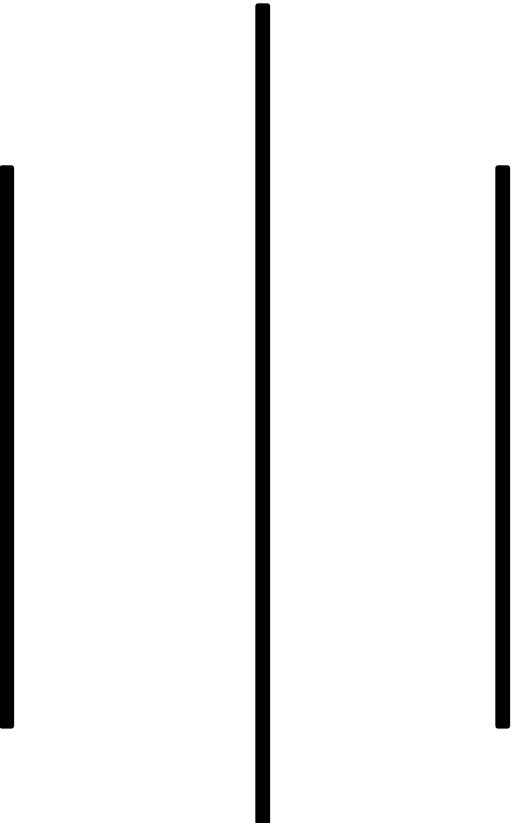




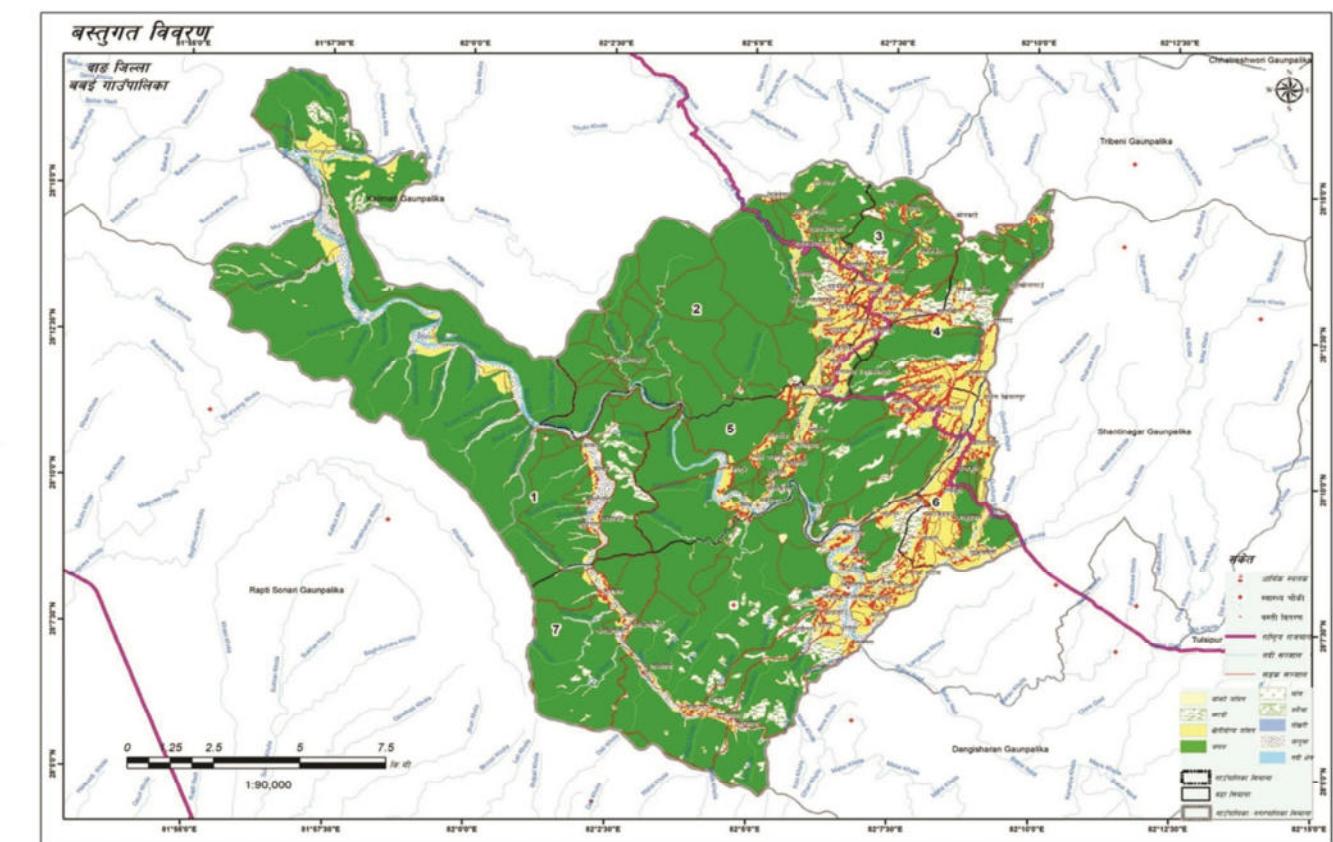
बबई गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

हापुरे, दाढ
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
२०७३



बबई गाउँपालिकाको आ.व. २०७९/०८० को
दोस्रो त्रैमासिक वा अर्धवार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

बबई गाउँपालिका को नक्सा



बबई गाउँपालिका को संक्षिप्त चिनारी

सि.नं.	शिर्षक	विवरण
१	जनसंख्या : महिला पुरुष कूल जनसंख्या	१६५२२ (५३.३५ प्रतिशत) १४४४६ (४६.६५ प्रतिशत) ३०९६८

२	क्षेत्रफल (व.कि.मी) कृषि योग्य भूमि वन जंगलले ओगटेको अन्य	२५७.४८ वर्ग कि.मि. ३४.८४ वर्ग कि.मि.(१३.५३%) १९५.१३ वर्ग कि.मि.(७५.७९%) २७.४७वर्ग कि.मि.(१०.६७%)
३	साक्षरता प्रतिशत	९६%
४	समावेश भएका साविक गाविसहरु	पञ्चकूले र पुरन्धारा
५	बडा संख्या	७
६	सीमामा जोडिएका पालिकाहरु पूर्व पश्चिम उत्तर दक्षिण	शान्तिनगर र दंगीशरण बांके जिल्ला सल्यान जिल्ला दंगीशरण गा.पा.र बांके जिल्ला

बबई गाउँपालिका को स्वरूप र प्रकृति

नेपालको संविधान बमोजिम स्थानीय तहको अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न तथा सङ्ग, प्रदेश र स्थानीय तह बिचको सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयलाई प्रवर्द्धन गर्दै जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी सुलभ र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्न, लोकतन्त्रका लाभहरूको समानुपातिक समावेशी र न्यायोचित वितरण गरी कानूनी राज्य र दिगो विकासको अवधारणा अनुरूप समाजवाद उन्मुख सङ्घिय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक शासन प्रणालीलाई स्थानीय तहदेखि नै सुदृढिकरण गर्न, र स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्दै स्थानीय शासन पद्धतिलाई सूदृढ गरी स्थानीय तहमा विधायिकी, कार्यकारिणी र न्यायिक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न स्थानीय सरकारको सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २९६ को उपधारा (१) बमोजिमको व्यवस्थापिका-संसदले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बनाएको छ । यस ऐन बमोजिम संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको आदेश अनुसार यस गाउँपालिका को अन्तरिम दरवन्दी र स्वरूप तपसिल बमोजिम रहेको छ ।

निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

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

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

क. नगर प्रहरी

ख. सहकारी संस्था

- ग. एफ.एम. संचालन
- घ. स्थानिय कर सेवा शुल्क र दस्तुर
- ड. स्थानीय सेवा व्यवस्थापन
- च. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन
- छ. स्थानीय स्तरका विकास योजना तथा परियोजना
- ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
- झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई
- ज. स्थानीय बजार व्यवस्थापन वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
- ट. स्थानिय सडक ग्रामिण सडक कृषि सडक र सिंचाई
- ठ. गाउँ सभा नगरसभा मेलमिलाप र मध्यस्थकर्ताको व्यवस्थापन
- ड. स्थानिय अभिलेख व्यवस्थापन
- ढ. जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जा वितरण
- ण. कृषि तथा पशुपालन कृषि उत्पादन व्यवस्थापन पशु स्वास्थ्य सहकारी
- त. जेष्ठ नागरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्त हरूको व्यवस्थापन
- थ. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन
- द. कृषि प्रसारकाव व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
- ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा
- न. विपद् व्यवस्थापन
- प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
- फ. भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास
- २ नेपालको संविधान २०७२ को अनूसूची -९ मा उल्लेख भए वमोजिम साझा अधिकार
- क. खेलकुद र पत्रपत्रिका
- ख. स्वास्थ्य
- ग. विद्युत, खानेपानी तथा सिंचाई जस्ता सेवाहरू
- घ. सेवा शुल्क दस्तुर दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयलटी, पर्यटन शुल्क
- ड. वन, जङ्गल वन्यजन्तु चराचुरुङ्गी जल उपयोग वातावरण पर्यावरण तथा जैविक विविधता
- च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण
- छ. व्यक्तिगत घटना जन्म मृत्यु विवाह र तथ्याङ्क
- ज. स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्राहालय संरक्षण, सम्बद्धन र पुनः निर्माण ।
- झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

- ज. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयलटी
- ट. सवारी साधान अनुमति

उल्लेखित अधिकारका अतिरिक्त संविधानमा देहाय बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछ ।

- क. भूमि व्यवस्थापन
- ख. सञ्चार सेवा
- ग. यातायात सेवा

निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

(१) सामान्य प्रशासन शाखा

(१.१) प्रशासन शाखा

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
- गाउँपालिका को संगठन विकास, सङ्घठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रबद्धन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
- गाउँपालिका मा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरू ।
- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- उपाधी तथा विभुषण सम्बन्धी सिफारिश, अभिलेख
- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानुन बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
- जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय
- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार
- बैठक व्यवस्थापन अन्तर्गत**
- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाको निर्णयहरूको विद्युतिय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन

(१.२) जिनशी शाखा

- गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय
- सेवा तथा निर्माण व्यवसायको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- गाउँपालिका भित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनीज, वनको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख
- गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख

- गाउँपालिका स्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण ।

(१.३) राजश्व व्यवस्थापन शाखा

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिस्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहालविटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयलटी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयलटी सङ्कलन, समन्वय र नियमन
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानुन, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन)
- मालपोत संकलन
- कानुन बमोजिम दुंगा, गिट्री, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयलटी सङ्कलन
- ट्रैकिङ, कायाकिङ, क्यानोनिङ, बझी जम्पिङ, जिपफ्लायर, च्याफिटिङ शुल्क
- सामुदायिक बनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयलटी सङ्कलन
- पानीधट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयलटी सङ्कलन
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना
- प्रचलित कानुन बमोजिम दण्ड जरिवाना
- बाँकी बक्योता रकमको लगत र असुल उपर
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड
- अर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन
- राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय
- स्थानीय राजस्व प्रवद्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्को आदान प्रदान
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था

(१.४) न्यायीक शाखा

- न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवद्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य
- न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवद्धन
- व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन

(१.५) भूमि व्यवस्थापन शाखा

- शहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- गाउँपालिका मा अव्यवस्थित वसोवास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- आधारभूत वसोवास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- योजनाबद्ध र व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
- एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन
- आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र वसोवास व्यवस्था
- एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।
- घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्शा, मेस्ता) निर्माण र संरक्षण
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण
- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता
- विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्त्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत
- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा
- गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन
- पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन
- सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र वसोवास व्यवस्थापन
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी

(१.६) नगर प्रहरी

- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- नगर प्रहरीमार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने,
- नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरू कार्यान्वयनमा सहयोग,
- सम्पत्तिको संरक्षण,
- गाउँपालिका मा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
- स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
- नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,
- नगर बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान,
- स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,
- कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,

- विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
- अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
- फूटपाथ व्यवस्थापन
- निर्माण नियमन
- गुणस्तर नियन्त्रण
- नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(२) सहरी विकास तथा पूर्वाधार शाखा

(२.१) सडक तथा यातायात व्यवस्था शाखा

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार
- यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- ट्याक्सी सेवा अनुमती, व्यवस्थापन र नियमन
- ट्रली बस, ट्रामजस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, योजना, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियमन
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैंडिंगमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवद्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन

(२.२) वस्ती विकास तथा अन्य पुर्वाधार निर्माण शाखा

- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय ऊर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रवद्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिई जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- सडक वत्तीको व्यवस्था
- सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सिँचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिँचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन
- जलउत्पन्न प्रक्रोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदीमै व्यवस्थापन र नियमन
- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।
- स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन

- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन
- सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी व्यवस्थापन
- पानी मुहानको संरक्षण
- स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी अन्य विषय ।

(२.३) भवन अनुमती तथा मापदण्ड कार्यान्वयन शाखा

- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
- भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बद्धन र पुनःनिर्माण,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार,
-

(३) स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा

(३.१) महिला, बालबालिका शाखा

- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
- लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवद्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्चाल
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- बैकल्पिक स्थाहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्थाहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास
- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्थाहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति मैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य

- स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्बन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन
- गुटी, कोष तथा अन्य ट्रृष्टहरूको व्यवस्थापन
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- समन्वय र परिचालन
- सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।

(३.२) स्वास्थ्य शाखा

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रबढ़घन
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
- औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन
- औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण
- औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डाण र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्वेलेन्स)
- प्रबढ़घनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनरुत्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रबढ़घन
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- आयुर्वेदिक, युनानी, आस्थी, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

(३.३) सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण शाखा

- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- सङ्घ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन

- आधुनिक प्रविधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन

(४) योजना, बजेट तथा सूचना प्रविधि शाखा

(४.१) योजना शाखा

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- वार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रकृयामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरूको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन
- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(४.२) अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखा

- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा
- विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण
- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन
- विषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन

(४.३) सूचना तथा संचार प्रविधि शाखा

- तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
- आधारभूत तथ्याङ्क संकलन र व्यवस्थापन : जनसाइंख्यक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
- बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन
- स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन
- सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण
- विषयक्षेत्रगत सूचना, तथ्याङ्कको संकलन, अभिलेख
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्याङ्क एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाइल) व्यवस्थापन
- गाउँपालिका को आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।
- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
- एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
- आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन

- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- बैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन
- वार्षिक योजना तथा कार्यक्रमको प्रगती समीक्षा तथा प्रतिवेदन व्यवस्थापन
- सार्वजनिक जावाफदेहिता सम्बन्धी कार्य

(५) शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा (प्रारम्भिक बाल विकास तथा आधारभूत शिक्षा सिकाइ, माध्यमिक शिक्षा शाखा, युवा तथा खेलकुद शाखा)

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवद्धन र स्तरीकरण
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- विद्यालय पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।
- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकुदको विकास र प्रवद्धन
- खेलकूद प्रतियोगीता आयोजना र सहभागीता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

(६) आर्थिक विकास शाखा

(६.१) उद्योग व्यवसाय प्रवर्धन शाखा

- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खोरेजी र नियमन
 - लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवद्धन
 - उद्यमशिलता प्रवद्धन
 - व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खोरेजी र नियमन
 - सीप विकास सम्बन्धी कार्यको प्रवद्धन ।
- खानी तथा खनिज**

- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- दुःज्ञा, गिटी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीदुःज्ञा, फायरक्लेजस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन्
- दुःज्ञा, गिटी, बालुवा, माटो, खरीदुःज्ञा, फायर क्लेस्लेट तथा नुन, आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन् र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खोरेजी र व्यवस्थापन
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यबस्थापन
- भौगोलिक नक्सा प्रकाशन ।

(६.२) कृषि तथापशुपन्धी व्यवस्थ्य प्रवर्धन शाखा

कृषि विकास

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिंचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवद्धन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवद्धन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्बन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि वीउविजन, नक्ष, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्को व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

पशुपन्धी विकास

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपन्धी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपन्धीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपन्धी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनक्ष सुधार पद्धति विकास र व्यबस्थापन
- पशुपन्धी सम्बन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्के विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्धी सम्बन्धी तथ्याङ्को व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(६.३) उपभोक्ता हित संरक्षण शाखा

- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन
- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन

- उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
- खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,
- खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,
- स्थानीय व्यापार प्रबद्धन सहजीकरण र नियमन,
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रबद्धन र अभिलेखाङ्कन ।

(६.४) पर्यटन तथा संस्कृति प्रबद्धन शाखा

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रबद्धन र विकास
- परम्परागरत रूपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रबद्धन
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरूको संरक्षण तथा सम्बद्धन
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रबद्धन र विकास ।

(६.५) सहकारी तथा रोजगार प्रवर्धन शाखा

- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन
- सहकारी वचत तथा क्रहण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग सम्बन्ध र सहकार्य
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रबद्धन, विकास र परिचालन ।
- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा
- गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, सम्बन्ध र सहकार्य
- रोजगार तथा वेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन
- पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन
- संघीय र प्रदेश कानून बमेजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन
- सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी

(७) आर्थिक प्रशासन शाखा

(७.१) आर्थिक प्रशासन शाखा

- आर्थिक (कार्यविधि) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजध, धरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा संपत्तिको एकीकृत विवरण
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण
- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन
- लगानी प्रक्षेपण (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन
- कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- राजध तथा व्ययको अनुमान
- बेरुज़ फळ्यौट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

(८) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

(८.१) विपद् व्यवस्थापन शाखा

- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन
- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना
- विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसंग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
- विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनरुस्थापना र पुनर्निर्माण
- विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- बारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली

(८.२) सरसफाई व्यवस्थापन शाखा

- फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन

(८.३) वातावरण तथा हरियाली प्रवर्द्धन शाखा

- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती वनको संरक्षण, सम्बद्धन, उपयोग र नियमन
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रवद्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्वेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवद्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनबीउ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवद्धन
- नर्सरी स्थापना, विरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवद्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन
- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
- जैविक विविधताको अभिलेख
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रवद्धन, व्यवस्थापन
- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- वृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन
- वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
- न्यून कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन

(९) आन्तरिक लेखापरीक्षण

- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण
- लेखापरीक्षण विवरण (बेरुजूको लगत समेत)को अभिलेख व्यवस्थापन
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण
- लेखापालनसम्बन्धी क्षमता विकास कार्य

बबई गाउँपालिका को स्वीकृत दरबन्दी र कार्यरत कर्मचारीहरुको बिबरण

स्थायी तर्फ ३१ जना र करार तर्फ ५४ जना गरी जम्मा ८५ जना (स्वास्थ्य वाहेक)

सि न	पद	श्रेणी	सेवा	दरबन्दी	पदपुर्ती	रिक्त	कै
१	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	८ औ	प्रशासन	१	१	०	
२	अधिकृत	७/८ औ	शिक्षा	१	१	०	
३	अधिकृत	७/८ औ	प्रशासन लेखा	१	०	१	
४	अधिकृत	६ औ	प्रशासन	२	०	२	
५	इंजिनियर	६ औ	इंजिनियरिंग	१	१	०	
६	सहायक	५ औ	प्रशासन	४	४	०	
७	लेखा सहायक	५ औ	प्रशासन लेखा	१	१	०	
८	आन्तरीक लेखापरिक्षक	५ औ	प्रशासन लेखा	१	०	१	
९	कम्प्यूटर अपरेटर	५ औ	विविध	१	१	०	
१०	प्रा.स.	५ औ	शिक्षा	१	१	०	
११	हेल्थ असिस्टेण्ट	५/६ औ	स्वास्थ्य	१	०	१	
१२	सब इंजिनियर	५ औ	इंजिनियरिंग	१	१	०	
१३	स.महिला विकास निरक्षक	५ औ	विविध	१	१	०	
१४	असिस्टेण्ट सब इंजिनियर	४ औ	इंजिनियरिंग	१	१	०	
१५	खा.पा.स.टे.	४ औ	इंजिनियरिंग	१	१	०	
	जम्मा			१९	१४	५	

पशु विकास तर्फः

१६	पशु अधिकृत	६/७ औ	कृषि / भेटनरी	१	१	०	
१७	प्रा.स.	५ औ	कृषि / भेटनरी	२	१	१	
१८	ना.प्रा.स.	४ औ	कृषि / भेटनरी	२	२	०	
	जम्मा			५	४	१	

कृषि विकास तर्फ :

२२	सहायक	५ और	प्रशासन	३	१	२	
२३	सहायक	४ और	प्रशासन	४	६	०	
२४	असिष्टेण्ट सब इन्जिनियर	५ और	इन्जिनियरिंग	३	२	१	२ करार
२५	असिष्टेण्ट सब इन्जिनियर	४ और	इन्जिनियरिंग	४	४	०	१ करार
२६	कार्यलय सहयोगी	श्रेणिविहिन		१४	१४	०	करार
	जम्मा			२८	२७	३	
करार सेवा तर्फ :							
२७	सुचना प्रविधि अधिकृत	६ और	विविध	१	१	०	
२८	कार्यलय सहयोगी	श्रेणिविहिन	प्रशासन	७	७	०	
२९	व्याक हो लोडर चालक	श्रेणिविहिन	प्रशासन	१	१	०	
३०	रोलर चालक	श्रेणिविहिन	प्रशासन	१	१	०	
३१	सवारी चालक चालक	श्रेणिविहिन	प्रशासन	३	३	०	
३२	माली	श्रेणिविहिन	प्रशासन	१	१	०	
३३	चौकीदार	श्रेणिविहिन	प्रशासन	३	३	०	
३४	गाइ हेरालु	श्रेणिविहिन	प्रशासन	३	३	०	
	जम्मा			२०	२०	०	
विविध कार्यक्रम अन्तर्गत कार्यरत करार कर्मचारी							
३५	रोजगार संयोजक			१	१	०	
३६	प्राविधिक सहायक			१	१	०	
३७	भूमी इकाई संयोजक			१	१	०	
३८	सर्वेक्षक			१	१	०	
३९	अमिन			०	०	०	
४०	लगत प्रविष्टीकर्ता			२	२	०	
४१	बरिष्ट उद्घम विकास सहजकर्ता			१	१	०	
४२	उद्घम विकास सहजकर्ता			१	१	०	
४३	एम.आइ.एस. अपरेटर			१	१	०	
४४	फिल्ड सहायक			२	२	०	
४५	मनोसामाजिक परामर्शकर्ता			१	१	०	
४६	वित्तीय साक्षरता सहजकर्ता			१	१	०	
४७	रिटर्नी स्वयंमसेवक			२	२	०	
४८	न्यायिक समिति, सहायक			१	१	०	
४९	सेफ हाउस व्यवस्थापक			१	१	०	
	जम्मा			१७	१७	०	

सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधी

सेवाको विवरण	सेवाप्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवाप्राप्त गर्न लाग्ने		जिम्मेवार पदाधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		समय	शूलक		
घर नक्सा पास इजाजत सम्बन्धि प्रक्रिया	क) सम्बन्धित जग्गाधनीले दस्तखतगरेको निवेदन ख) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ग) जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा प्रतिलिपि घ) एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	दर्ताभई आएमा अमिन खटाउने पत्र लेखे १ दिन			
अमिनबाट जग्गा नापजाँच	कि.नं. स्पष्ट देखिने ब्लुप्रिन्ट र ट्रैस	३दिनभित्र अमिनले प्रतिवेदन दिने			
संधियारको नाममा १५ दिने सूचना प्रकाशित	क) गा.पा. बाट सुचिकृत कन्सल्टेन्सीबाट निवेदकले सकल घरको नक्साको २ प्रति पेशगर्नुपर्ने	सोहीदिन कार्यालय समयभित्र			
सूचना टाँस मुचुल्का पेश	निवेदकले संधियार अनिवार्य उपस्थित गराउनु पर्ने र २ जना सांक्षी ।	२दिन			
घर नक्सा सज्जिमिन पेश गर्ने	संधियारहरूलाई अनिवार्य उपस्थित गराउनु पर्ने र २ जना सांक्षी ।	३दिन			
संधियार अनुपस्थित भएमा	२ जना सांक्षी र सम्बन्धित व्यक्तिले गाउँपालिकामा सूचना प्रकाशितको लागि निवेदनपेश गर्नुपर्ने ।	सोहीदिन पत्रिकामा सूचना प्रकाशित गर्ने (१५ दिनको)		पूर्वाधार शाखा	प्र.प्र.अधिकृत
तालिम	ठेकेदार र घरधनी स्वयम उपस्थित हुनुपर्ने ।	१ दिन			
प्लिन्थलेभल सम्मको	सम्पूर्ण कागजात पेश भै आएमा ।	१ दिन			
प्लिन्थलेभल सम्मको चेकजाँच	डि.पि.सी.गर्नुभन्दाकमित्तमा २ दिन प्राविधिक चेकजाँचको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्ने ।	निवेदन पेश भएको २ दिन			
सुपरस्ट्रक्चर इजाजत	क) सम्बन्धित कन्सल्टेन्सीबाट तयार गरिएको सुपरस्ट्रक्चर नक्सा २ प्रति । ख) सम्बन्धित व्यक्तिको फोटो २ प्रति । ग) सम्झौता बमोजिमको निर्माण कार्यको आवश्यकफोटो ।	१दिन			

घर निर्माण कार्य सम्पन्न	क) निवेदन । ख) घर निर्माण भएको घरको चार फेसको फोटो ४ प्रति । ग) सम्बन्धित व्यक्तिकोफोटो २ प्रति । घ) सम्बन्धित कन्सल्टेन्सीको सिफारिस । ड) गाउँपालिकाबाट चेकजाँच ।	२दिन		
निर्माण कार्य सम्पन्न फायल तयारी	सि.नं.१ देखि १२ सम्मको कार्य पूरा भएमा ।	१दिन		
तला थप	क) प्लन्थलेभल बाहेकका अन्य सम्पूर्ण प्रक्रिया अपनाउनुपर्ने ।	माथिउल्लेख भए अनुसार		
आयोजना सम्झौता	उपभोक्ता भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि, उपभोक्ता समिति गठन गरेको माईन्युटको प्रतिलिपि, स्वीकृत योजनाको प्रमाणित लागत अनुमान र डिजाईन, उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि, उपभोक्ता समितिको योजना सम्झौताको निर्णय, उपभोक्ता समितिको निवेदन, बडा कार्यालयको सिफारिस	सम्पूर्णकागजात हरु पेश भई आएको आवश्यक प्रक्रिया बमोजिम	निशुल्क	योजना शाखा प्र.प्र.अधिकृत
आयोजनाको किस्ता रकम भूक्तानी र आयोजनाको फरफारक	सम्बन्धितउपभोक्ता समितिको निर्माण कार्य सम्पन्न, सम्पूर्ण खर्च सार्वजनिक गरेको निर्णय, अनुगमन समितिको सिफारिस,कार्य सम्पन्नको फरक फारकका लागि उपभोक्ता समितिबाट भएको आवेदनपत्र । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन जाँचपास समितिबाट भएको निर्णय प्रति ।	सम्पूर्णकागजात समावेश भई आएको अवस्थामा सोही दिन	निःशुल्क	योजना शाखा प्र.प्र.अधिकृत
संस्था सुचिकृत	संस्थाको विधान, संस्था सुचिकृतको लागि संस्थाको लेटरप्याडमा पत्र वा निवेदन, कर चुक्ता प्रमाण पत्र, लेखा परिक्षण प्रतिवेदन, स्थायी लेखा नम्बर	कागजात पुगे लगत्तै	निःशुल्क	जिन्सी शाखा प्र.प्र.अधिकृत
संस्था नविकरण सिफारिस	संस्थाको विधान, संस्थाको पत्र वा निवेदन, कर चुक्ता प्रमाण पत्र, लेखा परिक्षण प्रतिवेदन, स्थायी लेखा नम्बर		नियमानुसार	प्रशासन शाखा प्र प्र अधिकृत
सूचनाको माग	सूचना मागको निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपि	नियम अनुसार	नियमानुसार	सूचना अधिकारी प्र प्र अधिकृत
राजश्व	निवेदन, नेपाली नागरिकताको फोटोकपी,अधिल्लो वर्षको कर तिरेको रसिद र जग्गाधनी लालपुर्जाको फोटोकपी तथा अन्य आवश्यक कागजात	प्रकृया पुगे लगत्तै	नियमानुसार	राजश्व शाखा/बडा कार्यालय प्र.प्र.अधिकृत

योजनाको प्रथम/अन्तिम मुल्याङ्कन	प्राविधिकको प्रमाणित अन्तिम मुल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, उपभोक्ता विल, नापी किताव, सार्वजनिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन खर्च सार्वजनिक, पाँचलाख भन्दा बढी भए सामाजिक परिक्षण प्रतिवेदन, अनुगमन समितिको प्रतिवेदन	योजनाको प्रकृति र दुरी अनुसार ३ का देखि १५ दिन भित्र	निःशुल्क	पुर्वाधार शाखा	प्र.प्र.अधिकृत
योजनाको भुक्तानी टिप्पणी/जाँचपास तथा फरफारक	प्राविधिकबाट प्रामाणित कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, उपभोक्ता विल, नापी किताव खर्चको विल भरपाई, उपभोक्ता समितिको फछ्याँटका लागि निर्णय प्रतिलिपि, सम्बन्धित योजनाको फोटो र प्रतिवेदन, वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र, आयोजनामा लागेको खर्च (सार्वजनिक सूचना गरेको) योजनाको सूचना पाटी ।	आवश्यक कागजात पुरोमा सोही दिन	निःशुल्क	योजना शाखा	प्र.प्र.अधिकृत
कृषि समूह दर्ता तथा नविकरण	रु १० को टिकट सहित निवेदन, समूहको विधान, समूहको सदस्यको निर्णय, सम्पूर्ण सदस्यको नागरिकताको फोटोकपी, समूहका सदस्य भएको विवरण ।	७ दिन	५००/ ३००	कृषि विकास शाखा	प्र.प्र.अधिकृत
कृषि फर्म दर्ता गर्न सिफारीस	रु १० को टिकट सहित निवेदन, सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारीस, जरगाधनी लालपुर्जा, नागरिकताको फोटोकपी, दर्ताको कागज, पान नं. ।	७ दिन	५००	कृषि विकास शाखा	प्र.प्र.अधिकृत
रासायनिक मल विक्रेताको प्रमाणपत्र नविकरण	निवेदन, सहकारीको अडिड रिपोर्ट, वा पान नं., सहकारीको प्रमाण पत्र, मल विक्रेता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, राजश्व तिरेको रसिद, मल विक्री गरेको रिपोर्ट ।	७ दिन	५००	कृषि विकास शाखा	प्र.प्र.अधिकृत
अपांगता परिचयपत्र वितरण	सम्बन्धित वडाको सिफारिस, अनुसूची २ बमोजिम निवेदन फाराम, अपांगता वर्गिकरण खुलेको डाक्टरको सिफारिस, पासपोर्ट साईजको ३ प्रति फोटो, नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी, अपांगता देखिने ठुलो साईजको फोटो, बच्चाको हकमा नागरिकता नभएमा जन्म दर्ता वा उमेर खुल्ने प्रमाण, अभिभावकको नागरिकता प्रमाणपत्रको कपी, बसाई सराई गरी आएको भए बसाई सराई प्रमाणपत्र	कागजात पुरोमा ५ देखि १५ मिनेट	निःशुल्क	महिला बालबालिका शाखा	प्र.प्र.अधिकृत
जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण	सम्बन्धित वडाको सिफारिस, पासपोर्ट साईजको ३ प्रति फोटो, नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी, बसाई सराई गरी आएको भए बसाई सराई प्रमाणपत्र	कागजात पुरोमा ५ देखि १५ मिनेट	निःशुल्क	महिला बालबालिका शाखा	प्र.प्र.अधिकृत

<p>वंशजको नागरिकताको सिफारिस/ अंगीकृत नागरिकता सिफारिस/ प्रतिलिपि सिफारिस</p>	<ul style="list-style-type: none"> • बाबुआमाको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि, सनाखत गर्ने घर परिवारका तीन पुस्ता भित्रको सदस्यको नागरिकताको प्रतिलिपि तथा बाबुआमाको मृत्यु भएको अवस्थामा मृत्यु दर्ताप्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस वा आवश्यकता परेमा सर्जिमिन सहितको सिफारिस पत्र । • कान देखिने हालसालै खिचेको फोटो ३ प्रति । • मिति २०३६ साल चैत्र मसान्तपछि जन्म हुनेहरुको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्र वा शैक्षिक प्रमाणपत्र । • शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको व्यक्तिको हकमा जन्म मिति खुलेको शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तर जिल्लास्तरीय वा एस.एल.सी.को प्रमाण-पत्रलाई आधार मानिनेछ । • शैक्षिक प्रमाण-पत्र प्राप्त नगरेका व्यक्तिको हकमा जन्म मिति खुलेको अन्य प्रमाण (जस्तै जन्म दर्ता, सर्जिमिन) । • वैवाहिक अंगीकृत नागरिकताको लागि विदेशी नागरिकता त्यागेको वा त्यागन कारबाही चलाएको प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, जन्म दर्ता वा जन्म खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि समेत राखी विवाह दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि । • अविवाहित महिलाको हकमा बाबुआमाको नागरिकताको प्रतिलिपि । • विवाहित महिलाको हकमा पतिको नागरिकताको प्रतिलिपि, विवाह दर्ता प्रमाणपत्र, बाबुआमाको नागरिकताको प्रतिलिपि । • नागरिकता प्रतिलिपि लिने सिफारिसको हकमा झुन्नो वा हराएको नागरिकताको नम्बर खुलेको प्रमाण पत्र । • बसाई सराई गरी आएको भए बसाई सराई प्रमाणपत्र । 	<p>सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा तुरन्त</p>	<p>१०० / अंगीकृत नागरिक ता सिफारिस ५००</p>	<p>वडा अध्यक्ष</p>
---	---	--	--	--------------------

	<ul style="list-style-type: none"> निवेदक र सरोकारवालाको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि तीन पुस्ते आवश्यक भएमा जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि गाउँपालिका क्षेत्रका महिलाहरू औषधी उपचार वा अन्यकामका लागि विदेश जादा ३ प्रति फोटो सहित अभिभावक उपस्थिती भई निवेदन पेशगर्नुपर्ने छ । वडा अध्यक्षको रोहवरमा भएको स्थलगत सर्जिमिन । नाता कायम गर्ने पक्षहरूमध्ये मृत्यु भएको मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्र नाता कायम गर्ने निवेदकले हालसालै खिचेकोपासपोर्ट साईजको फोटो ३ प्रति । नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्र । १६ वर्ष पूरा भएको छोरा वा छोरीसंग नाता प्रमाणितगर्नुपर्ने भए नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र १६ वर्षभन्दा कमउमेरको भएमा जन्म दर्ता प्रमाण-पत्र । नाता स्पष्ट नखुलेको खण्डमा प्रहरी प्रतिवेदन 	सम्पूर्णकागजात हरु समावेश भई आएको अवस्थामा तुरुन्त	स्वदेश २५०/ विदेश ५००	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
घरजग्गा नामसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि र पासपोर्ट साइजको फोटो ३/३ प्रति जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि मृतकसंगको नाता प्रमाणित प्रतिलिपि कम्तिमा ५ जना संधियारहरू समेत रहेको वडाअध्यक्षको रोहवरमा सर्जिमिन गराई सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस पत्र मृतकको नामबाट नामसारी गराउदा मृतकको मृत्यू दर्ताप्रमाण पत्र अंशवण्डा अनुसारको सिफारिस गर्नुपर्दा पारित अंशवण्डाको प्रतिलिपि बण्डापत्रबाट भएको अवस्थामा बण्डापत्र वा नामसारीको निम्नि आधारभूत कागजपत्र 	सम्पूर्णकागजात हरु समावेश भई आएको अवस्थामा तुरुन्त	३००	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
व्यक्तिगत घटना दर्ता ऐन लागु हुनुपूर्व घटेका व्यक्तिगत घटना प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदकको निवेदन, नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि । हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति । सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस सहितको सर्जिमिन मुचुल्का कागज । 	प्रकृया पुगे लगते	२००	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष

नाम, थर संशोधन सिफारिस (स्वदेशी/विदेशी)	<ul style="list-style-type: none"> निवेदकको निवेदन, नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि । नाम, थर फरकपरेको सम्बन्धी पुष्टि हुने कागज पत्र । वडा अध्यक्षको रोहवरमा भएको वडा सर्जिमिनको सिफारिस पत्र । निवृत्तिभरण पाएका व्यक्तिहरुको हकमा पट्टाको प्रतिलिपि । 	<p>सम्पूर्णकागजात हरु समावेश भई आएको अवस्थामा तुरुन्त</p> <p>३०० / ५००</p>	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
अस्थायी/स्थायी बसोबास प्रमाणित सिफारिस (वैदेशीक)	<ul style="list-style-type: none"> निवेदकको निवेदन, नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि । बबई गाउँपालिका क्षेत्रभित्र बसोबास गर्नु पूर्व कुनस्थानमा बसोबास गर्दै आएको हो सो पुष्टि हुने कागजात गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै कार्यालयमा सेवारत कर्मचारी भए आफ्नो परिचय-पत्रसहित कार्यालयको सिफारिस पत्र । निवेदकको पेशा व्यववसाय पुष्टि हुने कागज पत्र । सम्बन्धित वडा अध्यक्षको रोहवरमा भएको सर्जिमिन र सिफारिस । 	<p>सम्पूर्णकागजात हरु समावेश भई आएको अवस्थामा तुरुन्त</p> <p>५००</p>	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
वैदेशिक सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, आयसोतप्रमाणित कागज (वैदेशिक प्रयोजनको लागि) जन्ममिति खुलेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि । आर्थिक अवस्था पुष्टि हुने प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपि कुन तहको अध्ययनको लागि कहाँ जाने हो सो सम्बन्धीकागजात । 	<p>सम्पूर्णकागजात हरु समावेश भई आएको अवस्थामा तुरुन्त</p> <p>५०० प्रति सिफारिस</p>	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
जन्म दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> शिशुको बाबु वा आमाको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि एकाघरका परिवारको सदस्य उपस्थित भई अनुसूची-२बमोजिम वा अनलाईन फाराम भर्ने । बाबु वा आमाको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र नभएमा वडा कार्यालयको स्थलगत सरजिमिन सूचककोना प्र.प्रतिलिपि । बाबु आमाको नागरिकता नभएको खण्डमा सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस पत्र । स्वास्थ्य संस्थावाट जन्म भएको अवस्थामा जारी जन्म प्रमाणपत्र 	<p>सम्पूर्णकागजात हरु समावेश भई आएको अवस्थामा तुरुन्त</p> <p>३५ दिनभित्र निशुल्क, ३५ दिन पश्चात २००</p>	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष

मृत्यु दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> मृतककोनागरिकता प्रमाण–पत्रकोप्रतिलिपि । मृतकको नागरिकता प्रमाण पत्र नभएमा सम्बन्धित वडा अध्यक्षको रोहबरसाभएको सर्जीमिन सहित सिफारिस पत्र । सूचकको नागरिकता प्रमाण पत्र । अनुसूची– ३ बमोजिम निवेदन फाराम । 	सम्पूर्णकागजात हरु समावेश भई आएको अवस्थामा तुरन्त	३५ दिनभित्र निशुल्क, ३५ दिन पश्चात २००	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
विवाह दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> दुवैजनाको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि/दुलहीकोनागरिकता प्रमाण पत्र नभएमा जन्म दर्ता वा वाबुको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपीवा शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपी । नागरिकता प्रमाण–पत्र प्राप्त नभएको अवस्थामा वडा अध्यक्षकोरोहबरसा भएको स्थलगत सर्जीमिन सहितको सिफारिस पत्र । विदेशी महिला संगको विवाह दर्ताका लागि सम्बन्धित देशको नागरिक भएको खुल्ने प्रमाणपत्र, विवाह भएको खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि दुलाहा दुलही दुवैजना उपस्थित भई अनुसूची– ४ भरी पेश गर्नुपर्ने छ । 	सम्पूर्णकागजात हरु समावेश भई आएको अवस्थामा तुरन्त	३५ दिनभित्र निशुल्क, ३५ दिन पश्चात २००	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
बसाई सराई दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> घरमूलीकोनागरिकता प्रमाण–पत्रकोप्रतिलिपि । बसाईसराई दर्ता सम्बन्धित स्थानीय तहबाट लगत हस्तानतरणको प्रमाणित पत्र । आवश्यकता अनुसार जग्गाधनी दर्ताप्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि । घरमूली आफै वा बसाई सराई गरेको व्यक्तिहरु मध्येबाटनेपाली नागरिकता प्राप्त गरेको व्यक्ति उपस्थित भै अनुसूची– ६ भरी पेश गर्नुपर्ने छ । 	सम्पूर्णकागजात हरु समावेश भई आएको अवस्थामा तुरन्त	३५ दिनभित्र निशुल्क, ३५ दिन पश्चात २००	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
बसाई सराई गरी जाने	बसाईसरी गरी जाने व्यक्तिको हकमा बसाई सराई गरी जाने स्थानको जग्गा धनी पूर्जाकोप्रतिलिपि वा स्थायी बसोबास भएको पुष्टि हुने अन्य कागजात नेपाली नागरिकताकोप्रमाण पत्र सम्बन्धित व्यक्ति उपस्थित भै अनुसूची ६ भरी पेश गर्नु पर्नेछ ।	प्रकृया पुगे लगते	३५ दिनभित्र निशुल्क, ३५ दिन पश्चात २००	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष

सम्बन्ध विच्छेद	सम्बन्धविच्छेद भएको सम्मानित अदालतको फैसला आदेशको प्रमाणित प्रतिलिपि समेत समावेश गरीपुनरावेदन गर्ने म्याद समास भएपछि सरोकारवाला आफै उपस्थित भै अनुसूची- ५ भरी पेश गर्नुपर्ने छ । महिलाले सम्बन्ध विच्छेद गर्दा पुरुष पक्षको स्थायी ठेगाना भएको गा.वि.स वा गाउँपालिकामादर्ता गर्नुपर्ने छ ।	प्रकृया पुगे लगत्तै	३५ दिनभित्र निश्लक्क, ३५ दिन पश्चात २००	
आयोजना सम्झौता सिफारिस	उपभोक्ता समिति र अनुगमन समिति गठन भएको निर्णय, योजनाको लागत इष्टमेट, उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि, उपभोक्ता समितिको योजना सम्झौताको निर्णय, उपभोक्ता समितिको निवेदन	प्रक्रिया पुगे लगत्तै	प्रति लाख २००	वडा अध्यक्ष वडा अध्यक्ष
घरबाटो सिफारिस	जग्गाधार्धनीको नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि र जग्गाधार्धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको सङ्कल प्रमाण । घर नक्शापास प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि । (घरभएमा) नापी शाखाबाट प्राप्त जग्गाको नक्शा घर जग्गा खरीद विक्री गर्ने प्रयोगकर्ताको भएमा जग्गा खरीद विक्री गर्न तयार भएको लिखित कागज निवेदन साथ संलग्न हनुपर्ने छ ।	सम्पूर्णकागजा तहरू पेश भई आएको अवस्थामा एक दिन	५००	वडा अध्यक्ष वडा अध्यक्ष
चार किल्ला सिफारिस	संधियारको नाम र कि.न. खुलेको सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन । नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि । जग्गाधार्धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि । घर नक्शापास गरेको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि (घर निर्माण भएको हकमा) नापी शाखाबाट प्राप्त जग्गाको नक्शा ।	प्रकृया पुगे लगत्तै	४०० देखि १५००	वडा अध्यक्ष वडा अध्यक्ष
विद्युत सिफारिस (कच्ची/पक्की) /व्यवसायिक	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन, सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्र र जग्गाधार्धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि । सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सर्जिमिन सहितको सर्जिमिन सहितको सिफारिस पत्र	प्रकृया पुगे लगत्तै	३५० / ५०० / १०० ०	वडा अध्यक्ष वडा अध्यक्ष
विद्युत, खानेपानी तथा टेलिफोन नामसारी वा ठाउँसारी	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन, जग्गाधार्धनी प्रमाण पूर्जा र नागरिकताको प्रतिलिपि । घर नक्शापास प्रमाणपत्र र इजाजत । मालपोतबाट पारित लिखित (किटान गरिएको) लिखत वा मन्जुरीनामा महसुल कार्ड सङ्कल ।	प्रकृया पुगे लगत्तै	५००	वडा अध्यक्ष वडा अध्यक्ष

सिफारिस					
घर कायम सिफारिस	सम्बन्धितव्यक्तिको निवेदन, नक्सापासभएको घरको नक्सा र प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा र नागरिकताको प्रतिलिपि, घरको फाटो र प्राविधिक रिपोर्ट ।	प्रकृया पुगे लगतै	१०००	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
घर जग्गा मूल्यांकन सिफारिस	सम्बन्धितव्यक्तिको नागरिकता प्रमाण— पत्रकोप्रमाणित प्रतिलिपि । जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि । घर निर्माणभएको अवस्थामा घर नक्शापास प्रमाण—पत्रको प्रतिलिपि गाउँपालिकाको क्षेत्रभन्दा बाहिरको वडाअन्तर्गत पर्ने भएमा घर निर्माण गर्ने स्वीकृत इजाजत पत्रको प्रतिलिपि । सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस पत्र ।	सम्पूर्णकागजात समावेश भई आएको अवस्थामा तुरन्त	१ लाख देखि १ करोड सम्म १००० देखि ५००० सम्म सो भन्दा माथि थप प्रति लाख १००	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
व्यापार/उद्योग दर्ता शुल्क, निवेदन	सम्बन्धितव्यक्तिको नागरिकता प्रमाण— पत्रकोप्रतिलिपि सहित निवेदन पत्र । थोक व्यापार व्यवसाय गर्नेको हकमा डिलरसिप प्राप्तगरेको प्रमाण—पत्रकोप्रतिलिपि । हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति । आयकर दर्ता प्रमाण—पत्र । वडा अध्यक्षको सिफारिस ।	प्रकृया पुगे लगतै	१००० /१००	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
उद्योग व्यापार, व्यवसायदर्ता लगत कट्टा सिफारिस	सम्बन्धितव्यवसायिको नागरिकता प्रमाण— पत्रकोप्रतिलिपि । सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।	प्रकृया पुगे लगतै	५००	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
सा सु तथा नविकरण	निवेदन, नागरिकता प्रमाणपत्र र बसाइसराइको प्रमाणपत्रको फोटोकपी ।	प्रकृया पुगे लगतै		वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
पेन्सन पट्टा नामसारी	निवेदन, पेन्सन पट्टाको फोटोकपी, नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी ।	प्रकृया पुगे लगतै		वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष

निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

वडा भेला बाट छलफल भई वडा कार्यालय मार्फत सिफारिस भई गाउँ सभामा पेश भएका निती तथा कार्यक्रमहरु गाउँ सभाबाट पारित भई र अन्य आवश्यक कार्यक्रम कार्यपालिका, समिति र गाउँपालिका बाट निर्णय गरी शाखागत रूपमा कार्यान्वयन गर्ने गरिन्दूँ ।

निर्णयउपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

गाउँपालिका अध्यक्ष, गाउँपालिका उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वडा अध्यक्ष, सम्बन्धीत शाखा प्रमुखहरु एंव शाखा प्रमुखहरु ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र सूचना अधिकारीको नाम र पद

नाम: मुक्ती नन्द रावल

पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सूचना अधिकारी

नाम: भुवन चन्द वालान

पद: सूचना प्रविधि अधिकृत

इमेल ठेगाना: ito.babaimun@gmail.com/info@babaimun.gov.np

मोबाइल नं. ९८४३१५५१०/९८५७८२४७०३

बबई गाउँपालिका को आधिकारी website: www.babaimun.gov.np

ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित कानूनहरु

क्र.स	ऐनको नाम
१	बबई गाउँपालिकाको सहकारीऐन, २०७४
२	बबई गाउँपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्धन ऐन, २०७४
३	बबई गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७४

४	बबई गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४
५	बबई गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०७४
६	बबई गाउँपालिकाको न्यायिक समिति कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०७४
७	बबई गाउँपालिकामा विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७५
८	बबई गाउँपालिकाको वन ऐन, २०७६
९	बबई गाउँपालिकामा वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७६
१०	बबईगाउँपालिका स्वास्थ्य ऐन, २०७६
क्र.स	नियमावलीको नाम
१	बबई गाउँ कार्यपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
२	बबई गाउँ कार्यपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली, २०७४
३	बबई गाउँ शिक्षा नियमावली, २०७४
क्र.स	निर्देशिकाको नाम
१	बबई गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरुको आचारसंहिता, २०७४
२	बबई गाउँपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४
३	छाडा चौपाया नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७५
क्र.स	कार्यविधिको नाम
१	गाउँ कार्यपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि – २०७४
२	बबई गाउ सभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७४
३	बबई राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
४	एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४
५	स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७४
६	बबई गाउँपालिकाको करारमा कर्मचारी छनौट कार्यविधि, २०७५
७	“घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७५
८	टोल विकास संस्था सञ्चालन कार्यविधि २०७५

९	बबई गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
१०	बबई गाउँपालिकाको स्थानीय स्वास्थ्य सेवा संचालन कार्यविधि, २०७५
११	कक्षा ८ को आधारभूत तहउत्तीर्ण परीक्षा कार्यविधि २०७५
१२	अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
१३	बबई गाउँपालिकाको यान्त्रिक साधन सञ्चालन कार्यविधि २०७६
१४	बबई गाउँपालिकाको आन्तरिक परिक्षण कार्यविधि २०७६
१५	सडक वालवालिकाको व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि २०७६
१६	बाल गृह सञ्चालन कार्यविधि, २०७६
१७	बालविवाहविरुद्ध कार्यक्रमसञ्चालनखर्च कार्यविधि २०७६
१८	फोहोरमैला व्यवस्थापनकार्यविधि, २०७६
१९	विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७६
२०	बबई गाउँपालिका आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७६
२१	योजना सञ्चालन, अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
२२	बबई गाउँपालिकामा करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
२३	अल्पकालिन सेवा केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि २०७७
२४	संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०७७
२५	बबई युवा तथा खेलकुद परिषद सञ्चालन कार्यविधि, २०७७
२६	प्राइभेट/साझेदारी फर्मको दर्ता, निविकरण, सञ्चालन र नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
२७	बबई गाउँपालिकाको साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७
२८	सुत्केरी स्याहार प्रोत्साहन पोषण भत्ता कार्यविधि, २०७७

आव २०७९।८० को वार्षिक स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रम अन्तर्गत हालसम्म गाउँपालिकावाट प्रवाह भएका कार्यक्रम र विकास निर्माणका कार्यहरूको भौतिक एवं वित्तीय प्रगती निम्नानुसार रहेका छन् ।

१. आर्थिक प्रशासन तर्फः

- यस आर्थिक वर्षमा कुल वजेट ५३,८१,४९,००० मध्ये हाल सम्म चालु तर्फ कुल जम्मा ३४,१४,९७,००० वजेट विनियोजन भएकोमा १२,५५,६६,००५.१८ रकम खर्च भएको छ। जुन ३६.७७ प्रतिशत रहेको छ। पुँजीगत तर्फ कुल जम्मा १९,६६,५२,००० वजेट विनियोजन भएकोमा २,८०,४७,८५६ रकम खर्च भएको छ। जुन १४.२६ प्रतिशत रहेको छ।
- गाउँपालिकाको यस अवधीमा जम्मा ३१,९६,२६१.०१ आन्तरिक राजश्व संकलन भएको छ।

२. योजना तथा कार्यक्रम र पुर्वाधार तर्फ:

- बबई गाउँपालिकाको कुल विकास योजना तथा कार्यक्रम गाउँपालिका तर्फ १९८, कृषि विकास तर्फ २२, पशु विकास तर्फ ९, शिक्षा तर्फ २२, स्वास्थ्य तर्फ ८, भुक्तानी वाँकी तर्फ ६१, वडा नं १ तर्फ २८, वडा नं २ तर्फ ५४, वडा नं ३ तर्फ ३८, वडा नं ४ तर्फ २७, वडा नं ५ तर्फ ३०, वडा नं ६ तर्फ २४, वडा नं ७ तर्फ ६०, प्रदेश सरकार वाट प्राप्त योजना तथा कार्यक्रम १७ र संघीय सरकारवाट प्राप्त कार्यक्रम १२९ वटा गरि जम्मा ७२७ वटा रहेको छ। पुर्वाधार विकास तर्फका योजना मध्य हाल सम्म ६९ योजना सम्झौता भएका छन। हाल सम्म भुक्तानी भएका योजनाहरू ९ वटा रहेको छ।
- यस आ.व. २०७९/८० मा हाल सम्म पुर्वाधार तर्फ ७ वटा योजनाको ठेक्का सम्झौता भई कार्यान्वयन प्रक्रियामा रहेको छ।
- आय तर्फ नदिजन्य पदार्थ उत्खनन तथा विक्रि वितरणका लागि ४ वटा उत्खनन क्षेत्रको सम्झौता भई ५० प्रतिशत राजश्व संकलन भईसकेको छ।
- कालोपत्रे तर्फ ३ किलोमिटर सडक कालोपत्रे सम्पन्न भईसकेको छ।
- उपभोक्ता समिति मार्फत २००० मिटर पङ्की नहर तथा सडक नहर निर्माण, ५५ किलोमिटर सडक सरसफाई भएको, ५ किलोमिटर सडक स्तरोन्नती सम्पन्न भएको छ।
- निर्माणाधिन १५ शैया पुरन्धारा स्वास्थ्य चौकीको भौतिक प्रगती ८० प्रतिशत सम्पन्न भएको छ।
- भवन निर्माण, नक्सापास तथा अभिलेखिकरण तर्फ ५ वटा सम्पन्न भएको छ।
- शित भण्डारको साईट बबई ४ हापुरेमा छनौट भई कार्यान्वयन प्रक्रियामा रहेको छ।

३. शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास तर्फ:

- विद्यालयमा सुपरिवेक्षण तथा शिक्षकको पेशागत सहयोग (शिक्षक पेशागत सहयोग विज्ञ समूह गठन) गरी विद्यालयको कक्षा अवलोकन अनुगमन लगायत सुपरिवेक्षण र मुल्याङ्कन एवम् प्रतिवेदन तयारी कार्यक्रम निर्नतर रूपमा सञ्चालनमा रहेको ।
- सामुदायिक विद्यालयमा प्रारम्भिक बाल विकास देखि (कक्षा १-६) सम्मका बालबालिकाहरूका लागि दिवाखाजा निरन्तरता भई रहेको ।
- वार्षिक शैक्षिक प्रबोधिकरण सञ्चालन भएको यसकार्यक्रम बाट बबई गाउँपालिकामा रहेका विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक तथा प्रशासनिक गतिविधिको बारेमा विद्यालयका प्र.अहरुलाई जानकारी गराएको ।
- बबई गाउँपालिका अन्तर मावि स्तरीय हाजिरी जबाफ प्रतियोगिता सञ्चालन गरिएको सामुदायिक र संस्थागत गरी जम्मा ११ विद्यालय समावेश भएको ।
- विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान ससर्त अनुदान प्रथम त्रैमासिक निकासा भई विद्यालयबाट सामाजिक परिक्षण, विद्यालय सुधार योजना निर्माण गरेका र गर्दै रहेका ।
- शैक्षिक पञ्चवर्षीय योजना निर्माण भएको ।
- आ.ब २०७८/०७९ को वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई घोराही र मानव स्रोत विकास केन्द्र सानोठिमी भक्तपुरमा पठाई रहेको ।
- सामुदायिक विद्यालयहरूलाई सामाजिक लेखापरीक्षण गर्न लगाई ३४ वटा सामुदायिक विद्यालय मध्ये २५ वटा विद्यालयमा सामाजिक लेखा परीक्षण भई प्रतिलिपि प्राप्त भएको ।
- नियमित रूपमा प्र.अ बैठक र शिक्षा समिति बैठक बसेको ।

४. स्वास्थ्य सेवातर्फः

- हापुरे प्राथामिक अस्पताल, स्वास्थ्य चौकी र आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्रहरूको वार्षिक समिक्षा कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ ।
- अर्ध वार्षिक क्षयरोग सम्बन्धी कोर्हट बिक्षेपण कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ ।
- पोषण कार्यक्रमको वार्षिक समिक्षा सम्पन्न गरिएको छ ।
- पहिलो चरणको राष्ट्रिय भिटामिन ए तथा जुकाको औषधी खुवाउने कार्यक्रम महिला स्वास्थ्य स्वयम सेविकाहरू मार्फत गरिएको छ ।
- आमा तथा नवशिशुहरूको लागि न्यानो झोला खरिद कार्यक्रम गरिएको छ ।
- विपन्न नागरिक औषधी उपचार राहत बितरण संख्या १९ जनालाई प्रदान गरिएको छ ।
- अस्पताल, स्वास्थ्य चौकी तथा आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्रहरूको लागि सर्जिकल समाग्री खरिद गरिएको छ ।

- गम्भिर प्रकृतीका रोगबाट पिडित व्यक्तिहरूलाई संघीय सरकारमा सिफारिस गरिएको संख्या २८ जना (३ सदस्य समितिको निर्णय गरि गाउँपालिका अध्यक्ष ज्यु मार्फत सिफारिस गरिएको)
- गम्भिर प्रकृतीका रोगबाट पिडित व्यक्तिहरूलाई प्रदेश सरकारमा सिफारिसमा गरिएको संख्या ६ जना (३ सदस्य समितिको निर्णय गरि उपाध्यक्ष ज्यु मार्फत सिफारिसि गरिएको)
- ५ वर्ष देखि ११ वर्ष उमेर समुहका बालबालीकाहरूलाई कोरोनाका भाइरस विरुद्धको फाईजर खोप कार्यक्रम २ चरणमा गरिएको छ ।
- दैनिक बैदेशिक जानेहरूको लागि क्यु आर कोर्ड प्रमाणित गर्ने गरिएको
- गम्भिर प्रकृतीका जम्मा ४ प्रकारका रोगीहरूको विवरण संकलन गरिएको छ ।
- स्वास्थ्य कर्मिहरूको परिमार्जित एच एम आईस तालिम कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ ।
- अस्पताल स्वास्थ्य चौकी तथा आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्रहरूको लागि औषधी खरिद प्रक्रियाको अन्तिम चरणमा पुगेको छ ।
- यस गाउँपालिकामा ३७ जना आँखाको रोगीको मोति बिन्दुको निशुल्क उपचार गरिएको छ ।
- क्षयरोग औषधी लगायत अपुग औषधीहरू स्वास्थ्य कार्यालय दाढबाट पटक पटक माग गरि आपुर्ति गरिएको छ ।
- फोकसो तथा दम सम्बन्धी रोगीहरूलाई रासि प्रादेशिक अस्पतालमा निशुल्क उपचारको लागि सिफारिस गरिएको छ ।

५. पशुपन्धी सेवातर्फः

सि.	सेवा क्षेत्र	गाइ\गोरु	भैसी\राँगा	भेडा\बाख्ता	सुँगुर\बंगुर	कुखुरा\हाँस	कुर	लाभान्भित परिवार
१	मेडिकल उपचार	२५३	३६४	३९९०	६००	४९०६	२५	२४९२
	माइनर	३२	३३	६८	३१			१६४
३	बन्ध्याकरण सेवा	बहर		बोका	बंगुर			
		७०		३९१	३९			५००
४	कृत्रिम गर्भाधान सेवा	गाइ	भैसी	बाख्ता	लाभान्भित परिवार			रेफ्री खरिद २ वटा
		५	९	३	१७			रु १००/-

	संघीय सरकार (सशर्त)						
५	हिउदे घास वितरण	बर्षिमको विउ	जई घासको विउ	खरिद			
	कार्तिक महिना	५४५ के.जी.	३०० के.जी.	रु २२०			४७५ ला.प.
६	रेविज सप्ताहा मनाउने रेविज खोप कार्यक्रम	३७३ कुकर		प.चौ.			३७३ ला.प.
७	पशु स्वास्थ्य उपचार तथा औषधि खरीद			रु ४००			

६. कृषि विकास सेवा तर्फः

क्र सं	कार्यक्रमको नाम	कल बजेट	खर्च रकम	खर्च प्रतिशत	सेवाग्राही संख्या	कैफियत
१	५०% अनुदानमा गहुँको उन्नत विउ वितरण	१५०००००	१००६४०।	६७		
२	५०% अनुदानमा बाली संरक्षण सामाग्री वितरण	२०००००।	२०००००	१००	कृषि फर्म-१ कृषि सहकारी-१ कृषक समूह-१० व्यक्तिगत कृषक -९२	
३	५०% अनुदानमा विभिन्न विषादी वितरण	२०००००।	सामाग्री वितरण भैरहेको		८८ जना	
४	तरकारीको विउमा ५०% अनुदान	१५००००।	सामाग्री वितरण भैरहेको		४४ जना	
५	प्लाष्टिक टनेल वितरण ५०% अनुदान	५०००००।	४९४९९।	९८.९९	कृषि तथा पश्चात्की फर्म- ३ वटा कृषक समूह -१० व्यक्तिगत कृषक-८३	

- कृषि विकास शाखाबाट विभिन्न प्रकृतिका सिफारीसहरु ९१ वटा रहेकोमा कृषि फर्म घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयमा दिएको सिफारीस ९ वटा, वडा नं ७ मलै जलजला क्षेत्रमा बाँदलले मकैबारीमा गरेको क्षतीको सिफारीस ६८ वटा रहेको छ ।

७. महिला वालवालिका तथा जेष्ठ नागरिक तर्फः

- जेष्ठ नागरिक दिवस मिति २०७९।०६।१५ गते ११५ जना सहभागीहरु सहित सम्पन्न गरिएको थियो ।
- अपांगता दिवस मिति २०७९।०८।१७ गते ९१ जना सहभागीहरु सहित सम्पन्न गरिएको थियो
- विश्व अल्जाईमर दिवश मिति २०७९।०६।५ गते ५३ जना सहभागीहरु सहित सम्पन्न गरिएको थियो
- १६ दिने अभियान मिति २०७९।०८।१० गते देखि २५ गते सम्म ५४३ जना सहभागीहरु सहित सम्पन्न गरिएको थियो उक्त कार्यक्रममा १६९७५० रकम खर्च भएको थियो ।
- दोश्रो राष्ट्रिय जेष्ठ नागरिक दिवस मिति २०७९।०९।११ गते १३४ जना सहभागीहरु सहित सम्पन्न गरिएको थियो
- अपांगता समन्वय समितिको वैठक ४ पटक १२ जनाको सहभागीतामा सम्पन्न गरिएको थियो ।
- साथै हाल सम्म अपांगता परिचय पत्र क वर्गका ७ जना, ख वर्गका ३४ जना, ग वर्गका १९ जना र घ वर्गका ७ गरि जम्मा ६७ जना लाई वितरण गरिएको थियो ।
- बबई गाउँपालिकामा जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण हाल सम्म ७७१ वटा गरिएको छ । यस आ.व. २०७९/८० को पौष मसान्त सम्म १३० वटा जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण गरिएको छ ।

८. जिन्सी व्यवस्थापन शाखा तर्फः

- बबई गाउँपालिका वडा नं. १ को कार्यालयमा विजूली बत्तिको समस्या रहेकोमा सो समाधानका लागि सोलार बिजुलीको लागि सोलार पाता राख्ने, सोलार व्याट्री चेन्ज गर्ने कुर्चि टेवल थप्ने साथै अफीस डेकोरेशन का लागि सामग्री उपलब्ध भयो ।
- वडा न. ५ मा सोलार व्याट्री चेन्ज गर्ने कुर्चि थप्ने साथै प्राविधिक कर्मचारीको लागि अफीस व्यवस्थापन कार्य गरीयो ।

- वडा नं. ४ मा अफीस सामग्रीको व्यवस्था गरीयो । वडा नं. २, ३, ६ र ७ मा केही मात्रामा सामग्री व्यस्थापन गरेपनी केही काम गर्न बाकी देखिन्छ ।
- बबई गाउँपालिकाको कार्यक्रम अनुसार हयूमपाईप खरीद गरी ट्वाइखोला, बबई नदी र वडा नं. ७ ढोलपुरको खोला र ओदाले कुलोमा राखी यातायातमा सुविधा गराउने काम गरीयो ।
- पूर्वाधार विकास परीक्षण सामग्री खरीद कार्य भयो ।
- सिचाई डिभिजन कार्यालय तुलसीपूरबाट ६० थान ग्याविन तारजाली प्रास गरी ल्याउने काम भयो ।
- विभिन्न स्थानमा वाढी पहीरो नियन्त्रणका लागि तारजाली खरीद कार्य प्रकृयामा रहेको छ ।
- सेवा प्रवाहमा सहज गर्न कर्मचारीको उपस्थिती बाक्लो गराउन बबई गाउँपालिकाको कार्यालय तथा वडा कार्यालयहरूमा ई हाजिरी गर्न ई हाजिरी प्रविधि खरीद गरीयो ।
- कार्यालय प्रयोजनका लागि फर्निचर खरिद गर्ने कार्य भईरहेको छ ।
- जिन्सी शाखावाट हुने अन्य नियमित कार्य भईरहेको छ ।

९. सूचना तथा संचार प्रविधि तर्फः

- बबई गाउँपालिकाका सम्पुर्ण वडा कार्यालय तथा गाउँपालिकाका सम्पुर्ण शाखाहरूमा ईन्टरनेटको सुविधा संचालनमा रहेको छ । बबई गाउँपालिका मातहतका स्वास्थ्य चौकी तथा हापुरे प्राथमिक अस्पतालमा पनि ईन्टरनेटको सुविधा संचालनमा रहेको छ । भौगोलिक विकटताका कारण वडा नं १ मा ईन्टरनेटको नियमिततामा पटक पटक समस्या देखिने गरेको भएता पनि तत्काल उक्त समस्या समाधानका लागि कार्य भईरहेको छ ।
- बबई गाउँपालिकाले सेवा प्रवाहमा वेबसाईट, सुत्र, राजश्व, पञ्जिकरण तथा सामाजिक सुरक्षा, एस एस, फेसबुक पेज, जिन्सी, भूमि, मन्त्रालयको पोर्टल लगायतका अधिकतम कार्यहरूमा प्रविधिको प्रयोग गरि सेवा चुस्त दुरुस्त प्रवाह गरिरहेको छ ।
- बबई गाउँपालिकाले प्रत्येक वर्ष स्थानीय तहको संस्थागत स्वमुल्यांकन कार्य सम्पन्न गरिरहेको छ । यस वर्ष गरिएको मुल्यांकनमा बबई गाउँपालिकाले १०० अंकमा ७३.७५ अंक प्रास गर्न सफल भएको छ ।
- बबई गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालयहरूमा ई हाजिर जडान कार्य सम्पन्न गरिएको छ । साथै तत्काल हापुरे प्राथमिक अस्पताल, सबै स्वास्थ्य चौकीहरू तथा स्वास्थ्य ईकाईहरूमा ई हाजिर जडान गरिने छ ।
- बबई गाउँपालिकामा प्रवक्ता मार्फत गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयहरू सार्वजनिक हुने गरेको छ । साथै बबई गाउँपालिकामा सूचना अधिकारी द्वारा अन्य सूचना विवरणहरू उपलब्ध गराउने कार्य भईरहेको छ ।

- बबई गाउँपालिकाले प्रथम त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन तथा स्वत प्रकाशन बबई गाउँपालिकाको वेबसाइट मार्फत सार्वजनिक समेत गरिसकेको छ ।
- गाउँपालिकाको सूचना संचार तथा प्रविधि सम्बन्धित अन्य कार्यहरु नियमित रूपमा संचालन भईरहेका छन् ।
- बबई गाउँपालिकामा आव २०७८।०७९ मा वाँकी रहेको एकिकृत वस्तुस्थिति विवरण संकलन कार्य सम्पन्न गरिएको छ ।

१०. प्रशासन तर्फः

- बबई गाउँपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालय, अस्पताल, स्वास्थ्य चौकी तथा आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्रहरुमा जम्मा कुल दरवन्दी संख्या ९१ जना कर्मचारी कार्यरत रहेका छन् । जस मध्य स्थायी कर्मचारी ३२ जना पालिका र १४ जना स्वास्थ्य तर्फ कार्यरत छन् भने करार सेवा तर्फ पालिकामा २६ जना र स्वास्थ्य तर्फ १७ जना कार्यरत रहेका छन् ।
- बबई गाउँपालिकामा हाल सम्म दर्ता सहकारी संख्या १४ जस मध्य ३ वटा सहकारी पालिका मार्फत नै जारी गरिएको थियो । यस गाउँपालिका भित्र कार्यालय रहेको तर प्रदेश सरकार मातहतका सहकारी संख्या ५ वटा रहेको छ ।
- बबई गाउँपालिकामा हाल सम्म दर्ता व्यवसाय संख्या ४०९ रहेको छ । यस आ.व.मा जम्मा ६ वटा नयाँ व्यवसाय दर्ता भएको छ । यस आ.व.मा नविकरण भएका व्यवसायहरु २१ रहेको छ ।
- घ वर्गका निर्माण व्यवसायहरु जम्मा दर्ता १० वटा रहेका छन् । हाल सम्म २ वटा निर्माण व्यवसायी नविकरण भएका छन् ।

११. वडा कार्यालयहरु तर्फ

- बबई गाउँपालिका अन्तर्गतका ७ वटा वडाहरुमा योजना, सिफारिस, राजश्व को विवरण तपसिल अनुसार रहेको छ ।

सि.नं.	वडा नं.	सिफारिस	राजश्व संकलन
१	१	२३६	४९५५०
२	२	६६९	२२८५२८.५८
३	३	६२९	३२०२९६.९६

४	४	१००३	५५७५९०.०६
५	५	१०२८	७९६४८४.०९
६	६	८१८	२९९२४९.९२
७	७		१५१३१७.७८
जम्मा			२३९४९२९.३९

१२. भुमि शाखा तर्फः

- २०७७ पौष ८ देखि माघ १३ र २०७८ माघ १८ देखि फाल्गुन २४ सम्म बबई गाउँपालिकाका सात वटै वडा वाट निम्न अनुसारको तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको ।

वडा नं.	१	२	३	४	५	६	७	जम्मा
ढाँचां								
भूमिहीन दलित	२०	४१	४५	९८	१३३	६३	५०	४५०
भूमिहीन सुकुम्वासी	१०४	८६	४८	३४	१५२	७१	१२१	६१६
अव्यवस्थित वसोवासी	९१७	५८५	४२५	५५३	११३६	७७५	७७१	५९६२
जम्मा	१०४१	७२	५१८	६८५	१४२३	९०९	९४२	६२२८

- हाल सम्म प्रविष्टि संख्या ५४०५ रहेको छ ।
- बबई गाउँपालिका का ७ वटा वडा मध्य वडा नं. १,२,३,४ नापेर सकियो भने अन्य वडा ५,६,७ नापी कार्य पुर्ण रूपमा सम्पन्न गर्न सकिएको छैन ।
- २०७९ पौष मसान्त सम्म तयार भएको नाप नक्साको प्रगति विवरण

वडा नं.	२०७७ माघ देखि ०७९ बैशाख सम्म		हाल सम्मको प्रगती	
	कित्ता संख्या	क्षेत्रफल (वि-क-धु.)	कित्ता संख्या	क्षेत्रफल (वि-क-धु.)
१	२४४०	१३५३-१७-१९	२२००	१२५३-१७-१९
२	१३३०	३५३-१८-१४	७५६	२४८-६-१२
३	७५९	१३५-४-६	७५९	१३५-४-६
४	१०३८	२०८-१८-५	१०३८	२०८-१८-५
५	२१९९	८३२-०-१८	१३६१	६४५-१२-१०
६	७८९	१७२-०-३	७००	१००-५-११
७	५९९	१५५-०-०	५९९	१५५-०-०
जम्मा	९१५४	३२११-०-५	७४१३	२७४७-५-३

१३. उद्यम विकास तर्फः

- बडास्तरिय कार्यक्रम अभिमत्तिकरण २ वटा (६,७) बडामा खर्च रु ८०००।
- पि.आ.ए कार्यक्रम २ वटा बडामा (६,७) खर्च रु २५४४०।
- समह निमार्ण २ वटा बडामा (६ वटा समह) खर्च रु ११२२०
- उद्यमशिलता विकास तालिम ६ नं बडामा ४२ जनालाई खर्च रु ७५४००।
-

१४. राजश्व तर्फ

- बबई गाउँपालिकाको आ.व २०७९/८० मा साउन १ देखि पौष ३० संकलित सम्पुर्ण राजश्व विवरण

सि.नं.	गाउँपालिका/बडा नं.	राजश्व संकलन	कैफियत
१	गाउँपालिका	८०९३३१.६२	
२	१	४९५५०	
३	२	२२८५२८.५८	
४	३	३२०२९६.९६	
५	४	५५७५९०.०६	
६	५	७९६४८४.०९	
७	६	२९९२४९.९२	
८	७	१५१३१७.७८	
जम्मा		३१९६२६१.०९	

१५. विपद् व्यवस्थापन तर्फः

- बबई गाउँपालिकावाट यस आ.व. २०७९/८० मा हाल सम्म ३७ जनालाई ५००० जनालाई रु १८५००० रकम वितरण गरियो ।
- पुर्ण क्षेती भएका २७ जनालाई जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा राहतका लागि सिफारिस गरियो ।
- बबई गाउँपालिकामा हाल सम्म ३५ प्रकारका खोज उद्वार राहत सामग्री रहेका छन् भने यस आ.व.मा उपलब्ध नभएका ७ प्रकारका सामग्रीहरू खरिद गरिएको छ ।

१६. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्चिकरण तर्फः

- आ.व. २०७९/८० का लागि बबई गाउँपालिकाका ७ वटा बडाका जम्मा २६५१ जना लाभग्रहीहरूको सामाजिक सुरक्षा भत्ता परिचय पत्र नविकरणको काम सम्पन्न भएको छ ।
- बबई गाउँपालिकाका ७ वटा बडामा सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्न योग्य जम्मा ३९७ जना नयाँ लाभ ग्राहीहरू थप भएका छन् ।

- नयाँ थप लाभग्राही र नविकरण गरेका लाभग्राही गरी जम्मा २९४८ जना लाभग्राहीलाई प्रथम किस्ता वापतको जम्मा २४०४९९९९ अक्षेरुपी दुई करोड चालिस लाख उन्पचास हजार नौ सय एकानब्बे रूपैया सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरिएको छ । साथै दोस्रो किस्ता रकम समेत निकासा भई बैंकमा पठाईएको छ ।
- आ.व. २०७९/८० को श्रावन १ गते देखि पौष मसान्त सम्म बबई गाउँपालिकाका ७ वटा वडावाट अनलाईन घटना दर्ता जम्मा १४५३ वटा भएका छन् ।

१७. रोजगार शाखा तर्फः

- बबई गाउँपालिकाले रोजगार सेवा केन्द्रवाट गाउँपालिकाका ७ वटा योजनाहरूमा ११५ जना रोजगारीमा संलग्न रहनुभएको छ ।
- वडा नं २ र ३ मा योजना सम्बन्धी अभियुक्तिकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरियो ।
- गाउँपालिकाका श्रमिकहरूका लागि प्रविधी सम्बन्धी तालिम संचालनका लागि प्रक्रियामा रहेको छ ।
- वैदेशिक रोजगारवाट फर्केकाहरूका लागि पुन एकिकरण कार्यक्रम अन्तरगत तथ्यांक संकलन कार्य भईरहेको छ ।

१८. न्यायीक समिति तर्फः

न्यायीक समिति:

आ.व.	उजुरी दर्ता संख्या	फछ्यौट संख्या	अदालतमा गएको संख्या	बाँकी संख्या	कैफियत
२०७४/०७५	७०	५९	-	२१	
२०७५/०७६	७२	५४	-	१८	
२०७६/०७७	६६	४८	५	१८	
२०७७/०७८	७१	५३	२	१८	
२०७८/०७९	५५	३६	२	१९	
२०७९/०८०	३७	१४	३	२३	
जम्मा	३७१	२६४	१२	११७	

- न्यायिक समितिमा भएका असल अभ्यास बारेमा कुरा गर्दा न्यायीक समितिवाट न्यायीक निरूपन गरेपछि पछिल्लो समय मा भने लैङ्गिक हिसाका मुद्दाहरू केही कम भएको छ, समुदायका व्यक्तिहरू एक आपसमा मिलेर बसेका छन् केही परिवारहरूको पुनःमिलन भएको छ, समुदायमा हिसाका घटनाहरू कम भएका छन् र बबई गाउँपालिका सेफ हाउसमा पिडितहरू आउन कम भएका छन् ।

- समस्या र चुनौतीका बिषयमा कुरा गर्दा उजुरी पश्चात प्रतिपक्षलाई छलफलमा बोलाउँदा समयमा नआउने, सम्पर्कमा नआउने, तारेख गुजार्ने, पक्ष र विपक्षले आफ्नो अडान नछोड्ने र हामीलाई सहजिकरण गर्न गाहो वातावरण सिर्जना हुने अवस्था छ।
- न्यायीक समिति, कर्मचारी र मेलमिलाप कर्ताहरूले कानून र मेलमिलाप सम्बन्धि तालिम लिन पाएका छैनन्।

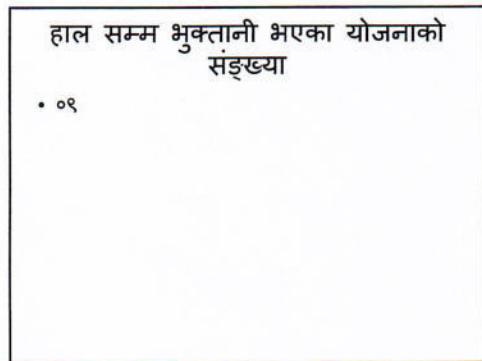
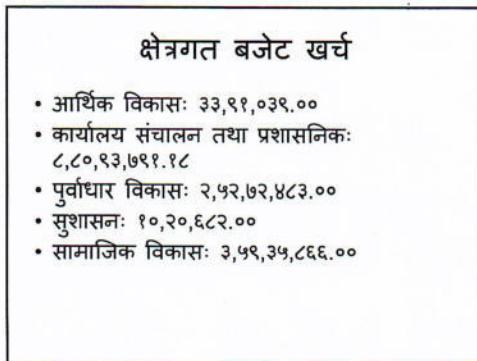
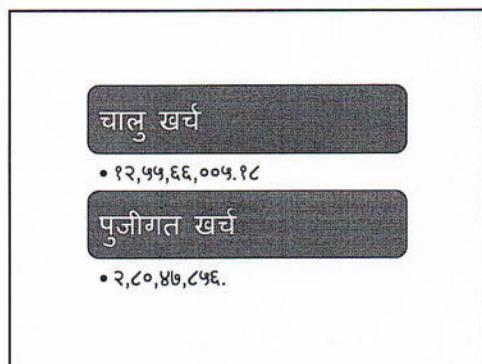
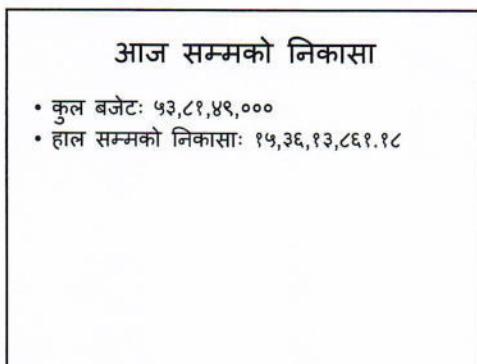
आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०४/०१ - २०७९/०९/३० आय व्यय

शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आमदानी(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	३२९,९५८,०००.००००	८९,९३९,६२४.००००	२७.२६	२४०,०२६,३७६.००००
१३३११ समानिकरण अनुदान	११५,१००,०००.००००	२८,७७५,०००.००००	२५	८६,३२५,०००.००००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	१७०,६५८,०००.००००	४९,८५६,६२८.००००	२९.२१	१२०,८०१,३७२.००००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	३४,२००,०००.००००	७,९६६,६६३.००००	२३.२९	२६,२३३,३३६.००००
१३३१४ विषेश अनुदान चालु	१०,०००,०००.००००	३,३३३,३३३.००००	३३.३३	६,६६६,६६७.००००
प्रदेश सरकार	३९,०५१,०००.००००	९,७६२,७५०.००००	२५	२९,२८८,२५०.००००
१३३११ समानिकरण अनुदान	६,२५१,०००.००००	१,५६२,७५०.००००	२५	४,६८८,२५०.००००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	८,०००,०००.००००	२,०००,०००.००००	२५	६,०००,०००.००००
१३३१४ विषेश अनुदान चालु	९,८००,०००.००००	२,४५०,०००.००००	२५	७,३५०,०००.००००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	१५,०००,०००.००००	३,७५०,०००.००००	२५	११,२५०,०००.००००
राजस्व बाडफाड	११६,०९२,०००.००००	२३,२९५,४२६.८३००	२०.०७	९२,७९६,५७३.१७००
११३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	२,०००,०००.००००	३९३,४३८.००००	१९.६७	१,६०६,५६२.००००
११४११ बॉडफॉड भई प्रास हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	१०२,२३६,०००.००००	२१,२३८,४०८.४८००	२०.७७	८०,९९७,५९१.५२००
११४५६ बॉडफॉडबाट प्रास हुने सवारी साधन कर	६,८५६,०००.००००	१,६६३,५८०.३५००	२४.२६	५,९९२,४१९.६५००
१४१५३ बॉडफॉड भई प्रास वन रोयल्टी	५००,०००.००००	०	०	५००,०००.००००
१४१५७ बॉडफॉड भई प्रास दहतर बहतरको विक्रिबाट प्रास हुने आय	४,५००,०००.००००	०	०	४,५००,०००.००००
अन्तरिक श्रोत	७३,०४८,०००.००००	४०,०३५,३१४.५९००	७५.४७	१३,०१२,६८५.४१००
११३१३ एकीकृत सम्पत्ती कर	१,२००,०००.००००	१०९,८००.००००	९.१५	१,०१०,२००.००००
११३१४ भुमिकर/मालपोत	२,०००,०००.००००	४२४,१४४.००००	२१.२१	१,५७५,८५६.००००
११३२१ घरवहाल कर	१००,०००.००००	४४६,६७८.००००	४४६.६८	-३४६,६७८.००००
११३२२ वहाल विटौरी कर	५००,०००.००००	०	०	५००,०००.००००
११६९१ अन्य कर	१००,०००.००००	७८,३२८.००००	७८.३३	२१,६७२.००००
१४१५१ सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट आय	५००,०००.००००	३५०,२२५.००००	७०.०५	१४९,७७५.००००
१४१९१ पर्यटन शुल्क	१००,०००.००००	०	०	१००,०००.००००
१४२४१ पार्किङ शुल्क	५००,०००.००००	३१५,२३०.००००	६३.०५	१८४,७७०.००००
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	१,५००,०००.००००	०	०	१,५००,०००.००००
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	२,५००,०००.००००	५५३,६६०.००००	२२.१५	१,९४६,३४०.००००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	५००,०००.००००	६७,१००.००००	१३.७८	४३२,१००.००००
१४२६५ अन्य क्षेत्रको आय	२,५००,०००.००००	९६,१५०.००००	३.८५	२,४०३,८५०.००००
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	५००,०००.००००	०	०	५००,०००.००००
१४३१३ धरौटी सदरस्याहा	१,०००,०००.००००	०	०	१,०००,०००.००००
१४६११ व्यवसाय कर	२,०००,३४२.११००	४०,७००.००००	२.०२	१,९५९,८४२.११००
३२१२२ बैंक मौज्दात	३७,७४७,६७७.८९००	३७,७५२,६९९.५९००	१००.०१	-५,०४१.७०००
जम्मा	५३८,१४९,०००.००००	१६३,०२५,११५.४२००	३०.२९	३७७,१२३,८८४.४८००

शीर्षक	बारिंग बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौजदात
चालु	३३९,२६३,०००.००००	९२,८३३,१९३.५०००	२७.३६	२४६,४२९,८०६.५०००
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	१५२,६६२,०००.००००	५६,७९३,८७९.५०००	३७.२	९५,८६८,१२०.५०००
२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	८,३८७,०००.००००	४,१९८,९३२.००००	५०.०६	४,१८८,०६८.००००
२११२१ पोशाक	३०,०००.००००	०	०	३०,०००.००००
२११२३ औषधीउपचार खर्च	२४०,०००.००००	२४०,०००.००००	१००	०
२११३१ स्थानीय भत्ता	१२६,०००.००००	०	०	१२६,०००.००००
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	५००,०००.००००	०	०	५००,०००.००००
२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	५०,०००.००००	०	०	५०,०००.००००
२११३९ अन्य भत्ता	१,०५७,०००.००००	५७,०००.००००	५.३९	१,०००,०००.००००
२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	१,५००,०००.००००	१५३,०००.००००	१०.१९	१,३४७,०००.००००
२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	१००,०००.००००	०	०	१००,०००.००००
२२१११ पानी तथा बिजुली	७००,०००.००००	२८८,९९३.००००	४१.२८	४११,००७.००००
२२११२ संचार महसुल	७००,०००.००००	६४,५४०.००००	९.२२	६३५,४४०.००००
२२११३ सार्वजनिक उपयोगिताको सेवा खर्च	०	०	०	०
२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	१,५५०,०००.००००	७५३,५२७.००००	४८.६१	७९६,४७३.००००
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	४,०५०,०००.००००	२,६१४,७३५.००००	६४.५६	१,४३५,२६५.००००
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	१,८००,०००.००००	५०८,८०८.००००	२८.२७	१,२९१,१९२.००००
२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	८००,०००.००००	१२४,४००.००००	१५.५५	६७५,६००.००००
२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	१,०३०,०००.००००	५५८,९६७.००००	५४.२७	४७१,०३३.००००
२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	१८,०००.००००	१७,४१३.००००	९६.७४	५८७
२२२११ अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	१,११७,०००.००००	७२५,९२८.००००	६४.९८	३९१,०७२.००००
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	३,९४७,०००.००००	७४४,३४३.००००	१८.८७	३,२००,६५७.००००
२२३१२ पशुपंक्षीहरूको आहार	१००,०००.००००	०	०	१००,०००.००००
२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	४,६१०,०००.००००	६,०००.००००	०.१३	४,६०४,०००.००००
२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	१००,०००.००००	०	०	१००,०००.००००
२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२,२३०,०००.००००	४८३,४९७.००००	२१.६८	१,७४६,५०३.००००
२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	२,७९८,०००.००००	९८०,८५५.००००	३५.०६	१,८१७,१४५.००००
२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	१,०२५,०००.००००	०	०	१,०२५,०००.००००
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	१,४००,०००.००००	०	०	१,४००,०००.००००
२२४१३ करार सेवा शुल्क	१९,७५०,०००.००००	४,९८६,२३०.००००	२५.२५	१४,७६३,७६०.००००
२२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क	५००,०००.००००	०	०	५००,०००.००००
२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	३५०,०००.००००	०	०	३५०,०००.००००

२२४२२ कार्यक्रम खर्च	१०४,७९९,०००.००००	१६,३७८,२४३.००००	१५.६३	८८,४२०,७५७.००००
२२४२९ विविध कार्यक्रम खर्च	११,२३१,०००.००००	११३,५००.००००	१.०१	११,११७,५००.००००
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	६९०,०००.००००	५७,०५०.००००	८.२७	६३२,९५०.००००
२२६१२ भ्रमण खर्च	१,६५०,०००.००००	८७४,४८६.००००	५३	७७५,५१४.००००
२२६१३ विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च	१००,०००.००००	३७,८५९.००००	३७.८६	६२,१४१.००००
२२७११ विविध खर्च	४,०६७,४४५.००००	८९८,७२८.००००	२०.१३	३,२४८,७१७.००००
२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	५००,०००.००००	०	०	५००,०००.००००
२५२११ गैर वित्तीय व्यवसायहरूलाई चालु	१००,०००.००००	०	०	१००,०००.००००
२५३१४ धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	१००,०००.००००	०	०	१००,०००.००००
२५३१५ अन्य सस्था सहायता	८००,०००.००००	०	०	८००,०००.००००
२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	४००,०००.००००	०	०	४००,०००.००००
२७२१२ उदार, राहत तथा पुनर्स्थापना ख	०	०	०	०
२७२१३ औषधीखरिद खर्च	८००,०००.००००	०	०	८००,०००.००००
२७२१९ अन्य सामाजिक सहायता	०	०	०	०
२७३१५ मृत कर्मचारीको सुविधा तथा सहायता	५०,०००.००००	०	०	५०,०००.००००
२८१४२ घरभाडा	३०५,५५५.००००	९७,९७०.००००	३२.०६	२०७,५८५.००००
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	४४५,०००.००००	१५४,३००.००००	३४.६७	२९०,७००.००००
२८९११ भैपरी आउने चालु खर्च	०	०	०	०
पूँजीगत	१९८,८८६,०००.००००	२५,०६९,८३१.००००	१२.६१	१७३,८१६,१६०.००००
३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	९,७५०,०००.००००	०	०	९,७५०,०००.००००
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	१८,२००,०००.००००	१,७९९,२५०.००००	९.८९	१६,४००,७५०.००००
३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१,९५०,०००.००००	०	०	१,९५०,०००.००००
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	३,९१०,०००.००००	५२१,१६०.००००	१३.३३	३,३८८,८४०.००००
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	१,४००,०००.००००	०	०	१,४००,०००.००००
३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	२,०००,०००.००००	१,२४२,१००.००००	६२.११	७७७,९००.००००
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	७८,१७९,०००.००००	१४,७६७,८८४.००००	१८.८९	६३,४११,११६.००००
३११५३ वियुत संरचना निर्माण	५,१००,०००.००००	५००,०००.००००	९.८	४,६००,०००.००००
३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	३,०५०,०००.००००	०	०	३,०५०,०००.००००
३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	२१,३००,०००.००००	४००,०००.००००	१.८८	२०,९००,०००.००००
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	४,१५०,०००.००००	८००,०००.००००	१९.२८	३,३५०,०००.००००
३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	०	०	०	०
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	४८,८९७,०००.००००	५,०३९,४३७.००००	१०.३१	४३,८५७,५६३.००००
३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१,०००,०००.००००	०	०	१,०००,०००.००००
जम्मा	५३८,१४९,०००.००००	११७,९०३,०२४.५०००	२१.९	४२०,२४५,९७५.५०००

ग्राउंपरालकाकार सम्मिलन जगत्कारण		
संख्या	विवरण	विलेपन
१	जनसंख्या :	महिला १५८९० (७३.६१ प्रतिशत)
	पुरुष १५५२४ (२६.३९ प्रतिशत)	
	कुल जनसंख्या ३१४१४	
२	लेखकार (चालुकी)	कुल लेखकार २८३ ८० वर्ग कि.मि.
		सांस्कृतिक घटना १५.८८ वर्ग कि.मि. (१२.५२%)
		वन जड़बनस्ते वौलियाडो १५.३३ वर्ग कि.मि. (१२.५७%)
		भ्रम २४.८७ वर्ग कि.मि. (१०.५७%)
३	सांस्कृतिक	प्रतिवर्ष ४८.५
४	सामाजिक विकास सम्मिलन विभाग	प्रयोगशाले र पुस्तकालय
५	वदा संस्था	उपयोग वदा संस्था ५
६	सीमान्तरा औद्योगिक प्रशिक्षण	पूर्ण शासितप्रशिक्षण र दर्शनालय परिवर्तन वाहक विभाग
		उत्तर मन्दिर विभाग
		दर्शनालय या.र वाहक विभाग



शिक्षक दरबन्दी विवरण २०७९

तह	स्वीकृत दरबन्दी	राहत	जम्मा
साधेक उभावि	२	३	४
मावि तह	१०	४	१४
निमावि तह	१४	१०	२४
प्रावि तह	६३	४९	११२
जम्मा	८९	८५	१७४

सहीय शिक्षण सिक्क इ अनुदान मवि तह

- भ नुभक्त मवि कौशिल पुर २(अंग्रेजी र विज्ञन)
- जनत सरस्वती मवि गंगाटे २ (अंग्रेजी र गणित)
- देउती मवि तल्लोमलई २ (अंग्रेजी र विज्ञन)
सहीय शिक्षण सिक्क इ अनुदान आवि तह
- सिद्धेश्वरी आवि सिमलकुन - १
- शुध शाहै आवि कट्कुइय - १
- जनश्रम आवि हस्तन पुर - १
- जनकल्यण आवि भड्डवरी - १

सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थी विवरण २०७९

क्र.सं.	तहगत विद्यार्थी विवरण	तात्रा	छात्र	जम्मा
१	प्रारम्भिक बाल विकास	३०३	२८०	५८३
२	प्राथमिक तह	११५५	११६८	२३२३
३	आवि (कक्षा ६-८)	७९२	७९४	१५०६
४	मावि (कक्षा ९-१०)	६०१	४६३	१०६४
५	मावि (कक्षा ११-१२)	४८९	३०५	७९४
६	जम्मा	३३४०	२९३०	६२७०

संघीय अनुदान रकम २०७९

१	आधारभूत तहमा स्वीकृत दरबन्दीका राहत अनुदान: लागि त भ ब्रुदान:	६४१००।	
२	माध्यमिक तहमा स्वीकृत दरबन्दीका शिक्षक, राहत, तलब भता अनुदान:	१५५००।	
३	माध्यमिक तह कक्षा (९-१०) मा सुध दरबन्दी भएका विद्यालयमा अंग्रेजी गणित, विज्ञान विषयमा अनुदान	२७३५।	
४	आधारभूत तह कक्षा (६-८) मा शुन्य दरबन्दी भएका सिक्काइ अनुदान	१४५०।	

क्रमस

१	प्रारम्भिक बालविद्यालयका तथा विद्यालय कर्मचारी पारिवारिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन:	९९१५।
२	साधेजनक विद्यालयका विद्यार्थीहरुका लागि निःशुक्त यात्रा अनुदान	१२९१।
३	तोकेका विद्यालयमा विद्यार्थीको दिवाखाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	१०००।

युवा तथा खेलकुद तर्फको बजेट

क्र. सं.	क्रियाकलाप	बजेट रु हजारमा
१	राष्ट्रपति रानेड शिल्ड प्रतियोगिता	१००।-
२	एक शिक्षण संस्था एक उद्यम कार्यक्रम	५२५।-
३	युवा प्रतिभावहरुको खोजी तथा प्रोत्साहन कार्यक्रम	१२५।-
४	बडा क्लब गठन तथा नमूना युवा संसद अभ्यास	३५०।-
५	खेलकुद पुर्वाधार निर्माण	८००।-

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम	पहिलो वैमासिक	दोस्रो वैमासिक	तेसी वैमासिक	चौथो वैमासिक	जम्मा
कार्यालयवाला लागि खिचक						
१	सह-संबन्धी तथा विद्युतीय कार्यालयीय कार्यालयीका बच	२३,४८	२३,४८	२३,४८	२३,४८	९३,९६
२	विद्युतीय कार्यालयीका बच परामर्शदाता	१२,२७	१२,२७	१२,२७	१२,२७	५१,०८
३	प्राइवेट सेक्रेटरी परामर्शदाता	५०				५०
विद्युतीय कार्यालयीका बच						
४	EMTS कार्यालयीका बच	०	०	५,००	५,००	१०,००
५	विद्युतीय कार्यालयीका बच	०	०	२,५०	०	२,५०
६	कार्यालयीका बच	०	०	०	०	०
७	विद्युतीय कार्यालयीका बच	५०	५०	५०	५०	२००

क्रमशः						
	अधिकारीपक शोषणक	वूलेटिन शोषणक	ब्याल्याएटर	निमागा तथा	E प्रकाशन	F
a	लगायतको मरीदा	०	०	२,५०	०	२,५०
b	मसालेन सहयोग	०	०	५,१४	०	५,१४
c	नियमित प्र.ज.	०	०	१०	१०	१०
d	चंटक	०	०	२०	२०	२०
e	प्रारंभिक कक्षा	०	०	२,७९	०	२,७९
f	पढाइ व्यवस्थापन	०	०	२,७९	०	२,७९
g	प्रेरिजा सामग्रि	०	०	१,१०	०	१,१०
h	चंटक	०	०	१,१०	०	१,१०

क्रमशः

प्राचीन वृत्ति क्रियाएँ						
	वर्षा	प्रदूषण	पर्यावरण	पर्यावरण	पर्यावरण	पर्यावरण
१६	वर्षा	प्रदूषण	पर्यावरण	पर्यावरण	पर्यावरण	पर्यावरण
१७	विधार्थी अविभाग परिवर्तन					
१८	वर्षा अधिकृत विद्यालयों	०	१,२०	०	०	१,२०
१९	विधार्थीके स्तरभावन परीक्षण तथा शिक्षक					
२०	गुप्तसंस्कृत	०	०	५,००	०	५,००
२१	भाषामा आधारित शिक्षक वालिम एवं प्रशासन					
२२	संस्कृत	०	०	१,५०	०	१,५०
२३	वार्षिक कार्यक्रम					
२४	प्रदूषकरण	०	८,०	१२०	०	८,०

क्रमांक						
	वर्गीकृत विषय	उपर्युक्त विषय	क्रमांक	उपर्युक्त विषय	क्रमांक	उपर्युक्त विषय
१६	विद्यालय अन्यायामन					
	महाराष्ट्र नियम					
	गोपनीयता नियमी	०	७५	०	७५	९५०
	विद्यालय अधिकारीहस्तकृ					
	लापता विषयक संहिताय					
	कार्यक्रम	०	०	२५०	०	२५०
	विषय विवेकाचा					
	अधिकारीविवेकाचा					
१८	कार्यक्रम तथा वैठक	०	७५	०	०	७५
	शिक्षक विशेषावल					
	महाराष्ट्र कार्यक्रम	०	११२	०	०	११२
२०	दिवाकर	५०	०	०	०	५०
२१	शिक्षा विवेकाचा वैठक	०	०	२०	०	२०
	शिक्षक प्रकारित					
	नियमण तथा विषया					
२२	योजना अध्यायावधिक	०	८०	०	०	८०

पहिलो दोस्रो ट्रैम सिक खर्च विवरण २०७९ संघीय तर्फको बजेट			
विवरण	प्राप्ति रेसिप्ट	प्राप्ति डेमांड	प्राप्ति अनुदान
मानवाधिकारक तत्व प्रबोधक तत्व उपलब्ध	५९३९३९२	२७९५७८६	८८८१०८
उपाधानमूलक तत्व अता मानवाधिकारक बालाबाबास तथा विद्यालय	२०७९७९७६	१५८८७९८८	३६५९७६६८
उपाधानमूलक तत्व अता	३१४०००	२३५५०००	५४४५०००
३. मानवाधिकारक तत्व अता			
भविष्यत निकाई अनुदान मावि तात्त्विक पर्याय सोनारपठाताको ८CLC	६८५३२०	६८५३२०	१३७०६४०
विद्यालय सचालन तथा विवरण	३७२००	३७२००	५७४००
८ अनुदान			
भविष्यत निकाई	१६९७०००		
३४ विद्यालय			६९३०८८

पहिलो र दोस्रो ट्रैम सिक खर्च विवरण २०७९ गप अन्तर्रागतको				
संख्या	उपलब्ध क्रमांक	विवरण	मूल्य	कम्पनी
१	प्राथमिक तथा मनिकार्य शिक्षा कार्यालयको लागि रिपोर्ट तथा बाह्यिक जागरूकतामा तथा विद्यालय कार्यालय प्रारंभिक विद्यालय कम्पनीहरू द्वारा देखाइएको	१५८२५००	१९०५३००	३७५७६००
२	२०७९/०७०५ छुट तत्वम्	१५९७८००	१५४५५०००	१७५६२८००
३	४५५.५ बैठक	१ पटक	०	१५४७८००
४	प्रशिक्षा समिति बैठक	२ पटक		२४ जना
५	द्विवार्षिक रीट्रेक व्यवस्थिकरण	५००००	६०	जना
६	अन्तर्रागतको लागि			११

प्रशासन शाखामा दर्ता भएका घरलु व्यवसायहरूको विवरणः

क्रम.	वर्ग	प्रतिवर्षीय बजेट रुपये	प्रतिवर्षीय बजेट रुपये	वैधिकता
१.	२०५४/०५५	७५	१	
२.	२०५६/०५७	१५८	९	
३.	२०५७/०५८	१२४	९	
४.	२०५८/०५९	४६	०	
५.	२०५९/०६०	०६	०	
बत्ती		४०९	१९	

- आ.ब. २०७९। ०८० पौष मसान्तसम्म नविकरण भएका घेरलु व्यवसायहरूको जम्मा संख्या: २१

‘घ’ वर्गको निर्माण व्यवसायी दर्ता:

क्रमांक	प्रतिक्रिया नंबर	वर्णन	प्रतिक्रिया
१.	२०७६८/०७७	६ वटा	
२.	२०७६८/०७८	२ वटा	
३.	२०७६८/०७९	१ वटा	
४.	२०७९८/८०	०	

बवद्दु गाउँपालिकाको दरबन्दी:

उत्तराखण्ड राज्य विविध कार्य समिति जनकरी	
प्रधान बड़ा संख्या	7
प्रधान अधिकारी	593
अनुग्रहित विविध कार्य संख्या	590
५ लाई सुनेंद्री विविध कार्य संख्या	589
५ वर्ष पुनर्जीवन संख्या	2983
५५४३८ विविध कार्य विविधित मिलिटरी	7456
अनुग्रहित गर्भवति संख्या	751
प्रधान समितिकार्यालयों विविध कार्य संख्या	7
चुना दिवानुक विविध कार्य संख्या	7
सूनी संसदीय विविध कार्य संख्या	0
प्रधान मंत्री स्वास्थ्य संख्या	0
सूनी संसदीय विविध कार्य संख्या	0
प्रधान परिवार लाइ भएका स्वास्थ्य संख्या	7
सूनी लाई भएका संख्या	3
प्रधान परिवार लाइ भएका स्वास्थ्य संख्या	1
सूनी लाई भएका संख्या	0
प्रधान विविध कार्य संख्या	1
आपार्टमेंट स्वास्थ्य सेवा केन्द्र संख्या	5
आपार्टमेंट अभ्यासाल संख्या	1
आपार्टमेंट सेवाकारी केन्द्र संख्या	3
प्रधानवाला भएका स्वास्थ्य संख्या	3
चोप विविध कार्य संख्या	11
गाउडेर विविध कार्य संख्या	1
मिहिला स्वास्थ्य संघ तोरिका संख्या	55
स्वास्थ्य संख्या नभएका बडा संख्या	0

गाउडेर पालिकाको अन्य स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी जानकारी	
स्वास्थ्य इन्सेन्ट संख्या	3
माइक्रोलोगी केन्द्र संख्या	3
SBA तालिम प्रात स्वास्थ्यकारी संख्या	8
सूनीत एविएटर सेवा केन्द्र संख्या	1
आपार्टमेंट सेवा प्रदानक व्यापार्स्य संख्या संख्या	2
जम्हाराल सेवा प्रदानक स्वास्थ्य संघात संख्या	3
आपार्टमेंट इम्प्रालन (LARC) सेवा प्रदानको संख्या	10
५ वर्ष अन्ताइ एविएटर सेवा को प्राप्त करने संख्या संख्या संख्या	2
बाइबेनेटक सेन्टर	0
प्रधानमन्त्री	0
फार्मेसी	9
सूनीत गर्भवति सेवा दिने निवारण	0
स्वास्थ्य सेवा संसाधन तथा व्यवस्थापन समिति संख्या	8
स्वास्थ्य सेवा संसाधन तथा व्यवस्थापन समिति नियमित बैठक विसेम्बरि संख्या	8
स्वास्थ्य संस्था संख्या	0

भौतिक पूर्वाधारको अवस्था	
स्वास्थ्य स्वास्थ्य संस्था संख्या	५
निर्धारित मापदण्ड अनुसारका भएका स्वास्थ्य संस्था संख्या	७
आपार्टमेंट (३ योग्यी/कडा वा बढी) भएका स्वास्थ्य संस्था संख्या	४
आपार्टमेंट (३ योग्यी/कडा वा बढी) भएका स्वास्थ्य संस्था संख्या	६
स्वास्थ्य संस्थाको आपार्टमेंट भएका स्वास्थ्य संस्था संख्या	७
महिला र सुन्दरी लाई भएका स्वास्थ्य संस्था संख्या	१
सूनीत वालेपानीको नियनित जलनभता भएका स्वास्थ्य संस्था संख्या	७
ट्रेलिंग्सेको जलनभता भएका स्वास्थ्य संस्था संख्या	०
नियुक्तिको जलनभता भएका स्वास्थ्य संस्था संख्या	४
सोल्प्रार व्यापारिक जदान भएका स्वास्थ्य संस्था संख्या	३
कम्पनी वा लगावाद भएका स्वास्थ्य संस्था संख्या	३
कम्पनी सुविधा भएका स्वास्थ्य संस्था संख्या	३

भौतिक पूर्वाधारको अवस्था...	
स्वास्थ्यीय तहमा भएका जम्हा एन्जुलेन संख्या	३
एन्जुलेन सेवा को उपलब्धता भएका स्वास्थ्य संस्था संख्या	२
निर्धारित मापदण्ड अनुसार भेजना प्रसुति केन्द्रको संख्या	१
प्रासेन्टा घिट भएका प्रसुति केन्द्रको संख्या	३
कम्पनीरी आपार्टमेंट भएका स्वास्थ्य संस्था संख्या	१
मेट्रोकोटे भएका स्वास्थ्य संस्था संख्या	७
स्ट्रो उपस्थिति भएका संख्या	२

मानव संश्या धनको अवस्था	
Consultant विविधका	मानवकाल आविष्कार
स्वास्थ्यिको अविष्कार सि. अ.हे. वा.अ.हे.	स्वास्थ्यिको अविष्कार सि. अ.हे. वा.अ.हे.
प्रधानमन्त्री	१
प्रधानमन्त्री वा दोस्री	४
विविध वा दोस्री	४
विविध वा दोस्री	४
वा वा दोस्री	१
वा वा दोस्री वा विविध	१
वा वा के विविध	१
वा वा विविध	१
वा वा दोस्री	१
अन्यसाथीसहितको विविध वा दोस्री दर्जनको	२

खोप कार्यक्रम	
सुधारकाङ्क्षा	२०७९/०८० १०४९
वि.सि.जी.कर्पोरेशन	८९.४
दि.पि.टी.ए.वि.हि.३ कर्पोरेशन	९६.१
ओ.सि.सि.३ कर्पोरेशन	९६.१
पि.सि.पि.३ कर्पोरेशन	९६.७
रोटा३ कर्पोरेशन	८२.६
एक.आइ.पी.पि.२ कर्पोरेशन	९१.८
वे.ई.कर्पोरेशन	९८.४
दादुगा३ कर्पोरेशन	९३.६
टि.डि.२२३ कर्पोरेशन	६६.५
पू.खोप कर्पोरेशन	८७.५
दि.पि.टी.-पे.वि.१-दादुगा३ कर्पोरेशन विचको अप्लाई दर	३.५

पांचा क्रम योग्यक्रम		
सुधाकरक	२०७५/०८८	२०८६
	४६	१०६९
कम जन्म तील खाल नवजात शिरुहुके प्रतिशत	0.42	0.81
नव्य तील शिएक १ वर्ष मुनिका शिरुहुके प्रतिशत	82.2	145.4
नव्य तील शिएक १२ वर्ष महिनाका शिरुहुके प्रतिशत	13.9	55.6
जन्मेको ६ महिनासम्म नवजात गराको वयाहालको प्रतिशत	32.3	62.5
गर्भवती अवस्थामा १८० दिन आइन चर्चीका प्राप्त रेका गर्भवती महिनाहालको प्रतिशत	72.8	66.9
मुख्यो अवस्थामा भिटामिन ए प्राप्त गरेका महिनाहालको प्रतिशत	38.8	50.3
घृत अनुगमनमा २ वर्ष मुनिका शिरुहुको ओष्ठ खेट	2.2	2
गर्भिन् कुपोषित बच्चाको संख्या (NUMBER OF SAM CASES)	11	45
गर्भिन् कुपोषित बच्चा जिको घासो प्रतिशत (% of recovery rate of SAM cases)	45.5	60
गर्भिन् कुपोषित बच्चा जिको घासो प्रतिशत (% of recovery rate of SAM cases)	45.5	60
गर्भिन् कुपोषित बच्चा जिको घासो प्रतिशत (% of recovery rate of SAM cases)	45.5	60

सरोकृत मातत्व क्रम योग्यक्रम		
सुधाकरक	२०७५/०८८	२०८६/०९१
	३०	५४.९
प्रोटोकॉल अनुसार पीलो घटक नर्सिंह जीव रामेश्वर मर्हिताहालको प्रतिशत	70.3	86
प्रोटोकॉल अनुसार घटक नर्सिंह जीव रामेश्वर मर्हिताहालको प्रतिशत	72.6	66.3
घास विविध जन्म घरको बचाव नियमो बम्बा बम्बा	0	0
घास मृदु घरको बचाव शिरुहुको बम्बा बम्बा	2	0
सम्बन्धित घटक	32.8	34
घटक ग्राहिताहालको घटक घटक	31.5	31.3
प्रोटोकॉल अनुसार १ घटक नर्सिंह जीव रामेश्वर आवाहनको प्रतिशत	13	27
आवाहनको घटक नर्सिंह जीव रामेश्वर घटक घटक	0.09	0.54
संस्कृत घटक नर्सिंह जीव रामेश्वर घटक घटक	100	99.7
संस्कृत घटक नर्सिंह जीव रामेश्वर घटक घटक घटक घटक	86.6	96.5
घटक	0	0
घास मृदु घरको बम्बा बम्बा	0	0

सुधाकरक	
	२०७५/०८८
जन्मने वित्ती नामी मलम लालाएको नवजात शिरुहुको प्रतिशत	41
२ महिना मुनिका शिरुहुक मध्य व्यावर्तायाको गर्भी संक्रमण खाल शिरुहुको प्रतिशत	0
व्यावर्तायाको गर्भी संक्रमण खाल शिरुहुक मध्य व्यावर्ता गुरुङ उच्चार याइकाको प्रतिशत	0
शास्त्रप्रकास विरामी दर (प्रति हार घास वर्ष्णमुनिक बालबालिकाहालमा)	422.7
नियोनिया विरामी दर (प्रति हार घास वर्ष्णमुनिक बालबालिकाहालमा)	23.1
नियोनिया तथा काढा नियोनिया खाल शिरुहुक एन्टीबायोटिकवाट उच्चार गर्नेको प्रतिशत	89.4
शास्त्रप्रकास विरामी दर (प्रति हार घास वर्ष्णमुनिक बालबालिकाहालमा)	277.6
५ वर्ष मुनिक ड्राक्यापातालाका विरामी बच्चे जिक ६ घुन्वर्तीय शीलवाट उच्चार याइकाको प्रतिशत	99.99
जम्मा २ महिना मुनिका शिरुहुको जम्मा मृदु	2
जम्मा २-५ महिना बालबालिकाको जम्मा मृदु	0

तथ्याङ्क संदर्भलन :							
२०७५ पौर द दैरिं भाष १३ र २०८६ भाष १८ दैरिं भाष्यन २४ सम्म वर्ष्ण नार्चापालिकाको सात बढे नदा भाट नियम बन्दास्तरको तथ्याङ्क संदर्भलन गरिएको।							
मदा नं.	१	२	३	४	५	६	७
भूमिहाल संस्थित	२०	७१	४५	१६	१३२	६२	१०
भूमिहाल संस्थानी	१०४	८६	४८	३४	१५२	५१	१२६
भूमिहाल संस्थानी	११७	५८८	४८८	११३६	७४५	७३५	२१६७
जम्मा =	१०७	४३	२१८	८८५	१४३८	१०६	१४२

जम्मा नापजाँच :																													
❖ बच्चई गार्डपालिका का ७ बढा बढा मध्य बढा नं. १,२,३,४ नापेर सकियो भने अन्य बढा ५,६,७ आदा आदा नापी नद नसको छ।																													
❖ २०७५ पीप नसात सम्म तयार भएको नाप नसातको प्राप्तित विवरण																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>बढा नं.</th> <th>२०७५ याद दैरि ०१०-१११ रेशम भाष्य</th> <th>हाल सम्म वर्ष्ण</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>१४४०</td> <td>१४२३-१५१९</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>११३०</td> <td>१०२३-१०१९</td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>७५९</td> <td>७२२-७५६</td> </tr> <tr> <td>४</td> <td>१०१८</td> <td>१००८-१०५५</td> </tr> <tr> <td>५</td> <td>३७९९</td> <td>३३०-०१८</td> </tr> <tr> <td>६</td> <td>५८०</td> <td>५७०-०-३</td> </tr> <tr> <td>७</td> <td>५५०</td> <td>५४५-०-०</td> </tr> <tr> <td>जम्मा</td> <td>११५४</td> <td>३२१-०-५५</td> </tr> </tbody> </table>			बढा नं.	२०७५ याद दैरि ०१०-१११ रेशम भाष्य	हाल सम्म वर्ष्ण	१	१४४०	१४२३-१५१९	२	११३०	१०२३-१०१९	३	७५९	७२२-७५६	४	१०१८	१००८-१०५५	५	३७९९	३३०-०१८	६	५८०	५७०-०-३	७	५५०	५४५-०-०	जम्मा	११५४	३२१-०-५५
बढा नं.	२०७५ याद दैरि ०१०-१११ रेशम भाष्य	हाल सम्म वर्ष्ण																											
१	१४४०	१४२३-१५१९																											
२	११३०	१०२३-१०१९																											
३	७५९	७२२-७५६																											
४	१०१८	१००८-१०५५																											
५	३७९९	३३०-०१८																											
६	५८०	५७०-०-३																											
७	५५०	५४५-०-०																											
जम्मा	११५४	३२१-०-५५																											
❖ २०८६ याद दैरि ०१०-१११ रेशम भाष्य																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>बढा नं.</th> <th>२०८६ याद दैरि ०१०-१११ रेशम भाष्य</th> <th>हाल सम्म वर्ष्ण</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>२२०</td> <td>१२५३-१३१९</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>८५</td> <td>८४-८३</td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>४९</td> <td>४८-४७</td> </tr> <tr> <td>४</td> <td>१०१८</td> <td>१०१८-१०५५</td> </tr> <tr> <td>५</td> <td>११३०</td> <td>१०२३-१०१९</td> </tr> <tr> <td>६</td> <td>५८०</td> <td>५७०-०-३</td> </tr> <tr> <td>७</td> <td>५५०</td> <td>५४५-०-०</td> </tr> <tr> <td>जम्मा</td> <td>३२१३</td> <td>१०१०-०-५५</td> </tr> </tbody> </table>			बढा नं.	२०८६ याद दैरि ०१०-१११ रेशम भाष्य	हाल सम्म वर्ष्ण	१	२२०	१२५३-१३१९	२	८५	८४-८३	३	४९	४८-४७	४	१०१८	१०१८-१०५५	५	११३०	१०२३-१०१९	६	५८०	५७०-०-३	७	५५०	५४५-०-०	जम्मा	३२१३	१०१०-०-५५
बढा नं.	२०८६ याद दैरि ०१०-१११ रेशम भाष्य	हाल सम्म वर्ष्ण																											
१	२२०	१२५३-१३१९																											
२	८५	८४-८३																											
३	४९	४८-४७																											
४	१०१८	१०१८-१०५५																											
५	११३०	१०२३-१०१९																											
६	५८०	५७०-०-३																											
७	५५०	५४५-०-०																											
जम्मा	३२१३	१०१०-०-५५																											

महिला तथा बल लिका भाल को भाल २०७५।०७९		
को अर्धवर्षिक प्रतिवेदन		
क्र.सं	विवरण	मिति।पटक संख्या कैफियत
१	जेट नापारेक विवर	२०७५।६। ११५ जना गा.पास्तर
२	बापारेक विवर	२०७५।६। १११ जना गा.पास्तर
३	बेल अल्लाहमर्ही विवर	२०७५।६। ५४३ जना गा.पास्तर
४	१६ दिने वारियन	२०७५।६। ५४३ जना रु. १६७५०
५	दोझा याइय जेट नापारिक विवर	२०७५।६। १३४ जना गा.पास्तर
६	आगामा समाचर सामोतिक वेलक	४ पटक १२ जना गा.पास्तर

क्र. विवरण		माहाना वर्ग		जन्मना काफियत	
सं		क्रमांक	क्रमांक	वर्ग	वर्ग
१.	अपार्टमेंट परिवर्यपन वितरण	भागण दोषी भोग्य सम्म	क	३	
२.		सु	३४		
३.		म	१६		
४.		च	१०		
जन्मना			१०		

जेष्ठ नागरीक परीचय पत्र वितरण			
सि. न	महिना	पुस्तक	जन्मना
१	काल्पना	१५	३२
२	महानी	२३	३२
३	उत्तोलन	३	५
४	कालिक	३	३
५	मानिक	४	४
६	पुस्त	३	१०
जन्मना	१३	१५	१५०
हालसम्मेलन			१५०

वडा नं ३ को प्रमाणित विवरण			
सि. न	प्रकार	प्राप्ति	प्राप्ति
१	निर्माण एवं उत्पादन	५५०	
२	निर्माण उत्पादन	११९	
३	निर्माण उत्पादन एवं निर्माण विवरण	१५५	
४	वडामा सम्पादन दोष विवरण	१५५	१५५ दोष विवरण एवं विवरण
५	दोषान्तरण विवरण	३८	
६	वडामा दोष विवरण	३८	

दोष १० को उपर्युक्त १ दोष सम्बन्धित
दोष एवं दोषान्तरण विवरण अनुसार विवरण
विवरण : दोष निर्माण : १५५ दोष : १५५ दोष विवरण : १५५ दोष विवरण : १५५ दोष : १५५ दोष
दोष : १५५ दोषान्तरण : ३८ दोष : ३८ दोष विवरण : ३८ दोष विवरण : ३८ दोष : ३८ दोष

दोष विवरण	१०० दोष	१५५ दोष	१५५ दोष	३८ दोष
दोष	१०	१०	१०	१०
वडामा दोष	५	५	५	५
दोष	५	५	५	५
दोष एवं दोषान्तरण	१०	१०	१०	१०
दोष एवं दोषान्तरण	३८	३८	३८	३८
दोष	३८	३८	३८	३८

वडा नं १	वडाबाट श्रेष्ठ काघटना दर्ताको विवरण
१	जन्म दर्ता: १२२ वटा
२	मन्त्र दर्ता: ३६ वटा
३	विवाह दर्ता: २६ वटा
४	वसाइसराई: १८ वटा
वडामा भएको सिफारिसहरुको विवरण	
१	नागरिकताको सिफारिस प्रतिलिपी समेत:
२	१९ वटा
३	अस्थाइ बसोवास प्रमाणित: ३५ वटा
३	अन्य सिफारिसहरु: १५० वटा

45

आव २०७९/१०८० मा उच्चम विकास शाखाको प्रगती विवरण
> वडास्तरिय कार्यक्रम अधिगमिकरण २ वटा (६,७) वडामा खर्च रु २०००।
> पि.आ.ए कार्यक्रम २ वटा वडामा (६,७) स्वर्च रु २५४४।
> समह निर्माण २ वटा वडामा (६ वटा समह) स्वर्च रु ११२०।
> उच्चमशिलता विकास तालिम ६ नं वडामा ४२ जनालाई खर्च रु ७५४०।

बबई गाउँपालिकाको आ.व २०७९/८० मा सातन १ देखि पौष ३० संकलित सम्पूर्ण राजश्व विवरण			
१	निर्माणविवरण	१०५०३.८८	१०५०३.८८
२	१	४५५०	
३	२	२४५३३.३२	
४	३	१०२०५.५८	
५	४	१०६४६.०८	
६	५	१११११.११	
७	६	१११११.११	
८	७	१११११.११	
९	८	१११११.११	
१०	९	१११११.११	

वडा नं २ प्रगति विवरण

क्रमांक	विवरण	संख्या	कोषकवर
१	बायोटॉक द्वारा सिक्षात्मक सिलारिस्टर्स	५६३	
२	नामांकित सिक्षात्मक	१८६	
३	बायोटॉक प्रशिक्षणकार्यक्रम भेजना प्रति संस्थान	४८०८	
४	संस्थान अपाकार कार्यक्रम	४	१ बोलकल सामाजिक वितरण २ विलाही सुरक्षा कार्यक्रम ३ बड़ामा चालान और नियन्त्रण ४ बड़ामा विचार व्यवस्थापन
५	संचयन हेतु अवधारणा हेतो कार्यक्रम	१	१ सिलारिस्टर्स तालिम

गाउँपालिकाबाट राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरूको विवरण

19	मालव बरसत बरबद्द २	₹ ५०००।	पर	
20	विव बाटुर बरी	बरबद्द ३	₹ ५०००।	पर
21	मान बाटुर दुमान	बरबद्द ५	₹ ५०००।	नोट
22	मान बाटुर बारी	बरबद्द ३	₹ ५०००।	पर
23	विसा वि क	बरबद्द ८	₹ ५०००।	पर
24	विसा उल्ली	बरबद्द ७	₹ ५०००।	पर
25	हुम्ही बरसत	बरबद्द ४	₹ ५०००।	पर
26	कुमार बरी	बरबद्द २	₹ ५०००।	पर
27	विव वि बारी	बरबद्द ४	₹ ५०००।	नोट
28	पुर्ण बाटुर बरी	बरबद्द ६	₹ ५०००।	नोट
29	विसा बारी	बरबद्द ६	₹ ५०००।	बांधनम
30	पुर्ण बाटुर चुमान	बरबद्द ७	₹ ५०००।	पर

31	टीए चार्टर्ड एंजीनियर	वर्ष ३	₹ २०००/-	पर
32	टीए चार्टर्ड एंजीनियर	वर्ष १	₹ ५०००/-	पर
33	अन चार्टर्ड एंजीनियर	वर्ष २	१०००/-	पर तात्पर
34	भूगत एंजीनियर	वर्ष ५	५०००/-	पर समी
35	सोलास एंजीनियर	वर्ष ३	१०००/-	पर समी
36	पर्सनल एंजीनियर	वर्ष २	५०००/-	पर्सनल एंजीनियर
37	ट्रेक एंजीनियर	वर्ष ५	१०००/-	प्रौद्योगिकी
	अन्य		१८५०००/-	

बबई गाउँपालिकामा रहेका विपद उद्धार सामाग्रीहरु

अन्य स्थानम् वा लोकेन भएते

समग्रीको विवरण

क्र. सं.	सामग्रीको नाम	किलोमे.	परिमाणमा	जारीकरण
१	माइक्रो	५	प्रयोग गोदाव	
२	लाईफ याकोट	४०	प्रयोग गोदाव	
३	इन्डिक्ट	२०	प्रयोग गोदाव	
४	माइक्रो	६	प्रयोग गोदाव	
५	लाईफ	५०.५	प्रयोग गोदाव	
६	साथेल	१०	प्रयोग गोदाव	
७	बालिका	६	प्रयोग गोदाव	
८	गोली	१०	प्रयोग गोदाव	
९	डेस्ट्रो क्लू	२५	प्रयोग गोदाव	
१०	कुट	२०	प्रयोग गोदाव	
११	डेस्ट्रो	२५	प्रयोग गोदाव	

१. सामाजिक सुरक्षा भत्ता लाभग्राही परिचय पत्र नविकरण

क्रम	प्रत्येक वर्षीय विद्युत उत्पादन का अनुपात	वर्षीय विद्युत उत्पादन	वर्षीय विद्युत उत्पादन का अनुपात	वर्षीय विद्युत उत्पादन	वर्षीय विद्युत उत्पादन का अनुपात	वर्षीय विद्युत उत्पादन
१	१२८	५२	१४	६८	८	७९
२	१६७	१३	३०	१४३	९	१२
३	१२५	२५	५०	१४५	८	१०
४	१६९	५०	१४	६६	४	३०
५	१८८	१०	१०	१७१	१२	११२
६	११४	१८	१४	१११	१२	१५
७	१८८	१८	१५	१८८	१२	१८८
अग्रणी	११६६	११६	२३८	१८८	१४४	१४६८

बहुवर्ष गाउँचालिकाका ७ बटा चढाका जम्मा २६५१ जना लाभप्रलीहसुको सामाजिक सुरक्षा भत्ता परिवेश पत्र नियन्करणको काम सम्पन्न थाएको छ ।

३. सा.स. भत्ता प्रथम किस्ता विवरणको बहा गत विवरण

बदला	सामग्री संख्या	वितरित रकम
१	३७०	२५४३०५५
२	३४६	३०४९१३३
३	३५१	३३५०८५३
४	५६६	४३१३५७०
५	५८६	४८२४४२३
६	४३०	३६९५०७१
७	३७७	३४०२५९९
बत्ता	२९४८	२४०९५९९

नवी यप लाभमाही र नविकरण गोकरा लाभमाही मरी जम्मा २९४८४ जना लाभमाहीलत प्रथम किस्ता वापतको जम्मा दुई करोड चालिस लाख उत्तानालू हजार नी सेप एकान्त रूपये सामिक्रमक सुसाई भर्ता विवरण गरिएको छ । साथे दोस्रो किस्ता रकम समेत निकास बढौ बैकम पठाउदैको छ ।

१९८५ १९८६ १९८७ १९८८ १९८९ १९९०

खरिद गरिएका सामावीहरू

क्र. सं	विवर	परिमाण	दस्तावेज़
१	Hand Mike Normal Best quality	५	साम
२	Fire Extinguisher	५	साम
३	Tripal Best quality	१०	साम
४	Fire suit	१	साम
५	Fire boot	१	साम
६	Fire Blanket	२	साम
७	Search Light High focus	१	साम

२. सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने नव्यी थप भएका साभग्राहीको विवरण

क्रमांक	प्रैर्वना विद्युतीकरण का अवधि						
१	३०	५	०	४	०	७	०
२	४२	०	०	३	०	६	५
३	७७	२	०	२	१	५	८
४	३२	४	०	१०	१	४	१८
५	२५	८	८	५	८	५	११
६	२१	०	०	५	०	१	११
७	२१	१	०	४	१५	५	०
८	२१	१	०	४	१५	५	०
उत्तमा	२१	२१	४	१५	११	५	१४

बव्हंग गाउँपिलकाका ७ वटा वडामा सामाजिकर सुरक्षा भत्ता प्राप्त रर्न योस्य जम्मा ३९७ जना नयाँ लाभ गाउँहरू येप भएका छन् ।

—f—1—P—n—1—P6—n—1—A6

बवद्द मासिलेकांक ७ वर्द्द बडामा मीत २०७९/०४/०१ दर्ता विवरण				
दर्ता प्रकार	५-१५ वर्षावधि	१६-३५ वर्षावधि	३६-६५ वर्षावधि	६६-८० वर्षावधि
मरण	१४८	६५	३८८	६९३
जन्म	१५१	१०	३८८	११२
संतुष्टीप्रदर्शक	८	४	१	१०
विवाह	४७	४४	१५६	१०४
वार्षा घटी अवधि	१८५	०	०	१९८
वार्षा घटी कांडे	१०८	५	०	१०८
वर्षा	६१७	११६	६७०	११४४

- बबई गाउँपालिकाको आ.व.०७९१०८० मा कृषि विकास कार्यक्रम अन्तर्गत रु.प.२००००००। बजेट विनियोजन भएको।

संघीय शर्त कार्यक्रमहरु

- फलफल खेती -आप) प्रवर्द्धन कार्यक्रम वडा नं ४ बजेट रु. ३०,००,०००। (कार्यावधि नआएको)
- आ.व.०७९१०८० मा नयाँ तरकारी बाली पकेट विकास कार्यक्रम सञ्चालनको लागि शर्त बजेट रु.१२०,०००। (सञ्चालन प्रकाशित भएको)
- आ.व.०७९१०८१ मा स्वायान भएको मकैबाली पकेट विकास कार्यक्रमको निरन्तरता रु.६,००,०००।

क्र. सं.	कार्यक्रमको नाम	क्रम बजेट	दर्ता रकम	दर्ता भएको राशि	नेवायाई राशि	टोकियाई
१	५०६. बन्दानगा बालीहरू वितरण	१५०००००	१०००५०	१५		
२	५०७. बन्दानगा बाली सारांख बालाही वितरण	३०००००	२०००००	१००	शौष कार्म-१ शौष बालाही-१ स्पैक लम्ह-१० च्याक्षत मुच्क-१२	
३	५०८. बन्दानगा वितरण	२००००५	सामाजी- वितरण भेटेहो	८८ रामा		
४	तरकारीको वितरण ५०९ बन्दानगा	१५०००००	सामाजी- वितरण भेटेहो	४५ रामा		
५	भालिका दाना वितरण ५०६. बन्दानगा	३००००५	१००५५५	५८.९५	शौष लम्ह सालाही कार्म-१ रहा स्पैक लम्ह-५० च्याक्षत मुच्क-८५	

बबई गाउँपालिकामा रहेका सहकारी संस्थाहरु:

क्र. सं.	सहकारी संस्थाको नाम	ठाना	क्रमिक्रम
१.	बन्दानगा बाली तथा बाली सहकारी संस्था लि.	बबई-५, हापुर दाढ़	
२.	पूर्णवारा महिला बाली तथा बाली सहकारी संस्था लि.	बबई-३	
३.	स्वामित्रामाली बाली तथा बाली सहकारी संस्था लि.	बबई-३	
४.	बबईपुर कृषि सहकारी संस्था लि.	बबई-५, यदमपुर	
५.	पालेम छहराय कृषि सहकारी संस्था लि.	बबई-२	
६.	तितेफाट कृषि सहकारी संस्था लि.	बबई-३	
७.	महारापाकि कृषि सहकारी संस्था लि.	बबई-१, हानुमाननगर	
८.	भरतपुर कृषि सहकारी संस्था लि.	बबई-२	
९.	पञ्चानगा बाली बाली तथा खालीलाली उत्पादन कृषक स.स.लि.	बबई-६	
१०.	मवानीघाडी कृषि सहकारी संस्था लि.	बबई-५	
११.	पञ्चानगा बाली बाली तथा बाली स.स.लि.	बबई-६, बेलाभार	

बबई गाउँपालिकामा दर्ता सहकारी संस्थाहरु:

क्र. सं.	सहकारी संस्थाको नाम	ठाना	क्रमिक्रम
१.	दालेला महिला बहुउद्देश्य कृषि सहकारी संस्था लि.	बबई-५, दाढ़	
२.	बबई सामाजिक महिला उद्यमी महिला स.स.लि. बबई-१ १,२,३,४,५,६,७	बबई-४	
३.	बबई कृषि सहकारी संस्था लि. बबई गा.पा.द. दाढ़	बबई-६, दाढ़	

बबई गाउँपालिकामा दाडमा रहेका प्रदेश सरकारका सहकारी संस्थाहरु:

क्र. सं.	सहकारी संस्थाको नाम	ठाना	क्रमिक्रम
१.	बन्दानगा बाली तथा बाली संस्था लि.	बबई-५	
२.	पञ्चानगा बाली बाली तथा बाली संस्था लि.	बबई-२	
३.	स्वामित्रामाली बाली तथा बाली संस्था लि.	बबई-३	
४.	बबईपुर कृषि सहकारी संस्था लि.	बबई-५, यदमपुर	
५.	पालेम छहराय कृषि सहकारी संस्था लि.	बबई-२	

- बबई गाउँपालिका हुपुरे बडम
- सहकारी संस्था:-११
- गा.पा.म दर्ता. रहेका:-३
- प्रदेशबाट: ५

- जम्म सहकारी संस्था:११