सम्म
सहभागी संख्या : ९५ जना
- मेडपा कार्यक्रमको पहिलो चरण सामाजिक परिचालन अन्तर्गत गरिएका क्रियाकलापहरु :
अभिमुखीकरण कार्यक्रम
वडा नं. ३,४,७ र ८
२०७९/१०/०३-१३
सहभागी संख्या : २०० जना
- सहभागीतात्मक ग्रामीण लेखाजोखा पी आर ए
वडानं. ३,४,७ र ८
२०७९/१०/०४-१४ सम्म
सहभागी संख्या : १४३ जना
- समूह गठन
वडा नं. ३,४,७ र ८
२०७९/१०/१५-२० जना
सहभागी संख्या : ९५ जना
- घरधुरी सर्वेक्षण फाराम ए र बी
वडा नं. ३,४,७ र ८
२०७९/१०/१५/१७ सम्म
सहभागी संख्या : १३० जना

शिक्षा शाखा तर्फ

- दोश्रो त्रैमासिक शिक्षक तलव भत्ता निकासा ।
- तेश्रो त्रैमासिक शिक्षक तलव भत्ताको माग संकलन तथा निकासाको तयारी ।
- प्रथम चौमासिक दिवाखाजाको माग संकलन तथा बिद्यालयगत निकासा ।
- आ.व. २०७८।०७९ को बिद्यालयगत लेखा परीक्षण कार्यको लागि परीक्षक खटाई कार्य सुचारु ।
- शैक्षिक सत्र २०७९ को गाउँपालिका स्तरीय अर्धवार्षिक परीक्षा सम्पन्न ।
- शैक्षिक सत्र २०७९ को गाउँपालिका स्तरीय वार्षिक परीक्षा सम्पन्न ।
- आ.व. २०७८।०७९ को बिद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरुको तलवी प्रतिवेदन तयार गरि पारित गराउने कार्य सम्पन्न ।
- गाउँपालिकास्तरीय तथा जिल्लास्तरीय राष्ट्रपति रनिङ्ग शिल्ड खेलकुद कार्यक्रम सम्पन्न ।
- आ.व. २०७९।२०८० को लागि सम्पूर्ण बिद्यालयहरुमा कार्यरत शिक्षक/कर्मचारीहरुको वार्षिक तलव भत्ता हिसाव गरि नपुग हुने रकम निकासाको लागि माग गरि पठाउने कार्य सम्पन्न ।
- प्र.अ. बैठक तथा शिक्षा समिति बैठक गरि शैक्षिक अवस्था र भावी कार्यक्रमको बारेमा छलफल ।

- विभिन्न योजनाहरुको सम्झौता कार्य ।
- क्षमता विकास तालिममा सरिक ।
- दरवन्दी मिलान कार्य सम्पन्न ।
- २०७९ को SEE परीक्षा अनुगमन तथा समन्वय ।
- शिक्षक सेवा आयोगबाट सिफारिसबाट आउनुभएका शिक्षकहरुलाई विद्यालय छनोट ।

सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण सेवा इकाई तर्फ

माघ महिना

१. एकीकृत घुम्ती शिविरबाट दोस्रो त्रैमासिक सासु वितरण सम्पन्न ।
२. पालिका स्तरीय कार्यक्रम सहभागिता, मिडिया कभरेज
३. सा.सु. कार्यदल बैठक
४. गाउँसभा, सार्वजनिक सुनुवाई शाखागत सहयोग

फागुन महिना

१. आवधिक योजनाको लागि सा.सु. सूचक सहयोग
२. लैससास, वास, लिजाको लागि सा.सु.पञ्जिकरण
३. बगनासकाली आवाज १६ औं अंकको सामग्री संकलन
४. VPN मार्फत कार्य सञ्चालन
५. प्रथम, दोस्रो सा.सु. बैंक हिसाव मिलान समन्वय
६. विभागीय परिपत्र, घटना दर्ता, सा.सु. गुनासो समन्वय
७. थप जिम्मेवारी अनुसार ग र घ को प्रारम्भिक प्रतिवेदन

चैत्र महिना

१. आयोजना समन्वय समिति बैठक ।
२. दोस्रो चौमासिक समीक्षा तयारी तथा प्रस्तुतीकरण ।
३. दोस्रो त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैंक हिसाव मिलान ।
४. 'ग' र 'घ' वर्गको सामाजिक सुरक्षा प्राप्त लाभग्राहीको लगत तथा हिसाव सिस्टममा सूचीकृत ।
५. वार्ड ४, ६, र २, ३ को गुनासो सूचीकृत तथा फस्यौट ।
६. वडा नं. ६ को नपुग सा.सु रकम कोलेनिकाबाट निकास सहजीकरण सहित हिसाव मिलान
७. आवधिक योजनामा तीन दिवसीय कार्यक्रम सहभागी सहयोग ।
८. सूचना तथा सञ्चार पहुँच अभियान अन्तर्गत स्थानीय मिडियामार्फत सा.सु. र घटना दर्ता प्रचार प्रसार र घटना दर्ता सप्ताह तयारी

वित्तीय प्रगति विवरण

क्र.सं.	विवरण	जम्मा रकम	खर्च रकम	खर्च प्रतिशत
१	सामाजिक सुरक्षा भत्तातर्फ	१० करोड ५९ लाख ९९ हजार मात्र ।	६ करोड ४७ हजार ९ सय ४ रुपैया ।	६१.३९%
२	सेवा इकाई	१० लाख रुपैया मात्र ।	६ लाख ३४ हजार	६४.४%

सुचना प्रविधि शाखा तर्फ

- राजश्व सफ्टवेयर अपडेट तथा संचालन ।
- वडा सचिव तथा कर्मचारीहरुलाई अनलाइन व्यवसाय दर्ता तालिम संचालन ।
- विषयगत शाखाहरुमा भएका प्राविधिक समस्याको सहजिकरण ।
- निर्वाचन आयोग, प्रदेश तथा संघीय मन्त्रालयबाट माग भएका विवरण संकलन तथा पठाइएको ।
- नियमित वेबसाइट अपडेट तथा विवरण संप्रेशण
- राजश्वका दरहरु सफ्टवेयरमा अपलोड ।
- सार्वजनिक स्थानमा रहेका सिसि टिभी क्यामेरा मर्मत तथा संचालन ।
- अनलाइन व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण तालिम सम्पन्न ।
- स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन तथा वित्तीय जोखिम मूल्याङ्कन गर्ने काम सम्पन्न ।
- बिष्णु मा.बी मा अनुगमन गरि आ.इ.सी.टि ल्याब र सी.सी.TV जडान कार्य सम्पन्नको प्रतिवेदन पेश गरि कार्य अघि बढाएको
- सबै शाखा तथा वडा कार्यालयहरुमा भएका कम्प्युटर तथा उपकरणहरु मर्मत तथा अवस्था परिक्षण ।

कृषि शाखा तर्फ

- मिति २०७९ माघ १३ गते देखि माघ २३ गते सम्म सबै वडाहरुमा कृषि मेला प्रदर्शनी कार्यक्रम संचालन गरि सबै वडाहरुमा ३९४ जना कृषकहरुलाई विभिन्न विधाहरुमा (खाद्यान्न,दलहन,तेलहन,तरकारी तथा मसलाबाली, फलफूल, नगदे र विविध) वाली वस्तु प्रदर्शनीमा विभिन्न वाली वस्तुको प्रदर्शन गराएबापत पुरस्कृत तथा उपस्थित सबै कृषकहरुलाई तरकारी विउ विजन वितरण गरिएको ।
- अनुदानको मल वितरण तथा व्यवस्थापन स्थानीय समितिको बैठक बसी रासायनिक मल बिक्रेता सहकारीहरुलाई युरिया विभिन्न मितिहरुमा युरिया मल १७२२ बोराको कोटा निर्धारण गरिएको ।
- बगनासकाली गाउँपालिकाको आ.व. २०७९/०८० को वार्षिक स्वीकृत कृषि विकास कार्यक्रम अर्न्तगत वडा नं. १ मा आलु पकेट कार्यक्रमको फरफारक गरिएको, मागमा आधारित कृषि कार्यक्रमको कार्यक्रम संचालन गर्नका लागि २० जना कृषक छनौट गरि सम्झौताका लागि ताकेता

गरिएको, उत्पादनमा आधारित कृषि अनुदान कार्यक्रमको १३ वटा कृषक,समूह,सहकारी छनौट गरि सम्झौताका लागि ताकेता गरिएको, कृषि यान्त्रिकरण अनुदान सहयोग कार्यक्रम अर्न्तगत अनुदानग्राही छनौट गरि सम्झौताका लागि अनुदानग्राहीलाई ताकेता गरिएको ।

- बगनासकाली गाउँपालिकाको लागि आ.व. २०७९/०८० मा सशर्त अनुदानमा कृषि विभागबाट खाध्यान्न बालीको उन्नत बीउ उपयोगमा अनुदान कार्यक्रम शिर्षकमा प्राप्त बजेटबाट खर्च हुने गरि गहुँ बीउ माग सम्बन्धी सूचना प्रकाशन गरि माग संकलन गरियो र माग बमोजिम उन्नत गहुँ बीउ (गौतम जात उन्नत ८ टन ,भृकुटी जात उन्नत २.६८ टन र गौतम जात मूल बीउ ०.५२ टन) वितरण गरिएको साथै मकै बीउ माग सम्बन्धी सूचना प्रकाशन गरि मकै बाली प्रर्वद्धन तथा खाध्यान्न बालीको उन्नत बीउ उपयोगमा अनुदान कार्यक्रम अर्न्तगत गाउँपालिका भित्र उत्पादित मनकामना ३ जातको मूल मकै २ टन र उन्नत मनकामना ३ मकै ११.९३ टन सबै वडाहरुमा पचास प्रतिशत अनुदानमा वितरण गरिएको ।
- बाली विशेष एक वडा एक उत्पादन पकेट क्षेत्र निर्माण कार्यक्रम अर्न्तगत वडा नं. १ मा कार्डिनल जातको आलु ६.८१८ टन र वडा नं. ६ मा पोखेली निलो आलु ४ टन वितरण गरिएको ।
- संधिय सशर्त कार्यक्रम अन्तरगत मकै उत्पादन प्रर्वद्धन कार्यक्रमको नया समिति गठन गरि कार्यक्रम निर्माण गरिएको, साथै कृषि स्वयंसेवक भर्ना गर्नको लागि सूचना प्रकाशन गरिएको ।
- मंसिर देखि फागुन सम्म ३३ वटा कृषक समूह दर्ता तथा नबिकरण र १ वटा कृषि फर्म १ वटा कृषि फर्म नबिकरण गरिएको
- १ नं. वडाको एक घर एक करेशाबारी तथा तरबुजा र खुर्सानीको बीउ वितरण कार्यक्रम अर्न्तगत २६ वटा कृषक समूहलाई बिउ बीजन वितरण गरिएको, त्यसैगरि १ नं. वडाकै ५० प्रतिशत अनुदानमा प्लाष्टिक टनेल वितरण कार्यक्रमको माग सूचना प्रकाशन गरि आएका निवेदन उपर अनुदानग्राही छनौट गरिएको,
- २ नं. वडाको मागमा आधारित कृषि कार्यक्रमको आबेदन माग सम्बन्धी सूचना प्रकाशन गरि आएका निवेदन उपर ४ वटा कृषक समूह छनोट गरि ४ वटा समूहमा आलु खेति कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको र मागमा आधारित कृषि कार्यक्रमकै लहरेबाली तरकारी खेति गर्ने कृषक समूह छनौट गरि गाउँपालिकामा सम्झौता गरिएको ।
- ३ नं. वडाको प्रतिसप्रधामा आधारित कृषि अनुदान कार्यक्रमको आबेदन माग सम्बन्धी सूचना प्रकाशन गरिएको ।
- ४ नं. वडाको कृषि यान्त्रिकरण कार्यक्रमको आबेदन माग सम्बन्धी सूचना प्रकाशन गरि आएको निवेदन उपर अनुदानग्राही छनौट गरिएको
- ५ नं. वडाको कृषि यान्त्रिकरण अनुदान सहयोग कार्यक्रमको आबेदन माग सम्बन्धी सूचना प्रकाशन गरि आएको निवेदन उपर अनुदानग्राही छनौट गरिएको
- ६ नं. वडाको कृषि यान्त्रिकरण ५० प्रतिशत अनुदान सहयोग कार्यक्रमको आबेदन माग सम्बन्धी सूचना प्रकाशन गरि निवेदन संकलन गरिएको , त्यसैगरि ६ नं. वडाकै मागमा आधारित कृषि अनुदान कार्यक्रमको आबेदन माग सम्बन्धी १५ दिने सूचना प्रकाशन गरि निवेदन संकलन गरिएको ।
- ७ नं. वडाको मिनिकीट वितरण कार्यक्रम अर्न्तगत खानीगाउँका सबै घर परिवारलाई तरकारी बिउ (सिमी,बोडी र काक्रा) वितरण गरिएको, खानीगाउँका किसानहरुलाई ब्यवसायिक तथा उत्पादनमा आधारित अनुदान कार्यक्रम अर्न्तगत ७ दिने सूचना प्रकाशन गरि आबेदन संकलन गरिएको

- ८ नं. वडाको ब्यवसायिक कृषकहरुलाई बिउ विजन वितरण कार्यक्रम अर्न्तगत ११ कृषक समूहहरुका कृषकहरु तथा २ रोपनी क्षेत्रफलमा तरकारी खेति गर्ने कृषकहरुलाई नि : शुल्क बिउ बीजन वितरण गरिएको
- ९ नं. वडाको कृषि औजार मिर्गिटलर,कम्बाईन मेशिन,धान काट्ने मेशिन ५० प्रतिशत अनुदान कार्यक्रमको आवेदन माग सम्बन्धी सूचना प्रकाशन गरि आएको निवेदन उपर अनुदानग्राही छनौट गरिएको, साथै ९ नं. वडाकै समूह परिचालन, बिउ खरिद तथा वितरण कार्यक्रम अर्न्तगत ३ वटा कृषक समूहमा तरकारी बिउ वितरण गरिएको ।
- माटो परिक्षण तथा बाली उपचार शिविर कार्यक्रम सम्पन्न ।
- विभिन्न कार्यक्रम सूचना प्रकाशन तथा सम्भाव्यता प्रक्रियामा

आर्थिक प्रशासन शाखा तर्फ

शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	हालसम्म खर्च प्रतिशत	कैफियत
चालु खर्च	३४,२९,७४,०००/-	७,५४,८९,७५८.२८/-	२२.१३	६०.८३	
पूँजीगत खर्च	१६,८९,०१,०००/-	३,९०,८२,४७७/-	२१.१८	२८.५४	
जम्मा	५१,१८,७५,०००/-	११,४५,७२,२३५.२८/-	२१.७९	४९.४९	

आन्तरिक आय तर्फ

क्र सं.	बिवरण	आय अनुमान	दोस्रो चौमासिकमा प्राप्त आय	हाल सम्मको आम्दानी	कैफियत
१	आन्तरिक आय	६५,००,०००/-	१७,८२,१६७/-	३४,७५,९९३/-	
२	राजस्व बाँडफाँड (संघीय सरकार)	७,८८,३६,०००	३,२७,०४,९०५.९६/-	५,३४,५७,०००.७४/-	
३	राजस्व बाँडफाँड (प्रदेश सरकार)	६९,२१,०००	३४,०२,८२३.२१/-	३४,०२,८२३.२१/-	

संघीय सरकारबाट प्राप्त अनुदान

क्र सं	विवरण	अनुमान	दोस्रो चौमासिकमा प्राप्त भएको निकासा	हाल निकासा	कैफियत
१	समानिकरण अनुदान	१०,७०,००,०००	२,६७,५०,०००/-	७,०२,५०,०००/-	
२	सशर्त अनुदान	२३,८१,००,०००/-	५,५४,१९,०००/-	१७,२४,९४,४८४/-	
३	समपुरक अनुदान	४०,००,०००/-	०	०	

४	विशेष अनुदान	७०,००,०००/-	३५,००,०००/-	३५,००,०००/-	
	जम्मा	३४,७३,००,०००/-	८,५६,६९,०००/-	२४,६२,४४,४८४/-	

- आ.ब. २०७९/८० को दोस्रो त्रैमासिक सम्मको राजस्व खाता, खर्च खाता, धरौटी खाता, विविध खाता र संचितकोष खाताको एकीकृत आर्थिक विवरण तयार गरी को.ले.नि.का मार्फत संघीय सरकार र लुम्बिनी प्रदेश सरकारमा पेश गरीएको ।
- आ.ब. २०७९/८० को साउन देखि चैत्र महिनासम्मको आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्य शुरू गरीएको ।
- अन्तर सरकारी अख्तियारी अन्तर्गत को.ले. नि.का कार्यालयबाट आ.ब. २०७९/८० को दोस्रो त्रैमासिकसम्मको स्थानीय तह प्रशासकीय भवन पूर्वाधार विकास कार्यक्रम, एकीकृत स्वास्थ्य पूर्वाधार विकास कार्यक्रम तथा प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित शसत अनुदानबाट संचालित विभिन्न योजनाहरूको फरफारक को ले नि काबाट गरिएको ।
- आ.ब. २०७९/८० का लागि दोस्रो त्रैमासिक सामाजिकसम्मको सुरक्षा रकम निकास गरीएको ।
- आ.ब. २०७९/८० को तेह्रौँ हिउँदे गाउँसभाबाट कार्यान्वयन गर्न समस्या भइ संशोधन तथा रकमान्तर गरीएका योजनाहरू तथा नयाँ विनियोजित योजना तथा कार्यक्रमहरूलाई स्थानीय संचित कोष व्यवस्थापन प्रणालीमा प्रविष्टि गरी प्रणालीबाटै स्वीकृत गरीएको ।
- हाल सम्म ३२६६ वटा भुक्तानीहरू *EFT* अर्थात *ELECTRONIC FUND TRANSFER* माध्यममार्फत सोझै लाभग्राहीको खातामा भुक्तानी गरीएको ।
- कर्मचारीहरूको तलब भत्ता भुक्तानी गर्दा कटौती गरिने संचय कोष रकम र नागरिक लगानी कोष बचत अभिवृद्धि रकम कार्यालयको *USER ID* मार्फत दाखिला प्रारम्भ गरीएको ।
- महालेखा परिक्षकको कार्यालयबाट भएको आ.ब. २०७८/७९ को अन्तिम लेखापरीक्षणबाट औल्याइएको प्रारम्भिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिक्रिया पेश गरीएको ।
- आर्थिक प्रशासन शाखाबाट भुक्तानी गर्नुपर्ने तलब भत्ता, योजनाहरूको फरफारक, राजस्व दाखिला, शिक्षकहरूको तलब निकास तथा पदाधिकारीहरूको सुविधा र पत्रचारहरू नियमित रूपमा प्रभावकारी तरिकाले सम्पन्न गरीएको ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा सहकारी शाखा तर्फ

गाउँपालिका अन्तर्गत सहकारी सख्या :- ३२ (केही निस्क्रिय)

प्रदेश मातहत क्रियाशिल:- ५

- वार्षिक बजेट रु ३,७०,०००।
- खर्च रु २,२०,९४५।

कार्यक्रमगत प्रगति

कार्यक्रम शिर्षक	प्रथम चैमासिक	दोश्रो चैमासिक	जम्मा
सहकारी सञ्जाल बैठक	१	१	२
कोपोमिस अभिमुखिकरण तालिम	१	०	१
सहकारी लेखा तालिम	०	१	१
अभिलेख व्यवस्थापन माइन्सुट लेखन तालिम	०	१	१
सहकारी अनुगमन	३	७	१०

वित्तीय प्रगति

कार्यक्रम शिर्षक	प्रगति दोश्रो चौमासिक सम्म (प्रतिशत)
सहकारी सञ्जाल बैठक तथा क्षमता विकास	३१.१७ %
सहकारी लेखा तालिम र अन्य क्षमता विकास	९२.१८ %
सहकारी दिवस कार्यक्रम	सम्पन्न चैत्र २०
सहकारी नियमित तथा सघन अनुगमन	२८.४९ %

नापी तथा नक्सा शाखा तर्फ

घरनक्सा तर्फको फिल्ड कार्य विवरण

क्र.सं	कार्य शिर्षक	कार्य विवरण (संख्या)
१.	घर नक्सा दर्ता	नियमित दर्ता-४
२.	घरनक्सा प्रमाणपत्र वितरण	सम्पन्न प्र.प- २ प्लिनथलेभल- १ सुपरस्ट्रक्चर (०
३.	फिल्ड सरजमिन	१०
४.	फिल्ड रेखांकन	८

नापी तथा नक्सा शाखा अर्न्तगत तपसिल बोमजिमका कार्यहरु सम्पन्न गरिएको छ ।

- भूमिहीन दलित र भूमिहीन सुकुम्बासीलाई जग्गा उपलब्ध गराउने र अव्यवस्थित बसोबासीको व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनका लागि लगत संकलन सम्बन्धी ३ पटक सूचना प्रकाशन गरिएको ।

- भूउपयोग ऐन, २०७६ को दफा १८ अनुसार स्थानीय भूउपयोग कार्यन्वयन समिति गठन प्रस्ताव कार्यपालिकामा पेश गरिएको ।
- बगनासकाली गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय प्रशासकीय भवनका तथा चिर्तुङ्गधारा वडा नं १ मा अवस्थित १५ शैया हस्पिटलको भवनका नक्सा पास प्रक्रियामा लगिएको ।
- जग्गाको वर्गीकरण प्रयोजनको लागी भूउपयोग नक्सा डाटा नापी विभाग बाट ल्याईएको साथै प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउन नापी विभागमा माग गरिएको ।
- सडक डिभिजन कार्यालय तथा सडक पूर्वाधार विकास कार्यालयबाट तहाँ कार्यालय मातहतमा रहने गा.पा भित्रका बाटोको मापदण्ड सम्बन्धी विवरण माग गरिएको ।
- रानिमहल क्षेत्रको जग्गा व्यवस्थित गर्ने प्रयोजनको लागी नापी कार्यालय र विशेष नापी कार्यालय बाट नक्सा तथा क्षेत्रफल विवरण माग गरिएको ।
- यम्घा वडा नं.६ मा स्वास्थ्य इकाई निर्माण गर्ने प्रयोजनको लागी तहाँ कित्ता जग्गाको स्वामित्व र क्षेत्रफल विवरण उपलब्ध गराउन मालपोत कार्यालयबाट माग गरिएको ।
- जग्गाको भू-उपयोग क्षेत्र वर्गीकरण सम्बन्धमा नापी विभागको प्राविधिक सहयोगमा का.पा सदस्य, वडा सचिव ज्यूहरुलाई १ दिने प्रशिक्षण कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
- जग्गाको भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण र घरनक्सा पास सम्बन्धी वडास्तरीय अभिमुखीकरण तथा अर्न्तक्रिया कार्यक्रम ९ वटै वडामा सम्पन्न गरिएको ।
- विशेष नापी कार्यालय पाल्पा अर्न्तगत ४ नं. नापी टोलीको वडा नं १ चिर्तुङ्गधाराको पूर्जा वितरणमा सहजीकरण ।
- जग्गाको भू-उपयोग क्षेत्र वर्गीकरणको लागी मापदण्डको तयारी तथा वडास्तरी भू-उपयोग सहजीकरण समिति गठनका लागी सबै वडामा पत्राचार गरिएको ।
- भूमिहीन र अव्यवस्थित बसोबासीको वडामा संकलन भएका निवेदन फारम गा.पा. मा संकलन गर्न पत्राचार गरिएको साथै भूमिहीन तथा अव्यवस्थित बसोबासी व्यवस्थापन सहजीकरण समिति गठनका लागी कार्यपालिकामा पेश गरिएको ।
- एकपटकका लागी घर नक्सा अभिलेखीकरण खुलाउन तथा बाटोको नाम र मापदण्डको निर्णयको लागी कार्यपालिकामा पेश गरिएको ।

प्रशासन शाखा

- गाउँपालिकाको करार कर्मचारीहरु अषाढ मसान्तसम्म सम्भौता गरिएको ।
- माघ देखि चैत्रसम्म कार्यपालिका बैठक ९ वटा सपन्न गर्नमा समन्वय तथा सहयोग ।
- बगनासकाली गाउँपालिका रिक्त पदपुर्ति अर्न्तगत सूचना प्रविधि अधिकृत, खा.पा.स.टे, रोजगार सहायक, दर्लमडाँडा वडा कार्यालय सहायक करार पदपुर्ति सम्पन्न ।
- आ.व. ०७९।८० को दोस्रो चौमासिक प्रगति तथा सार्वजनिक सुनुवाई मिति २०७९।१२।२९ गते सम्पन्न गर्नमा समन्वय तथा सहयोग ।
- आवधिक योजना तर्जुमा बैठक सञ्चालनमा समन्वय तथा सहयोग
- विषयगत समिति बैठक सञ्चालनमा समन्वय तथा सहयोग
- बगनाकालीको गाउँ सभा २ पटक सञ्चालनमा समन्वय तथा सहयोग
- ई-हाजिरीको रेकर्ड तथा दैनिक भ्रमणको रेकर्ड राखिएको
- नियमित प्रशासनिक कामकाजहरु
- सम्पूर्ण कर्मचारीहरुको चैत्र मसान्तसम्म विदा अभिलेखिकरण तथा ई हाजिरी व्यवस्थापन

राजस्व शाखा

आन्तरिक आय ठेक्का सम्बन्धी विवरण

सि. न	कार्य विवरण	कबोल ठेक्का रकम रु.	प्रथम किस्ता रु.	दोश्रो किस्ता
१.	कवाडी सङ्कलन/निकासी कर ठेक्काबाट आम्दानी	१,०१,१००।-	५०,५५०।-	०।००
२.	रानीघाट पार्किङ्ग कर असुल ठेक्काबाट आम्दानी	१,२०,०००।-	६०,०००।-	०।००
	जम्मा :-		१,१०,५५०।-	
३.	ठेक्का नं. ०१ मन्द्रानघाट ठेक्काबाट आम्दानी	२,१५,०००।-	१,०७,५००।-	०।००
४.	ठेक्का नं. ०३ टिपुवाघाट ठेक्काबाट आम्दानी	६,३३,०००।- (भ्याट सहित)	२,८०,०८३।-	०।००
५.	मिलमिले/मजुवा ढुंगा, बालुवा निकासी (७ नं. वडा)		२,०३,४००।-	
६.	नदीजन्य तर्फको जम्मा :-		५,९०,९८३।-	

सि. नं.	कार्य विवरण	प्रथम चौमासिकको आम्दानी रु.	दोश्रो चौमासिकको आम्दानी रु.	कुल जम्मा आम्दानी रु.
७.	गाउँपालिकाबाट आम्दानी रकम	२,७९,०९०।-	७,१८,५५६।-	९,९७,६४६।-
८.	वडा तर्फको आम्दानी रकम	८,८९,२७३।-	१४,०६०२०।-	२२,९५२९३।-
९.	जम्मा :-	११,६८,३६३।-	२१,२४,५७६।-	३२,९२,९४०।-
१०.	“घ” वर्ग निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र नविकरण/नामसारी	१२ नविकरण	१ नामसारी	१३ वटा
११.	खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति संस्था दर्ता		कुमालभिर लि. खानेपानी दर्ता १	१ वटा
१२.	खा.पा. तथा सरसफाई उपभोक्ता संस्था नविकरण ।	१ वटा	२ वटा	३ वटा

विभिन्न समितिका बैठक तथा सम्पादित अन्य कार्यहरु

सि.नं.	विवरण	प्रथम चौमासिक	दोश्रो चौमासिक	जम्मा
१३.	राजस्व परामर्श समितिको बैठक	-	२ वटा	२ वटा
१४.	वन बातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक	२ वटा	१ वटा	३ वटा
१५.	जलश्रोत समितिको बैठक	-	१ वटा	१ वटा
१६.	संक्षिप्त बातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक बातावरणी परीक्षण सम्बन्धी प्राविधिक समितिको बैठक	-	२ वटा	२ वटा
१७.	कोलबगर, मजुवा, मिलमिले, मन्द्रान, पच्कादी र टिपुवा बगर क्षेत्रको बातावरणी प्रभाव मूल्याङ्कन/अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत ।	-		
१८.	टिपुवा बगर क्षेत्रको अनुगमन तथा कार्यक्षेत्रको सीमा रेखाङ्कन कार्य		२०७९/१०/१२	
१९.	दैनिक रुपमा राजस्व असुली गरी बैंक दा- खिला गर्ने, निजी जग्गाबाट निकासी विक्री हुने ढुङ्गा/माटो सम्बन्धि इजाजत प्रदान तथा अनुगमन ।			

रोजगार सेवा केन्द्र प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम तर्फ

१) संघीय सरकार (युवा रोजगार) - २३,५१,०००/-

२) कामका लागि पारिश्रमिक आयोजना - १४,४८,०००/-

जम्मा : - ३७,९९,०००/-

यस आ.व मा. भएका वडागत कामहरु ।

सि.नं	वडा को नाम	बेरोजगार संख्या	रोजगारी पाएको व्यक्तिको संख्या	संचालन भएका योजनाहरु	सम्पन्न भएका योजनाको संख्या
१	१ नं वडा, चिर्तुङ्गधारा	६५	८	३	२
२	२ नं वडा, पोखराथोक	६२	१३	४	
३	३ नं वडा, नायरनस्तलेस	२९	०	०	

४	४ नं वडा, खानीछाप	३५	८	३	
५	५ नं वडा, दर्लमडाँडा	२४	०	०	
६	६ नं वडा, यम्घा	६९	८	३	
७	७ नं वडा, खानीगाउँ	६०	१४	४	
८	८ नं वडा, बराङ्गदी	२९	७	२	१
९	९ नं वडा, चापपानी	३०	७	२	
	जम्मा	४०३	६५	२१	

- आर्थिक वर्ष ०७८/०७९ को वार्षिक प्रगति मन्त्रालयमा पेश गरिएको ।
- प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अर्न्तगतको स्थानीय निर्देशक समिति गठन भएको छ ।
- समितिको गठन पश्चात समितिको पहिलो बैठक सम्पन्न र वडाहरुमा योजनाहरुको माग गरिएको छ ।
- दोस्रो प्रगति प्रतिवेदन पेश गरिएको ।
- बैदेशिक रोजगार बोर्डको सुचना अनुसार विदेशबाट फर्किएका व्यक्तिका लागि पुनः एकिकरण कार्यक्रम सञ्चालन तथा तथ्याङ्क संकलन गर्ने भनि वडालाई पत्राचार गरिएको ।
- रिक्त रहेको रोजगार सहायक पदको पदपूर्ति सम्पन्न गरिएको ।

जिन्सी व्यवस्थापन शाखा

- विषयगत शाखाबाट भएका विभिन्न खरिद भएका विभिन्न समान तथा विउँ विजन र औषधी कार्यालयमा दाखिला गरिएको ।
- मर्मत गर्नुपर्ने गाडीहरुको इष्टमेट तयार गरि मर्मत कार्य अगाडी बढाइएको ।
- गाउँपालिकाको नियम अनुसार कर्मचारीहरुलाई ईन्धनको कुपन उपलब्ध गराउने कार्य गरेको ।
- स्वीकृत माग फारम अनुसार गाउँपालिकाका शाखा तथा वडा कार्यालय र स्वास्थ्य चौकीहरुलाई समान उपलब्ध गराएको ।
- खरिद इकाई समितिको बैठक ४ पटक बसेको ।
- प्राविधिक कर्मचारीहरुको बसाई व्यवस्थापन गर्ने कार्य गरेको ।
- कार्यालयमा रहेका मेशिनरी समानहरुको नियमित मर्मत संभार तथा संरक्षण गर्ने कार्य गरेको
- गाउँपालिका भित्र रहेका समानहरुको लगत अधावधिक गर्ने गराउने कार्यको ।
- महालेखा नियन्त्रकको कार्यालयबाट लागु गरिएको PAMS प्रणालीबाट खरिद कार्य गर्ने गराउने गरेको
- पाइप खरिद र सौर्य उर्जा प्रविधी जडान अन्तरगत सोलार खरिद प्रकृया अगाडी बढाइएको ।
- गाउँपालिका कार्यालय तथा मातहतका सबै निकायको जिन्सी निरीक्षण
- वार्षिक खरिद योजना निर्माणका लागि सहयोग गरिएको तथा खरिद इकाई समितिको बैठक - ९ पटक खप्ने जिन्सी सामान - ३ प्रकारका रहेका, नखप्ने जिन्सी सामान - ८५ प्रकारका रहेका
- दाखिला गरिएका सामान - ८८ प्रकारका रहेका

बालमैत्री कार्यक्रम

- बाल रेडियो कार्यक्रमको सञ्चालन ।
- नियमित बैठक सञ्चालन ।
- बालबालिकालाई अवलोकन भ्रमण ।
- बालबालिकाहरूका विभिन्न रचनाहरू संकलन गर्ने तथा रेडियो मार्फत प्रसारण गर्ने ।

महिला, बालबालिका तथा सामाजिक विकास शाखा तर्फ

महिला विकास कार्यक्रमका लागि विनियोजित कुल बजेट: २४,००,००० ।-

सि.नं	कार्यक्रम विवरण	बजेट
१	बैठक भत्ता	८०,००० ।-
२	लैडिगक हिंसा निवारण कोष	३०,००० ।-
३	अपाङ्ग निर्वाह भत्ता (पहेलो र सेतो कार्ड)	१०,००,००० ।-
४	महिला युवा लोकसेवा तयारी कार्यक्रम	१,००,००० ।-
५	महिला लक्षित कार्यक्रम	१०,००,००० ।-
६	विभिन्न दिवसीय कार्यक्रम	५०,००० ।-
७	सासु-बुहारी अन्तकृया तथा सम्मान कार्यक्रम	८०,००० ।-
८	अनुगमन मूल्यांकन तथा दैनिक भ्रमण कार्यक्रम	४०,००० ।-
९	महिला विकास कार्यक्रमको विविध खर्च	२०,००० ।-
	जम्मा रकम	२४,००,००० ।-

शाखाको आ.व ०७९/०८० प्रगति प्रतिवेदन:

सि.नं	कार्य विवरण	कैफियत
१	३ वटा बैठक सम्पन्न	१) स्थानीय अपाङ्गता समन्वय समितिको बैठक १ पटक बसिएको छ। २) गा.पास्तरीय महिला समन्वय समितिको बैठक २ पटक बसिएको छ।
२	अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण	मिति २०७९/१०/१६ गतेका दिन स्थानीय अपाङ्गता समन्वय समितिको बैठकद्वारा जम्मा ११ वटा अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरण गरिएको जसमा क वर्ग-१, ख वर्ग-२, ग वर्ग-३ र घ वर्ग-५ रहेका छन् । भने यस अवधिसम्म जम्मा ४०४ वटा अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरण गरिएको छ

		जसमा क वर्ग -६४, ख वर्ग-१३५, ग वर्ग-१३० र घ वर्ग-७५ रहेका छन्।
३	ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण	यस अवधिमा जम्मा १६२ जनालाई ज्येष्ठ नागरिकलाई परिचय-पत्र प्रदान गरिएको छ जसमा महिला-८५, पुरुष- ७७ रहेका छन्। भने यस चैत्रसम्म जम्मा ४६६ जनालाई ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र प्रदान गरिएको छ जसमा महिला-२२९, पुरुष-२३७ जना रहेका छन्।
४	एकीकृत घुम्ती शिविर कार्यक्रम	मिति २०७९/१०/१३ देखि ऐ २३ गतेसम्म बगनासकाली गाउँपालिकाको सबै वडामा एकीकृत घुम्ती शिविर कार्यक्रम अन्तर्गत जम्मा ९७ वटा ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण गरिएको तथा १४३ वटा निवेदन संकलन गरिएको छ।
५	लैङ्गिक हिंसा विरुद्धको १६ दिने अभियान कार्यक्रम	मिति २०७९/८/१९ गतेका दिन बगनासकाली गाउँपालिकाको सभाहलमा लैङ्गिक हिंसा विरुद्धको १६ दिने अभियानको अवसरमा एक कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
६	अन्तर्राष्ट्रिय महिला दिवस	मिति २०७९/११/२४ गतेका दिन ११३ औं अन्तर्राष्ट्रिय महिला दिवसको अवसरमा बगनासकाली गाउँपालिकाको सभाहलमा हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता तथा विविध कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
७	प्रतिवेदन पेश गर्ने कार्य	शाखासंग सम्बन्धित मासिक, चौमासिक र अर्धवार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पेश गरिएको छ।

चैत्र महिनामा वितरण गरिएको ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको तथ्यांक विवरण

महिला संख्या : ७२ पुरुष संख्या : ४० जम्मा : ११२

स्वास्थ्य शाखाबाट सम्पादन गरिएको कार्यहरुको विवरण

- पोषण कार्यक्रमको पालिकास्तरिय समिक्षा सञ्चालन भएको ।
- बालरोगको (CBIMNCI) एकीकृत व्यवस्थापन कार्यक्रमको समिक्षा सम्पन्न भएको ।
- बगनासकालीको सबै संस्थाका नर्सिङ्ग स्वास्थ्यकर्मीहरु बाट घर घरमा सुत्केरी परिक्षणको बार्षिक अर्धवार्षिक समिक्षा, अभिमुखिकरण तथा परिक्षणका लागि आवश्यक सामान वितरण गरिएको ।
- स्वास्थ्य सुचना प्रणालीको HMIS नया अपडेटको तालिम सम्पूर्ण स्वास्थ्यकर्मीहरुलाई ३ दिने तालिम सञ्चालन गरिएको ।
- बगनासकाली गाउँपालिकाको सबै महिला सामुदायीक स्वास्थ्य स्वयम सेविकाहरुलाई पालिकामा महिला स्वास्थ्य स्वयम सेविका दिवसमा सम्मान तथा अभिमुखिकरण गरिएको
- स्वास्थ्य चौकीको न्यूनतम सेवा मापदण्ड कार्यक्रमको अभिमुखिकरण पालिकामा एक पटक र २ वटा स्वास्थ्य संस्थामा एक एक पटक सञ्चालन गरिएको ।

- स्वास्थ्यकर्मीहरूको क्षमता विकासका लागि एपेक्स टेक्नोपार्क तानसेनको समन्वयमा कम्प्यूटर सम्बन्धी एक हप्ते सम्बन्धी सञ्चालन गरिएको ।
- अवकाश प्राप्त कर्मचारीको सम्मानजनक बिदाई तथा सरुवा भई आएका कर्मचारीहरूको स्वागत तथा स्तरबृद्धि भएका कर्मचारीहरूलाई बधाई कार्यक्रम गरिएको ।
- बगनासकाली ६ दर्पुकमा सुनौला हजार दिन तथा पोषण सम्बन्धी स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम गरिएको ।
- स्वास्थ्य ऐनको मस्यौदाका बारेमा जनस्वास्थ्य विज्ञ व्यक्तिहरूको रोहबरमा छलफल कार्यक्रम सञ्चालन गरेको ।
- कोभिड १९ बिरुद्धको बुस्टर फाईजर खोप अभियानमा १२२५ जना लाई लगाईएको ।
- गर्भवती र अभिभावक बीचको अन्तरक्रिया कार्यक्रममा वटा १ वडामा २४ जनालाई गर्भवती तथा अभिभावकलाई अभिमुखिकरण तथा अण्डा बितरण गरिएको ।
- औषधी तथा सामानहरूको टेण्डर आवहान गरि अत्याधिक प्रतिस्पर्धाका आधारमा खरिद गरि दाखिला तथा स्वास्थ्य संस्थाहरूमा बितरण गरिएको ।
- स्वास्थ्य कार्यक्रमहरूको वार्षिक तथा मासिक समिक्षा तथा डाटाभेरिफिकेशन ५ पटक सञ्चालन गरिएको ।
- गाउँपालिकास्तरिय आर.आर.टि.को बैठक २ पटक सञ्चालन भएको ।
- बगनासकाली गाउँपालिकाको घोरबन्दामा फैलिएको भाडापखालामा युनाईटेड मिशन, स्वास्थ्य कार्यालय पाल्पा, स्वास्थ्य कार्यालय पाल्पाको समन्वयमा उपचार, व्यवस्थापन तथा नियन्त्रण गरिएको (११३ जना को उपचार गरिएको) । उक्त महामारीको उपचार खर्च गाउँपालिकाले दिने भन्ने निर्णय अनुसार रु १५४२०३ रकम वडा नं १ को वडा कार्यालयको सहयोगमा बितरण गर्न सहजिकरण गरिएको ।
- बगनासकाली गाउँपालिकामा दिर्घ रोगहरु ४ महिनामा १० जनालाई उपचारमा सिफारिस गरिएको (जसमा स्पाईनल ईन्जुरी ३ जना, क्यान्सर ४ जना, मुटुको रोग ३ जना भएको)
- बगनासकाली र रिब्दीकोट गा.पा. स्वास्थ्य शाखाको संयुक्त आयोजनामा क्षयरोगको उपचार तथा व्यवस्थापनका लागि चौमासिक समिक्षा तथा अभिमुखिकरण गरिएको ।
- सामुदायीक महिला स्वास्थ्य स्वयम सेविकाहरूको मासिक तथा अर्धवार्षिक समिक्षा सबै स्वास्थ्य संस्थामा भएको ।
- गर्भवतीहरूलाई ८ पटक गर्भपरिक्षणको तालिम, स्वास्थ्य सन्देश तथा तपाई गर्भवती हुनु भएकोमा हार्दिक बधाई छ भन्ने सन्देश सहितको फ्लेक्स छपाई तथा बितरण गरिएको ।
- सबै वडामा घुम्ती शिविर संचालन गरी ९७९ जनालाई स्वास्थ्य सेवा लिईएको ।
- सबै स्वास्थ्य संस्थामा पोषण सप्ताह तथा आयोडिन महिना मनाईएको ।

पशु सेवा शाख तर्फ

सि.नं	कार्यक्रम	प्रगति
१	व्यवसायिक ठुला बाख्रा फार्म सुधार कार्यक्रम	सूचना, कृषक छनौट, सम्झौता भएको

१५	वाह्य परजिवि नियन्त्रण सेवा	१५,६०५ पशुपंक्षीमा सेवा पुराएको
१६	प्रयोगशाला सेवा	६१० पशुपंक्षीमा सेवा पुराएको
१७	कृत्रिम गर्भाधान सेवा	८० गाईभैसिमा सेवा पुराएको
१८	रेविज भ्याक्सिनेशन सेवा	९० कुकुरमा सेवा पुराएको
२	व्यवसायिक मझौला बाखा फार्म सुधार कार्यक्रम	सूचना गरिएको ।
३	साना व्यवसायिक गाईभैसि भकारो सुधार कार्यक्रम	सूचना, कृषक छनौट, सम्झौता भएको
४	साना व्यवसायिक बंगुर फार्म सुधार कार्यक्रम	सूचना, कृषक छनौट, सम्झौता भएको
५	उत्पादनमा आधारीत दुध ढुवानी अनुदान कार्यक्रम	सूचना, दुधको विवरण संकलन र सम्झौता भएको ।
६	प्रयोगशाला सेवा संचालनको लागि आवश्यक सामग्री खरिद कार्यक्रम	डिप फ्रिज खरिद गरि वडा वडामा पुराईसकेको ।
७	एकिकृत घुम्ती शिविर कार्यक्रम	१७,२०४ पशुपंक्षीमा विविन्न स्वास्थ्य सेवा पुराएको
८	ईपिडेमियोलोजिकल रिपोर्टिङ	प्रत्येक महिना पशु सेवा विभाग तथा भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्रमा पठाएको ।
९	पशु विकास विभिन्न कार्यक्रम	सूचना प्रकाशन तथा संझौता भइरहेको
१०	लम्पी स्किन डिजिज रोगथाम	बगनासकाली १ र २ मा फैलिएको लम्पी स्किन डिजिज मा २३० गाईगोरुमा एन्टिवायोटिक प्रदान गरि रोगथाम गरियो ।
११	मेडिकल उपचार सेवा	१७,३२० पशुपंक्षीमा सेवा पुराएको
१२	माईनर सर्जिकल उपचार सेवा	५०९ पशुमा सेवा पुराएको
१३	गाईनाकोलोजिकल उपचार सेवा	२२० पशुमा सेवा पुराएको
१४	आन्तरिक परजिवि नियन्त्रण सेवा	११,२३० पशुपंक्षीमा सेवा पुराएको

बराङ्गदी आयूर्बेद औषधालयबाट प्रदान गरिएको सेवा संख्या :

क्र.स	सेवाको विवरण	सेवा पाएको संख्या
१	साधारण उपचार	१४९०
२	स्तनपायी औषधी वितरण	२२
३	जेष्ठ नागरिक सेवा	३४६
४	पूर्वकर्म, क्लिनिक जम्मा बिरामी	६७९
५	योग सेवा	२०
६	स्वास्थ्य सेवामा जम्मा सेवाग्राही संख्या	२५५०

आयूर्बेद सेवा इकाई आर्यभञ्ज्याङ्गबाट प्रदान गरिएको सेवा संख्या :

क्र.स	सेवाको विवरण	सेवा पाएको संख्या
१	जिर्ण श्वास	५०
२	स्तनपायी औषधी वितरण	२८
३	जेष्ठ नागरिक सेवा	४०
४	परामर्श	६३
५	वाथ व्यादी	२८
६	स्वास्थ्य सेवामा जम्मा सेवाग्राही संख्या	४९०

स्वास्थ्य संस्थाहरु तर्फ

क्र.स.	स्वास्थ्य संस्थाको नाम	जम्मा सेवाग्राही		ओ.पि.डी. मा आएका बिरामी		खोप क्लिनिक बाट सेवा	गाँउघर क्लिनिक बाट पाएको सेवा	म.स्वा. स्वं.से. बाट पाएको सेवा	वृद्धि अनुगमन		गर्भ जाँच संख्या	सुत्केरी जाँच संख्या	सुत्केरी	परिवार नियोजन	सुरक्षित गर्भपतन	प्रयोगशाला बाट पाएको सेवा	भिटामिन ए संख्या	जुकाको औषधि	सबै सेवाको जम्मा संख्या
		म	पु	म	पु				०-११म	१२-२३म									
१	चिर्तुङ्गधारा स्वा.चौ.	६०३	४०४	३१३	२३७	१५३	५७१	५५०	४४	५०	२२	१६	—	११५	—	—	—	४४४	३५२२
२	पोखराथोक स्वा.चौ.	७८४	५६४	४२७	२८८	१०९	३५७	७३७	२४	२०	२०	७	—	११६	—	—	—	३०१	३७५४
३	नायरनमतलेस स्वा.चौ.	८५६	६२३	३७५	२७७	७४	४०१	५२३	१८	१९	९	२	—	१५२	६	१७०	—	३८१	३८८६
४	खानीछाप स्वा.चौ.	४३१	३३१	२४७	१६९	५३	२७३	६३६	१३	१५	२२	७	३	१११	१	—	३	४६१	२७७६
५	दर्लमडाडा स्वा.चौ.	४०९	२८०	१९५	१४५	८४	४९०	५०३	१६	९	१६	८	—	४२	—	—	—	३१९	२५१६
६	यम्घा स्वा.चौ.	६४३	४८४	३०३	२२०	१०९	४१३	५८२	२१	१३	१२	६	—	४९	—	—	—	२६८	३१२३
७	दर्पुक सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई	३३६	३०८	१३९	१४६	—	—	—	३	२	३	१	—	२२	—	—	—	८४	७०८
८	खानीगाँउ स्वा.चौ.	४५१	३३९	१८२	१२०	७४	४२५	४५८	१४	२२	१३	५	३	६०	—	—	३	१५७	२३२६
९	बराङ्गदी स्वा.चौ.	४०३	२७९	२३६	१२४	२६	१३५	२१३	६	१०	९	४	—	२२	—	—	—	१९६	१६६३
१०	चापपानी स्वा.चौ.	५८८	४३६	२२०	२१२	७०	६१०	८५५	२२	१९	१७	१०	५	५३	२	१००	५	३९३	३६१७
	जम्मा	५५०४	४०४८	२६३७	१९३८	७५२	३६७५	५०५७	१८१	१७९	१४३	६६	११	७४२	९	२७०	११	३००४	२८२२७

८) गाउँपालिका कार्यालय प्रमुख, प्रवक्ता र सूचना अधिकारी नाम र पद

क्र.स.	नाम, थर	पद	सम्पर्क नं.
१	श्री विष्णु घर्ती	कार्यालय प्रमुख	९८५७०६८८६८
२	श्री टिका बहादुर थापा	गाउँपालिका प्रवक्ता	९८४७०४५१७३
३	श्री प्रभा पन्थ	सूचना अधिकारी	९८४७१४०२१८

९) आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण (माघ देखी चैत्रसम्म)



बगनासकाली गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, पाल्पा
कार्यालयको कोड : ८०५५०५०४३००

आय व्ययको विवरण



आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/१०/०१-२०८०/१२/३०

आय					व्यय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात	शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	३५,६१,००,०००.००	८,७६,४२,१८७.००	२४.६१	२६,८४,५७,८१३.००	चालु	३४,११,८९,०००.००	७,१७,५१,६४६.२०	२१.०३	२६,९४,३७,३५३.८०
१३३११ समानिकरण अनुदान	१०,७०,००,०००.००	४,३५,००,०००.००	४०.६५	६,३५,००,०००.००	२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	१८,०८,३१,०००.००	४,४२,११,३६५.२०	२४.४९	१३,६५,३९,६३४.८०
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	२१,५७,००,०००.००	३,६१,९१,६८६.००	१६.७८	१७,९५,०८,३१४.००	२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	१,०२,५०,०००.००	१५,८२,०००.००	१५.४३	८६,६८,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	२,२४,००,०००.००	४४,५०,५०१.००	१९.८७	१,७९,४९,४९९.००	२११२१ पोशाक	१३,४०,०००.००	०.००	०	१३,४०,०००.००
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	७०,००,०००.००	३५,००,०००.००	५०	३५,००,०००.००	२११२२ महंगी भत्ता	१८,४८,०००.००	२,४४,०००.००	१३.२	१६,०४,०००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	४०,००,०००.००	०.००	०	४०,००,०००.००	२११३३ फिल्ड भत्ता	६,९६,०००.००	०.००	०	६,९६,०००.००
प्रदेश सरकार	३,६२,६६,०००.००	१,०५,०८,०००.००	२८.९७	२,५७,५८,०००.००	२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	४,००,०००.००	८४,४००.००	२१.१	३,१५,६००.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	५७,६६,०००.००	२८,८३,०००.००	५०	२८,८३,०००.००	२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	२,००,०००.००	८२,०००.००	४१	१,१८,०००.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	९५,००,०००.००	२३,७५,०००.००	२५	७१,२५,०००.००	२११३९ अन्य भत्ता	२५,७१,०००.००	२६,६००.००	१.०३	२५,४४,४००.००
१३३१४ विशेष अनुदान चालु	६०,००,०००.००	१५,००,०००.००	२५	४५,००,०००.००	२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	३०,६८,०००.००	५,०१,७००.००	१६.३५	२५,६६,३००.००
१३३१६ समपुरक अनुदान चालु	१,५०,००,०००.००	३७,५०,०००.००	२५	१,१२,५०,०००.००	२११४९ पदाधिकारी अन्य भत्ता	६,००,०००.००	३६,२००.००	६.०३	५,६३,८००.००
राजस्व बाडफाड	९,७२,३४,०००.००	२,१८,७१,४०७.२४	२२.४९	७,५३,६२,५९२.७६	२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
११३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	७,००,०००.००	२,७९,४०८.००	३९.९२	४,२०,५९२.००	२१२११ पानी तथा बिजुली	२०,१०,०००.००	८,२८,२८९.००	४१.२१	११,८१,७११.००
					२१२१२ संचार महसुल	८,३८,०००.००	२२,७००.००	२.७१	८,१५,३००.००
					२१२११ इन्धन (पदाधिकारी)	६,००,०००.००	०.००	०	६,००,०००.००
					२१२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	१३,३२,०००.००	०.००	०	१३,३२,०००.००
					२१२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	१७,००,०००.००	८५,९०५.००	५.०५	१६,१४,०९५.००
					२१२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	६,००,०००.००	१२,२४६.००	२.०४	५,८७,७५४.००
					२१२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	९,६०,०००.००	४५,७८७.००	४.७६	९,१४,२१३.००
					२१२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	३,५०,०००.००	४९,४३७.००	१४.१२	३,००,५६३.००



बगनासकाली गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, पाल्पा
कार्यालयको कोड : ८०५५०५०४३००



आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/१०/०१-२०८०/१२/३०

आय					व्यय				
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	७,८८,३६,०००.००	७०,९८,०६३.३६	९,७,१७,३७,९३६.६४		२२२११ अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	३,४८,०००.००	०.००	०	३,४८,०००.००
११४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	०.००	२५,३२,३९४.९२	२५३२३९४९२ (२५,३२,३९४.९२)		२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	३१,६२,६४०.००	४,६६,१२५.००	१४.७४	२६,९६,५१५.००
११४५६ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	६९,२१,०००.००	१४,४४,२५६.२८	२०.८७ ५४,७६,७४३.७२		२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	२,५०,०००.००	०.००	०	२,५०,०००.००
११४७२ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने विज्ञापन कर	२५,०००.००	०.००	० २५,०००.००		२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	३,१५,०००.००	०.००	०	३,१५,०००.००
१४१५३ बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी	५२,०००.००	४५,४२६.९४	८७.३६ ६,५७३.०६		२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	४१,४५,०००.००	८,८०,९१०.००	२१.२५	३२,६४,०९०.००
१४१५६ बाँडफाँड भई प्राप्त विद्युत सम्बन्धी रोयल्टी	१,००,००,०००.००	१,०४,७१,८५७.७४	१०४.७२ (४,७१,८५७.७४)		२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	११,७१,०००.००	०.००	०	११,७१,०००.००
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहतर बहतरको विक्रीबाट प्राप्त हुने आय	७,००,०००.००	०.००	० ७,००,०००.००		२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	३१,५०,०००.००	०.००	०	३१,५०,०००.००
अन्तरिक श्रोत	३,६०,७५,०००.००	१८,६८,५२१.००	५.१८ ३,४२,०६,४७९.००		२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	१०,००,०००.००	३,१७,४७३.००	३१.७५	६,८२,५२७.००
११३१३ एकीकृत सम्पत्ती कर	६,००,०००.००	१,४२,९७४.९२	२३.८३ ४,५७,०२५.०८		२२४१३ करार सेवा शुल्क	२,३४,२३,३६०.००	३४,७५,९७१.००	१४.८४	१,९९,४७,३८९.००
					२२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क	२,००,०००.००	१६,४४५.००	८.२२	१,८३,५५५.००
					२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	८,५६,०००.००	१,१४,८९०.००	१३.४२	७,४१,११०.००
					२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	४२,४५,०००.००	४,५२,७४०.००	१०.६७	३७,९२,२६०.००
					२२५२२ कार्यक्रम खर्च	३,८९,३०,०००.००	८०,११,७३४.००	२०.५८	३,०९,१८,२६६.००
					२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	१,७०,०२,०००.००	२९,०३,५४७.००	१७.०७	१,४०,९८,४५३.००
					२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	२०,०८,०००.००	२,४६,८५०.००	१२.२९	१७,६१,१५०.००
					२२६१२ भ्रमण खर्च	२,००,०००.००	१२,०००.००	६	१,८८,०००.००
					२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	१३,५०,०००.००	६,३०,७४४.००	४६.७२	७,१९,२५६.००
					२२७११ विविध खर्च	३८,८०,०००.००	७,२०,९२५.००	१८.५७	३१,५९,०७५.००
					२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	५,००,०००.००	६६,८००.००	१३.३६	४,३३,२००.००
					२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	१,३१,१४,०००.००	३५,६५,०००.००	२७.१८	९५,४९,०००.००



बगनासकाली गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, पाल्पा
कार्यालयको कोड : ८०५५०५०४३००



आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/१०/०१-२०८०/१२/३०

आय					व्यय				
११३१४ भुमिकर/मालपोत	४,५०,०००.००	८३,६५५.०८	१८.५९	३,६६,३४४.९२	२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	४१,१५,०००.००	०.००	०	४१,१५,०००.००
११३२१ घरवहाल कर	१,५०,०००.००	८९,९९६.००	६०	६०,००४.००	२७२१३ औषधीखरिद खर्च	३८,८०,०००.००	१५,८३,४२३.००	४०.८१	२२,९६,५७७.००
११३२२ वहाल विटौरी कर	६०,०००.००	०.००	०	६०,०००.००	२७२१९ अन्य सामाजिक सहायता	९,५९,०००.००	१,८०,०००.००	१८.७७	७,७९,०००.००
१३४११ अन्य संस्थागत आन्तरिक अनुदान	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००	२८१४२ घरभाडा	५,६०,०००.००	७२,०००.००	१२.८६	४,८८,०००.००
१४२१३ अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम	३०,०००.००	०.००	०	३०,०००.००	२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	४,००,०००.००	१,२७,९४०.००	३१.९९	२,७२,०६०.००
१४२२४ परीक्षा शुल्क	६०,०००.००	३३,२००.००	५५.३३	२६,८००.००	२८१४९ अन्य भाडा	८,३०,०००.००	१३,५००.००	१.६३	८,१६,५००.००
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	३,००,०००.००	१,९०,७६०.००	६३.५९	१,०९,२४०.००	२८२११ अन्य फिर्ता	१,०००.००	०.००	०	१,०००.००
१४२४१ पार्किङ्ग शुल्क	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००	२८२११ भैपरी आउने चालु खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	७५,०००.००	८,४५६.००	११.२७	६६,५४४.००	पूँजीगत	१८,४४,८६,०००.००	३,१०,२८,९८१.००	१६.८२	१५,३४,५७,०१९.००
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	५,००,०००.००	३,००,३२४.००	६०.०६	१,९९,६७६.००	३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	५०,०००.००	४८,५००.००	९७	१,५००.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	१,५०,०००.००	७६,२००.००	५०.८	७३,८००.००	३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	४,६९,००,०००.००	७६,७४,५५१.००	१६.३६	३,९२,२५,४४९.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००	३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	२४,५०,०००.००	५,६८,५४४.००	२३.२१	१८,८१,४५६.००
१४२४९ अन्य दस्तुर	२,५०,०००.००	१,१३,९३८.००	४५.५८	१,३६,०६२.००	३११२१ सवारी साधन	४,५०,०००.००	०.००	०	४,५०,०००.००
					३११२२ मेशिनरी तथा औजार	९७,९५,०००.००	१०,२८,७९२.००	१०.५	८७,६६,२०८.००
					३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	१५,५०,०००.००	०.००	०	१५,५०,०००.००
					३११३४ कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
					३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	२०,००,०००.००	०.००	०	२०,००,०००.००
					३११५१ सडक तथा पुल निर्माण	९,१५,७५,०००.००	१,६७,७१,८२८.००	१८.३	७,४८,०३,१७२.००
					३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	०.००	०.००	०	०.००
					३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	१४,५०,०००.००	७,३४,१३४.००	५०.६३	७,१५,८६६.००
					३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	२१,२०,०००.००	६,२५,६९८.००	२९.५१	१४,९४,३०२.००



बगनासकाली गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, पाल्पा
कार्यालयको कोड : ८०५५०५०४३००

आय व्ययको विवरण



आ.व. : २०७१/८० अवधि : २०७१/१०/०१-२०८०/१२/३०

आय					व्यय				
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१,००,०००.००	१०,४५०.००	१०.४५	८९,५५०.००	३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	७७,२०,०००.००	१२,६२,३३५.००	१६.३५	६४,५७,६६५.००
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	५०,०००.००	६८०.००	१.३६	४९,३२०.००	३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	३८,००,०००.००	०.००	०	३८,००,०००.००
१४३१३ धरोटी सदरस्याहा	२,००,०००.००	२,११,५२२.००	१०५.७६	(११,५२२.००)	३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	१,१२,७६,०००.००	१७,५०,८१५.००	१५.५३	९५,२५,१८५.००
१४५२९ अन्य राजस्व	१७,००,०००.००	५,३४,२८१.००	३१.४३	११,६५,७१९.००	३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	२७,५०,०००.००	५,६३,७८४.००	२०.५	२१,८६,२१६.००
१४६११ व्यवसाय कर	२,००,०००.००	७२,०८४.००	३६.०४	१,२७,९१६.००	३१५११ भैपरी आउने पूँजीगत	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
१५१११ बेरुजु	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००	जम्मा	५२,५६,७५,०००.००	१०,२७,८०,६२७.२०	१९.५५	४२,२८,१४,३७२.८०
३२१२२ बैंक मौज्दात	३,००,००,०००.००	०.००	०	३,००,००,०००.००					
जम्मा	५२,५६,७५,०००.००	१२,१८,९०,११५.२४	२३.१८	४०,३७,८४,८८४.७६					

➤ माघ देखि चैत्र महिनासम्मको आन्तरिक आय (गा पा तर्फ)

क्र.सं.	विवरण	कर / शुल्क	छुट	जरिवाना	जम्मा
1	अन्य दस्तुर - 14249	७,५५०.००	०	०	७,५५०.००
	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क -				
2	14229	३७,०८४.००	०	०	३७,०८४.००
	अन्य राजस्व ढुङ्गा, गिट्टी -				
3	14529	५,४२,४९४.५०	०	०	५,४२,४९४.५०
4	अन्य सेवा शुल्क - 14219	४२,६९०.००	०	०	४२,६९०.००
5	घर बहाल कर - 11321	९,३६,६९५.००	०	०	९,३६,६९५.००
6	नक्सापास दस्तुर - 14242	९६,७२५.२२	०	०	९६,७२५.२२
7	परीक्षा शुल्क - 14224	३३,०००.००	०	०	३३,०००.००
	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर -				
8	11613	३५०	०	०	३५०
	जम्मा		८,९६,४२८.७२		

१०) गाउँपालिकाको वेबसाइट

बगनासकाली गाउँपालिकाको वेबसाइट : www.baganaskalimun.gov.np.com

११) गाउँपालिकाका ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची :-

१	बगनासकाली गाउँपालिका गाउँकार्यपालिका (बैठक संचालन कार्यविधि), २०७४	२०७४/०४/०१
२	बगनासकाली गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका (कार्यविभाजन नियमावली), २०७४	२०७४/०४/०१
३	बगनासकाली गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका (कार्यसम्पादन नियमावली), २०७४	२०७४/०४/०१
४	बगनासकाली गाउँपालिकाको गाउँसभा संचालन कार्यविधि, २०७४	२०७४/०४/१९
५	बगनासकाली गाउँकार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकार पत्रको प्रमाणिकरण कार्यविधि, २०७४	२०७४/०४/१९
६	बगनासकाली गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरूको आचार संहिता, २०७४	२०७४/०४/१९
७	बगनासकाली गाउँपालिकाको शिक्षा नियमावली, २०७४	२०७४/१०/०३
८	बगनासकाली गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४,	२०७४/१२/०५
९	बगनासकाली गाउँपालिकाको एफ (व्यवस्थापन तथा संचालन) रेडियो.एम. कार्यविधि, २०७४	२०७४/१२/०५
१०	बगनासकाली गाउँपालिकाको राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७४/१२/०५
११	बगनासकाली गाउँपालिकाको बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४	२०७४/१२/०५
१२	बगनासकाली गाउँपालिकाको स्थानीय तहको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४	२०७४/१२/०५
१३	बगनासकाली गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको कानून, २०७४	२०७४/१२/०५
१४	घ वर्गको निर्माण व्यवसायीको इजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७४/१२/२३
१५	स्थानीय तहमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४	२०७४/१२/२३
१६	एकिकृत सम्पति कर (IPT) व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५	२०७५/०२/२५
१७	न्यायीक समितिले उजुरीको किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि, २०७४	२०७५/०२/२५
१८	जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७५	२०७५/०६/०४
१९	अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण कार्यविधि, २०७५	२०७५/०९/०९
२०	विपद जोखिम न्युनीकरण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६	२०७६/०१/२४
२१	विधालय व्यवस्थापन समितिगठन कार्यविधि, २०७६	२०७६/०९/२५
२२	स्वरोजगार कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७६	२०७६/०९/२५
२३	बगनासकाली गाउँपालिकाको बाल राहत, उद्धार तथा पुनर्स्थापना कोष संचालन कार्यविधि, २०७६	२०७६/१०/२८
२४	बाल क्लब संजाल गठन तथा बालभेला संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६	२०७६/१०/२८
२५	बगनासकाली गाउँपालिका पाल्पाको बाल संरक्षण नीति, २०७६	२०७६/१०/२८
२६	बगनासकाली गाउँपालिकाका जलश्रोत उपयोग तथा मुहान दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७	२०७७/०५/२२
२७	संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण कार्यविधि, २०७७	२०७७/०८/२३

२७	शैक्षिक प्रमाणपत्र धितो राखेर कर्जा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७७	२०७७/०९/२८
२९	कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७७	२०७७/०९/२८
३०	लैंगिक हिंसा निवारण कोष संचालन मापदण्ड , २०७७	२०७७/०९/२८
३१	पशु विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि , २०७७	२०७७/०९/२८
३२	कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन , २०७७	२०७७/०९/२८
३३	कृषि विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि , २०७७	२०७७/०९/२८
३४	बगनासकाली गाउँपालिकाको संस्था दर्ता ऐन , २०७८	२०७८/०३/०९
३५	बगनासकाली गाउँपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति (कार्यसंचालन) कार्यविधि, २०७८	२०७८/०३/०९
३६	बगनासकाली गाउँपालिकाको स्थानीय राजस्व परामर्श समितिको कार्यसंचालन कार्यविधि, २०७८	२०७८/०३/०९
३७	व्यवसाय दर्ता तथा कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८	२०७८/०३/०९
३८	बगनासकाली गाउँपालिकाको (आन्तरिक नियन्त्रण)कार्यसंचालन निर्देशिका, २०७८	२०७८/०८/१४
३९	बगनासकाली गाउँपालिकाको पर्यटन काज सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८	२०७८/०९/२२
४०	भवन निर्माण)अनुमति तथा इजाजतसम्बन्धी कार्यविधि (, २०७८	२०७८/०९/२२
४१	बगनासकाली गाउँपालिकाको सहकारी संजाल (गठन तथा परिचालन सम्बन्धी) कार्यविधि, २०७८	२०७८/०९/२२
४२	विद्यालयमा करार शिक्षककर्मचारी छनौट तथा सरुवा कार्यविधि /, २०७८	२०७८/०९/२२
४३	बगनासकाली गाउँपालिकाको सहकारी नियमावली, २०७८	२०७८/०९/२२
४४	बगनासकाली गाउँपालिकाको कर्मचारी व्यवस्थापन ऐन २०७८ ,	२०७८/०९/२६
४५	स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि , २०७८	२०७८/०९/२२ संसोधन
४६	टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि २०७८ ,	२०७८/१०/२१
४७	दुध ढुवानी अनुदान कार्यविधि २०७८	२०७८/१०/२१
४८	बगनासकाली गाउँपालिकाको कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि , २०७८	२०७८/११/१८
४९	आर्थिक सहायता तथा राहत वितरण कार्यविधि, २०७९	२०७९/६/४
५०	कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७९, पहिलो शंशोधन	२०७९/६/४
५१	विषयगत समिति कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७९	२०७९/३/९
५२	मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९	२०७९/३/९
५३	सार्वजनिक निजी साझेदारी ऐन २०७९	२०७९/३/९
५४	अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको आर्थिक ऐन २०७९	२०७९/३/९
५५	विनियोजन ऐन , २०७९	२०७९/३/९

५६	अशक्त, अपाङ्ग कल्याणकारी समिति गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०७९	२०७९/१०/१०
५७	आदिवासी जनजाती समन्वय समिति गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०७९	२०७९/१०/१०
५८	जेष्ठ नागरिक कल्याणकारी समिति गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०७९	२०७९/१०/१०
५९	दलितवर्ग समन्वय समिति गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०७९	२०७९/१०/१०
६०	महिला समिति गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०७९	२०७९/१०/१०
६१	युवा तथा खेलकुद विकास समिति गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०७९	२०७९/१०/१०
६२	अनुदानमा आधारित पशुपंक्षी तथा मत्स्य विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७९	२०७९/१०/१०
६३	कर्मचारी कल्याणकोष संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९	२०७९/१०/१०
६४	विपद् व्यवस्थापन कोष संचालन कार्यविधि, २०७९	२०७९/१०/१०
६५	आर्थिक सहायता तथा राहत वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९	२०७९/१०/१०
६६	गाउँ शिक्षा विधेयक, २०७९	२०७९/१०/१०
६७	वन विधेयक, २०७९	२०७९/१०/१०
६८	स्थानीय स्वास्थ्य सेवा विधेयक, २०७९	२०७९/१०/१०
६९	खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता विधेयक, २०७९	२०७९/१०/१०
७०	लिलाम सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९	२०७९/१०/१०
७१	फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थानीय नीति, २०७९	२०७९/१०/१०
७२	बगनासकाली गाउँपालिकामा बालविवाह अन्त्य गर्न तयार गरिएको ५ वर्षे रणनीतिक योजना(२०७९-२०८३)	२०७९/१०/१०
७३	बगनासकाली गाउँपालिकाको लैङ्गिक हिंसा सम्बोधनका लागि प्रणाली सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९	२०७९/१०/१०
७४	बगनासकाली विनियोजन ऐन, २०७९ (पहिलो संसोधन)	२०७९/१०/१०
७५	बगनासकाली गाउँपालिकाको (आन्तरिक नियन्त्रण) कार्यसंचालन निर्देशिका, २०७८ (पहिलो संसोधन)	२०७९/१०/१०
७६	उत्पादनमा आधारित दुध ढुवानी अनुदान कार्यविधि, २०७८ (पहिलो संसोधन)	२०७९/१०/१०