सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४, को दफा ५ (३) र नियमावलीको नियम ३ बमोजिम

सार्वजनिक गरिएको विवरणः

आ.व. २०८१/०८२ को स्वत प्रकाशन

प्रकाशक

देवघाट गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
देवघाट, तनहूँ
गण्डकी प्रदेश, नेपाल
सम्पर्क नं.: ०५६५०००६८
ईमेलः devghat.ruralmun@gmail.com

विषयसूची

क्र.सं.	विषय	पेज नं.
१.	निकायको स्वरुप र प्रकृति	१
२.	निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार	२
३.	निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण	३
४.	देवघाट गाउँ कार्यपालिकामा रहने विषयगत शाखा, इकाईहरुको संरचनात्मक कार्य विवरण	४
५.	**नागरिक वडापत्र**	६
६.	सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी (संगठन तालिका)	१७
७.	**सेवाप्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि**	१७
८.	**निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार**	१७
९.	**निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी**	१७
१०.	सम्पादन गरेको कामको विवरण	१७
११.	सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद	२९
१२.	ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची	२९
१३.	आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण	३०
१४.	तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण	३०
१५.	सार्वजनिक निकायको बेभसाईट भए सो को विवरण	३०
१६.	सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको बैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण	३०
१७.	सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन	३०
१८.	सार्वजनिकनिकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधी	३०
१९.	सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण	३०
२०.	सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरणः	३०

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४, को दफा ५ (३) र नियमावलीको नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरणः

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नामः- देवघाट गाउँपालिका, देवघाट, तनहूँ
प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको अवधिः- आ.व. २०८१/०८२

१. निकायको स्वरुप र प्रकृति

नेपालको संविधान (२०७२) बमोजिम नेपाल सरकारले स्थानीय निकायहरुको पुनर्संरचनाको लागि गठन गरेको उच्च स्तरीय आयोगले २०७३ पुष २२ मा नेपाल सरकारलाई बुझाएको प्रतिवेदन नेपाल सरकारले परिमार्जन गरी २०७३ फागुन २७ गतेबाट स्थानीय तह लागू गर्ने निर्णय अनुसार यस तनहुँ जिल्लाको साविकका गा.वि.स.हरु कोटा, बैदी, छिपछिपे र देवघाट गाविसलाई समायोजन गरी देवघाट गाउँपालिका गठन गरिएको हो । समावेश भएका साविकका गाविसहरु मध्ये देवघाट गाविसलाई दुई वटा वडा, साविक कोटा गाविसको १, २, ३, ८ र ९ गरी एक वडा, साविक कोटा गाविसको वडा नं. ४, ५, ६ र ७ र साविकको वैदी गाविसको ४, ५, ६, ७, ८ र ९ वडा गरी एक वडा र साविक छिपछिपे गाविसलाई एक वडा गरी जम्मा ५ वटा वडामा विभाजन गरिएको छ । गाउँपालिकाको जम्मा क्षेत्रफल १५९ वर्ग किलोमिटर रहेको छ भने यसको सिमानामा पूर्वमा आँबुखैरेनी गा.पा. र चितवन जिल्ला, पश्चिममा ऋषिङ्ग गा.पा. र नवलपरासी जिल्ला, उत्तरमा ऋषिङ्ग, बन्दिपुर, आँबुखैरेनी गा.पा. र व्यास न.पा. र दक्षिणमा नवलपरासी र चितवन जिल्ला रहेको छ । केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग राष्ट्रिय जनगणना २०७८ अनुसार यस गाउँपालिकाको जम्मा घरपरिवार संख्या ३६७० र जम्मा जनसंख्या १४,५९८ मध्ये परिवारको औसत जनघनत्व ९२ रहेको छ भने साक्षर दर महिला ६७.४८ र पुरूष ८४.२० गरी जम्मा ७५.४२ प्रतिशत रहेको छ ।

ऐतिहासिक महत्व

नेपालको ७ प्रदेशहरु मध्ये गण्डकी प्रदेशमा पर्ने तनहुँ जिल्ला पनि एक हो । समून्द्र सतहवाट न्यूनतम १८७ देखि २१३४ मिटरको उचाईसम्म रहेको छ । नेपाल राज्यको केन्द्र भागमा अवस्थित तनहुँ जिल्लाको आफ्नै ऐतिहासिक महत्व रहेको छ ।

यस गाउँपालिकामा पर्ने देवघाट धाम परापूर्वकाल देखि पवित्र तिर्थ स्थलको रुपमा परिचित रहेको छ । धर्मशास्त्रमा उल्लेख भए अनुसार यस भूमिमा परापूर्वकालमा देवताहरु बसोवास गर्नुभएकोले यस पवित्र भूमिको नाम देवघाट रहन गएको हो भनि उल्लेख गरिएको छ । हिन्दु धर्म शास्त्रमा उल्लेख गरिए अनुसार चारधाम क्षेत्र स्नान गरेर यस तिर्थमा स्नान् गरिएको छैन भने मानव जिवन व्यर्थ हुने साथै अन्यत्र तिर्थ नगई यस तिर्थमा मात्र स्नान् गरेमात्र पनि चारधाम तिर्थ गए बराबरको पूण्य प्राप्त हुन्छ भनि शास्त्रमा उल्लेख गरिएको भेटिन्छ । यस्तो पवित्र तिर्थस्थललाई केन्द्र विन्दु बनाएर गठन गरिएको यस गाउँपालिकाको प्राकृतिक, ऐतिहासिक धार्मिक सौन्दर्यताले भरिपूर्ण नगरीको विकासको गुरुयोजनामा धार्मिक पर्यटन क्षेत्रको ठूलो भूमिका साथै महत्वपूर्ण क्षेत्र ओगटको देखिन्छ । विदेशी पाहुनाको लागि देवघाट नदीमा विभिन्न मनोरञ्जन लिने वोटीङ डुङ्गाहरु राखिएका छन । हिमालवाट विभिन्न नदिहरु मिसिएर बग्दै आएको चिसो सुन्दर पवित्र यस नदीको पानीमा वोटीङ्ग गर्दै मनोरम प्रकृतिक हरियाली जंगलको दृश्य अवलोकन गर्न पाउनु पर्यटकको लागि धैरै महत्वपूर्ण स्थान रहेको छ । यस भेगका पालुराजा मन्दिर, नेछेलिङ गुम्बा, छरछरे झरना, प्याउलीगढी, सिञ्चाङगढी, घण्टाचुली, सीता गुफा, सिद्धेश्वर मन्दिर, हरिहर मन्दिर, चक्रवर्ति मणिमुकुन्देश्वर मन्दिर, बेणी संगमले धार्मिक महत्व बोकेका छन भने देवघाट २ र ३ को सुन्तला बगैचाले मन नै लोभ्याउने गर्दछ ।

अझ यस भूमिलाई मानव निर्मित श्रोत र साधनले सिंगार्न सकेमा यसको महत्व विश्वमा एकै मात्र तीर्थस्थल हुने परिकल्पना गर्न सकिन्छ ।

२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

देवघाट गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेकोव छ ।

१. गाउँपालिकाको एकल अधिकार संविधानको अनुसूची-८ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

२. उपदफा (१) को सर्वमान्यतामा प्रतिकुल असर नपर्ने गरी गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) नगर प्रहरी
(ख) सहकारी संस्था
(ग) एफ.एम. सञ्चालन
(घ) स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर
(ङ) स्थानीय सेवाको ब्यवस्थापन
(च) स्थानीय तथ्यांकन र अभिलेख संकलन
(छ) स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना
(ज) आधारभुत तथा माध्यामिक शिक्षा
(झ) आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाइ
(ञ) स्थानीय बजार ब्यवस्थापन
(ट) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाइ
(ठ) स्थानीय अभिलेख ब्यवस्थापन
(ड) जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण
(ढ) कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन ब्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
(ण) जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका ब्यक्ति र अशक्तहरूको ब्यवस्थापन
(त) बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
(द) बैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सिप र उद्यमशीलताको उपयोग,
(ध) खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक उर्जा,
(न) विपद् ब्यवस्थापन
(प) भाषा संस्कृतिक र ललितकलाको संरक्षण र विकास

३. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः- कर्मचारी संख्या जम्मा १२१ जना (वडा, स्वास्थ्य चौकी र विभिन्न कार्यक्रम सहित)

शाखा प्रमुखको विवरण तथा जिम्मेवारीः

क्र.सं.	नाम,थर	पद	जिम्मेवारी	सम्पर्क नं.
१	कालिका तिमिल्सिना लम्साल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५५०६०९९०
२	होम नाथ लामिछाने	शिक्षा अधिकृत	शिक्षा	९८४४२०९९८९
३	विश्वास अंगाइ	अधिकृत	कृषि तथा पर्यटन	९८४४२०९९५६
४	गोविन्द प्रसाद पौडेल	सहायक प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण	९८४४२०९९४१
५	शरद न्यौपाने	लेखा अधिकृत	लेखा	९८४४२०९९४०
६	राम प्रसाद सापकोटा	अधिकृत	योजना महिला,बालबालिका तथा जे. ना.	९८४४२०९९५७

७	अरुण पौडेल	इन्जिनियर	पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन	
८	प्रदिप कुमार बुढाथोकी	सि. अ.हे.व	स्वास्थ्य	९८४४२०९९४५
९	जिवन गुरूङ	अधिकृत	आन्तरिक राजश्व तथा जिन्सी	९८५५०६४४०५
१०	कृष्णराज पन्त	कार्यक्रम अधिकृत	WASH, उद्योग, सहकारी, संघसंस्था समन्वय, भूमि व्यवस्थापन, सामी	९८४४२०९९४४
११	अरूण अधिकारी	सूचना प्रविधि अधिकृत	सूचना प्रविधि तथा अभिलेखीकरण शाखा	९८४४२०९९६३
१२	कर्ण गुरूङ	रोजगार संयोजक	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम वन, विपद् तथा वातारण	९८४४२०९९६४
१३	हेमराज शर्मा	सहायक आ.ले.प. अधिकृत	आन्तरिक लेखा परिक्षण	९८४४२०९९६५
१४	प्रदिप सापकोटा	पशु चिकित्सक	पशु विकास शाखा	९८४५३२७५८७
१५	सम्झना खत्री	एम.आइ.एस अपरेटर		९८५५०४३४६०

४. देवघाट गाउँ कार्यपालिकामा रहने विषयगत शाखा, इकाईहरुको संरचनात्मक कार्य विवरण

१. सामान्य प्रशासन शाखा

१.१ मानव संशाधन विकास तथा वडा समन्वय इकाई,
१.२ कानून, न्याय तथा मानव अधिकार प्रर्वद्धन इकाई,
१.३ जिन्सी इकाई,
१.४ नगर प्रहरी परिचालन ईकाइ ,
१.५ वैठक तथा विधायन ईकाइ ।

२. पूर्वाधार विकास शाखा

२.१ सडक तथा यतायात व्यवस्थापन इकाई,
२.२ भवन, भवन संहिता तथा नक्सापास इकाई,
२.३ भू–उपयोग तथा भूमि व्यवस्थापन इकाई
२.४ जलविद्युत, उर्जा, सडक वत्ति र सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण ईकाइ
२.५ विपद् व्यवस्थापन इकाई
२.६ खानेपानी, सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन ईकाइ
२.७ योजना प्रशासन इकाई,

३. सामाजिक विकास शाखा

३.१ शिक्षा, युवा, खेलकूद तथा अतिरिक्त व्रिmयाकलापईकाइ,
३.२ जनस्वास्थ्य ईकाइ,
३.३ गै.स.स. समन्वय इकाई
३.४ सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई,
३.५ महिला, बालबालिका तथा लक्षित वर्ग इकाई, ,
३.६ वातावरण इकाई

४. वित्त व्यवस्थापन शाखा

४.१ आर्थिक प्रशासन इकाई,
४.२ राजश्व प्रशासन इकाई,
४.३ प्राकृतिक स्रोत तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन इकाई ।

५. आर्थिक विकास शाखा

५.१ कृषि विकास इकाई,
५.२ पशु पंक्षी विकास इकाई,
५.३ सहकारी इकाई
५.४ रोजगार प्रर्वधन इकाई,
५.५ उद्योग तथा वाणिज्य इकाई,
५.६ पर्यटन तथा संस्कृतिइकाई ।
५.७ गरिवी निवारण इकाई

६ सूचना प्रविधि तथा अभिलेख,अनुगमन तथा मूल्यांकन र समन्वय शाखा

६.१ सूचना तथा सञ्चार प्रविधि इकाई,
६.२ तथ्यांक तथा अभिलेखव्यवस्थापन इकाई,
६.३ अनुगमन तथा मूल्यांकन इकाई ।

७.खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता समन्वय (WASH) शाखा

७.१ खानेपानी तथा सरसफाइ इकाई
७.२ खानेपानी व्यवस्थापन इकाई
७.३ फोहोरमैला व्यवस्थापन इकाई

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको प्रत्यक्ष मातहत रहने इकाईहरू

(१) आन्तरिक लेखा परिक्षण इकाई,
(२) अन्तर सरकार तथा वैदशिक समन्वय इकाई,
(३) सार्वजनिक, निजी साझेदारी इकाई ।
(४) निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

५. नागरिक वडापत्र

यस निकायबाट तथा वडा कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरू र लाग्ने समयावधि तथा आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरु र प्रकृया देहायबमोजिम रहेको छ ।

वडास्तरीय नागरिक वडापत्र

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरु	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
१	नागरिकता प्रमाणपत्रको सिफारिस	१. निवेदन र अनुसूची फाराम २. जन्म दर्ताको प्रमाण पत्र/ विवाह दर्ताको प्रमाण पत्र/ बसाई सरी आएको हकमा बसाईसराईको प्रमाण पत्र ३. व्यक्तिगत घटना दर्ता हुन नसक्ने कारण भएमा घटना दर्ता प्रमाणित सिफारिस पत्र ४. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र ५. हालसालै खिचेको पासपोर्टसाईजको फोटो ४ प्रति ६. अंगिकृत/वैवाहिक तथा जन्मको नागरिकहरुका हकमा नागरिकता ऐन २०६३ अनुसार हुने	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडा अध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखाबाट कागजात तयार गराउने बाबु/आमा/पति वा परिवारको जेष्ठ सदस्यबाट सनाखत गराउने ३. वडा अध्यक्षबाट सिफारिस गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने ।		३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
२	नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी सिफारिस	१. निवेदन २. अनुसूची फाराम ३. नागरिकताको प्रतिलिपी/मतदाता परिचय पत्रको प्रतिलिपी ४. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो ४ प्रति	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडा अध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखाबाट कागजात तयार गराउने बाबु/आमा/पति वा परिवारको जेष्ठ सदस्यबाट सनाखत गराउने ३. वडा अध्यक्षबाट सिफारिस गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने ।		३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरु	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
३	नाबालक प्रमाणित सिफारिस	१. निवेदन र अनुसूची फारम २. जन्म दर्ताको प्रतिलिपी ३. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो ४ प्रति ४. बाबु/आमाको नागरिकताको प्रतिलिपी/मतदाता परिचय पत्रको प्रतिलिपी	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडा अध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखाबाट कागजात तयार गराउने बाबु/आमा/ पति वा परिवारको जेष्ठ सदस्यबाट सनाखत गराउने ३. वडा अध्यक्षबाट सिफारिस गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने ।		३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
४	नाम फरक भई संशोधनको सिफारिस वा दुई नामथर एकै भएको भन्ने प्रमाणित सिफारिस	नाम संशोधन गर्नु पर्ने कागजातको प्रतिलिपी तथा प्रमाणहरु: जस्तै, १. ने.ना.प्र.पत्र २. पेन्सन पट्टा ३. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा ४. मतदाता नामावली आदिको प्रतिलिपी	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडा अध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखाबाट रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने र वडा अध्यक्षबाट सिफारिस गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने ।		३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
५	नाता प्रमाणित	१. रित पूर्वक निवेदन २. नाता कायम हुनु पर्ने व्यक्तिहरुको ने.ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपी/जन्म दर्ता / मृत्यु दर्ता / बसाईसराईको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी (आवश्यकता अनुसार)	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडा अध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखाबाट रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने र वडा अध्यक्षबाट सिफारिस गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने ।	५००/- १०००/- ग्रेजीमा)	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरु	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
६	घर बाटो सिफारिसहरु	१. निवेदन २. ने.ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपी ३. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी ४. नापी नक्सा ५. घरको नक्साको प्रतिलिपी ६. चालु आ.व.को सम्पत्ति कर बुझाएको रसिद	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारि शाखाबाट सिफारिस गराउने ३. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने		३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
७	चार किल्ला प्रमाणित	१. निवेदन २. ने.ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपी ३. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी ४. नापी नक्सा / घरको नक्साको प्रतिलिपी ५. चालु आ.व.को सम्पत्ति कर बुझाएको रसिद ६. संधियारहरुको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा र ने.ना.प्र.पत्र	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारि शाखाबाट सिफारिस गराउने ३. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने		३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
८	घर जग्गा नामसारी सिफारिस	१. हकवालाहरुको संयुक्त निवेदन २. नागरिकता र जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी ४. मृत्युदर्ता, विवाह दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ६. नामसारी गर्ने घरको ईजाजत वा सम्पन्न कागजातहरु ७. चालु आ.व. को सम्पत्तिकर बुझाएको रसिद ८. अन्य आवश्यक कागजातहरु	१. आवश्यक निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक लगाउने । २. प्रशासन शाखाबाट रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने वडाध्यक्षबाट सिफारिस गराउने । ३. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने		३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
९	सम्पत्तिकर दाखिला वा खारेजी	१. विवरण सहितको निवेदन फाराम २. नागरिकताको प्रतिलिपी ३. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी ४. घरको नक्सापास ५. पुरानो रसिद	१. प्रशासन शाखा वा राजश्व शाखाबाट फारम प्राप्त गरी फाराम भराउने २. राजश्व शाखामा फाराम र कागजात समेत पेश गर्ने ३. कर बुझाई रसिद प्राप्त गर्ने		३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरु	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
१०	घर भाडा/बहाल विटौरी कर	१. नागरिकताको प्रतिलिपी २. भाडा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी ३. रसिद बिल तथा भरपाईको प्रतिलिपी ४. उपभोग गरेको जग्गाको विवरण सहितको निवेदन फाराम	१. प्रशासन शाखा वा राजश्व शाखाबाट फाराम प्राप्त गरी फाराम भराउने २. राजश्व शाखामा फाराम र कागजात समेत पेश गर्ने ३. कर बुझाई रसिद प्राप्त गर्ने	डा/बहाल क्रमको १०%	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
११	विद्‌युत ट्रान्सफर्मर जडान र मिटर सम्बन्धी सिफारिस	१. निवेदन फाराम २. नागरिकताको प्रतिलिपी ३. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी ४. घरको नक्सा वा विवरण ५. सम्पत्तिकर/मालपोत भूमिकर बुझाएको रसिद ६. व्यवसाय भएमा व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	१. राजश्व तिरेको रसिद २. वडा मुचुल्का (आवश्यक परेमा) ३. वडाध्यक्षको सिफारिस ४. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने		३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
१२	घर नक्सापास सम्बन्धी	१. निवेदन फाराम २. नागरिकताको प्रतिलिपी ३. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी ४. सम्पत्तिकर बुझाएरको रसिद	१. सँधियारको नाउँमा जारी १५ दिने सूचना टाँस गर्ने र रोहवरमा सँधियारहरुलाई राख्ने १५ दिन पश्चात सर्जमिनका लागि सम्बन्धित फिल्डमा उपस्थित हुने र उपस्थितीको व्यवस्था मिलाउने । २. स्थलगत सर्जमिनसँगै सो स्थानमा घर निर्माण गर्न मिल्ने/नमिल्ने सहितको सिफारिस तयार गराई वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराई गाउँपालिकामा पेश गर्ने अन्य नियमहरु नक्सा दरखास्त फाराममा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।		३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरु	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
१३	आयश्रोत तथा घर जग्गा मुल्यांकनदर प्रमाणित	१. निवेदन फाराम २. नागरिकतार जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी ३. घरको नक्सा वा नापी नक्सा प्रतिलिपी ४. सम्पतिकर बुझाएको रसिद ५. आवश्यक परेमा सर्जमिन मुचुल्का	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने ३. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	कुल रकम को ०.१५%	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
१४	घर कायम सिफारिस	१. नागरिकता सहित निवेदन २. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी ३. नापी नक्सा तथा घरको नक्सा पास प्रमाणित पत्रको प्रतिलिपी ४. सम्पत्तिकर बुझाएको रसिद ५. आवश्यक परेमा सर्जमिन मुचुल्का	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक आदेश गर्ने २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस गराउने ३. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने		३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
१५	जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी लागि सिफारिस	१. निवेदन फाराम २. नागरिकताको प्रतिलिपी ३. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी ४. सम्पत्तिकर बुझाएको रसिद ५. आवश्यक परेमा सर्जमिन मुचुल्का	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक आदेश गर्ने २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्त गरी सिफारिस गराउने ३. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने		३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरु	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
१६	व्यवसाय दर्ताको लागि सिफारिस	१. नागरिकताको प्रतिलिपी सहित निवेदन २. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी ३. घरको नक्सा/नापी नक्साको प्रतिलिपी ४. चारकिल्ला सँधियारहरुबाट अनुमती तथा मुचुल्का ५. भाडामा भए भाडा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी ६. सम्पत्तिकर तिरेको रसिद ७. आवश्यक अन्य कागजातहरु	१ . निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक लगाउने प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने		३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
१७	अस्थायी बसोबास प्रमाणित सिफारिस	१. नागरिकताको प्रतिलिपी सहित निवेदन २. घरभाडा सम्झौता पत्र र घर भाडा कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी ३. वडा सदस्यबाट सनाखत सहितको स्थानीय ५ जनाको मुचुल्का र साक्षी बस्नेको नागरिकताको प्रतिलिपी ४. आवश्यक अन्य कागजातहरु	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक आदेश गर्ने २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस गराउने ३. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने		३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
१८	संस्था दर्ता सिफारिस	१. रित पूर्वक निवेदन २. भौगोलिक अवस्था अनुसारको सबै परिवार समेटी वैठक बसी गरिएको निर्णय ३. समितिमा रहने सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपी ४. संस्थाको प्रमाणित विधान ४ प्रति	१. वडाध्यक्षको तोक सहित प्रशासन शाखामा निवेदन दर्ता गराउने २. सिफारिस तयार गराई वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने ३. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने		३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरु	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
१९	योजना सञ्चालन तथा सम्झौता तथा अन्तिम भुक्तानी सम्बन्धी सिफारिस	१. उपभोक्ता समिति गठन गरिएको निर्णय र सम्झौताको लागि अधिकार प्रदान गरिएको निर्णय योजना किताब २. प्राविधिक इष्टिमिट वा मूल्यांकन तथा बिल ३. बैंक खाता नं. तथा खर्चका बिल भरपाईहरु ४. पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपी सहित आधिकारिक निवेदन पत्र	१. उपभोक्ता समितिबाट अध्यक्ष स्वयं उपस्थित हुने २. रित पूर्वक कागजातहरु पेश गरी योजना सम्झौता वा भुक्तानीका लागि सिफारिस गराउने र वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने ३. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	निशुल्क	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
२०	जातजाती प्रमाणित सिफारिस	१. रित पूर्वकको निवेदन २. नागरिकता/जन्मदर्ताको प्रतिलिपी ३. आवश्यक परेमा मुचुल्का	१. वडाध्यक्षको तोक आदेश गराई सिफारिस/प्रशासन शाखामा रुजु गराउने सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराई दर्ता चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने		३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
२१	व्यक्तिगत घटना प्रमाणित सिफारिस	१. रित पूर्वकको निवेदन २. नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र ३. शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र ४. स्थानीय मुचुल्का र मुचुल्कामा साक्षी बस्नेहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ५. आवश्यक अन्य कागजात हरु	१. रित पूर्वकको निवेदनमा वडाध्यक्षको तोक लगाउने । २. प्रशासन शखामा रुजु गराउने ३. राजश्व बुझाउने ४. प्रशासन/सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने ५. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गरी चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने		३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
२२	अविवाहित प्रमाणीत तथा व्यक्ति प्रमाणित सिफारिस	१. रित पुर्वकको निवेदन २. नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र वा जन्मदर्ताको प्रमाण पत्र ३. स्थानीय मुचुल्का र मुचुल्कामा साक्षी बस्नेहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ४. आवश्यक अन्य कागजातहरु	१. रित पूर्वकको निवेदनमा वडाध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने ३. राजश्व बुझाउने ४. प्रशासन/सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने ५. वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गरी चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने		३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष

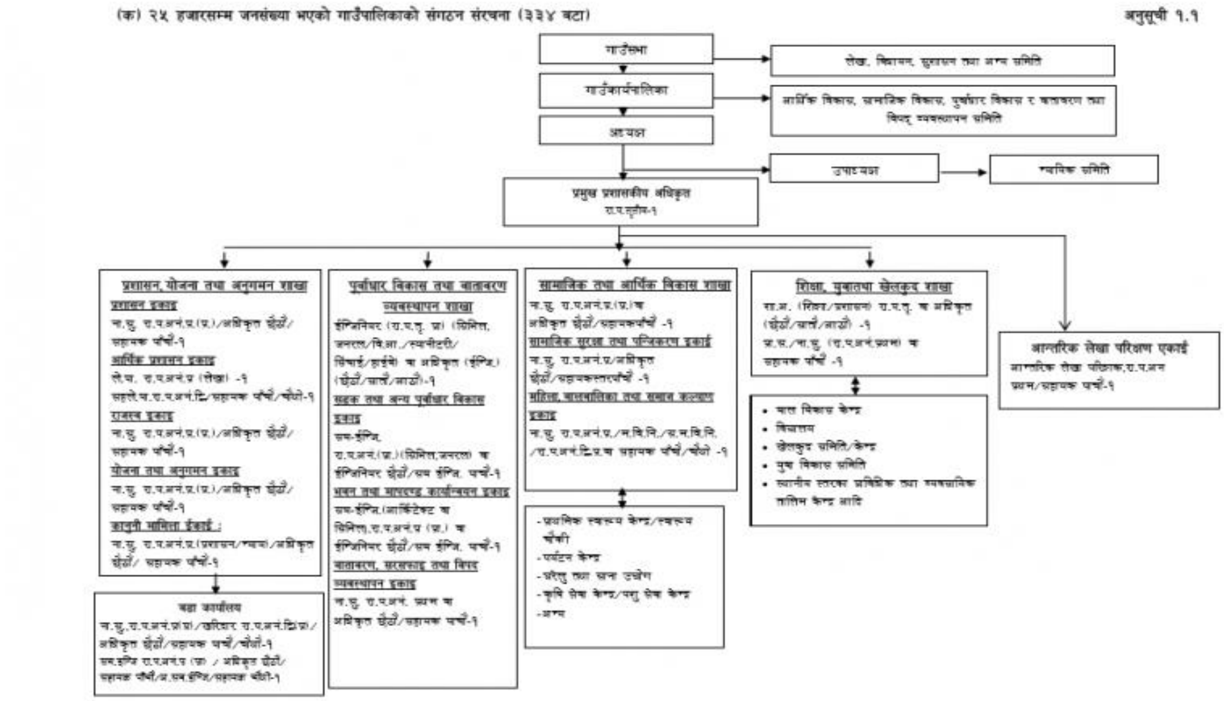
सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरु	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
२३	छात्रवृत्तिको सिफारिस	१. रित पूर्वकको निवेदन २. नागरिकता/जन्मदर्ताको प्रतिलिपी ३. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ४. आवश्यक परेमा वडा मुचुल्का	१. वडाध्यक्षको तोक आदेश गराई सिफारिस/प्रशासन शाखामा रुजु गराउने सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराई दर्ता चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	निशुल्क	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
२४	स्वास्थ्य उपचार सम्बन्धी सिफारिस	१. रित पूर्वक निवेदन २. स्थानीय मुचुल्का वा वडा सदस्यको सनाखत पत्र ३. स्वास्थ्य अभिलेखसँग सम्बन्धित अन्य कागजातहरु	१. निवेदन वडाध्यक्षको तोक आदेश गरी दर्ता गराउने । २. प्रशासन शाखाबाट सिफारिस तयार गराउने वडा अध्यक्षबाट प्रमाणित गरी सिफारिस लिने	निशुल्क	३० मिनेट	वडा सचिव र वडाध्यक्ष
२५	व्यक्तिगत घटना दर्ता	**<u>जन्मदर्ता</u>** १. जन्मको प्रमाण वा मिति खुलेको कागजात २. बाबु/आमाको नागरिकता २. बाबु/आमाको विवाह दर्ताको प्रमाण पत्र	१. जन्मदर्ताको लागि बाबु/आमा वा परिवारको जेष्ठ सदस्यले सूचना दिनु पर्ने	निशुल्क (३५ दिन पछि विलम्ब शुल्क रु. २००/-) प्रतिलिपी रु. ५००/-	३० मिनेट	वडा सचिव
		<u>मृत्युदर्ता</u> १. मृतकको नागरिकता वा जन्मदर्ता २. बाहिरबाट आएको हकमा बसाईसराईदर्ता प्रमाणपत्र	१. मृत्युदर्ताको लागि श्रीमान/श्रीमती, बाबु/आमा, छोरा/बुहारी वा परिवारको जेष्ठ सदस्यले सूचना दिनु पर्ने			
		<u>विवाहदर्ता</u> १. पति/पत्नीको नागरिकताको प्रमाणपत्र (पत्नीको नागरिकता नबनेको भएमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्र) २. पति/पत्नीको बाबु/आमाको ने.ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपी ३. पति/पत्नीको २/२ प्रति हालसालै खिचेको फोटो	१. पति/पत्नी दुवै जना अनिवार्य उपस्थित भई सूचना दिनु पर्ने			
		<u>बसाईसराई</u> १. बसाईसराई जाने सम्बन्धित ठाउँको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा वा सो सरहको प्रमाणीत कागजात २. बसाई सरी जाने परिवारका सम्पूर्ण सदस्यहरुको ने.ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपी वा जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	१. बसाई सराई जाने/आउने परिवारको मूख्य सदस्यले सूचना दिनुपर्ने			

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरु	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
		<u>सम्बन्धविच्छेद</u> १. अदालतको फैसलाको सक्कल प्रति २. पति/पत्नीको ने.ना.प्र.को प्रतिलिपी	१. आवश्यक कागजात सहित पति वा पत्नी उपस्थित भई सूचना दिनु पर्ने			
२६	सामाजिक सुरक्षा भत्ता	**<u>जेष्ठ नागरिक (अन्य):</u>** १. रित पूर्वकको निवेदन फाराम २. ७० वर्ष उमेर पूरा भएको नागरिकता र सो को प्रतिलिपी ३. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति	१. ६८ वर्ष उमेर पूरा भएपछि जेष्ठ नागरिक (अन्य) हरुले उल्लेखित आवश्यक कागजात सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउने	निशुल्क	३० मिनेट	वडा सचिव
		<u>जेष्ठ नागरिक (दलित)</u>: १. रित पूर्वकको निवेदन फाराम २. ६० वर्ष उमेर पूरा भएको नागरिकता र सो को प्रतिलिपी ३. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति	१. ६० वर्ष उमेर पूरा भएका जेष्ठ नागरिक (दलित) हरुले उल्लेखित आवश्यक कागजात सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउने			
		<u>असहाय एकल महिला</u>: १. रित पूर्वकको निवेदन फाराम २. उमेर खुलेको नागरिकता र सो को प्रतिलिपी ३. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति ४. सम्बन्ध विच्छेद गरेको भए सम्बन्ध विच्छेद प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ५. अर्को विवाह नगरी बसेको प्रमाणित कागजात	१. सम्बन्ध विच्छेद गरी अर्को विवाह नगरेका, न्यायिक पृथकिकरण गरी बसेका, २. ६० वर्ष उमेर पूरा भएका विवाह नगरी बसेका एकल महिलाहरुले उल्लेखित आवश्यक कागजात सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउने			
		<u>विधवा महिला:</u> १. रित पूर्वकको निवेदन फाराम २. पतिको मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति ४. अर्को विवाह नगरी बसेको प्रमाणित कागजात	१. पतिको मृत्यु भई अर्को विवाह नगरी बसेको विधवा महिलाहरुले उल्लेखित आवश्यक कागजात सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउने			
		<u>दलित बाल पोषण:</u> १. रित पूर्वकको निवेदन फाराम २. जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ३. संरक्षकको ने.ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपी	१. जन्मेको ५ वर्ष मुनिका दलित बालबालिकाहरुको भत्ता निजको संरक्षकले उल्लेखित आवश्यक कागजात सहित			

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरु	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
		४. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति	वडा कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउने			
		अपाङ्ग भत्ता: १. रित पूर्वकको निवेदन फाराम २. गा.पा.ले जारी गरेको अपाङ्ग परिचय पत्रको प्रतिलिपी ३. ने.ना.प्र.पत्र/जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ४. संरक्षकको ने.ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपी ५. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो	१. अपाङ्ग भत्ता खाने लाभग्राहीको संरक्षकले उल्लेखित आवश्यक कागजात सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउने			
पालिकास्तरीय						
१	संघसंस्था दर्ता सिफारिस	१. रित पूर्वकको निवेदन २. संस्थाको प्रस्तावित विधान १ प्रति ३. संस्थाको निर्णय प्रतिलिपि १ प्रति ४.संस्थाको कार्य समितिको पदाधिकारीहरुको १/१ प्रति ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपि ५. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस	उल्लेखित आवश्यक कागजात सहित गा.पा. कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउने		३० मिनेट	
२	टोल विकास संस्था	१.रित पूर्वकको निवेदन २.टोलविकास संस्थाको विधान ३.टोल विकास संस्थाकोविधान पदाधिकारीहरुकोनाम, ठेगाना बठैक मिति, मासिक बचत खुलेका (निर्णय गरि पाउ भनि लेखिएको निवेदन संस्थाको छाप सहितको पत्र) ४.सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस	उल्लेखित आवश्यक कागजात सहित गा.पा. कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउने		३० मिनेट	
३	गा.पा. संग सम्बन्धित सूचना प्राप्त	१.रित पूर्वकको निवेदन २.आवश्यक विवरण खुलेको निवेदन	उल्लेखित आवश्यक कागजात सहित गा.पा. कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउने		तुरुन्तै	
४	योजना सम्झौता एवम् भुक्तानी सम्बन्धी	१. रित पूर्वकको निवेदन २. वडा भेलाबाट उपभोक्त समिति गठनको निर्णयको प्रतिलिपि निवेदन ३. गाउूपालिकाको स्वीकृत योजना ४. योजना सम्झौता खाता ५. उपभोक्ता समितिकोबंकै खाता	उल्लेखित आवश्यक कागजात सहित गा.पा. कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउने		३० मिनेट	

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरु	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
		६. नापी किताव, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, अनुगमन तथा मूल्यांकन खर्चको विवरण, सार्वजनिक परि निर्णयको प्रतिलिपि ७. रकम भुक्तानी माग निवेदन ८. वडा समितिको सिफारिस ९. लागत वडा समितिको योजनाका लागी प्राविधिक लागत अनुमान अनुसार गा.पा.को बैंक खातामा जम्मा गरेको सक्कल भौचर				
५	नक्सापास	१. रित पूर्वकको निवेदन २. गा.पा. ले उपलब्ध गराएको नक्सा पास दरखास्त फारम ३. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ४. नापी शाखाबाट प्रमाणित किता नापी नक्सा(ब्लु प्रिन्ट) ५. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ६. गाउँपालिकामा सुचिकृत कन्सल्टेन्सी फर्म द्वारा निर्माण आचार संहिता बमोजिम तयारेनक्सा भएका डिजाईन ७. चालु आ.व. को मालपोत कर तिरेको रसिद	उल्लेखित आवश्यक कागजात सहित गा.पा. कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउने		३० मिनेट	

६. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी (संगठन तालिका):-



७. सेवाप्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:- नागरिक वडा पत्रमा उल्लेख भए अनुसार

८. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारः-

- प्राप्त उजुरीहरू सम्बन्धित अधिकारीले हेरी सम्बन्धित शाखा वा इकाईमा आवश्यक कारवाहीका लागि पठाइने र शाखा तथा इकाई प्रमुख बाट कारवाही प्रकृया अगाडि बढाइने ।

९. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः-

क्र.सं.	नाम, थर	पद	सम्पर्क नं.	प्रकृया
१.	कालिका तिमिल्सिना लम्साल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५५०६०९९०	सोझै सम्कर्क वा भेट गर्ने

१०. सम्पादन गरेको कामको विवरणः-

❖ पुर्वाधार शाखाः-

ठेक्का सम्बन्धी प्रगती विवरण

क्र.सं.	योजनाको नाम	सम्पन्न हुने मिति	विनियोजित बजेट (रु. हजारमा)	प्रगतीको अवस्था	कै.
	गा.पा. स्तरीय				
१.	भाडामा बसेको गा.पा. मर्मत तथा रंगरोगन	२०८१-०५-२०	७००	कार्य सम्पन्न	
२.	सटिहल जिप्सन स लङ मर्मत कार्य	२०८१-०८-०४	२००	कार्य सम्पन्न	
३.	रा.प्र.मा. व.चारकोठे भवन ट्रस निर्माण	२०८२-०१-३०	१२००	complete	
४.	क्युदी का लमाटी गहिरा जाने बाटो स्तरउन्नति गर्ने कार्य	२०८२-०१-३०	५००	complete	
५.	देउपुर बाट सापकोटा आश्रम मन्दिर हुँदै का लभतेरी ग्या वन जाली तथा बाटो सतरउन्नती	२०८१-१२-३०	१७००	complete	
६.	बगालेचोक दे ख सीता सामुदायिक बनको पकनिक स्थल जाने बाटो कालोपत्रे गर्ने	२०८२/०३/१५	३०००	complete	
७.	बिमरास्वारा कृ ष मोटर मार्ग	२०८२/०२/१५	७००	complete	
८.	**Management Works of Chhichhipe Bazar and Protection Works for Balkesh Ma. Vi.**	२०८२-०१-३०	४७००	complete	
९.	त्रिशुली नदि बाबा धारा नजिक त्रिशुली नदि कटान नियन्त्रण	२०८२-०१-३०	२०००	complete	
१०.	देवघाट झोलेङे पुल त्रिशुलीनदि तट पहिरो नियन्त्रण	२०८०-१२-३०	१०००	कार्य सम्पन्न	
११.	का लकाटार खा.पा.योजना	२०८२-२-३०	७००	complete	
१२.	बोटे समाजका ला ग क्रयापुत्री स्थल निर्माण	२०८१-१२-३०	२००	complete	
१३.	प्रदेश सम्पुरकसाउने-फोस्रेपानी कर्ताप अधुरो ट्र्याक निर्माण	२०८२-०१-३०	१२०००	running	
१४.	गो पटार होमस्टे व्यवस्थापन	२०८१-१२-३०	१२०	काम नभएको	
१५.	बालकेश मा. व. मा पहिरो नियन्त्रणका कार्य	२०८१-१२-३०	१२००	complete	
१६.	बसेनी मोटर मार्ग निर्माण	२०८२-०१-३०	१५००	complete	
१७.	देवघाट आधारभुत अस्पताल-१० बेड	२०८०-१२-३०	१०००००	अन्तिम चरणमा	
१८.	दासँढुङगा वेणीसंगम पदमार्ग निर्माण	२०८०-१२-३०	१४०००	अन्तिम चरणमा	
१९.	देऊतीखोला झो.पु	२०८०-१२-३०	३८७७	सम्पन्न भएको	
२०.	चापखोला झो.पु	२०८०-१२-३०	५२३७	complete	
२१.	रिस्तीखोला झो.पु	२०८०-१२-३०	४१२९	सम्पन्न भएको	
२२.	चाँपखोला दे ख जामुने अधुरो मो.मा.	२०८२-०१-३०	१२५०	complete	
२३.	लेकस्वारा फदिमस्वारा खानेपानी योजना	२०८२/०३/१०	४०००	complete	

२४.	दास ढुंगा देवघाट मार्गको थापा दे ख चोकको मधुबन चोक सम्म अधुरो कालो पत्रे योजना	2082/03/15	२०००	complete	
२५.	श्री महेश-संस्कृत-गुरुकुल- वद्या पठ अनुसन्धान केन्द्रमा आवश्यक पूर्वाधार निर्माण	२०८२-०१-३०	३०००	complete	
२६.	मास्ती खाल्टे सडक स्तरउन्नाेती	२०८२-०३-१५	१०००	complete	
२७.	रानीवन खानेपानी दुवै मुहान मर्मत संभार	२०८२-०३-१५	५००	complete	
२८.	बगााले चोक दे ख सीता सामुदायिक बनको पकनिक स्थल जाने बाटो कालो पत्रे गर्ने	२०८२-०३-१५	३०००	complete	
२९.	नयाँ बस्तीदे ख का लका मन्दिर जाने बाटो स्तरोन्नति	२०८२-०३-१५	२००	complete	
३०.	कोटा नमुना आमा समुह सामुदायिक भवन निर्माण	२०८२-०३-१५	३००	complete	
३१.	सोमडाडा १न. जाने बाटो निर्माण	२०८२-०३-१५	१००	complete	
३२.	भुवनटार झारखानी तथा रोलर लगाउने कार्य	२०८२-०३-१५	८००	complete	
३३.	जगतगुरु रामानुज धर्मशाला कम्पाउण्ड निर्माण तथा तिनकन्या टो. व.स.को भवन दे ख रातमाटे जाने बाटो ढलान गर्ने कार्य	२०८२-०३-१५	७००	complete	
३४.	भुजेल समुदायको आयआर्जनका ला ग वेतबाँस उत्पादन तथा प्रबर्धन	२०८२-०३-१५	३००	complete	
३५.	**construction of Devghat Rural Muncipality Ward no.1 Office Building**	२०८१-०३-१५	१००००	अन्तिम चरणमा	
३६.	का लका आ व देवघाट ५ अधुरो कम्पाउण्ड समपन्न	२०८१-०३-१५	१५०	complete	
३७.	कालीमाटी लामा चोक नाली निर्माण	२०८१-०३-१५	३००	complete	
३८.	गलेश्वर आश्रम हुदै पदमार्ग जोड्ने सडी मार्ग निर्माण	२०८२-२-३०	३००	complete	
३९.	देवघाट सार्वजनिक पुस्कालय भवन	२०८२-२-३०	५००	complete	
४०.	पदम स्मृति मगर समाज तारजाली	२०८२-२-३०	२००	complete	
४१.	बज्रयो गनी मा. व.मा जस्तापाता फेर्ने कार्य	२०८२-०१-३०	६००	complete	
४२.	बराहा प्र व लाई जस्ता फेर्ने कार्य	२०८२-०१-३०	१००	complete	
४३.	देपघाट ५पुरानो बस्ती खेलकुद मैदान ग्याबिन जाली	२०८२-३-१५	१०००	complete	
४४.	स्वा भमान आमा समुह भवन मर्मत	२०८२-३-१५	१५०	complete	
४५.	चन्दौली भन्ज्याङ उकालो ग्याबिन जाली	२०८२-२-३०	१०००	complete	
४६.	पपलटार भडखारो ग्याबिन जाली लगाउने काम	२०८२-२-३०	१०००	complete	

४७.	कचनी खोला खानेपानी मुहान ट्यांङ्की निर्माण ट्यांङ्की मर्मत तथा पाइप खरिद	२०८२-२-३०	१७०	complete	
४८.	ज्या मरे खोला खानेपानी मुहान ट्याङ्की र रिजर्भ ट्याङ्की निर्माण तथा पाइप खरिद तथा चन्द्रावर्ती देवी एतिहा सक मन्दिर संरक्षण देवघाट ४	२०८२-०१-३०	९१०	complete	
४९.	**Devghat Benisangam Chakraworti Hardi Padmarga. (Thimura Pul to Benisangam**	२०८२-३-१५	२००००	running	
५०.	**Construction of Madhu Covered Hall**	२०८२-०३-१५	४०००	complete	
		वडा नं. १			
१.	चेतना आ. व. नयाँ भवन				
२.	शहिद चोक दे ख झो. पु. सम्म बाटो नयाँ ट्याक ग्रावेल सहित	२०८१-१२/३०	५००	कार्य सम्पन्न भएको	
३.	आँपटार दे ख बगैचा सम्म नयाँ ट्याक ग्रावेल सहित	२०८२-०३-१०	३००	कार्य सम्पन्न भएको	
४.	चाँपखोला दे ख जामुने अधुरो मो.मा.	२०८१-०२-३०	२००	कार्य सम्पन्न भएको	
५.	कोटा एक्लेवगर दे ख होमस्टे जाने बाटो मर्मत	२०८२-०३-१०	१२५०	कार्य सम्पन्न भएको	
६.	पाखा टोल खानेपानी ट्यानङ्की निर्माण	२०८२-०२-३०	२००	कार्य सम्पन्न भएको	
७.	कोटा खानेपानी ट्याङ्की निर्माण	२०८२-०३-१०	७००	कार्य सम्पन्न भएको	
८.	गोपीटार बालबिकास केन्द्र चमेना गृह र शाौचालय	२०८१-०२-३०	१३५०	कार्य सम्पन्न भएको	
		वडा नं. २			
१.	**Tal bari krishi bhawan marmat**	2082-03-15	५०	100% complete	
२.	**Jaithum Gaughar clinik bhawan sthapana**	2082-03-15	१००		
३.	**bibid**	2082-03-15	१००		
४.	**uwa khelkud**	2082-03-15	१००		
५.	**Janasewa Aa.Bi.Bhawan Tipkar plaster**	2082-03-15	१००	100% complete	
६.	**Laxmi AA.Bi Bhawan Marmat Tatha Saixik samagri kharid**	2082-03-15	२००	100% complete	
७.	**Sarbodaya AA.Bi Sidhi Marmat**	2082-03-15	५०	100% Complete	
८.	**Janodaya Aa.bi Adhuro Gherabar Nirman**	2082-03-15	६००	100% Complete	
९.	**RUSG Aalta sound Machine kharid**	2082-03-15	३५०		
१०.	**Sidda Aa.bi Furniture kharid**	2082-03-15	१००	100% Complete	
११.	**Janaki Aa.bi Furniture Marmat tatha kharid**	2082-03-15	१५०	100% Complete	
१२.	**Byagan karadip motar marga Nirman**	2082-03-15	१०००	100% Complete	

१३.	kachhar Gramin krishi motar marga Nirman	2082-03-15	६००	100% Complete	
१४.	Dihi bhanjayan kaphal Chautara adhuro sadak Nirman	2082-03-15	१०००	100% Complete	
१५.	Tato khola Gabion jali	2082-03-15	१०००	100% Complete	
१६.	Naram takmare Vollyball khel maidan Nirman	2082-03-15	२०००	100% Complete	
१७.	jaram sidhi marga Nirman	2082-03-15	२०००	100% Complete	
१८.	daram khola kulo badha Nirma	2082-03-15	१०००	100% Complete	
१९.	Chimni khola kulo badha Nirma	2082-03-15	५००	100% Complete	
२०.	Amili kulo Marmat	2082-03-15	२००	100% Complete	
२१.	Jaramtar lamo kulo matmat	2082-03-15	७००	100% Complete	
२२.	Agri khola kulo marmat	2082-03-15	१५०	100% Complete	
२३.	Agam prasd subedi ko ghar agadi khalto purne kam	2082-03-15	३२.५	100% Complete	
२४.	Til bdr ale magarko ghar dekhi pol bdr Ale ko ghar tarpha jane bato saphai tatha bistar	2082-03-15	१००	100% Complete	
२५.	kaliganga ma.bi bhawan xatt plaster & Railing nirman	2082-03-15	३००	100% Complete	
२६.	kaliganga ma.bi sikai upalabddhi bridhi program	2082-03-15	३००	100% Complete	
२७.	Taruk khola kulo Nirman	2082-03-15	२००	100% Complete	
	वडा नं. ३				
१.	ल्हुङ्गीङ सामुदायिक भवन नजिक सुन्तला मोटरमार्गमा रिटेनिङवाल निर्माणआयोजना	२०८२-०२-३०	५००		
२.	व फरेखोला खानेपानी मर्मत	२०८२-०२-३०	१५०	85.28	
३.	गोगनघारी खानेपानी मर्मत	२०८२-०२-३०	१००		
४.	तल्लो गोन्द्राङ सुन्तला सचाई योजना	२०८२-०२-३०	१००	९६ प्रतिशत सम्पन्न	
५.	गोन्द्राङ खानेपानी व्यवस्थापन	२०८२-०२-३०	४००	८० प्रतिशत सम्पन्न	
६.	जौबारी संचाई योजना	२०८२-०२-३०	५००	92.56	
७.	करङरन्वॅारा खानेपानी व्यवस्थापन	२०८२-०२-३०	५००	99.92	
८.	फदिमस्वाँरा मोटर मार्ग वस्तार	२०८२-०१-३०	९००	सत प्रतिशत	
९.	डोडे ढ कया कृ ष मोटर मार्ग निर्माण	२०८२-०१-३०		९८ प्रतिशत सम्पन्न	
१०.	संझना मोटर मार्गको शाखा बाटाहरु छापस्वारा र असुरीवारी सम्म ग्या वन जाली भर्ने	२०८२-०१-३०			
११.	दाउन्ने खोला दे ख छिपछिपे भञ्जाङसम्म पक्की नाली निर्माण	२०८२-०१-३०	५००		
१२.	सारङघाट झो पु वारी पारी मो सा को ला ग बाटो मर्मत		१००		
१३.	सारङघाट तरकारी खेती कृषक समुह कुलो मर्मत		७०		

१४.	गोगन घारी पाइप खरिद		५०		
१५.	वडा नं.३ भत्रका व भन्न बाटोहरु मर्मत तथा सरसफाई		१०००		
	वडा नं. ४				
१.	चोक तथा महत्त्वपूर्ण स्थानहरुको नामाकरण हो डङ बोर्ड		३८०		
२.	वडा कार्यालय भत्र कार्यालय पा र्कङ तथा अन्य मर्मत				
३.	काफलडाँडा खानेपानी ट्याङ्की निर्माण		१०००		
४.	जनज्योति आ बि मा खानेपानी ट्याङ्की तथा वायरिङ काम		१२०		
५.	का लका आमा समूहको भवनमा च र्प निर्माण		४२०		
६.	आमडाँडाबेसी खानेपानी ट्याङ्की निर्माण		७००		
७.	गाईघाट बगर जाने बाटो संरक्षण (ग्याबिन जाली)		१००		
८.	बसेनी मोटर मार्ग		१५००		
९.	आई लङ्ग झोलुङ्गे पुल नजिक ग्याबिन जाली र बाटो मर्मत		५००		
१०.	खानेपानी पाइप खरिद		१५०		
११.	वडा नं.४ भत्रका व भन्न बाटोहरु मर्मत तथा सरसफाई		१०००		
१२.	कचनी खोला खानेपानी मुहान ट्याङ्की निर्माण ट्याङ्की मर्मत तथा पाईप खरिद		१७०		
१३.	रा.प्र.मा. व चारकोठे भवन ट्रस निर्माण		१२००		
१४.	ज्या मरे खोला खानेपानी मुहान ट्याङ्की र रिजर्भ ट्याङ्की निर्माण तथा पाइप खरिद				
१५.	चन्द्रावर्ती देवी एतिहा सक मन्दिर संरक्षण देवघाट ४		९१०		
	वडा नं. ५				
१.	सार्ब जनिक पुस्तकालय	२०८१-०५-२०	१००	काम समपन्न	
२.	पर्व मेला ब्यबस्थापन	२०८१-०८-०४	२००	पा लका खरिद प्र क्रया बाट काम समपन्न	

३.	वडाको सार्बजनिक सुनुवाई तथा सम्मान कार्यक्रम	२०८०-१२-३०	५०		
४.	स्वास्थ्य उपचार सहु लयत कार्ड	२०८०-१२-३०	४००		
५.	व वध खर्च	२०८०-१२-३०	५००		
६.	मगर सँघ अधुरो भवनमा झ्याल ढोका निर्माण	२०८०-१२-३०	१००	काम समपन्न	
७.	बगन्दि स्वास्थ्य ईकाइ झ्याल मर्मत,साउने घर मर्मत,कृयापुर्ति भवन मर्मत एंव निर्माण	२०८०-१२-३०			
८.	बगन्दि् स्वास्थ्थ ईकाइ झ्याल मर्मत	२०८०-१२-३०	१२०	भुक्तानि भएको	
९.	दाहसंस्कार स्थलमा टहरा निर्माण २(वटा)	२०८०-१२-३०			
१०.	वष्णुशैया गेट तथा कम्पाउण्ड निर्माण	२०८०-१२-३०	१५०	काम समपन्न	
११.	सांढेबगर महादेव मन्दिर गेट निर्माण	२०८०-१२-३०	१००	काम समपन्न	
१२.	भुवनटार केल मैदान संरक्षण	२०८०-१२-३०	४००	काम सम्पन्न	
१३.	६ म र ८ म को बाटो समाङकन गराउने कार्य	२०८०-१२-३०		बजेट कटौति	
१४.	खेल कुद	२०८०-१२-३०	१००	पा लका खरिद प्र क्रया बाट काम समपन्न	
१५.	RUSG अल्ट्रासाउन्ड मे सन करिद	२०८०-१२-३०		पा लका खरिद प्र क्रया बाट काम समपन्न	
१६.	पशुपन्छी पोषण तत्व वतरण ५०% अनुदान	२०८०-१२-३०		पा लका खरिद प्र क्रया बाट काम समपन्न	
१७.	पपलटार ओपन जिम जाने बाटोमा कल्भर्ट निर्माण	२०८०-१२-३०	६००	काम सम्पन्न	
१८.	सडक बत्ती	२०८०-१२-३०		पा लका खरिद प्र क्रया बाट काम समपन्न	
१९.	भालुढुङग्गा सो लघोप्टे बाटो ट्र्याक खोल्ने (सा वनसँग साझेदारि	२०८०-१२-३०	३००	भुक्तानी हुन बाकी	
२०.	कृ ष हाट बजार नजिकको खाल्टो ब्यवस्थापन (बजेट संसोधन)	२०८०-१२-३०	३००	भुक्तानी भएको	
२१.	देवघाट गणेश मन्दिर जाने बाटो ढलान	२०८०-१२-३०	४००	भुक्तानि भएको	
२२.	ठिमुरा पक्कि पुल घट्टेखोला हुदै सप्तगण्डि चोक सम्म बाटो ट्र्याक एंव स्तर उन्नति	२०८०-१२-३०	२००	भुक्तानी भएको	
२३.	झारखानि ओरालो ढलान बाँ क पुर्ण गर्ने कार्य	२०८०-१२-३०	३००	काम सम्पन्न	
२४.	देउतिखोला भ-संरक्षण ग्याबिन जाली लगाउने कार्य	२०८०-१२-३०	३००	काम सम्पन्न	
२५.	वे ण दाहसंस्कार क्षेत्रमा शौचालय र समेन्ट कु र्च	२०८०-१२-३०	४००	भुक्तानी भएको	
२६.	चक्रवति आश्रममा मोजाईक टाईल्स	२०८०-१२-३०	३००	काम सम्पन्न	

२७.	सार्बजनिक जग्गा संरक्षण	२०८०-१२-३०	६००	भुक्तानि भएको	
२८.	झारखानि ओरालो ढलान बाँ क पुर्ण गर्ने कार्य	२०८०-१२-३०	५००	काम सम्पन्न	
२९.	देवघाट झो पु को पुर्ब पट्टि नारायण बोहोरा घर पछा डको भलेनि खोल्सा संरक्षण	२०८०-१२-३०	१००	काम सम्पन्न	
३०.	प्रगति आमा समुह सौचालय निर्माण	२०८०-१२-३०	१००	काम सम्पन्न	
३१.	जनज्योति आमा समुह भवन मर्मत	२०८०-१२-३०	१००	काम सम्पन्न	
३२.	वडा न ५ भत्रका व भन्न बाटोहरू मर्मत तथा सरसफाई	२०८०-१२-३०	५००	काम समपन्न	
३३.	बोटे समाज कृयापुर्ति भवन मर्मत	२०८२-०२-२६	८०		

❖ जन-स्वास्थ्य इकाईः-

१. स्वास्थ्य संस्थाहरुबाट सेवा लिनेहरुको (नयाँ र पुरानो) जम्मा संख्या- ४५०९ जना नयाँ, २८५९ जना पुरानो गरी जम्मा = ७३६८ जना) ।

२. मातृ तथा नव शिशु सेवा कार्यक्रममा सेवा पाएका सेवा ग्राही संख्याहरु :-
   - गर्भवति सेवा)ANC (any time – ४७ जना
   - ८ पटक भेट गर्ने संख्या २ –१ जना
   - संस्थागत सुत्केरी सेवा)Ins-Delivery)- १२ जना
   - उत्तर प्रसुती सेवा (PNC Home visit 3rd day,7th day and 42 days मा - (२५ जना
   - सुरक्षित गर्भपतन सेवा)MA) पाएका संख्या –४ जना।

३. कोटा बैदि र खाल्टे स्वास्थ्य संस्थाहरुबाट ग्रामिण अवस्ट्रटिभ भिडियो एक्सरे सेवा मासिक, छिपछिपे, सिङ्घाङ,देवघाट , रुपमा सेवा प्रदान गरेको ।

४. परिवार नियोजन सेवा दिएको संख्या –
   - Pills current usear- ४१ जना
   - Pills नयाँ प्रयोगकर्ता –१२ जना
   - Depo(DMPA) usear- १६६ जना
   - Depo नयाँ प्रयोगकर्ता - ३२ जना
   - Implant usear- ५२८ जना
   - Implant New usear - २१ जना
   - IUCD usear- ३८ जना ।

५. BCG खोप पाएका संख्या -१३ जना ,Measles first – ४१ जना ,measles second - ५९ जना ,DPT,Hep-B,Hib पहिलो दोस्रो र तेस्रो क्रमश,४१, ४१ र ३९ जना , JE- ५८ जना ,TCV- ५९ जना र TD जम्मा ७० जना ,FIPV - पहिलो र दोस्रो क्रमश ३९ ,४० जनाले सेवा लिएको । पुर्ण खोप पाएका -५९ जना ।

६. नियमित खोपमा जम्मा सेवा पाएका संख्या ३ –६३ जना

७. 61 वटा गाउँघर क्लिनिकबाट सेवा पाएका सेवाग्रही संख्या -1571 जना ।

८. टि - जम्मा - रोगका नयाँ बिरामी संख्या.बि.१२ जना) PBC - ६, EP-१, PCD- ५ जना (

९. टिभएका बिरामिहरुलाई डट्स बिधिबाट नियमित औंषधि उपलब्ध गराई उपचारमा ल्याएको । .बि.

१०. नियमित रुपमा राष्ट्रिय कार्यक्रमहरु संचालन भईरहेको ।

११. औलो निवारण कार्यक्रम अन्तर्गत रक्त नमुना परिक्षण –39 जना
१२. बिध्यालय स्वास्थ्य कार्यक्रम अन्तर्गत छात्र छात्राहरुले अर्धबार्षिक रुपमा मंसिर महिनामा जुकाको औषधि खाएको संख्या, –३५८४ जना -छात्रा) १३३३ - छात्र, २२५१ जना ।
१३. राष्ट्रिय कार्यक्रम बैशाख महिनाको ६ र ७ गते भिटामिन ए र जुकाको औषधि खुवाएको संख्या - (भिटामिन ए खुवाएको सख्या – ९९७ जना, जुकाको औषधि पाएका बालबालिका सख्या – ९०३ जना)
१४. आ. व.२०८०/०८१ को समग्र स्वास्थ्य कार्यक्रमको बार्षिक समिक्षा कार्यक्रम सम्पन्न गरेको ।
१५. छिपछिपे स्वास्थ्य चौकीमा टि.बि.स्क्रिनिङको लागि एक्सरे सहितको क्याम्प संचालन गर्दा सेवा पाएका संख्या - ५१८ जना मा ८ जना टि.बि. रोगी पत्ता लगाएको ।

❖ **पशु विकास इकाईः-**

मुख्य-मुख्य उपलब्धिः

देवघाट गाउँपालिका भित्र रहेका पशुपन्छीको विवरण

क्र.सं	पशुको विवरण	संख्या	कैफियत
१	गाई गोरु	४,१२४	
२.	भैसि	२,५२४	
३.	बाख्रा	२२,७६७	
४.	सुगुँर / बुगुंर	२,०९३	
5.	कुखुरा	४२,३९३	
६.	अन्य पन्छी संख्या	१,८६३	

कृत्रिम गर्भाधानको विवरण

क्र.स.	महिना	कृत्रिम गर्भाधान विवरण			जम्मा
		गाई	भैंसी	बाख्रा	
१.	श्रावण	३२	०५	०	३७

२.	भाद्र	४०	०८	०३	५१
३.	असोज	३५	१२	०	४७
४.	कार्तिक	२८	१०	०	३८
५.	मङसिर	४०	१९	०	५९
६.	पौष	४०	१०	०	५०
७.	माघ	५०	२२	०	७२
८.	फाल्गुण	४८	१८	०	६६
९.	चैत्र	३०	२०	०	५०
१०.	वैशाख	५०	१४	०	६४
११.	जेष्ठ	३१	२३	०	५४
१२.	असार	३८	३	०	४१
जम्मा		४६२	१६४	०३	६२९

पशुपन्छी तथा मत्स्य बिकाश शाखाको आ.ब. २०८१/८२ को पशुपन्छि उपचार बिवरण तपशिल बमोजिम छ ।

क्र. सं.	कार्य बिबरण	ईकाइ	पशुको जात	प्रगति			
१	पशु बन्ध्याकरण सेवा	गोटा	गोरु	७	१६	१०	४४८
		गोटा	रागा	०	०	०	
		गोटा	बोका	१००	६०	५०	
		गोटा	बंगुर	४८	३०	१५	

		गोटा	कुकुर	०	६७	४५	
२	निमोनिया उपचार सेवा	गोटा	गाई	२	३	२	३३
		गोटा	भैसी	०	०	०	
		गोटा	बाख्रा	८	३	८	
		गोटा	बंगुर	०	२	३	
		गोटा	कुकुर	०	०	२	
३	Retention of placenta	गोटा	गाई	१२	१	४	५१
		गोटा	भैसी	२	२	३	
		गोटा	बाख्रा	८	८	९	
		गोटा	बंगुर	०	०	२	
		गोटा	कुकुर	०	०	०	
४	आन्तरिक परजिवि नियन्त्रण सेवा	गोटा	गाई	१००	५४	७०	२१४५
		गोटा	भैसी	७०	२६	३८	
		गोटा	बाख्रा	४८०	४१७	५२५	
		गोटा	बंगुर	२२०	१५	९०	
		गोटा	कुकुर	३५	०	५	
५	बाह्य परजिवि नियन्त्रण सेवा	गोटा	गाई	९०	१७	७५	१५८१
		गोटा	भैसी	५०	०७	३०	
		गोटा	बाख्रा	३०५	७५	७००	
		गोटा	बंगुर	१५०	१५	२५	

		गोटा	कुकुर	३०	०	१२	
६	Milk fever treatment	गोटा	गाई	१२	०८	२	३५
		गोटा	भैसी	८	०२	३	
		गोटा	बाख्रा			०	
		गोटा	बंगुर			०	
		गोटा	कुकुर			०	
७	कृत्रिम गर्भाधान सेवा	गोटा	गाई	१०१	१२०	१८०	५८९
		गोटा	भैसी	४५	७०	७०	
		गोटा	बाख्रा	०३	०	०	
		गोटा	बंगुर	०	०	०	
		गोटा	कुकुर	०	०	०	
८	Diarrhoea treatment	गोटा	गाई	५०	०६	३०	४२७
		गोटा	भैसी	२०	००	१२	
		गोटा	बाख्रा	१२०	२५	७३	
		गोटा	बंगुर	४५	०	३२	
		गोटा	कुकुर	७	०	७	
९	Prolaps treatment	गोटा	गाई	५	३	२	५५
		गोटा	भैसी	३	१	३	
		गोटा	बाख्रा	५	८	१२	
		गोटा	बंगुर	३	३	७	

		गोटा	कुकुर	०	०	०	
१०	Bloat/ tympany treatment	गोटा	गाई	१३	८	४	१५८
		गोटा	भैसी	८	२	५	
		गोटा	बाख्रा	५०	२४	२३	
		गोटा	बंगुर	१०	७	४	
		गोटा	कुकुर	०	०	०	
११	Anorexia Treatment	गोटा	गाई	३	१०	५	८५
		गोटा	भैसी	२	७	३	
		गोटा	बाख्रा	१२	१५	२०	
		गोटा	बंगुर	१	०	२	
		गोटा	कुकुर	०	०	०	
१२	डिस्टोकिया	गोटा	गाई	१८	०६	११	८९
		गोटा	भैसी	५	०२	६	
		गोटा	बाख्रा	१३	०४	१५	
		गोटा	बंगुर	२	०१	६	
		गोटा	कुकुर	०	०	०	
१३	Fever treatment	गोटा	गाई	३२	०३	२०	२६८
		गोटा	भैसी	१२	०२	२०	
		गोटा	बाख्रा	४५	०८	५५	
		गोटा	बंगुर	१६	१०	१२	

		गोटा	कुकुर	८	९	१६	
१४	Poultry treatment	गोटा					१५००
१५	Facture	गोटा	कुकुर		१	०	१
१६	कोलिक	,,	बाख्रा		१	०	१
१७	Food poisoning	,,	,,		१	३	४
१८	Downner cow syndrome	,,	गाई		१	१	२
१९	गाइनोकोलोजिकल उपचार		गाई			३०	५५
			भैसी			२५	

आ.व ०८१/८२ मा पशुपन्छी शाखाको कार्य सम्पादन

आन्तरिक तर्फ

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	विनियोजित रकम (रु)	ईकाइ	प्रगति	मुख्य सम्पादित कार्य	कार्य सम्पन्न खर्च (रु)	प्रगति प्रतिशत
१.	एक गाउँ एक पशु प्राबिधिक निरन्तरता कार्यक्रम	४,४०,०००/-	महिना	१२	जनशक्ति व्यवस्थापन	४,४०,०००/-	
२.	स्थानीय प्रजातिका पशुपन्छीपालक कृषकहरुकोलागि अभिमुखीकरण तालिम	५०,०००/-	पटक	५	तालिम सबै वडामा	५०,०००/-	
३.	बाझोपन निबारण तथा थुनेलो परिक्षण	१,५०,०००/-	पटक	१	वडा नं ५ मा	१,३०,०००/-	

४.	एकीकृत बिद्यालय शिक्षा कार्यक्रम (शिक्षा, स्वास्थ्य,पशुपन्छी)	५०,०००/-	पटक	१	मा.वि मा तालिम	३०,७२५/-	
५.	कुकुर बन्ध्याकरण कार्यक्रम	१,८०,०००	संख्या	११५	स्थायी बन्ध्याकरण वडा नं. ४ र ५	१,७५,४५०/-	
६.	कोटा पशु अनुसन्धान केन्द्र घेराबार र हेरालु पारिश्रमिक	३,२०,०००/-	महिना	१२	हेरालु पारिश्रमिक	१,२०,०००/-	
७.	पशु स्वास्थ्य घरदैलो कार्यक्रम	५०,०००/-	पटक	१	सबै वडामा	५०,०००/-	
८.	पशुपन्छी औषधी,उपचार,भ्याक्सीन, महामारीजन्य रोग नियन्त्रण कार्यक्रम	२,८०,०००/-	पटक	१	पशुपन्छी औषधी खरिद,उपचार, परामर्श	२,८०,०००/-	
९.	गोठ तथा भकारो सुधार कार्यक्रम ५०% अनुदान	१०,००,०००/-	संख्या	४३	खोर सुधार अनुदान ४३ कृषकहरुलाई	७,९७०१०/-	
		२५,२०,०००/-				२०,७३,१८५/-	

शसर्त

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	विनियोजित रकम(रु)	ईकाइ	प्रगति	मुख्य सम्पादित कार्य	कार्य सम्पन्न खर्च (रु)	प्रगति प्रतिशत
१.	गौशाला निर्माण कार्यक्रम	१५,००,०००/-	पटक	१	श्री शैया बिष्णु मन्दिर व्यवस्थापन समिति	१३,५८,२३६/-	

					(लाभगग्राही)		
२.	रेबिज नियन्त्रण कार्यक्रम	८०,०००/-	पटक	१	भ्याक्सिन खरिद , खोप कार्य, रेबिज सचेतना तालिम विधालयमा	८०,०००/-	
३.	कृत्रिम गर्भाधान मिसन कार्यक्रम	१,३०,०००/-	पटक	१	सिमेन, तरल नाइट्रोजन, नाइट्रोजन कन्टेनर खरिद	१,३०,०००/-	
४.	आकस्मिक तथा महामारी रोग नियन्त्रण कार्यक्रम	८०,०००/-	पटक	१	औषधि खरिद	८०,०००/-	
५.	ईपिडिमियोलोजिकल रिपोर्टिङ	१२,०००/-	पटक	३	ईपिडिमियोलोजिकल रिपोर्टिङ, प्राविधिक बैठक	१२,०००/-	
६.	एक पालिका एक भेटेरिनरि कार्यक्रम	५,२५,०००/-	महिना	१२	जनशक्ति व्यवस्थापन	५,२५,०००/-	
७.	जुनोटिक रोगहरु,AMR सम्बन्धी पैरवी तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रम	२०,०००/-	पटक	१	सरोकारवाला हरुलाइ तालिम	१९,९००/-	
		२३,४७,०००/-				२२,०५,१३६/-	

जम्मा विनियोजित बजेट(रु)	जम्मा सम्पन्न खर्च (रु)	प्रगति प्रतिशत
४८,६७,०००/-	४२,७८,३२१/-	८७.९०%

खोप विवरण

क्र. सं.	वडा	गाई			भैसी			बाख्रा	संगुर		कुकुर	कैफियत
		FMD	HSBQ	LSD	FMD	HSBQ	LSD	PPR	CSF	FMD	ARV	
०१	वडा नं ३	३०५	३०५	१००	२३५	१९५	००	२५००	३००	००	४०	
०२	वडा नं ४	३५६	३५६	१७१	२०४	२०४	००	२४०६	१३	१३	७०	
०३	वडा नं ५	९५०	३८०	५८०	५२९	४७०	२४०	५१००	६६०	००	३०	
०४	वडा नं १	२६०	००	००	४४०	००	००	३७००	२१४	००	४०	
०५	वडा नं २	१३४५	३४५	००	५५	५५	००	५५००	७२६	००	२०	
कुल जम्मा		३२१६	१३८६	८५१	१४६३	९२४	२४०	१९२०६	१९१३	१३	२००	

❖ **कृषि विकास शाखाः-**

क्र.सं.	कार्यक्रम	वार्षिक प्रगति विवरण
१	व्यावसायिक तरकारी उत्पादन कार्यक्रम	देवघाट गाउँपालिका ५ मा १० वटा तरकारी उत्पादनको लागि थोपा सिँचाई सहितको टनेल निर्माण भएको, कृषि श्रममा सहजताको कृषि यान्त्रीकरण अन्तर्गत २ वटा मिनि टिलर तथा ३ वटा स्प्रेयर वितरण
२	आ.व. २०८१/८२ मा नँया सुन्तलाजात पकेट विकास कार्यक्रम	देवघाट गाउँपलिका २ र ४ मा पकेट विकास कार्यक्रम सञ्चालन भएको, करिब ५ हे. सुन्तला बगैँचा सुदृढीकरणको लागि सिँचाई सुविधा विस्तार
३	कृषि, पशुपंक्षी तथा मत्स्य तथ्याङ्क अद्यावधिक कार्यक्रम	देवघाट गाउँपापलिका अन्तर्गत ९४ कृषक घरधुरीको तथ्याङ्क सम्बन्धित संघीय प्रणालीमा प्रविष्ट गरिएको
४	किसान सूचीकरण कार्यक्रम	४ जना गणक नियुक्ति सम्पन्न, २३९ नँया कृषक घरधुरीको विवरण प्रविष्टि सम्पन्न

५	नमूना सुन्तला बगैँचा स्थापना सहित गुरु किसान परिचालन र क्षेत्रफल विस्तार	देवघाट गाउँपालिका३ मा करिब ७० रोपनी क्षेत्रफलमा सुन्तला, कागती लगायत सुन्तलाजात फलफूलको क्षेत्र विस्तार, सिँचाई व्यवस्थापनामा प्राथमिकता प्रदान गरिएको
६	काफलडाँडा नर्सरी स्थापना र हेरालु पारिश्रमिक	हेरालु नियुक्ति भई नियमित व्यवस्थापन भएको, सुन्तला तथा कागतीका विभिन्न जातहरूको २५ वटा माउबोट रोपण सम्पन्न
७	तरकारी खेती अभिमुखीकरण कार्यक्रम	निशुल्क तरकारी बीउ मिनिकीट सहित देवघाट गाउँपालिका ५ र ४ मा ३ वटा अभिमुखीकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको, करिब १०० जना कृषक लाभग्राही
८	अदुवा तथा बेसार उत्पादनको लागि बीउ वितरण कार्यक्रम	अदुवा बीउको लागि कृषकको माग अनुसार ४३७ के.जी. उन्नत अदुवाको बीउ वितरण गरिएको, बीउ उपचारको निमित्त १० के.जी. विषादी वितरण भएको
९	सुन्तला विकास कार्यक्रम	सुन्तला बगैँचा तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको, देवघाट गाउँपालिका ३ मा अवस्थित माथिल्लो लुङ्ग्रिनको बगैँचा व्यवस्थापनको लागि सिँचाई सुविधा विस्तार गरिएको, उत्पादन ह्रास भएका बगानहरूको परीक्षणको लागि पठाइएको
१०	कृषि जीविकोपार्जन अभियान कार्यक्रम	देवघाट गाउँपालिका ३ र ४ मा करिब 60 जना निर्वाहमुखी कृषकहरूलाई निशुल्क तरकारी बीउ मिनिकिट वितरण
११	प्राङ्गारिक, जैविक विषादी र मल तथा फेरोमोन प्रवर्द्धन कार्यक्रम	देवघाट गाउँपालिका ५ का ५० जना कृषकहरूलाई प्राङ्गारिक विषादी तथा मल बनाउने तालिम सहित आवश्यक ई.एम. झोल, हजारी, पासो तथा भर्मिकम्पोष्ट मल निशुल्क वितरण
१२	पकेट क्षेत्रमा अन्नबाली तथा तरकारीजन्य बीउ विजन अनुदान वितरण कार्यक्रम	धान बीऊ प्रतिस्थापन दर सुधारको लागि करिब ७० हेक्टरमा उन्नत धान बीउ वितरण
१३	माटो परीक्षण शिविर तथा कृषि चुन वितरण कार्यक्रम	करिब १०० वटा माटोको नमुनाको नाइट्रोजन, फोस्फोरस तथा पोटासियम मात्रा तथा अम्लियपना परीक्षण
१४	सुन्तला बगैँचा अभिमुखीकरण कार्यक्रम	देवघाट गाउँपालिका २, ३ र ४ मा ४ वटा सुन्तला बगैँचा व्यवस्थापन तथा सुदृढीकरण सम्बन्धी प्रयोगात्मक स्थलगत तालिम कार्यक्रम सम्पन्न भएको, करिब १०० जना कृषकहरू लाभग्राही
१५	बगरखेती, पुष्पखेतीका लागि वीउ तथा विरुवा वितरण र मौरीपालन अभिमुखीकरण कार्यक्रम	बगरखेतीको कार्यक्रम अन्तर्गत देवघाट ५, साढेँबगरमा १० रोपनी बगरमा तरबुजा खेती प्रवर्द्धन, देवघाट गाउँपालिकाका विभिन्न वडाहरूमा २२ वटा मौरी सहितको तथा १० वटा खाली मौरीघार वितरण गरिएको

- **खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता)WASH) र फोहोरमैला व्यवस्थापन समेत (तर्फः-**

क्र.सं.	क्रियाकलाप	लक्ष्य	प्रगति	प्रगति प्रतिशत	कैफियत
१	फोहोर संकलन र व्यवस्थापन	१	१	१	
२	४ नं. वडामा खानेपानी उपभोक्ता समिति तालिम	१	१	१	

मुख्यमुख्य उपलव्धी

- नियमित फोहोर संकलन र व्यवस्थापन ।
- फोहोरजन्य रोग नलाग्नु ।
- झाडापखलामा कमी ।

❖ भूमि व्यवस्थापन तर्फः-

क्र.सं.	क्रियाकलाप	लक्ष्य	प्रगति	प्रगति प्रतिशत	खर्च रकम
१	१५३ हेक्टर भूमिहीन तथा अव्यवस्थित बसोबासीको जग्गा नापजाँच	१	१	१	५,००,०००।

मुख्यमुख्य उपलव्धी

- १५३ हेक्टर भूमिहीन तथा अव्यवस्थित बसोबासीको जग्गा नापजाँच

❖ उद्योग तथा वाणिज्य तर्फ -

क्र.सं.	क्रियाकलाप	लक्ष्य	प्रगति	प्रगति प्रतिशत	खर्च रकम
१	व्यवसाय दर्ता	४	४		
२	व्यवसाय नवीकरण	३०	३०		
३	मौरीपालन तालिम सञ्चालन	३०	३०		११४९१०।
४	मौरीघार (प्रविधि हस्तान्तरण)	४७	४७		
५	व्यूटिपार्लर तालिम सञ्चालन	७	७		२०२७९०।
६	लघुवित्तमा पहुँच तालिम	२५	२५		१३१८०।
७	वस्तु र सेवा बजारीकरण तथा व्यवसाय परामर्श तालिम	२५	२५		१५५२०।

विवरण

क्र.सं.	विवरण	लक्ष्य	प्रगति	प्रगति प्रतिशत	खर्च रकम

१	मौरीपालन तालिम सञ्चालन	३०	३०		
२	प्रविधि हस्तान्तरण	४७	४७		
३	लघुवित्तमा पहुँच तालिम	२५	२५		
४	वस्तु र सेवा बजारीकरण तथा व्यवसाय परामर्श तालिम	२५	२५		
५	हाउस वायरिङ तालिम	२५	२५		

उपलव्धी

- मौरी पाल्ने प्रक्रियाबारे जानकारी प्राप्त भयो ।
- चास्नी बनाउने तरिका बारे जानकारी भयो ।
- मौरीघार व्यवस्थापन बारे जानकारी प्राप्त भयो ।
- मौरीपालनको महत्व बारे जानकारी भयो ।
- मह काड्ने तरिका बारे जानकारी भयो ।
- आय आर्जन गरी गरिवी निवारणमा टेवा पुगेकोछ ।
- सहभागीहरुलाई व्यवसायिकतामा अभिप्रेरित भएको छ ।
- सामजिक प्रतिष्ठा बढेको छ ।
- मौरीघार पाए पछि सहभागी मौरीपालनमा उत्साहित भएका
- वस्तु र सेवा बजारीकरण तथा व्यवसाय सञ्चालनमा जोड
- लघुवित्तमा पहुँच बढेको
- हाउस वायरिङ तालिम सञ्चालन पश्चात व्यवसायिकता तर्फ उन्मुख ।

❖ **सामी कार्यक्रम तर्फः-**

क्र.सं.	क्रियाकलाप	लक्ष्य	प्रगति	प्रगति प्रतिशत	खर्च रकम
१	वित्तीय साक्षरता कक्षा सञ्चालन	४	४		
२	मनोपरामर्श कक्षा सञ्चालन	४	४		
३	वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी अभिमुखीकरण	१	१		
४	लान्छना सम्बन्धी अभिमुखीकरण	१	१		
५	घरभेट कार्यक्रम	१	१		

६	सामी कार्यक्रम सम्बन्धी सरोकारवाला सँगको अभिमुखीकरण	१	१		
७	आप्रवासी पालिका समिति क्षमता विकास तालिम	१	१		२२०००।
८	अध्ययन अवलोकन भ्रमण	१	१		
९	बैदेशिक रोजगारीमा फसेकाको उद्दार	१	१		
१०	मनोसामाजिक परामर्श	२४	२४		
११	गत वर्ष वित्तीय साक्षरता तथा मनोसामाजिक परामर्श कक्षा लिएका सहभागीका लागि प्रमाण पत्र वितरण	७५	७५		

वित्तीय साक्षरता कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	विवरण	जातिगत विवरण	महिला	पुरूष	जम्मा
१	कालीगण्डकी वित्तीय साक्षरता समूह	दलित	७	१	८
		जनजाति	२	१	३
		अन्य	७	४	११
२	आदर्श वित्तीय साक्षरता समूह	दलित	३	१	४
		जनजाति	९	०	९
		अन्य	१०	४	१४
३	छिपछिपे वित्तीय साक्षरता समूह	दलित	०	०	०
		जनजाति	२६	१	२७
		अन्य	०	०	०
४	सयपत्री वित्तीय साक्षरता समूह	दलित	०	०	०
		जनजाति	२४	२	२७
		अन्य	०	०	०

मनोसामाजिक परामर्श कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	विवरण	जातिगत विवरण	महिला	पुरूष	जम्मा
१	कालीगण्डकी मनोसामाजिक कक्षा समूह	दलित	७	१	८
		जनजाति	२	१	३
		अन्य	७	४	११
२	आदर्श मनोसामाजिक कक्षा समूह	दलित	३	१	४
		जनजाति	९	०	९
		अन्य	१०	४	१४
३	छिपछिपे मनोसामाजिक कक्षा समूह	दलित	०	०	०
		जनजाति	२६	१	२७
		अन्य	०	०	०
		दलित	०	०	०
		जनजाति	२४	२	२७

४	गाइघाट मनोसामाजिक कक्षा समूह	अन्य	०	०	०

मनोसामाजिक परामर्श सम्बन्धी विवरणः

क्र.सं.	विवरण	जातिगत विवरण	महिला	पुरूष	जम्मा
१	मनोसामाजिक व्यक्तिगत परामर्श	दलित			
		जनजाति			
		अन्य			

मुख्यमुख्य उपलब्धी

क्र.सं.	विवरण	जातिगत विवरण	महिला	पुरूष	जम्मा
१	मनोसामाजिक व्यक्तिगत परामर्श	दलित	२	१	३
		जनजाति	१६	०	१६
		अन्य	४	१	५

१	वित्तीय साक्षरता कक्षा सञ्चालन भएको
२	मनोपरामर्श कक्षा सञ्चालन भएको
३	वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी अभिमुखीकरण
४	लान्छना सम्बन्धी अभिमुखीकरण
५	घरभेट कार्यक्रम
६	सामी कार्यक्रम सम्बन्धी सरोकारवाला संगको अभिमुखीकरण
७	आप्रवासी पालिका समिति क्षमता विकास भएको
८	आप्रवासी पार्श्वचित्र तयारी भएको
९	वैदेशिक रोजगारीमा फसेकाको उद्दार गरिएको

❖ **सहकारी तर्फः-**

क्र.सं.	क्रियाकलाप	लक्ष्य	प्रगति	प्रगति प्रतिशत	खर्च रकम
१	सहकारी अनुगमन	४	४		
२	सहकारी शिक्षा तालिम	२५	२५		

मुख्यमुख्य उपलब्धीः

- सहकारी सुशासन तर्फ उन्मुख भएका

अन्य संघसंस्था तर्फ

क्र.सं.	क्रियाकलाप	लक्ष्य	प्रगति	प्रगति प्रतिशत	खर्च रकम
१	गैसस दर्ता		११		०
२	उपभोक्ता समिति दर्ता		२६		०

मुख्यमुख्य उपलब्धीः

- गैसस दर्ता भएका

विविध

- गाउँपालिकाको विभिन्न कार्यविधि बनाउन सहजीकरण
- महिला, बालबालिका तथा जे. ना. शाखामा सहजीकरण
- सहकारीका प्रस्ताव तयारीमा सहजीकरण

- **प्रशासन शाखाः-**

१. गाउँ सभा सञ्चालन - ५
२. कार्यपालिका वैठक संख्या – १७
३. कर्मचारी वैठक - १३

- **न्यायिक समितिः-**

१. न्यायिक समिति सम्बन्धि व्यवस्था:

देवघाट गाउँपालिकाको न्यायिक समिति नेपालको संविधान, २०७२, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, देवघाट गाउँपालिकाको न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७६ बमोजिम गाउँसभाबाट देहाय बमोजिम न्यायिक समिति गठन गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ ।

तपसिल:

श्री भुवन सिं गुरुङ - संयोजक
श्री याम बहादुर मगर - सदस्य
श्री कमला गुरुङ - सदस्य

२. सम्पादित क्रियाकलापहरु:

आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ को मा न्यायिक समिति, सचिवालय, कानून इकाईबाट सम्पादन गरिएका क्रियाकलापहरु देहाय बमोजिम रहेका छन ।

क) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४९ को उपदफा १० बमोजिम न्यायिक समितिको कार्य सम्पादन व्यवस्थित गर्न वडाहरुमा मेलमिलाप केन्द्र स्थापना तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने व्यवस्था भए बमोजिम स्थानीय मेलमिलाप केन्द्र स्थापना तथा व्यवस्थापनको प्रक्रिया सञ्चालन गरिएको छ ।

ख) उजुरी सम्बन्धि विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ ।

क्र.सं.	मुद्दा दायर मिति	आर्थिक वर्ष	मुद्दाको प्रकृति	मुद्दाको स्थिति	कैफियत
१	२०८१/०४/१६	२०८१/०८२	साँधसीमा	मेलमिलाप केन्द्र	
२	२०८१/०४/२९	२०८१/०८२	प्रकास हावा छेक्ने गरी ढाँकीरएको बार	मेलमिलाप केन्द्र	

३	२०८१/०४/३०	२०८१/०८२	ज्याला मजदुरी	मेलमिलाप केन्द्र	
४	२०८१/०५/११	२०८१/०८२	जग्गा किनवेचमा ठगी	मेलमिलाप केन्द्र	
५	२०८१/०८/०५	२०८१/०८२	लेनदेन	मेलमिलाप केन्द्र	
६	२०८१/०८/१६	२०८१/०८२	लेनदेन	सिफारिस	वाँकी
७	२०८१/०८/१९	२०८१/०८२	लेनदेन	न्यायिक समिति	
८	२०८१/०८/२५	२०८१/०८२	ज्याला मजदुरी	न्यायिक समिति	वाँकी
९	२०८१/१०/२९	२०८१/०८२	लेनदेन	न्यायिक समिति	
१०	२०८१/११/०६	२०८१/०८२	साँधसीमा	सिफारिस	बाँकी
११	२०८१/१२/१९	२०८१/०८२	साँधसीमा	सिफारिस	बाँकी
१२	२०८२/०१//२५	२०८१/०८२	अंशवन्डा	न्यायिक समिति	वाँकी
१३	२०८२/०१//२५	२०८१/०८२	लेनदेन	न्यायिक समिति	
१४	२०८२/०२/०७	२०८१/०८२	ठगी	न्यायिक समिति	वाँकी
१५	२०८२/०२/०७	२०८१/०८२	ठगी	न्यायिक समिति	वाँकी
१६	२०८२/०२/२२	२०८१/०८२	नावालक छोरीहरू झिकाइ पाउँ	न्यायिक समिति	वाँकी
१७	२०८२/०२/२६	२०८१/०८२	जग्गा रोक्का	न्यायिक समिति	वाँकी

न्याय निरूपण संख्याः ९
सम्पादन गर्न वाँकी संख्याः ८

ग) स्थानीय कानून सम्बन्धी व्यवस्था:
देवघाट गाउँपालिकाको कार्य सम्पादन चुस्त दुरुस्त बनाउन हालसम्म तपसिल बमोजिम कानूनहरू स्वीकृत भई कार्यान्वयनमा रहेका छन् ।

क्र.स.	कानूनको नाम (ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्ड)	कैफियत
१	ज्यालादारी तथा डोर हाजिरीमा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२	
२	गाई भैसीको गोठ सुधार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८१	
३	उपाध्यक्ष सँग महिला सशक्तीकरण कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८२	
४	देवघाट गाउँपालिकाको बाल अधिकार संरक्षण तथा प्रवर्धन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२	

३. मुख्य उपलब्धीहरु:

- न्यायिक सहजकर्ता नियुक्ति भएको ।
- मेलमिलाप कर्ताहरूका लागि रिफ्रेसर तालिम सञ्चालन सम्पन्न ।
- न्याय प्रशासन शाखाको व्यवस्थापन गरिएको ।
- कानून इकाईलाई तोकिएको अन्य कार्यहरु सम्पादनमा सहयोग गरिएको ।
- विवाद सम्बन्धी निवेदन दिन आउने पक्षहरुलाई आवश्यक सहजीकरण गर्ने गरिएको ।

४. न्यायिक समितिका अवसर

लोकतान्त्रिक गणतन्त्रको स्थापना पछि स्थानीय तहदेखि नै सुदृढ एवं सबल बनाउनको लागि स्थानीय नेतृत्व, स्थानीय कानून र स्थानीय सरकारको व्यवस्थापनका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले स्थानीय तहमा न्यायिक समितिको व्यवस्था गरेको छ । न्यायिक समितिको क्षेत्राधिकार तोकिएकोले न्याय सम्पादन र विवाद निरूपणमा सहज भएको छ ।

न्यायिक समितिले मेलमिलापका माध्यमबाट विवाद टुङ्गो लगाउने, न्यायिक समितिमा निवेदन वा फिराद पेश भएपछि विपक्षीका नाउँमा म्याद पठाउने, प्रतिउत्तर बुझ्ने, प्रमाणको परीक्षण, साक्षी परीक्षण गर्ने, मेलमिलापका लागि दुवै पक्षलाई उत्प्रेरित गर्ने लगायत सबै प्रक्रिया टुङ्ग्याएर मात्र समितिले निर्णय गरेको छ । फैसलामा समिति संयोजक अनिवार्य हुने व्यवस्था छ । यस निर्णयमा चित्त नबुझ्ने पक्षलाई पुनरावेदनका लागि म्याद दिने व्यवस्था समेत गरिएको छ ।

५. न्यायिक समितिका चुनौती

स्थानीय स्तरमा अदालती अभ्यासको सुरुवात निकै नै सकारात्मक र प्रभावकारी कदम भए पनि न्याय सम्पादन गर्दा देहाय चुनौतीहरु रहेका छन ।

- न्याय सम्पादनका क्रममा कानूनी ज्ञानको अभाव हुनु तथा प्राविधिक ज्ञानको कमी रहनु,
- यथेष्ट प्रमाणको मूल्यांकन नगरी फैसला हुन सक्ने,
- निर्वाचनबाट आएका जनप्रतिनिधि इजलासमा हुने भएकाले राजनीतिक पूर्वाग्राहीपन हुन सक्ने
- कुनै पनि मुद्दामा सिधै जिल्ला अदालतमा जान सकिने भएकाले राजनीतिक रुपले फरक विचारका व्यक्तिहरु सिधै जिल्ला अदालमा मात्र जान सक्ने ।

❖ महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिकः

क्र.सं.	क्रियाकलाप	लक्ष्य	प्रगति	प्रगति प्रतिशत	खर्च रकम
१	वडा नं १ मा महिला हिंसा न्यूनिकरण र लागु पदार्थ दुव्र्यसनी न्यूनीकरण तालिम	१०	८		२१,५५०
२	अन्तराष्ट्रिय नारि दिवस	२०	१७		३४,५५५
	मौरि पालन तालिम तथा घार वितरण	२५	२५		

❖ योजना शाखाः

क्र.सं.	विवरण	योजना संख्या
१	५० लाख भन्दा बढी बजेटको आयोजना	७ वटा
२	५ लाख देखि ५० लाख सम्मको आयोजना	४० वटा
३	५ लाख भन्दा कम बजेटको आयोजना	८५
	जम्मा योजना	१३२

❖ राजस्व ईकाइः-

क्र.स.	प्रमुख श्रोत	आ.व. २०८१/८२ को यथार्थ			कैफियत
		लक्ष्य (रू.)	यथार्थ (रू.)	सङ्कलन (%)	
क)	**कर**				
१	सम्पत्ती कर	५,९५,०००	२,०६,१५६	३४.६४%	
२	भुमिकर (मालपोत)	३,५५,५२७	३,९१,७६३	११०.१%	
३	व्यवसाय कर	१,९९,९८३	२१००।-	०.१%	
४	जडिवुटी कवाडी र जीवजन्तु कर	-	-		
५	घरवाहाल कर	५,९७,६५३	१२,९२०	२.२%	
६	विज्ञापन कर	-	-		
७	मनोरञ्जन कर	-	-		
८	सवारी साधन कर (पालिकाले सङ्कलन गरेको मात्र)	-	-		
कर राजश्वको जम्मा		११,९२,६५३	६१२,९३९	५१.१३%	
ख)	**गैर कर**				
१	सेवा शुल्क (सबै किसिमका)	५७८०००	९१०६१	१५.७५%	
२	दस्तुर (सिफारिश प्रमाणीत नक्सा पास आदि)	४३६५४७९	३५,८६,४७९	८२.२१%	
३	विक्री (ढुङ्गा गिटी बालुवा तथा अन्य सम्पत्ती विक्री)	१५००००००	२०९२८००	१३.९५%	
४	सम्पत्ती भाडा				
५	अन्य	८६,२९,८८५	४७२४२३२	५४.४७%	
गैर कर राजश्वको जम्मा		२,८५,७३,३६४	१,०४,९४,५७२		
कुल आन्तरिक आय		२,९७,६६,०१७	१,११,०७,५११	३७.३%	

❖ **शिक्षा,यूवा तथा खेलकुद शाखा::-**

क्र.स	कार्यक्रमको नाम	लाभान्वित समुह
१	आधारभूत तहमा स्वीकृत दरवन्दिका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान र शिक्षण सहयोग अनुदान	आधारभूत तहमा स्वीकृत दरवन्दिका शिक्षक, राहत अनुदान र शिक्षण सहयोग अनुदान शिक्षकहरु
२	माध्यमिक तहमा स्वीकृत दरवन्दिका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान र शिक्षण सहयोग अनुदान	माध्यमिक तहमा स्वीकृत दरवन्दिका शिक्षक, राहत अनुदान र शिक्षण सहयोग अनुदान शिक्षकहरु
३	प्रधानध्यापक वैठक संचालन	मासिक प्रधानध्यापक घुम्ती बैठक संचालन
४	राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता संचालन	देवघाट गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयको विद्यार्थी र शिक्षकको सहभागिता
५	दिवा खाजा निकासा	देवघाट गाउँपालिकाका सामुदायिक विद्यालयका वालबिकास देखी कक्षा ५ सम्मका विद्यार्थी
६	विद्यालय अनुगमन	सम्पूर्ण विद्यालयहरू
७	शैक्षिक प्रशासनिक कार्य	नियमित
८	अपाङ्गताको प्रारम्भिक पहिचान (Disability Screening) सम्बन्धी तालिम	प्रारम्भिक बालबिकास देखी कक्षा ३ सम्मका बालबालिकाको अपाङ्गताको प्रारम्भिक पहिचान (Disability Screening) सम्बन्धी २ दिने तालिममा शिक्षकको सहभागिता
९	जिल्लास्तरीय राष्टपति रनिङ्ग शिल्ड प्रतियोगितामा सहभागी	देवघाट गाउँपालिका स्तरीय प्रतियोगितामा उत्कृष्ट प्रदर्शन गर्ने खेलाडी विद्यार्थीहरु, शिक्षक र कर्मचारीको सहभागिता
१०	इमिस तालिम	१ दिने इमिस अभिमुखीकरण तालिम सम्पन्न
११	विद्यालय संचालन अनुदान र प्रति विद्यार्थी लागत अन्तर्गतको रकम निकासा	सम्पूर्ण विद्यालयहरु
१२	कक्षा ५ र कक्षा ८ को पालिका स्तरीय परीक्षा सन्चाल र प्रमाणीकरण	सम्पूर्ण ५ र ८ संचालित विद्यालयहरु, शिक्षक र विद्यार्थी
१३	गाउँ शिक्षा समितिको बैठकबसी विभिन्न निर्णयहरु गरिएको	गाउँ शिक्षा समितिका पदाधिकारी र वडा अध्यक्षहरुको संयुक्त बैठक
१४	एकीकृत पाठ्यक्रम सम्बन्धी कष्टमाइज्ड तालिम	आधारभूत तह कक्षा १-३ मा अध्यापनरत ३४ जना शिक्षकहरु (३ दिने)

१५	सूचना प्रविधिसम्बन्धी ५ दिने तालिम	विद्यालयका कम्प्युटर विषयका र इमिस हेर्ने ४० जना शिक्षकहरु
१६	खेलाडी तथा विद्यार्थी सम्मान कार्यक्रम (नगद सहित)	जिल्ला, प्रदेश र केन्द्रमा पदक प्राप्त खेलाडी साथै माध्यमिक शिक्षा परीक्षा-२०८१ मा उत्कृष्ट नतिजा हासिल गर्ने विद्यार्थीहरु (९ जना)
१७	स्थायी शिक्षकहरुको कार्यसम्पादन मुल्यांकन गरी इकाइमा पेस	शैक्षिक सत्र २०८१ मा पालिका अन्तरगतका विद्यालयका विभिन्न तहमा कार्यरत स्थायी शिक्षकहरु (१४९ जना)
१८	इमिस २०८२ अद्यावाधिक	शैक्षिक सत्र २०८२ को सम्पूर्ण विद्यालय (३९)को इमिस अद्यावाधिक गरिएको
१९	दरवन्दी मिलान	विद्यार्थी संख्याको अनुपातमा शिक्षक संख्या कम भएको बाट मिलान गरी विद्यार्थी संख्या बढी भएको विद्यालयहरु
२०	उत्कृष्ट विद्यालय अनुदान निकासा (३ लाख र २ लाख)	श्री कालिका मा.वि. देवघाट-५ र श्री गोर्खाकालिका आ.वि. देवघाट-३
२१	स्यानिटरी प्याड खरिद तथा वितरण	कक्षा ६-१२ मा अध्ययनरत सम्पूर्ण छात्राहरु
२२	विद्यालयमा सूचना प्रविधि प्रयोगशाला अनुदान निकासा (२ वटा विद्यालयको लागि १३ लाख)	श्री सर्वोदय आ.वि., देवघाट-२ र श्री बालकेश मा.वि. देवघाट-३
२३	विद्यालयमा पुस्तकालय अनुदान निकासा (६ लाख ५० हजार)	श्री कालिका मा.वि. देवघाट-५
२४	एकीकृत शिक्षा कार्यक्रम	श्री बज्रयोगिनी मा.वि., देवघाट-५ र श्री सिद्धमहाकाली मा.वि., देवघाट-५ का विद्यार्थीहरु
२५	अभिभावक शिक्षा कार्यक्रम (सामाजिक विकास कार्यालय, तनहुको संयोजनमा)	श्री कालिका मा.वि., देवघाट-५ का सम्पूर्ण अभिभावकहरू
२६	राष्ट्रिय शिक्षा दिवसको अवसरमा सम्मान कार्यक्रम	देवघाट गाउँपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक र गुरुकुल विद्यालयका उत्कृष्ट नतिजा ल्याउने विद्यालयका प्र.अ., वि.व्य.स. अध्यक्ष र शिक्षक अभिभावक संघका संयोजकलाई सम्मान
२७	स्थायी शिक्षकहरुको वार्षिक तलवी प्रतिवेदन पारित	देवघाट गाउँपालिका अन्तर्गतका विभिन्न तहमा कार्यरत स्थायी शिक्षकहरु
२८	शैक्षिक पात्रो-२०८२ छपाई तथा वितरण	सम्पूर्ण विद्यालयहरु (७०० प्रति)
२९	शिक्षक पदस्थापन कार्यक्रम	प्राथमिक तहमा स्थायी नियुक्त भई आएका १४ जना शिक्षकहरु
३०	रिक्त शिक्षक पदपूर्ति	विद्यालयका विभिन्न तहमा रिक्त रहेका पदहरुमा
३१	छपाई सामाग्री खरिद तथा वितरण	सम्पूर्ण विद्यालय हरू (१-३ मा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीको लागि)

३२	**सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको अनुदान निकासा**	**देवघाट सामुदायिक सिकाइ केन्द्र (ससर्त ३ लाख र गा.पा. २ लाख)**
३३	**शिक्षकहरुको विरामी विदा प्रमाणित**	**सम्पूर्ण स्थायी शिक्षकहरु**
३४	**अनुगमन तथा रिपोटिङ्ग**	**जिल्ला तथा प्रदेशअन्तर्गतका निकायहरुले शैक्षिक कार्यक्रम संचालनको लागि अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालयहरु (४ वटा)**

११. सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको नाम र पदः-

कार्यालय प्रमुखको नामः- कालिका तिमिल्सिना लम्साल
पदः- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सूचना अधिकारीको नामः- गोविन्द प्रसाद पौडेल
पदः- सूचना अधिकारी (अधिकृत छैटौं)

१२. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूचीः-

यस आ.व. मा पारित ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको विवरण

क्रम सख्या	नाम	प्रकाशन मिति
१	देवघाट गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८१	२०८१/०९/२२
२	देवघाट गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन,२०८१	२०८१/०९/२२
३	देवघाट गाउँपालिकाको गाई/भैंसीको गोठ सुधार कार्यक्रम मापदण्ड,२०८१	२०८१/१२/०९
४	ज्यालादारी तथा डोर हाजिरमा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधी, २०८२	२०८२/०२/११
५	देवघाट गाउँपालिकाको बालअधिकार संरक्षण तथा प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधी,२०८२	२०८२/०२/११

६	देवघाट गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता सम्बन्धी मापदण्ड,२०८२	२०८२/०२/११
७	देवघाट गाउँपालिका लैंगिक हिंसा निवारण कोष (सञ्चालन) कार्यविधी,२०८२	२०८२/०२/११
८	देवघाट गाउँपालिकाको विज्ञापन कर निर्देशिका,२०८२	२०८२/०२/११
९	देवघाट गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८२	२०८२/०३/२१
१०	देवघाट गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन,२०८२	२०८२/०३/२१
११	देवघाट गाउँपालिकाको स्थानीय वन ऐन,२०८२	२०८२/०३/२१

१३. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरणः-

क्र.सं.	विषयगत क्षेत्र	विनियोजित बजेट	यथार्थ खर्च	खर्च प्रतिशत
१	भौतिक पुर्वाधार विकास	११ करोड ४३ लाख ६० हजार	९,६६,३४,२००	८४.५ %
२	सामाजिक विकास	२४ करोड ९१ लाख ३० हजार ५ सय ९६	२०,४२,६१,६६०	८४.७१५%
३	आर्थिक विकास	२ करोड ४१ लाख ५३ हजार ९ सय	१,४९,२२,४७५	५८.९७५%
४	वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन	२६ लाख	२३,५६,९००	९०.६५%
५	सुशासन तथा संस्थागत विकास	९ करोड ५१ लाख ५२ हजार २ सय ९९	७,२३,१५,७४७	७६%
	कुल जम्मा	५०,०३,९०,७९५	४०,२५,६१,८५२	७७.८७५%

१४. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरणः- नरहेको

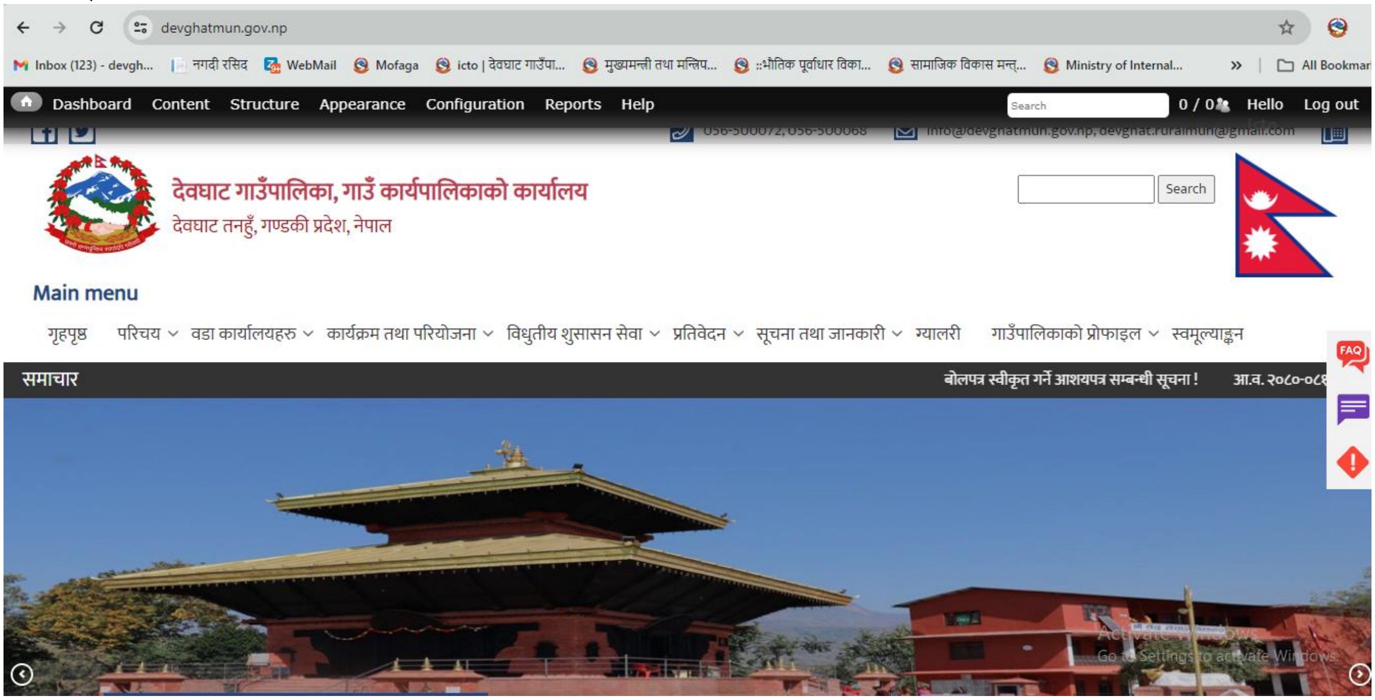
१५. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सो को विवरणः- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम मात्र संचालन गरी सम्पन्न गरिएको

- पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुको लागी गाउँ सभा सञ्चालन तथा कानुन निर्माण सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम

१६. सार्वजनिक निकायको बेभसाईट भए सो को विवरणः-

वेभसाइटको लिंकः- www.devghatmun.gov.np

वेभसाइटको स्क्रिनसटः-



१६. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको बैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरणः- नरहेको

१७. सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदनः- सहयोग प्राप्त नभएको

१८. सार्वजनिकनिकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधिः- सूचना वर्गीकरण नगरिएको

१९. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरणः-
सूचना माग निवेदन संख्याः- १
सूचना विवरण उपलब्ध गराईएको संख्याः- १

२०. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरणः- गाउँपालिकाको आधिकारिक वेभसाइटमा प्रकाशन गर्ने गरिएको