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

भैरबी गाउँपालिका दैलेखको दोस्रो त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन

स्वतः प्रकाशन (Productive Disclosure)

आ.व.२०८२/०८३

प्रकाशक

भैरबी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

भैरिकालिकाथुम दैलेख

स्वतः प्रकाशन (Productive Disclosure)

नेपालको संविधानको धारा २७ मा रहेको नागरिकको सूचनाको हकको भावना बमोजिम सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६४ मा प्रत्यक सार्वजनिक निकायले आफ्ना गतिविधिहरुको विवरण ३/३ महिनामा प्रकासन गर्नुपर्ने कानुनी व्यवस्था छ । सूचनाको हक सम्बन्धी कानुनको मुलध्ययनै नागरिकको सूचना माग नगरे पनि आफ्नो निकायको पारदर्शिता, जवाफदेहिता र विश्वसनियताको लागि नियमित रुपमा विवरण प्रकाशित गर्ने क्रममा भैरवी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय भैरीकालिकाथुम दैलेखले आ व २०८२/०८३ को २०८२ कार्तिक १ देखी पुस मसान्त सम्मको कामको मुख्य मुख्य विवरण प्रस्तुत गरेको छ ।

....
(मिलन प्रसाद शर्मा)
सूचना अधिकारी
९८६८०५८४३६

सूचना अधिकारी

....
(भक्त बहादुर मल्ल)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
९८५८०६८६६८

भक्त बहादुर मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Contents

भैरबी गाउँपालिकाको परिचय...१

भैरबी गाउँपालिकाको प्रकृति र स्वरुप २

निकायको काम कर्तव्य र अधिकार ४

निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण ६

निकायबाट प्रदान गरीने सेवा..७

सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी........................१०

कर्मचारी विवरण भैरबी गाउँपालिका दैलेख । ११

सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर...१६

निर्णय गर्ने प्रकृया र अधकारी...१७

निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी...१७

सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद १७

ऐन नियम विनियम वा निर्देशिकाको सुची.....................................१७

सम्पादन गरेका कामको विवरण...१९

आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिब विवरण २५

सार्वजनिक निकायको वेबसाइट को विवरण २६

भक्त बहादुर मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

भैरबी गाउँपालिकाको परिचय

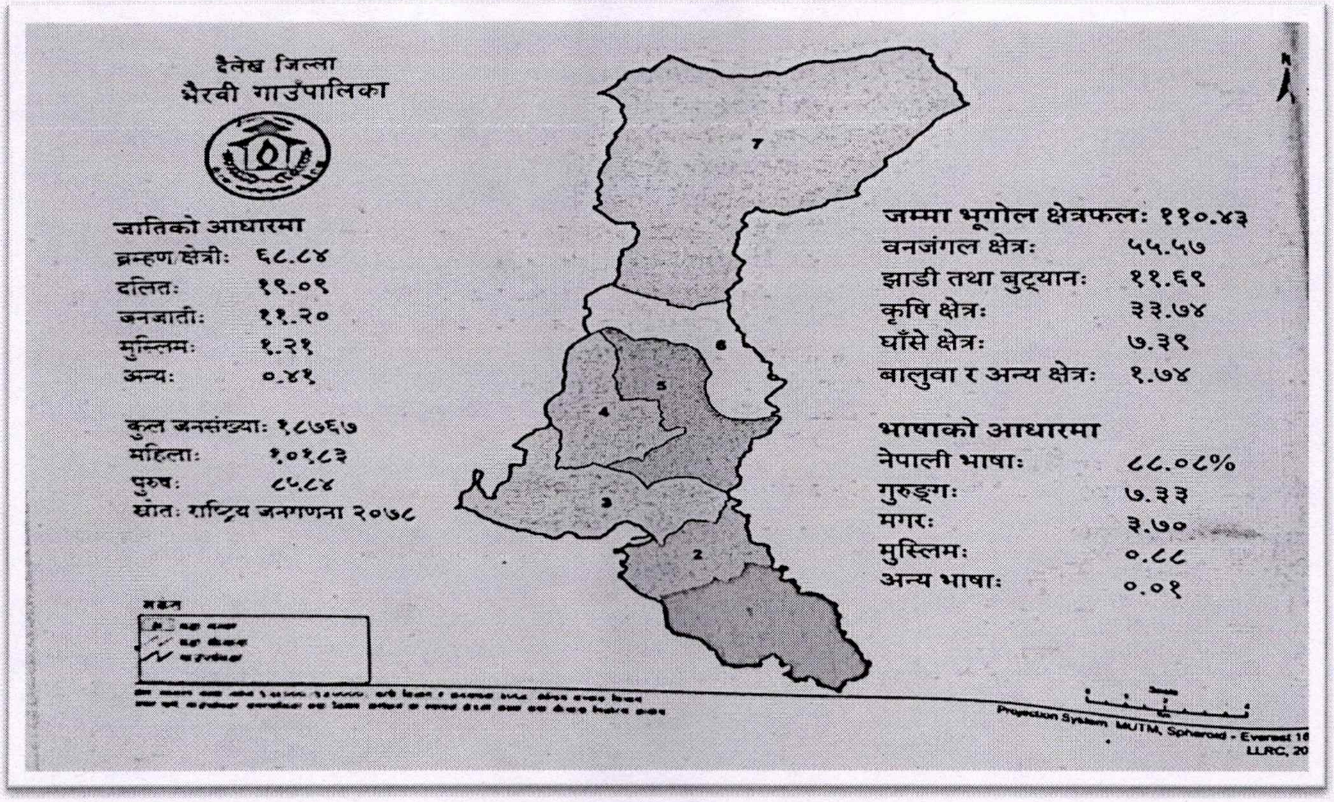
नेपालको संविधान २०७२ बमोजिम स्थानीय तहको अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न तथा संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयलाई प्रर्वद्धन गर्दै जन सहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शितालाई सुनिश्चित गरी सुलभ र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्न, कानुनी राज्य र दिगो विकासको अवधारणा अनुरुप संघीय लोकतान्त्रीक शासन प्राणालीलाई स्थानीय तहदेखि सुदृढीकरण गर्न स्थानीय नेतृत्व विकास गर्दै स्थानीय शासन पद्धतीलाई सुदृढ गर्न र विधायिकी, कार्यकारणी र न्यायीक अभ्यासलाई संस्थागत विकास गर्न स्थानी सरकार संचालन ऐन २०७४ जारी गरी अधिकार सम्पन्न बनाएको छ । स्थानीय सरकार राज्य शक्तीको विकेन्द्रिकरण गर्ने ब्यवस्था भए अनुरुप **शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि पर्यटन, हरियाली विकास,सहकारी, रोजगारी र पूर्वाधारः समृद्ध भैरबीका आठ आधार** यही मुल नारालाई आत्मसाथ गर्दै दैलेख जिल्लालाई पनि ४ वटा नगरपालिका र ७ वटा गाउँपालिका गरी ११ वटा स्थानीय तह गठन भएको क्षेत्रमा अवस्थित एक सुन्दर प्राकृतिक श्रोतले सम्पन्न गाउँपालिका भैरबी हो ।

यस गाउँपालिका जनसंख्याको अनुपात अनुसार ७ वटा वडामा विभाजन गरिएको छ । यस गाउँपालिकाको केन्द्र साविकको भैरीकालिकाथुम मा रहेको छ ।

करिव ८५ प्रतिशत हिन्दु धर्मावलम्बीको बाहुल्यता रहेको यस गाउँपालिकामा मगर, बाहुन, क्षेत्री, ठकुरी, दलित, जनजाती तथा मुस्लीम समुदायको बसोबास रहेको छ । यस क्षेत्रको प्रसिद्ध धार्मिक स्थलको रुपमा भैरव मन्दिरको नामबाट यस गाउँपालिकाको नामाकरण गरिएको हो ।

सुचना अधिकारी

भक्त बहादुर मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



भैरबी गाउँपालिकाको प्रकृति र स्वरुप

नेपालको संविधान २०७२ जारी भए पश्चात मिति २०७३/११/२७ गते देखी लागु हुने गरी कायम भएका ७५३ पालिकाहरु मध्येको एक पालिका भैरबी गाउँपालिका हो । नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले प्रदत्त गरेका अधिकारहरुको प्रयोग गरी जनताको नजिकमा रहि सेवा प्रवाह तथा सरकार संचालनका लागि ७ वटा वडा कार्यालयहरु रहेका छन् । स्थानीय सरकारको कार्यपालिकाको रूपमा गाउँ कार्यपालिका, व्यवस्थापिकाका रूपमा गाउँ सभा र न्याय सम्पादनका लागि न्यायीक समिति गठन भई क्रियाशिल रहेका छन् ।

भौगोलिक अवस्था तथा क्षेत्रफल:

यस भैरबी गाउँपलिकाको क्षेत्रफल ११०.४३ वर्ग कि.मी. छ । यो गाउँपालिकामा ० डिग्री देखि ६९.६ डिग्री सम्मको भिरालोपन भएको पहाडी खुला उपत्यका र खोच, खोलाको चौडाई खुला समतल र मध्येम भिरालोपनको भौगोलिक स्वरुप भएको माथिल्लो क्षेत्र धेरै भिरालो रहेको छ । समुन्द्री सतह देखि न्युनतम ७६० मिटर देखि ३४०० मिटर सम्मको उचाईमा रहेको छ

सुचना अधिकारी

भक्त बहादुर मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

वडा नं.	साविक गा.वि.स. र नगरपालिकाका वडाहरु		परिवार संख्या	वडाको जनसंख्या			क्षेत्रफल वर्ग किमी
				पुरुष	म[illegible]ला	जम्मा	
१	रावतकोट	५–९	६३४	१४०१	१५५४	२९५५	१३.७५
२	रावतकोट	१–४	५१७	८२८	११९२	२०२०	७.३७
३	वडलम्जी र		९६३	१६७७	२२९४	३९७१	१४.११
	दुल्लू न.पा.	१०					
४	भैरिकालिकाथुम	१,२,४,५,६	६१२	१२५८	१४२४	२७२५	८.९५
५	भैरिकालिकाथुम	३,७,८,९	५६४	१३००	१०१४	२७२४	११.४८
६	कुसापानी	१,२,३,४	४५६	९५३	१०८२	२०३५	९.०५
	कासिकाँध	८					
७	कुसापानी	५,६,७,८,९	५२३	११६७	११७०	२३३७	४५.७५
जम्मा			४२६९	८५८४	१०[illegible]८३	१८७६७	११०.४६

भक्त बहादुर मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सुचना अधिकारी

निकायको काम कर्तव्य र अधिकार

नेपालको संबिधान,२०७२ को अनुसूचि ८ र स्थानीय सरकार सञ्चान ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ दफा ११ मा निम्नानुसार काम कर्तव्य र अधिकार उल्लेख भएको छ ।

क. नगर प्रहरीको गठन सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।

ख. सहकारी संस्था दर्ता नियमन तथा खारेजी ।

ग. एफ.एम.रेडियो सञ्चालन ।

घ.स्थानी कर सेवा शुल्क तथा दस्तुर सम्बन्धी कानून निर्माण तथा संकलन ।

ङ. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन ।

च. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन ।

छ. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना सञ्चालन ।

ज.आधारभूत र माध्यमिक शिक्षाको योजना तर्जुमा कार्यान्वयन अनुगमन मूल्याङ्कन र नियमन ।

झ.आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ सम्बन्धी नीति कानून मापदण्ड योजना तर्जुमा कार्यान्वयन तथा नियमन।

ञ.स्थानीय बजार व्यवस्थापन वातावरण संरक्षण र जैविक विविधताको संरक्षण ।

ट.स्थानीय सडक ग्रमीण सडक कृषि सडक र सिंचाइ योजना तर्जुमा कार्यान्वयन अनुगमन र नियमन । ठ.गाउँसभा नगरसभा मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन ।

ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन ।

ढ.जग्गाधनि दर्ता प्रमाणपूर्जा वितरण ।

ण.कृषि तथा पशुपालन कृषि उत्पादन व्यवस्थापन पशु स्वास्थ्य सम्बन्धि कार्य ।

त. ज्येष्ठ नागरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन ।

थ.बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन ।

द.कृषि प्रसारको व्यवस्थापन सञ्चालन र नियन्त्रण ।

ध.खानेपानी साना जलविद्युत आयोजना र वैकल्पिक उर्जा ।

न. विपद व्यवस्थापन ।

प.जलाधार वन्यजन्तु खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण ।

फ. भाषा संस्कृति तथा लिलतकलाको संरक्षण र विकास ।

नेपालको संविधानको अनुसुचि ९ मा उल्लिखित संघ तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोगहुने साझा अधिकारको सर्वमान्यतामा प्रतिकुल असर नपर्नेगरी संघ तथा प्रदेश कानुनको अधिनमा रही गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको मुख्य काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम रहेको छः

क खेलकुद र प्रत्रपत्रिका

सुचना अधिकारी

भक्त बहादुर मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ख विद्युत खानेपानि तथा सिंचाइँ जस्ता सेवाहरु

ग सेवा सुल्क दस्तुर दण्ड जरीवाना तथा प्राकृतिक श्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी पर्यटन शुल्क

घ वन जंगल वन्यजन्तु चराचुरुङ्गी जलउपयोग वातावरण तथा जैविक विविधता

ङ स्वास्थ्य

च सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

छ व्यक्तिगत घटना जन्म मृत्यु विवाह र तथ्याङ्क

ज सुकुम्बासि व्यवस्थापन

झ सवारी साधन अनुमति

ञ संघ संस्था दर्ता तथा नविकरण

गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको अन्य काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम रहेको छः

क भुमि व्यवस्थापन

ख सञ्चार सेवा

ग यातायात सेवा

घ लघु घरेलु तथा साना उद्योग

सुचना अधिकारी

भक्त बहादुर मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण

यस गाउँपालिकामा कर्मचारीको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण (O.N.M) भइनसकेको हुदा संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट गाउँपालिकाको लागि स्विकृति कर्मचारी दरबन्दी नै कायम रहेको छ ।

क. स्विकृत कर्मचारी दरबन्दी संख्या = ५० जना

ख. स्थायी कर्मचारी संख्या = ४८ जना

ग. केन्द्रिय शसर्त अनुदान बाट तलब भत्ता पाउने करार कर्मतारी संख्याः ५ जना

घ. पालिका अनुदान बाट तलब भत्ता पाउने कर्मचारी संख्या (स्वास्थ्य तर्फ): ६ जना

क स	शाखा	कार्यविवरण
१	प्रशासन शाखा	दैनिक प्रशासनिक तथा कार्यालय प्रशासन सँग सम्बन्धित कार्य
२	योजना शाखा	बजेट निर्माण योजना सञ्चालन तथा अनुगमन
३	आर्थिक प्रशासन	आर्थिक प्रशासन संग सम्बन्धित कार्य
४	भौतिक पुर्वाधार शाखा	योजनाको लागत अनुमान मुल्याङ्कन फरफारक
५	सूचना प्रविधि शाखा	सूचना संग्रह प्रविधि संग सम्बन्धि कार्यहरु
६	जिन्सी शाखा	खप्ने तथा नखप्ने सामानको दरिद भण्डारण तथा व्यवस्थापन
७	स्वास्थ्य शाखा	स्वास्थ्य सम्बन्धि कार्य स्वास्थ्य संस्थाहरुसँग समन्वय अनुगमन व्यवस्थापन
८	शिक्षा शाखा	शिक्षा सम्बन्धि कार्य शैक्षिक संस्थाहरुसंग समन्वय अनुगमन व्यवस्थापन
९	कृषि शाखा	कृषि कार्यक्रमको सञ्चालन व्यवस्थापन अनुगमन
१०	पशु विकास शाखा	पशु सेवा कार्यक्रमको सञ्चालन व्यवस्थापन अनुगमन
११	रोजगार शाखा	बेरोजगारको सुचिकरण योजना सञ्चालन व्यवस्थापन अनुगमन
१२	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाइ	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण सम्बन्धि कार्यको अभिलेख व्यवस्थापन लाभग्राहिको भत्ता व्यवस्थापन
१३	महिला तथा बालबालिका इकाइ	जेष्ठ नागरीक तथा अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण लक्षिति समुदायको कार्यक्रम
१४	न्यायिक समिति	उजुरी दर्ता अभिलेख व्यवस्थापन

सुचना अधिकारी

भक्त बहादुर मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

निकायबाट प्रदान गरीने सेवा

गाउपालिकाबाट संलग्न नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भए बमोजिमको सेवा प्रदान गरिदै आएको छ ।

नागरिक वडापत्र

क्र सं	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजात र आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा वापत लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा दिने शाखा/अधिकारी
१५	सहकारी संस्था नबिकरण	१. तोकिएको ढाँचामा संस्थाको निवेदन २. गत आ व को प्रगती प्रतिवेदन ३. बहालमा भए बहाल सम्झौतापत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर बुझाएको रसिद ४. आफ्नै घर भए एकिकृत सम्पती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी	गाउँसभाको निर्णयानुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा
१६	योजनाको लागत अनुमान तयारीका लागि	१. जुन योजनाको ईष्टिमेट गराउनु पर्ने हो सो योजना संचालन गर्ने भनि सम्बन्धीत वडा समितिले गरेको निर्णयको प्रतिलिपि २. सम्भाब्यता अध्ययन प्रतिवेदन ३. बिस्तृत सर्बेक्षण प्रतिवेदन	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/योजना शाखा/पुर्वाधार विकास शाखा
१७	योजना सम्झौताका लागि आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	१. योजना सम्झौता गर्ने भनि वडा समितिको निर्णय २. वडा समितिद्धारा उपभोक्ता समिति गठन गरेको निर्णयको प्रतिलिपि ३. वडा कार्यालयले बैंक खाता संचालन गरि दिने भन्ने ब्यहोराको सिफारिस पत्र ४. उपभोक्ता समितिको निर्णय र निवेदन ५. लागत अनुमान र योजना स्विकृत प्रमाण योजना पुस्तिका खाता 6. उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुले एकिकृत सम्पती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी ७. कार्यस्थलको रंगिन फोटा ८. उपभोक्ता समिति गठन गर्दाको रंगिन फोटा ९. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नागरिकताको प्रतिलिपि १०. खाता संचालन गर्ने पदाधिकारीको २।२ प्रति पासपोट साईजको फोटा ११. गाउँपरिषदबाट सम्बन्धित योजनाको बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भएको हुनु पर्नेछ। १२. आयोजनको कुल लागत मध्ये जनश्रमबाट ब्यहोर्ने रकमको हकमा सम्बन्धित पक्षबाट प्रतिबद्धता ब्यक्त भएको प्रमाण समेत आबश्यक पर्नेछ ।	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/योजना शाखा/पुर्वाधार विकास शाखा
१८	योजनाको पेश्कि फछौटका लागी आबस्यक पर्ने प्रक्रिया	१. योजना सम्पन्न भएको भए सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस २. सम्पूर्ण खर्चको बिल भरपाई भौचर आदि ३. योजना सम्पन्न भएको उपभोक्ता समितिको निर्णय ४. सम्पन्न योजना उपभोक्ताहरुलाई हस्तान्तरण गरेको कागजात ५. सामाजिक र सार्बजनिक परिक्षण प्रतिवेदन उपस्थितिको फोटो सहित ६. अनुगमन समितिको प्रतिवेदन ७. प्राविधिक कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन ८. कार्य सम्पन्न स्थलको रंगिन फोटा ९. होडिङ्गबोडको फोटो	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीयअधिकृत/योजना शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा
१९	भुक्तानी सम्बन्धी प्रक्रिया	१. निवेदन २. बिल भरपाई ३. वडा समितिको सिफारिस ४. योजना सम्बन्धी कागजात ५. टोल विकास संस्था गठन भएको भए सो को सिफारिस ६.सामाजिक र सार्बजनिक परिक्षण प्रतिवेदन उपस्थितीको फोटो सहित ७. अनुगमन समितिको प्रतिवेदन ८. प्राबिधिक कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन ९. कार्य सम्पन्न स्थलको रंगिन फोटा १०. होडिङ्गबोडको फोटो ११. कर्मचारी एवं जनप्रतिनिधिको रोहवरमा उपभोक्ता समिति गठन गरेको निर्णयको प्रतिलिपि १२. संघ संस्थाको लागी अनुदान भए निर्धारित ढाँचाको अवधारणा पत्र र प्रस्तावना	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/योजना शाखा/पुर्वाधार विकास शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा
२०	घ बर्गको ठेकेदार अनुमती पत्र	१. उद्योग तथा उपभोक्ता हित संरक्षण कार्यालयमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २. आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा स्थायी लेखा नंम्बर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. औजार तथा अन्य सामानको विवरण र बिमा सम्बन्धी कागजात ४. बैंक मौज्जात रहेको भौचर ५. तोकिएको ढाँचामा निवेदन ६. नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ७. पासपोट साईजको फोटा २ प्रति	गाउँसभाको निर्णयानुसार	१५ दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/योजना शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा/ पुर्वाधार विकास शाखा
२१	टोल विकास संस्था दर्ता	१. टोल विकास संस्थाको दर्ता गर्ने बारेको टोल विकास संस्थाको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपि २. संस्थाका समितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. टोल विकास संस्थाको विधान पारित भएको निर्णयको प्रतिलिपि र विधान २ प्रति ४. सम्बन्धित वडाको सिफारिस	गाउँसभाको निर्णयानुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/योजना शाखा/ प्रशासन शाखा/सामाजिक विकास शाखा

EDMI NOTE

सुपना अधिकारी

भक्त बहादुर मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र सं	सेवा सुविधाको नाम	आबश्यक पर्ने कागजात र आबश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा बाफत लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा दिने शाखा/अधिकारी
१	निवेदन	1. लिखित निवेदन	निशुल्क	कामको प्रकृती अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२	घर नक्सा पास ईजाजत	१. जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी २.नापी शाखाबाट प्रमाणित कित्ता र नक्सा ३. निर्माण गरिने घरको नक्सा,वा निर्माण भएको भए भवनको नक्शा ३ सेट (ट्रेसिङ्ग एक र सो को फोटोकपी दुई थान) ४. चालु आ व को एकिकृत सम्पती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी ५. घरको तला थप भएमा पुरानो नक्शा तथा प्रमाणपत्रहरु ६. धितो रहेको जग्गा भए सम्बन्धित निकायको स्वीकृती पत्र ७. सबै चरणमा घरधनीको अनिबार्य उपस्थित हुनु पर्नेछ। ८. गुठी जग्गा भए गुठीको सिफारिस पत्र ९. मालपोत कार्यालयको रजिष्ट्रेशन फाराम (राजिनामा)	गाउँसभाको निर्णयानुसार	सुचना टाँस ७ दिन भित्र. सर्जमिन र लेआउट सुचना टाँस भएको १८ दिन भित्र. लेआउट भएको ७ दिन भित्र आंशिक नक्सा पास .डि.पि.सी.लेभल सम्म निर्माण भएको ७ दिन भित्र पूर्ण नक्सापास गर्दा Superstrature निर्माण गर्न लागेको हुनु पर्नेछ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ पुर्वाधार विकास शाखा
३	नक्सा नामसारी	१. संयुक्त निवेदन २. दुबै पक्षको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ३. बिक्रि सम्बन्धी लिखतको प्रतिलिपी	गाउँसभाको निर्णयानुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ पुर्वाधार विकास शाखा
४	घर नामसारी	१. मालपोत कार्यालयबाट घरनामसारी भएको प्रमाण २. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ३. नक्सापास निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रहरु	गाउँसभाको निर्णयानुसार	सोही दिन	पुर्वाधार विकास शाखा
५	व्यवसाय दर्ता	१. निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपी र सम्बन्धित वडाको सिफारिस २. आफ्नै घर भए एकिकृत सम्पती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी ३. बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी ४. पासपोट साईजको दुई प्रति फोटा ५. गैर नागरिकको हकमा घरधनी सँगको सम्झौता पत्र ६. चार किल्ला उल्लेख भएको सधियारको सर्जमिन मुचुल्का	व्यवसायको प्रकृती हेरी गाउँपालिका को निर्णयानुसार	सोही दिन सर्जमिन मुचुल्काको हकमा बढीमा तिन दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा
६	व्यवसाय नबिकरण	१. निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपी र सम्बन्धित वडाको सिफारिस २. आफ्नै घर भए एकिकृत सम्पती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी ३. बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी ४. पासपोट साईजको दुई प्रति फोटा ५. गैर नागरिकको हकमा घरधनी सँगको सम्झौता पत्र	व्यवसायको प्रकृती हेरी गाउँपालिका को निर्णयानुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा
७	व्यवसाय नामसारी	१. निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपी २. व्यवसाय दर्ताको प्रमाण पत्र र सम्बन्धित वडाको सिफारिस ३. बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी ४. पासपोट साईजको दुई प्रति फोटा ५. गैर नागरिकको हकमा घरधनी सँगको सम्झौता पत्र	व्यवसायको प्रकृती हेरी गाउँपालिका को निर्णयानुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा
८	बार्षिक आय प्रमाणित रु ५ लाख सम्मको रु ५ लाख देखि १० लाख सम्म र रु१० लाख भन्दा माथी जति लाख सम्म भएता पनि शैक्षिक अध्ययन लागी आय प्रमाणित	१. बार्षिक आय प्रमाणित सम्बन्धी बिस्तृत बिबरण खुल्ने निवेदन सहित अन्य कागजात	गाउँसभाको निर्णयानुसार	निवेदन पेश गरेको दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा
९	अन्य नखुलेका सिफारिस दस्तुर	१. सम्बन्धित बिस्तृत बिबरण खुल्ने निवेदन २. नागरिकता प्रमाण पत्रको फोटोकपी ३. अन्य आबश्यक कागजात	गाउँसभाको निर्णयानुसार	निवेदन पेश गरेको दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा
१०	प्रमाणित प्रतिलिपी दस्तुर	१. प्रमाणित प्रतिलिपी सम्बन्धी बिस्तृत बिबरण खुल्ने निवेदन २. नागरिकता प्रमाण पत्रको फोटोकपी	रु १००/- र प्रति पाना थप दस्तुर रु १०/-	निवेदन पेश गरेको दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा
११	संस्था दर्ता सिफारिस	१. निवेदन पत्र सहित संस्थाको बिधान नियमावली र नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि २. बहालमा भए बहाल सम्झौतापत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर बुझाएको रसिद ३. आफ्नै घर भए एकिकृत सम्पती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी	गाउँसभाको निर्णयानुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा
१२	संस्था नबिकरण सिफारिस	१. निवेदन पत्र सहित संस्थाको बिधान नियमावली र नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि २. गत आ व को प्रगती प्रतिवेदन ३. बहालमा भए बहाल सम्झौतापत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर बुझाएको रसिद ४. आफ्नै घर भए एकिकृत सम्पती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी	गाउँसभाको निर्णयानुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीयअधिकृत/सामाजिक विकास शाखा
१३	उद्योग तथा फर्म दर्ता सिफारिस	१. तोकिएको ढाँचामा निवेदन २. निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि ३. उद्योग तथा व्यवसाय संचालन गर्ने ठाँउको जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ४. जग्गा जमिन अर्केको नाममा भए सो ब्यक्तिको सम्झौता तथा ईच्छापत्र	गाउँसभाको निर्णयानुसार	सोही दिन (सर्जमिन मुचुल्का गर्नु पर्ने भएमा बढीमा ३ दिन)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा
१४	सहकारी संस्था दर्ता	१. निवेदन पत्र सहित संस्थाको ३ प्रति विधान वा नियमावली २. संस्थाका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. बहालमा भए बहाल सम्झौतापत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर बुझाएको रसिद ४. आफ्नै घर भए एकिकृत सम्पती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी	गाउँसभाको निर्णयानुसार	७ दिन (सर्जमिन मुचुल्का गर्नु पर्ने भएमा बढीमा १५ दिन)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा

सुचना अधिकारी

भक्त बहादुर मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र सं	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजात र आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा बाफत लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा दिने शाखा/अधिक
२२	बिद्यालय खोल्ने अनुमती	१. निवेदन पत्र शिक्षा नियमावली २०५९ को अनुसुचि ९ बमोजिम निवेदन र सम्बन्धित वडाको सिफारिस २. कम्पनी दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. बिद्यालय ब्यबस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि ४. नजिकका सामुदायीक बिद्यालयहरुको सहमती पत्र ५. संस्थापक ब्यबस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको ना प्र प को प्रतिलिपि र शिक्षकको शैक्षिक योग्यताका प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ६. कक्षागत शुल्क तथा पाठ्यपुस्तकहरु सम्बन्धी निर्णय प्रतिलिपि ७. बहालमा भए घरधनी सँग कम्तिमा ५ बर्षको लागी गरिएको घरभाडाको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ८. बिद्यालयको नाममा कुने घर जग्गा भएमा सो को चालु आ व मा एकिकृत सम्पती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ९. स्थलगत अनुगमन समितिको सिफारिस	गाउँसभाको निर्णयानुसार	प्रक्रिया पुरा भएमा चैत्र मसान्तमा अनुमती दिने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा
२३	बिद्यालय कक्षा थप अनुमती	१. निवेदनपत्र सहित सम्बन्धित वडाको सिफारिस २. ब्यबस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि ३. बिद्यालय संचालन अनुमती पत्रको प्रतिलिपि ४. स्थलगत अनुगमन समितिको सिफारिस	गाउँसभाको निर्णयानुसार	प्रक्रिया पुरा भएमा चैत्र मसान्तमा अनुमती दिने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा
२४	अपाङ्गता परिचय पत्र	१. तोकिएको ढाँचाको निवेदन पत्र र नेपाली नागरिक्ताको प्रमाणित प्रतिलिपि २. कुन प्रकारको शारीरिक अपाङ्गता हो सो सम्बन्धी मेडिकल सुपरिटेन्डेन्टको सिफारिस ३. ब्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनु पर्ने वा सम्बन्धित कर्मचारीको प्रतिवेदन ४. वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ५. पुरै शरिर देखिने रंगिन फोटो २ प्रति	निःशुल्क	सोही दिन सर्जमिन मुचुल्काको हकमा बढीमा ३ दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई
२५	बैंक खाता छोरीको सुरक्षा जिवन भरीको कार्यक्रम	१. छोरीको जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि २. अभिभावक मध्ये एक वा दुबै जनाको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ३. छोरीको पासपोर्ट साईजको फोटो थान- ६ ४. अभिभावक वा संरक्षकको पासपोर्ट साईजको फोटो थान -६ ५. वैकल्पिक स्याहारमा रहेको छोरीको हकमा संरक्षण गर्ने संस्थाले संरक्षकत्व ग्रहण गरेको अबस्थामा संरक्षकत्व गरेको प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपि र संस्था दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ६. ब्यक्ति संरक्षण भएको अबस्थामा ब्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र संरक्षकत्व ग्रहण गरेको प्रमाणको प्रतिलिपि ७. अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्र वा तालीम प्राप्त सुँडेनीको सेवाबाट सुत्केरी भएको भए सम्भव भएमा सो को प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई
२६	घर जग्गा मुल्यांकन	१. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा २. निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र ३. चालु आ.व.को एकिकृत सम्पत्तिकर तिरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ४. सम्बन्धित ब्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्र	मुल्यांकन रकमको ०।२५%	सोही दिन	योजना /पुर्वाधार विकास शाखा
२७	छुट जग्गा दर्ता सिफारिस	१. छुट जग्गाको फिल्ड बुक उत्तार पत्र २. साबिकमा तिरो तिरेको रसिद ३. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ४. वडा अध्यक्षबाट छुट जग्गाको किटानी साँधको सर्जमिन मुचुल्का ५. मृतकको छुट जग्गा भएको अबस्थामा नाता प्रमाणित पत्र ६. सुकुम्बासी आयोगमा सिफारिस गर्नु पर्दा आयोगले तोके बमोजिमका कागजातको प्रतिलिपी ७. छुट जग्गाको हक प्राप्त हुने अन्य प्रमाण जस्तै साबिकको बण्डापत्र राजिनामा बकसपत्र आदी	गाउँसभाको निर्णयानुसार	सोही दिन	योजना/प्रशासन शाखा
२८	बिज्ञापन स्वीकृति	१. ब्यक्ति भएमा निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २. राख्न चाहेको स्थान उल्लेख भएको कागजात ३. ब्यक्तिको घर अथवा जग्गामा राख्ने भए सोको सम्झौता पत्रको प्रतिलपी ४. बिज्ञापन हुने बिषय वा ब्यहोरा वोर्ड एवं प्रचार सामाग्रीको साईज ५. फर्म दर्ता उद्योग भए दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	गाउँसभाको निर्णयानुसार	सोही दिन	प्रशासन/राजश्व शाखा

पुनश्चः

१. निवेदन दस्तुर रु १०/-
२. टिकट दस्तुर रु १०/-
३. सर्जमिन मुचुल्का गर्नु पर्ने भएमा सर्जमिन मुचुल्का सिफारिस दस्तुर गाउँपालिकाको निर्णयानुसार लाग्ने छ ।
४. माथि उल्लेखित सिफारिस तथा प्रमाणका लागि यस गाउँपालिकाको चालु आ व सम्मको कर शुल्क दस्तुर बाकी बक्यौता अनिवार्य चुक्ता गरेको हुनु पर्ने छ अन्यथा गाउँपालिकाले सो सुबिधा दिन बाध्य रहने छैन ।
५. सेवाको प्रकृती अनुसार कार्यालयले थप आवश्यक कागजात प्रमाण माग गर्नुका साथै थप समयावधि लाग्न सक्ने छ ।
६. माथि उल्लेखित सेवा सुबिधाहरु कार्यालयबाट प्रदान गर्दा ढिला सुस्ती हुन गएमा वा कुनै जनगुनासो गर्नु परेमा गुनासो सुन्ने अधिकारी वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्न सकिने छ ।
७. गाउँपालिकाबाट लिने सम्पुर्ण सेवाका लागी दिनको २.०० बजे शुक्रबार १२.०० बजे भित्र निवेदन दर्ता भएको हुनु पर्नेछ। अन्यथा सो को कारबाही भोलीपल्ट हुन सक्नेछ ।
८. बृद्ध र अपाङ्गका लागी सिफारिस निःशुल्क हुनेछ ।
९. माथि उल्लेखित बाहेक छुट हन गएका सेवा र दस्तुर गाउँपालिकाको निर्णयानुसार लाग्ने छ ।

सुचना अधिकारी

भक्त बहादुर मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्र स	शाखा	कर्मचारीको नाम थर	पद	कैफियत
१	प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा	खेमराज थापा	शाखा अधिकृत	
२	योजना शाखा	चेतन लामिछाने	प्रशासकीय अधिकृत	
३	प्रशासन शाखा	पुर्णनाथ योगी	प्रशासकीय अधिकृत	
४	शामाजिक विकास शाखा/उद्यम विकास शाखा	विष्णुदेव गिरी	प्रशासकीय अधिकृत	
५	आर्थिक प्रशासन शाखा	कुमार प्रसाद उपाध्याय	वरिष्ठ लेखा अधिकृत सातौ	
६	भौतिक पुर्वाधार शाखा	कमल प्रसाद तिमिल्सिना	ईन्जिनियर सातौ	
७	सूचना प्रविधि शाखा	मिलन प्रसाद शर्मा	सुचना प्रविधि अधिकृत	
८	जिन्सी ईकाइ	हेम बहादुर थापा	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	
९	स्वास्थ्य शाखा	शम्शेर बहादुर विष्ट	वरिष्ठ ज स्वा नी सातौ	
१०	शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास शाखा	उमेशजंग कार्की	वरिष्ठ शिक्षा अधिकृत सातौ	
११	कृषि विकास शाखा	प्रितम थापा	कृषि विकास अधिकृत सातौ	
१२	पशुपन्छि विकास शाखा	अनुप श्रेष्ठ	पशुविकास अधिकृत सातौ	
१३	रोजगार सेवा केन्द्र	विष्णु प्रसाद खनाल	प्रशासकीय अधिकृतगाउ	
१४	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाइ	यम्पि कुमार थापा	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	
१५	महिला तथा बालबालिका इकाइ	निर्मला कुमारी आचार्य	स म वि नि	
१६	न्यायिक समिति	यम्पि कुमार थापा	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	

सुचना अधिकारी

भक्त बहादुर मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कर्मचारी विवरण भैरबी गाउँपालिका दैलेख ।

कर्मचारी विवरण भैरबी गाउँपालिका दैलेख ।					
क.सं.	कर्मचारीकोनामथर	पद	श्रेणी/तह	मोबाइल नं.	जिम्मेवारी
१	भक्त वहादुर मल्ल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	राप तृतीय	९८५८०६८६६८	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२	खेमराज थापा	शाखा अधिकृत	सातौ तह	९८६८१२४५९१	प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा
३	प्रितम थापा	कृषि विकास अधिकृत	सातौ तह	९८६८०९१२७०	कृषि विकास शाखा
४	उमेश जङ्ग कार्की	बरिष्ठ शिक्षा अधिकृत	सातौ तह	9867466783	शिक्षा यूवा तथा खेलकुद विकास शाखा
५	कुमार प्रसाद उपाध्याय	बरिष्ठ लेखा अधिकृत	सातौ तह	9867466783	आर्थिक प्रशासन शाखा
६	कमल प्रसाद तिमिल्सिना	इन्जिनियर	सातौ तह	9861760491	पूर्वाधार विकास शाखा
७	अनुप श्रेष्ठ	पशु विकास अधिकृत	सातौ तह	9860798769	पशुपन्छी विकास शाखा
८	शमशेर बहादुर बिष्ट	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	सातौ तह	9858074230	स्वास्थ्य शाखा
९	करीना कुमारी शाही	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	सातौ तह	9848114054	स्वास्थ्य शाखा
१०	बिष्णुदेव गिरी	प्रशासकीय अधिकृत	छैठौ तह	9858051357	सामाजिक विकास शाखा,उद्यम विकास शाखा र जिन्सी शाखाको सिफारिसकर्ता
११	चेतन लामिछाने	प्रशासकीय अधिकृत	छैठौ तह	9867871753	योजना शाखा

सुचना अधिकारी

भक्त बहादुर मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१२	सुरेन्द्रनाथ योगी	आलेप अधिकृत	छैठौ तह	9868182074	आलेप शाखा
१३	पूर्णनाथ योगी	प्रशासकीय अधिकृत	छैठौ तह	985805046 0	प्रशासन शाखा, सहकारी व्वस्थापन शाखा र गैसस सम्पर्क व्यक्ति
१४	बिष्णु प्रसाद खनाल	प्रशासकीय अधिकृत	छैठौ तह	9848498436	राजश्व शाखा, रोजगार सेवा केन्द्र
१५	मिलन प्रसाद शर्मा	सूचना प्रविधि अधिकृत	छैठौ तह	९८६८०५८४३५	सुचना प्रविधि शाखा
१६	इन्द्रा कुमारी मल्ल शाही	सि.अ.न.मी.	छैठौ तह	9848077321	स्वास्थ्य शाखा
१७	प्रकाश भट्टराई	कृषि अधिकृत	छैठौ तह	9843963643	कृषि विकास शाखा
१८	दिपक कुमार खनाल	शिक्षा अधिकृत	छैठौ तह	9848108431	शिक्षा यूवा तथा खेलकुद विकास शाखा
१९	सुरेन्द्र बहादुर बिष्ट	इन्जिनियर	छैठौ तह	9868027217	पूर्वाधार विकास शाखा
२०	प्रकाश न्यौपाने	इन्जिनियर	छैठौ तह	9860017891	पूर्वाधार विकास शाखा
२१	लक्ष्मण गौतम	लेखापाल	पाचौ तह	9858322421	आर्थिक प्रशासन शाखा
२२	हेम बहादुर थापा	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	पाचौ तह	9816546753	जिन्सी शाखा
२३	यम्पी कुमार थापा	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	पाचौ तह	९८४८००७१२०	सामाजिक सुरक्षा, कानुनी मामिला र विपद् व्यवस्थापन
२४	निर्मला कुमारी आचार्य	म.बि.नि.	पाचौ तह	9843611366	महिला तथा वालवालिका शाखा
२५	निर्मला रिजाल	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	पाचौ तह	९८६८०९३४१०	वडा सचिव वडा नं. १
२६	मोहन सिजापती	कम्प्यूटर अपरेटर	पाचौ तह	९८४३४०८९५६	वडा सचिव वडा नं. 5
२७	दुर्गा कुमारी ढुंगाना	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	पाचौ तह		वडा सचिव वडा नं. 6
२८	लक्ष्मी कुमारी महतारा	प्रशासन सहायक	चौथो तह		वडा सचिव वडा नं. २
२९	छविलाल नेपाली	प्रशासन सहायक	चौथो तह		वडा सचिव वडा नं. ३
३०	विवेक विश्वकर्मा	प्रशासन सहायक	चौथो तह		वडा सचिव वडा नं. ४

सुचना अधिकारी

भक्त बहादुर मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३१	डिल्ली प्रकाश खनाल	प्रशासन सहायक	चौथो तह		
३२	गणेश विश्वकर्मा	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	पाचौ तह	९८६६४९६४०३	पशुपन्छी विकास शाखा
३३	विनोद विष्ट	प्राविधिक सहायक	पाचौ तह		कृषि विकास शाखा
३४	दिपेन्द्र बहादुर थापा	ना.प्रा.स.	पाचौ तह	9848078951	कृषि विकास शाखा
३५	सुवास लामिछाने	पशु सेवा प्राविधिक	पाचौ तह	९८६०६८६३८७	पशुपन्छी विकास शाखा
३६	बम बहादुर कार्की	खा.पा.स.टे.	चौथो तह	9848074485	पूर्वाधार विकास शाखा
३७	कलम वहादुर महतारा	ना.प.से.प्रा.	चौथो तह		पशुपन्छी विकास शाखा
३८	पुनिता कुमारी शाह	ना.प.से.प्रा.	चौथो तह		पशुपन्छी विकास शाखा
३९	पृथराज ढकाल	ना.प.से.प्रा.	पाचौ तह	9868000723	पशुपन्क्षी सेवा केन्द्र वडा नं. ७
४०	जगत बहादुर बिष्ट	ना.प.स्वा.प्रा.	पाचौ तह	9848168794	पशुपन्क्षी सेवा केन्द्र वडा नं. २
४१	दिपेन्द्र वहादुर चन्द	अ.सव इन्जिनियर	चौथो तह		वडा नं. १ को वडा कार्यालय
४२	सुरेश प्रसाद जैसी	अ.सव इन्जिनियर	चौथो तह		वडा नं. २ को वडा कार्यालय
४३	दिल वहादुर थापामगर	अ.सव इन्जिनियर	चौथो तह	9840448491	वडा नं. ६ को वडा कार्यालय
४४	दयाराम जैसी	अ.सव इन्जिनियर	चौथो तह	9846986028	वडा नं. ७ को वडा कार्यालय
४५	सरस्वती जैसी पौड्याल	MIS अपरेटर	पाचौ तह	9848069755	सामाजिक सुरक्षा, पञ्जीकरण
४६	बिन्दु के.सी. भण्डारी	उद्यम विकास सहजकर्ता	चौथो तह		उद्यम विकास शाखा
४७	तुल्सी आचार्य	उद्यम विकास सहजकर्ता	चौथो तह		उद्यम विकास शाखा
४८	इन्द्रा कुमारी कार्की	पोषण सहजकर्ता	चौथो तह	9868070863	बहुक्षेत्रिय पोषण
४९	मञ्जु कुमारी विष्ट	ना.प.से.प्रा.	चौथो तह		पशुपन्क्षी सेवा केन्द्र वडा नं. २

सुचना अधिकारी

भक्त बहादुर मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५०	केशव प्रसाद भट्टराई	ना.प.से.प्रा.	चौथो तह		पशुपन्क्षी सेवा केन्द्र वडा नं. ७
५१	भावना कुमारी शाही	का.स.	श्रेणी विहिन	9867964970	गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
५२	लंक बहादुर बिष्ट	का.स.	श्रेणी विहिन	9868696532	गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
५३	चक्र बहादुर थापा	का.स.	श्रेणी विहिन		गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
५४	थिर बहादुर कार्की	का.स.	श्रेणी विहिन	९८४८२८४१७७	गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
५५	शान्ति प्रसाद रिजाल	का.स.	श्रेणी विहिन	९८६८६६३१३६	गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
५६	खगेन्द्र बहादुर बिष्ट	का.स.	श्रेणी विहिन	९८४२३३९३८०	गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
५७	प्रमिता कुमारी बि.क.	का.स.	श्रेणी विहिन		गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
५८	पुर्ण बहादुर शाही	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहिन	९८६८३४०४०१	गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
५९	प्रविण कुमार शाही	हेभी सवारी चालक	श्रेणी विहिन		गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
६०	हेमलाल रिजाल	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहिन		गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
६१	उपेन्द्र बहादुर कार्की	का.स.	श्रेणी विहिन	9858056215	वडा नं. १ को वडा कार्यालय
६२	तेज वहादुर थापा	का.स.	श्रेणी विहिन	9848552154	वडा नं. २ को वडा कार्यालय
६३	शिवराज खत्री	का.स.	श्रेणी विहिन		वडा नं. ३ को वडा कार्यालय
६४	खगेन्द्र बहादुर शाही	का.स.	श्रेणी विहिन		वडा नं. ४ को वडा कार्यालय
६५	गोविन्द बहादुर शाही	का.स.	श्रेणी विहिन	9864869745	वडा नं. ५ को वडा कार्यालय

सुचना अधिकारी

भक्त बहादुर मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

६६	मणिराम लामिछाने	का.स.	श्रेणी विहिन	9866084177	वडा नं. ६ को वडा कार्यालय
६७	तुल बहादुर बराल मगर	का.स.	श्रेणी विहिन	9848078568	वडा नं. ७ को वडा कार्यालय
६८	करुणाखर खत्री	सि.अ.हे.व.	छैठौ तह	9848114979	भैरीकालिकाथुम स्वास्थ्यचौकी
६९	झक्क प्रसाद रिजाल	हे.अ.	छैठौ तह	9848119234	भैरीकालिकाथुम स्वास्थ्यचौकी
७०	दिपा गिरी शाही	सि.अ.न.मी.	पाचौ तह	9848069884	भैरीकालिकाथुम स्वास्थ्यचौकी
७१	सुरेन्द्र बहादुर पुरी	अ.हे.व.	छैठौ तह	9858068040	भैरीकालिकाथुम स्वास्थ्यचौकी
७२	मिना अधिकारी	अ.न.मी	चौथो तह	9860425953	भैरीकालिकाथुम स्वास्थ्यचौकी
७३	स्मृति शाही	अ.न.मी.	चौथो तह	9844471727	भैरीकालिकाथुम स्वास्थ्यचौकी
७४	सरिता कुमारी थापा	का.स.	श्रेणी विहिन	9815519124	भैरीकालिकाथुम स्वास्थ्यचौकी
७५	शेर बहादुर कार्की	सि.अ.हे.व.	छैठौ तह	9843808397	रावतकोट स्वास्थ्य चौकी
७६	कमला कुमारी खड्का बिष्ट	सि.अ.न.मी.	पाचौ तह	9868093525	रावतकोट स्वास्थ्य चौकी
७७	पुष्पा कुमारी बिष्ट	सि.अ.न.मी.	पाचौ तह	9844870840	रावतकोट स्वास्थ्य चौकी
७८	श्याम बहादुर बिष्ट	अ.हे.व.	पाचौ तह	9863018618	रावतकोट स्वास्थ्य चौकी
७९	गोमा खड्का थापा	अ.न.मी.	चौथो तह	9867184939	रावतकोट स्वास्थ्य चौकी
८०	उदय प्रसाद उपाध्याय	का.स.	श्रेणी विहिन	9815516288	रावतकोट स्वास्थ्य चौकी
८१	सेतु कुमारी थापा	का.स.	श्रेणी विहिन		रावतकोट स्वास्थ्य चौकी
८२	बिरेन्द्रराज शाही	ज स्वा नी	छैठौ तह	9858070622	कुसापानी स्वास्थ्यचौकी
८३	दिप बहादुर गुरुङ्ग	सि.अ.हे.व.	छैठौ तह	9868323502	कुसापानी स्वास्थ्यचौकी
८४	भागीरथी कुमारी सिंह	सि.अ.न.मी.	छैठौ तह		कुसापानी स्वास्थ्यचौकी

सुचना अधिकारी

भक्त बहादुर मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

८५	प्रमिला वि.सी.	अ.न.मी.	पाचौ तह		कुसापानी स्वास्थ्यचौकी
८६	मिम बहादुर गुरुङ्ग	का.स.	श्रेणी विहिन	9843373641	कुसापानी स्वास्थ्यचौकी
८७	मदन बहादुर थापा	अ.हे.ब.	चौथो तह	9848007823	आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र भैरबी १
८८	शान्ति कुमारी महतारा	अ.न.मी.	चौथो तह		आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र भैरबी १
८९	खगेन्द्र बहादुर महतारा	का.स.	श्रेणी विहिन		आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र भैरबी २
९०	प्रेमप्रकाश बि.क.	अ.हे.व.	चौथो तह	9844862118	आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र भैरबी ३
९१	संगिता आचार्य	अ.न.मी.	चौथो तह	9868182179	आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र भैरबी ३
९२	पवित्रा खड्का थापा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन		आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र भैरबी ३
९३	हरी भट्ट	अ.हे.व.	चौथो तह	9869979596	आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र भैरबी ५
९४	भावना खड्का	अ.न.मी.	चौथो तह	9864701493	आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र भैरबी ५
९५	उर्मिला कुमारी चलाउने	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन		आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र भैरबी ५
९६	धन कुमारी राना	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन		आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र भैरबी ५
९७	गणेश प्रसाद अधिकारी	अ.हे.व.	चौथो तह	9848115245	आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र भैरबी ७
९८	घन बहादुर खत्री	का.स.	श्रेणी विहिन	९८५८०३४७७७	आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र भैरबी ७
९९	अर्जुन बि.क.	अ.हे.व.	चौथो तह	9844857859	आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र भैरबी ६

सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर

गाउपालिकाबाट प्रदान गरीने सेवाको दस्तुर आर्थिक ऐनमा उल्लेख भएअनुसार हुनेछ ।

सुचना अधिकारी

भक्त बहादुर मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

निर्णय गर्ने प्रकृया र अधकारी

कानुन बमोजिम गाउँपालिका न्ययिक समितिमा दर्ता हुने उजुरीको हकमा भैरबी गाउँपालिका न्ययिक समिति कार्यविधि समेबन्धि ऐन २०७७ बमोजिम निर्णय प्रकृया अबलम्बन गरिनेछ ।

निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

कार्यालयको हकमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र न्यायिक समितिको हकमा न्यायिक समिति संयोजक

सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

१ **सुचना अधिकारीः** मिलन प्रसाद शर्मा — सूचना प्रविधि अधिकृत

२ **प्रमुखः** भक्त बहादुर मल्ल — प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

ऐन नियम विनियम वा निर्देशिकाको सुची

१. भैरबी गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७४
२. भैरबी गाउँपालिकागाउँ कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावलि, २०७४
३. भैरबी गाउँपालिकागाउँ कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४
४. भैरबी गाउँपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि,२०७४
५. भैरबी गाउँपालिका उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७५
६. आधारभुत तह शिक्षा परीक्षा सञ्चालन,अनुगमन तथा व्यवस्थापन गर्नका लागि तयार पारिएको कार्यविधि (२०७५)
७. भैरवी गाउँपालिका स्तरीय खेलकुद संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५
८. भैरबी गाउँ कार्यपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
९. ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका २०७५
१०. विनियोजन ऐन, २०७५
११. स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
१२. एम्बुलेन्स सन्चालन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यविधि, २०७७
१३. टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७७
१४. भैरवी गाँउपालिका लेखा समिति संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
१५. भैरवी गाउँपालिका दैलेखको कार्य संचालन निर्देशिका, २०७७

सुचना अधिकारी

भक्त बहादुर मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१६.	भैरवी गाउँपालिका न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०७७

१७.	सामुदायिक विद्यालयमा शैक्षिक अनुदान सम्वन्धी कार्यविधि २०७७

१८.	हेभी इक्युप्मेन्ट सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

१९.	भैरबी आर्थिक विधेयक, २०८०

२०.	आर्थिक सहायता मापदण्ड सम्बन्धी कार्यविधि २०८०

२१.	भैरबी गाउँपालिका खरिद नियमावली, २०७९

२२.	भैरबी सामुदायिक विद्यालय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९

२३.	भैरबी नवीकरणीय ऊर्जा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८०

२४.	(भैरबी) फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९

२५.	भैरबी विपन्नको घर कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७९

२६.	भैरवी सुरक्षित नागरिक आवास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८०

२७.	भैरबी विपद् पीडित राहत वितरण कार्यविधि, २०८०

२८.	भैरबी विनियोजन ऐन, २०७९

२९.	भैरबी विनियोजन ऐन, २०८०

३०.	भैरबी शिक्षा सम्बन्धी ब्यवस्था गर्न बनेको विधेयक, २०७९

३१.	भैरबी आर्थिक ऐन २०८०

३२.	भैरबी गाउँपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७५

३३.	सेवा करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४

३४.	खानेपानि तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८

३५.	जलचर एवं जलीय जैविक विविधता संरक्षण ऐन २०७७

३६.	भैरबी गाउँपालिका उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७४

३७.	भैरबी गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून,२०७५

३८.	स्वच्छ र स्वस्थ वातावरण कायम गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था भैरीकालिकाथुम, गर्न बनेको विधेयक २०७७

३९.	अस्थायी/ करार कर्मचारी कल्याणकारी कोष संचालन कार्यविधि २०८१

४०.	मनोसामाजिक मनोविमर्षकर्ता तालिम संचालन कार्यविधि २०८१

४१.	महिला स्वास्थ्य स्वयमसेविका परिचालन तथा प्रोत्साहन भत्ता कोष संचालन कार्यविधि २०८२

सुचना अधिकारी

भक्त बहादुर मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सम्पादन गरेका कामको विवरण

कृषि विकास शाखा

भैरबी गाउँपालिका कृषि विकास शाखाको आ.व. २०८२/८३ पौष मसान्त सम्मको प्रगति प्रतिवेदनः

(क) चालु आ.व. २०८२/८३ विनियोजित सम्पन्न कार्यक्रमहरुको हालसम्मको प्रगति विवरणः

क सं	कार्यक्रम	सम्पादित क्रियाकलापहरु	बजेट रकम रु	प्रगति प्रतिशत	हालसम्मको खर्च प्रतिसत	लाभान्वित घरधुरि
१	तरकारी बाली विकास कार्यक्रम	कृषक समुहमा तरकारि बालिको मिनिकिट वितरण	३ लाख	१००	९२	११५०
२	कृषि प्रवर्द्धनका क्रियाकलाप संचालनः गंहु बालिको सहभागिता मूलक जातिय परिक्षण	सिफारिस गरिएका गंहु बालिका ७ वटा जात र लाईनहरु परिक्षणका लागि लगाईएको	२ लाख	२५	-	२५
३	कृषि जैविक विविधता तथा कृषि उपज प्रदशनी मेला २०८२ संचालन	१. कृषि उपज तथा प्रविधिको प्रर्दशनी २. उत्कृष्ठ कृषि उपज तथा प्रविधिलाई पुरस्कार तथा सम्मान (३ विधा);उत्कृष्ठ कृषि उत्पादन,	१ लाख	१००	१००	३७५ कृषक

सुचना अधिकारी

भक्त बहादुर मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		कृषि जैविक विविधता संरक्षण तथा प्रवर्धन, कृषि नवप्रवर्धन ३. पालिकाको कृषि प्रणालिबारे अन्तरक्रिया				
४	बाली संरक्षण कार्यक्रम	१. जैविक तथा रसायनिक विषादि खरिद २. बालि संरक्षण प्राविधिक सेवा	४ लाख	२५	७६	१२६

(ख) कृषि विकास शाखाबाट सम्पादित अन्य क्रियाकलापहरुको प्रगति विवरणः

क्र सं	सम्पादित क्रियाकलाप	उपलब्धि/प्रगति विवरण	लाभान्वित घरधुरी
१	पालिकाको कृषि उपज बिक्रि सम्झौता	Empowered Women Prosperous Nepal (EWPN) परियोजना संग समन्वय गरि सहकारि र बजार समितिबिच बजार सूचना	७००
२	कृषि समुह दर्ता/नविकरण	२ वटा नयाँ समुह दर्ता र ३२ वटा समुह नविकरण	६२५
३	कृषि समुह/फर्म/सहकारी सुचिकृत	लाभग्राही छनोट, तथ्यांक व्यवस्थापन तथा अन्य सिफारिस प्रयोजनका लागि ४१ कृषक समुह, ३१ कृषि फर्म तथा ४ वटा कृषि सहकारी सुचिकृत	
४	बालि उपचार सेवा	गाउँपालिकाबाट ४१६ कृषकहरुलाई बालि उपचार सेवा तथा ७५ जना कृषकलाई फिल्डमै	
५	कृषि र कृषि विकास संग सम्बन्धित प्राविधिक सेवा	कृषि समुह,फर्म तथा सहकारीलाई सहकारीलाई सेवा केन्द्र तथा सामाजिक संजाल मार्फत प्राविधिक सेवा	
६	रसायनिक मल सम्बन्धि सेवा	पालिका भित्र क्षेत्रगत जिम्मेवारी सहित रसायनिक मल विक्रेता नियुक्त तथा रसायनिक मलको मूल्य निर्धारण	

सुचना अधिकारी

भक्त बहादुर मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

७	जङ्गली जनावरको खेति बालीका क्षेति मूल्याङ्कन	जङ्गली बदेलले गरेको आलु बाली तथा अन्य बालीमा गरेको क्षति मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार तथा माथिल्लो निकायमा सिफारिस (६ वटा)	

पशुपन्छी विकास शाखाको चालु आ.व.२०८२/८३ को हालसम्मको प्रगति विवरणः

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	बजेट (हजारमा)	खर्च	उपलब्धिहरु
१	गाई/भैसी सुत्केरी प्याकेज कार्यक्रम	१६०।	१६०।	भैरवी गाउँपलिकामा पहिलो चरणको लागि ६३ वटा सुत्केरो गाई/भैसी हरुलाई सुत्केरी प्याकेज वितरण सुरु भएको।
२	कृत्रिम गर्भाधान मिसन कार्यक्रम	५०।	३०।	भैरवी गाउँपालिका भित्र जम्मा ९ वटा कृ.ग भएको जसमा ५ वटा गाई र ४ वटा भैसीको नश्ल सुधार गरि दुध उत्पादन वृद्धि गर्ने उद्धेश्यले कृत्रिम गर्भाधान कार्य भएको छ।

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	बजेट (हजारमा)	खर्च	उपलब्धिहरु
३	पशुपन्छी खोर सुधार कार्यक्रम	४७५।		कार्यक्रमको सूचना प्रकासन गरि प्रस्तावना संकलन भईसकेको
४	पशुपन्छी उपचार सेवा	७५०।		पशुपन्छी रोग निदान तथा उपचारका कार्य भएको जस अन्तर्गत पशुपन्छी उपचार ३५२४ वटा भएको, माइनर सर्जिरि २४ वटा, गाइनोकोलोजि १० वटा, मेजर सर्जिरि ४ वटा र भ्याक्सिनेस लम्पि स्किनको ३०० र रेविज रोग विरुद्धको २० वटा भएको

सुचना अधिकारी

भक्त बहादुर मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा

योजना ईकाई को चालु आ.व.२०८२/८३ को हालसम्मको प्रगति विवरण:

१. हाल सम्म उपभोक्ता समितिबाट ५० वटा योजना सम्झौता भएको र उक्त सम्झौता भएका योजना मध्य ४ वडा योजनाको कार्यसम्पन्न भई रकम भुक्तानी भएको ।
२. हाल सम्म गाउँपालिकामा ठेक्का प्रक्रियाबाट १२ योजना योजनो ठेक्का प्रकृया पुरा भई ३ वटा योजनाको रकम भुक्तानी भएको ।
३. निरन्तर योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कनको काम भईरहेको ।

राजश्व ईकाई

राजश्व ईकाई को चालु आ.व.२०८२/८३ को हालसम्मको प्रगति विवरण:

भैरवी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, दैलेख
कार्यालयको कोड: ८०६६७५०६३००
राजश्व संकलन ...

आ.व.: २०८२/८३ अवधि: २०८२/०४/०१-२०८२/१०/१३ कारोबारको प्रकार: आन्तरिक राजस्व

क्र.सं.	संकेत	राजस्व संकलन गर्ने कार्यालय	बैंकमा सोझै जम्मा भएको: Last Year (Advance): शुरुको मौज्दात	Settlement	Balance Advance	Current Year Collection: आम्दानी	रसिद जारी भएको	रसिद जारी नभएको	Collection By Receipts: बैंक: Portal	बैंक	Bank Total	नगद: Cash Collection (Including Opening Balance)	बैंक दाखिला	Verifyied	not verifyied	नगद मौज्दात	जम्मा	जम्मा संकलन	बैंक मौज्दात	कैफियत
A	B	C	D	E	F=D-E	G	H	I=G-H	J	K	L=J+K	M	N	O	P	Q=M-O	R=L+M	S=G+R	T=G+L+O	U
१	८०६६७५०६३००	भैरवी गाउँपालिका, दैलेख	०.००	०.००		८१,५००.००	०.००	८१,५००.००	०.००			५,७५,६३७.५०	५,७३,३१७.५०	५,७३,३१७.५०	०.००	२,३२०.००	५,७५,६३७.५०	६,५७,१३७.५०	६,५४,८१७.५०	
२	८०६६७५०६३०१	भैरवी गाउँपालिका,१ नं. वडा कार्यालय, दैलेख	०.००	०.००		०.००	०.००		०.००			१,५२,१३७.००	१,४३,५८७.००	१,४३,५८७.००	०.००	८,५५०.००	१,५२,१३७.००	१,५२,१३७.००	१,४३,५८७.००	
३	८०६६७५०६३०२	भैरवी गाउँपालिका,२ नं. वडा कार्यालय, दैलेख	०.००	०.००		०.००	०.००		०.००			१,२२,३५९.२५	१,१६,०४४.२५	१,१६,०४४.२५	०.००	६,३१५.००	१,२२,३५९.२५	१,२२,३५९.२५	१,१६,०४४.२५	
४	८०६६७५०६३०३	भैरवी गाउँपालिका,३ नं. वडा कार्यालय, दैलेख	०.००	०.००		०.००	०.००		०.००			१,४९,७५६.५५	१,४१,१७६.५५	१,४१,१७६.५५	०.००	८,५८०.००	१,४९,७५६.५५	१,४९,७५६.५५	१,४१,१७६.५५	
५	८०६६७५०६३०४	भैरवी गाउँपालिका,४ नं. वडा कार्यालय, दैलेख	०.००	०.००		१,५००.००	०.००	१,५००.००	०.००			१,९४,१०३.००	१,७५,४७८.००	१,७५,४७८.००	०.००	१८,६२५.००	१,९४,१०३.००	१,९५,६०३.००	१,७६,९७८.००	
६	८०६६७५०६३०५	भैरवी गाउँपालिका,५ नं. वडा कार्यालय, दैलेख	०.००	०.००		०.००	०.००		०.००			१,६६,२३७.२८	१,५७,९८८.२८	१,५७,९८८.२८	०.००	८,२४९.००	१,६६,२३७.२८	१,६६,२३७.२८	१,५७,९८८.२८	
७	८०६६७५०६३०६	भैरवी गाउँपालिका,६ नं. वडा कार्यालय, दैलेख	०.००	०.००		०.००	०.००		०.००			१,५६,३६४.००	१,४६,१४४.००	१,४६,१४४.००	०.००	१०,२२०.००	१,५६,३६४.००	१,५६,३६४.००	१,४६,१४४.००	
८	८०६६७५०६३०७	भैरवी गाउँपालिका,७ नं. वडा कार्यालय, दैलेख	०.००	०.००		०.००	०.००		०.००			१,९०,१८०.००	१,८५,४८०.००	१,८५,४८०.००	०.००	४,७००.००	१,९०,१८०.००	१,९०,१८०.००	१,८५,४८०.००	
९	८०६६७५०६३०९	भैरवी गाउँपालिका दैलेख	०.००	०.००		०.००	०.००		०.००				०.००	०.००	०.००					
		जम्मा				८३,०००.००		८३,०००.००				१७,०६,७७४.५८	१६,३९,२१५.५८	१६,३९,२१५.५८		६७,५५९.००	१७,०६,७७४.५८	१७,८९,७७४.५८	१७,२२,२१५.५८	

शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको चालु आ.व.२०८२/८३ को हालसम्मको प्रगति विवरण:

सुचना अधिकारी

भक्त बहादुर मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१. निरन्तर विद्यालय अनुयमनको काम भएको।
२. ICT सम्बन्धि क्षमता विकास कार्यक्रमहरु भएको।
३. नियमित प्रधानाध्यापकको बैठक संचालन गरेको

संघीय सरकारवाट हस्तान्तरित कार्यक्रम तर्फः

क्र.स.	खर्च शीर्षक	नेपाल सरकार अनुदान	विनियोजन	खर्च	प्रगति प्रतिसत
१	आधारभूत शिक्षक त.भ.	नेपाल सरकार	६७७०००००	३३४९४१३५	४९.४७
२	अंग्रेजी, गणित र विज्ञान अनुदान मा.वि.	नेपाल सरकार	३४६८०००	१२६४०६०	३६
३	अंग्रेजी, गणित र विज्ञान अनुदान आ.वि.	नेपाल सरकार	४५१५०००	२६७४२१०	५०
४	माध्यामिक शिक्षक त.भ.	नेपाल सरकार	१८७०००००	८३०७८५४	४४.४३
५	प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ता तथा कर्मचारी	नेपाल सरकार	११४२३०००	५४९५०००	५२
६	शैक्षिक शुसासनका लागि संस्थागत क्षमता विकास	नेपाल सरकार	११४९०००	१६७१६०	१५
७	सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरुलाइ स्यानीटरी प्याड व्यवस्थापन		१२४५०००	३७१४०८	३०
८	दिवा खाजा		१०३३९०००	१४४५२६०	१४
	जम्मा		१३७६०००००	५३२०९०८७	३८.६६

सुचना अधिकारी

भक्त बहादुर मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पालिका अनुदान तर्फः

क्र.स.	खर्च शीर्षक	नेपाल सरकार अनुदान	विनियोजन	खर्च	प्रगति प्रतिसत
१	तालिम तथा गोष्ठी सञ्चालन	नेपाल सरकार सामानिकरण	३५००००	२६७८६०	७७
२	गाउँपालिका अनुदानका शिक्षकको तलव भत्ता	नेपाल सरकार सामानिकरण	८००००००	७८४०१६२	९८
	जम्मा		८३५००००	८१०८०२२	८८.१३

अन्य

- स्वास्थ्य तर्फका नियमित खोप सञ्चालनको काम
- मोतिविन्दु छनोट तथा आखा सिविर कार्यक्रम संचालन ।
- उद्यम विकास शाखाबाट सामाजिक परिचालन कार्यक्रम सम्पन्न
- उद्यमशिलता तालिम सञ्चालन सम्पन्न गरेको

भक्त बहादुर मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सुचना अधिकारी

आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिव विवरण

मिति २०८२ कार्तिक १ गते देखि पुस मसान्त सम्म गाउँपालिकामा भएको आर्थिक कारोबारको विवरण:

भैरवी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, दैलेख
कार्यालयको कोड : ८०६६७५०६३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८२/८३ अवधी : २०८२/०७/०१-२०८२/०९/३०

आय

शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	२९,५३,००,०००.००	५,५२,००,०००.००	१८.६९	२४,०१,००,०००.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	८,७३,००,०००.००	२,१८,२५,०००.००	२५	६,५४,७५,०००.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	१७,१३,००,०००.००	३,०४,७५,०००.००	१७.७९	१४,०८,२५,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	१,३४,००,०००.००	२९,००,०००.००	२१.६४	१,०५,००,०००.००
१३३१५ विषेश अनुदान पुँजीगत	९३,००,०००.००	०.००	०	९३,००,०००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	१,४०,००,०००.००	०.००	०	१,४०,००,०००.००
प्रदेश सरकार	६,६६,७४,०००.००	१,१०,९३,५००.००	१६.६४	५,५५,८०,५००.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	१,१०,३६,०००.००	२७,५९,०००.००	२५	८२,७७,०००.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	१८,३८,०००.००	४,५९,५००.००	२५	१३,७८,५००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	३,१५,००,०००.००	७८,७५,०००.००	२५	२,३६,२५,०००.००
१३३१४ विषेश अनुदान चालु	५८,००,०००.००	०.००	०	५८,००,०००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	१,६५,००,०००.००	०.००	०	१,६५,००,०००.००
राजस्व बाडफाड	९,००,९७,०२६.००	२,६१,७४,२४४.८७	२९.०५	६,३९,२२,७८१.१३
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिबृद्धि कर	६,६२,०६,३१९.००	१,५१,१३,०४३.९०	२२.८३	५,१०,९३,२७५.१०
११४२१ बाँडफाँड भ ाइ प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	२,२०,६८,७७३.००	१,०६,७९,७४२.४२	४८.३९	१,१३,८९,०३०.५८
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	१८,२१,९३४.००	३,८१,४५८.५५	२०.९४	१४,४०,४७५.४५
अन्तरिक श्रोत	२,४८,५६,३००.२९	०.००	०	२,४८,५६,३००.२९
११३१३ सम्पती कर	७०,०००.००	०.००	०	७०,०००.००
११३१४ भुमिकर/मालपोत	१५,००,०००.००	०.००	०	१५,००,०००.००
११३१७ वहाल कर	५२,००,०००.००	०.००	०	५२,००,०००.००
११६२१ व्यवसाय बाहेक अन्यले भुक्तानी गर्ने	२०,०००.००	०.००	०	२०,०००.००
११६९१ अन्य कर	१०,०००.००	०.००	०	१०,०००.००
१४१५१ सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	१०,०००.००	०.००	०	१०,०००.००
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	१०,०००.००	०.००	०	१०,०००.००
१४२२१ न्यायिक दस्तूर	५,०००.००	०.००	०	५,०००.००
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	६०,०००.००	०.००	०	६०,०००.००
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	३०,०००.००	०.००	०	३०,०००.००
१४२४९ अन्य दस्तुर	१८,०००.००	०.००	०	१८,०००.००
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००
१४२६३ जलस्रोत सम्बन्धी अन्य दस्तुर	१०,०००.००	०.००	०	१०,०००.००
१४२६५ अन्य क्षेत्रको आय	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
१४५२९ अन्य राजस्व	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
३२१२२ बैंक मौज्दात	१,५४,६३,३००.२९	०.००	०	१,५४,६३,३००.२९
जम्मा	४७,६९,२७,३२६.२९	९,२४,६७,७४४.८७	१९.३८	३८,४४,५९,५८१.४२

व्यय

शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
चालु	२९,७३,६५,१२६.२९	५,५२,३५,९८६.४६	१८.५७	२४,२१,२९,१३९.८३
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	१५,८६,९९,०००.००	३,६५,०१,७४४.९०	२३	१२,२१,९७,२५५.१०
२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	५६,००,०००.००	१५,६८,०००.००	२८	४०,३२,०००.००
२११२१ पोशाक	१०,३०,०००.००	०.००	०	१०,३०,०००.००
२११२३ औषधीउपचार खर्च	९,५५,०००.००	०.००	०	९,५५,०००.००
२११३१ स्थानीय भत्ता	३५,००,०००.००	१०,६०,९३०.००	३०.३१	२४,३९,०७०.००
२११३२ महंगी भत्ता	२७,००,०००.००	८,१०,०००.००	३०	१८,९०,०००.००
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	३८,५०,०००.००	०.००	०	३८,५०,०००.००
२११३९ अन्य भत्ता	३,७२,०००.००	०.००	०	३,७२,०००.००
२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	३४,६६,४००.००	४,५०,०००.००	१२.९८	३०,१६,४००.००
२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	११,००,०००.००	०.००	०	११,००,०००.००
२१२१९ अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	९०,०००.००	०.००	०	९०,०००.००
२२१११ पानी तथा बिजुली	५,४७,०००.००	६८,४२६.००	१२.५१	४,७८,५७४.००
२२११२ संचार महसुल	८,२३,२९२.००	२८,५००.००	३.४६	७,९४,७९२.००
२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	५,००,०००.००	५०,०००.००	१०	४,५०,०००.००
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	३०,४८,०००.००	४,७५,४६१.००	१५.६	२५,७२,५३९.००
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	३९,३३,७०८.००	९,४२,०१२.००	२३.९५	२९,९१,६९६.००
२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	७,००,०००.००	२,३९,८२७.८६	३४.२६	४,६०,१७२.१४
२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	१२,१५,०००.००	३,९३,२४०.००	३२.३६	८,२१,७६०.००
२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	३९,१०,७७७.२९	१७,५२,८३५.५०	४४.८२	२१,५७,९४१.७९
२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	४०,५१,०००.००	०.००	०	४०,५१,०००.००
२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	१०,९०,०००.००	७,१०,४५४.००	६५.१८	३,७९,५४६.००
२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	८,५०,०००.००	३८,०००.००	४.४७	८,१२,०००.००
२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	८,९०,०००.००	०.००	०	८,९०,०००.००
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	७,९०,०००.००	९०,०००.००	११.३९	७,००,०००.००
२२४१३ करार सेवा शुल्क	९७,००,०००.००	२८,८३,५६३.००	२९.७३	६८,१६,४३७.००
२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००
२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	५४,९०,०००.००	६,११,९६०.००	११.१५	४८,७८,०४०.००
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	६,२७,१८,८१५.००	५०,२६,८५३.२०	८.०१	५,७६,९१,९६१.८०
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	९,००,०००.००	०.००	०	९,००,०००.००
२२६१२ भ्रमण खर्च	३३,८०,०००.००	५,७१,८१०.००	१६.९२	२८,०८,१९०.००
२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
२२७११ विविध खर्च	३७,५६,१३४.००	३,६५,६४९.००	९.७३	३३,९०,४८५.००
२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
२५३१२ स्वास्थ संस्थाहरूलाई सहायता	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००
२७२११ छात्रवृत्ति	२२,५४,०००.००	०.००	०	२२,५४,०००.००
२७२१२ उद्दार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००
२७२१९ अन्य सामाजिक सहायता	८,००,०००.००	१४,२२०.००	१.७८	७,८५,७८०.००
२८१४२ घरभाडा	८,८०,०००.००	२,८१,५००.००	३१.९९	५,९८,५००.००
२८१४९ अन्य भाडा	१६,२५,०००.००	३,०१,०००.००	१८.५२	१३,२४,०००.००
२८९११ भैपरी आउने चालु खर्च	०.००	०.००	०	०.००
पूंजीगत	१७,९५,६२,२००.००	४०,२४,३२६.५७	२.२४	१७,५५,३७,८७३.४३
३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	२६,००,०००.००	१६,९५,७१४.१२	६५.२२	९,०४,२८५.८८
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	२९,००,०००.००	०.००	०	२९,००,०००.००
३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	७,२५,०००.००	०.००	०	७,२५,०००.००
३१११४ जग्गा विकास कार्य	७,००,०००.००	०.००	०	७,००,०००.००
३११२१ सवारी साधन	१७,७५,०००.००	५५,७६५.००	३.१४	१७,१९,२३५.००
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	१६,५८,२००.००	४,४५,४४६.००	२६.८६	१२,१२,७५४.००
३११३१ पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	३४,००,०००.००	०.००	०	३४,००,०००.००
३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	७,००,०००.००	०.००	०	७,००,०००.००
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	७,५९,५०,०००.००	११,८६,२३५.००	१.५६	७,४७,६३,७६५.००
३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	६७,००,०००.००	०.००	०	६७,००,०००.००
३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	१,१५,१०,०००.००	०.००	०	१,१५,१०,०००.००
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	२,०३,००,०००.००	०.००	०	२,०३,००,०००.००
३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	१२,००,०००.००	१,५६,१६६.४५	१३.०१	१०,४३,८३३.५५
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	४,६८,९४,०००.००	४,८५,०००.००	१.०३	४,६४,०९,०००.००
३१३११ बहुमूल्य सामानहरु	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००
३१५११ भैपरी आउने पूँजीगत	१४,००,०००.००	०.००	०	१४,००,०००.००
जम्मा	४७,६९,२७,३२६.२९	५,९२,६०,३१३.०३	१२.४२	४१,७६,६७,०१३.२६

सुचना अधिकारी

सार्वजनिक निकायको वेबसाइट को विवरण

यस गाउँपालिकाको वेबसाइट देहायबमोजिम रहेको छः

www.bhairabimun.gov.np

सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने गरेको भए सो को विवरण

गाउँपालिकाले सेवासँग सम्बन्धित सूचनाहरु आफ्नो वेबसाइट तथा फेसबुक पेज मार्फत प्रकाशन गर्दै आएको छ। यसको अतिरिक्त ठेक्कासँग सम्बन्धित सूचनाहरु राष्ट्रिय स्तरका दैनिक प्रत्रिकाहरुमा प्रकाशित हुदै आएका छन ।

सुचना अधिकारी