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

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

तेस्रो त्रैमासिक प्रतिवेदन

२०७९ माघ-चैत्र

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

२०८० बैशाख

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

सूचनाको अधिकार : सार्वजनिक सरोकार

२०७९ साल माघ- चैत्रसम्ममा सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु
(स्वतः प्रकाशन)

प्रकाशकः स्थानीय सरकार

भागेश्वर गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

प्रशासन शाखा

वेवसाइटः www.bhageshwormun.gov.np

इमेलः ito.bhageshwormun@gmail.com

प्रकाशनः २०८० बैशाख

Scanned with CamScanner

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

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 7

ग) भागेश्वर गाउँपालिका अन्तरगत सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरु तथा प्र. अ. हरुको विवरणः 8

(घ) कार्य विवरण 9

४. गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिंने 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 : 22

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी : 22

९. सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण : 23

११. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण : 31

१२. गाउँपालिकाको वेभसाईट : 31

१३. गाउँपालिकाका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको विवरण : 31

१४. गाउँपालिकामा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन : 32

१५. गाउँपालिकाले गरेको सूचना सम्बन्धी थप कामहरु : 32

१६. गाउँपालिकाले गरेका कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन : 32

१७. गाउँपालिकाले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेका सूचनाको विवरण : 32

१८. ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका र नीति तथा रणनीतिको सूची :- 32

Scanned with CamScanner

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

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 क्षेत्रफल ओगेटेको छ जंगली जनावर लोप हुन लागेके 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

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 छुट्याएको छ । राजनीतिक हिसावले यो गाउँपालिका ५ वटा वडामा विभांजन गरिएको छ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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	क्षेत्रफल 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 निर्धाण 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

Scanned with CamScanner

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

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

अधिकृत

Scanned with CamScanner

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),

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

- 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 उद्यशिलता 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	२९
कार्यपालिका	१
कार्यपालिका सदस्य संख्या	१३
गाउँपालिको अस्थायी केन्द्र	भागेश्वर गाउँपालिका, वडा नं. ४, बगरकोट, डडेल्धुरा
वडा संख्या	५
वडा नं. १ को केन्द्र	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	चगाउँ

सूचना अधिकृत

Scanned with CamScanner

(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 दरवन्दी विवरण र संगठन संरचना देहाय अनुसार रहेको छ।

भागेश्वर गाउँपालिकाको संगठन संरचना

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समुह	स्वीकृत दरवन्दी	पदपूर्ति (आषाढ मसान्त सम्मको स्थिति)			रिक्त
						स्थायी	करार	जम्मा	
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	आठौं	प्रशासन	सा.प्र.	१	१	०	१	०
२	ईन्जिनियर	सातौं/आठौं	ईन्जि	सिभिल	१	०	१	१	०
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	प्रशासन	सा.प्र.	२	१	०	१	१
६	सहायक	पाँचौं	प्रशासन	सा.प्र.	४	१	०	१	३
७	कम्प्युटर अपरेटर	पाँचौं	विविध		१	१	०	१	०
८	लेखा सहायक	पाँचौं	प्रशासन	लेखा	१	१	०	१	०
९	आन्तरिक लेखा परिक्षक	पाँचौं	प्रशासन	लेखा	१	१	०	१	०
१०	प्रा.स.	पाँचौं	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	पाँचौं	ईन्जि	सिभिल	१	१	०	१	०
१४	अ.सव ईन्जिनियर	चौथो	ईन्जि	सिभिल	१	०	०	०	१
१५	सहायक महिला विकास निरीक्षक	चौथो	विविध		१	१	०	१	०
१६	खा.पा.स.टे	चौथो/पाँचौं	ईन्जि	सिभिल	१	१	०	१	०
	जम्मा				२०	१३	१	१४	६
	वडा कार्यालय तर्फ								
१	सहायक	पाँचौं	प्रशसान		२	०	०	०	२
२	सव-ईन्जिनियर	पाँचौं	ईन्जि		२	०	१	१	१
३	सहायक	चौथो	प्रशासन		३	०	०	०	३
४	अ.सव-ईन्जिनियर	चौथो	ईन्जि		३	२	१	३	०
	वडा कार्यालय तर्फ जम्मा				१०	२	२	४	६
कुल जम्मा					३०	१५	३	१८	१२

स्वास्थ्य तथा आर्युर्वेद तर्फका दरवन्दी

विवरण	पद	श्रेणी तह	सेवा	समूह	स्वीकृत दरवन्दी	स्थायी	करार	जम्मा	रिक्त
स्वास्थ्य तर्फ	हे.अ.	छैठौं/पाँचौं	स्वास्थ्य	हे.ई.	३	२	-	२	१

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	अ.हे.व.	पाँचौ/चौथो	स्वास्थ्य	हे.ई.	६	४	२	६	-
	अ.न.मी.	पाँचौ/चौथो	स्वास्थ्य	प.हे.न.	६	५	१	६	-
आर्युवेद औषधालय तर्फ	कविराज	पाँचौ	स्वास्थ्य	आर्युवेद	१	०	०	१	१
	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
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्र.प्र.अ. श्री खगेन्द्र भारती
प्रशासन योजना अनुगमन तथा तथ्याङ्क शाखा	अधिकृत छैठौं श्री प्रेम सिंह घोटा
आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखापाल श्री नरेश दत्त भट्ट
जिन्सी / राजश्व शाखा	ना.सु. श्री मातृका प्रसाद भट्ट
पूर्वाधार विकास शाखा	ईन्जिनियर श्री सुमित चटौत
शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	शिक्षा अधिकृत श्री गणेश बहादुर पौडेल
सूचना प्रविधि शाखा	सू.प्र.अ. श्री महेश भट्ट
स्वास्थ्य ईकाई	ज.स्वा.नी श्री मान बहादुर साहु
महिला बालवालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा	स.म.वि.नि. श्री कल्पना कुमारी थापा
पशु सेवा ईकाई	ना.प.से.प्रा. श्री मोहन सार्की
कृषि सेवा ईकाई	प्रा.स. श्री दान सिंह विष्ट
रोजगार सेवा केन्द्र	रोजगार संयोजक श्री कविता कुमारी मडै
सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सुदृढिकरण आयोजना	एम.आई.एस. अपरेटर श्री महेश बहादुर महर
वास युनिट	खा.पा.स.टे श्री प्रेम बहादुर साउद
सूचना केन्द्र	कम्प्युटर अपरेटर श्री चेतराज भट्ट

खरिद ईकाई

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

Scanned with CamScanner

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

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	मोहन सिंह महता	९८४८६७१४७२
२	यूवाबर्ष प्राबि बलकाण्डे	भागेश्वर १	कक्षा १- ५	हरिसिंह पालीबोगटी	९८६८७८४०७९
३	नारायणी प्राबि 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	सुर्योदय प्राबि तोली	भागेश्वर १	कक्षा १- ३	वागमति गिरी	९८६५५७०९९४
७	रुद्रेश्वर प्राबि सुकालीखेत	भागेश्वर १	कक्षा १- ३	ज्ञान बहादुर ठकुराठी	९८६८८९१२३५
८	खिटकेश्वर प्राबि दुनाललेक	भागेश्वर १	कक्षा १- ५	जय बहादुर थापा	९८६५६६५५९०
९	समैजी प्राबि जाख	भागेश्वर १	कक्षा १- ५	वर्ण बहादुर ठकुराठी	९८४८८९५३५३
१०	माहादेब प्राबि लीम	भागेश्वर १	कक्षा १- ५	दीपक बहादुर जोरा	९८६८७२५८३३
११	शदाशिब प्राबि नौतडी	भागेश्वर २	कक्षा १- ५	डम्बर ठकुराठी	९८६५९४१२०४
१२	सरस्वती प्राबि पिडासाउ	भागेश्वर १	कक्षा १- ३	हरीप्रसाद जोशी	९८६८२७०१२९
१३	भागेश्वर अबि लेकुडा	भागेश्वर २	कक्षा १- ८	राजेन्द्र प्रसाद पाण्डेय	९७४९५१२१२४
१४	रुद्रावती प्राबि बिस्तडी	भागेश्वर २	कक्षा १- ५	देवकी टमटा	९८६५६५२८३३
१५	अशिग्राम माबि रुपाल	भागेश्वर २	कक्षा १- १२	तारी सिंह जोरा	९८४८८७२३८२
१६	कैलपाल प्राबि दैपन्थखाल	भागेश्वर ३	कक्षा १- ५	भोज सिंह भाट	९८४८७८६६६१
१७	मंगलेश्वर आबि मड	भागेश्वर ३	कक्षा १- ५	तीर्थराज पाण्डेय्	९८६८७४५९६४
१८	गोबीन्दपुरी माबि लामीकाण्डे	भागेश्वर ३	कक्षा १- १०	लक्ष्मीदत्त चटौत	९८४८७१७८८८
१९	सरस्वती माबि बोगटा	भागेश्वर ३	कक्षा १- १२	बुद्धिबल्लभ जोशी	९८४८७३४५९२
२०	भागेश्वर आबि सतिगाउ	भागेश्वर ३	कक्षा १- ८	आशिष भाट	९८४८७८३६७१
२१	कैलपाल प्राबि बिपलम	भागेश्वर ३	कक्षा १- ५	विष्णुराज चटौत	९८६८७१५६६५
२२	उमामुक्तेश्वर आबि नानीगाड	भागेश्वर ३	कक्षा १- ८	हरिसिंह रावल	९८४८९८६०४४
२३	गंगेश्वर प्राबि देहिमाडौ	भागेश्वर ३	कक्षा १- ३	शान्ती साउँद उर्याल	९८४८७२४४८४
२४	सरस्वती माबि लाकम	भागेश्वर ४	कक्षा १- १२	केशव राज पन्त	९८४८९८७१२१
२५	कैलपाल आबि न्यालेक	भागेश्वर ४	कक्षा १- ८	चन्द्र बहादुर साउँद	९८६८८९१२१४
२६	भुबनेश्वरी प्राबि डुंग्री	भागेश्वर ४	कक्षा १- ५	बसन्ती भट्ट	९८४८७६६९०६
२७	भागेश्वर प्राबि गंगापुर	भागेश्वर ४	कक्षा १- ५	देव सिंह भाट	९८४८७३३५३१
२८	नमुना प्राबि बगरकोट	भागेश्वर ४	कक्षा १- ५	चन्द्रा देवी भट्ट	९८४८७३३००३
२९	कालिका आबि नौगाउ	भागेश्वर ४	कक्षा १- ८	भुवनराज भट्ट	९८६३३६५९१४
३०	डम्बरपुर प्राबि चौड	भागेश्वर ४	कक्षा १- ५	मानमती भट्ट	९८४८८२०६१
३१	शारदा माबि सिराड	भागेश्वर ५	कक्षा १- १०	हरि सिंह भाट	९८४८४१३८३७
३२	भागेश्वर आबि चुल्ल	भागेश्वर ५	कक्षा १- ८	गंगाराम भट्ट	९८६८७०८११५

Scanned with CamScanner

३३	हंशबाहिनी आबि बुर्सा	भागेश्वर ५	कक्षा १- ८	हरिदत्त जैशी	९८४८७६९५१८
३४	शिबशंकर माबि रुपालीगाड	भागेश्वर ५	कक्षा १- १०	मोती नाथ	९८६७७३९७३२

(घ) कार्य विवरण

प्रशासन, योजना, अनुगमन तथा तथ्याङ्क 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,

Scanned with CamScanner

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

- ❖ 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,

Scanned with CamScanner

➢ 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

Scanned with CamScanner

(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 फछ्र्यौट,
- 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, वहाल् 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 महत्तम 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 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 ।

Scanned with CamScanner

(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 उद्मशिलता विकास र खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण उद्योग

- ❖ लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन,

Scanned with CamScanner

- 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,

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

- ❖ 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, जटिबुटि 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,

Scanned with CamScanner

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

- 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 समाजकल्याण 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, कार्यान्वयन् 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,

Scanned with CamScanner

- 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 समाजकल्याण 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) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता

- 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 तथा संचार प्रविधि शाखा

- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहिन टिलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन,
- एकसय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन,
- आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन,
- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग,
- सूचना तथा 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 ।

भागेश्वर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
डडेलधुरा
लगरकोट, सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

९. सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण :

१. प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा

- करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुको आ.व. २०७९।८० का लागि नविकरणको कार्य सम्पन्न।
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय लगायतबाट प्राप्त सुझावको कार्यन्वयनको प्रक्रिया अगाडि बढाइएको ।
- भैपरि आउने अन्य दैनिक प्रशासनिक कार्यहरु सम्पादन ।
- नियमित रुपमा कार्यलयबाट सम्पादन हुने कार्य सिफारिस, विवरण अध्यावधिक, अभिलेखन आदि समयमै सम्पादन भएको ।
- कार्यालयको दैनिक प्रशासनिक कार्य समयमानै सम्पन्न गरिएको

२. आर्थिक प्रशासन शाखा

- आर्थिक प्रशासन सम्वन्धि नियमित कार्य सम्पादन गर्ने गरेको ।

भागेश्वर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, डडेलधुरा
कार्यालयको कोड : ८०७७५५०५३००

आय व्ययको बिवरण

: २०७९/८० अवधी : २०७९/१०/०१-२०७९/१२/३०

आय

शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात
सरकार	३५,६६,६२,०००.००	९,६६,५४,२५०.००	२७.१	२६,००,०७,७५०.००
समानिकरण न	८,४७,००,०००.००	२,११,७५,०००.००	२५	६,३५,२५,०००.००
: शसर्त अनुदान	२०,०९,१२,०००.००	५,०७,४१,७५०.००	२५.२६	१५,०१,७०,२५०.००
शसर्त अनुदान त	५,२०,५०,०००.००	२,४७,३७,५००.००	४७.५३	२,७३,१२,५००.००
: विषेश अनुदान	९०,००,०००.००	०.००	०	९०,००,०००.००
विषेश अनुदान त	१,००,००,०००.००	०.००	०	१,००,००,०००.००
सरकार	१,४०,६७,०००.००	०.००	०	१,४०,६७,०००.००
समानिकरण न	५५,६७,०००.००	०.००	०	५५,६७,०००.००
: विषेश अनुदान	२५,००,०००.००	०.००	०	२५,००,०००.००
समपुरक अनुदान त	६०,००,०००.००	०.००	०	६०,००,०००.००
बाडफाड	८,२७,४७,०००.००	१,५४,४१,५६७.६४	१८.६६	६,७३,०५,४३२.३६
घरजग्गा रजिष्टेशन	६०,०००.००	०.००	०	६०,०००.००
बाँडफाँड भई हुने मूल्य अभिबृद्धि	८,१०,८६,०००.००	१,४६,२५,४३८.६४	१८.०४	६,६४,६०,५६१.३६
६ बाँडफाँटबाट हुने सवारी साधन	१६,०१,०००.००	८,१६,१२९.००	५०.९८	७,८४,८७१.००
क श्रोत	२,५५,८३,०००.००	७,४०,५०९.००	२.८९	२,४८,४२,४९१.००

व्यय

शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
चालु	३२,४०,६१,९००.००	६,६८,२४,८०६.२९	२०.६२	२५,७२,३७,०९३.७१
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	१२,६३,६०,०००.००	३,१९,३०,७०९.०९	२५.२७	९,४४,२९,२९०.९१
२११२१ पोशाक	८,३०,०००.००	६२,००,०००.००	२४.१	६,३०,०००.००
२११२२ खाद्यान्न	२०,३९,०००.००	५,५९,२९०.००	२७.४३	१४,७९,७१०.००
२११२३ औषधीउपचार खर्च	१३,७५,०००.००	०.००	०	१३,७५,०००.००
२११३१ स्थानीय भत्ता	११,२८,०००.००	१,८०,३८०.००	१५.९९	९,४७,६२०.००
२११३२ महंगी भत्ता	८,००,०००.००	१,०६,०००.००	१३.२५	६,९४,०००.००
२११३३ फिल्ड भत्ता	१५,००,०००.००	१,८०,०००.००	१२	१३,२०,०००.००
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	१०,००,०००.००	४,४९,०००.००	४४.९	५,५१,०००.००
२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००
२११३९ अन्य भत्ता	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	१५,००,०००.००	०.००	०	१५,००,०००.००
२११४२ पदाधिकारीअन्य सुबिधा	५५,००,०००.००	११,४४,५००.००	२०.८१	४३,५५,५००.००
२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
२२१११ पानी तथा बिजुली	५,००,०००.००	३१,८३५.००	६.३७	४,६८,१६५.००
२२११२ संचार महसुल	६,५७,०००.००	१,१०,१९९.००	१६.७७	५,४६,८०१.००
२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	५,००,०००.००	९,७२२.००	१.९४	४,९०,२७८.००
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	३३,००,०००.००	२,६४,९५७.००	८.०२	३०,३५,०४३.००
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	१५,००,०००.००	४,२५,३३९.००	२८.३६	१०,७४,६६१.००
२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	६,६१,०००.००	१,३५,२८२.००	२०.४७	५,२५,७१८.००
२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	७,००,०००.००	९२,५०४.००	१३.२१	६,०७,४९६.००
२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	८,००,०००.००	०.००	०	८,००,०००.००
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	३५,२०,०००.००	१,२०,७९७.००	३.४३	३३,९९,२०३.००

Scanned with CamScanner

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

भागेश्वर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, डडेलधुरा
कार्यालयको कोड : ८०७७५५०५३००

आय व्ययको विवरण

२०७९/८० अवधी : २०७९/१०/०१-२०७९/१२/३०

आय

?कीकृत सम्पती	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००
?ुमिकर/मालपोत	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
?रवहाल कर	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
शिक्षा क्षेत्रको ?	१०,०००.००	०.००	०	१०,०००.००
सिफारिश दस्तुर	७,००,०००.००	०.००	०	७,००,०००.००
अन्य राजस्व	८,४०,०००.००	७,४०,५०९.००	८८.१६	९९,४९१.००
बैंक मौज्दात	२,२५,८३,०००.००	०.००	०	२,२५,८३,०००.००
जम्मा	४७,९०,५९,०००.००	११,२८,३६,३२६.६४	२३.५५	३६,६२,२२,६७३.३६

व्यय

२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	९,०४,०००.००	६,०४,०००.००	६६.८१	३,००,०००.००
२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	१,००,०००.००	३,८००.००	३.८	९६,२००.००
२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१०,००,०००.००	२,३९,८८४.००	२३.९९	७,६०,११६.००
२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	७०,०००.००	१४,८४०.००	२१.२	५५,१६०.००
२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	०.००	०.००	०	०.००
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
२२४१३ करार सेवा शुल्क	१,७०,००,०००.००	४५,०१,०९९.००	२६.४८	१,२४,९८,९०१.००
२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	१२,००,०००.००	३,३६,०००.००	२८	८,६४,०००.००
२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	८,००,०००.००	०.००	०	८,००,०००.००
२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	७,००,०००.००	०.००	०	७,००,०००.००
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	१२,२४,०२,७००.००	१,७६,५५,५९५.२०	१४.४२	१०,४७,४७,१०४.८०
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	४,३६,०००.००	०.००	०	४,३६,०००.००
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१८,२८,२००.००	२,३८,४२०.००	१३.०४	१५,८९,७८०.००
२२६१२ भ्रमण खर्च	२२,२४,०००.००	७,००,०७३.००	३१.४८	१५,२३,९२७.००
२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
२२७११ विविध खर्च	१५,००,०००.००	१,६७,५५५.००	११.१७	१३,३२,४४५.००
२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	१९,८०,०००.००	४,३०,०००.००	२१.७२	१५,५०,०००.००
२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	३७,७१,०००.००	१९,५६,२८५.००	५१.८८	१८,१४,७१५.००
२७२११ छात्रवृत्ति	११,०५,०००.००	७,०४,८००.००	६३.७८	४,००,२००.००
२७२१२ उद्दार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	६१,०७,०००.००	२०,००,०००.००	३२.७५	४१,०७,०००.००
२७२१३ औषधीखरिद खर्च	१५,१४,०००.००	६,८०,७४१.००	४४.९६	८,३३,२५९.००
२७२१९ अन्य सामाजिक सहायता	१५,००,०००.००	४,६५,०००.००	३१	१०,३५,०००.००
२८१४२ घरभाडा	७,००,०००.००	१,७९,६००.००	२५.६६	५,२०,४००.००

Scanned with CamScanner

भागेश्वर गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय नवरकोट, डडेलधुरा सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

भागेश्वर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, डडेलधुरा
कार्यालयको कोड : ८०७७५५०५३००

आय व्ययको बिबरण

२०७९/८० अवधी : २०७९/१०/०१-२०७९/१२/३०

आय	व्यय				
	२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	३,००,०००.००	६,६००.००	२.२	२,९३,४००.००
	२८९११ भैपरी आउने चालु खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
	पूंजीगत	१५,४९,९७,१००.००	३,२४,२२,९६६.००	२०.९२	१२,२५,७४,१३४.००
	३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	७३,००,०००.००	१,४६,७३६.००	२	७१,५३,२६४.००
	३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	३,२७,५०,०००.००	७८,८९,७४०.००	२४.०९	२,४८,६०,२६०.००
	३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१८,०९,४००.००	११,००,८१५.००	६०.८४	७,०८,५८५.००
	३११२१ सवारी साधन	३१,५०,०००.००	३१,४८,१६७.००	९९.९४	१,८३३.००
	३११२२ मेशिनरी तथा औजार	३७,००,०००.००	३,२५,०००.००	८.७७	३३,७५,०००.००
	३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	१३,००,०००.००	०.००	०	१३,००,०००.००
	३११३१ पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	०.००	०.००	०	०.००
	३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	५०,००,०००.००	०.००	०	५०,००,०००.००
	३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	२,९७,४५,०००.००	८५,७०,१५८.००	२८.८१	२,११,७४,८४२.००
	३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	६९,७८,७५०.००	२६,०६,३९०.००	३७.३५	४३,७२,३६०.००
	३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	५२,७८,२००.००	२७,४०,९६५.००	५१.९३	२५,३७,२३५.००
	३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	५,५५,३५,७५०.००	५३,२६,६३९.००	९.५९	५,०२,०९,१११.००
	३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१९,५०,०००.००	५,६८,३५६.००	२९.१५	१३,८१,६४४.००
	३१५११ भैपरी आउने पूँजीगत	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
	जम्मा	४७,९०,५९,०००.००	९,९२,४७,७७२.२९	२०.७१	३७,९८,११,२२७.७१

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner

३. जिन्सी तथा राजस्व इकाई

- जिन्सी व्यवस्थापन PAMS सफ्टवयरबाट संचालनमा रहेको

४. योजना तथा अनुगमन इकाई

- चैत्र मसान्तसम्म सम्झौता, कार्य सम्पन्न र भुक्तानी बाँकी रहेका योजनाहरुको विवरणः

वडा नं.	भुक्तानी बाँकी नयाँ	पुराना म्याद थप	सम्झौता नभएका	भुक्तानीका लागि फाइल पेश भएका योजना संख्या	भुक्तानी बाँकी जम्मा	कैफियत
१	१९	९	५	९	३७	
२	१३	८	-	५	२६	
३	१५	४	-	३	२२	
४	११	५	६	७	२३	
५	९	४	-	५	१८	
जम्मा	६७	३०	११	२९	१२६	

५. सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण इकाई

आ.ब.०७९/०८० को माघ महिना देखि चैत्र महिनाको सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको प्रगति बिवरण

वडा नं.	अन्य ज्रेष्ठ नागरिक भत्ता		ज्रेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)		ज्रेष्ठ नागरिक एकल महिला		विधवा (आर्थिक सहायता)		क बर्ग		ख बर्ग (आर्थिक सहायता)		दलित बालबालिका		जम्मा	
	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम
१	१५९	१८८१९०८	२१	१६७५८०	१४	१११७२०	३०	२३१४२०	६	७१८२०	९	५७४५६	५७	८०८५९	२९६	२६०२७६३
२	९४	११२००००	३२	२४६०५०	११	८७७८०	१०	७९८००	२	२३९४०	६	३८३०४	४६	७०९२०	२०१	१६६६७९४
३	२०५	२४३०४९४	३८	२९५३५२	२८	२२३४४०	३७	२९२६००	१	११९७०	१९	१२११९६	९८	१४९६०२	४२६	३५२४७५४
४	१७२	२०३७६९४	२३	१८०८८०	२६	२०७४८०	४४	३४३१४०	४	४७८८०	१८	११४९१२	७८	११९२३४	३६५	३०५१२२०
५	१०५	१२६००००	६	४७८८०	९	७१८२०	२१	१६४९२०	६	७१८२०	१३	८२९९२	९	१४३६४	१६९	१७१३७९६
जम्मा	७३५	८७३००९६	१२०	९३७७४२	८८	७०२२४०	१४२	११११८८०	१९	२२७४३०	६५	४१४९६०	२८८	४३४९७९	१४५७	१२५५९३२७

आ.ब.२०७०/०८० को माघ महिना देखि चैत्र महिना सम्म व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

वडा नं.	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	११	४		१५	१	१		२		५			३	११		२५
२	२	६		८	२	२		४		३			३	१०		१८
३	१५	६		२१	२	१		३	१	८			२	४		३५
४	११	९		२०	४	३		७		५			८	२७		४०
५	२	६		८						३			१	३		१२
जम्मा	४१	३१	०	७२	९	७	०	१६	१	२४	०	०	१७	५५	०	१३०

५. महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई

- ❖ १६ दिन लैङ्गिक हिंसा विरुद्धको कार्यक्रम खर्च रु ६००००।-
- ❖ अन्तराष्ट्रिय महिला दिवस कार्यकम सम्पन्न सबै वडाहरुमा खर्च रु ७५०००।-
- ❖ एकल महिलाहरुका लागि सिप विकास कार्यक्रम
- ❖ पालिका स्तरीय हाजिरजवाफ प्रतियोगिता सम्पन्न खर्च रु. ५००००।–
- ❖ मेलमिलाप सम्वन्धि ८ दिवसीय तालिम सम्पन्न ३० जना सहभागी

६. सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकास इकाई

- ❖ योजना शाखासंग आवश्यक सहकार्य समन्वय गरि योजना तथा पूर्वाधारको कार्य सम्पादन भैरहेको ।

७. वातावरण सरसफाई इकाई

८. स्वास्थ्य शाखा

१. गर्भवती महिलाहरुका लागि निशुल्क अल्ट्रासाउण्ड शिविर माघ, फाल्गुन र चैत्रमा जम्मा खर्च रु १,५०,०००/- र लाभान्वित ३५८ जना।

२. स्वस्थ आमा समुहमा समता र पहुच कार्यक्रम ५ वटै वडाका १० स्थानमा संचालन जम्मा खर्च रु २,४८,०००/- र लाभान्वित ३४१ जना।

३. नाक, कान, घाटी र मुख स्वास्थ्य सम्बन्धी म.स्वा.से., स्वास्थ्यकर्मी र शिक्षकहरुलाई ५ वटै वडामा अभिमुखिकरण संचालन खर्च रु १,००,०००/- र लाभान्वित ९४ जना।

४. नयाँ महिला स्वास्थ्य स्वयम् सेविकाहरुलाई ९ दिने आधारभुत तलिम संचालन खर्च रु १,५०,०००/- र लाभान्बित ६ जना।

५. स्वास्थ्य चौकी र आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्रको न्यूनतम सेवा मापदण्ड समिक्षा र योजना निर्माण ५ वटै वडाको खर्च रु १,०५,०००/- र लाभान्बित ६५ जना।

६. भागेश्वर गा.पा. वडा नं. १ का घरपरिवारलाई च्याङ्ग तथा जुठ्यान निर्माण गर्न सिमेन्ट वितरण खर्च रु ७,८७,५००/- र लाभान्बित ५३८ जना।

७. गा.पा. मा माघ, फाल्गुन र चैत्रमा कर्मचारी प्रगती समिक्षा तथा बैठक संचालन खर्च ४१,०००/- र लाभान्बित ३६ जना।

८. पशुपंछीबाट सर्ने रोगहरुको रोकथामका लागि सचेतनात्मक कार्यक्रम संचालन खर्च रु २०,०००/- र लाभान्बित ५० जना।

९. वडा स्तरीय पोषण तथा खाद्य सुरक्षा निर्देशक समितिको पुनर्गठन तथा अभिमुखीकरण ५ वटै वडामा संचालन खर्च रु १,००,०००/- र लाभान्बित ५५ जना।

१०. विद्यालय किशोरी आईरन वितरण तथा समिक्षा ५ वटै वडामा संचालन खर्च रु १,००,०००/- र लाभान्वित ७० जना।

११. भागेश्वर गा.पा. वडा नं. १ पोषण मैत्री वडा तथा टोल अभियानका लागि पोषण तथा सरसफाई सम्बन्धी अभिमुखिकरण ११ वटा आमा समुहमा संचालन खर्च रु २,४९,७५०/- र लाभान्बित ४८० जना।

१२. भागेश्वर गा.पा. वडा नं. ३ का मा.वि. र आ.वि. का किशोरीहरुलाई स्वास्थ्य पोषण प्रजनन् स्वास्थ्य सुरक्षित गर्भपतन सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन खर्च रु ६५,२५०/- र लाभान्बित १६४ जना।

१३. स्वास्थ्य संस्थाहरुको IMNCI कार्यक्रमको अर्धवार्षिक समिक्षा संचालन खर्च रु ५०,०००/- र लाभान्वित १४ जना छन्।

Scanned with CamScanner

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

९. कृषि विकास शाखा

क्र.सं.	विषय क्षेत्र	इकाइ	परिमाण	संचालित क्षेत्र	लाभान्वित समूह	कृषक	खर्च रकम
१	कृषि यन्त्रिकरण कार्यक्रममा कृषक समूहहरुलाई हाते ट्याक्टर वितरण	संख्या	१०	प्रतेक वडाका २/२ वटा कृषक समुहलाई	१०	२०५	७५००००
२	सुन्तलाजातफलफुल बगैचा सुदृढीकरण स्थलगत तालिम संचालन	संख्या	१०	सवै वडाका सुन्तलाजात फलफुल हुने क्षेत्रमा	१०	२५०	१०००००
३	कृषि , पशुपंछी तथा मत्स्य तथ्याङ्क अध्यावधिक गर्ने(तथ्याङ्क ईन्ट्री)	घरधुरी	१८२६	सबै वोडामा			१०००००
४	सुन्तलाजात फलफुल पकेट निरन्तरता कार्यक्रम संचालन को लागी समुह संग सम्झौता गरी पाइप सिचाई योजना निर्माण	मि	३२००	भागेश्वर ३ सतिगाउँ	२	३६	३०००००
५	व्यवसायिक मौरीपालक कृषकलाई आधुनिक मौरीघार वितरण	संख्या	४४	विभिन्न वडाका १३ जना मौरीपालक कृषकहरुलाई	०	१३	१०००००
६	आकष्मिक वाली संरक्षण	पटक	१	भागेश्वर १ ठुलाखेत,सुकालीखेत गहुवालीमा देखिएको रोग नियन्त्रण	२	४१	१५०००
७	स्मार्ट कृषि गाउँ सथापनाको लागी कृषक समुह संग छलफल तथा योजना तयार	समुह	६	भागेश्वर गा.पा. ३ खाल र वडा नं. ५ रुपालीगाड	६	१४५	
८	कार्यक्रम संचालनको लागी सूचना प्रकाशन	पटक	२	दलहनवाली पकेट स्थापनाको लागी			
९	कृषक समुह नविकरण वाफत राजश्व संकलन	रु	३६००				
१०	खाद्यान्न वालीको उन्नत विउ वितरणको किसानको माग संकलन गरी अनलाईन प्रविष्टि गरिएको			सवै वडाबाट ४०० के.जि माग भएको			
	जम्मा			लाभान्वित	३०	६९०	१३६५०००

Scanned with CamScanner

१०. पशु विकास ईकाई

१. नियमित पशुपन्छी उपचार सेवा अन्तर्गत जम्ममा ५३८ जना सेवाग्राहीले सेवा लिएका छन भने २०६० पशुपन्छी हरुको उपचार तथा परामर्श दिईएको छ। यसका लागी २०००००/- खर्च भएको छ।

२. बंगुर प्रवर्द्धन कार्यक्रम (बंगुरपालन) १० जना कृषक सदस्यले १-१ जोडि बंगुर पालन गरिरहेका छन्। यस कार्यक्रमका लागी १० जनाको कृषक समुह लाई रु. १३५०००/- अनुदान सहयोग गरेको छ।

३. नश्ल सुधारका लागी उन्नत ५०% क्रस बोर बोका वितरण कार्यक्रम अन्तरगत १० वटा बोका वितरण भएको छ। यस कार्यक्रमका लागी गाउँपालिकाको १५००००/- र किसानको १८५०००/- गरी जम्मा ३३५०००/- खर्च भएको छ।

४. हाल यस भागेश्वर गाउँपालिकाको सबै क्षेत्रमा लम्फि स्किन डिजिज नामक रोगले पशु वस्तुमा ठुलो क्षेती पुर्याईरहेको अवस्थमा यसको नियमित उपचार तथा परामर्शको कार्य यथावत रहेको छ भने जसमा हाल सम्म सबै वडाका संक्रमित ठाउँमा गई ६४१ गाईगोरु/भैसी को उपचार सेवा दिइएको छ। आकस्मिक रोग नियन्त्रणका लागी रु.१ लाखको औषधि खरिद भएकोछ

१२. शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा

१. भागेश्वर गाउँपालिकाको स्थानीय शिक्षा ऐन २०७९ निर्माण गरिएको ।

२. भागेश्वर गाउँपालिका खेलकुद विकास सञ्चालन कार्यविधि २०७९ निर्माण गरिएको ।

३. विद्यालय अनुदान व्यबस्थापन कार्यविधि २०७९ निर्माण गरिएको ।

४. विशेष अनुदानका लागि शिक्षा बजेट कार्यक्रम पेश गरिएको ।

५. शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको त भ निकासा गरीएको ।

६. विद्यालयहरुमा दिवाखाजा बाफतको रकम निकासा गरिएको ।

७. वडा नं ३ अन्तरगतका ५ वटा तथा वडा नं २ र १ का ६ विद्यालय गरी जम्मा ११ वटा विद्यालय अनुगमन गरिएको ।

८. ५ वटा कक्षा अवलोकन गरि पृष्ठपोषण प्रदान गरिएको ।

९. नमुना तथा प्राविधिक विद्यालयका वि.व्य.स. अध्यक्ष तथा शिक्षकहरुसंग अन्तरक्रिया तथा छलफल गरी सुझाव प्रदान गरिएको ।

१०. साविकका २ वटा गा.वि.स. (भागेश्वर र रुपाल) अन्तरगत रहेका विद्यालयमा जनप्रतिनिधी वि.व्य.स., प्र.अ., प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा शिक्षा शाखाको संयुक्त बैठक सञ्चालन गरीएको ।

११. साविकका २ वटा गा.वि.स. (भागेश्वर र रुपाल) अन्तरगत रहेका सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक र गाउँपालिका अध्यक्षवीच १८ बुदे कार्यसम्पादन करार सम्झौता गरिएको ।

१२. शिक्षक कर्मचारी तथा प्रारम्भिक बालविकास सहजकर्ताहरुको आ.व.२०७९।०८० को अपुग तलब भत्ता शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रमा माग गरिएको ।

१३. साविकको रुपाल गा.वि.स. अन्तरगत सञ्चालित ECD सहजकर्ताहरु संग प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सहित संयुक्त छलफल गरिएको ।

Scanned with CamScanner

१४. विद्यालयको आर्थिक लेखा परीक्षण गर्नका लागि प्रस्तावना पेश सम्बन्धी सुचना प्रकाशन गरिएको ।
१५. विद्यालयहरुलाइ शैक्षिक कार्यक्रमका लागि प्रस्तावना पेश सम्बन्धी सुचना प्रकाशन गरिएको ।
१६. विद्यालय मूल्याङ्कन कार्यढाँचा २०७९ को १ वटा विद्यालयको विवरण तयार गरिएको ।
१७. स्थानीय तह स्तरीय राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता सम्पन्न गरिएको साथै छनौट भएका विद्यार्थीहरुलाइ जिल्ला स्तरीय राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगितामा सहभागी गराइएको ।
१८. शैक्षिक सत्र २०७९ को बार्षिक परीक्षा सञ्चालन गरिएको ।
१९. प्राथमिक तहमा शिक्षक सेवा आयोगबाट छनौट भइ आएका शिक्षकहरुको पदस्थापन गरिएको ।

१३. आन्तरिक लेखापरीक्षण इकाई

❖ मिति २०७९श्रावण देखि २०७९ माघ महिना सम्मको आन्तरिक लेखा परिक्षण सम्पन्न गरिएको ।

११. रोजगार सेवा केन्द्र

१. स्थानीय निर्देशक समितिको बैठकमा वार्ड कार्यालयबाट प्राप्त भई आएका १६० जना सुचिकृतहरुको विवरण पेश गरि उक्त विवरण माथि छलफल गरि कार्यपालिकामा पेश गरियो ।
२. प्रत्येक वडा कार्यालयमा २० वटा श्रमिक समुह गठन गरि श्रमिकलाई बैंक खाता खोल्न लगाई लाभग्राही परिचय पत्र वितरण सम्पन्न ।
३. २०७९-०८० मा संचालनका लागि वडा कार्यालयबाट सिफारिस भई आएका १२६ आयोजनाहरुको विवरण र १५६ जना सुचिकृत व्यक्तिहरुको विवरण रोजगार व्यवस्थापन सुचना प्रणालीमा प्रविष्ट गरिएको
४. पुनः एकिकरणका लागि वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका ४९ जना व्यक्तिहरुको तथ्यङ्क संकलन गरिएको
५. २०७८-०७९ मा संचालन भएका योजना मध्ये २ वटा योजनाको बेरुजु रकम फर्छ्यौट गरिएको
६. बैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएर स्वदेशमा उद्दम गरी बसेका ४ जना उद्दमीलाई राष्ट्रिय सम्मान तथा पुरस्कारको लागि सिफारिस गरि सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकार सामाजिक विकास मन्त्रालयमा पठाएको
७. श्रमको सम्मान राष्ट्रको अभियान कार्यक्रम ५ ओटै वडा कार्यालयमा संचालन गरियो ।
८. आ.ब २०७९/८० का लागि वेरोजगार व्यक्तिको सूचीमा सूचिकृत हुन प्रत्येक वडा कार्यालय बाट प्राप्त ६८६ आवेदन फारामहरुलाई बेरोजगार व्यवस्थापन सुचना प्रणालीमा प्रविष्ट गरिएको ।
९. आ.ब २०७९-०८० मा संचालित आयोजनाहरुको विवरण

वडा न	सिफारिस योजना संङ्ख्या	योजना सम्झौता	सम्पन्न योजना	संचालन योजना
१	३८	६	२	४
२	१२	५	२	३
३	२०	५	३	२
४	२९	१२	७	५
५	२७	११	७	४
जम्मा	१२६	३९	२१	१८

१२.गरिवी निवारणका लागि लघुउद्यम कार्यक्रम

❖ अल्लो, केरा,मोथो, चिउरी, सालका पातजस्ता गाउँघरमा पाइने कच्चा पदार्थबाट तयार गरिने सामग्रीको उत्पादन गर्न वडा नं. १ ३ र ४ मा संचालन गरी ८० जना लाई सिप विकास तालिम सम्पन्न गरेको ।

- भागेश्वर १ दुनालेकमा अल्लो कपडा वनाउने मेसिन हस्तान्तरण गरि कपडा बनाउने उद्योग संचालन ।
- चटाई सम्वन्धि तालिम वडा नं १ मा संचालन गरि २१ जना महिला र २ जना पुरुष गरी जम्मा २३ जनालाई चटाई सम्वन्धि सिप विकास तालिम सम्पन्न भएको ।
- वडा नं ३ मा सिलाई कटाई सम्वन्धि १५ जना महिलालाई तालिम प्रदान गरि सवै सहभागीलाई सिलाई मेसिन कैची ईलेक्ट्रोनिक आईरन गाउँपालिकाबाट वितरण गरिएको ।
- युवा सरोजगार गर्न प्रत्येक वडाबाट २ जना छनौट गरी १० जनाहरुलाई ड्रईभिङ तालिम संचालन गरिएको ।
- १८ जना विद्यार्थिहरुलाई क्षमता विकास तथा सार्वजनिक सेवामा प्रवेशका लागि तयारी कक्षहरु सञ्चालन गरिएको ।
- वाड न. ३ मा मौरी पालन सम्वन्धि ८ जनालाई तालिम प्रदान गरि ८ जनालाई आधुनिक मौरिघार वितरण गरिएको ।
- वडा नं. ४ मा बाख्रापालन सम्वन्धि ५ दिने सिप विकास तालिममा १९ जना महिलालाई सहभागी गराई तालिम सम्पन्न गरिएको ।

१२. सूचना अधिकारीको विवरण :

भागेश्वर गाउँपालिका तथा अन्तर्गत रहेका कार्यालयका सूचना अधिकारीको विवरण					
क्र.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	
३	श्री हरि प्रसाद पाण्डेय	सूचना अधिकारी	२ नं. वडा कार्यालय रुपाल	९८४८८९५१५३	hariprasadpandeya65@gmail.com
४	श्री कृष्ण दत्त चटौत	सूचना अधिकारी	३ नं. वडा कार्यालय बोगटा	९८४८०६४४५०	kdchatuat@gmail.com
५	श्री कल्पना कुमारी थापा	सूचना अधिकारी	४ नं. वडा कार्यालय वगरकोट	९८६८७०३५९५	
६	श्री पदम नाथ	सूचना अधिकारी	५ नं. वडा कार्यालय	९८४८७४३५२८	
७	श्री चेतना कुमारी ओझा	सूचना अधिकारी	रुपाल स्वास्थ्यचौकी	९८६५८६५४००	chatanakumariojha1@gmail.com
८	श्री गौमत कुमार शाही	सूचना अधिकारी	भागेश्वर स्वास्थ्यचौकी	९८४८७३९२१४	
९	श्री किर्ति बहादुर बिष्ट	सूचना अधिकारी	बगरकोट स्वास्थ्य चौकी बगरकोट	९८४८७५३५०७	
१०	श्री सुरेश नाथ	सूचना अधिकारी	आधारभुत स्वस्थ्य सेवा केन्द्र सिराड	९८६८४२३५९२	
११	श्री लोक बहादुर पाल	सूचना अधिकारी	आधारभुत स्वस्थ्य सेवा केन्द्र पनिउट	९८४८९८५०१७	

११. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण :

आ.व. २०७९।८० को माघ १ देखि र २०७९ चैत्र मसान्त सम्मको खर्च विवरण आर्थिक प्रशासन शाखाबाट सम्पादन गरेका कार्यहरुको शाखाबाट सम्पादित वुँदामा समावेश गरिएको छ ।

१२. गाउँपालिकाको वेभसाईट :

भागेश्वर गाउँपालिकाको वेवसाइट www.bhageshwormun@gmail.com

इमेल : ito.bhageshwormun@gmail.com

१३. गाउँपालिकाका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको विवरण :

गाउँपालिका अधिकांश सूचनाहरु गाउँपालिकाको वेवसाईट www.bhageshwormun@gmail.com मा नियमित प्रकाशन हुने गरेको, त्यस्तै गाउँपालिकाको आधिकारीक facebook पेजबाट पनि नियमित सूचनाहरु प्रकाशित हुने गरेको छ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner

१४. गाउँपालिकामा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन :

- २०७९ माघ १ गते देखि चैत्र मसान्त सम्मको अवधिमा लिखित रुपमा सूचना माग सम्बन्धी एउटा पनि नपरेको र मौखिक र टेलिफोनबाट माग गरिएका सूचनाहरु 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 ।
- हेलो सरकार समक्ष दिएको उजुरी सम्वन्धमा आवश्यक जाँचवुझ गरी १ थान उजुरी फछ्र्यौट गरिएको ।

१६. गाउँपालिकाले गरेका कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन :

- मासिक प्रतिवेदन वेवसाईटबाट प्रकाशित गर्ने गरेको
- त्रैमासिक खर्चको प्रतिवेदन वेवसाईटवाट सार्वजनिक गरिएको ।
- त्रैमासिक तथा अर्धवार्षिक समिक्षा सम्पन्न गरेको ।

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 २०७८
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