बगनासकाली गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

चिर्तुङ्गधारा, पाल्पा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको

अर्धवार्षिक कार्यसम्पादन विवरण

आ. व. २०७९/०८०

(२०७९।०४।०१ देखि २०७९।०९।३० सम्म)

<u>प्रतिवेदक</u>

विष्णु घर्ती 'भनभनेली'

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अर्धवार्षिक कार्यसम्पादन विवरण

(२०७९।०४।०१ देखि २०७९।०९।३० सम्म)

श्रावण महिना, २०७९ साल

सि.नं.	मिति	सम्पादित मूख्य मूख्य क्रियाकलापहरू
०१	२०७९।०४।०१	➢ जनप्रतिनिधिहरूको फोटोसहितको विवरण सम्पादन ।
०२	२०७९।०४।०२	➢ कन्सुलर प्रमाणित तथा बाँकी चेक भुक्तानीका लागि प्रमाणित ।
०३	२०७९।०४।०६	➢ का.स.मू. मन्त्रालयमा तथा सम्पत्ति विवरण किताबखानामा पेश ।
०४	२०७९।०४।०८	➢ स्वास्थ्य संस्थाको मासिक बैठकमा सहभागिता ।
०५	२०७९।०४।०९	➢ इ-हाजिरी सञ्चालन सम्बन्धमा आवश्यक सहजीकरण । ➢ वार्षिक कार्ययोजना (कार्यतालिका) को प्रस्ताव तयार । ➢ वार्षिक समीक्षाका लागि सूचना जारी । ➢ विपद् प्रतिकार्य योजना निर्माण सम्बन्धी छलफलमा सहभागी । ➢ कृषि उपज उत्पादनमा दिइने अनुदान वितरण कार्यक्रममा सहभागी ।
०६	२०७९।०४।१०	➢ कर्मचारी बैठकको आयोजना तथा पहिलो पटक कर्मचारी स्वमूल्याङ्कन । ➢ कोभिड विपद् सम्बन्धी कारितासको कार्यक्रममा सहभागी । ➢ गत वर्षको वार्षिक कार्ययोजनाको समीक्षात्मक विवरण तयार ।
०७	२०७९।०४।११	➢ देश, प्रदेश र जिल्लाको नक्सा डिजाइनको सम्पादन । ➢ पोखराको कार्यक्रमका लागि फोटो भएको उपहारको तयारी र सम्पादन । ➢ कार्यालय परिसरमा दुवो तथा अन्य विरुवा लगाउने कार्यमा समन्वय । ➢ सभाहलमा थप व्यवस्थापन (राष्ट्रिय चिन्ह र प्रतिनिधिको फोटो व्यवस्थापन, पावर प्वाइन्ट मिलान, डेस्क र रोष्टम पिर्का कटिङ् र मिलान) मा सहजीकरण । ➢ कार्यालयीय प्रकाशनका बारेमा परामर्श तथा छलफल ।
०८	२०७९।०४।१२	➢ वडा कर्मचारीहरूलाई अनलाईन व्यवशाय दर्ता सम्बन्धी अभिमुखीकरणमा सहभागी । ➢ वडा सचिवहरूको मासिक बैठक तथा स्वमूल्याङ्कन ।
०९	२०७९।०४।१३	➢ कार्यालयीय कार्यमा आवश्यक सम्पर्क, समन्वय र सहजिकरण ।
१०	२०७९।०४।१४	➢ विषयगत शाखा, वडा र स्वास्थ्य संस्थाको वार्षिक प्रगति समीक्षाको तयारीमा आवश्यक सम्पर्क तथा समन्वय ।

११	२०७९।०४।१५ र १६	➢ आफ्नो पदीय जिम्मेवारीका लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा आवश्यक सम्पर्क र सहयोगका लागि अनुरोध ।
१२	२०७९।०४।१७	➢ आ.व. २०७८।०७९ को वार्षिक प्रगति समीक्षाको दोस्रो दिन (विषयगत शाखाहरूको प्रस्तुती) मा सहभागिता । ➢ वर्षभरमा बढी राजस्व संकलन गर्ने वडालाई सम्मानको लागि समन्वय । ➢ अघिल्लो कार्यकालमा स्वीकृत सबै (४८ वटा) कानुनहरूको एउटै संग्रह सार्वजनिकीकरण (विमोचन) गर्नमा सहजीकरण । ➢ गा.पा. अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बीच तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र अन्य कर्मचारीहरू बीचमा कार्यसम्पादन करार संझौता ।
१३	२०७९।०४।१८	➢ वार्षिक प्रगति समीक्षाको प्रतिवेदन तयारीको जिम्मा प्रदान । ➢ आफ्नो वार्षिक कार्यसम्पादन प्रगति प्रतिवेदन तयारीमा संलग्न । ➢ विपद् प्रतिकार्य योजना निर्माण कार्यदलको बैठक सञ्चालन, व्यवस्थापन र सहजीकरण ।
१४	२०७९।०४।१९	➢ मकै प्रवर्द्धन कार्यक्रमका लागि कृषकसँगको बैठकमा सहभागी । ➢ लक्षित समूहका ६ वटा कार्यविधिहरूको मस्यौदा तयार गरी पेश । ➢ कर्मचारीहरूको वार्षिक का.स.मू.को सुपरीवेक्षण । ➢ विपद् जोखिम मूल्याङ्कन तथा नक्साङ्कन प्रतिवेदन सार्वजनिक । ➢ सिद्दार्थ करिडोरको पोखरामा हुने कार्यक्रमका लागि विशेष उपहारको अन्तिम सम्पादन तथा कार्यालयका प्रकाशनहरूको संकलन ।
१५	२०७९।०४।२०	➢ जिल्ला न्यायाधीशको फेरी भेटौला कार्यक्रमको समन्वय र सहभागी । ➢ पोखराको कार्यक्रममा सहभागी हुन प्रस्थान । ➢ पामेलगायतका स्थानको अवलोकन ।
१६	२०७९।०४।२१	➢ सिद्दार्थ लोकमार्ग आर्थिक करिडोर सिकाई गोष्ठी (होटल बाराही, लेकसाइड) मा सहभागीता । ➢ बेलहियादेखि पोखरासम्मका १५ वटा स्थानीय तहका प्रमुख, उपप्रमुख र प्रप्रअ तथा जनकपुरधाम उपमनपा, दुबै प्रदेश योजना आयोग, संघीय मामिला मन्त्रालय, उवासंघलगायतको सहभागिता तथा समुन्नती, सुदृढ, यूकेएड, नुरुपजस्ता संस्थाको सहयोग र समन्वय रहेको । ➢ पाल्पाली समाज पोखराको स्वागत तथा अन्तरक्रियामा सहभागी ।
१७	२०७९।०४।२२	➢ यस करिडोरमा गरिने आर्थिक क्रियाकलापहरूमा सार्वजनिक निजी साझेदारी (पीपीपी) मोडेलमा अगाडि बढ्ने सान्दर्भिक छलफल तथा अन्तरक्रियामा समूहगत रुपमा सहभागी ।

		➢ ६ बुँदे घोषणापत्रमा प्रमुखहरूबाट हस्ताक्षर समपन्न । ➢ मूख्य पाहुनाहरूलाई कानुन संग्रहलगायतका गापाका प्रकाशन तथा उपहार प्रदान गर्ने कार्यको संयोजन । ➢ बेगनास तालको अवलोकन तथा रुपा तालको अवलोकन प्रयास ।
१८	२०७९।०४।२३	➢ कार्यालयमा रेसुङ्गा नपा, गुल्मीका प्रमुख, माथागढी र तिनाउ गापाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा प्रप्रअहरूलाई स्वागत गर्दै उपहार तथा गापाका प्रकाशनहरू प्रदान गर्ने कार्यक्रमको संयोजन । ➢ जिससमा भूमि आयोगको अभिमुखीकरण तथा कार्यसहमती पत्रमा हस्ताक्षर गर्ने कार्यक्रममा सरिक । ➢ स्थानीय तहहरूलाई गापाको कानुन संग्रह तथा सार्वजनिक सेवाप्रवाह बडापत्र प्रदान गर्ने कार्यको संयोजन ।
१९	२०७९।०४।२४	➢ २८ औं विश्व आदिवासी दिवसका अवसरमा गोर्खेकोटमा आयोजित समारोहमा सरिक तथा कार्यपत्र प्रस्तुत ।
२०	२०७९।०४।२५ देखि २९ सम्म	➢ कार्यालयका नियमित तथा व्यवस्थापकीय कार्यमा आवश्यक सम्पर्क, समन्वय र सहजीकरण ।
२१	२०७९।०४।३०	➢ गापाको लोगोसहितको परिचयपत्रको रसी प्रयोगमा शुरुवात । ➢ विपद् सम्बन्धी कार्यशालामा सहभागी । ➢ चालू आ.व.को प्रथम कार्यपालिका बैठकको व्यवस्थापन, सञ्चालन तथा आवश्यक सहजीकरण ।
२२	२०७९।०४।३१	➢ सहकारीहरूका लागि COPOMIS को जानकारी तथा गापास्तरीय सहकारी सञ्जाल गठन गर्ने कार्यक्रममा सरिक । ➢ आफुले एक वर्ष भित्रमा सम्पादन गरेका कार्यको एकमुष्ठ कार्यप्रगति विवरण अध्यक्ष, उपाध्यक्षलाई पेश तथा सार्वजनिक । ➢ बगनासकाली आवाज र वार्षिक बजेट पुस्तिका प्रकाशनका लागि आवश्यक सामग्रीको संकलन तथा सरसल्लाह । ➢ बाह्रौं गाउँसभादेखि हालसम्म पारित पाँच वटा कानुनहरू राजपत्रमा प्रकाशनका लागि सम्पादन, प्रेसमा पठाउने र आवश्यक समन्वय ।
	भाद्र महिना, २०७९ साल	
२३	२०७९।०५।०१	➢ वार्षिक विकास योजना पुस्तकका लागि थप सामग्री संकलन र ताकेता । ➢ चालू आ.व.को वार्षिक कार्य योजना तथा श्रावण महिनाको आन्तरिक आय विवरण सार्वजनिक । ➢ वार्षिक प्रगति समीक्षाको प्रतिवेदनमा सम्पादन तथा ताकेता ।

		➢ कार्यपालिका बैठकका निर्णयहरूको सम्पादन । ➢ बैकल्पिक इन्जिनियर राख्नका लागि सूचना जारी तथा अन्य रिक्त पदका लागि विज्ञापन सूचनाको सम्पादन । ➢ गा.पा.को परिचयमा संसोधन र थप विवरण संलग्न । ➢ तिज विशेष कार्यक्रमका लागि महिला समन्वय समितिको बैठकमा सहभागिता तथा आफ्नो राय व्यक्त ।
२४	२०७९।०५।०२	➢ फ्रेमसहितका विभिन्न नक्सा तथा जनप्रतिनिधिहरूको नामनामेसी सहितको फ्लेस प्रिन्टका लागि सम्पादन । ➢ बगनासकाली आवाज प्रकाशनका लागि समन्वय तथा ताकेता । ➢ साहित्यमा बगनासकाली पुस्तक विमोचनका लागि आवश्यक सल्लाह । ➢ प्राविधिक ३ र का.स. १ पद करारका लागि विज्ञापन सूचना जारी ।
२५	२०७९।०५।०५	➢ विषयगत शाखा र वडागत वार्षिक प्रगति विवरण सार्वजनिक । ➢ कृषि प्राविधिकहरूको बैठकमा सहभागिता । ➢ जिससमा गा.पा.का कर्मचारीहरूको का.स.मू. पुनरावलोकन गर्ने समितिको बैठकमा सहभागिता एवम् सहजीकरण । ➢ कृषि ज्ञान केन्द्रमा भएको कार्यालय प्रमुखहरूको मासिक बैठकमा सहभागिता तथा गा.पा.को सार्वजनिक सेवाप्रवाह बडापत्र वितरण । ➢ कर्मचारी मिलन केन्द्रको स्वागत तथा फेरी भेटौला कार्यक्रममा सरिक ।
२६	२०७९।०५।०६	➢ बैदेशिक रोजगार न्यूनीकरण सम्बन्धी कार्यक्रमका लागि गापाको प्रस्तुती तयारी प्रयोजनार्थ आवश्यक सामग्री संकलन तथा सम्पादन । ➢ सहकारीका कर्मचारीको लागि कोपोमिक्स सम्बन्धी अभिमुखीकरण सम्बन्धी औपचारिक कार्यक्रममा सहभागी । ➢ सबै कर्मचारीहरूको संयुक्त बैठकको सञ्चालन तथा संयोजन ।
२७	२०७९।०५।०७	➢ बजेट पुस्तिकाको लागि कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूको विवरणको अध्यक्ष, उपाध्यक्षसँग यकिन तथा सम्पादन । ➢ बैदेशिक रोजगार सम्बन्धी प्रस्तुतीको अन्तिम तयारीमा संलग्न । ➢ वडा नं. १ को तीज गीत प्रतियोगिता कार्यक्रममा सहभागी ।
२८	२०७९।०५।०८	➢ जिल्ला प्रशासनमा निर्वाचन कार्यालयको मतदाता नामावली अद्यावधिक गर्ने सम्बन्धी कार्यक्रममा सरिक । ➢ जिल्ला प्रशासनको वार्षिक प्रगति समीक्षामा सहभागी ।
२९	२०७९।०५।०९	➢ तिलोत्तमाको होटल पौवामा भएको समृद्दिका लागि बन कार्यक्रमको प्रथम अभिमुखीकरणमा सहभागी ।

		➢ लुम्बिनी प्रदेशका २५ स्थानीय तहका प्रप्रअ वा वातावरण शाखा हेर्ने, जिल्ला वन प्रमुखलगायतको उपस्थिति ।
३०	२०७९।०५।१० र ११	➢ वार्षिक बजेट पुस्तिकाका लागि थप सामग्री संकलन, ताकेता तथा सम्पादन गरी अफसेट प्रेसमा प्रेषण ।
३१	२०७९।०५।१२	➢ स्वास्थ्य संस्थाहरूको वार्षिक प्रगति समीक्षा कार्यक्रमको अध्यक्षता । ➢ कार्यालयको वेभपेज सम्पादनमा समन्वय तथा सहजीकरण ।
३२	२०७९।०५।१३	➢ बैठक पुस्तिकामा टाँस्ने बजेट विवरण तथा कार्यपालिका निर्णयहरू प्रमाणित गराउनमा समन्वय, सहजीकरण । ➢ भाद्र महिनाका लागि तोकिएका कार्य सम्पादन गर्नमा सरसल्लाह । ➢ निजामती सेवा दिवस २०७९ का लागि गापास्तरीय अन्तर कर्मचारी निबन्ध प्रतियोगिता सम्बन्धी सूचना जारी । ➢ गापा सरकारका १०० दिनका मूख्य मूख्य कार्यसम्पादन विवरण तयार गर्नमा समन्वय तथा सहजीकरण ।
३३	२०७९।०५।१४	➢ हरितालिका तीज पर्वको शुभकामना प्रदान ।
३४	२०७९।०५।१६	➢ गापा सरकारका सय दिनका मूख्य मूख्य कार्यसम्पादन विवरण पत्रकार र कार्यपालिकाको उपस्थितिमा सार्वजनिक गर्नमा सहजीकरण । ➢ कार्यपालिका बैठक सञ्चालन, व्यवस्थापन र समन्वय ।
३५	२०७९।०५।१७	➢ प्राविधिक र का.स.को छनौट परीक्षा सम्बन्धी सूचना जारी । ➢ वार्षिक बजेट पुस्तिकाको लागि आवश्यक सम्पादन । ➢ कोलेनिकाबाट हुने आलेपको लागि आवश्यक समन्वय ।
३६	२०७९।०५।१८	➢ निजामती दिवसका विभिन्न कार्यक्रमहरूको पूर्व तयारीमा समन्वय ।
३७	२०७९।०५।१९	➢ जिल्लास्तरीय कर्मचारी व्याडमिण्टन प्रतियोगितामा गा.पा. कार्यालयबाट दुई समूहसँगै सहभागी । ➢ रिब्दीकोटको रोजगार सहायकको संक्षिप्त सूची प्रकाशनमा सरिक ।
३८	२०७९।०५।२०	➢ शाखा प्रमुखहरूको बैठकमा सहभागी तथा सहजीकरण । ➢ कोठीचौर खेल मैदानमा महिला कर्मचारी ४०० मि. दौडमा समन्वय । ➢ घोरबन्दा कभर्ड हलमा कर्मचारी व्याडमिण्टन प्रतियोगितामा समन्वय र सहभागी । जनप्रतिनिधिहरूको समेत उपस्थिति र उत्प्रेरणा । ➢ कर्मचारी निबन्ध प्रतियोगिताको मूल्याङ्कनका लागि आवश्यक समन्वय ।
३९	२०७९।०५।२१	➢ कर्मचारी व्याडमिण्टन प्रतियोगिताको फाइनल खेलमा सहभागी । ➢ जिल्लास्तरीय कर्मचारी वक्तृत्वकला प्रतियोगितामा सहभागी । ➢ जिससमा गा.पा.का कर्मचारीहरूको का.स.मू. पुनरावलोकन समितिको

		बैठकमा सहभागी ।
४०	२०७९।०५।२२	➢ निजामती सेवा दिवसको शुभ दिनका अवसरमा विहान जिल्लास्तरीय प्रभातफेरी तथा मञ्चको कार्यक्रममा सरिक । ➢ दिउसो गा.पा.स्तरीय विभिन्न कार्यक्रममा समन्वय र सहजीकरण । ➢ विभिन्न प्रतियोगिताहरूको पुरस्कार तथा सम्मान वितरण । ➢ डा. शंकरप्रसाद गैरेद्वारा लिखित तथा गा.पा.द्वारा प्रकाशित **साहित्यमा बगनासकाली** नामक पुस्तक लोकार्पण र वितरणमा समन्वय ।
४१	२०७९।०५।२३	➢ गत आ.व.को अन्तिम लेखापरीक्षण गर्नका लागि आएको टोलीलाई आवश्यक सहयोग, सहजीकरण तथा समन्वय ।
४२	२०७९।०५।२४ र २५	➢ तानसेनमा भएको गा.पा. महासंघको दुई दिने सिकाई अभ्यास कार्यशालामा सहभागी । ➢ सहभागी गा.पा.हरूलाई कार्यालयका प्रकाशनहरू हस्तान्तरण । ➢ पाल्पा, गुल्मी र अर्घाखाँचीका बाह्र गा.पा.को सहभागीता रहेको ।
४३	२०७९।०५।२६	➢ स्वास्थ्य सम्बन्धी मनोसामाजिक प्रशिक्षण विशेष कार्यक्रमको उद्घाटनमा सहभागी । ➢ वडा नं. ३ मा आयोजित उपभोक्ता समिति शिक्षा (तालिम) को उद्घाटन सत्रमा सहभागी । ➢ गाउँसभाबाट पारित भएका पछिल्ला कानुनहरू राजपत्रमा प्रकाशन गर्नका लागि समन्वय र ताकेता ।
४४	२०७९।०५।२७	➢ जिससमा हुने वार्षिक समीक्षाका लागि आवश्यक तयारीमा संलग्न । ➢ कवाडी सम्बन्धी बोलपत्र खोल्ने कार्यमा सरिक । ➢ वार्षिक बजेट पुस्तिकाको लागि अनलाइनमार्फत सम्पादन । ➢ जिन्सी निरीक्षण टोलीलाई कार्यसम्पादन गर्नका लागि ताकेता ।
४५	२०७९।०५।२८	➢ वेस नेपालको सुआहाराको कार्यक्रममा सहभागी । ➢ जिससद्वारा आयोजित वार्षिक समीक्षा कार्यक्रममा गा.पा.को गत आ.व.को प्रगति प्रतिवेदन प्रस्तुत ।
४६	२०७९।०५।२९	➢ अन्ठाउन्नौं बाल दिवसको अवसरमा आयोजना गरिएका ऱ्याली तथा मञ्चको कार्यक्रममा सरिक । ➢ का.स. परीक्षा छनौटका विभिन्न चरणमा सहभागी, सहजीकरण र अन्तिम नतिजा प्रकाशनमा समन्वय ।
४७	२०७९।०५।३०	➢ सबेरैदेखि असिस्टेण्ट सव. इन्जिनियर परीक्षा छनौटका विभिन्न चरणमा सहभागी, सहजीकरण र अन्तिम नतिजा प्रकाशनमा समन्वय ।

४८	२०७९।०५।३१	➢ वडा नं. ८ का स्वास्थ्य प्रमुखको कार्यसम्पादन र वडा नं. ६ का १ शिक्षकको सरुवा सहमती सम्बन्धमा पद्दतीको कुरा प्रस्तुत ।
	आश्विन महिना, २०७९ साल	
४९	२०७९।०६।०१	➢ अनलाइनमार्फत बजेट पुस्तिकाको अन्तिम सम्पादन ।
५०	२०७९।०६।०४	➢ संविधान दिवसका अवसरमा कार्यालय परिसर सरसफाईमा सहभागी । ➢ वडा नं. १ को उपभोक्ता शिक्षासँगै संविधान सम्बन्धी अन्तरसम्वाद तथा शुभकनामना आदान प्रदान कार्यक्रमको समन्वय र सहभागी । ➢ तेस्रो कार्यपालिका बैठक सञ्चालन, व्यवस्थापन एवम् सहजीकरण । ➢ सा.सु. भत्ता वितरण सम्बन्धी कार्यदलको बैठकमा सहभागी ।
५१	२०७९।०६।०५	➢ रिब्दीकोट गापाको रोजगार सहायक छनौट परीक्षाका विभिन्न चरणमा विज्ञको रुपमा सहभागी, समन्वय र सहजीकरण ।
५२	२०७९।०६।०६	➢ प्रदेशका मूख्य मन्त्रालय तथा कार्यालयहरूमा कानुन संग्रह तथा अन्य प्रकाशनहरू पठाउनका लागि आवश्यक समन्वय ।
५३	२०७९।०६।०७	➢ कृषि सेवा, पशु सेवा तथा सिभिल प्राविधिकहरूको कार्यक्षेत्र आदेशानुसार बाँडफाँड गरिएको । ➢ गापास्तरीय स्काउट समिति गठन र बैठकमा सहभागी । ➢ लेखापरीक्षणपश्चात तानसेनमा भएको सामुहिक छलफलमा सहभागी ।
५४	२०७९।०६।११	➢ बडादशैको साइत अनुसार राष्ट्रिय झण्डा पुजन तथा परिवर्तनमा समन्वय र सहभागी । ➢ बगनासकाली पत्रकार समूहको **फिचर संग्रह** विमोचनमा सहभागी । ➢ चाडपर्व विशेष शुभकामना आदान प्रदान कार्यक्रममा सरिक । ➢ गापाको **वार्षिक विकास योजना** पुस्तिका सार्वजनिकीकरणमा समन्वय । ➢ इटेण्डर सम्बन्धी सूचना जारी तथा चालू आ.व.को खाता सुभारम्भ ।
५५	२०७९।०६।१२	➢ सबै कर्मचारीसँग अध्यक्ष उपाध्यक्षको आदेशानुसारको आन्तरिक व्यवस्थापन र सुधारका लागि छलफलमा सरिक । ➢ दशै विशेष भुक्तानीमा सहभागी ।
५६	२०७९।०६।१३	➢ जिल्लास्तरीय कार्यालय प्रमुख बैठकमा सहभागी । ➢ प्र.जि.अ.ज्यूबाट भाद्र महिनाका लागि जिल्ला उत्कृष्ट कार्यालय प्रमुख घोषणा तथा प्रशंसा पत्र प्रदान ।
५७	२०७९।०६।१४	➢ सम्पर्क, समन्वय तथा बडादशैको शुभकामना प्रदान ।
५८	२०७९।०६।२५	➢ कार्यसम्पादन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी छलफलमा सहधागी ।
५९	२०७९।०६।२६	➢ चौथो कार्यपालिका बैठक सञ्चालन, व्यवस्थापन एवम् सहजीकरण ।

		➢ मलेपको प्रारम्भिक प्रतिवेदन माथी शाखा प्रमुखहरूसँग अध्यक्ष, उपाध्यक्षको रोहवरमा छलफल तथा सम्परीक्षणका लागि शाखागत जिम्मेवारी प्रदान । ➢ रानीघाट क्षेत्रमा पार्किङ्ग सम्बन्धी टेण्डर खोल्ने कार्यमा सरिक ।
६०	२०७९।०६।२७	➢ वडास्तरमा सा.सु. भत्ता वितरण र स्वास्थ्य परीक्षणको सूचना जारी । ➢ नदीजन्य पदार्थको टेण्डर खोल्ने कार्यमा सरिक ।
६१	२०७९।०६।२८	➢ वडा नं. ७ बाट सा.सु. भत्ता वितरण र स्वास्थ्य परीक्षण सम्बन्धी अभियानको शुभारम्भमा समन्वय तथा सहभागी ।
६२	२०७९।०६।२९	➢ वडा नं. ८ र ९ बाट सा.सु. भत्ता वितरण र स्वास्थ्य परीक्षण सम्बन्धी अभियानको समन्वय तथा सहभागी । ➢ नारायण आ.वि.मा साझ स्काउट तालिमको क्याम्प फायरलगायतका कार्यक्रममा सहभागी ।
६३	२०७९।०६।३०	➢ नायरमै स्काउट तालिमको समापन तथा दिक्षान्त समारोहमा सहभागी हुदै कार्यालयका प्रकाशन तथा उपहार प्रदानमा सहजीकरण । ➢ जिल्ला प्रशासनमा निर्वाचन आचारसंहिता सम्बन्धी सर्वदलीय एव् सर्वपक्षयीय अन्तक्रियात्मक कार्यक्रममा सहभागिता ।
६४	२०७९।०६।३१	➢ मूख्यमन्त्री शैक्षिक सुधार कार्यक्रम छनौट समितिको बैठकमा सरिक । ➢ वार्षिक खरिद योजनाको अन्तिम रुप प्रदान गर्नमा समन्वय ।
	कार्तिक महिना, २०७९ साल	
६५	२०७९।०७।०१	➢ अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण कार्यक्रम तथा बैठकमा सहभागिता ।
६६	२०७९।०७।०२	➢ प्र.म. रोजगार कार्यक्रम स्थानीय समितिको बैठकमा सरिक । ➢ रामपुरमा कालीगण्डकी उपत्यका संरक्षणका चुनौती र अवसरहरू विषयक अन्तर-सम्वाद कार्यक्रममा सहभागी ।
६७	२०७९।०७।०३	➢ स्वास्थ्य सम्बन्धी एच्आइएम्एस् प्रणाली अभिलेखीकरण गर्ने औपचारिक कार्यक्रमको अध्यक्षता । ➢ गत आ.व.को अन्तिम त्रैमासिक स्वतः प्रकाशन सार्वजनिक गर्नमा आवश्यक सहयोग । ➢ जिल्ला प्रशासनमा भएको कार्यालय प्रमुख बैठकमा लुम्बिनी प्रदेश प्रमुख सचिवको सम्वोधनलगायतमा सहभागिता ।
६८	२०७९।०७।०४	➢ वडा नं. २ बाट सा.सु. भत्ता वितरण र स्वास्थ्य परीक्षण सम्बन्धी अभियानमा समन्वय तथा सहभागी ।
६९	२०७९।०७।०६	➢ आसन्न निर्वाचन सम्बन्धी जनशक्तिलगायतका विवरण निर्वाचन

		कार्यालयमा पठाउनमा आवश्यक सहजीकरण । ➢ सम्पर्क, समन्वय तथा दिपावलीको शुभकामना प्रदान ।
७०	२०७९।०७।१४	➢ बालविवाह न्यूनीकरण सम्बन्धी रणनीति पत्र तयारी बैठकमा सरिक । ➢ कर्मचारी बैठकको आयोजना गरी निर्वाचन, लिजा मूल्याङ्कन, सम्परीक्षण र कार्यसम्पादन सम्बन्धी छलफलमा जानकारी तथा सहजीकरण ।
७१	२०७९।०७।१५	➢ गा.पा.का कर्मचारीको गत आ.व.को स्वमूल्याङ्कन नतिजा सार्वजनिक । ➢ कर्मचारी आचरण, शिष्टाचार तथा आचार संहिता सार्वजनिक । ➢ बगनासकाली आवाज प्रकाशनमा थप ताकेता । ➢ वार्षिक खरिद योजना सम्पादनमा समन्वय । ➢ एकीकृत सेवा इकाइमा थप कर्मचारी व्यवस्थापन र जिम्मेवारी प्रदान ।
७२	२०७९।०७।१६	➢ स्थानीयस्तरको मतदाता शिक्षा समन्वय समितिको बैठक, वडा सचिवहरूलाई अभिमुखीकरण, सामग्री हस्तान्तरण, तथा स्वास्थ्य स्वम्सेविकाहरू छनौटमा सहभागी ।
७३	२०७९।०७।१७	➢ वडातहमै सामाजिक सुरक्षा वितरण तथा स्वास्थ्य परीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन सम्पादनमा सहयोग र सार्वजनिक । ➢ स्वतः प्रकाशनका लागि ताकेता र समन्वय । ➢ दैनिक पत्र बुटवललाई गा.पा.का प्रकाशनहरू प्रदान । ➢ निर्वाचन सुरक्षाका लागि खटिने नेपाली सेनाको टोलीलाई कोभिड अस्पतालमा बस्नको लागि आवश्यक व्यवस्थापनमा समन्वय । ➢ कार्यालय परिसर सरसफाईमा जनशक्तिको चाँजोपाँजो गर्न सम्पर्क ।
७४	२०७९।०७।१८	➢ मूख्यमन्त्री शैक्षिक सुधार कार्यक्रम छनौट समितिको बैठकमा सहभागी । ➢ वडा नं. १ को मतदाता शिक्षा शुरुवात तथा बैठकमा सहभागी ।
७५	२०७९।०७।१९ र ०७।२०	➢ प्रदेश सुशासन केन्द्रद्वारा आयोजित पाल्पाका स्थानीय तहहरूका लागि लैंगिक उत्तरदायी बजेट तर्जुमा सम्बन्धी अभिमुखीकरणमा सहभागी । ➢ गा.पा.का प्रकाशनहरू आयोजक र सहभागी स्थानीय तहलाई प्रदान ।
७६	२०७९।०७।२१	➢ पाल्पाकै प्रसिद्द सत्यवती मेलाको अवलोकन ।
७७	२०७९।०७।२२	➢ चालू आ.व.को प्रथम स्वतः प्रकाशन सार्वजनिक । ➢ बगनासकाली आवाजको पन्ध्रौ अंकको सम्पादनमा संलग्न ।
७८	२०७९।०७।२३	➢ कक्षा ३ को स्थानीय पाठ्यपुस्तक विमोचन तथा सम्मान कार्यक्रम र प्र.अ. बैठकमा सहभागी । ➢ प्राविधिकहरूको फिल्ड लगबुक यकिन तथा प्रमाणित । ➢ लैंगिक सम्पर्क व्यक्ति (फोकल पर्सन) तोकी सोको जिम्मेवारी प्रदान ।

		➢ कार्यालयमा स्तनपान कक्षको व्यवस्थापनमा समन्वय । ➢ स्थास्थ्य शाखाका सामग्री एउटै भण्डार कक्षमा राख्ने व्यवस्था ।
७९	२०७९।०७।२४	➢ शाखा प्रमुखहरूलाई सम्परीक्षण र लिजा सम्बन्धी कागजातहरूको तयारी गर्नका लागि पुनः जानकारी तथा सहजीकरण । ➢ कार्यालय परिसरमा थप मौरीघार राख्ने कार्यको समन्वय ।
८०	२०७९।०७।२५	➢ निर्वाचन क्षेत्र नं. १ को मतदान अधिकृतको हैसियतमा १ दिवसीय अभिमुखीकरण त्रि.व. क्याम्पसमा सहभागी ।
८१	२०७९।०७।२८	➢ ग्राम्य मा.वि.मा निर्वाचन कार्यालयद्वारा आयोजित नमूना मतदान कार्यमा सहभागी तथा आवश्यक समन्वय ।
८२	२०७९।०७।२९	➢ कार्यालय अगाडि रहेको बालमैत्री सम्बन्धी होडिङ्ग बोर्ड परिवर्तनमा सहयोग र सहभागी । ➢ बगनासकाली आवाजको सम्पादनमा थप समन्वय ।
८३	२०७९।०७।३०	➢ मतदान स्थल रामपुरमा जानको लागि आवश्यक सम्पर्क तथा तयारी ।
	मार्ग महिना, २०७९ साल	
८४	२०७९।०८।०१	➢ निर्वाचन अधिकृतको कार्यालय, रामपुरमा पुगी निर्वाचन सामग्री बुझेर तोकिएको मतदान स्थलमा प्रस्थान तथा आवश्यक सूचनाहरू टाँस ।
८५	२०७९।०८।०२	➢ जिम्मेवारी प्राप्त रामपुर न.पा. ७, आधारभूत मा.वि. 'ख' केन्द्र र अन्य दुई केन्द्रसँगको समन्वयमा सर्वदलीय तथा सर्वपक्षीय बैठकमा सहभागी भई आवश्यक सहजीकरण एवम् अन्तरक्रिया ।
८६	२०७९।०८।०३	➢ सबै मतदान केन्द्र निर्माणमा सहयोग, सहजीकरण र सहभागी । ➢ कर्मचारीको जिम्मेवारी बाँडफाँड तथा संयुक्त अभिमुखीकरणमा संलग्न ।
८७	२०७९।०८।०४	➢ मतदान अधिकृतको जिम्मेवारी वहन, आवश्यक समन्वय र सहजीकरण । ➢ सबेरैदेखि अपरान्हसम्म पूर्ण शान्तिमय वातावरणमा मतदान सम्पन्न । ➢ निर्वाचन अधिकृतको कार्यालय, रामपुर न.पा.मा मतपेटिका र बाँकी निर्वाचन सामग्री फिर्ता ।
८८	२०७९।०८।०६	➢ कार्यालय परिसर सरसफाईका लागि जनशक्ति व्यवस्थापनमा समन्वय । ➢ सभाहल तथा मूख्य कार्यकक्षहरूमा देश, प्रदेश, जिल्ला र गा.पा. का परिमार्जित नक्साहरू राख्ने कार्यमा सहयोग ।
८९	२०७९।०८।०७	➢ कार्यालय परिसरमा सेवाप्रवाह सम्बन्धी सन्देशमूलक/जानकारीमूलक बोर्डको व्यवस्थापनमा सहजीकरण । ➢ विभिन्न ९ वटा कानुनहरूको नमूना विधेयक समितिलाई प्रदान । ➢ बगनासकाली आवाजको थप सामग्री संकलन र व्यवस्थापनमा समन्वय ।

९०	२०७९।०८।०८	➢ खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण डिभिजन कार्यालय, पाल्पाद्वारा आयोजित **खाद्य स्वचछता तथा गुणस्तर सम्बन्धी स्थानीय तहसँग अन्तरक्रिया** कार्यक्रममा सहभागी । ➢ स्वास्थ्य शाखाद्वारा आयोजित पीएन्सी भिजिट कार्यक्रमको समीक्षामा अध्यक्षको भूमिका निर्वाह । ➢ नयाँ जानकारी/सन्देशमूलक बोर्ड तथा सीसी क्यामरा व्यवस्थापन (नयाँ थप, एकीकृत गर्ने, मर्मत र स्थानान्तरण गर्ने कार्यमा समन्वय ।
९१	२०७९।०८।०९	➢ पहिलो पटक उपाध्यक्षको अध्यक्षतामा पाँचौ कार्यपालिका बैठक सञ्चालन, व्यवस्थापन एवम् सहजीकरण । ➢ अध्यक्षको ससुरा बुबाको मृत्यु भएकोले कार्यपालिका तथा कर्मचारीको संयुक्त टोलीसहित उहाँकै घरमा पुगी श्रद्दाञ्जली तथा समवेदना प्रदान गर्ने कार्यमा सहभागी तथा आवश्यक समन्वय ।
९२	२०७९।०८।११ र ०८१२	➢ वडा तहमै योजना संझौता र बैंक खाता सञ्चालन अभियान तथा कार्यालयीय कार्यसम्पादनलाई सम्पर्कमार्फत समन्वय र सहजीकरण ।
९३	२०७९।०८।१३	➢ अर्थ तथा सहकारी मन्त्रालयद्वारा तिलोत्तमामा आयोजित दिगो विकास लक्षमैत्री मध्यमकालीन खर्च संरचना र राजस्व सुधार कार्ययोजना बनाउने, यस्डीजी लक्षमैत्री बजेट सांकेतीकरण र लैंगिकमैत्री बजेट निर्माण सम्बन्धी प्रशिक्षण कार्यक्रममा सहभागी ।
९४	२०७९।०८।१४	➢ कार्यालयीय कार्यसम्पादनलाई सम्पर्कमार्फत समन्वय र सहजीकरण ।
९५	२०७९।०८।१५	➢ मूख्यमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालयद्वारा आयोजित नवपवर्तन सम्बन्धी अभिमुखीकरणमा सहभागी ।
९६	२०७९।०८।१६ र ०८।१७	➢ बगनासकाली आवाजको सम्पादनका लागि भौतिक रुपमै प्रेसमा बसेर पुरै दिन कार्यसम्पादन, सम्पर्क र समन्वय गरिएको ।
९७	२०७९।०८।१८	➢ जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयको आयोजनामा पूर्ण खोपको समीक्षा तथा कार्ययोजना निर्माण सम्बन्धी कार्यक्रममा सहभागी ।
९८	२०७९।०८।१९	➢ १६ दिने अभियान अन्तरगत गा.पा.स्तरीय पूर्व पदाधिकारीहरूलाई सम्मान, सेतो रिवन वितरण, प्रतिवद्दता पत्रमा हस्ताक्षर कार्यक्रमको समन्वय र सहजीकरण गर्दै, प्रस्तुतीकरणको सहजीकरण । ➢ महिला स्वयम् सेविका दिवसका अवसरमा सम्मान कार्यक्रममा सरिक । ➢ प्र.म. रोजगार कार्यक्रम छनौट समितिको बैठकमा सहभागी ।
९९	२०७९।०८।२०	➢ छैठौ गाउँ कार्यपालिका बैठकको सञ्चालन, व्यबस्थापन र सहजीकरण ।
१००	२०७९।०८।२३	➢ राजस्व सुधार सम्बन्धी एस्आर्डीसीएन्को कार्यक्रममा सहभागी । ➢ लिजाका सूचक सम्बन्धी कागजातहरू थप गर्नमा ताकेता ।

		➢ वडा नं. १ को योजना संझौता र बैंक खाता खोल्ने कार्यमा समन्वय । ➢ चौमासिक प्रतिवेदन तयार पार्न सबैलाई जानकारी । ➢ करितास नेपालको विपद् जोखिम सम्बन्धी कार्यक्रममा सरिक ।
१०१	२०७९।०८।२४	➢ शनिवार भए तापनि लिजाका कागजात तयार गर्नका लागि मूख्य शाखा प्रमुखलाई तयार गर्नमा सहजीकरण र सहयोग । ➢ बगनासकाली आवाजको पन्ध्रौं अंकको थप सम्पादनमा संलग्न ।
१०२	२०७९।०८।२५	➢ चालू आ.व.को प्रथम चौमासिक आय-व्यय विवरण तथा आफ्नो कार्य प्रगति विवरण सार्वजनिक । ➢ गाउँसभा सञ्चालन प्रक्रिया तथा सचिवालय व्यवस्थापनमा समन्वय र सहजीकरण एवम् जिम्मेवारी प्रदान ।
१०३	२०७९।०८।२६	➢ कार्यालय परिसर सरसफाई तथा नयाँ व्यवस्थापनका लागि विभिन्न कामको बारेमा जानकारी तथा जिम्मेवारी प्रदान । ➢ बुटवल अख्तियार कार्यालयको पत्र अनुसार उजुरीका सम्बन्धमा पेश गर्नुपर्ने १,६०० बढी पेज प्रमाणित गर्ने कार्यमा सरिक ।
१०४	२०७९।०८।२८ देखि ०९।१०	➢ नियमित कार्यसम्पादन, चौमासिक समीक्षा तथा गाउँसभाका सम्बन्धमा सम्पर्कमार्फत समन्व र सहजीकरण ।
	पौष महिना, २०७९ साल	
१०५	२०७९।०९।११	➢ जिससबाट आयोजित एफ्आर्ए र लिजाको मूल्यांकन सूचक सम्बन्धी अनुशिक्षणमा सहभागी र समन्वय । ➢ नवनिर्वाचित सांसदहरूलाई बधाई तथा सम्मान कार्यक्रमको सञ्चालन । ➢ बगनासकाली आवाजको पन्ध्रौं अंक विमोचनमा सहयोग र व्यवस्थापन । ➢ विषय क्षेत्रगत रुप (शाखा, वडा र स्वास्थ्य)मा प्रथम चौमासिक समीक्षा कार्यक्रमको प्रथम पटक समन्वय र सहजीकरण । ➢ यस अवधिमा बढी राजस्व रकम संकलन गर्ने १ नं. वडालाई गरिने प्रेरणात्मक सम्मानमा समन्वय ।
१०६	२०७९।०९।१२	➢ स्वाथ्यकर्मीहरूका लागि सात दिने आधारभूत कम्प्यूटर तालिमको समापन कार्यक्रमको अध्यक्षता । ➢ गा.पा.स्तरीय दलित समन्वय समतिको बैठकमा सहभागी । ➢ १३ औं गाउँसभाका लागि आवश्यक तयारीको लागि छलफल तथा परामर्शको कार्यक्रममा संलग्न । ➢ वडातहमा योजना संझौता र बैक खाता सञ्चालन सम्बन्धी प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नमा समन्वय ।

		➢ समपुरकका ३ आयोजनाहरूको इटेण्डर सूचना प्रकाशनमा समन्वय । ➢ एफ्आरएको कागजात तयारीका लागि आवश्यक समन्वय ।
१०७	२०७९।०९।१३	➢ कर्मचारीको बैठक आयोजना गरी गाउँसभा तयारीलगायतका विषयमा जनकारी, समीक्षात्मक छलफल तथा अन्तरक्रिया । ➢ लुम्बिनी मेडिकल कलेजले आयोजना गरेको सबै स्थानीय तहसँग स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालनका लागि छलफल तथा अन्तरक्रियामा सहभागी । ➢ नियमित कार्यमा सरिक तथा विभिन्न जिम्मेवारी प्रदानलगायत आवश्यक रायपरामर्शमा सहभागी र समन्वय ।
१०८	२०७९।०९।१४	➢ सिभिल प्राविधिक कर्मचारीहरूको बैठकको आयोजना तथा सेवाप्रवाह सम्बन्धमा आवश्यक छलफल । ➢ कृषि सेवा र पशु सेवाका कर्मचारीहरूको बैठकको आयोजना तथा सेवाप्रवाह सम्बन्धमा आवश्यक छलफल । ➢ विषयगत समितिका सदस्य सचिवहरूको बैठकको आयोजना तथा गाउँसभामा समितिको प्रतिवेदन पेश गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक छलफल । ➢ वडा सचिवहरूको बैठकको आयोजना तथा सेवाप्रवाह बारेमामा छलफल।
१०९	२०७९।०९।१५	➢ विदाको दिन भए पनि राजस्व परामर्श समितिको बैठकमा सहभागी । ➢ आठौं कार्यपालिका बैठक सञ्चालन, व्यवस्थापन र सहजीकरण । ➢ गाउँसभाको तयारीका विषयमा आवश्यक जानकारी आदान-प्रदान । ➢ स्वास्थ्य शाखाद्वारा बगनासमा आयोजित तहवृद्धिलाई सम्मान, अवकासलाई विदाई, नयाँलाई स्वागत र बनभोज कार्यक्रममा सरिक । ➢ एफ्आर्एको लागि आवश्यक कागजात तयारीमा समन्वय र सहजीकरण ।
११०	२०७९।०९।१६	➢ शनिवार भए पनि गाउँसभाको तयारीका लागि अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्रवक्तासँग कार्यसूची तथा प्रतिवेदनहरू आदि विषयमा समन्वय ।
१११	२०७९।०९।१७	➢ सबेरैदेखि गाउँसभाकै तयारीका लागि सम्बन्धित् साथीहरूसँग कार्यसम्पादन र सहजीकरणमा संलग्न । ➢ विषयगत समितिका संयोजकहरूलाई प्रतिवेदन प्रस्तुतीका बारेमा सहजीकरण तथा प्रतिवेदनहरूको सम्पादनमा सहभागी । ➢ सभा अध्यक्षले प्रयोग गर्ने सभा सञ्चालनको वाचनपत्र, कार्यसूचीको समयतालिका तयारीमा संलग्न । ➢ शून्य समय र विशेष समयको प्रयोगका लागि सार्वजनिक सरोकार एवम् समसामयिक विषयको छनौट तथा सोको वाचनपत्र सम्पादनमा समन्वय ।

		➢ रकमान्तर सम्बन्धी वाचनपत्र र विवरण संकलनमा ताकेता र समन्वय । ➢ सभाहल व्यवस्थापनमा आवश्यक समन्वय तथा सम्मान गरिने विभिन्न व्यक्ति र कर्मचारीहरूको विवरण तयारीमा सहजीकरण । ➢ सभामा प्रस्तुत हुने विधेयकको तयारीमा समन्वय र सहजीकरण । ➢ सभामा आमन्त्रण गरिने पर्यवेक्षकलाई जानकारी तथा विविध विषयमा छलफल र आवश्यक समन्वय ।
११२	२०७९।०९।१८	➢ गाउँसभाको तेह्रौं अधिवेशनको पहिलो बैठक प्रारम्भका लागि सबेरैदेखि आवश्यक व्यवस्थापन र अन्तिम तयारीमा संलग्न । ➢ सभासदस्यहरूलाई वितरण गरिने प्रतिवेदनलगायतका जानकारीमूलक सामग्रीहरूको एकमुष्ठ संग्रह बनाउँनमा समन्वय र सहजीकरण । ➢ सचिवालयको तयारी तथा व्यवस्थापकीय कार्यको पूर्व जानकारी प्राप्त ।
११३	२०७९।०९।१९	➢ गाउँसभामा सम्मानित कर्मचारीहरूको विवरण सार्वजनिक ।
११४	२०७९।०९।२०	➢ अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको अन्तरक्रियात्मक कार्यक्रममा सहभागी तथा आवश्यक सहयोग ।
११५	२०७९।०९।२१	➢ मदनपोखरा रेडियोसँग **जनतासँग जनप्रतिनिधि** र वालमैत्री रडियो कार्यक्रम सञ्चालनका लागि संझौता । ➢ गाउँसभाको पहिलो बैठकको कार्यसूची, सार्वजनिक महत्त्वका विषयहरू तथा विषयगत समितिका प्रतिवेदनहरू सार्वजनिक ।
११६	२०७९।०९।२२	➢ नवौं कार्यपालिका बैठक सञ्चालन, व्यवस्थापन र सहजीकरण । ➢ चालू आ.व.का कार्यपालिकाका निर्णयहरू तथा लोगो प्रयोग सम्बन्धी मापदण्ड सार्वजनिक ।
११७	२०७९।०९।२५	➢ लिजा सम्बन्धी थप कागजात बनाउँन सहजीकरण, ताकेता र प्रमाणित । ➢ एफ्आर्ए सम्बन्धी थप कागजात बनाउँन सहजीकरण र ताकेता ।
११८	२०७९।०९।२६	➢ पहिलो पटक टेण्डरबाट खरिद गरिएका सामानको अवलोकन । ➢ प्र.अ. बैठकमा सहभागी भई शिक्षा ऐनका सन्दर्भम थप प्रष्टता । ➢ कार्यालयमा जनशक्ति व्यवस्थापन सम्बन्धमा सरसल्लाह र समन्वय ।
११९	२०७९।०९।२७	➢ लिजा र एफ्आर्ए सम्बन्धी तथा समपुरक एवम् विशेष अनुदानका लागि पेश गर्ने कागजातहरूको तयारीमा साथीहरूसँगै संलग्न । ➢ आदिवासी जनजाति समन्वय समितिको बैठकमा आफ्नो राय व्यक्त ।
१२०	२०७९।०९।२९	➢ खा.पा.स.टे., रोजगार सहायक र का.स. पदपूर्ति सम्बन्धी सूचना जारी ।

वडा स्तरीय एकिकृत घुम्ती शिविर

किसानको नाम
[redacted]
तरुल
केरा
मेवा

बगनासदेवी मन्दिर
रामनदीधाम क्षेत्र
दर्लम महाकाली मन्दिर
बगनासकाली गाउँपालिका
लुम्बिनी प्रदेश
पाल्पा, नेपाल
महामृत्युञ्जय शिवासन धाम
कृषि क्षेत्र, चापपानी
आर्यभञ्ज्याङ्ग बजार

जय बगनासकाली ।