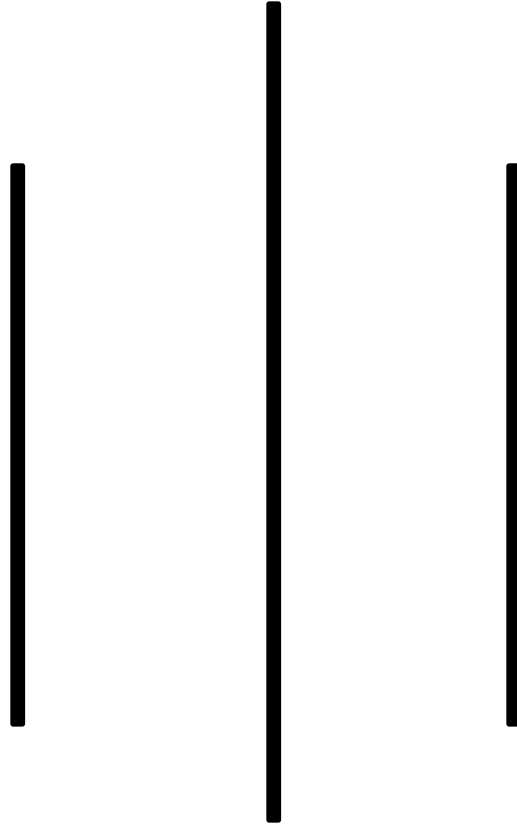




बबई गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

हापुरे, दाङ
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
२०७३

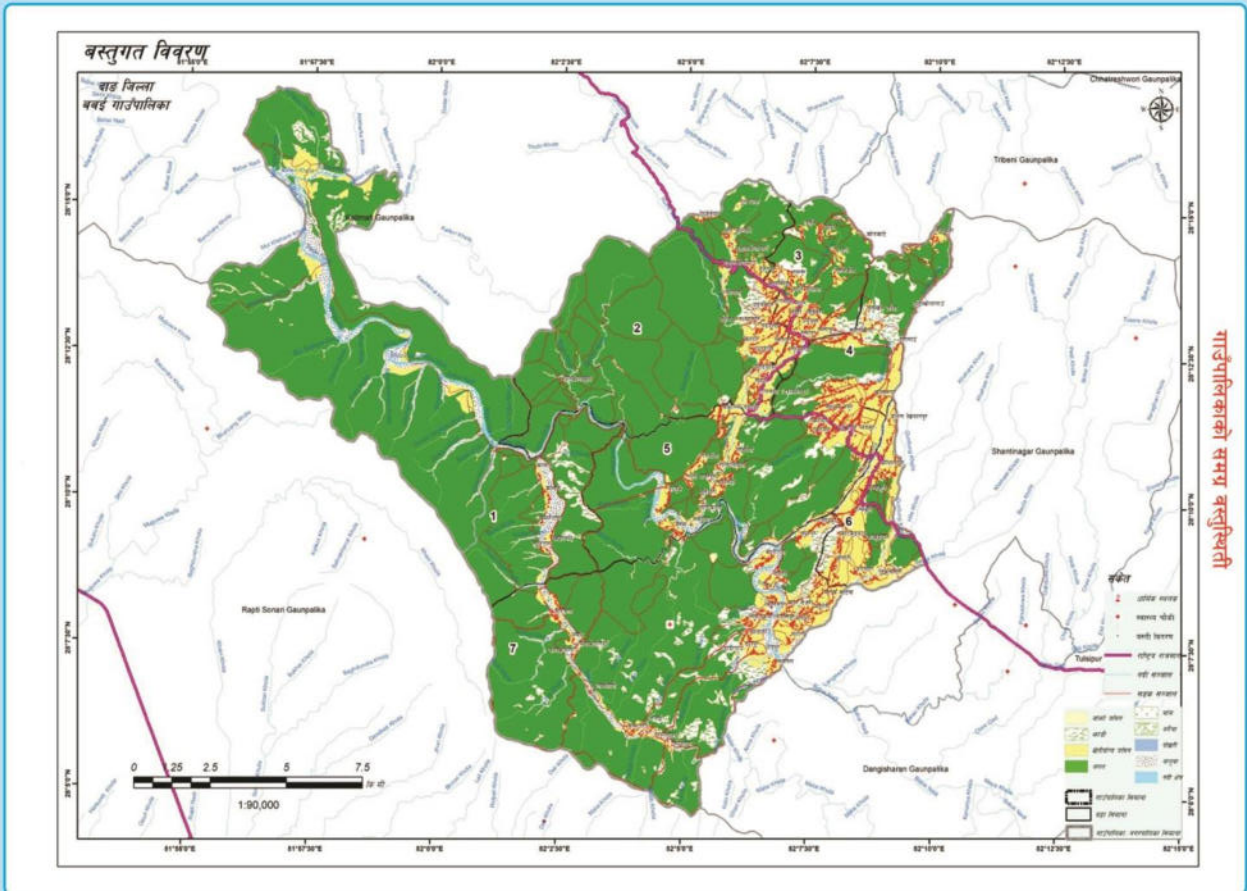


बबई गाउँपालिकाको आ.व. २०७८/०७९ को
वार्षिक समिक्षा तथा आ.व. २०७९/०८० को
प्रथम त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन

विषय सूची -

बबई गाउँपालिका को नक्सा.....	2
बबई गाउँपालिका को संक्षिप्त चिनारी.....	3
बबई गाउँपालिका को स्वरूप र प्रकृति	3
निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार.....	4
निकायबाट प्रदान गरिने सेवा.....	5
बबई गाउँपालिका को स्वीकृत दरबन्दी र कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण.....	22
सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधी	24
निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी	29
निर्णयउपर उजुरी सुन्ने अधिकारी.....	29
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र सूचना अधिकारीको नाम र पद.....	29
ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची	29
आ.व. २०७८/०७९ को वार्षिक प्रगती.....	31

बबई गाउँपालिका को नक्सा



बबई गाउँपालिका को संक्षिप्त चिनारी

सि.नं.	शिर्षक	विवरण
१	जनसंख्या : महिला पुरुष कूल जनसंख्या	१६,७९० (५३.६१ प्रतिशत) १४,५२७ (४६.३८ प्रतिशत) ३१,३१७
२	क्षेत्रफल (व.कि.मी) कृषि योग्य भूमी वन जङ्गलले 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	पंचकूले र पुरन्धारा
५	वडा 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 सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह बिचको सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयलाई प्रवर्द्धन गर्दै जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी सुलभ र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्न, लोकतन्त्रका लाभहरुको 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 सृदुढ 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
- ङ. 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 सरसफाइ
- ञ. स्थानीय बजार व्यवस्थापन वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
- ट. स्थानिय सडक ग्रामिण सडक कृषि सडक र सिंचाइ
- 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 हरुको व्यवस्थापन
- थ. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन
- द. कृषि प्रसारकाव व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
- ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा
- 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 अनुसूची -९ मा उल्लेख भए बमोजिम साझा अधिकार

- क. खेलकुद र पत्रपत्रिका
- ख. स्वास्थ्य
- ग. विद्युत खानेपानी तथा सिंचाई जस्ता सेवाहरु
- घ. सेवा शुल्क दस्तुर दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी पर्यटन शुल्क

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

- 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 सम्बर्द्धन र पुनः निर्माण ।
- झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन
- ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी
- 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, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवद्र्घन 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 विभूषण सम्बन्धी सिफारिश, अभिलेख
- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानून 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) जिन्शी 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) राजस्व व्यवस्थापन शाखा

- राजस्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन 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 रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सञ्चालन तथा बाँडफाँड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सञ्चालन, समन्वय र नियमन
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन)
- मालपोत संकलन
- कानून बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सञ्चालन
- ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बज्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, ज्यापिटङ्ग शुल्क
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सञ्चालन
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सञ्चालन
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना
- प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड जरिवाना
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड
- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन
- राजस्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजस्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था

(१.४) न्यायिक शाखा

- न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य
- न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

- 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 बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- आधारभूत बसोबास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- योजनाबद्ध र व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन
- आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्था
- एकीकृत बस्ती 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, स्रेस्ता) 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 पुरातात्विक 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 बसोबास 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 पार्किङ्ग स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
- नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,
- नगर बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानबिन र अनुसन्धान,
- स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

- 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
- टूली बस, ट्रामजस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, योजना, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियमन
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- 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 पूर्वाधार निर्माण शाखा

- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रवर्द्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिदै जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- सडक वस्तीको 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 सञ्चालन व्यवस्थापन
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदीे 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

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

- 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, प्रवर्द्धनात्मक, 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 सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार 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 स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिमैत्री 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
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरूको व्यवस्थापन
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- समन्वय र परिचालन

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

- 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, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन
- 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, भण्डान र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्वेलेन्स)
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनस्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जुनोतिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, 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 प्रविधिमाफत 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

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

- 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 प्रकृत्यामा 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 तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन : जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजस्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
- बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
- स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन
- सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण
- विषयक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) 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
- वैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन
- वार्षिक योजना तथा कार्यक्रमको प्रगती समीक्षा तथा प्रतिवेदन व्यवस्थापन
- सार्वजनिक जवाफदेहिता सम्बन्धी कार्य

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

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाई 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 सिकाई उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन 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
- खेलकूदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकूद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागीता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

(६) आर्थिक विकास शाखा

(६.१) उद्योग व्यवसाय प्रवर्द्धन शाखा

- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवर्द्धन
- उद्यमशिलता प्रवर्द्धन
- व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- सीप विकास सम्बन्धी कार्यको प्रवर्द्धन ।

खानी तथा खनिज

- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीढुङ्गा, फायरक्लेजस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन्
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, खरीढुङ्गा, फायर क्ले, स्लेट तथा नुन, आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन् र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

(६.२) कृषि तथा पशुपन्छी व्यवस्थापन प्रवर्द्धन शाखा

कृषि विकास

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई 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 प्रवर्द्धन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउविजन, नस्ल, 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 तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

पशुपन्थी विकास

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपन्थी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपन्थीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपन्थी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनस्ल सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- पशुपन्थी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्थी सम्बन्धी तथ्याङ्कको 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 प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन ।

(६.४) पर्यटन तथा संस्कृति प्रवर्द्धन शाखा

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

- परम्परागतरूपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरूको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास ।

(६.५) सहकारी तथा रोजगार प्रवर्द्धन शाखा

- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन
- सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, 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, 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 बसोबास व्यवस्थापन
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी

(७) आर्थिक प्रशासन शाखा

(७.१) आर्थिक प्रशासन शाखा

- आर्थिक (कार्यविधी) 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, राजश्व, 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
- राजश्व तथा व्ययको अनुमान
- बेरुजू फछ्यौट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

(द) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

(द.१) विपद् व्यवस्थापन शाखा

- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायु परिवर्तन अनुकुलन 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, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
- विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना 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

(द.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

(द.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, सम्बर्द्धन, 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 प्रवर्द्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनबीउ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन
- 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

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
- जैविक विविधताको अभिलेख
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन
- जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रबर्द्धन, 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 कार्वनमुखी 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

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०४/०१-२०७९/०६/३१

आय				
शीर्षक	प्रस्ता वत आय	वास्त वक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	३०९,७००,०००.००	८९,९३१,६२४.००	२९.०४	२१९,७६८,३७६.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	११५,१००,०००.००	२८,७७५,०००.००	२५	८६,३२५,०००.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	१६०,७००,०००.००	४९,८५६,६२८.००	३१.०२	११०,८४३,३७२.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	२३,९००,०००.००	७,९६६,६६३.००	३३.३३	१५,९३३,३३७.००
१३३१४ वषेश अनुदान चालु	१०,०००,०००.००	३,३३३,३३३.००	३३.३३	६,६६६,६६७.००
प्रदेश सरकार	३९,०५१,०००.००	०	०	३९,०५१,०००.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	६,२५१,०००.००	०	०	६,२५१,०००.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	८,०००,०००.००	०	०	८,०००,०००.००
१३३१४ वषेश अनुदान चालु	९,८००,०००.००	०	०	९,८००,०००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	१५,०००,०००.००	०	०	१५,०००,०००.००
राजस्व बाडफाड	११३,५९२,०००.००	९,६६८,१७१.७४	८.५१	१०३,९२३,८२८.२६
११३१५ घरजग्गा रजिष्टेशन दस्तुर	२,०००,०००.००	३९३,४३८.००	१९.६७	१,६०६,५६२.००
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अ भृब् ध कर	१०२,२३६,०००.००	९,२७४,७३३.७४	९.०७	९२,९६१,२६६.२६
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	६,८५६,०००.००	०	०	६,८५६,०००.००

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

१४१५३ बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी	५००,०००.००	०	०	५००,०००.००
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहतर बहतरको व क्रबाट प्राप्त हुने आय	२,०००,०००.००	०	०	२,०००,०००.००
अन्तरिक श्रोत	५५,५४८,०००.००	३८,२०१,०२४.५९	६८.७७	१७,३४६,९७५.४१
११३१३ एकीकृत सम्पत्ती कर	१,२००,०००.००	८१,३५०.००	६.७८	१,११८,६५०.००
११३१४ भु मकर,मालपोत	२,०००,०००.००	१७०,५९८.००	८.५२	१,८२९,४०२.००
११३२१ घरवहाल कर	१००,०००.००	४४,४८७.००	४४.४९	५५,५१३.००
११३२२ वहाल वटौरी कर	५००,०००.००	०	०	५००,०००.००
११६९१ अन्य कर	१००,०००.००	७८,३२८.००	७८.३३	२१,६७२.००
१४१५१ सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	५००,०००.००	०	०	५००,०००.००
१४१९१ पर्यटन शुल्क	१००,०००.००	०	०	१००,०००.००
१४२४१ पा कङ्गु शुल्क	५००,०००.००	०	०	५००,०००.००
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	१,५००,०००.००	०	०	१,५००,०००.००
१४२४३ सफारिश दस्तुर	२,५००,०००.००	२००,५६२.००	८.०२	२,२९९,४३८.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	५००,०००.००	३२,५००.००	६.५	४६७,५००.००
१४२६५ अन्य क्षेत्रको आय	५,०००,०००.००	०	०	५,०००,०००.००
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	५००,०००.००	०	०	५००,०००.००
१४३१३ धरौटी सदरस्याहा	१,०००,०००.००	०	०	१,०००,०००.००
१४६११ व्यवसाय कर	२,०००,३४२.११	४०,५००.००	२.०२	१,९५९,८४२.११
३२१२२ बैंक मौज्जात	३७,५४७,६५७.८९	३७,५५२,६९९.५९	१००.०१	-५,०४१.७०
जम्मा	५१,७८,९१,०००.००	१,३७,८००,८२०.३३	२६.६	३८,०,०९०,१७९.६७
ट्यय				
शीर्षक	बा र्षक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्जात
चालु	३३१,५३९,०००.००	६२,८४५,९००.१२	१८.९६	२६८,६९३,०९९.८८
२११११ पारिश्रमक कर्मचारी	१,५२,६६२,०००.००	४७,३६०,१५५.१२	३१.०२	१,०५,३०१,८४४.८८
२१११२ पारिश्रमक पदा धकारी	७,८८७,०००.००	२,२४६,९३२.००	२८.४९	५,६४०,०६८.००
२११२१ पोशाक	३०,०००.००	०	०	३०,०००.००
२११२३ औषधीउपचार खर्च	२४०,०००.००	२४०,०००.००	१००	०
२११३१ स्थानीय भत्ता	१२६,०००.००	०	०	१२६,०००.००
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	५००,०००.००	०	०	५००,०००.००
२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	५०,०००.००	०	०	५०,०००.००
२११३९ अन्य भत्ता	१,५५७,०००.००	५७,०००.००	३.६६	१,५००,०००.००
२११४१ पदा धकारी बैठक भत्ता	१,५००,०००.००	०	०	१,५००,०००.००
२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	१००,०००.००	०	०	१००,०००.००
२२१११ पानी तथा बिजुली	७००,०००.००	३४,९८२.००	५	६६५,०१८.००
२२११२ संचार महसुल	७००,०००.००	०	०	७००,०००.००

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

२२११३ सार्वजनिक उपयो गताको सेवा खर्च	५०,०००.००	०	०	५०,०००.००
२२२११ इन्धन (पदा धकारी)	१,५५०,०००.००	०	०	१,५५०,०००.००
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	३,५५०,०००.००	२,३३०,१४९.००	६५.६४	१,२१९,८५१.००
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	१,२००,०००.००	१२७,०७४.००	१०.५९	१,०७२,९२६.००
२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	८००,०००.००	०	०	८००,०००.००
२२२२१ मे शनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	१,०३०,०००.००	४७३,३६१.००	४५.९६	५५६,६३९.००
२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	१८,०००.००	१७,४१३.००	९६.७४	५८७.
२२२९१ अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	१,११७,०००.००	७२५,९२८.००	६४.९८	३९१,०७२.००
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	३,९४५,०००.००	२०२,०९४.००	५.१२	३,७४२,९०६.००
२२३१२ पशुपंक्षीहरूको आहार	१००,०००.००	०	०	१००,०००.००
२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	४,७००,०००.००	६,०००.००	०.१३	४,७०४,०००.००
२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	१००,०००.००	०	०	१००,०००.००
२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२,२३०,०००.००	२६२,३८४.००	११.७७	१,९६७,६१६.००
२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	२,७९८,०००.००	९७६,७४५.००	३४.९	१,८२१,२५५.००
२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	१,०२५,०००.००	०	०	१,०२५,०००.००
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	२,०००,०००.००	०	०	२,०००,०००.००
२२४१३ करार सेवा शुल्क	१९,७५०,०००.००	३,३०२,०९०.००	१६.७२	१६,४४७,९१०.००
२२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क	१,०००,०००.००	०	०	१,०००,०००.००
२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	३५०,०००.००	०	०	३५०,०००.००
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	९६,९५०,०००.००	४,०३८,८५८.००	४.१७	९२,९११,१४२.००
२२५२९ व वध कार्यक्रम खर्च	९,९३१,०००.००	०	०	९,९३१,०००.००
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१,१९०,०००.००	०	०	१,१९०,०००.००
२२६१२ भ्रमण खर्च	१,१५०,०००.००	१५३,८२०.००	१३.३८	९९६,१८०.००
२२६१३ व शष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च	१००,०००.००	०	०	१००,०००.००
२२७११ व वध खर्च	३,८४२,४४५.००	२२२,११०.००	५.७८	३,६२०,३३५.००
२२७११ सभा सञ्चालन खर्च	५००,०००.००	०	०	५००,०००.००
२५२११ गैर वृत्तीय व्यवसायहरूलाई चालुसहायता	१००,०००.००	०	०	१००,०००.००
२५३१४ धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	१००,०००.००	०	०	१००,०००.००
२५३१५ अन्य संस्था सहायता	८००,०००.००	०	०	८००,०००.००
२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	३००,०००.००	०	०	३००,०००.००

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

२७१२ उद्दार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	१,५००,०००.००	०	०	१,५००,०००.००
२७१३ औषधीखरिद खर्च	८००,०००.००	०	०	८००,०००.००
२७१९ अन्य सामाजिक सहायता	१००,०००.००	०	०	१००,०००.००
२७३५ मृत कर्मचारीको सु वधा तथा सहायता	५०,०००.००	०	०	५०,०००.००
२८१४ घरभाडा	२०५,५५५.००	२३,८०५.००	११.५८	१८१,७५०.००
२८१४३ सवारी साधन तथा मे शनर औजार भाडा	५४५,०००.००	४५,०००.००	८.२६	५००,०००.००
२८९१ भैपरी आउने चालु खर्च	०	०	०	०
पूँजीगत	१८६,३५२,०००.००	१२,७४२,४०४.००	६.८४	१७३,६०९,५९६.००
३११११ आवासीय भवन निर्माण खरिद	९,७५०,०००.००	०	०	९,७५०,०००.००
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण खरिद	९,२००,०००.००	१,७४६,०००.००	१८.९८	७,४५४,०००.००
३१११३ नि र्मत भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१,६००,०००.००	०	०	१,६००,०००.००
३११२२ मे शनरी तथा औजार	४,३६०,०००.००	०	०	४,३६०,०००.००
३११२३ फर्निचर तथा फक्चर्स	१,४००,०००.००	०	०	१,४००,०००.००
३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	२,०००,०००.००	०	०	२,०००,०००.००
३११५१ सडक तथा पुल निर्माण	७६,७४५,०००.००	५,४५३,९०४.००	७.११	७१,२९१,०९६.००
३११५३ वदुस संरचना निर्माण	५,६००,०००.००	४८५,०००.००	८.६६	५,११५,०००.००
३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	२,२५०,०००.००	०	०	२,२५०,०००.००
३११५५ संचाई संरचना निर्माण	२०,७५०,०००.००	३८८,०००.००	१.८७	२०,३६२,०००.००
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	४,०००,०००.००	७६,०००.००	१९.३९	३,९२४,०००.००
३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	७००,०००.००	०	०	७००,०००.००
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	४७,३९७,०००.००	३,८९३,५००.००	८.२१	४३,५०३,५००.००
३११६१ नि र्मत भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	६००,०००.००	०	०	६००,०००.००
जम्मा	५१७,८९१,०००.००	७५,५८८,३०४.१२	१४.५९	४४२,३०२,६९५.८८

बबई गाउँपालिकाका विभिन्न शाखा तथा वडा कार्यालयहरूबाट आव २०७९।०८० को पहिलो त्रैमासिक श्रावन देखि असोज सम्मको शाखागत कार्य प्रगती विवरण

सि.नं	शाखा/वडा	कार्य प्रगती	कैफियत
१.	प्रशासन शाखा	शाखागत जिम्मेवारी निर्धारण, कार्यसम्पादन मुल्यांकन, करार कर्मचारीहरूको नविकरण लगायतका प्रशासन शाखाबाट हुने नियमित कामकाज ।	
२.	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको प्रथम त्रैमासिक निकास भएको, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान निकास भएको, सामुदायिक विद्यालयको प्रथम त्रैमासिकमा एक चौथाई विद्यालयको अनुगमन भएको, वार्षिक शैक्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार भएको , बबई गाउँपालिका	

		अन्तर्गतका ४० विद्यालयको Lemis अपलोड भएको, रास्ट्रपति शैक्षिक सुधार कार्यक्रम अन्तर्गत विद्यालय र कार्यक्रमको छनोट भई कार्यान्वयनको क्रममा रहेको, मुख्यमन्त्री शैक्षिक सुधार कार्यक्रमको प्रस्ताव माग भएकोले विद्यालयहरूलाई सूचनाको लागि समेत अनुरोध भएको आदि ।	
३.	जिन्सी शाखा	जिन्सी व्यवस्थापनका कार्यहरू सूचिकृत तथा आवश्यक सामग्रीहरू खरिद गरेको	
४.	प्राविधिक शाखा	भुक्तानी बाँकी योजनाहरूको अनुगमनका कार्यहरू, नयाँ योजनाहरूको ल.ई. तयार लगायतका कामकाजहरू	
५.	स्वास्थ्य शाखा	सम्बन्धित नियमित सेवा प्रदान गरिएको	
६.	योजना शाखा	गाउँपालिकाका कार्यक्रम तथा योजनाहरूलाई अनलाइन पद्धतीमा सुरुवात गरेको	
७.	सूचना प्रविधि शाखा	१. गाउँपालिकामा ई-हाजिर, सम्पती कर तथा योजना व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य अन्तिम चरणमा रहेको २. अस्थायी मतदाता नामावली तयारीका लागि प्रशासन शाखालाई सहयोग गरेको ३. माग भए बमोजिमका सूचनाहरू उपलब्ध गराईएको । ४. वजेट बुक प्रकाशनमा सहयोग गरेको ५. बबई गाउँपालिकाको एकिकृत वस्तुस्थिती विवरण संकलन तथा तयारीको कार्य सम्पन्न गरेको ६. दैनिक प्रशासनिक कामकाजमा सूचना प्रविधि सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण	
८.	राजश्व शाखा	बबई गाउँपालिका अन्तर्गतका सबै वडा कार्यालय सहित जम्मा रु १५५१०४५।७२ राजश्व संकलन कार्य गरेको	
९.	विपद् व्यवस्थापन शाखा	१ स्थानिय विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक १ पटक बसेको २. विभिन्न प्राकृतिक विपद्का कारण भएको सम्पूर्ण क्षति विवरण संकलन ३. सम्पूर्ण विपद् सम्बन्धि सूचना तथा जानकारी प्रवाह गरेको ४. राहत वितरण कार्य अन्तिम चरणमा रहेको ।	
१०.	कृषि विकास शाखा	सम्बन्धित नियमित सेवा प्रदान गरिएको	
११.	रोजगार शाखा	रोजगार सेवा संग सम्बन्धित नियमित सेवा प्रदान गरिएको	
१२.	भूमि लगत इकाई शाखा	१. फाराम ईन्ट्री :- गर्नुपर्ने - 6228 , गरेको - 4348 , पुर्ण - 3841 , अपुर्ण फाराम रुजु र ईन्ट्री गर्ने काम भईरहेको । २. जग्गा नापजाँच: - जिल्ला समितिमा सिफारिसका लागि आवश्यक फर्म्याटमा विवरण भर्ने काम तयार गरिएको, २०७९ बैशाख सम्म नापि भएका जग्गाको नक्सा जोड्ने , मापदण्ड राख्ने , कित्ता नम्बर राख्ने , कित्ता विवरण फारम भर्ने आदि काम भईरहेको ।	कर्मचारि को अभाव
१३.	सामाजिक सुरक्षा तथा	सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त लाभग्राहीहरू वडा न १ देखि ७ वटा वडाका करिब २४ सय को नवीकरण । साथै पहिलो त्रैमासिक भत्ता निकास र पञ्जिकरण सङ्ग	

	पञ्जिकरण शाखा	संबन्धित कार्य गरेको ।	
१४.	महिला विकास शाखा	महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक सम्बन्धित नियमित सेवा प्रदान गरिएको	
१५.	पशु विकास शाखा	पशुपंक्षी उपचार सेवा ४६८, आकस्मिक उपचार सेवा १६५ वाखा, कृतिम गर्वाधान सेवा ९, रेबिज खोप ३०० कुकुर, समुह नविकरण ५ समुह र सिफारिस १६ लगाएत पुश विकास संग सम्बन्धित नियमित सेवा प्रदान गरिएको ।	
१६.	उद्यम विकास शाखा	बबई गाउँपालिका वडा नं ६ र ७ मा स्रोत सम्भाव्यता अध्ययन	
१७.	वडा नं. १	नागरिकता सिफारिस 21, अन्य सिफारिस 74, योजना सम्झौता 1, घटना दर्ता 62 सामाजिक सुरक्षा भत्ता नवीकरण तथा दर्ता 262+30=292, राजश्व संकलन 16700/	
१८.	वडा नं. २	१. राजश्व संकलन - १,११,८८०.२२।— २. योजना सम्झौता-३ र कार्यक्रम सम्झौता-२ ३. घटना दर्ता - ४७ ४.सामाजिक सुरक्षा भत्ता:- नयाँ इन्ट्री -४७ र नविकरण-२८८ ५. वडाबाट हुने सिफारिस -२२१ ६. नागरिकता सिफारिस -२९	
१९.	वडा नं. ३	राजश्व संकलन :1,10,733.51, व्यक्तिगत घटना: 66, नागरिकता सिफारिस :53, सामाजिक सुरक्षा भत्ता नयाँ इन्ट्री :25 नवीकरण :326, सिफारिस : 226 योजना सम्झौता :1	
२०.	वडा नं. ४	१. राजश्व संकलन – ३१९२०९/३३, २. घटना दर्ता – ७७, ३.सामाजिक सुरक्षा भत्ता:- नयाँ इन्ट्री -५१ र नविकरण-५०५, ४. वडाबाट हुने विधिन प्रकृतीका सिफारिस -३४४, ५. नागरिकता सिफारिस -७३, ६.वडा समितीको बैठक ९ पटक बसेको ७. सुत्केरी पोष्ण भत्ता निवेदन दर्ता १४, ८. बर्षाको कारण क्षेत्री भएका ५ बाटाहरु संचालनमा ल्याउने कार्य गरेको	
२१.	वडा नं. ५	राजश्व संकलन :527000/-, व्यक्तिगत घटना: 80,सामाजिक सुरक्षा भत्ता नयाँ इन्ट्री :42,नवीकरण :479,सिफारिस :381,योजना सम्झौता :0,नागरिकता सिफारिस;107	
२२.	वडा नं. ६	१. राजश्व संकलन - १६६२१५.५१।- २. योजना सम्झौता-० र कार्यक्रम सम्झौता-० ३. घटना दर्ता - ७७ ४.सामाजिक सुरक्षा भत्ता:- नयाँ इन्ट्री - ५०जना र नविकरण-३७३जना ५. वडाबाट हुने सिफारिस -३३१ ६. नागरिकता	

		सिफारिस -८०	
२३.	वडा नं. ७	१.सामाजिक सुरक्षा नविकरण ३६४, २.सामाजिक सुरक्षा नयाँ दर्ता ३७,/ ३.ब्यक्तिगत घटना दर्ता ५९,/ ४. राजस्व संकलन ७८१७४.७६,/ ५. नागरिकता तथा प्रतिलिपि सिफारिस ९३,/ ६. अन्य सिफारिस २३८,/ ७. कार्यक्रम तथा योजना सम्झौता १,	

बबई गाउँपालिका को स्वीकृत दरबन्दी र कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

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

सि न	पद	श्रेणी	सेवा	दरबन्दी	पदपूर्ती	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	इन्जिनियर	६ औ	इन्जिनियरिङ	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	कम्प्युटर अपरेटर	५ औ	विविध	१	१	०	
१०	प्रा.स.	५ औ	शिक्षा	१	१	०	
११	हेल्थ असिष्टेण्ट	५/६औ	स्वास्थ्य	१	०	१	
१२	सब इन्जिनियर	५ औ	इन्जिनियरिङ	१	१	०	
१३	स.महिला विकास निरिक्षक	५ औ	विविध	१	१	०	
१४	असिष्टेण्ट सब इन्जिनियर	४ औ	इन्जिनियरिङ	१	१	०	
१५	खा.पा.स.टे.	४ औ	इन्जिनियरिङ	१	१	०	
	जम्मा			१९	१४	५	
	पशु बिकास तर्फ :						

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

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 :							
१९	कृषि अधिकृत	६/७ औ	कृषि	१	१	०	
२०	प्रा.स.	५ औ	कृषि	२	१	१	
२१	ना.प्रा.स.	४ औ	कृषि	१	०	१	
	जम्मा			४	२	२	
बडा कार्यलय अन्तर्गत (७ वटै)							
२२	सहायक	५ औ	प्रशासन	३	१	२	
२३	सहायक	४ औ	प्रशासन	४	६	०	
२४	असिष्टेण्ट सब इन्जिनियर	५ औ	इन्जिनियरिङ	३	२	१	२ करार
२५	असिष्टेण्ट सब इन्जिनियर	४ औ	इन्जिनियरिङ	४	४	०	१ करार
२६	कार्यलय सहयोगी	श्रेणिबिहिन		१४	१४	०	करार
	जम्मा			२८	२७	३	
करार सेवा तर्फ :							
२७	सूचना प्रविधि अधिकृत	६ औ	विविध	१	१	०	
२८	कार्यलय सहयोगी	श्रेणिबिहिन	प्रशासन	७	७	०	
२९	ब्याक हो लोडर चालक	श्रेणिबिहिन	प्रशासन	१	१	०	
३०	रोलर चालक	श्रेणिबिहिन	प्रशासन	१	१	०	
३१	सवारी चालक चालक	श्रेणिबिहिन	प्रशासन	३	३	०	
३२	माली	श्रेणिबिहिन	प्रशासन	१	१	०	
३३	चौकीदार	श्रेणिबिहिन	प्रशासन	३	३	०	
३४	गाइ हेरालु	श्रेणिबिहिन	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	सर्भेक्षक			१	१	०	
३९	अमिन			०	०	०	
४०	लगत प्रविष्टीकर्ता			२	२	०	
४१	बरिष्ठ उद्दम विकास सहजकर्ता			१	१	०	

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

४२	उद्धम 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 स्वयंसेवक			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

क्र.स.	सेवाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू	दस्तुर रु.	समय	जिम्मेवार व्यक्ति
१	नागरिकता प्रमाण-पत्र सिफारिश	१. नेपाल राजपत्र भाग ३, अनुसूची १ नियम ३ को उपनियम २ सँग सम्बन्धित भरेको फारम १ प्रति २. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति ३. निवेदकको पिता/पति वा सनाखत गर्ने घर परिवारको व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २ प्रति ४. विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २ प्रति ५. जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति ६. जन्म मिति खुलेको शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ प्रति ७. अन्य स्थानीय तहबाट बसाई सरी आएको व्यक्तिको हकमा बसाई सराई दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ प्रति ८. निवेदकको पिता/पतिको मृत्यु भएको अवस्थामा मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ प्रति ९. आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का र उपर्युक्त विवरण उल्लेखित निवेदन १०. विवाहित महिलाको हकमा, निजको बाबु वा अन्य माइती तर्फको सम्बन्धित व्यक्तिको ना.प्र.नं को प्रतिलिपि २ प्रति	१०० अंगिकृतको हकमा ५००	कागजात पुगेमा तुरुन्त	वडा अध्यक्ष
२	नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिश	१. अनुसूची बमोजिम निवेदन फारम २. हराएको ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपि वा किटानी मिति खुल्ने कागजात ३. ना.प्र. पत्र भुक्तो भएको, फोटो नबुझे भएमा सोको सक्कल प्रति	१००	तुरुन्त	वडा अध्यक्ष
३	नाम, थर संसोधन	१. सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति २. नाम, थर आदि फरक परेको सम्बन्धित कागजपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति ३. रित पुर्बकको मुचुल्का एवं सिफारिश	२००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
४	विवाह प्रमाणित	१. सम्बन्धित व्यक्तिको नेपाली ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति २. आवश्यक भएमा रितपूर्वको सर्जिमिन मुचुल्का ३. सम्बन्धित व्यक्तिको फोटो प्रमाणित ४. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिश	२००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
५	जन्म प्रमाणित	१. निवेदकको नेपाली ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपि २. शैक्षिक योग्यताको प्रतिलिपि, ३. रितपूर्वकको सर्जिमिन मुचुल्का	२००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष

६	बसोबास प्रमाणित	१. सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २. जग्गा धनी प्रमाण पत्र पुर्जाको प्रतिलिपि ३. आवश्यक भएमा सर्जमिन मुचुल्का	३००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
७	मृत्यु प्रमाणित	१. सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २. सम्बन्धितको व्यहोरा खुल्ने निवेदन ३. आवश्यक भएमा सर्जमिन मुचुल्का	२००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
८	नाता प्रमाणित	१. गा.पा. बाहिरका नागरिकता प्रमाण पत्र भएमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २. मृतकसँगको नाता प्रमाणित गर्नु परेमा मृत्यु प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. हकवालाहरुको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५. रित पूर्वक सम्बन्धित वडाको सर्जमिन मुचुल्का ६. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २/२ प्रति ७. पेन्सनरको हकमा पेन्सन पत्रको प्रतिलिपि	२००(नेपाली भाषामा) ५०० (अंग्रेजी भाषामा)	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
९	नाता कायम सिफारिश	१. गा.पा. बाहिरका नागरिकता प्रमाण पत्र भएमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २. सम्बन्धित व्यक्तिहरुको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. प्रमाण नभएको हकमा रित पूर्वक सम्बन्धित वडाको सर्जमिन मुचुल्का ५. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २/२ प्रति ६. पेन्सनरको हकमा पेन्सन पत्रको प्रतिलिपि	२००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
१०	घर जग्गा नामसारी	१. मृत्युदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २. मृतकसँग नाता प्रमाणित पत्रको प्रतिलिपि ३. निवेदकको नागरिकता पत्रको प्रतिलिपि ४. अंशवण्डाको हक स्थापित भएको अवस्थामा अंशवण्डा पत्रको प्रतिलिपि ५. मृतकको नाउँमा ज.ध.द.प्र. पुर्जाको प्रतिलिपि ६. चालु आ.व.मा मालपोत कर बुझाएको रसिद ७. हकवालाहरुको फोटो २/२ प्रति	३०० नामसारी मुचुल्का ५००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
११	आर्थिक अवस्था कमजोर, आदिवासी जनजाती दलित लगाएतको सिफारिश	१. रित पूर्वकको निवेदन २. सम्बन्धित व्यक्तिको ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपि ३. आवश्यक भएमा सर्जमिन मुचुल्का ४. सम्बन्धित जातिगत संस्थाको सिफारिश	निशुल्क	कागजात पुगेमा तुरुन्त	वडा अध्यक्ष
१२	चारित्रिक सिफारिश	१. रित पूर्वकको निवेदन २. सम्बन्धित व्यक्तिको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ३. आवश्यक भएमा सर्जमिन मुचुल्का	२००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
१३	जग्गा धनी पुर्जामा फोटो टाँस सिफारिश	१. निवेदन २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गा धनीको फोटो ४. जग्गा धनी पुर्जाको प्रतिलिपि ५. चालु आ.व. को मालपोत कर तिरेको रसिद	२००	कागजात पुगेमा तुरुन्त	वडा अध्यक्ष
१४	घरबाटो सिफारिश	१. निवेदन २. ट्रेस नक्सा ३. जग्गा धनीको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. जग्गा धनी पुर्जाको प्रतिलिपि ५. चालु आ.व. को मालपोत कर तिरेको रसिद	५००	कागजात पुगेमा तुरुन्त	वडा अध्यक्ष
१५	घर कायम सिफारिश	१. निवेदन २. जग्गा धनिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गा धनि पुर्जाको प्रतिलिपि ४. चालु आ.व.को मालपोत कर तिरेको रसिद ५. घर निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	१०००	प्रक्रिया पुगे लगत्तै	वडा अध्यक्ष

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

१६	आय श्रोत प्रमाणित	१. निवेदन २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. आय देखिने सम्भौता एवं अन्य प्रमाणित प्रमाणहरू	प्रति लाख १००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
१७	निशुल्क उपचार सिफारिश	१. निवेदन २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	निशुल्क	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
१८	विविध सिफारिश	१. माथि उल्लेखित प्रशासन शाखाबाट गरिने सिफारिश बाहेक अन्य विविध प्रकारका सिफारिश गर्दा विषयसँग सम्बन्धित आवश्यक कागज प्रमाण पेश गर्नुपर्ने ।	२५०	सोही दिन	अध्यक्ष
१९	जन्म दर्ता	१. सुचकले भरी पेश गरेको जन्मदर्ता अनुसुचि २ फारम कालो मसीले भरी पेश गर्नुपर्ने । २. नवजात शिशुको आमा र बाबुको सक्कल नागरिकता प्रमाण पत्र ३. अस्पतालमा जन्म भएकाको हकमा अस्पतालको जन्म प्रमाण सहित सुचक (सुचक हुनसक्ने एकाघरका परिवार मध्येका कुनै सदस्य) को सक्कल नागरिकता ४. गा.पा. बाहिरबाट आएको व्यक्तिको हकमा बसाई सराई दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	३५ दिनभित्र निशुल्क त्यस पछि विलम्ब शुल्क रु २००	सोही दिन	स्थानीय पञ्जीक अधिकारी
२०	मृत्यु दर्ता	१. सुचकले भरी पेश गरेको मृत्यु दर्ता अनुसुचि ३ फारम कालो मसीले भरी पेश गर्नुपर्ने । २. मृतकको नागरिकता प्रमाण पत्र ३. गा.पा. बाहिरबाट आएको हकमा बसाईसराई दर्ता प्रमाणपत्र	३५ दिनभित्र निशुल्क त्यस पछि विलम्ब शुल्क रु २००	सोही दिन	स्थानीय पञ्जीक अधिकारी
२१	विवाह दर्ता	१. पति पत्नी दवैले संयुक्त रुपमा सहीछाप गरेको विवाह दर्ता अनुसुचि ४ फारम २. पति पत्नी अनिवार्य उपस्थित ३. पतिको नागरिकता अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने (पत्नीको विवाह हुनु अगावै बनाएको भए पेश गर्नुपर्ने) ४. पत्नीले आफ्नो पिता वा अभिभावकको नागरिकता अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने	३५ दिनभित्र निशुल्क त्यस पछि विलम्ब शुल्क रु २००	सोही दिन	स्थानीय पञ्जीक अधिकारी
२२	बसाई सराई दर्ता	१. बसाई सरी आएको हकमा बसाई सराई दर्ता अनुसुची ६ फारम भरी पेश गर्नुपर्ने (बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्र सहित) २. बसाई सराई गरी जानेको हकमा बसाई सराई दर्ता अनुसुची ६ फारममा परिवारको विवरण खुलाई पेश गर्नुपर्ने ३. घरमुलीको नागरिकता प्रमाणपत्र ४. आवश्यकता अनुसार जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि	३५ दिनभित्र निशुल्क त्यस पछि विलम्ब शुल्क रु २००	सोही दिन	स्थानीय पञ्जीक अधिकारी
२३	सम्बन्ध विच्छेद	१. सम्बन्धित व्यक्तिले भरी पेश गरेको सम्बन्ध विच्छेद अनुसुची ५ फारम २. नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. अदालतबाट सम्बन्ध विच्छेद भएको फैसलाको प्रतिलिपि	३५ दिनभित्र निशुल्क त्यस पछि विलम्ब शुल्क रु २००	सोही दिन	स्थानीय पञ्जीक अधिकारी
२४	चार किल्ला प्रमाणित	१. निवेदकको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ३. सम्बन्धित जग्गाको प्रमाणित नक्सा ४. चालु आ.व. को मालपोत कर तिरेको रसिद ५. आवश्यक भएमा सार्वजनिक मुचुल्का	पहाडी क्षेत्र प्रति कित्ता ४००, कच्ची सडक ७०० ग्रावेल १००० पक्की १५०० थप कित्ता ५० सडकले नछोएको ४०० प्रति कित्ता	सोही दिन	वडा अध्यक्ष

२५	विद्युत जडान घरायसी	१. निवेदन २. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिश ३. घर भएको स्थानको ज.ध.प्र. पूर्जाको प्रतिलिपि ४. निवेदकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५. घर नक्सा पास इजाजत पत्रको प्रतिलिपि ६. चालु आ.व.को मालपोत कर तिरेको रसिद ७. जग्गा धनीसँगको सम्झौता पत्र ८. उद्योग दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	पक्की घर ५०० कच्ची ३५०	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
२६	विद्युत जडान उद्योग	१. निवेदन २. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिश ३. घर भएको स्थानको ज.ध.प्र. पूर्जाको प्रतिलिपि ४. निवेदकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५. घर नक्सा पास इजाजत पत्रको प्रतिलिपि ६. चालु आ.व.को मालपोत कर तिरेको रसिद ७. जग्गा धनीको सम्झौता पत्र ८. उद्योग दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	१०००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
२७	काठ आपूर्ती सिफारिश	१. सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाको निवेदन २. नक्सा पासको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	प्रति टुक १५०० प्रति ट्याक्टर ५००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
२८	धारा जडान सिफारिश	१. निवेदन २. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ३. नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. घर/नक्सा पास इजाजत पत्रको प्रतिलिपि	५००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
२९	दैविप्रकोप, अपाङ्ग, असहाय परिचयपत्र र छात्रवृत्ती सिफारिश	१. सम्बन्धितको निवेदन २. प्रहरी मुचुल्का आवश्यक भए सर्जमिन मुचुल्का (दैविक प्रकोपको हकमा) ३. अपाङ्ग परिचय पत्र, असहाय प्रमाणित गर्ने कागजात	२००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
३०	नाबालक सिफारिश	१. सम्बन्धित को निवेदन २. उमेर खुले जन्म दर्ता वा प्रमाणित गर्ने कागजात ३. अभिभावक गा.पा. मा बसोबास प्रमाणित गर्ने कागजात	१५०	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
३१	विद्युत जडान नामसारी, ठाउँसारी () घरायसी)	१. सम्बन्धितको निवेदन २. तिरो तिरेको रसिद ३. चौकिल्ला प्रमाणित ४. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा वा जम्मा भाडामा लिएको सम्झौता पत्र	५००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
३२	पेन्सन सिफारिश	१. निवेदन २. ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ३. पेन्सन पढाको प्रतिलिपि ४. अन्य आवश्यक कागजात माग भएमा सो समेत	स्वदेश ५०० विदेश १५००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
३३	धितो मूल्यांकन	१. निवेदन २. जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ३. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	प्रति लाख १००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
३५	संस्था दर्ता सिफारिस	निवेदन ,वडा मुचुल्का,विधान	१०००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष

३६	योजना सिफारिस (१ लाख भन्दा कम र १ लाख भन्दा बढी प्रति लाख)	१. निवेदन २. ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ३. उपभोक्ता समिति गठन प्रतिलिपि ४. अन्य आवश्यक कागजात माग भएमा सो समेत	क्रमशः १०० र २००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
३७	बहाल करको लेखाजोखा	१. निवेदन २. ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ३. बहाल कर सम्झौताको प्रतिलिपि ४. अन्य आवश्यक कागजात माग भएमा सो समेत	२००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
३८	व्यवसाय दर्ता	१. निवेदन २. ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ३. बहाल कर सम्झौताको प्रतिलिपि ४. जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि ५. वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ६. पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति ७. अन्य आवश्यक कागजात माग भएमा सो समेत	५ लाखसम्म १००० सो भन्दा माथी प्रति लाख थप५०	प्रक्रिया पुगे लगत्तै	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
३९	व्यवसाय नविकरण, नामसारी तथा बन्द सिफारिस	१. निवेदन २. ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ३. बहाल कर सम्झौताको प्रतिलिपि ४. जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि ५. वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ६. पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति ७. व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र ७. अन्य आवश्यक कागजात माग भएमा सो समेत	५००	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
४०	मदिरा व्यवसाय	१. निवेदन २. ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ३. बहाल कर सम्झौताको प्रतिलिपि ४. जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि ५. वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ६. पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति ७. अन्य आवश्यक कागजात माग भएमा सो समेत	खुद्रा २५०० थोक ५०००	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
४१	उद्योग दर्ता, नामसारी ठाउँसारी (सामान्य उद्योगको हकमा)	१. निवेदन २. ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ३. बहाल कर सम्झौताको प्रतिलिपि ४. जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि ५. वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ६. पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति ७. अन्य आवश्यक कागजात माग भएमा सो समेत	साना १००० मझौला २००० ठुला ३०००	प्रक्रिया पुगे लगत्तै	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
४२	निर्माण व्यवसायी (घ वर्ग)	१. निवेदन २. ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ३. बहाल कर सम्झौताको प्रतिलिपि ४. जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि ५. वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ६. पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति ७. कार्यविधिमा उल्लेख भए अनुसार	नया दर्ता २५००० नविकरण ५०००	प्रक्रिया पुगे लगत्तै	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
४३	निजी बैंक स्थापना सिफारिस	१. निवेदन २. ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ३. बहाल कर सम्झौताको प्रतिलिपि ४. जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि ५. वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ६. पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति ७. अन्य आवश्यक कागजात माग भएमा सो समेत	५०००	प्रक्रिया पुगे लगत्तै	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
४४	उजुरी निवेदन	१. निवेदन २. ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ३. अन्य आवश्यक कागजात माग भएमा सो समेत	२००	सोही दिन	उपाध्यक्ष
४५	मिलापत्र	१. ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि २. अन्य आवश्यक कागजात माग भएमा सो समेत	४००	सोही दिन	उपाध्यक्ष

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण
निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

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

निर्णयउपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

गाउँपालिका अध्यक्ष, गाउँपालिका उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वडा अध्यक्ष, सम्बन्धीत शाखा प्रमुखहरू एवं शाखा प्रमुखहरू ।

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. ९८४३१५५५१०/९८०८१८१६३७

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

ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित कानूनहरू

क्र.स	ऐनको नाम
१	बबई गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४
२	बबई गाउँपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्धन ऐन, २०७४
३	बबई गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७४
४	बबई गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

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 पदाधिकारीहरूको 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 गाउँ 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 तह उत्तीर्ण परीक्षा कार्यविधि २०७५

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

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 बालबालिकाको व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि २०७६
१६	बाल गृह सञ्चालन कार्यविधि, २०७६
१७	बालविवाहविरुद्ध कार्यक्रमसंचालनखर्च 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 सम्बन्धि कार्यविधि, २०७६
२२	बबई गाउँपालिकामा करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
२३	अल्पकालिन सेवा केन्द्र संचालन कार्यविधि २०७७
२४	संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०७७
२५	बबई युवा तथा खेलकुद परिषद संचालन कार्यविधि, २०७७
२६	प्राइभेट/साझेदारी फर्मको दर्ता, नविकरण, सञ्चालन र नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
२७	बबई गाउँपालिकाको साझेदारीमा कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७
२८	सुत्केरी स्याहार प्रोत्साहन पोषण भत्ता कार्यविधि, २०७७

आ.व. २०७८/०७९ को वार्षिक प्रगती

आ.व. : २०७८/७९ अवधी : २०७८/०४/०१-२०७९/०३/३२

आय				
शीर्षक	प्रस्ता वत आय	वास्तवक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	३६०,८७०,०००.००	३६०,३७०,०००.००	९९.८६	५००,०००.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	१०८,३००,०००.००	१०८,३००,०००.००	१००	०
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	१७४,२७०,०००.००	१७३,७७०,०००.००	९९.७९	५००,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	२७,४००,०००.००	२७,४००,०००.००	१००	०
१३३१४ वषेश अनुदान चालु	४,२००,०००.००	४,२००,०००.००	१००	०
१३३१५ वषेश अनुदान पुँजीगत	१६,६००,०००.००	१६,६००,०००.००	१००	०
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	३०,१००,०००.००	३०,१००,०००.००	१००	०
प्रदेश सरकार	३९,१२६,०००.००	३९,१२६,०००.००	१००	०

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

१३३११ समानिकरण अनुदान	५,०८२,०००.००	५,०८२,०००.००	१००	०
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	८,५४४,०००.००	८,५४४,०००.००	१००	०
१३३१४ वषेश अनुदान चालु	६,०००,०००.००	६,०००,०००.००	१००	०
१३३१५ वषेश अनुदान पुँजीगत	४,५००,०००.००	४,५००,०००.००	१००	०
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	१५,०००,०००.००	१५,०००,०००.००	१००	०
राजस्व बाडफाड	९१,८५०,०००.००	९५,४२८,१०४.५०	१०३.९	-३,५७८,१०४.५०
११३१५ घरजग्गा रजिष्टेशन दस्तुर	०	२,५८८,९०५.००	२५८८९०५००	-२,५८८,९०५.००
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अ भूध कर	४२,१९८,०००.००	६४,२७३,१७३.८४	१५२.३१	-२२,०७५,१७३.८४
११४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	४२,१९८,०००.००	२०,८१६,०९१.८५	४९.३३	२१,३८१,९०८.१५
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	६,४५४,०००.००	५,५६५,९३९.४९	८६.२४	८८८,०६०.५१
१४१५३ बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी	४००,०००.००	३८८,३८६.३२	९७.१	११,६१३.६८
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहतर बहतरको व क्रबाट प्राप्तनेह्राय	६००,०००.००	१,७९५,६०८.००	२९९.२७	-१,१९५,६०८.००
अन्तरिक श्रोत	७९,२४९,०००.००	४७,३२०,५७७.३८	६६.४२	२३,९२८,४२२.६२
११३१३ एकीकृत सम्पती कर	३,०००,०००.००	११६,९५०.००	३.९	२,८८३,०५०.००
११३१४ भु मकर,मालपोत	५,५००,०००.००	१,७५५,०६७.४०	३१.९१	३,७४४,९३२.६०
११३२१ घरवहाल कर	२००,०००.००	४०२,६४२.६३	२०१.३२	-२०२,६४२.६३
११३२२ वहाल वटौरी कर	४,५००,०००.००	२०६,४१३.००	४.५९	४,२९३,५८७.००
११६३१ कृ षतथा पुष्कान्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर	१००,०००.००	३,०००.००	३	९७,०००.००
११६९१ अन्य कर	५००,०००.००	३,४१४,९८१.९५	६८३	-२,९१४,९८१.९५
१४१९१ पर्यटन शुल्क	१००,०००.००	०	०	१००,०००.००
१४२४१ पा कड्ग शुल्क	५००,०००.००	०	०	५००,०००.००
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	३,०००,०००.००	९,५००.००	०.३२	२,९९०,५००.००
१४२४३ सफारिश दस्तुर	३,०००,०००.००	२,४४२,२५७.६३	८१.४१	५५७,७४२.३७
१४२६५ अन्य क्षेत्रको आय	९,०००,०००.००	४,२३९,४४१.००	४७.१	४,७६०,५५९.००
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	३००,०००.००	२,६५३,४५०.००	८८४.४८	-२,३५३,४५०.००
१४६११ व्यवसाय कर	२,०००,०००.००	१४३,५६५.५५	७.१८	१,८५६,४३४.४५
३२१२२ बैंक मौज्दात	३९,५४९,०००.००	३१,९३३,३०८.२२	८०.७३	७,६१५,६९१.७८
जम्मा	५६३,०९५,०००.००	५४२,२४४,६८१.८८	९६.२९	२०,८५०,३१८.१२

ट्यय				
शीर्षक	बा र्षक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
चालु	३२५,२६७,२२२.००	२७३,०८६,३६३.९९	८३.९६	५२,१८०,८५८.०१
२११११ पारिश्र मक कर्मचारी	१३६,४२६,८६६.००	१३४,२०२,९५८.०९	९८.३७	२,२२३,९०७.९१
२१११२ पारिश्र मक पदा धकारी	७९००,०००.००	६,५६७,३३३.३३	८३.१३	१,३३२,६६६.६७
२११२१ पोशाक	१,०३०,०००.००	१,०१०,०००.००	९८.०६	२०,०००.००
२११२३ औषधीउपचार खर्च	१,४००,०००.००	१,३८२,४१९.००	९८.७४	१७,५८१.००
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	५००,०००.००	४७७,३७४.००	९५.४७	२२,६२६.००
२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा	५०,०००.००	०	०	५०,०००.००

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

पुरस्कार				
२११३९ अन्य भत्ता	१,४२९,९८०.००	१,१३६,००९.००	७९.४४	२९३,९७१.००
२११४१ पदा धकारी बैठक भत्ता	२,८४१,८००.००	२,७९३,८००.००	९८.३१	४८,०००.००
२११४९ पदा धकारी अन्य भत्ता	२.	०	०	२.
२१२१२ कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	५००,०००.००	०	०	५००,०००.००
२१२१९ अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	७,१६३,०००.००	७,१३०,२००.००	९९.५४	३२,८००.००
२२१११ पानी तथा बिजुली	७००,०००.००	४९१,२६९.००	७०.१८	२०८,७३१.००
२२११२ संचार महसुल	७००,०००.००	६८७,३७०.८२	९८.२	१२,६२९.१८
२२११३ सार्वजनिक उपयो गताको सेवा खर्च	२,१३३,०००.००	२,१३१,०००.००	९९.९१	२,०००.००
२२२११ इन्धन (पदा धकारी)	१,०००,०००.००	१,०००,०००.००	१००	०
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	१,३१६,९००.००	१,२८६,६७०.००	९७.७७	३०,२३०.००
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	१,७००,०००.००	१,३१४,२४८.००	७७.३१	३८५,७५२.००
२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	६००,०००.००	२६१,७२४.०२	४३.६२	३३८,२७५.९८
२२२२१ मे शनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	३,१९९,१५०.००	२,१७०,७८५.००	६७.८६	१,०२८,३६५.००
२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	२.	०	०	२.
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	३,४५१,०३०.००	३,४२३,७०१.००	९९.२१	२७,३२९.००
२२३१२ पशुपंक्षीहरूको आहार	१००,०००.००	०	०	१००,०००.००
२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	१००,०००.००	०	०	१००,०००.००
२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	५७८,१६०.००	५७८,१६०.००	१००	०
२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२,६८५,२८०.००	२,६२६,२३०.००	९७.८	५९,०५०.००
२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	३,१७७,०००.००	३,१७७,०००.००	१००	०
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	१,२८४,७६०.००	७८१,९६०.००	६०.८६	५०२,८००.००
२२४१३ करार सेवा शुल्क	९,१११,०००.००	८,४९०,२७२.७३	९३.१९	६२०,७२७.२७
२२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क	२००,०००.००	९३,०६०.००	४६.५३	१०६,९४०.००
२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	२.	०	०	२.
२२५११ कर्मचारी ता लम खर्च	५००,०००.००	०	०	५००,०००.००
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	१०८,८८८,०३४.००	७६,२३७,५८७.००	७०.०१	३२,६५०,४४७.००
२२५२९ व वध कार्यक्रम खर्च	५,६९५,७५५.००	३,३०६,३८८.००	५८.०५	२,३८९,३६७.००
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	३,४४७,०००.००	२,९१०,७१९.००	८४.४४	५३६,२८१.००
२२६१२ भ्रमण खर्च	१,५८१,४००.००	१,४६०,२३५.००	९२.३४	१२१,१६५.००
२२६१३ व शष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च	५००,०००.००	२९०,३४४.००	५८.०७	२०९,६५६.००
२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	३००,०००.००	३००,०००.००	१००	०

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

२२७१ व वध खर्च	३,३४९,४९५.००	३,०५३,३३६.००	९१.१६	२९६,१५९.००
२२७१ सभा सञ्चालन खर्च	५००,०००.००	४९९,८७०.००	९९.९७	१३०.
२५३१४ धा र्मक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	१००,०००.००	२०,०००.००	२०	८०,०००.००
२५३१५ अन्य संस्था सहायता	२००,०००.००	१३६,०००.००	६८	६४,०००.००
२६४१३ अन्य संस्थालाई सःशर्त चालु अनुदान	१००,०००.००	१००,०००.००	१००	०
२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	२.	०	०	२.
२७११२ उद्दार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	६,९७०,०००.००	२५५,८००.००	३.६७	६,७१४,२००.००
२७११३ औषधीखरिद खर्च	५००,०००.००	४३,६३१.००	८.७३	४५६,३६९.००
२७३१५ मृत कर्मचारीको सु वधा तथा सहायता	२.	०	०	२.
२८१४२ घरभाडा	५००,०००.००	४०१,३१०.००	८०.२६	९८,६९०.००
२८१४३ सवारी साधन तथा मे शनर औजार भाडा	८५७,६००.००	८५७,६००.००	१००	०
२८९११ भैपरी आउने चालु खर्च	२.	०	०	२.
पूँजीगत	२३६,८२७,७७८.००	१८२,८९४,८७९.००	७७.२३	५३,९३२,८९९.००
३११११ आवासीय भवन निर्माण खरिद	७,०४९,९९८.००	६,०४२,२३९.००	८५.७३	१,००७,७५९.००
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण खरिद	२७,९८२,४५०.००	२३,६८८,५३०.००	८४.६५	४,२९३,९२०.००
३१११३ निर् मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१८६,२८०.००	१३४,४५८.००	७२.१८	५१,८२२.००
३११२१ सवारी साधन	२४९,९९८.००	२३०,४००.००	९२.१६	१९,५९८.००
३११२२ मे शनरी तथा औजार	३,०००,०००.००	२,८८१,७०१.००	९६.०६	११८,२९९.००
३११२३ फर्निचर तथा फक्चर्स	१,३००,०००.००	१,२९१,५५७.००	९९.३५	८,४४३.००
३११३४ कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	२००,०००.००	१६१,९९९.००	८१	३८,००१.००
३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	२००,०००.००	१६२,४५८.००	८१.२३	३७,५४२.००
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	८४,८२१,१३३.००	७३,१०४,०४९.००	८६.१९	११,७१७,०८४.००
३११५३ वदुस्र संरचना निर्माण	३,२५०,०००.००	१,९६८,३०८.००	६०.५६	१,२८१,६९२.००
३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	१,२००,००२.००	१,०९२,१९१.००	९१.०२	१०७,८११.००
३११५५ संचाई संरचना निर्माण	१९,९६०,०१७.००	१८,२७०,८५१.००	९१.५४	१,६८९,१६६.००
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	२,६०८,००४.००	१,५३७,०१२.००	५८.९३	१,०७०,९९२.००
३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	३,०००,०००.००	२,८२८,४२५.००	९४.२८	१७१,५७५.००
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	६५,२१९,८९६.००	४०,६३७,८७२.००	६२.३१	२४,५८२,०२४.००
३११६१ निर् मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१६,६००,०००.००	८,८६२,८२९.००	५३.३९	७,७३७,१७१.००
जम्मा	५६२,०९५,०००.००	४५५,९८१,२४२.९९	८१.१२	१०६,११३,७५७.०१