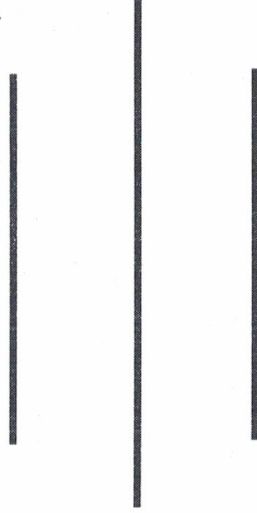


सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ तथा नियमावली, २०६५ को
नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण
आ.ब. २०८१/८२ साउन देखि असोज मसान्त




बलेफी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बलेफी, सिन्धुपाल्चोक, बागमती प्रदेश


स्वतःप्रकाशन (Proactive Disclosure)

नेपालको संबिधान, 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 गतिविधिहरूको विवरण ३/३ महिनामा प्रकाशित पार्नु पर्ने कानूनी व्यवस्था छ। त्यसै अनुसार नियमित प्रकाशित गर्ने क्रममा यस बलेफी गाउँपालिकाले चालु आ.व. २०८१/८२ साउन देखि असोज मसान्त सम्मको विवरणहरू प्रस्तुत गरिएका छन्।

बलेफी गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, बलेफी,
सिन्धुपाल्चोक।


हाम्रो तामाङ
सूचना अधिकारी







सूर्य बहादुर तामाङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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 कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण
१३. तोकिए वमोजिमका अन्य विवरण
१४. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सञ्चालित कार्यक्रमहरु
१५. सार्वजनिक निकायको वेबसाईट
१६. गाउँपालिकामा प्राप्त भएको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं सम्झौता सम्बन्धी विवरण
१७. गाउँपालिकाले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन:
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 प्रकाश न भएको वा हुने भए सोको विवरण


सुनु तामाङ
सूचना अधिकारी




सुनु तामाङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१. कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति

नेपालको संविधान बमोजिम मुलुक संघीय संरचनामा गएपछि वि.सं.२०७३ साल फागुन २७ गते साविकका जलविरे, फूलिङकोट, फूलिङडांडा र मांखा गा.वि.स.हरू समेटी यस बलेफी गाउँपालिका स्थापना भएको हो । यस गाउँपालिकामा ८ वटा वडाहरू 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, तथ्यांक व्यवस्थापन र क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।
- एफ.एम. संचालन अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजी गर्ने ।

सुर्य बहादुर तामाङ
प्रमुख अधिकारी



सुर्य बहादुर तामाङ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- स्थानीय कर, सेवा, शुल्क तथा दस्तुर निर्धारण, संकलन व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड कार्यान्वयन तथा नियमन गर्ने ।
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड सेवा सर्त योजना, कार्यान्वयन र नियमन जनशक्ति व्यवस्थापन र बृत्तिविकास गर्ने ।
- स्थानीय तथ्यांक 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 प्रमाणपूर्जा वितरण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन गर्ने ।
- बेरोजगारको तथ्यांक संकलन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण गर्ने ।
- खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने ।

श्रीमान् तामाङ
सूचना अधिकारी



सूर्य बहादुर तामाङ

सूर्य बहादुर तामाङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- जलाधार, वन्यजन्तु, 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 ।

(२) गाउँपालिकाले संघ तथा प्रदेशसंगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साभ्ना 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. जुनोतिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
१३. सुर्ती, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,

सुधु तामाङ
सूचना अधिकारी



सुर्य बहादुर तामाङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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. विद्युत्, खानेपानी तथा सिंचाई जस्ता सेवाहरू

१. विद्युत् वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,
२. खानेपानी महशुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,
३. स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिंचाई प्रणालीको संचालन तथा मर्मत संभार, सेवा शुल्क निर्धारण र संकलन सम्बन्धी व्यवस्थापन ।

घ. 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 ।

ङ. वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूगी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता

१. वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूगी, 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, प्रवर्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,
८. वनबीउ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्धन,
९. नर्सरी स्थापना, बिरूवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्धन,
१०. वन्यजन्तु र चराचुरूगीको संरक्षण, व्यावसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,
११. मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,
१२. स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र संचालन,
१३. स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,
१४. स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,

सुर्य बहादुर तामाङ
सूचना अधिकारी



सुर्य बहादुर तामाङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१५. स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चराचरुर्गीको अभिलेखांकन र अध्ययन अनुसन्धान,
१६. विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक 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 नियमन र व्यवस्थापन,
२५. स्थानीयस्तरमा न्यून कार्वनमूखी 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,

सुनु तामाङ
सूचना अधिकारी

सुनु तामाङ
सूचना अधिकारी

सुनु तामाङ
सूचना अधिकारी

सुनु तामाङ
सूचना अधिकारी

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,
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, टूली बस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट 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, साभेदारी र सहकार्य ।
६. संघ वा प्रदेशले सविधान 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


सुर्य बहादुर तामाङ
 योजना अधिकारी

९





सुर्य बहादुर तामाङ
 प्रशासकीय अधिकृत

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. नीजि घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने,
२. ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती 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, ढुंगेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, पानीघट्ट, मिलको तथ्यांक संकलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्यांक र सूचना सहितको वडाको पाश्वचित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने,


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, बालक्लव 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,


सुनिल तामाङ
 सूचना अधिकारी

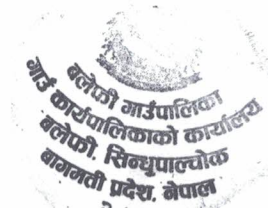
१०




सुर्य बहादुर तामाङ
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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 पन्छाउने,
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,
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 बेचबिखन जस्ता सामाजिक कुरीति र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,
३३. प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल 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 पुनस्थापनाको 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,

ज्ञानु तामाङ
सूचना अधिकारी



सुर्य बहादुर तामाङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

४१. वडाभित्र घरबास पर्यटन (होम स्टे) कार्यक्रम प्रबर्धन गर्ने ।

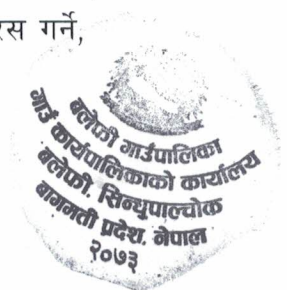
घ. नियमन कार्य

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 खोल्न रोहवरमा बस्ने,
५. मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,
६. घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
७. जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,
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 सर्जमिन सिफारिस गर्ने,
२१. मृतकसंगको नाता प्रमाणित तथा सर्जमिन सिफारिस गर्ने,
२२. जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
२३. हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,


शम्भु तामाङ
सूचना अधिकारी





सुर्य बहादुर तामाङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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 सुरू हुनुभन्दा पन्ध्र 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 ।
- (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 तोकेबमोजिम 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 सम्पादन: 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 पन्ध्र 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 सभामा पेश गराउने,

विष्णु तामाङ
सूचना अधिकारी

१३



सुर्य बहादुर तामाङ

सुर्य बहादुर तामाङ

१	श्री सविन तिमलिसना	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक, (पाँचौं)	बागमती गाउँपालिका, ललितपुर ।	२०८१/०५/१३	
२	श्री रेवन्त दहाल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग	२०८१/०५/२१	
३	श्री कृष्ण शरण नेपाल	अ.सव.इन्जिनियर	चाँगुनारायण नगरपालिका, भक्तपुर	२०८१/०६/१५	
४	श्री धिरज राउत	क.अपरेटर	स्वास्थ्य मन्त्रालय हेटौंडा	२०८१/०६/०९	

आ.ब.२०८१/८२ को पहिलो त्रैमासिकमा राजिनामा दिएका कर्मचारीहरूको विवरण

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद	कार्यरत स्थान	राजीनामा लागु हुने मिति	कैफियत
१	श्री सुवास अधिकारी	कृषि स्नातक	बलेफी गाउँपालिकाको कार्यालय	२०८१/०४/०१	
२	श्री कल्पना देवि न्यौपाने	न्यायिक सहजकर्ता	बलेफी गाउँपालिकाको कार्यालय	२०८१/०४/०१	
३	श्री सुमित्रा न्यौपाने	ल्याब असिष्टेन्ट	जलविरे प्रा.स्वा. केन्द्र	२०८१/०४/०१	

आ.ब.२०८१/८२ को पहिलो त्रैमासिकमा रमाना लिइ हाजिर भएका र करार सेवामा नियुक्ती भएका
कर्मचारीहरूको विवरण

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद	कार्यरत स्थान	हाजिर भएको मिति	कैफियत
१	श्री विनिता चौधरी	कविराज	नागरीक आरोग्य सेवा केन्द्र	२०८१/०५/०६	
२	श्री सुर्य बहादुर तामाङ	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	बलेफी गाउँपालिकाको कार्यालय सिन्धुपाल्चोक	२०८१/०६/०९	
३	श्री भगवती तिमलिसना	न्यायिक सहजकर्ता	बलेफी गाउँपालिकाको कार्यालय सिन्धुपाल्चोक	२०८१/०६/२९	

श्री सुर्य बहादुर तामाङ
प्रमुख अधिकारी



श्री सुर्य बहादुर तामाङ
प्रमुख अधिकारी

श्री सुर्य बहादुर तामाङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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
३	शिक्षा तथा खेलकुद शाखा	सल बहादुर पाण्डे	९८६२९२७६४७	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	फुपाछिरिङ तामाङ	९८५११२३४०८	balephirmmis@gmail.com
७	महिला, बालबालिका तथा सामाजिक समावेशीकरण शाखा	रिनु नेपाली	९८६३२०१८९२	wsc.balephimun@gmail.com
८	स्वास्थ्य शाखा	चेतन घिमिरे	९८४३७७७६९४	healthsection.balephimun@gmail.com
९	कृषि विकास शाखा	सन्देश हमाल	९८५१३६१०१७	hamalsandesh970@gmail.com
१०	पशु विकास शाखा	दिपेन्द्र दंगाल	९८६३२४६४९६	agvetbalephi@gmail.com
११	विपद् तथा जिन्सी शाखा	सुकुलाल तामाङ	९८४३१६८०६२	store.balephimun@gmail.com

रिनु तामाङ
योजना अधिकारी

१६



सुर्य बहादुर तामाङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१२	सहकारी तथा व्यवसाय शाखा	सिता कार्की घिमिरे	९८६१५९३४६५	socialdev.balephimun@gmail.com
१३	सूचना तथा प्रविधि शाखा	माधव अधिकारी	९८४३१९२७९२	ito.balephimun1@gmail.com
१४	पोषण तथा बालमैत्री स्थानीय शासन कार्यक्रम शाखा	सविता श्रेष्ठ	९८६०३८६९९३	Sabu.shrestha2017@gmail.com
१५	गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम शाखा	रमिला सापकोटा	९८४९३१९७१४	medpa.balephimun@gmail.com
१६	न्यायिक समिति	भगवती तिमल्सिना	९८४०५४९७३६	nyayiksamiti.balephimun@gmail.com
१७	नागरिक आरोग्य केन्द्र	विनिता चौधरी	९७४८२२६४६८	binitadangaura@gmail.com
१८	आ.ले.प.तथा राजश्व शाखा	पुष्करदेव गिरी	९८६०१३०२००	pdg9860@gmail.com

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

यस गाउँपालिकाले प्रदान गर्ने विभिन्न प्रकारको सेवा सुविधामा लाग्ने शुल्क एवं कुनै कार्यमा लाग्ने दस्तुर तथा विभिन्न प्रकारका सेवाहरुको विवरण बलेफी गाउँपालिकाले हरेक आर्थिक वर्षका लागि गाउँसभाबाट हुने आर्थिक ऐन, नीति, कार्यक्रम बजेट, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ स्थानीय कानून, नागरिक वडापत्र समेतबाट निर्धारण गरिन्छ। यस सम्बन्धी व्यवस्था बलेफी गाउँपालिकाको वेबसाईट वा बलेफी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८१ 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 ढाँचाहरुमा निवेदन अध्यक्ष तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अनुपस्थितिमा वरिष्ठताको आधारमा नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत 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 वडापत्रमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

सुबोधना अधिकारी



सुबोधना

द. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

कार्यालयले गरेको काम कारवाही 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. आ.ब.२०८१/८२ को पहिलो त्रैमासिकमा सम्पादन गरेको कामको विवरण :

९.१. सुशासन, संस्थागत विकास तथा सेवा प्रवाह :

- बलेफी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा भएको जम्मा चिठी पत्र दर्ता संख्या ४१४ र ३०५ चलानी संख्या वटा रहेको छ ।
- २ पटक कार्यापालिकाको बैठक सम्पन्न गरिएको छ ।
- गुणस्तरीय सेवा प्रवाहका निमित्त गर्नुपर्ने सम्पूर्ण कार्यहरु गर्दै दैनिक प्रशासनिक क्रियाकलापहरु संचालन नियमित रुपमा भइरहेको छ ।
- आ.ब.२०८०/०८१ को वार्षिक समीक्षा कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ ।
- जग्गा वर्गीकरण तथा रेखांकन गर्ने कार्य वडा नं.३ र ८ मा सम्पन्न गरिएको छ ।

आ.ब.२०८१/०८२ को पहिलो त्रैमासिकसम्मको अवधिमा ८ वटै वडामा देहायबमोजिमका कार्यहरु सम्पादन 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	१२	२४	११४	११	१०	२५	१२	६	२१४
२	नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस	०	०	०	६	०	१७	१७	०	४०
३	घरबाटो सिफारिस	१८	१	७	४	१९	४	७	५	६५
४	नाता प्रमाणित	५	१४	१४	१५	५	११	२५	९	९८
५	अंग्रेजी प्रयोजन सिफारिस	२६	०	४०	५	५७	३८	०	०	१६६
६	चारकिल्ला सिफारिस	१८	४	६	३	१	३	४	०	३९
७	अन्य विविध सिफारिस	१७१	१३६	८४	४९	९६	१४४	१९६	२२८	११०४
जम्मा		२५०	१७९	२६५	९३	१८८	२४२	२६१	२४८	१७२६

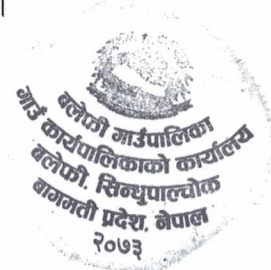
९.२.भवन तथा पूर्वाधार निर्माण :

(क) भवन निर्माण तर्फ :

- बलेफी गाउँपालिका वडा नं.१ स्थित निर्माणाधिन अवस्थामा रहेको १५ शैयाको अस्पताल भवनको निर्माण कार्य १०० प्रतिशत सम्पन्न गरिएको छ ।

(ख) सडक तथा गोरेटो बाटो निर्माण तर्फ

रामु तामाङ
सहायक अधिकारी



(Handwritten signature)

सुर्य बहादुर तामाङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	योजनाको नाम	वडा नं.	लागत अनुमान	सम्झौता रकम रू.	मुख्य कार्य	कामको अवस्था	कार्यान्वयन गर्ने संस्थाको नाम
संघीय समपुरक तर्फको योजना							
१	कोठे विन्जेल धुस्कोट सडक निर्माण	४ र ५	२९८९६६११।५३		नाला, पिच, कटिड र स्ट्रक्चर	बोलपत्र आव्हान	
प्रदेश समपुरक तर्फको योजना							
१	जलबिरे फूलिपडकोट धुस्कोट सडक स्तरोन्नती	१, २ र ३	१९९९१८७५।९९		नाला, ग्रावेल, ढलान र स्ट्रक्चर	बोलपत्र आव्हान	
२	खाडिचौर पुरानोगाउँ चिम्लिड सडक स्तरोन्नती	७	१९९८०६७७।९५		नाला, ग्रावेल, ढलान र पिच	बोलपत्र आव्हान	

(ग) नदीजन्य पदार्थ उत्खनन तर्फ :

क्र.सं.	योजनाको नाम	वडा नं.	लागत अनुमान	सम्झौता रकम रू.	मुख्य कार्य	कामको अवस्था	कार्यान्वयन गर्ने संस्थाको नाम
१	दहत्तर बहत्तर ठेक्का	१ देखि ८ सम्म	२६२६००।००			सम्झौताको प्रक्रियामा रहेको	

(घ) भोलुंगे पुल तर्फ :

- नाम्दा खोला र घिच्चे खोला झोलुङ्गे पुलको उपभोक्ता समितिलाई दिनबाँकी केही रकम भुक्तानी गरिएको छ ।
- जनहित ग्रामिण सेवा समितिलाई काम सम्पन्न भई सकेपछि उपलब्ध गराइने ६ प्रतिशत रकम उपलब्ध गराइएको छ ।

(ड) सडक बोर्ड तर्फ :

क्र.सं.	सडकको नाम	वडा नं.	कूल लागत	निर्माणको अवस्था	कैफियत

सुर्य बहादुर तामाङ
सूचना अधिकारी

बलेफी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बलेफी, सिन्धुपाल्चोक
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

सुर्य बहादुर तामाङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१	ज्यामिरे अदमारा वडा नं.४ को कार्यालय हुँदै डाँडागाउँ सडक	४	२४,५०,४९०।६	१००% काम सम्पन्न भएको	भुक्तानी भएको
२	कपिलेश्वर बृद्धाश्रम तथा मन्दिर जाने सडक	१	१९,३७,६००।१	१००% काम सम्पन्न भएको	भुक्तानी भएको
	जम्मा		४३,८८,०९०।७		

(च) बाढी पहिरो तथा विपद् व्यवस्थापन तर्फः

- कोठे विन्जेल धुस्कोट सडक खाल्डेखोला कटान नियन्त्रणको काम सम्पन्न भई भुक्तानीको चरणमा रहेको 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।-	१३,७८,९१८।-	जि.स.स.संग सम्झौता भएको
२	कालापानी अदमारा खानेपानी	५	५,२१,८७८।-	७,८२,८१८।-	१३,०४,६९७।-	जि.स.स.संग सम्झौता भएको
३	बसेरी भन्ज्याङ्गडाँडा खानेपानी	६	४,११,१२८।-	६,१६,६९३।-	१०,२७,८२१।-	जि.स.स.संग सम्झौता भएको
४	च्यानडाँडा खानेपानी	३	११,०७,४६२।-	१६,६१,११९।-	२७,६८,६५६।-	जि.स.स.संग सम्झौता भएको

९.३. योजना कार्यान्वयन तर्फ :

- १ वटा उपभोक्ता समिति दर्ता गरिएको छ ।
- गाउँपालिकाको पालिकास्तरीय र वडा स्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति गठन गरी सबै वडामा सम्पन्न भएका, संचालनमा रहेका तथा चालु आ.व.मा कार्यान्वयन हुने योजनाहरूको स्थलगत अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने कार्य गरिएको छ ।
- चालु आ.व.मा कार्यान्वयन हुने योजनाहरूको उपभोक्ता समिति गठन र योजना सम्झौता सम्बन्धी सूचना सार्वजनिक गरिएको छ ।

९.४. राजस्व व्यवस्थापन तथा व्यवसाय दर्ता तर्फ :

आ. व. २०८१।०८२ मा मिति २०८१।०४।०१ देखि मिति २०८१।०६।३० सम्ममा आन्तरिक राजस्व संकलन देहाय बमोजिम छ :



ज्ञानु तामाङ
सूचना अधिकारी

२०


बलेशी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बलेशी, सिन्धुपाल्चोक
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३



सुर्य बहादुर तामाङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



बलेफी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुपाल्चोक
कार्यालयको कोड : ८०३२७५०५३००

राजस्व शीर्षक अनुसार संकलन

आ.व. २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८१/०६/३० कारोबारको प्रकार : आन्तरिक राजस्व

क्र.सं.	राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक	रकम	कैफियत
१	११३१३	सम्पत्ती कर	२,१९,०१७.५३	
२	११३१७	वहाल कर	४,०९,११७.२८	
३	११६३१	कृषितथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर	५.००	
४	११६९१	अन्य कर	२३,००२.००	
५	१४२२४	परीक्षा शुल्क	१,४००.००	
६	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	२२,८००.००	
७	१४२४३	सिफारिश दस्तुर	१,९३,३८६.००	
८	१४२४४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	३८,६००.००	
९	१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर	५०.००	
१०	१४२४९	अन्य दस्तुर	९,३००.००	
११	१४२५३	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	५,३१३.००	
१२	१४३१२	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	११,४११.००	
१३	१४६११	व्यवसाय कर	३,८२,९४९.००	
जम्मा			१३,१६,३४०.८९	

- ❖ यस गाउँपालिकाको कार्यालयमा आ. व. २०८१/०८२ मा मिति २०८१/०४/०९ देखि २०८१/०६/३० सम्म दर्ता भएका व्यवसायहरु जम्मा १२ वटा रहेका छन् :

क्र. सं.	व्यवसायको प्रकृति	परिमाण
१	कृषि तथा पशुपंक्षी / पशुपालन फर्म	४
२	ग्रिल उद्योग	१
३	अन्य व्यवसाय	७
जम्मा		१२

- ❖ यस गाउँपालिकाको कार्यालयमा आ. व. २०८१/०८२ मा मिति २०८१/०४/०९ देखि २०८१/०६/३० सम्ममा नविकरण भएका व्यवसायहरु १८७ वटा रहेका छन् ।

- ❖ यस गाउँपालिकाको कार्यालयमा आ. व. २०८१/०८२ मा मिति २०८१/०४/०९ देखि २०८१/०६/३० सम्ममा खारेज/लगतकट्टा भएका व्यवसायहरु २ वटा रहेका छन् ।

बालु तामाङ
सूचना अधिकारी

२९



सुर्य बहादुर तामाङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२. 'घ' वर्गको ईजाजत-पत्र तर्फ :-

- ❖ यस गाउँपालिकाको कार्यालयमा आ. व. २०८१।०८२ मा मिति २०८१।०४।०१ देखि २०८१।०६।३० सम्ममा दर्ता भएका निर्माण व्यवसायहरु २ वटा रहेका छन् ।
- ❖ यस गाउँपालिकाको कार्यालयमा आ. व. २०८१।०८२ मा मिति २०८१।०४।०१ देखि २०८१।०६।३० सम्ममा नविकरण भएका निर्माण व्यवसायहरु १८ वटा रहेका छन् ।

९.५. शिक्षा तथा खेलकुद तर्फ :

(क) शिक्षा तर्फ :

- 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 ।

बलेफी गाउँपालिकाको सामुदायिक विद्यालयमा शिक्षण सहयोग अनुदान कोटामा कार्यरत शिक्षक विवरण

अनुदान शिक्षक विवरण					
क्र.स.	विद्यालयको नाम	संघ		प्रदेश	जम्मा
		आ.वि.	मा.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 वनसाँघु 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

सूर्य बहादुर तामाङ
सूचना अधिकारी

बलेफी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बलेफी, सिन्धुपाल्चोक
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

सूर्य बहादुर तामाङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बलेफी गाउँपालिका अन्तर्गतको सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारी विवरण

क्र.सं	विद्यालयको नाम, ठेगाना	प्रा.वि.					नि. मा.वि.					मा.वि.					उ.मा.वि. (११-१२)	लेखापाल	स.का.	का.स.	जम्मा	कैफियत			
		स्थायी			ब.स्थायी	राहत	निजी/छोटे	स्थायी			ब.स्थायी	राहत	निजी/छोटे	स्थायी									ब.स्थायी	राहत	निजी/छोटे
		प्रथम	द्वितीय	तृतीय				प्रथम	द्वितीय	तृतीय				प्रथम	द्वितीय	तृतीय									
१	आनन्द मा. वि. बलेफी १ जलवीर	१		४		१					१		२						२	१	२	१	२२		
२	वनकाली आ.वि. बलेफी १ जलवीर					३		२																	
३	फूलिपडकोट मा.वि. बलेफी २ कोटटोल		१	४								२	१					४	२	१	१	१	५		
४	भिमसेन मा. वि. बलेफी ३ धुस्कोट			४		२							२						०	१	२	१	१२		
५	लक्ष्मीदेवी मा.वि. बलेफी २ कल्लेरी		१	४		१							२					१	०	१	१	१	१२		
६	सिमासिड आ.वि. बलेफी ३ ओखेनी		१	१															०	०	१	१	४		
७	सेती देवी आ. वि. बलेफी २ नौविसे		१	२		१													०	०	१	१	६		
८	च्यानडाँडा आ.वि. बलेफी ३ धुस्कोट							३											०	०	२	१	६		
९	अर्चले आ. वि. बलेफी २ भोलुङ्गे							२											०	०	२	१	५		
१०	बलेफी मा. वि. बलेफी ५ बलेफी		१	४		३						२							०	१	१	१	१३		
११	जालपा देवी मा. वि. बलेफी ४ विज्याल		२	२					१	१	१						३	२	१	१	१	१	१५		
१२	फलाटे देवी आ.वि. बलेफी ४ अदमारा																		०	०	१	१	२		
१३	सेती देवी आ. वि. बलेफी ४ गहते		१	३		१						२						०	१	२	२	१२			
१४	जनसेवा आ.वि. बलेफी ५ बाघखोर		१	२	१	१						२						०	०	१	१	९			
१५	करङ्गौरा आ.वि. बलेफी ४			२		२						१						०	०	२	१	६			
१६	विज्याल आ.वि. बलेफी ५ गोल्मास्थान देउराली							३										०	०	१	१	५			
१७	सेती देवी आ.वि. बलेफी ५ ज्यामिरे																	०	०	१	१	२			
१८	बाल शिक्षा मा.वि. बलेफी ७ खाडिचौर		१	४		२		१		१				१	४			२	१	२	२	२३			
१९	कृपकन्या मा.वि. बलेफी ६ मांखा			३	१	१				१	२						३	०	१	१	१	१३			
२०	सरस्वती मा.वि. बलेफी ७ चिम्लिङ			३		५					२							०	१	२	१	१४			
२१	वनसाँघु मा.वि. बलेफी ८ ह्यामसाङ		१	३		२				१	२					१		०	१	१	१	१३			
२२	काली देवी आ.वि. बलेफी ८ टोप्का		१		२	२												०	०	१	१	७			
२३	सातकन्या आ.वि. बलेफी ६ जालबारी			२		२												०	०	२	२	६			
२४	वेनावती आ.वि. बलेफी ६ बंदर्पा		१			१												०	०	१	१	४			
२५	सुन्दरा देवी आ.वि. बलेफी ६ बुवांसे		१	१														०	०	१	१	४			
२६	बाल ज्योती आ.वि. बलेफी ७ चिम्लिङवेशी																	०	०	१	०	१			
२७	जनचेतना आ.वि. बलेफी ८ पहिरगाउँ					१												०	०	१	१	३			
२८	गोल्मा देवी आ.वि. बलेफी ७ माथिल्लो चिम्लिङ					१												०	०	१	१	३			
२९	सातकन्या बाल विकास केन्द्र बलेफी ६ भन्ज्याङ																	०	०	१	०	१			
		२	१३	५३	२	३९	०	१	२	५	३	२१	०	०	०	७	०	१६	०	८	११	३९	३०	२५२	

बालु तामाङ
सूचना अधिकारी

बलेफी गाउँपालिका
कार्यपालिकाको कार्यालय
बलेफी, सिन्धुपाल्चोक
बागलुती प्रदेश, नेपाल
२०७३

सूर्य बहादुर तामाङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- बलेफी गाउँपालिका अन्तर्गत सामुदायिक विद्यालयहरूमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलबभत्ता, पारिश्रमिक बापतको प्रथम त्रैमासिक रकम निकासी गरी कार्य सम्पन्न भएको छ ।
- नेपाल सरकारबाट सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययनरत बाल विकास केन्द्रदेखि ५ कक्षा सम्मका विद्यार्थीहरूलाई र गाउँपालिकाको आन्तरिक श्रोतबाट कक्षा ६ देखि १० सम्म अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई दिवा खाजा व्यवस्थापन गरिएको छ ।
- गाउँ शिक्षा समितिको बैठक २ पटक, शिक्षक महासंघ तथा शिक्षक संघसङ्गठनहरूको बैठक २ पटक र प्र.अ. बैठक २ पटक संचालन गरिएको छ ।
- आधारभूत शिक्षा परीक्षा कक्षा ८ र माध्यमिक शिक्षा परीक्षा SEE २०८० को विषयगत नतिजा विश्लेषण कार्य सम्पन्न गरिएको छ ।
- अन्तर्राष्ट्रिय साक्षरता दिवस सेप्टेम्बर-८(भाद्र २३ गते) बहुभाषिक शिक्षाको प्रवर्द्धन: पारस्परिक समझदारी र शान्तिको लागि साक्षरता भन्ने मूल आदर्श वाक्यका साथ सम्बन्धित सबै विद्यालयहरूमा विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमहरू संचालन गरी मनाइएको छ ।
- राष्ट्रिय बाल दिवस २०८१, को अवसरमा आधारभूत तह कक्षा ६-८ का बालबालिकाहरू सहभागी गराई बालबालिकामा लगानी : सुनिश्चित भविष्यको थालनी भन्ने शीर्षकमा वक्तृत्वकला प्रतियोगिता संचालन गरी कार्यक्रम समापन गरियो ।
- राष्ट्रिय विज्ञान दिवस २०८१ को अवसरमा असोज १ गते सम्बन्धित विद्यालयहरूमा विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमहरू संचालन गरी मनाइयो ।
- राष्ट्रिय शिक्षा दिवस २०८१, को अवसरमा देहाय बमोजिमको विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमहरू संचालन गरी प्रथम द्वितीय र तृतीय स्थान हासिल गर्न सफल हुने विद्यार्थीहरूलाई नगद पुरस्कार सहित प्रोत्साहन गरियो ।

कक्षा १-३ पठन सीप विकास प्रतियोगिता कार्यक्रम

कक्षा ४-५ लेखन सीप विकास प्रतियोगिता कार्यक्रम(नेपाली, अंग्रेजी)

कक्षा ६-८ निबन्ध लेखन प्रतियोगिता

कक्षा ९-१२ गायन प्रतियोगिता

- आधारभूत शिक्षा परीक्षा कक्षा-८, माध्यमिक शिक्षा परीक्षा (SEE) र माध्यमिक शिक्षा परीक्षा कक्षा -१२ २०८० को नतिजाका आधारमा पालिका स्तरमा प्रथम द्वितीय र तृतीय हुन सफल विद्यार्थीहरूलाई राष्ट्रिय शिक्षा दिवस २०८१, को अवसरमा नगद पुरस्कार सहित प्रोत्साहन गरियो ।
- माध्यमिक शिक्षा परीक्षा (SEE) २०८० को नतिजाका आधारमा पालिका स्तरमा उत्कृष्ट हुन सफल विषयगत शिक्षकहरूलाई राष्ट्रिय शिक्षा दिवस २०८१, को अवसरमा नगद सहित सम्मान गरियो ।

शानु तामाङ
सूचना अधिकारी

२५

बलेफी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बलेफी, सिन्धुपाल्चोक
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

सूर्य बहादुर तामाङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- शैक्षिक सत्र २०८० भित्र अवकास हुने शिक्षकहरुलाई राष्ट्रिय शिक्षा दिवस २०८१, को अवसरमा सम्मान गरियो ।

९.६.(क) स्वास्थ्य तर्फ :

- बलेफी गाउँपालिका अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थाहरुका प्रमुख तथा प्रतिनिधिहरुको उपस्थितिमा श्रावण ८ गते २२ जना, भाद्र ९ गते १७ जना र असोज ८ गते १७ जनाको बैठक बसि "स्वास्थ्य सम्बन्धि विभिन्न कार्यक्रमहरुको विश्लेषणत्मक रिपोर्ट संकलन तथा भेरिफिकेशन कार्यक्रम तथा समिक्षा" सम्पन्न गरिएको छ ।
- असोज १ गते "पालिका स्तरीय स्वास्थ्य सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यक्रमहरुको वार्षिक समिक्षा तथा कार्ययोजना तयारी कार्यक्रम" पालिका तथा वडाका जनप्रतिनिधि तथा सबै संस्थाका स्वास्थ्यकर्मीहरु लगायत अन्य शाखाका प्रतिनिधिहरुको उपस्थितिमा स्वास्थ्य कार्यालयको सहजीकरणमा महत्त्वपूर्ण जानकारीमूलक छलफल गर्दै समिक्षाबाट पाइएका कमि कमजोरी सूचकहरुको सुधारका लागि आगामी दिनहरुमा गरिने क्रियाकलापको विषयमा कार्ययोजना सहितको कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ ।
- असोज २ गते "पालिका स्तरीय क्षयरोग र कुष्ठरोग सम्बन्धि सम्पूर्ण कार्यक्रमहरुको वार्षिक समिक्षा तथा कार्ययोजना कार्यक्रम पालिका तथा वडाका जनप्रतिनिधि तथा सबै संस्थाका स्वास्थ्यकर्मीहरु लगायत अन्य शाखाका प्रतिनिधिहरुको उपस्थितिमा स्वास्थ्य कार्यालयको सहजीकरणमा महत्त्वपूर्ण जानकारीमूलक छलफल गर्दै समिक्षाबाट पाइएका कमि कमजोरी सूचकहरुको सुधारका लागि आगामी दिनहरुमा गरिने क्रियाकलापको विषयमा कार्ययोजना सहितको कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ ।

(ख) बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम तर्फ :

- "स्तनपानमा समानता : सबैको सहयोग र सहभागिता" भन्ने मुल नाराका साथ बलेफी गाउँपालिका अन्तर्गतका सुनौला हजार दिनका आमा, घरपरिवार, समुदाय तथा सम्बन्धीत निकायका प्रतिनिधिहरु र जनप्रतिनिधिहरु सहभागीतामा स्तनपान साथै कार्यालयमा स्तनपान कक्षको महत्त्व आवश्यकता महसुस गराई साथै सुनौला हजार दिनका आमाहरुलाई स्तनपान सम्बन्धी सचेत गराउन विभिन्न स्थानहरुमा च्याली, नाटक, अभिमुखीकरण तथा अन्तरक्रिया गरी औपचारिक रुपमा १० ठाउँमा सप्ताह ब्यापी कार्यक्रम संचालन गरियो ।
- वडा नं. २ र ६ मा सुनौला हजार दिनको घर पहिचान तथा (निलो भण्डा) सचेतीकरण कार्यक्रम ।
- पोषण कार्यक्रम (पोषणमैत्री स्थानीय शासन कार्यन्वयनका) तथा पोषण मैत्री स्थानीय शासन सुचक प्राप्तीका लागि नियमित (स्वास्थ्य आमा समुह, समितिको बैठक, कुपोषित बालबालिकाहरुको खोजी तथा प्रेषण, खोप, परामर्श आदि) संचालनमा रहेको ।

रामु तामाङ
सुचका अधिकारी

२६

बलेफी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बलेफी, सिन्धुपाल्चोक
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

सुर्य बहादुर तामाङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- वडा नं २ र ५ को कुपोषित बालबालिका (१ बालक र १ बालिका) २ जनालाई घरभेट परामर्श तथा पूनर स्थापना केन्द्रमा प्रसण गरियो ।

(ग) आयुर्वेद तर्फ :

- नागरिक आरोग्य सेवा केन्द्र मार्फत १८४ जना महिला र १४१ जना पुरुष गरी जम्मा ३२५ जनाले निःशुल्क चेकजाँच तथा पूर्वकर्म गरिएको छ । (२३ जना जेष्ठ नागरिक सेवा, १५ जना पंचकर्म र ५ जना योग सेवा)

९.७. कृषि विकास तर्फ :

- बाली किरा तथा रोग पहिचान तथा नियन्त्रणका लागि ११४ जना कृषकमा सेवा प्रवाह गरिएको छ ।
- गाउँपालिका भित्रको २००० घरपरिवारलाई तरकारीको मिनिक्किट वितरण गरिएको छ ।

९.८. पशु सेवा तर्फ :

- विभिन्न समस्या समाधानको लागि ४०० वटा पशुहरूलाई उपचार, औषधी तथा खोप सेवा प्रदान गरिएको छ ।
- वडा नं. ५ र ७ मा उन्नत जातको गाई वितरण गर्ने कार्य सम्पन्न गरिएको छ ।

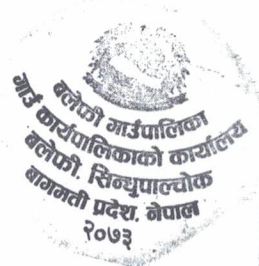
९.९. प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम तर्फ :

- स्थानीय निर्देशक समितिको १ वटा बैठक सम्पन्न गरिएको छ ।
- वार्षिक समीक्षा कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ ।
- चालु आर्थिक वर्षमा काम गर्नका लागि रोजगार सेवा केन्द्रमा सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिहरूको प्राथमिकीकरण लिष्ट सार्वजनिक गरिएको छ ।
- गत आर्थिक वर्षमा रोजगार सेवा केन्द्रबाट भएका आयोजनाहरूको वर्षात् पश्चात स्थलगत अवलोकन अनुगमन गरिएको छ ।

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

क्र.सं	सम्पन्न क्रियाकलाप	संख्या	उपलब्धी		
१	अपाङ्ग परिचय पत्र वितरण	'क' वर्ग	महिला	पुरुष	बलेफी गाउँपालिको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र वितरण समन्वय समितिको बैठक बसि १२ जनालाई अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण गरिएको ।
			०	२	
		'ख' वर्ग	२	०	
		'ग' वर्ग	२	२	
		'घ' वर्ग	३	१	
	जम्मा	१२			
२	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण	महिला	पुरुष	जम्मा	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र १६ जनालाई प्रत्येक वडाबाट वितरण गरिएको ।

सुनु तामाङ
सूचना अधिकारी



सुनु तामाङ

- बालअधिकार समितिको बैठकमा निर्णय गराई ६० औं राष्ट्रिय बाल दिवस गाउँपालिका स्तरीय बक्तृत्वकला कार्यक्रम गरी सम्पन्न गरिएको छ ।
- तीज विशेष शुभकामना आदानप्रदान तथा महिला सहभागिताको सुनिश्चितता समाज परिवर्तनको मूल आधार गायन प्रतियोगिता कार्यक्रम ४६० जना महिलाहरुको सहभागितामा सम्पन्न गरिएको छ ।

९.११. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण तर्फ :

- नेपाल सरकारको निर्णयानुसार मृगौला प्रत्यारोपण गरेका, डायलाइसिस गरिरहेका, क्यान्सर रोगी र मेरूदण्ड पक्षघात सम्बन्धी रोग लागि हालसम्म यस गाउँपालिकामा दर्ता भएका जम्मा ३२ जना बिरामीलाई त्रैमासिक रूपमा औषधी उपचार बापत रू. ४ लाख ५५ हजार वितरण गरिएको छ ।

आ.ब.२०८१/०८२ को पहिलो त्रैमासिकमा भएको सामाजिक सुरक्षाको सक्षिप्त प्रतिवेदन :

दफा ७ सँग सम्बन्धित
अनुमति बजेट प्रतिवेदन
जिल्ला : सिन्धुपाल्चोक गा.पा./न.पा. : बलेफी आर्थिक वर्ष : २०८१/८२ अबधिको किसिम : त्रैमासिक किस्ता : प्रथम

वडा नं.	अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता		जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)		जेष्ठ नागरिक एकल महिला		विधवा (आर्थिक सहायता)		क बर्ग		ख बर्ग (आर्थिक सहायता)		दलित बालबालिका		जम्मा	
	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम
१	२१२	२५३३३२०	८	६३८४०	२८	२२३४४०	२६	२०४३९१	१६	१९१५२०	४८	३०४३०४	१०	१५६०५	३४८	३५३६४२०
२	१६२	१९३२१२९	११	८७७८०	१०	७९८००	२४	१९१५२०	१८	२११४४०	३१	१९५७७६	२३	३५३०७	२७९	२७३७८२
३	२२१	२६४५३००	६	४७८८०	१७	१३५६६०	३०	२३६७४०	१४	१६७५८०	२५	१७८७५२	७	१०६४०	३२४	३४२२५५२
४	२२३	२६५६१९५	७	५३२००	१७	१३५६६०	३५	२७१३२०	१०	११९७००	२१	१३४०६४	१०	१५९६०	३२३	३३८६०९९
५	२२३	२६३४५५०	१६	१२७६८०	२६	२०७४८०	५८	४६०१८०	१९	२२७४३०	२४	१५३२१६	३६	५२४३६	४०२	३८६२९४२
६	२५२	३००८०००	८	६३८४०	२६	२०७४८०	५७	४५४८६०	१४	१६७५८०	३१	१९५७७६	१७	२४२३५	४०५	४१२१७७१
७	२४९	२९७३१२५	१६	१२७६८०	१६	१२७६८०	५१	४०४३२०	११	१३१६७०	३३	२१०६८१	२६	४००६६	४०२	४०२२१३
८	१८८	२२३६०००	५	३९९००	१५	११९७००	३७	२८९९४०	२३	२७५३१०	३९	२४५८८१	१०	१५९६०	३१७	३२२२४९१
जम्मा	१७३०	२०६१८६१९	७७	६११८००	१५५	१२६९०००	३८८	२५१३२७१	१२५	१४९२२६०	२५६	१६१८२४१	१३९	२१०२०९	२८००	२८०१३००

आ.ब.२०८१/०८२ को पहिलो त्रैमासिकमा भएको ब्यक्तिगत घटना दर्ताको सक्षिप्त प्रतिवेदन

व्यक्तिगत घटना दर्ताको सक्षिप्त प्रतिवेदन
संस्था प्रचलक
प्रशासकीय प्रविष्टि/सर्वकारी कार्यलय
बलेफी गाउँपालिका
जिल्ला : सिन्धुपाल्चोक गा.पा./न.पा. : बलेफी दर्ता मिति देखि : २०८१-०४-०१ दर्ता मिति सम्म : २०८१-०६-३०

वडा नं.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध बिच्छेद जम्मा	विवाह जम्मा	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	
	पुरुष	महिला	तेस्रो लिङ्ग	जम्मा	पुरुष	महिला	तेस्रो लिङ्ग	जम्मा			दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	जम्मा
१	१	३		४		१		१		५						
२	५	१		६	२	२		४		३						१०
३	८	७		१५	२	५		७		५						१३
४	१	४		५	२	१		३		८						२७
५	१३	८		२१	१	५		६		५	१		१			१६
६	४	१०		१४	४	४		८	३	९	१		२	१	२	३३
७	६	२		८	२	३		५	१	५						३६
८	७	३		१०	३	७		१०	६	५			१	२		२०
जम्मा	४५	३८		८३	१६	२८		४४	४	४६	२	३	३	५	०	१८२

९.१२. जिन्सी तथा आन्तरिक व्यवस्थापन तर्फ :

- चालु आर्थिक वर्षबाट चल अचल सम्पत्तिको सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली (PAMS Version-2) मा प्रविष्टि तथा अद्यावधिक गर्ने कार्य गरिएको छ ।

सूर्य तामाङ
सूचना अधिकारी

२८

बलेफी गाउँपालिका
कार्यालय
बलेफी, सिन्धुपाल्चोक
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

सूर्य बहादुर तामाङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	कार्यक्रम विवरण	रकम रु.	उपलब्धी
१.	सरकारी जिन्सी व्यवस्थापन प्रणाली PAMS को Version-2 सञ्चालनमा रहेको		मलेनिकाको निर्देशन पालना भएको
२.	औषधी खरिद	४९८०००	स्वास्थ्य संस्थाहरुमा अति आवश्यक औषधी आपूर्ति भएको
३.	पशु औषधी खरिद	६३९०००/-	पशु सेवा शाखामा पशु औषधीको उपलब्ध भएको
४.	तरकारी विउ विजन खरिद	२४०००/-	विभिन्न जातका तरकारीको विउ निशुल्क वितरण भएको

९.१३. विपद् व्यवस्थापन तर्फ:

क्र.सं.	कार्यक्रम विवरण	कैफियत
१.	बलेफी-४ को पहिरो पिडीत आकाश तामाडलाई अस्थायी आवासको लागि जस्तापाता/स्क्वायर पाइप, खाद्यन्न र लत्ताकपडा वितरण गरिएको	
२.	बलेफी -४ को आगलागी पिडीत मिननाथ पौडेललाई ६ फुटे सादा जस्तापाता ४६ वटा वितरण गरिएको	
३.	बलेफी-३ को पहिरो प्रभावित रोहित तामाडलाई १० फुटे १० वटा रंगिन जस्तापाता वितरण गरिएको ।	
४.	मनसुनजन्य विपदबाट क्षति भएका खानेपानी र सिंचाई मर्मतका लागि ६३ mm को २९० र २० mm को ६०० मिटर पाइप वितरण भएको	
५.	मनसुनजन्य विपदबाट क्षति भएका निजीआवास संरक्षण तथा पहरो नियन्त्रणका लागि ११० थान त्रिफल (15*18 size) वितरण भएको	
६.	मनसुनजन्य विपदबाट क्षति हुनबाट रोकन प्रशासकीय भवन र स्वास्थ्य संस्थामा ६०के.जी बाक्लो सेतो प्लाष्टिक वितरण	
७.	निजी आवास पुननिर्माणका लागि लाभग्राही पहिचान गर्ने कार्य सम्पन्न भएको ।	

९.१४. सूचना प्रविधि तर्फ :

- बलेफी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालयहरू र स्वास्थ्य चौकीहरूको जिन्सी निरिक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गरिएको छ ।
- आ.व. २०८०/०८१ को सम्पूर्ण जनप्रतिनिधि, कर्मचारीहरूको सम्पति विवरण राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रको **Website** मा **Entry** गरि मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, हेटौँडामा पेश गरिएको छ ।
- राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगबाट माग भए बमोजिम कार्यसम्पादनमा आधारित वित्तीय समानीकरण अनुदानका लागि सूचकहरूको प्रगति विवरण तयार गरि पठाइएको छ ।
- गाउँपालिका अन्तर्गतका सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको ई-हाजिरीको अभिलेख व्यवस्थापन गरिएको छ ।
- संघीय मामिलाको पोर्टल नियमित संचालन तथा व्यवस्थापन गरिएको छ ।
- स्वीकृत ऐन, कानून, कार्यविधिहरू स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरिएको छ ।

बहादुर तामाड
सूचना अधिकारी

२९

बलेफी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बलेफी, सिन्धुपाल्चोक
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

सुर्य बहादुर तामाड

- आवश्यकता अनुसार प्रशासनीक कार्यहरु गरिएको छ।
- गाउँपालिकाको वेबसाइट र फेसबुक पेजहरुमा सूचना प्रकाशनका कार्य निरन्तर गरिएको छ।

९.१५. बालमैत्री स्थानीय साशन कार्यक्रम

- “बालबालिकामा लगानी : सुनिश्चित भविष्यको थालनी” भन्ने मुल नाराका साथ राष्ट्रिय बाल दिवस गाउँपालिका, पालिका बाल अधिकार समितिको सहयोग र समन्वयमा पालिका स्तरीय बाल संजालको आयोजनामा वक्तृत्वकला प्रतियोगिता कार्यक्रम श्री बलेफी माध्यमिक विद्यालयको प्राङ्गणमा १७ वटा विद्यालयहरुबाट प्रतिस्पर्धामा ३० जना विद्यार्थीहरुको उपस्थिती अन्य विद्यार्थीहरु करिब १५० जना विद्यार्थीहरु तथा विद्यालय प्र.अ , शिक्षक प्रतिनिधिहरुको लगायतको उपस्थितीमा प्रथम, दोस्रो, तेस्रो र सान्त्वना लाई क्रमशः प्रथम रु १५०००/-, द्वितीय रु १०००० /-, तृतीय रु ५०००/-, र सान्त्वना रु ३०००/- साथमा प्रमाण-पत्र र सहभागी सम्पूर्ण विद्यालयहरुलाई प्रमाण-पत्र प्रदान गरी प्रभावकारी रुपमा राष्ट्रिय बाल दिवस सम्पन्न गरिएको छ।
- साथै वडा नं. ६ र ८ ले वडा स्तरीय रुपमा विभिन्न अतिरिक्त क्रियाकलापहरु वडा नं ६ मा गायन तथा नृत्य प्रतियोगिता र वडा नं. ८ मा हाजिरीजवाफ गरी वडा स्तरमा पनि राष्ट्रिय बाल दिवस भव्य रुपमा सम्पन्न गरिएको छ।
- वडा नं. ६ र ७ मा प्रहरीको साभेदारीमा विद्यालयहरुमा सकारात्मक अभिभावकत्व , अभिभावकहरुको बालबालिकाहरु प्रतिको जिमेवारी, बालबालिकाको काम कर्तव्य, अनुशासन, जिमेवारी सम्बन्धी विद्यार्थीहरु र अभिभावकहरुसंग अन्तरक्रिया तथा अभिमूखीकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ।
- वडा भित्रका सुर्वजनिक स्थानहरु (बाटो, खेलमैदान, मन्दीर) र विद्यालयहरुमा फोहोरको किसिम अनुसारको फोहोर हाल्ने डस्ट्रिनको व्यवस्थापन (वडा नं. ५) गरिएको छ।
- १ देखि ८ वडाहरुको समुदाय, बजार तथा पसलहरुमा चाड पर्वको नाममा लागुपदार्थ तथा सुर्ती प्रदार्थहरुको किनबेचमा बालबालिकाहरुको नलगाउन, कुनै पनि बालबालिकाहरु बाल श्रममा तथा दुर्व्यवहार, जोखिममा नपरुन भन्ने उद्देश्यले बजार अनगुमन गरी सूचना तथा सावधान पत्र टाँस गरिएको छ।
- बालमैत्री आचारसंहिता र बाल कोष स्थापना तथा संचालन कार्यविधि कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत गरिएको छ।
- सम्पूर्ण वडाहरुमा नियमित रुपमा बालमैत्री सूचक प्राप्तिका लागि नियमित रुपमा समितिहरुको बैठक (वडा स्तरीय बालमैत्री स्थानीय शासन समिति, बाल अधिकार समिति, बाल संजाल, बाल समुहहरु आदिको बैठक), समुदाय स्तरीमा गर्नुपर्ने बाल संरक्षणका लागि जोखिममा परेका र पर्न लागेका बालबालिकाहरुलाई सम्बन्धित निकायमा समन्वय तथा जानकारी गर्ने, कूलतमा लाग्न थालेका, विद्यालय बीचैमा छाडी घरैमा बस्न थालेका बालबालिकाहरुको घरमा गई परामर्श दिई पूनः विद्यालयमा नियमितता दिन लगाइएको छ।

९.१६. गैरसरकारी संघसंस्था तर्फ :

(क) समाज सेवा तथा मानव अधिकारमा महिला र बालबालिका (सिविस):

सुबानु तामाङ
सूचना अधिकारी

३०

बलेफी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बलेफी, सिन्धुपाल्चोक
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

सुबानु तामाङ

सुबानु तामाङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- वडा बाल अधिकार समितिको १२ वटा बैठक सम्पन्न गरिएको छ ।
- वडा बाल अधिकार समितिको आयोजनामा १७ वटा समुदाय सचेतना कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ ।
- विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा सहयोग तथा सहजीकरण गरिएको छ ।
- किशोरी पैरवी समूहको बैठक तथा समुदाय सचेतना कार्यक्रम ३४।३४ वटा सम्पन्न गरिएको छ ।
- बालबालिकाको लागि रिफ्लेक्ट तालिम १७ वटा विद्यालयमा सम्पन्न गरिएको छ ।
- १७ वटा विद्यालयका शिक्षकहरुका लागि आधारभूत मनोसामाजिक सहयोग तालिम सम्पन्न गरिएको छ ।
- ४ वटा विद्यालयका अभिभावकहरुलाई सकरात्मक अभिभावकत्व शिक्षा सम्पन्न गरिएको छ ।
- वडा नं १ र ८ मा बालश्रम उन्मूलनका लागि बस्ती अनुगमन गर्ने कार्य सम्पन्न गरिएको छ ।
- वडा नं ३, ४ र ८ मा बालबालिकासंग वडाध्यक्ष कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ ।
- वडा नं ५ मा वडा स्तरीय सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ ।
- ६ जना बालबालिकाहरुलाई शैक्षिक सामग्री सहयोग गरिएको छ ।
- ४ वटा विद्यालयमा विद्यालय सुधार योजना निर्माणमा सहजीकरण गरिएको छ ।

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत : श्री सुर्य बहादुर तामाङ,
सम्पर्क नम्बर : ९८५१२४३६३७,
इमेल ठेगाना : cao.balephimun@gmail.com
- सूचना अधिकारी : श्री ज्ञानु तामाङ,
सम्पर्क नम्बर : ०११४००५३८
मोवाइल नम्बर : ९८५१३५१२६९
इमेल ठेगाना : balephi2017@gmail.com

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

- बलेफी बाल कोष (स्थापना र संचालन) कार्यविधि, २०८१
- बालमैत्री आचारसंहिता, २०८१

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

(क) आम्दानी र खर्च तर्फ


ज्ञानु तामाङ
सूचना अधिकारी





सुर्य बहादुर तामाङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



बलेफी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुपाल्चोक
कार्यालयको कोड : ८०३२७५०५३००



आ.व. : २०८१/८२ अवधि : २०८१/०४/०१-२०८१/०६/३०

आय					व्यय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात	शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	३२,९९,६१,०००.००	८,९३,९९,१३०.००	२७.०७	२४,०६,६१,८७०.००	वास्तु	३३,८८,२१,८७२.००	६,५९,५३,५३४.८३	१९.२३	२७,३६,६८,३३७.१७
१३३११ सामाजिक अनुदान	११,५९,००,०००.००	२,८९,७५,०००.००	२५	८,६९,२५,०००.००	२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	११,९७,७५,०००.००	३,०१,३७,३६६.८३	२६.९६	८,९६,३७,६८३.१७
१३३१२ खासत अनुदान चासु	१६,८०,६१,०००.००	५,०१,९४,१३०.००	२९.८२	११,७८,६६,८७०.००	२११२१ पोशाक	५,५०,०००.००	०.००	०	५,५०,०००.००
१३३१३ खासत अनुदान पुर्जोगत	३,९०,००,०००.००	१,०२,३०,०००.००	३३	२,८७,७०,०००.००	२११३१ स्थानीय भत्ता	४,२६,०००.००	५८,३२८.००	१३.६९	३,६७,६७२.००
१३३१४ सामपुरक अनुदान पुर्जोगत	१,५०,००,०००.००	०.००	०	१,५०,००,०००.००	२११३२ महंगा भत्ता	६,२४,०००.००	१,२२,५३६.००	१९.६४	५,०१,४६४.००
१३३१५ प्रदेश सरकार	६,४०,४८,०००.००	०.००	०	६,४०,४८,०००.००	२११३३ फिल्ड भत्ता	११,९०,०००.००	०.००	०	११,९०,०००.००
१३३१६ सामाजिक अनुदान	१,१८,७५,०००.००	०.००	०	१,१८,७५,०००.००	२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	५,४०,०००.००	३६,०००.००	६.६७	५,०४,०००.००
१३३१७ खासत अनुदान चासु	१,१९,७३,०००.००	०.००	०	१,१९,७३,०००.००	२११३५ अन्य भत्ता	१०,९८,०००.००	०.००	०	१०,९८,०००.००
१३३१८ खासत अनुदान पुर्जोगत	१,३०,००,०००.००	०.००	०	१,३०,००,०००.००	२११३६ पदाधिकारी बैठक भत्ता	२७,००,०००.००	५,९७,०००.००	२२.११	२१,०३,०००.००
१३३१९ विशेष अनुदान पुर्जोगत	८०,००,०००.००	०.००	०	८०,००,०००.००	२११३७ पदाधिकारी अन्य सुविधा	६०,४०,०००.००	१४,९४,५००.००	२३.४२	४५,४५,५००.००
१३३२० सामपुरक अनुदान पुर्जोगत	२,००,००,०००.००	०.००	०	२,००,००,०००.००	२१२१२ कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	६,००,०००.००	०.००	०	६,००,०००.००
१३३२१ राजस्व बाडफाड	९,९९,९४,१५०.००	१,९३,९३,७०३.६८	१९.३९	८,०६,००,४४६.३२	२१२१३ कर्मचारीको योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	१,९२,०००.००	२४,८००.००	१२.९२	१,६७,२००.००
१३३२२ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दरसुर	२०,००,०००.००	०.००	०	२०,००,०००.००	२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	६,००,०००.००	०.००	०	६,००,०००.००
१३३२३ बाडफाड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	५,५९,४६,९२०.००	७३,०५,५९६.०३	१३.२५	४,७८,४१,३२३.९७	२२१११ पानी तथा बिजुली	१३,५०,०००.००	१,४५,०००.००	१०.७४	१२,०५,०००.००
१३३२४ बाडफाड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	२,००,५३,०८०.००	२४,४०,३८२.२५	१२.१७	१,७६,१२,६९७.७५	२२११२ संचार महसुल	६,००,०००.००	९०,२१६.००	१५.०४	५,०९,७८४.००
१३३२५ बाडफाडबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	१,९७,२६,१५०.००	१५,६७,७२६.४०	७.९५	१,८१,५८,४२३.६०	२२११३ इन्धन (पदाधिकारी)	१५,००,०००.००	१,०४,५५५.००	६.९७	१३,९५,४४५.००
१३३२६ बाडफाडबाट प्राप्त हुने शिक्षापन कर	६८,०००.००	०.००	०	६८,०००.००	२२११४ इन्धन (कार्यालय प्रयोग)	१५,००,०००.००	२,४९,९५६.००	१६.६३	१२,५०,०४४.००
१३३२७ बाडफाड	३०,००,०००.००	०.००	०	३०,००,०००.००	२२११५ सवारी साधन मर्मत खर्च	२५,९३,०००.००	६,८४,९७३.००	२६.४२	१९,०८,०२७.००
					२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	४,५०,०००.००	१६,५००.००	३.६७	४,३३,५००.००
					२२२२१ मेथिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	७,००,०००.००	०.००	०	७,००,०००.००
					२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय	४७,००,०००.००	४,२९,९८३.९०	९.१५	४२,७०,०१६.१०

सुर्य बहादुर तामाङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ज्ञानु तामाङ
सूचना अधिकारी

बलेफी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बलेफी, सिन्धुपाल्चोक
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

सुर्य बहादुर तामाङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



बलेफी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुपाल्चोक
कार्यालयको कोड : ८०३२७५०५३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८१/८२ अवधि : २०८१/०४/०१-२०८१/०९/३०

भई प्राप्त दहतरको विक्रिबाट प्राप्त हुने आय	आय				व्यय			
अन्तरिक श्रोत	४,१५,८६,८५०.००	३,४६,०५,४९४.९७	८३.२२	६९,८१,३५५.८३	सामग्री			
११३१३ सम्पत्ती कर	१०,३५,०००.००	०.००	०	१०,३५,०००.००	२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	३,००,०००.००	०.००	३,००,०००.००
११३१७ महाल कर	१३,५८,०००.००	०.००	०	१३,५८,०००.००	२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००
११४७९ अन्य मनोरञ्जन कर	८५,०००.००	०.००	०	८५,०००.००	२२३१५ पत्रपत्रिका, छापाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१४,९५,०००.००	५०,०३०.००	३,३५,४४,९७०.००
१३४११ अन्य संस्थागत आन्तरिक अनुदान	४२,८६,०००.००	०.००	०	४२,८६,०००.००	२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	१४,५०,०००.००	०.००	१४,५०,०००.००
१४१११ पर्यटन शुल्क	२५,०००.००	०.००	०	२५,०००.००	२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	२५,५०,०००.००	२,६७,७९८.००	१०.५०
१४२२१ न्यायिक दस्तुर	५,०००.००	०.००	०	५,०००.००	२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	१,५०,०००.००	०.००	१,५०,०००.००
१४२४१ पार्किङ शुल्क	१२,०००.००	०.००	०	१२,०००.००	२२४१३ करार सेवा शुल्क	४,२२,०३,१००.००	९६,३२,३८५.००	२२.८२
१४२४२ नक्सामास दस्तुर	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००	२२४१४ सरसफाई सेवा शुल्क	९,४४,९००.००	१५,०००.००	१.५९
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	४,५०,०००.००	०.००	०	४,५०,०००.००	२२४१५ अन्य सेवा शुल्क	२३,८९,०००.००	३,६५,५३५.००	१५.३३
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००	२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	४,००,०००.००	०.००	४,००,०००.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	५,०००.००	०.००	०	५,०००.००	२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	३७,९४,०००.००	३,६७,३५०.००	९.८९
१४३१२ प्रशासनिक दफ्तर, जरियाला र जफत	७५,०००.००	०.००	०	७५,०००.००	२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	२,००,०००.००	०.००	२,००,०००.००
१४३१३ धरोटी सदरस्थाहा	२५,०००.००	०.००	०	२५,०००.००	२२५२२ कार्यक्रम खर्च	५,५६,९५,७६९.००	३३,४६,२९९.००	६.०१
१४५२९ अन्य राजस्व	२,७५,०००.००	०.००	०	२,७५,०००.००	२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	१५,६४,०००.००	२,३३,३३५.००	१४.९२
१४६११ व्यवसाय कर	८,७५,०००.००	०.००	०	८,७५,०००.००	२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	२६,२०,०००.००	९८,३००.००	३.७५
१५१११ बेल्जु	२५,०००.००	०.००	०	२५,०००.००	२२६१२ भ्रमण खर्च	१०,४५,०००.००	३५,७००.००	३.४२
३२१२२ बैंक मौज्जात	३,२८,००,८५०.००	३,४६,०५,४९४.९७	१०५.५५	(१८,०४,६४४.९७)	२२७११ विविध खर्च	४१,०४,०००.००	५,७६,०९३.००	१४.०४
जम्मा	५३,५५,९०,०००.००	१३,५२,३८,३२७.८५	२५.२५	४०,०३,५१,६७२.१५	२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	५,००,०००.००	०.००	५,००,०००.००
					२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	१,३९,४६,०००.००	३९,२६,०००.००	२२.४२
					२५३१२ स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सहायता	४,००,०००.००	०.००	४,००,०००.००
					२५३१५ अन्य संस्था सहायता	२०,५०,०००.००	२,०५,०००.००	९.७६

ज्ञानु तामाङ
सूचना अधिकारी

बलेफी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बलेफी, सिन्धुपाल्चोक
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

सुर्य बहादुर तामाङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



बलेफी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुपाल्चोक
कार्यालयको कोड : ८०३२७५०५३००

आय-व्ययको विवरण

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८१/०६/३०

आय	व्यय			
२६३३२ सशर्त अनुदान (चालु)	२८,६२,०००.००	५,५५,६८०.००	१९.४२	२३,०६,३२०.००
२६४१२ सरकारीनिकाय, समिति, प्रतिष्ठान एवं बोर्डहरूलाई सशर्त चालु अनुदान	४,०८,२३,०००.००	१,९७,५७८,८४७.००	२८.८	२,१०,६५,१५२.००
२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	२८,००,०००.००	०.००	०	२८,००,०००.००
२७२१२ छात्रवृत्ति	१०,६२,०००.००	०.००	०	१०,६२,०००.००
२७२१२ उद्धार, सहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	४९,८६,११९.००	५,८२,८७६.००	१३.२२	४४,०३,२४३.००
२७२१३ औषधीखरिद खर्च	५९,४९,०००.००	०.००	०	५९,४९,०००.००
२७२१९ अन्य सामाजिक सहायता	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००
२८१४२ घरभाडा	१५,००,०००.००	०.००	०	१५,००,०००.००
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनरी औजार भाडा	१३,०९,०००.००	६८,०००.००	५.२३	१२,३३,०००.००
२८२११ राजस्व फिर्ता	१५,००,०००.००	०.००	०	१५,००,०००.००
२८२१९ अन्य फिर्ता	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
पूँजीगत	१९,६७,६८,१२८.००	६६,०९,४३०.००	३.३६	१९,०१,५८,६९८.००
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	२,२२,००,०००.००	०.००	०	२,२२,००,०००.००
३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	२१,००,०००.००	०.००	०	२१,००,०००.००
३११२१ सवारी साधन	८,००,०००.००	०.००	०	८,००,०००.००
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	५६,९८,०००.००	०.००	०	५६,९८,०००.००
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	१९,००,०००.००	०.००	०	१९,००,०००.००
३११५१ सडक तथा पुल निर्माण	९,५३,९८,०००.००	१३,६८,४९२.००	१.४३	९,४०,२९,५०८.००
३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	१,१६,७०,०००.००	०.००	०	१,१६,७०,०००.००
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	१,९२,०२,०००.००	०.००	०	१,९२,०२,०००.००
३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	१३,२०,०००.००	१५,२००.००	१.१४	१३,०४,८००.००

ज्ञानु तामाङ
सूचना अधिकारी

बलेफी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बलेफी, सिन्धुपाल्चोक
बागमती

सूर्य बहादुर तामाङ



बलेफी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुपाल्चोक
कार्यालयको फोन : ८०३२७५०५३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८१/८२ अवधि : २०८१/०४/०९-२०८१/०६/३०

आय	व्यय		
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	३,६३,८०,१२८.००	५२,२५,७३८.००	१४.३६
जम्मा	५३,५५,९०,०००.००	७,१७,६२,९६४.८३	१३.३९

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)
सुर्य बहादुर तामाङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण कुनै नभएको ।

१४. अधिल्लो आ.ब.मा संचालित कार्यक्रमहरु

- रोजगार रणनीति योजना निर्माण भएको ।
- कोठे विन्जेल सडक स्तरोन्नती भएको ।
- १५ शैयाको अस्पताल निर्माण भइरहेको ।
- वडा नं ३ र २ को वडा कार्यालय भवन निर्माण भएको ।
- गाउँपालिकाको प्रशासकीय भवन निर्माण भएको ।

१५. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट

वेबसाइट www.balephimun.gov.np

इमेल ठेगाना : 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 एवंम् सम्झौता सम्बन्धी विवरण हालसम्म बलेफी गाउँपालिकाले कुनै पनि वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान लिएको छैन ।

१७. गाउँपालिकाले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन

- गाउँकार्यपालिकाको बैठक २ वटा सम्पन्न गरिएको छ ।
- बलेफी गाउँपालिकाको वार्षिक समीक्षा सम्पन्न गरिएको छ ।

(Handwritten signature)
ज्ञानु तामाङ
सूचना अधिकारी

बलेफी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बलेफी, सिन्धुपाल्चोक
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

(Handwritten signature)

सुर्य बहादुर तामाङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१८. गाउँपालिकाले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली
गाउँपालिकाले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाहरू नभएको ।


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


क्र.सं.	निवेदक	ठेगाना	मिति	विषय	फछ्यौटको अवस्था
१	श्री शिव अधिकारी	तार्केधर नगरपालिका	२०८१।२।१	सूचना पाउँ	फछ्यौट भएको
२	श्री शारदा भुसाल झा	चन्द्रागिरी नगरपालिका	२०८१।२।३	सूचना पाउँ	फछ्यौट भएको
३	श्री गीता बानियाँ बन्जारा	हेटौंडा उमनपा	२०८१।३।३	सूचना पाउँ	फछ्यौट भएको
४	श्री रुक्शना कपाली	ललितपुर	२०८१।३।७	सूचना पाउँ	प्रक्रियामा रहेको
५	श्री शम्शेर बहादुर कार्की	सुनकोशी गाउँपालिका	२०८१।४।२४	सूचना पाउँ	फछ्यौट भएको
६	श्री निल बहादुर लामा	बलेफी गाउँपालिका ४	२०८१।४।२८	सूचना पाउँ	फछ्यौट भएको

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

क्र सं	सूचना प्रकाशित मिति	विवरण	सूचना प्रकाशित पत्रिकाको नाम	कैफियत
१	२०८१।४।२९	कर्मचारी माग सम्बन्धी सूचना	सर्वपक्ष राष्ट्रिय दैनिक	रोजगार सहायक
२	२०८१।६।२	बोलपत्र आव्हान सम्बन्धी सूचना	सौर्य दैनिक	दहत्तर बहत्तर
३	२०८१।६।११	बोलपत्र आव्हान सम्बन्धी सूचना	आर्थिक दैनिक	संघीय तथा प्रदेश समपुरक


ज्ञानु तामाङ
सूचना अधिकारी


बलेफी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बलेफी, सिन्धुपाल्चोक
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३


सुर्य बहादुर तामाङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत