सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको।

२०८२ साल बैशाख १ गते देखि २०८२ साल असार मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु

स्वत: प्रकाशन

निस्दी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

मित्याल

फोन नं. ९८५७०७९२१०

ईमेल : info@nisdimun.gov.np

२०८२ साउन

२०८२ वैशाख १ गते देखि २०८१ साल असार मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु :

प्रकाशक : निस्दी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सूचना तथा प्रविधि शाखा
फोन नं. : ९८५७०७९२०८
वेवसाईट : www.nisdimun.gov.np
ईमेल : info@nisdimun.gov.np
nisdi2007@gmail.com
ito@nisdimun.gov.np
प्रकाशन : २०८२ साउन १५

विषयसूची

१. गाउँपालिकाको परिचय : 1

२. **गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकारः** 1

३. निस्दी गाउँपालिकाको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या एवम् कार्यविवरण: 3

क) **संगठन संरचना** 3

ख) **कर्मचारी संख्या (दरवन्दी तेरीज)** 4

ग) कार्य विवरण 6

३.१.प्रशासन तथा योजना शाखा 6

३.२. शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखा 7

३.३. पूर्वधार विकास शाखा 7

३.४. स्वास्थ्य सेवा शाखा 8

३.५. कृषि तथा पशुपंछी विकास शाखा 8

३.६. लेखा परिक्षण एकाई 9

३.७. सूचना प्रविधि उपशाखा 9

३.८. महिला तथा बालबालिका उपशाखा 10

३.९. पञ्जिकरण तथा सामाजिक सुरक्षा इकाई.. 10

३.१०. रोजगार सेवा केन्द्र 10

३.११. लघु उद्यम विकास शाखा 10

३.१२. बालमैत्री शाखा.. 11

४. गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा : 11

५.गाउँपालिका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी एवमं सम्बन्धित शाखा प्रमुखहरुको विवरण : 11

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि : 12

६.१. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुरः- 12

६.२. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधिः- 12

७. निवेदन/उजुरी उपर निर्णय गर्ने पक्रिया र अधिकारी : 12

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः 12

९. चालु आ.व.को चौथो त्रैमासिक अवधि सम्ममा सम्पादन गरिएका मुख्य मुख्य कामको विवरणः 12

क. प्रशासन तथा योजना शाखाः 12

ख. शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखाः 14

घ. स्वास्थ्य सेवा शाखाः 21

ङ. कृषी तथा पशुपंछी विकास शाखा : 23

पशु तर्फ 23

कृषी तर्फ 25

च. सुचना प्रविधि उपशाखा : 26

छ. महिला तथा बालबालिका उपशाखा : 26

ज. पंजीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा इकाई : 27

झ. रोजगार सेवा केन्द्र : 28

ञ. लघु उधम विकास शाखा : 30

ट. बालमैत्री शाखा : 30

१०. गाउँपालिका प्रमुख, उपप्रमुख, कार्यलय प्रमुख, सूचना अधिकारी, गुनासो अधिकारी आदिको विवरणः 31

११. आर्थिक कारोबार सम्बन्धि अद्यावधिक विवरणः 32

१२. निस्दी गाउँपालिकामा परेको सूचना माग सम्बन्धि निवेदनः 35

१. गाउँपालिकाको परिचय :

पाल्पा जिल्लाको पूर्वी भेगमा रहेको निस्दी गाउँपालिका प्राकृतिक स्रोत सम्पदाले सम्पन्न, जलस्रोतको धनी, मगर संस्कृति र सभ्यताको केन्द्र सावीकका वाकामलाङ, सहलकोट, झिरुवास, मित्याल,गल्धा, अर्चले र ज्यामिरे गा.वि.स. हरु मिलेर नयाँ आकार र स्वरुपमा यस गाउँपालिकाको उदय भएको हो । निस्दी र आरुणखोला जलाधार क्षेत्रको मध्य भागमा अवस्थित जुरे लेक देखि बेभोके सम्म आरुणखोला, गल्धा फाँट, मुढाबास फाँट, दमार फाँट, ढुंगानाबेसी फाँट देखि बाकामलाङको डमारा फाँट टार सम्म फैलिएको छ । मगर, बाह्मण, क्षेत्री, नेवार, ठकुरी, दलित समुदायको समान विकास र उन्नति नै यस गाउँपालिकाको नयाँ पहिचान हुनुपर्छ भन्ने मान्यतालाई आत्मासात गरेका छौं। नेपाल सरकारले ७५३ स्थानीय तह गठन गर्ने सन्दर्भमा २०७३ साल फाल्गुन महिनाको २७ गते विधिवत रुपमा स्थापना भएको हो । कुल क्षेत्रफल १९४.५ वर्ग कि.मी. मा फैलीएको र राष्ट्रिय जनगणना २०७८ को अनुसार पुरुष ८३४५ र महिला ९७७५ गरि जम्मा जनसंख्या १८,१२० रहेको छ। पूर्वमा नवलपरासी जिल्ला , पश्चिममा पूर्वखोला र माथागढी गाउँपालिका, उत्तरमा रामपुर नगरपालिका र पूर्वखोला गाउँपालिका तथा दक्षिण मा नवलपरासी जिल्ला रहेको छ । भौगोलिक, प्राकृतिक, ऐतिहासिक, सांस्कृतिक एवं पर्यटकीय महत्वका दृष्टिले अत्यन्त प्रवल सम्भावना भएको गाउँपालिका हो ।

२. **गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार:**

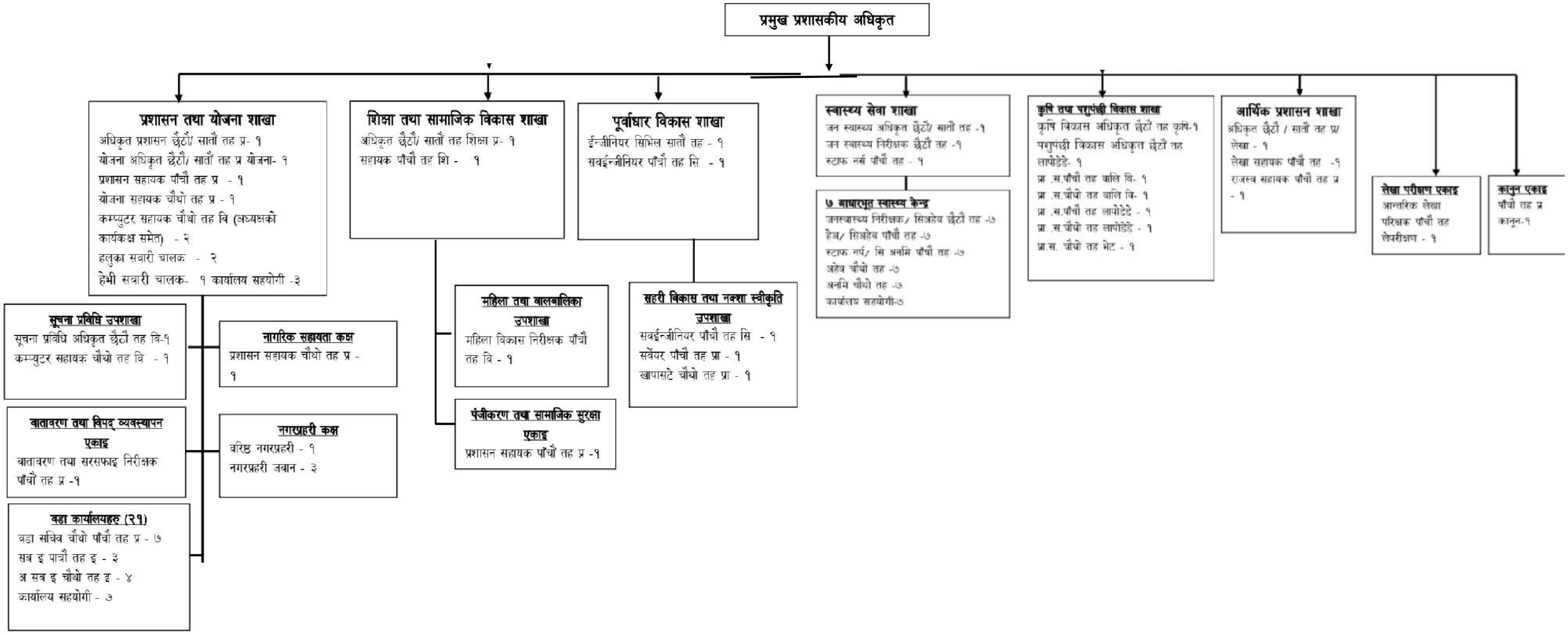
स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ बमोजिम निस्दी गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

- नेपालको संविधानको अनुसूची ८ मा उल्लेख भए बमोजिम स्थानिय तहको एकल अधिकार सुची
- सहकारी संस्था
- एफ.एम सञ्चालन
- स्थानीय कर,सेवा शुल्क तथा दस्तुर
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
- स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन
- स्थानीय स्तरका विकास आयोजना र परियोजना
- आधारभुत र माध्यमिक शिक्षा
- आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाइ
- स्थानीय वजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
- स्थानीय सडक,ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिँचाइ
- गाँउसभा, नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
- जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण
- कृषि तथा पशुपालन,कृषि उत्पादन व्यवस्थापन,पशु स्वास्थ्य, सहकारी
- जेष्ठ नागरीक अपाङ्गता भएका व्यात्ति र अशत्तहरुको व्यवस्थापन
- बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन
- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
- खानेपानी, साना जलविधुत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा
- विपद् व्यवस्थापन
- जलाधार, वन्यजन्तु,खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
- भाषा संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

- खेलकुद
- स्वास्थ्य सम्बन्धि सेवाहरु
- बिधुत्त,खानेपानी तथा सिँचाइ जस्ता सेवाहरु
- सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक श्रोत बाट प्राप्त रोयल्टी,पर्यटन शुल्क
- वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता
- सामाजिक सुरक्षा र गरिवि निवारण
- व्यत्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क
- स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचिन स्मारक र संग्राहलय संरक्षण, संम्वर्दधन र पुनःनिर्माण
- सुकुम्वासी व्यवस्थापन
- सवारी साधन अनुमति
- भुमि व्यवस्थापन
- संचार सेवा, पत्रपत्रिका
- यातायात सेवा
- संघ, संस्था दर्ता तथा नविकरण
- लघु, घरेलु तथा साना उधोग

३. निस्दी गाउँपालिकाको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या एवम् कार्यविवरण:

क) **संगठन संरचना**



ख) **कर्मचारी संख्या (दरवन्दी तेरीज)**

पद नाम	तह	सेवा/ समूह	कायम सङ्ख्या	प्रस्तावित शाखा/ उपशाखा/ एकाइ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत प्रशासन				
सामाजिक विकास अधिकृत	छैठौं/ सातौं	शिक्षा	१	शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखा
पूर्वाधार विकास प्रमुख	छैठौं/ सातौं	इन्जिनियरिङ	१	पूर्वाधार विकास शाखा
प्रशासन प्रमुख	छैठौं/ सातौं	प्रशासन	१	प्रशासन तथा योजना शाखा
योजना तथा अनुगमन अधिकृत	छैठौं/ सातौं	प्रशासन	१	प्रशासन तथा योजना शाखा
जनस्वास्थ्य अधिकृत	छैठौं/ सातौं	जनस्वास्थ्य	१	स्वास्थ्य शाखा
लेखा अधिकृत	छैठौं/ सातौं	प्रशासन लेखा	१	आर्थिक प्रशासन शाखा
जम्मा			६	
सूचना प्रविधि अधिकृत	छैठौं/	सूचना प्रविधि/वि	१	सूचना प्रविधि उपशाखा
कृषि विकास अधिकृत	छैठौं	कृषि	१	कृषि तथा पशुपंछी विकास शाखा
पशुपंछी विकास अधिकृत	छैठौं	कृषि	१	कृषि तथा पशुपंछी विकास शाखा
जन स्वास्थ्य निरीक्षक	छैठौं	स्वास्थ्य/जनस्वास्थ्य	१	स्वास्थ्य शाखा
जम्मा			४	
प्रशासन सहायक	पाँचौ	प्रशासन	२	प्रशासन शाखा, पंजीकरण
कानुन सहायक	पाँचौ	कानुन	१	कानुन **एकाइ**
राजस्व सहायक	पाँचौ	प्रशासन	१	राजस्व संकलन एकाइ
शिक्षा सहायक	पाँचौ	शिक्षा	१	शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखा
सव ईन्जीनियर	पाँचौ	इन्जिनियरिङ्	१	पूर्वाधार विकास उपशाखा
सव ईन्जीनियर	पाँचौ	इन्जिनियरिङ्	१	सहरी विकास तथा नक्शा स्वीकृति उपशाखा
सर्भेयर	पाँचौ	सर्भे	१	सहरी विकास तथा नक्शा स्वीकृति उपशाखा
आन्तरिक लेखा परिक्षक	पाँचौ	आलेप	१	आलेप एकाइ
लेखा सहायक	पाँचौ	प्रशासन	१	आर्थिक प्रशासन शाखा
सुपरभाइजर	पाँचौ	विविध	१	महिला तथा बालबालिका उपशाखा
वातावरण तथा सरसफाइ निरीक्षक	पाँचौ	विविध	१	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन एकाइ
स्टाफ नर्स	पाँचौ तह	स्वास्थ्य	१	स्वास्थ्य शाखा
जम्मा			१३	
प्रशासन सहायक	चौथो	प्रशासन	२	योजना, नागरिक सहायता कक्ष

प्राविधिक सहायक कृषि	चौथो	कृषि	२	कृषि तथा पशुपंछी विकास शाखा
प्राविधिक सहायक पशुपंछी	चौथो	पशु	३	कृषि तथा पशुपंछी विकास शाखा
कम्प्युटर सहायक	चौथो	विविध	२	प्रशासन सूचना
खापासटे	चौथो		१	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन एकाइ
जम्मा			**१०**	
कार्यालय सहयोगी			३	
हलुका सवारी चालक			२	
हेभी सवारी चालक			१	
बरिष्ठ नगरप्रहरी			१	नगरप्रहरी कक्ष
नगरप्रहरी जवान			३	नगरप्रहरी कक्ष
			१०	
जम्मा			**४३**	
वडा कार्यालय				
वडा सचिव	पाँचौ	प्रशासन	७	
सव ईन्जिनियर	पाँचौं	ईन्जी/सिभिल	३	
अ सव ईन्जिनियर	चौथो	ईन्जी/सिभिल	४	
कार्यालय सहयोगी	तहविहिन		७	
जम्मा			**२१**	
स्वास्थ्यकेन्द्र				
जनस्वास्थ्य निरीक्षक/ सिअहेव	छैठौं	स्वास्थ्य	७	
हेअ/ सिअहेव	पाँचौ	स्वास्थ्य	७	
स्टाफ नर्स/ सि अनमि	पाँचौ	स्वास्थ्य	७	
अहेव	चौथो	स्वास्थ्य	७	
अनमि	चौथो	स्वास्थ्य	७	
कार्यालय सहयोगी	तहविहिन		७	
			४२	
कुल जम्मा			**१०६**	

ग) कार्य विवरण

३.१.प्रशासन तथा योजना शाखा

- बाहिरवाट आएका पत्रहरुका सम्बन्धमा आवश्यक कारवाहीका लागि पेश गर्ने ।
- सिफारिस सँग सम्बन्धित सम्पुर्ण आवश्यक कार्यहरु गरि सिफारिसका लागि पेश गर्ने ।
- शाखासँग सम्बन्धित अभिलेखहरु अद्यावधिक गरि राख्ने ।
- आगन्तुक पुस्तिका राख्ने र आगन्तुक विचार संग्रह गर्ने ।
- कर्मचारीको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, अवकास, राजिनामा सम्बन्धि प्रक्रियागत कार्यहरु गर्ने ।
- नयाँ नियुक्ति पाएका कर्मचारीहरुको कार्य विवरण तयार गरी, सो बमोजिम काममा लगाउने
- निर्णय भए अनुसार कर्मचारीहरु माथि कारवाही चलाउने ।
- कर्मचारीहरुको हाजिरी, विदा सम्बन्धि आवश्यक कार्य गर्ने ।
- कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक गरी राख्ने ।
- कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मुल्यांकन फाराम तथा सम्पति विवरण फाराम भर्न लगाउने व्यवस्थाको लागि आवश्यक कार्यहरु गर्ने।
- कर्मचारीहरुको प्रोत्साहन, पुरस्कारको लागि सिफारिस सम्बन्धि आवश्यक कार्य निर्देशन भए अनुसार गर्ने ।
- नियमित कर्मचारी बैठकका लागि आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशनमा अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने ।
- विभिन्न उजुरीहरुको छानविन गरी किनारा लगाउन पेश गर्ने ।
- गाउँपालिकामा पर्न आएका विभिन्न मुद्धा मामिला, उजुरीका विषयमा मिलापत्र गराउने नभए राय साथ सम्बन्धित निकायमा पठाउने।
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी निति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने।
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालिन तथा दिर्घकालिन योजना तर्जुमा गर्ने
- गाउँपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दि आदिको व्यवस्थापन गर्ने।
- गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक खरिद तथा अन्य बन्दोवस्तीका समान खरिद सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- गाउँपालिका भित्र सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनिज, बनको विवरण तथा गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अभिलेख राखि अद्यावधिक गर्ने ।
- स्थानीय तह, प्रदेश र संघ सँगको सम्बन्ध र समन्वय, प्रतिनिधित्व तथा वडा कार्यालय सँग समन्वय गर्ने ।
- संघीय तथा प्रदेश कानुनको अधिनमा रही गाउँ प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- न्यायीक समितिको सचिवालय, न्याय, कानुन, मानव अधिकार प्रवर्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन गर्ने ।
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधि सँग सम्बन्धित इन्टरनेट सेवा, टेलिस्न्टर, केबुल तथा तारविहिन टेलिभिजन प्रशारणको अनुमति नविकरण र नियमन गर्ने ।
- व्यवसाय सञ्चालन अनुमति, दर्ता, नविकरण तथा नियमन गर्ने ।
- स्थानीय व्यापार, उत्पादन, वाणिज्य वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन, मुल्य निर्धारण, खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण तथा अनुगमन गर्ने ।
- कार्यपालिका, सभा तथा अन्य आवश्यक वैठक सञ्चालन, निर्णयको अभिलेखिकरण तथा विधायन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

३.२. शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि) निरन्तर सिकाइ तथा विषय शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन अनुमति र नियमन गर्ने ।
- स्थानीय पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्रीको निर्माण, व्यवस्थापन र कार्यान्वयन मा सहयोग गर्न पाठ्यक्रम र पाठ्यसामाग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन गर्ने ।
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- शैक्षिक पुर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार गर्ने ।
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन गर्ने ।
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन गर्ने कार्य ।
- स्थानीय स्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रबर्द्धन र स्तरीकरण गर्ने ।
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने कार्य ।
- स्थानीय स्तरमा खेलकुद प्रशासन तथा संस्थाको नियमन र समन्वय गर्ने ।
- खेलकुद संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास गर्ने ।
- खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना तथा सञ्चालन गर्ने ।
- अन्य अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा शिक्षा सँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- युवाहरुको क्षमता विकास तथा सचेतनामुलक तालिम तथा कार्यक्रमहरुको व्यवस्थापन गर्ने ।

३.३. पूर्वधार विकास शाखा

- गाउँपालिका भित्र निर्माण गर्नुपर्ने भौतिक संरचना (सहरी विकास, वसपार्क, वसस्टप, शौचालय,ओभरहेड, पुल, विभिन्न प्रकारका मल्टिस्टोरी संरचना यातायात नियमन आदि) को सर्भे, अध्ययापन, डिजाइन, विश्लेषण गरी वार्षिक कार्यतालिका सहित श्रोतसाधन जनशक्तिको आँकलन गरी गाउँपालिका कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भए पछि गाउँसभाबाट पारित गर्न प्रस्ताव तयार गर्ने,
- शहरी विकासको नीतिको आधारमा आवास क्षेत्र, व्यापरिक क्षेत्र, खुलापार्क, खेलमैदान नीति, भित्री सहरी सडक ठुला मार्गको मर्मतसम्भार गर्ने गराउने, यस सम्बन्धमा अन्तर गाउँपालिका तथा सम्बद्ध अन्य निकाय (प्रदेश वा संघीय) संग समन्वय गरी व्यवस्था स्कीकृत नीति बनाई कार्याविन्यन गर्ने गराउने,
- शुद्ध खानेपानी उत्पादन, वितरण, सुधार सम्भार र व्यवस्थापनमा समन्वय, सहकार्य समेत गरी भरपर्दो रुपमा पानी उपलब्ध गराउने गर्न लगाउने, ढल निर्माण व्यवस्थापन संरक्षण गर्ने गराउने साथै नदी र जलश्रोत फोहरसहित सफा स्वाच्छ बनाउने बनाउन लगाउने,
- मातहत शाखालाई कार्य निर्देशन दिने, कामको मूल्याकन गर्ने, पद तह अनुसार मातहत कर्मचारीको सुपरिवेक्षेण वा पुनरावलोकन गर्ने, प्रोत्साहन, पुरस्कार, दण्डको सिफारिस गर्ने, महाशाखा अन्तर्गतका सम्पुर्ण कार्यक्रमको जिम्मेवारी निर्वाह गरी पुर्ण सुसूचित हुने,
- कार्यक्रमको अनुगमन मुल्यांकन गरी गाउँकार्यपालिका, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा प्रवक्तासमुम महाशाखा अन्तर्गत कार्यप्रगतिको सूचना प्रवाह गर्ने गराउने,
- शाखा अन्तरगतका कार्ययोजना कार्यक्रममा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत प्राप्त कार्यतालिका, अध्यक्षको निर्णय र निर्देशन पालना र कार्याविन्यन गर्ने गराउने,
- शाखा अन्तरगत रहने उपशाखा , एकाई तथा वडा कार्यालयहरुको प्रशासकीय नियन्त्रण गर्ने।
- गाउँपालिकाको जिम्मामा परेका भित्री बाहिरी सडकहरुको तथ्याङ्क लगत, ति सडकको अवस्था, महत्व , निर्माण, मर्मतसुधारका अनुमानित समय तालिका तयार गरी अभिलेख राख्ने,

- निमार्ण , मर्मतसम्भार सुधारको कार्यतालिका बनाइ सो अनुसार गुणस्तरीय, भरपर्दो काम जनसहभागिता हुने भए सो समेतको आधारमा पारदर्शी रुपमा समय सीमाभित्र कार्य सम्पन्न गर्ने,
- सडकको निर्माण मर्मत सुधार समेतको सर्भे डिजाइन,लगत इस्टिमेट, कार्यतालिका, जनशक्ति, समयसीमा र जोखिम अवस्था आदि विश्लेषण समेत तयार गरी शाखा प्रमुखमा पेश गर्ने,
- शहरी योजना भित्र ढल निर्माण, मर्मतसम्भार र जनस्वास्थ्यलाई कुनै असर नपर्ने गरी निस्काशन व्यवस्था गर्ने गराउने,
- नदी तथा पानीका स्रोतहरुमा तरल फोहर (लिक्वीड वेस्ट) को शुद्धता व्यवस्थित गर्ने गराउने र भूमिगत तथा सतहगत पानीको स्थान विशेक्षको अध्ययन गरी उत्पादन स्तर उपयोग उपभोगको नयमन नियन्त्रण व्यवस्था गर्ने गराउने,
- खानेपानी तथा ढल व्यवस्था र पानीजन्य सरसफाईको लागि प्राप्त श्रोत (आन्तरिक एवं स्वदेशी विदेशी ऋण, सहयोग) को परिचालन र त्यसको दिगो एवं गुणस्तरीय निर्माण मर्मतसम्भार गर्ने गराउने र आन्तरिक तथा बाह्य सहयोग एवं समन्वय गर्ने गराउने,
- शहरी योजनामा आवश्यकता र जनमागको आधारमा जग्गा वा घर एकीकरण (ल्याण्ड, हाउस, पुलिङ्ग) योजना तयार गरी स्वीकृत मापदण्ड अनुसार कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- सोलार तथा अन्य बैकल्पिक उर्जाको विकास, प्रयोग र गुणस्तरीय निरन्तरताको व्यवस्था गर्ने गराउने,
- शहरी विद्युत वितरण अव्यवस्थित तारसंजालको सुन्दरता व्यवस्था गर्न सम्बन्धित निकायसंग सहकार्य , सहयोग र समन्वयबाट समेत कार्य गर्ने गराउने,
- बैकल्पिक उर्जा विकासको लागि अध्ययन अनुसन्धान गर्न आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञ लिने वा लिन सिफारिस गर्ने,
- नक्सापास सम्बन्धी काम गर्ने।

३.४. स्वास्थ्य सेवा शाखा

- गाँउपालिका भित्रका सम्पुर्ण स्वास्थय संस्थाहरुको सञ्चालन,व्यवस्थापन गर्ने गराउने,
- गाउँपालिका भित्रका सम्पुर्ण स्वास्थ्य संस्थाहरुको अनुगमन,सुपरिवेक्षण गर्न,
- नेपाल सरकार बाट प्रदान गरिएका निशुल्क औषधिहरुको वितरणको व्यवस्था मिलाउने,
- विभिन्न निकायहरुबाट माग गरिने स्वास्थ्य सम्बन्धि सूचनाहरु उपलब्ध गराउने,
- अत्यावश्यक औषधि तथा औषधिजन्य समाग्रीहरु खरिद गरी स्वास्थ्य संस्थाहरुमा वितरण गर्ने,
- नियमित खोप कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने गराउने,
- नेपाल सरकारबाट शशर्त अनुदानमा विनियोजित बजेट कार्यान्वयन गर्ने,
- विभिन्न महामारीबाट बच्ने,सचेत हुने लगायतका रोकथाम सम्बन्धि सुचनाहरु प्रवाह गर्ने,सो सम्बन्धि पुर्वतयारीका लागि कार्ययोजना बनाउने,
- विभिन्न स्वास्थ्य संस्थाहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरुको अनुगमन, निरीक्षण गर्ने।

३.५. कृषि तथा पशुपंछी विकास शाखा

- कृषि तथा पशु विकास सम्बन्धि योजनाहरुको अनुगमन सुपरिवेक्षण गर्ने,
- कृषि तथा पशु विकास सम्बन्धि बार्षिक योजना तयार गर्ने,
- कृषि तथा पशु विकास सम्बन्धि बार्षिक नीति तथा कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- गाउँपालिका भित्र कृषि तथा पशु सम्बन्धी तालिम संचालन गर्ने,
- कृषि तथा पशुमा आइपर्ने विभिन्न रोगव्याधिहरुको पुर्वानुमान गरी सो का लागि पुर्व तयारी कार्ययोजना बनाउने,
- संघ र प्रदेशका कृषि तथा पशु सम्बन्धी विभिन्न योजना,कार्यक्रम,अनुदान संग सम्बन्धित कार्य गर्ने,
- गाउँपालिका भित्रका कृषक घर परिवारहरुको अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य,

- गाउँपालिका भित्रका पशुसँग सम्बन्धित तथ्याङ्क अभिलेखिकरण कार्य,
- कृषि तथा पशुसँग सम्बन्धित विभिन्न औषधिहरुको व्यवस्थापन कार्य,
- पालिका भित्रका विभिन्न कृषि समुह, कृषि सहकारीको अनुगमन,निरिक्षण गर्ने,
- पशु खोप शिविर संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने गराउने,
- कृषक कल्याणकारी बचत कोषको कार्यान्वयन गराउने,
- कृषि हाटबजार, कृषि एम्बुलेन्स, कृषि पशु सम्बन्धि विभिन्न शिविरहरु संचालन गर्ने कार्य,
- गाउँपालिका बाट प्रदान गरिने कृषि तथा पशुका विभिन्न अनुदान संग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने।

३.६. लेखा परिक्षण एकाई

- आय व्यय र धरौटी स्रेस्ताको प्रचलित कानुन बमोजिम लेखापरीक्षण गर्ने ।
- गाउँपालिका कोषवाट रकम प्रवाह भएको विषयगत शाखाको आन्तरिक लेखापरिक्षण गर्ने ।
- आन्तरिक लेखापरिक्षणवाट देखिएका त्रुटिहरु लेखापरिक्षण कार्य सम्पन्न गरेको १५ दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- आन्तरिक लेखापरिक्षण गर्दा कुनै गम्भिर प्रकारका आर्थिक अनियमितता र रकम हिनामिना भएको देखिएमा तुरुन्त प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी प्राप्त निर्देशन अनुसार कार्य गर्ने ।
- अन्तिम लेखा परिक्षण गर्नु अघि आन्तरिक लेखापरिक्षण वाट औल्याएको बेरुजु र तत् सम्बन्धमा भएको कारवाही र शाखाको धारणा अन्तिम लेखापरिक्षक समक्ष लिखित रुपमा पेश गर्ने ।
- अन्तिम लेखापरिक्षणका लागि स्रेस्ता तयारी राख्न सहयोग पुर्याउने ।
- राजस्व सम्बन्धि लेखा परिक्षण गर्ने ।
- अन्तिम लेखापरिक्षणवाट देखिएका बेरुजुहरु नियमित गर्नुपर्ने भए सो सम्बन्धि कार्यहरु गर्ने

३.७. सूचना प्रविधि उपशाखा

- विभिन्न वस्तुगत विवरण तथा नक्साहरु, गाउँपालिका प्रोफाईल, तयार गर्ने र त्यसलाई आवश्यकता अनुसार प्रशोधन र अद्यावधिक गर्दै जाने ।
- विभिन्न निकायहरुवाट भएका प्रकाशनहरु, विकास, सम्बन्धी अध्ययन प्रतिवेदनहरु, अनुसन्धानहरु, अडित रिपोर्टहरु, कार्य प्रगती विवरणहरुको संकलन, गाउँपालिकावाट प्रकाशित सूचना र तथ्यांकहरु तथा गाउँपालिकाको विविध विषयमा जानकारी दिने ।
- गाउँपालिकावाट गरिने प्रकाशनहरुको निम्ति सूचना संकलन, प्रशोधन, लेख रचना, बुलेटिन, बस्तुगत विवरण र समाचारमूलक सामाग्रीहरुको सम्पादन गरी प्रकाशन कार्यको नेतृत्व लिने ।
- कार्यालयको आन्तरिक तथा बाह्य सूचना प्रवाहलाई छिटो, छरितो र भरपर्दो तुल्याउन आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।
- गाउँपालिकाको कार्यसम्पादन स्थिति झल्किने गरि सूचना र विवरणहरु नियमित रुपमा संकलन तथा प्रकाशनको व्यवस्था मिलाउने।
- गाउँपालिका अन्तर्गत सूचना र तथ्यांकहरु क्षेत्रगत निकाय तथा माग गर्ने व्यक्ति र संस्थाहरुलाई सशुल्क वा निशुल्क उपलब्ध गराउने।
- नागरिक बडापत्र तयार गर्ने र गाउँपालिकाको मुख्य मुख्य कामहरुको बारेमा सूचना पाटी तयार गरी राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- गाउँपालिकाको सञ्चार प्रविधिको विकासमा प्रवर्धन गर्दै ईमेल, ईन्टरनेट, वेवपेज होस्टिङ, टेलिफोन इन्टरकम सिस्टम, फोटोकपी, ओ एच पी आदीको व्यवस्थापन तथा सुदृढिकरण गर्दै लैजानको लागि व्यवस्था मिलाउने ।
- सूचना प्रवाह गर्ने माध्यमहरुमा ब्रोशर, होडिङ बोर्ड, सूचना पाटिमा सूचनाको व्यवस्था, विभिन्न पत्रपत्रिकामा गाउँपालिकाको गतिविधि प्रदान गर्ने, स्थानिय रेडियो कार्यक्रमको सञ्चालन जस्ता कार्यहरुवाट जनतालाई सुसुचित गर्ने ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

३.८. महिला तथा बालबालिका उपशाखा

- महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिकहरूको तथ्याङ्क संकलन गर्ने ,
- महिला तथा अन्य लक्षित वर्गको सामाजिक आर्थिक तथा राजनितिक सशक्तिकरण गर्ने,
- महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक तथा अन्य लक्षित वर्गको योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्यिन, अनुगमन, मुल्याङ्कन गर्ने,
- अपङ्गता भएका व्यक्तिको पहिचान गरि परिचय पत्र वितरण गर्ने,
- युवा लक्षित सिप विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
- लक्षित वर्ग अन्तर्गतका कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको विभिन्न शाखाहरू संग समन्वय गर्ने,
- सहकारी संम्बन्धी कार्य गर्ने ।

३.९. पञ्जिकरण तथा सामाजिक सुरक्षा इकाई

- सामाजिक सुरक्षा प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको विवरण प्रणालीमा अध्यावधिक गर्ने,
- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण विभागमा आवधिक रुपमा रिपोटिङ गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षा प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको त्रैमासिक रुपमा विवरण अध्यावधिक गरि सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणका लागि पेश गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षा सँग सम्बन्धित नीति तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- समाजिक सुरक्षा भत्ता सम्बन्धि विभिन्न जनचेतनामुलक कार्यक्रमहरु सम्पूर्ण वडाहरुमा संचालन गराउने कार्य,
- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धि विभिन्न जनचेतनामुलक कार्यक्रमहरु र शिविर सम्पूर्ण वडाहरुमा संचालन गराउने कार्य,
- व्यक्तिगत घटना दर्ता कार्य र सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्बन्धि सम्पूर्ण कार्यहरु पूर्णतया अनलाईन प्रणालीबाट संचालन गराउने कार्य ।

३.१०. रोजगार सेवा केन्द्र

- सशर्त अनुदानमा प्राप्त रोजगार सम्बन्धि कार्यक्रमहरु संचालन गराउने,
- पालिकाभित्रका बेरोजगार व्यक्तिहरुको लगत संकलन गरी प्रणालीमा अधावधिक गर्ने कार्य,
- कामका लागि पारिश्रमिक र युवारुप कार्यक्रम अन्तर्गतका विभिन्न योजनाहरुको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने कार्य,
- कामका लागि पारिश्रमिक र युवारुप कार्यक्रम संग साझेदारीमा कार्य गर्नका लागि सम्भाव्यता अध्ययन गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- रोजगार सेवा केन्द्र संग सम्बन्धित त्रैमासिक कार्यप्रगति संघिय मन्त्रालयमा पेश गर्ने,
- गाउँपालिका भित्रका वेरोजगार व्याक्तिहरुको गुनासो संबोधन गर्ने कार्य,
- रोजगार सेवा केन्द्र अन्तर्गतका विकास योजना र गाउँपालिकाका बार्षिक योजनाहरु बिच तादात्म्यता मिलाउने कार्य,
- विभिन्न टोलहरु तथा वडाहरुबाट बेरोजगार व्यक्तिका लागि माग गरिएका योजनाहरुको संकलन गरी योजना बैक बनाउने कार्य।
- वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी सहजीकरण ।

३.११. लघु उद्यम विकास शाखा

- पालिका भित्रका लघु उद्यमीहरुको तथ्याङ्क संकलन तथा अभिलेखीकरण गर्ने कार्य,
- पालिका भित्र सम्पुर्ण वडा तथा टोलहरुमा लघु उद्यम सँग सम्बन्धित तालिम तथा शिविर संचालन गर्ने कार्य,
- उद्यम विकास सँग सम्बन्धित माग संकलन गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने कार्य,
- सिपमुलक तथा व्यवसायमुलक तालिमहरु संचालन गर्ने,
- परिस्कृत सिप विकास तालिम, पुर्नताजगी तालिम र प्रविधि हस्तान्तरण सम्बन्धि कार्य,

- लघु उद्यमीहरुले उत्पादन गरेका बस्तुहरुको बजारीकरणमा सहयोग गर्ने,
- स्थानीय उत्पादन र वस्तुहरुको प्रवर्धन गर्ने गराउने सम्बन्धि कार्य,
- स्थानीय कच्चा पदार्थहरुको उपयोग हुने गरी लघु उद्यम विकासका कार्य संचालन गराउने,

३.१२. बालमैत्री शाखा

- बालबालिकाको तथ्याङ्क संकलन गर्ने तथा अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने,
- सबै प्रकारका बालबालिकाको अधिकारको संरक्षण तथा सम्वर्द्धनका लागि विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- बालबालिकाको अर्थपूर्ण सहभागिता सुनिश्चित गर्न विभिन्न शाखाहरू तथा गाउँपालिका भित्र रहेका विभिन्न क्षेत्रहरू संग समन्वय गर्ने,
- बालमैत्री स्थानीय शासन तथा बाल संरक्षण कार्यविधिमा भए अनुसारका काम गर्ने गराउने,
- संघ संस्था दर्ता सम्बन्धी कार्य गर्ने।

४. गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा :

निस्दी गाउँपालिकाबाट सुचना माग सम्बन्धि सेवा प्रवाह सुचनाको हक सम्बन्धि ऐन नियम अनुसार प्रदान गरेको छ। गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, ७ वटा वडा कार्यालय र पालिका अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थाहरुले सम्पादन गर्ने कार्य तथा सोका सम्बन्धमा पर्ने उजुरी तथा गुनासो सम्बोधनका लागि निस्दी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा एक जना गुनासो सुन्ने अधिकारी र सूचना अधिकारीको पनि व्यवस्था गरिएको छ।

५.गाउँपालिका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी एवमं सम्बन्धित शाखा प्रमुखहरुको विवरण :

सि.न.	बिषयगत शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारीको पद	जिम्मेवार अधिकारीको नाम
१	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	मदन अर्याल
२	प्रशासन तथा योजना शाखा	अधिकृत स्तर सातौ	अर्जुन खनाल
३	स्वास्थ्य सेवा शाखा	अधिकृत स्तर सातौ	रेम बहादुर दिशा
४	आर्थिक प्रशासन शाखा	अधिकृत स्तर सातौ	सरोज काफ्ले
५	पुर्वाधार विकास शाखा	ईन्जिनियर (छैठौँ)	संजय खनाल
६	शिक्षा तथा सामाजिक शाखा	शिक्षा शाखा संयोजक	नर बहादुर थापा
७	सूचना प्रविधि उपशाखा	सूचना प्रविधि अधिकृत	-
८	रोजगार सेवा केन्द्र	रोजगार संयोजक(छैठौँ)	हरी आले
९	कृषि विकास शाखा	कृषी अधिकृत	सागर न्यौपाने
१०	पशुपंछी विकास शाखा	प्राविधिक सहायक	ओम बहादुर मश्राङ्गी
११	राजश्व इकाई	सहायक पाँचौ	बिमला आचार्य
१२	महिला तथा बालबालिका उपशाखा	सहायक चौथो	-
१३	बालमैत्री शाखा	बालमैत्री परामर्शदाता	कुश्मखर पाण्डे

१४	पञ्जिकरण तथा सामाजिक सुरक्षा इकाई	फिल्ड सहायक	श्रीकृष्ण खनगाहा
१५	लघु उद्यम शाखा	उधम विकास सहजकर्ता	पुष्पा चौधरी

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि :

६.१. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुरः-

सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावली २०६५ को नियम ४ र अन्य बिशेष कानुनले तोके बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछ।

६.२. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधिः-

सुचनाको हक सम्बन्धि ऐन २०६४ को दफा ७ ले तोकेको अवधि भित्र र अन्य विशेष कानुनले अवधि तोकेकोमा सोहि बमोजिम हुने गरिएको छ।

७. निवेदन/उजुरी उपर निर्णय गर्ने पक्रिया र अधिकारी :

कार्यालयमा प्राप्त निवेदन/उजुरीहरु सँग सम्बन्धित जिम्वेवार अधिकारीले हेरी सम्बन्धित शाखामा आवश्यक कार्यवाहीको लागि पठाइने र शाखा प्रमुखबाट तत् सम्बन्धमा आवश्यक कारवाही प्रकिया अगाडी बढाइने गरिएको।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः

अध्यक्ष श्री मुक्त बहादुर सारु

९. चालु आ.व.को चौथो त्रैमासिक अवधि सम्ममा सम्पादन गरिएका मुख्य मुख्य कामको विवरणः

क. प्रशासन तथा योजना शाखाः

- प्रशासन शाखाले विभिन्न कार्यालय, व्यक्ति, संगठनबाट प्राप्त पत्रहरु, कर्मचारीका नियुक्तिका पत्रहरु, हाजिरी पत्रहरु लगायत संस्थागत तथा व्यक्तिगत निवेदन गरी जम्मा २६७९ पत्रहरु दर्ता भइ प्रक्रियामा गएका छन्।
- प्रशासन शाखाले विभिन्न कार्यालय, व्यक्ति, संगठनबाट प्राप्त पत्रहरु, कर्मचारीका नियुक्तिका पत्रहरु, हाजिरी पत्रहरु लगायत संस्थागत तथा व्यक्तिगत निवेदन सहित अन्य प्राप्त पत्रहरुको अभिलेख राखी जम्मा १५८० पत्रहरु चालनी भएका छन्।
- यस कार्यालयबाट १०४ वटा विभिन्न किसिमका सुचनाहरू प्रकाशन गरीएको।
- प्रदेश लोक सेवाबाट सिफारिस भई आएका कर्मचारीको नियुक्ति तथा पदस्थापना नियमित रुपमा गरीएको छ।
- यस गाउँपालिका र सो अन्तर्गतका शाखा/कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरु कार्यालयको काम यस गाउँपालिका/जिल्ला स्थित कार्यालय र जिल्ला बाहिरका कार्यालयमा जाँदा भ्रमण अभिलेख राखी अभिलेख व्यवस्थापनमा चुस्तता ल्याइएको।
- यस गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको सम्झौता गरीएको र हाजिरी व्यबस्थापन गरिएको छ।
- कार्यसम्पादन मूल्यांकन फाराम प्रत्येक कर्मचारीको संकलन तथा व्यवस्थापन गरेको।
- कर्मचारी मासिक बैठक, कर्मचारी विदा अभिलेख व्यवस्थापन गरीएको।
- संघिय तथा प्रदेश सरकारको समपुरक र विषेश अनुदानका आयोजनाहरुको प्रगती प्रतिवेदन पेश गरीएको।
- आ.व २०८१/८२ मा कुल १४८ आयोजना सम्झौता मध्ये १४४ सम्पन्न भएको ४ वटा आयोजना कार्यन्वयनमा नआएको।
- सवै वडाहरु तथा गाउँपालिकामा सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम सम्पन्न भएको।
- दोस्रो हिउदे अधिवेशन सफलता पुर्वक सम्पन्न भएको।
- न्यायिक समितिमा ११ वटा उजुरीहरु परेकोमा ३ वटा फर्यौट भएको र ८ वटा मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापको लागि सिफारिस गरीएको।
- यस आ.व मा ४ वटा सूचनाहरुको माग भएकोमा सवैलाई सूचना प्रदान गरीएको।

❖ सवै वडा कार्यालयमा मिति २०८१/०९/०६ गते देखि २०८१/०९/१३ गते सम्म सम्पन्न एकिकृत घुम्ती सेवाबाट प्राप्त भएको सेवाको विवरण

सेवाको नाम	वडा नं.१	वडा नं.२	वडा नं.३	वडा नं.४	वडा नं.५	वडा नं.६	वडा नं.७	जम्मा
योजना सम्झौता	१५	१८	१३	२	१४	९	१२	८३
पेश्की भुक्तानी	०	१	२	०	०	७	३	१३
व्यवसाय दर्ता	५	२	९	०	२	५	०	२३
व्यवसाय नविकरण	३	६	१३	६	९	१२	२	५१
माटो परिक्षण	१३	५	५	१३	२२	१२	१४	८४
अपांङ्ग परिचय पत्र वितरण	०	१	०	१	२	१	०	५
जेष्ठ नागरिक सम्मान	४५	३८	४०	५०	३६	२८	२०	२५७
असहाय महिला र बालिका सहायता	२	४	२	३	१	४	३	१९
पशु स्वास्थ्य औषधी वितरण/परिवार संख्या	१५८/ ५४८८	१२०/ ३७१०	८२/ २१८३	११३/ ७५०६	१६१/ ४०८६	१५८/ ३९९३	११२/ २५८५	९०४/ २९५४८
सामान्य स्वास्थ्य परिक्षण	७५	८३	५०	६०	९९	८३	१०१	५५१
स्वास्थ्य औषधी वितरण	१६३	१४१	१३६	१४०	१४९	१५२	१६०	१०४१
मुख/दाँतको परिक्षण	१०४	७५	९५	१३१	६८	९४	१११	६७८
सुरक्षा सामाग्री वितरण (श्रमिक)	४	नभएको	१८	नभएको	१०	१०	४	४६
शिविर आगमन संख्या	१९५	२२०	१७१	२१२	३८१	२६५	१९८	१६४२ जना
कृषि प्रदर्शनी	१७	३३	१८	३०	३८	५४	४	१९४ जना
आयुर्वेद औषधी वितरण	नभएको	नभएको	नभएको	४२	८०	नभएको	८३	२०५ जना
शैक्षिक सामाग्री प्रदर्शनी	८ विद्यालय ६० शै.सा.	५ ७१ शै.सा.	८ विद्यालय ११३ शै.सा.	९ विद्यालय ८६ शै.सा.	८ विद्यालय १५९ शै.सा.	४ विद्यालय १२७ शै.सा.	९ विद्यालय ६३ शै.सा.	५१ विद्यालय ६७९ शै.सा.

ख. शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखाः

क) आ.ब. २०८१/८२ को वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

क्र. सं.	**शिर्षक**	**बिनियोजित बजेट रु.**	**खर्च बजेट रु.**	**खर्च प्रतिशत**
१	सशर्त अनुदान	२२७२८००००	२१०५७६३७९	९२.६५
२	गाउँपालिका अनुदान	२६३३२०००	२३७०४५८९	९०.०२
	जम्मा	२५३६१२०००	२३४२८०९६८	९२.३८

क्र. सं.	कार्यक्रम	परिमाण	कैफियत
१	बार्षिक प्रगति प्रतिवेदन	१	पटक
२	गाउँ शिक्षा समिति बैठक	१२	पटक
३	मासिक प्र.अ. बैठक	११	पटक
४	विद्यालय अनुगमन (१२४ जना)	७७	ओटा विद्यालय
५	गाउँ शिक्षा नियमावली, २०८१ निर्माण	१	पटक
६	गाउँ शिक्षा योजना निर्माण (५ बर्षे)	१	पटक
७	दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१ निर्माण	१	पटक
८	महिला शिक्षक प्रसुति बिदाको सट्टामा सोधभर्ना अनुदान कार्यविधि, २०८१ निर्माण	१	पटक
९	दरबन्दी मिलान (प्रा.वि. तह)	१२	जना
१०	विद्यालय समायोजन (समाजज्योति प्रा.वि.)	१	ओटा
११	राष्ट्रिय शिक्षा दिवस	१	पटक
१२	शिक्षक विद्यार्थी सम्मान कार्यक्रम (विद्यार्थी २८ जना, शिक्षक १५ जना र विद्यालय ३ ओटा)	१	पटक
१३	विद्यार्थी बौद्धिक प्रतियोगिता कार्यक्रम (कक्षा ६-८ हाजिरी जवाफ)	१	पटक

१४	पाठ्यक्रम प्रबोधिकरण तालिम (मा.वि. तह १२ जना र नि.मा.वि. तह २४ जना नेपाली विषय चार दिन र प्रा.वि .तह ४६ जना तिन दिन)	१।१	पटक
१५	मा.वि. तह गणित विषय तालिम (३ दिन)	११	जना
१६	आधारभूत तह (कक्षा १-५) शिक्षकहरुका लागि शैक्षिक सामग्री निर्माण सम्बन्धी तालिम (५ दिन)	५०	जना
१७	ICT तथा कम्प्युटर शिक्षक तालिम (३ दिन)	२५	जना
१८	IEMIS तालिम (१ दिन)	५०	जना
१९	बालबालिकाको प्रारम्भिक पहिचानको (Disability Screening) लागि क्षमता विकास तालिम (१ दिन)	४६	जना
२०	आधारभूत तह (कक्षा ६-८) गणित विषय तालिम (४ दिन)	२३	जना
२१	स्थानीय (मगर भाषा कक्षा १) पुस्तक छपाइ र पढाइ	१	पटक
२२	स्थानीय (मगर भाषा कक्षा २) पुस्तक लेखन	१	पटक
२३	शैक्षिक डायरी निर्माण र छपाइ	१	पटक
२४	विद्यार्थी अभिलेखीकरण पुस्तिका छपाइ	१	पटक
२५	शैक्षिक क्यालेण्डर छपाइ	१	पटक
२६	विद्यालयमा ICT तथा पुस्तकलय व्यवस्थापन अनुदान	३	ओटा विद्यालय
२७	शैक्षिक व्यवस्थापन्कीय सुधार सुशासनमा उत्कृष्ट कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	२	ओटा विद्यालय
२८	स्थानीय (मगर भाषा कक्षा १) पाठ्यपुस्तक प्रबोधिकरण कार्यक्रम १ दिन	५१	जना
२९	स्काउट सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम (१ दिन)	३७	जना
३०	जुनियर रेडक्रस सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम (१ दिन)	२५	जना
३१	अभिभावक शिक्षा तथा शैक्षिक सुधार कार्यक्रम १ दिन (जनक मा.वि. निस्दी - ३ मा अभिभावक, शिक्षक र विद्यार्थी)	२१२	जना
३२	स्थानीय तह स्तरीय रा. र. शिल्ड प्रतियोगिता सञ्चालन निर्देशिका समिति बैठक	२	पटक

३३	स्थानीय तह स्तरीय राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता (३ दिन)	१	पटक
३४	जिल्ला स्तरीय राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता	१	पटक
३५	आधारभूत तह (कक्षा ८) उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति २०८१ को बैठक	३	पटक
३६	विद्यार्थीहरुका लागि छात्रवृत्ति अनुदान (दलित १०२ जना, बालिका छात्रवृत्ति ७५६ र अपाङ्ग छात्रवृत्ति १०२ जना)	९६०	जना
३७	विपन्न लक्षित छात्रवृत्ति (कक्षा ६-१२)	३२	जना
३८	गाउँपालिका छात्रवृत्ति कार्यक्रम	१२२	जना
३९	परीक्षा सञ्चालन (SEE, आधारभूत तह (कक्षा ८) र कक्षा ३/५ सिकाइ उपलब्धी परीक्षा)	१।१	पटक
४०	महिला शिक्षक प्रसुति बिदाको सोधभर्ना शिक्षक व्यवस्थापन	८	जना

ग. पुर्वाधार विकास शाखाः

भवन निर्माण तर्फ:

भवन निर्माण तर्फ करिब १६ करोड ९३ लाखको लागतमा रबिना/प्राकृतिक जे.भी. द्वारा १५ शैया अस्पतालको निस्दी-०४ रुक्सेभंज्यांगमा निर्माण भैरहेको छ जसकोभौतिक तर्फको कार्य करिब ९४% काम सम्पन्न भैसकेको छ भने ९४% बितीय प्रगति रहेको छ भने निर्माण कार्य क्रमागत रुपमा नै रहेको छ।हालसम्म भौतिक संरचनाको काम लगभक सकिसकेको अवस्था रहेको छ भने बाकि पेंटिंग र फिनिशिंगको कार्य मात्र भैरहेको छ जसको अन्तिम कार्यावधि २०८३ आश्विन मसान्त सम्म रहेको छ।

निस्दी गाउँपालिकाको मुख्य प्रशासनिक भवन करिब ५ करोड २७ लाखमा रबिना/आदर्श/ श्रेया जे.भी. संग सम्झौता भएको भवनको निर्माणको काम हालसम्म तेस्रो तला ढलान भई थप काम भईरहेको छ र अन्य काममा पलास्टर लगायतका निर्माण कार्य थप अगाडी बढिरहेको छ।भवनको भौतिक प्रगति हालसम्म ५१% भएको छ भने वित्तीय प्रगति ४२% भएको छ।

निस्दी गाउँपालिकाको वार्ड नं १ को बाकामलांगमा वडा कार्यालय भवनको कार्य सम्पन्न भएको छ यसैगरीनिस्दी-०२ सहलकोटको वडा भवनको कार्य सम्पन्न भएको छ।यस्तै प्रदेश अन्तर्गतको बिभिन्न योजनाहरु जस्तै लालीगुराँस ट्रस भवन निस्दी-०१ बाकमलांग, बालहित मा.बि ट्रस भवन निर्माण निस्दी-०२ सहलकोट, सरस्वती मा.बि ट्रस सभाहल निर्माणनिस्दी -०७ज्यामिरे पनि सम्पन्न भएका छन्।हाम्रो शाखाबाट सबै योजनाहरुको निरन्तर अनुगमन, निर्देशन र उत्कृष्ट ढङ्गबाट कार्यान्वयन समेत भएको छ।

सडक निर्माण तर्फ:

केम खाम्चा मार्ग करिव ४५ कि.मिको ज्यामिरे देखि बाकामलांगको खुट्टे सेक्सनसम्म करिब २० करोडको लागत अनुमान र १५ करोड ६४ लाखमा सम्झौता भएको थियो । यो योजना निस्दी गौरबको योजना पनि रहेको छ, जुन जुन निस्दी गाउँपालिका को अन्तरिक आयश्रोत र समपुरक बजेट मा संम्पन्न हुने गरि ठेक्का भएको थियो । उक्त योजना बाकामलाङ्गको खुट्टेमा सिलन्यास कार्यक्रम भई जिरो चेनएजबाट काम सुरु हुदैँ विभिन्न सेक्सनहरुमा मित्याल झ्याल्टुङ र ज्यामिरेमा काम भई रहेको छ भने जसकोहालसम्म करिब ४५% प्रतिशत भौतिक प्रगती र ४०% वित्तीय प्रगति भएको छ । अहिले बिशेष गरि बाकामलांगमा नाली निर्माण, पर्खाल निर्माण तथा ग्रावेल को कार्य भैरहेको छ भने मित्याल-झ्याल्टुंग र ज्यामिरे खण्डमा नाली, पर्खाल, र ग्याबिन निर्माण र कटिंगको काम भैरहेको छ ।यस्तै पालिका भित्र का बिभिन्न मुख्य सडक तथा अन्य सडकहरुको मर्मत, निर्माण तथा पहिरो सोरसार गर्ने समेत काम भएको छ।

खानेपानी तर्फ:

३८ वटा योजनाको करिब १ करोड ९५ लाख ८९ हजार १ सय ८२ वजेट विनियोजन गरी ३४ वटा आयोजना सम्पन्न भएका छन भने ४ वटा योजनाहरु सम्पन्न नभएको ।

नदिजन्य पदार्थको उत्खनन् :

नदिजन्य पदार्थ अन्तर्गत यस गाउँपालिकाको क्षेत्र भित्र रहेका बिभिन्न घाटहरुको ढुंगा गिट्टी बालुवा उत्खनन गर्ने भनि IEEप्रतिबेदनको आधारमा १२ घाटको मिति २०८१/०८/०३ मा ठेक्का आवाहन भएको थियो जसमध्ये रु २,८६,०४५.८ मा आवाहन भएको ढुंगानाबेशी घाट निस्दी-०५ को मात्र ठेक्का परेको थियो जसको मिति २०८१/०९/२३ मा रु. ६,३९,०७१.५०/- मा सम्झौता भएको छ तेसै गरि पुन दोस्रो पटकको सूचनामा निस्दी-०६ को डुम्री घाटको ठेक्का मिति २०८१/१०/२४ मा रु. ६,३९,०७१.५०/- मा सम्झौता भएको थियो। अन्य बाँकी १० वटा घाटको पुनः तेस्रो पटक ठेक्का आवाहन भएतापनि ठेक्का पर्न सफल भएन।

अन्य कामहरु

- Rate Analysis तयार गरि Rate of Building for Contractor, Rate of Building for User Community, Rate of road and Bridge for Contractor and Rate of Road and Bridge for User Community को तयार गरि वर्षभरि गर्नुपर्ने निर्माण सम्बन्धि कामहरुको दररेट निर्धारण गरिएको थियो ।
- ठेक्का सम्बन्धि सम्पूर्ण योजनाहरुको इस्टिमेट तयार गर्ने, ठेक्का प्रकिया मुचुल्का गर्ने, Bid Evaluation, Bid Notice जारी गर्ने तथा सम्झौता डकुमेन्ट तयार गरि सम्झौता समेत गर्ने सम्पूर्ण काम भएको छ जसको ठेक्का प्रक्रियामा काम भएका योजनाहरुको विवरण तल पेश गरेका छौ ।
- बार्षिक कार्ययोजना तयार गरिएको छ ।
- ढुंगा गिट्टी तथा बालुवाको IEE तयार गर्ने काम पनि गरिएको छ ।
- ढुंगा गिट्टी तथा बालुवाको उत्खननका लागि बिभिन्न घाटहरुको ठेक्का आवान गर्ने काम भएको छ ।
- कार्यालयका विभिन्न कागजी कामहरु तयार गर्ने तथा अभिलेख राख्ने काम भएको छ ।
- बिभिन्न कार्यालयबाट प्राप्त हुने पत्रका जवाफी पत्र र विवरणहरु तयार गर्ने र पठाउने काम पनि यसै शाखाबाट भएको छ ।
- खानेपानीको पाईपको र ग्याबिन जालीको विवरण राख्ने, वितरण गर्ने काम पनि भएको छ ।
- सम्पूर्ण योजनाहरुको नियमित अनुगमन गर्ने र गराउने र कामको निर्देशन दिई काममा सहजता प्रदान गर्ने र गुणस्तरीय बनाउन प्रयत्न गर्ने काम भएको छ ।

यस आ.व. २०८१-०८२ मा निस्दी गाउपालिका बाट ठेक्का लागेको निर्माण कार्यको विवरण

1 निर्माण सम्बन्धि ठेक्का विवरण

क.स.	ठेक्का नं	निर्माण कार्य	निर्माण व्यवसायी	सम्झौता मिति	सम्झौता रकम	यो बर्षको भुक्तानी	भौतिक प्रगति	वित्तीय प्रगति
1	NRM/SQ/WORKS/2081/82-05	Construction of Pueno khadar Ward bhawan Nisdi-03 Khadar						
2	NRM/SQ/WORKS/2081/82-06	Construction of Dal Bahadur Jargha Smriti Khelmaidan Nisdi-05	Diamond Construction	2081-12-12	934503	891112	94.00%	95.36%
3	NCB/NRM/WORKS/081/82-03	Construction of Laligurans Mavi Truss Building Nisdi Palpa	Mobile Nirman Sewa	2081-10-25	826412	704403	92.55%	85.24%
4	NCB/NRM/WORKS/2081/82-04	Construction of Saraswati MaVi Truss Building Nisdi Palpa	Mobile Nirman Sewa	2081-10-25	859877	841211	98.00%	97.83%
5	NCB/NRM/WORKS/2081/82-02	Construction of Pokhara Dahar Irrigation Canal Nisdi-04 Palpa	Hertz Engineering	2081-09-22	933283	833122	93.00%	89.27%
6	NCB/NRM/WORKS/2081/82-01	Archale E-Lifting Project Nisdi-06 Palpa	Hertz Engineering	2081-09-22	883333.3	835899.25	98.90%	94.63%

2 ढुंगा, गिट्टी ,बालुवा आय सम्बन्धि ठेक्का विवरण

क.स.	ठेक्का नं	निर्माण कार्य	निर्माण व्यवसायी	सम्झौता मिति	सम्झौता रकम	यो बर्षको भुक्तानी	भौतिक प्रगति	भौतिक प्रगति
1	NRM/NCB/GOODS/REVENUE/ 2081/082-01	Selling of Dumped River Materials of Bhotahn Ghat Nisdi-01, Palpa	ठेक्का नपरेको					
2	NRM/REVENUE/2081/82-01	Collection and Extraction of Sand, Stone and gravel of Jarandhi khola ghat Nisdi-01 Palpa	ठेक्का नपरेको	-	-	-	-	-
3	NRM/REVENUE/2081/82-02	Collection and extraction of Sand, Gravel and Stone of Bhogate ghat nisdi-01 Palpa	ठेक्का नपरेको	-	-	-	-	-
4	NRM/REVENUE/2081/82-03	Collection and Extraction of Murali Khola Ghat Nisdi-03 Palpa	ठेक्का नपरेको	-	-	-	-	-
5	NRM/REVENUE/2081/82-04	Collection and Extraction of Arunkhola jharang	ठेक्का नपरेको	-	-	-	-	-
6	NRM/REVENUE/2081/82-05	Collection and Extraction of arunkhola Ripalna Ghat Nisdi-04 Palp	ठेक्का नपरेको	-	-	-	-	-
7	NRM/REVENUE/2081/82-06	Collection and Extraction of Nisdi Khola Gaddha Badahare Ghat Nisdi-04 Palpa	ठेक्का नपरेको	-	-	-	-	-
8	NRM/REVENUE/2081/82-09	Collection and extraction of River materials Sand, Gravel and Stone of Arunkhola Ranitar Ghat Nisdi-07 Palpa	ठेक्का नपरेको	-	-	-	-	-
9	NRM/REVENUE/2081/82-10	Collection and Extraction of Nisdi Khola Bhogate Ghat Nisdi-06 P	ठेक्का नपरेको	-	-	-	-	-
10	NRM/REVENUE/12081/82-11	Collection and extraction of River materials Sand, Gravel and Stone of Arunkhola Jalberi side 1 and 2 Ghat Nisdi-07 Palpa	ठेक्का नपरेको	-	-	-	-	-
11	NRM/REVENUE/2081/82-12	Collection and extraction of river materials Sand, Gravel and Stone of Arunkhola Sera Ghat Nisdi-07 Palpa	ठेक्का नपरेको	-	-	-	-	-
12	NRM/REVENUE/2081/82-08	Collection and Extraction of Nisdi Khola Dumri Ghat Nisdi-06 Palpa	Amit Construction	2081-10-24	239930.64			
13	NRM/REVENUE/2081/82-07	Collection and Extraction of Nisdi Khola Dungambeshi Ghat Nisdi-04 Palpa	Diamond Construction And Suppliers	2081-09-23	639071.5			

३ सामाग्री खरिद सम्बन्धि ठेक्का विवरण

क.स.	ठेक्का नं	निर्माण कार्य	निर्माण व्यवसायी	सम्झौता मिति	सम्झौता रकम	यो बर्षको भुक्तानी	भौतिक प्रगति	भौतिक प्रगति
1	NCB/NRM/GOODS/081/82-02	Supply of Basic/Emergency Medicine & Surgical Instrument for Nisdi RM Palpa	Shiv Shakti Suppliers	2081-09-29	892007.7	892007.7	100.00%	100.00%
2	NCB/NRM/GOODS/081/82-01	Supply and Delivery of HDEP Pipe for Nisdi RM	Nepal Black Gold And Allied Pvt Ltd	2081-07-13	958409.5	958296.5	100.00%	100.00%

वडागत योजना

- वडा नं १ को १९ वटा योजना मध्ये १८सम्झौता भएको र १७ वटा काम सम्मन्न भएको छ।
- वडा नं २ को २० वटा योजना मध्ये २० सम्झौता भएको र २० वटा काम सम्मन्न भएको छ।
- वडा नं ३ को १८ वटा योजना मध्ये १८ सम्झौता भएको र १८ वटा काम सम्मन्न भएको छ।
- वडा नं ४ को २० वटा योजना मध्ये २० सम्झौता भएको र २० वटा काम सम्मन्न भएको छ।
- वडा नं ५ को ४९ वटा योजना मध्ये ४७ सम्झौता भएको र ४७ वटा काम सम्मन्न भएको छ।
- वडा नं ६ को १४ वटा योजना मध्ये १३ सम्झौता भएको र १३ वटा काम सम्मन्न भएको छ।
- वडा नं ७ को ३३ वटा योजना मध्ये ३१ सम्झौता भएकोर ३० वटा काम सम्मन्न भएको छ।

वडागत योजना

क्र.स	**योजना तर्फ**	**कुल योजनाको संख्या**	**सम्झौता भएको**	**काम सम्पन्न**
	वडा नं. १			
१	भवन तर्फ	२	२	२
२	सडक तर्फ	१०	१०	१०
३	खानेपानी तर्फ	५	४	३
४	शिक्षा तर्फ	२	२	२
जम्मा योजना		**१९**	**१८**	**१७**
	वडा नं. २			
१	भवन तर्फ	२	२	२
२	सडक तर्फ	३	३	३
३	सिंचाई तर्फ	१	१	१
४	खानेपानी तर्फ	२	२	२
५	पर्यटन तर्फ	१	१	१
६	अन्य तर्फ	११	११	११
जम्मा योजना		**२०**	**२०**	**२०**
	वडा नं. ३			
१	भवन तर्फ	४	४	४
२	सडक तर्फ	४	४	४
३	सिंचाई तर्फ	०	०	०

४	खानेपानी तर्फ	३	३	३
५	अन्य तर्फ	७	७	७
जम्मा योजना		**१८**	**१८**	**१८**
	वडा नं. ४			
१	भवन तर्फ	६	६	६
२	सडक तर्फ	२	२	२
३	सिंचाई तर्फ	६	६	६
४	खानेपानी तर्फ	१	१	१
५	अन्य तर्फ	५	५	५
जम्मा योजना		**२०**	**२०**	**२०**
	वडा नं. ५			
१	भवन तर्फ	२	१	१
२	सडक तर्फ	९	९	९
३	सिंचाई तर्फ	१	१	१
४	खानेपानी तर्फ	३	३	३
५	अन्य तर्फ	३४	३३	३२
जम्मा योजना		**४९**	**४७**	**४७**
	वडा नं. ६			
१	भवन तर्फ	२	२	२
२	सडक तर्फ	५	५	५
३	सिंचाई तर्फ	१	१	१
४	खानेपानी तर्फ	४	३	३
५	अन्य तर्फ	१	१	१
जम्मा योजना		**१४**	**१३**	**१३**
	वडा नं. ७			
१	भवन तर्फ	५	५	४

२	सडक तर्फ	५	५	५
३	सिंचाई तर्फ	१	१	१
४	खानेपानी तर्फ	६	६	६
५	अन्य तर्फ	१६	१६	१४
जम्मा योजना		**३३**	**३१**	**३०**

घ. स्वास्थ्य सेवा शाखाः

क) सशर्त अनुदान

- विनियोजित जम्मा रकम रु. ३,७९,०७,५००/-
- खर्च रकम जम्मा रु. ३,१२,८९,५०३/-
- समग्र खर्च प्रतिशत ८३%

ख) पालिका अनुदान

- विनियोजित जम्मा रकम रु. १,३०,००,०००/-
- खर्च रकम जम्मा रु. १,१०,०१,५०८ /-
- समग्र खर्च प्रतिशत ८४.६३%

ग) आ.व. २०८१/०८२ मा सम्पन्न गरिएका मुख्य कार्यहरु

- ❖ आ.व. २०८०/०८१ को डाटा भेरीफिकेशन मिति २०८१/०४/०१ गते सम्पन्न। आ.व. २०८०/०८१ मा सम्पन्न गरेका स्वास्थ्य कार्यक्रमहरुको अभिलेख तथा प्रतिवेदन अनुसार HMIS अनुसार DHIS 2 मा डाटा मिलान गरियो।
- ❖ मासिक बैठक तथा प्रतिवेदन संकलन हरेक महिनाको ५ गते सम्पन्न।
- ❖ आ.व. २०८१/०८२ को खोप कार्यक्रम लागि सुक्ष्म योजना सम्पन्न।
- ❖ खोप कार्यक्रमको कोल्डचेन सब सेन्टर सञ्चालन नियमित खोप तथा खोप अभियान कार्यक्रमहरुको लागि भ्याक्सिन ढुवानी निस्दी बाट सञ्चालन भएको।
- ❖ आ.व. २०८०/०८१ को स्वास्थ्य कार्यक्रमको संस्था स्तरीय र मसास्वास्वसे कार्यक्रमको बार्षिक समिक्षा कार्यक्रम सम्पन्न
- ❖ आ.व. २०८०/०८१ को स्वास्थ्य कार्यक्रमको पालिका स्तरीय बार्षिक समिक्षा कार्यक्रम सम्पन्न।
- ❖ निस्दी ६ अर्चलेमा कोभिड १९ विद्धको खोप अभियान सञ्चालन मिति २०८१ भाद्र ९ र १० गते सम्पन्न(१००२ जना)।
- ❖ आ.व. २०८०/०८१ को क्षयरोग कार्यक्रमको पालिका स्तरीय बार्षिक समिक्षा तथा कोहर्ट बिश्लेषण कार्यक्रम सम्पन्न।
- ❖ आ.व. २०८०/०८१ को कोभिड १९ बिरुद्धको खोप अभियानको बार्षिक समिक्षा तथा नियमित खोप सुदृढिकरण र कोल्डचेन सम्बन्धि अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न।

- आ.व. २०८०/०८१ को मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत उत्तर प्रसूति घरभेट(PNC Home Visit) कार्यक्रमको पालिका स्तरीय बार्षिक समिक्षा सम्पन्न ।
- आ.व. २०८०/०८१ को पोषण कार्यक्रमको पालिका स्तरीय बार्षिक समिक्षा तथा योजना तर्जुमा कार्यक्रम सञ्चालन मिति २०८१ मंसिर ७ गते सम्पन्न भएको ।
- आ.व. २०८०/०८१ को स्वास्थ्य संस्थाहरुको न्युनतम सेवा मापदण्ड कार्यक्रमको समिक्षा तथा २०८१/०८२ को पहिलो चरणको HPMSS कार्यक्रम मिति २०८१ मंसिर १०/१५ र १९ गते सम्पन्न ।

  स्कोर (१. बाकामलाङ-८१, २. सहलकोट-७८, ३. झिरुबास-८०, ४. मित्याल-८०, ५. गल्धा-७८, ६. अर्चले-८६, ७. ज्यामिरे- ७८)
- यस आ.व को लागि आधारभूत तथा आकस्मिक सेवाको लागि औषधी खरीदको टेण्डर (Ebid) २०८१ मंसिर १६ गते सम्पन्न ।
- आपूर्ती व्यवस्थापन कार्यक्रम अन्तर्गत ७ वटा स्वास्थ्य चौकीहरुबाट eLMIS अनलाईन सञ्चालनमा रहेको।
- पूर्ण सुंथागत सुत्केरी घोषणा कार्यक्रमको लागि पालिका स्तरीय अभिमुखिकरण तथा प्रजनन् स्वास्थ्य समन्वय समिति गठन मिति २०८१ मंसिर २० गते सम्पन्न ।
- राष्ट्रिय महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयम सेविका दिवस २०८१ स्वास्थ्य सम्बन्धि गित प्रतियोगिता २०८१ मंसिर २० गते सम्पन्न।
- सबै वडाहरुमा एकिकृत घुम्ति शिविर संग मुखको स्वास्थ्य तथा दाँतको समस्या र सामान्य स्वास्थ्य जाँच तथा उपचार निःशुल्क स्वास्थ्य शिविर सञ्चालन सम्पन्न भएको ।
- ज्येष्ठ नागरिकसंग गाउँपालिका कार्यक्रम(७५ बर्ष माथिका उमेर र अपाङ्गता भएका क र ख वर्गका) नागरिक हरुको घरदैलो स्वास्थ्य परीक्षण कार्यक्रम सम्पन्न तथा उपचार कार्यक्रम समिक्षा तथा योजना तर्जुमा कार्यक्रम सम्पन्न ।
- मिति २०८१ पौष २१ देखि २९ सम्म ज्येष्ठ नागरिकसंग गाउँपालिका कार्यक्रम(७५ बर्ष माथिका उमेर र अपाङ्गता भएका क र ख वर्गका) नागरिक हरुको घरघरमा स्वास्थ्यकर्मीहरुद्धारा स्वास्थ्य परीक्षण तथा उपचार कार्यक्रम सम्पन्न (५१८ जनालाई सेवा दिईएको)
- नियमित खोप सुदृढिकरण, पूर्ण खोप सुनिश्चितता तथा दिगोपना र सरसफाई प्रवद्धन प्याकेज कार्यक्रम र सुक्ष्मयोजना अध्यावधिक कार्यक्रम सम्बन्धि स्वास्थ्यकर्मीहरुलाई तालिम मिति २०८१ पौष २७ र २८ गते सम्पन्न ।
- मिति २०८१ माघ २२ देखि २७ सम्म एच.पि.भी. खोप अभियान २०८१ यस पालिका अन्तर्गतका सम्पूर्ण मा.बि र आ.वि मा तथा खोप केन्द्र गरी खोप सञ्चालन सम्पन्न भएको (जम्मा ८०० जनालाई खोप लगाएको)
- महिलाहरुको प्रजनन् स्वास्थ्यः पाठेघरको मुखको क्यान्सर,स्तन क्यान्सर, आङ खस्ने समस्याको जाँच र परिवार योजना सेवाः लामो अवधिको परिवार योजना सेवा तथा स्वास्थ्य शिविर सञ्चालन सम्पन्न भएको ।
  - मिति २०८१ फाल्गुण ९ ज्यामिरे
  - मिति २०८१ फाल्गुण १० गल्धा
  - मिति २०८१ फाल्गुण २० अर्चले
  - मिति २०८१ फाल्गुण २२ सहलकोट
  - मिति २०८१ फाल्गुण २३ बाकामलाङ
  - मिति २०८१ फाल्गुण २४ झिरुबास

(सामान्य स्वास्थ्य जाँच तथा उपचार ३७६ जना, USG ९१ जना, Physiotherapy २५ जना, ECG ४० जना, महिलाहरुको पाठेघरको मुखको क्यान्सर VIA जाँच ३९२ जना, पोजिटिभ १० जना, ९ जनालाई थर्मोकोगुलेशन सेवा र १ जनालाई रेफर)

- ३० बर्ष माथिका उमेर समूहमा नसर्ने रोगको पहिचान उच्च रक्तचाप र मधुमेहको स्क्रिनिङ कार्यक्रम सम्पन्न ।(जम्मा ३७०० जनाको स्क्रिनिङ)
- विद्यालयमा अध्ययनरत किशोरीहरको रक्तअल्पता परिक्षण कार्यक्रम सम्पन्न (५३० जनाको परिक्षण)
- समुदाय स्तरमा Family Health Profile र M. health घरधुरी सर्वेक्षण सम्पन्न (४०२६ घरधुरी सर्वेक्षण)
- किशोर किशोरी मैत्री स्वास्थ्य संस्था अभिमुखिकरण सम्पन्न। (ज्यामिरे र सहलकोट)
- मिति २०८१ चेत्र २७ देखि ३० गते सम्म जनप्रतिनिधी तथा स्वास्थ्यकर्मीहरुको लागि मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धी अभिमुखिकरण सम्पन्न ।
- मिति २०८२ जेठ २ गतेका दिन पूर्ण खोप सुनिश्चितता तथा दिगोपना घोषणा कार्यक्रम सम्पन्न
- मिति २०८२ ज्येष्ठ ३ देखि ५ गते सम्म विद्यालयका शिक्षकहरुको लागि प्रथामिक उपचार सम्बन्धि आधारभूत तालिम र प्राथमिक उपचार किटबक्स वितरण सम्पन्न।
- मिति २०८२ ज्येष्ठ १४ महिनावारी स्ववास्थ्य र व्यवस्थापन विषयमा माध्यमिक विद्यालय स्तरीय वक्तृत्वकला प्रतियोगिता सम्पन्न ।
- मिति २०८२ ज्येष्ठ २४ गतेका दिन पूर्ण संस्थागत प्रसूति सेवायुक्त वडा तथा पोषणमेत्री स्वास्थ्य संस्था घोषणा कार्यक्रम सम्पन्न

ङ. कृषी तथा पशुपंछी विकास शाखा :

पशु तर्फ

१) उपचार सेवा तर्फः

- मेडिकल उपचारः १५१६६ पशु/पन्छी
- सर्जिकल उपचारः ६०३ पशु
- गाईनोक्लोजिकल उपचारः १९९ पशु/पन्छी
- परजिवी नियन्तरणः ३८२३० पशु/पन्छी
- जम्माः ५४१९०८ पशु/पन्छी

२) नियमित सेवा तर्फः

- खसी/बोका निर्यातः ३२७९ वटा
- बंगुर पाठा/पाठीः ४४८ वटा
- बंगुरकव मासुः ८३७९ के.जी

३) योजना गत कार्यक्रमः

- क) गाई/भैसी भकारो सुधार २०० वटा सम्पन्न भएको ।
  वडा नं १ बाकामलाङः २७ वटा
  वडा नं २ सहलकोटः २६ वटा
  वडा नं ३ झिरुवासः २९ वटा
  वडा नं ४ मित्यालः ३५ वटा
  वडा नं ५ गल्धाः ३५ वटा

वडा नं ६ अर्चलेः २० वटा
वडा नं ७ ज्यामिरेः २८ वटा
कुल जम्माः २०० वटा

- वडा नं १ बाकामलाङः पशुस्वास्थ्य तालिम २ दिन ३० जना कृषक औषधी बितरण सम्पन्न
- वडा नं २ सहलकोटः पशुस्वास्थ्य तालिम ३ दिन ३६ जना कृषक औषधि बितरण सम्पन्न
- वडा नं ३ झिरवासः लोकल कुखुरा प्रवर्द्धन सम्पन्न
- वडा नं ४ मित्यालः लामेदमार भकारो सुधार २० घर सम्पन्न
- वडा नं ५ गल्धाः पटकसार लोकल कुखुरा प्रवर्द्धन१८ घर सम्पन्न
- वडा नं ७ ज्यामिरे लोकल कुखुरा प्रवर्द्धन सम्पन्न
- कृत्रिम गर्वाधान १२९ वटा भैसीमा सम्पन्न ।
- ईपिडीमियोलोजी रिपोर्ट १२ पटक सम्पन्न ।
- पालिकाको घुम्ति शिविरमा वडा नं १ देखि ७ सम्मा कृषक संख्या ९०२ जना लाभाम्विद भइ २९२३५ वटा पशु/पन्छीले सेवा प्राप्त गरेको ।
- भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा बिज्ञ केन्द्रको आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग तथा निस्दी गाउँपालिका पशु सेवा शाखाको सान्वयमा निस्दी ७ ज्यामिरेको बेभवके,सातमुरे,मोलघराममा गरेको २ दिने शिविरमा कृषक संख्या १८५ जना ५०९३ वटा पशुपन्छी ।

४) रोग नियन्तरण तर्फः

- खोरेत(FMD) ३०९५ वटा गाई/भैसी
- पि.पि.आर (P P R) २५००० बाख्रा
- स्वाईन फिवर २००० वटा बंगुर
- रेविज ५ वटा सामुदायिक कुकुर
- जम्मा ३०१०० वटा

५) आयात तर्फः

- ब्रोइलर चल्लाः २२७०० वटा
- ब्रोइलर मासुः २५२९६ के.जी
- अण्डाः ३२६२ काटुन
- पिलेट दानाः ७४.०३ टन

कृषी तर्फ

क) पालिका अनुदान

- विनियोजित जम्मा रकम रु. ७५,००,०००/-
- खर्च रकम जम्मा रु. ५९,००,०००/-
- खर्च प्रतिशत ७८.६%

ख) सशर्त अनुदान

- विनियोजित जम्मा रकम रु. १५,१०,०००।
- खर्च रकम जम्मा रु. १४,१९, ०००/-
- समग्र खर्च प्रतिशत ९४%

ग) आ.व. २०८१/०८२ मा सम्पन्न गरिएका मुख्य कार्यहरु

- जैविक मल तथा भर्मि कम्पोष्ट नमुना टोल स्थापना वडा न २ र ५ मा १५/१५ गरि जम्मा ३० घरमा सुरुवात गरिएको।
- पकेट विकास कार्यक्रम ७५ प्रतिशत अनुदान वडा न १ मा कागति, २ र ४ तरुकारी , ५ मा च्याउ र ७ मा अदुवा
- कफिको नर्सरी स्थापना अन्तर्गत आगामि आ.व. मा रोपण गर्ने गरि वडा न ५ मा १० हजार वेर्नाको नर्सरी स्थापना गरिएको छ।
- मल्चिङ्ग वितरण ७५ प्रतिशत अनुदान अन्तर्गत ३६ रोल वितरण।
- उत्पादनलाई बजार र बजारलाई उत्पादन अन्तरगत टमाटरमा ६ र काउलिमा ५ रुपैयाको दरले २७ हजार केजि को १ लाख ७६ हजार ३२ जना कृषकलाइ भुक्तानी ।
- कृषि चुन तथा माटी सुधार कार्यक्रममा ८४ माटो नमुना परिक्षण गरि ८ मे. टन कृषि चुन वितरण।
- कृषि मेशिनरीमा ५० प्रतिशत अनुदान मार्फत ६३ टीलर र ३२ मिलमा अनुदान।
- च्याउ उत्पादनमा विउ वितरण कार्यक्रम सञ्चालन भएको।
- अदुवा गुणस्तर प्रवर्द्धन कार्यक्रम मार्फत रोग नियन्त्रण विधि तालिम सञ्चालन।
- वाली संरक्षण तथा पोषण तत्व सम्बन्धी सामाग्री खरिद गरि वडा मार्फत सामाग्री उपलब्ध गराइएको
- बर्ष फलफूलमा अनुदान मार्फत कागति , आप , लिचिमा ५०% लागतमा वेर्ना वितरण गरिएको।
- सुन्तला बगैचा सुदृढीकरण कार्यक्रम अन्तर्गत निस्दी ५ बहपुरमा कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको।
- धान र मकैको विउमा ५० % अनुदान वडा न १ , २ ,३र ५ का कृषकलाइ उपलव्ध गराइएको।
- वडा न ५ मा आलु पकेट कार्यक्रम सञ्चालन गरि कृषक समुहबाट उत्पादन भएको।
- मेटलविन खरिद गरि वडा न ४ र ५ मा ४०/४० वटाको दरले वितरण गरिएको।
- वडा स्तरीय कृषि विकास कार्यक्रम बाट प्लाष्टिक टनेल र सिंचाइ ड्रम वडा न ६ का २२ कृषकलाइ उपलब्ध गराइएको। र कृषक तालिम सञ्चालन भएको
- थ्रेसर मेशिन र विपन्न आयमुलक कार्यक्रम वडा न ७ मा सञ्चालन गरि अदुवाको विउ र तालिम उपलब्ध गराइएको
- किसान सूचिकरण कार्यक्रम अन्तरगत यस आ.व.मा वडा न ५ , ६ , र ७ मा १५०० र निस्दी गाउँपालिकाका ३२०० कृषक घरधुरीको डाटा प्रविष्ट सम्पन्न भएको।
- सुन्तलाबालिको नयाँ पकेट स्थापना अन्तरगत वडा न ५ को गाबुडाँडामा १४० रोपनिमा सुन्तला पकेट स्थापना गरि आवश्यक प्रविधि हस्तान्तरण भएको।

च. सुचना प्रविधि उपशाखा :

- ❖ विभिन्न विभाग, मन्त्रालय र कार्यालयहरु मार्फत प्रदान गरिएको पोर्टलहरुमा विवरण प्रविष्टी गरेर जानकारी गर्नमा सहजिकरण गरिएको।
- ❖ आ.व.२०८०/८१ को निस्दी गाउँपालिकाको
  - ➢ वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन (FRA) मा विवरण प्रविष्टी गरी पृष्ठपोषण गर्नलाई विद्युतिय माध्यम portal मार्फत जि.स.स.लाई पठाइएको । अङ्क-८६
  - ➢ निस्दी गाउँपालिकाको स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन (LISA) मा विवरण प्रविष्टी गरी पृष्ठपोषण गरेर नतिजा प्रकाशन। अङ्क- ७९.५
  - ➢ सम्पत्ति विवरण नयाँ कर्मचारीहरुको ६० दिन भित्र पेश गरिएको Data Entry गरिएको।
- ❖ राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगको पोर्टलको कार्यसम्पादन प्रतिवेदन विवरण/फर्म भरेर प्रत्येक सूचकहरु सबै भरी पठाइएको।
- ❖ नेपाली नागरिकता वितरण सम्बन्धी कार्य तथा अभिलेख व्यवस्थापनलाई थप व्यवस्थित एवम् प्रविधिमा आधारित बनाउने उद्देश्य अनुरुप स्थानिय तहहरुबाट नागरिकता सूचना व्यवस्थापन प्रणाली External Module CCIMS प्रणाली सञ्चालनका लागि पालिका प्रयोगकर्ता माग गरी सोही अनुसार सबै वडालाई User Account बनाई नागरिकता सिफारिस Online मार्फत लागु गराइएको समस्या भएको वडामा सहजीकरण गरिएको।
- ❖ सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयद्वारा दिइएको पोर्टलमा माग गरिएका बजेट, प्रगति विवरण तथा अन्य विवरणहरु प्रविष्टी गरिएको।
- ❖ Desktop, Printer तथा अन्य IT सम्बन्धी devices को Maintenance गरिएको नभएकोलाई स्टोर्स शाखालाई सूचित गरि बनाउन पठाइएको।
- ❖ विभिन्न सूचना प्रविधि शाखा अन्तरगतको विवरणहरु माग भए अनुसार विवरणहरु प्रदान गरिएको।
- ❖ निस्दी गाउँपालिकाको E-mail, Facebook page, Twitter तथा अन्य माध्यमद्वारा सूचना आदान/प्रदान गरिएको।
- ❖ कार्यपालिका बैठक, गाउँ सभा बैठक, विषयगत शाखा तथा विभिन्न कार्यक्रमहरुको लागि SMS तथा फोन गरी सूचना प्रवाह गरिएको।
- ❖ आ.व.२०८१/८२ मा पारित वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम, ऐन कानुन तथा निर्देशिका, कार्यपालिकाको निर्णय तथा अन्य सूचना निर्णयहरु, विवरणहरु निरन्तर रुपमा निस्दी गाउँपालिकाको वेबसाइट www.nisdimun.gov.np मा अपडेट।
- ❖ सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय तथा अन्य कार्यालयद्वारा दिइएको पोर्टलमा माग गरिएका सूचना, प्रगति विवरण तथा अन्य विवरणहरु प्रविष्टी तथा सम्बन्धित शाखालाई सूचना प्रवाह गरिएको।

छ. महिला तथा बालबालिका उपशाखा :

क. विनियोजित बजेट रु २६,००,०००/-

ख. कुल खर्च रकम रु १९,१६,०५३/-

प्रगती प्रतिशत : ७३.६९

ग. आ.व. २०८१/०८२ मा सम्पन्न गरिएका मुख्य कार्यहरु

- जेष्ठ नागरिक सम्मान कार्यक्रम सम्पन्न ।
- असहाय महिला कार्यक्रम सम्पन्न ।
- वडा स्तरिय तिज गीत कार्यक्रम सम्पन्न ।
- निस्दी कोसेली घर ब्यवस्थापन ।
- भाषणकला सीप बिकास तालिम समपन्न । ३४ जना महिला सहभागी
- सेनेटरी प्याड निर्माण तालिम सम्पन्न । २० जना महिला सहभागी
- अवलोकन भ्रमण सम्पन्न । महिला समन्वय समिति सहभागी
- लैङ्गिगक हिंसा बिरुद्धको १६ दिने अभियान कार्यक्रम सम्पन्न ।
- अन्तराष्ट्रिय नारी दिवस कार्यक्रम सम्पन्न ।
- सामुहिक अदुवा प्रबद्धन कार्यक्रम सम्पन्न । ३ वटा वडामा कार्यक्रम संचालन भएको
- महिला दिवस जेष्ठ १६ सम्पन्न ।

ज. पंजीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा इकाई :

क. संघीय सामाजिक सुरक्षा भत्ता

१. जेष्ठ नागरिक अन्य तर्फ १३५६ जना लाभग्राहीलाई रु.६,३१,१९,०४१।- भुक्तानी भएको
२. जेष्ठ नागरिक दलित तर्फ ८७ जना लाभग्राहीलाई रु.२७,२०,४०८।-भुक्तानी भएको ।
३. जेष्ठ नागरिक एकल महिला तर्फ १६७ जना रु.५६,७३,९५१।- भुक्तानी भएको
४. विधुवा महिला तर्फ ३९२ जना रु.१,२१,९२,३२३।- भुक्तानी भएको
५. क वर्ग अपाङ्ग तर्फ २७ जना रु.१२,३६,९००।- भुक्तानी भएको
६. ख वर्ग अपाङ्ग तर्फ १०८ जना रु.२६,८५,५३६।- भुक्तानी भएको
७. दलित बालबालिका तर्फ ९८ जना रु.६,००,३४५।- भुक्तानी भएको

जम्माः २२३५ जना रु. ८,८२,२८,५०४।-

ख. पालिका अन्तर्गतको सामाजिक सुरक्षा विवरण संकलन

पालिका अन्तर्गतको सामाजिक सुरक्षा भत्ता रकम सबै समूह/वर्गलाई बराबर मासिक १,०००।- को दरले २०८१ साउन देखि २०८२ असार सम्म एक वर्षको रकम वितरण गरिएको ।

१. एकल पुरुषः ७७ जना रकम रु. ८,४८,०००।-

२. ग वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिः ६१ जना रकम रु. ७,२७,०००।-

३. अभिभावक विहीन अनाथ बालबालिकाः ९ जना रकम रु. १,०८,०००।-

जम्माः १४७ जना रकम रु. १६,५५,०००।-

ग. चालु आ.व. को साउन १ देखि यो प्रतिवेदन तयार गर्दा सम्ममा नयाँ नाम दर्ता १६८ जनाको गरिएको।

घ. चालु आ.व. को साउन १ देखि यो प्रतिवेदन तयार गर्दा सम्ममा विविध कारणले ६६ जनाको लागत कत्ता गरिएको।

व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन (आ.व.२०८१/०८२)

वडा नं.	जन्म			मृत्यु			सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	जम्मा
	पु.	म.	जम्मा	पु.	म.	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्य संख्या	दर्ता संख्या	सदस्य संख्या	जम्मा	
१	२४	२४	४८	१३	११	२४	३	३३	२	३	१७	५२	-	१२७
२	२०	१६	३६	७	४	११	३	१९	१	३	६	१६	-	७६
३	४१	२३	६४	१३	१३	२६	३	३४	-	-	१४	४८	-	१४१
४	३१	२२	५३	१७	१२	२९	२	३७	-	-	६	२५	-	१२७
५	३४	३६	७०	१७	१७	३४	४	३२	२	७	७	१८	-	१४९
६	२२	२६	४८	१५	१५	३०	४	२२	-	-	७	३३	-	१११
७	३२	२६	५८	१८	१६	३४	९	३४	-	-	६	२७	-	१४१
जम्मा	२०४	१७३	३७७	१००	८८	१८८	२८	२११	५	१३	६३	२१९	०००	८७२

झ. रोजगार सेवा केन्द्र :

क) विनियोजित बजेट रु.६५,९२,०००।

ख) खर्च प्रगति रु.६१,९२,७७१।

प्रगती प्रतिशत : ९३.९%

ग) आ.व. २०८१/०८२ मा सम्पन्न गरिएका मुख्य कार्यहरु

- न्युनतम रोजगार प्राप्त गर्ने श्रमिकका लागि रोजगारीमा खटिनु पुर्व अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न भएको।
- न्युनतम रोजगार प्राप्त गर्ने श्रमिकका लागि कार्यस्थल सुरक्षा सामग्री वितरण कार्यक्रम सम्पन्न भएको।
- न्युनतम रोजगार प्राप्त गर्ने सवै श्रमिकहरुलाई प्रमाण पत्र तथा दोसल्ला द्वारा सम्मान गरीएको।
- निस्दी गाउँपालिकाको स्थानीय रोजगार रणनिति अन्तिम मस्यौदा माथी छलफल कार्यक्रम सम्पन्न।
- रोजगार संवाद मञ्चको पहिलो बैठक सम्पन्न।
- रोजगार मुलक आयोजनाको अनुगमन कार्य सम्पन्न।

- आ.व. २०८२/८३ का लागि जम्मा १९३ जनाको फारम रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (EMIS) मा प्रविष्ट गरीएको (वडा न १ मा १५ जना, वडा न २ मा ३४ जना, वडा न ३ मा २८ जना, वडा न ४ मा ५२ जना, वडा न ५ मा १८ जना, वडा न ६ मा ८ जना, वडा न ७ मा ३८ जना)।
- रोजगार सेवा केन्द्रबाट वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रमिकहरुलाई श्रम स्वीकृतीमा सहजीकरण गरीएको।
- वैदेशिक रोजगार वोर्डबाट प्राप्त कल्याणकारी सेवा अन्तरगत १३ जना विद्यार्थीको छात्रवृत्ति तथा १ जनाको विरामी वा अङ्गभङ्ग भएमा पाउने सेवा प्राप्त गर्नको लागि वोर्डको Fewims system मा फाईल अपलोड गरीएको।
- यस आ.व. २०८१/८२ का लागि पुरुष १४४ र महिला २२९ गरी जम्मा ३७३ जनाको फारम रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (EMIS) मा प्रविष्ट गरीएकोमा ६५ जनाका लागि प्रतिदिन ६६८ का दरले सय दिनका लागि बजेट सघिय सरकारबाट प्राप्त भएको मा वजेट नियमानुसार वडागत रुपमा विभाजन गरि (विभाजन भएको सख्या वडा न १ मा ४ जना, वडा न २ मा ९ जना, वडा न ३ मा १८ जना, वडा न ४ मा १० जना, वडा न ५ मा १० जना, वडा न ६ मा १० जना, वडा न ७ मा ४ जना) रोजगार मुलक आयोजनाहरु संचालनमा रहेको मा सवै आयोजनाहरु सम्पन्न भएको छ।

घ) रोजगार सेवा केन्द्रको भौतिक प्रगती

- वडा नं १ मा गोरेटो बाटो मर्मत आयोजनाहरु मध्य विभिन्न स्थानमा गोरेटो बाटो जम्मा ४५० मि. लम्बाई, र १.५ मि चौडाई , त्यस्तै नाली जम्मा १५६५ मि. मर्मत तथा निर्माण सम्पन्न भयको ।
- वडा नं २ मा कुल २२५० मि. लम्बाई, र चौडाई २ मि. को गोरेटो बाटो सम्पन्न भयको छ।
- वडा नं ३ मा जम्मा ३३४५ मि. लम्बाई, र चौडाई १.५ मि, गोरेटो बाटो मर्मत तथा ढुंगा सोलिंग २०५ मि. लम्बाई र १.५ मि. चौडाई र मोटर बाटो १५७ मि. लम्बाई र ३.१ मि चौडाई ढलान सम्पन्न भयको।
- वडा नं ४ मा २३६० मि. लम्बाई, र चौडाई १.५ मि, गोरेटो बाटो मर्मत तथा निर्माण सम्पन्न भयको।
- वडा नं ५ मा ११७० मि. लम्बाई, र चौडाई १.५ मि. को गोरेटो बाटो मर्मत तथा निर्माण कार्य सम्पन्न भएको छ। यसै गरि बिभिन्न स्थानमा ७७.५ घ.मि. ग्याबिन लगाउने कार्य सम्पन्न भएको छ।
- वडा न ५ मा रहेको खहरे झरनामा ३१.५ वर्ग.मि. क्षेत्रफलको Swimming Pokhari निर्माण कार्य वडा कार्यालयको साझेदारीमा सम्पन्न भएको छ।
- वडा न ५ मा १०० मि. लम्बाई र १.५ मि. चौडाई गो.बा. ढलान कार्य वडा कार्यालयको साझेदारीमा सम्पन्न भएको।
- वडा न ५ मा मोटर बाटो ढलान १९ मि. लाम्बाई र ३ मि चौडाई मा निर्माण सम्पन्न र नाली ढलान करिब १३२ मि. सम्पन्न भयको छ।
- वडा नं ६ मा गोरेटो बाटो जम्मा ९६० मि. लम्बाई, र चौडाई १.५ मि मर्मत तथा निर्माण गरिएको छ, त्यस्तै वडा को विभिन्न स्थानमा रहेको मो.बा. हरुमा करिब ५६०० मि. लम्बाईमा कच्ची नाली निर्माण तथा मर्मत कार्य सम्पन्न भयको छ।
- वडा नं ७ मा बिभिन्न स्थानमा गरि ग्याबिन लगाउने काम ३१ घ.मि.,सम्पन्न भएको छ,
- वडा न ७ मा मो.बा ढलान ८४ मि. लम्बाई. ३ मि चौडाई मा निर्माण सम्पन्न
- वडा न ७ मा नाली ढलान २२९ मि. सम्पन्न भएको छ र कच्ची नाली करिब ८०० मि. मर्मत तथा निर्माण सम्पन्न भएको छ र मो.बा.मा ढुंगा सोलिंग गर्ने कार्य ७० मि. लम्बाई, ४ मि. चौडाई मा निर्माण सम्पन्न भएको छ।

ञ. लघु उधम विकास शाखा :

१.विनियोजित बजेट रु. १४,००,०००।

२. खर्च रकम रु.१२,४८,६३७।

क) खर्च प्रतिशत: ८९%

३. आ.व. २०८१/०८२ मा सम्पन्न गरिएका मुख्य कार्यहरु

- वडा नं ७ मा १ दिने अभिमुखीकरण कार्यक्रम सम्पन्न भएको ।
- वडा नं ७ मा सहभागितामुलक ग्रामिणलेखाजोखा कार्यक्रम सम्पन्न भएको ।
- ३० जनाको A,B फारम भरियो ।
- वडा नं ७ मा१६ जनालाई उद्यमशिलता विकास तालिम प्रदान गरियो ।
- १५ जनालाई प्राविधिक सिपमुलक तालिम प्रदान गरि नयाँ लघु उद्यमिको सिर्जना गरियो ।
- नयाँ उद्यमी सिर्जना गरिएको उद्यमीलाई प्रविधि हस्तान्तरण गरियो ।
- स्तरोन्नति तर्फ १५ जनालाई थप सिपमुलक तालिम प्रदान गरियो ।
- स्तरोन्नति तर्फको पुरनथर आलु चिप्स लघु उद्यमी समूहका उद्यमीहरुलाई मेशिन प्रदान गरियो ।
- पुराना उद्यमीहरुलाई मासिक रुपमा बैठक बसी उद्यमीमा आएका समस्याहरुको समाधान तथा छलफल गरियो ।
- JESIMIS मा तथ्याङ्क प्रविष्टि गरियो ।

ट. बालमैत्री शाखा :

१.विनियोजित बजेट रु. २०,००,०००।

२.खर्च रकम रु.१६,०५,४१७।

खर्च प्रतिशत : ८०.२७%

३. आ.व. २०८१/०८२ मा सम्पन्न गरिएका मुख्य कार्यहरु

- वडा स्तरिय बालक्लव नेटवर्क निर्वाचन ७ वटा वडामा सम्पन्न
- ६० औ बाल दिवस कार्यक्रम २०८१/५/२९ मा सम्पन्न
- पालिका स्तरिय बालक्लव नेटवर्क निर्वाचन २०८१/५/२८ मा सम्पन्न
- बालभित्ते पत्रिका प्रकाशन तालिम पहिलो चरणमा १३ बिद्यालयका ३९ जनालाई आ.बि हरुका लागि ३ दिने तालिम २ चरणमा सम्पन्न।
- बालक्लव समन्यव समिति बैठक पालिका तहको ३ पटक ।
- बालमैत्री सहजकर्ता तथाबालक्लव समन्यव समिति संयुक्त बैठक पालिका तहको १ पटक
- बाल बिवाह अन्त्यमा हाम्रो भुमिका बिषयक सडक नाटक प्रर्दसनी १२ माध्यमिक बिद्यालय (७ वटै वडा) ।तथा पालिका तहमा समेत ।
- बालमैत्री सहजकर्ता तथा बालक्लव प्रतिनिधिहरुको ३ दिने क्षमता बिकास तालिम सम्पन्न ।
- बालबिवाह नगर्नेनगाराउने र सहभागी नहुने प्रतिबद्धता पत्रमा हस्ताक्षर संकलन ७ वटै वडाहरुमा सम्पन्न
- सबै वडा स्तरिय बालक्लव नेटवर्कहरुको बैठक सम्पन्न तथा आगामी आ व का लागि योजना माग
- बाल बिवाह सचेतना ३२ स्थानमा सम्पन्न ।
- वडा स्तरिय बालमैत्री स्थानिय समितिको क्षमता बिकास तथा समिक्षा ७ वटै वडामा सम्पन्न ।

ठ. न्यायिक समिति :

- ❖ आ.व २०८१/८२ मा न्यायिक समितिमा ११ वटा उजुरीहरु परेकोमा ३ वटा फर्यौट भएको र ८ वटा मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापको लागि सिफारिस गरीएको छ।

१०. गाउँपालिका प्रमुख, उपप्रमुख, कार्यलय प्रमुख, सूचना अधिकारी, गुनासो अधिकारी आदिको विवरणः

- ❖ गाउँपालिका प्रमुख- अध्यक्ष श्री मुक्त बहादुर सारु (९८५७०४८०१२)
- ❖ गाउँपालिका उपप्रमुख- उपाध्यक्ष श्री तिरन कुमारी श्रेष्ठ (९८४०१९३५०४)
- ❖ कार्यालय प्रमुख- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मदन अर्याल (९८५७०७९२१०)
- ❖ सुचना अधिकारी/गुनासो सुन्ने अधिकारी-अधिकृतस्तर छैटौ श्री अर्जुन खनाल (९८५७०७९२१५)

११. आर्थिक कारोबार सम्बन्धि अद्यावधिक विवरण:

❖ आ.व. ०८१/८२ को आय व्यय तथा खर्च विवरण देहाय अनुसार रहेको छ।

निस्दी गाउँपालिका

गाउँपालिकाको कार्यालय, मित्याल, पाल्पा

कार्यालयको कोड : ८०५५०५०२३००

आय व्यय विवरण

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८२/०३/३२

आय

शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	३८,४०,१५,५००.००	३५,२१,११,५८३.२८	९१.६९	३,१९,०३,९१६.७२
१३३११ समानिकरण अनुदान	९,१७,००,०००.००	८,४१,४३,९२०.००	९१.७६	७५,५६,०८०.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	२७,६१,१५,५००.००	२५,१७,६७,६६३.२८	९१.१८	२,४३,४७,८३६.७२
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	१२,००,०००.००	१२,००,०००.००	१००	०.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	१,५०,००,०००.००	१,५०,००,०००.००	१००	०.००
प्रदेश सरकार	२,२६,७१,०००.००	१,७९,८७,५३८.००	७९.३४	४६,८३,४६२.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	६०,७१,०००.००	६०,७१,०००.००	१००	०.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	७०,००,०००.००	४९,१६,५३८.००	७०.२३	२०,८३,४६२.००
१३३१५ विषेश अनुदान पुँजीगत	२५,००,०००.००	०.००	०	२५,००,०००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	७०,००,०००.००	७०,००,०००.००	१००	०.००
राजस्व बाडफाड	११,९७,४५,०००.००	१२,७२,०१,९७८.१०	१०६.२३	(७४,५६,९७८.१०)
११३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	०.००	३७,७०८.००	३७७०८००	(३७,७०८.००)
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिबृद्धि कर	७,२४,०२,८३३.००	६,१५,९७,२८०.१३	८५.०८	१,०८,०५,५५२.८७
११४२१ बाँडफाँड भ्इ प्राप्त हुने अन्त:शुल्क	२,६३,९७,१६७.००	२,६५,९२,२१४.०२	१००.७४	(१,९५,०४७.०२)
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	५१,९४,०००.००	८१,९०,२५२.६९	१५७.६९	(२९,९६,२५२.६९)
१४१५४ बाँडफाँड भई प्राप्त खानी तथा खनिज सम्बन्धी रोयल्टी	१,५१,५१,०००.००	३,००,१८,२५२.८८	१९८.१३	(१,४८,६७,२५२.८८)
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहत्तर बहत्तरको विक्रिबाट प्राप्त हुने आय	६,००,०००.००	७,६६,२७०.३८	१२७.७१	(१,६६,२७०.३८)
अन्तरिक श्रोत	८,७८,७६,०००.००	८,६२,७१,१३४.४६	९८.१७	१६,०४,८६५.५४
११३१३ सम्पती कर	२,००,०००.००	५०,१८५.००	२५.०९	१,४९,८१५.००
११३१४ भुमिकर/मालपोत	७,३५,०००.००	७,०४,२४०.७०	९५.८२	३०,७५९.३०
११३१७ वहाल कर	२,५०,०००.००	२,०९,०००.००	८३.६	४१,०००.००
११३१८ वहाल विटौरी कर	५,०००.००	१२,०५०.००	२४१	(७,०५०.००)
११६११ व्यवसायले भुक्तानी गर्ने	०.००	१४,५५०.००	१४५५०००	(१४,५५०.००)
११६२१ व्यवसाय बाहेक अन्यले भुक्तानी गर्ने	०.००	६००.००	६००००	(६००.००)
११६३१ कृषितथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर	०.००	१,०१,७५१.६८	१०१७५१६८	(१,०१,७५१.६८)
११६३२ अखेटोपहारमा लाग्ने कर	५,०००.००	२५०.००	५	४,७५०.००
११६९१ अन्य कर	०.००	९,४५०.००	९४५०००	(९,४५०.००)
१३४११ अन्य संस्थागत आन्तरिक अनुदान	४७,५०,०००.००	०.००	०	४७,५०,०००.००
१४१५१ सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	१०,०००.००	१,४४,०००.००	१४४०	(१,३४,०००.००)
१४१९१ पर्यटन शुल्क	५०,०००.००	७७,३६७.५०	१५४.७४	(२७,३६७.५०)
१४२१३ अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम	०.००	१,०००.००	१०००००	(१,०००.००)
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	०.००	२,७३०.००	२७३०००	(२,७३०.००)
१४२२१ न्यायिक दस्तूर	०.००	१,३००.००	१३००००	(१,३००.००)
१४२२३ शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	०.००	४,६००.००	४६००००	(४,६००.००)

व्यय

शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
चालु	४२,६२,५७,५००.००	३८,०२,०४,५५९.२२	८९.२	४,६०,५२,९४०.७८
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	२७,१०,७२,२००.००	२४,९८,६५,७६४.७२	९२.१८	२,१२,०६,४३५.२८
२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	७५,००,०००.००	७४,०३,०००.००	९८.७१	९७,०००.००
२११२१ पोशाक	७,५०,०००.००	४०,०००.००	५.३३	७,१०,०००.००
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	५,००,०००.००	१,६८,१००.००	३३.६१	३,३१,९००.००
२११३९ अन्य भत्ता	३२,७१,०००.००	२९,३०,४०६.१८	८९.५९	३,४०,५९३.८२
२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	२२,००,०००.००	१८,६४,५००.००	८४.७५	३,३५,५००.००
२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	१०,००,०००.००	१०,००,०००.००	१००	०.००
२२१११ पानी तथा बिजुली	३,००,०००.००	२,५७,११५.३६	८५.७१	४२,८८४.६४
२२११२ संचार महसुल	६,००,०००.००	४,१२,१३१.००	६८.६९	१,८७,८६९.००
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	५५,००,०००.००	४४,३९,०४६.९८	८०.७	१०,६०,९५३.०२
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	३५,००,०००.००	३४,९७,६५६.६३	९९.९३	२,३४३.३७
२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	३,००,०००.००	२,४२,३२२.६५	८०.७७	५७,६७७.३५
२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	६,००,०००.००	५,८७,४०६.००	९७.९	१२,५९४.००
२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	२,००,०००.००	१,९४,०००.००	९७	६,०००.००
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२४,३८,०००.००	१८,०४,९९४.००	७४.०४	६,३३,००६.००
२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	४,००,०००.००	३,९८,८९०.००	९९.७२	१,११०.००
२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१५,००,०००.००	१४,९९,२१४.००	९९.९५	७८६.००
२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	१०,००,०००.००	८,४३,९६८.००	८४.४	१,५६,०३२.००
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	५,५०,०००.००	२,४९,७५२.००	४५.४१	३,००,२४८.००
२२४१३ करार सेवा शुल्क	१,३५,००,०००.००	१,३४,८१,०३०.१०	९९.८६	१८,९६९.९०
२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	५,००,०००.००	५,००,०००.००	१००	०.००
२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	१५,६९,०००.००	१३,४७,१६६.००	८५.८६	२,२१,८३४.००
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	७,९२,८९,५००.००	६,२६,४४,१४६.९०	७९.०१	१,६६,४५,३५३.१०
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	१,६५,७८,०००.००	१,४१,८६,२९९.००	८५.५७	२३,९१,७०१.००
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१,६५,०००.००	१,५६,९००.००	९५.०९	८,१००.००
२२६१२ भ्रमण खर्च	२०,००,०००.००	१९,९३,९५६.००	९९.७	६,०४४.००
२२७११ विविध खर्च	७३,७४,८००.००	६३,६३,२९८.७०	८६.२८	१०,११,५०१.३०
२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	७,००,०००.००	६,१७,६४५.००	८८.२४	८२,३५५.००
२८१४२ घरभाडा	१२,००,०००.००	१०,४१,६००.००	८६.८	१,५८,४००.००
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	२,००,०००.००	१,७४,२५०.००	८७.१३	२५,७५०.००
पूंजीगत	१८,८०,५०,०००.००	१२,६५,१२,८२५.२८	६७.२८	६,१५,३७,१७४.७२
३१११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	२,४३,५०,०००.००	१,१८,१३,०८९.००	४८.५१	१,२५,३६,९११.००
३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१,२८,००,०००.००	१,०३,४१,३४९.००	८०.७९	२४,५८,६५१.००
३११२१ सवारी साधन	३,२०,०००.००	३,०६,९००.००	९५.९१	१३,१००.००
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	३४,२०,०००.००	३३,३६,७९४.५८	९७.५७	८३,२०५.४२

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८२/०३/३२

आय

१४२२४ परीक्षा शुल्क	१०,०००.००	२१,०००.००	२१०	(११,०००.००)
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	१,०००.००	६५,७६०.००	६५७६	(६४,७६०.००)
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	१२,००,०००.००	९,००,८८७.००	७५.०६	२,९९,११३.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	५,५०,०००.००	४,९५,९००.००	९०.१६	५४,१००.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	०.००	२५,३०१.००	२५३०१००	(२५,३०१.००)
१४२४९ अन्य दस्तुर	६०,०००.००	३,१८,६६४.४८	५३१.११	(२,५८,६६४.४८)
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१,००,०००.००	७८,२२५.००	७८.२३	२१,७७५.००
१४२६५ अन्य क्षेत्रको आय	१,२५,००,०००.००	१,५७,४१,५१७.७०	१२५.९३	(३२,४१,५१७.७०)
१४३११ न्यायिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१,००,०००.००	६५५.००	०.६६	९९,३४५.००
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	०.००	२०,३२०.००	२०३२०००	(२०,३२०.००)
१४३१३ धरौटी सदरस्याहा	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००
१४५२१ प्रदुषण नियन्त्रण शुल्क	२२,००,०००.००	२२,५०,०००.००	१०२.२७	(५०,०००.००)
१४५२९ अन्य राजस्व	५०,०००.००	३५,६४०.००	७१.२८	१४,३६०.००
१४६११ व्यवसाय कर	५०,०००.००	४०,२४३.००	८०.४८	९,७५७.००
१५१११ बेरूजू	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
३२१२२ बैंक मौज्दात	६,४९,००,०००.००	६,४९,४३,९४६.४०	१००.०७	(४३,९४६.४०)
जम्मा	६१,४३,०७,५००.००	५८,३५,७२,२३३.८४	९४.९९	३,०७,३५,२६६.१६

व्यय

३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	११,००,०००.००	१०,९०,५०६.००	९९.१४	९,४९४.००
३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	३०,००,०००.००	२१,९५,७०३.००	७३.१९	८,०४,२९७.००
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	७,४६,८०,०००.००	५,६०,६५,८४७.००	७५.०६	१,८६,१४,१५३.००
३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	२१,००,०००.००	२०,२१,२४४.००	९६.२५	७८,७५६.००
३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	१९,००,०००.००	१७,३४,१३३.००	९१.२७	१,६५,८६७.००
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	१,६९,८०,०००.००	१,३१,९८,१९२.७०	७७.७३	३७,८१,८०७.३०
३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	५,००,०००.००	४,९७,५१०.००	९९.५	२,४९०.००
३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	८,५०,०००.००	७,७१,०६९.००	९०.७१	७८,९३१.००
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	४,१४,६०,०००.००	१,९८,८३,४७५.००	४७.९६	२,१५,७६,५२५.००
३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	२८,५०,०००.००	२६,५२,५९६.००	९३.०७	१,९७,४०४.००
३११७१ पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	७,४०,०००.००	६,०४,४१७.००	८१.६८	१,३५,५८३.००
जम्मा	६१,४३,०७,५००.००	५०,६७,१७,३८४.५०	८२.४८	१०,७५,९०,११५.५०

❖ आ.व २०८१/०८२ को राजश्व संकलन विवरण देहाय अनुसार रहेको छ ।

सि.नं.	विवरण	संकलित रकम रु.
१	सम्पती कर	४९,७८५.००
२	भुमिकर/मालपोत	६,०९,६८४.१४
३	वहाल कर	८८,४९५.००
४	वहाल विटौरी कर	१२,०५०.००
५	व्यवसायले भुक्तानी गर्ने	१४,५५०.००
६	व्यवसाय बाहेक अन्यले भुक्तानी गर्ने	६००.००
७	कृषितथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर	९३,३८१.६८
८	अखेटोपहारमा लाग्ने कर	२५०.००
९	अन्य कर	९,४५०.००
१०	सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	१,४४,०००.००
११	पर्यटन शुल्क	३०,६६५.००
१२	अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम	१,०००.००
१३	अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	२,७३०.००
१४	न्यायिक दस्तूर	१,३००.००
१५	शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	४,६००.००
१६	परीक्षा शुल्क	२१,०००.००
१७	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	६५,५६०.००
१८	सिफारिश दस्तुर	८,९७,३८७.००
१९	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	४,९५,१००.००
२०	नाता प्रमाणित दस्तुर	२५,१०१.००
२१	अन्य दस्तुर	२९,४९०.००
२२	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	७८,२२५.००
२३	अन्य क्षेत्रको आय	१,५७,४१,५१७.७०
२४	न्यायिक दण्ड, जरिवाना र जफत	६५५.००
२५	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	२०,३२०.००
२६	प्रदुषण नियन्त्रण शुल्क	२२,५०,०००.००
२७	अन्य राजस्व	३५,६४०.००
२८	व्यवसाय कर	४०,२४३.००
२९	दहत्तर बहत्तर शुल्क	१४,४५,८९२.००
	जम्मा	२,२२,०८,६७१.५२

१२. निस्दी गाउँपालिकामा परेको सूचना माग सम्बन्धि निवेदनः

आ.व २०८१/८२ मा जम्मा ४ वटा सूचनाको माग भएकोमा सबै मागहरु सम्बोधन भएको छ।

नोटः-प्रस्तुत विवरण निस्दी गाउँपालिकाको वेवसाइट www.nisdimun.gov.np मा हेर्न सकिनेछ।

थप जानकारीको लागि:

अर्जुन खनाल
सूचना अधिकारी
फोन नं. ९८५७०७९२१५
ईमेल : nisdi2007@gmail.com