

शुद्धोधन गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी
नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको सूचना विवरण



आ.व. २०७८/७९

अर्धवार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

(श्रावण देखि पौष)

विषयसूची

क्र.सं.	विवरण
१.	गाउँपालिकाको परिचय
२.	गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार
३.	गाउँपालिकाको संगठन संरचना, कर्मचारी विवरण एवं कार्य विवरण
४.	सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण
५.	सूचना अधिकारी, प्रवक्ता र प्रमुखको नाम पद
६.	गाउँपालिकाको वेबसाइट

शुद्धोधन गाउँपालिकाको परिचय:

साविक सौ-फर्साटिकर, खडवा वनगाई, मानपकडी र मानमटेरिया गाउँपालिका गाभेर बनेको शुद्धोधन गाउँपालिका लुम्बिनी प्रदेश अन्तर्गत लुम्बिनी अञ्चलको रुपन्देही जिल्लाका १० गाउँपालिका मध्ये एक हो । पूर्वपश्चिम लोकमार्ग अन्तर्गत तामनगरदेखि ५ किलोमिटर दक्षिण, ८३.४१६०° पूर्वी देशान्तर र २७.६२३५° उत्तर अक्षांशसम्म अवस्थित यो गाउँपालिका समुन्द्र सतहदेखि करिब ९२.१ मिटरको उचाईमा छ । ५७.६६ वर्ग किलोमिटर क्षेत्रफल भएको यो गाउँपालिका रुपन्देही जिल्लाको निर्वाचन क्षेत्र नं.३ मा पर्दछ । पूर्वमा तिलोत्तमा नगरपालिका, पश्चिममा गैडहवा गाउँपालिका, उत्तरमा बुटवल उपमहानगरपालिका र सैनामैना नगरपालिका र दक्षिणमा सियारी, मायादेवी र गैडहवा गाउँपालिकाको सिमाना भित्र उत्तर पश्चिमबाट बग्ने दानव नदीसंगै प्राकृतिक, भौगोलिक, साँस्कृतिक, मनोरमताले यो गाउँपालिका सिंगारिएको छ । खुल्ला दिसा मुक्त, पूर्ण खोपयुक्त र पूर्ण साक्षर यस गाउँपालिकाको सबैतिर बस्ती तथा खेती योग्य जमिन रहेको छ । राष्ट्रिय जनगणना २०६८ का अनुसार यस गाउँपालिकामा पहाडी मूलका ब्राह्मण, क्षेत्री, मगर, गुरुङ्ग, नेवार, कामी, शार्की, दमाई लगायत रैथाने थारु, यादव, लोध, कुर्मी, हरिजन, मुसलमान आदि जातजातिका साथसाथै विभिन्न धर्म र संस्कृतिका ६,१४५ घर छन् जसमा महिला १७९८६ र पुरुष १६,६५२ गरी जम्मा ३४,६३८ जनसंख्या रहेको छ । यस्तै यहाँको लिंगको अनुपात ९२.६ र गरिवि १४.९२ रहेको छ ।

शुद्धोधन गाउँपालिका रुपन्देही जिल्लाको विकसित गाउँपालिकाहरू मध्ये एक हो । यसको भू-बनोट समथर एकै खालको छ । समतल भू-भाग र उर्वर मलिलो माटोका कारण प्रशस्त कृषि उत्पादन हुन्छ तर आज भोलि घर घडेरीका लागि जमिन प्लटिङ्ग हुँदै गएकोले उत्पादन दिन प्रतिदिन घट्दै जानूका साथसाथै वातावरणिय असर समेत परेको छ । यहा मौसम अनुसारका खेती बाह्रै महिना गर्न सकिन्छ । मुख्य बाली धान, गहुँ, मकै, मास, मसुरो, रहर, आलस, तोरी, मम्फुली, आलु आदि हुन । आजभोलि व्यवसायिक रुपमा तरकारी खेती, पशुपालन, कुखुरापालन गरिदै आएको छ । उत्पादित खाद्यान्य तथा तरकारी नजिकैका स्थानीय हाटबजारहरू, भैरहवा र बुटवलमा बेचबिखन गरिन्छ ।

यस जिल्लामा उष्ण प्रदेशीय हावापानी पाइएता पनि बाह्रै महिना एकैनासको हावापानी छैन । चैत्र महिनादेखि आश्विन, कार्तिक, मंसिर र फागुनमा यहाको हावापानी समशितोष्ण हुन्छ भने पौष र माघ महानामा निकै जाडो हुन्छ । जेष्ठको अन्त्यदेखि आश्विनको सुरुसम्म मनसुनी वायुका कारण प्रशस्त वर्षा हुने गर्छ ।

ऐतिहासिक पृष्ठभूमि:

विश्व विख्यात शान्तिका प्रतिकि गौतम बुद्धका पिता शुद्धोधनको नामबाट यस गाउँपालिकाको नामाकरण गरिएको हो । परापूर्व कालदेखि यस स्थानमा थारु, यादव, मुसलमान लगायतका विभिन्न बासिन्दाहरूको बसोवास छ । कृषिमा आधारित जीवनशैली, पुरानो इतिहास नै भेटाउन गाह्रोपर्ने यहाँका हाटबजार जहाँबाट रैथाने बासिन्दाहरूले सामान साटासाट र किनबेच गर्ने चलन, समुहमा मिलेर बस्ने बानी, गुचुप्प परेका बस्तीहरू, लामी इतिहास बोकेको दरवाहा मेला, मौलिक चाडपर्व, परम्पार, संस्कृति र भाषा गाउँपालिकाका महत्वपूर्ण र ऐतिहासिक पक्ष हुन ।

शुद्धोधन गाउँपालिका धार्मिक, सामाजिक सहिष्णुता भएकव गाउँपालिका हो । यहाँ ब्राह्मण, क्षेत्री, मगर, गुरुङ्ग, नेवार, कामी, शार्की, दमाइ लगायत पहाडी मूलका विभिन्न मानिस र रैथाने थारु, यादव, लोध, कुर्मी,

हरिजन, मुसलमान आदि लगायतका थुप्रै जातजातिका साथै हिन्दु, बुद्ध, इसाई, इस्लाम धर्मावलम्बीहरू बसोवास गर्दछन्। दशैं, तिहार, जनैपूर्णिमा, तिज, छठ, होली बुद्धजयन्ती क्रिसमस, इद लगायतका विभिन्न चाडपर्व मनाइन्छ। मठमन्दिर, विभिन्न धार्मिकस्थल, देउसी भैलो, भजनकृतन, कौरा, थारुनाच आदि यहाँका मौलिक साँस्कृतिक धरोहर हुन्।

यहाँका बासिन्दाहरू अत्यन्तै मिलनसार, सोझा प्रकृतिका र विकासप्रेमीको रूपमा परिचित छन्। पञ्चायतकालदेखि नै यहाँको विकासमा थुप्रै व्यक्तित्वहरूको योगदान रहेको छ। २०१६ साल देखि नै विद्यालयको स्थापना गर्ने, भैलुभुज सिंचाइको सुविधा, यातायात लगायतका विभिन्न विकासका कार्यमा यहाँका जनताको प्रत्यक्ष योगदान रहेको छ। २०४६ सालको परिवर्तन पश्चात राजनीतिक चेतनामा निकै फड्को मारेको विभिन्न समयमा भएका आवाधिक निर्वाचन र तिनको परिणामाबाट थाहा पाउन सकिन्छ।

गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

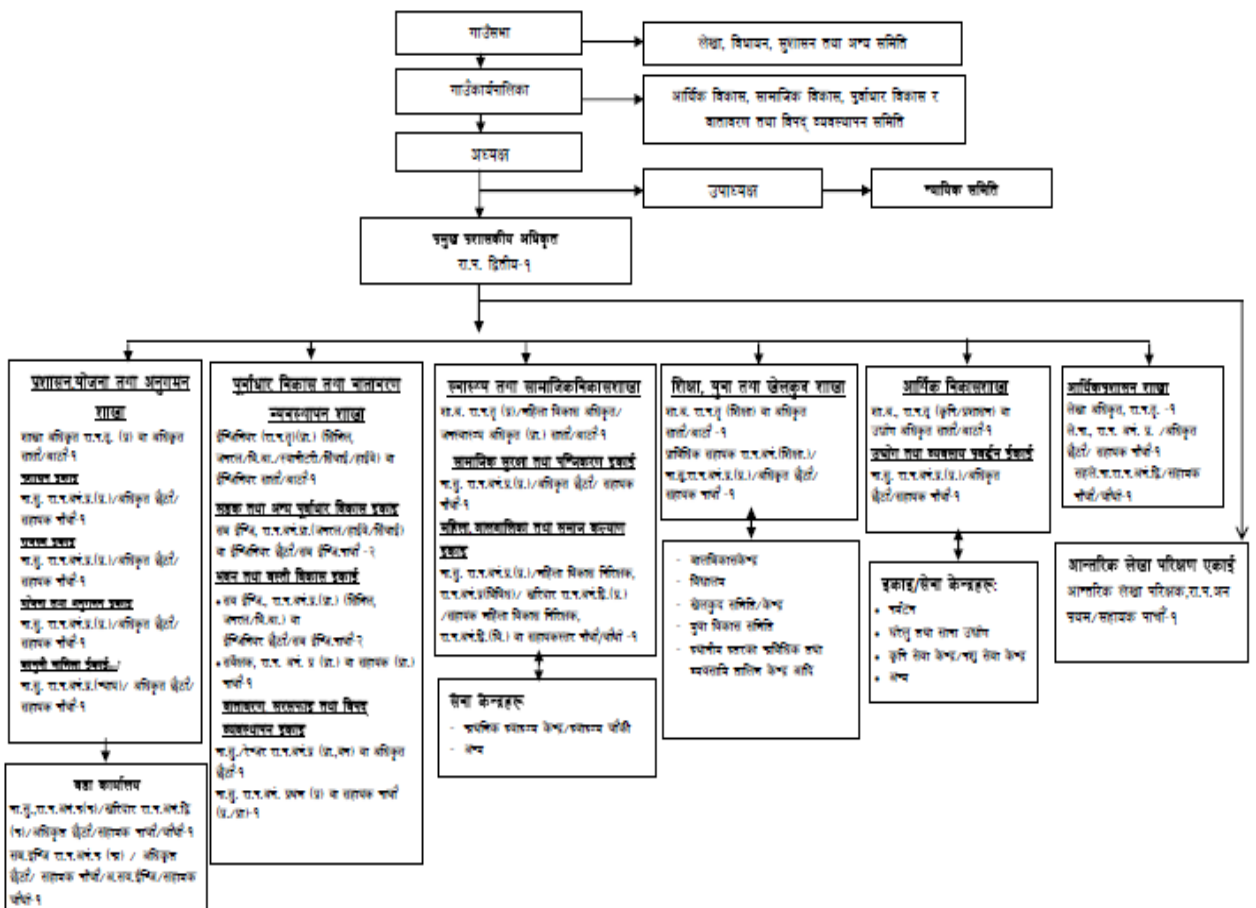
- नगरप्रहरीको गठन, संचालन, व्यवस्थापन, नियमन तथा नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन,
- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
- एफ.एम रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजी,
- स्थानीय कर(सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर) सेवा शुल्क दस्तुर यर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर(मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियमन र सकलन।
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन समन्वन्धी सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन।
- स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन
- स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परिचालन
- आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन।
- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन।
- स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
- स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक, सिंचाई
- गाउँसभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
- घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण
- कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
- जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन

- बेरोजगारीको तथ्यांक संकलन
- कृषि प्रसादको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण
- खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, बैकल्पिक उर्जा
- विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन।
- जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण ।
- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास ।

३. शुद्धोधन गाउँपालिकाको संगठन संरचना, कर्मचारी विवरण एवं कार्य विवरण
क) संगठन संरचना:

(ख) २५ हजारभन्दा बढी जनसंख्या भएका गाउँपालिकाको संगठन संरचना (१२६भटा)

(अनुसूची २.१)



ख) कर्मचारी विवरण

क्र.सं.	कर्मचारीको नामथर	पद	शाखा	सम्पर्क नं.
१	श्री झविलाल भट्टराई	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत		९८५७०७०४७५
२	चन्द्रकान्त शर्मा	शिक्षा अधिकृत	शिक्षा	९८४७०२३३१२
३	श्री भुमिश्वर खनाल	पशु विकास अधिकृत	पशु सेवा	९८५७०५८६११
४	श्री लक्ष्मण पाण्डेय	लेखा अधिकृत	आर्थिक प्रशासन	९८५७०७५११६
५	श्री प्रांसु ढकाल	वरिष्ठ कविराज निरीक्षक	आयुर्विद	९८६७१२६९१५
६	श्री दिल्लीराज अर्याल	अधिकृत छैठौं	प्रशासन	९८४९०४७०८०
७	श्री गुन्जेश्वरी प्रसाद चौधरी	अधिकृत छैठौं	योजना	९८५७०७२५२६
८	श्री समिर भण्डारी	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	स्वास्थ्य	९८४७०२६२९१
९	श्री बबिता न्यौपाने	सिमी अधिकृत छैठौं.न.अ.	स्वास्थ्य	९८४७१४७६००
१०	श्री सीर्जना पौडेल	सि अ न मी	स्वास्थ्य	९८६७२०५३२७
११	श्री बोधराज खनाल	अधिकृत छैठौं	पशुसेवा	९८४६९२८३३३३
१२	श्री गौरव लामिछाने	ईन्जिनियर	प्राविधिक	९८४७५३३६३३
१३	श्री मान बहादुर भण्डारी	उद्यम विकास सहजकर्ता	उद्यम विकास	९८५७०२१६१२
१४	श्री राजन गौतम	ईन्जिनियर	प्राविधिक	९८४७४२१२९०
१५	श्री महेश प्रसाद थारु	सूचना प्रविधि अधिकृत	सूचना प्रविधि	९८४७२६४६३४
१६	श्री राजु अधिकारी	रोजगार संयोजक	रोजगार सेवा केन्द्र	९८४३६४०५८२
१७	श्री केशवराज भट्टराई	खा पा स टे	खानेपानीवातावरण/	९८४७४५०५७१
१८	श्री हरि प्रसाद पोखरेल	वडा सचिव	वडा नं. २	९८४७०७२९२३
१९	श्री अग्नी प्रसाद पौड्याल	वडा सचिव	वडा नं. ३	९८५७०३३१९७
२०	श्री हिरालाल भुसाल	वडा सचिव	वडा नं. १	९८४१९१३८२१
२१	श्री गिता पछाई	स .नि.वि.म.	महिला , बालबालिका	९८४७०४६६७६
२२	श्री मोहन पुरी	सहायक पाँचौं	प्रशासन	९८५७०६९०५२
२३	श्री शुशिल खरेल	प्राविधिक सहायक	कृषि	९८५७०३९३३६
२४	श्री रमेश रेग्मी	प्राविधिक सहायक	कृषि	९८४७१७२२५३
२५	श्री छत्र बहादुर थापा	सहायक पाँचौं	प्रशासन	९८६७०२१७१७
२६	श्री केशव पन्त	वडा सचिव	वडा नं. ४	९८४७३९३५१७
२७	श्री गंगा गौरे	सहायक पाचौं	सातथा पन्जिकरण.सु.	९८४७१६६६२६
२८	श्री ज्ञानहरि अर्याल	आ ले. प	आन्तरिक लेखा परिक्षक	९८४७४२६४२९
२९	श्री कृष्ण प्रसाद घिमिरे	लेखापाल	आर्थिक प्रशासन	९८५७०३१९६४
३०	श्री शारदा खनाल	सहायक पाचौं	न्यायिक शाखा	९८४७०२९६६३
३१	श्री उमेश अर्याल	सब- इन्जिनियर	प्राविधिक	९८४४७३२७४३
३२	श्री चन्द्रकला तिवारी	प्राविधिक सहायक	शिक्षा	९८४७२५७९९०
३३	श्री प्रेम कुँवर	कम्प्युटर अपरेटर	प्रशासन	९८४७०९२७७८
३४	श्री लक्ष्मण खत्री	सब- इन्जिनियर	प्राविधिक	९८५७०१०२१३
३५	श्री दामोदर घिमिरे	पशु सेवा प्राविधिक	पशु सेवा	९८४९६३१९१७
३६	श्री लक्ष्मी खत्री	स मा वि नि	राजश्व	९८४१७६५४७७

३७	श्री हरिहर धोवी	वडा सचिव	वडा नं. ६	९८६७०११३८७
३८	श्री होम बहादुर चौधरी	वडा सचिव	वडा नं. ७	९८४७०४४९०३
३९	श्री राजदेव चौधरी	अ स ई	प्राविधिक	९८६८१८५४८४
४०	श्री निशा न्यौपाने	अ स ई	प्राविधिक	९८६७३५३०३२
४१	श्री रमेश एम सी	अ स ई	प्राविधिक	
४२	श्री कविता देवि गौतम	मुखिया		९८५७०११४३२
४३	श्री हरिलाल उपाध्याय	मुखिया		९८५७०२४९३२
४४	श्री रामवचन केवट	अमिन		९८६६४१३६६८
४५	श्री सरोज ढकाल	एम आई एस अपरेटर		९८१७५८८४५०
४६	श्री विजय भट्टराई	प्राविधिक सहायक	रोजगार सेवा केन्द्र	९८४९६६४४१८
४७	श्री रेनु चौधरी	फिल्ड सहायक		९८१४४२८५२२
४८	श्री विष्णु प्रसाद चौधरी	सब-इन्जिनियर	प्राविधिक	९८६७१९२४८४
४९	श्री सरस्वती खनाल	पशु प्राविधिक	पशुसेवा	९८४७०१९५०६
५०	श्री तिर्सना थापा	पशु प्राविधिक	पशुसेवा	९८४७३२८४८२
५१	श्री शालिकराम खनाल	पशु प्राविधिक	पशुसेवा	९८०७५८३१६२
५२	श्री रन्जना चौधरी थारु	नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक		९७४२९९४००२
५३	श्री सुरेश लोध	सामाजिक परिचालक	पशुसेवा	९८१७५८१७५७
५४	श्री राधिका चौधरी	उद्यम विकास सहजकर्ता		९८१५४८३३६८
५५	श्री उषा तामाड	उद्यम विकास सहजकर्ता		९८४४७९६०३५
५६	श्री रन्जु ज्वाली	सहायक कर्मचारी		९८४९१५६५८९
५७	श्री माया थापा	सहायक कर्मचारी		९८६७१८४५८७
५८	श्री अमृता चौधरी	सहायक कर्मचारी		९८१९४३२७९८
५९	श्री सिता खरेल	सहायक कर्मचारी		९८६७३२११८४
६०	श्री अनिता क्षेत्री	सहायक कर्मचारी		९८१४४३४९७२
६१	श्री अनिल चौधरी	सहायक कर्मचारी		९८०७५०८७६३
६२	श्री सुस्मिता भण्डारी सुवेदी	सहायक कर्मचारी		९८१५४८४९७१
६३	श्री अन्जु पाल	सहायक कर्मचारी		९८६४४५८५८७
६४	श्री हरि प्रसाद चौधरी	सहायक कर्मचारी		९८०५४४७४४३
६५	श्री कोमल प्रसाद अधिकारी	कार्यालय सहयोगी		९८४७२४४४८०
६६	श्री श्रीकान्त चौधरी	कार्यालय सहयोगी		९८२६४७९७५०
६७	श्री ज्ञानेन्द्र चौधरी	नगर प्रहरी जवान		९८६७४२५०८४
६८	श्री सुमन पौडेल	नगर प्रहरी जवान		९८६७४२५०८०
६९	श्री सुजन रेग्मी	नगर प्रहरी जवान		९८६७४२५०८५
७०	श्री नुर बहादुर थापा	नगर प्रहरी जवान		९८६७४२५०८१
७१	श्री विजय विश्वकर्मा	हलुका सवारी चालक		९८१०१७८३३६
७२	श्री अजय चौधरी	हलुका सवारी चालक		९८०५४८१३३९
७३	श्री विरेन्द्र चौधरी	कार्यालय सहयोगी		९८०७४२५४२१
७४	श्री राधा भुषाल	कार्यालय सहयोगी		९८०४४२४२३१
७५	श्री गंगा बन्जाडे	कार्यालय सहयोगी		९८२३०४०२८९
७६	श्री पृथ्वी नारायण हरिजन	कार्यालय सहयोगी		९८११५५२०४५
७७	श्री विन्दु चौधरी	कार्यालय सहयोगी		९८२५४०७८७८

७८	श्री पार्वती चौधरी	कार्यालय सहयोगी		९८६७४५२१५२
७९	श्री सुरज गैरे	सुरक्षा गार्ड		९८६७४५२१५२
८०	श्री दासु प्रसाद थारु	सुरक्षा गार्ड		९८९७५७७९३२

ग. कार्य विवरण:

१. सामान्य प्रशासन शाखा

- (क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास
- (ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन
- (ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासँग समन्वय:
- (घ) नगर प्रहरी व्यवस्थापन
- (ङ) न्यायिक समितिको सचिवालय
- (च) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन
- (छ) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण
- (ज) बैठक तथा विधायन
- (झ) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी , विभूषण आदि ।
- (ञ) आन्तरिक लेखापरीक्षण तर्फः
- (ञ) सार्वजनिक निजी साझेदारी
- (ट) उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास र खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
- (ठ) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन
- (ड) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रबर्द्धन

२. राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

(क) राजस्व नीति तथा प्रशासन

- राजस्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत) गर्ने ।
- सम्पत्ति कर, घरवहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर(मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर , बहालविटौरी 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 गर्ने ।
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्कनिर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्कजस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन को सहजीकरण अभिलेखन गर्ने ।
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवाशुल्क तथा दस्तुर(नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्कनिर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन) गर्ने ।
- कानून बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्ले जस्ता खानी खनीजपदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

- पानीघट्ट, कुलो, पैनीजस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन गर्ने ।
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीतिनिर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना गर्ने ।
- प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड जरिवाना गर्ने गराउने ।
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर गर्ने गराउने तथा वित्तीय स्रोत साधनको समता मूलक बाँडफाँड गर्ने ।
- राजस्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषयमा कामगर्ने र अभिलेख राख्ने ।
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन गर्ने गराउने तथा राजस्वको सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने गराउने ।
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान गर्ने गराउने ।
- सङ्घीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था ।

ख) आर्थिक प्रशासन

- आर्थिक कार्यविधि, नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन
- लेख व्यवस्थापन, खर्च, राजस्व, धरोटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा सम्पत्तिको एकीकृत विवरण
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण
- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन
- लगानी प्रक्षेपण र वित्तीय व्यवस्थापन
- कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- राजस्व तथा व्ययको अनुमान
- बेरुजू फछ्यौट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

३. पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा

- क) सडक तथा यातायात व्यवस्था सम्बन्धी कार्य
- ख) भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत)
- ग) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा, भू-उपयोग तथा वस्ती विकास
- घ) जलविद्युत, उर्जा, सडक वत्ती र सिंचाई
- ङ) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन
- च) विपद् व्यवस्थापन, बारुण यन्त्र, एम्बुलेन्स
- छ) सार्वजनिक निजी साझेदारी

४. आर्थिक विकास शाखा

(क) कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी

(१) कृषि

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

(२) पशुपंक्षी उपशाखा

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

३.सहकारी

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

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

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

(घ) रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण

५. सामाजिक विकास शाखा

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा

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

(ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप

- स्थानीयस्तरमा खेलकुद प्रशासन तथा संघसंस्थाको नियमन र समन्वय ।
- खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन ।
- खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

(ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई

(घ) खानेपानी व्यवस्थापन

(ङ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा

- लैंगिक समानता
- बालबालिका
- युवा
- जेष्ठ नागरिक
- अपांगता भएका व्यक्ति र एकल महिला

(च) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन

(छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता

(ज) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रबर्द्धन

६. योजना, अनुगमन तथा तथ्याक शाखा

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

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

(ख) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

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

तथ्याङ्क व्यवस्थापन

- तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन ।
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन ।

- आधुनिक प्रविधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता(जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन ।
- स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा विवरण
 - आधारभूत तथ्याङ्क संकलन र व्यवस्थापन: जनशाङ्खिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय सम्मको तथ्याङ्क संकलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख ।
 - बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन ।
 - स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान ।
 - सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन
 - विषयक्षेत्रगत सूचना , तथ्याङ्कको संकलन , अभिलेख ।
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्याङ्क एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख व्यवस्थापन ।
- गाउँपालिकाका आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।

वडा समितिबाट सम्पादन हुने कार्य

- (क) वडास्तरीय तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने:
- (ख) वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समीक्षा गर्ने:
- (ग) वडाका विकास निर्माणका कार्यहरु गर्ने:
- (घ) कानून बमोजिमका नियमन कार्य गर्ने:
- (ङ) अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

आन्तरिक लेखापरिक्षण

संगठनको आर्थिक कारोबार प्रचलित ऐन, नियम, कानून बमोजिम भए नभएको, कारोबारको यथार्थ अवस्था प्रस्तुत गरे नगरेको भनि संगठन भित्रकै कर्मचारीबाट गरिने आर्थिक कारोबारको जाँच, मुल्याङ्कन, प्रतिवेदन र पृष्ठपोषणको समग्रतालाई आन्तरिक लेखा परिक्षण भनिन्छ। यो आर्थिक वर्षमा नियमित रूपमा (३ ४ महिना बिराएर लगातार) गरिने भएकाले यसलाई नियमितताको लेखापरिक्षण पनि भनिन्छ । यो विशेष गरि जोखिम व्यवस्थापन, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तथा सुशासनमा केन्द्रित रहन्छ । आन्तरिक लेखा परिक्षण अन्तिम लेखा परिक्षणको लागि महत्वपूर्ण आधार हो किनकी आन्तरिक लेखापरिक्षण जति प्रभावकारी हुन सक्यो त्यति अन्तिम लेखापरिक्षण सफल हुन सक्छ ।

नेपालको वर्तमान शासकीय संरचना संविधानअनुसार संघ, प्रदेश र स्थानीय गरि तीन तहको रहेको छ । शासकीय संरचना अनुसार आन्तरिक लेखा परिक्षण पनि तीन तहमा हुने व्यवस्था रहेको छ । संघ र प्रदेश मातहतका कार्यालयको आन्तरिक लेखापरिक्षण आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को दफा ९६ बमोजिम महालेखा नियन्त्रक कार्यालय अन्तर्गत प्रत्येक जिल्लामा रहेका कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट हुने व्यवस्था रहेको छ भने स्थानीय तहको आन्तरिक लेखा परिक्षण स्थानीय सरकार

संचालन ऐन २०७४ को दफा ७७ को उपदफा २ बमोजिम स्थानीय तहमा रहेको आन्तरिक लेखा परिक्षण जनशक्तिबाट गर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

आन्तरिक लेखा परिक्षणको उद्देश्य

- संगठनले निर्दिष्ट उद्देश्य हासिल गर्न गरीएका लगानी नियमित, मितव्ययी र प्रभावकारी भए नभएको परिक्षण गरि व्यवस्थापनलाई सुझाव प्रदान गर्नु
- संगठनको आम्दानी तथा खर्च र त्यसको लेखाङ्कन प्रचलित कानूनद्वारा निर्दिष्ट प्रक्रिया अनुरूप भए नभएको परिक्षण गरि वित्तीय पारदर्शिता र जवाफदेहिता कायम गर्न सहयोग पुर्याउनु
- व्यवस्थापनलाई आवश्यक पर्ने वित्तीय प्रतिवेदनहरू समयमै सहि र भरपर्दो रूपमा उपलब्ध गराई वित्तीय अनुशासन कायम गर्न सहयोग पुर्याउनु
- आन्तरिक लेखापरिक्षण सम्बन्धी सुधारको विषयवस्तुहरूलाई प्रभावकारी पार्न नीतिगत पृष्ठपोषण गर्नु
- महालेखा परिक्षणबाट हुने अन्तिम लेखापरिक्षणलाई सहयोग गर्नु

आन्तरिक लेखापरिक्षणको क्षेत्र

- वित्तीय कारोवारको गणितीय शुद्धताको परीक्षण गर्ने
- प्रचलित कानूनको पालना भए नभएको परिक्षण गर्ने
- वित्तीय साधनको उपयोग मितव्ययी, दक्ष र प्रभावकारी रूपमा भए नभएको परिक्षण गर्ने
- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमबाट निर्धारित लक्ष्य प्राप्त भए नभएको परिक्षण गर्ने
- वित्तीय प्रतिवेदनहरूले आर्थिक कारोवारको सहि र यथार्थ चित्रण प्रस्तुत गरे नगरेको परिक्षण गर्ने
- संगठनले अपनाएको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको प्रभावकारीताको मुल्याङ्कन र विश्लेषण गर्ने
- लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदनको स्वीकृत ढाँचा तथा मापदण्ड पालना भए नभएको परिक्षण गर्ने
- खर्चको जोखिम विश्लेषण गर्ने
- लेखा प्रणालीमा सुधार गर्ने

आन्तरिक लेखापरिक्षण प्रक्रिया

आन्तरिक लेखापरिक्षण प्रक्रियामा लेखा परिक्षण कार्यको योजना तयारी देखी लेखापरिक्षण प्रतिवेदनलाई अन्तिम रूप दिने सम्मका देहाय बमोजिमका चरणहरू पर्दछन् ।

- लेखा परीक्षण योजना
- प्रारम्भिक परिक्षण
- लेखा परिक्षण कार्यसम्पादन
- लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको तयारी
- लेखा परिक्षणको क्रममा आएका विषयमाथि छलफल
- लेखा परिक्षण प्रतिवेदनलाई अन्तिम रूप दिने

शुद्धोधन गाउँपालिका अन्तर्गत विभिन्न शाखाबाट भए गरेका आर्थिक गतिविधीमा भए गरेका कर्मि कमजोरी समयमै पत्ता लगाइ सुधार गर्न तथा आर्थिक कारोवारलाई चुस्त, दुरुस्त र प्रभावकारी बनाउन आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखाको स्थापना गरीएको छ । आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखाबाट यस आ.व.मा भएको मुख्य कार्य

आ.व. २०७७/७८ को श्रावण महिनादेखि आषाढ मसान्तसम्मको बजेट कार्यक्रम र योजनाहरूसँग सम्बन्धित श्रेस्ताबिल भरपाईको आन्तरिक लेखा परिक्षण गरि सो को यर्थाथ प्रतिवेदन तयार पारेको हो । यसका साथै गाउँपालिकाको आन्तरिक आम्दानी विवरण तयार, बेरुजु फर्स्यौँटमा कानुनी सहयोग, नीतिगत विषयमा राय परामर्श आदि आ.ले.प. शाखाबाट भएका केही प्रतिनिधीमुलक कार्यहरु हुन ।

प्रशासन शाखा अन्तर्गत आ.व.२०७८/७९ को अर्धवार्षिक कार्यप्रगति प्रतिवेदन

१. गाउँपालिकामा कार्यरत चौथो तहका कर्मचारीको गाउँपालिका स्तरीय पुनरावलोकन समिति र अन्य कर्मचारीहरुको जिल्ला स्तरीय पुनरावलोकन समिति मार्फत आ.व. २०७७/०७८ को कार्यसम्पादन मुल्यांकन सम्बन्धि कार्यमा आवश्यक सहजिकरण गरि मुल्यांकनको कार्य सम्पन्न गरिएको ।
२. गाउँपालिका/ वडा कार्यालयमा कार्यरत सम्पूर्ण कर्मचारीहरुको हाजिरी, भ्रमण र विदाको व्यस्थित अभिलेखिकरण सम्बन्धि कार्य गरिएको ।
३. गाउँपालिकामा नयाँ नियुक्ति भएका, सरुवा वा बढुवा भएर अन्यत्र कार्यालयमा गएका अन्यत्र कार्यालयबाट आएका लगायत स्वच्छिक तथा अनिवार्य अवकास प्राप्त कर्मचारीहरुलाई कार्यालयको तर्फबाट विभिन्न मितिमा स्वागत तथा विदाई कार्यक्रम नियमित रूपमा संचालन गरिदै आएको ।
४. प्रशासन शाखा मार्फत गाउँपालिका/ वडा कार्यालय तथा स्वास्थ्य संस्थाहरुमा कार्यरत करार र दैनिक ज्यालादारी कर्मचारीहरुको अर्धवार्षिक रूपमा म्याद थप तथा करार सेवा नबिकरण सम्बन्धि कार्यहरु गरिएको ।
५. गाउँपालिका कार्यालय अन्तर्गतका विभिन्न शाखाहरु र वडा कार्यालयको समन्वय र सहकार्यद्वारा कर्मचारीहरुले सेवाग्राहीलाई प्रवाह गर्न सेवामा प्रभावकारिता ल्याउने विभिन्न प्रयासहरु गरिदै आएको ।
६. शुद्धोधन गाउँपालिकामा जनप्रतिनिधि तथा कार्यरत कर्मचारीहरुको आ.व.२०७७/७८ को सम्पत्ति विवरण संकलन गरी जनप्रतिनिधि तथा स्थायी र करार कर्मचारीहरुको सम्पत्ति विवरण मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषदको कार्यालय बुटवलमा पठाउने कार्य गरिएको । साथै अन्य निजामती तर्फका कर्मचारीहरुलाई समयमा सम्पत्ति विवरण फारम भर्न लगाई राष्ट्रिय किताव खातामा पठाउन ताकेता गरेको ।
७. यस शुद्धोधन गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई कार्यविवरण सहितको जिम्मेवारी दिइएको ।
८. नियमित कर्मचारी बैठक संचालन गरी विभिन्न निर्यणहरु गरी कार्यान्वयनमा ल्याई सेवा प्रवाहलाई थप प्रभावकारी बनाउने प्रयास गरिएको ।
९. यस आ.व.०७८/७९ मा कार्यपालिकाको बैठकका लागि उपस्थिति पत्र तयार तथा बैठकमा भएका निर्णयहरुलाई कम्प्युटराइज गरिएको ।

योजना तथा अनुगमन शाखाको प्रगति प्रतिवेदन

गाउँपालिकास्तरीय योजनाको प्रगति सरांश

जम्मा योजना संख्या	उ.स.गठन भएको/ठेक्का सूचना भएको	उ.स.सम्झौता/ठेक्का सम्झौता भएको	संचालनमा रहेको	सम्पन्न भएको	प्रक्रिया शुरु नभएको	प्रगतिको अवस्था (सरदर)		कैफियत
						लक्ष्य प्रगति%	भौतिक प्रगति%	
४६	उ.स. ४२ ठेक्का ४	उ.स. ४२ ठेक्का ४ गरी जम्मा ४६	३५	११		८०	३०	

पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखाको प्रगति प्रतिवेदन

आ.व. २०७८।०७९ मा ठेका प्रकृया बाट संचालित आयोजनाहरूको विवरण(हाल सम्म)

क्र. सं.	ठेका नं.	कामको विवरण	निर्माण व्यवसायिको नाम	ठेका रकम रु.	विनियोजित रकम रु.	रकमको स्रोत रु.		आ.व.०७८ /७९ सम्म भुक्तानि रकम रु.	पेशिक रकम रु.	सम्झौता मिति	कार्य सम्पन्न हुने मिति	कैफियत
						केन्द्र/प्रदेश	गा.पा					
1	NCB/SRM/01/078/79	गाउँपालिकाको कार्यालय परीसरमा क्यान्टिन र पार्किङ्ग एरीया निर्माण गर्ने कार्य	अभियन्त कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.	४६६७५५४.०९	७५०००००.००	०.००	७५०००००.००	०.००	०.००	०७८/०६/१७	०७८/१०/२८	गा.पा
2	NCB/SRM/02/078/79	भगलापुर मा.वि को भवन निर्माण गर्ने कार्य	जनक जननी कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.	४९९३९४१.१७	८३०००००.००	८३०००००.००	०.००	०.००	०.००	०७८/०६/२०	०७८/१०/२८	केन्द्र विशेष अनुदान
3	NCB/SRM/03/078/79	४ नं. वडा कार्यालय परीसरमा वाउन्ड्री वाल	हिमशिखा कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.	१६४६६३३.६४	२५०००००.००	०.००	२५०००००.००	०.००	०.००	०७८/०७/२२	०७८/१०/२८	गा.पा

		निर्माण गर्ने कार्य										
4	NCB/SRM/04/078/79	1 नं. वडा कार्यालय भवन र स्वास्थ्य केन्द्र परीसरमा वाउन्डी वाल निर्माण गर्ने कार्य	रुपन्देही विल्डर्स एण्ड कन्स्ट्रक्सन	१६९७०३८.३३	२५०००००.००	०.००	२५०००००.००	०.००	०.००	०७८/०७/२६	०७८/१०/२८	गा.पा
5	NCB/SRM/05/078/79	भुजौली-कदम टोल-महुवारी सडक कालोपत्रे गर्ने कार्य, वडा नं.2	बागेश्वरी निर्माण सेवा	५९९६७२३.१९	१००००००.००	५०००००.००	५००००००.००			०७८/०९/२६	०७९/०२/१५	प्रदेश समपुरक
6	NCB/SRM/06/078/79	मानपकडी-कुवारी-बभनी डाँडा सडक कालोपत्रे गर्ने कार्य, वडा नं.5	अभियन्त कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.	६६१५६००.४६	१००००००.००	५०००००.००	५००००००.००			०७८/०९/२१	०७९/०२/१५	प्रदेश समपुरक
7	NCB/SRM/07/078/79	मटेरीया-मधुवनी सडक	अभियन्त कन्स्ट्र	६६५७१६७.५१	१००००००.००	५०००००.००	५००००००.००			०७८/०९/२१	०७९/०२/१५	प्रदेश समपुरक

12	SQ/SRM/WORKS/ 1/078/79	हिरापुर मिराकल भिलेज -भाटा सडक स्तारोनती गर्ने कार्य										ठेका आ व्हान
13	SQ/SRM/WORKS/ 2/078/79	श्रीनगर अग्रो फर्म- कुटी सडक कालोपत्रे गर्ने कार्य										ठेका आ व्हान
14	SQ/SRM/WORKS/ 3/078/79	सित्तल पाटी- रेहरा सडक कालोपत्रे गर्ने कार्य										
				३४९९१७६ ०.३५	५५३०००० ०.००	२३३०००० ०.००	३२००००० ०.००	०.००	०. ००			

आ .व. २०७७/७८ का आयोजना र ७८/७९ अल्या भएका आयोजनाहरुको विवरण

क्र.सं.	ठेक्का नं.	कामको विवरण	निर्माण व्यवसायिको नाम	ठेक्का रकम रु.	विनियोजित रकम रु.	रकमको स्रोत रु.		आ.व.०७७/७८ सम्म भुक्तानि रकम रु.
						केन्द्र/प्रदेश	गा.पा	
१	NCB/SRM/15/076/77	वडा नं.३ को वडा कार्यालय भवन निर्माण गर्ने कार्य	मुक्ति कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.	१२७८७८३८.९४	१६४०००००.००	०.००	१२७८७८३८.९४	६९००१२८.७९
२	NCB/SRM/01/077/78	फर्साटिकर मा.वि को सिभिल इन्जिनियरीङ्ग ब्लक भवन निर्माण गर्ने कार्य	लोहनी ब्रदर्स - नारायण निर्माण जे .भी.	३४५५५४२४.२६	१५००००००.००	१५०००००.००	०.००	६८३३९६६.९४
३	NCB/SRM/02/076/77	फर्साटिकर हाटबजार निर्माण गर्ने कार्य,वार्ड ४	नरसिंह मलारानी कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि	३३१९६४१.१३	५०,००,०००.००	५०,००,०००.००	०.००	१४२११२०.६५
७	NCB/SRM/06/077/78	किसुली चोक देखि सिसे मा.वि.हुंदै परौता भाटा पुल सम्म सडक कालोपत्रे गर्ने कार्य	निम कन्स्ट्रक्सन कम्पनि प्रा.लि.	६९५०७८४.२२	१०००००००.००	५००००००.००	५००००००.००	०.००
८	NCB/SRM/07/077/78	खजुरीया देखि सिंगापुर सम्म सडक कालोपत्रे गर्ने कार्य	विडस विलडर्स कम्पनि प्रा.लि.	६४९८१३७.५३	१०००००००.००	५००००००.००	५००००००.००	०.००

९	NCB/SRM/08/077/78	कोटहिया चोक देखि भुजौली सम्म सडक कालोपत्रे गर्ने कार्य	विडस विलडर्स कम्पनि प्रा.लि.	६७३५६५१.६६	१०००००००.००	५००००००.००	५००००००.००	०.००
१०	NCB/SRM/09/077/78	कृषि उपज सङ्कलन तथा बिक्रि केन्द्रको भवन निर्माण गर्ने कार्य	विडस विलडर्स कम्पनि प्रा.लि.	२०९४३४८.३३	३०७३४८६.८१	३०७३४८६.८१	०.००	६०६७२८.००
१२	NCB/SRM/11/077/78	शिशै मा.वि.को भवन निर्माण गर्ने कार्य	नेशनल मल्टी विलडर्स	१७७९४६२.८३	३००००००.००	३००००००.००	०.००	६४८३५६.६७
१३	NCB/SRM/12/077/78	बेलवा आधारभुत विद्यालयको भवन निर्माण गर्ने कार्य	हिमशिखा कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.	२२९६६०३.८०	३६०००००.००	३६०००००.००	०.००	७८७१२६.५८
१६	SQ/SRM/03/077/78	दानव नदीको माथिल्लो सिकडा घाटमा नदी नियन्त्रण गर्ने कार्य	श्रीकृष्ण कन्स्ट्रक्सन	७५४३५४.१०	११७६९६९.९४	०.००	११७६९६९.९४	०.००
१७	SQ/SRM/04/077/78	दानव नदीको परौंता भाटा पुलको तल्लो भागमा नदी नियन्त्रण गर्ने कार्य	श्रीकृष्ण कन्स्ट्रक्सन	५९६१९९.३०	९२५९८६.८४	०.००	९२५९८६.८४	५९६१९९.३०

१८	SQ/SRM/05/077/78	दानव नदीको कोलुवा घाट (१) मा नदी नियन्त्रण गर्ने कार्य	विडस विलडर्स कम्पनि प्रा.लि.	५८६०६७.१६	८७१५५६.९५	०.००	८७१५५६.९५	०.००
१९	SQ/SRM/06/077/78	दानव नदीको कोलुवा घाट (२) मा नदी नियन्त्रण गर्ने कार्य	विडस विलडर्स कम्पनि प्रा.लि.	५७४७६०.३८	८७१५५६.९५	०.००	८७१५५६.९५	०.००
२०	SQ/SRM/07/077/78	दानव नदीको नौडिहवा घाट (१) मा नदी नियन्त्रण गर्ने कार्य	विडस विलडर्स कम्पनि प्रा.लि.	५९८०६६.६३	८७१५५६.९५	०.००	८७१५५६.९५	०.००
२१	SQ/SRM/08/077/78	दानव नदीको नौडिहवा घाट (२) मा नदी नियन्त्रण गर्ने कार्य	विडस विलडर्स कम्पनि प्रा.लि.	५९०६६७.९५	८७१५५६.९५	०.००	८७१५५६.९५	०.००
				८०७१८००८.२२	७६६६२६७.३९	२६१७३४८६.८१	३३३७७०२३.५२	१७७९३६२६.९३

भवन निर्माण तथा बस्ती विकास शाखा:

क्र.स.	विवरण	जम्मा संख्या	कैफियत
१.	घर नक्सा निवेदन	१२२	
२.	प्रथम चरणको स्वीकृत	४	
३.	दोस्रो चरणको इजाजत	६	
४.	नियमित तथा निर्माण सम्पन्न	९६	
नापि सेवा			
५.	व्यक्तिगत घर जग्गा नाप जाँच निवेदन	३६	
६.	व्यक्तिगत घर जग्गा नाप जाँच निवेदन कार्य सम्पन्न	९६	

आर्थिक प्रशासन शाखाको अर्थवार्षिक प्रगति विवरण

खर्च तर्फ			
शीर्षक	जम्मा बजेट	जम्मा खर्च	खर्च प्रतिशत
चालु	३१००९५०००	११७१०९९४२.४	३७.७७
पूँजिगत	२७८५३३०४४	३९३९९००४	१४.१५
जम्मा	५८८६२८०४४	१५६५०८९४६.४	२६.५९

स्रोतगत खर्च

स्रोत	बजेट	खर्च	खर्च प्रतिशत
गाउँपालिका स्तरिय	३८३१३३०४४	८०३३०४००.५	२०.९६
संघिय सरकार	१९०९५००००	७६१७८५४५.९	३९.८९
प्रदेश सरकार	१४५४५०००	०	०
जम्मा	५८८६२८०४४	१५६५०८९४६.४	२६.५८

वडागत खर्च

वडा	बजेट	खर्च	खर्च प्रतिशत
१	१०९०००००	१९४६९७२	१७.८६
२	१०९०००००	६४५६२५	५.९२
३	१०९०००००	६१९३४१	५.६८

४	१०९०००००	९०२११४	८.२८
५	१०९०००००	१९०१८३१	१७.४५
६	१०९०००००	१९१८४८८	१७.६०
७	१०९०००००	१३२१६१५	१२.१२
जम्मा	७६३०००००	९२५५९८६	१२.१३

आम्दानी तर्फ

संघीय सरकार

शिर्षक	अनुमान	प्राप्त रकम
सशर्त अनुदान	१६६०५००००	९५२४७०४०
समानिकरण अनुदान	१२८३०००००	६४१५००००
विषेश अनुदान	२४९०००००	१७००००००
राजस्व बाँडफाड बाट प्राप्त रकम	७५०९८०००	३१७६३३७५.७८
जम्मा	३९४३४८०००	२०८१६०४१५.८

लुम्बिनी प्रदेश सरकार

शिर्षक	अनुमान	प्राप्त रकम
सशर्त अनुदान	८००००००	२००००००
समानिकरण अनुदान	६०६३०००	३०३१५००
विषेश अनुदान	६५४४०००	१६३६०००
राजस्व बाँडफाड बाट प्राप्त रकम	१४३४०२५५	४५०००००
समपुरक अनुदान	१५००००००	३७५००००
जम्मा	४९९४७२५५	१४९१७५००

गाउँपालिका र वडाहरुको पुस मसान्तसम्मको आन्तरिक आयको विवरण

वडा र गाउँपालिका	सम्पति कर	भूमिकर मालपोत	घर बहाल कर	व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	सिफारिस दस्तुर	व्यक्तिगत घटना दस्तुर	नक्सा पास दस्तुर	अन्य दस्तुर	अन्य राजस्व	अन्य कर	प्रशासनीक दण्ड, जरिवाना र जफत	जम्मा
वडा नं. १	१३४६०७	१६१९२०	१६८४०	५२८५०	१४५६४०	४९९००	०	१७५००	२५६२००	१५०२०	०	८५०४७७
वडा नं. २	३०३९७४	२३४१३९	२७१००	१२०५४०	२३८६५८	३८१००	२२००	२६५००	६८३५१०	६०७७३.४	०	१७३५४९४.४
वडा नं. ३	४४८६१	२४०८०८	३७५४०	७१७००	१७६५१०	३३०००	०	१७०००	२२६५७०	१४३००	०	८६२२८९
वडा नं. ४	८७६१६	२२५१६७	४१३५१	४७३९५१	९४६७६०	२३७००	०	८०००	४०२८	२७१४९०.८०	०	२०८२०६३.८
वडा नं. ५	३२२०८	३४०९७७	०	११५२००	१५७२०५	२३२००	०	१२५००	२९२६२९	१८१५८६	०	११५५५०५
वडा नं. ६	१४२४०	२२७१५०	२५९८०	३३६००	१००८५५	६१७००	०	१८०००	९४२२०	४३००	०	५८००४५
वडा नं. ७	१४११३	३१३१८७	०	२२१००	११९१७०	५४०००	०	४००००	१८९७०९	५०००	०	७५७२७९
गाउँपालिका	०	०	०	६०००	०	०	७८८५९०.६३	३००००	२८६४०८	३५५१४.१८	१५०८१५	१२९७३२७.१
जम्मा	६३१६१९	२३६०६	१३६०५	८९५९४१	१८८४७९८	२८३६००	७९०७९०.६	१६९५००	२०३३२७४	५८७९८४.४	१५०८१५	९३२०४८०.३

आ.व. २०७८/०७९ को साउन देखि पौष सम्मको अर्धवाषीक प्रगति कृषि विकास तर्फको

क्र.सं.	सम्पन्न भएका कार्यक्रमको विवरण	इकाई	परिमाण	कैफियत
१	तरकारी मिनिक्किट वितरण	प्याकेट	१०००	सम्पन्न भएको
२	हाइब्रिड तरकारीको बिउ वितरण	प्याकेट	२००	सम्पन्न भएको
३	च्याउको बिउ वितरण	प्याकेट	४०००	सम्पन्न भएको
४	साना व्यवसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र (पकेट)विकास कार्यक्रम नयाँ	संख्या	१	सुचना प्रकाशित गरी निवेदन संकलन भएको
५	साना व्यवसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र (पकेट)विकास कार्यक्रम पुरानो	संख्या	२	सम्भौता भइ काम भइरहेको
६	कृषक समुह दर्ता	संख्या	७	
७	कृषि फार्म दर्ता सिफारीस	संख्या	५	
८	सहुलियत विद्युत मिटर सिफारीस	संख्या	१५	
९	कृषकको खेतवारीमा गई समस्या समाधान	धरपरिवार	३०	
१०	मागमा आधारीत स्थलगत तालिम	संख्या	३	१३ वटा मध्ये ३ वटा सम्पन्न भएको १० वटा संचालनको क्रममा रहेको
११	गाउँपालिका स्थरीय तालिम	संख्या	२	निवेदन सङ्कलन भईसंचालनको क्रममा रहेको

क्र.सं.	कार्यक्रम/क्रियाकलाप	इकाई	श्रावण	भाद्र	आश्विन	कार्तिक	जम्मा	कैफियत
१	कृत्रिम गर्भाधान सेवा	सख्या	२७८	२६१	२७०	२७३	१०८२	
	गाई	सख्या	१९८	१८३	१७७	१६९	७२७	
	भैसी	सख्या	८०	७५	९३	१०४	३५२	
	बाखा	सख्या	०	३	०	०	३	
२	उपचार सेवा	सख्या	३५९४	१५३९	३१६८	३७९७	११९९९	
	मेडिकल उपचार	सख्या	३५४४	१५००	३१३६	३६४४	११८२४	
	माइनर सर्जिकल उपचार	सख्या	४३	२९	१८	१९	१०९	
	गाईनाकोलोजिल उपचार	सख्या	७	१०	१४	३४	६६	
३	पशु बन्ध्याकरण सेवा		१६	११	११	४	४२	
	बोका	सख्या	१०	६	५	४	२५	
	गोरु/राँगा	सख्या	०	०	०	०	०	
	बगुर	सख्या	६	५	६	०	१७	
४	प्रयोगशाला सेवा		२७	५७	५२	३१	१६७	
	गोबर परिक्षण	सख्या	२३	५४	४५	२२	१४४	
	थुनेलो परिक्षण	सख्या	४	३	७	९	२३	
५	खोप सेवा		२१	१६	२९	१०	७६	
	रेविज खोप सेवा	सख्या	२१	१६	२९	१०	७६	
६	व्यवसायिक फार्म दर्ता		९	५	५	४	२३	
	गाई/भैसी	सख्या	९	५	५	३	२२	
	बाखा	सख्या	०	०	०	०	०	
	कुखुरा	सख्या	०	०	०	०	०	
	माछा	सख्या	०	०	०	१	१	
	व्यवसायिक फार्म नविकरण	सख्या	१०	१२	१०	९	४१	
७	घरेलु तथा साना उद्योग सिफारिस	सख्या	१३	२३	१९	४	५९	
८	औषधी खरिद	पटक		०	१	०	१	
९	हिउँदे घाँसको विँवितरण	के जि		०	०	१६७१	१६७१	
१०	पशु आहारा मिसन कार्यक्रम	के जि		०	०	९१४	९१४	

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रगति

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा अन्तर्गतका कार्यहरू:

- १) सबै विद्यालयहरूको एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (IEMIS) तयार गरी Upload गरीएको ।
- २) सबै शिक्षक कर्मचारी बा. वि. के. सहजकर्ताहरूको दोस्रो त्रैमासिक सम्मको तलव भत्ता निकासो दिइएको ।

- ३) आ.व. २०७८/०७९ को स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम सामुदायिक आधारभूत विद्यालयको शैक्षिक तथा व्यवस्थापकीय सुधारका लागि ल्यापटप खरीद गरी पाँच वटा निम्न माध्यमिक विद्यालयलाई हस्तान्तरण गर्ने कार्य सम्पन्न गरिएको।
- ४) गाउँपालिका स्थित सामुदायिक विद्यालयहरूमा दिवा खाजा कार्यक्रम (बाल शिक्षा देखि कक्षा ५ सम्म) सञ्चालन गरिएको।
- ५) गाउँपालिका स्थित सामुदायिक विद्यालय तथा मदरसाका सम्पूर्ण प्रधानाध्यापक तथा माध्यमिक विद्यालयका लेखापालहरूलाई लेखा तालिम सञ्चालन गरिएको।
- ६) आधारभूत तह (कक्षा १-३) को पाठ्यक्रम २०७६ बमोजिम कक्षा १ देखि ३ मा अध्ययनरत विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि मूल्याङ्कनका लागि मूल्याङ्कन अभिलेखिकरण फारम छपाई गरी सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयहरूमा वितरण गरिएको।
- ७) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत अस्थायी, करार तथा राहत शिक्षक, बालविकास सहजकर्ता र विद्यालयका कर्मचारीहरूको आ.व. २०७७/०७८ को सम्पत्ती विवरण संकलन, दर्ता गरी अभिलेखिकरण गरिएको।
- ८) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत स्थायी शिक्षकहरूको शैक्षिक सत्र २०७७ को कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन संकलन तथा मूल्याङ्कन गरी शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइमा पठाइएको।

शुद्धोधन गाउँपालिका राजस्व उप-शाखाको आ.व. २०७८/०७९ को अर्ध वार्षिक प्रगति विवरण

क्र.स.	शीर्षक नम्बर	आय शीर्षक नाम	संकलित रकम रु.	कैफियत
१	११६१३	व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	६०००.००	
२	१४२४२	नक्सापास दस्तुर	६,७५,१८८.५८	
३	१४३१२	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१,३२,०९५.४३	
४	१४५२९	अन्य राजस्व	२,८२,४०७.७६	
५	१४२४९	अन्य दस्तुर	३०,०००.००	
६	११६९१	अन्य कर(मूल्य अभिवृद्धि कर)	३५,५१४.१८	
जम्मा राजस्व			११,६१,२०५.९५	

स्थानिय विकास कोष (सामाजिक परिचालन) उद्यम विकास शाखा महिना: २०७८ श्रावण देखि २०७९ मंसिर २० सम्म

गाउँपालिकास्तरीय योजनाको प्रगति सरांश								
जम्मा ऋणपूँजि तथा तालिम कार्यक्रम संख्या	उद्यम शिलता तथा प्राविधिक शिप विकास तालिम	सि एम सि तथा सा.वि.कोष बैठक भएको	संचालनमा रहेको	सम्पन्न भएको	प्रक्रिया शुरु नभएको	प्रगतिको अवस्था (सरदर)		कैफियत
						लक्ष्य प्रगति%	भौतिक प्रगति%	
३५	२	१०	१	११		५०	३०	

महिला बालबालिका तथा समाजकल्याण उपशाखाको प्रगति

क्र स	छनौट भएका कार्यक्रमहरुको विवरण	कार्यक्रम को बजेट रकम रु.	लाभग्राही संख्या			कार्यान्वयन को अवस्था	वित्तिय प्रगति	कार्यान्वयन नभएकोमा सोको कारण	कैफियत
			महिला	पुरुष	कुल				
१	अपाङ्ग परिचयपत्र वितरण	१०००००	१२	३८	५०	सम्पन्न	२४०००		
२	जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण	१०००००	९	१२	२१	सम्पन्न	०		खर्च नभएको
३	लैंगिक हिंसा विरुद्धको १६ दिने अभियान कार्यक्रम	१५००००				सम्पन्न नभएको			कार्यक्रम गरिरहेको
४	समविकास तालिम		२५	१९	४४	सम्पन्न	८४६००		

न्यायिक उपशाखाको प्रगति

क्र सं	विवरण	संख्या
१	न्यायीक समितिमा परेको उजुरी जम्मा संख्या र अगिल्लो आ.व मा फछ्यौट बाँकी २०+१०	३०
२	मेलमिलापमा पठाएको उजुरी जम्मा संख्या	१२
३	अदालतमा पठाएको उजुरी जम्मा संख्या	४
४	न्यायिक समितिमा उजुरी सफल भएको संख्या	६
५	स्थलगत निरीक्षणबाट मिलेको संख्या	१
६	न्यायिक समितिमा पक्रियामा रहेका उजुरी संख्या	७
	जम्मा	३०

प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमको प्रगति

बेरोजगार व्यक्तिको तथ्यांक

- १ बेरोजगार व्यक्तिहरूको निवेदन संकलन ।
- २ EMIS मा बेरोजगारको सूची अद्यावधिक — ४४९ जना ।
- ३ बेरोजगार व्यक्तिहरूको प्राथमिकरण सूची सार्वजनिक ।
- ४ कामका लागि पारिश्रमिकमा आधारित आयोजना सञ्चालन गर्न लागि सशर्त अनुदान रकमबाट सिर्जना हुने रोजगारी संख्याको आधारमा वडागत प्राथमिकिकरण सूचि सार्वजनिक—१३६ जना ।
- ५ रोजगार उपभोक्ता समिति गठन — ४ वटा वडामा सम्पन्न ।

योजना

- १ वडाबाट कामका लागि पारिश्रमिक आयोजना सञ्चालन गर्नका लागि योजना माग ।
- २ वडाबाट प्राप्त योजनाहरूको प्राथमिकताक्रमको सूचि ।
- ३ योजनाहरूको पूर्व सम्भ्यावता अध्ययन ।
- ४ योजनाहरू गाउँसभा बाट अनुमोदन ।
- ५ योजनाहरूको EMIS मा प्रविष्टी ।

वैठक तथा अनुगमन

- १ स्थानिय निर्देशक समितिको वैठक ।
- २ वडामा विभिन्न समयमा बेरोजगार व्यक्ति तथा आयोजनाहरूको छलफल तथा वैठक ।

EMIS अध्यावधिक

बजेट, निकासी, खर्च सम्बन्धि विवरण मासिक, चौमासिक रुपमा EMIS मा प्रविष्ट ।

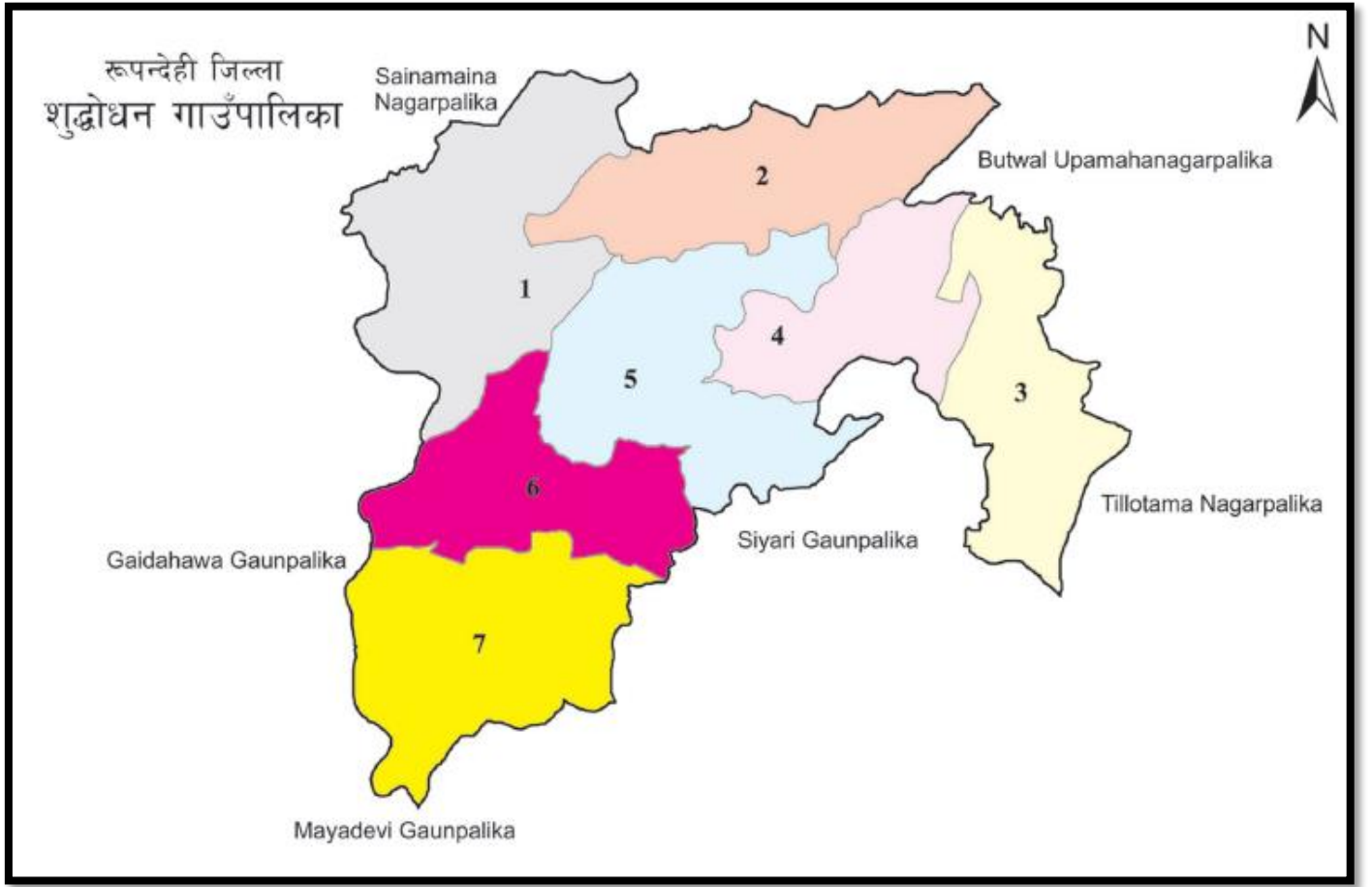
वातावरण खानेपानी सरसफाइ तथा विपद् ब्यावस्थापन शाखाको अर्धवार्षिक

योजना सम्बन्धी कार्य							
क्र.सं.	विवरण	श्रेणी	इकाई	प्रगति परिमाण			कैफियत
				अघिल्लो महिना सम्मको	यस महिना सम्मको	हाल सम्मको जम्मा	
१	हैण्ड पाईप जडान	वटा		४		४	
२	यस बर्ष बाढी तथा नदि कटानबाट भएको क्षतिको अनुगमन	दिन		२		२	
३	आगलागि तथा बाढीपिडित लाइ राहत वितरण	जना		१५		१५	
४	वातावरण तथा विपद् ब्यावस्थापन समितीको बैठक	वटा		७		७	
५	निजी जग्गाको माटो तथा मिस्कट बाट राजश्व पास	रु		१२७८८४४.००	५७७६८४.००	१८५६५२८.००	
६	दानव नदीको मिस्कट बाट राजश्व पास	रु		१८५०७६१.००	२११६१४४.००	३९६६९०५.००	
७	नदीजन्य पदार्थ चोरी निकासी जरीवाना	रु		२०००००.००	१२५०००.००	३२५०००.००	
	अन्य						
१	विधेयक समितीके बैठक	वटा		२		२	
२	कार्यविधि तयार तथा पारित	वटा		४		४	

सामाजिक सुरक्षा उप शाखा

जिल्ला : रुपन्देही गा.पा/न.पा. : शुद्धोधन आर्थिक वर्ष : २०७८/७९ अबधिको किसिम : त्रैमासिक किस्ता : द्वितीय

वडा नं.	जेष्ठ नागरिक भत्ता(७०वर्षमाथि)		जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)		जेष्ठ 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	२११	२५०७३२०	२१	१६४९२०	४९	३८३४८३	६५	५०२७४०	१२	१४३६४०	१२	७०२२४	३२	४६०६४	४०२	३८१८३९१
२	२०२	२४०५३२०	२३	१७८२२०	६८	५३४६६०	८२	६४३७२०	७	८३७९०	१४	८५१२०	२९	४३४६४	४२५	३९७४२९४
३	२३२	२७५१४७६	२३	१८३५४०	६४	५०२२०८	८७	६९१६००	१०	११९७००	३०	१८९३९२	१८	२६७२२	४६४	४४६४६३८
४	२०९	२४६९५४५	१४	१११७२०	५७	४४१५६०	८७	६८८९४०	८	९५७६०	२४	१४६८३२	१९	३०३२४	४१८	३९८४६८१
५	२११	२५१३६९२	६	४७८८०	५१	४०१६६०	७४	५८५२००	६	७१८२०	१७	१०८५२८	१०	१४४३५	३७५	३७४३२१५
६	१५४	१८३३८३४	१५	११९७००	३६	२७९३००	५०	३९९०००	४	४७८८०	१०	६३८४०	११	१४२७५	२८०	२७५७८२९
७	१८३	२१९२४००	१७	१३३०००	२६	२०४८२०	४९	३९१०२०	४	४७८८०	४	२३४०८	३३	५०६५९	३१६	३०४३१८७
जम्मा	१४०२	१६६७३५८७	११९	९३८९८०	३५१	२७४७६९१	४९४	३९०२२२०	५१	६१०४७०	१११	६८७३४४	१५२	२२५९४३	२६८०	२५७८६२३५



सूचना अधिकारी, प्रवक्ता र प्रमुखको नाम पद

श्री झविलाल भट्टराई

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

श्री झविलाल भट्टराई

गुनासो सुन्ने अधिकारी

श्री चन्द्रकान्त शर्मा

सूचना अधिकारी

श्री राजेन्द्र कडेल

प्रवक्ता

गाउँपालिकाको वेबसाइट, इमेल र सम्पर्क नं.

वेबसाइट: shuddhodhanmunrupandehi.gov.np

इमेल:- info@shuddhodhanmunrupandehi.gov.np, shuddhodhanrum@gmail.com

फोन:- ०७१-४२३०४०, ४२३०४१, ४२३०४, ९८५७०७०४७५