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

२०७९ साल माघ १ गते देखि २०७९ साल चैत मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु

स्वतः प्रकाशन

निस्दी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

मित्याल

फोन नं. ९८५७०७९२१०

ईमेल : info@nisdimun.gov.np

२०८० वैशाख

२०७९ माघ १ गते देखि २०७९ साल चैत 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.lgnisdimun.gov.np

प्रकाशन : २०८० वैशाख ०६

CS CamScanner

विषयसूची

१. गाउँपालिकाको परिचय : 1

२. गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकारः 1

३. निस्दी गाउँपालिकाको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या एवम् कार्यविवरणः 3

क) संगठन संरचना........ 3

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

ग) कार्य विवरण........ 5

१. प्रशासन तथा योजना शाखा........ 5

२. राजश्व शाखा........ 6

३. शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास शाखा........ 7

४. आन्तरिक लेखापरिक्षण शाखा........ 7

५. सूचना प्रविधि शाखा........ 8

६. स्वास्थ्य शाखा........ 9

७. कृषि तथा पशु विकास शाखा........ 9

८. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई........ 9

९. लघु उधम विकास शाखा........ 10

१०. महिला तथा जेष्ठ नागरिक शाखा........ 10

११. बालमैत्री शाखा........ 10

१२. रोजगार सेवा केन्द्र........ 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........ 13

९. चालु आ.व.को पहिलो त्रैमासिक अवधिमा सम्पादन गरिएका मुख्य मुख्य कामको विवरणः........ 13

क. प्रशासन तथा योजना शाखाः 13

ख. पुर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखाः........ 14

गाउँपालिकाको कार्यालय, लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

CamScanner

ग. स्वास्थ्य शाखाः 17

घ. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाः 21

ङ. लघु उद्यम विकास शाखा : 21

च. कृषि तथा पशु विकास शाखा : 22

छ. समाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई : 23

ज. महिला तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखाः 25

झ. बालमैत्री शाखाः 27

ञ. रोजगार सेवा केन्द्र : 27

ट. सुचना प्रविधि शाखा : 28

१०. गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कार्यालय प्रमुख, सूचना अधिकारी, गुनासो अधिकारी आदिको विवरणः 28

११. आर्थिक कारोबार सम्बन्धि अद्यावधिक विवरणः 29

१२. निस्दी गाउँपालिकामा परेको सुचना 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 साबीकका बाकामलाङ, 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, मुढावास 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 अन्तिम नतिजा 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 अधिकारः

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 सिंचाइ
- गाँउसभा,नगरसभा,मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

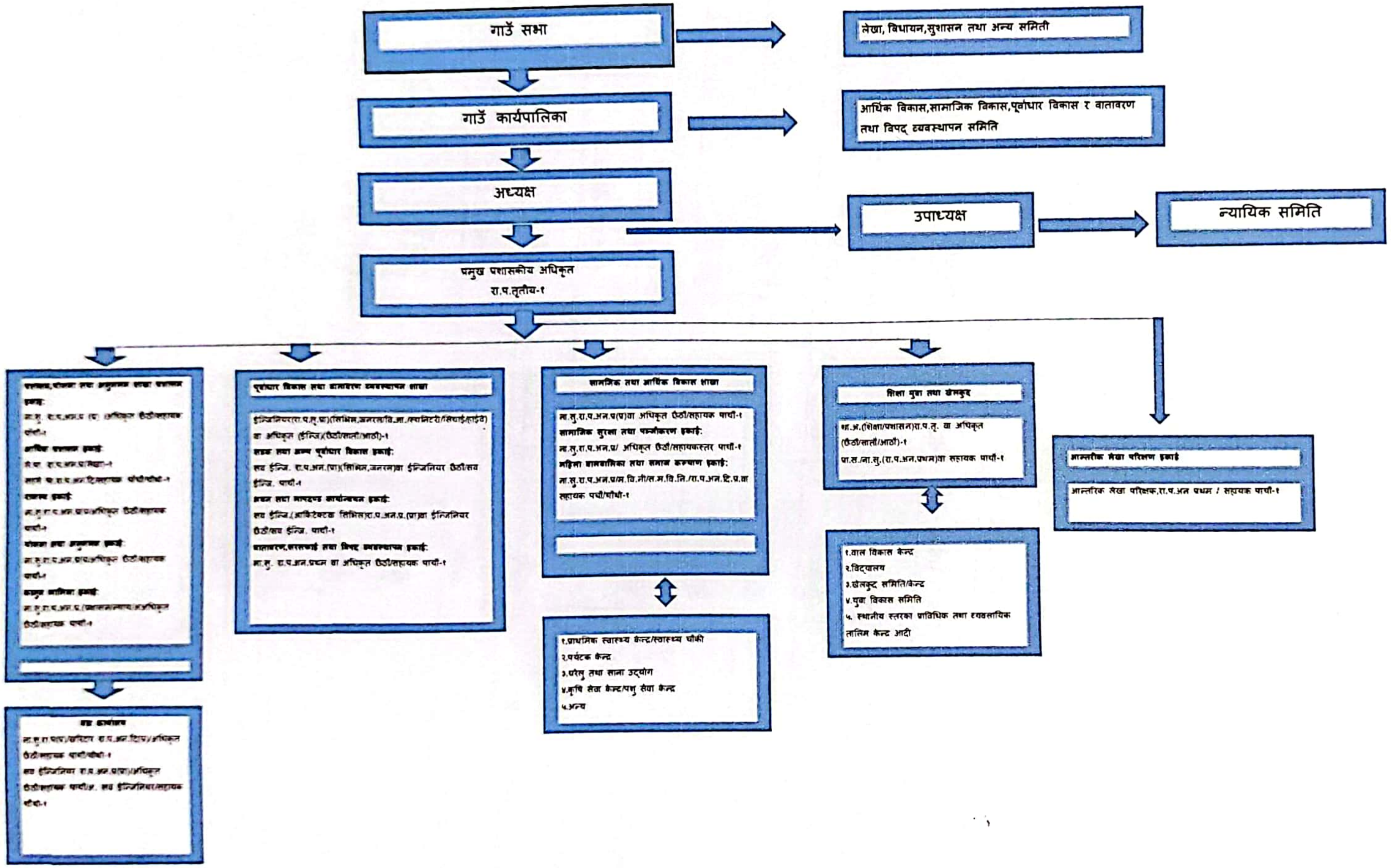
निस्दी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
मित्याल पाल्पा

CamScanner

- 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)

क.स.	पद	तह	सेवा	समुह	स्वीकृत	कैफियत
१	प्र.प्र.अ.	रा.प. तृतिय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	
२	अधिकृत	छैटौं	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	२	
३	अधिकृत	छैटौं	प्रशासन	लेखा	१	
४	अधिकृत	छैटौं	स्वास्थ्य	हे.ई.	१	
५	इन्जिनियर	छैटौं	इन्जिनियरिङ	सिभिल	१	
६	अधिकृत	छैटौं	शिक्षा	शि.प्र.	१	
७	लेखा सहायक	पाँचौ	प्रशासन	लेखा	१	
८	आन्तरिक लेखा परीक्षक	पाँचौ	प्रशासन	लेखा	१	
९	सहायक	पाँचौ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	४	
१०	कम्प्युटर अपरेटर	पाँचौ	विविध	-	१	
११	प्रा.स.	पाँचौ	शिक्षा	शि.प्र.	१	
१२	सब-इन्जिनियर	पाँचौ	इन्जिनियरिङ	सिभिल	१	
१३	अ.सब-इन्जिनियर	चौथो	इन्जिनियरिङ	सिभिल	१	
१४	स.महिला विकास निरिक्षक	चौथो	विविध	-	१	
१५	खा.पा.स.टे.	चौथो/पाँचौ	इन्जिनियरिङ	सिभिल	१	
		वडा कार्यालय तर्फ				
१	सहायक	पाँचौ	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	३	
२	सब-इन्जिनियर	पाँचौ	इन्जिनियरिङ	सिभिल	३	
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	३	
४	अ.सब.इन्जिनियर	चौथो	इन्जिनियरिङ	सिभिल	४	
५	मुखिया	तृतीय	प्रशासन		१	
	कुल जम्मा				३३	

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
मिथ्याल पाल्पा

CamScanner

ग) कार्य विवरण

__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 कानुको अधिनमा रही गाउँ प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।

CamScanner

- 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, टेलिसेन्टर, 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 सम्वन्धी कार्य गर्ने ।

२. राजश्व शाखा

- राजश्वको वार्षिक अनुमान गर्ने र सोको प्रतिवेदन आर्थिक प्रशासन शाखामा पेश गर्ने ।
- ऐन नियमानुसार राजश्व सम्बन्धि अभिलेख अद्यावधिक गरि राख्ने ।
- समयमा नै राजश्व संकलन गर्ने गराउने ।
- राजश्व सम्बन्धि रसिद वितरण एवं नियन्त्रण गर्ने कार्य ।
- धरौटी सम्बन्धी रसिद वितरण एवं नियन्त्रण गर्ने कार्य ।
- प्राप्त भएको दैनिक आम्दानी बुझ्ने तथा रेकर्ड राख्ने ।
- नियमानुसार धरौटी फिर्ता, मिनाहाको सिफारिस गर्ने ।
- बाँकी वक्यौता कर असुर गर्ने र समयमा नै बाँकी बकौता असुल गर्न पत्राचार गर्ने ।
- निर्णय भए अनुसार दण्ड जरिवाना शुल्क दस्तुर असुल गर्ने ।
- कर असुली प्रकृयालाई प्रभावकारी बनाउन शाखागत समन्वय कायम गर्ने ।
- नियम अनुसार उठाउनुपर्ने कर तथा शुल्क आदिमा चुहावट हुन नदिन नियन्त्रणको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
- राजश्व सम्बन्धि निति, कानुन तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजश्व चुहावट नियन्त्रण) गर्ने सम्बन्धी कार्य ।
- ऐनमा व्यवस्था भए अनुसारको करहरु उठाउने र सोको रेकर्ड दुरुस्त राख्ने ।
- प्राप्त धरौटी रकम जाँच गरि बैंक भौचरको आधारमा भौचर खडा गरी आम्दानी बाँड्ने ।
- दैनिक आम्दानीका रेकर्ड खाताहरु रजिष्टरहरु अद्यावधिक राख्ने ।
- मासिक आम्दानीको विवरण तयार गरी लेखा शाखामा पठाउने ।
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजश्वका दर, अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानुन बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी संकलन, समन्वय र नियमन गर्ने ।
- स्थानीय पुर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति कानुन मापदण्ड नियमन शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन) निर्धारण गर्ने ।

CamScanner

- कानुन बमोजिम ढुंगा, गिटि, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, कोइला जस्ता खानी खनिज पदर्थको सर्वेक्षण, अन्वेशण, उत्खनन् र सो सम्बन्धि रोयल्टी संकलन गर्ने ।
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक गर्ने ।
- राजश्व परामर्श समिति सँग समन्वय गरी आवश्यक कार्य गर्ने ।
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने ।
- संघीय तथा प्रदेश कानुन बमोजिम बजेट घाटा पूर्तिको स्रोत व्यवस्था गर्ने ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशनमा अन्य काम गर्ने ।

३. शिक्षा युवा तथा खेलकुद 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, प्रवर्द्धन 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 ।

४. आन्तरिक लेखापरिक्षण शाखा

- आय व्यय र धरौटी स्रेस्ताको प्रचलित कानुन बमोजिम लेखापरीक्षण गर्ने ।
- गाउँपालिकाको 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 ।

सिरी गाउँपालिका
गाउँपालिकाको कार्यालय
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

CamScanner

- 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 बाट 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

५. सूचना प्रविधि शाखा

- 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 ।

निस्दी गाउँपालिका
गाउँपालिकाको कार्यालय
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
मिन्याल पाल्पा

६. स्वास्थ्य 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।

७. कृषि तथा पशु 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।

८. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई

- सामाजिक सुरक्षा प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको विवरण प्रणालीमा अध्यावधिक गर्ने,
- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण विभागमा आवधिक रुपमा रिपोटिङ गर्ने,

मिस्री गाउँपालिका
गाउँपालिकाको कार्यालय
लुम्बिनी प्रदेश,नेपाल
मिस्त्याल गाउँ

- 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 ।

९. लघु उधम विकास शाखा

- पालिका भित्रका लघु उधमीहरुको तथ्याङ्क संकलन तथा अभिलेखीकरण गर्ने कार्य,
- पालिका भित्र सम्पुर्ण वडा तथा टोलहरुमा लघु उधम सँग सम्बन्धित तालिम तथा शिविर संचालन गर्ने कार्य,
- उघम 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 उधमीहरुले उत्पादन गरेका बस्तुहरुको बजारीकरणमा सहयोग गर्ने,
- स्थानीय उत्पादन र वस्तुहरुको प्रवर्धन गर्ने गराउने सम्बन्धि कार्य,
- स्थानीय कच्चा पदार्थहरुको उपयोग हुने गरी लघुउद्यम विकासका कार्य संचालन गराउने,

१०. महिला तथा जेष्ठ नागरिक शाखा

- 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,

११. 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,

मालिका गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल म्याल गल्पा

CamScanner

- बालमैत्री स्थानीय शासन तथा बाल संरक्षण कार्यविधिमा भए अनुसारका काम गर्ने गराउने,

१२. रोजगार सेवा केन्द्र

- सशर्त अनुदानमा प्राप्त रोजगार सम्बन्धि कार्यक्रमहरु संचालन गराउने,
- पालिका भित्रका 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 शाखासंग सम्बन्धित त्रैमासिक कार्यप्रगति संघिय मन्त्रालयमा पेश गर्ने,
- गाउँपालिका भित्रका वेरोजगार व्याक्तिहरुको गुनासो संबोधन गर्ने कार्य,
- रोजगार शाखा 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 रोजगारीका लागि व्यक्तिगत श्रम स्वीकृती र पुन: श्रम स्वीकृतिका लागि अनलाइन आवेदन कार्यमा सहजीकरण एवं वैदेशिक रोजगार सम्बन्धि जानकारी मुलक सेवा प्रवाह गर्ने कार्य,

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	ध्रुव दयाल
२	प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा	अधिकृत स्तर छैटौं	अर्जुन खनाल
३	स्वास्थ्य शाखा	अधिकृत स्तर छैटौं	रेम बहादुर दिशा
४	आर्थिक प्रशासन शाखा	अधिकृत स्तर छैटौं	सरोज काफ्ले

निस्दी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल मिन्धाल पाल्पा

५	पुर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	ईन्जिनियर	संजय खनाल
६	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	शिक्षा शाखा संयोजक	नर बहादुर थापा
७	सुचना प्रविधि शाखा	सुचना प्रविधि अधिकृत	राधा खण्डुलुक
८	रोजगार सेवा केन्द्र	रोजगार संयोजक	हरी आले
९	कृषि तथा पशु विकास शाखा	प्राविधिक सहायक	ओम बहादुर मश्राङ्गी
१०	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई	फिल्ड सहायक	श्रीकृष्ण खन्गाहा
११	लघु उधम शाखा	उधम विकास सहजकर्ता	पुष्पा चौधरी
१२	राजश्व इकाई	सहायक चौथो	-
१३	आन्तरिक लेखा परिक्षण इकाई	आ.ले.प. पाँचौ	-
१४	महिला तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा	सहायक पाँचौ	बिमला आचार्य
१५	बालमैत्री शाखा	बालमैत्री परामर्शदाता	कुश्माखर पाण्डे

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 ।

गाउँपालिकाको कार्यालय
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

अध्यक्ष श्री मुक्त बहादुर सारु

९. चालु आ.व.को तेस्रो त्रैमासिक अवधिमा सम्पादन गरिएका मुख्य मुख्य कामको विवरण:

क. प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा:

१. विनियोजित बजेट रु. ७६,५७,८१,५७०।

२. हालसम्मको खर्च प्रगति रु. २३,६०,७९,८७९।

क) वित्तिय प्रगति: ३०.८२%

ख) भौतिक प्रगति: ५१%

३. तेस्रो त्रैमासिक अवधिको प्रगति विवरण

क) वित्तिय प्रगति: १६.२४%

ख) भौतिक प्रगति: ३३%

४. तेस्रो त्रैमासिक अवधिमा गरिएका प्रमुख कार्यहरु

- प्रशासन शाखाले विभिन्न कार्यालय, व्यक्ति, संगठनबाट प्राप्त पत्रहरु, कर्मचारीका नियुक्तिका पत्रहरु, हाजिरी पत्रहरु लगायत संस्थागत तथा व्यक्तिगत निवेदन तेस्रो त्रैमासिकमा जम्मा ५५४ र हाल सम्म १५०७ पत्रहरु दर्ताभइ 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 तेस्रो त्रैमासिकमा जम्मा ५४६ र हाल सम्म ११८० पत्रहरु चलानी भएका छन् ।
- यस गाउँपालिका र सो अन्तर्गतका शाखा/कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरु कार्यालयको कामबश यस गाउँपालिका/जिल्ला स्थित कार्यालय र जिल्ला बाहिरका कार्यालयमा जाँदा भ्रमण अभिलेख राखी अभिलेख व्यवस्थापनमा चुस्तता ल्याइएको ।
- कार्यसम्पादन मूल्यांकन फाराम प्रत्येक कर्मचारीको संकलन तथा व्यवस्थापन गरेको ।
- आ.व. ०७८-७९ को यस गाउँपालिकाको स्वमुल्याङ्कनमा ७१.२५ र वित्तिय जोखिम मुल्याङ्कनमा ५८.५ अंक प्राप्त गरको छ ।
- प्रदेश मन्त्रालयलाई पर्यटन गुरुयोजनाको प्रतिवेदन पठाइएको ।
- संघिय तथा प्रदेश सरकारसंग केम खाम्चा मार्ग स्तर उन्नती तथा ग्राबेल, वडा न ७ को स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण, काउलेडाँडा लेकडाँडा पर्यटन प्रर्वद्धनका लागि समपुरक तथा विषेश अनुदान माग गरिएको ।
- संघीय, प्रादेशिक तथा यस कार्यालयबाट समय समयमा ४ वटा विज्ञापन, दोस्रो चौमासिकमा ६० वटा र हाल सम्म ८८ वटा सूचना टाँस गरिएको।
- तेस्रो त्रैमासिकमा २०५ र हाल सम्म २४९ वटा आयोजनाहरू सम्झौता भएका छन् ।
- सातै वटा वडा विभिन्न आयोजना तथा संघ सस्थाहरूको अनुगमन गरीएको ।
- करिव एक वर्ष देखि बन्द रहेको वायु उर्जा संचालनमा ल्याइएको ।

CamScanner

- निस्दी गौरवको योजना केम खाम्चा मार्ग ग्रावेल तथा स्तर उन्नतीका लागि २० करोड बराबरको वहु वर्षे ठेक्का आह्वान गरिएको।
- माघ ११ देखी १७ गते सम्म संचालन भएको एकिकृत घुम्ति शिविरमा ७९ वटा योजना सम्झौता, ८ वटा योजनाको फछ्यौंट, ३० लाख बराबरको पेश्की भुक्तानी, सातै वटा वडामा आयोजना संचालन सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम सम्पन्न, ३१६ घरपरिवारलाई गरिब परिचय पत्र वितरण ४६ जनालाई अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण, ४७ जनाको व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण, ४९५ जना ७० वर्ष भन्दा माथीका जेष्ठ नागरिकलाई सम्मान, २०९ जना लाई आयुर्वेदिक औषधी वितरण तथा परिक्षण गरिएको, १४० किसानका २२६० पशु पन्छीलाई पशु सेवा तथा औषधी वितरण गरिएको छ ।
- निस्दी गाउँपालिकाको आ.व २०७९-८० को १२ औं हिउदे अधिवेशन सफल रुपमा सम्पन्न गरिएको ।
- निस्दी गाउँ कार्यपालिकाको तेस्रो त्रैमासिक अवधिमा ११ वटा बैठक सम्पन्न भएको ।
- हाल सम्म ६४ वटा आयोजना फाछ्यौंट भएको छ ।

ख. पुर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखाः

- Rate Analysis तयार गरिएको छ जसमा 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* रहेको छ ।
- गल्धा स्वास्थ्य चौकी भवन को ठेक्का प्रकिया मुचुल्का गर्ने, Bid Evaluation , Bid Notice जारी गर्ने तथा सम्झौता डकुमेन्ट तयार गरि सम्झौता समेत भै निर्माण सुरु भएको छ, अहिले सम्म जग ढलान भै प्लिन्थ सम्मको काम सकिएको छ ।
- निस्दी गाउँपालिकामा रहेका मोटरबाटोहरुको नापी, Estimate तयार गर्ने र ठेक्का प्रक्रिया गर्ने काम भएको ।
- निस्दी गाउँपालिका अन्तरगतका विभिन्न मोटरबाटोहरुको ठेक्का प्रकिया मुचुल्का गर्ने, Bid Evaluation, Bid Notice जारी गर्ने तथा सम्झौता डकुमेन्ट तयार गरि सम्झौता समेत भै निर्माण सुरु भएको छ ।
- दसैं वाटो सोरसार को सबै वडाको नापी तयार गरियोर सो को मुल्यांकन समेत तयार गरि भुक्तानी समेत गरियो ।
- १५ शैया अस्पतालको वाल निर्माण र माथिल्लो तला first Expansion Joint को ढलान तथा अब RAMP को ढलानको भने दोस्रो BLOCK को पनि काम भैरहेको छ ।
- ढुंगा गिट्टी तथा बालुवाको IEE Report तयार भै ठेक्का प्रक्रियामा लागिएको छ ।
- ढुंगा गिट्टी तथा बालुवा संकलन तथा बिक्रि कार्यको लागि जलुके घाट, रिपहा घाट, अरुणखोला कल्बेरी घाटको दोस्रो, तेस्रो, चौथो र पाचौ पटक सम्म विड डकुमेन्ट तयार गर्ने तथा सूचना जारी गरियो ।
- वडागत योजनाहरुको सात प्रतिशत योजनाहरुको लागत अनुमान तयार भैसकेको र तेस्मध्ये करिब ७० प्रतिशत भन्दा बढीको सम्झौता भैसकेको छ ।

CamScanner

- सुकेकोट खानेपानी, चारघरे लिफ्तिंग खानेपानी र हुवास लिफ्तिंग खानेपानीको फाइनल अनुगमन गरि Final Bill भुक्तानी तयार गरियो ।
- १५ शैया अस्पताल र प्रशासनिक भवनको प्रथम रनिंग बिल को नापी तथा बिल तयार गरियो ।
- एकीकृत घुम्ती शिबिर मा सातै वडामा गइ योजनाहरुको सम्झौता र फरफारक समेत गरियो ।
- दसैं बाटो सोरसार को सबै वडाको अनुगमन, मुल्यांकन नापी तथा मुल्यांकन तयार गरिएको छ ।
- झोलुंगे पुल चापाघाट को Bid Document तयार गरि झोलुंगे पुल चापाघाट को steel Parts को ठेक्का प्रथम पटक प्रकाशित गरियो ।
- झोलुंगे पुल चापाघाट को steel Parts को ठेक्का प्रथम पटक को ठेक्का खोल्दा कुनै बोलपत्र दाता नपरेको हुदा पुनः दोस्रो पटक ठेक्का आह्वान् गरियो ।
- झोलुंगे पुल चापाघाट को steel Parts को ठेक्काको मुल्यांकन, आशयको पत्र, र सम्झौता पत्र तयार गरियो ।
- कार्यालयका बिभीन कागजी कामहरु तयार गर्ने तथा अभिलेख राख्ने काम भएको छ ।
- नया आएका प्राबिधिक साथीहरुको Orientation तथा Lawful PRACTISE काम को सिकाइ प्रदान गरिएको छ ।
- वडागत मोटरबाटोको ठेक्का प्रक्रिया तयार गरि सो को सम्झौता पत्र, बिड डकुमेन्ट, र कार्यदिश तयार गरिएको छ र सो को Site मा Alignment Line दिने र Supervision गर्ने काम भैरहेको छ ।
- रास्ट्रपति शैक्षिक सुधार अर्तगतको भवनको लागत अनुमान तयार गरि काम सुरु गरिएको छ अहिले सम्म गोरखनाथ मा.वि अर्चलेमा पहिलो तला ढलान गर्ने तयारी मा छ भने जनता मा.वि गल्धा र राधाकृष्ण मा,वि बाकामलांग मा जग को काम भैरहेको छ ।
- रास्ट्रपति शैक्षिक सुधार अन्तर्गतको अर्चले गोरखनाथ मा. वि को estimate तयार गरि सम्झौता गरि Layout तयार गरि निर्माण प्रक्रिया भैरहेको छ भने राधाकृष्ण मा वि बाकमलाङ्को सम्झौता भै सकेको छ ।
- सामुदायिक भवन अन्तर्गत वडा नं ३ र २ को Drawing, Design र Estimate तयार गरि सम्झौता समेत भैसकेको छ भने अहिले सम्म वडा नं ३ को प्लिन्थ सम्मको काम सकिएको छ भने २ मा जग को काम हुदै गरेको छ ।
- केम खाम्चा मार्ग नापजाप तथा Estimate, ठेक्काको प्रक्रिया भै ठेक्का आहवान गरियो ।
- वडा स्तरीय बाटोहरुको अनुगमन तथा नापजांच गरियो जसमा वडा ३ मा ५ वटा र ५ नं मा २ वटा सम्पन्न भैसकेको छ ।
- एम्बुलेन्स र 4WD Hardtop Jeep को ठेक्का प्रकिया गरि सो को मुचुल्का, मुल्यांकन समेत गरियो ।
- विविन्न योजनाहरुको अन्तिम अनुगमन गरि सोको मुल्यांकन गरि फरफारक समेत गरिएको छ जसमा वडा स्तरिय योजनाहरुको बिस्तृत विवरण तल पेश गरिएको छ ।

CamScanner

वडागत योजनाको विवरण (तेस्रो त्रैमासिक अवधिको मात्र)

क स	वडा नं	इस्टिमेट भएको	सम्झौता भएको	मुल्यांकन भएको	कैफियत
१	०१	२१	१७	६	
२	०२	२४	२४	१५	
३	०३	५४	३८	१५	
४	०४	२२	१९	१०	
५	०५	५२	४२	१६	
६	०६	२४	२०	७	
७	०७	२१	२१	११	
	जम्मा	२१८	१८१	८०	

मोटरबाटो ठेक्का तर्फको विवरण:

- वडा नं १ को ५ वटा बाटो मध्ये २ वटा सम्पन्न
- वडा नं २ को बाकि
- वडा नं ३ को ८ वटा बाटो मध्ये ७ वटा सम्पन्न
- वडा नं ४ को २ वटा बाटो मध्ये १ वटा सम्पन्न
- वडा नं ५ को ६ वटा बाटो मध्ये २ वटा सम्पन्न
- वडा नं ६ को २ वटा बाटो सम्पन्न
- वडा नं ७ को ६ वटा बाटो मध्ये १ वटा सम्पन्न

खानेपानी तर्फ:

सम्झौता भई काम भैरहेको जम्मा ५५ वटा आयोजना, सम्झौता नभएको १७ वटा आयोजना र फरफारक भएका ५ वटा आयोजना रहेका छन् ।

ग. स्वास्थ्य शाखा:

१. विनियोजित बजेट रु. ५,७५,५०,०००.००

२. हालसम्मको खर्च प्रगति रु. २,३७,६१,५७६.३५

क) वित्तिय प्रगति: ४१.२९%

३. हाल सम्ममा गरिएका प्रमुख कार्यहरु

क्र.सं.	कृयाकलाप	सञ्चालन मिति	प्रगति	कैफियत
१	राष्ट्रिय खोप कार्यक्रम २०७९/०८० को पालिका स्तरीय सुक्ष्म योजना कार्यक्रम सञ्चालन	०४/०६/२०७९	कार्यक्रमको सुक्ष्म योजना प्रमाणित कपी स्वास्थ्य कार्यालयमा पेश	
२	स्तनपानलाई बढाउन जनचेतना अभिवृद्धि गर्न सहयोग गरौं भन्ने नाराका साथ विश्व स्तनपान सप्ताह सम्पन्न	२०७९/०४/१६ देखि २२	हरेक स्वास्थ्य संस्थाहरुमा	
३	कोभिड-१९ विरुद्धको खोप अभियान अन्तर्गत ५-११ बर्षका बालबालिकाहरुलाई फाईजर बायोएनटेक खोप सम्बन्धि पालिका स्तरीय अभिमुखिकरण कार्यक्रम	०४/२५/२०७९		
४	कोभिड-१९ विरुद्धको खोप अभियान अन्तर्गत ५-११ बर्षका बालबालिकाहरुलाई फाईजर	०४/२६/२०७९		
५	कोभिड-१९ विरुद्धको खोप अभियान अन्तर्गत ५-११ बर्षका बालबालिकाहरुलाई फाईजर बायोएनटेक खोप सम्बन्धि विद्यालयका स्वास्थ्यकर्मीहरुलाई अभिमुखिकरण कार्यक्रम	०५/०१/२०७९		
६	स्वास्थ्यकर्मीहरुको लागि परिमार्जित HMIS TOOLS, DHIS२ र IMU सम्बन्धि तालिम	२०७९/०४/२९ देखि २०७९/०४/३१		
७	गर्भवती लक्षित ग्रामीण अल्ट्रासाउ	२०७९/०५/११ देखि	हरेक महिना १ दिन प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थाहरुमा	
८	स्वास्थ्य कार्यक्रमहरु तथा पोषण कार्यक्रमको आ.व. २०७८/०७९ को वार्षिक समिक्षा कार्यक्रम सम्पन्न	०५/१५/२०७९		
९	विस्मृतिलाई चिनौं, अल्जाईमर्स बारे जानौं भन्ने नाराकासाथ विश्व खल्जाईमर्स दिवस सम्पन्न	०६/०१/२०७९		
१०	५ देखि ११ वर्ष सम्मका बालबालिकालाई कोभिड-१९ विरुद्धको फाईजर बायोएनटेक पहिलो मात्रा खोप सञ्चालन	२०७९/०५/५देखि ९	२०५४ जना पहिलो मात्रा	

निस्दी गाउँपालिका गाउँपालिकाको कार्यालय मिथ्याल, पाल्पा लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

CamScanner

११	५ देखि ११ वर्ष सम्मका बालबालिकालाई कोभिड-१९ विरुद्धको फाईजर बायोएनटेक पहिलो मात्रा खोप सञ्चालन	२०७९/०५/२७ देखि ३१	२०३६ जना दोश्रो मात्रा ३८ जना पहिलो मात्रा	
१२	१२ देखि १७ वर्ष सम्मका बालबालिकालाई कोभिड-१९ विरुद्धको फाईजर बायोएनटेक बुस्टर मात्रा खोप सञ्चालन	२०७९/०६/०६ देखि ०७	१५५२ जना बुस्टर र पहिलो मात्रा २०८ जना	
१३	१२ देखि १७ वर्ष सम्मका बालबालिकालाई कोभिड-१९ विरुद्धको फाईजर बायोएनटेक दोश्रो तथाबुस्टर मात्रा खोप सञ्चालन	२०७९/०६/२८ देखि ३०	२२८ जना दोश्रो मात्रा र २४ जना बुष्टर मात्रा	
१४	सञ्चालन	२०७९ कार्तिक २ र ३	२०५२ जना	
१५	विद्यालय स्वास्थ्य तथा पोषण कार्यक्रमको समिक्षा	०७/०४/२०७९	विद्यालयका प्रअहरु तथा स्वास्थ्य संस्था प्रमुखहरु ५६ जना सहभागी	
१६	महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयं सेविका दिवस सम्पन्न	०८/१९/२०७९	सबै स्वास्थ्य संस्थाहरुमा	
१७	ज्येष्ठ नागरीक घरदैलो स्वास्थ्य जाँच तथा उपचार समिक्षा तथा अभिमुखिकरण	०८/२३/२०७९	जनप्रतिनिधी, शाखा प्रमुख तथा स्वास्थ्य संस्था प्रमुख	
१८	महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरुलाई मोबाईल नमस्ते सिम तथा दराज वितरण		सबै महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयमसेविकाहरु ६४ जना	
१९	क्षयरोग कार्यक्रमको प्रथम चौमासिक समिक्षा	०९/०७/२०७९		
२०	सबै स्वास्थ्यकर्मीहरुलाई परिमार्जित HMIS TOOLs सम्वन्धि ३ दिने तालिम सञ्चालन	२०७९/०९/१९ देखि २१ गते सम्म		
२१	विद्यालय स्वास्थ्य तथा पोषण कार्यक्रम अन्तर्गत सबै विद्यालयहरुमा कक्षा १ देखि १० कक्षासम्मका विद्यार्थीहरुलाई जुकाको औषधी वितरण	मंसिर महिना	४१८९ जना	

२२	७० वर्ष माथिका ज्येष्ठ नागरिक र अपाङगता भएका नागरिकहरुको घरदैलो स्वास्थ्य जाँच	पौष र माघ	ज्येष्ठ नागरिक ७३९ जना/६८० घर अपाङ्गता ६० जना/६० घर	
२३	स्वास्थ्य संस्थाहरुको पालिका स्तरीय अर्धबार्षिक समिक्षा	२०७९ माघ २०		
२४	दिगोपना पालिका स्तरीय	२०७९ माघ २१		
२५	स्वास्थ्य चौकीहरुको न्युनतम सेवा मापदण्ड कार्यक्रम	पौष र माघ		
२६	CB-IMNCI Onsite Coa कार्यक्रम सबै स्वास्थ्य संस्थामा सम्पन्न	पौष र माघ		
२७	सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ सेवा शुरुवात	फाल्गुण महिना		२ वटा उद्घाटन गर्न बाँकी
२८	नर्सिङ कर्मचारीहरुको मातृ तथा नवशिशु सेवा कार्यक्रमको सम्बन्धि क्षमता अभिवृद्धि तालिम सम्पन्न	फाल्गुण ६/७ र ८/९		
२९	कोभिड १९ बिरुद्धको खोप अभियान	फाल्गुण १९ र २०	६६०	
३०	कोभिड १९ बिरुद्धको खोप अभियान	चैत्र १९ र २०	९००	
३१	महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरुको अर्धबार्षिक समिक्षा सञ्चालन	फाल्गुण महिनाको ११ देखि १५		
३२	February महिना /आयोडिन महिना कार्यक्रम संचालन	फाल्गुण महिना भरी		

गाउँ निस्दी गाउँपालिका कार्यपालिकाको कार्यालय लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल मित्याल पाल्पा

CamScanner

३३	सबै वडाहरुमा महिलाहरुको प्रजनन् स्वास्थ्य तथा स्थायी बन्ध्याकरण र निशुःल्क आँखा शिविर सञ्चालन	फाल्गुण २३ देखि २९ गते सम्म	•महिलाहरुको पाठेघरको मुखको क्यान्सर (VIA) जाँच -४५२ जना (पोजिटिभ ३२ नेगेटिभ ४२०)• आँड खस्ने समस्या- २७ जना• रिङ प्रेसरी राखेको -२५ जना •फिस्टुला-१ जना • सर्भाईकल पोलिप-१८ जना • यौन रोगको उपचार-१६१ जना • ईम्प्लान्ट सेवा (राख्ने ९३ जना झिक्ने २८ जना) • IUCD सेवा (राख्ने २१ जना झिक्ने ४ जना)• भ्यासेक्टोमी सेवा १४ जना• आँखा जाँच- १३३४ जना • चश्मा वितरण -२३२ जना •मोतीविन्दु-१०५ जना •अप्रेशन-५६ जना •जलबिन्दु-२ जना • रेफर-२३ जना	
३४	दिर्घरोगीहरुका लागि विपन्न राहत रकम मासिक ५०००।का दरले		१६ जनालाई वितरण	
३५	विपन्न नागरिक उपचार सिफारिश संघिय सरकारलाई		८ जना	
३६	विपन्न नागरिक उपचार सिफारिश प्रदेश सरकारलाई		२ जना	
३७	वि.सि.जी. खोप पाएका		११३ जना	-
३८	MR पहिलो मात्रा लगाएका		१३० जना	
३९	MR दोश्रो मात्रा लगाएका		११० जना	
४०	पहिलो पटक गर्भवती जाँच		१२९ जना	
४१	बर्थिङ सेन्टरमा सुत्केरी		७३ जना	
४२	सुत्केरी यातायात खर्च पाएका	हरेक महिना ५ गते	७३ जना	
४३	मासिक वैठक नियमित रुपमा संचालन	हरेक महिना ५ गते		

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय लुम्बिनी प्रदेश,नेपाल

CamScanner

घ. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा:

१ शाखागत विनियोजित बजेट रु २५,९०,५०,०००।

२ हालसम्मको खर्च प्रगति रु ११,२७,३६,१०८।

क) वित्तिय प्रगति : ४४.५५%

३. तेस्रो त्रैमासिक अवधिको प्रगति विवरण

क) वित्तिय प्रगति : ५०.६%

३. तेस्रो त्रैमासिक अवधिमा गरिएका प्रमुख कार्यहरु

- स्थानीय तह र जिल्ला स्तरीय राष्ट्रपाति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता -१/१ पटक
- विद्यालय अनुगमन / निरीक्षण- ३५
- प्र.अ. बैठक- ४
- गाउँ शिक्षा समितिको बैठक- ३
- परीक्षा समितिको बैठक - २
- पठनसिप तालिम- १
- नपुग तलब भत्ता माग- १
- शैक्षिक अवलोक भ्रमण -१
- मा.वि. तहमा शिक्षक पदस्थापना -२ जना
- नि.मा.वि. तहमा शिक्षक पदस्थापना -८ जना

ङ. लघु उद्यम विकास शाखा :

१. विनियोजित बजेट रु. ३०,००,०००।

२. हालसम्मको खर्च प्रगति रु. ५,२६,४३२।

क) वित्तिय प्रगति: १७.५%

ख) भौतिक प्रगति: २५.५%

३. तेस्रो त्रैमासिक अवधिमा गरिएका प्रमुख कार्यहरु

- उद्यमशीलता विकास तालीम वडा नं २ मा ४१ जना, वडा नं ३ मा ३७ जना र वडा नं ७ मा २५ गरी १०३ जनालाइ दिइएको ।
- प्राविधिक सीप विकास अन्तर्गतको व्यवसायिक अचार बनाउने तालीम सम्पन्न भएको ।

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ... प्रदेश, नेपाल

च. पशु तथा कृषि विकास शाखा :

पशु तर्फ

१. विनियोजित बजेट रु. ९५,००,०००।

२. हालसम्मको खर्च प्रगति रु. ७,७२,९५२।

क) वित्तिय प्रगति : ८.१३%

ख) भौतिक प्रगति : ४९%

३. तेस्रो त्रैमासिक अवधिको प्रगति विवरण

क) वित्तिय प्रगति : ८.१३%

ख) भौतिक प्रगति : ४९%

४. तेस्रो त्रैमासिक अवधिमा गरिएका कार्यहरु

- गाई/ भैसी भकारो सुधार ११५ वटा निर्माण सम्पन्न भएको छ ।
- युवा लक्षित आयआर्जन १४ वटमा ७ वट सम्पन्न भएको छ ।
- साझेदारीमा फार्म प्रर्द्धन ५ वटमा १ वटा सम्पन्न भएको छ ।
- युवाका लागि मागमा आधारित साना ब्यवसायिक अनुदान कार्यक्रम ४ वटामा २ वटा सम्पन्न भएको छ ।
- बाखा पकेट कार्यक्रम अन्तर्गत ३ वटा बाखा पालन ब्यवस्थापन तथा प्रबिधि हस्थान्तरण सम्वन्धी तालिम ३ वटा सम्पन्न भएको छ ।
- औषधी तथा घाँस बीउ वितरण १५ वटा ग्राण्डर मेसिन तथा ३ वटा च्यापकटर वितरण सम्पन्न भएको छ ।
- शाखा तथा वडाको लागि औषधी खरिद तथा वितरण सम्पन्न भएको छ ।
- शाखाबाट नियमित संचालनमा रहेको सेवाहरु
  - मेडिकल उपचार ३४०१ वटा पशु
  - सर्जिकल उपचार ३३७ वटा पशु
  - गाईनोकोलोजिकल उपचार १९२ वटा पशु
  - परजिवी नियन्तरण ९९०३ वटा पशु
  - कृत्रिम गर्भाधान सेवा ११५ वटा भौसी
  - वडा नं ४ र ७ मा फैलिईएको लम्पी स्किन डिजिज नियन्तरण क्रममा ४६ वटा पशुमा उपचार सेवा प्रदान ।

मिस्री गाउँपालिका कार्यपालिकाको कार्यालय लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल मित्याल पाल्पा

कृषी तर्फ

१. शाखागत विनियोजित बजेट रु ७१०००००।

२. हालसम्मको खर्च प्रगति रु १०००००।

क) वित्तिय प्रगति : १.४०%

ख) भौतिक प्रगति : २.९६%

३. तेस्रो त्रैमासिक अवधिको प्रगति विवरण

क) वित्तिय प्रगति : १.४०%

ख) भौतिक प्रगति : २.९६%

४. तेस्रो त्रैमासिक अवधिमा गरिएका कार्यहरु

- मिनिकिट वितरण ३६५ घर परिवारमा वितरण गरीएको छ।
- हिउँदे फलफूल वितरण १०६ घर परिवारमा वितरण गरीएको छ ।
- मित्याल फलफूल तथा नर्सरी स्थापना कार्यक्रमको सम्झौता भई कार्य सुरु भएको छ ।
- अध्यक्ष युवा लक्षित योजनाको १४ मा १० जना कृषकको सम्झौता भई कार्य सुरु भएको छ ।
- पकेट विकास योजना ४ जना मध्य २ जनाको सम्झौता भई कार्य सुरु भएको छ ।
- पकेट निरन्तरता विकास कार्यक्रम ३ जना मध्य १ जनाको सम्झौता भई कार्य सुरु भएको छ ।
- खादर अदुवा तथा बेसार खेती बिस्तार कार्यक्रमको सम्झौता भई कार्य सुरु भएको छ ।
- यान्त्रिकरणको सुचना प्रकाशीत भई माग संकलन भईसकेको छ।
- प्लाष्टिक टनेल/प्लाष्टिक मल्चिङग/प्लाष्टिक पोखरी सुचना प्रकाशीत भई माग संकलन भईसकेको छ ।
- गोला सहितको मौरी घार सुचना प्रकाशीत भई माग संकलन भईसकेको छ ।

छ. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई :

१. विनियोजित बजेट रु. ८,३५,२५,०००।

२. हालसम्मको खर्च प्रगति रु. ३,८५,३१,६१६।

क) वित्तिय प्रगति : ४६.१३%

३. पहिलो त्रैमासिकमा खर्च तथा सा.सु. भत्ता वितरण-

क. जेष्ठ नागरिक अन्य- १ करोड २५ लाख ६५ हजार ४ सय ७९ रुपैयाँ ।

ख. जेष्ठ नागरिक एकल महिला- १५ लाख ७४ हजार ७ सय २० रुपैयाँ ।

ग. विधवा आर्थिक सहायता- २६ लाख ३३ हजार ४ सय रुपैयाँ ।

घ. दलित जेष्ठ नागरिक- ६ लाख ३५ हजार ७ सय ४० रुपैयाँ ।

ङ. पूर्ण अपाङ्ग -३ लाख ३ हजार २ सय ४० रुपैयाँ ।

च. अति अशक्त अपाङ्ग- ४ लाख ७० हजार २ सय ८८ रुपैयाँ ।

छ. दलित बालबालिका- १ लाख ५१ हजार १ सय २३ रुपैयाँ ।

जम्मा रु. १ करोड ८३ लाख ३३ हजार ९ सय ९० रुपैयाँ मात्र ।

४. दोस्रो त्रैमासिकमा खर्च तथा सा.सु. भत्ता वितरण-

क. जेष्ठ नागरिक अन्य- १ करोड ४२ लाख ५ हजार ४ सय १ रुपैयाँ ।

ख. जेष्ठ नागरिक एकल महिला- १६ लाख २५ हजार ७ सय ९२ रुपैयाँ ।

ग. विधवा आर्थिक सहायता- २७ लाख ५५ हजार ७ सय ६० रुपैयाँ ।

घ. दलित जेष्ठ नागरिक- ६ लाख ६२ हजार ३ सय ४० रुपैयाँ ।

ङ. पूर्ण अपाङ्ग -३ लाख ११ हजार ७ सय ५२ रुपैयाँ ।

च. अति अशक्त अपाङ्ग- ४ लाख ७८ हजार ८ सय रुपैयाँ ।

छ. दलित बालबालिका- १ लाख ५७ हजार ७ सय ८१ रुपैयाँ ।

जम्मा रु. २ करोड १ लाख ९७ हजार ६ सय २६ रुपैयाँ ।

५. तेस्रो त्रैमासिकमा खर्च तथा सा.सु. भत्ता वितरण-

क. जेष्ठ नागरिक अन्य- १ करोड ४३ लाख ४२ हजार ९ सय ४९ रुपैयाँ ।

ख. जेष्ठ नागरिक एकल महिला- १६ लाख ५६ हजार १ सय ७१ रुपैयाँ ।

ग. विधवा आर्थिक सहायता- २७ लाख ६९ हजार ६० रुपैयाँ ।

घ. दलित जेष्ठ नागरिक- ६ लाख ६५ हजार रुपैयाँ ।

ङ. पूर्ण अपाङ्ग -३ लाख ११ हजार २ सय २० रुपैयाँ ।

च. अति अशक्त अपाङ्ग- ५ लाख ८ हजार ५ सय ९२ रुपैयाँ ।

छ. दलित बालबालिका- १ लाख ५५ हजार ५ रुपैयाँ ।

जम्मा रु. २ करोड ४ लाख ७ हजार ९ सय ९७ रुपैयाँ ।

६. पहिलो त्रैमासिकको अवधिमा नयाँ नाम दर्ताको विवरण-

जेष्ठ नागरिक अन्य २०२ जना, जेष्ठ नागरिक एकल महिला ७ जना, विधवा महिला १६ जना, अति अशक्त अपाङ्ग ४ जना, दलित जेष्ठ नागरिक ७ जना र दलित बालबालिका १५ जना गरी जम्मा २५१ जना को नयाँ नाम दर्ता गरेको ।

७. पहिलो त्रैमासिकको अवधिमा विविध कारणले लागत कत्ता गरेको विवरण-

जेष्ठ नागरिक अन्य १३ जना, विधवा महिला १ जना र दलित बालबालिका ६ जना गरी जम्मा २० जना को लागत कत्ता गरेको ।

८. दोस्रो त्रैमासिकको अवधिमा नयाँ नाम दर्ताको विवरण-

जेष्ठ नागरिक अन्य ३५ जना, जेष्ठ नागरिक एकल महिला ८ जना, विधवा महिला १६ जना, जना र दलित बालबालिका ७ जना गरी जम्मा ६६ जना को नयाँ नाम दर्ता गरेको ।

गाउँपालिका
कार्यपालिकाको कार्यालय
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
मित्याल पाल्पा

CamScanner

९. दोस्रो त्रैमासिकको अवधिमा विविध कारणले लागत कत्ता गरेको विवरण-

जेष्ठ नागरिक अन्य २६ जना, जेष्ठ नागरिक एकल महिला ३ जना, विधवा महिला २ जना, अति अशक्त अपाङ्ग १ जना र दलित बालबालिका ८ जना गरी जम्मा ४० जना को लागत कत्ता गरेको ।

१०. तेस्रो त्रैमासिकको अवधिमा नयाँ नाम दर्ताको विवरण-

जेष्ठ नागरिक अन्य ३६ जना, जेष्ठ नागरिक एकल महिला २ जना, विधवा महिला ९ जना, अति अशक्त अपाङ्ग १२ जना, दलित जेष्ठ नागरिक ५ जना र दलित बालबालिका ३ जना गरी जम्मा ६७ जना को नयाँ नाम दर्ता गरेको ।

११. तेस्रो त्रैमासिकको अवधिमा विविध कारणले लागत कत्ता गरेको विवरण-

जेष्ठ नागरिक अन्य १३ जना, जेष्ठ नागरिक एकल महिला १ जना र दलित बालबालिका ११ जना गरी जम्मा २५ जना को लागत कत्ता गरेको ।

१२. सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको हाल कायम रहेको संख्या -

जेष्ठ नागरिक अन्य १२१७ जना, जेष्ठ नागरिक एकल महिला २१० जना, विधवा महिला ३५३ जना, दलित जेष्ठ नागरिक ८४ जना, पूर्ण अपाङ्ग (क वर्ग)२६ जना, अति अशक्त अपाङ्ग (ख वर्ग) ८४ जना र दलित बालबालिका (दलित बाल पोषण) १०३ जना गरी कूल २ हजार ७७ जना ।

१३. पालिकाले मासिक एक हजारको दरले सामाजिक सुरक्षा भत्ता उपलब्ध गराउन विवरण संकलन-

एकल पुरुष ६१ जना, ग वर्ग अपाङ्ग ४६ जना र अनाथ बालबालिका १ जना गरी जम्मा १ सय ८ जना।

१४. व्यक्तिगत घट्ना दर्ता अफलाईन र अनलाईन प्रणालीको निरीक्षण र सहजीकरण निरन्तर ।

ज. महिला तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा :

१. शाखागत विनियोजित बजेट

सि.नं.	कार्यक्रमको नाम	विनियोजित बजेट
१.	ज्येष्ठनागरिक सम्मान कार्यक्रम	५,००,०००।
२.	महिला	२०,००,०००।
३.	दलित	५,००,०००।
४.	युवा लक्षित कार्यक्रम	१०,००,०००।
५.	जनजाति	८,००,०००।
६.	अपाङ्ग सम्बन्धी कार्यक्रम	३,००,०००।
	जम्मा	५१,००,०००।

२. हाल सम्मको खर्च प्रगति

(क) वित्तिय प्रगति (४१.१ %)

३. तेस्रो त्रैमासिक अवधिमा गरिएका कार्यहरु

- लक्षित वर्ग अन्तर्गत महिला, जनजाति, दलित, युवा तथा अपाङ्ग समन्वय समितिको पुर्नगठन गरिएको,
- ४९५ जना ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई दोसल्ला, टर्च लाईट र सम्मान-पत्र द्धारा सम्मान गरिएको,
- लैङ्गिक हिंसा बिरुद्धको १६ दिने अभियान कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको,
- महिलाहरुको लागि ३ दिने नेतृत्व तथा क्षमता विकास तालीम सञ्चालन गरिएको,
- प्राविधिक विषय अध्ययन गर्ने प्रत्येक वडाका १/१ जनाका दरले ७ जना छात्राका लागि रु.१०५,०००। का दरले जम्मा रु. ७३५,०००। आर्थिक सहयोग प्रदान गरिएको,
- ११३ औं अन्तरराष्ट्रिय नारी दिवस कार्यक्रमका अवसरमा विभिन्न साँस्कृतिक कार्यक्रम सहित स्नातकोत्तर तह (Masters Degree) उतिर्ण गरेका १० जना महिलाहरुलाई दोसल्ला, सम्मान पत्र र जनहि नगद रु.५०००। द्धारा सम्मान गरीएको,
- अपाङ्गताको पहिचान गरी थप ५१ जना फरक क्षमता भएका व्यक्तिको लागि अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण गरिएको ।

झ. बालमैत्री शाखा :

१. विनियोजित बजेट रु. ३५,००,०००।

२. हालसम्मको खर्च प्रगति रु. ५,२६,४३२।

क) वित्तिय तथा भौतिक प्रगति : ४२.८५%

३. हाल सम्म सम्पन्न भएका प्रमुख कार्यहरू

- बालमैत्री स्थानीय शासन गठन भएको ।
- बालमैत्री स्थानीय शासन सहजीकरण समिती गठन गरिएको ।
- बालमैत्री स्थानीय शासन सगँ सम्बन्धित कार्यविधिहरुको निमार्ण गरिएको ।
- बालअधिकार परिषदमा प्रतिवेदन पठाउने कार्य भएको ।
- बालश्रम अन्त्यका लागि कार्ययोजना निमार्ण गरी श्रम मन्त्रालयमा पठाउने काम गरिएको ।
- बाल बिबाह न्युनिकरण सम्बन्धि १६ विद्यालयमा अभिमुकरण संचालन गरिएको ।
- हालसम्म ५३ वटा बालक्लवहको अभिलेखिकरण (विद्यालय तहका) कार्य गरिएको ।
- बार्षिक कार्ययोजना तयार पारिएको ।
- कार्यक्रमको मन्त्रालय तथा प्रदेशबाट स्वीकृत लिने काम गरिएको ।
- ७ वटा बालक्लव नेटवर्क गठन तथा परिचालन गरिएको ।
- पालिका स्तरिय बालमञ्च गठन गरिएको ।

निस्दी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल मित्याल

CamScanner

- पालिका स्तरिय मुल समितिका लागि बालमैत्री स्थानीय शासन सम्बन्धी २ दिने अभिमुखीकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
- २ वटा वडा स्तरिय बालमैत्री स्थानीय शासन समिति गठन गरिएको ।
- बालमैत्री कार्यक्रमको शुभआरम्भ कार्यक्रम संचालन गरिएको ।
- बालबालिका स्थिति पत्र प्रकाशनका लागि १८ जना गणकहरुको छनौट गरीएको ।
- शाखा प्रमुख तथा जनप्रतिनिधिहरुका लागि १ दिने तथ्याङक संकलन सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
- गणकहरुका लागि २ दिने तालिम सम्पन्न ।
- हाल गणकहरुबाट तथ्याङ्क संकलनको काम भईरहेको ।

ञ. रोजगार सेवा केन्द्र :

१. विनियोजित बजेट रु. ६३,००,०००।

२. हालसम्मको खर्च प्रगति रु. ८,९३,३९४।

क) वित्तिय प्रगति: १४.१८%

ख) भौतिक प्रगति: ५०%

३. तेस्रो त्रैमासिकको प्रगति विवरण

क) वित्तिय प्रगति: १४.१८%

ख) भौतिक प्रगति: १५%

४. तेस्रो त्रैमासिक अवधिमा गरिएका कार्यहरु

- यस आर्थिक वर्षमा कुल ५४१ जना सुचिकृत बेरोजगार व्यक्तिहरू मध्ये बाट ७३ वेरोजगार व्यक्तिहरुलाई प्राथमिकीकरण अनुसार सबै वडामा प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तरगतका रोजगार मुलक आयोजनाहरुमा संलग्न गराईएको छ।
- बेरोजगार व्यक्तिहरुको सुचि दर्ता सम्बन्धी अभिमुखिकरण तथा छलफल कार्यक्रम सवै वडामा संचालन गरिएको।
- आ.व. २०८०/०८१ को लागि यस गाउँपालिकामा बेरोजगार व्यक्तिहरूले रोजगार व्यवस्थापन सुचना प्रणालीमा सुचिकृत हुनको लागि वडा नम्बर १ बाट ३३ जना, वडा नम्बर २ बाट ३५ जना, वडा नम्बर ३ बाट २५६ जना, वडा नम्बर ४ बाट ९७ जना, वडा नम्बर ५ बाट ५४ जना, वडा नम्बर ६ बाट २९ जना र वडा नम्बर ७ बाट ५८ जना गरि कुल ५६२ जनाको अनलाईनमा इन्ट्रि गर्ने कार्य भइसकेको छ ।

CamScanner

ट. सुचना प्रविधि शाखा :

- आ.व.२०७८/७९ को निस्दी गाउँपालिकाको वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कनमा विवरण प्रविष्टि गरेर नतिजा प्रकाशन । अङ्क-७१.२५
- राष्ट्रिय योजना आयोग दिइएको पोर्टलमा यस निस्दी गाउँपालिकाको आ.व.२०८०/०८१ को लागि विशेष अनुदान तथा समपुरक योजना प्रविष्टि गरी योजना माग गरिएको ।
- आ.व.२०७८/७९ को निस्दी गाउँपालिकाको स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कनमा विवरण प्रविष्टि गरेर नतिजा प्रकाशन । अङ्क-५८.५
- भुमि आयोगको फारमहरु जम्मा १६३ वटा *https://nlc.gov.np* मा प्रविष्टि ।
    - जसमा- भूमीहीन दलित-२, भूमीहीन सुकुम्बासी-१ र अव्यवस्थित बसोबासी-१६१
- निस्दी गाउँपालिकाको E-mail, Facebook page, Twitter तथा अन्य माध्यमद्वारा सूचना आदान/प्रदान गरिएको ।
- आ.व.२०७९/८० मा पारित वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम, कार्यपालिकाको निर्णय तथा अन्य सूचना निर्णयहरु निरन्तर रुपमा निस्दी गाउँपालिकाको वेबसाइट www.nisdimun.gov.np मा अपडेट ।
- सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय तथा अन्य कार्यालय द्वारा दिइएको पोर्टलमा माग गरिएका सूचना, प्रगति विवरण तथा अन्य विवरणहरु प्रविष्टि तथा सम्बन्धित शाखालाई सूचना प्रवाह गरिएको।

१०. गाउँपालिका प्रमुख, उपप्रमुख, कार्यलय प्रमुख, सूचना अधिकारी, गुनासो अधिकारी आदिको विवरण:

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

निस्दी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल मिच्याल

CamScanner

११. आर्थिक कारोवार सम्बन्धि अद्यावधिक विवरण:

❖ आ.व. ०७९/०८० को बजेट र२०७९।१०।०१ देखि २०७९।१२।३० मसान्त सम्मको खर्च विवरण देहाय अनुसार रहेको छ।

निस्दी गाउँपालिका
गाउँपालिकाको कार्यालय, मित्याल, पाल्पा
कार्यालयको कोड : ८०५५०५०२३००
आय व्यय विवरण

आय					व्यय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी (%)	मौज्दात	शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	४२,०८,३५,०००.००	२०,३२,००,९६७.००	४८.२९	२१,७६,३४,०३३.००	चालु	४२,८९,९१,५७०.००	१७,४६,१६,३१८.८२	४०.७	२५,४३,७५,२५१.१८
१३३११ समानिकरण अनुदान	१०,५९,००,०००.००	५,२९,५०,०००.००	५०	५,२९,५०,०००.००	२१११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	२४,४७,८२,४८३.००	१२,६१,१८,०३१.५४	५१.५२	११,८६,६४,४५१.४६
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	२६,३२,००,०००.००	१४,५३,८४,३०३.००	५५.२४	११,७८,१५,६९७.००	२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	९०,००,०००.००	४९,५०,८७५.००	५५.०१	४०,४९,१२५.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुंजीगत	२,७७,३५,०००.००	४८,६६,६६४.००	१७.५५	२,२८,६८,३३६.००	२११२१ पोशाक	७,३०,०००.००	०	०	७,३०,०००.००
१३३१५ विषेश अनुदान पुंजीगत	१,३०,००,०००.००	०	०	१,३०,००,०००.००	२११२२ खाद्यान्न	७९,४६,०००.००	३९,६०,१२०.००	४९.८४	३९,८५,८८०.००

निस्दी गाउँपालिका गाउँपालिकाको कार्यालय लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल मित्याल पाल्पा

CamScanner

१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	१,१०,००,०००.००	०	०	१,१०,००,०००.००	२११३१ स्थानीय भत्ता	५१,२६,०००.००	२१,२३,९४९.४५	४१.४३	३०,०२,०५०.५५
प्रदेश सरकार	३,८८,९६,०००.००	२,०८,७२,०००.००	५३.६६	१,८०,२४,०००.००	२११३२ महंगी भत्ता	१०,००,०००.००	१,५४,०००.००	१५.४	८,४६,०००.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	५६,९६,०००.००	४२,७२,०००.००	७५	१४,२४,०००.००	२११३३ फिल्ड भत्ता	१,५०,०००.००	१,००,०००.००	६६.६७	५०,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	८०,००,०००.००	४०,००,०००.००	५०	४०,००,०००.००	२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	८,५०,०००.००	३,६४,०००.००	४२.८२	४,८६,०००.००
१३३१४ विषेश अनुदान चालु	६०,००,०००.००	४०,५०,०००.००	६७.५	१९,५०,०००.००	२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	७,००,०००.००	७५,०००.००	१०.७१	६,२५,०००.००
१३३१५ विषेश अनुदान पुँजीगत	४२,००,०००.००	१०,५०,०००.००	२५	३१,५०,०००.००	२११३९ अन्य भत्ता	९,२०,०००.००	०	०	९,२०,०००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	१,५०,००,०००.००	७५,००,०००.००	५०	७५,००,०००.००	२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	२२,००,०००.००	८,६०,०००.००	३९.०९	१३,४०,०००.००
राजस्व बाडफाड	१४,४९,२५,५७०.००	९,०८,९०,०२८.८७	६२.७१	५,४०,३५,५४१.१३	२१२१२ कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृतभरण तथा उपदान कोष खर्च	०	०	०	०
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिबृद्धि कर	९,४९,८०,०००.००	३,७३,४८,८७२.५४	३९.३२	५,७६,३१,१२७.४६	२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	१७,००,०००.००	०	०	१७,००,०००.००
११४५६ बाँडफाँटबाट	८५,६०,०००.००	३८,६३,०६८.४७	४५.१३	४६,९६,९३१.५३	२१२१९ अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	३,००,०००.००	२७,०००.००	९	२,७३,०००.००

प्रास हुने सवारी साधन कर									
१४१५४ बाँडफाँड भई प्रास खानी तथा खनिज सम्बन्धी रोयल्टी	४,१३,८५,५७०.० ०	४,९६,७८,०८७.८ ६	१२०.० ४	(८२,९२,५१७.८६)	२२१११ पानी तथा बिजुली	२,००,०००.००	०	०	२,००,०००.००
अन्तरिक श्रोत	१६,११,२५,०००. ००	१५,२६,६१,५५७. ५२	९४.७५	८४,६३,४४२.४८	२२११२ संचार महसुल	८,०७,०००.००	१,४८,०६५.००	१८.३ ५	६,५८,९३५.००
११३१३ एकीकृत सम्पती कर	२५,०००.००	६,०२५.००	२४.१	१८,९७५.००	२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	४०,००,०००.००	१६,८६,३५८.४१	४२.१ ६	२३,१३,६४१.५९
११३१४ भुमिकर/माल पोत	७,३५,०००.००	७७,७३५.००	१०.५८	६,५७,२६५.००	२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	२५,००,०००.००	१०,५४,३७६.४५	४२.१ ८	१४,४५,६२३.५५
११३२१ घरवहाल कर	१,५०,०००.००	६,२००.००	४.१३	१,४३,८००.००	२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	३,००,०००.००	१,७५,०५४.६५	५८.३ ५	१,२४,९४५.३५
११६३२ अखेटोपहारमा लाग्ने कर	२०,०००.००	०	०	२०,०००.००	२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	५,८४,०००.००	१,१३,९३६.००	१९.५ १	४,७०,०६४.००
१३४११ अन्य संस्थागत आन्तरिक अनुदान	४७,५०,०००.००	०	०	४७,५०,०००.००	२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	१०,००,०००.००	०	०	१०,००,०००.००
१४१५१ सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्रास आय	५०,०००.००	६,०००.००	१२	४४,०००.००	२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२८,५०,०००.००	१९,७४,९८४.००	६९.३	८,७५,०१६.००

१४१५९ अन्य स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	१,८०,००,०००.००	१,९७,६०,६५८.७८	१०९.७८	(१७,६०,६५८.७८)	२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२०,२५,०००.००	५,६८,४११.००	२८.०७	१४,५६,५८९.००
१४१९१ पर्यटन शुल्क	१,५०,०००.००	०	०	१,५०,०००.००	२२४१३ करार सेवा शुल्क	१,६०,००,०००.००	५३,५१,१९२.००	३३.४४	१,०६,४८,८०८.००
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	८,००,०००.००	१,०००.००	०.१३	७,९९,०००.००	२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	११,२५,०००.००	८५,६००.००	७.६१	१०,३९,४००.००
१४२२३ शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	१,००,०००.००	१९,०००.००	१९	८१,०००.००	२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	४,६५,०००.००	०	०	४,६५,०००.००
१४२२४ परीक्षा शुल्क	९०,०००.००	९१,०००.००	१०१.११	-१,०००.००	२२५२२ कार्यक्रम खर्च	६,६०,३१,५७०.००	१,३२,२६,४४६.२६	२०.०३	५,२८,०५,१२३.७४
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	१,००,०००.००	३८,०००.००	३८	६२,०००.००	२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	१,९८,००,०००.००	२२,३७,७१९.००	११.३	१,७५,६२,२८१.००
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	९,००,०००.००	२,४७,३०१.००	२७.४८	६,५२,६९९.००	२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	३,००,०००.००	०	०	३,००,०००.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	२,००,०००.००	४६,०९०.००	२३.०५	१,५३,९१०.००	२२६१२ भ्रमण खर्च	२४,५०,०००.००	११,४०,९४९.००	४६.५७	१३,०९,०५१.००
१४२६५ अन्य क्षेत्रको आय	१०,०००.००	०	०	१०,०००.००	२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	२,५०,०००.००	०	०	२,५०,०००.००
१४३१२ प्रशासनिक	१,००,०००.००	०	०	१,००,०००.००	२२७११ विविध खर्च	१,७३,७४,५१७.००	५८,३७,४८७.०६	३३.६	१,१५,३७,०२९.९४

दण्ड, जरिवाना र जफत									
१४३१३ धरौटी सदरस्याहा	५०,०००.००	०	०	५०,०००.००	२५३१५ अन्य सस्था सहायता	३,००,०००.००	१,२९,४८२.००	४३.१६	१,७०,५१८.००
१४५२१ प्रदुषण नियन्त्रण शुल्क	२०,००,०००.००	०	०	२०,००,०००.००	२६३१२ स्थानीय तहलाइ सःशर्त चालु अनुदान	१,०२,००,०००.००	०	०	१,०२,००,०००.००
१४५२९ अन्य राजस्व	४,५०,०००.००	१०,१८७.००	२.२५	४,३९,८१३.००	२७२१३ औषधीखरिद खर्च	१३,७५,०००.००	१२,८७,५८२.००	९३.६४	८७,४१८.००
१४६११ व्यवसाय कर	१,००,०००.००	३६,७७०.००	३६.७७	६३,२३०.००	२८१४२ घरभाडा	१०,००,०००.००	२,८१,२००.००	२८.१२	७,१८,८००.००
१५१११ बेरूजू	५०,०००.००	०	०	५०,०००.००	२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	२१,५०,०००.००	५,८४,५००.००	२७.१९	१५,६५,५००.००
३२१२२ बैंक मौज्दात	१३,२२,९५,०००.००	१३,२३,१५,५९०.७४	१००.०२	-२०,५९०.७४	२८१४९ अन्य भाडा	५,००,०००.००	०	०	५,००,०००.००
जम्मा	७६,५७,८१,५७०.००	४६,७६,२४,५५३.३९	६१.०६	२९,८१,५७,०१६.६१	पूंजीगत	३३,६७,९०,०००.००	६,१४,६३,५६१.००	१८.२५	२७,५३,२६,४३९.००
					३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	१०,००,०००.००	०	०	१०,००,०००.००
					३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	९,४१,५०,०००.००	१,५९,८८,५१०.००	१६.९८	७,८१,६१,४९०.००
					३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१,१३,००,०००.००	३८,४३,८७१.००	३४.०२	७४,५६,१२९.००
					३१११४ जग्गा विकास कार्य	०	०	०	०
					३११२१ सवारी साधन	८७,००,०००.००	०	०	८७,००,०००.००
					३११२२ मेशिनरी तथा औजार	१,३०,२०,०००.००	६३,२३,४२९.००	४८.५७	६६,९६,५७१.००

३११२३फर्निचरतथा फिक्चर्स	१९,८०,०००.००	४,७६,४००.००	२४.०६	१५,०३,६००.००
३११३१पशुधनतथा बागवानी विकासखर्च	१,८३,००,०००.००	२०,००,०००.००	१०.९३	१,६३,००,०००.००
३११३४कम्प्युटरसफ्टवेयर निर्माणतथाखरीदखर्च	१०,००,०००.००	०	०	१०,००,०००.००
३११३५पूँजीगतपरामर्शखर्च	६८,००,०००.००	०	०	६८,००,०००.००
३११५१ सडकतथापूल निर्माण	७,८३,७५,०००.००	१,१२,२७,३२७.००	१४.३३	६,७१,४७,६७३.००
३११५३ विद्युतसंरचना निर्माण	३४,००,०००.००	१०,८१,५९४.००	३१.८१	२३,१८,४०६.००
३११५४ तटबन्धतथा बाँधनिर्माण	१०,००,०००.००	०	०	१०,००,०००.००
३११५५ सिंचाईसंरचना निर्माण	७९,७५,०००.००	३१,९६,१९३.००	४०.०८	४७,७८,८०७.००
३११५६ खानेपानीसंरचना निर्माण	५,०४,४०,०००.००	१,२३,५३,६७८.००	२४.४९	३,८०,८६,३२२.००
३११५७ वनतथा वातावरणसंरक्षण	५,००,०००.००	०	०	५,००,०००.००
३११५९अन्य सार्वजनिक निर्माण	३,८३,५०,०००.००	४९,७२,५५९.००	१२.९७	३,३३,७७,४४१.००
३११७२पूँजीगतअनुसन्धानतथापरामर्श	५,००,०००.००	०	०	५,००,०००.००
३१५११भैपरी आउनेपूँजीगत	०	०	०	०
जम्मा	७६,५७,८१,५७०.००	२३,६०,७९,८७९.८२	३०.८२	५२,९७,०१,६९०.१८

तेस्रो त्रैमासिक आयव्यय

१. चालु कुल बजेट : रु. ४२,८९,९१,५७०.००
२. चालु खर्च : रु. ८,८०,३१,९०४.४०
३. चालु खर्च प्रतिशत : २०.५२%
४. पुजिगत कुल बजेट : रु. ३३,६७,९०,०००.००
५. पुजिगत खर्च : रु. ३,६४,०२,६४४.००
६. पुजिगत खर्च प्रतिशत : १०.८१%

हाल सम्मको आयव्यय

१. चालु कुल बजेट : रु. ४२,८९,९१,५७०.००
२. चालु खर्च : रु. १७,४६,१६,३१८.८२
३. चालु खर्च प्रतिशत : ४०.७%
४. पुजिगत कुल बजेट : रु. ३३,६७,९०,०००.००
५. पुजिगत खर्च : रु. ६,१४,६३,५६१.००
६. पुजिगत खर्च प्रतिशत : १८.२५%
७. हाल सम्मको खर्च प्रगति : रु २३,६०,७९,८७९.८२
८. हाल सम्मको खर्च प्रतिशत : ३०.८२%
९. हाल सम्मको आन्तरिक आम्दानी : रु २,०३,४५,९६७.००
१०. जम्मा वजेट : रु ७६,५७,८१,५७०.००

१२. निस्दी गाउँपालिकामा परेको सूचना माग सम्बन्धि निवेदनः

आर्थिक बर्ष ०७९/८० मा सूचना माग सम्बन्धि निवेदन नपरेको ।

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

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

धन्यवाद ।

CamScanner

CamScanner