

**बलेफी गाउँपालिका**  
**Balephi Rural Municipality**  
**गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय**

**Office of Rural Municipal Executive**

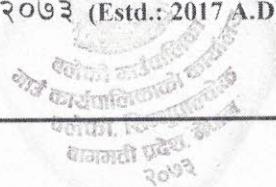
बलेफी, सिन्धुपाल्चोक

Balephi, Sindhupalchok

स्थापना: २०७३ (Estd.: 2017 A.D.)

पत्र संख्या (Letter No.): २०८०/०८१

चलानी नं (Ref. No.): १५९२



बागमती प्रदेश, नेपाल

Bagamati Province, Nepal

मिति: २०८१/०९/१४

ने.सं. ११४४ चैलागा २ शुक्रवार

विषय: तेश्रो त्रैमासिक प्रगति विवरण (स्वतः प्रकाशन) पठाइएको सम्बन्धमा।

श्री सझीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय,  
 (सूचना तथा प्रविधि शाखा),  
 सिंहदरबार, काठमाडौं।

प्रस्तुत विषयमा तहाँ मन्त्रालयको च. नं. ५४१, मिति २०८०/१२/२३ गतेको पत्र प्राप्त भई सोको व्यहोरा अगवत भयो। सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र नियमावली, २०६५ को नियम (३) बमोजिम यस गाउँपालिकाको आ.व. २०८०/०८१ तेश्रो त्रैमासिकको प्रगति विवरण (स्वतः प्रकाशन) सार्वजनिक गरि सोको विवरण पाना-३९ यसै साथ संलग्न गरि पठाइएको व्यहोरा अनुरोध छ।

*३०९८/१४/१४  
२५९८/१४/१४*

(रेवन्त दहाल)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

**बोधार्थ:**

श्री राष्ट्रिय सूचना आयोग,  
 उद्योग परिसर, त्रिपुरेश्वर, काठमाडौं।

श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय,  
 सिन्धुपाल्चोक।

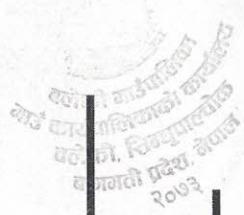
" कृषि योग्य, व्यापारिक र पर्यटकिय ठाउँ, नविन सोच सहितको समृद्ध बलेफी गाउँ "

फोन नं: ०११-४००५३६, ०११-४००५३८ ०११-४००५३९ ईमेल: [balephi2017@gmail.com](mailto:balephi2017@gmail.com) वेबसाइट: <https://www.balephimun.gov.np>

फेसबुक: [www.facebook.com/balephiruralmunicipality](https://www.facebook.com/balephiruralmunicipality)

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ तथा नियमावली, २०६५ को  
नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

आ.ब. २०८०/८१ माघ देखि चैत मसान्त

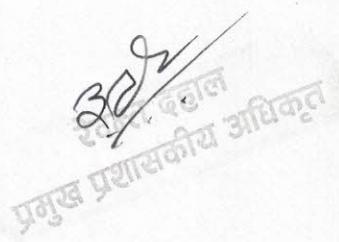
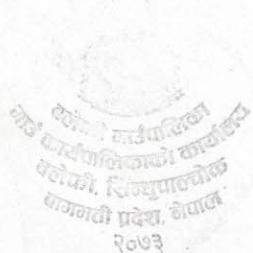
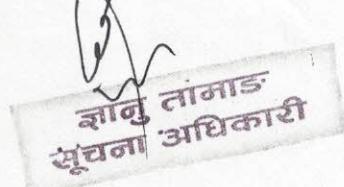


बलेफी गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
बलेफी, सिन्धुपाल्चोक, बागमती प्रदेश

## स्वतःप्रकाशन (Proactive Disclosure)

नेपालको संविधान, २०७२ भाग ३ मौलिक हक र कर्तव्य अन्तर्गतको धारा २७ अनुसार प्रत्येक नागरिकले पाउनु पर्ने सूचनाको हक बमोजिम सूचना सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी निमावली, २०६५ को नियम (३) बमोजिम प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्ना गतिविधिहरुको विवरण ३/३ महिनामा प्रकाशित पार्नु पर्ने कानूनी व्यवस्था छ। त्यसै अनुसार नियमित प्रकाशित गर्ने क्रममा यस बलेफी गाउँपालिकाले चालु आ.व. २०८०/८१ माघ देखि चैत मसान्त सम्मको विवरणहरु प्रस्तुत गरिएका छन्।

बलेफी गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, बलेफी,  
सिन्धुपाल्चोक।



## विषयसूची

१. गाउँपालिकाको प्रकृति र स्वरूप
२. गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार
३. गाउँपालिकामा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण
४. गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा
५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी
६. सेवा प्राप्त गर्दा लाग्ने दस्तुर र अवधि
७. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी
८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी
९. सम्पादन गरेको कामको विवरण
१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद
११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची
१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण
१३. तोकिए वमोजिमका अन्य विवरण
१४. अधिल्लो आर्थिक वर्षमा सञ्चालित कार्यक्रमहरु
१५. सार्वजनिक निकायको वेभसाईट
१६. गाउँपालिकामा प्राप्त भएको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं म सम्झौता सम्बन्धी विवरण
१७. गाउँपालिकाले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदनः
१८. गाउँपालिकाले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली
१९. गाउँपालिकामा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विवरण
२०. गाउँपालिकाका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरण

ब्लान्क तामाङ्ग  
सूचना अधिकारी

गाउँपालिकाको नामावली  
वर्गीकरण तथा संरक्षण  
वर्गाती प्रदेश, नेपाल  
२०७३

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
एकात्म द्वाल

## १. कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति

नेपालको संविधान बमोजिम मुलुक संघीय संरचनामा गएपछि वि.सं. २०७३ साल फागुन २७ गते साविकका जलविरे, फूलिपडकोट, फूलिपडडाङ्गा र मांखा गा.वि.स.हरू समेटी यस बलेफी गाउँपालिका स्थापना भएको हो । यस गाउँपालिकामा ८ वटा बडाहरू रहेका छन् । नेपालको संविधानको तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम सरकारका तीनैवटा अंगहरू व्यवस्थापिका, कार्यपालिका तथा न्यायपालिका समेतको परिकल्पना गरे अनुरूप यस गाउँपालिकामा पनि ती सबै अंगहरूको व्यवस्था गरिएको छ । यस क्षेत्रका बासिन्दाहरूको अपेक्षा, आकांक्षा, भावना तथा राज्यको निर्देशक सिद्धान्त, नीति तथा दायित्व समेतलाई आत्मसाथ गरी गतिशिल समाजको निर्माण तथा आर्थिक, सामाजिक समुन्नतिको पथमा अग्रसरताका साथ काम गर्दै आइरहेको छ । गाउँपालिकाभित्र नियमित प्रशासनिक, आकस्मिक तथा विकासात्मक कार्य गरी दीगो शान्ति, विकास, सुशासन कायम गरी समृद्धिको मार्गतर्फ उन्मुख भइरहेको छ ।

### क. दीर्घकालीन सोच

“कृषि योग्य व्यापारिक र पर्यटकीय ठाउँ, नवीन सोच सहितको समृद्ध बलेफी गाउँ” भन्ने २० वर्षे दीर्घकालीन सोचका साथ यस गाउँपालिकाका नीति, कार्यक्रम तथा योजनाहरू लक्षित हुनेछन् ।

### ख. लक्ष्य

कृषि, पर्यटन, व्यवसाय तथा व्यापारको माध्यमबाट सुखी एवम् समृद्ध बलेफीको मार्ग ५ वर्षे लक्ष्यमा गाउँपालिका केन्द्रीत हुनेछ ।

### ग. उद्देश्यहरू

१. आर्थिक विकासका क्षेत्रहरूमा लगानी गरी आत्मनिर्भर बलेफीको आधार तयार गर्ने ।
२. सामाजिक क्षेत्रको विकासद्वारा बलेफीबासीको आधारभूत सेवामा पहुँच सुनिश्चितता गर्ने ।
३. प्राथमिकताका आधारमा दीगो एवम् आधुनिक भौतिक संरचनाको विकास गरी समृद्ध बलेफी निर्माण गर्ने ।
४. भु-उपयोग तथा वातावरण संरक्षण नीतिको कार्यान्वयन गरी विपद् तथा जलवायु परिवर्तनका असरहरू न्यूनिकरण गर्ने ।
५. संस्थागत विकास र सुशासनका माध्यमबाट सार्वजनिक सेवालाई जनउत्तरदायी बनाउनु ।
६. सामाजिक न्यायका आधारमा समतामूलक समाजको निर्माण गर्ने ।

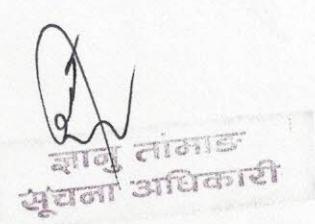
### २. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ बमोजिम यस गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम रहेको छ :

- नगर प्रहरीको गठन, संचालन, व्यवस्थापन, नियमन तथा नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने ।
- सहकारी संस्था सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन, नियमन, दर्ता, अनुमति, खारेजी, विघटन, संघ प्रदेशसंग समन्वय, तथांक व्यवस्थापन र क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।
- एफ.एम. संचालन अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजी गर्ने ।
- स्थानीय कर, सेवा, शुल्क तथा दस्तुर निर्धारण, संकलन व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड कार्यान्वयन तथा नियमन गर्ने ।

द्वायु तामाङ्ग  
सूचना अधिकारी

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड सेवा सर्त योजना, कार्यान्वयन र नियमन जनशक्ति व्यवस्थापन र बृत्तिविकास गर्ने ।
- स्थानीय तथांक र अभिलेख संकलन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन गर्ने ।
- आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने ।
- गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून र कार्यविधि, रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति, सभाका समितिहरू गठन तथा संचालन गर्ने ।
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने ।
- स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, कित्ताकाट, हालसाविक, रजिस्ट्रेशन नामसारी, दाखिला खारेज, भूमि वर्गीकरण अनुसारको लगत, समन्वय सहजीकरण तथा जग्गाधनी दर्ता प्रामाणपूर्जा वितरण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन गर्ने ।
- बेरोजगारको तथांक संकलन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण गर्ने ।
- खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पीक उर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने ।
- जलाधार, बन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।



प्राप्ति दिनांक: २०७३-०५-०५  
प्राप्ति दिनांक: २०७३-०५-०५  
प्राप्ति दिनांक: २०७३-०५-०५

३०५/२१  
प्राप्ति दिनांक  
प्राप्ति प्रशासकीय अधिकृत

(२) गाउँपालिकाले संघ तथा प्रदेशसंगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साभा अधिकार संविधानको अनुसूची ९ माउल्लेख भएबमोजिम हुनेछ । सो अनुरूप सर्वमान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी देहायको विषयमा संघ र प्रदेश कानूनको अधीनमा रहने गरी तोकिएका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

#### क. खेलकुद र पत्रपत्रिका

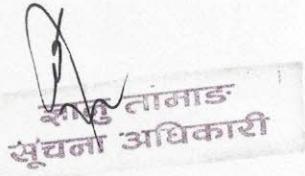
१. स्थानीयस्तरको खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, संचालन तथा विकास,
२. स्थानीयस्तरका खेलकुद प्रशासन तथा संघ संस्थाको नियमन र समन्वय,
३. खेलकुद विकास र प्रवर्धन,
४. खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,
५. खेलकुद सम्बन्धी पूर्वाधारको विकास,
६. स्थानीय तहका पत्रपत्रिकाको दर्ता, अभिलेख तथा नियमन ।

#### ख. स्वास्थ्य

१. संघीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
२. जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, संचालन अनुमति र नियमन,
३. स्थानीयस्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,
४. स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
५. स्थानीयस्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,
६. स्थानीयस्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक न्यूनीकरण,
७. स्थानीयस्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,
८. स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य र सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
९. स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)
१०. स्थानीयस्तरको प्रवर्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवा संचालन,
११. स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्धन,
१२. जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
१३. सुर्ती, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिबृद्धि,
१४. आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,
१५. जनस्वास्थ्य, आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,
१६. रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,
१७. आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन ।

#### ग. विद्युत, खानेपानी तथा सिंचाई जस्ता सेवाहरू

१. विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,
२. खानेपानी महशुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,



स्थानीयस्तरीय वित्तीय विभाग  
देवेप्रो. रिप्युल्यन्ट  
बाग्गाटी प्रदेश, नेपाल  
२०७३

३०९  
ट्रिभुवन द्वारा  
प्रगुरु प्रशासकीय अधिकृत

३. स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिंचाई प्रणालीको संचालन तथा मर्मत संभार, सेवा शुल्क निर्धारण र संकलन सम्बन्धी व्यवस्थापन ।
४. सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क
१. स्थानीय सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
  २. प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क, रोयल्टी संकलन, समन्वय र नियमन,
  ३. खनिज पदार्थको उत्खनन् र सो सम्बन्धी रोयल्टी संकलन,
  ४. सामुदायिक वनको संचालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी संकलन,
  ५. पानी घट्ट, कुलो, पैनी जस्ता सेवा संचालनबाट प्राप्त रोयल्टी संकलन ।
५. वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूगीं, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता
१. वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूगीं, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
  २. स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा सहरी, धार्मिक, कबुलियती र साभेदारी वनको संरक्षण सम्बर्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,
  ३. मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन,
  ४. स्थानीयस्तरमा नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,
  ५. स्थानीयस्तरमा निजी वनको प्रवर्धन, अनुगमन र नियमन,
  ६. स्थानीयस्तरमा सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,
  ७. स्थानीयस्तरमा जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावर सम्बन्धी सर्वेक्षण, उत्पादन, संकलन, प्रबर्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,
८. वनबीउ बर्गैचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रबर्धन,
९. नरसरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रबर्धन,
१०. वन्यजन्तु र चराचुरूगींको संरक्षण, व्यावसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,
११. मानव तथा वन्यजन्तु बीचको ढुङ्गा व्यस्थापन,
१२. स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र संचालन,
१३. स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,
१४. स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,
१५. स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरूगींको अभिलेखांकन र अध्ययन अनुसन्धान,
१६. विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्त्विक महत्वका वन सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत,
१७. मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,
१८. स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनीकरण,
१९. जैविक विविधताको अभिलेखांकन,
२०. स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रबर्धन,
२१. स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन,
२२. रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रबर्धन,
२३. स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,

२४. स्थानीयस्तरमा प्रदुषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियन्त्रण र व्यवस्थापन,

२५. स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,

२६. स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,

#### च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

१. सामाजिक सुरक्षा तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,

२. लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,

३. सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि संघ, प्रदेश र स्थानीय संघ संस्थासंग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,

४. सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्यांक र सूचना व्यवस्थापन,

५. गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,

६. स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन।

#### छ. व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्यांक

१. व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइसराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता,

२. व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्यांक सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

३. व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन,

ज. स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्धन र पुनःनिर्माण

#### झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

१. सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,

२. सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन।

#### ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

१. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन,

२. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टीको संकलन तथा बाँडफाँट

#### ट. सवारी साधन अनुमति

१. यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

२. स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रूट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडादर निर्धारण र नियमन,

३. वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद् जोखिम संवेद्य, अपांगता र लैंगिकमैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रबर्धन।

(३) माथि उल्लेखित अधिकारका अतिरिक्त गाउँपालिकाको थप काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ

:

#### क. भूमि व्यवस्थापन

१. संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीयस्तरको भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,

२. संघीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासको कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,

क्रान्ति तामाङ्ग  
भूद्यना अधिकारी

८

देहायबमोजिम  
कार्यालयको कार्यालय  
देहायबमोजिमपालिकाको कार्यालय  
बागलेटी प्रदेश देवाज  
२०७३

30  
देवाज दहाल  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३. स्थानीयस्तरमा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन ।

**ख. संचार सेवा**

१. संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन,
२. स्थानीय क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको विकास र प्रबर्धन गर्ने ।

**ग. यातायात सेवा**

१. स्थानीय बस, ट्रली बस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रन्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. राष्ट्रिय रेल पूर्वाधारको उपयोग र तथा महानगरीय क्षेत्रभित्र सहरी रेल सेवाको संचालन व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय, साझेदारी र सहकार्य ।
६. संघ वा प्रदेशले संविधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो अधिकारक्षेत्रभित्रको कुनै विषय गाउँपालिकालाई कानून बनाई निक्षेपण गर्न सक्नेछ ।
७. गाउँपालिकाले काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा आवश्यकता अनुसार कानून, नीति, योजना, मापदण्ड तथा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।
८. स्थानीय तहले प्रदेश सरकारको परामर्शमा नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिई विदेशका कुनै स्थानीय सरकारसंग भगिनी सम्बन्ध कायम गर्न सक्नेछ ।

**घ. संघ, संस्था दर्ता तथा नवीकरण**

१. संघ, संस्था परिचालन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
२. स्थानीयस्तरका संघ, संस्थाको दर्ता तथा नवीकरण ।

(३) वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १२ बमोजिम वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्दा कम्तीमा देहायबमोजिम तोकिएको छ :

**क. वडाभित्रका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन**

१. सहभागितामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग संकलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने,
२. टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र संचालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने,
३. वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने,

**ख. तथ्यांक अद्यावधिक तथा संरक्षण**

१. नीज घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने,
२. ऐतिहासिक, पुरातात्त्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्टी जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,
३. खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, धार्मिक तथा सांस्कृतिक स्थल, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, दुगेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, पानीघट, मिलको तथ्यांक संकलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्यांक र सूचना सहितको वडाको पाश्वचित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने,

  
झागू नामाङ्क  
सूचना अधिकारी

देहायबमोजिमको तात्पर्य  
परिवर्ती, विनियोगालयोक  
वाग्मी प्रदेश, नेपाल  
२०७३

३८५  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

## ग. विकास कार्य

१. बाल उद्यानको व्यवस्था गर्ने,
२. अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम, शिशु स्याहार तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र संचालन र व्यवस्थापन गर्ने,
३. पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, बालक्लब तथा बाल संजालको संचालन र व्यवस्थापन गर्ने,
४. वडा तहको स्वास्थ्य संस्था तथा सेवाको व्यवस्थापन गर्ने,
५. खोप सेवा कार्यक्रमको संचालन, व्यवस्थापन तथा समन्वय गर्ने,
६. पोषण कार्यक्रमको संचालन र समन्वय गर्ने,
७. वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको संचालन गर्ने,
८. सहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको संचालन गर्ने, गराउने ।
९. सार्वजनिक शौचालय, स्नान गृह तथा प्रतिक्षालयको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने गराउने,
१०. वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार, तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,
११. घरबाट निकास हुने फोहोरमैलाको संकलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने,
१२. कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रबर्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमूखीकरण गर्ने,
१३. कृषि बीउ विजन, मल तथा औषधिको माग संकलन गर्ने,
१४. कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण संकलन गर्ने,
१५. पशुपक्षी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,
१६. वडाभित्रको चरनक्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,
१७. स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा साँस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने, गराउने,
१८. स्थानीय मौलिकत भल्किने साँस्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रबर्धन गर्ने,
१९. वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,
२०. अन्तर विद्यालय तथा क्लब मार्फत खेलकुद कार्यक्रमको संचालन गर्ने गराउने,
२१. वडाक्षेत्रभित्रको बाटोघाटो चालु अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,
२२. वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
२३. बाटोघाटोमा बाढी, पहिरो, हुरी तथा प्राकृतिक प्रकोपबाट उत्पन्न अवरोध पञ्चाउने,
२४. घरेलु उद्योगको लगत संकलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
२५. वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रबर्धन गर्ने,
२६. प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सोको अभिलेख संकलन तथा संरक्षण गर्ने,
२७. व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम संचालन गर्ने,
२८. सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,

बानु तामाङ  
सूचना अधिकारी

२९. वडालाई बालमैत्री बनाउने,
३०. वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछिपरेका महिला, बालबालिका, दलित, अपांगता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने,
३१. विभिन्न समुदायबीच सामाजिक सद्भाव र सौहार्दता कायम गर्ने,
३२. बालविवाह, बहुविवाह, लैंगिक हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचविखन जस्ता सामाजिक कुरीति र अन्यविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने, प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, बहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन कारको लेखाजोखा र संकलन गरी सम्बन्धित गाउँपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,
३४. अशक्त विरामी भएको बेवारिसे वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुऱ्याई औषधोपचार गराउने,
३५. असहाय वा बेवारिसे व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाहसंस्कारको व्यवस्था मिलाउने,
३६. सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापनाको लागि लगत संकलन गर्ने,
३७. वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रबर्धन गर्ने,
३८. वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गर्ने गराउने,
३९. वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,
४०. प्रांगारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिसामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रबर्धनात्मक कार्यहरू गर्ने गराउने,
४१. वडाभित्र घरबास पर्यटन (होम स्टे) कार्यक्रम प्रबर्धन गर्ने ।

#### घ. नियमन कार्य

१. वडाभित्र संचालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको अनुगमन तथा नियमन गर्ने,
२. सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम दिने,
३. खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ताको हित संरक्षण गर्ने,
४. वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रबर्धन गरी लगत राख्ने,
५. हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने गराउने,
६. विद्युत् चुहावट तथा चोरी नियन्त्रणमा सहयोग गर्ने ।

#### ड. सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

१. नाता प्रमाणित गर्ने,
२. नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,
३. बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
४. बन्द घर तथा कोठा खोल रोहवरमा बस्ने,
५. मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,
६. घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
७. जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,



११

८. व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, संचालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,
९. विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,
१०. निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,
११. वडाबाट जारी हुने सिफारिस तथा अन्य कागजातलाई अंग्रेजी भाषामा सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
१२. घर पाताल प्रमाणित गर्ने,
१३. व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,
१४. जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जामा घर कायम गर्न सिफारिस गर्ने,
१५. कुनै व्यक्तिको नाम, थर, जन्ममिति तथा वतन फरक फरक भएको भए सो व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस गर्ने,
१६. नाम, थर, जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,
१७. जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जा हराएको सिफारिस गर्ने,
१८. कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,
१९. संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,
२०. जीवितसंगको नाता प्रमाणित तथा सर्जिमिन सिफारिस गर्ने,
२१. मृतकसंगको नाता प्रमाणित तथा सर्जिमिन सिफारिस गर्ने,
२२. जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
२३. हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
२४. नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
२५. जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,
२६. उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
२७. आधारभूत विद्यालय खोल्न सिफारिस गर्ने,
२८. जग्गा मूल्यांकन सिफारिस गर्ने,
२९. विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,
३०. अशक्त, असहाय तथा अनाथको पालनपोषणको लागि सिफारिस गर्ने,
३१. वैवाहिक अंगीकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने,
३२. आर्थिक अवस्था कमजोर वा सम्पन्न रहेको सम्बन्धी सिफारिस गर्ने,
३३. विद्यालय ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
३४. धारा तथा विद्युत् जडानको लागि सिफारिस गर्ने,
३५. प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने ।
१३. न्यूनतम दररेट निर्धारण गर्ने : गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवाको प्रयोजनको लागि निर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा तथा महशुलको स्थानीय न्यूनतम दररेट तोक्ने छ । श्रमिकको ज्यालादर निर्धारण गर्दा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको राष्ट्रिय न्यूनतम पारिश्रमिकभन्दा कम नहुने गरसी तोक्ने छ र उक्त कार्य प्रत्येक आर्थिक वर्ष सुरु हुनुभन्दा पन्थ दिन अगावै तोकिसक्नु पर्नेछ ।
१४. समिति, उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्ने : (१) कार्यपालिकाले आफ्नो काम कारबाही व्यवस्थित गर्न आवश्यकता अनुसार कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा समिति वा उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

शान्ति तामाङ्ग  
सूचना अधिकारी

- (२) गाउँपालिकाले विषय विज्ञता आवश्यक पर्ने क्षेत्रमा कुनै सदस्य वा विषय विज्ञको संयोजकत्वमा कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ । समिति, उपसमिति वा कार्यदलको कार्यक्षेत्र, कार्यावधि र अन्य विषय त्यस्तो समिति, उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्दाको बखत तोकेमोजिम हुनेछ ।
१५. परिचालन र समन्वय गर्ने : गाउँपालिकाले स्थानीयस्तरमा विकास निर्माण तथा सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्य गर्दा आफ्नो क्षेत्रभित्रका उपभोक्ता, निजी क्षेत्र, सामुदायिक संघ संस्था, सहकारी संस्था तथा गैरसरकारी क्षेत्रको परिचालन र समन्वय प्रबर्धनलाई प्रोत्साहन गर्न सक्नेछ ।
१६. कार्य विभाजन र कार्य सम्पादनः कार्यपालिकाको कार्य विभाजन र कार्य सम्पादन सम्बन्धी व्यवस्था सम्बन्धित कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको नियमावली बमोजिम हुनेछ । कार्य विभाजन नियमावलीमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष र सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार समेत उल्लेख भएको हुनुपर्ने छ । कार्य विभाजन तथा कार्य सम्पादन नियमावली स्वीकृत वा संशोधन भएको मितिले पन्थ दिनभित्र प्रदेश र नेपाल सरकारमा पठाउनु पर्नेछ । नियमावलीबाट पदाधिकारीको कार्य विभाजन वा काम, कर्तव्य र अधिकार नतोकिएसम्मको लागि निजको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :
- क. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार : अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :
१. सभा तथा कार्यपालिकाको बैठक बोलाउने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
  २. सभा र कार्यपालिकाको बैठकमा बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने गराउने,
  ३. वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी संभासा पेश गराउने,
  ४. सभाको अधिवेशन आव्वान र अन्त्य गर्ने,
  ५. सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
  ६. कार्यपालिकाको दैनिक कार्यको सामान्य रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने,
  ७. उपाध्यक्ष, कार्यपालिकाका सदस्य तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई काजमा खटाउने,
  ८. वडा समितिबाट सम्पादन हुने सिफारिस तथा प्रामाणित हुने विषय बाहेक प्रचलित नेपालको कानून बमोजिम स्थानीय तहबाट गर्नुपर्ने प्रमाणित वा सिफारिस गर्ने,
  ९. गाउँपालिकाको चल अचल सम्पति हेरचाह तथा मर्मत सम्भार गर्ने गराउने र आम्दानी खर्च, हिसाब र अन्य कागजपत्र सुरक्षित राख्ने, राख्न लगाउने,
  १०. गाउँपालिकाका समिति, उपसमिति तथा वडा समितिको कामको रेखदेख गर्ने,
  ११. सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी गुनासो व्यवस्थापन गर्ने गराउने,
  १२. सात दिनभन्दा बढी समय गाउँपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा उपाध्यक्षलाई कार्यभार दिने र उपाध्यक्ष पनि अनुपस्थित भएमा कुनै सदस्यलाई कार्यभार दिने,
  १३. सभा वा कार्यपालिकाले तोकेका अन्य काम गर्ने ।
- ख. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार : उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :
१. न्यायिक समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने,
  २. अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजको कार्यभार सम्हाल्ने,
  ३. गैरसरकारी संघसंस्थाका क्रियाकलापको समन्वय गर्ने,
  ४. उपभोक्ता हितसंरक्षण सम्बन्धी कार्यको समन्वय गर्ने,
  ५. योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरी सोको प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने,
  ६. सभा र कार्यपालिकाद्वारा गठित समितिहरूको काममा सहजीकरण र समन्वय गर्ने,
  ७. सात दिनभन्दा बढी समय गाउँपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा अध्यक्षलाई जानकारी गराउने,

कानून तामाङ्ग  
सूचना अधिकारी

८. सभा, कार्यपालिका तथा अध्यक्षले प्रत्यायोजन गरेका वा तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

३. कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण:

३.१. कर्मचारी संख्या : कार्यालयमा नेपाल सरकारले समायोजन मार्फत पठाएका कर्मचारीहरू तथा स्थानीय तहमा तत्कालिन अवस्थामा कार्यरत कर्मचारीहरू देहायबमोजिम रहेका छन् :

३.१.१. स्वीकृत कर्मचारी दरबन्दी संख्या : ८२ जना

३.१.२. स्थायी कर्मचारी कार्यरत संख्या : ३९ जना

३.१.३. अस्थायी कर्मचारी संख्या: ५ जना

३.१.४. करार कर्मचारी संख्या : ८६ जना

३.१.५. ज्यालादारी कर्मचारी कार्यरत संख्या : ६ जना

आ.ब. २०८०/८१ को तेस्रो त्रैमासिकमा रमाना लिई अन्यत्र गएका कर्मचारीहरूको विवरण

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद	रमाना भएर गएको स्थान	रमाना मिति	कैफियत
१.	श्री सविना न्यौपाने	अ.न.मी. चौथो	देउमाई न.पा. इलाम	२०८०/११/०३	
२.	श्री प्रवेश आचार्य	प्राविधिक सहायक पाचौ	कृषि विकास कार्यालय नुवाकोट	२०८०/१२/०२	
३.	राजेन्द्र बहादुर रोकाया	प्राविधिक सहायक पाचौ	इच्छाकामना गा.पा. चितवन	२०८०/१२/२७	

आ.ब. २०८०/८१ को तेस्रो त्रैमासिकमा राजिनामा दिएका कर्मचारीहरूको विवरण

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद	कार्यरत स्थान	राजिनामा स्वीकृत मिति	कैफियत
१	श्री यमुना गिरी	अ.न.मी. चौथो स्थायी	बलेफी गाउँपालिका स्वास्थ्य संस्था	२०८०/११/०१	

४. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरू:

नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४, नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट पारित ऐन, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाले तोके बमोजिमको सेवा प्रदान गरिएको छ ।

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

क्र.सं.	शाखाको नाम	जिम्मेवारी अधिकारी	सम्पर्क नम्बर	इमेल ठेगाना
१	प्रशासन शाखा	गीताकुमारी खरेल	९८४७३५८३५२	prashasan.balephi@gmail.com
२	आर्थिक प्रशासन शाखा	बालकृष्ण दहाल	९८५११८८९९०	balephi2017@gmail.com

झानि टांगाड  
सूचना अधिकारी

३	शिक्षा तथा खेलकुद शाखा	सल पाण्डे बहादुर	९८६२०२७६४७	balephieducation2023@gmail.com
४	प्राविधिक शाखा	सन्जय प्याकुरेल	९८६००३३३३८	er.balephimun@gmail.com
५	योजना शाखा र रोजगार सेवा केन्द्र	ज्ञानु तामाङ	९८५१३५१२६९	yojana.balephimun@gmail.com, rojgarsamyojak.balephimun@gmail.com
६	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा	फुपाछ्छिरड तामाङ	९८५११२३४०८	balephirmmis@gmail.com
७	महिला, बालबालिका तथा सामाजिक समावेशीकरण शाखा	रिनु नेपाली	९८६३२०१८९२	wcsc.balephimun@gmail.com
८	स्वास्थ्य शाखा	चेतन घिमिरे	९८४३७७७६९४	healthsection.balephimun@gmail.com
९	कृषि विकास शाखा			
१०	पशु विकास शाखा	दिपेन्द्र दंगाल	९८६३७४६४९६	agvetbalephi@gmail.com
११	विपद् तथा जिन्सी शाखा	सुकुलाल तामाङ	९८४३१६८०६२	store.balephimun@gmail.com
१२	सहकारी व्यवसाय दर्ता शाखा	सिता कार्की घिमिरे	९८६१५९३४६५	socialdev.balephimun@gmail.com
१३	सूचना तथा प्रविधि शाखा	माधव अधिकारी	९८४३१९२७९२	ito.balephimun1@gmail.com
१४	बालमैत्री स्थानीय शासन कार्यक्रम शाखा			
१५	गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम शाखा	रमिला सापकोटा	९८४९३१९७१४	medpa.balephimun@gmail.com
१६	न्यायिक समिति	कल्पना न्यौपाने	९८४९६८५९९८	nyayiksamiti.balephimun@gmail.com
१७	नागरिक आरोग्य केन्द्र	बसन्तकुमार तोलाङ्गे	९८४३४०६९६	bashar.kumartolangi771@gmail.com
१८	आ.ले.प.तथा राजशज शाखा	पुष्करदेव गिरी	९८६०१३०२००	pdg9860@gmail.com

#### ६. सेवा प्राप्त गर्ने लाग्ने दस्तुर र अवधि

यस गाउँपालिकाले प्रदान गर्ने विभिन्न प्रकारको सेवा सुविधामा लाग्ने शुल्क एवं कुनै कार्यमा लाग्ने दस्तुर तथा विभिन्न प्रकारका सेवाहरूको विवरण बलेफी गाउँपालिकाले हरेक आर्थिक वर्षका

ज्ञानु तामाङ  
गाउँपालिकाली

लागि गाउँसभावाट हुने आर्थिक ऐन, नीति, कार्यक्रम बजेट, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ स्थानीय कानून, नागरिक वडापत्र समेतबाट निर्धारण गरिन्छ। यस सम्बन्धी व्यवस्था बलेफी गाउँपालिकाको वेभसाईट वा बलेफी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८० मा समेत हेर्न सकिने छ।

#### ७. निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

यस कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा प्राप्त गर्नको लागि प्रचलित कानून बमोजिम प्रचलनमा रहेको फारम तथा निवेदनका ढाँचाहरूमा निवेदन अध्यक्ष तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अनुपस्थितिमा वरिष्ठताको आधारमा नि.प्रमुख प्रशासकीय आधेकृत तोकिएको व्यक्ति समक्ष र निवेदन तोक लगाई दर्ता गरी सम्बन्धित शाखामा पेश गर्नु पर्दछ। निर्णय गर्ने अधिकारी अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत हुनेछ। निवेदनको ढाँचा, लाग्ने दस्तुर र प्रक्रिया नागरिक बडापत्रमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

#### ८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

कार्यालयले गरेको काम कारबाही तथा निर्णय उपर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उजुरी सुन्ने व्यवस्था रहेको छ। प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतका अतिरिक्त गुनासो अधिकारी समक्ष उजुरी वा निवेदन दिन सकिने छ।

#### ९. सम्पादन गरेको कामको विवरण :

##### ९.१. सुशासन, संस्थागत विकास तथा सेवा प्रवाह :

- बलेफी गाउँकायापालिकाको कार्यालयमा भएको जम्मा चिठी पत्र दर्ता संख्या ४२९ र चलानी संख्या ५७७ वटा रहेको छ।
- ६ पटक कार्यापालिकाको वैठक सम्पन्न गरिएको छ।
- गुणस्तरीय सेवा प्रवाहका निमित्त गर्नुपर्ने सम्पूर्ण कार्यहरु गर्दै दैनिक प्रशासनिक क्रियाकलापहरु संचालन नियमित रूपमा भइरहेको छ।
- बलेफी गाउँपालिकाको आ.ब. २०८०/८१ को चौधौं गाउँसभा सम्पन्न गरिएको छ।

आ.ब. २०८०/८१ को तेस्रो त्रैमासिकसम्मको अवधिमा ८ वटै वडामा देहायबमोजिमका कार्यहरूसम्पादन गरिएका छन् :

क्र.सं.	विवरण	वडा नं.१	वडा नं.२	वडा नं.३	वडा नं.४	वडा नं.५	वडा नं.६	वडा नं.७	वडा नं.८	जम्मा
१	नागरिकता सिफारिस	१६	१४	२२	११	१८	१५	१२	१४	१२२
२	नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस	०	०	०	५	०	१०	१७	०	३२
३	घरबाटो सिफारिस	१७	१	८	९	३	६	५	१०	५९
४	नाता प्रमाणित	१०	४	११	९	९	२१	२१	१४	१०९
५	अन्य प्रमाणित सिफारिश	०	०	०	०	०	७	०	०	७
६	अंग्रेजी प्रयोजन सिफारिस	०	०	३९	०	२४	१०	०	०	७३
७	चारकिल्ला सिफारिस	०	२	०	६	२	२	६	०	१८
८	नामसारी	०	०	०	०	०	२	०	०	२
९	अन्य विविध सिफारिस	१९१	११५	१३५	५५	२५०	२१५	२६६	२७६	१५०३
जम्मा		२३४	१३६	२१५	९५	२७१	२८८	३२७	३१४	१८८१

क्वानू तामाङ्ग  
भूचना अधिकारी

## ९. २. भवन तथा पूर्वाधार निर्माण :

आ. ब. २०८०/०८१ को तेस्रो त्रैमासिकसम्मको अवधिमा भवन तथा पूर्वाधार निर्माणतर्फ देहायबमोजिमका कार्यहरू सम्पन्न भएका छन् :

### (क) भवन निर्माण तर्फ :

- बलेफी गाउँपालिकाको प्रशासकीय भवन निर्माण कार्य १०० प्रतिशत सम्पन्न गरिएको छ।
- बलेफी गाउँपालिका वडा नं. १ स्थित निर्माणाधिन अवस्थामा रहेको १५ शैयाको अस्पताल भवनको निर्माण कार्य ७८ प्रतिशत सम्पन्न गरिएको छ।
- मांखा स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण कार्यको बोलपत्रको प्रक्रिया पुरा गरिएको छ।

### (ख) सडक तथा गोरेटो बाटो निर्माण तर्फ :

आ. ब. २०८०/०८१ मा ठेक्का प्रक्रियाबाट हुने योजनाको विवरण

क्र.सं.	योजनाको नाम	वडा नं.	लागत अनुमान	सम्झौता रकम रु.	मुख्य कार्य	निर्माणको अवस्था	कार्यान्वयन गर्ने संस्थाको नाम
संघीय सम्पुरक तर्फको योजना							
१	कोठे विज्जेल धुस्कोट सडक निर्माण	४ र ५	१,९९,९०,४३५।८३	१,३१,१४,२८।२८	नाली, बेस, ग्रावेल र कालोपत्रे	निर्माण कार्य सुरू भएको	अग्रगामी निर्माण सेव कौशलटार
प्रदेश सम्पुरक तर्फको योजना							
१	जलविरे बनकाली हगाम सडक स्तरोन्तती	१	१,९९,९४,४६।९।३९	१,११,८४,८५।२००	नाली, ग्रावेल, सोलिङ र ढलान	८६% काम सम्पन्न	मिडमा कन्स्ट्रक्शन एण्ड सप्लायर्स प्रा.लि., जुगल
२	कामीटार लाकुरीडाँडा कृषि सडक स्तरोन्तती	२	१,९९,९०,५९।८।३३	१,११,५२,३९।१००	नाली, ग्राविन तथा मेसनरी वाल, सोलिङ र ढलान	७२% काम सम्पन्न	मिडमा कन्स्ट्रक्शन एण्ड सप्लायर्स प्रा.लि., जुगल

### (ग) खानेपानी, सिंचाई तथा नदी नियन्त्रण तर्फ :

आ. ब. २०८०/०८१ मा ठेक्का प्रक्रियाबाट हुने योजनाको आशयपत्र सम्बन्धी सूचनाको विवरण

क्र.सं.	योजनाको नाम	वडा नं.	लागत अनुमान	बोलपत्र कबोल रकम (मु.अ.क.) बाहेक	मुख्य कार्य	निर्माणको अवस्था	बोलपत्र दाताको नाम र ठेगाना
संघीय विशेष अनुदान तर्फको योजना							
१	बदर्पा पुङ्खार माझगाउँ सिंचाई निर्माण	५	४८,८३,६३।१२५	३५,७०,४८।७५	ट्याइकी निर्माण र पाइप लाइन	२७% काम सम्पन्न	प्रसंशा निर्माण सेवा, चौ. सा. गढी न. पा. ३
२	ब्रह्मायणी खोला जलविरे बजार फेदी नदी नियन्त्रण	१	४९,०९,१२।८।६२	२५,६८,८५।६००	Plumb wall लगाउने	९५% काम सम्पन्न	लामिछाने एण्ड हमाल कन्स्ट्रक्शन, कागोश्वरी मनोहरा ६
प्रदेश विशेष अनुदान तर्फको योजना							

द्वानु तामाङ  
सूचना अधिकारी

१७

गोठे विज्जेल धुस्कोट  
वडा.को. रिप्युलिको. नायात्र  
सागर्नाटी प्रदेश. वेताल  
२०८३

३८२  
एवला द्वाल  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१	थारथानखोला आदमारा गुर्दुम काम्बे खानेपानी योजना	४ र ५	३४,८५,८३५।७४	१८,२०,४६६।३८	इन्टेक मर्मत तथा पाइप लाइन	९० % काम सम्पन्न	प्रसंशा निर्माण सेवा, चौ. सा. गढी न. पा. ३
२	मांखा खानेपानी योजना निर्माण	६	४४,८३,३७५।००	२८,६७०।३९।००	इन्टेक, धारा, पाइप लाइन	९८ % काम सम्पन्न	महाभारत निर्माण सेवा, रोशी गा. पा. १, काम्बे

(घ) झोलुंगे पुल तर्फ :

- बलेफी गाउँपालिका वडा नं. ७ र ८ मा २८ मिटरको ओख्ले खोला ट्रस पुल सम्भौता गरिएको छ।

(ङ) सडक बोर्ड तर्फ :

क्र.सं.	सडकको नाम	वडा नं.	कूल लागत	निर्माणको अवस्था	कैफियत
१	ज्यामिरे अदमारा वडा नं. ४ को कार्यालय हुँदै डाँडागाउँ सडक	४	२४,५०,४९०।६	५२ % काम सम्पन्न	
२	कपिलेश्वर बृद्धाश्रम तथा मन्दिर जाने सडक	१	१९,३७,६००।१	निर्माण कार्य सुरू भएको	
	जम्मा		४३,८८,०९०।७		

(च) बाढी पहिरो तथा विपद् व्यवस्थापन तर्फ

आ.ब. २०८०/०८१ को तेस्रो त्रैमासिकमा बाढी पहिरो तथा विपद् व्यवस्थापन अन्तरगत निम्नानुसारका कार्य सम्पादन गरिएको छ :

क्र.सं.	कार्यक्रम विवरण	लाभग्राहीहरु	प्राप्त रकम
१.	मनसुनजन्य विपदबाट क्षति भएको निजी आवास पुन निर्माणका लागि अनुदान रकम प्राप्त गरेको	१. बढी कुमार श्रेष्ठ (वडा नं. ८) २. मनिषा श्रेष्ठ (वडा नं. ८)	रु. २५००००/- (दोशो किस्ता) रु. २५००००/- (दोशो किस्ता) जम्मा रु. ५०००००/-
२.	राष्ट्रिय विपद जोखिम न्युनिकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरण (NDRRMA) बाट पोर्टेबल फायर पम्प १ थान र २ वटा फस्ट एड बक्स गरी रु. ३१५२७०/- बरबारको विपद उदार सामग्री प्राप्त गरिएको छ।		

(छ) जिल्ला समन्वय समिति र गाउँपालिकाको साभेदारी कार्यक्रम :

क्र.सं.	सडकको नाम	वडा नं.	गा.पा.को तर्फबाट	जि.स.स.को तर्फबाट	कूल लागत	निर्माणको अवस्था
१	रोक्का टोल खानेपानी	४	५,५१,५६७।-	८,२७,३५०।-	१३,७८,९१।-	सम्भौताको प्रक्रियामा
२	कालापानी अदमारा खानेपानी	५	५,२१,८७।-	७,८२,८१।-	१३,०४,६९।-	सम्भौताको प्रक्रियामा
३	बसेरी भन्ज्याङ्गडांडा खानेपानी	६	४,९९,९२।-	६,९६,६९।-	१०,२७,८२।-	सम्भौताको प्रक्रियामा
४	च्यानडांडा खानेपानी	३	११,०७,४६।-	१६,६१,११।-	२७,६८,६५।-	सम्भौताको प्रक्रियामा

  
ज्ञानु तामाङ्ग  
ज़ूद्याला अधिकारी

१८

जिल्ला समन्वय समिति विभाग  
गोपनीय निर्माणका वाराहार  
विदेशी रिस्युप्रारोक्षी  
वागवानी प्रदेश, नेपाल  
२०७३

३२८  
रेप्रेटर द्वारा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

### ९.३. योजना कार्यान्वयन तर्फ :

आ.ब. २०८०/८१ को तेस्रो चौमासिकमा योजना शाखा अन्तरगत निम्नानुसारका कार्य सम्पादन गरिएको छः

- ५१ वटा उपभोक्ता समिति दर्ता गरिएको छ।
- गाउँपालिकाको पालिकास्तरीय र वडा स्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति गठन गरी सबै वडामा सम्पन्न भएका तथा संचालनमा रहेका योजनाहरूको स्थलगत अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने गरिएको छ।

**उपभोक्ता समिति मार्फत सम्भौता भएका योजनाहरूको विवरण :**

क्र सं	योजनाको नाम	वडा नं	विनियोजित रकम	योजनाको अवस्था
१	काभ्रे किरियापुङी घर निर्माण	५	300000	सम्झौता भएको
२	नयाँ ट्याक एकलदिप तल्लो विज्जेल सडक निर्माण कार्य	६	200000	सम्झौता भएको
३	विडगटे काभ्रे सडक मर्मत	४	300000	सम्झौता भएको
४	नेपालीटोल रैकर सडक मर्मत	५	200000	सम्झौता भएको
५	ठुलोखोला आंगे सिंचाई	५	150000	सम्झौता भएको
६	बस्नेतगाउँ खानेपानी योजना	२	100000	सम्झौता भएको
७	ठाडो बाटो कातिके टोल ट्याइकी सडक	१	200000	सम्झौता भएको
८	फाँटवस्ती गोरेटोबाटो मर्मत सम्भार	८	790000	सम्झौता भएको
९	ब्वाँसे छोर्तेन निर्माण	६	300000	सम्झौता भएको
१०	कोले गोरेटो बाटो मर्मत सम्भार	४	1198000	सम्झौता भएको
११	फुलवारी कृषि विकास	४	272000	सम्झौता भएको
१२	शिवमन्दिर प्रङ्गण तथा सात दोबाटो प्रतिक्षालय थप	४	250000	सम्झौता भएको
१३	ढाँडे खोला सिंचाई	८	100000	सम्झौता भएको
१४	नौविसे पुलदेखि फाँटसम्म कृषि बाटो निर्माण	२	150000	सम्झौता भएको
१५	बलेफी स्कुलदेखि भत्तको घरसम्म सिढी निर्माण	५	200000	सम्झौता भएको
१६	चनदेवी मन्दिर निर्माण भदौरे	५	150000	सम्झौता भएको
१७	विन्जेल माथिल्लो तामाडटोल बुध्द मुर्ति सहितको स्तुपा निर्माण	५	250000	सम्झौता भएको
१८	मांखा बुवासे सडक मर्मत संभार आयोजना	६	1402000	सम्झौता भएको
१९	पराजुली कुलायनथान खानेपानी तथा शौचालय निर्माण	८	200000	सम्झौता भएको
२०	काभ्रे फलाटे सडक मर्मत संभार	५	1198000	सम्झौता भएको
२१	धुस्कोट गोरेटोबाटो मर्मत संभार	३	1198000	सम्झौता भएको
२२	७४ किलो प्रतिक्षालय निर्माण	५	100000	सम्झौता भएको
२३	पुछार घर नेपालीटोल खानेपानी ट्याइकी निर्माण	५	200000	सम्झौता भएको

  
दालो दामाङ  
सूचना अधिकारी

२४	ओखलेखोला ओखरबोटे ओडारे सिचाई निर्माण	8	100000	समझौता भएको
२५	नौबिसे कल्लेरी सडक तथा गोरेटो बाटो मर्मत सम्भार	2	994000	समझौता भएको
२६	जलविरे वनकाली गोरेटो बाटो मर्मत तथा मर्मत	1	994000	समझौता भएको
२७	कुलायनथान चिमिडवेसी गोरेटो बाटो मर्मत सम्भार योजना	7	858000	समझौता भएको
२८	हरीखेत तथा पहिरो नियन्त्रण	2	100000	समझौता भएको
२९	३धारे किरीयापुत्री अधुरो भवन निर्माण	2	200000	समझौता भएको
३०	आदर्श सार्वजनिक भवन तथा शौचालय मर्मत	2	100000	समझौता भएको
३१	रोक्काटोल सिंचाई योजना	4	200000	समझौता भएको
३२	सरस्वती मा.वि. खानेपानी	7	60000	समझौता भएको
३३	पौडेल बन्धु कुलायनथान मर्मत.	7	150000	समझौता भएको
३४	जालवारी ढुङ्गेधारा संरक्षण तथा सिंचाई ट्याइकी निर्माण	6	300000	समझौता भएको
३५	लप्सीबोट नेपाली टोल किरियापुत्री स्थल निर्माण	7	150000	समझौता भएको
३६	पैयुबारी बैदारटोल बोल्दुड सडक अधुरो सम्पन्न	7	150000	समझौता भएको
३७	गहुँवारी काफलबोट खानेपानी	7	50000	समझौता भएको
३८	गोल्मादेवी आवि अनुदान	7	50000	समझौता भएको
३९	चिम्लिङ स्वास्थ्य चौकी गोरेटोबाटो	7	60000	समझौता भएको
४०	रतमुन्टा अँधरी बर्खे सिंचाई निर्माण	3	150000	समझौता भएको
४१	गैरुम्टा सिंचाई योजना	3	200000	समझौता भएको
४२	भिमसेन माध्यामिक विद्यालय अनुदान	3	257000	समझौता भएको
४३	कालिका मन्दिर परिसर सुधार	4	1000000	समझौता भएको
४४	भोटेधारा सिमलबोट सभाचौर सिठीबाटो निर्माण	7	200000	समझौता भएको
४५	सेलताप मन्दिर पार्क तथा पदमार्ग निर्माण	3	1500000	समझौता भएको
४६	टारी कालोढुङ्गा कृषि सेवा केन्द्रसम्मको बाटोनिर्माण	1	200000	समझौता भएको
४७	हिले इम्यानुयल चर्च भवन निर्माण	1	200000	समझौता भएको
४८	जलविरे फुल्लिङ्कोट ओमपार्क सडक ब्लेफी २ र ३	0	2500000	समझौता भएको
४९	कपिलेश्वर बृद्धाश्रम तथा मन्दिर जाने सडक	1	1550000	समझौता भएको
५०	मुलाबारी लामाचौर सडक मर्मत	5	200000	समझौता भएको
५१	बराम्चे खोला घाट जाने बाटो निर्माण	1	200000	समझौता भएको
५२	नवजागरण सहकारीसँग समन्वयमा डेरी स्थापना	8	200000	समझौता भएको
५३	तिसमुरे सिंचाई निर्माण	3	200000	समझौता भएको
५४	चैतेरुम्टी सिंचाई	2	120000	समझौता भएको

द्वादश दाल्लाड  
सूचना अधिकारी

द्वादश दाल्लाड  
सूचना अधिकारी कार्यालय  
पर्याप्ति, रिक्विएशन  
मिति २०७३

३२२  
द्वादश दाल्लाड  
प्रभुख प्रशासकीय अधिकृत

उपभोक्ता समिति मार्फत सम्झौता भई भुक्तानी भएको योजनाहरूको विवरण :

क्र सं	योजनाको नाम	वडा नं	विनियोजित रकम	भुक्तानी भएको रकम	योजनाको अवस्था
१	लहरे दुंगा सिढीबाटो निर्माण	८	100000	96000	भुक्तानी भएको
२	डाँडाटोल खानेपानी योजना	८	200000	192000	भुक्तानी भएको
३	चुलीडाँडा रेलिङ निर्माण	५	150000	144000	भुक्तानी भएको

ठेक्का प्रक्रिया तथा अमानतबाट भुक्तानी भएका योजनाहरूको विवरण :

क्र.सं.	योजनाको नाम	वडा नं.	भुक्तानी भएको रकम रु.	कैफियत
१	कोलडाँडा क्याटरिङ सामग्री खरिद	६	२०००००	
२	नव जागरण बहुउद्देश्य सहकारीसंग समन्वयमा डेरी स्थापना	८	२०००००	
३	दशैं सडक सरसफाई	४	३०००००	
४	दशैं सडक सरसफाई	५	२०००००	
५	दशैं तिहार सडक सरसफाई	६	२८६०००	
६	वडा नं १ को वडा स्तरीय सडक मर्मत सम्भार	१	३५००००	
७	कृषि तथा पशु विकास कार्यालय भवन तथा खानेपानी मर्मत	१	४५०६५।११	
८	वडा नं २ को सडक तथा गोरेटोबाटो मर्मत सम्भार	२	२८६०००	
९	वडा नं ३ को सडक मर्मत तथा सरसफाई	३	४०००००	
१०	वडा नं ७ को खाडिचौर धन्सार बरबोट चिम्लिङ्गेशी सडक सरसफाई	७	६७८१०।८९	
११	वडा नं ७ को खाडिचौर चिम्लिङ्ग सडक सरसफाई	७	९३७०५।९७	
१२	वडा नं ७ को खाडिचौर चिम्लिङ्ग सडक सरसफाई	७	९३६७०।४२	
१३	कामीटार लाकुरीडाँडा कृषि सडक निर्माण	२	११८४३०९।२५	
१४	जलविरे बनकाली हगाम सडक स्तरोन्नती	१	१४७३१०९।६८	
१५	वडा नं २ को वडा कार्यालय भवन निर्माण	२	२४८३०५४।२१	
१६	गाउँपालिका प्रशासकीय भवन निर्माण	५	२५७५३७।५९	
१७	१५ शैयाको अस्पताल तथा पिएचसी भवन निर्माण	१	१२३८८३८६।९०	

झानु तांगाड  
सूचना अधिकारी

प्रधानको वर्तमान वार्तालाई  
प्रधानको वर्तमान वार्तालाई  
वर्तमान वार्तालाई  
वर्तमान वार्तालाई  
वर्तमान वार्तालाई

२०७३  
प्रधानको वर्तमान वार्तालाई  
प्रधानको वर्तमान वार्तालाई  
प्रधानको वर्तमान वार्तालाई  
प्रधानको वर्तमान वार्तालाई

९.४. राजस्व व्यवस्थापन तथा व्यवसाय दर्ता तर्फ :

आ. व. २०८०।०८। मा मिति २०८०।१०।०१ देखि मिति २०८०।१२।३० सम्ममा आन्तरिक आमदानी संकलन देहाय बमोजिम छ :

क्र.सं.	राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक	रकम	कैफियत
१	११३१३	सम्पती कर	३७७७५४.१५	
२	११३१७	वहाल कर	५४१११९.३	
३	११६९१	अन्य कर	४६१००.	
४	१४२१३	अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम	३९६०.	
५	१४२१८	विद्युत सेवा शुल्क	१००.००	
६	१४२२४	परीक्षा शुल्क	७५००.	
७	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	८१०००.	
८	१४२४२	नक्सापास दस्तुर	१६५६८.०३	
९	१४२४३	सिफारिश दस्तुर	११२९७६.	
१०	१४२४४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	६७५००.	
११	१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर	५०.००	
१२	१४२४९	अन्य दस्तुर	७०००.	
१३	१४२५३	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१५००.	
१४	१४३१२	प्रशासनिक दण्ड जारिवाना र जफत	३०००.	
१५	१४६११	व्यवसाय कर	४३५६२.५	
१६	१४१७७	दहतर बहतर	१३९८८०	२०८० श्रावण देखि चैत्र मसान्तसम्म
<b>जम्मा</b>			<b>२६८८४९९.९८</b>	

आ. व. २०८०।०८। मा मिति २०८०।१०।०१ देखि २०८०।१२।३० सम्म दर्ता भएका व्यवसायहरु :

क्र. सं.	व्यवसायको प्रकृति	परिमाण
१	कृषि तथा पशुपंक्षी / पशुपालन फर्म	४
२	विमा कम्पनी	१
३	वित्तीय संघ संस्था	३
४	अन्य व्यवसाय	१०

ज्ञानु तामाङ्ग  
सूचना अधिकारी

लोकोत्तमी वर्तमानको नायक  
गाउँ कार्यपालिकाको नायक  
वडोपाली, रिजिस्ट्रेशन  
मानगमी प्रदेश, नेपाल  
२०७३

३०८२  
रेवन्त दहाल  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



बलेफी गाउँपालिकाको सामुदायिक विद्यालयमा शिक्षण सहयोग अनुदान कोटामा कार्यरत शिक्षक विवरण  
अनुदान शिक्षक विवरण

क्र.सं.	विद्यालयको नाम	संघ		प्रदेश	जम्मा
		आ.वि.	मा.वि.		
१	श्री बलेफी मा.वि. बलेफी ५		२	१	३
२	श्री भीमसेन मा.वि. बलेफी ३		२	१	३
३	श्री सरस्वती मा.वि. बलेफी ७		२	१	३
४	श्री सेतीदेवी मा.वि. बलेफी ४		२	१	३
५	श्री लक्ष्मीदेवी मा.वि. बलेफी २		१		१
६	श्री वनसांघु मा.वि. बलेफी ८		१		१
७	श्री वनकाली आ.वि. बलेफी १	१			१
८	श्री सेतीदेवी आ.वि. बलेफी २	१			१
९	श्री कालिदेवी आ.वि. बलेफी ८	१			१
१०	श्री सातकन्या आ.वि. बलेफी ६	१			१
जम्मा		४	१०	४	१८

- बलेफी गाउँपालिकामा सामुदायिक विद्यालयहरूमध्ये ११ वटा मा.वि.स्तर, १८ वटा आ.वि.स्तरको, ४ वटा नीजि विद्यालय र ४ वटा सामुदायिक सिकाई केन्द्र गरी कूल ३७ वटा विद्यालय तथा सिकाई केन्द्र संचालनमा रहेको छ ।
- २९ वटा सामुदायिक र ४ वटा संस्थागत विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरू मध्ये बाल विकास केन्द्र ६१७ जना आ.वि.स्तर कक्षा(१-५) १६९९ जना, आ.वि.स्तर(६-८) ९७५ जना मा.वि.स्तर ९७६ गरी कूल जम्मा ४२६७ जना विद्यार्थीहरू अध्ययन गरिरहेका छन् ।
- नेपाल सरकारबाट सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययनरत बाल विकास केन्द्रदेखि ५ कक्षा सम्मका १७१४ जना विद्यार्थीहरूलाई र गाउँपालिकाको आन्तरिक श्रोतबाट कक्षा ६ देखि १० सम्म अध्ययनरत १३७४ जना विद्यार्थीहरूलाई दिवा खाजा व्यवस्थापन गरिएको छ ।
- बलेफी गाउँपालिका अन्तरगत सामुदायिक विद्यालयहरूमा १ जना नि.मा.शि. स्थायी शिक्षक शिक्षक सेवा आयोगबाट नियुक्ति लिई गाउँपालिकाबाट पदस्थापन भएको छ ।
- बलेफी गाउँपालिका अन्तरगत सामुदायिक विद्यालयहरूमा ४ जना प्रा.शि. स्थायी शिक्षक शिक्षक सेवा आयोगबाट नियुक्ति लिई गाउँपालिकाबाट पदस्थापन भएको छ ।
- आ.ब.२०८०/०८१ मा बलेफी गाउँपालिकाबाट विनियोजन भएको अनुदान अन्तरगत सामुदायिक विद्यालय, सामुदायिक सिकाई केन्द्र तथा क्याम्पसहरूलाई रु.२९९००००। - वितरण गरी कार्य सम्पन्न गरिएको छ ।

बलेफी तांमाङ  
संघाना अधिकारी

बलेफी तांमाङ  
संघाना अधिकारी  
विद्यालयहरूलाई वितरण  
कार्यालय  
२०८३

३२२  
रवन्त दहाल  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

- बलेफी गाउँपालिका अन्तर्गत सामुदायिक विद्यालयहरूमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलबभत्ता, पारिश्रमिक र पोसाकभत्ता बापतको रकम तेस्रो त्रैमासिक निकासा गरी कार्य सम्पन्न गरिएको छ ।
- बाल विकास केन्द्रका ३९ जना सहजकर्ताहरूलाई १ दिने अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ ।
- शिक्षा तालिम केन्द्रको आयोजनामा आधारभूत तह कक्षा १-८ संचालन भएका विद्यालयका प्र.अ.हरूका लागि ५ दिने नेतृत्व क्षमता अभिवृद्धि तालिममा १६ जान प्र.अ.हरू सहभागी गराइ तालिम सम्पन्न गरिएको छ ।
- जनस्वास्थ्य कार्यालयको आयोजनामा संचालन भएको साथी शिक्षकहरूका लागि क्षमता अभिवृद्धि तालिममा २ जना शिक्षकहरूलाई सहभागी गराइएको छ ।
- जनस्वास्थ्य कार्यालयको आयोजनामा संचालन भएको स्वास्थ्य शिक्षकहरूका लागि २ दिने क्षमता अभिवृद्धि तालिममा १ जान शिक्षकलाई सहभागी गराइएको छ ।
- शिक्षा तालिम केन्द्रको आयोजनामा संचालन भएको सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयका शिक्षकहरका लागि खेलकुद सम्बन्धि आधारभूत तालिममा एक जान शिक्षक सहभागी गराइएको छ ।
- आधारभूत शिक्षा परीक्षा मर्यादित तरिकाले संचालन गरी नतिजा प्रकाशन गरिएको छ ।
- २०८१ को शैक्षिक पात्रो प्रकाशन गरी विद्यालयहरूमा वितरण कार्य सम्पन्न गरिएको छ ।
- आधारभूत शिक्षा परीक्षा समितिको बैठक ४ पटक, शिक्षक संघ संगठनको बैठक १ पटक, विद्यालय स्तरीय परीक्षा समितिको बैठक १ पटक र प्र.अ.बैठक ३पटक संचालन गरिएको छ ।

#### ९.६. स्वास्थ्य, पोषण तथा आयुर्वेद तर्फ :

##### (क) स्वास्थ्य तर्फ

- बलेफी गाउँपालिका अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थाहरूका प्रमुख तथा प्रतिनिधिहरूको उपस्थितिमा माघमा १८ जना, फागुनमा १७ जना र चैत्र महिनामा १८ जनाको मासिक बैठक बसि "स्वास्थ्य संबन्धि विभिन्न कार्यक्रमहरूको विश्लेषणत्मक रिपोर्ट संकलन तथा भेरिफिकेशन कार्यक्रम तथा समिक्षा" संचालन गरियो ।
- "माघ ९ गते पालिका स्तरीय CBIMNCI (Community Based Integrated Management of Neonatal and Childhood Illness) कार्यक्रम को समिक्षा" बलेफी गाउँपालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत जनस्वास्थ्य कार्यालय प्रमुख र खोप अधिकृत तथा २४ जना स्वास्थ्यकर्मीहरूको सहभागीतामा छलफल तथा अन्तरकृयात्मक कार्यक्रम संचालन गरियो ।



नेपाल लोमाङ्ग  
संघवाना आधिकारी



३०८  
रेपल्ट दाता  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३. "माघ १२ र १३ गते वडा नं.४ फुल्पिंगडॉडा स्वास्थ्य चौकी, माघ १६ र १७ गते वडा नं.७ मांखा स्वास्थ्य चौकी, माघ २० र २१ गते वडा नं. ३ फुल्पिंगकोट स्वास्थ्य चौकी र माघ २४ र २५ गते वडा नं.१ जलबिरे प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र अन्तर्गतका सम्पूर्ण स्वास्थ्यकर्मीहरुलाई CBIMNCI (Community Based Integrated Management of Neonatal and Childhood Illness ) management, Recording तथा Reporting को विषयमा छलफल गर्दै onsite coaching" कार्यक्रम संचालन गरियो ।
४. " माघ १४ गते वडा नं ८ श्री बनसाँगु माध्यमिक विद्यालयमा "कुष्ठरोग सम्बन्धि गलत अबधारणाको अन्त्य गर्ने मर्यादित ब्यबहार गराए" भन्ने मूल नाराका साथ ७१ औँ विश्व कुष्ठरोग दिवस ६१ जना शिक्षक शिक्षिका तथा बिद्यार्थीहरुको सहजागितामा महत्वपुर्ण जानकारी गराउँदै कुष्ठरोग सम्बन्धि स्वास्थ्य शिक्षा दिँदै संचालन गरियो ।
५. फागुन ९ गते बलेफी गाउँपालिका अन्तर्गतको २७ जना खोप कार्यकर्ता स्वास्थ्यकर्मीहरुलाई दादुरा- रुबेला खोप अभियान २०८० को १ दिने अभिमुखीकरण गोष्ठी कार्यक्रम खोप चल्ने स्थान तथा ब्यबस्थापन खोपमा हुन सक्ने कठिनाई तथा समस्याको समाधानको बारेमा छलफल गरि संचालन गरियो ।
६. फागुन ११ गते ३० जना खोप समन्वय समितिको सदस्यहरुको उपस्थितिमा दादुरा- रुबेला खोप अभियान २०८० को १ दिने अभिमुखीकरण गोष्ठी कार्यक्रम खोप चल्ने स्थान तथा ब्यबस्थापन खोपमा हुन सक्ने कठिनाई तथा समस्याकोहरुको बारेमा छलफल गरि संचालन गरियो ।
७. फागुन १४ गते देखि १९ सम्म दादुरा- रुबेला खोप अभियान कार्यक्रममा यस बलेफी गाउँपालिका अन्तर्गतको सबै वडाहरुमा खोप सेवा संचालन गरि ५ बर्ष मुनिका १७९ जना बालबालिकाहरुलाई खोप लगाइयो ।
८. ग्रामिण अल्ट्रासाउण्ड कार्यक्रम" बलेफी गाउँपालिका अन्तर्गतका सबै वडाहरुमा दक्ष जनशक्ति परिचालन गरि २ जना गर्भवती महिलाहरुलाई भिडियो एक्स रे सेवा प्रदान गरियो र गर्भाबस्थामा हुने सम्भावित खतरा तथा समस्याको पहिचान गर्दै उचित परामर्श सेवा प्रदान गरियो ।
९. यस बलेफी गाउँपालिका अन्तर्गतको सबै वडाहरुमा फेब्रुअरी महिना-आयोडिन महिना कार्यक्रम संचालन गरि 'नुन थोरै खाउँ तर सहि मात्रामा खाउँ' भन्ने मूल नाराका साथ यसको फाइदा र बेफाइदाको बारेमा जनचेतनामूलक कार्यक्रम गरि २४७ जना आमा समुहमा आयोडिन युक्त नुन वितरण गरि सम्पन्न गरियो ।

क्षामु तामाङ्ग  
सूचना अधिकारी



३०८  
देवान्त द्वाल  
प्रगुख प्रशासकीय अधिकृत

१०. फागुन ३० गते बलेफी गाउँपालिका अन्तर्गतको जलबिरे प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रका स्वास्थ्यकर्मीहरुलाई जुनोटिक रोगहरु तथा AMR सम्बन्धि १ दिने अभिमुखीकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरियो ।

(ख) बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम तर्फ :

- पोषणमैत्री स्थानीय शासन प्रवर्द्धनका लागि बलेफी गाउँपालिका वडा नं. २ र ६ को ८७ जना सुनौला हजार दिनका आमाहरुको घरहरुमा हजार दिनको महत्व र हेरचाह सम्बन्धी घरपरिवारलाई सचेत गराउदै निलो रडको झण्डा राख्ने कार्य सम्पन्न गरिएको छ ।
- पोषणमैत्री स्थानीय शासन प्रवर्द्धनका लागि कार्यस्थलमा स्तनपानकक्ष र पोषण कर्नर स्थापना को सुरुवात गर्दै पालिकाको १ देखि ८ वटै वडाहरुमा पोषण कर्नर स्थापना तथा व्यवस्थापन गरियो ।
- गाउँपालिका अन्तरगतको वडा नं. २ र ५ मा वडा स्तरीय पोषण तथा खाद्य सुरक्षा सहजीकरण समितिको नियमित बैठक समितिको पदाधिकारीहरु जम्मा १४ जनाको उपस्थितिमा सम्पन्न गरियो ।
- पोषणमैत्री तथा बालमैत्री स्थानीय शासन प्रवर्द्धनका लागि वडा नं. ५ साविकको फुल्पिडडाँ गा.वि.स वडा नं. ६,७,८,९ मा टोल तथा बस्तीहरुमा एकघर एक सहभागी गराउने प्रयास गर्दै जम्मा १६० जनाको सहभागितामा सुनौला हजार दिनको घरपरिवारका सदस्यहरुलाई विशेष सहभागिता गराउदै समुदाय सचेतना कार्यक्रम सम्पन्न गरियो ।
- पोषण कार्यक्रम अन्तर्गत पोषण सम्बन्धी सन्देश पत्र (गर्भवती आमा र बाबालाई सचेत गराउने बाबालाई चिठ्ठि) चिठ्ठि ३५० र गर्भजाँच सूचना तालिका १०, वृद्धि अनुगमन सूचना तालिका १० वटा छपाई गरि गाउँपालिका भित्रका सबै स्वास्थ्य संस्थामा राख्ने कार्य सम्पन्न गरिएको छ ।
- बलेफी गाउँपालिका अन्तरगतको वडा नं. २ र ६ मा ९८ जना सुनौला हजार दिनका आमा, बाबा, हेरालु, वडाका जनप्रतिनिधि, कर्मचारी स्वास्थ्यकर्मीहरु र अन्य सम्बन्धित क्षेत्रका वा संस्थाहरुका सहभागीहरुको उपस्थिति र ४८ जना प्रतिस्पर्धी आमा र बालबालिकाको सहभागितामा २ वटा वडाहरुमा विभिन्न पोषण सम्बन्धी गर्दै आएका व्यवहारहरु सामान्य ज्ञान वा बुझाईहरु आमा संगको सोधूपछ जाँच र बच्चाको सामान्य पोषण अवस्था परिक्षण गरी २ जना प्रथम, २ जना दोस्रो र २ जना तेस्रो छनोट गरि विजेता हुने बालबालिकाहरुलाई पोषण तथा सरसफाईका सामाग्रीहरु (गेडागुडीहरुमा चना, केराउ वोडी, अण्डा, साबुन, नेलकट, टावल आदि) दिई सम्मान गरी वडा स्तरीय ६ देखि २४ महिना सम्मका बच्चाहरुमा स्वास्थ्य बच्चा प्रतियोगिता कार्यक्रम सम्पन्न गएको छ ।

(ग) आयुर्वेद तर्फ :

- बलेफी गाउँपालिकामा आ.ब. २०८०/०८१ को तेस्रो त्रैमासिकमा नागरिक आरोग्य सेवा केन्द्र मार्फत ३१३ जना महिला र १९९ जना पुरुष गरी जम्मा ५१२ जनाले निःशुल्क चेकजाँच तथा पूर्वकर्म गरिएको छ । (१० जना स्तनपार्यी आमा सेवा, ४९ जना स्नेह स्वेदन र १४९ जना जेष्ठ नागरिक सेवा)

९.७. कृषि विकास तर्फ :

- विभिन्न बालीहरुमा लाग्ने किरा तथा रोग नियन्त्रण गर्नका लागि २१२ (महिला : १२३ र पुरुष : ८९) जना कृषकलाई विषादी तथा ल्यूर वितरण गरिएको छ ।

ज्ञानवृत्त तांमाङ्ग  
सूचना अधिकारी

वडोपाई काउलेली  
कार्यालयिकाको कार्यालय  
बलेफी, रिपोर्टप्राप्तिको  
बागवानी प्रदेश, बोजल  
२०७३

३०८  
राजता दहाल  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- विभिन्न बालीनालीमा देखिएका समस्या पहिचान तथा समस्या समाधानको कार्य ५२ घरधुरीका कृषकहरूलाई गरिएको छ।

#### ९.८. पशु सेवा तर्फ :

- विभिन्न समस्या समाधानको लागि २५५३ वटा पशुहरूलाई उपचार, औषधी तथा खोप सेवा प्रदान गरिएको छ।

#### ९.९. प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम तर्फ :

आ.ब. २०८१/०८२ मा प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तरगत यस गाउँपालिकाभित्रका सूचिकृत वडागत बेरोजगार संख्या निम्नानुसार रहेको छ:

वडा नं.	सूचीकृत बेरोजगार संख्या
१	६८
२	२०३
३	९४
४	१४१
५	१०६
६	१३२
७	६६
८	५६
जम्मा	८६६

आ.ब. २०८०/०८१ को गाउँपालिकाको लागत साभेदारी र रोजगार सेवा केन्द्र अन्तरगत संचालन भएका योजना प्रगति विवरण

वडा नं.	आयोजनाको नाम	आयोजनाको ठेगाना	कार्य स्थिति	कामदार संख्या	प्र रो बाट विनियोजित बजेट	गा पा बाट विनियोजित बजेट
१	जलबिरे बनकाली गोरेटोबाटो निर्माण तथा मर्मत संभार आयोजना	जलबिरे	सक्रिय ५० प्रतिशत काम सम्पन्न	८	५४४०००	४५००००
२	नौबिसे कल्लेरी सडक तथा गोरेटोबाटो मर्मत संभार आयोजना	कल्लेरी	सक्रिय ५० प्रतिशत काम सम्पन्न	८	५४४०००	४५००००
३	धुस्कोट गोरेटोबाटो मर्मत सम्भार आयोजना	धुस्कोट	सक्रिय ५० प्रतिशत काम सम्पन्न	११	७४८०००	५०००००

ज्ञानु तामाङ्ग  
सूचना अधिकारी



२०७५  
राजनीतिक दृष्टिकोण  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

४	कोले गोरेटोबाटो मर्मत सम्भार आयोजना	बलेफी-४, गहते स्कूल छेउ	सक्रिय ५० प्रतिशत काम सम्पन्न	११	७४८०००	७५००००
४	फूलबारी कृषि विकास आयोजना	डांडागाउँ कोले	सक्रिय ५० प्रतिशत काम सम्पन्न	४	२७२०००	०
५	काख्मे फलाउंटे सडक मर्मत सम्भार आयोजना	बलेफी ५, काख्मे	सक्रिय ५० प्रतिशत काम सम्पन्न	११	७४८०००	८५००००
६	मांखा बुवाँसे सडक मर्मत सम्भार आयोजना	बलेफी -६, बुवाँसे	१०० प्रतिशत काम सम्पन्न	१४	९५२०००	८५००००
७	कुलायनथान चिम्लिङ्बेसी देवीथान गोरेटोबाटो मर्मत सम्भार आयोजना	बलेफी-७, चिम्लिङ्बेसी	सक्रिय ५० प्रतिशत काम सम्पन्न	६	४०८०००	८५००००
८	फाँट बस्ती गोरेटोबाटो मर्मत सम्भार आयोजना	बलेफी-८, फाँट	१०० प्रतिशत काम सम्पन्न	५	३४००००	८५००००
जम्मा				७८	५३०४०००	३९५००००

#### ९.१०. महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, अपांगता तथा सामाजिक समावेशीकरण तर्फ :

- गाउँपालिका स्तरीय बाल अधिकार समितिको बैठक बसी बलेफी गाउँपालिका वडा नं. ५ मा आमा बाबु दुवै गुमाएका बालकहरूलाई आवश्यक संरक्षण सम्बन्धी छलफल गरी सम्पन्न गरिएको छ।
- "बाल विवाह अन्त्यका लागि समुदाय परिचालन कार्यक्रम" ४ वटा विद्यालयमा किशोरी र अभिभावक, वडा अध्यक्ष, वडास्तरीय बाल अधिकार समितिका पदाधिकारीहरु, बालकलवका पदाधिकारीहरु र स्थानीय प्रहरीलाई सहभागी गराई प्रशिक्षण तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ।
- ११४ औं अन्तर्राष्ट्रीय महिला दिवसको अवसरमा महिलाहरूले इतिहासमा गरेका कामको योगदानको सम्मान गर्दै महिलाहरूको सामाजिक र आर्थिक सशक्तीकरण सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ।

क्र.सं	सम्पन्न क्रियाकलाप	संख्या			उपलब्धीहरु
		महिला	पुरुष	जम्मा	
१	अपाङ्ग परिचय पत्र वितरण	महिला ४	पुरुष ९	जम्मा १३	बलेफी गाउँपालिको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र वितरण समन्वय समितिको बैठक बसी १३ जनालाई अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण गरिएको ।


  
 ज्योति तामाङ  
 सूचना अधिकारी



तेस्रो त्रैमासिकमा खरिद प्रक्रिया अन्तरगत भएका कार्यहरुको विवरण

क्र सं	कार्यक्रम तथा खरिद विवरण	कूल बजेट	बोलपत्र समझौता रकम	बोलपत्रदाताको नाम र ठेगाना	कार्यक्रमको अवस्था
१	ई-विडीड मार्फत औषधी तथा औषधीजन्य सामग्रीहरु खरिद	५९,००,०००।-	२१,८९६५९.८।-	SOHAN MEDI HEALTH, Bhaktapur	गाउँपालिका अन्तरगतका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा आवश्यक औषधीहरु आपुर्ति भएको ।
२	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री खरिदका लागि ई-विडीड भएको ।	२८,००,०००।-	१२,९०,०९९.३०।-	एलइबी मल्टीपरपोज प्रालि मेलम्ची सिन्धुपाल्चोक	गाउँपालिका र अन्तरगतका कार्यालयहरुमा आवश्यक मसलन्द सामग्रीहरु आपुर्ति भएको ।
३	गाउँपालिका भवनको लागि फर्निचर तथा फिक्चर्स सामग्री खरिद	३०,००,०००।-	१९६५८६९.००।-	इन्ड्रेणी ट्रेड लिंक	केहिदिन पछि नव निर्मित प्रशासकीय भवनको कार्यालय व्यवस्थापन भई सोही भवनबाटै गाउँपालिकाको सेवा सुचारु हुने ।
४	मेशिनरी औजार तथा कार्यालय सामग्री खरिद	२२,००,०००।-	११,८८,०००।-	एच आर ग्रुप काठमाण्डौ	कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने मेशिनरी औजारहरु आपुर्ति भई सेवा प्रवाहमा छिटो छ्वरितो एबम् चुस्त दुरुस्त कायम हुने ।
५	वडा नं. २ को फर्निचर्स एण्ड फिक्चर्स खरिद	५,००,०००।-			वडा नं. २ को नव निर्मित वडा कार्यालय व्यवस्थापन भई नयाँ भवनबाट सेवा सुचारु भएको
६	वडा नं.३ को फर्निचर्स एण्ड फिक्चर्स खरिद	५,००,०००।-			वडा नं.३ को नव निर्मित वडा कार्यालय व्यवस्थापन भई नयाँ भवनबाट सेवा सुचारु भएको

**९.१३. सूचना प्रविधि तर्फ :**

- नेपाल दूरसंचार प्राधिकरणसंगको समझौता बमोजिम यस बलेफी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, गाउँपालिका अन्तर्गतका सबै वडा कार्यालयहरु, सामुदायिक विद्यालयहरु र स्वास्थ्य संस्थाहरु गरि कुल ५२ कार्यालयहरुमा २० एमविपिएस क्षमताको नन्-डेकीकेटेड ब्रोडब्याण्ड इन्टरनेट सेवा पुर्याउने कार्यको ठेक्का श्री सुविसु केवलनेट लिमिटेडसँग समझौता भई कार्य सुरु भएको छ ।
- संघीय शर्त, विशेष र प्रदेश शर्त, विशेष अनुदानका योजनाहरुको सिस्टममा प्रगति विवरण इन्ट्री गरी नयाँ योजनाहरुको लागि प्रस्ताव पेश गरिएको छ ।

बालु तामाङ  
सूचना अधिकारी

गाउँपालिकाको कार्यालय  
देवलको विद्यालयहरु  
बागमती प्रदेश, नेपाल  
२०७३

देवलको विद्यालय  
गाउँपालिकाको कार्यालय  
बागमती प्रदेश, नेपाल  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- स्वीकृत ऐन, कानूनहरु स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरिएको छ।
- गाउँपलिकलाई आवश्यक ग्रुप एस.एम.एस. सेवाको लागि सूचना प्रविधि विभागसँग सम्झौताको क्रममा रहेको छ।
- गाउँपलिका अन्तर्गतका विद्यालयहरुको कक्षा ८ को नतिजा काशनमा आवश्यक प्राविधिक सहयोग गरिएको छ।
- आवश्यकता अनुसार इन्टरनेट, ई-हाजिरी व्यवस्थापन, कम्प्युटर मर्मत लगायत अन्य प्रशासनीक कार्यहरु गरिएको छ।
- संघीय मामिलाको पोर्टल, गाउँपलिकाको वेबसाइट (Website) र सामाजिक सञ्चालन (Facebook Page) लाई नियमित संचालन र व्यवस्थापन गरिएको छ।
- अन्य सरकारी कार्यालयहरुबाट माग भए बमोजिमका सूचनाहरु, विवरणहरु प्रेषण गर्नुका साथै गाउँपलिकाद्वारा संचालनमा ल्याइएका विभिन्न सफ्टवेयरहरुमा आवश्यकता अनुसारको सूचना, विवरण अद्यावधिक गरिएको छ।

#### ९.१४. न्यायिक समिति तर्फ :

आ.ब. २०८०/८१ को तेस्रो त्रैमासिकमा न्यायिक समिति मार्फत निम्नानुसारका कार्य सम्पादन भएका छन् :

#### उजुरी विवरण

क्र.सं.	उजुरीको प्रकार	दर्ता संख्या	उजुरीको अवस्था	अन्यत्र सिफारिश भएको
१	जग्गा थिचोमिचो	१	मिलापत्र भएको	
२	घरायसी विवाद	४	मिलापत्र भएको	
३	गाली बेइजती	१	मिलापत्र भएको	
४	पानी मूल सम्बन्धी विवाद	१	प्रक्रिया रहेको	
५	हातपात गरेको	१	मिलापत्र भएको	
६	क्षतीपूर्ती सम्बन्धमा	१	मिलापत्र भएको	

#### मेलमिलापकर्ताको पालिका स्तरीय कार्य समितिको विवरण :

क्र.सं.	नाम, थर	पद	ठेगाना	सम्पर्क नम्बर
१	राजेन्द्रकुमार भण्डारी	अध्यक्ष	बलेफी २	९८४३९३९८७९
२	सुजिता तिमिल्सिना	उपाध्यक्ष	बलेफी ६	
३	दीर्घबहादुर तामाङ	सचिव	बलेफी ५	९८४९३८५६८९
४	रुद्रलोचन नेपाली	कोषाध्यक्ष	बलेफी ४	
५	मानविर तामाङ	सह सचिव	बलेफी ३	
६	यशोदा नेपाल अधिकारी	सदस्य	बलेफी ७	
७	नम्रता सुनार	सदस्य	बलेफी ७	
८	कमलप्रसाद पौडेल	सदस्य	बलेफी ७	

ज्ञान तांमाङ  
सूचना अधिकारी



३०८  
रेवन्त दहाल  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९	नारायण कार्की	सदस्य	बलेफी द	९८४९९०२५३७
---	---------------	-------	---------	------------

#### ९.१५. गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम

आ.ब. २०८०/८१ को तेस्रो त्रैमासिकमा मेड्पा कार्यक्रम मार्फत निम्नानुसारका कार्य सम्पादन भएका छन् :

- वडा स्तरमा गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रमको अभिमुखीकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ।
- वडा स्तरमा रहेका श्रोत तथा साधनको अध्ययन तथा अवलोकन सम्पन्न गरिएको छ।
- उपलब्ध स्रोतहरुको लेखाजोखा गरी यस क्षेत्र भित्रको उत्पादनलाई बजारीकरण गर्नका लागी संभाव्यताको अध्ययन गरी कार्यक्रमका लक्षित समुदायको पहिचान गरिएको छ।
- छनौट भएको वस्तीमा ग्रामीण लेखाजोखा कार्यक्रम (PRA) सम्पन्न गरिएको छ।
- घरधुरी सर्वेक्षण सम्पन्न गरिएको छ।
- मेड्पा मोडलको आधारमा काम गर्नका लागी उद्यमशिलता विकास तालिम सम्पन्न गरिएको छ।
- मेड्पा मोडलमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका मागमा आधारीत सीप विकास तालिम गलौचा बुनाई (१६ जना) र सीलाइ कटाइ (६ जना) सीप तालिम छनौट गरिएको छ।
- बलेफी गा.पा वडा नं ३ मा (पुराना लघु उद्यमीहरुको स्तरोन्नती) २ महिने एद्भान्स गलौचा बुनाई सीप विकास तालिम सम्पन्न गरिएको छ।
- मासिक नियमित समूहको वैठक सम्पन्न गरिएको छ।

#### १०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत : श्री रेवन्त दहाल,  
सम्पर्क नम्बर : ९८५१२४३६३७,  
इमेल ठेगाना : [cao.balephimun@gmail.com](mailto:cao.balephimun@gmail.com)
- सूचना अधिकारी : श्री ज्ञानु तामाङ,  
सम्पर्क नम्बर : ०११४००५३८  
मोबाइल नम्बर : ९८५१३५१२६९  
इमेल ठेगाना : [balephi2017@gmail.com](mailto:balephi2017@gmail.com)

#### ११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

- कृषि तथा पशु विकास कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०
- टोल विकास संस्था गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि २०८०
- महिला सञ्चाल गठन तथा परिचालन कार्यविधि २०८०
- बलेफी गाउँपालिकाको महिला समूह गठन कार्यविधि २०८०

ज्ञानु तामाङ  
सूचना अधिकारी

बलेफी गाउँपालिका  
गाउँ वार्तापालिकाको नाम  
प्रदेशी नियमावयव  
वाग्जाटी प्रदेश, नेपाल  
२०७३ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
३८२





**बलोकी गाउँपालिका**  
**गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुपालचोक**  
**कार्यालयको कोड : ८०३२७५०५३००**

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/१०/०१-२०८०/१२/३०

आय				व्यय					
१४१५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साथन कर	२,१५,००,०००.००	६२,१०,४७०.०९	२८.८९	१,५२,८९,५२९.९९	२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	८,५०,०००.००	०.००	०	८,५०,०००.००
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोपल्टी	६,००,०००.००	३,२१४.०६	०.४	७,९६,७८५.९४	२२२२१ मैशिनरी तथा ओजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	८,१८,०००.००	८६,२१५.००	१०.४२	७,३२,७८५.००
१४१५८ बाँडफाँड भई प्राप्त विद्युत सम्बन्धी रोपल्टी	०.००	३८,२१,७२६.३०	३८,२१,७३६.३०	(३८,२१,७३६.३०)	२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	५,२५,०८०.००	०.००	०	५,२५,०८०.००
१४१५९ बाँडफाँड भई प्राप्त दहरत बहतरको विक्रिबाट प्राप्त हुने आय	३५,००,०००.००	०.००	०	३५,००,०००.००	२२२९१ अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	३,९०,३८३.००	२,७०,३८३.००	६९.२६	१,२०,०००.००
१४१६० बाँडफाँड भई प्राप्त पर्वताशहण वापतको रोपल्टी	०.००	३७२.४२	३७२४२	(३७२.४२)	२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	५१,०५,६६२.००	५,७८,४७९.००	११.३३	४५,२७,१८३.००
२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	६,३५,०००.००				२२३१४ इन्हन - अन्य प्रयोजन	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
२२३१५ प्रत्रिका, छापाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१७,९८,८६६.००				२२३१५ इन्हन - अन्य प्रयोजन	४,०१,२७५.००	२२.३१	१३,१७,५९१.००	
२२३१६ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	१७,९८,८६६.००				२२३१६ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर सेवा शुल्क	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
२२३१७ सेवा र परामर्श खर्च	१५,३५,०००.००				२२३१७ करार सेवा शुल्क	२,०८,४०,१००.००	६५,२३,६९८.७६	३१.२६	१,४३,२६,४०१.२४
२२३१८ सेवा र परामर्श खर्च	१०,७४,४००.००				२२३१८ सरकारी इसेवा शुल्क	१०,७४,४००.००	८६,५०.००	८.०५	९,८७,१००.००
२२३१९ सेवा र परामर्श शुल्क	५,७०,०००.००				२२३१९ अन्य सेवा शुल्क	५,७०,०००.००	(२,४६,१०५.००)	-५२.३६	७,१६,१०५.००
२२४११ कर्मचारी तालिम खर्च	१,७०,०००.००				२२४११ कर्मचारी तालिम खर्च	१,७०,०००.००	०.००	०	१,७०,०००.००
२२४१२ कर्मचारी तालिम खर्च	१,७०,०००.००				२२४१२ सीप विकास तथा जनजेतना तालिम तथा गाउँ सम्बन्धी खर्च	४४,३१,३७६.००	३,२९,५००.००	७.४४	४१,०१,८७६.००
२२४१३ कर्मचारी तालिम खर्च	३,२५,०००.००								
२२४१४ सिफारिश दस्तुर	३,५०,०००.००								
२२४१५ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	१,७५,०००.००								

कार्यपालिका  
सुचना अधिकारी



**बलेफी गाउँपालिका**  
**गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुपाल्चोक**  
**कार्यालयको कोड : ८०३२७५०५३००**

**आय व्ययको विवरण**

आव. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/१०/०१-२०८०/१२/३०

आय					व्यय				
१४२४९ अन्य दस्तुर	३,९५,०००.००	०.००	०	३,९५,०००.००	२२५२१ उन्मादन सामग्री / सेवा खर्च	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००
१४२५३ व्यावसाय रजिस्ट्रेशन दस्तुर	४,६५,०००.००	०.००	०	४,६५,०००.००	२२५२२ कार्यक्रम खर्च	५,२९,६६,४२२.००	२७,०७,३६३.००	५११	५,०२,५९,०५९.००
१४६११ व्यवसाय कर	२,५०,०००.००	०.००	०	२,५०,०००.००	२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	२८,१४,०००.००	६,६६,३०४.००	२३.६८	२१,४७,६९६.००
१५१११ बेर्लूज़	७५,०००.००	०.००	०	७५,०००.००	२२६११ अनुगमन मूल्यांकन खर्च	३१,७४,०००.००	५,८६,३४०.००	१८.४७	२५,८७,६५०.००
३२१२१ नगद	०.००	०.००	०	०.००	२२६२२ भ्रमण खर्च	८,४८,०२०.००	(४२,६००.००)	-४.९१	८,८८,६२०.००
३२१२२ बैंक मोजदात	५,१९,७९,६७०.००	०.००	०	५,१९,७९,६७०.००	२२७११ विविध खर्च	५२,३०,७३०.००	१०,३४,५०३.००	२९.२८	४१,९६,२३०.००
जम्मा	५३,४५,११,३७०.००	१,५७,१७,१५३.४१	१७,११	४३,८७,१४,२१६.५१	२२७१२ सभा सञ्चालन खर्च	५,००,०००.००	५१,५००.००	१०.३	४,४८,५००.००
					२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	४५,३०,०००.००	४,६६,९००.००	१०.३७	४०,६०,१००.००
					२५३१२ स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सहायता	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
					२५३१५ अन्य संस्था सहायता	११,१०,०००.००	०.००	०	११,१०,०००.००
					२६३३२ सशर्त अनुदान (चालु)	२३,२१,०००.००	१२,३८,००९.००	५३.३४	१०,८२,९९९.००
					२६४१२ सरकारीनिकाय, समिति, प्रतिष्ठान एवं बोर्डहरूलाई सशर्त चालु अनुदान	५,२०,०९,२१०.००	१,३६,४८०.००	२६.२४	३,८३,६०,७३०.००
					२६४१३ अन्य संस्थालाई सशर्त चालु अनुदान	२२,५०,०००.००	०.००	०	२२,५०,०००.००
					२६४२२ सरकारी निकाय, समिति, बोर्ड - पुजिगत सःशर्त अनुदान	२,२५,०००.००	०.००	०	२,२५,०००.००
					२७१११ सामाजिक सुरक्षा	१७,०००.००	०.००	०	१७,०००.००
					२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	२८,३५,८७२.००	१,१७,०००.००	६.९५	२६,३८,८७२.००
					२७२११ छात्रवृत्ति	६,१०,०००.००	४५,०००.००	७.३८	५,६५,०००.००
					२७२१२ उदाहर, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	३४,६३,०९६.००	३,७२,५६०.००	१०.७६	३०,९०,५१८.००
					२७२१३ ओषधीखरिद	६३,४७,०००.००	०.००	०	६३,४७,०००.००



**बलपूरी गाउँपालिका**  
**गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुपाल्चोक**  
**कार्यालयको कोड : ८०३२७५०५३००**

**आय व्ययको विवरण**

आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/१०/०१-२०८०/१२/३०

आय	व्यय
खर्च	
२०१११ अन्य सामाजिक सहायता	६,००,०००.०० ३,९२,०००.०० ६५३३ २,०६,०००.००
२०१४२ प्रभाडा	३१,३२,०००.०० ७,२८,८५०.०० २३.२७ २४,०३,१५०.००
२०१४३ सवारी साधन तथा मैशिनर औजार भाडा	२८,६७,१००.०० ४,०९,२००.०० १४.२७ २४,५७,१००.००
२०२११ राजस्व किर्ति	१६,४२,०००.०० ०.०० ० १६,४२,०००.००
२०२१९ अन्य किर्ति	८७,९७,०००.०० २७,७६,५००.०० ३१.५८ ६०,१८,५००.००
पूँजीगत	१७,९५,४३,५८९.०० १५,१९,७३३.०० ५.३ १७,००,२३,८५६.००
३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	३,००,०००.०० ०.०० ० ३,००,०००.००
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	३,२८,६५,७०५.०० ३६,२०,११३.०० ११.०१ २,९२,४५,५९२.००
३१११३ सवारी साधन	१५,००,०००.०० ०.०० ० १५,००,०००.००
३१११४ मैशिनरी तथा औजार	३१,९९,८४३.०० ९,४१,७०२.०० २१.४३ २२,५८,१४१.००
३१११३ कफिनचर तथा किक्चर्स	४९,००,०००.०० ४,९७,८७१.०० १०.१६ ४४,०२,९२९.००
३१११५ पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	२,००,०००.०० १८,०००.०० १ १,८२,०००.००
३१११६ कम्प्युटर सप्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	०.०० ०.०० ० ०.००
३१११७ पूँजीगत परामर्श खर्च	१,००,०००.०० ०.०० ० १,००,०००.००
३१११८ सडक तथा पूल निर्माण	७,८१,०६,८०४.०० २८,४४,०२१.०० ३.६४ ७,५२,६२,७८३.००
३१११९ विद्युत संरचना निर्माण	२८,४०,०००.०० ४०,०००.०० २.४४ १६,००,०००.००
३११२० तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	१,००,०००.०० ०.०० ० १,००,०००.००
३११२१ सिंचाई संरचना निर्माण	१,६६,१७,५७०.०० ३,५०,०००.०० २.११ १,६२,६७,५७०.००
३११२२ खानेपानी संरचना निर्माण	१,३७,८७,९९५.०० ४,६९,५४९.०० ३.४१ १,३३,१८,४४६.००
३११२३ कन तथा वातावरण संरक्षण	५,००,०००.०० ०.०० ० ५,००,०००.००
३११२४ सरसकाई संरचना निर्माण	१७,७९,०००.०० ०.०० ० १७,७९,०००.००

द्वाबु तामाङ्ग  
सूचना अधिकारी

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
वाग्मी वार्षिक वार्ता  
(वार्षिक), रिप्प्युलिक वार्ता  
वाग्मी वार्ता द्वाल  
२०८०

G.D.R  
द्वाल  
प्रभुख प्रशासकीय अधिकृत



बलेफी गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुपाल्चोक  
कार्यालयको कोड : ८०३२७५०५३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/१०/०१-२०८०/१२/३०

आय	व्यय				
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	२,३३,५९,६७२.००	७,३८,४७७.००	३१६	२,२६,२३,१२५.००	
३११६१ निर्मित भवको संरचनामूक सुधार खर्च	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००	
३११७२ पूँजीगत अनुसम्मान तथा परामर्श	४,९५,०००.००	०.००	०	४,९५,०००.००	
जम्मा	५३,४५,९९,३६०.००	७,९२,८७,९२३.४५	१४.८३	४५,५३,०३,४४६.५३	

### १३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण कुनै नभएको ।

### १४. अधिल्लो आ.ब.मा संचालित कार्यक्रमहरू

- आवधिक योजना निर्माण भएको ।
- कोठे विन्जेल सडक स्तरोन्नति भएको ।
- १५ शैयाको अस्पताल निर्माण भइरहेको ।
- बडा नं ३ र २ को बडा कार्यालय भवन निर्माण भइरहेको ।
- गाउँपालिकाको प्रशासकीय भवन निर्माण भइरहेको ।

### १५. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट

वेबसाइट [www.balephimun.gov.np](http://www.balephimun.gov.np)

इमेल ठेगाना : [balephi2017@gmail.com](mailto:balephi2017@gmail.com)

फेसबुक पेज : <https://www.facebook.com/balephiruralmunicipality>

सम्पर्क नम्बर : ०११-४००५३६, ०११-४००५३८, ०११-४००५३९

### १६. गाउँपालिकाले प्राप्त भएको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं सम्झौता सम्बन्धी विवरण

हालसम्म बलेफी गाउँपालिकाले कुनै पनि वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान लिएको छैन ।

### १७. गाउँपालिकाले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन

- गाउँकार्यपालिकाको बैठक ६ पटक सम्पन्न गरिएको छ ।
- बलेफी गाउँपालिकाको आ.ब. २०८०/८१ को चौधौं गाउँसभा सम्पन्न गरिएको छ ।
- गाउँपालिकाको शैक्षिक पात्रो प्रकाशन गरिएको छ ।

### १८. गाउँपालिकाले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली

गाउँपालिकाले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाहरू नभएको ।

न्युनु तामाङ्ग  
सूचना अधिकारी

३८

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
बर्तोली, रित्युपाल्चोक  
गागाटी प्रदेश, नेपाल  
२०७२

४०२  
रेवन्ता द्वारा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१९. गाउँपालिकामा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको विषय

क्र.सं.	निवेदक	ठेगाना	मिति	विषय	फछ्यौटको अवस्था
१	श्री रबी भण्डारी	पोखरा म.न.पा.१७	२०८०।१।२१।२	अध्ययन तथा प्रवाह गर्ने	फछ्यौट भएको
२	श्री रोशिका खड्का	भक्तपुर ७	२०८०।१।२।२१	अध्ययन प्रयोजन गर्ने	प्रक्रियामा रहेको
३	श्री शिवनारायण मानन्धर	पोखरा म.न.पा.१७	२०८०।१।२।२२	अध्ययन तथा विविध प्रयोजन	प्रक्रियामा रहेको
४	श्री इश्वर तिवारी	झापा	२०८०।१।२।२२	मिडिया तथा सामाजिक संजाल मार्फत सार्वजनिक गर्ने	प्रक्रियामा रहेको
५	श्री मदनमणी तिमिल्सिना	पोखरा म.न.पा.१८	२०८०।१।२।२३	सूचना अध्ययन, प्रवाह तथा विविध प्रयोजन गर्ने	प्रक्रियामा रहेको
६	श्री टिका भुर्टेल	कावासोती ५, नवलपुर	२०८०।१।२।२३	मिडिया तथा सामाजिक संजाल मार्फत सार्वजनिक गर्ने	प्रक्रियामा रहेको
७	श्री चित्र कुमारी रोका	अर्जुन चौपारी ६, स्याङ्गा	२०८०।१।२।२३	मिडिया तथा सामाजिक संजाल मार्फत सार्वजनिक गर्ने	प्रक्रियामा रहेको

२०. गाउँपालिकाका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरण

प्रकाशित सूचनाहरू

क्र सं	सूचना प्रकाशित मिति	विवरण	सूचना प्रकाशित पत्रिकाको नाम	कैफियत
१	२०८०।१।१।१	आशय पत्र सम्बन्धी सूचना	मध्यान्ह दैनिक	
२	२०८०।१।१।८	बोलपत्र आव्हान सम्बन्धी सूचना	मध्यान्ह दैनिक	
३	२०८०।१।१।२०	बोलपत्र आव्हान सम्बन्धी सूचना	आर्थिक दैनिक	
४	२०८०।१।२।८	आशय पत्र सम्बन्धी सूचना	मध्यान्ह दैनिक	
५	२०८०।१।२।१२	बोलपत्र आव्हान सम्बन्धी सूचना	आर्थिक दैनिक	
६	२०८०।१।२।२६	आशय पत्र सम्बन्धी सूचना	मध्यान्ह दैनिक	

क्वानु तामाङ्ग  
सूचना अधिकारी



३०९  
रेप्ट दहाल  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत