

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

स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure)

२०८३ बैशाख १ देखि असार मसान्तसम्म



थलारा गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
खोली, बझाङ

विषयसूचि

विवरण	पेज
१. गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति	३
२. गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार	३
३. गाउँपालिकामा रहने कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण	५
४. गाउँपालिकाबाट प्रवाह हुने सेवा, लाग्ने दस्तुर र अवधि	१०
५. सेवा प्रवाह गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी	१९
६. शाखागत कार्य विवरण/जिम्मेवारी.....	२०
७. निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी.....	२५
८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी.....	२५
९. सूचना अधिकारी, प्रवक्ता र प्रमुखको नाम थर र पद	२५
१०. ऐन, विनियम, कार्यविधि, नियमावली, निर्देशिका विवरण	२६
११. शाखागत सम्पादन गरेका कामका विवरण	२९
आर्थिक वर्ष २०८२/८३ असार मसान्त सम्मको आय व्यय विवरण	२९
विषय क्षेत्रगत विनियोजन र खर्चको अवस्था.....	३०
चालु, पुजीगत तथा अन्तरसरकारी खर्च.....	३१
राजस्व सङ्कलन	३१
रोजगार सेवा केन्द्र	३२
खर्च विवरण तथा रोजगारी पाएका व्यक्ति संख्या	३२
पशु सेवा शाखा.....	३२
५० प्रतिशत अनुदानमा बाख्रा र कुखुराको भकारो सुधार कार्यक्रम	३२
माशु पशल तथा फ्रेस हाउस निर्माण	३२
स्थानीय तह बाख्रा पकेट क्षेत्र विकास कार्यक्रम.....	३३
थलारा गाउँपालिका आ.व.२०८२/०८३ को श्रावण देखि असार मसान्त सम्म पशुको उपचार.....	३३
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	३३
कार्यक्रमगत वार्षिक बजेट तथा खर्चको अवस्था (संघीय अनुदान)	३३
पालिका बाट विनियोजित	३४
वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा.....	३५
घटना विवरण राहत वितरण २०८२/८३.....	३६

पञ्जीकरण इकाई	३७
आ.व. २०८२/०८३ को सामाजिक सुरक्षा भत्ता भुक्तानी विवरण	३७
आ.व २०८२/८३ घटना दर्ता विवरण	३७
थलारा गाउँपालिका आ.व.२०८२/०८३ भएका घटना दर्ताको प्रतिलिपी विवरण	३७
कृषि शाखा	३८
कार्यक्रम अनुसार आय र खर्च विवरण	३८
योजना तथा पूर्वाधार शाखा	३९
आ.व. २०८२/८३ को वडागत योजना निर्माणको विवरण:	३९
आ.व. २०८२/८३ को उपभोक्ता समिति, फर्म र निर्माण व्यवसायीबाट सञ्चालित योजनाहरुको सारांश	३९
आ.व. २०८२/८३ को संघीय सरकार बाट हस्तान्तरित सशर्त कार्यक्रम प्रगति विवरण	३९
आ.व. २०८२/८३ को संघीय सरकार बाट हस्तान्तरित विशेष कार्यक्रम प्रगति विवरण	३९
आ.व. २०८२/८३ को संघीय सरकार बाट हस्तान्तरित समपुरक कार्यक्रम प्रगति विवरण	४०
आ.व. २०८१/८२ को प्रदेश सरकार बाट हस्तान्तरित शसर्त कार्यक्रम प्रगति विवरण	४०
आ.व. २०८१/८२ को प्रदेश सरकार बाट हस्तान्तरित शसर्त कार्यक्रम प्रगति विवरण	४०
२०८२/८३ को प्रदेश सरकार बाट हस्तान्तरित विशेष अनुदान कार्यक्रम प्रगति विवरण	४१
आ.व. २०८२/८३ को प्रदेश सरकार बाट हस्तान्तरित समपूरक कार्यक्रम प्रगति विवरण	४१
आ.व. २०८२/८३ मा ठेक्काद्वारा संचालन भएका योजना विवरण	४१
थलहरा आयुर्वेद औषधालय	४१
शसर्त अनुदान तर्फको मुख्य बजेट शिर्षक अनुसार खर्च विवरण	४१
गाउँपालिकाबाट विनियोजित बजेट	४२
मुख्य क्रियाकलापहरु	४२
स्वास्थ्य सेवा शाखा	४२
ससर्त अनुदान खर्च विवरण	४२
समानिकरण अनुदान खर्च विवरण	४४
जेष्ठनागरीक लाई घरघरमा स्वास्थ्य सेवा दिएको संख्या	४५
ANC & Delivery Report under २० years women	४५
उद्यम विकाश शाखा	४६

१. गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति

१.१ परिचय

नेपालको संविधान जारी भए पश्चात भएको राज्य पुनर्संरचना बमोजिम गठित ७५३ स्थानीय तहहरू मध्येको एक थलारा गाउँपालिका विगत देखि नै आफ्नो विशिष्ट अस्तित्व र पहिचान बोकेको क्षेत्र हो। साविकका पाँच वटा गा.वि.स.हरू दंगाजी, पाराकाट्ने, कोटभैरव, कोइरालाकोट र मालुमेला मिली बनेको थलारा गाउँपालिका सुदूरपश्चिम प्रदेश को सिरानी, खप्तड राष्ट्रिय निकुञ्जको काख र अनुपम प्राकृतिक सम्पदाले भरिपूर्ण अतीनै महत्वको धार्मिक पर्यटकीय क्षेत्र हो। साइपाल हिमालको हिमशृङ्खला कोखबाट अनवरत रुपमा थुप्रै स्रोत साथमा लिएर वगिरहेको सेती नदीको तटसंग यो गाउँपालिका जोडिएको छ। पूर्वी सिमानामा खप्तडछन्ना गा.पा। र खप्तड राष्ट्रिय निकुञ्ज अवस्थित छ। यस गाउँपालिकाको पश्चिममा डोटी जिल्ला र वित्थडचिर गा.पा., उत्तरमा केदारसुँ दुर्गाथली र छबिसपाथिभेरा गा.पा. र दक्षिणमा डोटी जिल्ला र खप्तड राष्ट्रिय निकुञ्ज रहेको छ। त्यसै गरी अक्षांश २५ डिग्री १३ मिनेट उत्तर ३० डिग्री ५७ मिनेट उत्तर र देशान्तर ५० डिग्री ५६ मिनेट पूर्व ८१ डिग्री ५६ मिनेट पूर्वमा अवस्थित रहेको छ।

बझाङ जिल्लाको दक्षिणी भागमा अबस्थित थलारा गाउँपालिका थलारा कै सबैभन्दा होचो भाग सेती नदी को किनारा देखी दक्षिणमा रहेको खप्तड राष्ट्रिय निकुञ्ज सँग जोडिएका उच्च पहाडी भागहरू विविधतायुक्त उचाई मा रहेको छ। नेपालको भु बमोट दक्षिण तराई देखी उत्तरको हिमाल सम्म उचाई बढदै गएको छ भने थलाराको भु-बमोट उत्तर देखी दक्षिण तिर उचाई बढदै गएको छ।



पूर्ण रुपमा ग्रामीण बस्ती रहेको यस क्षेत्रका जनताको मुख्य आय स्रोत कृषि र पशुपालनमा नै निर्भर रहेको छ। यहाँका रमणीय फाँटहरू बझाङ्ग जिल्लाकै अन्न भण्डार हुन्। खप्तड राष्ट्रिय निकुञ्जको सबै भन्दा छोटो दुरीको प्रवेशद्वार पनि थलारा गाउँपालिका हो। पर्यटन पूर्वाधारको विकास गर्नु गाउँपालिकाको आयश्रोतको बृद्धिको प्रमुख आधार हो। उच्च पहाडी देखि बेसीसम्म फैलिएको भौगोलिक संरचना, विविधता युक्त बनस्पति तथा जडिवुटीहरूको उपयोग एवं निकासीबाट समेत मनगो आय गर्ने सम्भावना छ। साइपाल हिमालको हिमशृङ्खला कोखबाट अनवरत रुपमा बगिरहेको सेती नदी, विभिन्न खोला तथा झरनाहरू गाउँपालिकाका रक्त संचार हुन्, प्रकृतिका उपहारहरू हुन्।

आर्थिक, सामाजिक, भौतिक विकास, वातावरण संरक्षण र समग्रमा मानव विकासका सम्भावनाहरूको पहिचान गरी गाउँपालिका भित्र उपलब्ध स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग गर्दै समृद्ध र आत्म निर्भर थलारा गाउँपालिका बनाउनु हाम्रो चाहना हो।

नेपालको संविधानले स्थानीय तहहरू लाई स्थानीय सरकारका रुपमा अधिकार दिए पश्चात सबैको ध्यान स्थानीय तहहरूमा केन्द्रीत भई रहेको छ। जसमा राज्य कोषको ठूलो लगानी छ। जनअपेक्षा पनि ह्वात्तै बढेको छ। यसका लागि हामी यहाँका सम्पूर्ण राजनैतिक दल, गाउँसभा सदस्यहरू र गाउँपालिकाका आम सर्वसाधारण लगायत सबै सरोकारवालाहरू एकजुट हुनु आवश्यक छ।

स्थानीय तहहरू सधैँभरी संघीय सरकार तथा प्रदेशको अनुदान रकममा मात्र भर परेर सबै जनअपेक्षा र आवश्यकता बमोजिमको विकास निर्माण गर्न सकिदैन। यसका लागि आन्तरिक स्रोतहरूको अभिवृद्धि अपरिहार्य हुन आउँछ। जनताको करबाट जनताकै विकास निर्माणलाई अगाडि बढाउनु पर्ने हुन्छ। यसका लागि राजस्व संकलनका क्षेत्रहरू पहिचान गरी करका दायराहरूलाई समयसापेक्ष बढाउँदै लैजानु आजको आवश्यकता हो र जनताको कर तिर्न सक्ने क्षमताको विकास गर्न सबैको ध्यान जानु आवश्यक छ।

२. गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ३ को दफा ११ बमोजिम

२.१ नेपालको संविधान २०७२ को अनुसूची - ८ मा उल्लेख भए बमोजिम एकल अधिकार

- सहकारी संस्था
- एफ.एम. सञ्चालन
- स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर
- स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन
- स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना
- आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई
- स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाई
- गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
- कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
- जेष्ठ नागरिक, अपागन्ता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन
- बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
- खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा
- विपद् व्यवस्थापन
- जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

२.२ नेपालको संविधान २०७२ को अनुसूची -९ मा उल्लेख भए बमोजिम साझा अधिकार

- खेलकुद र पत्रपत्रिका
- स्वास्थ्य
- विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाई जस्ता सेवाहरू
- सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क
- वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुगी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता
- सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण
- व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्यांक
- स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनः निर्माण ।
- सुकुम्बासी व्यवस्थापन
- प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी
- सवारी साधन अनुमति



३. गाउँपालिकामा रहने कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण

३.१ कर्मचारी दरबन्दी तेरिज

दरबन्दी तेरिज

क्र.सं	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	स्वीकृत दरबन्दी	अन्य सेवाबाट समायोजन हुने दरबन्दी	पदपूर्ती दरबन्दी	रिक्त दरबन्दी
१.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	८ औं	प्रशासन	सा.प्र		१		१	०
२.	इन्जिनियर	७ औं	इन्जि.	सिभिल		१		०	१
३.	अधिकृत	७ औं	शिक्षा	शि.प्र		१		०	१
४.	अधिकृत	७ औं	प्रशासन	लेखा		१		१	०
५.	अधिकृत	६ औं	प्रशासन	सा.प्र		२		१	१
६.	आन्तरिक लेखा परीक्षक	५ औं	प्रशासन	लेखा		१		१	०
७.	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र		४		३	१
८.	कम्प्युटर अपरेटर	५ औं	विविध			१		१	०
९.	लेखा सहायक	५ औं	प्रशासन	लेखा		१		०	१
१०.	प्रा.स	५ औं	शिक्षा	शि.प्र		१		१	०
११.	हे.अ	५/६ औं	स्वास्थ्य	हे.ई		१		२	०
१२.	सब-इन्जिनियर	५ औं	इन्जि.	सिभिल		१		०	१
१३.	अ.सब.इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल		१		१	०
१४.	स.महिला विकास निरीक्षक	चौथो	विविध			१		०	१
१५.	खा.प.स.टे	चौथो/पाँचौ	इन्जि.	सिभिल		१		०	१
कार्यालय तर्फ जम्मा						१९	१५		५

क्र.सं	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	स्वीकृत दरबन्दी	अन्य सेवाबाट समायोजन हुने दरबन्दी	पदपूर्ती दरबन्दी	रिक्त दरबन्दी
१.	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र		४		०	४
२.	सब-इन्जिनियर	५ औं	इन्जि.	सिभिल		४		१	
३.	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र		५		५	

४.	अ.सब.इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल		५	५	५	०
वडा कार्यालय तर्फ जम्मा						१८		१२	३
कुल जम्मा						३७		३०	८

३.२ गा.पा कर्मचारी सम्पर्क विवरण

सि.नं	कर्मचारीको नाम थर	सेवा समुह	पद	लिङ्ग	कार्यरत शाखा	मोबाइल नं
१.	माधवप्रसाद जोशी	प्रशासन/सा.प्र.	प्र.प्र.अ.	पुरुष	प्रशासन	९८५८७५०३८९
२.	पदम बहादुर ओली	स्वास्थ्य	सि अ हेव अधिकृत	पुरुष	स्वास्थ्य शाखा	९८५८४८५७८१
३.	केशबराज जोशी	प्रशासन	प्रशासन प्रमुख	पुरुष	प्रशासन	९८६९९०४०९०
४.	जानका रोकाया खड्का	शिक्षा	प्राविधिक सहायक	महिला	शिक्षा	९८१०८९९४५५
५.	हर्क बहादुर रोकाया	शिक्षा	शिक्षा संयोजक	पुरुष	शिक्षा	९८६५८९४७०६
६.	रायाभान ओली	शिक्षा	स-शिक्षा संयोजक	पुरुष	शिक्षा	९८६९४३५०८८
७.	प्रकाश भण्डारी	विविध	सूचना प्र. अधिकृत	पुरुष	सूचना प्रविधि	९८६५६५४६६५
८.	जुन कुमारी ऐर	स्वास्थ्य	सि.अ.न.मी.	महिला	स्वास्थ्य शाखा	९८६५३६६६४
९.	सुनिल कुमार यादव	स्वास्थ्य	कविराज निरीक्षक	पुरुष	आयुर्वेद शाखा	९८६८५२१९३७
१०.	दिपकराज पाण्डेय	लेखा प्रशासन	लेखा अधिकृत	पुरुष	लेखा	९८४८४०९३४५
११.	हर्क बहादुर थापा	लेखा प्रशासन	सहायक पाँचौ	पुरुष	लेखा	९८६०३३४१२९
१२.	हेमन्त चन्द	विविध	कम्प्युटर अपरेटर	पुरुष	प्रशासन	९८६१८६०३०७
१३.	शेर बहादुर बिष्ट	एम आई एस शाखा	रोजगार संयोजक	पुरुष	रोजगार सेवा केन्द्र	९८६५९१८०९८
१४.	भरत बहादुर रोकाया	प्रशासन	सहायक पाँचौ	पुरुष	प्रशासन	९८४८४३६८४३
१५.	तेज बहादुर ओली	कृषि	प्राविधिक सहायक	पुरुष	कृषि विकास शाखा	९८६५७६३६०७
१६.	नरेश ओली	प्रशासन	सहायक पाँचौ	पुरुष	प्रशासन	९८६८८११८३८
१७.	बम बिष्ट	प्राविधिक	अ-सब-इन्जिनियर	पुरुष	प्राविधिक	९८६९९०४२८७
१८.	सुवास बहादुर सिंह	प्राविधिक	खा.पा.स.टे	पुरुष	प्राविधिक	९८४८८५२७७४
१९.	सुमन वाग्ले	प्राविधिक	सब-इन्जिनियर	पुरुष	प्राविधिक	९८६२३८२७४४
२०.	विरेन्द्रराज जोशी	प्राविधिक	सब-इन्जिनियर	पुरुष	प्राविधिक	९८४५१७०१५८
२१.	बिष्णुभक्त उपाध्याय	प्राविधिक	सब-इन्जिनियर	पुरुष	प्राविधिक	९८६५६९११०७८
२२.	हरिकला कुमारी ओली	एम आई एस शाखा	चौथो	महिला	पञ्जिकरण	९८६५६१३३९९
२३.	इन्द्र बहादुर कडायत	कृषि	पोषण सहजकर्ता	पुरुष	स्वास्थ्य शाखा	९७६२३०९०४४
२४.	सरोज सिंह	कृषि	कृषि अधिकृत	पुरुष	कृषि विकास शाखा	९८६०७१४७९५
२५.	भुवन जोशी	जनस्वास्थ्य अधिकृत	संयोजक	पुरुष	स्वास्थ्य शाखा	९८६५७०९५२६

सि.नं	कर्मचारीको नाम थर	सेवा समुह	पद	लिङ्ग	कार्यरत शाखा	मोबाइल नं
२६.	बिनोद रावल	कृषि	ना.प्रा.स.	पुरुष	कृषि विकाश शाखा	9868469730
२७.	लक्ष्मी ओली	कृषि	ना.प्रा.स.	महिला	कृषि विकाश शाखा	9865868858
२८.	दिनेश प्रशाद भट्ट	पशु	ना.प्रा.स.	पुरुष	पशु सेवा शाखा	9761796267
२९.	सुदिप भण्डारी	पशु	ना.प्रा.स.	पुरुष	पशु सेवा शाखा	9749302500
३०.	चन्द्र बहादुर रोकाया	पशु	ना.प्रा.स.	पुरुष	पशु सेवा शाखा	9868462760
३१.	कमल वि.क	पशु	ना.प.से.प्रा	पुरुष	पशु सेवा शाखा	9840777180
३२.	जनक थापा	पशु	ना.प.से.प्रा	पुरुष	पशु सेवा शाखा	9868496482
३३.	प्रेम खाती	स्वास्थ्य	कविराज	पुरुष	आयुर्वेद शाखा	९८६८५६०९९४
३४.	निर्मला भण्डारी	उद्यम	उ.बि.स	महिला	उद्यम विकाश शाखा	9862874168
३५.	कविन्द्र बिष्ट	उद्यम	उ.बि.स	पुरुष	उद्यम विकाश शाखा	9847555209
३६.	नरेश पार्की	रोजगार	रोजगार सहायक	पुरुष	रोजगार सेवा केन्द्र	9848978800
३७.	समिर विष्ट	रोजगार	प्राविधिक सहायक	पुरुष	रोजगार सेवा केन्द्र	९८६९९०३४००
३८.	भेष विष्ट	शिक्षा	गोदाम व्यवस्थापक	पुरुष	शिक्षा	9864670421
३९.	विकेश्वरी रोकाया विष्ट	स्वास्थ्य	सहजकर्ता	महिला	आयुर्वेद शाखा	9866524039
४०.	महेश्वरी जोशी	कृषि	ना.प्रा.स.	महिला	कृषि विकाश शाखा	
४१.	रमा रोकाया	कृषि	ना.प्रा.स.	महिला	कृषि विकाश शाखा	
४२.	प्रविन कडाल	श्रेणी विहिन	कार्यालय सहयोगी	पुरुष	थलारा गाउँपालिका	9765812592
४३.	नवराज रोकाया	श्रेणी विहिन	कार्यालय सहयोगी	पुरुष	थलारा गाउँपालिका	9865880462
४४.	हर्क भाट	स्वास्थ्य	कार्यालय सहयोगी	पुरुष	स्वास्थ्य शाखा	9749072573
४५.	गणेश बोहरा	स्वास्थ्य	कार्यालय सहयोगी	पुरुष	आयुर्वेद शाखा	9863095962
४६.	भानु रोकाया	पशु	कार्यालय सहयोगी	पुरुष	पशु सेवा शाखा	9841725881
४७.	प्रयागराज खत्री	पशु	कार्यालय सहयोगी	पुरुष	थलारा गाउँपालिका	9848228006
४८.	मोहन खडायत	श्रेणी विहिन	कार्यालय सहयोगी	पुरुष	थलारा गाउँपालिका	9848952611
४९.	प्रकाश खड्का	डोजर ड्राइभर	चालक	पुरुष	डोजर चालक	9868804144
५०.	सुगम खड्का	एम्बुलेन्स चालक	चालक	पुरुष	एम्बुलेन्स चालक	9869174413
५१.	पारस ओझा	सवारी चालक	सवारी चालक	पुरुष	सवारी चालक	9868563373
५२.	लाल बहादुर सिंह	सवारी चालक	सवारी चालक	पुरुष	सवारी चालक	9861990601

३.३ वडा कर्मचारी सम्पर्क विवरण

क्र.सं	कर्मचारीको नाम थर	कार्यरत वडा नं	तह/ श्रेणी	पद	लिङ्ग	मोबाइल नं
--------	-------------------	----------------	------------	----	-------	-----------



१.	अनिल चौधरी	१	प्रशासन पाचौँ	वडा सचिव	पुरुष	9810635289
२.	भरत नाथ	१	श्रेणी विहिन	कार्यालय सहयोगी	पुरुष	9868371512
३.	महेश्वरी कुमारी जोशी	१	ना.प्रा.स	कृषि प्राविधिक	महिला	9865764915
४.	नवराज गिरी	२	चौथो	वडा सचिव	पुरुष	9860786158
५.	राम बहादुर खड्का	२	श्रेणी विहिन	सामाजिक परिचालक	पुरुष	९८६५६१३३१३
६.	दिर्खु देवी दाहाल	२	श्रेणी विहिन	कार्यालय सहयोगी	महिला	९७६२०१६५१२
७.	गगन ब. सिंह	३	प्राविधिक	वडा सचिव	पुरुष	9865844016
८.	देवराज भट्ट	३	श्रेणी विहिन	कार्यालय सहयोगी	पुरुष	9868750858
९.	प्रकाश बहादुर बिष्ट	४	चौथो	वडा सचिव	पुरुष	9848541241
१०.	नरेश बिस्ट	४	श्रेणी विहिन	कार्यालय सहयोगी	पुरुष	9761511770
११.	सुरज विष्ट	५	चौथो	वडा सचिव	पुरुष	9863300600
१२.	धन राज रोकाया	५	श्रेणी विहिन	कार्यालय सहयोगी	पुरुष	9863484030
१३.	कलक भण्डारी	९	चौथो	वडा सचिव	पुरुष	9848678595
१४.	बम ब. रोकाया	६	श्रेणी विहिन	कार्यालय सहयोगी	पुरुष	9864312685
१५.	मनिराम पाध्या	७	चौथो	वडा सचिव	पुरुष	9840931829
१६.	गोपी रोकाया	७	श्रेणी विहिन	कार्यालय सहयोगी	पुरुष	9749041736
१७.	डिल्लीराज पाण्डेय	८	चौथो	वडा सचिव	पुरुष	9865918071
१८.	सुनिल राज उपाध्या	८	श्रेणी विहिन	कार्यालय सहयोगी	पुरुष	9864775064
१९.	ज्ञान ब. बिष्ट	६	चौथो	वडा सचिव	पुरुष	9864312685
२०.	मिनु बिष्ट	९	श्रेणी विहिन	कार्यालय सहयोगी	पुरुष	9868289368

३.३ स्वास्थ्य कर्मचारी सम्पर्क विवरण

वडा नं	स्वास्थ्य शाखा / स्वास्थ्य संस्थाको नाम	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा/समूह	सम्पर्क न
१	आधारभुत स्वा.से.के १	महेश भट्ट	अ.हे.व	स्वास्थ्य/हे.ई	९८६८५५८३१५
		सुरेश भट्ट	का.स.		९८४०९३२०६३
२	दंगाजी स्वा.चौ.	रचना बुढा	ज.स्वा.नि.	स्वास्थ्य/हे.ई	९८६०३९६६८४
		चन्द्रिका अवस्थी	अ.न.मि	प.हे.न	९८४८६९९३४०
		भावना ओली	अ.न.मि	प.हे.न	९७४४३५१०२७
		बिरपल थापा	का.स.		९८४८८५९३८
		जानकी किमाडी	स्विपर		९७६९८८१२७५



३	पाराकाटने स्वा.चौ.	गौरीशंकर जोशी	सि.अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	९८४८७९०५७६
		रुपेश बोहरा	हे.अ	स्वास्थ्य/हे.ई	९८४१८५८६७५
		सरिता जोशी	अ.हे.व	स्वास्थ्य/हे.ई	९८६५९१८७८८
		राधिका कडायत	अ.न.मि	प.हे.न	९८६८७२३७५५
		देबकी भट्ट	अ.न.मि	प.हे.न	9868726244
		बिकाश धामी	का.स.		9865620386
४	आधारभुत स्वा.से.के ४	दिपेन्द्र बि.सि	सि.अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	९८४९६६४२४६
		बिमला धामी	अ.न.मि	प.हे.न	९८६५८५४९५५
		कृष्णा कुमारी भण्डारी	अ.न.मि	प.हे.न	९८६२४२०७८०
		चन्द्रा कुर्वर	का.स.		९८४७१३१९३१
५	कोटभैरब स्वा.चौ.	भक्त राज पाण्डेय	ज.स्वा.नि.	स्वास्थ्य/हे.ई	९८६४६४७३४६
		भबिन्द्र ओखेडा	सि.अ.हे.व	स्वास्थ्य/हे.ई	९८६९६३११५५
		प्रकाश बहादुर बिष्ट	सि.अ.हे.व	स्वास्थ्य/हे.ई	९८४८५४९२४९
		बिन्दु कुमारी सिंह	अ.न.मि	प.हे.न	९८६५७६४८८९
		सरस्वती कुमारी जोशी	सि.अ.न.मि	प.हे.न	९८६९२९५९६६
		बिसाल ओझा	ल्या.अ.	हे.ई	९८५८४८९३७८
		लक्ष्मि कुमारी धामी	अ.न.मि	प.हे.न	९८६३१०७७२९
		भक्त नेपाली	का.स.		९८६४३२३०७८
		सरस्वती बिष्ट	स्विपर		९८६५९१२८९४
६	आधारभुत स्वा.से.के.६	कल्पना कुमारी खाती	अ.न.मि	प.हे.न	९८४८४०६७२५
		दिपक बहादुर बिष्ट	का.स.		९७६५९१८६३९
७	कोईरालाकोट स्वा.चौकी	बिजय राज खाती	सि.अ.हे.व	स्वास्थ्य/हे.ई	९८६६२३८८९४
		बागेश्वरी देबि भट्ट	सि.अ.न.मि	प.हे.न	९८६८४८२००४
		राजेन्द्र बहादुर रोकाया	सि.अ.हे.व	स्वास्थ्य/हे.ई	९८६३२९६९९९
		शैलेश्वरी कुमारी थापा	अ.न.मि	प.हे.न	९८६३२९६१९९
		देबिलाल पाध्याय	का.स.		
८	आधारभुत स्वा.से.के.८	अम्मर राज जोशी	अ.हे.व	स्वास्थ्य/हे.ई	९८६८७६६७९३
		उर्मिला कुमारी भण्डारी	अ.न.मि	प.हे.न	९८६३१०७९९६
		भुवन सार्की	का.स.		९८६८५४८३३१
९	मालुमेला स्वा.चौकी	सुनिल अधिकारी	ज.स्वा.नि.	स्वास्थ्य/हे.ई	९८६५८७२४३०
		कृष्णा उपाध्या	सि.अ.न.मि	प.हे.न	९८४८०२४३७४



		बिकाश खडका	सि.अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	९७६५४४३४३५
		नागेन्द्र राज जोशी	सि.अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	९८६८५६८३८३
		अमला कुमारी रावल	सि.अ.न.मि	प.हे.न	९८६८८७४६५८
		सम्झना कुमारी थापा बिष्ट	अ.न.मि	प.हे.न	९८६५९१४५४०
		लाल बहादुर बिष्ट	का.स.		९८६५९६०७८९
९	कुलाकाटने सामुदायिक स्वा.ईकाई	सुरेश बहादुर बिष्ट	अ.हे.व	स्वास्थ्य/हे.ई	९८६५९४०१५६
		भगवती सुबेदी	अ.न.मि	प.हे.न	9865620814
		सुरेश बहादुर थापा	का.स.		9847517259

४. गाउँपालिकाबाट प्रवाह हुने सेवा, लाग्ने दस्तुर र अवधि

क्र.सं	सेवा/सुविधा को किसिम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	शुल्क	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा/उपशाखा/ इकाई	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१.	उपभोक्ता समिति गठन	➤ सम्बन्धित वडाको वडा सचिव वा गा.पा प्रतिनिधिको उपस्थितिमा सम्बन्धित उपभोक्ताको भेलाले कम्तीमा ३३% महिला रहने गरी, पदाधिकारी मध्ये कुनै १ पदमा महिला अनिवार्य रहने गरी ७ देखि ११ सदस्यीय	निशुल्क	आवश्यकता अनुसार समय मिलाएर	योजना शाखा	अध्यक्ष
२.	योजना सम्झौता	➤ निवेदन ➤ वडाको सिफारिस ➤ उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि ➤ उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि ➤ आयोजनाको लागत अनुमान विवरण ➤ उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय	नलाग्ने	प्रक्रिया पुगी १ बजे भित्र आएमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत प्राविधिक शाखा योजना इकाई आर्थिक प्रशासन इकाई	अध्यक्ष

		➤ आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका । ➤ खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरु				
३.	उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने योजनाहरुको पहिलो किस्ता पेशकी निकास	➤ निवेदन ➤ वडाको सिफारिस पत्र ➤ गाउँपालिकाबाट तयार गरिएको सम्झौता पत्र तथा सम्झौता फारम र लागत अनुमान फारम ➤ उपभोक्ता समितिको पेशकी माग गर्ने कारण खुलेको निर्णयको प्रतिलिपि	नलाग्ने	प्रक्रिया पुगी १ बजे भित्र आएमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत प्राविधिक शाखा योजना इकाई आर्थिक प्रशासन इकाई	अध्यक्ष
४.	बैङ्क खाता खोल्ने सिफारिस	➤ सम्बन्धीत समितिको निवेदन , ➤ निर्णय प्रतिलिपि, ➤ वडाको सिफारिस , ➤ खाता संचालन गर्न व्यक्तिको दस्तखत गरिएको नमुना कार्ड ➤ नागरिकताको प्रतिलिपि ➤ दुई प्रति फोटो	नलाग्ने	कागजपत्र प्राप्त भएको दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
५.	बैङ्क खाता बन्द गर्न सिफारिस	➤ सम्बन्धीत समितिको निवेदन, ➤ निर्णय प्रतिलिपि, ➤ वडाको सिफारिस	नलाग्ने	कागजपत्र प्राप्त भएको दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
६.	योजनाहरुको अन्तिम मुल्याङ्कन	➤ प्राविधिकको मुल्याङ्कन प्रतिवेदन ➤ वडाको काम सम्पन्न भएको सिफारिस ➤ अनुगमन समितिको प्रतिवेदन ➤ उ.स.को खर्चसार्वजनिक सहितको निर्णय	नलाग्ने	प्राविधिक प्रक्रिया पुगेको 2-5 दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत प्राविधिक शाखा योजना शाखा आर्थिक प्रशासन शाखा	अध्यक्ष

		➤ योजना फरकफारक निवेदन				
७.	योजनाहरुको अन्तिम किस्ता निकास	➤ प्राविधिकको अन्तिम मूल्याङ्कन प्रतिवेदन ➤ उ.स. बाट काम सम्पन्न भएको निर्णय ➤ प्रमाणित बिल भरपाई र कागजातहरु ➤ योजना पूर्व र पछिको तस्विर ➤ सार्वजनिक परीक्षण (Public Audit) को विवरण र निर्णय प्रतिलिपि ➤ अनुगमन समितिको प्रतिवेदन ➤ योजना फरकफारकको निर्णय र निवेदन	नलाग्ने	प्रक्रिया पुगेको सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत योजना शाखा प्राविधिक शाखा आर्थिक प्रशासन शाखा	अध्यक्ष
८.	चिठ्ठीपत्र दर्ता	➤ सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन वा संघ/संस्था र कार्यालयको पत्र माथि अख्तियार वालबाट तोक आदेश भएपछि ।	नलाग्ने	तुरुन्तै	दर्ता चलानी तथा सोधपुछ ईकाइ	प्र प्र अ
९.	चिठ्ठीपत्र चलानी	➤ कार्यालयको पत्र माथि अख्तियार वालबाट तोक आदेश भएपछि ।	नलाग्ने	तुरुन्तै	दर्ता चलानी तथा सोधपुछ ईकाइ	प्र प्र अ
१०.	सामान खरिद तथा सोको भुक्तानी	➤ निवेदन ➤ विल, ➤ माग फारम, ➤ खरिदआदेश, ➤ दाखिला रिपोर्टका साथै आवश्यकता अनुसार निवेदन, कोटेशन, ➤ टिप्पणी आदेश	नलाग्ने	कागजपत्र प्राप्त भएको दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत आर्थिक प्रशासन शाखा र जिन्सी इकाई	प्र प्र अ
११.	कार्यालयको सूचना प्रकाशनको भुक्तानी	➤ निवेदन, ➤ विल, ➤ प्रकाशित सूचनाको प्रतिलिपि,	नलाग्ने	कागजपत्र प्राप्त भएको दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत आर्थिक प्रशासन शाखा र सूचना अधिकारी	प्र प्र अ

		➤ उपलब्ध गराइएको सूचनाको प्रतिलिपि				
१२.	आर्थिक सहायता प्राकृतिक प्रकोप, संस्थागत सहायता व्यक्तिगत सहायता अन्य सहायता	➤ निवेदन, ➤ गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयको प्रतिलिपि ➤ वडाको सिफारिस ➤ प्रहरी मुचुल्का ➤ आवश्यक बिल भरपाई ➤ सम्बन्धित शाखा वा निकायको सिफारिस ➤ स्वास्थ्य उपचार खर्चको हकमा डाक्टरको सिफारिस, विरामी जाँच कार्डको सक्कल प्रति, स्वास्थ्य शाखाको सिफारिस	नलाग्ने	अध्यक्षको आदेश वा कार्यपालिका को निर्णय भए पश्चात्	अध्यक्ष प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	अध्यक्ष
१३.	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको रकम निकासी	➤ निवेदन ➤ वडा कार्यालयको पत्र ➤ सा.सु. भत्ता प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरूको अघिल्लो चौमासिकको फाँटवारी ➤ लाभग्राहिको नामनामेसी	नलाग्ने	चैमासिक रुपमा को.ले.नि.का बाट रकम निकासी भए पश्चाचात सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, आर्थिक प्रशासन शाखा सामाजिक विकास शाखा र वडा कार्यालय	अध्यक्ष
१४.	आन्तरिक लेखा परिक्षण गर्न लेखापरिक्षक छनोट	1. सूचिकृतको लागि सार्वजनिक सूचना प्रकाशन भए पश्चात लेखा परिक्षण सम्बन्धी प्रमाणपत्र तथा निवेदन पेश गर्नुपर्ने	नलाग्ने	लेखा समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिका बाट छनोट भएपछि	लेखा समिति, गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा	
१५.	बेरूजु असुल उपर, नियमित तथा फरफारक गर्ने	1. गाउँपालिका कार्यालयमा बेरूजु भएमा गाउँपालिकाको सम्बन्धीत खाता वा नेपाल सरकार बेरूजु खातामा रकम जम्मा गरेको सक्कल भौचर र निवेदन ।	नलाग्ने	गाउँ सभाबाट निर्णय वा सम्परीक्षण भएपछि	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा	

		2. त्यस्तै नियमित र फरफारक गर्नुपर्ने भएका लेखा परिक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका कागजातहरू				
१६.	धरौटी दाखिला	➤ कार्यसंग सम्बन्धीत कागजपत्रहरू र धरौटी खातामा जम्मा गरेको बैङ्क भौचरका साथै प्रयोजन खुलेको निवेदन	नलाग्ने	सम्बन्धित कार्यको कागजपत्रमा उल्लेख भए अनुसार	आर्थिक प्रशासन इकाई	
१७.	धरौटी फिर्ता लिने	➤ निवेदन, ➤ आवश्यकता अनुसार निर्णय, ➤ कर चुत्ताको प्रमाणहरू	नलाग्ने	कार्य अवधि वा प्रयोजन समाप्त भए पश्चात	आर्थिक प्रशासन इकाई	
१८.	योजनाको सामान खरिद	➤ सम्बन्धित समिति, संस्थाको निवेदन, ➤ वडाको सिफारिस	नलाग्ने	खरिदको आवश्यक प्रक्रिया पुरा भएपछि	खरिद समिति र जिन्सी इकाई	
१९.	योजनाको सामान हस्तान्तरण	सम्बन्धित समिति, संस्थाको निवेदन, वडाको सिफारिस	नलाग्ने	आदेश भए पश्चात तुरुन्तै	योजना तथा जिन्सी इकाई	
२०.	प्रतिलिपि सम्बन्धी	➤ सम्बन्धित शाखाबाट उतार भई आएमा	प्रति प्रमाणित नक्कल एक प्रति को रु. २/		प्रशासन शाखा	
२१.	घर/कम्पाउट टहरा निर्माण सम्पन्न	➤ स्वीकृत नक्सा अनुसार घर निर्माण भै सकेको व्यहोरा खुलाएको निवेदन, ➤ स्थायी नक्सा पास ➤ इजाजत पत्र तथा पास नक्सा	आर्थिक ऐन अनुसार	आवश्यक प्रक्रिया पुरा भएपछि (बढीमा ७ दिन)	प्राविधिक शाखा	
२२.	घर जग्गा मूल्यांकन/आयश्रोत प्रमाणित	➤ वडाको सिफारिस, ➤ नागरिकताको प्रतिलिपि, ➤ एकीकृत सम्पाति कर तिरेको रसिद,	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमाण पुरा भएको निवेदन उपर सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत प्रशासन शाखा	

		➤ लालपुर्जाको प्रतिलिपि, ➤ सक्कल प्रमाणित नापी नक्सा, ➤ आवश्यक अनुसार सर्जमिन, ➤ ट्रेस नक्सा				
२३.	पुर्जामा घर जनाउने सिफारिश	➤ वडाको सिफारिस, ➤ नागरिकताको प्रतिलिपि, ➤ एकीकृत सम्पाति कर तिरेको रसिद, ➤ लालपूजाको प्रतिलिपि, ➤ स्थायी नक्सापासको इजाजत पत्रको प्रतिलिपि	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमाण पुरा भएको निवेदन उपर सोही दिन	प्राविधिक शाखा	
२४.	घरबाटो छ छैन प्रमाणित गर्ने	➤ वडाको सिफारिस, ➤ नागरिकताको प्रतिलिपि, ➤ एकीकृत सम्पाति कर तिरेको रसिद, ➤ लालपूजाको प्रतिलिपि, ➤ सक्कल प्रमाणित नापी नक्सा, ➤ आवश्यक अनुसार सर्जमिन, ➤ ट्रेस नक्सा	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमाण पुरा भएको निवेदन उपर फिल्ड निरीक्षण गर्नुपर्ने आवश्यकता बाहेक सोही दिन	प्राविधिक शाखा	
२५.	'घ' वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजतपत्र तथा नविकरण	➤ निर्देशिका बमोजिमको दरखास्त ➤ नागरिकता/जग्गाधनि/उद्योग दर्ता प्रमाण पत्र ➤ दर्ताको लागि मेकानिकल इन्जिनियरिङ्गको सिफारिस ➤ करचुक्ता सम्बन्धि प्रमाण कागजजात ➤ निर्देशिका बमोजिमका आवश्यक अन्य कागजात	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत प्रशासन शाखा आर्थिक प्रशासन शाखा	
२६.	विभिन्न सिफारिस तथा प्रमाणित	➤ सिफारिस माग गरेको निवेदन ➤ वडाको सिफारिश ➤ सिफारिसलाई पुष्ट्याई गर्ने कागजात	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन	अध्यक्ष प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	

		➤ आवेदकको परिचय वा सो खुल्ने कागजपत्र वा संस्थाको निर्णयहरू				
२७.	गैर सरकारी संघ संस्था दर्ता र नविकरण	दर्ता ➤ निवेदन ➤ संस्थाको विधान ➤ वडाको सिफारिस ➤ नागरिकता प्रमाणपत्रको सिफारिस नविकरण ➤ वार्षिक प्रगति विवरण ➤ लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ➤ कर चुक्ताको प्रमाण पत्र	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन	उपाध्यक्ष प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत प्रशासन शाखा	
२८.	विद्यालय खोल्ने तथा कक्षा थप	➤ गाउँशिक्षा नियमावलीको अनुसूची-१ बमोजिमको निवेदन ➤ शैक्षिक गुठीको विधान वा कम्पनीको प्रवन्धन पत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि ➤ जग्गा वा भवन भाडामा लिँदा कम्तीमा ५ वर्षको लागि घर वा जग्गा कबुलियतनामाको प्रतिलिपि ➤ प्रस्तावित विद्यालयको शैक्षिक नक्सा	आर्थिक ऐन र गाउँ शिक्षा ऐन नियम मा उल्लेख भए अनुसार	स्रोत व्यक्ति, वि.नि. को प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि कार्यपालिका को निर्णय भएपछि	अध्यक्ष प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत शिक्षा शाखा शिक्षा अधिकृत विद्यालय निरीक्षक	
२९.	सहकारी दर्ता/नविकरण	दर्ता ➤ सहकारी दर्ताको लागि निवेदन ➤ सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम ➤ सहकारी संस्था संचालनको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन ➤ सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र रकमको विवरण	आर्थिक ऐन र स्थानीय तह सहकारी ऐन अनुसार	कार्यपालिका को निर्णय भएपछि	अध्यक्ष प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सहकारी हेर्ने शाखा	

		➤ सञ्चालक समितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपी नविकरण ➤ सहकारी नविकरणको लागि निवेदन ➤ वार्षिक साधारण सभाको माइन्सुटको प्रतिलिपी ➤ लेखा परीक्षण प्रतिवेदन				
३०.	पशु तथा कृषि समूहदर्ता/नविकरण	दर्ता ➤ कृषक/पशु समूहको निवेदन ➤ कृषक/पशु समूहको विधान प्रतिलिपी ➤ कृषक हक समूहको विवरण फारम ➤ हितकोष रकम फारम नविकरण ➤ समूहको वार्षिक कार्य योजना ➤ लेखा परीक्षण प्रतिवेदन	आर्थिक ऐन अनुसार	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत कृषि/पशु विकास शाखा आर्थिक विकास शाखा आर्थिक प्रशासन शाखा	
३१.	गुनासो सुन्ने	➤ मौखिक वा लिखित रुपमा सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्था आउनुपर्ने	नलाग्ने	तुरुन्तै	अध्यक्ष प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
३२.	गाउँपालिका भित्र भएका गुनासो तथा उजुरी	➤ सम्बन्धित गुनासो कर्ताको व्यहोरा सहितको निवेदन ➤ आवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्र वा अन्य आवश्यक कागजपत्र	आर्थिक ऐन अनुसार	न्यायिक समितिको निर्णय अनुसार	न्यायिक समिति	उपाध्यक्ष

नोट: आर्थिक ऐन मा उल्लेखित दस्तुर/शुल्क : www.thalaramun.gov.np/content/arthik_ain मा उपलब्ध छ ।

५. सेवा प्रवाह गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

सि.नं	कर्मचारीको नाम थर	शाखा/पद/जिम्मेवारी	सम्पर्क नं	कैफियत
१.	माधव प्रसाद जोशी	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	9858७५०३८९	
२.	केशवराज जोशी	प्रशासन तथा योजना शाखा	9869904090	



३.	दिपकराज पाण्डेय	आर्थिक प्रशासन शाखा	9848409345	
४.	हर्क बहादुर रोकाया	शिक्षा शाखा	9865894706	
५.	पदम बहादुर ओली	स्वास्थ्य शाखा	9858485781	
६.	सरोज सिंह	कृषि शाखा	९८६०७१४७९५	
७.	सोनम वाग्ले	प्राविधिक शाखा	98६२३८२७४४	
८.	भरत रोकाया	भण्डार तथा सहकारी	9848436843	
९.	हेमन्त चन्द	महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक/न्यायिक समिति	9861860307	
१०.	दिनेश प्रशाद भट्ट	पशु सेवा शाखा/विपद् व्यवस्थापन/	9761796268	
११.	प्रकाश भण्डारी	सूचना प्रविधि शाखा	9865654665	
१२.	शेर बहादुर बिष्ट	सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण	9865918098	
१३.	नरेश पार्की	रोजगार सेवा केन्द्र	9848978800	
१४.	कविन्द्र बिष्ट	उद्यम विकास शाखा	9847555209	
१५.	इन्द्र बहादुर कडायत	बहुक्षेत्रिय पोषण शाखा	9762309044	
१६.	सुनिल यादव	आयुर्वेद शाखा	9868521937	

६. शाखागत कार्य विवरण/जिम्मेवारी

प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा

प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा

- कर्मचारीहरूको अभिलेख व्यवस्थापन ।
- कार्यरत कर्मचारीहरूको हाजिर अभिलेख, घर विदा, अध्ययन विदा, असाधारण विदा, अनिवार्य अवकाश तथा स्वेच्छीक राजीनामा तथा कारवाही सम्बन्धी कार्यहरू ।
- कार्यालयको कर्मचारी समूहको दरबन्दीको लगत तथा सो दरबन्दीमा कार्यरत कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत अभिलेख अद्यावधिक गर्ने कार्यहरू,
- कर्मचारीहरूको रिक्त पदहरूको पदपूर्ति सम्बन्धी कार्यहरू ।
- नयाँ नियुक्ति र बढुवा भई आएका कर्मचारीहरूको पदस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू ।
- कर्मचारीहरूको सरुवा तथा काज सम्बन्धी कार्यहरू ।
- कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यहरू,
- संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण समितिको बैठक आयोजना गर्ने, संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार गर्ने, स्वीकृत भएपछि कार्यान्वयनका लागी सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने ।



- गाउँपालिकामा बन्ने ऐन, कानून, नियमावली, कार्यविधि, राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यहरू। कार्यरत कर्मचारीहरूलाई विभिन्न पुरस्कार तथा पदकका लागि सिफारीश सम्बन्धी कार्यहरू,
- निजामति सेवा ऐन तथा नियमावलीअनुसार स्वीकृत दिने सम्बन्धी कार्यहरू,
- कर्मचारीहरूको अभिलेख व्यवस्थापन।
- प्रचलित कानून बमोजिम सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यहरू।
- अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, सूचक र कार्यक्रम तर्जुमा, एवं कार्यान्वयनमा समन्वय,
- अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका सूचकहरूको आधारमा कार्यक्रम र आयोजनाको नियमित अनुगमन एवं मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य,
- वार्षिक एवं चौमासिक प्रगति विवरणहरूको संकलन, विश्लेषण एवम् पृष्ठपोषण सम्बन्धी कार्य,
- स्वीकृत योजनाहरू कार्यान्वयन गर्ने,
- स्वीकृत योजनाहरूको कार्यतालिका बनाई ठेक्का पट्टा, उपभोक्ता समिति तथा अमानतको पक्रिया पुरा गरी स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने,
- उपभोक्ता समितिहरूलाई अभिमूखीकरण तालिमको व्यवस्था गर्ने,
- उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता गर्ने,
- योजना सम्झौता भए पछि योजना रेकर्ड राख्ने,
- सम्झौता अनुसार योजना सम्पन्न गर्न तारताकेता गर्ने,
- संचालित योजनाहरूको बेग्ला बेग्लै फाइल खडा गरी राख्ने,
- योजना संचालनमा विवाद एवम् समस्या उत्पन्न भएमा सोको जानकारी कार्यालय प्रमुखलाई गर्ने गराउने,
- योजनासँग सम्बन्धीत पत्रहरू मन्त्रालय वा सम्बन्धीत कार्यालयमा पठाउने,
- योजनाको किस्ता निकासको लागि टिप्पणी उठाउने,
- सम्पन्न योजनाको जाँच पास गरी फरफारकको लागि पेश गर्ने,
- योजनाको मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रगति विवरण तयार पार्ने,
- कार्यालय प्रमुखको निर्देशन बमोजिम अन्य कार्य गर्ने,

पूर्वाधार विकाश तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा

- सडक मापदण्ड निर्धारण तथा मापदण्डको कार्यान्वयन।
- सडक योजनाको लागत अनुमान तयार तथा कार्यसम्पादनको आधारमा प्रतिवेदन तयार गर्ने। पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- ग्रामिण तथा कृषि सडक र सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा कार्यान्वयन अनुगमन र नियमन कार्य गर्ने।
- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामाग्रीको पूर्व भण्डारण वितरण र समन्वय।
- तटबन्ध, नदि र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदिको व्यवस्थापन गर्ने।
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा वस्तीहरूको पहिचान गर्ने।
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश स्थानिय समुदाय, सङ्घ संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग समन्वय र सहकार्य गर्ने।
- विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सन्चालन र स्रोत साधनको परिचालन गर्ने।
- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामाग्रीको पूर्व भण्डारण वितरण र समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- तटबन्ध, नदि र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदिको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,

- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा वस्तीहरूको पहिचान सम्बन्धी कार्य,
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश स्थानिय समुदाय, सङ्घ संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग समन्वय र सहकार्य सम्बन्धी कार्य,
- विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा संचालन र स्रोत साधनको परिचालन सम्बन्धी कार्य ।

सामाजिक विकाश शाखा

सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा

- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी प्राप्त अभिलेख सुरक्षित एवम् व्यवस्थित गरी राख्ने
- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी प्राप्त राजस्व बुझी बैंक दाखिला गर्ने र राजस्वको मास्केवारी सम्बन्धित निकायमा पठाउने
- दर्ता रेकर्ड स्वीकृत ढाँचाको फाराममा उतार गरी समयमै सम्बन्धित निकायमा पठाउने
- पंजीकरण सम्बन्धी स्पष्ट गर्नुपर्ने विषयको हकमा आदेश प्राप्त गरी स्थानीय पंजिकाधिकारीहरूलाई समस्या समाधान गर्न सहयोग गर्ने ।
- नगरपालिकाहरूका लागि घटना दर्ता फारमहरू उपलब्ध गराउने ।
- घटना दर्ताबाट प्राप्त राजस्वको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने ।
- जेष्ठ नागरिक, असहाय विधवा, दलित बालबालिका तथा अपाङ्गको रेकर्ड राख्ने र अद्यावधिक गर्ने ।
- सामाजिक सुरक्षाको रकम निकासी माग गर्ने र वितरणका लागि सम्बन्धित वडा सचिवहरूलाई उपलब्ध गराउने ।
- सामाजिक सुरक्षाको रकम वितरण भएको अभिलेख तयार गरी सम्बन्धित निकायमा प्रतिवेदन गर्ने ।
- घटना दर्ता र सामाजिक सुरक्षाको मासिक, चौमासिक तथा बार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने र सम्बन्धित निकायमा यथासमयमा प्रतिवेदन पठाउने ।
- कार्यालय प्रमुखको निर्देशनमा अन्य काम गर्ने ।

महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा

1. महिला तथा किशोरीमाथि हुने तथा भइरहेका हिंसा नियन्त्रणको लागि निरोधात्मक, उपचारात्मक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने
2. महिला हिंसा नियन्त्रणको लागि सरोकारवाला निकायसँग समन्वय तथा सहकार्य गरी निरन्तर अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने कार्य,
3. महिला समानता तथा सशक्तीकरणको लागि बाधकको रूपमा रहेका परम्परागत हानीकारक अभ्यास, प्रथा, परम्परा, कुरीति विरुद्ध अभियान, आमसहभागितामा सञ्चालन गर्ने र यस्तो कार्यमा सरोकारवाला निकायसँग सहकार्य, सहभागिता तथा समन्वय गर्ने कार्य,
4. महिलाहरूको आर्थिक सशक्तीकरणका लागि पूंजी, स्रोत साधन र प्रविधिमा पहुँच तथा आत्मनिर्भर, रोजगारी तथा उद्यमशीलता प्रवर्धनको लागि सम्बन्धित सरोकारवाला निकायसँग निरन्तर छलफल तथा समन्वय गर्ने कार्य,
5. दिनानुदिन वढिरहेका महिला तथा किशोरी माथिका हिंसा न्यूनीकरणका लागि सामाजिक मनोविज्ञान तथा मनोसामाजिक परामर्श सेवालाई विस्तार,
6. महिला समानता, सशक्तीकरण, हिंसा न्यूनीकरणको लागि पुरुष, किशोर, किशोरीहरू, अभिभावकहरूको सहभागिता बढाउने कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
7. महिला विकास सम्बन्धी विभिन्न समसामयिक विषयमा आवश्यक अनुसन्धान गर्न/गराउन आवश्यक समन्वय सहकार्य गर्ने कार्य,

स्वास्थ्य शाखा

- नियमित रूपमा खोप क्लिनिक संचालन गर्ने ।
- गाउँघर क्लिनिक संचालन गर्ने ।
- परिवार नियोजन स्थायी परामर्श, अस्थायी सामग्रीको वितरण गर्ने ।
- प्राथमिक उपचार, झाडा पखला, निमोनिया जस्ता सरुवा रोगहरूको न्युनिकरण गर्न पहल गर्ने ।
- गर्भवती महिलाको स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने ।
- पोषण स्थितिको जानकारी लिई आवश्यक सल्लाह दिने ।
- गृह प्रसूती सेवा उपलब्ध गराउने ।



- महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरुको मासिक बैठकको व्यवस्था गर्ने ।
- स्वास्थ्य सम्बन्धी राष्ट्रिय कार्यक्रमहरुमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- क्षयरोग तथा कुष्ठरोग सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम तथा स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- सुरक्षित मातृत्व र प्रजनन स्वास्थ्य सम्बन्धी जनचेतनामूलक कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- मासिक प्रतिवेदन तयार गरी सो उपर समीक्षा सहित जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय पठाउने ।
- कार्यालय प्रमुख एवं शाखा प्रमुखले लगाए अह्राएको अन्य कार्यालयसंग सम्बन्धित कार्यहरु गर्ने ।
- खाद्य परीक्षण गरी नगरवासीको स्वास्थ्य स्थितिमा सुधार
- प्रदुषण मुक्त शहरी वातावरण ।
- स्वास्थ्य सम्बन्धी तथ्याद्ध तथा विवरणको अभिलेख राख्ने ।
- नगरमा स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउने सरकारी, गैर सरकारी निकाय, संघसंस्था तथा निजीक्षेत्र समेतको रेकर्ड अद्यावधिक रुपका राख्ने व्यवस्था गर्ने ।
- नगरवासीलाई आवश्यक प्रतिकारात्मक तथा निरोधात्मक स्वास्थ्य सेवा तथा सुविधा उपलब्ध गराउन सम्बन्धित निकायको
- सहयोगमा योजनाहरु तयार गरी कार्यान्वयनमा पहेल गर्ने ।
- खाद्य गुणस्तर निर्धारण सम्बन्धी कार्यमा निजी क्षेत्रसंग सहकार्य गरी गुणस्तरको जानकारी एवं चेतना नगरवासीमा दिने व्यवस्था मिलाउने ।

शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा

- विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागु गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने गराउने ।
- सामुदायिक विद्यालका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको तलव प्रतिवेदन पारित गराउने।
- विद्यालय व्यवस्थापन समिति शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने गराउने ।
- कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्डको आधारमा शिक्षकको सरुवा तयारी गर्ने ।
- विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा समितिमा शिक्षकलाई विद्यालय समय बाहेक वा विद्यालयको नियमित पठन पाठनमा असर नगर्ने गरी अतिरिक्त समयमा अन्यत्र कार्य गर्नु पुर्व स्वीकृत प्रदान गर्ने ।
- शिक्षकको गुणस्तर बढाउनको लागि शिक्षक प्रधानध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरुको समय समयमा बैठक गोष्ठी वा तालिमको संचालन गर्ने।
- आधारभुत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सन्चालन गर्न परीक्षा सन्चालन समितिको सदस्य सचिव भई कार्य गर्ने ।
- नियुक्ति वा बढुवाको लागि आयोगबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयमा नियुक्ति गर्ने ।
- सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा विवरण तथा अन्य अभिलेख
- अद्यावधिक गर्ने गराउने । शिक्षक वा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन गरी त्यसको विवरण आयोगमा पठाउने ।
- विद्यार्थी संख्या घट्न गई फाजिलमा परेका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकलाई शिक्षकलाई
- अर्को सामुदायिक विद्यालयमा मिलान गर्ने शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने।
- खेलकुदको सरचनाको पूर्वधार निर्माण सन्चालन तथा विकास गर्ने ।
- खेलकुद प्रशासन तथा संङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय गर्ने ।

आर्थिक प्रशासन शाखा

- नियमानुसार लाभ र लागत विश्लेषणका आधारमा मितव्ययि खर्च व्यवस्थापन ।



- वेरुजुहरु माथि नियन्त्रण र पूर्व वेरुजुको आकारमा कटौति ।
- सम्पन्न योजनाहरुको समयमै सामाजिक परिक्षण ।
- आर्थिक कारोवार ऐन नियम तथा बोर्डको नीति निर्देशन अनुसार खर्च भए नभएको जांच गर्ने ।
- मासिक वा त्रैमासिक रुपमा न.पा.को आम्दानी तथा खर्चको सम्बन्धित खाताहरुको परिक्षण गरी त्रुटि देखिएमा लिखित प्रतिवेदन कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
- ऐन नियमले तोकेवमोजिम पेशकी वा भुक्तानी दिँदा रित पुगे नपुगेको सम्बन्धमा पूर्व आन्तरीक लेखा परिक्षण गर्ने ।
- आ.ले.प.वाट देखिएका वेरुजुहरुको किताब खडा गरी आर्थिक व्यवस्थापन शाखालाई उपलब्ध गराउने ।
- वडा समिति कार्यालयवाट भए गरेका आर्थिक कारोवारहरुको वार्षिक आ.ले.प. गर्ने ।
- अन्तिम लेखा परिक्षण गराउन लेखा परिक्षकको छनौटमा राय सुझाव दिई सहयोग गर्ने ।
- अन्तिम लेखा परिक्षण गराउन आवश्यक कागजपत्र तथा सूचना जुटाई सहयोग गर्ने ।
- अन्तिम लेखा परिक्षणवाट प्राप्त वेरुजुहरु नियमित गर्न, असूल गर्न र आवश्यकतानुसारको कारवाही गर्न सो प्रतिवेदन सम्बन्धित शाखामा दिन
- नगरपरिषदको बैठकमा लेखा परिक्षणको प्रतिवेदन पेश गर्ने तथा जिज्ञासा समाधान गर्न सहयोग गर्ने ।
- न.पा. लेखा समितिको सदस्य सचिवको रुपमा आवश्यक पर्ने कार्यहरु गर्ने ।
- लेखा समितिको बैठकको लागि निर्देशानुसार पत्र तयार गर्ने र एजेण्डा सहित सदस्यहरुलाई बैठकको जानकारी गराउने ।

कृषि विकाश शाखा

- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण व्यवस्थापन र परिचालन गर्ने ।
- कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, सीप विकास र सशक्तिकरण गर्ने।
- कृषि बिउविजन, नश्र, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरुको आपूर्ति उपयोग गर्ने ।
- कृषक समूह कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी सङ्घ संस्थाहरुको समन्वय व्यवस्थापन गर्ने ।
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण गर्ने ।
- कृषि सम्बन्धी सूचना प्रचारप्रसार गर्ने ।
- गाउँपालिका स्तरका स्रोत केन्द्रहरुको विकास र व्यवस्थापन गर्ने ।
- प्राङ्गरिक खेति तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचार प्रसार गर्ने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका कृषियोग्य भुमीको माटोपरिक्षण गरी उपयुक्त वालिको सिफारिस गर्ने।
- कृषि फर्म र समुहहरुको दर्ता तथा नविकरण गर्ने।
- कृषि उपजको विमा सम्बन्धी कार्य अगाडी बढाउने ।

पशु विकाश शाखा

- पशुपन्छी धनको स्वास्थ्य संरक्षणका लागि रोग निदान, पशु उपचार सेवा र रोग प्रतिरोधात्मक खोप सेवा संचालन गर्ने ।
- पशु नश्र सुधार सेवा संचालन गरी कम उत्पादनशिल स्थानीय जातका पशुहरुको उत्पादन र उत्पादकत्व अभिवृद्धि गर्दै व्यापारिक पशुपालन तथा उन्नत नश्रका पशुको श्रोत केन्द्र विकासमा सहयोग गर्ने ।
- पशुपन्छी जन्य उत्पादनको व्यवस्थित बजारीकरण, औधोगिकरण र निकासी प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक पुर्वाधारहरुको विकास र संचालनमा टेवा पुर्‍याउने ।
- महामारी तथा प्राकृतिक प्रकोपका कारण भएको पशुधनको क्षति विवरण संकलन तथा क्षतिपूर्ति, राहत र पुनरस्थापनाका कार्यहरु गर्ने ।
- पशुपन्छी विमा तथा सहूलियत ब्याजदरको कृषि कर्जा प्रवाहमा समन्वय र सहजिकरण गर्ने ।



७. निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

प्राप्त उजुरीहरु सम्बन्धित अधिकारीले हेरी सम्बन्धित शाखा र शाखामा आवश्यक कारवाहीको लागि पठाइने र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र प्रमुखबाट कारवाही प्रकृया अगाडी बढाइने ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत,

९. सूचना अधिकारी, प्रवक्ता र प्रमुखको नाम थर र पद

सूचना अधिकारी

नाम थर: प्रकाश भण्डारी

पद: सूचना अधिकारी

मो. 9865654665

इमेल: ito.thalaramun@gmail.com, suchanaadhikari@thalaramun.gov.np

प्रवक्ता

नाम थर: केशवराज जोशी

पद: अधिकृत छैटौ

मो. 9869904090

इमेल: joshikeshab82@gmail.com

प्रमुख

अध्यक्ष: प्रकाश बहादुर रोकाया

मो नं. ९८५१३१०६४५

इमेल: prakashrokaya2013@gmail.com

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत: माधव प्रशाद जोशी

मो.नं. ९८५८७५०३८९

ईमेल: joshimadhav501@gmail.com



१०. ऐन, विनियम, कार्याविधि, नियमावली, निर्देशिका विवरण

ऐन

सि.नं	ऐन	सभाबाट स्वकृत मिति	प्रकाशन मिति
1.	थलारा गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५	२०७५/०३/२०	२०७५/०४/०२
2.	थलारा गाउँपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्नबनेको ऐन, २०७५	२०७५/०३/२०	२०७५/०४/०२
3.	थलारा गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमन गर्ने ऐन, २०७५	२०७५/०३/२०	२०७५/०४/०२
4.	न्यायीक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५	२०७५/०३/२०	२०७५/०४/०२
5.	थलारा गाउँपालिकामा विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको (प्रथम संशोधन) ऐन, २०८२	२०८२/०३/१०	२०८२/०३/१२
6.	थलारा गाउँपालिकाको स्थानीय स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन, २०७५	२०७५/०३/२०	२०७५/०४/०२
7.	थलारा गाउँपालिकाको पूर्वाधार व्यवस्थापन ऐन, २०७५	२०७५/०३/२०	२०७५/०४/०२
8.	थलारा गाउँपालिकाको स्थानीय शिक्षा ऐन, २०७५	२०७५/०३/२०	२०७५/०४/०२
9.	थलारा गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०८१	२०८१/१०/११	२०८१/१०/११
10.	थलारा गाउँपालिकाको पशुपन्छीको व्यवस्थापन तथा कल्याण गर्न बनेको ऐन, २०८३	२०८३/०३/१२	२०८३/०३/१३

नियमावली/कार्यविधि/निर्देशिका/विद्येक

सि.नं	नियमावली/कार्यविधि/निर्देशिका/विद्येक	सभाबाट स्वकृत मिति	रा.प्रमा प्रकाशन मिति
१.	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५/०३/१८	२०७५/०४/०२
२.	गाउँसभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७५	२०७५/०३/१८	२०७५/०४/०२
३.	शिक्षा नियमावली, २०७५	२०७५/०३/१८	२०७५/०४/०२
४.	गाउँपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५	२०७५/०३/१८	२०७५/०४/०२
५.	व्यवसाय दर्ता नविकरण निर्देशिका, २०७५	२०७५/०३/१८	२०७५/०४/०२
६.	“घ” बर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५/०३/१८	२०७५/०४/०२
७.	थलारा गाउँपालिका करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५/०३/१८	२०७५/०४/०२
८.	स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि कार्यविधि, २०७५	२०७५/०३/१८	२०७५/०४/०२



९.	एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७५	२०७५/०३/१८	२०७५/०४/०२
१०.	थलारा गाउँपालिका एकल पुरुष सामाजिकसुरक्षा भत्ता वितरण सम्बन्धी बनेको कार्यविधि, २०७६	२०७६/०३/१०	२०७६/०३/१०
११.	एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५	२०७५/०३/१८	२०७५/०४/०२
१२.	मर्यादित महिनावारी व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७९	२०७९/०३/१०	२०७९/०३/१०
१३.	थलारा गाउँपालिकाको सार्वजनिकखरिद नियमावली, २०७६	२०७६/०३/१०	२०७६/०३/१०
१४.	डोजर संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६	२०७६/०३/१०	२०७६/०३/१०
१५.	थलारा गाउँपालिकामा जलश्रोतको सम्बन्धमा व्यवस्था निर्धारण बनेको नियमावली, २०७६	२०७६/०३/१०	२०७६/०३/१०
१६.	खानेपानी योजना सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७६	२०७६/०३/१०	२०७६/०३/१०
१७.	वातावरण संरक्षण नियमावली, २०७८	२०७७/१०/२९	२०७७/१०/२९
१८.	स्वच्छ र स्वस्थ वातावरण कायम गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विद्येयक, २०७७	२०७८/०३/१०	२०७८/०३/१०
१९.	लैंगिक हिंसा निवारण कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७८	२०७८/०३/१०	२०७८/०३/१०
२०.	टुहुरा बालबालिकाको आधारभूत शिक्षामा पहुँच सुनिश्चितता तथा पालनपोषण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९	२०७९/१०/१८	२०७९/१०/१८
२१.	थलारा गाउँपालिकाको विपद-प्रकोप व्यवस्थापन कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९	२०७९/१०/१८	२०७९/१०/१८
२२.	थलारा गाउँपालिकाको सार्वजनिक सेवा प्रवाहको मापदण्ड, २०७९	२०७९/१०/१८	२०७९/१०/१८
२३.	सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९	२०७९/१०/१८	२०७९/१०/१८
२४.	थलारा गाउँपालिका कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन निर्देशिका, २०६९	२०७९/१०/०६	२०७९/१०/०६
२५.	थलारा गाउँपालिकाको प्राविधिक शिक्षा छात्रवृत्ति कोष सञ्चालन कार्यविधि, ७९	२०७९/१०/१८	२०७९/१०/१८
२६.	आर्थिक सहायता वितरण मापदण्ड, २०८०	२०८०/०१/१०	२०८०/०१/१०
२७.	कन्टिजेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्चसम्बन्धी कार्यविधि २०८०	२०८०/०९/२६	२०८०/०९/२६
२८.	कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) आचार संहिता, २०८०	२०८१/०२/०९	२०८१/०२/०९
२९.	ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०८०	२०८१/०२/०९	२०८१/०२/०९
३०.	थलारा गाउँपालिकाको मर्मत संभार कोष संचालन कार्यविधि, २०८०	२०८०/०१/१०	२०८०/०१/१०
३१.	थलारा गाउँपालिकाको अनुगमन तथा मुल्यांकन सम्बन्धी कार्यविधि २०८०	२०८०/०१/१०	२०८०/०१/१०

३२.	थलारा गाउँपालिकाको कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०८०	२०८०/०९/२६	२०८०/०९/२६
३३.	थलारा गाउँपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण नियमावली, २०७९	२०७९/०९/२९	२०७९/०९/२९
३४.	थलारा गाउँपालिकाको सञ्चित कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्यविधि – २०८०	२०८०/०१/१०	२०८०/०१/१०
३५.	विषयगत समिति (कार्यसञ्चालन) कार्यविधि, २०७९	२०८०/०१/१०	२०८०/०१/१०
३६.	थलारा गाउँपालिकाको राजस्व परामर्श समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०८०	२०८१/०२/०९	२०८१/०२/०९
३७.	हलिया पुनरस्थापना कार्यविधि, २०८०	२०८०/०१/१०	२०८०/०१/१०
३८.	थलारा गाउँपालिकाको संस्था दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी ऐन, २०८१	२०८१/१०/११	२०८१/१०/११
३९.	थलारा गाउँपालिका आपत्कालिन कार्य सञ्चालन केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि २०८१	२०८१/११/१३	२०८१/११/१३
४०.	स्थानीय स्वयंसेवक ब्यूरो गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०८१	२०८१/११/१३	२०८१/११/१३
४१.	सुधारिएको बाख्रा खोर अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८१	२०८१/११/१३	२०८१/११/१३
४२.	सामुदायिक विद्यालयमा भान्साकोठा निर्माण कार्यविधि २०८१	२०८१/११/१३	२०८१/११/१३
४३.	थलारा गाउँपालिकामा उद्यम तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन कार्यविधि, २०८१	२०८१/१२/१५	२०८१/१२/१५
४४.	मदिरा नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२	२०८२/०४/३०	२०८२/०४/३०
४५.	थलारा गाउँपालिका लेखा समिति गठन तथा कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०८२	२०८२/१०/०५	२०८२/१०/०६
४६.	थलारा गाउँ सभा सचिवालय स्थापना तथा कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०८२	२०८२/१०/०५	२०८२/१०/०६
४७.	थलारा गाउँपालिकाको बेरुजु फस्योट कार्यविधि, २०८२	२०८२/१०/०५	२०८२/१०/०६
४८.	विद्यालय समायोजन तथा शिक्षक दरबन्दी मिलान कार्यविधि, २०८२	२०८२/१२/०२	२०८२/१२/०२

११. शाखागत सम्पादन गरेका कामका विवरण

आर्थिक प्रशासन शाखा

आर्थिक वर्ष २०८२/८३ असार मसान्त सम्मको आय व्यय विवरण

स्रोतको किसिम		बजेट	निकासा	खर्च	खर्च प्रतिशत	बाँकी
वित्तीय समानीकरण अनुदान	सङ्घ	१०,५४,००,०००	९,६३,८८,३००.००	९,१८,९६,६३०	८७.१९	४४,९१,६७०
	प्रदेश	९९,८७,०००	९१,३३,१११.५०	६८,२१,२६०	६८.३०	२३,११,८५१.५०
सशर्त अनुदान	सङ्घ	२१,७८,२६,०००	१९,८०,९९,३३४.२२	१९,८०,९९,३३४.२२	९०.९५	०
	प्रदेश	५६,००,०००	५२,२६,४५१.००	५२,२६,४५१	९३.३३	०
समपुरक अनुदान	सङ्घ	७७,००,०००	७७,००,०००	७७,००,०००	१००	०
	प्रदेश	९५,००,०००	५९,८०,६९८.००	५९,८०,६९८	६२.९५	०
विशेष अनुदान	सङ्घ	१,४१,००,०००	१,४१,००,०००	१,४१,००,०००	१००	०
	प्रदेश	७५,००,०००	४०,१६,१४२.००	४०,१६,१४२	५३.५५	०
राजश्व वाँटफाटबाट प्राप्त	सङ्घ	८,२८,२४,७६०	८,१५,१६,००९.५२	६,७६,५४,३९७.१९	८१.६८	१,३८,६१,६१२.३३
	प्रदेश	२४,६२,०००	१६,४२,५५३.०३	१५,४५,०७३.८९	६२.५६	९७,४७९.१४
	मालपोत	१३३४१८	१३३४१८	०	०	१,३३,४१८

आन्तरिक स्रोत	६०,००,०००	८६,५१,१८५.५६	१,१७,८७,७५२	७०.३४	७,६२,१७,७८०.२३
गत वर्षको अल्या	१०७५८३१५.६७	१०७५८३१५.६७			
जम्मा	४७,९६,४९,०००	४३,५६,४५,५१८.५०	४१,४८,२७,७३८.३०	८६.४८	२,८५,१७,७८०.२०

विषय क्षेत्रगत विनियोजन र खर्चको अवस्था

सिन	विषय क्षेत्र	वार्षिक विनियोजित बजेट	खर्च रकम	खर्च प्रतिशत	कैफियत
१	आर्थिक विकास	६,०५,६२,०००.००	५,११,६४,३५५.००	८४.४८	
२	सामाजिक विकास	२९,१६,१०,१४२.००	२६,४६,५२,७८७.२२	९०.७६	
३	पूर्वाधार विकास	३,२८,४३,८४०.००	२,४१,१५,९७४.००	७३.४३	
४	सुशासन तथा संस्थागत क्षमता विकास	२,३०,१४,९००.००	१,८४,९९,९८१.००	८०.३८	
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	७,०८,७१,७६०.००	५,६३,९४,६४१.०८	७९.५६	
	जम्मा	४७,८९,०२,६४२.००	४१,४८,२७,७३८.३०	८६.६२	

चालु, पुजीगत तथा अन्तरसरकारी खर्च

शिर्षक	बजेट रु.	खर्च रु	खर्च प्रतिशत	अनुपात
चालु	३४,३०,३७,३०२.००	३०,१८,६४,०४८.३०	८७.९९	
पुजीगत	१३,५८,६५,३४०.००	११,२९,६३,६९०.००	८३.१४	
संचित कोष जम्मा	४७,८९,०२,६४२.००	४१,४८,२७,७३८.३०	८६.६२	
सामाजिक सुरक्षा	९,५९,६९,२४०	९,२०,२३,४७७	९५.८९	
गरिव घरधुरि पहिचान कार्यक्रम	३,९२,०००	१,४६,२००	३७.३०	
राष्ट्रपति शैक्षिक सुधार कार्यक्रम	६५,००,०००	४४,३८,२०६	६८.२८	
अन्तरसरकारी जम्मा	१०,२८,५३,२४०	९,६६,०७,८८३	९३.९३	
कुल जम्मा	५८,१७,५५,८८२	५१,१४,३५,६२१.३०	८७.९९	
प्रकोप व्यवस्थापन कोष	३३,९०,९२०.५०	१५,२८,९९५	४५.०९	

राजस्व सङ्कलन

कार्यालय	सङ्कलन रकम रु	बैंडक दाखिला रु	दाखिला बाकी
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय	७०,०६,७३०.११	७०,०६,७३०.११	
१ नं वडा कार्यालय	२,१३,८२१.९३	२,१३,८२१.९३	
२ नं वडा कार्यालय	१,२४,१४३.११	१,२४,१४३.११	
३ नं वडा कार्यालय	१,५५,४९५.०५	१,५५,४९५.०५	
४ नं वडा कार्यालय	१,६०,४६४.५८	१,६०,४६४.५८	
५ नं वडा कार्यालय	१,०८,१९९.०८	१,०८,१९९.०८	
६ नं वडा कार्यालय	२,३३,८५३.२४	२,३३,८५३.२४	
७ नं वडा कार्यालय	१,७७,३९४.६०	१,७७,३९४.६०	
८ नं वडा कार्यालय	२,२४,३७६.२६	२,२४,३७६.२६	
९ नं वडा कार्यालय	२,५६,७०६.८०	२,५६,७०६.८०	
कुल जम्मा	८६,५९,९८५.५६	८६,५९,९८५.५६	

रोजगार सेवा केन्द्र

खर्च विवरण तथा रोजगारी पाएका व्यक्ति संख्या

क्र.स.	आयोजना	संख्या	बजेट	खर्च रकम	बाँकी	रोजगारीमा संलग्न संख्या
१	नेपाल सरकार (शसर्त अनुदान)	३३	३२७२०००	३०५०९५६	२,२१,०४४	५२
२	स्थानिय तह	३३	७०३०००	७०३०००	०	५२
	जम्मा		३९,७५,०००	३७,५३,९५६	२,२१,०४४	५२

पशु सेवा शाखा

५० प्रतिशत अनुदानमा बाख्रा र कुखुराको भकारो सुधार कार्यक्रम

क्र.स	फर्मको नाम	ठेगाना	व्यवसायीको नाम	अनुदान रकम
१.	सृजना कृषी तथा पशुपंक्षी फर्म	थलारा गाउँपालिका ९ बझाङ्ग	शेर बहादुर खड्का	६२५००
२.	चन्द कृषी तथा पशुपंक्षी फर्म	थलारा गाउँपालिका ३ बझाङ्ग	भरत बहादुर चन्द	६२५००

3.	भगवती बहुउद्देश्यीय कृषी तथा पशुपंक्षी फर्म	थलारा गाउँपालिका १ बझाङ्ग	प्रेम राज जोशी	६२५००
4.	भगवती कृषी तथा पशुपंक्षी फर्म	थलारा गाउँपालिका ८ बझाङ्ग	पार्वती जोशी	६२५००
5.	नमुना बहुउद्देश्यीय कृषी फर्म	थलारा गाउँपालिका ३ बझाङ्ग	कलक भण्डारी	६२५००
6.	कविता कृषी तथा पशुपंक्षी फर्म	थलारा गाउँपालिका ७ बझाङ्ग	मनकला चलाउने	६२५००
7.	लाङ्गा बहुउद्देश्यीय कृषी फर्म	थलारा गाउँपालिका ३ बझाङ्ग	विकास भण्डारी	६२५०० नलिएको ।
8.	बैसेला बहुउद्देश्यीय कृषी तथा पशुपंक्षी फर्म	थलारा गाउँपालिका ४ बझाङ्ग	सुरेस बहादुर साँउद	६२५०० नलिएको ।

माशु पशल तथा फ्रेस हाउस निर्माण

क्र.स	फर्मको नाम	ठेगाना	व्यवसायीको नाम	अनुदान रकम
१	फुलवारी मासु पसल	थलारा गाउँपालिका ६ बझाङ्ग	कोपिला देवी रोकाया	७५०००
२	एन.आर.डी. पोल्टी फर्म तथा नास्ता पसल	थलारा गाउँपालिका २ बझाङ्ग	राजेश खड्का	७५०००

स्थानीय तह बाख्रा पकेट क्षेत्र विकास कार्यक्रम

क्र.स	फर्मको नाम	ठेगाना	व्यवसायीको नाम	अनुदान रकम
1.	तल्लो वेराडि कृषी तथा पशुपंक्षी फर्म	थलारा गाउँपालिका २ बझाङ्ग	महाविरे थापा	
2.	कविता ब. कृषी तथा पशुपंक्षी फर्म	थलारा गाउँपालिका ९ बझाङ्ग	महेश सुनार	
3.	नरेश चन्द्र बहुउद्देश्यीय कृषी तथा पशुपंक्षी फर्म	थलारा गाउँपालिका ३ बझाङ्ग	देवेन्द्र धामी	
4.	लाङ्गा बाटवाला कृषी तथा पशुपंक्षी फर्म	थलारा गाउँपालिका ७ बझाङ्ग	अमृत बोहरा	
5.	कतिउडा भगवती कृषक समूह	थलारा गाउँपालिका २ बझाङ्ग	रेखा खड्का खाती	
6.	नयन ब. कृषी तथा पशुपंक्षी फर्म	थलारा गाउँपालिका ३ बझाङ्ग	गुनकेशरी देवी सिंह	
7.	एन.जि. बहुउद्देश्यीय कृषी तथा पशुपंक्षी फर्म	थलारा गाउँपालिका ९ बझाङ्ग	गिता देवी खड्का	
8.	जेनिसा कृषी तथा पशुपंक्षी फर्म	थलारा गाउँपालिका ५ बझाङ्ग	जय बहादुर विष्ट	
9.	अधिस बहुउद्देश्यीय कृषी तथा पशुपंक्षी फर्म	थलारा गाउँपालिका ३ बझाङ्ग	विर्खलाल चौहान	
10.	लाली गुँरास महिला कृषक समूह	थलारा गाउँपालिका ६ बझाङ्ग	कलशी कु.धामी कडायत	
11.	जय नमादेव बहुउद्देश्यीय कृषी फर्म	थलारा गाउँपालिका ६ बझाङ्ग	कोपिला धामी रोकाया	
12.	अस्मिता बाख्रा पालन फर्म	थलारा गाउँपालिका ३ बझाङ्ग	हेमन्ती देवी ओली	

थलारा गाउँपालिका आ.व.२०८२/०८३ को श्रावण देखि असार मसान्त सम्म पशुको उपचार

क्र.सं.	पशुहरुको उपचार सेवा	संख्या	
१	बाख्रा – ppr vaccine	५०००	
२	खोरैत Vaccine	३०००	घोडा/कुकुर/बहर/बोका castration -१३२०
३	अन्य सम्पूर्ण पशुको उपचार तथा औषधी वितरण	५५००	

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

कार्यक्रमगत वार्षिक वजेट तथा खर्चको अवस्था (संघीय अनुदान)

क्र स	क्रियाकलाप	विनियोजित रकम	खर्च भएको रकम	खर्च प्रतिशत	मौज्दात
१	सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरुका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान	३०,७४,०००	२४,२५,९१७	७८.९१%	६४८०८३
२	विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	१८,६०,०००	१८,१६,९१०	९७.६८%	४३,०९०
३	शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम	१६,५०,०००	८५६५५०	५१.९१%	७,९३,४५०
४	सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरुलाई निशुल्क स्यानिटरी प्याड व्यवस्थापन	१३,१५,०००	२८५७७६.४३	२१.७३%	१०२९२२३.५७
५	प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरुको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान	१,१४,८५,०००	१,१४,८५,०००	१००%	००
६	सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागि छात्रवृत्ति	७,२३,०००	४,८०,८००	६६.५०%	२,४२,२००
७	विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	२८,१५,०००	२४,५६,०००	८७.२४%	३,५९,०००
८	माध्यमिक तहका शिक्षकको तलब भत्ता	२,८६,००,०००	२,८६,००,०००	१००%	००
९	आधारभूत तहका शिक्षकको तलब भत्ता	९,६६,७९,६४२	९,६६,७९,६४२	१००%	००
१०	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा शिक्षण सिकाई सामग्री एवम् कक्षा ८ को परिक्षा व्यवस्थापन अनुदान	११,०९,०००	१०,२७,२५०	९२.६२%	८१७५०

११	अंग्रेजी गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	७९,७१,०००	७९,७१,०००	१००%	००
१२	तोकिएका विद्यार्थीहरूको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	७७,७६,०००	६,४४,७००	८.२९%	७१,३१,३००
१३	शैक्षिक सुशासनका लागि सस्थागत क्षमता विकास परिक्षा संचालन एबम विद्यार्थी मुल्यांकन	११,२४,०००	१,०५५,८६५	९३.९३ %	६८,१३५
१४	बिपन्न लक्षित छात्रवृत्ति	७,९८,०००	३,२०,०००	४०.१०%	४,६२,०००
१५	थलारा शैक्षिक गुणस्तर सुधार विषेस अनुदान कार्यक्रम	१,४१,००,०००	१,४१,००,०००	१००%	००
	जम्मा	१८,१०,७९,६४२	१७०२०५४१०.४३	९३.९९%	१०८७४२३१.५७

पालिका बाट विनियोजित

सि.न.	विवरण	विनियोजित रकम	खर्च भएको रकम	खर्च %	मौज्दात
१	पी.सी.एफ. तलव निरन्तर	२,००,००,०००	१,८९,४४,३०९	९४.७२%	१,५५,६९१
२	प्र.अ.बैठक तथा अन्तरक्रिया संचालन	३,००,०००	२,६२,९००	८७.६३%	३७,१००
३	गाउँ शिक्षा समिति बैठक	१,००,०००	७७२५०	७७.२५%	२२,७५०
५	शैक्षिक क्यालेन्डर निर्माण तथा छपाई	६०,०००	५५,८०५	९३.०१%	४,१९५
६	स्थानीय पाठ्यक्रम सन्धर्व सामग्री निर्माण, छपाई तथा प्रबोधिकरण	२,५०,०००	००	००%	२,५०,०००
८	SEE उत्कृष्ट पुरस्कार	१,००,०००	१०००००	१००%	००
९	पालिका स्तरीय परिक्षा संचालन	१०,००,०००	९,८६,६९२	९८.६६%	१३,३०८
१०	निरन्तर मुल्यांकन अभिमुखीकरण	१,५०,०००	१,५०,०००	१००%	१,७२५
११	वाल कक्षा सहजकर्ता अभिमुखीकरण	८०,०००	७८,२७५	९७.८४%	१,७२५
१२	विद्यालय दिवा खाजा व्यवस्थापन	३,००,०००	३,००,६६०	९६.९९%	९३४०
१३	अतिरिक्त कक्षा सन्चालन	३,१०,५००	३१०५००	१००%	००
१४	विद्यार्थी प्रतिभा पहिचान	३,००,०००	२,९९,३८०	९९.७९%	६२
१५	डिजिटल साक्षरता अभिवृद्धि	६०,०००	००	००%	६०,०००
१६	लोक सेवा तथा शिक्षक सेवा सम्बन्धि अभिमुखीकरण	१,००,०००	००	००%	१,००,०००
१७	विद्यालय अनुगमन तथा भ्रमण खर्च	१,८०,०००	१,४५,८६०	८१.०३%	३४,१४०

१८	टुहुरा बालबालिका छात्रवृत्ति	३,००,०००	२,९७,४७०	९९.१६%	२,५३०
१९	प्राविधिक धारका विद्यार्थी छात्रवृत्ति	७,८०,०००	७,६४,१००	९७.९६%	१५,९००
२०	विद्यालयमा इन्टरनेट तथा इ-हाजिरी सामग्री खरिद	५,००,०००	४,२०,२६८	८४.०५%	७९,७३२
२१	गाउँ शिक्षा योजना निर्माण	१,००,०००	९८,०००	९८%	२,०००
२२	विद्यालय घेरबार	३५,५५,०००	२६,०८,०८९	७३.३६%	९,५६,९११
२३	विद्यालय निर्माण तथा मर्मत	२३,९५,०००	१३,१६,५८१	५४.९७%	१०,७८,४१९
	जम्मा	३,००,२०,५००	२,७१,१८,१३९	९०.३३%	२९,०२,३६१

वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

- ◆ DPRP मा पुर्वानुमानमा आधारित पूर्वकार्य (Forecast based Action- FbA) र विपद् संवेदनशील सामाजिक सुरक्षा (Shock Responsive Social Protection- SRSP) का मान्यतालाई अंगिकृत गरिएको ।
- ◆ प्रकोपको स्तरीकरण गरी सम्भावित जोखिम स्थानहरू पहिचान गरिएको र पालिकाको स्रोत र साधनको उपलब्धतालाई पहिचान गरिएको ।
- ◆ विपद्सँग जोडिएको सरोकारवाला कर्मचारी, संघसंस्था र तालिम प्राप्त जनशक्तिको सम्पर्क विवरण उल्लेख गरिएको ।
- ◆ स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूलाई आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र (LEOC) सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धि अभिमुखिकरण सम्पन्न ।
- ◆ स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूलाई विपद् प्रभावित निजी आवास प्रबलीकरण, पुनर्निर्माण तथा पुर्नस्थापना अनुदान कार्यविधि, २०८१ सम्बन्धि अभिमुखिकरण ।
- ◆ जोखिम रहेका समुदायका सदस्यलाई आधारभूत खोज तथा उद्धार र प्राथमिक उपचार सम्बन्धि तालिम सम्पन्न भएको छ ।
- ◆ विपद् व्यवस्थापनमा खोज तथा उद्धार विधिको बारेमा प्रस्तुतिकरण र सामाग्रीहरूको प्रयोग सम्बन्धि प्रदर्शनी ।
- ◆ स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूलाई विपद् समयमा ठोस फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धि अभिमुखिकरण ।
- ◆ बहुविपद्का घटनालाई आधार बनाएर नमुना घटना अभ्यास ।
- ◆ गाउँपालिका अन्तर्गतका प्राविधिकहरूलाई ग्रामीण उन्नत सडक निर्माण सम्बन्धी तालिम सञ्चालन ।
- ◆ Backhoe Loader (जेसिबि) र एम्बुलेन्स सदैव तयारी अवस्थामा राखिएको छ ।
- ◆ विज्ञहरूको टोलीबाट थलाराका १८ सम्भावित जोखिमका स्थानमा भौगर्भिक अध्ययन (Geo Hazard Assessment) सम्पन्न ।
- ◆ जसमध्ये १५ बस्तीलाई वर्ग २ (CAT-II) र ३ बस्तीलाई वर्ग १ (CAT-I) मा वर्गीकृत गरिएको छ ।
- ◆ पालिकाको पाँच स्थानहरूमा (४-समुदाय र १-प्रहरी कार्यालय) स्थानीय नागरिकले मापन गर्ने मिल्ने वर्षामापन केन्द्र स्थापना भएका छन् ।
- ◆ प्रत्येक बिहान र बेलुकी वर्षाको मात्रा अभिलेख गरिन्छ ।

भूकम्प लाभग्राही २०७९

- ◆ वि.स २०७८ सालको बाढीबाट प्रभावित लाभग्राहीहरूको निरिक्षण गर्न बाकी
- ◆ वि.स २०७९ सालको ७९ जना रहेको मध्ये ३४ जना भूकम्प लाभग्राहीहरूको सम्झौता भएको र नक्सा पास कार्य भइरहेको
- ◆ वडा न. ३ मा सम्झौता भएका २ जना
- ◆ वडा न. ५ मा सम्झौता भएका ११ जना
- ◆ वडा न. ६ मा सम्झौता भएका ७ जना
- ◆ वडा न. ८ मा सम्झौता भएका ३ जना



- ◆ वडा नं. ९ मा सम्झौता भएका ११ जना
- ◆ पूर्ण निर्माण – ६२ जना
- ◆ सामान्य मर्मत – १७ जना

भूकम्प लाभग्राही २०८०

- ◆ वि.स २०८० सालको ३९५ जनाको भूकम्प लाभग्राहीहरूको पालिकाबाट Approved भएको छ जिल्लाबाट Verification/ Approved हुन बाकी छ । जसमध्ये
- ◆ पूर्ण निर्माण – २१३ जना
- ◆ सामान्य/मुख्य मर्मत – १८२ जना

घटना विवरण राहत वितरण २०८२/८३

सिनं	नाम थर	वडा नं	विपद् प्रकार
१	चन्द्र बहादुर रोकाया	६	विजुली सट भइ आगलागी
२	रम्भा देवी नेपाली	४	भुकम्पपछि वर्षाका कारण घरमा क्षति
३	तारा देवी बोगटी	४	भुकम्पपछि वर्षाका कारण घरमा क्षति
४	प्रमानन्द्र पाध्याय	७	विजुली सट भइ आगलागी

पञ्जीकरण शाखा

आ.व. २०८२/०८३ को सामाजिक सुरक्षा भत्ता भुक्तानी विवरण

क्र.सं.	किस्ता / अवधि	लाभग्राहीहरूको संख्या	खर्च विवरण	कैफियत
१	पहिलो-त्रैमासिक	३५५९	२,३९,२८३५०	
२	दोस्रो-त्रैमासिक	३५५५	२,३९,३७,५९८	
३	तेस्रो-त्रैमासिक	३५१०	२,३०,८६,४४३	
४	चौथो-त्रैमासिक	३४७३	२,२९,५८७६६	
जम्मा			९,३९,१०,११३	

आ.व २०८२/८३ घटना दर्ता विवरण

वडा नं.	जन्म	मृत्यु	सम्बन्ध	बसाई सरी आएको	बसाई सरी जाने	बेवा रिसे	जम्मा
---------	------	--------	---------	---------------	---------------	-----------	-------

	पुरुष	महिला	तेस्रो लिङ्गी	जम्मा	पुरुष	महिला	तेस्रो लिङ्गी	जम्मा	विच्छेद जम्मा	विवाह जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्य को संख्या	दर्ता संख्या	सदस्य को संख्या	जम्मा	
१	३४	२६		६०	८	७		१५		२५	२	६	४	१९		१०६
२	३९	४६		८५	९	७		१६		४६			४	३४		१५१
३	५३	३२		८५	६	९		१५		४७	१	१	१०	३२		१५८
४	४२	३६		७८	७	१०		१७		२८			१४	४५		१३७
५	५०	५७		१०७	६	९		१५		२५			१०	२९		१५७
६	१८	३१		४९	१२	५		१७		१४			४	५		८४
७	५५	५६		१११	११	६		१७		३०			६	२४		१६१
८	२४	३७		६१	८	५		१३		२८	२	५	७	२०		१११
१०	४७	३७		८४	१३	७		२०	१	३३			३	७		१४४
जम्मा	३६२	३५८	०	७२०	८०	६५	०	१४५	१	२७६	५	१२	६२	२१५	०	१२०९

थलारा गाउँपालिका आ.व.२०८२/०८३ भएका घटना दर्ताको प्रतिलिपी विवरण

वडा	जन्म	मृत्यु	विवाह	बसाई सराइ	सम्बन्ध बिच्छेद
१	९४	९	१	२	
२	१२६	०	१	२	
३	९८	६	५	०	
४	८८	१	३	०	
५	६३	०	०	०	
६	६४	४	७	०	
७	३०	५	२	१	
८	६५	२	४	४	
९	११३	३	१	२	
जम्मा	७४१	३०	२४	११	

कृषि शाखा

कार्यक्रम अनुसार आय र खर्च विवरण

कार्यक्रम	ईकाई	भौतिक लक्ष्य	बिनीयोजित रकम	भौतिक परीमाण	खर्च रकम रु	कैफियत
५०% अनुदानमा हातेट्याक्टर बितरण कार्यक्रम ।		१८	५,००,०००	१८		

मिनिक्किट बितरण कार्यक्रम ।		१३००	२,००,०००			
२५ प्रतिशत अनुदानमा प्लाष्टिक टनेल बितरण ।		४८	६,५०,०००			
बाली संरक्षण सेवा टेवा बिषादी खरीद तथा बितरण ।		२२०	१,००,०००			
फलफुल तथा तरकारी बिकास कार्यक्रम (फलफुल,आलु,फलामेटनेल)			२५,००,०००			
किसान सुचिकरण कार्यक्रम ।			२,००,०००			
बेमौसमि तरकारीका उन्नत बिँउ खरिद तथा बितरण ।		११०	२,५०,०००			
च्याउ खेति विस्तार कार्यक्रम ।		३	२०००००			
ओखर स्याउ पकेटमा मरेका बिरुवा रोपण कार्यक्रम ।			२,००,०००			खर्च नभएको
वडा स्तरीय अगुवा कृषक तालिम ।		४	१०००००		१,००,०००	
कृषि पशुपन्छी तथा मत्स्य तथ्याकं अध्यावधिक कार्यक्रम ।			३००००			
रैथाने बालि प्रवर्धन ।			२,००,०००		२,००,०००	काम नभएको

योजना तथा पूर्वाधार शाखा

आ.व. २०८२/८३ को वडागत योजना निर्माणको विवरण:

	वडा न. १	वडा न. २	वडा न. ३	वडा न. ४	वडा न. ५	वडा न. ६	वडा न. ७	वडा न. ८	वडा न. ९	फर्म, समूहबाट सञ्चालन	कुल जम्मा
जम्मा योजना संख्या	१९	७	१९	१५	१६	२८	१३	२१	२४	२३	१८५
योजना सम्पन्न संख्या	१८	७	१९	१५	१६	२८	१३	२१	२४	२३	१८४
संचालन नभएका योजना संख्या	१	०	०	०	०	०	०	०	०	०	१

आ.व. २०८२/८३ को उपभोक्ता समिति, फर्म र निर्माण व्यवसायीबाट सञ्चालित योजनाहरुको सारांश

क्र.स.	कार्यक्रमको प्रकार	आयोजना/ कार्यक्रम संख्या	जम्मा बजेट	लागत साझेदारी	गाउँपालिकाबाट विनियोजन	कैफियत
१	उपभोक्ता समितिमार्फत	१६२	५,९५,३३,७४३/	१,१८,०२,७१६/	४,७७,३१,०२७/	

२	फर्महरुबाट	२३	४२,००,०००/	२२,५०,०००/	१९,५०,०००/	
---	------------	----	------------	------------	------------	--

आ.व. २०८२/८३ को संघीय सरकार वाट हस्तान्तरित सशर्त कार्यक्रम प्रगति विवरण

क्र.स.	आयोजना/ कार्यक्रमको नाम	आयोजना/ कार्यक्रम संचालन भएको स्थान	स्वीकृत बजेट	वार्षिक लक्ष	वार्षिक प्रगति	कैफियत
१	पारिगाड झो.पु.र खानी भण्डारी झो.पु.	थलारा गा.पा. वडा न. ८ र ९, बझाङ	६०,००,०००/-	१००%	१००%	
२	मष्टा मन्दिर पूर्वाधार निर्माण	थलारा गा.पा. वडा न. ८, बझाङ	२५,००,०००/-	१००%	१००%	

आ.व. २०८२/८३ को संघीय सरकार वाट हस्तान्तरित विशेष कार्यक्रम प्रगति विवरण

क्र.स.	आयोजना/ कार्यक्रमको नाम	आयोजना/ कार्यक्रम संचालन भएको स्थान	स्वीकृत बजेट	वार्षिक लक्ष	वार्षिक प्रगति	कैफियत
१	थलारा शैक्षिक गुणस्तर कार्यक्रम	थलारा गा.पा. बिभिन्न बिद्यालय, बझाङ	१४१०००००	100%	१००%	थलारा शैक्षिक गुणस्तर कार्यक्रम

आ.व. २०८२/८३ को संघीय सरकार वाट हस्तान्तरित समपुरक कार्यक्रम प्रगति विवरण

क्र.स.	आयोजना/ कार्यक्रमको नाम	आयोजना/ कार्यक्रम संचालन भएको स्थान	स्वीकृत बजेट	वार्षिक लक्ष	वार्षिक प्रगति	कैफियत
१	सामुदायिक बिद्यालय भवन निर्माण (पूर्णचन्द्रोदय मा.बि. लक्ष्मी मा.बि, शान्ति मा.बि र त्रिभुवन मा.बि.)	थलारा गा.पा. वडा न.०९,०१,०३,०४ र बझाङ	९९५००००	100%	२७%	

आ.व. २०८१/८२ को प्रदेश सरकार वाट हस्तान्तरित शसर्त कार्यक्रम प्रगति विवरण

क्र.स.	आयोजना/ कार्यक्रमको नाम	आयोजना/ कार्यक्रम संचालन भएको स्थान	स्वीकृत बजेट	वार्षिक लक्ष	वार्षिक प्रगति	कैफियत
--------	-------------------------	-------------------------------------	--------------	--------------	----------------	--------



१	गौमती खोला तटबन्धन थलारा गा पा ०६ बझाङ्ग	थलारा गा.पा. वडा न. ६, बझाङ्ग	७०००००	100%	100%	
२	टुनीमुनि खेत तटबन्धन थलारा ०९ बझाङ्ग	थलारा गा.पा. वडा न. ९, बझाङ्ग	७०००००	100%	100%	
३	डुडेमाडू मन्दिर निर्माण तथा मर्मत सम्भार, थलारा ०६ बझाङ्ग	थलारा गा.पा. वडा न. ६, बझाङ्ग	५०००००	100%	100%	
४	डान्यागाड खाल्लै तटबन्धन	थलारा गा.पा. वडा न. ८, बझाङ्ग	६०००००	100%	100%	

आ.व. २०८१/८२ को प्रदेश सरकार वाट हस्तान्तरित शसर्त कार्यक्रम प्रगति विवरण

क्र.स.	आयोजना/ कार्यक्रमको नाम	आयोजना/ कार्यक्रम संचालन भएको स्थान	स्वीकृत बजेट	वार्षिक लक्ष	वार्षिक प्रगति	कैफियत
५	नौल्याबगर खेत तटबन्धन	थलारा गा.पा. वडा न. ९, बझाङ	७०००००	१००%	१००%	
६	पोखरी खेत तटबन्धन	थलारा गा.पा. वडा न. ९, बझाङ	७०००००	१००%	१००%	
७	भंगखेत रोड माथि तटबन्धन	थलारा गा.पा. वडा न. ७, बझाङ	७०००००	१००%	६५%	
८	शैलेश्वरी मन्दिर निर्माण	थलारा गा.पा. वडा न. ८, बझाङ	१००००००	१००%		

२०८२/८३ को प्रदेश सरकार वाट हस्तान्तरित विशेष अनुदान कार्यक्रम प्रगति विवरण

क्र.स.	आयोजना/ कार्यक्रमको नाम	आयोजना/ कार्यक्रम संचालन भएको स्थान	स्वीकृत बजेट	वार्षिक लक्ष	वार्षिक प्रगति	कैफियत
१	भेरा खा.पा. आयोजना	थलारा गा.पा. वडा न. ७, बझाङ	२५०००००/-	100%		

आ.व. २०८२/८३ को प्रदेश सरकार वाट हस्तान्तरित समपूरक कार्यक्रम प्रगति विवरण

क्र.स.	आयोजना/ कार्यक्रमको नाम	आयोजना/ कार्यक्रम संचालन भएको स्थान	स्वीकृत बजेट	वार्षिक लक्ष	वार्षिक प्रगति	कैफियत
१	सेती नदि तटबन्धन निर्माण	थलारा गा.पा. वडा न. ९, बझाङ	६२५००००	१००%	१००%	
२	छडीभेल झरना पर्यटकीय पूर्वाधार निर्माण	थलारा गा.पा. वडा न. ८, बझाङ	५६२५०००	100%	१००%	



आ.व. २०८२/८३ मा ठेक्काद्वारा संचालन भएका योजना विवरण

१	ठेक्का (National Competitive Bidding- NCB) बाट सम्पन्न	६
२	सिलबन्दी दरभाउपत्र (Sealed Quotation) बाट सम्पन्न	१०
३	सोझै खरिद (Direct Purchases) बाट सम्पन्न	१८
	जम्मा	३४

थलहरा आयुर्वेद औषधालय

शसर्त अनुदान तर्फको मुख्य बजेट शिर्षक अनुसार खर्च विवरण

वार्षिक कार्यक्रमहरु	विनियोजित बजेट रु	खर्च बजेट रु	बाँकी बजेट रु
अति आवश्यक औषधी खरिद	रु ३६०,०००।००	रु ३६०,०००।००	०
पंचकर्मको पूर्वकर्म कार्यक्रम	रु १००,०००।००	रु १००,०००।००	०
स्तनपायी आमालाई दुधवर्धक औषधी वितरण कार्यक्रम	रु २०,०००।००	रु २०,०००।००	०
जेष्ठ नागरिकका लागि स्वास्थ्य प्रवर्धन सेवा कार्यक्रम	रु २०,०००।००	रु २०,०००।००	०
नागरिक आरोग्य कार्यक्रम	रु ३०,०००।००	रु ३०,०००।००	०
बिद्यालय आयुर्वेद तथा योग शिक्षा कार्यक्रम	रु ७०,०००।००	रु ७०,०००।००	०
कुल बजेट रु ६००,०००।००	खर्च रु ६००,०००।००	बाँकी रु ०।००	

गाउँपालिकाबाट विनियोजित बजेट

शीर्षक	विनियोजन बजेट	खर्च बजेट	बाँकी बजेट
आयुर्वेद औषधी खरिद	रु ५००,०००।००	रु ५००,०००।००	०.००
योग कार्यक्रम	रु ५०,०००।००	रु ५०,०००।००	०,००
गाउँघर क्लिनिक तथा नसर्ने रोग व्यवस्थापन कार्यक्रम	रु २००,०००।००	रु २००,०००।००	०.००
कुल विनियोजन बजेट	रु ७५०,०००।००	रु ७५०,०००।००	०,००

मुख्य क्रियाकलापहरु

क्र.सं.	दैनिक उपलब्ध सेवाहरु	विवरण	वार्षिक विरामी संख्या
			महिला पुरुष



१.	ओ.पि.डि. सेवा	नियमित रूपमा बहिरङ्गसेवा (OPD) संचालन गरियो।	८७९	७९६
२.	पञ्चकर्म सेवा	विशेषतः वात्का विरामीहरुको लागि पञ्चकर्म विधिहरु सफलतापूर्वक संचालन गरियो।	२७८	९७७
३.	जेष्ठ नागरिक स्वास्थ्य प्रवर्धन सेवा	नियमित रूपमा जेष्ठनागरिक लक्षित स्वास्थ्य चेकजाँच र परामर्श गरि रसायन औषधी वितरण सेवा प्रदान गरियो।	१२३	१६३
४.	स्तनपायी आमालाई मातृशिशु सुरक्षार्थ दुग्धवर्धक औषधी वितरण सेवा	औषधालयमा नियमित मातृशिशु सुरक्षाको लागि दुग्धवर्धक आयुर्वेद "द औषधी वितरण साथै आमालाई मसजको लागि दसमूल तैल वितरण गरियो।	५९	

नोट: कार्यालयबाट सेवा लिने जम्मा विरामी संख्या २३९५

स्वास्थ्य सेवा शाखा

ससर्त अनुदान खर्च विवरण

क्र.स	कार्यक्रमको नाम	विनियोजन रकम	खर्च रकम	खर्च प्रतिशत
1.	स्वास्थ्य चौकीमा कार्त कर्मचारी हरूको तलब भत्ता,स्थानिय भत्ता	२४००००००	२०७२८०३.२२	८६.३७
2.	स्वास्थ्य चौकी आधारभुत स्वास्थ्य सेवाकेन्द्र को न्यूनतम सेवामाप दण्ड कार्यक्रम	११७०००	११६५२७	९९.३६
3.	क्षयरोग मुक्त अभियानका लागि बिभिन्न कार्यक्रम संचालन	५०००००	३१५३०५	६३.०६
4.	म स्वास्थ्य मेरो सामुदाय स्वास्थ्य घरेलुमा स्वास्थ्य प्रवर्धन कार्यक्रम	४५००००	४३८०१८	९७.३४
5.	मानसिक स्वास्थ्य प्रवर्धन तथा आत्महत्या रोकथाम सम्बन्धि जनचेतना कार्यक्रम	५००००	४८५००	९७
6.	समुदाय स्तरमा नसर्ने रोग सम्बन्धि स्क्रिनिङ्ग (फागुन महिना) तथा जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन	१५००००	१५००००	१००
7.	मृगौला प्रत्यारोपण गरेका, डायलाइसिस गराइरहेका, क्यान्सर रोगी र मेरुदण्ड पक्षघातका विरामीहरुलाई औषधि उपचार खर्च बापत मासिक रु ५ हजार दरले उपलब्ध गराइने रकम	४५००००	४५००००	१००
8.	प्रजनन रूग्णता स्वास्थ्य सेवा	१५००००	१५००००	१००

9.	परिवार योजना सेवा	६००००	५४०००	९१.१७
10.	किशोरकिशोरी स्वास्थ्य सेवा	९३०००	९३०००	१००
11.	पोषण कार्यक्रम	४८९०००	४२००००	९२.६२
12.	स्थानीय तह माफतर्फ मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, गर्भवती उत्प्रेरणा सेवा, रक्तसंचार, न्यानो झोला, सुरक्षित निशुल्क गर्भपतन र नवजात शिशुको निशुल्क उपचार कार्यक्रम	१६१५०००	७५९४६२	४७.०३
13.	स्थानीय तह माफतर्फ मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम सन्चालन	१४२००००	१३३६६५७	९४.१३
14.	स्थानीय तहको साझेदारीमा नियमित खोप सुदृढीकरण, नियमित खोपमा विद्यालय केन्द्रित खोप अभियान सञ्चालन, सरसफाई प्रवर्द्धन कार्यक्रम निरन्तरता, खोपबाट बचाउन सकिने रोगहरूको खोजपडताल तथा निगरानी, पूर्ण खोप सुनिश्चितता र दिगोपनाका लागि व्यवस्थापन खर्च	६४२०००	५८१४००	९०.५६
15.	CBIMNCI कार्यक्रम (कार्यक्रम समिक्षा, स्थलगत अनुशिक्षण)	१०००००	१०००००	१००
16.	महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरूलाई नर्सि रोग तथा मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धि अभिमुखीकरण	२५०००	२५०००	१००
17.	महामारी ब्यवस्थापनका लागि RRT परिचालन तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम	७५०००	७१२२०	९४.९६
18.	नियमित तथ्याङ्कको गुणस्तर वृद्धिका लागि स्वास्थ्य संस्थाहरूको मासिक बैठक, डाटा भेरिफिकेशन तथा भ्यालिडेशन एवम् अर्धवार्षिक र बार्षिक समिक्षा	२०००००	१९७३४९	९८.६७
19.	आधारभूत तथा आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाको लागि औषधि खरिद	१०८३०००	१०८२९५०	१००
20.	राष्ट्रिय महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका कार्यक्रम (पोसाक प्रोत्साहन र यातायात खर्च)	९०००००	९०००००	१००

21.	आधारभुत स्वास्थ्य सेवाको गुणस्तर सुधार तथा पोषण कार्यक्रम	२५०००००	२४१०५९५	९६.४२
	कुल जम्मा	३५००००००	३०३९७४४३	८६.८४

समानिकरण अनुदान खर्च विवरण

क्र.स	कार्यक्रमको नाम	बिनियोजन रकम	खर्च रकम	खर्च प्रतिशत
१	पालिकास्तरमा माशिक समिक्षा बैठक संचालन	२१५०००	२०११५०	९३.५६
२	स्वास्थ्य संस्थाहरूमा माशिक समिक्षा बैठक खर्च तथा रिपोर्टिङका लागि स्वास्थ्य संस्था प्रमुखहरू लाई माशिक रु ५०० संचार खर्च	१८००००	१६६२४६	९२.३६
३	स्वास्थ्य चौकीहरूका लागि ईन्टरनेट सेवा बिस्तार र महसुल भुक्तानि	५००००	२०२५०	४०.५०
४	स्वास्थ्यकर्मिहरूका लागि क्षमता अभिवृद्धि तालिम	१९७०००	१०८०६०	५४.८५
५	बिद्यालय स्वास्थ्य कार्यक्रम	१५००००	१०९८००	७३.२०
६	दिवस तथा कार्यक्रम सञ्चालन	८००००	७५०००	९३.७५
७	जेष्ठनागरिक लाई घरघरमा स्वास्थ्य सेवा कार्यक्रम संचालन	२४००००	२२६०००	९४.१७
८	महिला स्वास्थ्य स्वयम सेविकाहरू लाई प्रोत्साहन भत्ता र माशिक रु २०० संचार खर्च	६४८०००	६४८०००	१००
९	गाउँघर किलिनिक सेवा सुदृढीकरण कार्यक्रम संचालन	४००००	३४५००	८६.२५
१०	स्वास्थ्य शिबिर संचालन	३०००००	०	०
११	कार्यक्रम अनुगमन तथा भ्रमण खर्च	१५००००	१५००००	०
१२	स्वास्थ्य चौकी तथा आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्रहरू लाई मसलान्द लगायत बिबिध प्रशासनिक खर्च	४०००००	४०००००	१००
१३	औषधि खरिद	१२४००००	१०४३३०६	८४.१४
१४	मानसिक स्वास्थ्य सेवा कार्यक्रमका लागि औषधि खरिद	४०००००	३९७४७०	९९.३७
१५	पालिका र जिल्ला बाट स्वास्थ्य संस्था सम्म औषधि र खोप दुवानि	१०००००	८५९००	८५.९०
१६	स्वास्थ्य संस्थाहरूका लागि कम्प्यूटर र प्रिन्टर खरिद	२५००००	२५००००	१००
१७	स्वास्थ्य संस्था र बर्थिङसेन्टरमा प्रयोगशाला उपकरण तथा मेसनरि खरिद	१०००००	९५५५४	९५.५५

१८	स्वास्थ्य तर्फका करार कर्मचारी तलब भत्ता	७२०००००	४९५९६१०	६८.८८
	जम्मा समानिकरण अनुदान तर्फ	१,१९,४०,०००	८९,७०,८४६	७५

जेष्ठनागरीक लाई घरघरमा स्वास्थ्य सेवा दिएको संख्या

वडा नं	सेवा दिएको संख्या					
	COPD	Asthma	Diabetes	Hypertension	Others	Total
१	२०	१४	३	३८	१७८	२५३
२	४	१६	३	२३	२१८	२६४
३	२	२८	१३	१२७	२७३	४४३
४	५	३	०	१४	१८९	२११
५	७	१७	८	५१	२७७	३६०
६	५	०	३	१०	४६५	४८३
७	५	११	२	१८	१७४	२१०
८	५	२	२	१०	८०	९९
९	१३	१०	१	३०	१८४	२३८
कुलाकाटने	८	२२	०	२९	२०१	२६०

ANC & Delivery Report under 20 years women

स्वास्थ्य संस्था	ANC Any time <20 Year		Institutional Delivery <20 Year		Low birth weight	
	2081/82	2082/83	2081/82	2082/83	2081/82	2082/83
दंगाजी स्वास्थ्य चौकी	12	11	3	10	1	1
पाराकाटने स्वास्थ्य चौकी	1	0	1	1	0	0
कोटभैरव स्वास्थ्य चौकी	1	2	0	0		
कोईरालाकोट स्वास्थ्य चौकी	5	4	3	3	1	0
मालुमेला स्वास्थ्य चौकी	0	0	0	0		1
आधारभुत स्वा.से.के १	2	1	0	0	0	0
आधारभुत स्वा.से.के ४	3	2	0	2	0	0
आधारभुत स्वा.से.के ६	0	0	0	0	0	0
आधारभुत स्वा.से.के ८	1	0	0	2	0	0
कुलाकाटने सा.स्वा.ईकाई	4	1	3	0	0	0
जम्मा	29	21 (14%)	10	18 (17%)	2	2

उद्यम विकाश शाखा

क्र.स.	कार्यक्रमको नाम	सहभागी संख्या	रकम	वडा नं.
१	हर्वल साबुन तालिम	१२	६९०००	१
२	अभिमुखीकरण PRA उद्यमशीलता तालिम बजारीकरणमा सहजीकरण	३१	८६१५०	५
३	हवाई चप्पल तालिम	११	२३५८००	८
४	सिस्नु पाउडर तालिम	२२	२१०,०००	५
५	दुना टपरी तालिम	२१	१६३९००	८
जम्मा			७६४८५०	

प्रमुख समस्या

- ◆ स्थानीय तहमा वित्तीय संकटमा: तर अधिकांशको सोच पैसाको खानी हो भन्ने (नागरिक अपेक्षा धेरै, जिम्मेवारी असिमित, आफ्नो स्रोत छैन, अनुदानमा निर्भर छ, अनुदान समेत कटौती)
- ◆ वर्षान्तमा भुक्तानी माग गर्ने प्रवृत्ति
- ◆ भौगोलिक विकटता

धन्यवाद!!