(सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) बमोजिम तयार गरी प्रकाशित गरिएको)

तेस्रो त्रैमासिक प्रतिवेदन

२०८० माघ-चैत्र

भागेश्वर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बगरकोट, डडेल्धुरा
सुदुरपश्चिम प्रदेश, नेपाल
ईमेलः ito.bhageshwormun@gmail.com

२०८१ बैशाख

सूचनाको अधिकार : सार्वजनिक सरोकार

२०८० साल माघ- चैत्र सम्ममा सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु
(स्वतः प्रकाशन)

प्रकाशकः भागेश्वर गाउँपालिका,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,प्रशासन शाखा
वेवसाइटः www.bhageshwormun.gov.np
इमेलः ito.bhageshwormun@gmail.com, info@bhageshwormun.gov.np
प्रकाशनः २०८१ बैशाख, १० गते

बिषयसूची

१. परिचय 1
२. गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार :...... 3
३. गाउँपालिकाको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या एवं कार्य विवरण :...... 5
(क) कर्मचारी संगठन संरचना :...... 6
ख) कार्यालय अन्तर्गतका शाखा र कार्यरत कर्मचारीहरू 7
खरिद ईकाई...... 8
ग) भागेश्वर गाउँपालिका अन्तरगत सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरु तथा प्र. अ. हरुको विवरणः...... 8
(घ) कार्य विवरण 9
४. गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरु : 22
५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा, इकाई र जिम्मेवार अधिकारी एवं सम्बन्धित शाखा प्रमुख : 22
६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि 22
७. निवेदन उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी : 23
८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :...... 23
९. सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण :...... 23
११. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण : 32
१२. गाउँपालिकाको वेभसाईट : 33
१३. गाउँपालिकाका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको विवरण :...... 34
१४. गाउँपालिकामा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन :...... 34
१५. गाउँपालिकाले गरेको सूचना सम्बन्धी थप कामहरु :...... 34
१६. गाउँपालिकाले गरेका कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन :...... 34
१७. गाउँपालिकाले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेका सूचनाको विवरण : 34
१८. ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका र नीति तथा रणनीतिको सूची :-...... 34

भागेश्वर गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

१. परिचय

नेपालको संविधान बमोजिम स्थानीय तहको अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न तथा संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयलाई प्रवर्धन गर्दै जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी सुलभ र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्न गठित जनताको सबैभन्दा नजिक रहेको स्थानीय तह हो। गाउँपालिकाको सार्वजनिक प्रशासनमा नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्दै आइरहेको यस कार्यालय सुशासन र नागरिक-मैत्री प्रशासनलाई सुसंस्थागत गर्न निरन्तर क्रियाशील रहदै आएको छ।

गाउँ सभा र कार्यपालिकाले गरेका निर्णयहरूको कार्यान्वयन गर्ने, संघ, प्रदेश र स्थानीय तहहरू बीचको समन्वय र सहजीकरणको कार्य पनि यस कार्यालयको जिम्मेवारीमा पर्दछ। नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ परिच्छेद ३ र अन्य प्रचलित कानूनले प्रदान गरेका विभिन्न जिम्मेवारी समेत भागेश्वर गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले निर्वाह गर्दै आएको छ।

प्राकृतिक सम्पदामा भागेश्वर गाउपलिका डडेल्धुराका ७ स्थानीय तह मध्ये घना बनजंगल, नदीनाला, खनिज बनस्पति र ताल तलैयाका कारण धनि मानिन्छ । यस गाउँपालिकामा कुल २२७२२४ हेक्टर क्षेत्रफलमा बन क्षेत्र रहेकोमा सल्ला प्रजातिले ८६९० हेक्टर ओगेटेको छ भने साल प्रजाति ४५० हेक्टर र मिश्रीत चौडाप्रजाति ३९५० हेक्टर र बाज बन २८०० हेक्टरमा रहेको छ । कुल ४८ ओटा सामुदायिक बन रहेको यस गाउँपालिकामा सामुदायिक बन ले कुल ८२८३.७६ हेक्टर क्षेत्रफ़ल ओगेटेको छ जंगली जनावर लोप हुन लागेको पाटेबाघ चितुवा ,कालिज ,बदेल ,मृग मुख्य रुपमा रहेका छन् । महाकाली नदि, सोर्नाया नदि, ठुली गाड, सिराडी गाड, रुपाल गाड लगायतका मुख्य नदीहरुले सजिएको यस गाउँपालिकामा घना जंगलले भरिएको महाभारत पर्वत शृंखला समेत पर्दछ । गाउँपालिकामा पर्ने अग्ला पहाड बाट हेर्दा उत्तरतिर देखिने रमणीय गुराश हिम शृंखलाले यहाँको सुन्दरता बढाएको छ । विभिन्न नदीहरुको किनारमा रहेका बेशिहरुमा हुने बालि उत्पादनले यस भेगमा खाद्यान्नको परिपूर्ति भईरहेको छ ।

धार्मिक पुरातात्वीक एवं बहुसास्कृतिक बहुभाषिक धरोहरको थलो रहेको भागेश्वर गाउँपालिकाका प्रसिद्ध धार्मिक धरोहरको रुपमा भागेश्वर मन्दिर धुरा, असिग्राम मन्दिर, गर्ग क्षेत्र, देहिमाण्डौ मन्दिर, गंगेश्वर मन्दिर, कैलपाल मन्दिर, घटालथान लगायत थुप्रै देविदेवताका मन्दिरहरु रहेका छन् भने पर्यटकिय स्थलहरुमा वडा नं. १ को सायल झरना , वडा नं. ३ को बोगटा ऐतिहासिक कोट, वडा नं. २ को चमेरो गुफा, रुपालको अन्तरकुलो, तिमुरे छिडा, वडा नं. ४ को कमल ताल बगरकोट, कमछिडा ताल, पर्छेटा स्थित रहेको तप्तकुण्ड, वडा नं. ५ लाटाबुँगा झरना आदि पर्यटकिय स्थलहरु रहेका छन् । यहाँको संस्कृती जगेर्नाको लागि मनाईने प्रसिद्ध मुख्य चाडवाड तथा

जात्राहरुमा धुरा जाँत भागेश्वर मन्दिर, जोगेनी जाँत रुपाल, रुपालको होली, ऐतिहासिक बोगटा कोटमा बडादशैको मेला, जनजातीको वडा नं. ५ मा मारुनी नृत्यकलाको संरक्षण सम्बद्धन भैरहको छ । यस गाउँपालिकामा मनाईने अन्य सहायक चाडवाडहरुमा ओल्के सक्रान्ती, रक्षाबन्धन, गौरा पर्व, हरितालिका तिज, ऋषिपञ्चमी पुजा, बडादशै, भाईटिका, मकर सक्रान्ती, होली आदि रहेका छन् ।

भागेश्वर गाउँपालिका डडेल्धुरा जिल्लाका ७ वटा स्थानीय तह मध्येको १ स्थानीय तह हो । डडेल्धुरा जिल्लाको सदमुकाम देखि १४ कि.मि. पश्चिममा २३३.३८ बर्ग कि.मि. क्षेत्रफलमा फैलिएको छ । भौगोलिक हिसावले यो गाउँपालिकाको पश्चिममा भारत संगको सिमानदी माहाकाली नदी, उत्तरमा सुर्नाया गाड, पोखरा गाड, दक्षिण तर्फ माहाभारत लेक, बसौटी खोला, झालिमाली भिर रहेको छ भने पूर्वमा अमरगढीको विरादे सामुदायिक वनले सिमाना छुटयाएको छ । राजनीतिक हिसावले यो गाउँपालिका ५ वटा वडामा विभाजन गरिएको छ । गाउँपालिकाको अस्थाई केन्द्र साविक बगरकोट गा.वि.स.को कार्यालय रहेको स्थान बगरकोटमा रहेको छ। जिल्ला भित्रको प्रतिनिधि सभा निर्वाचन प्रयोजनका लागि जिल्लाकै एउटा मात्र निर्वाचन क्षेत्र रहेको भएता पनि प्रदेश सभा निर्वाचन प्रयोजनको लागि तय गरिएका २ निर्वाचन क्षेत्र मध्ये प्रदेश क अन्तर्गत पर्दछ । यस गाउँपालिकाको नाम सुदूरपश्चिमकै धार्मिक धरोहरको रुपमा चिनिने ऐतिहासिक पुरातात्वीक एवं पर्यटकीय दृष्टिले समेत महत्व राखेको साविक रुपाल गा.वि.स., शिर्ष गा.वि.स.को सिमानामा रहेको हाल भागेश्वर गा.पा. वडा नं. ५ महाभारत क्षेत्रभित्रको भागेश्वर धुरा मन्दिरका नामले यस गाउँपालिकाकाको नामाकरण गरिएको हो ।यस गाउँपालिकाको स्थापना मिति २०७३ साल फागुन २८ गते भएको हो ।साविकका देहाय बमोजिमका गा.वि.स. हरु मिलेर भागेश्वर गाउँपालिकाको वडाको विभाजन गरिएको छ भने भागेश्वर गाउँपालिकाको वडागत जनसंख्या समेत देहाय अनुसार रहेको छ ।

हालको वडा नं.	साविकका गा.वि.स र वडा	क्षेत्रफ़ल वर्ग किलोमिटर	वडागत जनसंख्या जनगणना २०७८ अनुसार		
			महिला	पुरुष	जम्मा
१	रुपाल(६-९)	६७.९८	१५०७	१६१७	३१२४
२	रुपाल(२-५)	३३.५५	९४३	९६५	१९०८
३	भागेश्वर(१-९)	३४.८६	१६६१	१८७८	३५३९
४	बगरकोट(१-४,७-९)	५०.७४	१३६७	१५३२	२८९९
५	रुपाल (१), बगरकोट(५,६)	४६.२५	८२६	८३६	१६६२
जम्मा		२३३.३८	६३०४	६८२८	१३१३२

भगेश्वर गाउँपालिकाको कामकारबाहीलाई सुव्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन गाउँ सभा र कार्यपालिका अन्तर्गत देहाय अनुसारका समितिहरूको व्यवस्था छ :-

१) स्थानीय राजश्व परामर्श समिति
२) श्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति
३) न्यायीक समिति
४) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति
५) सामाजिक विकास समिति
६) पूर्वाधार विकास समिति
७) आर्थिक विकास समिति
८) वन, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति
९) संस्थागत विकास र सुशासन समिति
१०) विधायन समिति

यी समितिहरूको अध्यक्षता कार्यपालिका सदस्यहरूबाट हुने र सम्बन्धित विषय क्षेत्र हेर्ने कर्मचारीले समितिको सचिवको रूपमा कार्य गर्ने व्यवस्था छ।

गाउँ सभा एवं कार्यपालिकाले गर्ने निर्णयहरुको कार्यान्वयन एवं दैनिक प्रशासन संचालनको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नेतृत्वमा स्थानीय तहका कर्मचारीहरु कार्यरत रहेका छन् । प्रत्येक वडा कार्यालयहरुमा वडा समिति सक्रिय भई तोकिएका काम, कर्तव्य र अधिकारहरू प्रयोग गरी रहेका छन।

२. गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४, भागेश्वर गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका (कार्य संचालन) नियमावली, २०७४, नेपालको संविधानको अनुसूची ८ समेतका आधारमा गाउँपालिकाको कार्यविवरण यस प्रकार रहेको छ :

१. नगर प्रहरी
२. सहकारी संस्था
३. एफ. एम सञ्चालन
४. स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत) दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत संकलन
५. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
६. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन
७. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू
८. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
९. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ
१०. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

११. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ
१२. गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
१३. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
१४. घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण
१५. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
१६. ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन
१७. बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
१८. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण
१९. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा
२०. विपद व्यवस्थापन
२१. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
२२. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

- नेपालको संविधानको अनुसूची- ९ मा उल्लेखित संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकार सूची अनुसारका कार्यहरु,
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ४ बमोजिम सभाको बैठक तथा कार्यप्रणाली सम्बन्धी तोकिएका कार्यहरु,
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ६ बमोजिम योजना तर्जुमा एवं कार्यान्वयन सम्बन्धी तोकिएका कार्यहरु,
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ७ बमोजिम भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्धी तोकिएका कार्यहरु,
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ८ बमोजिमका न्यायिक कार्यहरु,
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ९ बमोजिम वित्तीय अधिकार क्षेत्र भित्रका कार्यहरु,
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद १० बमोजिम आर्थिक कार्यप्रणाली सम्बन्धी तोकिएका कार्यहरु,
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ११ बमोजिम कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु,
- स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास,
- सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन,
- गाउँपालिका, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय,
- गाउँ प्रहरी व्यवस्थापन,
- न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्तता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन,

- सूचना तथा संचार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ. एम. सञ्चालन,
- बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण,
- बैठक तथा विधायन,
- आन्तरिक लेखापरीक्षण,
- विदा, उत्सव, उर्दी जात्रा, पर्व, उपाधी, विभुषण आदि,
- राजश्व नीति तथा प्रशासन,
- आर्थिक प्रशासन,
- सडक तथा यातायात व्यवस्था,
- भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत),
- जग्गा नापी तथा नक्शा, घरजग्गा धनी पूर्जा, भू-उपयोग तथा वस्ती विकास,
- जलविद्युत, उर्जा, सडक बत्ती र सिंचाई,
- सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण,
- वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन,
- विपद् व्यवस्थापन, वारुण यन्त्र, एम्वुलेन्स,
- सार्वजनिक निजी साझेदारी,
- कृषि, पशुपन्छी तथा सहाकारी,
- वन, भू-संरक्षण, वन्यजन्तु, जलाधार, जडिबुटी तथा जैविक विविधता,
- उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास र खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण,
- रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिवी न्यूनीकरण,
- आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा,
- खेलकूद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप,
- आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई,
- खानेपानी व्यवस्थापन,
- लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा,
- गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन,
- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता,
- संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धन,
- योजना तर्जुमा, कार्ययोजना तयारी, उपभोक्ता समिति परिचालन,

३. गाउँपालिकाको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या एवं कार्य विवरण :

गाउँ सभा	१
गाउँ सभा सदस्य संख्या	२८
कार्यपालिका	१
कार्यपालिका सदस्य संख्या	१३

गाउँपालिको अस्थायी केन्द्र	भागेश्वर गाउँपालिका, वडा नं. ४, बगरकोट, डडेल्धुरा
वडा संख्या	५
वडा नं. १ को केन्द्र	रुपाल चमलेक
वडा नं. २ को केन्द्र	रुपाल छिडा
वडा नं. ३ को केन्द्र	बोगटा
वडा नं. ४ को केन्द्र	बगरकोट
वडा नं. ५ को केन्द्र	सिराड चगाउँ

(क) कर्मचारी संगठन संरचना :

सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट प्राप्त संरचना बमोजिम कार्यालयको वर्तमान संगठन सांगठनिक संरचना अनुसार देहाय अनुसार रहेको छ । यस कार्यालयका प्रमुख रूपमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत रहने व्यवस्था रहेको छ। प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मातहत विभिन्न शाखाहरू हेर्ने गरी कार्यालयको दरबन्दी विवरण र संगठन संरचना देहाय अनुसार रहेको छ।

भागेश्वर गाउँपालिकाको संगठन संरचना

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समुह	स्वीकृत दरवन्दी	पदपुर्ति (आषाढ मसान्त सम्मको स्थिति)			रिक्त
						स्थायी	करार	जम्मा	
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सातौं/आठौं	प्रशासन	सा.प्र.	१	१	०	१	०
२	ईन्जिनियर	सातौं/आठौं	ईन्जि	सिभिल	१	०	०	०	१
३	अधिकृत	सातौं/आठौं	शिक्षा	शि.प्र.	१	१	०	१	०
४	अधिकृत	सातौं/आठौं	प्रशासन	लेखा	१	०	०	०	१
५	अधिकृत	छैठौं/सातौं	प्रशासन	सा.प्र.	२	१	०	१	१
६	सहायक	पाँचौ	प्रशासन	सा.प्र.	४	२	०	२	२
७	कम्प्युटर अपरेटर	पाँचौ	विविध		१	१	०	१	०
८	लेखा सहायक	पाँचौ	प्रशासन	लेखा	१	१	०	१	०
९	आन्तरिक लेखा परिक्षक	पाँचौ	प्रशासन	लेखा	१	१	०	१	०
१०	प्रा.स.	पाँचौ	शिक्षा	शि.प्र.	१	१	०	१	०
११	हे.अ.	५/६ औं	स्वास्थ्य	हे.ई.	१	१	०	१	०
१२	अ.न.मी.	५/६ औं	स्वास्थ्य	प.हे.न.	१	१	०	१	०
१३	सव-ईन्जिनियर	पाँचौ	ईन्जि	सिभिल	१	१	०	१	०
१४	अ.सव ईन्जिनियर	चौथो	ईन्जि	सिभिल	१	१	०	१	०
१५	सहायक महिला विकास निरीक्षक	चौथो	विविध		१	१	०	१	०
१६	खा.पा.स.टे	चौथो/पाँचौ	ईन्जि	सिभिल	१	१	०	१	०
	जम्मा				२०	१५	०	१५	५
				वडा कार्यालय तर्फ					
१	सहायक	पाँचौ	प्रशसान		२	०	०	०	२

२	सव-इनिजिनियर	पाँचौ	ईन्जि		२	१	[illegible]	१	०
३	सहायक	चौथो	प्रशासन		३	०	०	०	३
४	अ.सव-ईन्जिनियर	चौथो	ईन्जि		३	३	०	३	०
	वडा कार्यालय तर्फ जम्मा				१०	४	१	५	५
कुल जम्मा					३०	१९	१	२०	१०

स्वास्थ्य तथा आयुर्वेद तर्फको दरवन्दी

विवरण	पद	श्रेणी तह	सेवा	समूह	स्वीकृत दरवन्दी	स्थायी	करार	जम्मा	रिक्त
स्वास्थ्य तर्फ	हे.अ.	छैठौ/पाँचौ	स्वास्थ्य	हे.ई.	३	३	-	३	०
	अ.हे.व.	पाँचौ/चौथो	स्वास्थ्य	हे.ई.	६	६	०	६	-
	अ.न.मी.	पाँचौ/चौथो	स्वास्थ्य	प.हे.न.	६	६	०	६	-
आर्युवेद औषधालय तर्फ	कविराज	पाँचौ	स्वास्थ्य	आर्युवेद	१	१	०	१	०
	बैद्य	चौथो	स्वास्थ्य	आर्युवेद	१	१	०	१	
	का.स.	श्रेणीविहिन	प्रशासन	स.प्र.	१	-	१	१	-
	औषधी कुटुवा	श्रेणीविहिन	प्रशासन	स.प्र.	१	-	१	१	-

ख) कार्यालय अन्तर्गतका शाखा र कार्यरत कर्मचारीहरू

शाखा/ईकाईको नाम	जिम्मेवार पदाधिकारी	**मोवाईलनं.**
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्र.प्र.अ. श्री खगेन्द्र भारती	९८४१९६३८९६
प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा	अधिकृत छैठौं श्री प्रेम सिंह घोटा	९८४८७३५२६७
आर्थिक प्रशासन ईकाई	लेखापाल श्री नरेश दत्त भट्ट	९८६३१०८५०३
राजश्व तथ जिन्सी व्यवस्थापन ईकाई	ना.सु. श्री मातृका प्रसाद भट्ट	९८४८७८६८५२
पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	ईन्जिनियर श्री सुमित चटौत	९८४०००९१३६९
शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	शिक्षा अधिकृत श्री गणेश बहादुर पौडेल	९८४८४८६६१०
सूचना प्रविधि शाखा	सू.प्र.अ. श्री महेश भट्ट	९८४८७८२५६०
स्वास्थ्य शाखा	ज.स्वा.नी श्री मान बहादुर साहु	९८५८७८४४६५
महिला बालवालिका तथा जेष्ठ नागरिक ईकाई	स.म.वि.नि. श्री कल्पना कुमारी थापा	९८६८७०३५९५
पशु सेवा ईकाई	ना.प.से.प्रा. श्री मोहन सार्की	९८४८७२८०३९
कृषि सेवा ईकाई	प्रा.स. श्री दान सिंह विष्ट	९८६८०५४५०१
रोजगार सेवा केन्द्र	रोजगार संयोजक श्री कविता कुमारी मडै	९८६५७०७५१०
पञ्जिकरण तथा सामाजिक सुरक्षा ईकाई	एम.आई.एस. अपरेटर श्री महेश बहादुर महर	९८६८५१२२८३

वास युनिट	खा.पा.स.टे श्री प्रेम बहादुर साउद	
लघु उद्यम तथा साना उद्योग विकास ईकाई	उद्यम विकास सहजकर्ता श्री पार्वती शाही	९८४८७६८७५२
पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	स.ई. श्री प्रकाश ऐर	९८५८७५१८८५
न्यायीक समिति	स.म.वि.नि. कल्पना कुमारी थापा विष्ट	९८६८७०३५९५
आन्तरिक लेखा परीक्षण ईकाई	आ.ले.प. श्री नवराज कलौनी	९८४८८१८९७६
राष्ट्रिय भुमि आयोग सेवा ईकाई	अमिन श्री सन्दिप महरा	९७४६२४००८७

भागेश्वर गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय बगरकोट, डडेल्धुरा सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

खरिद ईकाई

क्र.सं.	नामथर	पद	जिम्मेवारी
१	श्री प्रेम सिंह घोटा	अधिकृत छैठौं	संयोजक
२	श्री मातृका प्रसाद भट्ट	ना.सु. जिन्सी/स्टोर	सदस्य
३	श्री नरेश दत्त भट्ट	लेखापाल	सदस्य

ग) भागेश्वर गाउँपालिका अन्तरगत सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरु तथा प्र. अ. हरुको विवरणः

क्र.सं.	विद्यालयहरुको नाम	ठेगाना	सञ्चालित कक्षा	प्र अ को नाम	सम्पर्क नम्बर
१	पशुपतीनाथ आबि बलडा	भागेश्वर १	कक्षा १- ८	केशव सार्की	९८४८९८३३३८
२	यूवाबर्ष प्राबि बलकाण्डे	भागेश्वर १	कक्षा १- ५	हरिसिंह पालीबोगटी	९८६८७८४०७९
३	नारायणी प्रबि चुडी	भागेश्वर १	कक्षा १- ५	तारी सिंह ठकुराठी	९७४९५११३७०
४	कैलपाल माबि पनिउट	भागेश्वर १	कक्षा १- १०	नर बहादुर ठकुराठी	९८६८७७६३७३
५	कैलपाल माबि पत्रम	भागेश्वर १	कक्षा १- १०	टेक बहादुर ठकुराठी	९८४८८७६९५५
६	रुद्रेश्वर प्राबि सुकालीखेत	भागेश्वर १	कक्षा १- ३	ज्ञान बहादुर ठकुराठी	९८६८८९१२३५
७	खिटकेश्वर प्राबि दुनाललेक	भागेश्वर १	कक्षा १- ५	जय बहादुर थापा	९८६५६६५५९०
८	समैजी प्राबि जाख	भागेश्वर १	कक्षा १- ५	वर्ण बहादुर ठकुराठी	९८४८८९५३५३
९	माहादेब प्राबि लीम	भागेश्वर १	कक्षा १- ५	दीपक बहादुर जोरा	९८६८७२५८३३
१०	शदाशिब प्राबि नौतडी	भागेश्वर २	कक्षा १- ५	डम्बर ठकुराठी	९८६५९४१२०४
११	भागेश्वर अबि लेकुडा	भागेश्वर २	कक्षा १- ८	राजेन्द्र प्रसाद पाण्डेय	९७४९५१२१२४
१२	रुद्रावती प्राबि बिस्तडी	भागेश्वर २	कक्षा १- ५	देवकी टमटा	९८६५६५२८३३
१३	अशिग्राम माबि रुपाल	भागेश्वर २	कक्षा १- १२	राजेन्द्र बहादुर पाण्डे	९८४८७३१०७०
१४	कैलपाल प्राबि दैपन्थखाल	भागेश्वर ३	कक्षा १- ५	भोज सिंह भाट	९८४८७८६६६१
१५	मंगलेश्वर आबि मड	भागेश्वर ३	कक्षा १- ५	तीर्थराज पाण्डेय	९८६८७४५९६४
१६	गोबीन्दपुरी माबि लामीकाण्डे	भागेश्वर ३	कक्षा १- १०	लक्ष्मीदत्त चटौत	९८४८७१७८८८
१७	सरस्वती माबि बोगटा	भागेश्वर ३	कक्षा १- १२	जगदीश प्रसाद चटौत	९८६०३०८७०९
१८	भागेश्वर आबि सतिगाउ	भागेश्वर ३	कक्षा १- ८	आशिष भाट	९८४८७८३६७१

१९	कैलपाल प्राबि बिपलम	भागेश्वर ३	कक्षा १- ५	विष्णुराज चटौत	९८६८७१५६६५
२०	उमामुक्तेश्वर आबि नानीगाड	भागेश्वर ३	कक्षा १- ८	हरिसिंह रावल	९८४८९८६०४४
२१	गंगेश्वर प्राबि देहिमाडौ	भागेश्वर ३	कक्षा १- ३	शान्ती साउँद उर्याल	९८४८७२४४८४
२२	सरस्वती माबि लाकम	भागेश्वर ४	कक्षा १- १२	केशव राज पन्त	९८४८९८७१२१
२३	कैलपाल आबि न्यालेक	भागेश्वर ४	कक्षा १- ८	चन्द्र बहादुर साउँद	९८६८८९१२१४
२४	भुबनेश्वरी प्राबि डुंग्री	भागेश्वर ४	कक्षा १- ५	बसन्ती भट्ट	९८४८७६६९०६
२५	भागेश्वर प्राबि गंगापुर	भागेश्वर ४	कक्षा १- ५	देव सिंह भाट	९८४८७३३५३१
२६	नमुना प्राबि बगरकोट	भागेश्वर ४	कक्षा १- ५	चन्द्रा देवी भट्ट	९८४८७३३००३
२७	कालिका आबि नौगाउ	भागेश्वर ४	कक्षा १- ८	भुवनराज भट्ट	९८६३३६५९१४
२८	डम्बरपुर प्राबि चौड	भागेश्वर ४	कक्षा १- ५	मानमती भट्ट	९८४८८२०६१
२९	शारदा माबि सिराड	भागेश्वर ५	कक्षा १- १०	हरि सिंह भाट	९८४८४१३८३७
३०	भागेश्वर आबि चुल्ल	भागेश्वर ५	कक्षा १- ८	गंगाराम भट्ट	९८६८७०८११५
३१	हंशबाहिनी आबि बुर्सा	भागेश्वर ५	कक्षा १- ८	हरिदत्त जैशी	९८४८७६९५१८
३२	शिबशंकर माबि रुपालीगाड	भागेश्वर ५	कक्षा १- १०	मोती नाथ	९८६७७३९७३२

(घ) कार्य विवरण

प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास

- ❖ स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यन्वयन र नियमन,
- ❖ संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आएका कर्मचारीको व्यवस्थापन,
- ❖ स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य,
- ❖ संगठन संरचना तथा दरवन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- ❖ स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा संचार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन,
- ❖ मानव संशाधन विकासका लागि अल्पकालिन तथा दीर्घकालिन योजना तर्जुमा,
- ❖ गाउँपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन,
- ❖ स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरु ।

(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन

- ❖ गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोवस्तीका सामान सम्बन्धी विषय, गाउँपालिका भित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनीज, वनको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख,
- ❖ गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख,
- ❖ गाउँपालिकास्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण ।

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

- ❖ संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानून बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व,
- ❖ जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय,
- ❖ ·वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय,

❖ पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार,

(घ) गाउँ प्रहरी व्यवस्थापन

➢ संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही गाउँ प्रहरीको संचालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,

➢ नगर प्रहरी मार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने ।

❖ नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।

❖ सम्पत्तिको संरक्षण,

❖ गाउँपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,

❖ स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,

❖ गाउँ प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,

❖ गाउँ बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान,

❖ स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयन सहयोग,

❖ कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,

❖ विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,

❖ अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,

❖ फुटपाथ व्यवस्थापन

❖ निर्माण नियमन,

❖ गुणस्तर नियन्त्रण,

➢ गाउँ प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।

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

➢ न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य,

➢ न्याय तथा कानुनी राज्यको परिपालना,

➢ मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन,

➢ व्यक्ति र समुदायबीच मिलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन,

➢ न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन,

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

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

➢ बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,

➢ उपभोक्ता तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,

➢ स्थानीय वस्तुहरुको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन,

➢ स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,

➢ स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,

➢ उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको

➢ गुणस्तर परीक्षण,

➢ खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,

➢खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,
➢स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,
➢स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखांकन ।

(ज) बैठक तथा विधायन

➢कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन,
➢कार्यपालिकाको निर्णयहरुको विद्युतीय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
➢कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मस्यौदामा संयोजन,
➢कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन,
➢नीति, कानूनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकाशनका लागि समन्वय,
➢विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ञ) विदा, उत्सव, उर्दी जात्रा, पर्व, उपाधी, विभुषण आदि

➢ स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन,
➢उपाधी तथा विभुषण सम्बन्धी सिफारिश, अभिलेख ।

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

❖ विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन, • स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन,
❖ आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजन तथा परियोजनाहरुको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन, वार्षिक विकास कार्यक्रम आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन,
❖ विकास निर्माण प्रकृयामा स्थानीय जहनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
❖ विकास योजनाहरुको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन,
❖ उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास,
❖ विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण,
❖ संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग,
❖ विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ठ) अनुगमन तथा मूल्यांकन

➢विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा,
➢विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रियाको निर्धारण,
➢आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्यांकन,
➢विषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन ।

(ड) तथ्यांक व्यवस्थापन

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

- आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन जनसांख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्रास्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकांक, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्यांक संकलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्शाको अद्यावधिक एवं अभिलेख,
- वेरोजगारको तथ्यांक संकलन,
- स्थानीय व्यापारको तथ्यांक प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्यांक र सूचना व्यवस्थापन,
- सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण,
- विषयक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख,
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय,
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यवस्थापन,
- गाउँपालिकाका आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र वजेट स्वीकृति ।

राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

(क) आर्थिक प्रशासन शाखा.

- आर्थिक (कार्यविधि) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन।
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन ।
- संचित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन ।
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन ।
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्य संचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा
- सम्पत्तिको एकीकृत विवरण,
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण,
- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन,
- लगानी प्रक्षेपण (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्ती व्यवस्थापन, कारोवारको लेखांकन, नियन्त्र तथा व्यवस्थापन,
- राजश्व तथा व्ययको अनुमान,
- बेरुजु फछ्यौंट,
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

(ख) राजश्व इकाई

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजश्व चुहावट नियन्त्रण समेत),
- सम्पत्ति कर, घरवहाल कर, घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर , पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत) कर, दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, वहाल विटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन अन्य आय व्यवस्थापन,
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको संकलन तथा बाँडफाँड

❖ आफ्नो क्षेत्रभित्र राजश्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी संकलन, समन्वय र नियमन,
❖ स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन),
❖ मालपोत संकलन,
❖ कानून बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्ले जस्ता खानी खनिज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी संकलन,
❖ ट्रेकिङ्ग कार्याकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, -याफ्टिङ्ग शुल्क,
❖ सामुदायिक वनको संचालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी संकलन,
❖ पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा संचालनबाट प्राप्त रोयल्टी संकलन,
❖ प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना,
❖ प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड जरिवाना,
❖ बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर,
❖ .करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक,
❖ वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड,
❖ आर्थिक साधनको महत्व उपयोग तथा परिचालन,
❖ राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय,
❖ स्थानीय राजश्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
❖ राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन,
❖ राजश्व सूचना तथा तथ्यांकको आदान प्रदान,
❖ संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था ।

पूर्वाधार विकास तथा बातावरण व्यवस्थापन शाखा

(क) सडक तथा यातायात व्यवस्था

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

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

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

(ग) जग्गा नापी तथा नक्शा, घरजग्गा धनी पूर्जा, भू-उपयोग तथा वस्ती विकास

(ग१) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पूर्जा

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

(ग२) वस्ती विकास

- ❖ शहरीकरण, वस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- ❖ आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- ❖ गाउँपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- ❖ आधारभूत बसोवास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय,
- ❖ योजनावद्ध र व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रम तर्जुमा कार्यान्वयन,
- ❖ एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकिकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,
- ❖ संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रहि आफ्नो क्षेत्रको भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- ❖ संघीय तथा प्रदेश मापदण्डको अधिनमा रहि व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- ❖ संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था,
- ❖ स्थानीयस्तरमा सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र वसोवास व्यवस्था,
- ❖ एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन।

(घ) जलविद्युत, उर्जा, सडक बत्ती र सिंचाई

(घ१) जलविद्युत, उर्जा र सडक बत्ती

- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
  मापदण्ड,
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि / प्रवर्द्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, संचालन र नियमन,
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिँदै जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- सडक बत्तीको व्यवस्था ।

(घ२) सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण

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

(ङ) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन

- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी
- नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
- वृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन,
- फोहरमैला संकलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,
- सरसफाई तथा स्वास्थ्य जन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,
- वायु तथा ध्वनीको प्रदुषण नियन्त्रण,
- हानिकारक पदार्थहरुको नियमन तथा नियन्त्रण,
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन,
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
- न्यून कार्बनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,
- पानी मूहानको संरक्षण,
- पहिरो नियन्त्रण,
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम ।

(च) विपद् व्यवस्थापन, वारुण यन्त्र, एम्बुलेन्स

- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना,
- विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,

- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्शांकन तथा वस्तीहरुको पहिचान र स्थानान्तरण,
- विपद् व्यवस्थापनमा संघ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,
- विपद् कोषको स्थापना तथा संचालन र स्रोत साधनको परिचालन,
- विपद् पश्चात स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण,
- विपद् सम्बन्धी तथ्यांक व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी,
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- वारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको संचालन तथा व्यवस्थापन,
- स्थानीय आपतकालीन कार्य संचालन प्रणाली ।

(छ) सार्वजनिक निजी साझेदारी

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

आर्थिक विकास शाखा

क.कृषि विकास ईकाई

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिंचाई निर्माण, तालिम प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको संचालन,
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थान र परिचालन,
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,
- कृषि सम्बन्धी बिमा र कर्जा सहजीकरण,
- शीत भण्डारको व्यवस्थापन,
- कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तिकरण,
- कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरुको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय संघ संस्थाहरुको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,
- कृषि तथ्यांकको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचना प्रचारप्रसार,
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन,

ख.पशु सेवा ईकाई

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- पशुपन्छी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको संचालन र नियमन,

- पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
- पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन,
- पशुपन्छी सम्बन्धी बिमा र कर्जा सहजीकरण,
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन,
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्यांकको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ग. सहकारी

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

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

- वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कवुलियती वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग र नियमन,
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कवुलियती वनको व्यवस्थापन,
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रवर्द्धन र नियमन,
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,
- जडिवुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, संकलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,
- वनवीउ बगैचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,
- नर्सरी स्थापना, विरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन,
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र संचालन,
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,

- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,
- जैविक विविधताको अभिलेख,
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापन जन्य सामुदायिक अनुकूलन,
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्य,
- आय आर्जनमा आधारित जडिबुटिको संरक्षण, प्रवर्द्धन, व्यवस्थापन ।

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

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

(घ) खानी तथा खनिज

- ढुङ्गा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरिढुङ्गा, फायरक्ले जस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन,
- ढुङ्गा, गिट्टी, वालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा, फायर क्ले तथा स्लेट आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमती, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्यांक संकलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन,
- भौगर्भिक नक्शा प्रकाशन ।

(घ) रोजगार सेवा केन्द्र

- गरिवी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,
- गरिवी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा,
- गरिव घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,
- गरिवी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,
- रोजगार तथा वेरोजगारको तथ्यांक संकलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत संकलन तथा सूचना व्यवस्थापन,
- पहिचान भएका गरिव घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,
- सुकुम्वासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन,
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी ।

५. सामाजिक विकास शाखा

(क) शिक्षा, यूवा तथा खेलकूद शाखा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकूल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाई तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, संचालन, अनुमति र नियमन,
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन,
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन,
- विद्यालयको नक्शांकन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार,
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन,
- विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन,
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन,
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका,
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा संघ संस्थाको नियमन र समन्वय,
- खेलकूदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, संचालन तथा विकास,
- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन,
- खेलकूद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय,
- यूवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन,
- यूवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास ।

(ख) स्वास्थ्य शाखा

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन,
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरुप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरुको क्लिनिक दर्ता, संचालन अनुमति र नियमन,
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको संचालन र प्रवर्द्धन,
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा संचालन,
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि,
- रक्तसंचार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा,
- औषधि पसल संचालन र नियमन,
- औषधिजन्य वनस्पति, जटिवुटि र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,

❖ स्वास्थ्य बिमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
❖ औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरुको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,
❖ औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
❖ औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डारण र वितरण,
❖ स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
❖ जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स),
❖ प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको संचालन,
❖ स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
❖ जुनोटिक र किटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
❖ सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,
❖ आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,
❖ जनस्वास्थ्य, आपतकालिन स्वास्थ्य तथा माहामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,
❖ सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,
❖ आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

(ग) खानेपानी व्यवस्थापन

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

(घ) महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक इकाई

❖ महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन,
❖ महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास,
❖ लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना,
❖ लैंगिक उत्तरदायी बजेट,
❖ बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
❖ बालवालिकाको हकहित संरक्षण,
❖ बालमैत्री शासकीय प्रबन्ध, बाल क्लव, बाल संरक्षण समिति तथा बाल संचालन,
❖ बालवालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
❖ बालवालिका परिवार सहयोग,,
❖ वैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन,
❖ बालन्यान,

- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बालविकास केन्द्र व्यवस्थापन, असहाय बालवालिका, सडक बालवालिका व्यवस्थापन,
- बाल हिंसा नियन्त्रण,
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमति र नियमन, आपतकालिन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन,
- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य,
- जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको संचालन तथा व्यवस्थापन,
- संघ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपांगता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको संचालन र व्यवस्थापन,
- अपांगता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,
- अपांगता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा संचालन,
- अपांगता भएका व्यक्ति र असक्तहरुको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य ।

(ङ) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन

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

(च) पञ्जिकरण तथा सामाजिक सुरक्षा ईकाई

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

(छ) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धन

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- पुरातत्व, प्राचिन स्मारक तथा संग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रबर्द्धन र विकास,
- परम्परागत रुपमा चलि आएका जात्रा तथा पर्वको संचालन र व्यवस्थापन,
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन,
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन,

- ❖ पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरुको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन,
- ❖ भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास ।

६. सूचना प्रविधि शाखा

- ❖ आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहिन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन,
- ❖ एक सय वाट सम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन,
- ❖ आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन,
- ❖ अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग,
- ❖ सूचना तथा संचार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वन,
- ❖ बैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी,
- ❖ सूचना तथा संचार प्रविधिमा आधारित तथ्यांक व्यवस्थापन,
- ❖ वेवसाइट व्यवस्थापन र संचार प्रविधिसँग सम्बन्धित कार्य,
- ❖ विद्युतीय शासनको प्रवद्धर्धन ।

(७) आन्तरिक लेखापरीक्षण इकाई

- ❖ आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण,
- ❖ लेखापरीक्षण विवरण (वेरुजुको लगत समेत) को अभिलेख व्यवस्थापन,
- ❖ अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण,
- ❖ लेखापालन सम्बन्धी क्षमता विकास कार्य ।

४. गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरु :

- ❖ कार्य विवरणमा उल्लेख भए बमोजिम र सो सँग सम्बन्धित सबै प्रकारका सेवाहरु उपलब्ध गराउने।
- ❖ विभिन्न निकायहरु बीच समन्वय र अनुगमन सम्बन्धी कार्यहरु ।

५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा, इकाई र जिम्मेवार अधिकारी एवं सम्बन्धित शाखा प्रमुख :

भागेश्वर गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र भित्र समाहित गरिएको विभिन्न क्रियाकलापहरु संचालन गर्न गाउँपालिकामा शाखा, इकाईहरुको व्यवस्था गरिएको छ । सो अनुसार गाउँपालिकाका शाखा, इकाईहरुबाट सम्पादन गर्नुपर्ने गरी निर्दिष्ट गरिएको कार्यविवरण माथि उल्लेख गरि सकिएको छ ।

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

(१) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर

सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ४ बमोजिम र अन्य विशेष कानूनले तोके बमोजिमको दस्तुर ।

(२) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि :

सोही दिन र स्थलगत अनुगमन तथा निरीक्षण एवं मुचुल्काको हकमा ७ दिनभित्र र प्रचलित कानूनमा उल्लेखित विषयको हकमा सोही अवधिमा।

७. निवेदन उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी :

प्राप्त उजुरीहरू सम्बन्धित अधिकारीले हेरी सम्बन्धित शाखा र इकाईमा आवश्यक कारवाहीको लागि पठाइने र शाखा प्रमुखबाट कारवाहीको प्रक्रिया अगाडी बढाइने ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :

- शाखा प्रमुख मातहतबाट भएको निर्णयको शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट भएको निर्णय गाउँपालिका अध्यक्ष ।
- कार्यपालिका सदस्यहरुबाट भएको निर्णयको गाउँपालिका उपाध्यक्ष / अध्यक्ष |
- गाउँपालिका उपाध्यक्षबाट भएको निर्णयको कार्यपालिका एवं गाउँसभा ।
- दैनिक सेवा प्रवाह तथा कर्मचारीको गुनासो कार्यव्यवहार बारे गुनासो सुन्ने प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ।

९. सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण :

१. प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा

- करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुको आ.व. २०८०।८१ पौष मसान्त सम्मको कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन संकलन गरी करार म्याद थपको लागि निवेदन लगायतका अन्य कार्य सम्पादन गरेको ।
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय लगायत विभिन्न निकायबाटबाट प्राप्त सुझाव तथा परिपत्रहरुको कार्यन्वयन गरि समयमै सम्पन्न गरिएको ।
- नियमित रुपमा कार्यलयबाट सम्पादन हुने कार्य सिफारिस, विवरण अध्यावधिक, अभिलेखन आदि समयमै सम्पादन भएको ।
- कार्यालयको दैनिक प्रशासनिक कार्य समयमानै सम्पन्न गरिएको
- **आ.ब. २०८०।०८१ मा सञ्चालित योजनाहरुको चैत्र मसान्तसम्मको प्रगति विवरणः**

वडा नं.	जम्मा योजना संख्या	सम्झौता भएका योजना संख्या	काम सम्पन्न भइ अनुगमन भैसकेका योजना संख्या	भुक्तानी भैसकेका योजना संख्या	भौतिक प्रगति
१	१८	१७	१६	१६	९४.११
२	१५	१५	१४	८	५३.३३
३	२४	२४	२१	१६	६६.६६
४	२३	२१	१९	१६	७६.१९
५	१५	१५	१५	८	४४.४५
जम्मा	९७	९४	८५	६४	

❖ आ.ब. २०८०।०८१ मा हिउँदे गाउँसभाबाट विनियोजित योजनाहरुको प्रगति विवरण

वडा नं.	जम्मा योजना संख्या	सम्झौता भएका योजना संख्या	सम्झौता बाँकी रहेको योजना	सम्झौतागत प्रगति
१	२८	२६	२	९२.८५
२	१८	१८	०	१००
३	१९	१७	२	८९.४७
४	३०	२६	४	८६.६६
५	११	१०	१	९०.९०
जम्मा	१०६	९७	९	९१.५०

२. आर्थिक प्रशासन ईकाई

- ❖ आर्थिक प्रशासन सम्वन्धि नियमित कार्य सम्पादन गर्ने गरेको ।
- ❖ कार्यालय तथा विद्यालयहरुको तेस्रो त्रैमासिक तलव भत्ता निकासा तथा भुक्तानी
- ❖ तेस्रो त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता EFT मार्फत भुक्तानी

तेस्रो त्रैमासिकको खर्च विवरण

4/21/24, 2:00 PM

SuTRA::

भागेश्वर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, डडेलधुरा
कार्यालयको कोड : ८०७७५५०५३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/१०/०१-२०८१/१२/३१

आय

कर				
अन्तरिक श्रोत	१,०६,३३,४१४.००	१३,१६७.००	०.१२	१,०६,२०,२४७.००
११३१३ सम्पती कर	१,००,०००.००	२,३८९.००	२.३९	९७,६११.००
११३१४ भुमिकर/मालपोत	३,५०,०००.००	३,९७८.००	१.१३	३,४६,०२२.००
११३१७ वहाल कर	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
१४१५९ अन्य स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	०.००	०.००	०	०.००
१४२२३ शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	२५,०००.००	०.००	०	२५,०००.००
१४२२४ परीक्षा शुल्क	२५,०००.००	०.००	०	२५,०००.००
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	१०,००,०००.००	५,७००.००	०.५६	९,९४,३००.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	१,००,०००.००	१,१००.००	१.१	९८,९००.००
१४५२९ अन्य राजस्व	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
१४६११ व्यवसाय कर	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
३२१२२ बैंक मौज्दात	८०,३३,४१४.००	०.००	०	८०,३३,४१४.००
जम्मा	४०,४९,०४,६१४.००	३,६७,२८,२४१.९५	९.०७	३६,८१,७६,३७२.०५

व्यय

२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	८,००,०००.००	२,६२,१२२.००	३२.७७	५,३७,८७८.००
२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	५०,००,०००.००	०.००	०	५०,००,०००.००
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
२२४१३ करार सेवा शुल्क	२,०९,१३,०००.००	४३,७५,५९५.००	२०.९२	१,६५,३७,४०५.००
२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	९,००,०००.००	३,४३,८४४.००	३८.२	५,५६,१५६.००
२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	२१,००,०००.००	१,२८,१३३.००	६.१	१९,७१,८६७.००
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	७,३९,६१,०००.००	१,३१,७१,८३०.००	१७.८	६,०७,८९,१७०.००
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	२४,५४,०००.००	३,३४,२२५.००	१३.६२	२१,१९,७७५.००
२२६१२ भ्रमण खर्च	२५,७४,०००.००	११,०२,६००.००	४२.८४	१४,७१,४००.००
२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	२,०३,०००.००	०.००	०	२,०३,०००.००
२२७११ विविध खर्च	१२,००,०००.००	१,८९,८४५.००	१५.८२	१०,१०,१५५.००
२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	३,००,०००.००	४४,६२०.००	१४.८७	२,५५,३८०.००
२५२२२ वित्तीय व्यवसायहरूलाई पूँजीगत सहायता	१,४५,०००.००	०.००	०	१,४५,०००.००
२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	१,०४,१४,०००.००	१०,५०,०००.००	१०.०८	९३,६४,०००.००
२५३१२ स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सहायता	१६,१४,०००.००	१६,१४,०००.००	१००	०.००
२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
२७२११ छात्रवृत्ति	११,०६,०००.००	९,७९,६००.००	८८.५७	१,२६,४००.००
२७२१२ उद्दार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	४१,१३,०००.००	४,५९,०००.००	११.१६	३६,५४,०००.००
२७२१३ औषधीखरिद खर्च	१२,८७,०००.००	०.००	०	१२,८७,०००.००
२८१४२ घरभाडा	७,००,०००.००	१,७५,५००.००	२५.०७	५,२४,५००.००
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	५,००,०००.००	४५,५५०.००	९.११	४,५४,४५०.००

https://sutra.fcgo.gov.np/sutra2/accounting/proreport/incomevsexp/view

2/3

भागेश्वर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, डडेलधुरा
कार्यालयको कोड : ८०७७५५०५३००

आय व्ययको बिबरण

आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/१०/०१-२०८१/१२/३१

आय

शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	२९,११,००,०००.००	१,६८,०५,०९६.५०	५.७६	२७,५०,९४,९०३.५०
१३३११ समानिकरण अनुदान	७,५५,००,०००.००	४१,५२,५००.००	५.५	७,१३,४७,५००.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	१७,८१,००,०००.००	०.००	०	१७,८१,००,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	२,६३,००,०००.००	१,००,६०,०००.००	३८.२५	१,६२,४०,०००.००
१३३१४ विषेश अनुदान चालु	१,२०,००,०००.००	२५,९२,५९६.५०	२१.६	९४,०७,४०३.५०
प्रदेश सरकार	२,१२,१५,०००.००	३६,२०,३४८.००	१७.०७	१,७५,९४,६५२.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	५८,४८,०००.००	१४,६२,०००.००	२५	४३,८६,०००.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	५,५०,०००.००	०.००	०	५,५०,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	५१,००,०००.००	१०,१२,७००.००	१९.८६	४०,८७,३००.००
१३३१४ विषेश अनुदान चालु	७०,००,०००.००	०.००	०	७०,००,०००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	२७,१७,०००.००	११,४५,६४८.००	४२.१७	१५,७१,३५२.००
राजस्व बाडफाड	८,११,५६,२००.००	१,६२,८९,६३०.४५	२०.०७	६,४८,६६,५६९.५५
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिबृद्धि कर	७,९४,५३,२००.००	१,२३,२०,५८३.२२	१५.५१	६,७१,३२,६१६.७८
११४२१ बाँडफाँड भ्ोइ प्राप्त हुने अन्त:शुल्क	०.००	३९,६९,०४७.२३	३९६९०४७२३	(३९,६९,०४७.२३)
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन	१७,०३,०००.००	०.००	०	१७,०३,०००.००

व्यय

शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
चालु	३१,०२,८७,६१४.००	६,२७,०६,४६५.७९	२०.२१	२४,७५,८१,१४८.२१
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	१४,९२,६५,०००.००	३,१८,४८,८३१.७८	२१.३४	११,७४,१६,१६८.२२
२११२१ पोशाक	८,३०,०००.००	६,९०,०००.००	८३.१३	१,४०,०००.००
२११२३ औषधीउपचार खर्च	१४,५०,०००.००	३३,३००.००	२.२९	१४,१६,७००.००
२११३१ स्थानीय भत्ता	१२,२८,०००.००	२,०६,५३२.००	१६.८२	१०,२१,४६८.००
२११३२ महंगी भत्ता	८,००,०००.००	१,२४,९३४.००	१५.६२	६,७५,०६६.००
२११३३ फिल्ड भत्ता	१४,००,०००.००	१,०६,०००.००	७.५७	१२,९४,०००.००
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	८,५३,२००.००	१,३५,४५०.००	१५.८८	७,१७,७५०.००
२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	४,५०,०००.००	७९,०००.००	१७.५५	३,७१,०००.००
२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	१२,००,०००.००	५,०१,०००.००	४१.७५	६,९९,०००.००
२११४२ पदाधिकारीअन्य सुबिधा	४९,००,०००.००	११,५६,५००.००	२३.६	३७,४३,५००.००
२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	५,००,०००.००	५,००,०००.००	१००	०.००
२२१११ पानी तथा बिजुली	४,००,०००.००	३६,७५२.००	९.१९	३,६३,२४८.००
२२११२ संचार महसुल	५,००,०००.००	१,२८,२६३.००	२५.६५	३,७१,७३७.००
२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	७,००,०००.००	०.००	०	७,००,०००.००
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२२,००,०००.००	१४,०५९.००	०.६४	२१,८५,९४१.००
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	२४,७१,४१४.००	१,१७,५५४.००	४.७६	२३,५३,८६०.००
२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	८,००,०००.००	१,०२,६७०.०१	१२.८३	६,९७,३२९.९९
२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	५,००,०००.००	३७,१९९.००	७.४४	४,६२,८०१.००
२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	१५,००,०००.००	४,७७,५९३.००	३१.८४	१०,२२,४०७.००
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	३७,७८,०००.००	५,७०,८८२.००	१५.११	३२,०७,११८.००
२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	२५,७८,०००.००	१५,६३,४८२.००	६०.६५	१०,१४,५१८.००
२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

भागेश्वर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, डडेलधुरा
कार्यालयको कोड : ८०७७५५०५३००

आय व्ययको बिबरण

आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/१०/०१-२०८१/१२/३१

आय	व्यय				
	पूंजीगत	९,४६,१७,०००.००	२,१३,१४,५०५.००	२२.५३	७,३३,०२,४९५.००
	३१११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	१,२०,००,०००.००	२२,५९१.००	०.१९	१,१९,७७,४०९.००
	३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	३३,००,०००.००	०.००	०	३३,००,०००.००
	३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	७,००,०००.००	०.००	०	७,००,०००.००
	३११२१ सवारी साधन	२५,००,०००.००	४,४४,७१०.००	१७.७९	२०,५५,२९०.००
	३११२२ मेशिनरी तथा औजार	८,००,०००.००	२,५९,८३९.००	३२.४७	५,४०,१६१.००
	३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	८,००,०००.००	०.००	०	८,००,०००.००
	३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	२,२१,००,०००.००	८१,५२,३२६.००	३६.८९	१,३९,४७,६७४.००
	३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	८,००,०००.००	०.००	०	८,००,०००.००
	३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	१,१२,००,०००.००	१४,८९,८३४.००	१३.३	९७,१०,१६६.००
	३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	२८,५०,०००.००	२१,२७,८३५.००	७४.६६	७,२२,१६५.००
	३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	५१,००,०००.००	९,८०,९५६.००	१९.२३	४१,१९,०४४.००
	३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	३,२३,६७,०००.००	७७,४३,५२६.००	२३.९२	२,४६,२३,४७४.००
	३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१,००,०००.००	९२,८८८.००	९२.८९	७,११२.००
	जम्मा	४०,४९,०४,६१४.००	८,४०,२०,९७०.७९	२०.७५	३२,०८,८३,६४३.२१

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३. राजश्व तथा जिन्सी व्यवसापन ईकाई

- जिन्सी व्यवस्थापन PAMS सफ्टवयरबाट संचालनमा रहेको ।
- कार्यालयको नियमित दैनिक प्राशासन संचालनको लागि आवश्यक पर्ने सामाग्रीको कानून बमोजिम खरिद दाखिला तथा खर्च लेख्ने कार्य गरेको ।
- तेस्रो त्रैमासिकमा खरिद गर्नु पर्ने सामान खरिद तथा चौथौ त्रैमासिकको लागि खरिद हुन सामग्रीको विवरण तयरि गरेको ।

४. पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा

- योजना शाखासंग आवश्यक सहकार्य समन्वय गरि योजना तथा पूर्वाधारको लागत ईष्टिमेट योजना सम्झौता लगायतको कार्य सम्पादन भैरहेको ।
- सम्पन्न भैरहेका योजनाहरुको अनुगमन तथा बिल भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात तयारीको कार्या भैरहेको ।

५. सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण इकाई

वडा नं.	अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	जेष्ठ नागरिक एकल महिला	विधवा (आर्थिक सहायता)	क बर्ग	ख बर्ग (आर्थिक सहायता)	दलित बालबालिका	जम्मा	
	संख्या	संख्या	संख्या	संख्या	संख्या	संख्या	संख्या	संख्या	रकम
१	१६२	३०	१२	३०	६	१०	४७	२९७	२७०३६५०
२	९९	२६	१३	१२	२	६	३८	१९६	१६८३४३७
३	२०१	४१	२९	४१	१	१९	८०	४१२	३५३१०२७
४	१७२	२४	२६	४५	४	१९	७८	३६८	३०८४९८२
५	१०६	५	८	२१	६	१३	९	१६८	१६८९२५०
जम्मा	**७४०**	**१२६**	**८८**	**१४९**	**१९**	**६७**	**२५२**	**१४४१**	**१२६९२३४६**

क्र	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	
	पुरूष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	पुरूष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	जम्मा
१	१४	४		१८	३	२		५		८			६	१५		३७
२	४	१०		१४	१			१		५			५	२०		२५
३	२९	११		४०	७	३		१०		६			६	२४		६२
४	१०	१८		२८	३	१		४		८			८	२१		४८
५	५	६		११						३			४	१२		१८
जम्मा	६२	४९	०	१११	१४	६	०	२०	०	३०	०	०	२९	९२	०	१९०

६. महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक इकाई

- भागेश्वर गाउँपालिका अर्न्तगत सवै वडाका रहेका आमा ,बुवा विहिन तथा आमा वा बुवा नभएका आर्थिक अवस्था कमजोर भएका जम्मा ८९ जना बालबालिकाहरुको आर्थक सहयोग गर्ने उद्धेश्यले उक्त बालबालिकाहरुको विवरण तयार गरी समाजिक विकास कार्यालय डडेल्धुरामा विरण पठाउने काम गरियो ।
- आर्य आर्जन तथा स्वरोजगार र नेतृत्व विकास तालिमका लागी भागेश्वर गाउँपालिकामा रहेका दलित महिला, विपन्न महिला, एकल महिला र अपांगता भएका उद्यम व्यवसाय गरिरहेका जम्मा १९ जना लक्षित वर्गका महिलाहरुलाई समाजिक विकास कार्यालय डडेल्धुरामा उक्त महिलाहरुको विरण पठाउने काम गरियो ।
- बालश्रम मुक्त स्थानिय तह घोषणा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागी अनुदानको लागी यस भागेश्वर गाउँपालिका अर्न्तगत रहेका आर्थिक अवस्था कमजोर भएका विद्यालय भन्दा बाहिर र श्रममा लागेका जम्मा ५८ जना बालबालिकाहरुको विवरण तयार गरी श्रम रोजगार तथा समाजिक सुरक्षा मन्त्रालयमा पठाउने कार्य गरियो ।
- सस्थागत सुधार मार्फत न्यायमा पहुच परियोजना २ वाट प्रकाशित भएको कानुन सम्वन्धिमा प्राप्त भएका न्यायिक समिति अर्न्तगतका १८ थान पुस्तक मध्ये १ सेत न्यायिक समितिमा रहने र बाकि ५ सेट पुस्तक प्रत्येक वडामा पठाउने कार्य गरियो ।
- न्यायिक समिति अर्न्तगत ४ वटा वैठक राखि विभिन्न निणर्य गरियो ।
- अपांगता परिचय पत्र वितरण समन्वय समितिको ३ वटा वैठक वसी विभिन्न निर्णय गरियो ।
- महिला बालबालिका सम्वन्धि विभिन्न मन्त्रालयवाट प्राप्त भएका परिपत्रहरु अनुसारको प्रत्राचार गर्ने कार्य गरियो।
- भागेश्वर गाउँपालिका र लुनिभा बालसरोका समुहको सयुक्त सहकार्यमा सञ्चालन गरिने मिति २०८०।१२।१२ गते देखि १८ गते सम्म अपांगता परिचय पत्र वितरण सिविर सञ्चालनका गरियो
- न्यायिक समिति अर्न्तगत वडा नं ०१ वाट उजुरी आई आवस्यक छलफलका लागी सम्वन्धि वडा का मेलमिलापकेन्द्रमा छलफलका गरेको ।
- भागेश्वर गाउँपालिकामा हाल सम्म अपांगता अपांगता परिचय पत्र पाएका व्यक्तीहरुको अभिलेख तयार गर्ने कार्य गरियो ।
- भागेश्वर गाउँपालिकावाट जारी भई नविकरण भएका र सा.वि.कको महिला बालबालिका कार्यालय डडेल्धुराबाट जारी भएका हाल सम्म भागेश्वर गाउँपालिकाको प्राप्त अभिलेख अनुसार अपांगता परिचय पत्र पाप्त गरेका अपांगता भएका व्यक्तिहरुको तपशिल बमोजिमको अभिलेख तयार गर्ने कार्य गरियो ।
- तपसिल
- क वर्गको ……………..२१ जना
- ख वर्गको ………………७२ जना
- ग वर्गको ………………..३८ जना
- घ वर्गको …………………४३ जना गरी जम्मा अपांगता परिचय पत्र पाप्त गर्ने १७४ जना रहेको

२.भागेश्वर गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय महिला तथा बालबालिका शाखावाट तेस्रो त्रैमासिक सम्म सञ्चालन गरी सम्पन्न गरिएका कार्यक्रमहरुको विवरण

तपशिल

सि.नं	**सञ्चालन गरिएका कार्यक्रमको विवरण**	स्थान	लाभान्वित संख्या
१	राष्ट्रिय बाल दिवस	वडा स्तरिय	विद्यालयका बालबालिका सवै
२	हरितालिका तिज	वडा स्तरिय	सवै वडामा रहेका महिलाहरु

३	महिलाहरुको गुणस्तरिय जीवन सुधारका लागी १ दिने वडा स्तरिय अभिमुखिकरण तालिम	सवैवडा कार्यालयमा	प्रत्येक वडा का ३० जना महिला सहभागी सहित जम्मा १५० जना महिला
४	गाउँसभाका महिला सदस्य तथा महिला कर्मचारीहरुका ३ दिने गाउँपालिकास्तरिय नेत्तृत्व तथा क्षमता विकास तालिम	गाउँपालिकास्तरिय	२० जना सहभागी
५	अन्तराष्ट्रिय महिला दिवस	वडास्तरिय	सवै वडाका महिला दिदि वहिनीहरु
६	वडा अध्यक्ष, मेलमिलापकर्ता , र न्यायिक समितीका पदाधिकारीहरुका लागी न्याय कानुन तथा कार्यविधि वारेमा दुई दिने गाउँपालिकास्तरिय तालिम	गाउँपालिकास्तरिय	३२ जना सहभागी
७	भागेश्वर गाउँपालिका र लुनिभा बालसरोका समुहको सयुक्त सहकार्यमा सञ्चालन गरिएको मिति २०८०।१२।१४ गते देखि १८ गते सम्म संचालन गरिएको अपांगता परिचय पत्र वितरण सिवि	वडास्तरिय	➢ क वर्गको ....१ जना ➢ ख वर्गको ....७ जना ➢ ग वर्गाको ....१२ जना ➢ घ वर्गको ....९ जना ➢ जम्मा ....२९ जना

७. आन्तरिक लेखा परिक्षण ईकाई

❖ चालु आ.ब. को पौष मसान्त सम्म भए गरेका कार्यको आन्तरिक लेखा परिक्षण सम्पन्न भएको

८. सूचना प्रविधि शाखा

❖ संघीय विशेष अनुदान र सम्पुरक तर्फका योजनहरु अनलाईन माध्यमबाट पेश गरिएको

❖ प्रदेश सम्पुरक तथा विशेष तर्फका योजनाहरु अनलाईन माध्यमबाट पेश गरिएको

❖ कार्यालयमा ईमेल मार्फत प्राप्त भएका पत्रहरु प्राप्त गरि कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गरिएको र प्राप्त परिपत्रको जवाफ तथा सो को कार्यान्वयनको लागि सम्वन्धित निकायमा पत्र पेषित गर्नुका साथै शाखामा तोकिएको काम समयमै सम्पन्न गरिएको ।

८. स्वास्थ्य शाखा

१. स्वास्थ्य संस्थाहरूको न्यूनतम सेवा मापदण्ड सम्बन्धी समिक्षा तथा योजना तर्जुमा गोष्टी ५ वटै वडाका स्वास्थ्य संस्थाहरूमा ६० जना ब्यक्तिहरूको सहभागीतामा सम्पन्न भई रू ८९,४००। खर्च भयो ।

२. पोषण मैत्री स्वास्थ्य संस्था घोषणा सम्बन्धी सरोकारवालाहरूको अभिमुखीकरण कार्यक्रम ५ वटै वडाका स्वास्थ्य संस्थामा १५४ जना ब्यक्तिहरूको सहभागीतामा सम्पन्न भई रू १,७८,००। खर्च भयो ।

३. आमा समुहको पुनगर्ठन तथा पोषण सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम ३३ वटा समुहमा १२४० जनाको सहभागीतामा सम्पन्न भई रू ३,९९,२०० खर्च भयो ।

४. पोषण मैत्री टोल तथा वडा घोषणा अभियान सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम २१ वटा समुहमा ७०४ जना व्यक्तिहरूको सहभागीतामा सम्पन्न भई रू २,९८,५००। खर्च भयो ।

५. दादुरा रूबेला खोप अभियान २०८० संचाालन सम्बन्धी गा.पा. तथा वडा स्तरीय अभिमुखीकरण र स्वास्थ्यकर्मी र म.स्वा.से.परिचालन गर्न रू १,५२,०००। खर्च भई ८८० जना बालबालिकाहरूलाई खोप लगाउने कार्य गरियो ।

६. एकिकृत तथा आकस्मिक स्वास्थ्य शिबिर कार्यक्रम गा.पा. का ५ वटै वडामा बिभिन्न मितिमा ९९८ जना व्यक्तिहरूले बिभिन्न स्वास्थ्य सेवा लिए र उक्त कार्यक्रम सम्पन्न गर्न रू ४,४०,०००। खर्च भयो ।

९. कृषि विकास ईकाई

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	इकाई	परिमाण	वार्षिक वजेट	तेस्रो त्रैमासिक बजेट	खर्च	कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया तथा विधी	प्रतिफल	लाभान्वित कृषक	प्रगती भौतिक	प्रगती वित्तिय	कैफियत
१	किवि खेती क्षेत्र विस्तार कार्यक्रम	पटक	१	१००.००	१००.००	३४.२०	सवै वडाहरुबाट कृषकहरुको आवेदन संकलन गरी २०० बोट किवि विरुवा वितरण	किवि वगैचा निर्माण	५	५०	३४.२०	
२	वाली संरक्षण कार्यक्रम (च्याउ, मौरी, वाली)			१००.००	१००.००	४४.००	कृषकहरुलाई कन्ये च्याउ विउ वितरण	कन्य च्याउ खेति विस्तार		५०	४४.००	
३	कृषि यन्त्रिकरण कार्यक्रम ५०% अनुदानमा	पटक	१	८००.००	८००.००	५५५.००	कृषक समुह,फर्मबाट आवेदन संकलन गरी १९ वटा समुहमा ५०% मुल्य अनुदानमा मिनिटिलर वितरण	कृषिमा यन्त्रीकरण गरी उत्पादनमा वृद्धी	१९	१००	६९.३८	
४	कृषक क्षमता विकास कार्यक्रम	संख्या	१०	१००.००	१००.००	९२.००	वडा नं. १ र ३ मा १० वटा कृषक समुहमा स्थलगत तालिम संचालन	तरकारी विउविजन तथा च्याउ विउ वितरण	२५०	१००	९२.००	
५	फलफुल बगैचा सुदृढिकरण कार्यक्रम	संख्या	१	१५०.००	१५०.००	१०६.००	२० जना कृषकको फलफुल बगैचामा तालिम तथा काटछाट र ब्रोडोपेष्ट लगाउने	फलफुल बगैचा काटछाँट तथा ब्रोडोपेष्ट लगाइयो	२०	१००	७०.६७	
६	आ.व. २०७९/०८० मा स्थापना भएको दलहनवाली पकेट विकास कार्यक्रमको निरन्तरता	रोपनी	१००	६००.००	६००.००	६००.००	दलहन पकेट कार्यक्रममा कृषि यन्त्र तथा सामग्री सहयोग	कृषकलाई कृषि यन्त्र तथा सामग्री वितरण गरियो	३०	१००	१००.००	
७	पोषण विषेश करेशावारी निर्माणका लागी विउउजन तथा सामग्री सहयोग कार्यक्रम	घरधुरी	३५०	११००.००	४७०.००	१२०.००	वडा नं. २ का प्रत्येक वस्ति तथा टोलमा करेशाबारी निर्माणको लागी विउ विजन तथा सामुहिक तरकारी नर्सरी स्थापना र करेशाबारी निर्माण तालिम संचालन	३५० घरधुरीलाई तरकारी विउविजन वितरण र १२ टोलमा सामुहिक नर्सरी स्थापना	३५०	३०	१०.९१	
	जम्मा			२९५०.००	२३२०.००	१५५१.२०			६७४			

१०. पशु विकास ईकाई

१. नियमित पशुपन्छी उपचार सेवा अन्तर्गत जम्मा ४९७ सेवाग्राही का ३१२६ पशुपन्छीको उपचार तथा परामर्श लिएका छन् भने जस बाट १८२५५।- राजश्व संकलन भएको छ।

२. पशुपन्छी विमा सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम ५ वटै वडामा संचालन भएको छ जस बाट ११६ जना लाभांवित भएका छन्।
३. पशु सेवा शाखा बाट संचालन हुने कार्यक्रम गोठ सुधार कार्यक्रम र बहुक्षेत्रिय पोषण अन्तर्गत बाख्रापालन सम्बन्धी प्रस्तावना तथा कृषकहरु छनौट भईसकेका छन्। जस्मा बिपन्न महिला समुहमा बाख्रापालनका लागी ३ वटा समुह र गोठ सुधारका लागी ४५ जना कृषकहरु छनौट भएका छन्।
४. पशु सेवा विज्ञ केन्द्र डडेल्धुराबाट प्राप्त भएको ३००० डोज बाख्रामा लाग्ने पिपिआर खोप वडा नं. २ र ३ मा लगाउने कार्य सम्पन्न भएको छ।
५. पोषण बिषेश तथा बहुक्षेत्रिय पोषण सुधार कार्यक्रम अन्तर्गत छनौट भएका ३ वटै महिला समुहहरुमा बाख्रापालन सम्बन्धि १ दिने तालिम सम्पन्न भएको छ ।जसबाट ७५ जना कृषक लाभांवित भएका छन्।
६. बाख्रा खरिदका लागी फर्म छनौट भई उक्त फर्म लाई सम्झौताका लागी पत्राचार भईसकेकोछ।
७. गोठ सुधारका लागी छनौट भएका कृषकहरु मध्ये ८२% कृषक सँग सम्झौता भई कार्य संचालनमा रहेकोछ।
८. पशुहरुमा देखिने FMD,LUMMPY SKIN र PPR रोग बिरुद्धको खोप लगाउने कार्य नियमित संचालनमा रहेकोछ।

१२. शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा

१ विद्यालय अनुगमन
२ प्र अ बैठक सञ्चालन
३ IEMIS तालिम सञ्चालन
४ आइरन फोलिक एसिड सम्बन्धि तालिम सञ्चालन
५ अभिभावक शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन
६ शिक्षा समिति बैठक सञ्चालन
७ कक्षा ८ को बार्षिक परीक्षा सञ्चालन
८ कक्षा ८ को ग्रेडवृद्धि परीक्षा सञ्चालन
९ निम्न माध्यिक तथा प्राथमिक तहका शिक्षकहरुको पदस्थापन
१० शिक्षकहरुको तेस्रो त्रैमासिक निकासा
११ विद्यालय सञ्चालन तथा व्यबस्थापन अनुदान छात्रवृत्ति तथा पाठ्यपुस्तक बाफतको रकम निकासा

११. रोजगार सेवा केन्द्र

कार्यक्रम/क्रियाकलाप	संख्या	बजेट	स्थान
प्रत्येक वडा कार्यालयमा श्रमिक समुह गठन गरि श्रमिकलाई बैंक खाता खोल्न लगाई लाभग्राही परिचय पत्र वितरण गरि कार्य संचालन	७५ जना		वडा कार्यालय
२०८०-०८१ मा संचालित आयोजनाहरुको विवरण लाभग्राही हरुको विवरण रोजगार व्यवस्थापन सुचना प्रणालीमा प्रविष्ट	७५ जना		गा.पा
श्रमको सम्मान राष्ट्रको अभियान कार्यक्रम (वडा न.१,२,३,४ र वडा न. ५) सम्पन्न	६	६००००	वडा कार्यालय
आ.ब २०८१/८२का लागि लागि वेरोजगार व्यक्तिको सूचीमा सूचिकृत हुन प्रत्येक वडा कार्यालय बाट प्राप्त आवेदन फारामहरुलाई रोजगार व्यवस्थापन सुचना प्रणालीमा प्रविष्ट ।	८०३		गा.पा
योजना सम्झौता वडा न.१ मा ३ योजना, वडा न. २ मा २ योजना, वडा न. ३ मा २ योजना ,वडा न ४ मा ५ योजना र वडा न ५ मा ३	१५		गा.पा

१२.लघु उद्यम तथा साना उद्योग विकास ईकाई

क.सं.	कार्यक्रम	सहभागीहरु		जम्मा संख्या
		महिला	पुरुष	
१	बाँस /निगालोको मुडा तथा फर्निचर तालिम भागेश्वर २ गुईलामा संचालित	१४	२	१६ जना
२	धुप उत्पादन सम्बन्धि सीप तालिम वडा नं. २ गुईलामा सम्पन्न	१५	१	१६ जना
३	गंगेश्वर दुना टपरी उत्पादन समुह वडा नं ३ देहिमाडौ	१४	१	१५ जना
जम्मा		४३	४	४७ जना

१३. भूमिहिन सेवा केन्द्र

- भुमिहिन दलित भुमिहिन सुकुम्वासी तथा अव्यवस्थित वसोवासिको लगत प्रविष्टि कार्य सम्पन्न भई ५ नं वडा बाट जग्गा नाँपजाँचको कार्य प्रारम्भ भएको ।

१०. सूचना अधिकारीको विवरण :

भागेश्वर गाउँपालिका तथा अन्तर्गत रहेका कार्यालयका सूचना अधिकारीको विवरण

क.सं.	सूचना अधिकारीको नामथर	पद	कार्यालय	सम्पर्क नं.	ईमेल ठेगाना
१	श्री मातृका प्रसाद भट्ट	सूचना अधिकारी	भागेश्वर गाउँपालिका, बगरकोट डडेल्धुरा	९८४८७८६८५२	matrickapdbhatta@gmail.com
२	श्री यादव सिंह भाट	सूचना अधिकारी	१ नं वडा कार्यालय रुपाल	९८४८८२६०८९	yadav6@gmail.com
३	श्री कृष्ण दत्त चटौत	सूचना अधिकारी	२ नं. वडा कार्यालय रुपाल	९८४८०६४४५०	kdchatuat@gmail.com
४	श्री हरि प्रसाद पाण्डेय	सूचना अधिकारी	३ नं. वडा कार्यालय बोगटा	९८४८८९५१५३	hariprasadpandeya65@gmail.com
५	श्री चाँदनी जोशी	सूचना अधिकारी	४ नं. वडा कार्यालय वगरकोट	९८६३२२१५०७	chandanijoshi209@gmail.com
६	श्री पदम नाथ	सूचना अधिकारी	५ नं. वडा कार्यालय	९८४८७४३५२८	padamnath956@gmail.com
७	श्री चेतना कुमारी ओझा	सूचना अधिकारी	रुपाल स्वास्थ्यचौकी	९८६५८६५४००	chatanakumariojha1@gmail.com
८	श्री सुरेश खड्का	सूचना अधिकारी	भागेश्वर स्वास्थ्यचौकी	९८४८९७९९२५	sureshkhadaka123456789@gmail.com
९	श्री किर्ति बहादुर बिष्ट	सूचना अधिकारी	बगरकोट स्वास्थ्य चौकी बगरकोट	९८४८७५३५०७	kritibistkb@gmail.com
१०	श्री सुरेश नाथ	सूचना अधिकारी	आधारभुत स्वस्थ्य सेवा केन्द्र सिराड	९८६८४२३५९२	sureshnath735@gmail.com
११	श्री लोक बहादुर पाल	सूचना अधिकारी	आधारभुत स्वस्थ्य सेवा केन्द्र पनिउट	९८४८९८५०१७	pallokesh741@gmail.com

विद्लायका सूचना अधिकारीको विवरण

क्र.सं.	नामथर	विद्यालयको नाम	ठेगाना	सम्पर्क नम्बर	इमेल
१	सिवि सिंह ठकुराठी	महादेव प्राथमिक विद्यालय	भागेश्वर १ लिम	९८४११२१२७३	thakurathishive@gmail.com
२		कैलपाल प्राथमिक विद्यालय	भागेश्वर ३ दैपन्थखाल	सम्बन्धित शिक्षक सरुवा भइ गएकोले हाललाई नतोकेको	
३	कमल सिंह मडै	सरस्वती नमुना मा वि	भागेश्वर ३ बोगटा	९८६८५५४१९२	kamalmadai2@gmail.com
४	सुरेश कुमार जोशी	उमामुक्तेश्वर आ वि	भागेश्वर ३ नानीगाड	९८६०८१७१३९	joshisuresh7139@gmail.com
५		मंगलेश्वर प्रा वि	भागेश्वर ३ मड	सम्बन्धित शिक्षक सरुवा भइ गएकोले हाललाई नतोकेको	
६	टेक बहादुर शाही	गोविन्दपुरी मा वि	भागेश्वर ३ लामीकाण्डे	९८४८८६१९३२	tekshahi2038@gmail.com
७		भागेश्वर आ वि	भागेश्वर ३ सतिगाउँ	सम्बन्धित शिक्षक सरुवा भइ गएकोले हाललाई नतोकेको	
८	टेकराज जैशी	हंशवाहिनी आ वि	भागेश्वर ५ बुर्ष	९८४८७३३८४४	jaishi.tek123@gmail.com
९	नरेन्द्र नाथ	शिवशंकर मा वि	भागेश्वर २ रुपालीगाड	९८६५६५२९१५	narendranath1200@gmail.com
१०	यादव सिंह जोरा	कैलपाल मा वि	भागेश्वर १ पत्रम	९८४८७६५७३८	jorayadav1@gmail.com

भागेश्वर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बगरकोट, डडेल्धुरा
सुदूरपश्चिम प्रदेश,नेपाल

११		रुद्रेश्वर प्रा वि	भागेश्वर १ सुकालीखेत	सम्बन्धित शिक्षक सरुवा भइ गएकोले हाललाई नतोकेको	
१२	मानमती भट्ट	डम्बरपुर प्रा वि	भागेश्वर ४ चौड	९८६८४४५१४६	manubhatt1849@gmail.com
१३	तुलसी ठकुराठी	समैजी प्रा वि	भागेश्वर १ जाख	९८४८८९५३५३	
१४	पदमा कुमारी माल	रुद्रावती प्रा वि	भागेश्वर २ विस्तडी	९८६८८७६५७०	palipadma351@gmail.com
१५	मोहन सिंह महता	पशुपतीनाथ आ वि	भागेश्वर १ बलडा	९८४८६७१४७२	mohanmahata02@gmail.com
१६	देवसिंह भाट	भागेश्वर प्रा वि	भागेश्वर ४ मेल्टा	९८४८७३३५३१	bdev5010@gmail.com
१७	प्रेम सिंह कठायत	कैलपाल मा वि	भागेश्वर १ पनिउट	९८४४१४७०८६	kathayatprem123@gmail.com
१८	नारायण दत्त पन्त	भुवनेश्वरी प्रा वि	भागेश्वर ४ डुङ्ग्री	९८६५६५२९०१	
१९	रोहित प्रसाद भट्ट	कालिका आ वि	भागेश्वर ४ नौगाउँ	९८४३२८९४५४	rohitbhatta7777@gmail.com
२०	विष्णुदत्त जैशी	शारदा मा वि	भागेश्वर ५ सिराड	९८४८४१३८३७	bishnujaishi83@gmail.com
२१	तारीसिंह ठकुराठी	नारायणी प्रा वि	भागेश्वर १ चुडी	९८४४१३७८५६	
२२	टेक बहादुर महरा	भागेश्वर आ वि	भागेश्वर ५ चुल्ल	९८४८७५३५३३	maharatek133@gmail.com
२३	नैनसिंह जोरा	गंगेश्वर प्रा वि	भागेश्वर ३ देहीमाण्डौ	९८४०४४७५६५	
२४	तिर्थराज पन्त	सरस्वती मा वि	भागेश्वर ४ बगरकोट	९८४८९९१२४१	tirthpant01@gmail.com
२५	कैलाश साउँद	कैलपाल आ वि	भागेश्वर ४ न्यालेक	९८६३०९०८९७	kailass984888@gmail.com
२६	इन्द्रराज भट्ट	नमुना प्रा वि	भागेश्वर ४ बगरकोट	९८४८८२६४८५	indrabhatt23@gmail.com
२७	गजेन्द्र टमटा	शदाशिव प्रा वि	भागेश्वर २ नौतडी	९८४८९८७१५१	gajendratamata5@gmail.com
२८	रमेश दत्त जोशी	भागेश्वर आ वि	भागेश्वर २ लेकुडा	९८५८७८०४०७	rj8178227@gmail.com
२९	तारीसिंह जोरा	अशिग्राम मा वि	भागेश्वर २ रुपाल	९८४८८७२३८२	tarisinghjora2037@gmail.com
३०	धन बहादुर पाली	युवावर्ष प्रा वि	भागेश्वर १ बलकाण्डे	९८४१२७१११०	bogatidhanbahadur21@gmail.com
३१	जय बहादुर थापा	खिट्केश्वर प्रा वि	भागेश्वर १ दुनालेक	९८६५६६५५९०	krishansalami321@gmail.com
३२	जय बहादुर महर	कैलपाल प्रा वि	भागेश्वर विपलम	९८४४१३८०५४	jayamahar312@gmail.com

११. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण :

आ.व. २०८०।८१ को पौष १ देखि र २०८० चैत्र मसान्त सम्मको खर्च विवरण आर्थिक प्रशासन शाखाबाट सम्पादन गरेका कार्यहरुको विवरण लेखा शाखाको प्रगतिको वुदामा समावेश गरिएको छ ।

१२. गाउँपालिकाको वेभसाईट :

भागेश्वर गाउँपालिकाको वेवसाइट www.bhageshwormun@gmail.com

इमेल : info@bhageshwormun.gov.np, ito.bhageshwormun@gmail.com

१३. गाउँपालिकाका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको विवरण :

गाउँपालिका सूचनाहरु गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयको सूचना पाटी, गाउँपालिकाको वेवसाईट www.bhageshwormun.gov.np तथा गाउँपालिकाको facebook पेजबाट पनि नियमित सूचनाहरु प्रकाशित हुने गरेको छ ।

१४. गाउँपालिकामा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन :

- ❖ २०८० माघ १ गते देखि चैत्र मसान्त सम्मको अवधिमा चैत्र महिनाको अन्तिम तिर ४ जना व्यक्तिले कार्यालयसंग सम्वन्धित विभिन्न सूचनाहरु ईमेल मार्फत माग गरेको छ र उक्त सूचनाहरु सम्वन्धित शाखाहरुबाट संकलन भई सूचना माग गर्ने व्यक्तिलाई उपलब्ध गराईने छ र अन्य मौखिक तथा टेलिफोनबाट माग गरिएका सूचनाहरु कार्यालय प्रमुख, सम्वन्धित शाखा तथा पदाधिकारीहरुबाट तत्काल उपलब्ध गराइएको ।

१५. गाउँपालिकाले गरेको सूचना सम्बन्धी थप कामहरु :

- ❖ नेपाल सरकार र सम्बन्धित मन्त्रालय र विभागबाट प्राप्त परिपत्र, निर्देशन बमोजिमका कार्यहरु |
- ❖ गाउँसभा एवं कार्यपालिकाबाट भए गरेका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने गरिएको ।
- ❖ सरोकारवाले मागेका सूचनाहरु उपलब्ध गराईएको ।

१६. गाउँपालिकाले गरेका कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन :

- ❖ मासिक/त्रैमासिक प्रतिवेदन वेवसाईटबाट प्रकाशित गर्ने गरेको
- ❖ गाउँसभा तथा कार्यपालिकाबाट भएका सवै निर्णयहरु सार्वजनिकरण गरिएको ।
- ❖ आ.व २०८०।०८१ को तेस्रो त्रैमासिक खर्चको विवरण वेवसाईट मार्फत प्रकाशित गरिएको ।
- ❖ अर्धवार्षिक समिक्षा गरि वेवसाईटवाट प्रकाशित गरिएको ।

१७. गाउँपालिकाले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेका सूचनाको विवरण :

- ❖ सबै सूचनाहरु खुल्ला रहेको ।

१८. ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका र नीति तथा रणनीतिको सूची :-

१. स्थानीय तहको वार्षिक योजना तर्जुमा प्रकृया सम्वन्धि मार्गदर्शन, २०७८
२. व्यक हो लोडर संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७९
३. भागेश्वर गाउँपालिकाको संक्षिप्त वातावरणिय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणिय परिक्षण कार्यविधि २०७८
४. भागेश्वर गाउँपालिकाको वातावरण तथा प्रकृतिक स्रोत संरक्षण सम्वन्धि ऐन,२०७७
५. भागेश्वर गाउँपालिकाको मर्मत सम्भार कोष संचालन कार्यविधि २०७८
६. टोल विकास संस्था कार्यविधि (गठन तथा परिचालन), २०७८
७. घ बर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजत सम्वन्धि कार्यविधि २०७५ लाई संसोधन गर्न बनेको कार्यविधि २०७७
८. कृषि पशु सेवा विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७८
९. भागेश्वर गाउँपालिकाको सहकारी ऐन २०७५
१०. घ बर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धि कार्यविधि २०७५
११. करारमा स्वयंसेवक शिक्षक भर्ना सम्बन्धीको कार्यविधि २०७५-
१२. भागेश्वर गाउँपालिकामा विपद न्यूनीकरण गर्न बनेको बिधेयक २०७५
१३. भागेश्वर गाउँपालिका बाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका २०७५
१४. भागेश्वर गाउँपालिकामा करारमा जनशक्ति व्यवस्था गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि २०७५
१५. स्थानीय विपद व्यवस्थापन कोष संचालन कार्यविधि २०७५

१६. भागेश्वर गाउपालिका पधाधिकारीको आचारसंहिता, २०७४
१७. भागेश्वर गाउपालिका गाउ कार्यपालिका को बैठक संचालन कार्यबिधि, २०७४
१८. भागेश्वर गाउपालिका गाउशभा संचालन कार्यबिधि, २०७४
१९. भागेश्वर गाउपालिका उपभोक्ता समिति को गठन तथा संचालन कार्यबिधि, २०७४
२०. भागेश्वर गाउपालिका कार्य बिभाजन निमावली २०७४
२१. भागेश्वर गाउपालिका कार्य सम्पादन निमावली २०७४
२२. भागेश्वर गाउपालिकाको प्रसासकिय कार्यविधि ऐन २०७४
२३. स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धि कार्यविधि २०७४

भागेश्वर गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय नगरकोट, डडेल्धुरा सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल