

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

२०८१ बैशाख १ गते देखि असार मसान्त सम्मको
सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरूको विवरण



बागमती गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
झुरझुरे, मकवानपुर

२०८२ असार



ओम बहादुर दमा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम प्रकाशित विवरण

२०८२ बैशाख १ गते देखि असार मसान्त सम्म

पृष्ठभूमि

नेपाल सरकारले नेपालको संविधान, २०७२ बमोजिम स्थानीय निकायहरूको पुनर्संरचनाको लागि गठन गरेको उच्चस्तरीय आयोगको २०७३ पुष २२ गतेको प्रतिवेदनलाई आधार लिई मिति २०७३ फागुन २७ गतेबाट स्थानीय तह लागू गर्ने निर्णय गरेको हो। जस अनुसार मकवानपुर जिल्लाको पूर्वी क्षेत्रमा अवस्थित साबिक फापरबारी, बेतिनी र राइगाउँ ३ गा.वि.स. समेटी गठन गरेको क्षेत्र नै बागमती गाउँपालिका हो। यस गाउँपालिकाको नामाकरण मकवानपुर जिल्ला हुँदै बग्ने प्रसिद्ध नदी बागमती नदीलाई आधार मानी गरिएको छ। पूर्वमा हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको सीमा क्षेत्र, पश्चिममा बकैया गाउँपालिका, उत्तरमा काभ्रे जिल्लाको खानीखोला गाउँपालिका र ललितपुर जिल्लाको बागमती गाउँपालिका र दक्षिणमा रौतहट र बारा जिल्लाको सीमा क्षेत्र सम्म फैलिएको यस गाउँपालिकाको भौगोलिक कुल क्षेत्रफल ३११.७९ वर्ग कि.मि. र वडा सङ्ख्या ९ रहेको छ। भौगोलिक धरातलीय रूपमा समथर फाँट, चुरे क्षेत्र, खोला खोल्सी, अग्लो होचो डाँडा काँडा देखि महाभारत रेञ्ज सम्मको भूभाग रहेको छ। गाउँपालिकाको मध्य भागमा समथर भू-भाग, उत्तरमा महाभारत शृङ्खला रेञ्ज र दक्षिणमा चुरेशृङ्खलाहरू रहेको छ। जातीय रूपमा तामाङ जातिको बाहुल्यता रहेको यस गाउँपालिकामा मगर, माझी, विश्वकर्मा, दमाई, सार्की, बाहुन, क्षेत्री, नेवार लगायतका जातिहरू बसोबास रहेको यस गाउँपालिकाको कुल जनसङ्ख्या ३०,४२५ छ। मानवीय चेतना तथा भौतिक, आर्थिक र पूर्वाधार विकासको दृष्टिकोणबाट यस बागमती गाउँपालिका पछि परेको देखिन्छ।

दक्षिण तर्फ चुरे शृङ्खला र उत्तर तर्फ महाभारत पर्वतको बीचमा अवस्थित यस गाउँपालिका क्षेत्र जैविक विविधता र प्राकृतिक श्रोतका हिसावले महत्वपूर्ण रहेको छ। बागमती खोला लगायतका विविध साना ठूला खोला, खहरेबाट सिञ्चित भइ आएको यो क्षेत्र परापूर्वक काल देखि नै अन्न र पशुजन्य उत्पादनको भण्डारको रूपमा यस जिल्लामा परिचित छ। परम्परागत कृषिमा निर्भर रहेको यो क्षेत्रमा हाल पशुपालन, तरकारी तथा फलफूलको व्यावसायिक खेती गर्ने प्रचलन बढ्दै गएको छ र सोही अनुरूपमा माग पनि बढ्दै गएको छ। यहाँ उपलब्ध जैविक विविधता र प्राकृतिक श्रोतको अधिकतम उपयोग गरी कृषि व्यावसायिकरण मार्फत तुलनात्मक लाभका बालीहरूको उत्पादन तथा उत्पादकत्व वृद्धि गरी स्वरोजगार, रोजगार र कृषि व्यवसायी बनाउने लक्ष्य अनुरूप दीर्घकालीन र अल्पकालीन योजना तर्जुमा तयार गर्ने कार्य भइरहेको छ। यस गाउँपालिकामा प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण

परियोजना अन्तर्गत पकेट क्षेत्र र ब्लकका कार्यक्रम सञ्चालन भइरहेको छ, साथै कृषि जोन कार्यक्रमको सञ्चालनको लागि पहल भइरहेको छ। यहाँको मुख्य पेशा कृषि नै हो।



विषय क्षेत्र	विवरण
भौगोलिक तथा प्राकृतिक	अक्षांश तथा देशान्तर: २७°१९'०७"N ८५°२४'४६"E
	क्षेत्रफल: ३११.७९ वर्ग कि.मि.
	जलवायु: सितोष्ण
	साविक गाविस : फापरबारी, बेतिनी, राईगाउँ ३ गाविस
जनसंख्यिक	जनसंख्या: ३०,४२५
	घरधुरी संख्या: ६४६०
	जनघनत्व: ९८
	४ वर्ष मुनिका बालबालिका: २६१७
आर्थिक	प्रमुख पेशा: कृषि तथा पशुपालन
सामाजिक	विद्यालय संख्या: संस्थागत-१, सामुदायिक -५० जम्मा-५१
	साक्षरता दर: ७६.२%
	स्वास्थ्य संस्था संख्या: १३
	प्रमुख रोग: ग्यास्ट्रिक
	शौचालय उपयोग(%): ८२.४%
वन तथा वातावरण	वनको क्षेत्रफल: ६३.८%
	वनको प्रकार: सामुदायिक
	प्रमुख जलाधार: बागमती नदी

ओम बहादुर दन।
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



	विपद्को व्यवस्थापन: सङ्घीय सरकार, प्रदेश सरकार र गाउँपालिकाको समन्वयमा गाउँ विपद् व्यवस्थापन समितिको निर्णयद्वारा संयन्त्र प्रभावकारी परिचलान मार्फत विपद्को पूर्वतयारी र विपद् व्यवस्थापनका कार्यहरु भइरहेको
भौतिक	सडक: मुख्य सडक मदनभण्डारी राजमार्ग र गाउँपालिका भित्रका अन्य सडकको हकमा गाउँपालिकाको हेभी इक्वीपमेन्ट प्रयोग गरी निर्माण र स्तरोन्नति गरिएको
	खाना पकाउन प्रयोग हुने इन्धनको मुख्य श्रोत: दाउरा/काठ(साधारण चुलो)
	बत्तिको मुख्य श्रोत: विद्युत लाईन
	सिचाई: बागमती नदी सिचाई
संस्थागत तथा सुशासन	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय: झुरझुरे
	वडा संख्या: ९

भौगोलिक अवस्थिति

बागमती गाउँपालिका साविकका गा.वि.स.हरु फापरबारी, बेतिनी, राइगाउँ मिलेर बनेको हो। यस गाउँपालिकाको जम्मा क्षेत्रफल ३११.७९ वर्ग कि.मि. रहेको छ । हाल गाउँपालिकाको ९ वटा वडाहरु छन्। मकवानपुर जिल्लामा रहेका १० वटा स्थानीय तहहरु मध्ये बागमती गाउँपालिका दुर्गम र भौगोलिक रुपमा विकट गाउँपालिका हो। बागमती गाउँपालिका कार्यालय वडा नम्बर ०४ झुरझुरेमा रहेको छ।

ओम बहादुर दल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पुनर्संरचित गाउँपालिकाको वडागत विवरण

क्र.सं.	साविक गाविस र वडा	हालको वडा	वडाको केन्द्र रहेको स्थान
१	राईगाउँ (१,२,३)	१	माझगाउँ
२	राईगाउँ (४,५,६,७)	२	राईगाउँ
३	राईगाउँ (८ र ९)	३	कुटीभकारी
४	फापरबारी (१)	४	पाँचपण्डव
५	फापरबारी (२)	५	लिलावन
६	फापरबारी (३, ७ र ८)	६	फापरबारी
७	फापरबारी (४ र ५)	७	पाथिभरा
८	फापरबारी (९ र ६)	८	साततले
९	बेतिनी (१-९)	९	बेतिनी

ऐतिहासिक चिनारी तथा नामकरण

मकवानपुर जिल्लामा अवस्थित बागमती गाउँपालिका बागमती प्रदेश अन्तर्गत दक्षिणतर्फ चुरे श्रृंखला र उत्तरतर्फ महाभारत पर्वतको बीचमा अवस्थित गाउँपालिका हो। नेपाल सरकारले नेपालको संविधान, २०७२ वमोजिम स्थानीय निकायहरूको पुनर्संरचनाको लागि गठन गरेको उच्चस्तरीय आयोगको २०७३ पुष २२ गतेको प्रतिवेदनलाई आधार लिई मिति २०७३ फागुन २७ गतेबाट स्थानीय तह लागू गर्ने निर्णय अनुसार साविकका फापरबारी, बेतिनी र राईगाउँ समेटी बागमती गाउँपालिकाको स्थापना भएको हो।

राजनीतिक अवस्थिति

बागमती प्रदेश अन्तर्गत मकवानपुर जिल्लामा २ सङ्घीय निर्वाचन क्षेत्र ४ प्रदेश निर्वाचन क्षेत्र र १० स्थानीय तह रहेका छन्। यो गाउँपालिका सङ्घीय निर्वाचन क्षेत्र १ अन्तर्गत प्रदेशको (क) निर्वाचन क्षेत्रमा पर्दछ। यस गाउँपालिकामा ९ वटा वडाहरू रहेका छन् जसको केन्द्र झुरझुरेमा रहेको छ।

सीमाना



बागमती गाउँपालिकाको सीमाना पूर्वमा हरिहरपुरगढी गाउँपालिका, पश्चिममा बकैया गाउँपालिका, काभ्रे जिल्लाको खानीखोला गाउँपालिका र दक्षिणमा ललितपुर जिल्लाको बागमती गाउँपालिका, प्रदेशको रौतहट र बारा जिल्ला सँग जोडिएको छ।

प्राकृतिक सम्पदा

यस गाउँपालिकाको दक्षिणतर्फ चुरे श्रृखला र उत्तरतर्फ महाभारत पर्वतको बीचमा अवस्थित बागमती खोंच क्षेत्र जैविक विविधता र प्राकृतिक श्रोतका हिसावले महत्वपूर्ण रहेको छ। बागमती खोला लगायतका विविध साना ठूला खोला, खहरेबाट सिञ्चित भइ आएको यो क्षेत्र परापूर्वक कालदेखि नै अन्न र पशुजन्य उत्पादनको भण्डारको रूपमा यस जिल्लामा परिचित छ। परम्परागत कृषिमा निर्भर रहेको यो क्षेत्रमा हाल पशुपालन, तरकारी तथा फलफूलको व्यावसायिक खेती गर्ने प्रचलन बढ्दै गएको छ।

साँस्कृतिक उत्कृष्टता

जनसांख्यिक बनावटलाई हेर्दा तामाङ जातिको बाहुल्यता रहेको यस गाउँपालिकामा मगर, माझी, विश्वकर्मा, दमाई, सार्की, बाहुन, क्षेत्री, नेवार लगायतका जातिहरू बसोबास रहेको यस गाउँपालिकाको कुल जनसङ्ख्या ३०,४२५ छ। नेपाल बहुजातीय, बहुभाषिक, बहुसाँस्कृतिक एवं बहुधार्मिक धर्मनिरपेक्ष देश रहेकोमा यसको विशेषता बागमती गाउँपालिकामा उल्लेख्य रूपमा पाउन सकिन्छ। तामाङ जातिको ल्होछार, अति सिमान्तकृत माझी जातिको कोशी पुजा अर्थात् लदी पर्व, मगर जातीको माघे संक्रान्ती, अन्य खस आर्य जातिहरूका विभिन्न राष्ट्रिय एवं स्थानीय पर्वहरू एक अर्कामा हार्दिकता साथ ग्रहण गरी धार्मिक तथा साँस्कृतिक सद्भाव र सहिष्णुता सहित मिलेर समुन्नत समाजको उदाहरण प्रस्तुत गर्नु यो गाउँपालिकाको साँस्कृतिक उत्कृष्टता हो।

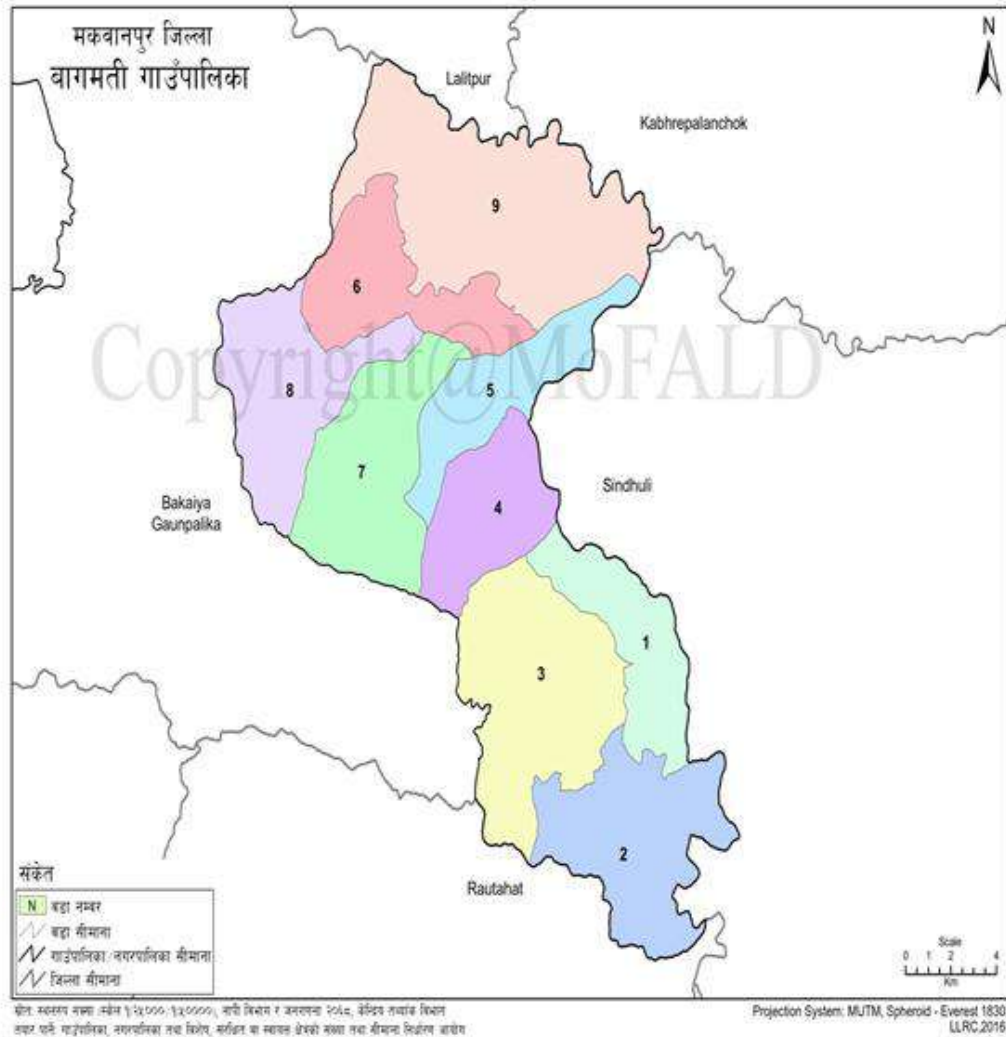
विकासका संभावनाहरू

यस गाउँपालिकामा कृषि उत्पादन पशुपंक्षी चौपाय पालनबाट मुनाफा आर्जन गरि अगाडि बढ्न माटो र भूगोल मिलेको क्षेत्र पर्दछ। बागमती नदी, चौराहा खोला आदिको पानी प्रयोग गरेर यस पालिकाको विभिन्न क्षेत्र सिचाई सुविधा उपलब्ध छ। मदनभण्डारी राजमार्ग यस गाउँपालिका हुँदै जाने भएकोले सडकको पहुँच र मालसामान ढुवानीमा सहजता आएकोछ। तीव्र सहरीकरणको दिशामा यो गाउँपालिका अगाडि बढेको हुँदा ग्रामीण बजारमा व्यापार व्यावसाय बढ्ने देखिन्छ। पर्यटकीय स्थल प्राकृतिक



ओम बहादुर दन
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सम्पदाको प्रवर्द्धनबाट पर्यटक आकर्षित गर्न सकिन्छ। कृषिको पकेट क्षेत्र बाट कृषि विविधिकरण हुन गइ ब्यावसायिक कृषक बनाउने योजनाले आर्थिक स्तर उकास्न सघाउँछ।



बागमती गाउँपालिका वडागत नक्शा

ओम बहादुर दल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पारिवारिक विवरण तथा जनसंख्याको अवस्था

यस परिच्छेदमा गाउँपालिकाको घरधुरी, जनसंख्या, सामाजिक बनौट, उमेर समूह, धर्म, जाति समूह, पेशा व्यवसाय आदिका आधारमा जनसांख्यिक विवरण छुट्टा-छुट्टै वडागत रुपमा प्रस्तुत गरिएका छन्।

समावेश घरधुरी: ६४६०

समावेश जनसंख्या: ३०,४२५

महिला: १५५१५

पुरुष: १४९१०

तेस्रो लिङ्गी: ०

वडा अनुसार टोल/वस्तीको नाम

वडा नम्बर	टोल/वस्तीको नाम
१	भैसे, करौँचे, माझगाउँ, हात्तीढुंगा, गुर्दुम
२	राईगाउँ बजारटोल, शाखाटार, ठूलोदमार, सुन्थानी, खड्के, गहुँबारी, राईटोल, पूर्व टोल, हाडी टोल, देउराली टाँडी, देउजोर पारी, पैरे, लामाटोल, नेउरेघारी, डोटे, भिमाँद, बतासे, चुरे, तिनधारे, भण्डारे टोल
३	गढन, कुटीभकारी, तीनतले, लगनखहरे, मझीटोल, नौ-खण्ड, मोरंगे, गढनसिर, देउजोर, तिन्भंगाले मझीटोल, घट्टदमार, बयरघारी, चिरुवासल्लेनी, जरायोटार, सुक्खा
४	झुरझुरे, पाँचपाण्डव, थाली, लम्कना, बुद्ध चोक
५	बलदेव, चिलिमथुम्का, सिक्रेपाखा, आपडाँडा, भोर्लेनी, टाँके, खाक्सीघारी, बगेरी, लिलावन,
६	फापरबारी, कायर, तीनतले, सिमलधोप, साईटार, ठाडीखोला, अर्नदमार, पिप्ले, फेर्सेनी, रातोमाटे, कैलेडाँडा, धमिन्थान, ठूलो गाउँ
७	पाथिभरा, लमीटार, बाख्रे, मन्साई, धन्साई, राईटोल, देउराली
८	साततले, कुवापानी, तल्लो-भुवनचुली, माथिल्लो-भुवनचुली, दमार, बेदघारी, तल्लो-सिम्ले, न्यूरेनी, माथिल्लो-साततले, स्वामाइडाँडा, ठोटरी, कोमेदो, मूलडाँडा, शान्तिपुर, धमिन्थान



ओम बहादुर दामि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



वडा नम्बर	टोल/वस्तीको नाम
९	बेतिनी, टिनटार, रामेछाप, आपडाँडा, फार्सा

ओम बहादुर दमि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



ओम बहादुर दजि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



बागमती गाउँपालिकाको नागरिक वडापत्र

बागमती गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
झुरझुरे, मकवानपुर



गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको नागरिक वडापत्र आ.व. २०८१/०८२

क्र.सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय/ शाखा	लाग्ने दस्तुर	लाग्न समय
१	गैरसरकारी संस्था दर्ता	१) निवेदन २) संस्थाको विधान ३ प्रति ३) सम्बन्धीत वडाको सिफारिस ४) संस्थाका पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५) कार्यसमिति गठन निर्णयको प्रतिलिपि	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) सम्बन्धीत शाखाले दर्ता गरी प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा	रु. १५००/-	सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३५ दिनभित्र
२	गैरसरकारी संस्था नवीकरण सिफारिस	१) संस्थाको प्रगति प्रतिवेदन २) लेखा परीक्षण प्रतिवेदन ३) कर चुक्ता सहितको निवेदन	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) सम्बन्धीत कर्मचारीले सिफारिस पत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा	रु. १०००/-	सोही दिन
३	नयाँ व्यवसाय दर्ता	१) व्यवसायको प्रकृति समेत खुलेको निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ३) विदेशीको हकमा राहदानीको प्रमाणित प्रतिलिपि वा सम्बन्धीत दुतावासको निजको परिचय खुल्ने सिफारिस ४) २ प्रति फोटो ५) घर बहाल सम्झौता ६) आफ्नै घर टहरा भए चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको ७) सम्बन्धीत वडाको सिफारिस	१) निवेदन सहितको तोकिएको कागजात पेश गर्ने २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धीत फाँटमा तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ५) चलानी गरी निवेदकलाई प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/प्रशासन शाखा	व्यवसाय अनुसार	सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय/ शाखा	लाग्ने दस्तुर	 बागमती गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय भुरभुरे, मकवानपुर बागमती प्रदेश, नेपाल
		८) स्थानीय तहको नाममा दर्ता नगरी प्यान वा अन्य निकायमा दर्ता गरी व्यवसाय दर्ता गरेको हकमा प्यान दर्ता वा अन्य निकायबाट जारी गरेको व्यवसाय प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि				
४	व्यवसाय नवीकरण	१) निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहबाट दर्ता भएको व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ४) बहाल सम्झौताको प्रतिलिपि ५) आफ्नै घर टहरा भए चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर तिरिको ६) सम्बन्धीत वडाको सिफारिस ७) स्थानीय तहको नाममा दर्ता नगरी प्यान वा अन्य निकायमा दर्ता गरी व्यवसाय दर्ता गरेको हकमा प्यान दर्ता वा अन्य निकायबाट जारी गरेको व्यवसाय प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि	१) निवेदन सहितको तोकिएको कागजात पेश गर्ने २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धीत फाँटमा तोक आदेश गर्ने ४) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ५) चलानी गरी निवेदकलाई प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/प्रशासन शाखा	व्यवसाय अनुसार	सोही दिन
५	व्यवसाय बन्द सिफारिस	१) आफ्नो व्यवसायको विस्तृत व्यहोरा सहितको निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) चालु आ.व. सम्मको व्यवसाय नवीकरण गरेको प्रमाणपत्रको सङ्कल ४) घरबहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ५) स्थलगत प्रतिवेदन ६) विदेशीको हकमा परिचय खुल्ने कागजात वा सम्बन्धीत दुतावासको पत्र ७) सम्बन्धीत वडाको सिफारिस ८) आफ्नै घर भएमा चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरिको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धीत फाँटमा तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/प्रशासन शाखा	रु. २००/-	सोही दिन, सरजमिनको हकमा वढीमा ३ दिनभित्र



ओम बहादुर दमि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय/ शाखा	लाग्ने दस्तुर	
६	व्यवसाय सञ्चालन नभएको सिफारिस	१) व्यवसाय सञ्चालन नभएको कारण सहितको निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) स्थानीय तहको नाममा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्र ३) आफ्नै घर भएमा चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) स्थलगत प्रतिवेदन ६) घरबहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ७) व्यवसाय सञ्चालन नभएको सम्बन्धीत वडाको सिफारिस	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धीत फाँटमा तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/प्रशासन शाखा	रु. २००/-	सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र गाउँपालिकाको कार्यालय भुरभुरे, मकवानपुर बागमती प्रदेश, नेपाल
७	व्यक्तिगत सिफारिस	१) निवेदन २) सम्बन्धीत वडाको सिफारिस ३) नागरिकता र आवश्यकतानुसारका प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने ३) सम्बन्धीत कर्मचारीले सिफारिस पत्र उपलब्ध गराउने	गाउँपालिका अध्यक्ष/ सामाजिक विकास शाखा	रु. २००/-	सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
८	प्राकृतिक प्रकोप सहायता	१) निवेदन २) प्रहरी सरजमिन मुचुल्का ३) सम्बन्धीत वडाको सिफारिस ४) प्रकोप सँग सम्बन्धीत अन्य कागजात/फोटो	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) तोकिएको सहायता उपलब्ध गराउने	गाउँपालिका अध्यक्ष / स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख/प्रशासन शाखा	निःशुल्क	सोही दिन सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
९	बैंक खाता खोल्ने/बन्द गर्ने सिफारिस	१) खाता संचालन बन्दका लागि खाता संचालन गर्ने पधिकारीहरूको नमूना दस्तखत कार्ड २) समितिको निर्णय ३) निवेदन ४) वडाको सिफारिस	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने ३) सम्बन्धीत कर्मचारीले सिफारिस पत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/प्रशासन शाखा/योजना शाखा	रु. २००/-	सोही दिन



ओम बहादुर दमि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय/ शाखा	लाग्ने दस्तुर	
१०	स्वीकृत योजनाको लागत अनुमानका लागि सभे गर्न	१) समितिको प्राविधिक सहयोग माग र लागत अनुमानका लागि आधिकारिक निर्णय सहितको पत्र २) स्वीकृत योजनाहरूको विवरण (नाम, कार्यान्वयन हुने स्थान, स्रोत, विनियोजित बजेट)	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने ३) इन्जिनियर प्राविधिकले सभे गरी लागत अनुमान उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	निःशुल्क	योजनाको प्रकृति र दूरी अनुसार ३ देखि १५ दिन सम्म
११	योजना सम्झौता गर्ने	१) उपभोक्ता भेलाको निर्णय प्रतिलिपि २) नियमानुसार उपभोक्ता समिति गठन ३) सम्बन्धीत वडाको सिफारिस ४) स्वीकृत योजनाको लागत अनुमान ५) उपभोक्ता समितिको योजना सम्झौता सम्बन्धी निर्णय तथा कार्ययोजना	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) सम्बन्धीत कर्मचारीले रीत पुगेको देखिएमा सम्झौता गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/योजना शाखा/ पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	निःशुल्क	उल्लिखित कागजात पेश गरेको मितिले ३ दिन भित्र
१२	योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन	१) प्राविधिकको अन्तिम मूल्याङ्कन २) कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन ३) सार्वजनिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन ४) ५ लाखभन्दा माथि भए सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने ३) सम्बन्धीत कर्मचारीले अन्तिम मूल्याङ्कन प्रमाणपत्र दिने	अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा /योजना शाखा	निःशुल्क	योजनाको प्रकृति र दूरी अनुसार ३ देखि १५ दिन सम्म
१३	स्वीकृत योजनाहरूको मूल्याङ्कन गर्न	१) योजना सम्पन्न गर्ने निकाय/उपभोक्ता समितिको अनुरोध पत्र २) उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने ३) सम्बन्धीत कर्मचारीले मूल्याङ्कन प्रमाणपत्र दिने	उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा/योजना शाखा	निःशुल्क	योजनाको प्रकृति र दूरी अनुसार देखि १५ दिन सम्म



ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



सोही गाउँपालिकाको कार्यालय
भुरभुरे, मकवानपुर
बागमती प्रदेश, नेपाल

क्र.सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय/ शाखा	लाग्ने दस्तुर	
१४	योजनाको जाँचपास फरफारख	१) कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन २) नापी किताब, खर्चको बिल भरपाई ३) विलको प्रकृति अनुसार कर चुक्ता प्रमाणपत्र/व्यवसाय नवीकरण पत्र ४) उपभोक्ता समितिको फछ्यौटका लागि निर्णय प्रतिलिपि ५) योजनाको फोटो र प्रतिवेदन ६) अनुगमन समितिको सिफारिस ७) वडा कार्यालयको सिफारिस ८) आयोजनामा लागेको खर्च (सार्वजनिक सूचना गरेको)	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने ३) सम्बन्धीत कर्मचारीले योजना जाँचपास फरफारख गरिदिने	गाउँ कार्यपालिका/ उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	निःशुल्क	
१५	विद्यालय खोल्न तथा कक्षा थप	१) शिक्षा नियमावली अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन २) शैक्षिक गुठीको विधान वा कम्पनीको प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि ३) जग्गा वा भवन भाडामा लिने भए कम्तीमा ५ वर्षसम्मको लागि घर वा जग्गाधनीले बहालमा दिने सम्बन्धमा भएको कबुलियतनामाको प्रतिलिपि ४) प्रस्तावित विद्यालयको शैक्षिक नक्सा ५) सम्बन्धीत वडाको सिफारिस ६) सबैभन्दा नजिकै कम्तीमा २ वटा छिमेकी विद्यालयको सहमति ७) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय ८) शिक्षा ऐन र नियमावली अनुसार अन्य आवश्यक कागजातहरू	१) निवेदन दर्ता २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने ३) आवश्यक जाँचबुझ र अध्ययनपछि प्रभावकारिता देखिएमा अनुमति दिने ।	कार्यपालिका / सामाजिक विकास समिति/गाउँ शिक्षा समिति / प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ शिक्षा शाखा	रु. १०००/- देखि रु. २०००/-	
१६	विपन्न नागरिक स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	१) निवेदन २) बिरामीको नागरिकताको प्रतिलिपि ३) उपचार गरीरहेको अस्पतालको पत्र तथा बिरामी पुर्जा प्रतिलिपि	१) निवेदन दर्ता २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/स्वास्थ्य शाखा	निःशुल्क	उल्लिखित कागजात पेश गरेको मितिले ३ दिन भित्र

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय/ शाखा	लाग्ने दस्तुर	
		४) सम्बन्धीत वडाको सिफारिस	३) विपन्न नागरिक स्वास्थ्य उपचार सहायता सिफारिस समितिको बैठक बसी सिफारिस उपलब्ध गराउने			 बागमती गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय भुमरुम्ते, मकवानपुर बागमती प्रदेश, नेपाल
१७	सहकारी दर्ता	१) निवेदन २) विनियम २ प्रति ३) कार्य योजना ४) प्रथम र दोस्रो भेलाको निर्णय प्रतिलिपि ५) अधिकार प्रत्यायोजन ६) स्वघोषणा ७) सम्भाव्यत अध्ययन प्रतिवेदन ८) शेयर तथा प्रवेश शुल्कको भरपाई र बैंक दाखिला ९) आवेदनको विवरण फारम १०) तदर्थ संचालक समितिको सदस्यको विवरण	१) निवेदन दर्ता २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने ३) आवश्यक जाँचबुझ र अध्ययन पछि दर्ता गर्ने ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/प्रशासन शाखा	रु. १०००/- देखि रु. ३०००/-	उल्लिखित कागजात प्रवेश गरेको मितिले ३५ दिन भित्र
१८	अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण	१) अपाङ्गता परिचय पत्र पाउँ भन्ने फारम २) सम्बन्धीत वडाको सिफारिस ३) अटो साइजको फोटो ४ प्रति ४) १८ वर्ष मुनिका बालबालिकाको लागि जन्म दर्ताको प्रतिलिपि ५) १८ वर्ष माथिका व्यक्तिको लागि नागरिकताको प्रतिलिपि ६) अभिभावकको नागरिकताको प्रतिलिपि ७) अपाङ्गता देखिने फोटो ८) मेडिकल रिपोर्ट सहित मानिखेल अस्पतालमा कार्यरत डाक्टरको सिफारिस अनिवार्य	१) निवेदन दर्ता २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने ३) आवश्यक जाँचबुझ र अध्ययनपछि अपाङ्ग परिचयपत्र वितरण गर्ने ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा/स्वास्थ्य शाखा	निःशुल्क	

नोट: यस वडापत्रमा उल्लेख हुन छुटेका विषयहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ । साथै, लाग्ने दस्तुर बागमती गाउँपालिका आर्थिक ऐन, २०८१ बमोजिम हुनेछ ।



ओम बहादुर दमि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बागमती गाउँपालिका, मकवानपुर
वडा कार्यालयको नागरिक वडापत्र
आ.व. २०८१/०८२



क्र. सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू.	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर
१	घर जग्गा नामसारी सिफारिस	१) घर जग्गा नामसारी सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन २) निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) मृतक र निवेदक बीचका नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ५) सरजमिन मुचुल्का गरी बुझ्नु पर्ने भए सरजमिनमा साँझी बस्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने ७) कानुनी जटिलता भएको देखिएमा कानुनी राय लिईनेछ ।	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	५ कठ्ठा सम्म रु. ३०० त्यस भन्दा माथि प्रत्येक कठ्ठा रु.१००।- थप हुँदै जाने।
२	मोही लगत कट्टा सिफारिस	१) मोही लगत कट्टा हुनुपर्ने पूर्ण विवरणको निवेदन २) निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि ४) जग्गाका प्रमाणित नापी नक्सा ५) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ६) जग्गाका श्रेस्ता र फिल्ड बुकको प्रमाणित प्रतिलिपि	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	५ कठ्ठा सम्म रु. ३००।- त्यस भन्दा माथि प्रत्येक कठ्ठा रु.१००।- थप हुँदै जाने।
३	घर कायम सिफारिस	१) घर कायम सिफारिस पाउँ भन्ने सम्बन्धी निवेदन २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) सम्बन्धित जग्गाका लालपुर्जाको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) स्थलगत प्रतिवेदन ५) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) प्राविधिक कर्मचारीबाट निरीक्षण गरी प्रतिवेदन दिने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) दर्ता चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु. ५००।-
४	छात्रवृत्ति सिफारिस	१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) घर भएमा चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, व्यवसाय भएमा व्यवसाय कर तिरेको रसिद ३) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	निःशुल्क

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र. सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू.	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय	
			४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	दिनभित्र	
५	विपन्न विद्यार्थी छात्रवृत्ति सिफारिस	१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	नि:शुल्क
६	अपाङ्ग सिफारिस	१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्र/ जन्मदर्ताका प्रतिलिपि २) कुन प्रकारको शारीरिक अपाङ्गता हो सो सम्बन्धी मेडिकल सुपरीटेन्डेन्टका सिफारिस ३) व्यक्ति स्वयम् उपस्थित हुनुपर्ने वा सम्बन्धित कर्मचारीको प्रतिवेदन	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार प्रतिवेदन तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	नि:शुल्क
७	नागरिकता र प्रतिलिपि सिफारिस	१) निवेदन पत्र र आमा र बुबाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) विवाहित महिलाको हकमा पति र आमा र बुबाको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४) चारित्रीक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (विद्यार्थीका हकमा) ५) विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (विवाहिताका हकमा) ६) बसाई सरी आएको हकमा बसाईसराईको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ७) दुवै कान देखिने पासपोट साईजका फोटो २ प्रति ८) चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ९) कर्मचारी परिवारको हकमा सम्बन्धित कार्यालयका सिफारिस १०) प्रतिलिपि नागरिकताका हकमा पुराना नागरिकताका प्रतिलिपि	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने ७) तोकिएको ढाँचामा नागरिकता सिफारिसको अभिलेख राख्ने ।	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु. २००।-
८	आङ्गीकृत नागरिकता सिफारिस	१) निवेदन पत्र र आङ्गीकृत नागरिकता प्राप्त गर्ने खोजेका स्पष्ट आधार २) साविक मुलुकका नागरिकता परित्याग गरेको वा परित्याग गर्ने कारवाही चलाएका पुष्टिगर्ने कागजातहरू. ३) नेपालमा १५ वर्ष देखि कुनै व्यवसाय वा काम गरी बसेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) वैवाहिक आङ्गीकृत नागरिकताको लागि विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र सम्बन्धित देशको आधिकारिक प्रमाणपत्र ५) नेपाली भाषा लेख्न र बोल्न जान्ने प्रमाण कागजातहरू.	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने, कानुनी राय आवश्यक भएमा राय सोध्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिन हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु. ५००।-

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र. सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू.	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय	
		६) पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति ७) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ८) सरजमिन मुचुल्का	६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने ७) अनुसूची ८ को ढाँचामा नागरिकता सिफारिसको अभिलेख राख्ने ।		
९	आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) आर्थिक अवस्था कमजोर भएको पुष्टि हुने कागजात	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	नि:शुल्क
१०	विद्युत जडान सिफारिस	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ३) हक भोगको श्रोत खुल्ने कागजात ४) नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपि ५) अन्य आवश्यक कागजातहरू. ६) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	टुफेज रु. १००/- ग्रिफेज रु. ५००/-
११	धारा जडान, ठाउँसारी, नामसारी सिफारिस	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपि ३) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु. १००/-
१२	जन्म, मृत्यु जीवित रहेको सिफारिस	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) स्वयम् व्यक्ति उपस्थित हुनु पर्ने ३) दुई प्रति पासपोर्ट साइजका फोटो ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु. २००/-
१३	नाम फरक भएको व्यक्ति	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) नाम फरक परेका पुष्टि गर्ने प्रमाणित कागजातहरू. ३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन,	रु. २००/-

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र. सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू.	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय	
	एउटै हो भन्ने सिफारिस	४) सम्बन्धित व्यक्ति वा हकवाला उपस्थित भई सनाखत गर्नु पर्ने ५) आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सरजमिनको मुचुल्काको प्रतिवेदन माग गर्ने सक्ने	४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	
१४	व्यवसाय बन्द/ व्यवसाय सञ्चालन नभएको सिफारिस	१) आफ्नो व्यवसायको विस्तृत व्यहोरा सहितको निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको व्यवसाय नवीकरण गरेको प्रमाणपत्रको सक्कल ४) घरबहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ५) स्थलगत प्रतिवेदन ६) विदेशीको हकमा परिचय खुल्ने कागजात वा सम्बन्धित दर्तावासको पत्र ७) आफ्नो घर भएमा चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	
१५	व्यापार व्यवसाय नभएको सिफारिस	१) कारण सहितको निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहको नाममा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्र ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) सरजमिनका मुचुल्का आवश्यक परेमा सो समेत	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार स्थलगत सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु. १००/-
१६	कोर्ट फि मिनाहा सिफारिस	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) आफ्ना घर भएमा चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरको रसिद ३) अदालतमा मुद्दा परेका प्रमाण कागजातहरू. ४) कोर्ट फी मिनाहा हुनु पर्ने स्पष्ट कारण लिखित रु.पमा दिन पर्ने ५) स्थानीय सरजमिनका मुचुल्का	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	निःशुल्क
१७	नाबालक परिचयपत्र सिफारिस	१) बाबु आमाका नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) जन्म दर्ताका प्रमाणपत्र प्रमाणित प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरको रसिद ४) नाबालक खुले थप कुनै प्रमाण कागजात भए सो समेत पेश गर्ने ५) नाबालक अनिवाय उपस्थित हुनु पर्ने । ६) दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईजका फोटो	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ५) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु. १००/-
१८	व्यवसाय दर्ता सिफारिस	१) निवेदन पत्र २) व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) आफ्नै घर भए चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु. १००/- देखि रु. १०००००/- सम्म

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र. सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू.	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय	
		४) बहालमा भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि ५) दुई प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो	५) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	दिनभित्र	
१९	व्यवसाय नवीकरण	१) निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहबाट दर्ता भएको व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ४) बहाल सम्भौताको प्रतिलिपि ५) आफ्नै घर टहरा भए चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर तिरेको रसिद ।	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजात पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित फाँटमा तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ५) चलानी गरी निवेदकलाई प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	व्यवसाय नवीकरण, कार्यपालिकाको कार्यालय, भैरहुरे, मकवानपुर, बागमती प्रदेश, नेपाल
२०	विद्यालय ठाउँसारी सिफारिस	१) विद्यालय ठाउँसारीका लागि निवेदन २) विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहको नामको नवीकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र ४) सरकारी र सामुदायिक विद्यालय बाहेक अन्य) चालु आ. व. सम्मको सरी जाने ठाउँ र हालको ठाउँ दुवैको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५) बहालमा भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिनू बुझाउन पर्ने ६) स्थायी लेखा नम्बर प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ७) निरीक्षण प्रतिवेदन ८) सरी जाने ठाउँको वडा कार्यालयका अनुमति पत्र	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू. पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार स्थलगत सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	पूर्व प्राथमिक र मन्टेश्वरी रु. ५०० आधारभुत विद्यालय रु. ७०० माध्यामिक तह रु. १०००
२१	स्थाई बसोबास बसाईसराई सम्बन्धी सिफारिस/ प्रमाणित	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) सरी जान व्यक्तिहरू. नागरिकताका प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि र नागरिकता प्रमाणपत्र नभएको हकमा विवाह दर्ता वा जन्म दर्ता वा उमेर खुलेको निस्साका प्रमाणित प्रतिलिपि ३) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाका प्रतिलिपि /घर वा जग्गा नभएकोका हकमा व्यवसाय वा बसाई खुल्ने प्रमाण कागजात ४) घर जग्गा भएकोको हकमा घर भए चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) घर जग्गा नभएकोका हकमा सम्बन्धित घर धनीसँग गरेको घर बहालको सम्भौता	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू. पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	स्वदेशमा बसोबास रु. १०० भारतमा बसोबास रु. २०० अन्य मुलुक रु. ५००
२२	निजी विद्यालय स्तर वृद्धि, कक्षा वृद्धि सिफारिस	१) विद्यालय कक्षा वृद्धिको लागि निवेदन २) विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहको नाममा चालु आ.व.का नवीकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र ४) सरकारी बाहेकका विद्यालयका हकमा चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५) बहालमा भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद ६) निरीक्षण प्रतिवेदन	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू. पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको प्राविधिक कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार स्थलगत निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	पूर्व प्राथमिक र मन्टेश्वरी रु. १००० आधारभुत विद्यालय रु. १५०० माध्यामिक तह रु. २०००
२३	व्यक्तिगत विवरण सिफारिस	१) निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४) विषयसँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरू.	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू. पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु. २००/-

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र. सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू.	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय	
			५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने		
२४	नेपाल सरकारको नाममा बाटो कायम सिफारिस	१) निवेदन २) जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) नापी नक्सा ४) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर भए घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५) जग्गाधनीका स्वीकृतिका सनाखत गर्नुपर्ने ६) जग्गा धनील सनाखत गरेको कागजात	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले स्थलगत सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	
२५	जीवित सँगको नाता प्रमाणित	१) निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) सरजमिन गरी बुझ्नु पर्ने भएमा साँक्षी बस्ने ७ जनाका नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५) नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरूको २ प्रति पासपोट साइजको फोटो	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	नेपाली रु. २००/- अंग्रेजी रु. ५००/-
२५	मृतक सँगको नाता प्रमाणित	१) निवेदन तथा नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) हकदारहरूका नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) मृतकका नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५) हकवाला नावालक भए जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६) वसाई सरी आएको हकमा वसाईसराईको प्रतिलिपि ७) हकदारहरूका पासपोर्ट साइजका फोटो ४ प्रति ८) स्थानीय सरजमिन मुचुल्का ९) आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सरजमिन मुचुल्का	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सरजमिन मुचुल्का माग गर्ने ६) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ७) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	नेपाली रु. २००/- अंग्रेजी रु. ५००/-
२६	निःशुल्क वा सःशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	१) निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) विपन्नता खुल्ने प्रमाण कागजात ३) सिफारिस आवश्यक भएको अन्य कारण	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	निःशुल्क
२७	संस्था दर्ता सिफारिस	१) विधान वा नियमावली, निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) संस्था भाडामा बस्न भए सम्मौता पत्र र बहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिन बमकाउन पर्ने ३) संस्था आफ्नै घरमा बस्ने भए सोका जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा र नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई वडा सचिव, तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु. ५००/-

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र. सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू.	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय
		४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	दिनभित्र
२८	चार किल्ला प्रमाणित	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ३) जग्गा रहेका क्षेत्रका प्रमाणित प्रतिलिपि नापी नक्सा ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५) निवेदक स्वयम् वा निजले अन्य व्यक्तिलाई तोकेका हकमा निज निवेदकले दिएको अधिकृत वारेसनामाको प्रमाणित प्रतिलिपि	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू. पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिन को हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
२९	जन्म मिति प्रमाणित	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २) नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) बसाई सरी आएको भए सो को प्रमाण पत्र ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू. पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिन को हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
३०	घर पाताल/घर कायम प्रमाणित	१) निवेदन नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) घरको नक्सा, नक्सा पास प्रमाण पत्र ३) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन ४) चालु आ.व. सम्मको घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर र चालु आ.व. सम्मको मालपोत कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू. पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिन को हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
३१	कागज/मञ्जुरीनामा प्रमाणित	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ३) प्रमाणित गर्नु पर्ने विषयसँग सम्बन्धित प्रमाण कागजहरूको प्रतिलिपि ४) मञ्जुरीनामा लिने र दिने दुवै व्यक्ति	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू. पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिन को हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
३२	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २) नाता प्रमाणित प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) हकदार प्रमाणितको लागि स्थलगत सरजमिन ४) हकदार प्रमाणित गर्ने थप प्रमाण कागज ५) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू. पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिन को हकमा बढीमा ३ दिनभित्र



ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र. सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू.	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय	
		तिरेको रसिद ६) आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का	मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने		
३३	अविवाहित प्रमाणित	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) संरक्षक वा अभिभावकले कार्यालयको रोहबरमा गरेको सनाखत पत्र ३) स्थानीय सरजमिन मुचुल्काको पत्र ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५) विदेशमा रहेकाको हकमा विदेश स्थित नेपाली नियोगबाट आएको सिफारिस	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरीको सरजमिन मुचुल्का माग गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	
३४	जग्गा नापजाँच सेवा शुल्क	१) निवेदन पत्र २) सम्बन्धित कार्यालयको पत्र ३) प्राविधिक प्रतिवेदन ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र ३/ जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	५ कठ्ठा सम्मको लागि रु.२००० र सो भन्दा बढीमा प्रति कठ्ठा रु. १०० को दरले थप हुने
३५	जग्गा धनीपुर्जा हराएको सिफारिस	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर भए घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ३) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाका प्रतिलिपि ४) निवेदकका स्थायी बतन जग्गा रहेका वडाको नभएमा स्थानीय सरजमिन मुचुल्का	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले सिफारिस पत्र तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु.१००
३६	पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) भवन नक्शा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाका प्रतिलिपि	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु १००।-
३७	अंग्रेजी सिफारिस	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) विषय सँग सम्बन्धित प्रमाण कागजातको प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु. १०००।-

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र. सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू.	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय	
			५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने		
३८	मिलापत्र कागज उजुरी दर्ता	१) मिलापत्र गर्ने दुवै पक्षका संयुक्त निवेदन २) सम्बन्धित व्यक्तिहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) विषयसँग सम्बन्धित अन्य कागजातहरू.	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा / वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	 बागमती अञ्चलिको कार्यालय गण्डकी प्रदेश, नेपाल काठमाडौं
३९	बहाल कर	१) निवेदन पत्र २) बहाल सम्झौता ३) नेपाल सरकारमा बहालसँग सम्बन्धित निकायमा दर्ता गरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४) नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि ५) चालु आ.व. सम्म घर जग्गा र मालपोत तिरेको रसिदको वा निर्धारण आदेशको प्रमाणित प्रतिलिपि ।	१) वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने २) तोकिएको कर्मचारीले कर निर्धारण तयार गरी वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/ वडा सचिव समक्ष पेश गर्ने । ३) तोकिएको कर बुझाउने ४) चलानी गरी निवेदकलाई कर निर्धारण पत्र उपलब्ध गराउने ।	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	बहाल रकमको १० प्रतिशत
४०	विज्ञापन कर	१) निवेदन र संस्थाको प्रमाणित कागजात २) सम्बन्धित स्थानीय तहमा तिर्नु बुझाउन पर्ने व्यवसाय र अन्य करको प्रमाणित प्रतिलिपि	१) वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने २) तोकिएको कर्मचारीले कर निर्धारण तयार गरी वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/ वडा सचिव समक्ष पेश गर्ने । ३) तोकिएको कर बुझाउने ४) चलानी गरी निवेदकलाई कर निर्धारण पत्र उपलब्ध गराउने ।	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	विज्ञापन अनुसार
४१	मालपोत वा भूमिकर	१) निवेदन पत्र २) प्रथम वर्षको लागि जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा, नवीकरणको लागि अधिल्लो आ.व.मा मालपोत तिरेको रसिद वा यस कार्यालयबाट जारी गरिएको मालपोत नवीकरण बुक ३) घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको प्रमाण	१) वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने २) तोकिएको कर्मचारीले कर निर्धारण तयार गरी सचिव समक्ष पेश गर्ने । ५) तोकिएको कर बुझाउने । ६) चलानी गरी निवेदकलाई कर रसिद उपलब्ध गराउने ।	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रति कठठा १५०- २५०- सम्म प्रति रोपनी रु.२० देखि ३० सम्म ।
४२	जन्म दर्ता	१. निवेदन पत्र २. बाल बालिकाको बाबु/ आमाको नागरिकता ३. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४. अस्पतालमा जन्म भएको हकमा सम्बन्धित अस्पतालले जन्म प्रमाणित गरको परिचयपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि	१) घटना घटेको ३५ दिन भित्र परिवारको मुख्य व्यक्तिले २) निजका अनुपस्थितिमा उमेर पुगेको पुरुष मध्ये सबैभन्दा जेठो व्यक्तिले सूचना दिने ।	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	३५ दिन भित्र निःशुल्क, ३५ दिन भन्दा बढी भएमा रु. २००/- (राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण नियमावली, २०७७ को अनुसूची ३ बमोजिम)
४३	मृत्यु दर्ता	१) निवेदन पत्र २) मृतकका नागरिकता र सूचना दिन आउनेका नागरिकता ३) मृतक सँग सम्बन्ध जोडिने प्रमाणपत्र ४) अविवाहित मृतकको हकमा स्थानीय सरजमिन पत्र ५) मृतकका नागरिकता नभएको हकमा स्थानीय सरजमिन पत्र ६) सूचना दिन व्यक्तिका नागरिकता नभएमा समेत स्थानीय सरजमिन	१) घटना घटेको ३५ दिन भित्र परिवारको मुख्य व्यक्तिले २) निजको अनुपस्थितिमा उमेर पुगेको पुरुष मध्ये सबैभन्दा जेठो व्यक्तिले सूचना दिने ३) वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/ वडा सचिवले तोकिएको कर्मचारीद्वारा सरजमिन मुचुल्का तयार गर्ने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	३५ दिन भित्र निःशुल्क, ३५ दिन भन्दा बढी भएमा रु. २००/- (राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण नियमावली, २०७७ को अनुसूची ३ बमोजिम)

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र. सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू.	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय	संलग्न दस्तुर
४४	बसाईसराई जाने/आउने दर्ता	१) निवेदन पत्र २) बसाई सराई गरी जानेको हकमा परिवारको विवरण सहित सम्बन्धित वडा कार्यालय बसाई सराईको कागजात ३) जहाँ जाने हो त्यस ठाउँको लालपुर्जा र जुन ठाउँमा आउनेको पनि पेश गर्नेपर्ने । ४) बसाईसराई गरी आउनेको हकमा बसाईसराई गरी ल्याएको प्रमाणपत्र ५) जाने आउने सबै व्यक्तिको नागरिकता रजन्मदर्ताको प्रतिलिपि ६) चालु आ.व. सम्म ३/ जग्गा र मालपोत कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।	१) घटना घटेको ३५ दिन भित्र सपरिवारको बसाईसराई भए परिवारको मुख्य व्यक्तिले सूचना दिने । २) एकजनाको मात्र बसाई सराई भए निजले सूचना दिने ।	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	३५ दिन भित्र नि:शुल्क, ३५ दिन भन्दा बढी भएमा रु. २००/- (राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण नियमावली, २०७७ को अनुसूची ३ बमोजिम)
४५	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	१. निवेदन पत्र २. अदालतबाट सम्बन्ध विच्छेद भएको फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपि ३. पतिपत्नीको नागरिकताको प्रतिलिपि १/१ प्रति ४) केटाको स्थायी ठेगाना सम्बन्धित वडाको हुनु पर्ने ।	१) सम्बन्ध विच्छेद भएको पति वा पत्नीले सूचना फाराम भरी सूचना दिने ।	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	३५ दिन भित्र नि:शुल्क, ३५ दिन भन्दा बढी भएमा रु. २००/- (राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण नियमावली, २०७७ को अनुसूची ३ बमोजिम)
४६	विवाह दर्ता	१) निवेदन पत्र २) दुलाहा दुलहीका नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) दुलहीको नागरिकता नभएमा बाबु वा दाजुभाईको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	१) दुलाहा दुलही दुवै उपस्थित भई सूचना दिने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	३५ दिन भित्र नि:शुल्क, ३५ दिन भन्दा बढी भएमा रु. २००/- (राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण नियमावली, २०७७ को अनुसूची ३ बमोजिम)
४७	उल्लिखित बाहेक अन्य स्थानीय आवश्यकता अनुसारको सिफारिस/प्रमाणितहरू.	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २) विषयसँग सम्बन्धित प्रमाण कागजात ३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू. पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु. २००/-



ओम बहादुर दमि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



**बागमती गाउँपालिकामा निर्वाचित
जनप्रतिनिधि विवरण**

क्र.सं.	जनप्रतिनिधिको विवरण		निर्वाचित भएको पद	सम्पर्क नं.
	नाम, थर	ठेगाना		
१	सर्केश घलान	बागमती-०५	गाउँपालिका अध्यक्ष	९८५५०७२०७२
२	फणिन्द्र कुमार तिमलिसना	बागमती-०८	गाउँपालिका उपाध्यक्ष	९८४५०४२९५४
३	यहुन्ना राई	बागमती-०१	वडा अध्यक्ष	९८४९१०४२२५
४	जनक बहादुर पहरी	बागमती-०२	वडा अध्यक्ष	९८५५०१८३८४
५	कमान सिं पाख्रिन	बागमती-०३	वडा अध्यक्ष	९८४५१०६६२०
६	दन्त लाल माझी	बागमती-०४	वडा अध्यक्ष	९८६६६६११५०
७	विजय कुमार भोलन	बागमती-०५	वडा अध्यक्ष	९८४५५९८५६४
८	टेक बहादुर डिम्डुङ	बागमती-०६	वडा अध्यक्ष	९८५५०७०४८१
९	उत्तर बहादुर भोलन	बागमती-०७	वडा अध्यक्ष	९८६९४९१६९८
१०	इन्द्रमणी तिमलिसना	बागमती-०८	वडा अध्यक्ष	९८४५४८७९९६
११	पुनराम घलान	बागमती-०९	वडा अध्यक्ष	९८५१०१९७३०
१२	भिम भुजेल	बागमती-०६	कार्यपालिका सदस्य	९८५५०३१४४३
१३	डम्बर बहादुर विश्वकर्मा	बागमती-०७	कार्यपालिका सदस्य	९८६२४२६२७९
१४	अम्बिका विश्वकर्मा	बागमती-०२	कार्यपालिका सदस्य	९८६४९९९१३०
१५	उर्मिला वि.क	बागमती-०४	कार्यपालिका सदस्य	९८४०७५६०४३
१६	भगवती माया माझी	बागमती-०३	कार्यपालिका सदस्य	९८४४४४९००३
१७	सुनिता नेगी	बागमती-०८	कार्यपालिका सदस्य	९७४५३२९७३०
१८	कुमारी माया पहरी	बागमती-०१	महिला सदस्य	९८४३११४०१८
१९	सनी माया जिम्बा	बागमती-०२	महिला सदस्य	९८६३१७९८६६
२०	सम्झना गोले	बागमती-०४	महिला सदस्य	९८४२७३३५४४
२१	नाडसाल माया थोकर	बागमती-०५	महिला सदस्य	९८४२१५९३२८
२२	सरिता खुलाल	बागमती-०६	महिला सदस्य	९८४५७९५०१८

ओम बहादुर दन
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

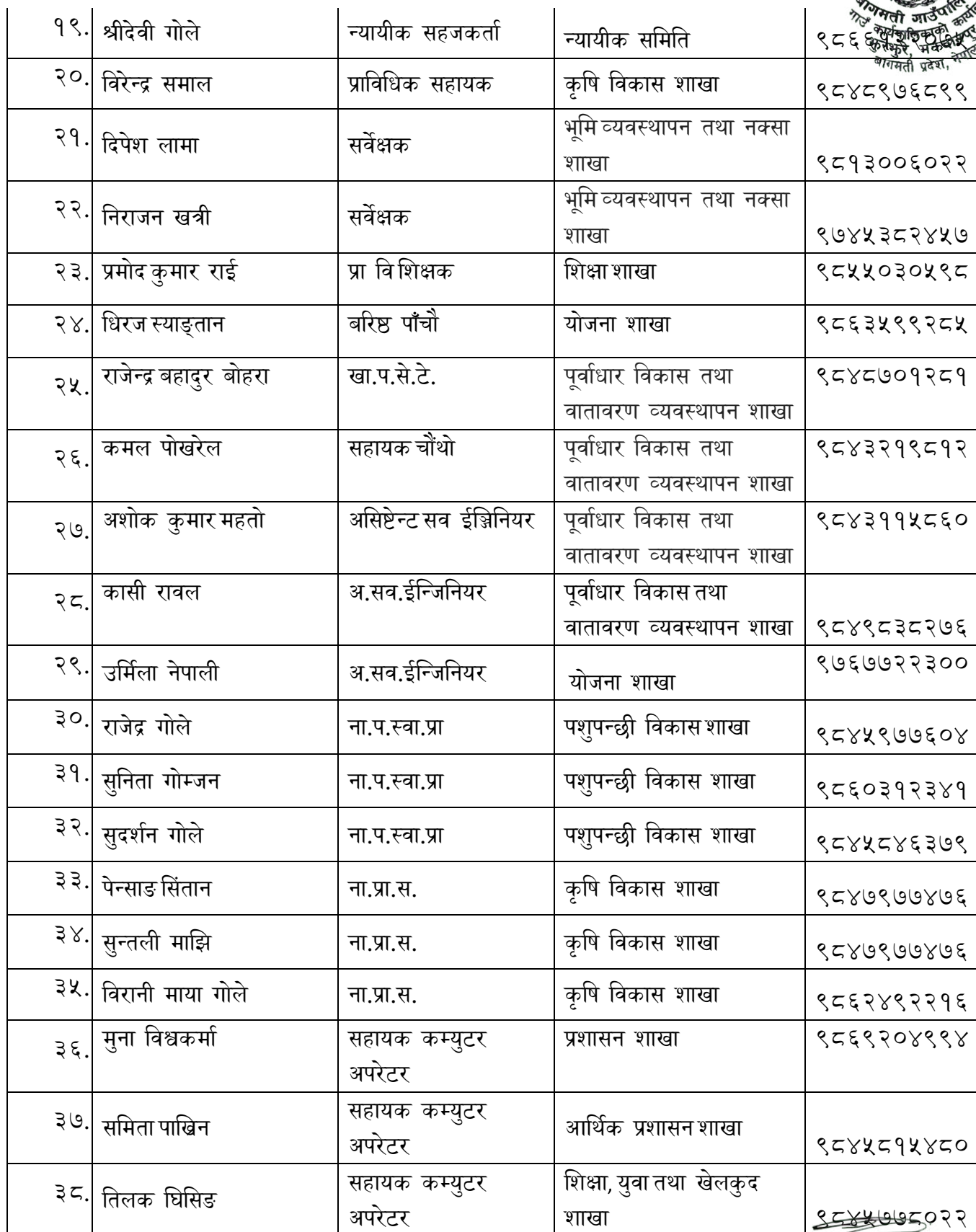


२३	सुनिता पुलामी	बागमती-०७	महिला सदस्य	९८६५०२४३४७
२४	शान्ति पुलामी	बागमती-०९	महिला सदस्य	९८६५०२४३४७
२५	देव कुमारी विश्वकर्मा	बागमती-०१	दलित महिला सदस्य	९८४५४०५६८७
२६	विष्णु माया विश्वकर्मा	बागमती-०३	दलित महिला सदस्य	९८४१७९१८८८
२७	फुल माया परियार	बागमती-०५	दलित महिला सदस्य	९८६६३९५३२५
२८	सिता कुमारी वि.क.	बागमती-०६	दलित महिला सदस्य	९८४१८५९२३८
२९	मिठु माया वि.क.	बागमती-०७	दलित महिला सदस्य	९७४५९४२१०३
३०	कमला माया विश्वकर्मा	बागमती-०८	दलित महिला सदस्य	९७४६२९९५६२
३१	सर्मिला विश्वकर्मा	बागमती-०९	दलित महिला सदस्य	९८६१३२८२४०
३२	ज्ञान बहादुर राई	बागमती-०१	वडा सदस्य	९८६५१०२०३९
३३	हस्त बहादुर थिड	बागमती-०१	वडा सदस्य	९८५५०४९९५५
३४	कृष्ण बहादुर श्रेष्ठ	बागमती-०२	वडा सदस्य	९८४०४९६२६८
३५	राजु तितुड लामा	बागमती-०२	वडा सदस्य	९८६३८०५२५२
३६	तुल बहादुर मुक्तान	बागमती-०३	वडा सदस्य	९८४५८१३९३५
३७	रतन बहादुर बज्यु	बागमती-०३	वडा सदस्य	९८६०४०१७३२
३८	निर्जन कुमार घिसिड	बागमती-०४	वडा सदस्य	९८६०९९६९०९
३९	हेम बहादुर थिड	बागमती-०४	वडा सदस्य	९८६५०३७१३७
४०	राम सिं गोले	बागमती-०५	वडा सदस्य	९८६३४९५२८४
४१	गोविन्द स्याडतान	बागमती-०६	वडा सदस्य	९८४५३३९२१६
४२	कर्ण बहादुर सिंतान	बागमती-०६	वडा सदस्य	९८६१७६६०१३
४३	अकल बहादुर घलान	बागमती-०७	वडा सदस्य	९८६५०६९९२७
४४	कनक बहादुर राई	बागमती-०७	वडा सदस्य	९७४२२४९८८१
४५	जय बहादुर लोप्चन	बागमती-०८	वडा सदस्य	९८६१४३७४३२
४६	धन बहादुर पाखिन	बागमती-०८	वडा सदस्य	९८४५२३४५८३
४७	राज कुमार सिंजाली	बागमती-०९	वडा सदस्य	९८६५०१२९८३
४८	विवै सिं पाखिन	बागमती-०९	वडा सदस्य	९८६४०३०२६२

बागमती गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी विवरण

क्र.सं.	नाम	पद	शाखा	मोबाइल नं.
१.	ओम बहादुर दर्जी	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्र.प्र.अ को कार्यक्षेत्र	९८४९९६२७७२
२.	झम्कनारायण घलान	लेखा अधिकृत	आर्थिक प्रशासन शाखा	९८५५०३०५६९
३.	सार्थक घिमिरे	अधिकृत सातौं	प्रशासन शाखा	९८४२५६८९७०
४.	नगेन्द्र महतो	रोजगार संयोजक	सामाजिक विकास शाखा	९८६४८३३२०४
५.	शक्ति प्रसाद न्यौपाने	इन्जिनियर	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	९८४९९९३९९३
६.	शिशिर घिमिरे	सूचना प्रविधि अधिकृत	सूचना प्रविधि शाखा	९८४३२८३६३६
७.	समुन्द्र अधिकारी	सहायक लेखा अधिकृत	आर्थिक प्रशासन शाखा	९८४५८३०९६३
८.	डा. विमल सिलवाल	पशु चिकित्सक (छैटौं)	पशुपन्छी विकास शाखा	९८६०३६६३०३
९.	जय लाल श्यांगतन	कृषि स्नातक अधिकृत	कृषि विकास शाखा	९८४५५८५५७६
१०.	गौरी शंकर ठाकुर	सर्व ईन्जिनियर	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	९८६६४८४८३४
११.	विनिता लुइटेल्	सहायक पाँचौं	प्रशासन शाखा	९८६५९०२३६३
१२.	हिरा बहादुर कँवर	सर्व ईन्जिनियर	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	९८६८६३९२३३
१३.	हरिश चन्द्र भट्ट	सहायक पाँचौं	प्रशासन शाखा	९८४८९८४४४२
१४.	प्रकाश चन्द	प्राविधिक सहायक	शिक्षा शाखा	९८६०९०४०८०
१५.	रोजल तामाङ	MIS अपरेटर	सामाजिक विकास शाखा	९८६५९४८४६९
१६.	दिनेश बाँनिया	यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा	यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा	९८५५०९९४८५
१७.	प्रकाश समाल	प्राविधिक सहायक	सामाजिक विकास शाखा	९८४९०७५५०४
१८.	सुरेश पाख्रिन	रोजगार सहायक	सामाजिक विकास शाखा	९८४५६९५५८५



३९.	दिपक कुमार मण्डल	अमिन	भूमि व्यवस्थापन तथा नक्सा शाखा	९८४३३५६०८०
४०.	रवि शंकर राउत राना	अमिन	भूमि व्यवस्थापन तथा नक्सा शाखा	९८४९७९३९२७
४१.	जोगेन्द्र वली	अमिन	भूमि व्यवस्थापन तथा नक्सा शाखा	९८४४९८०४०४
४२.	जिवन भण्डारी	अमिन	भूमि व्यवस्थापन तथा नक्सा शाखा	९८४५९३०५५३
४३.	सुरेश योगी	अमिन	भूमि व्यवस्थापन तथा नक्सा शाखा	९८४८९३२८३६
४४.	विश्वराज न्यौपाने	अमिन	भूमि व्यवस्थापन तथा नक्सा शाखा	९८४८३५७०३०
४५.	मोहन कलौनी	अमिन	भूमि व्यवस्थापन तथा नक्सा शाखा	९८६८४८६९५५
४६.	चेत सिङ्ग डाँगी	अमिन	भूमि व्यवस्थापन तथा नक्सा शाखा	९८६३०९९४२६
४७.	हिरालाल थिङ्ग	तेक्वन्दो प्रशिक्षक	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	९८६९६९२९७२
४८.	रामलाल लामा थोकर	कराते प्रशिक्षक	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	९८४०५४९६७०
४९.	चुन बहादुर पाख्रिन	फुटबल प्रशिक्षक	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	९८६९६२२८४९
५०.	देवराज थिङ्ग	नगर प्रहरी हवलदार	नगर प्रहरी व्यवस्थापन ईकाइ	९८४०७३६६६४
५१.	जसमान स्याङ्तान	नगर प्रहरी जवान	नगर प्रहरी व्यवस्थापन ईकाइ	९८६४५३८२६०
५२.	फडिन्द्र गोले	नगर प्रहरी जवान	नगर प्रहरी व्यवस्थापन ईकाइ	९७४६४८७७२४
५३.	दिपक रानामगर	नगर प्रहरी जवान	नगर प्रहरी व्यवस्थापन ईकाइ	९८४०९४६८४८
५४.	विरध्वज थिङ्ग	नगर प्रहरी जवान	नगर प्रहरी व्यवस्थापन ईकाइ	९८६४९९८७५५
५५.	विन्दा भट्टराई	अमिन सहयोगि	भूमि व्यवस्थापन तथा नक्सा शाखा	९८४०४२००७६



५६.	अरुण बहादुर पुलामी	अमिन सहयोगी	भूमि व्यवस्थापन तथा नक्सा शाखा	९८६०८३४२२७
५७.	महेश सिंतान	अमिन सहयोगी	भूमि व्यवस्थापन तथा नक्सा शाखा	९८६०८३४२२७
५८.	पुजा राना मगर	कार्यलय सहयोगी	प्रशासन शाखा	९८४५३१७४५८
५९.	अस्मि लोप्चन	कार्यलय सहयोगी	प्रशासन शाखा	९८६५३५१०९०
६०.	राजु थिङ	कार्यलय सहयोगी	प्रशासन शाखा	९८६३६८९०९०
६१.	लाले राई	कार्यलय सहयोगी	प्रशासन शाखा	९७४५६०६८५८
६२.	राम बहादुर घिसिङ	कार्यलय सहयोगी	प्रशासन शाखा	९८४२७१३३५८
६३.	सोम बहादुर थोकर	हलुका सवारी चालक	यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा	९८६२२४२४१५
६४.	तिलक बहादुर दोड	भ्याकु लोडर अपरेटर	यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा	९७६६४७५५७३
६५.	कर्ण बहादुर स्याङ्तान	हलुका सवारी चालक	यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा	९८५५००१३८४
६६.	धन बहादुर पहरी	हेभि सवारी चालक	यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा	९७६२८१३०२२
६७.	पञ्चलाल माझि	मिश्रि	यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा	९८६६६३८१३७
६८.	आईत सिं जिम्बा	विद्युत प्राविधिक	यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा	९८४५४६३३४४
६९.	गोपाल प्रसाद पुलामी मगर	विद्युत प्राविधिक	यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा	९८४५६७८२६३
७०.	डिम्पल माझी	विद्युत प्राविधिक	यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा	९७६५८१०६५१
७१.	भेष कुमार गोले	सह-चालक	यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा	९८४४२०११७१
७२.	चिज कुमार पुलामि	टिपर हेल्पर	यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा	९७४८३७६४९१
७३.	भिमसेन बहादुर मगर	हेभि सवारी चालक	यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा	९८४८९४५२७९

ओम बहादुर दन
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



७४.	सुकराम थोकर	हेभि सवारी चालक	यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा	९८६२४५८५१२
७५.	प्रताप रुम्बा	एक्सा भेटर अपरेटर	यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा	९८४९२१२०३४
७६.	दिपक गोले	हेभि सवारी चालक	यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा	९८४५०४२६०८
७७.	बिक्रम लामा थिङ्ग	ग्रेडर अपरेटर	यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा	९८४८४६२४४०
७८.	रमेश पाख्रिन	भ्याकु लोडर हेल्पर	यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा	९८६६०९३५१९
७९.	लाल कुमार मुक्तान	हेभि सवारी चालक	यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा	९७६७७४७४९७
८०.	सन्तोस लोप्चन	रोलर अपरेटर	यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा	९८५११८१९६५
८१.	सोमलाल घलान	हलुका सवारी चालक	यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा	९८६९८९५७२२
८२.	मन कुमारी भोलन	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन शाखा	

ओम बहादुर दन।
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बागमती गाउँपालिका
वडा नं. ०१ को कार्यालयमा
कार्यरत कर्मचारी विवरण

क्र.सं.	नाम	पद	मोबाइल नं.	कैफियत
१	जोनी कुमार गुप्ता आलोक	सहायक पाँचौ तह	९८४९६९५६०४	वडा सचिव
२	हिरा बहादुर केँवर	सब ईन्जिनियर, पाँचौ	९८६८६३९२३३	
३	धुपेन्द्र यादव	ना.प.स्वा.प्रा, चौथो	९८४९६८२४८८	
४	सुन्तली माझी	ना.प्रा.स, चौथो	९८६३५९९४९४	
५	पुर्ण भोलन	कार्यालय सहयोगी	९८४४५८१४८१	

बागमती गाउँपालिका
वडा नं. ०२ को कार्यालयमा
कार्यरत कर्मचारी विवरण

क्र.सं.	नाम	पद	मोबाइल नं.	कैफियत
१.	आकृती पौडेल क्षेत्री	सहायक पाँचौ	९८४७५८००१९	वडा सचिव
२.	अस्मिता लम्साल	प्राविधिक सहायक(पशु)	९७६६६२४११९	
३.	बिकाश काफ्ले	प्राविधिक सहायक(कृषि)	९८६८१२४७४१	
४.	उर्मिला सिंतान	MIS फिल्ड सहायक, चौथो	९८४२७५७८४२	
५.	अशोक कुमार महतो	अ.सब-ईन्जिनियर, पाँचौ	९८४३११५८६०	
६.	तारा प्रसाद राई	कार्यालय सहायक	९८६९५५१४०४	
७.	जित बहादुर भोलन	कार्यालय सहयोगी	९८६१३१३६०७	
८.	राज कुमार सेन्चुरी	स्वास्थ्य विमा सहजकर्ता	९८४३५३७५७६	



ओम बहादुर दमा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बागमती गाउँपालिका
वडा नं. ०३ को कार्यालयमा
कार्यरत कर्मचारी विवरण

क्र.सं.	नाम	पद	मोबाइल नं.	कैफियत
१.	प्रकाश कार्की रिठाल	सहायक पाँचौ	९८६८७८१२७७	वडा सचिव
२.	कमल पोखरेल	अ. सव-इन्जिनियर, चौथो	९८४३२१९८१२	
३.	बाबुलाल भोलन	कार्यालय सहयोगी	९८६१०९७९२५	

बागमती गाउँपालिका
वडा नं. ०४ को कार्यालयमा
कार्यरत कर्मचारी विवरण

क्र.सं.	नाम	पद	मोबाइल नं.	कैफियत
१.	अइन्वी राई	सहायक पाँचौ	९८४१३४५९८१	वडा सचिव
२.	विक्रम सोराली मगर	कार्यालय सहायक	९८४२१३१२२९	
३.	राजेन्द्र बहादुर बोहरा	खा.प.से.टे. , चौथो	९८४८७०१२८१	
४.	प्रेम बहादुर गोले	कार्यालय सहयोगी	९८४५८६८३७२	
५.	सविना वाईवा	स्वास्थ्य विमा सहजकर्ता	९८४०३००६८०	

बागमती गाउँपालिका
वडा नं. ०५ को कार्यालयमा
कार्यरत कर्मचारी विवरण

क्र.सं.	नाम	पद	मोबाइल नं.	कैफियत
१.	मनिराम कंडेल	सहायक पाँचौ	९७६१६५३७७७	वडा सचिव
२.	अभिनय कुमार यादव	सव-इन्जिनियर	९८०६८६३५०९	
३.	योगेन्द्र थापा मगर	कार्यालय सहायक, चौथो	९८६३३४१३०२	
४.	ज्ञान बहादुर राना मगर	कार्यालय सहयोगी	९८६६४५३०७६	

बागमती गाउँपालिका
वडा नं. ०६ को कार्यालयमा
कार्यरत कर्मचारी विवरण

क्र.सं.	नाम	पद	मोबाइल नं.	कैफियत
१.	सोमलाल सीन्तान	वडा सचि, पाँचौं	९८६०९९६९४५	वडा सचिव
२.	सरिता गैरे	प्राविधिक सहायक(कृषि)	९८४८७४९४१९	
३.	कासी रावल	अ.सब.ईन्जिनियर, चौथो	९८४९८३८२७६	
४.	पेन्साङ सिन्तान	ना.प्रा.स., चौथो	९८४७९७७४७६	
५.	सुनिता गोम्जन	ना.प.स्वा.प्रा, चौथो	९८६०३१२३४१	
६.	नारायण प्रसाद दाहाल	कार्यालय सहायक	९८४५५४०१९१	
७.	टेक बहादुर आले	कार्यालय सहयोगी	९८४५५४००७७	

बागमती गाउँपालिका
वडा नं. ०७ को कार्यालयमा
कार्यरत कर्मचारी विवरण

क्र.सं.	नाम	पद	मोबाइल नं.	कैफियत
१.	बिशाल रसाइली	वरिष्ठ सहायक	९८४५८६८८३१	वडा सचिव
२.	संगीता ढकाल	सब-इन्जिनियर	९८४६६१८६८५	
३.	बिमल राई	कार्यालय सहयोगी	९८४५२८८०१३	



ओम बहादुर दमा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बागमती गाउँपालिका
वडा नं. ०८ को कार्यालयमा
कार्यरत कर्मचारी विवरण

क्र.सं.	नाम	पद	मोबाइल नं.	कैफियत
१.	अनुप अर्याल	वरिष्ठ पाँचौ	९८४३९१४९८२	वडा सचिव
२.	आईत बहादुर स्याङ्तान	कार्यालय सहयोगी	९८६२४२६४५२	

बागमती गाउँपालिका
वडा नं. ०९ को कार्यालयमा
कार्यरत कर्मचारी विवरण

क्र.सं.	नाम	पद	मोबाइल नं.	कैफियत
१.	सुमन पुन मगर	सहायक पाँचौ	९८६६७८५५१३	वडा सचिव
२.	भरत राज चौधरी	सव-इन्जिनियर	९८४५९१९४१९	
३.	लेलिना श्रेष्ठ	प्राविधिक सहायक(पशु)	९८२४८८५१८१	
४.	लाल बहादुर पाख्रिन	सामाजिक परिचालक. चौथो तह	९८४५३७७१६४	
५.	मन कुमारी भोलन	कार्यालय सहयोगी	९८६९८९५७२२	



बागमती गाउँपालिका अन्तर्गत रहेको स्वास्थ्य संस्था र दरबन्दी पदपूर्तिको अबस्था

क्र.सं.	नाम थर	पद	स्थायी/ करार	सम्पर्क नं.	स्वीकृत दरबन्दी	कैफियत
१	दिनेश कुमार गुप्ता	ज.स्वा.नि. (अधिकृत छैटौँ)	स्थायी	९८५५०५ ८०८५	१	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख
२	योगेश घलान	अधिकृत छैटौँ	करार	९८४९७५ ९४३८		TB Free program
३	सुजिता जिरेल	सि.अ.न.मी. (पाँचौँ)	स्थायी	९८६९१९ ९१८७	१	
माझगाउँ आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र (बागमती-१, माझगाउँ)						
१.	जिवन घिसिङ	अ.हे.व. (चौथो)	करार	९८४५७३ ८४७६	१	
२.	सुकरानी गोले	अ.न.मी. (चौथो)	करार	९८४१०१ ४७६४	१	
३.	ज्योति कुमारी राई	का.स.	करार	९८४४०८ ४९१३	१	
राईगाउँ स्वास्थ्य चौकी (बागमती-२, राईगाउँ)						
१.	फुलेस्वर पाण्डे	सि.अ.हे.व. (अ.छैटौँ)	स्थायी	९८४४०६ ९४६७	१	
२.	झरना लामा	सि.अ.न.मी. (पाँचौँ)	स्थायी	९८६०४१ ०५३१	१	
३.	ममता कुमारी यादव	अ.हे.व. (चौथो)	स्थायी	९८६०३१ ८४८९	१	
४.	मेनुका राई	अ.न.मी. (चौथो)	करार	९८६००७ ००२१	१	
६.	कमल जंग राना	का.स.	करार	९८६५५८ ७७९१	१	
७.	रमिता वि.क.	परिचर	करार	९८६९२० ४१४९	१	

गढन आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र (बागमती-३, गढन)						
१.	बिमला पहरी	अ.न.मी. (चौथो)	करार	१७४१७९ १८९२	१	
२.	आर्यन कुश्वार माझी	अ.हे.व. (चौकी)	करार	१८६१८९ १८३१	१	
३.	सत्यमान पाख्रिन	का.स.	करार	१८६३१७ १९९२	१	
पाँचपाण्डव आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र (बागमती-४, पाल्पाले)						
१.	सरस्वती लामा घलान	सि.अ.न.मी. (पाँचौं)	स्थायी	१८४५२६ ५५९३	१	
२.	रूपक राज राना मगर	सि.अ.हे.व. (पाँचौं)	स्थायी	१८४५४५ ६८३१	१	
३.	सुनिता थोकर	अ.न.मी. (चौथो)	करार	१८४०१७ २५६४	१	
४.	निसा तामाङ	अ.हे.व. (चौथो)	करार	१७४२२४ ५३९३	१	
	सेतीमाया जिम्बा	का.स.	करार	१८४०३० ०६८८	१	
बगेरी आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र						
१.	निरोज लामा घलान	ज.स्वा.नि. (अधिकृत छैटौं)	स्थायी	१८४५९७ ४२२४	१	
२.	सरिता माया घलान	सि.अ.न.मी. (पाँचौं)	स्थायी	१८४५४० २९८६	१	
३.	अनिता ब्लोन	अ.न.मी. (चौथो)	करार	१८५५०८ १९०१	१	
४.	रञ्जना माया बल	अ.न.मी. (चौथो)	करार	१८६५४२ ३१५१	१	
बेतिनी स्वास्थ्य चौकी, फापरबारी (बागमती-६, फापरबारी)						
१.	डा. विजय कुमार गुप्ता	मे.अ. (आठौं)	करार	१८४५०५ ७९८३	१	
२.	मखमली परियार	सि.अ.न.मी. (छैटौं) अ.न.नि.	स्थायी	१८६५०१ १४२२	१	

३.	राकेश कुमार कुशवाह	अ.हे.व. (चौथो)	स्थायी	९८४५९० ७९६६	१	
४.	निर्मला राई	अ.न.मी. (चौथो)	करार	९८६९८३ ६४९५	१	
५.	बिमला राई	अ.न.मी. (चौथो)	करार	९८४५२८ ८०९३	१	
६.	करिश्मा घिसिङ	ल्या.अ.	करार	९८६४९९ ८७६६	१	
७.	रामकृष्ण राई	का.स.	करार	९८४५५९ ८९८४	१	
८.	शान्ति कुमारी ग्यालन	ल्याब सहयोगी	करार	९८४५५४ ०४७९	१	
९.	कल्पना दाहाल	परिचर	करार	९८४५७८ १६२९	१	

पाथिभारा आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र (बागमती-७, पाथिभारा)

१.	कञ्चन गुप्ता	ज.स्वा.नि. (अधिकृत छैटौँ)	स्थायी	९८४५३० ९६४६	१	
२.	अशोक रखाल	अ.हे.व. (चौथो)	करार	९८४५९७ ७०९२	१	
३.	मञ्जु राई	अ.न.मी. (चौथो)	करार	९८६४७७ ७९९७	१	
५.	मनिता लामा	का.स.	करार	९८६९३४ ७४८५	१	

साततले आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र (बागमती-८, साततले)

१.	रोजी कुमारी पण्डित	सि.अ.न.मी. (पाँचौँ)	स्थायी	९८४५३० २५६०	१	
२.	जेनिशा थिङ	अ.हे.व. (चौथो)	करार	९८४५७० ५९६३	१	
३.	पुजा गोले	का.स.	करार	९८६९५३ ०५३९	१	

बेतिनी स्वास्थ्य चौकी (बागमती-९, बेतिनी)

१.	रामचन्द्र सिजाली मगर	सि.अ.हे.व. (पाँचौँ)	स्थायी	९८४५२८६७ ०८	१	
----	----------------------	------------------------	--------	----------------	---	--



२.	सुमन आले मगर	सि.अ.न.मी. (पाँचौ)	स्थायी	९८४४२४५५ २१	१	
३.	संजिव अधिकारी	सि.अ.हे.व. (पाँचौ)	स्थायी	९८४४१२३३ ८४	१	

ओम बहादुर दल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

दरबन्दी संरचना

पद	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	हाल कार्यरत संख्या				रिक्त दरबन्दी संख्या
		स्थायी	करार (कार्यक्रम)	करार (समिति)	करार (अन्य)	
मेडिकल अधिकृत	०	०	०	०	१	०
जनस्वास्थ्य निरीक्षक	४	४	०	०	०	०
सि.अ.हे.व. छैटौँ	१	१	०	०	०	०
सि.अ.न.मी. छैटौँ	१	१	०	०	०	०
सि.अ.हे.व. पाँचौँ	३	३	०	०	०	०
सि.अ.न.मी. पाँचौँ	६	६	०	०	०	०
अ.हे.व.	२	२	०	०	६	०
ल्याब अस्सिस्टेन्ट					१	
अ.न.मी.					८	



ओम बहादुर दामि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बागमती गाउँपालिका
झुरझुरे, मकवानपुर

बागमती गाउँपालिका अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयहरूको विवरण

क्र.सं.	विद्यालयको नाम	वडा नं.	संचालित कक्षा	प्र.अ.को नाम	सम्पर्क नम्बर
१	श्री सूर्य माध्यमिक विद्यालय	१	०--१०	दिलबहादुर भोलन	९८४९२२६६८८
२	श्री टंकेश्वर आधारभुत विद्यालय	१	०--८	बिनाकुमारी राई	९८६४८४८२२२
३	श्री भैरवश्वर आधारभुत विद्यालय	१	०--४	देव बहादुर मस्रांगी	९८४५४९९७५७
४	श्री बालविकास आधारभुत विद्यालय	१	०--३	गङ्गा कुमारी दुलाल	९८४५८९६७५०
५	श्री बागमती माध्यमिक विद्यालय	२	०--१२	ज्ञान बहादुर छुमी	९८४५२८७५३३
६	श्री आधारभुत विद्यालय	२	०--५	प्रेमबहादुर गोले	९८४५२९४४३९
७	श्री देवहित आधारभुत विद्यालय	२	०--५	सुनिता लामा	९८४५२७१३०६
८	श्री नवकिरण आधारभुत विद्यालय	२	०--३	चन्द्रावती कार्की	९८४५६३७६५७
९	श्री जनज्योति आधारभुत विद्यालय	२	०--५	राजेन्द्र प्रसाद यादव	९८६२७५४८१२
१०	श्री बुद्धिसिद्धि आधारभुत विद्यालय	२	०--५	हरिप्रसाद घिमिरे	९८४५१३५४०४
११	श्री अमर आधारभुत विद्यालय	२	०--५	प्रमेश जिम्बा	९८४४०९३५१२
१२	श्री ज्ञानमन्दिर आधारभुत विद्यालय	३	०--८	मगर सिंह पाख्रिन	९८४५६३७६९०
१३	श्री विष्णु आधारभुत विद्यालय	३	०--८	लालबहादुर घलान	९८४०३००९९४
१४	श्री फूलमन्दिर विद्यालय	३	०--५	दिप बहादुर पाख्रिन	९८४५७१३३९८
१५	श्री जनश्रम आधारभुत विद्यालय	३	०--३	अन्जना माझी	९८६२६७२९९८
१६	श्री जनप्रभात आधारभुत विद्यालय	३	१--३	बाबुराम पाख्रिन	९८४५६३९०४८
१७	श्री पञ्चकन्या आधारभुत विद्यालय	४	०--८	सुवर्णबहादुर वाइबा	९८६५३७९६८८
१८	श्री सूर्योदय आधारभुत विद्यालय	४	०--४	मेजरमान लोप्चन	९८६५४७०७३५

१९	श्री जनकल्याण आधारभुत विद्यालय	४	०--५	गोमा गोले	९८६४६७१
२०	श्री महाबुद्ध आधारभुत विद्यालय	४	०--५	तिलक बहादुर पाख्रिन	९८५५०८५१२९
२१	श्री देवकी माध्यमिक विद्यालय	५	०--१२	चन्द्रबहादुर थापा	९८४५६८७९९९
२२	श्री गीता आधारभुतविद्यालय	५	०--८	रामहरी केसी	९८४५०७०७३६
२३	श्री बागमती आधारभुत विद्यालय	५	०--८	गोकर्ण थापा	९८४५६१८३१६
२४	श्री जनकल्याण आधारभुत विद्यालय	५	०--५	दिपेश आले	९८४४६०९५१०
२५	श्री जनहित आधारभुत विद्यालय	५	०--३	गौरी गोले	९८४५५७६५८९
२६	श्री आदर्शजनप्रिय आधारभुत विद्यालय	५	०--४	धन बहादुर माझी	९८६६८८००४९
२७	श्री सीता आधारभुत विद्यालय	६	०--८	राजन कुमार आले	९८४५५३७६७६
२८	श्री जनहित आधारभुत विद्यालय	६	०--८	रत्न बहादुर पुलामी	९८४५२९०८५०
२९	श्री ऋषेश्वर आधारभुत विद्यालय	६	०--३	कमला सिंतान	९८६५१०२२७२
३०	श्री माहाँकाल आधारभुत विद्यालय	६	१--३	सजिना सिंतान	९८४५३९९१२०
३१	श्री शान्ति आधारभुत विद्यालय	६	१--३	गणेश बहादुर पुलामी	९८४५४६१५२६
३२	श्री चौर आधारभुत विद्यालय	७	०--८	अत्तरमान थोकर	९८४९६८२९८२
३३	श्री बालविकास आधारभुत विद्यालय	७	०--३	कल्पना बस्नेत	९८४५५३५६०४
३४	श्री जनसेवा आधारभुत विद्यालय	७	०--३	बाबुकाजी आले	९८४५५३६८७७
३५	श्री जनजागृति आधारभुत विद्यालय	७	०--५	रेखा रिजाल	९८६१९१६८४४
३६	श्री बालज्योति आधारभुत विद्यालय	७	०--३	दुर्गा बहादुर थापा	९८४५७३२५७०
३७	श्री जनता माध्यमिक विद्यालय	८	०--१२	दिनेश माझी	९८५५०८८१९३
३८	श्री बनदेवी आधारभुत विद्यालय	८	०--८	सन्तवीर पाख्रिन	९८४५६२२०१३
३९	श्री भैरव आधारभुत विद्यालय	८	०--५	हेमु राना मगर	९८४५९७७१५०
४०	श्री चौराहा ठाकुर आधारभुत विद्यालय	८	०--३	सीता न्यौपाने	९८४५४६१६८२

४१	श्री सरस्वती आधारभुत विद्यालय	८	०--४	वीरमान घलान	९८४५०७४७
४२	श्री बाघभैरव माध्यमिक विद्यालय	९	०--१०	तीर्थ राज सापकोटा	९८६५२०६०४६
४३	श्री राजदेवी आधारभुत विद्यालय	९	१--३	मिना दर्लामी	९८६६०७६९०६
४४	श्री ज्ञानकुञ्ज आधारभुत विद्यालय	९	०--३	इन्दिरा थापा	९८६५०८६९५९
४५	श्री जनक आधारभुत विद्यालय	९	०--५	मान बहादुर लामिछाने	९८४५८४०२७५
४६	श्री भूमिमहादेव आधारभुत विद्यालय	९	०--५	बिश्राम सिंजाली	९८४५७८२५८१
४७	श्री हिमकाली आधारभुत विद्यालय	९	०--५	देवराज राना	९८४९७२१८१७
४८	श्री ज्ञानज्योति आधारभुत विद्यालय	९	०--५	घमान सिं दर्लामी	९८६०३६७३१०
४९	श्री सप्तकन्या आधारभुत विद्यालय	९	०--५	सौगात भोलन	९८४५७७५१०८
५०	श्री दक्षिणकाली आधारभुत विद्यालय	९	०--५	शंख बहादुर किडरिङ	९८६५०९८६७०



ओम बहादुर दन
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बागमती गाउँपालिका झुरझुरे, मकवानपुर

बागमती गाउँपालिका अन्तर्गतका हालसम्मको ऐन, कार्यविधि, नियमावली तथा निर्देशिकाहरूको
विवरण

१. गाउँ सभा संचालन कार्यविधि, २०७४
२. गाउँपालिका कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
३. आर्थिक ऐन, २०७४
४. विनियोजन ऐन, २०७४
५. पदाधिकारी आचार संहिता, २०७४
६. गाउँ कार्यपालिकाको कार्य सम्पादन नियमावली, २०७४
७. करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
८. स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
९. आधारभुत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन, २०७४
१०. स्थानीय सहकारी ऐन, २०७४
११. स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
१२. खेलकुद विकास समिति कार्यविधि, २०७५
१३. आयोजना व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७५
१४. 'घ' वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
१५. एकीकृत सम्पति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५
१६. विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५
१७. स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन, २०७५
१८. कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७५
१९. बागमती गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५
२०. न्यायीक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७५
२१. आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७५
२२. आर्थिक ऐन, २०७५
२३. विनियोजन ऐन, २०७५
२४. आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०७५



२५. ऐलानी जग्गाको विवरण संकलन तथा अभिलेखीकरण र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
२६. बागमती गाउँपालिकाको कर्मचारी प्रोत्साहन सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
२७. बागमती गाउँपालिका विद्यालय लेखापरीक्षण कार्यविधि, २०७५
२८. शिक्षक तथा कर्मचारी अनुदान व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५
२९. आधारभुत तह (कक्षा ५ र ८) उत्तीर्ण परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५
३०. वि.व्य.स. गठन तथा परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
३१. Heavy Equipment संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
३२. शिक्षा नियमावली, २०७५
३३. अपाङ्गता भएको व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि, २०७५
३४. बागमती गाउँपालिकाको व्यवसाय दर्ता निर्देशिका, २०७५
३५. सरकारी सार्वजनिक जग्गा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
३६. दुधमा आत्मनिर्भर प्याकेज (गाई भैंसी प्रवर्द्धन) कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७५
३७. व्यावसायिक स्थानीय कुखुरा पालन कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७५
३८. बंगुर श्रोत केन्द्र स्थापना कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७५
३९. बाख्रा पकेट प्याकेज तथा युवा स्वरोजगार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७५
४०. व्यावसायिक तरकारी खेतीका लागि अनुदान प्रोत्साहन कार्यक्रम निर्देशिका, २०७५
४१. कृषक समूह गठन तथा पुनर्गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५
४२. गाउँपालिका कृषि विकास समिति निर्देशिका, २०७६
४३. आर्थिक ऐन, २०७६
४४. विनियोजन ऐन, २०७६
४५. बागमती गाउँपालिकामा स्वास्थ्य संस्था दर्ता, अनुमति तथा नवीकरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७६
४६. बागमती गाउँपालिकाको कर्मचारी प्रोत्साहन सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ (प्रथम संसोधन)
४७. करार शिक्षक, विद्यालय कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
४८. गाई/भैंसी खरिदमा अनुदान (गाई/भैंसी प्रवर्द्धन) कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७६
४९. कोभिड-१९ रोकथाम तथा नियन्त्रणका क्रममा भएको आवगमन निषेधबाट उत्पन्न परिस्थितिमा लक्षित परिवारलाई राहत उपलब्ध गराउने सम्बन्धी मार्गदर्शन, २०७६
५०. मानव बेचबिखन ओसारपसार तथा नियन्त्रण स्थानीय समिति गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०७७

५१. वस्ती विकास, शहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभुत मापदण्ड,
५२. आर्थिक ऐन, २०७७
५३. विनियोजन ऐन, २०७७
५४. कृषि तथा पशुपन्छी फर्म दर्ता कार्यविधि, २०७७
५५. खानेपानी व्यवस्थापन बोर्ड कार्यविधि, २०७७
५६. खेलकुद विकास कार्यविधि, २०७७
५७. गाईभैसी दुहुना खरिद अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
५८. फलफूल नर्सरी स्थापना कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७७
५९. बागमती गाउँपालिकाको प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०७७
६०. वातावरण तथा प्राकृतिक श्रोत संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७
६१. बाल अधिकार संरक्षण तथा संवर्द्धन कार्यविधि, २०७७
६२. जलश्रोत उपयोग कार्यविधि, २०७७
६३. बाल कोष संचालन कार्यविधि, २०७८
६४. बागमती गाउँपालिका संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०७८
६५. नगर प्रहरी सम्बन्धी ऐन, २०७८
६६. आर्थिक ऐन, २०७८
६७. विनियोजन ऐन, २०७८
६८. बागमती गाउँपालिकाको वन व्यवस्थापन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७८
६९. सामुदायिक आँखा केन्द्र संचालन कार्यविधि, २०७८
७०. स्वरोजगार तथा उद्यम प्रवर्द्धनका लागि श्रम सहयोग कार्यक्रम कार्यविधि, २०७८
७१. दुध उत्पादनमा आधारित अनुदान कार्यविधि, २०७८
७२. श्रम सहकारी गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
७३. आर्थिक ऐन, २०७९
७४. विनियोजन ऐन, २०७९
७५. स्थानीय तहको योजना प्रक्रियामा युवा सहभागिता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
७६. बागमती गाउँपालिका स्वास्थ्य विमा संयोजन समिति गठन/संचालन कार्यविधि, २०७९
७७. लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण मूल प्रवाहिकरण रणनीति आ.व. २०७९/८० देखि २०८३/८४
७८. बागमती गाउँपालिका मेलमिलाप केन्द्र संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
७९. विउपुँजी परिचालन कार्यविधि, २०७९



८०. बागमती गाउँपालिकाको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०८०
८१. बागमती गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता, २०८०
८२. बागमती गाउँपालिकाको कार्यालयका कर्मचारीहरूको आचार संहिता सम्बन्धी नियमावली, २०८०
८३. टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०८०
८४. विषयगत समिति (कार्य सञ्चालन), कार्यविधि, २०८०
८५. सुशासन समितिको कार्य सञ्चालन नियमावली, २०८०
८६. विधायन समिति गठन तथा सञ्चालन नियमावली, २०८०
८७. लेखा समितिको कार्य सञ्चालन नियमावली, २०८०
८८. कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
८९. कृषि उपज संकलन स्थापना एवं सञ्चालन कार्यविधि, २०८०
९०. पशुपन्छी व्यवसाय प्रवर्द्धनका लागि बीमा प्रिमियममा थप अनुदान कार्यविधि, २०८०
९१. विउ पुँजी परिचालन कार्यविधि, २०७९ (प्रथम संशोधन, २०८०)
९२. करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ (प्रथम संशोधन २०८०)
९३. कर्मचारीहरूको आचार संहिता सम्बन्धी नियमावली, २०८०
९४. कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) आचार संहिता नियमावली, २०८०
९५. पशु स्वास्थ्य तथा पशु व्यवसाय प्रवर्द्धन कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८०
९६. शिक्षक बैंक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०
९७. शैक्षिक गुणस्तर एवं छात्रवृत्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
९८. भैसी प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०
९९. पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा अन्तर्गत कार्यरत प्राविधिकहरूको फिल्ड भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
१००. विद्यालय प्रधानाध्यापक र शिक्षकको कार्यसम्पादन निर्देशिका, २०८०
१०१. विनियोजन ऐन, २०८०
१०२. आर्थिक ऐन, २०८०
१०३. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका, २०८०
१०४. तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन ऐन, २०८०
१०५. बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
१०६. स्थानीय राजस्व परामर्श समिति (गठन, बैठक तथा कार्य सञ्चालन) कार्यविधि, २०८०
१०७. बाखा प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०

१०८. आन्तरिक सरुवा सम्बन्धी मापदण्ड, २०८०
१०९. गाउँ कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०८०
११०. गाउँपालिकाको कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०८०
१११. मर्मत सम्भार कोष (स्थापना र संचालन) सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
११२. सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
११३. गैरसरकारी संस्था समन्वय सम्बन्धी निर्देशिका, २०८०
११४. गाउँपालिकामा गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०८०
११५. सामाजिक कुरिती सम्बन्धी नीति, २०८०
११६. प्राविधिकहरुको फिल्ड भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
११७. विपद् खोज, उद्धार तथा राहत वितरण सम्बन्धी मापदण्ड, २०८१
११८. विद्यालय शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा स्थानान्तरण कार्यविधि, २०८१
११९. बागमती गाउँपालिकामा दिगो विकासका लक्ष्यहरु स्थानीयकरण सम्बन्धी नीति, २०८१
१२०. बागमती गाउँपालिकाको रोजगार संवाद मञ्च (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८१
१२१. स्थानीय लैंगिक हिंसा निवारण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८१
१२२. हेभी इक्युपमेन्ट (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८१
१२३. आर्थिक ऐन, २०८१
१२४. विनियोजन ऐन, २०८१
१२५. बागमती गाउँपालिकाको पशुपालनमा यान्त्रिकीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
१२६. बागमती गाउँपालिकाको कृषि उपज संकलन केन्द्र संचालन तथा बजार व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१
१२७. बागमती गाउँपालिकाको लिलाम बिक्री सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
१२८. बागमती गाउँपालिकाको चमेना गृह संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१
१२९. बागमती गाउँपालिकाको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको कार्यसंचालन कार्यविधि, २०८० (प्रथम संशोधन, २०८१)
१३०. बागमती गाउँपालिकाको बीउपुँजी परिचालन कार्यविधि, २०७९ (दोस्रो संशोधन, २०८१)
१३१. बागमती गाउँपालिकाको भवन अभिलेखीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
१३२. बागमती गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०८१
१३३. बागमती गाउँपालिकाको योजना तर्जुमा प्रकृत्यामा युवा सहभागिता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१



१३४. बागमती गाउँपालिकाको घाँस स्रोत केन्द्र स्थापना कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८१
१३५. बागमती गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
१३६. बागमती गाउँपालिकामा करार प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ (दोस्रो संशोधन, २०८१ सहित)
१३७. बागमती गाउँपालिकाको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको कार्यसंचालन कार्यविधि, २०८० (दोस्रो संशोधन, २०८१ सहित)
१३८. बागमती गाउँपालिकाको नगर प्रहरी ऐन, २०८१
१३९. बागमती गाउँपालिकाको विज्ञापन कर (व्यवस्थापन तथा नियमन) ऐन, २०८१
१४०. बागमती गाउँपालिकाको वन ऐन, २०८१
१४१. बागमती गाउँपालिकाको फोहोर मैला व्यवस्थापन ऐन, २०८१
१४२. बागमती गाउँपालिकाको बजार व्यवस्थापन ऐन, २०८१
१४३. बागमती गाउँपालिकाको खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता सम्बन्धी ऐन, २०८१
१४४. बागमती गाउँपालिकाको भू-उपयोग ऐन, २०८१
१४५. बागमती गाउँपालिकाको जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थ संरक्षण तथा उपयोग सम्बन्धी ऐन, २०८१
१४६. बागमती गाउँपालिकाको अस्थायी/करार सेवा वा सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई उपलब्ध गराइने सेवा सुविधा र शर्तका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०८१
१४७. बागमती गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०८१
१४८. बागमती गाउँपालिकाको आधारभुत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन, २०७४ (दोस्रो संशोधन, २०८१ सहित)
१४९. बागमती गाउँपालिका, मकवानपुरको जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी नियमावली, २०८१
१५०. बागमती गाउँपालिकाको खेलकुद एकेडेमी संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
१५१. बागमती गाउँपालिका अन्तर्गत नदी/ढुंगा/माटोजन्य पदार्थमा आधारीत उद्योग संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१



१५२. बागमती गाउँपालिकाको महिला समूह, महिला समिति तथा निगरानी समूह गठन, संचालन एवं व्यवस्थापन गर्न बनेको कार्यविधि, २०८१
१५३. बागमती गाउँपालिकाको योजना तर्जुमा प्रकृत्यामा युवा सहभागिता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
१५४. बागमती गाउँपालिकाको घाँस स्रोत केन्द्र स्थापना कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८१
१५५. बागमती गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
१५६. बागमती गाउँपालिकामा करार प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ (दोस्रो संशोधन, २०८१ सहित)
१५७. बागमती गाउँपालिकाको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको कार्यसंचालन कार्यविधि, २०८० (दोस्रो संशोधन, २०८१ सहित)
१५८. बागमती गाउँपालिकाको नगर प्रहरी ऐन, २०८१
१५९. बागमती गाउँपालिकाको विज्ञापन कर (व्यवस्थापन तथा नियमन) ऐन, २०८१
१६०. बागमती गाउँपालिकाको वन ऐन, २०८१
१६१. बागमती गाउँपालिकाको फोहोर मैला व्यवस्थापन ऐन, २०८१
१६२. बागमती गाउँपालिकाको बजार व्यवस्थापन ऐन, २०८१
१६३. बागमती गाउँपालिकाको खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता सम्बन्धी ऐन, २०८१
१६४. बागमती गाउँपालिकाको भू-उपयोग ऐन, २०८१
१६५. बागमती गाउँपालिकाको जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थ संरक्षण तथा उपयोग सम्बन्धी ऐन, २०८१
१६६. बागमती गाउँपालिकाको अस्थायी/करार सेवा वा सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई उपलब्ध गराइने सेवा सुविधा र शर्तका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०८१
१६७. बागमती गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०८१
१६८. बागमती गाउँपालिकाको आधारभुत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन, २०७४ (दोस्रो संशोधन, २०८१ सहित)
१६९. बागमती गाउँपालिका, मकवानपुरको जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी नियमावली, २०८१

१७०. बागमती गाउँपालिकाको खेलकुद एकेडेमी संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
१७१. बागमती गाउँपालिका अन्तर्गत नदी/ढुंगा/माटोजन्य पदार्थमा आधारित उद्योग संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
१७२. बागमती गाउँपालिकाको महिला समूह, महिला समिति तथा निगरानी समूह गठन, संचालन एवं व्यवस्थापन गर्न बनेको कार्यविधि, २०८१
१७३. बागमती गाउँपालिका कृषि उपज संकलन तथा बिक्री सेवा केन्द्र स्थापना एवं सञ्चालन कार्यविधि, २०८२
१७४. बागमती गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८२
१७५. बागमती गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८२
१७६. बागमती गाउँपालिकाको साझेदारीमा कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी ऐन, २०८२
१७७. बागमती गाउँपालिकाको स्थानीय सडक ऐन, २०८२
१७८. बागमती गाउँपालिकाको यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन, २०८२
१७९. बागमती गाउँपालिकाको सामाजिक सुरक्षा तथा समाज कल्याण सम्बन्धी ऐन, २०८२
१८०. बागमती गाउँपालिकाको संघ-संस्था (दर्ता तथा नवीकरण) सम्बन्धी ऐन, २०८२
१८१. बागमती गाउँपालिकाको खेलकुद ऐन, २०८२
१८२. बागमती गाउँपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०८२
१८३. बागमती गाउँपालिकाको तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन ऐन, २०८० (प्रथम संशोधन, २०८२)
१८४. बागमती गाउँपालिकाको स्वास्थ्य, २०७४ (प्रथम संशोधन, २०८२)

आपत्कालीन सेवा प्रदायक सम्पर्क विवरण

विवरण	सम्पर्क नम्बर	स्थान
इलाका प्रहरी कार्यालय	९८५५०७७१००	फापरबारी
एम्बुलेन्स प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र नम्बर	९८४४०६९४६७	राईगाउँ
रेडक्रस	९८४५५३३८५५४	फापरबारी
स्वास्थ्य चौकी	९८४५०५७९८३	फापरबारी

न्यायीक समिति विवरण

नेपालको संविधान, २०७२ को धारा २१७ ले आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रका विवाद निरूपण गर्न स्थानीय तहको उपाध्यक्ष/उपप्रमुखको संयोजकत्वमा तीन सदस्यीय एक न्यायीक समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था गरे बमोजिम यस गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष श्री फणिन्द्र कुमार तिमल्सिना, संयोजक र वडा सदस्य श्री भगवती माया माझी र श्री निर्जन कुमार घिसिङ सदस्य रहेको एक न्यायीक समिति यस गाउँपालिकामा पनि गठन भएको छ । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ को उपदफा १ ले विवादको निरूपण गर्ने र दफा २ मा मेलमिलापको माध्यमबाट विवाद निरूपण गर्न पाउने व्यवस्था बमोजिम यस गाउँपालिकामा कानुन बमोजिम गठित न्यायीक समितिले विवाद निरूपण गर्दै आईरहेको छ । न्यायीक समितिको अधिकार क्षेत्रको प्रयोग न्यायीक समिति संयोजक र सदस्यले सामूहिक रूपमा गर्ने गरिएको छ । यस गाउँपालिकामा न्यायीक समितिबाट मिलापत्र वा निर्णय भएका विवादसँग सम्बन्धीत लिखत, मिलापत्र वा निर्णयको अभिलेख व्यवस्थित र सुरक्षित रूपमा राख्ने गरिएको छ । साथै न्यायीक समितिबाट भएको निर्णयमा चित्त नबुझ्ने वा मेलमिलापको माध्यमबाट निरूपण गर्ने विवादमा मिलापत्र हुन नसकेमा सम्बन्धीत अदालतमा जानु भनि जानकारी दिने गरिएको छ । बागमती गाउँपालिका, न्यायीक समितिको सचिवालय गाउँपालिकाको कार्यालय, झुरझुरे, मकवानपुरमा रहेको छ ।

।



ओम बहादुर दमि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

न्यायीक समिति सदस्यहरुको नामालावाली

नाम, थर	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
फणिन्द्र कुमार तिमल्सिना	संयोजक	९८५५०६८०१९	
भगवती माया माझी	सदस्य	९८४४४४९८०३	
निर्जन कुमार घिसिङ	सदस्य	९८६०९९६९०९	
श्रीदेवी गोले	न्यायीक सहजकर्ता	९८६६१२२०७५	



ओम बहादुर दामि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

शाखागत प्रगति विवरण

आ.व. २०८१/०८२ मा

कृषि शाखाबाट सम्पादन भएको कार्यहरुको प्रगति विवरण

१. संक्षिप्त वार्षिक विनियोजन र खर्चको विवरण

क्र.सं.	कार्यक्रम / आयोजना	विनियोजित बजेट (रु.)	खर्च (रु.)	प्रगति प्रतिशत
१.	मागमा आधारित कृषि प्रबर्द्धन कार्यक्रम वडा नं २	७ लाख	७ लाख	१००
२	किसान सूचीकरण	३ लाख	२.४२लाख	८०.६६
३	आकस्मिक महामारी नियन्त्रण (कृषि)	५ लाख	५ लाख	१००
४	खाद्यान्न बलिमा उन्नत बिउ उपयोगमा अनुदान (धान)	१०.७५ लाख	७.२२लाख	६७.१६
५	तरकरी प्रबर्द्धन कार्यक्रम	१० लाख	९.५०	९५
६	नयाँ मकै पकेट विकास कार्यक्रम	१२ लाख	११.५०	९५
जम्मा		४७.७५ लाख	४४.६४लाख	९३

वडा नम्बर - ०२ मागमा आधारित कृषि कार्यक्रम

१. आलुको बीउ वितरण,

- के२ पाँचौ पुस्ताको २७५० केजी,
- लाभान्वित संख्या : १२ वटा कृषक समूहमा आवद्ध २०० कृषकहरु,
- २ नम्बर वडामा २७५० केजी आलुको विउ वितरण तथा २७ रोपनीमा खेति गरि २८ मे. टन उत्पादन लिएको।



ओम बहादुर दमि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२. मकैको बीउ वितरण

- श्रेष्ठ हाईब्रिड जातको ९२० केजी,
- लाभान्वित संख्या : १२० जना कृषकहरु,
- वडामा ९२० के जी हाईब्रिड मकैको बिउ वितरण तथा ३६ हेक्टरमा खेति गरी २२० मे. टन उत्पादन लिएको।
- क्रेन सिँचाइको मर्मत गरी यसलाई थप बाढी प्रतिरोधि र टिकाउ बनाउन आरसीसी पिल्लर निर्माण गरिएको छ, जसबाट करिब ५०० बिघा मकै खेतिमा सिँचाइ पुन्याउँदै ४०० घरधुरी लाभान्वित भएका छन्।

किसान सूचीकरण

- हाल सम्म सम्पन्न वडाहरु : १, ४ र ५ किसान सूचीकरण प्रणालीमा दर्ता भएका - १५१६ जना,
- यस आ.व.मा संचालन हुने वडाहरु : ६, ७ र ८ अनुमानित ११३६ सय घरधुरीको किसान सूचीकरण प्रणालीमा दर्ता भएको छन्।

माझी समुदाय तरकारी खेति कार्यक्रम

- कार्यक्रम संचालन गर्ने स्थान : बागमती गाउँपालिका वडा नम्बर - ०५ बगेरी र कोईरालादमार,
- अनुमानित लाभान्वित घरधुरी : १२५
- विनियोजित बजेट रु. १० लाख
- बगेरी माझी एकीकृत कृषक समूहले १५ कट्टा जग्गामा काक्रो, करेला भेन्डी बोडी खेती गरी ४० क्विन्टल उत्पादन गरिएको।
- बगेरी माझी एकीकृत कृषक समूहले १० कट्टा जग्गामा तरभुजा खेती गरी ३० क्विन्टल उत्पादन गरिएको।
- माझी समुदाय तरकारी खेती कार्यक्रमले बगेरीको माझी समुदायको आर्थिक वृद्धि हुने छ।

नयाँ मकैबाली पकेट विकास कार्यक्रम

- विनियोजित बजेट रु. १२ लाख
- नयाँ मकैबाली पकेट विकास कार्यक्रम फपारवरी कृषक समूहले संचालन गरिएको छ।
- मकैबाली पकेट विकास कार्यक्रम अन्तर्गत ५०० के जी मकैको बिउ वितरण गरियो।
- ५०० केजी उन्नत जात मकैको बिउ २० हेक्टरमा खेति गरी १०० मे. टन उत्पादन हुने छ।



- मकैबाली पकेट विकास कार्यक्रम अन्तर्गत कृषकहरुलाई खेतीमा सहजीकरणको लागि यन्त्रउपकरणहरु वितरण गरियो।
- यस गाउँपालिकामा मकैको उत्पादन बढाउने र उन्नत मकैको बिउ उत्पादन बिउ उत्पादन गरी किसानको आमदानी बढाउने उद्देश्यले मकैको बिउ वितरण कार्यक्रम लागू गरिएको छ।
- कृषि औजार वितरण कार्यक्रमले समयको बचत कृषि कार्यलाई सजिलो बनाउने र लागत घटाउने र नाफा बढाउने उद्देश्यका साथ कार्यक्रम लागू गरिएको छ।
- १६ वटा हाते ट्याक्टर ११ वटा मिल मकै रोप्ने मेसिन १ वटा मकै गोडने टक्याटर २ वटा विषादी छर्किने पम्प ८ वटा वितरण गरियो।

उन्नत जातको धानको बीउ अनुदान ५० प्रतिशत

विनियोजित बजेट रु. १०.७५ लाख

- यस क्षेत्रको लागि सिफारिस गरिएको उन्नत जातको धानको बिउ किसानलाई उपलब्ध गराई धानको उत्पादन बढाउने उद्देश्य बिउ वितरण कार्यक्रम लागू गरिएको हो।
- गाउँपालिकाका किसानहरुलाई कुल १९१.७ क्विन्टल उन्नत जातको धानको बीउ ५० प्रतिशत अनुदानमा वितरण गरिएको छ जसले गर्दा उत्पादनमा वृद्धि भयोको छ।
- बागमती गाउँपालिकामा अनुमानित ३८४ हेक्टर क्षेत्रफलमा धान खेती गरी १९१७ मे. टन धान उत्पादन हुने छ।
- ५८ ओटा कृषक समूह र १९ ओटा ब्यक्तिगत फर्म लाभान्वित भएका छन्।

क्र.सं.	विवरण	परिमाण
१.	रामधान	९० क्विन्टल
२.	मकवानपुरे	६७ क्विन्टल
३.	सुक्खाधान	३० क्विन्टल
४.	सावित्री	४.७ क्विन्टल
	जम्मा	१९१.७ क्विन्टल



ओम बहादुर दन
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३. कार्य क्षेत्रसँग सम्बन्धीत विवरण

- आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा दर्ता भएर कृषि विकासमा विभिन्न कार्यक्रम संचालन गर्दै आएका कृषक समूह र व्यक्तिगत कृषि तथा पशुपन्छी फर्मको विवरण,
- जम्मा दर्ता भएको कृषि समूहहरू: १६७ वटा
- आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा वितरण भएको रासायनिक मलको विवरण,
- कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेड मार्फत विभिन्न सहकारीलाई ३९५४ बोरा युरिया, १३५ बोरा डीएपी र पोटास १० बोरा मल वितरण,
- साल्ट ट्रेडिङ कर्पोरेसन लिमिटेड मार्फत विभिन्न सहकारीलाई २०० बोरा युरिया मल वितरण

सहकारी	युरिया	डीएपी	पोटास
श्री नमज्योति कृषि सहकारी संस्था	१२८३ बोरा	४० बोरा	
श्री स्वयम् सहायता कृषि सहकारी संस्था	१९६४ बोरा	६० बोरा	
श्री राईगाउँ साना किसान कृषि सहकारी संस्था	७८१ बोरा	१० बोरा	
सकल्प महिला कृषि सहकारी संस्था	१२६ बोरा	२५ बोरा	१० बोरा
कुल	४१५४ बोरा	१३५ बोरा	१० बोरा

मलको वितरण कार्यक्रमले बागमती गाउँपालिकाको कृषकहरूको खेति गर्ने विभिन्न बालीहरूलाई थप मल समय मै उपलब्ध गरी उत्पादनमा वृद्धि हुने छ। साथै बागमती गाउँपालिकाको कृषकहरूलाई खेती गर्ना उत्प्रेरित भएको छन् ।

५. शाखाबाट भएका अन्य सेवा प्रवाह र कार्यहरू

- सेवा केन्द्रहरूबाट निःशुल्क रूपमा विभिन्न रोग किरा तथा पोषक तत्व वितरण,
- बाली संरक्षण तथा उपचार सेवा,
- कृषि प्रसार सेवा,
- विभिन्न कृषि कार्यक्रमको स्थलगत अनुगमन तथा परामर्श सेवा,
- कृषि बालीबस्तुको तथ्यांक संकलन आदि कार्यहरू,

पशुपंछी विकास शाखा
२०८१/८२ को बार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

- कर्मचारी जम्मा संख्या: ७ जना
- पशु चिकित्सक: २ जना
- पशु प्राविधिक: ५ जना

बजेटको किसिम	विनियोजन (रु.)	खर्च (रु.)	खर्च प्रतिशत / वित्तीय प्रगति	कैफियत
संघीय सरकार	३,६२,०००	२,९०,०००	८०.९९%	
प्रदेश सरकार	२,२९,४३,०००	२,२९,४३,०००	१००%	
गाउँपालिका	३,५२,००,०००	२,९६,४०,०००	८४.२०%	
जम्मा	५,७३,०५,०००	५,२०,७३,०००	९०.८६%	

बार्षिक प्रगति विवरण

क्र.सं.	कार्यक्रम / क्रियाकलाप	विनियोजन (रु.)	खर्च (रु.)	प्रगति %
१	औषधि तथा उपकरण खरिद(गाउँपालिका)	५,००,०००	५,००,०००	१००%
२	बीउ पुँजी परिचालन कार्यक्रम	४,६४,००,०००	४,९३,००,०००	८९%
३	उत्पादनमा आधारित दुधमा प्रोत्साहन अनुदान	९,४३,०००	९,४३,०००	१००%



ओम बहादुर दल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

४	च्यापकटर वितरण ५०% अनुदानमा	१०,००,०००	८,०८,०००	८०.८०%
५	कृत्रिम गर्भाधान कार्यक्रम (नाईट्रोजन, सिमेन, सिथ, ग्लोभ्स खरिद)	१,००,०००	४२,०००	४२%
६	परजीवि नियन्त्रण कार्यक्रम	१,५०,०००	१,५०,०००	१००%
७	पशु खोप कार्यक्रम	३,००,०००	२,००,००	६६.६६%
८	पशु प्रजनन विकृति निवारण कार्यक्रम	३,००,०००	३,००,०००	१००%
९	महामारी \आकस्मिक रोग नियन्त्रण कार्यक्रम	५,८०,०००	५,८०,०००	१००%
१०	दुग्ध चिस्यान केन्द्र स्थापना	३६,००,०००	३६,००,०००	१००%
११	इपिडेमियोलोजिकल रिपोर्टिङ	१२,०००	-	-
१२	कृत्रिम गर्भाधान मिसन कार्यक्रम	१,३०,०००	१,३०,०००	१००%
१३	पशुपालन प्रबर्द्धन कार्यक्रम (घाँस विकास स्रोत केन्द्र), बागमती ५	१०,००,०००	१०,००,०००	१००%
१४	पशुपालन प्रबर्द्धन कार्यक्रम वडा नं. १	१०,००,०००	१०,००,०००	१००%
१५	कृषक पशुपालन तालिम	२,००,०००	१,६०,०००	८०%



ओम बहादुर दन
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१६	रेबिज रोग नियन्त्रण कार्यक्रम	२,३०,०००	२,२०,०००	९५.६५%
१७	सूचना सम्प्रेषण तथा प्रचार प्रसार	१,००,०००	१,००,०००	१००%
१८	सर्जिकल सामग्री खरिद	१,००,०००	१,००,०००	१००%
१९	कृषि, पशुपन्छी तथा मत्स्य तथ्यांक अध्यावधिक कार्यक्रम	६०,०००	-	-
२०	खसी बोका ढुवानी	३,४०,०००	३,४०,०००	१००%
२१	Ultrasound machine खरिद	७,००,०००	७,००,०००	१००%
२२	Cow lifting machine खरिद	३,००,०००	२,४०,०००	८०%

बागमती गाउँपालिकाको दैनिक दुग्ध संकलन विवरण तालिका

क्र.सं.	सहकारीको नाम	ठेगाना	दैनिक दुध संकलन		कैफियत
			२०८०/८१	२०८१/८२	
१	राईगाउँ दुग्ध उत्पादक स.स.लि.	बागमती ०१	१०० लि.	४००लि	४००% वृद्धि
२	बागमती दुग्ध उत्पादक स.स.लि.	बागमती ०२	२०० लि.	२५०लि	१२५% वृद्धि
३	गढन दुग्ध उत्पादक स.स.लि.	बागमती ०३	५० लि.	१५०लि	३००% वृद्धि



४	झुरझुरे दुग्ध उत्पादक स.स.लि.	बागमती ०४	२०० लि.	४५०लि	२२५% वृद्धि
५	भोर्लेनी दुग्ध उत्पादक स.स.लि.	बागमती ०५	६०० लि.	१२५०लि	२०८.३३% वृद्धि
६	फापरवारी दुग्ध उत्पादक स.स.लि.	बागमती ०६	६०० लि.	१३००लि	२१६.६६% वृद्धि
७	पाथीभरा दुग्ध उत्पादक स.स.लि.	बागमती ०७	४५० लि.	७००लि	१५५.५५%
८	समाज उत्थान दुग्ध उत्पादक स.स.लि.	बागमती ०५	०	४५०लि	
९	प्रगती दुग्ध उत्पादक स.स.लि.	बागमती ०८	२०० लि.	४००लि	२००% वृद्धि
१०	बेतिनी दुग्ध उत्पादक स.स.लि.	बागमती ०९	३०० लि.	५००लि	१६६.६६%
११	नमुना दुग्ध उत्पादक स.स.लि.	बागमती ०८	३०० लि.	८००लि	२६६.६६%
	जम्मा		२७०० लि.	६६५०लि	२४.०७%

पशुपन्छी तथा मत्स्य संख्या

क्र.सं.	पशु	हालको पशु संख्या	२०८२/८३ पशु संख्या लक्ष	हालको उत्पादन दैनिक दुध	उत्पादन लक्ष्य २०८२/८३	हालको मासु उत्पादन	लक्ष्य २०८२/८३	कै.
१.	गाई	३२३१	५०००	६००० लि	१०००० लि	-	-	
२.	बाख्रा	३००००	४००००	-	-	४२० मे. टन	५५० मे. टन	
३.	बंगुर	२०००	३०००	-	-	४९ मे. टन	१२० मे. टन	
४	भैँसी	२३२०	३१००	२००० लि	४००० लि	६९५ मे. ट	१००० मे. ट	
५	राँगा	२१५८	३०००	-	-			
६	लोकल कुखुरा	२७९०४	-	-	-	-	-	
७	उन्नत कुखुरा	८३०५	-	-	-	-	-	
८	कुकुर	५०००	-	-	-	-	-	
९	विरालो	२०००	-	-	-	-	-	
१०	माछा	२० कट्टा	-	-	-	-	-	



ओम बहादुर दामि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

उल्लेख्य कार्यहरु

पि.पि.आर रोग विरुद्ध खोप अभियान

- भेडा/बाख्रामा लाग्ने पि.पि.आर रोगका कारण कृषकलाई हुने आर्थिक तथा पशुधन क्षतिलाई न्यूनीकरण गर्ने उद्देश्य यो कार्यक्रम बागमती गाउँपालिका को सबै वडाहरुमा मिति २०८१/१०/२५ गते देखि २०८१/११/१० गते सम्म चलेको खोप अभियानमा २४७८२ ओटा बाख्रामा खोप सेवा केन्द्रका प्राविधिकहरु र भाकिशनेटरहरुद्वारा रोग विरुद्ध कृषकलाई जानकारी दिने र खोप लगाउने कार्य सम्पन्न गरियो।
- यस कार्यक्रम बाट बागमती गाउँपालिका भरिका बाखा पालक कृषकहरु लाभान्वित हुनुभयो।





ओम बहादुर दामि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

खोरेत रोग विरुद्ध खोप कार्यक्रम

- यस गाउँपालिकाले खोरेत मुक्त पालिका बनाउने लक्ष्यका साथ खुर फाटेका पशुहरू(गाई, भैंसी, बाख्रा, बंगुर, आदि)मा लाग्ने खोरेत रोग विरुद्ध २०८२/०९/१६ गते देखि २०८२/३/१० गते सम्म चलेको खोरेत रोग विरुद्ध खोप कार्यक्रम बागमती गाउँपालिका भरिका सम्पूर्ण वडाहरूमा रोगको बारेमा सचेतना गरि खोप लगाउने कार्य सम्पन्न गरियो।

पशु स्वास्थ्य शिविर

- २०८१ असार ९ गते बागमती गाउँपालिका वडा नं२ को आयोजना तथा बागमती गाउँपालिका, मकवानपुर पशुपंछी विकास शाखाको समन्वयमा राई गाउँ क्षेत्रका किसानहरूका लागि निःशुल्क
- पशु स्वास्थ्य शिविर संचालन गरियो। किसानको घर घरमा पुगेर शिविरका माध्यमबाट कृत्रिम गर्भाधान, पशु बीमा, निःशुल्क खोप, पशु स्वास्थ्य जाँच तथा निःशुल्क औषधि वितरण जस्ता सेवाहरू एकैपटक प्रदान गरिएको सम्भव त नेपालको इतिहासमा यो पहिलो कार्यक्रम रहेको छ।

५०% अनुदानमा च्यापकटर वितरण कार्यक्रम

- च्यापकटर वा घाँस काट्ने मेसिन एउटा कृषि उपकरण हो जसको प्रयोग घरेलु तथा व्यावसायिक स्तरमा दुधालु जनावरका लागि घाँस, चाँप, पराल आदि काट्न गरिन्छ।
- यसले घाँस काट्ने कामलाई सजिलो, छिटो हुने तथा आधुनिक कृषि औजार प्रवर्द्धन गर्ने उद्देश्यले च्यापकटर मेशिन ५०% अनुदानमा ६४ जना कृषकहरूलाई वितरण गरिएको हो।

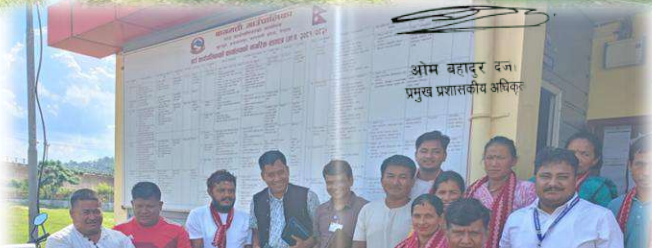


उत्पादनमा आधारित दुधमा प्रोहत्सान कार्यक्रम



उत्पादनमा आधारित दुधमा प्रोहत्सान कार्यक्रम अन्तर्गत बागमती गाउँपालिका भरिका उत्कृष्ट दुध उत्पादक कृषकहरूको लागि

COW MAT वितरण कार्यक्रम



रेबिज रोग नियन्त्रण कार्यक्रम

- रेबिज सप्ताह कार्यक्रम अन्तर्गत २०० वटा भन्दा बढी कुकुर र बिरालोहरुमा खोप लगाइएको।
- गाउँपालिका स्कूल शिक्षा सचेतना कार्यक्रम गरि विधार्थीहरुमा रेबिज रोग सम्बन्धी स्कूल शिक्षा सचेतना कार्यक्रम गरियो।



बीउपुँजी परिचालन कार्यक्रम

- "दुध उत्पादन: कृषकको रोजगारी र आम्दानीको मूल आधार" भन्ने मूल नारालाई आत्मसात् गर्दै बागमती गाउँपालिकाको दुध उत्पादन वृद्धि गर्ने उद्देश्यका साथ ४१३ कृषकलाई बीउ पुँजीको रूपमा रु.४,१३,००,०००/- (अक्षरेपि चार करोड तेह लाख रुपैयाँ मात्र।) प्रदान गरिएको, यस बाट दैनिक करिब ३००० लिटर दुध वृद्धि हुने आँकलन गर्न सकिन्छ।



खसी बोका ढुवानी कार्यक्रम

- खाद्य व्यवस्था तथा व्यापार कम्पनी लिमिटेडको सहकार्यमा यस गाउँपालिकाबाट ४८८ बोका खसीबोकाहरु बिक्री गरियो।
- जसबाट यस गाउँपालिकामा १ करोड भन्दा बढी अम्दानी भयो।



बंगुरको पाठापाठी वितरण कार्यक्रम

- वडा नं. १ को प्रदेश सशर्त तर्फको पशुपालन प्रवर्द्धन कार्यक्रम अन्तर्गतको दलित तथा निम्नवर्गिय परिवारलाई बंगुरको पाठापाठी वितरण कार्यक्रम निवेदन अनुसार २९ जना कृषकहरुलाई मिति २०८२/१०/२० गते बंगुरको पाठापाठी वितरण गरियो



औषधि उपचार तथा परामर्श सेवा

- ५००० बढी कृषकले प्रत्येक्ष अप्रत्येक्ष रुपमा सेवा प्राप्त
- प्रत्येक्ष परामर्श सेवा
- फोन मार्फत परामर्श सेवा
- पशु उपचार सेवा (गोठ मै गएर)
- पशु औषधि सेवा (पालिकाबाट)
- सुचना तथा संचार (रेडियो, चिठी, फोन, फेसबुक, वेबसाइट)

नियमित खोप कार्यक्रम

- PPR
- खोरेत
- लम्पी स्किन डिजिज
- एच विक्यू.एस.
- रेविज
- रानिखेत

कृतिम गर्भधान सेवा

- गाई - १२००
- भैसी - ८००
- जम्मा = २०००



ओम बहादुर दामि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पूर्वाधार विकास समिति

आ.व. २०८१।०८२ को

प्रगति प्रतिवेदन

वार्षिक प्रगति विवरण

क. एकमुष्ट बजेट र खर्चको विवरण

क्र.सं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)	खर्च (%)
	पूर्वाधार विकास	७९७०८०००	७२०३७२२५	९०.३८
१	यातयात पूर्वाधार	५६८४७०००	५१३३७११३	९०.३१
२	भवन आवास तथा सहरी विकास	२२०६१०००	१९९८०६०८	९०.५७
३	संचार तथा सूचना प्रविधि	८०००००	७१९५०४	८९.९४



ओम बहादुर दामि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ख. क्रियाकलाप अनुसारको बजेट र खर्चको विवरण



क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)	
८०३३२५०८१०१ बागमती गाउँपालिका				
१	गार्ड हाउस तथा न्यायिक समितिको भवन निर्माण कार्य क्रमागत	३४००	१६४७	४८.४६
२	कोइराला दमार स्ल्याब ढलान वडा नं. ५	५००	४९७	९९.४५
३	वडा कार्यालय जाने स्ल्याब बाटो निर्माण वडा नं. ८	१५०	१२१	८१.०९
४	शान्तिपुर राईटोल खुड्किलो बाटो निर्माण वडा नं. ८	३००	२९८	९९.६५
५	रातोमाटे उकालो स्ल्याब ढलान भुक्तानी बाँकी	२४५	२४५	१००.
६	माथिल्लो भवानीपुर बाटो व्यवस्थापनको लागि ग्याबिन निर्माण वडा नं. ८	५००	४९८	९९.७१
७	धन्साई स्कूल देखि ठूलोगाउँ जाने मोटरबाटो स्तरोन्नति वडा नं. ७	५००	४६१	९२.३१
८	स्कूल डाँडा हुँदै घिसिङ टोल जाने बाटो स्तरोन्नति वडा नं. ३	२००	१९७	९८.६५
९	झुरझुरे ज्यामिरे हुँदै भोर्लेनी सडक (RCC Deck Bridge at Bageri) निर्माण क्रमागत	६७००	५९६९	८९.०९
१०	देउराली स्ल्याब निर्माण वडा नं. २	५००	४८८	९७.७८
११	मकवानपुर जिल्ला बागमती गाउँपालिकाको वडा नं. ६ स्थित ढाडेखोला गोठेदह साईटार हुँदै बेतिनी जाने सडक स्तरोन्नति	१०००	९३९	९३.९१
१२	झोलुङ्गे पुल निर्माणमा राडो नेपाललाई भुक्तानी बाँकी	४७२	४७१	९९.९
१३	छत्तिवन पाखा अर्नादमार हुँदै रातोमाटे स्कूल जाने बाटो	८००	७८६	९८.३२
१४	लामोदमार कल्भर्ट निर्माण वडा नं. ३	५००	४९८	९९.७१
१५	लम्कन्ना साततले सडक निर्माण क्रमागत	११००	७०१	६३.७४
१६	गुर्दुम जिम्माटोल खहरे कजवे निर्माण वडा नं. १	१४५०	१४५०	१००.
१७	मिलदेखि पिप्ले गाउँ जाने बाटो वडा नं. ६	५००	४९६	९९.३८
१८	वडा कार्यालय जाने स्ल्याब बाटो निर्माण वडा नं. ८	५५०	५५०	१००.
१९	सिरुडाँडा खोल्मेडाँडा हुँदै ठूलो बलदेव मोटरबाटो वडा नं. ९	५००	०	०

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)
२०	सल्याब ढलानको लागि सिमिन्ट खरिद वडा नं. ४	०	०	०
२१	सल्याब ढलानको लागि सिमिन्ट खरिद वडा नं. ४	०	०	०
२२	गैंडे देखि बतासे सडक निर्माण वडा नं. ९	२५४०	२५२५	९९.४३
२३	गुर्दुम जिम्माटोल खहरे कजवे निर्माण वडा नं. १	५००	४७७	९५.४९
२४	कटुसपानी कल्भर्ट निर्माण (कटुसपानी सा.व.उ.स.को ६०% लागत साझेदारी) वडा नं. ५	१०००	९९९	१००.
२५	तल्लो भुवनचुली माच्छीडाँडा ह्युमपाईप व्यवस्थापन वडा नं. ८	४००	३९९	९९.९९
२६	धन्साई बाखे डाँडा सडक स्तरोन्नति वडा नं. ७	५००	४९९	९९.९३
२७	चिहाने डकास जाने बाटो स्तरोन्नति वडा नं. ०३	६००	५८०	९६.८३
२८	ठाडीखोला चनौटे मुनि ओरालो सल्याब ढलान वडा नं. ०६	५००	४९१	९८.३५
२९	रमिते देखि लरबरे हुँदै शिखरपुर जाने सल्याब बाटो	५००	४९२	९८.५२
३०	चिलिमथुम्का बलदेव मोटरबाटो स्तरोन्नति वडा नं. ५	१५४०	०	०
३१	चिहाने डकास जाने बाटो कल्भर्ट निर्माण वडा नं. ३	०	०	०
३२	गा.पा. भरी बाटो विस्तार तथा अन्य सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि ईन्धन खरिद	२०००	२०००	१००.
३३	विविध पूर्वाधार निर्माण कार्यको लागि सिमेन्ट खरिद वडा नं. ४	१६००	१५९३	९९.६२
३४	झुरझुरे रंगशाला प्याराफिट निर्माण क्रमागत	१६१६६	१६१५४	९९.९३
३५	गा.पा. भरी बाटो विस्तार तथा अन्य सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि ईन्धन खरिद	२६००	२६००	१००.
३६	गा.पा. भरी बाटो विस्तार तथा अन्य सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि ईन्धन खरिद	६८००	६८००	१००.
३७	विविध निर्माण कार्यको लागि आवश्यक सामग्री खरिद भुक्तानी बाँकी	२९५	२९२	९९.०४
३८	रेडियो झुरझुरे कार्यालय व्यवस्थापन एवं निर्माण	८००	७१९	८९.९४
३९	वडा कार्यालय व्यवस्थापन तथा घेराबार वडा नं. ०५	१००	८४	८४.२७
४०	गा.पा. भरी बाटो विस्तार तथा अन्य सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि ईन्धन खरिद	१२००	११५६	९६.३६
४१	आवास गृह परिसर व्यवस्थापन	५००	२०७	४१.५९

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)
८०३३२५०८५११ संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (सशर्त अनुदान)				
४२	मकवानपुर जिल्ला बागमती गाउँपालिकाको वडा नं. ६ स्थित ढाडेखोला गोठेदह साईटार हुँदै बेतिनी जाने सडक स्तरोन्नति	५०००	४९९९	१००.
४३	फार्सा दमार गढन लाचौर वार्ड अफिस कुटिभकारि गढन सागबिर कोम्हेन्दो ठोटारी माझीटोल तीनभडाले खड्के सुनथानी झो.पु.चिरुवा झो.पू बागमती गाउँपालिका मकवानपुर	१०००	९९९	९९.९
८०३३२५०८५२१ प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (सशर्त अनुदान)				
४४	लाल भित्ता माझीटोल हुँदै एफ. एम. डाँडा सडक सतरोन्नति बागमती- ५ मकवानपुर	२५००	२४८७	९९.५२
४५	देवीथान उकालो हुँदै ठोटरी खोला सडक स्तरोन्नति बागमती गा.पा.-८ मकवानपुर	२५००	२४७५	९९.०३
८०३३२५०८५२३ प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (समपुरक अनुदान)				
४६	शाखाटार हुँदै गढन जोड्ने सडक वडा नं. २ र ३	१०००	१०००	१००.
४७	शाखाटार हुँदै गढन जोड्ने सडक वडा नं. २ र ३	२५००	२२७४	९०.९६
४८	शाखाटार हुँदै गढन जोड्ने सडक वडा नं. २ र ३	५२००	३४०४	६५.४६
कुल जम्मा		७९७०८	७२०३७	९०.३७

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

योजना कार्यान्वयनको अवस्था

उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन भएका योजनाहरूको विवरण



क्र.सं.	योजनाको नाम	योजना सञ्चालन भएको वडा	बिनियोजन बजेट रु.	लागत अनुमान रकम रु.	सम्पन्न योजना खर्च रकम रु.	खर्च प्रतिशत	सम्पन्न/अधुरा	मन्त्रालय/प्रदेश, नेपाल
१	शान्तिपुर राईटोल खुड्किलो बाटो निर्माण	८	३०००००	३३३१०५	३३११७८।३६	९९।४२	सम्पन्न	
२	वडा कार्यालय जाने स्ल्याब बाटो निर्माण	८	७०००००	७७५५७६।८७	७६७२५४।८६	९९	सम्पन्न	
३	माथिल्लो भवानीपुर बाटो व्यवस्थापनको लागि ग्याबिन निर्माण	८	५०००००	५५४२५८	५५२२५८।२६	९९।६३	सम्पन्न	
४	कटुसपानी कल्भर्ट निर्माण (कटुसपानी सा.व.उ.स.को ६०% लागत साझेदारी)	५	१००००००	११२०५४१।२८	१११८८८२।९२	९९।८५	सम्पन्न	

ओम बहादुर दमि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	योजनाको नाम	योजना सञ्चालन भएको वडा	बिनियोजन बजेट रु.	लागत अनुमान रकम रु.	सम्पन्न योजना खर्च रकम रु.	खर्च प्रतिशत	सम्पन्न/अधुना
५	देउराली स्ल्याब निर्माण	२	५०००००	५५०४८०	५४७४८०।०१	९९।४५	सम्पन्न
६	रमिते देखि लरबरे हुँदै शिखरपुर जाने स्ल्याब बाटो	६	५०००००	५५०१३८	५४४४२०।३	९८।९६	सम्पन्न
७	स्कूल डाँडा हुँदै घिसिङ टोल जाने बाटो स्तरोन्नति	३	२०००००	२२०८३०	२२०८३०	१००	सम्पन्न
८	छत्तिवन पाखा अर्नादमार हुँदै रातोमाटे स्कूल जाने बाटो	६	८०००००	८८०५१०	८४६२४।६५	९६।१	सम्पन्न
९	तल्लो भुवनचुली माच्छीडाँडा ह्युमपाईप व्यवस्थापन	८	४०००००	४४५५६६	४४३२८६।८२	९९।४८८	सम्पन्न
१०	मिलदेखि पिप्ले गाउँ जाने बाटो	६	५०००००	५५४०७३	५५०४७२।१४	९९।३५	सम्पन्न
११	चिहाने डकास जाने बाटो स्तरोन्नति	३	६०००००	६६४६८४।५५	६६४६८४।५५	१००	सम्पन्न

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	योजनाको नाम	योजना सञ्चालन भएको वडा	बिनियोजन बजेट रु.	लागत अनुमान रकम रु.	सम्पन्न योजना खर्च रकम रु.	खर्च प्रतिशत	सम्पन्न/अधुना
१२	लामोदमार कल्भर्ट निर्माण	३	५०००००	५५४१९३१६	५५२२९३८४	९९।६५	सम्पन्न
१३	धन्साई बाख्रे डाँडा सडक स्तरोन्नति	७	५०००००	५५७०८०	५५३४९७३७	९९।३५७	सम्पन्न
१४	कोइराला दमार स्ल्याब ढलान	५	५०००००	५४२५२१।४	४८२२७०।०१	८८।८९	सम्पन्न
१५	धन्साई स्कुल देखि ठूलोगाउँ जाने मोटरबाटो स्तरोन्नति	७	५०००००	५५६३०५	५२७८११।९१	९४।८७८	सम्पन्न
१६	जम्बु फाँट तटबन्धन मन्साही	७	३०००००	३३९००२	३३२१५६।१४	९७।९८	सम्पन्न
१७	सरदमार तटबन्ध निर्माण मन्साई	७	५०००००	५५८५८६	५५३५३८	९९	सम्पन्न
१८	चिसापानी हाडखोला पुलमुनी तटबन्धन	७	३०००००	३३५९०४	३३५९०३।५६	१००	सम्पन्न
१९	बाख्रे खोला माथिल्लो टोल तटबन्धन	७	५०००००	५५७१६८	५५७१६७६९	१००	सम्पन्न

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	योजनाको नाम	योजना सञ्चालन भएको वडा	बिनियोजन बजेट रु.	लागत अनुमान रकम रु.	सम्पन्न योजना खर्च रकम रु.	खर्च प्रतिशत	सम्पन्न/अधुना
२०	ठाडीखोला चनौटे मुनि ओरालो स्ल्याब ढलान	६	५०००००	५५४४२६	५४७२३३८९	९८।७	सम्पन्न
२१	बाख्रे सोमफाँट तटबन्धन	७	३०००००	३३६६९९।०६	३३२१४१।३५	९८।६४	सम्पन्न
२२	हिलेपानी दोडटोल बस्ती बचाउ	५	३०००००	३३३५१६।७४	३२८४४९।६८	९८।४८	सम्पन्न
२३	कायर थोकरटोल सिँचाई निर्माण	८	५०००००	५५४९१३	५५४९१९।६८	१००	सम्पन्न
२४	साना सिँचाई कार्यक्रम चिरुवा सिँचाई मर्मत	१	५०००००	५५११६२।०७	५४४२५०।२८	९८।७४	सम्पन्न
२५	देउराली लिफ्ट सिँचाई पाथिभरा	७	५०००००	५४५५०५	५३९९६४।०९	९८।९८४	सम्पन्न
२६	जरायोटार सिँचाई	३	२५००००	२७८८९०	२७८८८९।८	१००	सम्पन्न
२७	तल्लो जौबारी टुनिघाट सिँचाई निर्माण	९	५०००००	५५४७४५	५५१७१९।५६	९९।४५५	सम्पन्न
२८	धमिनिथान अपुरो सिँचाई निर्माण	८	५०००००	५५६८३९	५१५७८६।०३	९२।६२	सम्पन्न

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	योजनाको नाम	योजना सञ्चालन भएको वडा	बिनियोजन बजेट रु.	लागत अनुमान रकम रु.	सम्पन्न योजना खर्च रकम रु.	खर्च प्रतिशत	सम्पन्न/अधुरो
२९	समीफाँट सिंचाई निर्माण	८	५०००००	५५४४९२	५५३५६५।२७	९९।८४	सम्पन्न
३०	शान्तिपुर अधुरो सिंचाई निर्माण	८	५०००००	५५७९४८	५४९०८९।८८	९८।४९	सम्पन्न
३१	२ नं. वडा भरी खानेपानी निर्माण तथा मर्मत	२	५०००००	५५४९९८	५९९९७।५६	९३।८३	सम्पन्न
३२	राईटोल खानेपानी	७	४०००००	४४७३४९।९७	४२२९००।८७	९४।३५	सम्पन्न
३३	हर्दा खानेपानी	७	३०००००	३३४६९९	३२४८०५	९७	सम्पन्न
३४	गोलेटोल लिफ्ट खानेपानी	६	३५००००	३७८९९३	३६७९०९।२५	९७	सम्पन्न
३५	कोमेन्दो मूलडाँडा हात्ती आहाल दमैखोला खानेपानी निर्माण	८	५०००००	५५४४०७	५५३४५५।७३	९९।८२	सम्पन्न
३६	पिपलदमार खानेपानी ट्याङ्की निर्माण	६	२५००००	२७५४४९	२६८४०५।०७	९७।४४	सम्पन्न
३७	ठोटरीखोला सिंतान टोल खानेपानी	८	५०००००	५५४३८९	५५२८६६।७	९९।७२	सम्पन्न

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	योजनाको नाम	योजना सञ्चालन भएको वडा	बिनियोजन बजेट रु.	लागत अनुमान रकम रु.	सम्पन्न योजना खर्च रकम रु.	खर्च प्रतिशत	सम्पन्न/अधुनो
३८	ढुङ्गेधारा दोश्रो खानेपानी लामिटार	७	४०००००	४४५१२१	४४१०६५।३८	९९	सम्पन्न
३९	गढन सत्सङ (जिप्सन र वाइरिङ)	३	१२००००	१३३०११	१२८७७७।९७	९६।८१	सम्पन्न
४०	माझीटोल आराधना चर्च शौचालय निर्माण	३	१०००००	११४७५०।१३	१११५१९।४	९७।१८	सम्पन्न
४१	सत्सङ भवन निर्माण पाँचपाण्डव बजार टोल	४	२०००००	२२६४५९	२०८४११।८९	९२।०३	सम्पन्न
४२	गुर्दुम सत्सङ भवन अधुनो निर्माण	१	१९९०००	२१९६१९	२१११२६।८१	९६।१३	सम्पन्न
४३	कामिटार सत्सङ भवन निर्माण	६	३०००००	३३३२६८१।०८	३३२४०४।२९	९९।९१	सम्पन्न
४४	राई समुदायको कृया घर निर्माण ठुलोगाउँ राईटोल	६	२५००००	२७८९३१	२७८२१९।४६	९९।७४	सम्पन्न
४५	टासी छ्योलिङ गुम्बा पाथिभरा	७	५०००००	५५८७६१	५३८५९०।८४	९६।३९	सम्पन्न

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	योजनाको नाम	योजना सञ्चालन भएको वडा	बिनियोजन बजेट रु.	लागत अनुमान रकम रु.	सम्पन्न योजना खर्च रकम रु.	खर्च प्रतिशत	सम्पन्न/अधुना
४६	गठन आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र प्रतिक्षालय निर्माण	३	२३००००	२५५००६।११	२३६३५४।०५	९२।६८	सम्पन्न
४७	सृष्टि चर्च भवन निर्माण	१	५०००००	५५१२४६	५२८३८४।८५	९५।८५	सम्पन्न
४८	सत्सङ्ग भवन निर्माण झुरझुरे थली	४	२०००००	२२५८३७	२२०२९६।१९	९७।५४	सम्पन्न
४९	स्वतन्त्र विश्वव्यापी मण्डली भवन निर्माण	१	४०००००	४४०८१९	४२७२६६।६५	९६।९२	सम्पन्न
५०	देउजर सत्सङ्ग भवन निर्माण	३	३०००००	३३३९६५	३२६५३६।३७	९७।७७	सम्पन्न
५१	बेतिनी स्वास्थ्य चौकी फापरबारी सटर निर्माण	६	४०००००	४४०९४४	४१९८९०।९४	९५।२२	सम्पन्न
५२	सुन्थानी ठुलोदमार खानेपानी योजना	२	२६६००००	२९४७५७३।४७	२९३२७१०।१७	९९।४९	सम्पन्न
५३	बेतिनी रामेछाप खानेपानी योजना	९	२६६००००	२९४७९००	२८९३८२९।६९	९८।१६६	सम्पन्न

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	योजनाको नाम	योजना सञ्चालन भएको वडा	बिनियोजन बजेट रु.	लागत अनुमान रकम रु.	सम्पन्न योजना खर्च रकम रु.	खर्च प्रतिशत	सम्पन्न/अधुना	
५४	सहिद दिलबहादुर रखाल शान्ति स्मृति पार्क भौतिक पूर्वाधार निर्माण	९	१५०००००	१६६२२७०	१६६२२२४।२१	९९।९९	सम्पन्न	
५५	राईगाउँ केन सिँचाई मर्मत	२	२०००००	१४७७४०	१२७८७६।४६	८६।५५	सम्पन्न	
५६	जलेश्वरी बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन, मन्साही	७	३०००००	३३८८५९	३२२६१९।३१	९५।२०७	सम्पन्न	
५७	मनकामना देवी मन्दिरको निर्माण	८	५०००००	५५५३४२	५५३२९७।१४	९९।६३२	सम्पन्न	
५८	बलौटे झोलुङ्गे पुल मर्मत सम्भार	९	४०००००	४४३८३९	४२९३४७।२	९६।७३५	सम्पन्न	
५९	बागमती पुल संरक्षण योजना	४	८५००००	९३८२७०।७५	९३४९४०।६७	९९।६४	सम्पन्न	
६०	गुर्दुम कल्भर्ट संरक्षण	३	१५००००	१६६२२९।३७	१६५४०१।६३	९९।५	सम्पन्न	

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	योजनाको नाम	योजना सञ्चालन भएको वडा	बिनियोजन बजेट रु.	लागत अनुमान रकम रु.	सम्पन्न योजना खर्च रकम रु.	खर्च प्रतिशत	सम्पन्न/अधुना	
६१	सखवीर गढन झोलुङ्गे पुल मर्मत सम्भार	३	१०००००	११७८४३	११७८४२।९७	१००	सम्पन्न	
६२	भोर्लेनी सिंचाई मर्मत सम्भार	५	४५००००	४८६०४१	४८४०४१।३८	९९।५८	सम्पन्न	

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोलपत्र (टेन्डर) मार्फत कार्यान्वयन भएका योजनाहरुको विवरण



क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	लागत अनुमान रु.	सम्झौता रकम रु.	खर्च रकम रु.	खर्च प्रतिशत	सम्पन्न/अधुना	
१.	१ र ४ वडाभरी खहरे नियन्त्रणको लागि जाली खरिद	२२०६८९०	१८१५३४५	१८१४४८०	९९।९५	सम्पन्न	
२.	नदीजन्य पदार्थको उत्खनन् संकलन तथा विक्री गर्ने कार्य	१२२०६११६।००	१२२१५१८३।३८	१२२१५१८३।३८	१००	सम्पन्न	
३.	गुर्दुम जिम्मा टोल खहरे कजवेय निर्माण वडा नं. ०१	२४२७४५०.१	१९५१५३६।३७	१९२७४१८।१५	९८।७६	सम्पन्न	
४.	गैंडे देखि बतासे सडक निर्माण वडा नं. ०९	२५९६२७३।४९	२५३९९००	२५२५६४०	९९।४३	सम्पन्न	
५.	चिलिमथुम्का वलदेव मोटरबाटो स्तरोन्नति वडा नं. ०५	१९३५६७९।६९	१५३६५४५			Running	
६.	ढाँडेखोला गोठेदह साइटार हुँदै वेतिनी जाने सडक स्तरोन्नति वडा नं. ०६	६६६४८२३।४२	५९९४२६१।०४	५९४७८६८	९९।२२	सम्पन्न	
७.	दुग्ध चिस्यान केन्द्र स्थापना	३५८५९२९।६	३५८०२९१	३५८०२९१	१००	सम्पन्न	
८.	देविथान उकालो हुँदै ठोटरी खोला सडक स्तरोन्नति वडा नं. ०८	२५७८९४८।००	२४३९९७८।१२	२४१०७९२	९८।८०	सम्पन्न	

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	लागत अनुमान रु.	सम्झौता रकम रु.	खर्च रकम रु.	खर्च प्रतिशत	सम्पन्न/अधुरो	
९.	पाँचपाण्डव सिँचाई आयोजना वडा नं. ०४	५७४१४१३१।०१	५१२७२८७।२१	४८५४२६५।४६	९४।६७	सम्पन्न	
१०.	बगेरी स्वास्थ्य चौकी निर्माण सवलीकरण वडा नं. ०५	१५४७३२८।०८	९४८१३२।४४	९२६७३५	९८।७९	सम्पन्न	
११.	राईगाउँ स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण वडा नं. ०२	१५३८४५५।५	१४३७९६२।६५	१३२२७३१	९१।९८	सम्पन्न	
१२.	लालभित्ता माझीटोल हुदै एफ एम डाँडा सडक स्तरोन्नति वडा नं. ०५	२४३३१८९।२८	२४२२९०४।६४	२४१३९७०	९९।६३	सम्पन्न	
१३.	शाखाटार हुदै गठन जोडने सडक वडा नं. २ र ३	१००५५२११।४८	६९५३३६७।२५	६५७८१४८।६१	९४।६०	सम्पन्न	
१४.	सप्तकन्या आ.वि. भवन निर्माण वडा नं. ०९	१०६६३८५।४२	९५३८४८।१६	८७३१४३।४९	९१।५३	सम्पन्न	



ओम बहादुर दमि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा

क. सवारी साधनको विवरण

क्र.सं.	सवारी साधन	संख्या	कैफियत
१	ग्रेडर	१ थान	हेभी सवारी साधन - १४ हलुका सवारी साधन - ५
२	एक्साभेटर २२५	१ थान	
३	एक्साभेटर २२०	१ थान	
४	ब्याकहो लोडर (New Holand)	१ थान	
५	ब्याकहो लोडर (JCB)	२ थान	
६	ट्रीपर (दश चक्के)	१ थान	
७	ट्रीपर (छ चक्के)	२ थान	
८	टाटा जेनुन	१ थान	
९	ट्रेलर	१ थान	
१०	स्कार्पियो	१ थान	
११	रोलर	१ थान	
१२	मिनी रोलर	१ थान	
१३	कृषि एम्बुलेन्स (योद्धा)	१ थान	
१४	पानि ट्यांकर	१ थान	
हेटौंडा उपमहानगरपालिकाबाट सहयोग			
१	दमकल	१ थान	
२	पिकअप भ्यान (नगर प्रहरी)	१ थान	
३	सुमो	१ थान	

ख. इन्धन प्रयोगको विवरण

- गाउँपालिकाको कार्यालयको परिसर भित्र २६ हजार लिटर भण्डारण क्षमता भएको पम्प सञ्चालनमा रहेको र उक्त पम्प यस गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेका सवारी साधनको लागि मात्र प्रयोग गरिएको।
- नेपाल आयल निगम, क्षेत्रीय कार्यालय, अमलेखगंजबाट डिजल खरिद गरी भण्डारण गर्ने गरिएको र यसले गर्दा पूर्वाधार विकासका कार्यमा सहज भएको।



ग. हेभी इक्विपमेन्टको प्रयोगको विवरण

वडा नं. ०१ मा हेभी सवारी साधन प्रयोगको विवरण

वडा नं.	क्र.सं.	योजनाको विवरण	कै.
१	१	टंकेश्वर आ.वि मा पुरानो भवन तथा जग खन्ने काम	
	२	हेराङ्ग डाँडा जाने बाटो	
	३	शिखर डाँडा जाने बाटो सरसफाई	
	४	राइगाउँ सिचाई	
	५	सूर्य मा.वि. को खेलकुद चौर सरसफाई	
	६	शिखर डाँडा जाने बाटो	
	७	बोर्लेनी जाने बाटो सरसफाई	
	८	हात्ती ढुङ्गा सिचाई सरसफाई	
	९	गुह्येखोला तुरतुरे जाने बाटो सरसफाई	
	१०	बोड गाउँ थिङ्ग टोल जाने नयाँ ट्रयाक	
	११	माझ गाउँ पूर्व टोल रिङ्ग रोड बाटो सरसफाई	
	१२	हेराङ्ग डाँडा बन्चरे रिङ्ग रोड बाटो सरसफाई	

योगेश महादुर दत्त
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

वडा नं.	क्र.सं.	योजनाको विवरण	कै.
	१३	गुर्दुम डाँडा जाने मोटर बाटो सरसफाई	
	१४	बराह खोल्सी डयाम	
	१५	गुहोखोला लालभित्ते डयाम	
	१६	थापा खोल्सी डयाम	
	१७	खेस्रे खोल्सी दोभान डयाम	
	१८	माझ गाउँ बजार डयाम	

वडा नं. ०२ मा हेभी सवारी साधन प्रयोगको विवरण

वडा नं.	क्र.सं.	योजनाको विवरण	कै.
२	१	शाखाटार आ.बि. माटो फिलिङ्ग तथा सरसफाई	
	२	बागमती मा.बि. को चौरमा माटो फिलिङ्ग, राइगाउँ	
	३	भुर्कुस टोल सिंचाई योजना	
	४	राइगाउँ सिंचाई सरसफाई	
	५	शाखाटार रिङ्ग रोड सरसफाई	
	६	ठुलदमार देखि तीनतले जाने बाटो सरसफाई	
	७	खड्के सुन्थानी मोटर बाटो सरसफाई	
	८	डोटे डाँडा देखि भिम बाधुँ जाने बाटो	
	९	डोटे डाँडा नयाँ ट्रयाक	
	१०	निउरे घारी जाने नयाँ बाटो देखि राइ गाउँ सम्म बाटो सरसफाई	
	११	न्यूरेघारी देखि राम्चुवा जाने मोटर बाटो	
	१२	आहालडाँडा जाने नया मोटर बाटो	
	१३	जोगी खोला देखि डोटे डाँडा	

वडा नं. ०३ मा हेभी सवारी साधन प्रयोगको विवरण

वडा नं.	क्र.सं.	योजनाको विवरण	कै.
३	१	कुटिभाकारी देखि गढनशिर जाने बाटो सरसफाई तथा नयाँ ट्रयाक ओपन	
	२	झल्ला देखि ठुलो देउजर जाने बाटो ट्रयाक खनेको	ओम बहादुर दन। प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

वडा नं.	क्र.सं.	योजनाको विवरण	
	३	नौखंडे जाने मोटर बाटो सरसफाई	
	४	साततले देखि सुख्खा सल्लेनी मोटर बाटो सरसफाई	
	५	लम्कना देखि माझि टोल जाने बाटो सरसफाई	
	६	लम्कना देखि साततले जाने बाटो सरसफाई	
	७	सानो नौ खण्डे र ठुलो नौ खण्डे बाटो सरसफाई	
	८	तिनतल्ले सल्लेनी जाने मोटर बाटो सरसफाई	
	९	डकास च्याने मोटर बाटो सरसफाई	
	१०	जरायोटार बाङ्गेमुडे हुदै चिरुवा जाने नयाँ ट्रयाक	
	११	गढन सगविर झोलुंगे पुल जाने नयाँ ट्रयाक	
	१२	गढनशिर देखि देब पाखिन सरको घर सम्म जाने नयाँ ट्रयाक	
	१३	ठुलो देउजर जाने बाटो सरसफाई	
	१४	कुटिभकारी देखि गढनशिर सम्म विधुत बिस्तारको लागि	
	१५	लम्कना देखि सल्लेनी जाने मोटर बाटो सरसफाई	

वडा नं. ०४ मा हेभी सवारी साधन प्रयोगको विवरण

वडा नं.	क्र.सं.	योजनाको विवरण	कै.
४	१	पाँचपाण्डव रिङ्ग रोड सरसफाई	
	२	गाउँपालिका कम्पाउण्ड पछाडिको माटो फिलिङ्ग	
	३	झुरझुरे देखि चादे जाने बाटी सरसफाई	
	४	थली जाने मोटर बाटो सरसफाई	
	५	महाबुद्ध आ.बि. मा सरसफाई तथा फिलिङ्ग	
	६	झुरझुरे सिचाई सरसफाई	
	७	बागमती नदी नियन्त्रणमा ड्यामको काम	
	८	बुद्ध चोक देखि पहरी टोल जाने मोटर बाटो सरसफाई	
	९	झुरझुरे बाट थली जाने मोटर बाटो सरसफाई	
	१०	पहरी टोल देखि थली जाने मोटर बाटो सरसफाई	
	११	लम्कना देखि साततले जाने बाटो सरसफाई	

वडा नं. ०५ मा हेभी सवारी साधन प्रयोगको विवरण

वडा नं.	क्र.सं.	योजनाको विवरण	कै.
५	१	भोल्लेनी देखि फर्सि जाने नयाँ ट्रयाक	
	२	ज्यामिरे पिकनिक पार्क जाने बाटी सरसफाई	
	३	FM डाँडा देखि नयाँ गाउँ जाने बाटो सरसफाई तथा नयाँ ट्रयाक	
	४	ज्यामिरे खानेपानि को लागि इनार खनेको साथै रिङ्ग हालेको	
	५	१५ सैया हस्पिटल पछाडी ग्रावेल फिलिङ्ग	
	६	कटुसपानी जाने मोटर बाटो सरसफाई	
	७	लिला बन रिङ्ग रोड बाटो सरसफाई तथा नयाँ ट्रयाक	
	८	लिलाबन ज्यामिरे सिंचाई सरसफाई	
	९	ज्यामिरे फाट सिंचाई	
	१०	बल देखि कार्भे जाने बाटो सरसफाई (झो.पु.)	
	११	FM डाँडा देखि वडा नं. ७ जोड्ने मोटर बाटो सरसफाई	

वडा नं. ०६ मा हेभी सवारी साधन प्रयोगको विवरण

वडा नं.	क्र.सं.	योजनाको विवरण	कै.
६	१	शान्ति आ.वि. भित्र पुरानो भवन सरसफाई तथा माटो पुरेको	
	२	सान्ति आ.वि. को खेलकुद चौर निर्माण	
	३	ठाडी खोला जाने बाटो सरसफाई	
	४	गोलमे राजा को मन्दिर जाने नयाँ ट्रयाक	
	५	रातोमाटे जाने बाटो सरसफाई	
	६	पिप्ले अर्ना दमारमोटर बाटो सरसफाई	
	७	कायरचोक बजार बस्ति बचाउ	
	८	सिता आ.वि को चौर निर्माण	
	९	साईटार जाने पुल को दायाँ बायाँ abutment Filling गरेको	
	१०	पिप्लेफाट खेति योग्य जमिन बचाउ (खोलाको दायाँ बायाँ खोला लाइ channel गरेको)	
	११	कायरचौरा खोला हुदै वडा नं.८ जोड्ने मोटर बाटो	
	१२	सानो कायर देखि वाइवा टोल जाने मोटर बाटो नयाँ ट्रयाक	

वडा नं. ७ मा हेभी सवारी साधन प्रयोगको विवरण

वडा नं.	क्र.सं.	योजनाको विवरण	कै.
७	१	लामी टार सिंचाई	
	२	धन्साई जाने बाटो सरसफाई	
	३	मन्साई देखि ठुलो गाउँ जाने बाटो (नयाँ ट्रयाक)	


श्याम बहादुर दामि
मुख्य प्रशासकीय अधिकारी

वडा नं.	क्र.सं.	योजनाको विवरण	
	४	मन्साई देखि कुस्पेली गाउँ जाने बाटो (नयाँ ट्रयाक)	
	५	घैया खोरी जाने बाटो सरसफाई	
	६	घैया खोरी बाट नयाँ ट्रयाक	
	७	धन्साई पुल नजिक पाथिभरा नजिक चौर सरसफाई	
	८	चौरा आ.वि. पुरानो भवन सरसफाई गरि चौरमा माटो हालेको	
	९	देउराली सिंचाई सरसफाई तथा	
	१०	ठूलोथली जाने नयाँ बाटो	
	११	बागमती ७ मंसाई ठूलो गाउँ जाने नया ट्रयाक	
	१२	लामिटार सिंचाई सरसफाई	
	१३	बागमती-७ धन्साई खोला नजिक को चौर	
	१४	सर्किनी टोल जाने बाटो बागमती ७	
	१५	पुरानो स्कुल टोल जाने बाटो	

वडा नं. ०८ मा हेभी सवारी साधन प्रयोगको विवरण

वडा नं.	क्र.सं.	योजनाको विवरण	कै.
८	१	सिम्ले जाने मोटरबाटो सरसफाई तथा नयाँ कटिङ्ग	
	२	सिम्ले गाउँ बाट च्यान डाँडा जाने मोटर बाटो	
	३	साततल्ले देखि तल्लो भुवनचुली जाने नयाँ ट्रयाक	
	४	कायर जाने बाटो सरसफाई	
	५	वडा कार्यालय देखि रजबास जाने नयाँ बाटो	
	६	स्वामी डाँडा देखि गोले डाँडा जाने बाटो	
	७	रजबास देखि नयाँ ट्रयाक	
	८	मच्छे गाउँ कल्भर्ट को काम	
	९	माथिल्लो भुवनचुली देखि दमार जाने नयाँ	
	१०	बनदेवी आ.वि.को खेलकुद मैदान सरसफाई	
	११	बनदेवी आ.वि.को नयाँ भवनमा सरसफाई	

वडा नं. ०९ मा हेभी सवारी साधन प्रयोगको विवरण

वडा नं.	क्र.सं.	योजनाको विवरण	कै.
९	१	मुक्तान सौरा जाने मोटर बाटो सरसफाई	
	२	तीनटार बेशी जाने बाटो सरसफाई	
	३	जौबारि मोटर बाटो सरसफाई	
	४	रातो माटे ढाडे जाने मोटर बाटो सरसफाई	
	५	मैना डाँडा जाने मोटर बाटो सरसफाई	

ओम बहादुर बने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

६	सुगाचुरी देखि अगौटेजाने मोटर बाटो सरसफाई	
७	कुर्ले बेशी बस्तिमा नाली व्यवस्थापन	
८	खुर्मी बेशी पुल मा माटो पुरेको	
९	खुर्मी बेशी बागमती ९मा बाटो सरसफाई गरेको	
१०	गहते जाने बाटो सरसफाई	
११	न्युरेनी रखाल टोल हुदै खुर्मी जोर्ने बाटो सरसफाई	
१२	गहतेश्वरा देखि बकैया सिमाना सम्म बाटो सरसफाई	
१३	गहतेश्वरा स्कुल जाने बाटो सरसफाई	



ओम बहादुर दामि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

हेभी इक्वुपमेन्ट प्रयोगको केही झलकहरु



सडक सरसफाई (डोटे रामचुवा जाने बाटो) बागमती-०२



सडक सरसफाई/भिर काटेको, कुटीभकारी देखि देउजर जाने बाटो, बागमती-०३



ओम बहादुर दामि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



लम्काना साततले बक्स कल्भर्ट Gap Filling, बागमती-०४



झुरझुरे ज्यामिरे सडक खण्डमा चौरा खोलामा ह्युम पाईप पश्चात: ग्याप फिलिड, बागमती-०४, ०५



ओम बहादुर दामि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



नयाँ सडकको ट्रयाक खोलेको, बागमती-०८, रजबास जानेबाटो

ओम बहादुर धामी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति

आ.व. २०८१।०८२ को

प्रगति प्रतिवेदन

वार्षिक प्रगति विवरण

प्रकोप व्यवस्थापन कोष

क्रियाकलाप अनुसारको बजेट र खर्चको विवरण

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. ह)	खर्च (रु. ह)
१	आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय बागमती प्रदेशबाट विपद् जोखिम न्यूनीकरण प्रतिकार्यसम्बन्धी कार्यक्रम खर्च बापतको रकम	१५००	१४९९
२	विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा विपद् पूर्व तयारी सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन खर्च	१०००	५४९
३	जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट २०८१ असोज ११ गते देखिको अविरल वर्षाका कारण क्षतिग्रस्त घरपरिवारलाई अस्थायी आवास निर्माण अनुदान बापत प्राप्त रकम	२५०	२००
४	विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा विपद् पूर्व तयारी सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन खर्च	१०००	९३९
कुल जम्मा		३७५०	३१८९

आ.व. २०८१।०८२ को स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. ह)	खर्च (रु. ह)
१	स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष	५००	०
२	स्थानीय तह प्रकोप व्यवस्थापन कोष खाता (विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा विपद् पूर्वतयारी सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन खर्च)	१०००	५५०
३	आगलागी बाढी पहिरो लगायतका विपद्मा परेकाहरुलाई आर्थिक सहयोग	३५०	३३१
४	जम्बु फाँट तटबन्धन मन्साही	३००	२९९
५	सरदमार तटबन्ध निर्माण मन्साई	५००	४९९
६	भित्ता बहुरा खहरे नियन्त्रण भुक्तानी बाँकी	९६०	९६०
७	चिसापानी हाडखोला पुलमुनी तटबन्धन वडा नं. ७	३००	२९९

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. ह)	खर्च (रु. ह)
८	बाख्रे खोला माथिल्लो टोल तटबन्धन वडा नं. ७	५००	४९९
९	०१ नं. वडाभरी खहरे नियन्त्रणको लागि जाली खरिद	६५०	६३३
१०	ढाँडेखोला चिसापानी तटबन्धन वडा नं. ०६	०	०
११	बाख्रे सोमफाँट तटबन्धन वडा नं. ०७	३००	२९९
१२	पन्यारी खोल्सी नियन्त्रण भुक्तानी बाँकी	६१५	६१४
१३	०४ नं. वडाभरीको प्रयोगको लागि जाली खरिद	१२००	१२००
१४	हिलेपानी दोडटोल बस्ती बचाउ वडा नं. ०५	३००	२९६
१५	तारजाली खरिद	५००	०
१६	ह्युम पाईप एवं इनार रिड खरिद तथा सिमेन्ट खरिद	५००	२३१
कुल जम्मा		८४७५	६७१४

प्रदेश सरकार सशर्त तर्फ

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु.)	खर्च (रु.)
१	स्वयंसेवक समूह गठन तथा परिचालन	५००	४८९

स्वयंसेवक समूह गठन तथा परिचालन

कार्यान्वयनको आधार:

यो कार्यक्रम "प्रदेश स्वयंसेवक ब्यूरो गठन तथा परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" को दफा २५ अनुसार कार्यान्वयन गरिएको छ।

मुख्य क्रियाकलापहरू:

- LEOC सञ्चालनका लागि प्रविधिक सामग्रीको व्यवस्थापन:

स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र (LEOC) को प्रभावकारी सञ्चालन सुनिश्चित गर्न १ थान ल्यापटप खरिद गरियो।

- क्षमता विकास तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन:

वडास्तरीय विपद् स्वयंसेवकहरू र नगर प्रहरीहरूलाई लक्षित गरी अभिमुखीकरण तथा क्षमता विकास कार्यक्रम सफलतापूर्वक सम्पन्न गरियो।

- बन्दोबस्ती सामग्री व्यवस्थापन:

स्वयंसेवक परिचालनका लागि आवश्यक तपसिलका बन्दोबस्ती सामग्रीहरू खरिद तथा व्यवस्थापन गरियो।



ओम बहादुर दन
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

तपसिल

क्र.सं.	विवरण	एकाई	परिमाण	कै.
१	Safety Helmet	Pc	४५	
२	Reflective jacket	Pc	४५	
३	Utility Gloves	Pc	४५	
४	Rubber boot	Pair	४५	
५	Safety goggles	Pc	४५	
६	Raincoat	Pc	४५	
७	Search light	Pc	४५	
८	Rescue rope	Pc	२	५० मिटर/बन्डल
९	Whistle	Pc	४५	
१०	First aid box	Pc	९	

प्राप्त उपलब्धिहरू:

- LEOC को सञ्चालन थप प्रभावकारी र प्रविधिमैत्री बनाइएको ।
- विपद् अवस्थामा तत्काल परिचालन गर्नसक्ने दक्ष जनशक्ति तयार पारियो ।
- स्वयंसेवक समूह परिचालनका लागि आवश्यक सामग्रीहरू सुनिश्चित गरिँदा पूर्वतयारी सुदृढ भएको महसुस गरिएको ।

स्थानीय आपतकालीन कार्य संचालन केन्द्र

स्थानीय आपतकालीन कार्य संचालन केन्द्र (LEOC) स्थापना एवं प्रभावकारी संचालन

- बागमती गाउँपालिकामा स्थानीय विपद् सहायता कक्ष स्थापना भइ प्रभावकारी सञ्चालनमा आएको,
- गाउँपालिकाबाट हुने विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू स्थानीय विपद् सहायता कक्षबाट एकद्वार प्रणाली कायम गरी परिचालन हुने व्यवस्था मिलाईएको,
- प्रदेशबाट प्राप्त र स्थानीय मौज्जात विपद् पूर्वतयारी, राहत तथा पुनर्स्थापना कार्यको लागि आवश्यक सामग्रीहरू तयारी अवस्थामा राखिँदै आएको,
- यस आ.व.मा असोज १०-१२ गतेको विपद् प्रभावितको राहत तथा पुनर्स्थापना कार्यमा निकै सहज भएको,
- गाउँपालिकाले विपद्को पूर्व तयारी र विपद् पश्चात् क्षतिको न्यूनीकरणमा आफ्नो स्वामित्वमा रहेको यन्त्र उपकरणको (हेभी इक्विपमेन्ट) कुशल परिचालन गर्दै आएको ।



ओम बहादुर दामि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

असोज महिनाको विपद्मा गरिएको काम कारवाहीको विवरण

अस्थायी आवास निर्माण अनुदानका लागि लाभग्राही कायम

क्र.सं.	नाम, थर	ठेगाना	कै.
१	शेर बहादुर भोलन	बागमती-०१, माझगाउँ	
२	शिर बहादुर भोलन	बागमती-०५, टाँके	
३	लाल ब. घलान	बागमती-०५, टाँके	
४	इन्द्र ब. भोलन	बागमती-०५, टाँके	बागमती-०९ को स्थायी बासिन्दा
५	सोनाम सिं गोले	बागमती-०५, बलदेव	
६	अकल बहादुर गोले	बागमती-०५, बलदेव	
७	आशारानी रुम्बा	बागमती-०५, सिखे दोभान	
८	दुदा बहादुर रुम्बा	बागमती-०९, फार्सादमार	

बस्ती स्थानान्तरणको लागि सम्बन्धीत निकायमा सिफारिस

क्र.सं.	नाम, थर	ठेगाना	कै.
१	जुनु माया गोले	बागमती-०९, जौबारी	
२	राज कुमार स्याङतान	बागमती-०९, जौबारी	
३	गणेश बहादुर स्याङतान	बागमती-०९, जौबारी	
४	प्रेम बहादुर स्याङतान	बागमती-०९, जौबारी	
५	दिल बहादुर स्याङतान	बागमती-०९, जौबारी	
६	पूर्ण बहादुर दर्लामी	बागमती-०९, जौबारी	
७	गणेश बहादुर दर्लामी	बागमती-०९, जौबारी	

विपद् जोखिम क्षेत्र घोषणा गर्नका लागि सिफारिस

क्र.सं.	स्थान	कै.
१	बागमती-०९, कुर्लेबेसी	
२	बागमती-०९, स्यालथुम	
३	बागमती-०९, बलौटे	
४	बागमती-०९, जौबारी	
५	बागमती-०९, टिन्टार गैरी जागर	
६	बागमती-०९, चमेरीबेसी	
७	बागमती-०९, एक्लेबेसी	

ओम बहादुर दन
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	स्थान	
८	बागमती-०९, रामेछापबेंसी	
९	बागमती-०९, फार्सा दमार	
१०	बागमती-०५, बलदेव	
११	बागमती-०५, शिक्रेदोभान	
१२	बागमती-०५, भोर्लेनी	
१३	बागमती-०५, टाँके	
१४	बागमती-०५, डाँफे	
१५	बागमती-०५, बगेरी	
१६	बागमती-०५, लिलावन	
१७	बागमती-०५, ज्यामिरे	
१८	बागमती-०४, झुरझुरे	
१९	बागमती-०४, पाँचपाण्डव	
२०	बागमती-०४, लम्काना	
२१	बागमती-०४, डकास	
२२	बागमती-०१, भैँसे	
२३	बागमती-०१, गुर्दुम	
२४	बागमती-०१, करौँजे	
२५	बागमती-०१, माझगाउँ	
२६	बागमती-०१, बोटगाउँ	
२७	बागमती-०१, हात्तिढुङ्गा	
२८	बागमती-०२, राईगाउँ	
२९	बागमती-०२, भिमबाध	



ओम बहादुर दामि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



राहत सामग्रीको वितरणको विवरण

मिति २०८१ साल असोज १० गते देखि १२ गते सम्म परेको अविरल वर्षाबाट प्रभावित भएका नागरिकहरूलाई उद्धार तथा राहतका वितरण गरिएको नगदी तथा जिन्सी राहतको विवरणः

क्र.सं.	राहत वितरण गर्ने कार्यालय/संघसंस्थाको विवरण	राहत वितरण गरिएको नगदी वा जिन्सी विवरण	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरूको नाम	राहत वितरण गरेको मिति	कैफियत
१	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्षमा रहेको मौजदात राहत सामग्री)	टेन्ट १, त्रिपाल १, फिल्टर १, म्याट १	कनक बहादुर बज्यु	२०८१/०६/१७	बागमती-०९, फार्सादमार
२	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्षमा रहेको मौजदात राहत सामग्री)	टेन्ट १, त्रिपाल १, फिल्टर १, म्याट १	दुद बहादुर रुम्बा	२०८१/०६/१७	बागमती-०९, फार्सादमार
३	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्षमा रहेको मौजदात राहत सामग्री)	टेन्ट १, त्रिपाल १, फिल्टर १, म्याट १	सुढिन्द्र बाईवा	२०८१/०६/१७	बागमती-०९, फार्सादमार
४	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्षमा रहेको मौजदात राहत सामग्री)	टेन्ट १, त्रिपाल १, फिल्टर १, म्याट १	सार्की लोप्चन	२०८१/०६/१७	बागमती-०९, फार्सादमार
५	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्षमा रहेको मौजदात राहत सामग्री)	टेन्ट १, फिल्टर १, त्रिपाल १, भाँडाकुँडा १ सेट	अकल ब गोले	२०८१/०६/१७	बागमती-०५, वलदेव

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	राहत वितरण गर्ने कार्यालय/संघसंस्थाको विवरण	राहत वितरण गरिएको नगदी वा जिन्सी विवरण	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरुको नाम	राहत वितरण गरेको मिति	
	सहायता कक्षमा रहेको मौजदात राहत सामग्री)				
६	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्षमा रहेको मौजदात राहत सामग्री)	टेन्ट १, फिल्टर १, त्रिपाल १, भाँडाकुँडा १ सेट	सोनाम सि गोले	२०८१(०६/१७	बागमती-०५, वलदेव
७	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्षमा रहेको मौजदात राहत सामग्री)	त्रिपाल २	दिपक वि.क.	२०८१(०६/१८	बागमती-०५, लालभिन्ने
८	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्षमा रहेको मौजदात राहत सामग्री)	टेन्ट १, म्याट १, त्रिपाल १, भाँडाकुँडा १ सेट, नगद रु. ५० हजार	रहर सिं थिङ	२०८१(०६/१८	बागमती-०३, सुख्खा
९	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्षमा रहेको मौजदात राहत सामग्री)	टेन्ट १, त्रिपाल १, भाँडाकुँडा १ सेट	धन बहादुर घलान	२०८१(०६/१९	बागमती-०५, भोर्लेनी
१०	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्षमा रहेको मौजदात राहत सामग्री)	टेन्ट १, त्रिपाल १	सुरेश घलान	२०८१(०६/१९	बागमती-०५, भोर्लेनी

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	राहत वितरण गर्ने कार्यालय/संघसंस्थाको विवरण	राहत वितरण गरिएको नगदी वा जिन्सी विवरण	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरुको नाम	राहत वितरण गरेको मिति	बागमती-०५, बागमती प्रदेश, नेपाल
११	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्षमा रहेको मौजदात राहत सामग्री)	टेन्ट १, त्रिपाल १, फिल्टर १	भिम बहादुर घिसिङ	२०८१(०६/१९)	बागमती-०५, बागमती प्रदेश, नेपाल
१२	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्षमा रहेको मौजदात राहत सामग्री)	त्रिपाल २	ईश्वरी गौम	२०८१(०६/१९)	बागमती-०५, भोर्लेनी
१३	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्षमा रहेको मौजदात राहत सामग्री)	टेन्ट १, त्रिपाल १, भाँडाकुँडा १ सेट	लाल बहादुर घलान	२०८१(०६/१९)	बागमती-०५, टाँके
१४	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्षमा रहेको मौजदात राहत सामग्री)	टेन्ट १, त्रिपाल १, भाँडाकुँडा १ सेट	श्रीबहादुर भोलन	२०८१(०६/१९)	बागमती-०५, टाँके
१५	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (आनी छोइड डोल्मा फाउन्डेसन र मानव सेवा आश्रमको सहकार्यमा प्राप्त राहत सामग्री)	चामल १ बोरा, मरमसला १ बोरा	रोशन थिङ	२०८१(०६/२०)	बागमती-०३, सुर्खवा
१६	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (एकीकृत हटिया युवा समूहबाट प्राप्त राहत सामग्री)	चामल १ बोरा, मरमसला १ बोरा, बल्ल्याङ्केट १, केही लत्ता कपडा	सोनाम सिं गोले	२०८१(०६/२१)	बागमती-०५, बलदेव

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	राहत वितरण गर्ने कार्यालय/संघसंस्थाको विवरण	राहत वितरण गरिएको नगदी वा जिन्सी विवरण	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरुको नाम	राहत वितरण गरेको मिति	बागमती गाउँपालिका
१७	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (एकीकृत हटिया युवा समूहबाट प्राप्त राहत सामग्री)	चामल १ बोरा, मरमसला १ बोरा, बल्याङ्केट १, केही लत्ता कपडा	अक्कल ब. गोले	२०८१(०६/२१)	बागमती-०५, फाँसदमार
१८	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (एकीकृत हटिया युवा समूहबाट प्राप्त राहत सामग्री)	चामल १ बोरा, मरमसला १ बोरा, बल्याङ्केट १, केही लत्ता कपडा	दुध बहादुर रुम्बा	२०८१(०६/२१)	बागमती-०९, फाँसदमार
१९	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (एकीकृत हटिया युवा समूहबाट प्राप्त राहत सामग्री)	चामल १ बोरा, मरमसला १ बोरा, बल्याङ्केट १, तन्ना १	लाल बहादुर घलान	२०८१(०६/२१)	बागमती-०५, टाँके
२०	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (एकीकृत हटिया युवा समूहबाट प्राप्त राहत सामग्री)	कपडा महिलाको २ सेट, पुरुषको २ सेट, तन्ना १, बल्याङ्केट १, नगद रु. ६ हजार	रहर सिं थिङ	२०८१(०६/२१)	बागमती-०३, सुख्खा
२१	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (एकीकृत हटिया युवा समूहबाट प्राप्त राहत सामग्री)	चामल १ बोरा, मरमसला १ बोरा, बल्याङ्केट १	धन बहादुर घलान	२०८१(०६/२१)	बागमती-०५, भोर्लेनी
२२	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (एकीकृत हटिया युवा समूहबाट प्राप्त राहत सामग्री)	चामल १ बोरा, मरमसला १ बोरा, बल्याङ्केट १	सुरेश घलान	२०८१(०६/२१)	बागमती-०५, भोर्लेनी
२३	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (एकीकृत हटिया युवा समूहबाट प्राप्त राहत सामग्री)	चामल १ बोरा, मरमसला १ बोरा, बल्याङ्केट १	भिम बहादुर घिसिङ	२०८१(०६/२१)	बागमती-०५, भोर्लेनी
२४	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (एकीकृत हटिया युवा समूहबाट प्राप्त राहत सामग्री)	चामल १ बोरा, मरमसला १ बोरा, बल्याङ्केट १, बच्चाको कपडा ६ थान	श्रीबहादुर भोलन	२०८१(०६/२१)	बागमती-०५, टाँके

जोम बहादुर बज्रा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	राहत वितरण गर्ने कार्यालय/संघसंस्थाको विवरण	राहत वितरण गरिएको नगदी वा जिन्सी विवरण	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरुको नाम	राहत वितरण गरेको मिति	बागमती गाउँपालिका कार्यालय, बागमती प्रदेश, नेपाल
२५	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्षको मौजदात तथा एकीकृत हटिया युवा समूहबाट प्राप्त राहत सामग्री)	टेन्ट १, त्रिपाल १, चामल १ बोरा, मरमसला १, बल्याङ्केट १, केही लत्ता कपडा	शेर बहादुर भोलन	२०८१(०६/२१)	बागमती-०१, टाँके
२६	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्ष तथा आनी छोइड डोल्मा फाउण्डेसन र मानव सेवा आश्रमको सहकार्यमा प्राप्त राहत सामग्री)	टेन्ट १, त्रिपाल १, चामल १ बोरा, मरमसला १, बल्याङ्केट १, केही लत्ता कपडा	ईन्द्र बहादुर भोलन	२०८१(०६/२२)	बागमती-०५, टाँके
२७	नेपाल रेडक्रम सोसाइटी, बागमती उपशाखा, फापरबारी, मकवानपुर	दाल १ पोका, चामल १ पोका, त्रिपाल १, बल्याङ्केट १, केही लत्ता कपडा , केही भाँडाकुँडा	रोशन थिङ		बागमती-०३, सुर्खवा
२८	नेपाल रेडक्रम सोसाइटी, बागमती उपशाखा, फापरबारी, मकवानपुर	त्रिपाल १, बल्याङ्केट १, सिलाउने कपडा	ईन्द्र बहादुर भोलन		बागमती-०५, टाँके
२९	नेपाल रेडक्रम सोसाइटी, बागमती उपशाखा, फापरबारी, मकवानपुर	त्रिपाल १, बल्याङ्केट १, केही भाडाकुँडा, केही लत्ताकपडा	शेर बहादुर भोलन		बागमती-०१, माझगाउँ
३०	नेपाल रेडक्रम सोसाइटी, बागमती उपशाखा, फापरबारी, मकवानपुर	त्रिपाल १, बल्याङ्केट १, केही भाडाकुँडा, केही लत्ताकपडा	निरोज गोले		बागमती-०५, बल्देव
३१	नेपाल रेडक्रम सोसाइटी, बागमती उपशाखा, फापरबारी, मकवानपुर	त्रिपाल १, बल्याङ्केट १, केही भाडाकुँडा, केही लत्ताकपडा	अम्बर बहादुर गोले		बागमती-०५, बल्देव
३२	नेपाल रेडक्रम सोसाइटी, बागमती उपशाखा, फापरबारी, मकवानपुर	त्रिपाल १, बल्याङ्केट १, केही भाडाकुँडा, केही लत्ताकपडा	लाल बहादुर घलान		बागमती-०५, टाँके

ओम बहादुर बज्रा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	राहत वितरण गर्ने कार्यालय/संघसंस्थाको विवरण	राहत वितरण गरिएको नगदी वा जिन्सी विवरण	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरुको नाम	राहत वितरण गरेको मिति	कैफियत
३३	नेपाल रेडक्रम सोसाइटी, बागमती उपशाखा, फापरबारी, मकवानपुर	त्रिपाल १, बल्ल्याङ्केट १, केही भाँडाकुँडा, केही लत्ताकपडा	कनक बहादुर बज्यू		बागमती-०५, टाँके
३४	नेपाल रेडक्रम सोसाइटी, बागमती उपशाखा, फापरबारी, मकवानपुर	त्रिपाल १, बल्ल्याङ्केट १, केही भाँडाकुँडा, केही लत्ताकपडा	श्री बहादुर भोलन		बागमती-०५, टाँके
३५	नेपाल रेडक्रम सोसाइटी, बागमती उपशाखा, फापरबारी, मकवानपुर	त्रिपाल १, बल्ल्याङ्केट १	सुरेन्द्र वाइवा		बागमती-०९, फार्सादमार
३६	नेपाल रेडक्रम सोसाइटी, बागमती उपशाखा, फापरबारी, मकवानपुर	त्रिपाल १, बल्ल्याङ्केट १, केही भाँडाकुँडा	दुदराज रुम्बा		बागमती-०९, फार्सादमार



ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गाउँपालिकामा मौज्दात रहेको विपद् सामग्रीहरूको विवरण

क्र.सं.	सामग्रीको विवरण	परिमाण	अवस्था	कैफियत
१	स्टील बाल्टिन	९ वटा	प्रयोग योग्य	
२	त्रिपाल	४० पिस	प्रयोग योग्य	
३	हेल्मेट	५५	प्रयोग योग्य	
४	सेफ्टी ज्याकेट (लाइफ)	५ वटा	प्रयोग योग्य	
५	टेन्ट	३ सेट	प्रयोग योग्य	
६	छिनो	४ वटा	प्रयोग योग्य	
७	चपरा	१० वटा	प्रयोग योग्य	
८	Reflective jacket	४५	प्रयोग योग्य	
९	Utility Gloves	४५	प्रयोग योग्य	
१०	Rubber boot	४५	प्रयोग योग्य	
११	Safety goggles	४५	प्रयोग योग्य	
१२	Raincoat	४५	प्रयोग योग्य	
१३	Search light	४५	प्रयोग योग्य	
१४	Rescue rope	२	प्रयोग योग्य	५० मिटर/बन्डल
१५	Whistle	४५	प्रयोग योग्य	
१६	First aid box	९	प्रयोग योग्य	

गाउँपालिका भित्र रहेका खुला स्थानहरूको विवरण

क्र.सं.	खुला स्थानको नाम	वडा नम्बर	क्षमता (संख्या)
१	टंकेश्वर आ.वि.को चौर	१	१५०
२	रामपुर फुटबल चौर	१	२००
३	माझगाउँ फुटबल चौर	१	२००
४	हात्तिदुङ्गा बाल विकास चौर	१	२००
५	बोटगाउँ फुटबल चौर	१	२००
६	हात्तीदुङ्गा नुवा पार्क	१	१५०
७	सुर्य मा.वि.चौर माझगाउँ	१	२००
८	संझना बजार माझगाउँ	१	१५०

क्र.सं.	खुला स्थानको नाम	वडा नम्बर	क्षमता (संख्या)
९	भैँसेश्वर आ.वि. चौर	१	१५०
१०	गुम्लाटोलको चौर	१	१५०
११	राईगाउँ खेलमैदान	२	२००
१२	फुलमति बजार	२	८०
१३	ठुलादमार खेलमैदान	२	२००
१४	श्री ज्ञान मन्दिर आ.वि. गठन खेलमैदान	३	१५०
१५	सहिद स्मृति सकविर खेलमैदान	३	८०
१६	श्री विष्णु आ.वि. खेलमैदान	३	१५०
१७	श्री जनप्रभात आ.वि. कुटिभकारी खेलमैदान	३	१५०
१८	श्री फूल मन्दिर आ.वि. गठनशीर खेलमैदान	३	१५०
१९	श्री जनश्रम आ.वि.देउजोर खेल मैदान	३	१५०
२०	वडा कार्यालय वरपर कुटीभकारी	३	१५०
२१	गठन स्वास्थ्य इकाई प्राङ्गण	३	१५०
२२	सहिद स्मृति रंगशाला	४	२०००
२३	लमकना खेलमैदान लम्कना	४	२००
२४	पाँच पाण्डव विद्यालय खेलमैदान	४	२००
२५	जनकल्याण आ.वि. खेलमैदान	४	२००
२६	पाँचपाण्डव बजार टोल खुला मैदान	४	१५०
२७	देवकी मा.वि.ज्यामिरे	५	२००
२८	बगेरी आ.वि., बगेरी	५	८०
२९	भोर्लेनी हाट बजार	५	८०
३०	जनहित आ.वि. चौर	६	१५०
३१	ऋषेश्वर आ.वि. चौर	६	१५०
३२	शान्ती आ.वि. चौर	६	१५०
३३	बेतिनी हेल्थ पोष्ट चौर	६	१५०
३४	राई टोल क्लब घर	६	१५०
३५	लाटिमारा खेलमैदान	७	१५०
३६	वडा कार्यालय वरिपरी रहेको जग्गा	७	१५०
३७	पाथिभरा राईटोल खेलमैदान	७	१५०
३८	जरायोटा खेलमैदान	७	१५०
३९	चौरा आ.वि.को जग्गा	७	१५०
४०	धन्सारी खेलमैदान	७	१५०
४१	तल्लो साततले स्कुल चौर	८	१५०
४२	जनता मा.वि.स्कुल चौर	८	१५०



क्र.सं.	खुला स्थानको नाम	वडा नम्बर	क्षमता (संख्या)
४३	सारथी शिक्षा निकेतन अगाडि चौर	८	१५०
४४	लिती चौर	९	२००
४५	रामेछाप जनक आ.वि.	९	१५०
४६	बाघ भैरव मा.वि., वडा कार्यालय	९	२५०
४७	सप्तकन्या प्रा.वि. गहतेश्वरा	९	१५०
४८	हिमकाली प्रा.वि. चौडिक	९	१५०
कुल जम्मा			९४७०

आर्थिक सहयोगको विवरण

क्र.सं.	नाम, थर	वडा	विपद्को किसिम	रकम (रु.)	कै.
१	कान्छा तामाङ	बागमती-०३, सल्लेनी	आगलागिजन्य	१८,०००	
२	निजा ब. थापा	बागमती-०७, ठुलो थली	आगलागिजन्य	१८,०००	
३	फागुनी राई	बागमती-०९, बोटगाउँ	आगलागिजन्य	१२,०००	
४	डेन डिजन लामा	बागमती-०५, भोर्लेनी	आगलागिजन्य	१८,०००	
५	संजय पाख्रिन	बागमती-०६, कायर	आगलागिजन्य	१८,०००	
६	सागर थोकर	बागमती-०७, बाख्रे	आगलागी	१८,०००	
७	कान्छामान घलान	बागमती-०५, चिलिमथुम्का	हावाहुरी	१२,०००	
८	सानु स्याङ्तान	बागमती-०५, चिलिमथुम्का	हावाहुरी	१२,०००	
९	अमर बहादुर बल	बागमती-०५, भोर्लेनी	हावाहुरी	१२,०००	
१०	भीम बहादुर घिसड	बागमती-०४, लम्काना	हावाहुरी	१२,०००	
११	गोर्खे बहादुर भोलन	बागमती-०५, सिक्रेपाखा	हावाहुरी	१२,०००	
१२	रामलाल सिंतान	बागमती-०८	हावाहुरी	१५,०००	
१३	भोज कुमारी दुलाल	बागमती-०८	हावाहुरी	१५,०००	
१४	मान बहादुर पाख्रिन	बागमती-०८	हावाहुरी	१५,०००	
१५	दिनेश लोप्चन	बागमती-०८	हावाहुरी	१५,०००	
१६	अन्तरी माया लोप्चन	बागमती-०८	हावाहुरी	१२,०००	
१७	पालसाङ्ग लोप्चन	बागमती-०८	हावाहुरी	१५,०००	
१८	अन्जली थिङ	बागमती-०८	हावाहुरी	१५,०००	
१९	सुना माया लोप्चन	बागमती-०८	हावाहुरी	१२,०००	
२०	शान्तिमाया थिङ	बागमती-०८	हावाहुरी	१५,०००	
२१	चिरी मायाँ गोले	बागमती-०६	हावाहुरी	१५,०००	
२२	सुर्ज बहादुर बोलखे	बागमती-०९	आगलागी	१५,०००	
२३	चन्द्र बहादुर पाख्रिन	बागमती-०८	हावाहुरी	१५,०००	
२४	रहर सिं थोकर	बागमती-०८	हावाहुरी	१५,०००	
२५	टेक बहादुर भोलन	बागमती-०२	हावाहुरी	१५,०००	
२६	राम बहादुर थिङ	बागमती-०८	हावाहुरी	१२,०००	

क्र.सं.	नाम, थर	वडा	विपद्को किसिम	रकम (रु.)	
२७	दिल कुमरी माझी	बागमती-०५	हावाहुरी	१२,०००	
२८	भिम बहादुर रुम्बा	बागमती-०५	हावाहुरी	१५,०००	
२९	दिपक गोले	बागमती-०५	हावाहुरी	१५,०००	
३०	ठूली मायाँ सिङ्तान	बागमती-०६	हावाहुरी	१५,०००	
३१	नवाङ्ग दोर्जे मुक्तान	बागमती-०८	हावाहुरी	१२,०००	
३२	कृष्ण कुमारी वि.क.	बागमती-०६	हावाहुरी	१५,०००	
३३	शिव विश्वकर्मा	बागमती-०६	हावाहुरी	१५,०००	
३४	प्रेमिका गोले	बागमती-०५	हावाहुरी	१५,०००	
जम्मा				४९२,०००	



वडागत विपद् स्वयंसेवकहरूको नामावली

क्र.सं.	नाम, थर	ठेगाना		नागरिकता नं.	फोन नं.
		वडा नं.	टोलको नाम		
१	अनिल कुमार राई	१	माझगाउँ	३११००२४४५८२	९८४३८२७८८८
२	दिपक घिसिङ	१	माझगाउँ	३१३००१२५४९	९८४३१८१६३०
३	कुमार बिष्ट	१	माझगाउँ	३१०१६९००६१४	९७६२२६९५३३
४	निर्मल कुमार राई	१	माझगाउँ	३१००१२५७५००	९८६५३७८३४१
५	विकी पहरी	२	शाखाटार	३११२७३००१२१	९७६५८९१४९४
६	हेम बहादुर पहरी	२	शाखाटार	३२२०८०/१०८६	९७६४२१९९६७
७	शान्त ब. थिङ	२	राईगाउँ	३१०१७८१३७३१	९८६१४३८०८०
८	नरेश सिंतान	२	साइटर	३१०१७९११७६६	९७४२५०३४७८
९	जगत बहादुर थिङ	२	राईगाउँ	३१००१२८९१२४	९७६६४७७५९६
१०	अविशोक थिङ	२	राईगाउँ	३१०१८०१२४३८	९७४५३८६५३७
११	भिम बहादुर बोन्जन	३	गडन	३१०१८१०१८३७	९७६५७६४४३०
१२	अभिषेक मुक्तान	३	गडन	३१०१७००७०६८	९८६५२०५८०६
१३	बिक्रमान बाइबा	३		१००१२७२०९४	९७६४७५०५२४
१४	समिर लामा	३	गडन	३११००१/८२२३७	९८४९२१०६७६
१५	बल बहादुर प्राखिन	४	चौकिदमार	१/०१०	९८६१३०३०४५
१६	होम बहादुर पहरी	४	झुरझुरे	३११०२२६४७२६	९७६५२६४६०७
१७	रमेश पहरी	४	हरामी चोक	३१०१७३००६३०	९७६७७५६६६६
१८	ललुमण पहरी	४	झुरझुरे	३१३००२२१२०	९७४१८२६७७६
१९	रमेश भोलोन	४	हरामी चोक	३१३००२२४८४	९७६९७५४२८१
२०	आकाश लामा	५	भोर्लेनी	३११००२२८५६५९	९८६१६२१६९०
२१	रविन्द्र रुम्बा	५	भोर्लेनी	३१०१७३०७१३३	९७४६२९८८३८
२२	युवराज थिङ	५	भोर्लेनी	३११००२२९०७२०	९८६६३८४६८५
२३	प्रकाश माझी	५	बगेरी	३१०१७१०६४८८	९७६२६३३४६९

क्र.सं.	नाम, थर	ठेगाना		नागरिकता नं.	फोटो
		वडा नं.	टोलको नाम		
२४	राज कुमार भोलोन	५	हिलेपानी	३१३००२/५३८	९८६३३५८२५५
२५	सुनिल घिसिङ	७	लाटिमार	३१०१०१/०७०३७	९७६३३५८२५५
२६	दिनेश गोले	७	लाटिमार	३११००२२५३६६२	९८४०८१९३१३
२७	गमल घिसिङ	७	लाटिमार	३२१३००२२३७०क	९८६३७४५२३०
२८	धिरेन्द्र थापा	७	लाटिमार	३१०१०१/०५८७६	९८६३९२६७७८
२९	सोनाम सिं थोकर	७	पाथिभरा	३१३००२२२४२	९८४०४००२८७
३०	जीवन थोकर	७	पाथिभरा	३११००२२४८६३१	९८६६८५८९८६
३१	बाबुराम थोकर	७	पाथिभरा	३१३००२२७९६	९८४३६८८७६८
३२	विर बहादुर लोप्चन	७	पाथिभरा	१३२५	९८४५७५५९३२
३३	निशान तामङ थोकर	७	पाथिभरा	३११००२२६३८३०	९८६८३८४१११
३४	आईत सिं गोले	८	निउरेनी	३११००२२६४०८९	९८४८७१०२५९
३५	बाबुलाल घिसिङ	८	शान्तिपुर	३१३००२२५६२	९८६४०२१३४०
३६	सुमन थोकर	८	निउरेनी	३१०१०१/०६१७०	९७६१७१८१७७
३७	शुक्र बहादुर तुम्सिङ	९	बेतिनी	३१३००४२१६५	९७६३३५८२५३


 श्री बहादुर दमा
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गाउँ विपद् व्यवस्थापन समिति

आ.व. २०८१।०८२ को

प्रगति प्रतिवेदन



वार्षिक प्रगति विवरणः

प्रकोप व्यवस्थापन कोष

क्रियाकलाप अनुसारको बजेट र खर्चको विवरणः

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. ह)	खर्च (रु. ह)
१	आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय बागमती प्रदेशबाट विपद् जोखिम न्यूनीकरण प्रतिकार्य सम्बन्धी कार्यक्रम खर्च बापतको रकम	१५००	१४९९
२	विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा विपद् पूर्व तयारी सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन खर्च	१०००	५४९
३	जिल्ला प्रशासन कार्यालय बाट २०८१ असोज ११ गते देखिको अविरल वर्षाका कारण क्षतिग्रस्त घरपरिवारलाई अस्थायी आवास निर्माण अनुदान बापत प्राप्त रकम	२५०	२००
४	विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा विपद् पूर्व तयारी सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन खर्च	१०००	९३९
कुल जम्मा		३७५०	३१८९

आ.व. २०८१।०८२ को स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. ह)	खर्च (रु. ह)
१	स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष	५००	०
२	स्थानीय तह प्रकोप व्यवस्थापन कोष खाता (विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा विपद् पूर्वतयारी सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन खर्च)	१०००	५५०
३	आगलागी बाढी पहिरो लगायतका विपद्मा परेकाहरूलाई आर्थिक सहयोग	३५०	३३१
४	जम्बु फाँट तटबन्धन मन्साही	३००	२९९
५	सरदमार तटबन्ध निर्माण मन्साई	५००	४९९
६	भित्ता बहुरा खहरे नियन्त्रण भुक्तानी बाँकी	९६०	९६०
७	चिसापानी हाडखोला पुलमुनी तटबन्धन वडा नं. ०७	३००	२९९
८	बाखे खोला माथिल्लो टोल तटबन्धन वडा नं. ०७	५००	४९९
९	०१ नं. वडाभरी खहरे नियन्त्रणको लागि जाली खरिद	६५०	६३३

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. ह)	खर्च (रु.)
१०	ढाँडेखोला चिसापानी तटबन्धन वडा नं. ०६	०	
११	बाख्रे सोमफाँट तटबन्धन वडा नं. ०७	३००	
१२	पन्यारी खोल्सी नियन्त्रण भुक्तानी बाँकी	६१५	६१४
१३	०४ नं. वडाभरीको प्रयोगको लागि जाली खरिद	१२००	१२००
१४	हिलेपानी दोडटोल बस्ती बचाउ वडा नं. ०५	३००	२९६
१५	तारजाली खरिद	५००	०
१६	ह्युम पाईप एवं इनार रिड खरिद तथा सिमेन्ट खरिद	५००	२३१
कुल जम्मा		८४७५	६७१४

प्रदेश सरकार सशर्त तर्फ

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु.)	खर्च (रु.)
१	स्वयंसेवक समूह गठन तथा परिचालन	५००	४८९

स्वयंसेवक समूह गठन तथा परिचालन

कार्यान्वयनको आधार:

यो कार्यक्रम "प्रदेश स्वयंसेवक ब्यूरो गठन तथा परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" को दफा २५ अनुसार कार्यान्वयन गरिएको छ।

मुख्य क्रियाकलापहरू:

- LEOC सञ्चालनका लागि प्रविधिक सामग्रीको व्यवस्थापन:

स्थानीय आपत्कालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र (LEOC) को प्रभावकारी सञ्चालन सुनिश्चित गर्न १ थान ल्यापटप खरिद गरियो।

- क्षमता विकास तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन:

वडास्तरीय विपद् स्वयंसेवकहरू र नगर प्रहरीहरूलाई लक्षित गरी अभिमुखीकरण तथा क्षमता विकास कार्यक्रम सफलतापूर्वक सम्पन्न गरियो।

- बन्दोबस्ती सामग्री व्यवस्थापन:

स्वयंसेवक परिचालनका लागि आवश्यक तपसिलका बन्दोबस्ती सामग्रीहरू खरिद तथा व्यवस्थापन गरियो।

तपसिल

क्र.सं.	विवरण	एकाई	परिमाण	कै.
१	Safety Helmet	Pc	४५	
२	Reflective jacket	Pc	४५	
३	Utility Gloves	Pc	४५	

क्र.सं.	विवरण	एकाई	परिमाण	कै.
४	Rubber boot	Pair	४५	
५	Safety goggles	Pc	४५	
६	Raincoat	Pc	४५	
७	Search light	Pc	४५	
८	Rescue rope	Pc	२	५० मिटर/बन्डल
९	Whistle	Pc	४५	
१०	First aid box	Pc	९	



प्राप्त उपलब्धिहरू:

- LEOC को सञ्चालन थप प्रभावकारी र प्रविधिमैत्री बनाइएको।
- विपद् अवस्थामा तत्काल परिचालन गर्नसक्ने दक्ष जनशक्ति तयार पारियो।
- स्वयंसेवक समूह परिचालनका लागि आवश्यक सामग्रीहरू सुनिश्चित गरिँदा पूर्वतयारी सुदृढ भएको महसुस गरिएको।

स्थानीय आपत्कालीन कार्य संचालन केन्द्र:

- स्थानीय आपत्कालीन कार्य संचालन केन्द्र (LEOC) स्थापना एवं प्रभावकारी संचालन
- बागमती गाउँपालिकामा स्थानीय विपद् सहायता कक्ष स्थापना भइ प्रभावकारी सञ्चालनमा आएको,
- गाउँपालिकाबाट हुने विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू स्थानीय विपद् सहायता कक्षबाट एकद्वार प्रणाली कायम गरी परिचालन हुने व्यवस्था मिलाईएको,
- प्रदेशबाट प्राप्त र स्थानीय मौज्जात विपद् पूर्वतयारी, राहत तथा पुनर्स्थापना कार्यको लागि आवश्यक सामग्रीहरू तयारी अवस्थामा राखिँदै आएको,
- यस आ.व.मा असोज १०-१२ गतेको विपद् प्रभावितको राहत तथा पुनर्स्थापना कार्यमा निकै सहज भएको,
- गाउँपालिकाले विपद्को पूर्व तयारी र विपद् पश्चात् क्षतिको न्यूनीकरणमा आफ्नो स्वामित्वमा रहेको यन्त्र उपकरणको (हेभी इक्विपमेन्ट) कुशल परिचालन गर्दै आएको।



ओम बहादुर दन
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

असोज महिनाको विपद्मा गरिएको काम कारवाहीको विवरणः



अस्थायी आवास निर्माण अनुदानका लागि लाभग्राही कायम

क्र.सं.	नाम, थर	ठेगाना	कै.
१	शेर बहादुर भोलन	बागमती-०१, माझगाउँ	
२	शिर बहादुर भोलन	बागमती-०५, टाँके	
३	लाल ब. घलान	बागमती-०५, टाँके	
४	इन्द्र ब. भोलन	बागमती-०५, टाँके	बागमती-०९ को स्थायी बासिन्दा
५	सोनाम सिं गोले	बागमती-०५, बलदेव	दोस्रो किस्ताको लागि सिफारिस नगरिएको
६	अक्रल बहादुर गोले	बागमती-०५, बलदेव	दोस्रो किस्ताको लागि सिफारिस नगरिएको
७	आशारानी रुम्बा	बागमती-०५, सिखे दोभान	
८	दुदा बहादुर रुम्बा	बागमती-०९, फार्सादमार	

बस्ती स्थानान्तरणको लागि जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिमा सिफारिस

क्र.सं.	नाम, थर	ठेगाना	कै.
१	जुनु माया गोले	बागमती-०९, जौबारी	
२	राज कुमार स्याङतान	बागमती-०९, जौबारी	
३	गणेश बहादुर स्याङतान	बागमती-०९, जौबारी	
४	प्रेम बहादुर स्याङतान	बागमती-०९, जौबारी	
५	दिल बहादुर स्याङतान	बागमती-०९, जौबारी	
६	पूर्ण बहादुर दर्लामी	बागमती-०९, जौबारी	
७	गणेश बहादुर दर्लामी	बागमती-०९, जौबारी	

विपद् जोखिम क्षेत्र घोषणा गर्नका लागि जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिमा सिफारिस

क्र.सं.	स्थान	कै.
१	बागमती-०९, कुर्लेबेसी	
२	बागमती-०९, स्यालथुम	
३	बागमती-०९, बलौटे	
४	बागमती-०९, जौबारी	
५	बागमती-०९, टिन्टार गैरी जागर	
६	बागमती-०९, चमेरीबेसी	
७	बागमती-०९, एकलेबेसी	
८	बागमती-०९, रामेछापबेसी	
९	बागमती-०९, फार्सा दमार	
१०	बागमती-०५, बलदेव	

ओम बहादुर दन।
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



क्र.सं.	स्थान	
११	बागमती-०५, शिक्रेदोभान	
१२	बागमती-०५, भोर्लेनी	
१३	बागमती-०५, टाँके	
१४	बागमती-०५, डाँफे	
१५	बागमती-०५, बगेरी	
१६	बागमती-०५, लिलावन	
१७	बागमती-०५, ज्यामिरे	
१८	बागमती-०४, झुरझुरे	
१९	बागमती-०४, पाँचपाण्डव	
२०	बागमती-०४, लम्काना	
२१	बागमती-०४, डकास	
२२	बागमती-०१, भैँसे	
२३	बागमती-०१, गुर्दुम	
२४	बागमती-०१, करौँजे	
२५	बागमती-०१, माझगाउँ	
२६	बागमती-०१, बोटगाउँ	
२७	बागमती-०१, हात्तिढुङ्गा	
२८	बागमती-०२, राईगाउँ	
२९	बागमती-०२, भिमबाध	



ओम बहादुर दन।
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



राहत सामग्रीको वितरणको विवरणः

मिति २०८१ साल असोज १० गते देखि १२ गते सम्म परेको अविरल वर्षाबाट प्रभावित भएका नागरिकहरुलाई उद्धार तथा राहतका वितरण गरिएको नगदी तथा जिन्सी राहतको विवरणः

क्र.सं.	राहत वितरण गर्ने कार्यालय/संघसंस्थाको विवरण	राहत वितरण गरिएको नगदी वा जिन्सी विवरण	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरुको नाम	राहत वितरण गरेको मिति	कैफियत
१	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्षमा रहेको मौज्दात राहत सामग्री)	टेन्ट १, त्रिपाल १, फिल्टर १, म्याट १	कनक बहादुर बज्यु	२०८१/०६/१७	बागमती-०९, फार्सादमार
२	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्षमा रहेको मौज्दात राहत सामग्री)	टेन्ट १, त्रिपाल १, फिल्टर १, म्याट १	दुद बहादुर रुम्बा	२०८१/०६/१७	बागमती-०९, फार्सादमार
३	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्षमा रहेको मौज्दात राहत सामग्री)	टेन्ट १, त्रिपाल १, फिल्टर १, म्याट १	सुढिन्द्र बाईवा	२०८१/०६/१७	बागमती-०९, फार्सादमार
४	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्षमा रहेको मौज्दात राहत सामग्री)	टेन्ट १, त्रिपाल १, फिल्टर १, म्याट १	सार्की लोप्चन	२०८१/०६/१७	बागमती-०९, फार्सादमार
५	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्षमा रहेको मौज्दात राहत सामग्री)	टेन्ट १, फिल्टर १, त्रिपाल १, भाँडाकुँडा १ सेट	अक्कल ब गोले	२०८१/०६/१७	बागमती-०५, वलदेव

जोम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	राहत वितरण गर्ने कार्यालय/संघसंस्थाको विवरण	राहत वितरण गरिएको नगदी वा जिन्सी विवरण	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरूको नाम	राहत वितरण गरेको मिति	कैफियत
६	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्षमा रहेको मौज्दात राहत सामग्री)	टेन्ट १, फिल्टर १, त्रिपाल १, भाँडाकुँडा १ सेट	सोनाम सिं गोले	२०८१/०६/१७	बागमती-०५, फुरकुरे, मकवानपुर बागमती प्रदेश, नेपाल
७	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्षमा रहेको मौज्दात राहत सामग्री)	त्रिपाल २	दिपक वि.क.	२०८१/०६/१८	बागमती-०५, लालभित्ते
८	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्षमा रहेको मौज्दात राहत सामग्री)	टेन्ट १, म्याट १, त्रिपाल १, भाँडाकुँडा १ सेट, नगद रु. ५० हजार	रहर सिं थिङ	२०८१/०६/१८	बागमती-०३, सुख्खा
९	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्षमा रहेको मौज्दात राहत सामग्री)	टेन्ट १, त्रिपाल १, भाँडाकुँडा १ सेट	धन बहादुर घलान	२०८१/०६/१९	बागमती-०५, भोर्लेनी
१०	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्षमा रहेको मौज्दात राहत सामग्री)	टेन्ट १, त्रिपाल १	सुरेश घलान	२०८१/०६/१९	बागमती-०५, भोर्लेनी
११	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्षमा रहेको मौज्दात राहत सामग्री)	टेन्ट १, त्रिपाल १, फिल्टर १	भिम बहादुर घिसिङ	२०८१/०६/१९	बागमती-०५, भोर्लेनी

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	राहत वितरण गर्ने कार्यालय/संघसंस्थाको विवरण	राहत वितरण गरिएको नगदी वा जिन्सी विवरण	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरूको नाम	राहत वितरण गरेको मिति	कैफियत
१२	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्षमा रहेको मौज्दात राहत सामग्री)	त्रिपाल २	ईश्वरी गौम	२०८१/०६/१९	बागमती-०५, टाँके
१३	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्षमा रहेको मौज्दात राहत सामग्री)	टेन्ट १, त्रिपाल १, भाँडाकुँडा १ सेट	लाल बहादुर घलान	२०८१/०६/१९	बागमती-०५, टाँके
१४	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्षमा रहेको मौज्दात राहत सामग्री)	टेन्ट १, त्रिपाल १, भाँडाकुँडा १ सेट	श्रीबहादुर भोलन	२०८१/०६/१९	बागमती-०५, टाँके
१५	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (आनी छोइड डोल्मा फाउन्डेसन र मानव सेवा आश्रमको सहकार्यमा प्राप्त राहत सामग्री)	चामल १ बोरा, मरमसला १ बोरा	रोशन थिङ	२०८१/०६/२०	बागमती-०३, सुर्खवा
१६	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (एकीकृत हटिया युवा समूहबाट प्राप्त राहत सामग्री)	चामल १ बोरा, मरमसला १ बोरा, ब्ल्याङ्केट १, केही लत्ता कपडा	सोनाम सि गोले	२०८१/०६/२१	बागमती-०५, वलदेव
१७	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (एकीकृत हटिया युवा समूहबाट प्राप्त राहत सामग्री)	चामल १ बोरा, मरमसला १ बोरा, ब्ल्याङ्केट १, केही लत्ता कपडा	अक्कल ब. गोले	२०८१/०६/२१	बागमती-०५, वलदेव



ओम बहादुर दमि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	राहत वितरण गर्ने कार्यालय/संघसंस्थाको विवरण	राहत वितरण गरिएको नगदी वा जिन्सी विवरण	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरुको नाम	राहत वितरण गरेको मिति	कैफियत
१८	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (एकीकृत हटिया युवा समूहबाट प्राप्त राहत सामग्री)	चामल १ बोरा, मरमसला १ बोरा, बल्याङ्केट १, केही लत्ता कपडा	दुध बहादुर रुम्वा	२०८१/०६/२१	बागमती-०२
१९	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (एकीकृत हटिया युवा समूहबाट प्राप्त राहत सामग्री)	चामल १ बोरा, मरमसला १ बोरा, बल्याङ्केट १, तन्ना १	लाल बहादुर घलान	२०८१/०६/२१	बागमती-०५, टाँके
२०	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (एकीकृत हटिया युवा समूहबाट प्राप्त राहत सामग्री)	कपडा महिलाको २ सेट, पुरुषको २ सेट, तन्ना १, बल्याङ्केट १, नगद रु. ६ हजार	रहर सिं थिङ	२०८१/०६/२१	बागमती-०३, सुख्खा
२१	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (एकीकृत हटिया युवा समूहबाट प्राप्त राहत सामग्री)	चामल १ बोरा, मरमसला १ बोरा, बल्याङ्केट १	धन बहादुर घलान	२०८१/०६/२१	बागमती-०५, भोर्लेनी
२२	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (एकीकृत हटिया युवा समूहबाट प्राप्त राहत सामग्री)	चामल १ बोरा, मरमसला १ बोरा, बल्याङ्केट १	सुरेश घलान	२०८१/०६/२१	बागमती-०५, भोर्लेनी
२३	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (एकीकृत हटिया युवा समूहबाट प्राप्त राहत सामग्री)	चामल १ बोरा, मरमसला १ बोरा, बल्याङ्केट १	भिम बहादुर घिसिङ	२०८१/०६/२१	बागमती-०५, भोर्लेनी
२४	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (एकीकृत हटिया युवा समूहबाट प्राप्त राहत सामग्री)	चामल १ बोरा, मरमसला १ बोरा, बल्याङ्केट १, बच्चाको कपडा ६ थान	श्रीबहादुर भोलन	२०८१/०६/२१	बागमती-०५, टाँके
२५	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्षको मौज्दात तथा	टेन्ट १, त्रिपाल १, चामल १ बोरा, मरमसला १, बल्याङ्केट १, केही लत्ता कपडा	शेर बहादुर भोलन	२०८१/०६/२१	बागमती-०१, माझगाउँ

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	राहत वितरण गर्ने कार्यालय/संघसंस्थाको विवरण	राहत वितरण गरिएको नगदी वा जिन्सी विवरण	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरूको नाम	राहत वितरण गरेको मिति	कैफियत
	एकीकृत हटिया युवा समूहबाट प्राप्त राहत सामग्री)				
२६	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् सहायता कक्ष तथा आनी छोइड डोल्मा फाउन्डेसन र मानव सेवा आश्रमको सहकार्यमा प्राप्त राहत सामग्री)	टेन्ट १, त्रिपाल १, चामल १ बोरा, मरमसला १, बल्याङ्केट १, केही लत्ता कपडा	ईन्द्र बहादुर भोलन	२०८१/०६/२२	बागमती-०५, टाँके
२७	नेपाल रेडक्रम सोसाइटी, बागमती उपशाखा, फापरबारी, मकवानपुर	दाल १ पोका, चामल १ पोका, त्रिपाल १, बल्याङ्केट १, केही लत्ता कपडा , केही भाडाकुँडा	रोशन थिङ		बागमती-०३, सुर्खवा
२८	नेपाल रेडक्रम सोसाइटी, बागमती उपशाखा, फापरबारी, मकवानपुर	त्रिपाल १, बल्याङ्केट १, सिलाउने कपडा	ईन्द्र बहादुर भोलन		बागमती-०५, टाँके
२९	नेपाल रेडक्रम सोसाइटी, बागमती उपशाखा, फापरबारी, मकवानपुर	त्रिपाल १, बल्याङ्केट १, केही भाडाकुँडा, केही लत्ताकपडा	शेर बहादुर भोलन		बागमती-०१, माझगाउँ
३०	नेपाल रेडक्रम सोसाइटी, बागमती उपशाखा, फापरबारी, मकवानपुर	त्रिपाल १, बल्याङ्केट १, केही भाडाकुँडा, केही लत्ताकपडा	निरोज गोले		बागमती-०५, बल्देव
३१	नेपाल रेडक्रम सोसाइटी, बागमती उपशाखा, फापरबारी, मकवानपुर	त्रिपाल १, बल्याङ्केट १, केही भाडाकुँडा, केही लत्ताकपडा	अम्बर बहादुर गोले		बागमती-०५, बल्देव
३२	नेपाल रेडक्रम सोसाइटी, बागमती उपशाखा, फापरबारी, मकवानपुर	त्रिपाल १, बल्याङ्केट १, केही भाडाकुँडा, केही लत्ताकपडा	लाल बहादुर घलान		बागमती-०५, टाँके
३३	नेपाल रेडक्रम सोसाइटी, बागमती उपशाखा, फापरबारी, मकवानपुर	त्रिपाल १, बल्याङ्केट १, केही भाडाकुँडा, केही लत्ताकपडा	कनक बहादुर बज्यू		बागमती-०९, फार्सादिमार

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	राहत वितरण गर्ने कार्यालय/संघसंस्थाको विवरण	राहत वितरण गरिएको नगदी वा जिन्सी विवरण	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरुको नाम	राहत वितरण गरेको मिति	कैफियत
३४	नेपाल रेडक्रम सोसाइटी, बागमती उपशाखा, फापरबारी, मकवानपुर	त्रिपाल १, बल्ल्याङ्केट १, केही भाडाकुँडा, केही लत्ताकपडा	श्री बहादुर भोलन		बागमती-०९, फार्सादमार
३५	नेपाल रेडक्रम सोसाइटी, बागमती उपशाखा, फापरबारी, मकवानपुर	त्रिपाल १, बल्ल्याङ्केट १	सुरेन्द्र वाइवा		बागमती-०९, फार्सादमार
३६	नेपाल रेडक्रम सोसाइटी, बागमती उपशाखा, फापरबारी, मकवानपुर	त्रिपाल १, बल्ल्याङ्केट १, केही भाडाकुँडा	दुदराज रुम्बा		बागमती-०९, फार्सादमार



ओम बहादुर दमि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गाउँपालिकामा मौज्दात रहेको विपद् सामग्रीहरूको विवरणः

क्र.सं.	सामग्रीको विवरण	परिमाण	अवस्था	कैफियत
१	स्टील बाल्टिन	९ वटा	प्रयोग योग्य	
२	त्रिपाल	४० पिस	प्रयोग योग्य	
३	हेल्मेट	५५	प्रयोग योग्य	
४	सेफ्टी ज्याकेट(लाइफ)	५ वटा	प्रयोग योग्य	
५	टेन्ट	३ सेट	प्रयोग योग्य	
६	छिनो	४ वटा	प्रयोग योग्य	
७	चपरा	१० वटा	प्रयोग योग्य	
८	Reflective jacket	४५	प्रयोग योग्य	
९	Utility Gloves	४५	प्रयोग योग्य	
१०	Rubber boot	४५	प्रयोग योग्य	
११	Safety goggles	४५	प्रयोग योग्य	
१२	Raincoat	४५	प्रयोग योग्य	
१३	Search light	४५	प्रयोग योग्य	
१४	Rescue rope	२	प्रयोग योग्य	५० मिटर/बन्डल
१५	Whistle	४५	प्रयोग योग्य	
१६	First aid box	९	प्रयोग योग्य	

गाउँपालिका भित्र रहेका खुला स्थानहरूको विवरणः

क्र.सं.	खुला स्थानको नाम	वडा नम्बर	क्षमता (संख्या)
१	टंकेश्वर आ.वि.को चौर	१	१५०
२	रामपुर फुटबल चौर	१	२००
३	माझगाउँ फुटबल चौर	१	२००
४	हात्तिढुङ्गा बाल विकास चौर	१	२००
५	बोटगाउँ फुटबल चौर	१	२००
६	हात्तिढुङ्गा नुवा पार्क	१	१५०
७	सूर्य मा.वि.चौर माझगाउँ	१	२००
८	संझना बजार माझगाउँ	१	१५०



क्र.सं.	खुला स्थानको नाम	वडा नम्बर	क्षमता (संख्या)
९	भैरवेश्वर आ.वि. चौर	१	१५०
१०	गुम्लाटोलको चौर	१	१५०
११	राईगाउँ खेलमैदान	२	२००
१२	फूलमति बजार	२	८०
१३	ठूलादमार खेलमैदान	२	२००
१४	श्री ज्ञान मन्दिर आ.वि. गठन खेलमैदान	३	१५०
१५	सहिद स्मृति सक्वीर खेलमैदान	३	८०
१६	श्री विष्णु आ.वि. खेलमैदान	३	१५०
१७	श्री जनप्रभात आ.वि. कुटिभकारी खेलमैदान	३	१५०
१८	श्री फूल मन्दिर आ.वि. गठनशीर खेलमैदान	३	१५०
१९	श्री जनश्रम आ.वि. देउजोर खेल मैदान	३	१५०
२०	वडा कार्यालय वरपर कुटीभकारी	३	१५०
२१	गठन स्वास्थ्य इकाई प्राङ्गण	३	१५०
२२	सहिद स्मृति रंगशाला	४	२०००
२३	लमकना खेलमैदान लमकना	४	२००
२४	पाँच पाण्डव विद्यालय खेलमैदान	४	२००
२५	जनकल्याण आ.वि. खेलमैदान	४	२००
२६	पाँचपाण्डव बजार टोल खुला मैदान	४	१५०
२७	देवकी मा.वि.ज्यामिरे	५	२००
२८	बगेरी आ.वि., बगेरी	५	८०
२९	भोर्लेनी हाट बजार	५	८०
३०	जनहित आ.वि. चौर	६	१५०
३१	ऋषेश्वर आ.वि. चौर	६	१५०
३२	शान्ती आ.वि. चौर	६	१५०
३३	बेतिनी हेल्थ पोष्ट चौर	६	१५०
३४	राई टोल क्लब घर	६	१५०
३५	लाटिमारा खेलमैदान	७	१५०
३६	वडा कार्यालय वरिपरी रहेको जग्गा	७	१५०
३७	पाथिभरा राईटोल खेलमैदान	७	१५०
३८	जरायोटाखेल खेलमैदान	७	१५०
३९	चौरा आ.वि.को जग्गा	७	१५०
४०	धन्सारी खेलमैदान	७	१५०
४१	तल्लो साततले स्कूल चौर	८	१५०



क्र.सं.	खुला स्थानको नाम	वडा नम्बर	क्षमता (संख्या)
४२	जनता मा.वि.स्कूल चौर	८	१५०
४३	सारथी शिक्षा निकेतन अगाडि चौर	८	१५०
४४	लिती चौर	९	२००
४५	रामेछाप जनक आ.वि.	९	१५०
४६	बाघ भैरव मा.वि., वडा कार्यालय	९	२५०
४७	सप्तकन्या प्रा.वि. गहलेश्वरा	९	१५०
४८	हिमकाली प्रा.वि. चौडिक	९	१५०
कुल जम्मा			१४७०

आर्थिक सहयोगको विवरणः

क्र.सं.	नाम, थर	वडा	विपद्को किसिम	रकम (रु.)	कै.
१	कान्छा तामाङ	बागमती-०३, सल्लेनी	आगलागी जन्य	१८,०००	
२	निजा ब. थापा	बागमती-०७, ठुलो थली	आगलागी जन्य	१८,०००	
३	फागुनी राई	बागमती-०९, बोटगाउँ	आगलागी जन्य	१२,०००	
४	डेन डिजन लामा	बागमती-०५, भोर्लेनी	आगलागी जन्य	१८,०००	
५	संजय पाख्रिन	बागमती-०६, कायर	आगलागी जन्य	१८,०००	
६	सागर थोकर	बागमती-०७, बाख्रे	आगलागी	१८,०००	
७	कान्छामान घलान	बागमती-०५, चिलिमथुम्का	हावाहुरी	१२,०००	
८	सानु स्याङ्तान	बागमती-०५, चिलिमथुम्का	हावाहुरी	१२,०००	
९	अमर बहादुर बल	बागमती-०५, भोर्लेनी	हावाहुरी	१२,०००	
१०	भीम बहादुर घिसड	बागमती-०४, लम्काना	हावाहुरी	१२,०००	
११	गोर्खे बहादुर भोलन	बागमती-०५, सिक्रेपाखा	हावाहुरी	१२,०००	
१२	रामलाल सिंतान	बागमती-०८	हावाहुरी	१५,०००	
१३	भोज कुमारी दुलाल	बागमती-०८	हावाहुरी	१५,०००	
१४	मान बहादुर पाख्रिन	बागमती-०८	हावाहुरी	१५,०००	
१५	दिनेश लोप्चन	बागमती-०८	हावाहुरी	१५,०००	
१६	अन्तरी माया लोप्चन	बागमती-०८	हावाहुरी	१२,०००	
१७	पालसाङ्ग लोप्चन	बागमती-०८	हावाहुरी	१५,०००	
१८	अन्जली थिङ	बागमती-०८	हावाहुरी	१५,०००	
१९	सुना माया लोप्चन	बागमती-०८	हावाहुरी	१२,०००	
२०	शान्तिमाया थिङ	बागमती-०८	हावाहुरी	१५,०००	
२१	चिरी मायाँ गोले	बागमती-०६	हावाहुरी	१५,०००	
२२	सुर्ज बहादुर बोलखे	बागमती-०९	आगलागी जन्य	१५,०००	



क्र.सं.	नाम, थर	वडा	विपद्को किसिम	रकम (रु.)	
२३	चन्द्र बहादुर पाख्रिन	बागमती-०८	हावाहुरी	१५,०००	
२४	रहर सिंह थोकर	बागमती-०८	हावाहुरी	१५,०००	
२५	टेक बहादुर भोलन	बागमती-०२	हावाहुरी	१५,०००	
२६	राम बहादुर थिङ	बागमती-०८	हावाहुरी	१२,०००	
२७	दिल कुमारी माझी	बागमती-०५	हावाहुरी	१२,०००	
२८	भिम बहादुर रुम्बा	बागमती-०५	हावाहुरी	१५,०००	
२९	दिपक गोले	बागमती-०५	हावाहुरी	१५,०००	
३०	ठूली मायाँ सिङ्तान	बागमती-०६	हावाहुरी	१५,०००	
३१	नवाङ्ग दोर्जे मुक्तान	बागमती-०८	हावाहुरी	१२,०००	
३२	कृष्ण कुमारी वि.क.	बागमती-०६	हावाहुरी	१५,०००	
३३	शिव विश्वकर्मा	बागमती-०६	हावाहुरी	१५,०००	
३४	प्रेमिका गोले	बागमती-०५	हावाहुरी	१५,०००	
जम्मा				४९२,०००	

वडागत विपद् स्वयंसेवकहरुको नामावली:

क्र.सं.	नाम, थर	ठेगाना		नागरिकता नं.	फोन नं.
		वडा नं.	टोलको नाम		
१	अनिल कुमार राई	१	माझगाउँ	३११००/४४५८२	९८४३८२७८८८
२	दिपक घिसिङ	१	माझगाउँ	३१३००१/५४९	९८४३९८९६३०
३	कुमार बिष्ट	१	माझगाउँ	३१-०१-६९-००६१४	९७६२२६९५३३
४	निर्मल कुमार राई	१	माझगाउँ	३१००१/५७५००	९८६५३७८३४१
५	विकी पहरी	२	शाखाटार	३१-१२-७३-००१२१	९७६५८९१४९४
६	हेम बहादुर पहरी	२	शाखाटार	३२२०८०/१०८६	९७६४२१९९६७
७	शान्त ब. थिङ	२	राईगाउँ	३१-०१-७८-१३७३१	९८६१४३८०८०
८	नरेश सिंतान	२	साइटर	३१-०१-७९-११७६६	९७४२५०३४७८
९	जगत बहादुर थिङ	२	राईगाउँ	३१००१/८९१२४	९७६६४७७५९६
१०	अविशेक थिङ	२	राईगाउँ	३१-०१-८०-१२४३८	९७४५३८६५३७
११	भिम बहादुर बोन्जन	३	गडन	३१-०१-८१-०१८३७	९७६५७६४४३०
१२	अभिषेक मुक्तान	३	गडन	३१-०१-७०-०७०६८	९८६५२०५८०६
१३	बिक्रमान बाइबा	३		१००१/७२०९४	९७६४७५०५२४
१४	समिर लामा	३	गडन	३११००१/८२२३७	९८४९२१०६७६
१५	बल बहादुर प्राखिन	४	चौकिदमार	१/०१०	९८६१३०३०४५
१६	होम बहादुर पहरी	४	झुरझुरे	३११०२/६४७२६	९७६५२६४०७

ओम बहादुर दन।
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	नाम, थर	ठेगाना		नागरिकता नं.	फोन नं.
		वडा नं.	टोलको नाम		
१७	रमेश पहरी	४	हरामी चोक	३१-०१-७३-००६३०	९७६७७५६६६६
१८	ललुमण पहरी	४	झुरझुरे	३१३००२/१२०	९७४१८२६७७६
१९	रमेश भोलोन	४	हरामी चोक	३१३००२/४८४	९७६९७५४२८१
२०	आकाश लामा	५	भोर्लेनी	३११००२/८५६५९	९८६९६२१६९०
२१	रविन्द्र रुम्बा	५	भोर्लेनी	३१-०१-७३-०७१३३	९७४६२९८८२८
२२	युवराज थिङ	५	भोर्लेनी	३११००२/९०७२०	९८६६३८४६८५
२३	प्रकाश माझी	५	बगेरी	३१-०१-७१-०६४८८	९७६२६३३४६९
२४	राज कुमार भोलोन	५	हिलेपानी	३१३००२/५३८	९८६९७६७२६३
२५	सुनिल घिसिङ	७	लाटिमार	३१-०१-७१-०७०३७	९७६३३५८२५५
२६	दिनेश गोले	७	लाटिमार	३११००२/५३६६२	९८४०८१९३१३
२७	गमल घिसिङ	७	लाटिमार	३२१३००२/३७०क	९८६३७४५२३०
२८	धिरेंद्र थापा	७	लाटिमार	३१-०१-७०-०५८७६	९८६३९२६७७८
२९	सोनाम सिं थोकर	७	पाथिभरा	३१३००२/२४२	९८४०४००२८७
३०	जीवन थोकर	७	पाथिभरा	३११००२/४८६३१	९८६६८५८९८६
३१	बाबुराम थोकर	७	पाथिभरा	३१३००२/७९६	९८४३६८८७६८
३२	विर बहादुर लोप्चन	७	पाथिभरा	१३२५	९८४५७१५९३२
३३	निशान तामङ थोकर	७	पाथिभरा	३११००२/६३८३०	९८६८३८४१११
३४	आईत सिं गोले	८	निउरेनी	३११००२/६४०८९	९८४८७१०२५९
३५	बाबुलाल घिसिङ	८	शान्तिपुर	३१३००२/५६२	९८६४०२१३४०
३६	सुमन थोकर	८	निउरेनी	३१-०१-६९-०६१७०	९७६१७१८१७७
३७	शुक्र बहादुर तुम्सिङ	९	बेतिनी	३१३००४/१६५	९७६३३५८२५३

विपद्को अवस्थामा प्रयोग गर्न सकिने यन्त्र उपकरणको विवरणः

क्र.सं.	सवारी साधन	संख्या	कैफियत
१	ग्रेडर	१ थान	हेभि सवारी साधन - १४ हलुका सवारी साधन - ६
२	एक्साभेटर २२५	१ थान	
३	एक्साभेटर २२०	१ थान	
४	ब्याको हो लोडर (New Holand)	१ थान	
५	ब्याको हो लोडर (JCB)	२ थान	
६	ट्रीपर (दश चक्के)	१ थान	
७	ट्रीपर (छ चक्के)	२ थान	

क्र.सं.	सवारी साधन	संख्या	कैफियत
८	टाटा जेनुन	१ थान	
९	ट्रेलर	१ थान	
१०	स्कार्पियो	१ थान	
११	रोलर	१ थान	
१२	मिनी रोलर	१ थान	
१३	कृषि एम्बुलेन्स (योद्दा)	१ थान	
१४	पानि ट्यांकर	१ थान	
१५	दमकल	१ थान	
१६	पिकअप भ्यान (नगर प्रहरी)	१ थान	
१७	सुमो	१ थान	
१८	एम्बुलेन्स	१ थान	

स्थानीय आपत्कालीन कार्य सञ्चालन केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरणः

क्र.सं.	नाम, थर	पद	सम्पर्क नं.	कै.
१	सार्थक घिमिरे	अधिकृत सातौँ	९८४२५६८१७०	
२	शिशिर घिमिरे	सूचना प्रविधि अधिकृत	९८४३२८३६३६	
३	हरिश चन्द्र भट्ट	सहायक पाँचौँ	९८४८९८४४४२	
४	देवराज थिङ	नगर प्रहरी हवलदार	९८४०७३६६६४	
५	दिपक राना मगर	नगर प्रहरी जवान	९८४०१४६८४८	
६	जस्मान स्याङ्तान	नगर प्रहरी जवान	९८६४५३८२६०	
७	फडिन्द्र गोले	नगर प्रहरी जवान	९७४६४८७७२४	
८	विरध्वज थिङ	नगर प्रहरी जवान	९८६४९९८७५५	

सवारी चालक/हेभी इक्वुपमेन्ट अपरेटरहरुको विवरणः

क्र.सं.	नाम थर	पद	सम्पर्क नं.	कै.
१	सोम बहादुर थोकर	हलुका सवारी चालक (एम्बुलेन्स चालक)	९८६२२४२४१५	
२	तिलक बहादुर दोड	ब्याक हो लोडर अपरेटर	९७६६४७५५७३	
३	कर्ण बहादुर स्याङ्तान	हलुका सवारी चालक	९८५५००१३८४	
४	धन बहादुर पहरि	हेभी सवारी चालक	९७६२८१३०२२	
५	भेष कुमार गोले	सह-चालक	९८४४२०११७१	

६	चिज कुमार पुलामी	टिपर हेल्पर	९७४८३७६४९१	
७	सुकराम थोकर	हेभि सवारी चालक	९८६६१२०४५४	
८	प्रताप रुम्बा	एक्सा भेटर अपरेटर	९८६२४५८५१२	
९	दिपक गोले	हेभि सवारी चालक	९८४९२१२०३४	
१०	बिक्रम लामा थिङ्ग	ग्रेडर अपरेटर	९८४५०४२६०८	
११	रमेश पाख्रिन	भ्याकु लोडर हेल्पर	९८४८४६२४४०	
१२	लाल कुमार मुक्तान	हेभि सवारी चालक	९८६६०९३५१९	
१३	सन्तोष लोप्चन	रोलर अपरेटर	९७६७७४७४९७	
१४	सोमलाल घलान	हलुका सवारी चालक	९८५११८१९६५	



ओम बहादुर दामि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति

आ.व. २०८१।०८२ को

प्रगति प्रतिवेदन

वार्षिक प्रगति विवरण

क. एकमुस्ट बजेट र खर्चको विवरण

क्र.सं.	बजेटको किसिम	विनियोजन रु.	खर्च रु.	प्रगति (%)
१	चालु	४२,२२,८३,०००	३६,६७,७६,२५२	८६.८६
२	पूँजीगत	२९,४६,०२,५००	२५,०८,४५,५५२	८५.१५
	जम्मा	७१,६८,८५,५००	६१,७६,२१,८०५	८६.१५



ओम बहादुर दामि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ख. क्षेत्रगत विनियोजन तथा खर्च

क्र.सं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)	खर्च (%)
१	आर्थिक विकास	१३८४५४७००	९६७१२०५२	६९.८४
१	कृषि	८०२५०००	६३६०९४०	७९.२६
२	उद्योग	५४५५००००	३१२०८५९६	५७.२१
३	पर्यटन	९००००००	७७१७९५१	८५.७६
४	सहकारी	७०००००	५१५१०	७.३६
५	जलश्रोत तथा सिंचाई	१००७४७००	९१७११३०	९१.०३
६	पशुपन्छी विकास	५६०५५०००	४२२०१९२५	७५.२९
७	वाणिज्य	५००००	०	०
२	सामाजिक विकास	३६७४६७९००	३३३२१८४४३	९०.६८
१	शिक्षा	२२२२७५०००	१९८५२६२३८	८९.३२
२	स्वास्थ्य	११२२३३०००	१०७२१६८०८	९५.५३
३	खानेपानी तथा सरसफाई	१८८९८२००	१६०९३४७७	८५.१६
४	भाषा तथा संस्कृति	५२२२७००	५११४६१०	९७.९३
५	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	१६९००००	१४८९४६२	८८.१३
६	युवा तथा खेलकुद	६३३७०००	४१६५८६५	६५.७३
७	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	८१२०००	६११९८३	७५.३७
३	पूर्वाधार विकास	७९७०८०००	७२०३७२२५	९०.३८
१	यातयात पूर्वाधार	५६८४७०००	५१३३७११३	९०.३१
२	भवन आवास तथा सहरी विकास	२२०६१०००	१९९८०६०८	९०.५७
३	संचार तथा सूचना प्रविधि	८०००००	७१९५०४	८९.९४
४	सुशासन तथा अन्तर सम्बन्धीत क्षेत्र	१८८६१०००	१४९७६१८९	७९.४
१	वातावरण तथा जलवायु	६०००००	९९८००	१६.६३
२	विपद् व्यवस्थापन	८४७५०००	६७१४५४१	७९.२३
३	शान्ति तथा सुव्यवस्था	१५०००००	१४६८९५८	९७.९३



क्र.सं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)	विवरण (रु. हजारमा)
४	शासन प्रणाली	६०००००	१७१७२५	२८.६२
५	तथ्यांक प्रणाली	२००००	२००००	१००
६	गरिबी निवारण	१२०००००	८७०९००	७२.५८
७	श्रम तथा रोजगारी	६४२१०००	५५८५२६५	८६.९८
८	अनुगमन तथा मूल्यांकन	४५०००	४५०००	१००
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	११२३९३९००	१००६७७८९६	८९.५८
१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	११२३९३९००	१००६७७८९६	८९.५८
कुल जम्मा		७१६८८५५००	६१७६२१८०५	८६.१५

राजस्व संकलनको प्रगति विवरण

क. अनुमान र प्राप्तिको विवरण

क्र.सं.	राजस्व	रकम रु.	कम हुनुको कारण
१	अनुमान	२,८३,००,०००	(१) अस्पताल निर्माणमा भुक्तानी भएको रु. २ करोडको निकास
२	आम्दानी	५२,०६,७७६	फिर्ता हुन बाँकी
प्रगति %		१८.३९	(२) सम्पत्ति कर, बहाल बिटौरी कर, पार्किङ शुल्क आदि संकलन गर्न नसकिएको।

ख. शीर्षकगत कर संकलन

क्र.सं.	राजस्व संकेत	आम्दानी शीर्षक	अनुमान (रु. हजारमा)	आम्दानी (रु. हजारमा)
१	११३१३	सम्पत्ति कर	१०००००	८८४
२	११३१४	भूमिकर/मालपोत	८०००००	४३४२३१
३	११३१७	बहाल कर	५०००००	६९४१५८
४	११३१८	बहाल बिटौरी कर	५०००००	२०००
५	११४५२	पूर्वाधार सेवाको उपयोगमा लाग्ने कर	०	१९८६७
६	११६११	व्यवसायले भुक्तानी गर्ने	०	२००
७	११६३१	कृषि तथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर	५००००	२०००

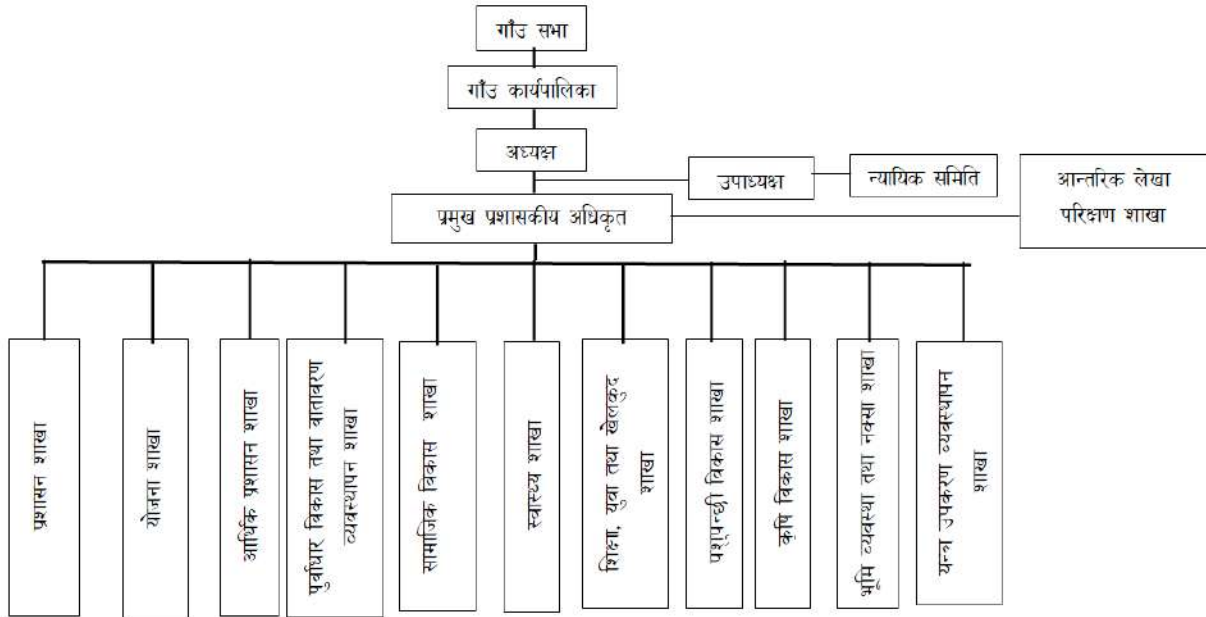


क्र.सं.	राजस्व संकेत	आम्दानी शीर्षक	अनुमान (रु. हजारमा)	आम्दानी हजारमा
८	११६९१	अन्य कर	०	८०८५८
९	१४१५१	सरकारी सम्पत्तिको बहालबाट प्राप्त आय	५०००००	५४९६८४
१०	१४२१२	सरकारी सम्पत्तिको बिक्रीबाट प्राप्त रकम	०	१२५७२
११	१४२१८	विद्युत सेवा शुल्क	०	३००
१२	१४२१९	अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	०	५२८१४
१३	१४२२१	न्यायीक दस्तुर	०	२३००
१४	१४२२३	शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	०	२४२००
१५	१४२२४	परीक्षा शुल्क	१०००००	४५००
१६	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	१०००००	२३३८५०
१७	१४२४१	पार्किङ शुल्क	५०००	०
१८	१४२४२	नक्सापास दस्तुर	१०००००	२४४८
१९	१४२४३	सिफारिस दस्तुर	७०००००	१४५१६०५
२०	१४२४४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	५०००००	४२३५००
२१	१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर	२५०००	१८१००
२२	१४२४९	अन्य दस्तुर	३०००००	८५००
२३	१४२५३	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१००००००	७७२९६२
२४	१४२६२	विद्युत सम्बन्धी दस्तुर	०	३००
२५	१४२६३	जलस्रोत सम्बन्धी अन्य दस्तुर	०	३११९०
२६	१४३१२	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना र जफत	०	१०७१८३
२७	१४३१३	धरोटी सदरस्याहा	२००००	११००००
२८	१४५२९	अन्य राजस्व	१००००००	८५००
२९	१४६११	व्यवसाय कर	१००००००	४१५००
३०	१५१११	बेरूज	१००००००	११६५७१
३१	१५११२	निकासी फिर्ता	२०००००००	०
जम्मा			२८३०००००	५२०६७७६

ओम बहादुर दल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कर्मचारी प्रशासन

क. स्वीकृत संगठन संरचना



ओम बहादुर दन

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ख. कर्मचारी विवरण

तह	स्थायी	करार	नगर प्रहरी	जम्मा
अधिकृतस्तर आठौँ	१			१
अधिकृतस्तर सातौँ	२			२
अधिकृतस्तर छैटौँ	६	६		१२
सहायक पाँचौँ	२२	१८		४०
सहायक चौथो	१३	३९		५२
तह विहीन	३	४३		४६
नगर प्रहरी हवलदार			१	१
नगर प्रहरी जवान			४	४
जम्मा	४७	१०६	५	१५८

ग. स्थायी पदपूर्ति

क्र.सं.	पद	स्थायी पदपूर्ति संख्या	कैफियत
१	अधिकृत सातौँ	१	सरुवा बाहेक
२	सहायक पाँचौँ	१४	
जम्मा		१५	

घ. कर्मचारीको तह वृद्धि

क्र.सं.	पद	संख्या	कैफियत
१	अधिकृत आठौँ	१	
२	अधिकृत छैटौँ	२	
३	सहायक पाँचौँ	३	

ड. कर्मचारी सरुवा (सरुवा भई गएको)

क्र.सं.	पद	संख्या	कैफियत
१	अधिकृत आठौँ	१	

१	अधिकृत सातौँ	३	
२	सहायक पाँचौँ	२	

च. करार सेवा मार्फत पदपूर्ति

क्र.सं.	पद	करार पदपूर्ति संख्या	कैफियत
१	कार्यालय सहयोगी	२	बगेरी आ.स्वा.से.के. ०९ नं. वडा कार्यालय, बेतिनी
२	ल्याब असिस्टेन्ट	१	राईगाउँ स्वास्थ्य चौकी
३	कृषि अधिकृत	१	
४	पशु चिकित्सक	१	
जम्मा		५	

छ. प्रदेश लोक सेवा आयोगसँग कर्मचारी माग

क्र.सं.	माग पदको नाम	तह	सेवा/समूह/उपसमूह	कुल माग संख्या
१	सहायक पाँचौँ	५	प्रशासन/सा.प्र.	२
कुल जम्मा				२

योजना कार्यान्वयनको अवस्था

उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन भएका योजनाहरूको विवरणः



ओम बहादुर दमा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	योजनाको नाम	योजना सञ्चालन भएको वडा	बिनियोजन बजेट रु.	लागत अनुमान रकम रु.	सम्पन्न योजना खर्च रकम रु.	खर्च प्रतिशत	सम्पन्न/अधुना	
१	शान्तिपुर राईटोल खुड्किलो बाटो निर्माण	८	३०००००	३३३१०५	३३११७८३६	९९।४२	सम्पन्न	
२	वडा कार्यालय जाने स्ल्याब बाटो निर्माण	८	७०००००	७७५५७६।८७	७६७२५४।८६	९९	सम्पन्न	
३	माथिल्लो भवानीपुर बाटो व्यवस्थापनको लागि ग्याबिन निर्माण	८	५०००००	५५४२५८	५५२२५८।२६	९९।६३	सम्पन्न	
४	कटुसपानी कल्भर्ट निर्माण (कटुसपानी सा.व.उ.स.को ६०% लागत साझेदारी)	५	१००००००	११२०५४१।२८	१११८८८२।९२	९९।८५	सम्पन्न	
५	देउराली स्ल्याब निर्माण	२	५०००००	५५०४८०	५४७४८०।०१	९९।४५	सम्पन्न	
६	रमिते देखि लरबरे हुँदै शिखरपुर जाने स्ल्याब बाटो	६	५०००००	५५०१३८	५४४४२०।३	९८।९६	सम्पन्न	

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	योजनाको नाम	योजना सञ्चालन भएको वडा	बिनियोजन बजेट रु.	लागत अनुमान रकम रु.	सम्पन्न योजना खर्च रकम रु.	खर्च प्रतिशत	सम्पन्न/अधुना	
७	स्कूल डाँडा हुँदै घिसिङ टोल जाने बाटो स्तरोन्नति	३	२०००००	२२०८३०	२२०८३०	१००	सम्पन्न	
८	छत्तिवन पाखा अर्नादमार हुँदै रातोमाटे स्कूल जाने बाटो	६	८०००००	८८०५१०	८४६२४६५	९६१	सम्पन्न	
९	तल्लो भुवनचुली माच्छीडाँडा ह्युमपाईप व्यवस्थापन	८	४०००००	४४५५६६	४४३२८६८२	९९।४८८	सम्पन्न	
१०	मिलदेखि पिप्ले गाउँ जाने बाटो	६	५०००००	५५४०७३	५५०४७२१४	९९।३५	सम्पन्न	
११	चिहाने डकास जाने बाटो स्तरोन्नति	३	६०००००	६६४६८४१५५	६६४६८४१५५	१००	सम्पन्न	
१२	लामोदमार कल्भर्ट निर्माण	३	५०००००	५५४९९३१६	५५२२९३८४	९९।६५	सम्पन्न	
१३	धन्साई बाख्रे डाँडा सडक स्तरोन्नति	७	५०००००	५५७०८०	५५३४९७३७	९९।३५७	सम्पन्न	
१४	कोइराला दमार स्ल्याब ढलान	५	५०००००	५४२५२१।४	४८२२७०।०१	८८।८९	सम्पन्न	

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	योजनाको नाम	योजना सञ्चालन भएको वडा	बिनियोजन बजेट रु.	लागत अनुमान रकम रु.	सम्पन्न योजना खर्च रकम रु.	खर्च प्रतिशत	सम्पन्न/अधुना	
१५	धन्साई स्कूल देखि ठूलोगाउँ जाने मोटरबाटो स्तरोन्नति	७	५०००००	५५६३०५	५२७८१११९१	९४।८७८	सम्पन्न	
१६	जम्बु फाँट तटबन्धन मन्साही	७	३०००००	३३९००२	३३२१५६।१४	९७।९८	सम्पन्न	
१७	सरदमार तटबन्ध निर्माण मन्साई	७	५०००००	५५८५८६	५५३५३८	९९	सम्पन्न	
१८	चिसापानी हाडखोला पुलमुनी तटबन्धन	७	३०००००	३३५९०४	३३५९०३।५६	१००	सम्पन्न	
१९	बाख्रे खोला माथिल्लो टोल तटबन्धन	७	५०००००	५५७९६८	५५७९६७।६९	१००	सम्पन्न	
२०	ठाडीखोला चनौटे मुनि ओरालो स्ल्याब ढलान	६	५०००००	५५४४२६	५४७२३३।८९	९८।७	सम्पन्न	
२१	बाख्रे सोमफाँट तटबन्धन	७	३०००००	३३६६९९।०६	३३२१४१।३५	९८।६४	सम्पन्न	
२२	हिलेपानी दोडटोल बस्ती बचाउ	५	३०००००	३३३५१६।७४	३२८४४९।६८	९८।४८	सम्पन्न	

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	योजनाको नाम	योजना सञ्चालन भएको वडा	बिनियोजन बजेट रु.	लागत अनुमान रकम रु.	सम्पन्न योजना खर्च रकम रु.	खर्च प्रतिशत	सम्पन्न/अधुरो	
२३	कायर थोकरटोल सिंचाई निर्माण	८	५०००००	५५४९९३	५५४९९९६८	१००	सम्पन्न	
२४	साना सिंचाई कार्यक्रम चिरुवा सिंचाई मर्मत	१	५०००००	५५११६२१०७	५४४२५०१२८	९८।७४	सम्पन्न	
२५	देउराली लिफ्ट सिंचाई पाथिभरा	७	५०००००	५४५५०५	५३९९६४१०९	९८।९८४	सम्पन्न	
२६	जरायोटर सिंचाई	३	२५००००	२७८८९०	२७८८८९१८	१००	सम्पन्न	
२७	तल्लो जौबारी टुनिघाट सिंचाई निर्माण	९	५०००००	५५४७४५	५५१७१९१५६	९९।४५५	सम्पन्न	
२८	धमिनिथान अपुरो सिंचाई निर्माण	८	५०००००	५५६८३९	५१५७८६१०३	९२।६२	सम्पन्न	
२९	समीफाँट सिंचाई निर्माण	८	५०००००	५५४४१२	५५३५६५१२७	९९।८४	सम्पन्न	
३०	शान्तिपुर अधुरो सिंचाई निर्माण	८	५०००००	५५७९४८	५४९०८९१८८	९८।४१	सम्पन्न	
३१	२ नं. वडा भरी खानेपानी निर्माण तथा मर्मत	२	५०००००	५५४११८	५१९९७११५६	९३।८३	सम्पन्न	
३२	राईटोल खानेपानी	७	४०००००	४४७३४११७	४२२१००१८७	९४।३५	सम्पन्न	
३३	हर्दा खानेपानी	७	३०००००	३३४६९९	३२४८०५	९७	सम्पन्न	

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	योजनाको नाम	योजना सञ्चालन भएको वडा	बिनियोजन बजेट रु.	लागत अनुमान रकम रु.	सम्पन्न योजना खर्च रकम रु.	खर्च प्रतिशत	सम्पन्न/अधुना	
३४	गोलेटोल लिफ्ट खानेपानी	६	३५००००	३७८९९३	३६७९०९।२५	९७	सम्पन्न	
३५	कोमेन्दो मूलडाँडा हात्ती आहाल दमैखोला खानेपानी निर्माण	८	५०००००	५५४४०७	५५३४५५।७३	९९।८२	सम्पन्न	
३६	पिपलदमार खानेपानी ट्याङ्की निर्माण	६	२५००००	२७५४४९	२६८४०५।०७	९७।४४	सम्पन्न	
३७	ठोटीखोला सिंतान टोल खानेपानी	८	५०००००	५५४३८९	५५२८६६।७	९९।७२	सम्पन्न	
३८	ढुङ्गेधारा दोस्रो खानेपानी लामिटार	७	४०००००	४४५९२९	४४९०६५।३८	९९	सम्पन्न	
३९	गढन सत्सङ (जिप्सन र वाइरिङ)	३	९२००००	९३३०९९	९२८७७७।९७	९६।८९	सम्पन्न	
४०	माझीटोल आराधना चर्च सौचालय निर्माण	३	९०००००	९९४७५०।९३	९९९५९९।४	९७।९८	सम्पन्न	

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	योजनाको नाम	योजना सञ्चालन भएको वडा	बिनियोजन बजेट रु.	लागत अनुमान रकम रु.	सम्पन्न योजना खर्च रकम रु.	खर्च प्रतिशत	सम्पन्न/अधुरो	
४१	सत्सङ्ग भवन निर्माण पाँचपाण्डव बजार टोल	४	२०००००	२२६४५९	२०८४११।८९	९२।०३	सम्पन्न	
४२	गुर्दुम सत्सङ्ग भवन अधुरो निर्माण	१	१९९०००	२१९६१९	२१११२६।८१	९६।१३	सम्पन्न	
४३	कामिटार सत्सङ्ग भवन निर्माण	६	३०००००	३३३२६८१।०८	३३२४०४।२९	९९।९१	सम्पन्न	
४४	राई समुदायको किरिया घर निर्माण ठूलोगाउँ राईटोल	६	२५००००	२७८९३१	२७८२१९।४६	९९।७४	सम्पन्न	
४५	टासी छ्योलिङ गुम्बा पाथिभरा	७	५०००००	५५८७६१	५३८५९०।८४	९६।३९	सम्पन्न	
४६	गढन आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र प्रशिक्षालय निर्माण	३	२३००००	२५५००६।११	२३६३५४।०५	९२।६८	सम्पन्न	
४७	सृष्टि चर्च भवन निर्माण	१	५०००००	५५१२४६	५२८३८४।८५	९५।८५	सम्पन्न	
४८	सत्सङ्ग भवन निर्माण झुरझुरे थली	४	२०००००	२२५८३७	२२०२९६।१९	९७।५४	सम्पन्न	

ओम बहादुर दमि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	योजनाको नाम	योजना सञ्चालन भएको वडा	बिनियोजन बजेट रु.	लागत अनुमान रकम रु.	सम्पन्न योजना खर्च रकम रु.	खर्च प्रतिशत	सम्पन्न/अधुना	
४९	स्वतन्त्र विश्वव्यापी मण्डली भवन निर्माण	१	४०००००	४४०८१९	४२७२६६।६५	९६।९२	सम्पन्न	
५०	देउजर सत्सङ्ग भवन निर्माण	३	३०००००	३३३९६५	३२६५३६।३७	९७।७७	सम्पन्न	
५१	बेतिनी स्वास्थ्य चौकी फापरवारी सटर निर्माण	६	४०००००	४४०९४४	४१९८९०।९४	९५।२२	सम्पन्न	
५२	सुन्थानी ठूलोदमार खानेपानी योजना	२	२६६००००	२९४७५७३।४७	२९३२७१०।१७	९९।४९	सम्पन्न	
५३	बेतिनी रामेछाप खानेपानी योजना	९	२६६००००	२९४७९००	२८९३८२९।६९	९८।१६६	सम्पन्न	
५४	सहिद दिलबहादुर रखाल शान्ति स्मृति पार्क भौतिक पूर्वाधार निर्माण	९	१५०००००	१६६२२७०	१६६२२२४।२१	९९।९९	सम्पन्न	
५५	राईगाउँ क्रेन सिँचाई मर्मत	२	२०००००	१४७७४०	१२७८७६।४६	८६।५५	सम्पन्न	
५६	जलेश्वरी बाल विकास केन्द्र	७	३०००००	३३८८५९	३२२६१९।३१	९५।२०७	सम्पन्न	

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	योजनाको नाम	योजना सञ्चालन भएको वडा	बिनियोजन बजेट रु.	लागत अनुमान रकम रु.	सम्पन्न योजना खर्च रकम रु.	खर्च प्रतिशत	सम्पन्न/अधुना	
	व्यवस्थापन, मन्साही							
५७	मनकामना देवी मन्दिरको निर्माण	८	५०००००	५५५३४२	५५३२९७१४	९९।६३२	सम्पन्न	
५८	बलौटे झोलुङ्गे पुल मर्मत सम्भार	९	४०००००	४४३८३९	४२९३४७२	९६।७३५	सम्पन्न	
५९	बागमती पुल संरक्षण योजना	४	८५००००	९३८२७०।७५	९३४९४०।६७	९९।६४	सम्पन्न	
६०	गुर्दुम कल्भर्ट संरक्षण	३	१५००००	१६६२२९।३७	१६५४०१।६३	९९।५	सम्पन्न	
६१	सखवीर गढन झोलुङ्गे पुल मर्मत सम्भार	३	१०००००	११७८४३	११७८४२।९७	१००	सम्पन्न	
६२	भोर्लेनी सिंचाई मर्मत सम्भार	५	४५००००	४८६०४१	४८४०४१।३८	९९।५८	सम्पन्न	

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



सामुदायिक विद्यालय मार्फत कार्यान्वयन भएका शिक्षा सम्बन्धी योजनाहरूको विवरणः

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	योजना सञ्चालन भएको वडा	बिनियोजन बजेट रु.	लागत अनुमान रकम रु.	सम्पन्न योजना खर्च रकम रु.	खर्च प्रतिशत	सम्पन्न	
१	बागमती आ.वि. बगेरी भौतिक सवलीकरण	५	४०००००	४०१२६४१८	३९९७१०१७३	९९।६१३	सम्पन्न	
२	ऋषेश्वर आ.वि. विद्यालय परिसर स्तरोन्नति	६	३०००००	३०००२९	२९४०६५१३८	९८।०१२	सम्पन्न	
३	शान्ति आ.वि. घेराबार	६	४०००००	४००४१६	३९९१७०१०४	९९।६८९	सम्पन्न	
४	श्री टंकेश्वर आ.वि. को प्रवेश गेट निर्माण	१	१०००००	१०००७५	९७८६७१५	९७।७९४	सम्पन्न	
५	पञ्चकन्या आ. वि. मर्मत	४	१५००००	१५०२२८	११५१६२१९९	७६।६५८	सम्पन्न	
६	टाँके बालमैत्री कक्षा व्यवस्थापन	५	१५००००	१६१८५२	१२८५४४१३८	७९।४२१	सम्पन्न	
७	गीता आ.वि. कक्षा व्यवस्थापन	५	२०००००	२१७५७२	२१७५७२१४१	१००	सम्पन्न	
८	सीता आ.वि. बालमैत्री कक्षा व्यवस्थापन	६	३५००००	३५०००३११३	३४५७७३१७	९८।७९२	सम्पन्न	
९	फूल मन्दिर आ.वि. भौतिक संरचना सुदृढीकरण	३	३५००००	३५०६१८	३४६४३६१७	९८।८०७	सम्पन्न	

बोलपत्र (टेन्डर) मार्फत कार्यान्वयन भएका योजनाहरूको विवरणः

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	लागत अनुमान रु.	सम्झौता रकम रु.	खर्च रकम रु.	खर्च प्रतिशत	सम्पन्न/अधुरो	कै.
१	१ र ४ वडाभरी खहरे नियन्त्रणको लागि जाली खरिद	२२०६८९०	१८१५३४५	१८१४४८०	९९।९५	सम्पन्न	

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	लागत अनुमान रु.	सम्झौता रकम रु.	खर्च रकम रु.	खर्च प्रतिशत	सम्पन्न/अधुरो	
२	नदीजन्य पदार्थको उत्खनन् संकलन तथा विक्री गर्ने कार्य	१२२०६११६।००	१२२१५१८३३८	१२२१५१८३३८	१००	सम्पन्न	
३	Hiring a firm for skills development training	५०००००	६२१७०३।४	६२१७०३।४०	१००	सम्पन्न	
४	औषधि तथा स्वास्थ्य सामग्री खरिद	२०४९८१९।८३	५६४६६७	५६४६६७।००	१००	सम्पन्न	
५	गुर्दुम जिम्मा टोल खहरे कजवे निर्माण वडा नं. ०१	२४२७४५०.१	१९५१५३६।३७	१९२७४१८।१५	९८।७६	सम्पन्न	
६	गैंडे देखि बतासे सडक निर्माण वडा नं. ०९	२५९६२७३।४९	२५३९९००	२५२५६४०	९९।४३	सम्पन्न	
७	चिलिमथुम्का बलदेव मोटरबाटो स्तरोन्नति वडा नं. ०५	१९३५६७९।६९	१५३६५४५			Running	
८	ढाँडेखोला गोठेदह साइटार हुँदै बेतिनी जाने सडक स्तरोन्नति वडा नं. ०६	६६६४८२३।४२	५९९४२६१।०४	५९४७८६८	९९।२२	सम्पन्न	
९	दुग्ध चिस्यान केन्द्र स्थापना	३५८५९२९।६	३५८०२९१	३५८०२९१	१००	सम्पन्न	
१०	देविथान उकालो हुँदै ठोटरी खोला सडक स्तरोन्नति वडा नं. ०८	२५७८९४।००	२४३९९७८।१२	२४१०७९२	९८।८०	सम्पन्न	

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	लागत अनुमान रु.	सम्झौता रकम रु.	खर्च रकम रु.	खर्च प्रतिशत	सम्पन्न/अधुरो	
११	पाँचपाण्डव सिँचाई आयोजना वडा नं. ०४	५७४१४१३१०१	५१२७२८७२१	४८५४२६५४६	९४।६७	सम्पन्न	
१२	बगेरी स्वास्थ्य चौकी निर्माण सवलीकरण वडा नं. ०५	१५४७३२८१०८	९४८१३२४४	९२६७३५	९८।७९	सम्पन्न	
१३	राईगाउँ स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण वडा नं. ०२	१५३८४५५१५	१४३७९६२६५	१३२२७३१	९१।९८	सम्पन्न	
१४	लालभिन्ना माँझीटोल हुँदै एफ एम डाँडा सडक स्तरोन्नति वडा नं. ०५	२४३३१८९१२८	२४२२९०४६४	२४१३९७०	९९।६३	सम्पन्न	
१५	शाखाटार हुँदै गठन जोडने सडक वडा नं. २ र ३	१००५५२११४८	६९५३३६७२५	६५७८१४८६१	९४।६०	सम्पन्न	
१६	सप्तकन्या आ.वि. भवन निर्माण वडा नं. ०९	१०६६३८५४२	९५३८४८१६	८७३१४३४९	९१।५३	सम्पन्न	
१७	स्ल्याब ढलानको लागि सिमेन्ट खरिद	१७६२८००	१५९३९७८	१५९३९७८	१००	सम्पन्न	
१८	सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरुलाई निःशुल्क स्यानिटरी प्याड व्यवस्थापन	१७४९९९५	१७४९९९५	१७४९९९५	१००	सम्पन्न	
१९	गुन्द्रुक खोला खानेपानी आयोजना	४३२९६५८१७७	४१२३८०२८५	३२०९९९३२५	७४।८४	सम्पन्न	
२०	झुरझुरे युद्ध पार्क बागमती ०४	११६३०५५२१०६	८७८२६७१९२	७५१७९१२४४	८५।६०	सम्पन्न	

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	लागत अनुमान रु.	सम्झौता रकम रु.	खर्च रकम रु.	खर्च प्रतिशत	सम्पन्न/अधुरो	
२१	च्यापकटर वितरण ५०% अनुदानमा	१९८८८००	१६१६०००	१९८८८००	१००	सम्पन्न	
२२	१५ शैयाको आधारभुत अस्पताल निर्माण (नेपाल सरकार, स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय)	२२८५७९१०५१९६	१७८८६१०७९१६५	११२९८३१५०१९४	६३	Running	
२३	जनता मा.वि. होस्टल निर्माण कार्य (नेपाल सरकार, शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय)	५४२६३३३५५१८६	३३०५९८७०१७५	१८१९५७७७५९	५५।०३	Running	



शिल्ड कोटेशन/सोझै खरिद विधि मार्फत कार्यान्वयन भएका योजनाहरुको विवरण:

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	लागत अनुमान रु.	सम्झौता रकम रु.	खर्च रकम रु.	खर्च प्रतिशत	सम्पन्न/अधुरो	कै.
१	रेडियो झुरझुरे कार्यालय व्यवस्थापन एवं निर्माण	७७४३२४१६८	७७४३२४१६८	७१९५०४१६६	९२।५३	सम्पन्न	
२	नागरिक आरोग्य केन्द्र अधुरो कार्यसम्पन्न	९५३७९३१४६	९५३७९३१४६	९५३७९३१४६	१००	सम्पन्न	

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कानून निर्माणको विवरण

कुल बैठक संख्या: ३३ वटा

स्वीकृत कानूनहरू: २५

ऐन	नियमावली	कार्यविधि
११	२	१२

कानून संशोधन

कार्यविधि	ऐन
४	१

क्र.सं.	ऐन, नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्डहरू	स्वीकृत मिति	राजपत्र प्रकाशन मिति	स्वीकृत वर्ष	भाग	खण्ड	संख्या
१	बागमती गाउँपालिकाको पशुपालनमा यान्त्रिकीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	२०८१।०७।१२	२०८१।०७।२३	२०८१	२	८	८
२	बागमती गाउँपालिकाको कृषि उपज संकलन केन्द्र संचालन तथा बजार व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१	२०८१।०७।१२	२०८१।०७।२३	२०८१	२	८	९
३	बागमती गाउँपालिकाको लिलाम विक्री सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	२०८१।०७।१२	२०८१।०७।२३	२०८१	२	८	१०
४	बागमती गाउँपालिकाको चमेना गृह संचालन तथा	२०८१।०७।१२	२०८१।०७।२३	२०८१	२	८	११



क्र.सं.	ऐन, नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्डहरु	स्वीकृत मिति	राजपत्र प्रकाशन मिति	स्वीकृत वर्ष	भाग	खण्ड	संख्या
	व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१						
५	बागमती गाउँपालिकाको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको कार्यसंचालन कार्यविधि, २०८० संशोधन	२०८१।०७।१२	२०८१।०७।२३	२०८१	२	८	१२
६	बागमती गाउँपालिकाको वीउपुँजी परिचालन कार्यविधि, २०७९ संशोधन	२०८१।०७।१२	२०८१।०७।२३	२०८१	२	८	१३
७	बागमती गाउँपालिकाको भवन अभिलेखीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	२०८१।०७।१२	२०८१।०७।३०	२०८१	२	८	१४
८	बागमती गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०८१	२०८१।०७।१२	२०८१।०७।३०	२०८१	२	८	१५
९	बागमती गाउँपालिकाको योजना तर्जुमा प्रकृत्यामा युवा सहभागिता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	२०८१।१०।०१	२०८१।१०।०६	२०८१	२	८	१६
१०	बागमती गाउँपालिकाको घाँस	२०८१।१०।०१	२०८१।१०।०६	२०८१	२	८	१७

क्र.सं.	ऐन, नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्डहरु	स्वीकृत मिति	राजपत्र प्रकाशन मिति	स्वीकृत वर्ष	भाग	खण्ड	संख्या
	स्रोत केन्द्र स्थापना कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८१						
११	बागमती गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	२०८१।१०।०१	२०८१।१०।०६	२०८१	२	८	१८
१२	बागमती गाउँपालिकामा करार प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ (दोस्रो संशोधन, २०८१ सहित)	२०८१।१०।०१	२०८१।१०।०६	२०८१	२	८	१९
१३	बागमती गाउँपालिकाको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको कार्यसंचालन कार्यविधि, २०८० (दोस्रो संशोधन, २०८१ सहित)	२०८१।१०।०१	२०८१।१०।०६	२०८१	२	८	२०
१४	बागमती गाउँपालिकाको नगर प्रहरी ऐन, २०८१	२०८१।१०।१५	२०८१।१०।२७	२०८१	१	८	३
१५	बागमती गाउँपालिकाको विज्ञापन कर (व्यवस्थापन तथा नियमन) ऐन, २०८१	२०८१।१०।१५	२०८१।१०।२७	२०८१	१	८	४





क्र.सं.	ऐन, नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्डहरु	स्वीकृत मिति	राजपत्र प्रकाशन मिति	स्वीकृत वर्ष	भाग	खण्ड	संख्या
१६	बागमती गाउँपालिकाको वन ऐन, २०८१	२०८१।१०।१५	२०८१।१०।२७	२०८१	१	८	५
१७	बागमती गाउँपालिकाको फोहोर मैला व्यवस्थापन ऐन, २०८१	२०८१।१०।१५	२०८१।१०।२७	२०८१	१	८	६
१८	बागमती गाउँपालिकाको बजार व्यवस्थापन ऐन, २०८१	२०८१।१०।१५	२०८१।१०।२७	२०८१	१	८	७
१९	बागमती गाउँपालिकाको खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता सम्बन्धी ऐन, २०८१	२०८१।१०।१५	२०८१।१०।२७	२०८१	१	८	८
२०	बागमती गाउँपालिकाको भू- उपयोग ऐन, २०८१	२०८१।१०।१५	२०८१।१०।२७	२०८१	१	८	९
२१	बागमती गाउँपालिकाको जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थ संरक्षण तथा उपयोग सम्बन्धी ऐन, २०८१	२०८१।१०।१५	२०८१।१०।२७	२०८१	१	८	१०
२२	बागमती गाउँपालिकाको अस्थायी/करार सेवा वा सेवा करारमा कार्यरत	२०८१।१०।१५	२०८१।१०।२७	२०८१	१	८	११



क्र.सं.	ऐन, नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्डहरू	स्वीकृत मिति	राजपत्र प्रकाशन मिति	स्वीकृत वर्ष	भाग	खण्ड	संख्या
	कर्मचारीहरूलाई उपलब्ध गराइने सेवा सुविधा र शर्तका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०८१						
२३	बागमती गाउँपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०८१	२०८१।१०।१५	२०८१।१०।२७	२०८१	१	८	१२
२४	बागमती गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०८१	२०८१।१०।१५	२०८१।१०।२७	२०८१	१	८	१३
२५	बागमती गाउँपालिकाको आधारभुत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन, २०७४ (दोस्रो संशोधन, २०८१ सहित)	२०८१।१०।१५	२०८१।१०।२७	२०८१	१	८	१४
२६	बागमती गाउँपालिका, मकवानपुरको जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी नियमावली, २०८१	२०८१।११।१३	२०८१।११।१८	२०८१	२	८	२१



क्र.सं.	ऐन, नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्डहरू	स्वीकृत मिति	राजपत्र प्रकाशन मिति	स्वीकृत वर्ष	भाग	खण्ड	संख्या
२७	बागमती गाउँपालिकाको खेलकुद एकेडेमी संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	२०८१।११।१३	२०८१।१२।०७	२०८१	२	८	२२
२८	बागमती गाउँपालिका अन्तर्गत नदी/ढुंगा/माटोजन्य पदार्थमा आधारित उद्योग संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	२०८१।११।२१	२०८१।१२।०७	२०८१	२	८	२३
२९	बागमती गाउँपालिकाको महिला समूह, महिला समिति तथा निगरानी समूह गठन, संचालन एवं व्यवस्थापन गर्न बनेको कार्यविधि, २०८१	२०८१।११।२१	२०८१।१२।०७	२०८१	२	८	२४
३०	बागमती गाउँपालिका कृषि उपज संकलन तथा विक्री सेवा केन्द्र स्थापना एवं सञ्चालन कार्यविधि, २०८२	२०८२।०२।०६	२०८२।०२।०९	२०८२	२	९	१

ओम बहादुर दन
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मस्यौदा तयारीको विवरणः

- क. बागमती गाउँपालिकाको आर्थिक विधेयक, २०८२
- ख. बागमती गाउँपालिकाको विनियोजन विधेयक, २०८२
- ग. बागमती गाउँपालिकाको साझेदारीमा कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी विधेयक, २०८२
- घ. बागमती गाउँपालिकाको स्थानीय सडक सम्बन्धी विधेयक, २०८२
- ङ. बागमती गाउँपालिकाको यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी विधेयक, २०८२
- च. बागमती गाउँपालिकाको समाज कल्याण सम्बन्धी विधेयक, २०८२
- छ. बागमती गाउँपालिकाको संघ-संस्था (दर्ता तथा नवीकरण) सम्बन्धी विधेयक, २०८२
- ज. बागमती गाउँपालिकाको खेलकुद सम्बन्धी विधेयक, २०८२
- झ. बागमती गाउँपालिकाको कृषि तथा पशु व्यवसाय प्रवर्द्धन विधेयक, २०८२
- ञ. बागमती गाउँपालिकाको तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन ऐन, २०८० लाई संशोधन गर्न बनेको विधेयक, २०८२
- ट. बागमती गाउँपालिकाको स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन, २०७५ लाई संशोधन गर्न बनेको विधेयक, २०८२

न्यायिक सम्पादनको विवरण

क. न्यायिक समितिबाट सम्पादित कार्यहरू

आ.व. २०८१/०८२ मा सम्पन्न भएको कार्य प्रगति विवरण तथा उपलब्धिहरू देहाय अनुसार रहेको छ।



ओम बहादुर दामि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	उजुरीको प्रकार	उजुरीको संख्या	फर्स्यौट भएको	फर्स्यौट हुन बाँकी	सम्बन्धीत निकायमा पठाईएको	कैफयत
१	पारिवारिक झैझगडा सम्बन्धी विवाद	३	१		२	दुवै पक्ष झिकाई पटक-पटक छलफल गर्दा दुवै पक्ष सहमत नभएको हुँदा जिल्ला अदालत सुझाव दिई पठाएको ।
२	जग्गा भोगचलन सम्बन्धी विवाद	६	४	२		
३	आर्थिक लेनदेन सम्बन्धी विवाद	३	३	-	-	
४	मेलमिलापकर्ताहरुको क्षमता अभिवृद्धिका लागि ३ (तीन) दिने पुनर्ताजगी तालिम दिईएको					
	जम्मा	१२	८	२	२	

ख. मेलमिलाप केन्द्रबाट सम्पादित कार्यहरु

१) माझगाउँ मेलमिलाप केन्द्र, बागमती -०१

- विवाद संख्या - १७

- फस्यौट भएको - १४
 - फस्यौट हुन बाँकी - २
 - सम्बन्धीत निकायमा पठाएको - १
- २) राइगाउँ मेलमिलाप केन्द्र, बागमती - ०२
- विवाद संख्या - ०
 - फस्यौट भएको - ०
- ३) गढन मेलमिलाप केन्द्र, बागमती - ०३
- विवाद संख्या - ५
 - फस्यौट भएको - ३
 - फस्यौट हुन बाँकी - २
- ४) पाँच पाण्डव मेलमिलाप केन्द्र, बागमती - ०४
- विवाद संख्या - २
 - फस्यौट भएको - १
 - फस्यौट हुन बाँकी - १
- ५) लिलावन मेलमिलाप केन्द्र, बागमती - ०५
- विवाद संख्या - २
 - फस्यौट भएको - १
 - बाँकी - १
- ६) फापरबारी मेलमिलाप केन्द्र, बागमती - ०६
- विवाद संख्या - ११
 - फस्यौट भएको - १०
 - बाँकी - १
- ७) लामिटार मेलमिलाप केन्द्र, बागमती - ०७
- विवाद संख्या - २
 - फस्यौट भएको - १
 - फस्यौट हुन बाँकी - १



८) सात्तले मेलमिलाप केन्द्र, बागमती -०८

- विवाद संख्या - २१
- फस्यौट भएको - १७ (वडा मार्फत)
- बाँकी - ४

९) बेतिनी मेलमिलाप केन्द्र, बागमती -०९

- विवाद संख्या - १
- फस्यौट हुन बाँकी - १

अन्य मुख्य-मुख्य कार्यहरू:

- कार्यालयमा हुने कर्मचारीको अनियमिततालाई नियन्त्रण गर्न ई-हाजिरीको व्यवस्था गरिएको।
- कर्मचारीहरूको फिल्डमा परिचालन कार्यलाई व्यवस्थित गर्न कर्मचारी लगबुक प्रचलनमा ल्याइएको। साथै, कर्मचारी हाजिरी र फिल्डमा खटिने कर्मचारीहरूको प्रोत्साहन बापत दिईने सुविधालाई कर्मचारी लगबुकसँग जोड्ने प्रयास गरिएको।
- गुनासो पेटीका, नागरिक वडापत्र, प्रवक्ता, सूचना अधिकारी, गुनासो सुन्ने अधिकारी आदिको व्यवस्था गरी सुशासन र प्रभावकारी सेवा प्रवाहमा जोड दिइएको।
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेको सरकारी तथा गैर सरकारी कार्यालयहरूसँग बैठक बसी सेवा प्रवाहमा आएका समस्याहरू हल गर्ने प्रयास गरिएको।
- नागरिक सहायता कक्षको स्थापना र सञ्चालन, गुनासो पेटीकाको व्यवस्था गरिएको।
- PAMS V2 को पूर्ण प्रयोग गरिएको।
- खप्ने सामान र हस्तान्तरण भएका सामानहरूको विवरणहरू अध्यावधिक रहेको।
- कर्मचारीहरूको इन्धन प्रयोगलाई व्यवस्थित गर्न लगबुक प्रयोगमा ल्याइएको।
- माग फाराम भरेर मात्र सामान दिने गरिएको।
- सम्पूर्ण सवारी साधनहरूको समयमै बीमा तथा नवीकरण गरिएको।
- जिन्सी सामानहरूको प्रयोग, मर्मत र पुनःप्रयोगलाई व्यवस्थित एवं प्रभावकारी बनाउन प्रयास गरिएको।





- सहकारीहरूलाई अनिवार्य रूपमा कोपोमिस (सहकारी व्यवस्थापन प्रणाली COPOMIS) प्रयोगको लागि पहल गरिएको। सहकारी नियमनका लागि प्रारम्भिक कार्य सुरु गरिएको।
- बजार अनुगमन कार्यलाई निरन्तरता दिई कार्य अगाडि बढाइएको।

ओम बहादुर दमि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सामाजिक विकास समिति

आ.व. २०८१।०८२ को

प्रगति प्रतिवेदन

वार्षिक प्रगति विवरण

क. एकमुस्ट बजेट र खर्चको विवरण

क्र.सं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)	खर्च (%)
२	सामाजिक विकास	३६७४६७९००	३३३२१८४४३	९०.६८
१	शिक्षा	२२२२७५०००	१९८५२६२३८	८९.३२
२	स्वास्थ्य	११२२३३०००	१०७२१६८०८	९५.५३
३	खानेपानी तथा सरसफाई	१८८९८२००	१६०९३४७७	८५.१६
४	भाषा तथा संस्कृति	५२२२७००	५११४६१०	९७.९३
५	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	१६९००००	१४८९४६२	८८.१३
६	युवा तथा खेलकुद	६३३७०००	४१६५८६५	६५.७३
७	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	८१२०००	६११९८३	७५.३७



ओम बहादुर दामि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



ख. क्रियाकलाप अनुसारको बजेट र खर्चको विवरण

शिक्षा

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)	(%)
८०३३२५०८१०१ बागमती गाउँपालिका				
१	प्र.अ. प्रोत्साहन भत्ता	३००	२९९	९९.६७
२	गाउँ शिक्षा समिति बैठक भत्ता	६५	६५	१००.
३	शिक्षक डायरी छपाई तथा वितरण	१५०	०	०
४	कक्षा १ देखि ३ को सिकाई उपलब्धि मुल्याङ्कन फारम छपाई	३००	२९९	९९.९८
५	प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र स का तथा विद्यालय कर्मचारी थप तलब भत्ता	९१७४	९१३९	९९.६१
६	गा.पा. अनुदान तर्फका शिक्षकहरुको तलब भत्ता पोशाक सहित	९८५७	९७३४	९८.७५
७	EMIS भर्ने सम्बन्धी पुनर्ताजगी तालिम	१३०	११०	८४.६२
८	विद्यालय नक्साङ्कन तथा गाउँ शिक्षा योजना निर्माण	१५०	०	०
९	शिक्षक तालिम तथा शिक्षाका विभिन्न कार्यक्रमहरु	२०३	४	२.२४
१०	पञ्चकन्या आ.वि. मर्मत वडा नं. ४	१५०	११०	७३.६२
११	विद्यालय अनुगमन तथा सामाजिक परीक्षण भुक्तानी बाँकी रकम	१०६	१०६	१००.
१२	राष्ट्रपति रनिडशिल्ड प्रतियोगिता	२००	२००	१००.
१३	टाँके बालमैत्री कक्षा व्यवस्थापन वडा नं. ५	१५०	१११	७४.४३
१४	विद्यालय सुधार योजना निर्माण कार्यशाला गोष्ठी	१३०	१३०	१००.
१५	स्वयम् सेवक (सट्टा) शिक्षक व्यवस्थापन	१००	८२	८२.७३

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)	
१६	विद्यालयको लेखा व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम	१३०	११८	
१७	विषयगत शिक्षक भेला समूह निर्माण तथा तालिम सञ्चालन	७५	७५	१००.
१८	खेलकुद प्रशिक्षण तथा विविध कार्यक्रम	५००	५००	१००.
१९	खेलकुद प्रशिक्षण तथा विविध कार्यक्रम	५००	४९९	१००.
२०	स्थानीय पाठ्यक्रम सहजीकरण पुस्तिका निर्माण र छपाई तथा तालिम खर्च	३००	२९८	९९.४४
२१	सातौँ बागमती गोल्डकप २०८१ सञ्चालन खर्च	३२९०	३२९०	१००.
२२	सिता आ.वि. बालमैत्री कक्षा व्यवस्थापन	३५०	३३५	९५.७९
२३	गीता आ.वि. ECD कक्षा व्यवस्थापन	२००	१८८	९४.१५
२४	स्काउट सम्बन्धी कार्यक्रम	३००	३००	१००.
२५	कक्षा ५ र ८ को गाउँपालिका स्तरीय परीक्षा सञ्चालन तथा छपाई खर्च	३५०	३३९	९७.०४
२६	जनकल्याण आ.वि. ICT खरिद वडा नं. ४	१००	९९	९९.४४
२७	स्वयम् सेवक (सट्टा) शिक्षक व्यवस्थापन	२००	८९	४४.५५
२८	सातौँ बागमती गोल्डकप २०८१ सञ्चालन खर्च	१०	१०	१००.
२९	कक्षा १-७ र ९ को परीक्षा संचालन खर्च/ कार्यविधि निर्माण सहित	३५०	२८३	८०.८६
३०	वडा भरी खेलकुद प्रबर्द्धन कार्यक्रम वडा नं. ४	१५०	१४९	१००.
३१	शैक्षिक सत्र २०८२ को शैक्षिक क्यालेण्डर छपाई	७५	७४	९९.४४
३२	विद्यालय अनुगमन तथा सामाजिक परीक्षण	१००	१००	१००.
३३	दोश्रो ल्होछार गढन फुटबल कप वडा नं. ३	०	०	०

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)	
३४	शिक्षाको वार्षिक समीक्षा कार्यक्रम	७५		
३५	शैक्षिक सुधारको लागि ICT खरिद वडा नं. ६	१००	०	०
३६	स्थानीय पाठ्यपुस्तक निर्माण र छपाई (स्थानीय भाषामा)	३००	०	०
३७	शिक्षक दरबन्दी मिलान	५०	०	०
३८	शिक्षक तालिम तथा शिक्षाका विभिन्न कार्यक्रमहरू	२००	१३८	६९.
३९	शिक्षा परामर्श सभा	१००	०	०
४०	कक्षा १-७ र ९ को परीक्षा संचालन खर्च/ कार्यविधि निर्माण सहित	७००	६९९	९९.९३
४१	जलेश्वरी बाल बिकास केन्द्र व्यवस्थापन मन्साही	३००	२९०	९६.७९
४२	चौमासि शैक्षिक बुलेटिन प्रकाशन	३०	०	०
४३	टाँके ECD भवन व्यवस्थापन भुक्तानी बाँकी	०	०	०
४४	शिक्षक बैंक व्यवस्थापन परीक्षा सञ्चालन	१५०	०	०
४५	नमूना विद्यालय कार्यक्रम (महाबुद्ध आ.वि.) भुक्तानी बाँकी	७८३	७८२	९९.९४
४६	आधारभुत विद्यालय शाखाटारलाई शैक्षिक सामग्री खरिद तथा फर्निचर र खेलकुद सामग्रीका सहित कक्षा कोठा व्यवस्थापनक भुक्तानी बाँकी	१२००	११९९	९९.९८
४७	भैरब आ.वि. कार्यालय व्यवस्थापन भुक्तानी बाँकी	३००	३००	१००.
४८	शिक्षा अनुगमन भुक्तानी बाँकी	१९	१९	१००.
४९	प्रति विद्यार्थीको आधारमा विद्यालयलाई अनुदान	५००	०	०
५०	प्रति विद्यार्थीको आधारमा विद्यालयलाई अनुदान	२४००	०	०

(Signature)

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)	
५१	छात्रवृत्ति कार्यक्रम	२००	१४०	
५२	सप्तकन्या आ.वि. भवन निर्माण वडा नं. ९	९५५	८७३	९९.४३
५३	ज्ञानमन्दिर आ.वि. फर्निचर व्यवस्थापन	१७५	१७४	९९.९६
५४	शान्ति आ.वि. घेराबार	४००	३९९	९९.७९
५५	ऋषेश्वर आ.वि. विद्यालय परिसर स्तरोन्नति	३००	२९४	९८.०२
५६	नवकिरण आ.वि. भुक्तानी बाँकी	९७	९७	१००.
५७	बागमती आ.वि. बगेरी भौतिक सवलीकरण	४००	३९९	९९.९३
५८	बुद्धिसिद्धि आ.वि. घेराबार वडा नं. २	०	०	०
५९	देवहित आ.वि. भुक्तानी बाँकी	९७	९७	१००.
६०	श्री भैरेश्वर आ.वि. को कोठा मर्मत तथा फर्निचर खरिद	२००	१९९	९९.६७
६१	श्री टंकेश्वर आ.वि. को प्रवेश गेट निर्माण	१००	९४	९४.८७
६२	फूलमन्दिर आ.वि. भौतिक संरचना सुदृढीकरण वडा नं. ३	३५०	३४५	९८.८४
६३	विद्यालयहरुको भौतिक पूर्वाधार सवलीकरण वडा नं. १	०	०	०
८०३३२५०८५११ संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (सशर्त अनुदान)				
६४	आधारभुत तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारीहरु समेत)	९६४८७	९२८८३	९६.२७
६५	माध्यमिक तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक राहत अनुदान शिक्षक लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारीप्राविधिक धारका प्रशिक्षक समेत)	१४६२२	१४१६४	९६.८७

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)	
६६	माध्यमिक तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक राहत अनुदान शिक्षक लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारी प्राविधिक धारका प्रशिक्षक समेत)	२३०	१९०	
६७	आधारभुत तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारीहरू समेत)	१९७०	१८२०	९२.३९
६८	आधारभुत तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारीहरू समेत)	४७२८	३८४	८.१३
६९	माध्यमिक तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक राहत अनुदान शिक्षक लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारीप्राविधिक धारका प्रशिक्षक समेत)	५५२	४२	७.६१
७०	शैक्षिक सुशासनका लागि सस्थागत क्षमता विकास विद्यार्थी परीक्षण मूल्याङ्कन शिक्षक मेन्टरिङ तथा विद्यालय सुपरिवेक्षण	२००	१४१	७०.९८
७१	शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परम्परागत विद्यालय वैकल्पिक विद्यालय साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत)	२००	०	०
७२	शैक्षिक सुशासनका लागि सस्थागत क्षमता विकास विद्यार्थी परीक्षण मूल्याङ्कन शिक्षक मेन्टरिङ तथा विद्यालय सुपरिवेक्षण	११४८	३४९	३०.४३
७३	सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरूलाई निःशुल्क स्यानिटरी प्याड ब्यवस्थापन	१२५०	११८९	९५.१३
७४	सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि छात्रवृत्ति (आवासीय तथा गैरआवासीय)	६३८	६३८	१००.
७५	सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि छात्रवृत्ति (आवासीय तथा गैरआवासीय)	१००	४०	४०.५

ओम बहादुर दामि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)	
७६	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा सिकाइ सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ सामग्री व्यवस्थाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	२८८१	२८६४	
७७	विपद्का समयमा सिकाइ निरन्तरताका लागि सिकाइ आपुरण तथा द्रुत सिकाइ योजना (ReAL) कार्यान्वयन	३००	२५४	८४.६९
७८	शैक्षिक सुशासनका लागि सस्थागत क्षमता विकास विद्यार्थी परीक्षण मूल्याङ्कन शिक्षक मेन्टरिङ तथा विद्यालय सुपरिवेक्षण	२००	१८०	९०.१
७९	सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरुलाई निःशुल्क स्यानिटरी प्याड व्यवस्थापन	२००	०	०
८०	शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परम्परागत विद्यालय वैकल्पिक विद्यालय साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत)	१००	०	०
८१	सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरुलाई निःशुल्क स्यानिटरी प्याड व्यवस्थापन	३००	०	०
८२	शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परम्परागत विद्यालय वैकल्पिक विद्यालय साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत)	८००	५९४	७४.३२
८३	विपद्का समयमा सिकाइ निरन्तरताका लागि सिकाइ आपुरण तथा द्रुत सिकाइ योजना (ReAL) कार्यान्वयन	१००	०	०
८४	सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागि छात्रवृत्ति (आवासीय तथा गैरआवासीय)	२००	०	०
८५	विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	४००	४००	१००.
८६	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा सिकाइ सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ सामग्री व्यवस्थाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	५००	०	०
८७	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा सिकाइ सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ सामग्री व्यवस्थाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	६००	४३०	७१.६७

ओम बहादुर दजि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)	
८८	प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरूको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान	१६००	१६००	
८९	विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	२२२०	१९३१	८६.९८
९०	विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	५००	४९२	९८.४६
९१	विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	४००	४००	१००.
९२	तोकिएका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	८९५०	६६४८	७४.२९
९३	विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	२२००	२२००	१००.
९४	प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरूको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान	१०२०८	१००५९	९८.५४
९५	सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूका लागि निःशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान (स्थानीय विषय/मातृभाषाको समेत)	३८२३	३८०८	९९.६२
९६	सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूका लागि निःशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान (स्थानीय विषय/मातृभाषाको समेत)	६००	१००	१६.६७
९७	सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूका लागि निःशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान (स्थानीय विषय/मातृभाषाको समेत)	९००	०	०
९८	तोकिएका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	२०००	१५७०	७८.५१
९९	माध्यमिक तह कक्षा (९-१०) मा अंग्रेजी गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	३००	२००	६६.९९
१००	आधारमुत तह कक्षा (६-८) मा अंग्रेजीगणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	४००	४००	१००.
१०१	प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरूको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान	२१००	१९४२	९२.४८

(Signature)

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)	
१०२	माध्यमिक तह कक्षा (९-१०) मा अंग्रेजीगणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	४००	८७१	५२.११
१०३	माध्यमिक तह कक्षा (९-१०) मा अंग्रेजीगणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	१६१२	८४०	५२.११
१०४	आधारमुत तह कक्षा (६-८) मा अंग्रेजीगणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	१६०७	१५४४	९६.०९
१०५	विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	५००	५००	१००.
१०६	तोकिएका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	१५००	१४९९	९९.९६
१०७	आधारमुत तह कक्षा (६-८) मा अंग्रेजी गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	३००	३००	१००.
१०८	विपन्न लक्षित छात्रवृत्तिका लागि छनौट भएका (कक्षा ६-१२ मा अध्ययनरत) विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति	१००	०	०
१०९	विपन्न लक्षित छात्रवृत्तिका लागि छनौट भएका (कक्षा ६-१२ मा अध्ययनरत) विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति	४६८	०	०
११०	विपन्न लक्षित छात्रवृत्तिका लागि छनौट भएका (कक्षा ६-१२ मा अध्ययनरत) विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति	१००	०	०
१११	केन्द्रबाट छनौट भएका नमुना विद्यालय विशेष विद्यालयको स्वीकृत गुरुयोजना अनुरूप भौतिक पूर्वाधार विकास तथा प्राविधिक धार तर्फ शैक्षिक सत्र २०७९ बाट कक्षा ९ सञ्चालन गर्ने विद्यालयलाई ल्याव व्यवस्थापन अनुदान (कक्षा ११-१२ मा विज्ञान विषय सञ्चालनका लागि समेत	१६००	१६००	१००.
११२	केन्द्रबाट छनौट भएका नमुना विद्यालय विशेष विद्यालयको स्वीकृत गुरुयोजना अनुरूप भौतिक पूर्वाधार विकास तथा प्राविधिक धार तर्फ शैक्षिक सत्र २०७९ बाट कक्षा ९ सञ्चालन गर्ने विद्यालयलाई ल्याव व्यवस्थापन अनुदान (कक्षा ११-१२ मा विज्ञान विषय सञ्चालनका लागि समेत	१२००	१२००	१००.

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)
११३	केन्द्रबाट छुनौट भएका नमुना विद्यालय विशेष विद्यालयको स्वीकृत गुरुयोजना अनुरूप भौतिक पूर्वाधार विकास तथा प्राविधिक धार तर्फ शैक्षिक सत्र २०७९ बाट कक्षा ९ सञ्चालन गर्ने विद्यालयलाई ल्याव व्यवस्थापन अनुदान (कक्षा ११-१२ मा विज्ञान विषय सञ्चालनका लागि समेत	७२००	७२००
८०३३२५०८५२१ प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (सशर्त अनुदान)			
११४	बाल विवाह अन्त्यका लागि समुदाय परिचालन कार्यक्रम	१५०	१४९ ९९.६१
११५	एक विद्यालय एक नर्स कार्यक्रम (विद्यालय नर्सको पारिश्रमिक लगायत)	२००४	१९९८ ९९.७३
कुल जम्मा		२२२२७५	१९८५२६ ८९.३१

स्वास्थ्य

रु. हजारमा

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)	खर्च (%)
८०३३२५०८१०१ बागमती गाउँपालिका				
१	स्वास्थ्य रिपोर्टिङ बैठक समीक्षा र स्थलगत अनुशिक्षण तथा अनुगमन	१००	९४	९४.०५
२	महिला स्वास्थ्य स्वयम् सेविका कार्यक्रम (दिवस प्रोत्साहन खर्च समीक्षा र कार्यक्रम)	१०००	९०१	९०.१७
३	क्षयरोग मुक्त अभियान कार्यक्रम	२००	१९८	९९.
४	बागमती सामुदायिक आँखा केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन खर्च	१०००	१०००	१००.
५	निःशुल्क रक्तसञ्चार सेवा कार्यक्रम	१५०	६९	४६.४७

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)	
६	ल्याब सञ्चालन तथा ल्याब सामग्री व्यवस्थापन खर्च	१००	९८	
७	निःशुल्क एम्बुलेन्स तथा गाडी सेवा आमा सुरक्षा कार्यक्रमको लागि र विपन्न असहाय	२००	१९९	९९.५८
८	आयुर्वेद सेवा पाँचपाण्डव संचालन तथा औषधि खरिद	२००	१९९	९९.५४
९	बर्थिङ सेन्टर गुणस्तर सुधार तथा आवश्यक व्यवस्थापन	१००	९९	९९.८४
१०	क्षयरोग पहिचान तथा निरूपण कार्यक्रम	३००	३००	१००.
११	समुदायमा आधारित प्रशामक सेवा सञ्चालन	१००	९२	९२.७७
१२	स्वास्थ्य शिविर तथा आँखा शिविर र महामारी प्रकोप व्यवस्थापन	९००	५७३	६३.७१
१३	गाउँघर क्लिनिक तथा खोप क्लिनिक संचालन	२५०	२४९	९९.८
१४	बर्थिङ सेन्टर २४ घण्टै संचालन बापत अनकल ड्युटी र सेवा प्रदायक प्रोत्साहन	२००	१८५	९२.९
१५	मानसिक रोग सम्बन्धी कार्यक्रम	५०	४१	८२.८
१६	क्याल्सियम तथा फोलिक एसिड खरिद	५००	४९९	१००.
१७	औषधि तथा स्वास्थ्य सामग्री खरिद सर्जिकल सहित	६००	५९८	९९.८
१८	भ्याक्सिन तथा स्वास्थ्य सामग्री ढुवानी खर्च	३००	२९५	९८.४
१९	वेतिनी स्वास्थ्य चौकी फापरबारी सटर निर्माण	४००	३७९	९४.७८
२०	गढन आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र प्रतिकक्षालय निर्माण वडा नं. ३	२३०	२०६	८९.७९
२१	नागरिक आरोग्य सेवा केन्द्र भुक्तानी बाँकी	६८१	६८१	१००.
२२	नागरिक आरोग्य केन्द्र अधुरो कार्य सम्पन्न	४००	३५३	८८.४५
२३	नागरिक आरोग्य केन्द्र अधुरो कार्य सम्पन्न	६००	६००	१००.
८०३३२५०८५११ संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (सशर्त अनुदान)				

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)	
२४	स्थानीय तहका स्वास्थ्य शाखा स्वास्थ्य चौकी प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र अस्पताल तथा आयुर्वेद औषधालयहरूमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको स्वीकृत दरवन्दी अनुसारको तलव महगी भत्ता र पोसाक भत्ता लगायत प्रशासनिक खर्च समेत	११२००	१११९८	
२५	स्थानीय तहका स्वास्थ्य शाखा स्वास्थ्य चौकी प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र अस्पताल तथा आयुर्वेद औषधालयहरूमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको स्वीकृत दरवन्दी अनुसारको तलव महगी भत्ता र पोसाक भत्ता लगायत प्रशासनिक खर्च समेत	२००	१९८	९९.४२
२६	स्थानीय तहका स्वास्थ्य शाखा स्वास्थ्य चौकी प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र अस्पताल तथा आयुर्वेद औषधालयहरूमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको स्वीकृत दरवन्दी अनुसारको तलव महगी भत्ता र पोसाक भत्ता लगायत प्रशासनिक खर्च समेत	२००	१९९	९९.७४
२७	स्थानीय तहका स्वास्थ्य शाखा स्वास्थ्य चौकी प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र अस्पताल तथा आयुर्वेद औषधालयहरूमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको स्वीकृत दरवन्दी अनुसारको तलव महगी भत्ता र पोसाक भत्ता लगायत प्रशासनिक खर्च समेत	१०००	९९९	९९.९५
२८	स्थानीय तहका स्वास्थ्य शाखा स्वास्थ्य चौकी प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र अस्पताल तथा आयुर्वेद औषधालयहरूमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको स्वीकृत दरवन्दी अनुसारको तलव महगी भत्ता र पोसाक भत्ता लगायत प्रशासनिक खर्च समेत	३००	२९४	९८.३१
२९	स्थानीय तहका स्वास्थ्य शाखा स्वास्थ्य चौकी प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र अस्पताल तथा आयुर्वेद औषधालयहरूमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको	४००	३९९	९९.८९

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)	
	स्वीकृत दरवन्दी अनुसारको तलव महँगी भत्ता र पोसाक भत्ता लगायत प्रशासनिक खर्च समेत			
३०	किटजन्य रोग नियन्त्रण कार्यक्रमको अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन तथा किटजन्य रोग नियन्त्रणका लागि Active Case Detection तथा slide ढुवानी समेत (औलो र कालाजार)	२५	२५	१००.
३१	परिवार योजना सेवा	९०	८४	९३.५५
३२	नियमित तथ्याङ्कको गुणस्तर वृद्धिका लागि स्वास्थ्य संस्थाहरूको मासिक बैठक डाटा भेरिफिकेशन तथा भ्यालिडेशन एवम् अर्धवार्षिक र वार्षिक समीक्षा	२३०	२३०	१००.
३३	समुदायलाई क्षयरोग सम्बन्धी अभिमुखिकरण एवम् घरदैलो क्षयरोग खोजपडताल कार्यक्रम। क्षयरोगका जोखिम समूह तथा स्वास्थ्य सेवाको पहुच कम भएका समुदायमा सकृय क्षयरोग खोजपडताल कार्यक्रम। घरपरिवारका सदस्यहरूको सम्पर्क परिक्षण एवं पाँच वर्ष मुनिका बालबालिमा क्षयरोग रो	४४	४३	९९.७७
३४	स्वास्थ्य चौकी (आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र) को न्युनतम सेवा मापदण्ड कार्यक्रम (अभिमुखीकरण समीक्षा फलो अप अनुगमन तथा सुदृधिकरण समेत)	१४४	१४४	१००.
३५	मृगौला प्रत्यारोपण गरेका डायलाइसिस गराइरहेका क्यासर रोगी र मेरूदण्ड पक्षघातका विरामीहरूलाई औषधि उपचार खर्च बापत मासिक रु ५ हजार दरले उपलब्ध गराइने रकम	३०६०	२०६०	६७.३२

ओम बहादुर दमि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)	
३६	आकस्मिक अवस्थामा औषधि एवं ल्याब सामग्री दुवानी रेकर्डिङ तथा रिपोर्टिङका लागि फर्म फरमेट छपाइ ई-टि.बि रजिस्टरअध्यावधिक विश्व क्षयरोग दिवस सम्बन्धी कार्यक्रम स्थलगत अनुशिक्षण तथा सुपरिवेक्षण क्षयरोगका कार्यक्रमको अर्ध वार्षिक समीक्षा	१००	९९	
३७	प्रजनन रूग्णता स्वास्थ्य सेवा	५७	५६	९९.८८
३८	स्थानीय तहको साझेदारीमा नियमित खोप सुदृढीकरण पूर्ण खोप सुनिश्चतता र दीगोपनाका लागि स्वास्थ्यकर्मिबाट वडामा घरधुरी सर्वेक्षण पालिकाबाट वडा भेरिफिकेसन अनुगमन तथा प्रमाणीकरणको सुपरीवेक्षण तथा व्यवस्थापन खर्च	२६७	२६६	९९.९३
३९	एच.पी.भी. खोप अभियान तथा नियमित खोपमा शुरुवात को लागि कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन (स्वास्थ्यकर्मीको तालिम महिला स्वास्थ्यस्वयंसेविका/स्वयंसेवक को अभिमुखीकरण विद्यालय शिक्षकको बैठक र पालिका तथा वडा खोप समन्वय समितिको बैठक) खर्च	२६९	२६९	१००.
४०	पोषणमैत्री स्थानीय शासन प्रवर्द्धन	३००	२९९	९९.८२
४१	स्थानीय तह मार्फत मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम संचालन	११२४	११२२	९९.८८
४२	राष्ट्रिय महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका कार्यक्रम (पोसाक प्रोत्साहन र यातायात खर्च)	६१६	६१६	१००.
४३	पोषण कार्यक्रम	४२८	४२७	९९.७९
४४	जुनोटिक रोगहरु AMR सम्बन्धी पैरवी तथा अभिमुखिकरण Rabies Day	२०	२०	१००.
४५	किशोरकिशोरी स्वास्थ्य सेवा	८४	८२	९८.६९

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)	
४६	स्थानीय तह तर्फ मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा गर्भवती उत्प्रेरणा सेवा रक्तसंचार न्यानो झोला सुरक्षित निःशुल्क गर्भपतन र नवजात शिशुको निःशुल्क उपचार कार्यक्रम	२५००	१६८८	
४७	स्थानीय तहका स्वास्थ्य शाखा स्वास्थ्य चौकी प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र अस्पताल तथा आयुर्वेद औषधालयहरूमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको स्वीकृत दरवन्दी अनुसारको तलव महगी भत्ता र पोसाक भत्ता लगायत प्रशासनिक खर्च समेत	४००	३९९	९९.९५
४८	आधारभुत तथा आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाको लागि औषधि खरिद	१२१४	१२१३	१००.
४९	पालिका अन्तरगत निर्माणाधीन ५।१०।१५ शैथ्या आधारभुत अस्पतालको मोबिलाईजेसन तथा श्रृजित दायित्व भुक्तानी	७६२००	७४६१०	९७.९१
८०३३२५०८५२१ प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (सशर्त अनुदान)				
५०	राईगाउँ स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण/सबलीकरण बागमती- ०२	१६००	१३२२	८२.६७
५१	बगेरी स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण/सबलीकरण	१६००	९२६	५७.९२
कुल जम्मा		११२२३३	१०७२१६	९५.५३

खानेपानी तथा सरसफाई

रु. हजारमा

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)	खर्च (%)
८०३३२५०८१०१ बागमती गाउँपालिका				
१	स्वरोजगार मार्फत विद्यालय गाउँबस्ती खानेपानी कुवा/इनार निर्माण तथा रिड खरिद वडा नं. ३	२००	२००	१००.
२	ढुंग्रे दोभान खानेपानी योजना भुक्तानी बाँकी	२८५	२८५	१००.

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)	
३	हात्तीढुङ्गा खानेपानी सञ्चालन भुक्तानी बाँकी	२८८		
४	वडाभरी ईनार निर्माणका लागि रिड खरिद वडा नं. ५	२००	१९३	१०७
५	टिनटार गैरीगाउँ खानेपानी मर्मत तथा पाइप खरिद भुक्तानी बाँकी रकम	१७६	१७६	१००.
६	टिनटार गैरीगाउँ खानेपानी मर्मत तथा पाइप खरिद भुक्तानी बाँकी रकम	१९२	१९२	१००.
७	कुवापानी खानेपानी व्यवस्थापन वडा नं. ८	२००	१९९	९९.६४
८	२ नं. वडाभरी खानेपानी निर्माण तथा मर्मत	५००	४९६	९९.२९
९	राईटोल खानेपानी वडा नं. ७	४००	३७६	९४.०४
१०	वडा भरी रिड खरिद तथा वितरण वडा नं. ०८	२००	०	०
११	साततले लोप्चनटोल खानेपानी भुक्तानी बाँकी	२९६	२९६	१००.
१२	जनहित आ.वि. खानेपानी मर्मत भुक्तानी बाँकी	८९	८८	९९.६८
१३	टिनटार गैरीगाउँ खानेपानी मर्मत तथा पाइप खरिद भुक्तानी बाँकी रकम	६	६	९५.३१
१४	चाँदे खानेपानी निर्माण	२५०	०	०
१५	राईगाउँ खानेपानी व्यवस्थापन भुक्तानी बाँकी	९६	९६	९९.९६
१६	ईनार निर्माणका लागि रिड खरिद भुक्तानी बाँकी वडा नं. १	३५०	३५०	१००.
१७	धमिनथान खानेपानी योजना भुक्तानी बाँकी	३३५	३३५	१००.
१८	ढाडेखोला जिरानी जौबारी कुर्ले बेंशी खानेपानी मर्मत भुक्तानी बाँकी	४६४	४६४	१००.
१९	खानेपानी पाइप खरिद	५००	८९	१७.८३
२०	हर्दा खानेपानी वडा नं. ७	३००	२९१	९७.१४
२१	ठोटीखोला सिंतान टोल खानेपानी वडा नं. ८	५००	४९९	९९.८२
२२	८ नं. वडाभरी रि खरिद तथा वितरण भुक्तानी बाँकी	०	०	०
२३	कुवापानी खानेपानी भुक्तानी बाँकी	२००	२००	१००.
२४	५ नं. वडाभरी मोटर तथा खानेपानी पाइप खरिद नपुग रकम	२०	१५	७५.४४

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)	खर्च (%)
२५	धन्साहीदेवीथान मुनि इनार निर्माण भुक्तानी बाँकी	९५		
२६	ढुङ्गेधारा दोश्रो खानेपानी लामिटार	४००	३८५	९६.२५
२७	४ नं. वडा भरिको लागि रिड खरिद	१५०	१४९	९९.७४
२८	वडा भरी रिड खरिद रकम भुक्तानी बाँकी वडा नं. ८	२००	१९९	९९.८९
२९	गोलेटोल लिफ्ट खानेपानी	३५०	३३०	९४.५५
३०	कोमेन्दो मूलडाँडा हात्ती आहाल दमैखोला खानेपानी निर्माण वडा नं. ८	५००	४९९	९९.९२
३१	तल्लो भुवनचुली खानेपानी सुधार भुक्तानी बाँकी	१२१	१२०	९९.९४
३२	राईटोल इनार खानेपानी भुक्तानी बाँकी	७८	७८	१००.
३३	पिपलदमार खानेपानी ट्याङ्की निर्माण	२५०	२४१	९६.७३
३४	झुरझुरे नाली व्यवस्थापन भुक्तानी बाँकी	३८५	३८५	९९.९८
८०३३२५०८५१२ संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (विशेष अनुदान)				
३५	गुन्द्रुक खोला खानेपानी आयोजना	५०००	३२०९	६४.२
८०३३२५०८५२१ प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (सशर्त अनुदान)				
३६	सुन्थानी ठुलोदमार खानेपानी योजना बागमती गा.पा. - २	२६६०	२६४६	९९.५
३७	बेतिनी रामेछाप खानेपानी योजना बागमती गा.पा. - ९	२६६०	२६११	९८.१८
कुल जम्मा		१८८९८	१६०९३	८५.१५

भाषा तथा संस्कृति

रु. हजारमा

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)	खर्च (%)
८०३३२५०८१०१ बागमती गाउँपालिका				
१	वडा नं. १ र ८ को गुम्बा निर्माणको लागि DPR तयारीको भुक्तानी बाँकी	४८०	४७९	९९.९३

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)
२	तामाङ भाषा संरक्षण एवं प्रबर्द्धन कार्यक्रम	७००	७००	
३	सत्सङ भवन निर्माण पाँचपाण्डव बजार टोल	२००	१८५	
४	प्रशंसा चर्च मर्मत सुधार भुक्तानी बाँकी	१४२	१४२	९९.९५
५	गढन सत्सङ (जिप्सन र वाइरिड) वडा नं. ३	१२०	११५	९६.३६
६	सत्सङ भवन निर्माण झुरझुरे थली	२००	१९८	९९.४३
७	गुर्दुम सत्सङ भवन अधुरो निर्माण वडा नं. १	१९२	१८९	९८.६२
८	गुर्दुम सत्सङ भवन अधुरो निर्माण वडा नं. १	७	०	०
९	कामिटार सत्सङ भवन निर्माण	३००	२९९	९९.८४
१०	देउजर सत्सङ भवन निर्माण वडा नं. ३	३००	२९४	९८.२६
११	स्वतन्त्र विश्वव्यापी मण्डली भवन निर्माण वडा नं. १	४००	३८५	९६.४१
१२	सृष्टि चर्च भवन निर्माण वडा नं. १	५००	४७७	९५.४१
१३	टासी छ्योलिङ गुम्बा पाथिभरा वडा नं. ७	५००	४८४	९६.९५
१४	बागमती गाउँपालिका अन्तर्गत मागमा आधारित मन्दिर निर्माण	५००	४८४	९६.८९
१५	माझीटोल आराधना चर्च शौचालय निर्माण वडा नं. ३	१००	९७	९७.
१६	प्रिय नवजीवन एजी चर्च भुक्तानी बाँकी	५८०	५८०	१००.
कुल जम्मा		५२२२	५११४	९७.९३

लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण

रु. हजारमा

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)	खर्च (%)
८०३३२५०८१०१ बागमती गाउँपालिका				

ओम बहादुर दमि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)	
१	क्याटरिड भाडाकुँडा खरिद वडा नं. ९	२००	१९८	
२	विभिन्न दिवस तथा कार्यक्रम सञ्चालन	१३४	२५	१८.६६
३	सुधारिएको आरन खरिद र वितरण वडा नं. ३	५०	३८	७६.३९
४	नमुना महिला समूह बलौटे सामान खरिद वडा नं. ९	१००	९५	९५.
५	महिला दिवसको अवसरमा कार्यक्रम सञ्चालन	६६	६५	९८.९७
६	राई समुदायको कृया घर निर्माण ठुलोगाउँ राईटोल	२५०	२४८	९९.४६
८०३३२५०८५११ सङ्घीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (सशर्त अनुदान)				
७	सबै जिल्लाका कम्तीमा २ स्थानीय तह रहने गरी मानव विकास सूचकांकमा पछाडी परेका जम्मा १११ स्थानीय तहमा जीविकोपार्जन सुधार कार्यक्रम सञ्चालन	८९०	८१८	९१.९४
कुल जम्मा		१६९०	१४८९	८८.१३

सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण

रु. हजारमा

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)	खर्च (%)
८०३३२५०८१०१ बागमती गाउँपालिका				
१	व्यक्तिगत घटनादर्ता Digitalization	२००	०	०
८०३३२५०८५२१ प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (सशर्त अनुदान)				
२	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना सहयोग कार्यक्रम	३००	३००	१००
३	बाबु आमा विहीन बालबालिका संरक्षण कार्यक्रम	३१२	३११	९९.९९
कुल जम्मा		८१२	६११	७५.३६

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



युवा तथा खेलकुद

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन (रु. हजारमा)	खर्च (रु. हजारमा)	
८०३३२५०८१०१ बागमती गाउँपालिका				
१	खेलकुद सामग्री खरिद वडा नं. ०३	१०४	१०३	१००.
२	खेलकुद एकेडेमी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन (प्रशिक्षक लगायतको खर्च)	५००	३३	६.६
३	बागमती मा.वि. खेलकुद सामग्री खरिद तथा व्यवस्थापन	५०	०	०
४	रङ्गशाला फाईबर निर्माण कार्य	३२५	०	०
५	रङ्गशाला फाईबर निर्माण कार्य	६२५	४००	६४.११
६	रङ्गशाला सेनिटरी तथा इलेक्ट्रिक निर्माण कार्य	८२५	६३०	७६.३८
७	रङ्गशाला सेनिटरी तथा इलेक्ट्रिक निर्माण कार्य	१४५	१४५	१००.
८	रङ्गशाला फ्लोरिङ्ग एण्ड फिनिशिंग कार्य	७१०	५५४	७८.०४
९	सहिद स्मृति रङ्गशाला लाईट व्यवस्थान	७८३	७८२	१००.
१०	रङ्गशाला झ्याल ढोका निर्माण कार्य	०	०	०
११	रङ्गशाला झ्याल ढोका निर्माण कार्य	६००	६००	१००.
१२	रङ्गशाला झ्याल ढोका निर्माण कार्य	१८०	१३२	७३.४९
१३	गोल पोष्ट निर्माण एवं खरिद	५००	०	०
१४	रङ्गशाला पर्खाल निर्माण कार्य	८४०	७८३	९३.२९
१५	रङ्गशाला पर्खाल निर्माण कार्य	१५०	०	०
कुल जम्मा		६३३७	४१६५	६५.७३

ओम बहादुर दजः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यान्वयन भएका मुख्य मुख्य कार्यक्रमहरूको विस्तृत विवरण

शिक्षा

• गाउँ शिक्षा योजनाको निर्माण:

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ जारी भएपश्चात् आधारभुत तथा माध्यमिक शिक्षाका कार्यक्रम स्थानीय तह मार्फत कार्यान्वयन भइरहेका छन् । अनिवार्य तथा निःशुल्क आधारभुत शिक्षा तथा निःशुल्क माध्यमिक शिक्षा हासिल गर्नका लागि ७५३ ओटै स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेश सरकारका योजनालाई आधार मानी आफ्ना आवश्यकतालाई प्राथमिकतामा राखी स्थानीय तह स्तरीय शिक्षा योजना निर्माण गर्नुपर्ने आवश्यकता रहेको अवस्थामा यस बागमती गाउँपालिका, मकवानपुरले आ.व. २०८१।०८२ को वार्षिक स्वीकृत, नीति तथा कार्यक्रम अनुसार २०८१-२०९० सम्मको दश वर्षे गाउँ शिक्षा योजना निर्माण गरी स्वीकृतिक लागि पेस गरिएको छ ।

• शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापन:

बागमती गाउँपालिकाका सम्पूर्ण विद्यालयहरूमा गुणस्तरीय शिक्षाको पहुँच सुनिश्चित गर्न, शिक्षकहरूको उचित वितरण गर्न, शिक्षकहरूको सङ्ख्या र विशेषज्ञतालाई विद्यालयहरूको वास्तविक आवश्यकता सँग मिलान गर्न, कुनै पनि विद्यालयमा शिक्षकहरूको कमी वा बढी नभई, शिक्षा प्रणालीलाई सन्तुलित र प्रभावकारी बनाउन, साथै दरबन्दी मिलानको प्रक्रियाले शिक्षा क्षेत्रमा समान अवसरको सिद्धान्तलाई प्रोत्साहन गर्दै सबै पालिकाको शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि दरबन्दी मिलान तथा पुनर्वितरण गर्नका लागि आवश्यक अध्ययन गरी निश्चित मापदण्डका आधारमा गाउँपालिकाद्वारा जारी “विद्यालयमा शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा स्थानान्तरण कार्यविधि, २०८१” बमोजिम शिक्षक दरबन्दी मिलान, पुनर्वितरण तथा स्थानान्तरणका लागि गाउँपालिको भौगोलिक, क्षेत्रगत, आर्थिक, सामाजिक तथा विद्यालयको विद्यमान अवस्थाको गहन अध्ययन गरी निष्पक्ष, वैज्ञानिक तथा सर्वस्वीकार्य प्रतिवेदन तयार गरी शिक्षा समिति समक्ष मिति २०८१ साउन ३० गतेभित्र शिक्षक दरबन्दी मिलान सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी गाउँ शिक्षा समक्ष प्रतिवेदन पेस गर्न गाउँ शिक्षा समितिको मिति २०८१ साउन २३ गतेको बैठकको निर्णयानुसार “शिक्षक दरबन्दी मिलान समिति गठन” गरी समितिलाई प्रदान गरेको जिम्मेवारी अनुसार सो समितिबाट मिति २०८१ भदौ ०१ गते गाउँपालिकाका प्रमुख एवम् गाउँ शिक्षा समितिका अध्यक्ष श्री सर्वेश घलान समक्ष पेस भएको प्रतिवेदन आवश्यक अध्ययन तथा संशोधन सहित गाउँ शिक्षा समितिको मिति २०८१ कार्तिक ६ गतेको बैठकको निर्णयानुसार सो प्रतिवेदन बमोजिमको शिक्षक दरबन्दी मिलानको कार्यलाई कार्यान्वयन गर्न गाउँ कार्यपालिका बैठकमा स्वीकृतिका लागि पेस गरिएकोमा गाउँकार्यपालिकाको मिति २०८१/०९/१९ गतेको बैठकबाट स्वीकृत भई मिति २०८१/०९/२७ गतेको शिक्षा समितिको बैठकको निर्णयानुसार शिक्षकहरूलाई तोकिए बमोजिमका विद्यालयहरूमा काज सुरुवा गरिसकेको सबैमा जानकारी गरिन्छ ।



• शिक्षक बैंक स्थापना र शिक्षक नियुक्तिको सिफारिस:

बागमती गाउँपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालयहरूमा रिक्त हुने अस्थायी/करार प्रकृतिका शिक्षक तथा प्रचलित ऐन, नियमावली बमोजिम लामो अवधिसम्म शिक्षक बिदा बस्दा हुन सक्ने रिक्तताले नियमित पठनपाठनमा पर्ने प्रतिकूल असरलाई व्यवस्थित गरी पठनपाठन कार्यलाई नियमितता प्रदान गर्ने उद्देश्यले “शिक्षक बैंक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०” बमोजिम तोकिएको बमोजिमका परीक्षाबाट सफल भएका तहगत तथा विषयगत शिक्षकहरूलाई प्रतीक्षा सूचीमा सूचीकृत गरी आवश्यकता अनुसार बमोजिम प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र र प्राथमिक तहका शिक्षकहरूको नियुक्तिका लागि विद्यालयहरूलाई सिफारिस गरिएको र विद्यालयहरूले सिफारिसमा परेका शिक्षक नियुक्ति छन् भने गाउँपालिकाको यस कार्यबाट विद्यालयहरूले सहजता महसुस गरेकाछन् र लामो समयसम्म विद्यालयमा हुने शिक्षक रिक्तता र यसबाट नियमित पठनपाठनमा हुने समस्या समेत केही हदसम्म समाधान भएको हामीलाई अनुभूत भएको छ । गाउँपालिकाको यस कार्य नयाँ र अन्य पालिकाहरूले अनुसरण गर्न योग्य बनेको छ ।

• विद्यालय व्यवस्थापन समिति पुनर्गठन

बागमती गाउँपालिकाको आधारभुत तथा माध्यमिक शिक्षा (स्थानीय) ऐन, २०७४ को दफा १६ मा भएको व्यवस्था बमोजिम तपसिल अनुसारका विद्यालयहरूको विद्यालय व्यवस्थापन समिति पुनर्गठनको कार्य सम्पन्न गरियो ।

तपसिल

श्री भैरव आवि, बागमती -८, ठोटरी खोला, - २०८१ साउन २४ गते

श्री सुर्योदय आवि, बागमती -४, साततले, - २०८१ भदौ ६ गते

श्री बालविकास आवि, बागमती -१, हात्तीढुङ्गा — २०८१ भाद्र २९ गते

श्री वनदेवी आवि, बागमती -८, तल्लो भवानीपुर — २०८१ असोज १४

श्री सरस्वती आवि, बागमती — ८, मा.भवानीपुर- २०८१ कार्तिक २१ गते बुधवार

श्री आदर्श जनप्रिय आधारभुत विद्यालय, बागमती-०५, लालाभित्ते — २०८१ पुस ३ गते

• विद्यालय सामाजिक परीक्षण भेला सम्पन्न:

शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम १७१ (क) बमोजिम विद्यालयहरूको आर्थिक, भौतिक, शैक्षिक एवम् व्यवस्थापकीय पक्षहरूको मूल्याङ्कन गर्न प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयहरूले आ.व. समाप्त भएको पहिलो चौमासिकभित्र सामाजिकरीक्षण गर्नु पर्ने व्यवस्था भएबमोजिम “विद्यालय सामाजिक परीक्षण मापदण्ड, २०७८” व्यवस्था भए अनुसार यस पालिका अन्तर्गतका ५० वटै सामुदायिक विद्यालयहरूमा नियमानुसार विद्यालयको सामाजिक परीक्षण भेला सम्पन्न भएको छ । प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयको सामाजिक परीक्षण



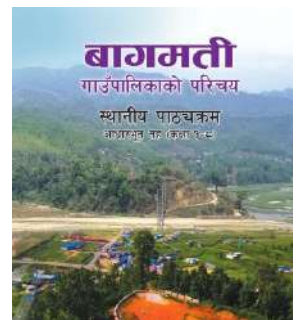
ओम बहादुर दामि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

भेलामा गाउँपालिकाबाट कुनै न कुनै कर्मचारी/प्रतिनिधि अनिवार्य उपस्थित हुने गरेका छन् । गाउँपालिकाको सम्बन्धीत शाखाको कर्मचारी/प्रतिनिधिको प्रत्यक्ष उपस्थितिको कारण स्थानीय सरकार स्थापना पूर्व विद्यालयहरूले गर्ने गरेको कागजी भेला पूर्ण रुपमा रोकिएको छ । यस कार्यले आर्थिक, भौतिक, शैक्षिक एवम् व्यवस्थापकीय पक्षहरूको सार्वजनिकीकरण, पारदर्शिताको अभ्यास हुने गरेकोले अभिभावकहरू विगत भन्दा वर्तमान चासो देखाएको पाइन्छ । यस कार्यमा गाउँपालिका प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, लेखा अधिकृत, सामाजिक विकास संयोजक, वडाका वडा अध्यक्ष, शिक्षा समितिका सदस्य र सम्बन्धीत शाखाको र पालिकाका अन्य कर्मचारीको समेत उपस्थिति/संलग्नता/चासो/चिन्ताले अन्य पालिकाहरू भन्दा यस पालिका विद्यालय सामाजिक परीक्षणको कार्यमा फरक ढङ्गले भइरहेको मान्न सकिन्छ । सायद यसरी विद्यालय सामाजिक परीक्षण भेला सम्पन्न गर्ने देशकै एक मात्रै नमुना पालिका भएको उदाहरण दिन सकिन्छ ।



• बागमती गाउँपालिकाको स्थानीय पाठ्यक्रम सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम सम्पन्न:

बागमती गाउँपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको आयोजना र शैक्षिक जागरण मञ्चको सहयोगमा बागमती गाउँपालिकाको स्थानीय पाठ्यक्रम आधारभूत तह कक्षा १-८ को "बागमती गाउँपालिकाको परिचय" नामक पाठ्यक्रम अन्तर्गतको आधारभूत तह कक्षा १-३ को निर्माण तथा छपाइ भएको "सिकाइ सहजीकरण पुस्तिका" सम्बन्धी "एक दिवसीय अभिमुखीकरण कार्यक्रम" मिति २०८१ कार्तिक ९ गते शुक्रबार सम्पन्न भएको थियो । कार्यक्रममा पालिका अन्तर्गतका ५० वटा सामुदायिक विद्यालयका आधारभूत तह कक्षा १-३ मा अध्यापनरत एक/एक जना शिक्षकहरूको उपस्थिति रहेको थियो ।



• स्काउट सम्बन्धी अभिमुखीकरण (२०८१ पुस २१ गते आइतबार):

बागमती प्रदेश सरकार सामाजिक विकास मन्त्रालय, शिक्षा विकास निर्देशनालयको सहयोग, प्रदेश बागमती प्रदेश स्काउट कार्यालयको आयोजना र बागमती गाउँपालिकाको समन्वयमा गाउँपालिका अन्तर्गतका आधारभुत तथा (कक्षा ०-८) र माध्यमिक तह (कक्षा ०-१० र ०-१२) संचालित १५ (पन्ध्र) विद्यालयहरुका ६१ जना सहभागीहरुलाई स्काउट सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम सम्पन्न भएको थियो।





बागमती गाउँपालिका स्थानीय स्काउट प्रमुख आयुक्त राज कुमार राईको सभाध्यक्ष तथा बागमती गाउँपालिका अध्यक्ष एवम् स्थानीय स्काउट संरक्षक सर्केश घलानको प्रमुख आतिथ्यमा सम्पन्न भएको सो कार्यक्रममा विशिष्ट अतिथि गाउँपालिका उपाध्यक्ष एवम् स्थानीय स्काउट प्रमुख फणीन्द्र कुमार तिमल्सिना, सामाजिक विकास संयोजक एवम् वडा नम्बर ३ का वडाअध्यक्ष कमान सिंह पाख्रिन, बागमती प्रदेश स्काउट प्रमुख शिव कुमार, हेटौँडा उपमहानगरपालिकाका स्थानीय स्काउट प्रमुख आयुक्त लगायतको आतिथ्य रहेको थियो।

- बागमती गाउँपालिका स्तरीय सातौँ संस्करणको राष्ट्रपति रनिडशिल्ड प्रतियोगिता सम्पन्न: (२०८१ पुस ६, ७, ८ र ११ गते)

बागमती गाउँपालिकाको प्रयोजन तथा बागमती गाउँपालिका खेलकुद विकास समितिको आयोजना भएको पालिकास्तरीय राष्ट्रपति रनिडशिल्ड प्रतियोगिताको उपाधि सूर्य माविले जितेको थियो। २०८१ पुस ६, ७, ८ र ११ गते गरी चार दिन सञ्चालन गरिएको सो प्रतियोगितामा १८ स्वर्ण र १४ रजतसहित बागमती गाउँपालिका वडा नं. १ स्थित सूर्य माविले उपाधि जितेको थियो।

प्रतियोगितामा सूर्य माविकी मेरिना राई उत्कृष्ट खेलाडी घोषित भएकी थिइन्। उनले ट्रयाकतर्फ १ स्वर्ण र फिल्ड तर्फ २ स्वर्ण गरी ३ स्वर्ण हात पारेकी थिइन्। त्यस्तै ४×१०० र ४×४०० को रिले दौडमा समेत आफ्नो टीमलाई स्वर्ण पदक दिलाउन उनको भूमिका रहेको थियो। त्यस्तै सूर्य माविका आसमान बोम्जन उत्कृष्ट खेल शिक्षक घोषित भएका थिए। यस्तै १७ स्वर्ण र १० रजतसहित जनता मावि द्वितीय भएको थियो भने ८ स्वर्ण र १२ रजतसहित देवकी मावि तृतीय भएको थियो।

बागमती खेलकुद विकास समितिका अध्यक्ष रहर सिंह थिङको सभाध्यक्ष र बागमती प्रदेश सभाका सदस्य प्रेम बहादुर पुलामीको प्रमुख आतिथ्यतामा रहेको थियो। साथै बागमती गाउँपालिकाका अध्यक्ष सर्केश घलान, उपाध्यक्ष फणिन्द्र कुमार तिमल्सिना, जि.स.स. मकवानपुरका सदस्य खड्क बहादुर पुलामी, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ओम बहादुर दर्जी, वडा अध्यक्षहरु, पार्टीप्रतिनिधिहरु, विद्यालयका प्रधानाध्यापक, संघ संस्थाका प्रतिनिधि लगायतको आतिथ्यता रहेको थियो।



ओम बहादुर दन।
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत





• **सिर्जनात्मक कला (संगीत) सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी पाँच दिने तालिम सम्पन्न:**
शिक्षा तालिम केन्द्र, धुलिखेलको आयोजना, बागमती गाउँपालिकाको समन्वय र जनता माविको व्यवस्थापनमा मिति २०८१ मङ्सिर २३ देखि २७ गतेसम्म ५ दिवसीय शिक्षकहरूका सिर्जनात्मक कला (संगीत) सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी तालिम सम्पन्न भएको थियो।

बागमती गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ओम बहादुर दर्जीको प्रमुख आतिथ्यतामा तालिमको उद्घाटन भएको थियो।

तालिममा शिक्षा तालिम केन्द्र धुलिखेका निमित्त कार्यकारी निर्देशक रूद्रहरी भण्डारी, विस्तारित शिक्षा तालिम इकाइ, चितवन संयोजक रामकृष्ण पौडेल, प्रशिक्षकहरू हरिचन्द्र थापा, रामकृष्ण पौडेल, जनता माविका प्रअ दिनेश माझी लगायतको आतिथ्यता रहेको थियो।

तालिममा आधारभुत तह (कक्षा ४-८) का शिक्षकहरू सहभागी भएका थिए। तालिममा गाउँपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालयका ३० जना प्रशिक्षार्थी (शिक्षक) हरू सहभागी भएको थिए।

ओम बहादुर दन
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



• अपाङ्गताको प्रारम्भिक पहिचान (Early Screening) सम्बन्धी दुई दिवसीय तालिम सम्पन्न:

विद्यालयमा अध्ययनरत प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र (ECD) देखि कक्षा-३ सम्म विद्यालयमा भर्ना भएका बालबालिकाहरूको अपाङ्गताको पहिचानका लागि IEMIS मा आवश्यक तथ्याङ्क भर्नु पर्ने हुन्छ । उक्त कार्य २०८१ पुस मसान्तसम्म सबै विद्यालयले आवश्यक तथ्याङ्क प्रविष्ट गरिसक्नु पर्ने सरकारको शिक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने उपल्लो निकाय शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र, सानोठिमी, भक्तपुर, मातहतका शिक्षा हेर्ने प्रदेश र जिल्ला अन्तर्गतका कार्यालय सँगै स्थानीय तह र विद्यालयहरूलाई ताकेता गरिरहेको सन्दर्भमा यस बागमती गाउँपालिका अन्तर्गतका ५० वटा सामुदायिक विद्यालयहरूलाई IEMIS मा

अपाङ्गता सम्बन्धी आवश्यक तथ्याङ्क प्रविष्टिका लागि आवश्यक कार्य गर्न गराउन सो सम्बन्धी जानकारी दिन विद्यालयको IEMIS सम्बन्धी कार्य गर्ने विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक/कर्मचारी/प्रधानाध्यापक मध्ये एक जनालाई २०८१ पुस २५ र २६ गते “अपाङ्गताको प्रारम्भिक पहिचान (Early Screening) सम्बन्धी दुई दिवसीय तालिम” सञ्चालन गरिएको थियो ।

बागमती गाउँपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालयमा EMIS सम्बन्धी कार्य गर्ने शिक्षक/कर्मचारी/प्रधानाध्यापकहरूको लागि दुई दिवसीय

अपाङ्गताको प्रारम्भिक पहिचान (EARLY SCREENING) सम्बन्धी तालिम

मिति: २०८१ पुस २५ र २६ गते
स्थान: बागमती गाउँपालिका, मकवानपुर



आयोजक:
बागमती गाउँपालिका
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा
भुम्लुङ, मकवानपुर



- सातौँ बागमती गोल्डकप राष्ट्रिय फुटबल प्रतियोगिता -२०८१

बागमती गाउँपालिकाको मुख्य प्रयोजन र बागमती खेलकुद विकास समितिको आयोजनामा हुने बागमती गाउँपालिकाको ऐतिहासिक एवम् गौरवमय इतिहास बोकेको र मोफसलकै उत्कृष्ट बागमती गोल्डकप राष्ट्रिय फुटबल प्रतियोगिताको छैटौँ संस्करण सफलता पूर्वक सम्पन्न भए सँगै यस वर्ष सातौँ संस्करणको बागमती गोल्डकप राष्ट्रिय फुटबल प्रतियोगिता -२०८१ मिति २०८१ फागुन ३ देखि १३ गतेसम्म सञ्चालन हुने भएको छ । प्रतियोगिताको अन्तिम तयारीमा आयोजक जुटिरहेको छ । खुशीको कुरा यस वर्ष बागमती गाउँपालिकाको आफ्नै लगानीमा निर्मित बडा नं. ४ झुरझुरे स्थित सहिद स्मृति रङ्गशालामा प्रतियोगिता सञ्चालनको तीव्र तयारीमा जुटेका छन् । यस पालिकाले खेलकुद प्रतियोगिताको सम्मान र प्राथमिकता तथा हाल निर्माण भएको रङ्गशालाले छुट्टै परिचय दिएको छ ।

प्रतियोगिता आयोजना बारे २०८१ पुष २८ गते पत्रकार सम्मेलन गरी प्रचारप्रसार गरिएको थियो भने सहभागीताका लागि नेपालका उत्कृष्ट “ए” डिभिजन क्लबहरुलाई पत्राचार भइसकेको छ । अखिल नेपाल फुटबल संघ (ANFA) को स्वीकृति, अनुमति र कार्यतालिका अनुसार सञ्चालन हुने बागमती गोल्डकप “क” श्रेणीको गोल्डकप रहेको छ ।



स्वास्थ्य

स्वास्थ्य शाखाको प्रगति विवरण

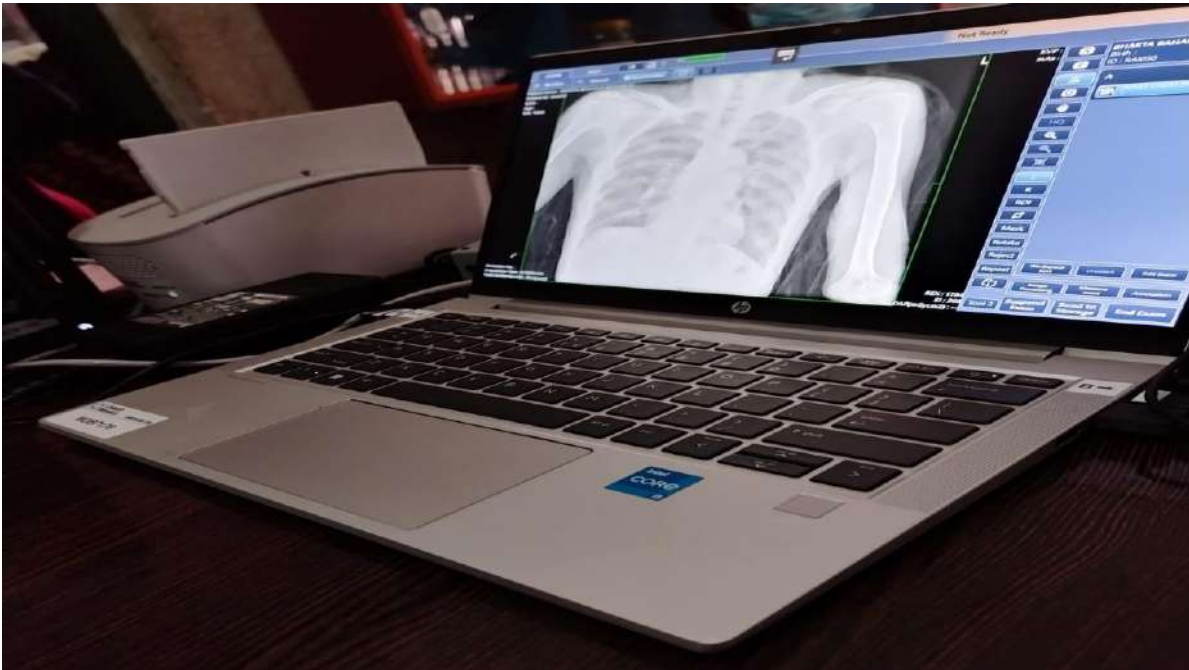
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको प्रगतिको आ.व.२०८१।८२ (श्रवण — असार)

सूचक	आ.व. २०८१।०८२
बालबालिकाका लागि राष्ट्रिय खोप कार्यक्रम अन्तर्गत सबै खोप सेवा उपलब्ध भएका स्वास्थ्य संस्था (प्रतिशत)	१००
Percentage of children under one year immunized with BCG	८१
% of children under one year immunized with fIPV 2	७९
% of children under one year immunized with OPV 3	८२
% of children under one year immunized with PCV 3	८२
% of children under one year immunized with DPT-HepB-Hib3	८२
% of children aged 12-23 months immunized with JE	६५
% of under one year immunized with Rota vaccine 2	७१
% of children immunized with Typhoid vaccine	६५
% of pregnant women who received Td2 and Td2+	५९
TB Case Notification Rate	२५९
TB treatment success rate	९४
% of children aged 0-23 month registered for growth monitoring	६५
% of children aged 0-23 month registered for growth monitoring who were underweight	०.७५
% of pregnant women who had at least eight ANC visit as per protocol	४४
% of institutional delivery	५२
% of pregnant women who received a PNC within 24 hours of delivery	५२
स्वास्थ्य कार्यक्रमको भौतिक प्रगति	१००%
वित्तिय प्रगति चालु र पुँजीगत खर्च संघीय सशर्त	९६.५९%
प्रदेश सशर्त	७१%
स्थानीय	९२.४७%



ओम बहादुर दामि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- स्वास्थ्य सम्बन्धी आ.व. २०८०/०८१ मा सम्पादित कार्यक्रमको वार्षिक समीक्षा सम्पन्न
- मिति २०८१ असोज ०३ गते राईगाउँमा एकीकृत जनस्वास्थ्य शिविर संचालन सम्पन्न भएको (लाभग्राही ३८० जना)





ओम बहादुर दमा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- २०८१/८२ मा राईगाउँ, माझगाउँ, बगेरी र फापरबारीमा सम्पन्न आँखा शिविर मा १३० मोतिबिन्दुको निःशुल्क अप्रेषण भएको ।



- स्वास्थ्य संस्थाहरुको न्यूनतम सेवा मापदण्ड कार्यक्रम (कार्तिकमा पहिलो चरण र जेष्ठमा दोस्रो चरण) सम्पन्न



- सबै स्वास्थ्य संस्थाहरु मार्फत गर्भवती महिलाहरुको गर्भ जाँच (भिडियो एक्स-रे) ग्रामिण अल्ट्रासाउण्ड कार्यक्रम यहि आ.व. २०८१/८२ पौष देखि सुर भई निरन्तर घुम्ती शिविरको रुपमा संचालित उक्त कार्यक्रमबाट हाल सम्मको सेवा ग्राही संख्या ५०५ रहेको छ ।



- बागमती गाउँपालिकामा हालसम्म ३७१ जना स्वास्थ्य बिमा गरिएको
- महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका दिवस कार्यक्रम सम्पन्न



- मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धी आत्महत्या रोकथाम कार्यक्रम
- वडा न. ८ मा रेबिज रोग विरुद्ध खोप अभियान संचालन (६४ जना लाभग्राही)
- डिजिटल एक्सरे मार्फत समुदायमा आधारित क्षयरोग खोजपड्ताल शिविर संचालन गरि ९६४ जना स्क्रिनिंग गर्दा ३१ जना क्षयरोग निदान

ओम बहादुर दामि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



ओम बहादुर दमि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- बगेरी आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र र राईगाउँ स्वास्थ्य चौकीको वार्थिंग सुधार कार्यक्रम सम्पन्न
- १५ शैया आधारभुत अस्पताल निर्माण अन्तिम चरणमा



- आकस्मिक औषधि व्यवस्थापन
- स्वास्थ्य संस्थाहरुबाट वितरण हुने औषधिको पहिलो चरण खरिद कार्य सम्पन्न
- क्याल्सियम र फोलिक एसिड निःशुल्क वितरण कार्यक्रम

- वडा र पालिका पूर्णखोप सुनिश्चितता तथा दिगोपना घोषणा २०८२/०२/२९ गते सम्पन्न गरियो



- क्षयरोग मुक्त अभियान नेपाल कार्यक्रम अन्तर्गत ८० जना क्षयरोगी विरामीलाई पोषण प्याकेट वितरण गरियो ।



- दिर्घरोगीहरु ३५ जनाको सिफारिस गरियो ।
- दिर्घ रोगी (क्यान्सर, डाइलाइसिस गरेको, मृगौला फेरेको) र मेरुदण्ड पक्षघात भएको विरामीहरुले मासिक रु. ५००० को दरले ४३ जनालाई उपचार खर्च पाएको ।
- गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार विपन्न असहाय २८ जना विरामीलाई उपचार सहयोग गरिएको।

- एच.पी.भी. खोप अभियान मार्फत १०० % किशोरीहरुले खोप पाएको ।



- सबै स्वास्थ्य संस्थामा पाठेघर मुखको क्यान्सर, आइड खस्ने र प्रजनन रूग्णता स्वास्थ्य शिविर संचालन गरि ४६० जना महिलाहरुले स्वास्थ्य परीक्षण गरियो ।



- एकीकृत जनस्वास्थ्य शिविर संचालन राईगाउँ र माझगाउँमा सम्पन्न गरियो ।
- घुम्ती शिविर मार्फत ईम्लान्ट सेवा २७ जनालाई प्रदान गरियो ।

सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण

- व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

दर्ता मिति देखि : २०८१-०४-०१ दर्ता मिति सम्म : २०८२-०३-३१



ओम बहादुर दामि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

वडा नं.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		जम्मा
	पुरुष	महिला	ते श्रो लि	जम्मा	पुरुष	महिला	ते श्रो लि	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्य को संख्या	दर्ता संख्या	सदस्य को संख्या	
१	५३	६०		११३	९	११		२०	७	३०	४	८	८	२३	१८२
२	८१	७९		१६०	१९	१७		३६	८	६२	४	९	१४	४४	२८४
३	४२	४६		८८	१०	८		१८	३	३५	३	११	६	२०	१५३
४	७१	५६		१२७	१०	१३		२३	६	२९	४	१५	६	१२	१९५
५	३३	४०		७३	२	५		७	३	२५	१०	३९	१	३	११९
६	३१	३७		६८	१३	१२		२५	७	४२	७	११	८	१९	१५७
७	६८	५७		१२५	११	१५		२६	५	४७	४	१२	११	२०	२१८
८	७०	५३		१२३	१६	१२		२८	६	५३	१०	१८	१०	२२	२३०
९	५४	६५		११९	८	८		१६	४	३७	२	४	८	२९	१८६
जम्मा	५०३	४९३	०	९९६	९८	१०१	०	१९९	४९	३६०	४८	१२७	७२	१९२	१७२४

सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको विवरण

	पहिलो त्रैमासिक		दोस्रो त्रैमासिक		तेस्रो त्रैमासिक		चौथो त्रैमासिक	
	वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम	वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम	वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम	वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम
अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	१७७५	२११३३२६०	१८२२	२१७२२२१३	१८२८	२१८१९९६७	१८४४	२२०४५२३८
जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	५१	३९९०००	५२	४०६९८०	५१	४०४३२०	४८	३८३०४०
जेष्ठ नागरिक एकल महिला	१८५	१४७६३००	१७६	१४०४४८०	१७४	१३८८५२०	१६६	१३२४६८०
विधवा	३८८	३०५३६८०	३९९	३१४४१२०	४१८	३२९३०८०	४२९	३४०७४६०
पूर्ण अपाङ्गता भत्ता	१११	१३२४६८०	११४	१३५२६१०	११२	१३४०६४०	११३	१३३६६५०
अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता	१८३	११६१८८८	१८३	११६८२७२	१८३	११६८२७२	१८७	११६८२७२

दलित बालबालिका	७८	११८४२९	८२	१२४८९६	८७	१३०८०३	८२
जम्मा	२७७१	२८६६७२३७	२८२८	२९३२३५७१	२८५३	२९५४५६०२	२८६९

त्रैमासिक	रकम (रु.)	कैफियत
पहिलो त्रैमासिक	२८६६७२३७	
दोस्रो त्रैमासिक	२९३२३५७१	
तेस्रो त्रैमासिक	२९५४५६०२	
चौथो त्रैमासिक	२९७९४७३६	
जम्मा	११७३३११४६	

अपाङ्गता भएका व्यक्तिका लागि समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना कार्यक्रम

स्वीकृत बजेट रु. ३,००,०००/- रहेको यस कार्यक्रम साझेदार संस्था श्री अपाङ्ग बाल अस्पताल तथा पुनर्स्थापना केन्द्रको सहकार्यमा सञ्चालन गरिएको हो। कार्यक्रमबाट २२ जना लाभान्वित भएका छन्। यस अन्तर्गत २ जनालाई कृत्रिम अङ्ग प्रदान गरिएको, २ जनाको शल्यक्रिया गरिएको तथा व्हीलचेयर, वाकर जस्ता सहयोगी सामग्रीहरू वितरण गरिएको छ।



ओम बहादुर दन
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



बाल विवाह अन्त्यका लागि समुदाय परिचालन कार्यक्रम

बागमती गाउँपालिकामा रहेका ५ वटा माध्यमिक विद्यालयहरू र विद्यार्थी संख्या बढि रहेका ३ आधारभुत विद्यालयहरूमा अध्ययनरत १३ वर्ष देखि १७ वर्ष उमेरका करीब ५९० जना छात्र तथा छात्राहरू लाई सहभागी गराईएको थियो। बाल विवाह न्यूनीकरण गर्नको लागि बाल विवाह विरुद्ध क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रममा बालबालिकाहरूमा बाल विवाहसँग सम्बन्धित कानुनी प्रावधानहरू र बाल विवाह गर्दा हुने शारीरिक, मानसिक, संवेगात्मक, पारिवारिक तथा सामाजिक असरहरू बारे छलफल, दोहोरो अन्तक्रिया गर्दै जनाकारीमूलक भिडियो प्रदर्शन गर्दै देखाएर बाल विवाह विरुद्ध क्षमता अभिवृद्धि गर्ने कार्य गरियो।



ओम बहादुर दमि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



आमाबाबुबिहीन बालबालिका संरक्षण कार्यक्रम

आ.व.२०८१/८२ मा आमाबाबुबिहीन बालबालिका संरक्षण कार्यक्रम संचालन गर्न प्रदेश सरकारबाट प्राप्त सशर्त अनुदान बजेट रु. ३१२०००/- (अक्षरेपि तीन लाख बार हजार मात्र) कार्यान्वयनार्थ यस बागमती गाउँपालिकामा

१८ वर्ष मुनिका जम्मा ४९ जना बालबालिकाहरूलाई दामासाही रुपमा बराबर हुने गरि वितरण संरक्षकको बैंक खातामा भुक्तानी गरियो।

राष्ट्रपति महिला उत्थान जीविकोपार्जन सुधार कार्यक्रम

राष्ट्रपति महिला उत्थान जीविकोपार्जन सुधार कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७ अनुरूप यस बागमती गाउँपालिकाका वडा नं. ०३ र ०९ का २५ जना लाभग्राहीहरूलाई माहुरीपालन व्यवसायको तालिम सहित वीउपुँजी रकम जनही रु. २६,०००/- (अक्षरेपि छब्बीस हजार मात्र) का दरले रु. ६,५०,०००/- (अक्षरेपि छ लाख पचास हजार मात्र) सम्बन्धीत लाभग्राहीहरूको बैंक खातामा नै भुक्तानी गरियो।



उद्यम विकासका लागि सामाजिक परिचालन कार्यक्रम

वडा नं. ०८ को शान्तिपुर थोकर र वडा नं. ०२ को निउरोघारीमा सम्बन्धीत ठाउँको प्राकृतिक स्रोत नक्सा तयार गर्ने तथा सम्भावित व्यवसायको पहिचान गर्न सहभागीहरूसँग छलफल गरीयो तथा लघु उद्यम विकास कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७७ को दफा २३ को उपदफा (२) को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धीत घर परिवार सर्वेक्षण फाराम ए, बी र सी फाराम भरियो।

लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परीक्षण(GESI-Audit)

क्र.सं.	मुल क्षेत्र	कुल अंक	प्राप्ताङ्क
१	नीति, कानून, योजना	२०	१०.५
२	संस्थागत व्यवस्था	२०	११
३	मानव संसाधन तथा क्षमता विकास	२०	७
४	सेवा प्रवाह	२०	१३.५
५	सुशासन तथा उत्तरदायित्व	२०	१०.५
जम्मा		१००	५२.५
अवस्था: सामान्य (४० देखि ५९ सम्म)			

सामाजिक विकासका क्षेत्रहरूमा रहेको समस्या र चुनौती

शिक्षा:

- विषयगत शिक्षकको अभाव, प्रधानाध्यापकमा नेतृत्व क्षमताको कमी।
- खेलकुद तथा मनोरञ्जनात्मक क्रियाकलापका लागि आर्थिक व्यवस्थापन न्यून।
- अभिभावकहरूमा आफ्नो बालबालिकाको पढाईप्रति जिम्मेवारी बोधको भावना कम हुनु र विद्यालय व्यवस्थापनमा सहभागिताको कमी।
- नियमित विद्यालय अनुगमन गरी कक्षा कोठाको व्यवस्थापन गर्नु।
- विद्यालयमा स्वच्छ खानेपानी व्यवस्था गर्न।
- विद्यालय उमेरका बालबालिकालाई १०० प्रतिशत विद्यालयमा पुगेको सुनिश्चित गर्नु।
- सामुदायिक विद्यालयमा शिक्षक विद्यार्थी अनुपात मिलान गर्नु।
- शिक्षक विद्यार्थीको दुर्घटना बीमा।
- तालिमबाट सिकेका व्यवहारिक सीप कक्षाकोठामा प्रयोग गर्ने परिपाटि बसाल्नु।
- अभिभावक, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरूमा सामूहिक प्रतिवद्धता कायम गराई शिक्षाको गुणस्तर सुनिश्चित गर्न जवाफदेही बनाउनु।
- विद्यार्थी बहिर्गमन (बीचैमा विद्यालय छाड्नु) लाई न्युन गर्नु।
- शिक्षकहरूको कार्यकुशलताको आधारमा मूल्याङ्कन गरी प्रोत्साहन र पुरस्कृत गर्ने प्रणालीको विकास गर्नु।



ओम बहादुर दामि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

समस्या समाधानको उपाय

- विषयगत शिक्षक तथा प्रधानाध्यापकलाई नेतृत्व तथा क्षमता विकासको तालिम दिने।
- खेलकुद तथा मनोरञ्जनात्मक क्रियाकलापका लागि बजेटको उचित विनियोजन गर्ने।
- अभिभावकहरूमा आफ्नो बालबालिकाको पढाईप्रति जिम्मेवारी बोधको भावना जगाई विद्यालय व्यवस्थापनमा सहभागिता बढाउने।
- नियमित विद्यालय अनुगमन गरी कक्षा कोठाको साथै स्वच्छ खानेपानीको उचित व्यवस्थापन गर्ने।
- विद्यालय उमेरका बालबालिकालाई १०० प्रतिशत विद्यालयमा भर्ना गराउने।
- सामुदायिक विद्यालयमा शिक्षक विद्यार्थी अनुपात मिलाउने।
- शिक्षक विद्यार्थीको दुर्घटना बीमा कार्यक्रम ल्याउने।
- तालिमबाट सिकेका व्यवहारिक सीप कक्षाकोठामा परिपालन गर्ने।
- अभिभावक, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरूमा सामूहिक प्रतिवद्धता कायम गराई शिक्षाको गुणस्तर सुनिश्चित गर्न जवाफदेही बनाउने।
- विद्यार्थी बहिर्गमन (बीचैमा विद्यालय छाड्नु) लाई न्यून गर्ने।
- शिक्षकहरूको कार्यकुशलताको आधारमा मूल्याङ्कन गरी प्रोत्साहन र पुरस्कृत गर्ने प्रणालीको विकास गर्ने।





गुनासो सुन्ने अधिकारीको विवरण

नाम:- झम्क नारायण घलान

पद:- बरिष्ठ लेखा अधिकृत

मोवाइल नं.:-९८५५०३०५६१

Email:- bagmatimun.makwanpur@gmail.com

सूचना अधिकारीको विवरण

नाम:- सार्थक घिमिरे

पद:- अधिकृत सातौँ

मोवाइल नं.:- ९८४२५६८१७०

Email:- bagmatimun.makwanpur@gmail.com



ओम बहादुर दन
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत