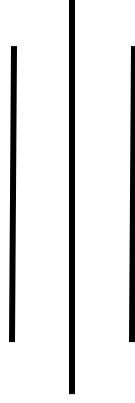


सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली  
२०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको ।



२०८१ साल श्रावण १ गते देखि २०८१ साल असोज मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख  
क्रियाकलापहरु

स्वतः प्रकाशन



माथागढी गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

झडेवा

फोन नं .

ईमेल: mathagadhimun@gmail.com

२०८१

२०८१ श्रावण १ गते देखि २०८१ साल असोज मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु:

प्रकाशक: माथागढी गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
सूचना तथा प्रविधि शाखा  
फोन नं. ९८५७०७९११८  
वेबसाईट: [www.mathagadhimun.gov.np](http://www.mathagadhimun.gov.np)  
ईमेल: [ito.mathagadhimun@gmail.com](mailto:ito.mathagadhimun@gmail.com)  
प्रकाशन:

## Table of Contents

१. गाउँपालिकाको परिचय:.....	5
२. गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार:.....	6
३.कर्मचारी संख्या एवम् कार्यविवरण माथागढी गाउँपालिकाको संगठन संरचना .....	8
ख) कर्मचारी संख्या (दरबन्दी तेरीज).....	8
ग) कार्य विवरण .....	10
१. प्रशासन तथा योजना शाखा.....	10
२. राजश्व शाखा.....	11
३. शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास शाखा.....	12
४. आन्तरिक लेखापरिक्षण शाखा.....	13
५. सूचना प्रविधि शाखा .....	13
६. स्वास्थ्य शाखा.....	14
७. कृषि तथा पशु विकास शाखा.....	14
८. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई.....	15
९. लघु उधम विकास शाखा.....	15
१०. महिला तथा जेष्ठ नागरिक शाखा.....	15
११. रोजगार सेवा केन्द्र.....	16
४. गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरु.....	16
७. निवेदन/उजुरी उपर निर्णय गर्ने पक्रिया र अधिकारी.....	18
८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी .....	18
९. चालु आ.व.को पहिलो त्रैमासिक अवधिमा सम्पादन गरिएका मुख्य कामको विवरण:.....	18
क. स्वास्थ्य शाखा .....	Error! Bookmark not defined.
ख. रोजगार सेवा केन्द्र शाखा.....	25

ग. भौतिक तथा पुर्वाधार शाखा .....	25
घ. शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास शाखा.....	27
ज. नापी तथा नक्सा शाखा .....	30
झ. पशु शाखा .....	31
१०. चालु आ.व.को पहिलो त्रैमासिक अवधिमा सम्पादन गरिएका वडागत कामको विवरण:.....	39
१ नं. वडा कार्यालय, चिदीपानी, पाल्पा.....	39
२ नं. वडा कार्यालय, रुप्से, पाल्पा .....	39
३ नं. वडा कार्यालय, कसेनी, पाल्पा .....	41
५ नं. वडा कार्यालय, हात्तिलुङ्ग, पाल्पा.....	43
६ नं. वडा कार्यालय, गोठादी, पाल्पा .....	46
७ नं. वडा कार्यालय, रहबास, पाल्पा.....	47
८ नं. वडा कार्यालय, बहादुरपुर, पाल्पा.....	48
ऐन, नियमावली, निर्देशिका र कार्यविधिहरु.....	51

## १. गाउँपालिकाको परिचय:

वि.सं. २०७३ सालमा स्थापना भएको यस माथागढी गाउँपालिकाको नामाकरण पाल्पा जिल्लाको साविकको गोठादी गा.वि.स.को दक्षिणमा पर्ने समुद्री सतहदेखि करिब ५००० फिट उचाईमा पहाडी टापुमा अवस्थित माथागढीको नामबाट भएको हो । साविकका चिदीपानी, कसेनी, रूप्से, झडेवा, गोठादी, रहबास, र बहादुरपुर गरी ७ ओटा गाविस मिलि बनेको यस गाउँपालिकाको क्षेत्रफल २१५.४९ वर्ग किलोमिटर रहेको छ । राजनीतिक तथा प्रशासनिक दृष्टिकोणले ८ वडामा विभाजन गरिएको यस गाउँपालिकाको उत्तरमा पूर्वखोला गाउँपालिका, रम्भा गाउँपालिका र बगनास गाउँपालिका, दक्षिणमा रूपन्देही र नवलपरासी जिल्ला, पश्चिममा तिनाऊ गाउँपालिका र तानसेन नगरपालिका र पूर्वमा पूर्वखोला गाउँपालिका र निस्दी गाउँपालिका अवस्थित छन् । वि.सं. २०७३ सालमा स्थापना भएको यस माथागढी गाउँपालिकाको नामाकरण पाल्पा जिल्लाको साविकको गोठादी गा.वि.स.को दक्षिणमा पर्ने समुद्री सतहदेखि करिब ५००० फिट उचाईमा पहाडी टापुमा अवस्थित माथागढीको नामबाट भएको हो । साविकका चिदीपानी, कसेनी, रूप्से, झडेवा, गोठादी, रहबास, र बहादुरपुर गरी ७ ओटा गाविस मिलि बनेको यस गाउँपालिकाको क्षेत्रफल २१५.४९ वर्ग किलोमिटर रहेको छ । राजनीतिक तथा प्रशासनिक दृष्टिकोणले ८ वडामा विभाजन गरिएको यस गाउँपालिकाको उत्तरमा पूर्वखोला गाउँपालिका, रम्भा गाउँपालिका र बगनास गाउँपालिका, दक्षिणमा रूपन्देही र नवलपरासी जिल्ला, पश्चिममा तिनाऊ गाउँपालिका र तानसेन नगरपालिका र पूर्वमा पूर्वखोला गाउँपालिका र निस्दी गाउँपालिका अवस्थित छन् । वि.सं. २०७८ सालको जनगणना अनुसार मिहला-१२८६९ र पुरुष-१११८४ गरी जम्मा - २४०५३ जनसंख्या रहेको छ । जसमध्ये जातिगत विवरणको आधारमा मगर-१८,५५२, ब्राहमण-१,६७०, कामी- १,६५४, क्षेत्री-७३०, कुमाल-६९७, सार्की -५०२, दमाई-३६५, नेवार-१६९, घर्ती / भुजेल-१३०, मुस्लिम-१८, वादी १९, दसनामी- ५७ र अन्य रहेका छन् । यस गाउँपालिकाका अधिकांश मानिसहरू कृषि पेसामा संलग्न छन् भने कतिपय सरकारी सेवा, व्यापार र वैदेशिक रोजगारमा समेत संलग्न रहेका छन् । माडीफाँट, झडेवा फाँट र मटेरी फाँट धान उत्पादनका लागि उपयुक्त ठाउँ हो भने बहादुरपुर, रहबास, हात्तिलुङ्ग र गोठादी लगायतका वडामा व्यावसायिक बाख्रा पालनका लागि उपयुक्त रहेका छन् । मगाराती पृष्ठभूमि बोकेको गाउँपालिकालाई इतिहास, कला, संस्कृति र सभ्यतामा समेत धनि रहेको छ । यस गाउँपालिकाको भौतिक पूर्वाधार तर्फ पक्की सडक २२ कि.मी. ग्राभेल ३८ कि.मी. र कच्ची १३१ कि.मी. सडक रहेको छ । शिक्षातर्फ स्नातक क्याम्पस-१, मा.वि. १० आधार भूत विद्यालय ३५, बालविकास केन्द्र ३९, सिकाइ केन्द्र ३ वटा रहेका छन् । त्यस्तै गरी कृषि सेवा केन्द्र ३, पशु सेवा केन्द्र २, स्वास्थ्य चौकी ७ र आयुर्वेद औषधालय १- ओटा रहेका छन् ।

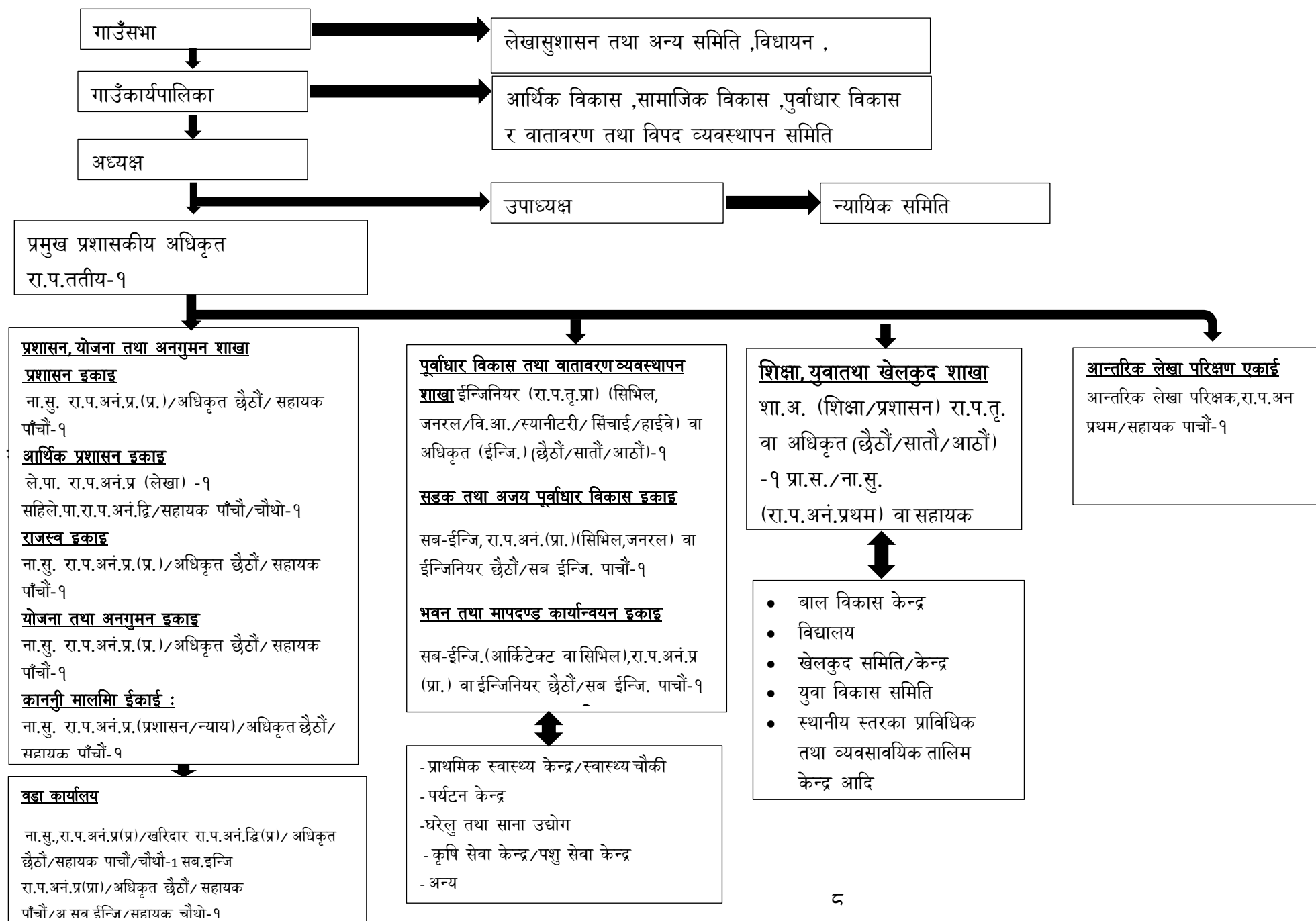
## २. गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार:

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ बमोजिम माथागढी गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

- नेपालको संविधानको अनुसूची ८ मा उल्लेख भए बमोजिम स्थानिय तहको एकल अधिकार सुची
- सहकारी संस्था
- एफ.एम सञ्चालन
- स्थानीय कर सेवा शुल्क तथा दस्तुर
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
- स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन स्थानीय स्तरका विकास आयोजना र परियोजना
- आधारभुत र माध्यमिक शिक्षा
- आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाइ
- स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
- स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिँचाइ
- गाँउसभा, नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
- जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण
- कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
- जेष्ठ नागरीक अपाङ्गता भएका व्याक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन
- बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन
- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण
- खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा
- विपद् व्यवस्थापन
- जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
- भाषा संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास
- खेलकुद
- स्वास्थ्य सम्बन्धी सेवाहरु
- विद्युत खानेपानी तथा सिँचाइ जस्ता सेवाहरु
- सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक श्रोत बाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क
- वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता
- सामाजिक सुरक्षा र गरिवी निवारण

- व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क
- स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचिन स्मारक र संग्राहलय संरक्षण, संवर्धन र पुनः निर्माण
- सवारी साधन अनुमति
- भूमि व्यवस्थापन
- संचार सेवा, पत्रपत्रिका
- यातायात सेवा
- संघ, संस्था दर्ता तथा नविकरण
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योग

### ३:कर्मचारी संख्या एवम् कार्यविवरण ,माथागढी गाउँपालिकाको संगठन संरचना .





सि. नं.	पदको नाम	श्रेणी/ तह	सेवा/समूह	स्वीकृत दरवन्दी संख्या	पदपूर्ति संख्या	रिक्त संख्या	कैफियत
१	प्रमुख प्रशाकीय अधिकृत		प्रशासन/सा.प्र.	१	१	०	
२	अधिकृत	६	प्रशासन/सा.प्र.	२	१	१	
३	इन्जिनियर	६	इन्जि./सिभिल	१	१	०	
४	अधिकृत	६	प्रशासन/लेखा	१	१	०	
५	अधिकृत	६	शिक्षा/शि.प्र.	१	०	१	
६	अधिकृत	६	कृषि	१	०	१	
७	अधिकृत	६	भेटेरीनरी	१	०	१	
८	अधिकृत	६	स्वास्थ्य/हे.ई.	१	१	०	
९	अधिकृत	६	स्वास्थ्य/सि.अ.न.मी.	१	१	०	
१०	अधिकृत	६	स्वास्थ्य/आयुर्वेद	१	१	०	
११	सहायक	५	प्रशासन/सा.प्र.	७	४	३	
१२	आ.लेखा परिक्षक	५	प्रशासन/लेखा	१	१	०	
१३	लेखा सहायक	५	प्रशासन/लेखा	१	१	०	
१४	प्रा.स.	५	शिक्षा/शि.प्र.	१	०	०	
१५	कम्प्युटर अपरेटर	५	विविध	१	०	०	
१६	सहायक	५	/भेट	१	०	१	
१७	सहायक	५	कृषि	२	०	२	
१८	सहायक	५	स्वास्थ्य/हे.अ.	७	५	२	वडा तर्फ
१९	सव इन्जिनियर	५	इन्जि./सिभिल	४	२	२	
२०	सहायक	४	प्रशासन	५	०	५	
२१	सहायक	४	स्वास्थ्य/सि.अ.न.मी.	१४	१४	०	
२२	सहायक	४	स्वास्थ्य/अ.हे.व.	१४	१३	१	
२३	सहायक	४	स्वास्थ्य/आयुर्वेद	१	०	१	
२४	सहायक	४	कृषि	२	१	०	
२५	सहायक	४	/भेट	१	०	०	
२६	अ.सव इन्जिनियर	४	इन्जि./सिभिल	६	४	२	
२७	स.म.वि.नि.	४	विविध	१	१	०	

२८	खा.पा.स.टे.	४	इन्जि./सिभिल/ स्यानीटरी	१	०	१	
२९	ना.से.प्रा.	४	ला.डे.ड.	१	०	१	
	जम्मा			८१	५३	२५	

## ग) कार्य विवरण

### १. प्रशासन तथा योजना शाखा

- बाहिरबाट आएका पत्रहरूका सम्बन्धमा आवश्यक कारवाहीका लागि पेश गर्ने ।
- सिफारिस संग सम्बन्धित सम्पूर्ण आवश्यक कार्यहरू गरि सिफारिसका लागि पेश गर्ने ।
- शाखासँग सम्बन्धित अभिलेखहरू अद्यावधिक गरि राख्ने ।
- आगन्तुक पुस्तिका राख्ने र आगन्तुक विचार संग्रह गर्ने ।
- कर्मचारीको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, अवकास, राजिनामा सम्बन्धी प्रक्रियागत कार्यहरू गर्ने ।
- नयाँ नियुक्ति पाएका कर्मचारीहरूको कार्य विवरण तयार गरी सो बमोजिम काममा लगाउने ।
- निर्णय भए अनुसार कर्मचारीहरू माथि कारवाही चलाउने ।
- कर्मचारीहरूको हाजिरी बिदा सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक गरी राख्ने ।
- कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मुल्यांकन फाराम तथा सम्पत्ति विवरण फाराम भर्न लगाउने व्यवस्थाको लागि आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।
- कर्मचारीहरूको प्रोत्साहन, पुरस्कारको लागि सिफारिस सम्बन्धी आवश्यक कार्य निर्देशन भए अनुसार गर्ने ।
- नियमित कर्मचारी बैठकका लागि आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशनमा अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।
- विभिन्न उजुरीहरूको छानविन गरी किनारा लगाउन पेश गर्ने ।
- गाउँपालिकामा पर्न आएका विभिन्न मुद्दा मामिला, उजुरीका विषयमा मिलापत्र गराउने नभए राय साथ सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने ।
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालिन तथा दिर्घकालिन योजना तर्जुमा गर्ने ।
- गाउँपालिकामा सार्वजनिक बिदा, उत्सव, जात्रा, उर्दि आदिको व्यवस्थापन गर्ने ।
- गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक खरिद तथा अन्य बन्दोवस्तीका समान खरिद सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

- गाउँपालिका भित्र सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनिज, वनको विवरण तथा गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अभिलेख राखि अद्यावधिक गर्ने ।
- स्थानीय तह, प्रदेश र संघ सँगको सम्बन्ध र समन्वय, प्रतिनिधित्व तथा वडा कार्यालय सँग समन्वय गर्ने ।
- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही गाउँ प्रहरीको संचालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधि सँग सम्बन्धित इन्टरनेट सेवा, टेलिस्ट्र, केबुल तथा तारविहिन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति नविकरण र नियमन गर्ने ।
- व्यवसाय सञ्चालन अनुमति, दर्ता, नविकरण तथा नियमन गर्ने ।
- स्थानीय व्यापार, उत्पादन, वाणिज्य वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन, मुल्य निर्धारण, खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण तथा अनुगमन गर्ने ।
- कार्यपालिका, सभा तथा अन्य आवश्यक बैठक सञ्चालन, निर्णयको अभिलेखिकरण तथा विधायन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

## २. राजश्व शाखा

- राजश्वको वार्षिक अनुमान गर्ने र सोको प्रतिवेदन आर्थिक प्रशासन शाखामा पेश गर्ने ।
- ऐन नियमानुसार राजश्व सम्बन्धी अभिलेख अद्यावधिक गरि राख्ने ।
- समयमा नै राजश्व संकलन गर्ने गराउने ।
- राजश्व सम्बन्धी रसिद वितरण एवं नियन्त्रण गर्ने कार्य ।
- धरौटी सम्बन्धी रसिद वितरण एवं नियन्त्रण गर्ने कार्य ।
- प्राप्त भएको दैनिक आम्दानी बुझ्ने तथा रेकर्ड राख्ने ।
- नियमानुसार धरौटी फिर्ता, मिनाहाको सिफारिस गर्ने ।
- बाँकी बक्यौता कर असुर गर्ने र समयमा नै बाँकी बकौता असुल गर्न पत्राचार गर्ने ।
- निर्णय भए अनुसार दण्ड जरिवाना शुल्क दस्तुर असुल गर्ने ।
- कर असुली प्रकृयालाई प्रभावकारी बनाउन शाखागत समन्वय कायम गर्ने ।
- नियम अनुसार उठाउनुपर्ने कर तथा शुल्क आदिमा चुहावट हुन नदिन नियन्त्रणको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
- राजश्व सम्बन्धी निति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजश्व चुहावट नियन्त्रण) गर्ने सम्बन्धी कार्य ।
- ऐनमा व्यवस्था भए अनुसारको करहरू उठाउने र सोको रेकर्ड दुरुस्त राख्ने ।
- प्राप्त धरौटी रकम जाँच गरि बैक भौचरको आधारमा भौचर खडा गरी आम्दानी बाँड्ने ।

- दैनिक आम्दानीका रेकर्ड खाताहरू रजिष्टरहरू अद्यावधिक राख्ने ।
- मासिक आम्दानीको विवरण तयार गरी लेखा शाखामा पठाउने ।
- आफ्नो क्षेत्रभिन्न राजश्वका दर, अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी संकलन, समन्वय र नियमन गर्ने ।
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति कानून मापदण्ड नियमन शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन) निर्धारण गर्ने ।
- कानून बमोजिम ढुंगा, गिटि, बालुवा, माटो, सुन, स्लेट, कोइला जस्ता खानी खनिज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन् र सो सम्बन्धी रोयल्टी संकलन गर्ने ।
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक गर्ने ।
- राजश्व परामर्श समिति सँग समन्वय गरी आवश्यक कार्य गर्ने ।
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने ।
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटा पूर्तिको स्रोत व्यवस्था गर्ने ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशनमा अन्य काम गर्ने ।

### 3. शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास शाखा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि) निरन्तर सिकाइ तथा विषय शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन अनुमति र नियमन गर्ने ।
- स्थानीय पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्रीको निर्माण व्यवस्थापन र कार्यान्वयनमा सहयोग गर्न पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन गर्ने ।
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार गर्ने ।
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन गर्ने ।
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन गर्ने कार्य ।
- स्थानीय स्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रबर्द्धन र स्तरीकरण गर्ने ।
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने कार्य ।
- स्थानीय स्तरमा खेलकुद प्रशासन तथा संस्थाको नियमन र समन्वय गर्ने ।
- खेलकुद संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास गर्ने ।
- खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना तथा सञ्चालन गर्ने ।
- अन्य अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा शिक्षा सँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू गर्ने ।

- युवाहरूको क्षमता विकास तथा सचेतनामूलक तालिम तथा कार्यक्रमहरूको व्यवस्थापन गर्ने ।

#### ४. आन्तरिक लेखापरिक्षण शाखा

- आय व्यय र धरौटी सेस्ताको प्रचलित कानून बमोजिम लेखापरीक्षण गर्ने ।
- गाउँपालिका कोषबाट रकम प्रवाह भएको विषयगत शाखाको आन्तरिक लेखापरिक्षण गर्ने ।
- आन्तरिक लेखापरिक्षणबाट देखिएका त्रुटिहरू लेखापरिक्षण कार्य सम्पन्न गरेको १५ दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- आन्तरिक लेखापरिक्षण गर्दा कुनै गम्भिर प्रकारका आर्थिक अनियमितता र रकम हिनामिना भएको देखिएमा तुरुन्त प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी प्राप्त निर्देशन अनुसार कार्य गर्ने ।
- अन्तिम लेखा परिक्षण गर्नु अघि आन्तरिक लेखापरिक्षणबाट औल्याएको बेरुजु र तत् सम्बन्धमा भएको कारवाही र शाखाको धारणा अन्तिम लेखापरिक्षक समक्ष लिखित रूपमा पेश गर्ने ।
- अन्तिम लेखापरिक्षणका लागि सेस्ता तयारी राख्न सहयोग पुर्याउने ।
- राजस्व सम्बन्धी लेखा परिक्षण गर्ने ।
- अन्तिम लेखापरिक्षणबाट देखिएका बेरुजुहरू नियमित गर्नुपर्ने भए सो सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने

#### ५. सूचना प्रविधि शाखा

- विभिन्न वस्तुगत विवरण तथा नक्साहरू, गाउँपालिका प्रोफाइल तयार गर्ने र त्यसलाई आवश्यकता अनुसार प्रशोधन र अद्यावधिक गर्दै जाने ।
- विभिन्न निकायहरूबाट भएका प्रकाशनहरू, विकास सम्बन्धी अध्ययन प्रतिवेदनहरू, अनुसन्धानहरू, अडित रिपोर्टहरू, कार्य प्रगती विवरणहरूको संकलन, गाउँपालिकाबाट प्रकाशित सूचना र तथ्यांकहरू तथा गाउँपालिकाको विविध विषयमा जानकारी दिने ।
- गाउँपालिकाबाट गरिने प्रकाशनहरूको निम्ति सूचना संकलन, प्रशोधन, लेख रचना, बुलेटिन, वस्तुगत समाचारमूलक सामग्रीहरूको सम्पादन गरी प्रकाशन कार्यको नेतृत्व लिने
- कार्यालयको आन्तरिक तथा बाह्य सूचना प्रवाहलाई छिटो, छरितो र भरपर्दो तुल्याउन आवश्यक कार्यहरू गर्ने
- गाउँपालिकाको कार्यसम्पादन स्थिति झल्किने गरि सूचना र विवरणहरू नियमित रूपमा संकलन तथा प्रकाशनको व्यवस्था मिलाउने ।
- गाउँपालिका अन्तर्गत सूचना र तथ्यांकहरू क्षेत्रगत निकाय तथा माग गर्ने व्यक्ति र संस्थाहरूलाई सशुल्क वा निशुल्क उपलब्ध गराउने ।
- नागरिक बडापत्र तयार गर्ने र गाउँपालिकाको मुख्य मुख्य कामहरूको बारेमा सूचना पाटी तयार गरी राखे व्यवस्था मिलाउने ।

- गाउँपालिकाको सञ्चार प्रविधिको विकासमा प्रवर्धन गर्दै ईमेल, ईन्टरनेट, वेबपेज होस्टिङ, टेलिफोन इन्टरकम सिस्टम, फोटोकपी, ओ एच पी आदीको व्यवस्थापन तथा सुदृढीकरण गर्दै लैजानको लागि व्यवस्था मिलाउने
- सूचना प्रवाह गर्ने माध्यमहरूमा ब्रोशर, होडिड बोर्ड, सूचना पाटिमा सूचनाको व्यवस्था, विभिन्न पत्रपत्रिकामा गाउँपालिकाको गतिविधि प्रदान गर्ने, स्थानिय रेडियो कार्यक्रमको सञ्चालन जस्ता कार्यहरूबाट जनतालाई सुसुचित गर्ने ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

#### ६. स्वास्थ्य शाखा

- गाउँपालिका भित्रका सम्पूर्ण स्वास्थ्य संस्थाहरूको सञ्चालन व्यवस्थापन गर्ने गराउने,
- गाउँपालिका भित्रका सम्पूर्ण स्वास्थ्य संस्थाहरूको अनुगमन, सुपरिवेक्षण गर्न,
- नेपाल सरकारबाट प्रदान गरिएका निशुल्क औषधिहरूको वितरणको व्यवस्था मिलाउने,
- विभिन्न निकायहरूबाट माग गरिने स्वास्थ्य सम्बन्धी सूचनाहरू उपलब्ध गराउने
- अत्यावश्यक औषधि तथा औषधिजन्य समग्रीहरू खरिद गरी स्वास्थ्य संस्थाहरूमा वितरण गर्ने,
- नियमित खोप कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने गराउने,
- नेपाल सरकारबाट शर्त अनुदानमा विनियोजित बजेट कार्यान्वयन गर्ने
- विभिन्न महामारीबाट बच्ने, सचेत हुने लगायतका रोकथाम सम्बन्धी सूचनाहरू प्रवाह गर्ने सो सम्बन्धी पूर्वतयारीका लागि कार्ययोजना बनाउने,
- विभिन्न स्वास्थ्य संस्थाहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूको अनुगमन, निरीक्षण गर्ने ।

#### ७. कृषि तथा पशु विकास शाखा

- कृषि तथा पशु विकास सम्बन्धी योजनाहरूको अनुगमन सुपरिवेक्षण गर्ने.
- कृषि तथा पशु विकास सम्बन्धी वार्षिक योजना तयार गर्ने,
- कृषि तथा पशु विकास सम्बन्धी वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- गाउँपालिका भित्र कृषि तथा पशु सम्बन्धी तालिम संचालन गर्ने,
- कृषि तथा पशुमा आइपर्ने विभिन्न रोगव्याधिहरूको पुर्वानुमान गरी सो का लागि पुर्व तयारी कार्ययोजना बनाउने,
- संघ र प्रदेशका कृषि तथा पशु सम्बन्धी विभिन्न योजना, कार्यक्रम, अनुदान संग सम्बन्धित कार्य गर्ने,
- गाउँपालिका भित्रका कृषक घर परिवारहरूको अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- गाउँपालिका भित्रका पशुसंग सम्बन्धित तथ्याङ्क अभिलेखिकरण कार्य
- कृषि तथा पशुसंग सम्बन्धित विभिन्न औषधिहरूको व्यवस्थापन कार्य,

- पालिका भित्रका विभिन्न कृषि समुह, कृषि सहकारीको अनुगमन, निरिक्षण गर्ने,
- पशु खोप शिविर संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने गराउने,
- कृषक कल्याणकारी बचत कोषको कार्यान्वयन गराउने,
- कृषि हाटबजार, कृषि एम्बुलेन्स, कृषि पशु सम्बन्धी विभिन्न शिविरहरु संचालन गर्ने कार्य,
- गाउँपालिका बाट प्रदान गरिने कृषि तथा पशुका विभिन्न अनुदान संग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

#### ८. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई

- सामाजिक सुरक्षा प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको विवरण प्रणालीमा अध्यावधिक गर्ने,
- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभागमा आवधिक रूपमा रिपोर्टिङ गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षा प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको त्रैमासिक रूपमा विवरण अध्यावधिक गरि सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणका लागि पेश गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षासँग सम्बन्धित नीति तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्बन्धी विभिन्न जनचेतनामुलक कार्यक्रमहरु सम्पूर्ण वडाहरुमा संचालन गराउने कार्य,
- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी विभिन्न जनचेतनामुलक कार्यक्रमहरु र शिविर सम्पूर्ण वडाहरुमा संचालन गराउने कार्य, .
- व्यक्तिगत घटना दर्ता कार्य र सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरु पूर्णतया अनलाईन प्रणालीबाट संचालन गराउने कार्य ।

#### ९. लघु उद्यम विकास शाखा

- पालिका भित्रका लघु उद्यमीहरुको तथ्याङ्क संकलन तथा अभिलेखीकरण गर्ने कार्य,
- पालिका भित्र सम्पूर्ण वडा तथा टोलहरुमा लघु उद्यम सँग सम्बन्धित तालिम तथा शिविर संचालन गर्ने कार्य,
- उद्यम विकास सँग सम्बन्धित माग संकलन गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने कार्य,
- सिपमुलक तथा व्यवसायमुलक तालिमहरु संचालन गर्ने,
- परिस्कृत सिप विकास तालिम, पुर्नताजगी तालिम र प्रविधि हस्तान्तरण सम्बन्धी कार्य
- लघु उद्यमीहरुले उत्पादन गरेका वस्तुहरुको बजारीकरणमा सहयोग गर्ने,
- स्थानीय उत्पादन र वस्तुहरुको प्रवर्धन गर्ने गराउने सम्बन्धी कार्य,
- स्थानीय कच्चा पदार्थहरुको उपयोग हुने गरी लघुउद्यम विकासका कार्य संचालन गराउने,

#### १०. महिला तथा जेष्ठ नागरिक शाखा

- महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिकहरुको तथ्याङ्क संकलन गर्ने,
- महिला तथा अन्य लक्षित वर्गको सामाजिक आर्थिक तथा राजनितिक सशक्तिकरण गर्ने,

- महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक तथा अन्य लक्षित वर्गको योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मुल्याङ्कन गर्ने,
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिको पहिचान गरि परिचय पत्र वितरण गर्ने,
- युवा लक्षित सिप विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
- लक्षित वर्ग अन्तर्गतका कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको विभिन्न शाखाहरू संग समन्वय गर्ने,
- बालबालिकाको तथ्याङ्क संकलन गर्ने तथा अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने.
- सबै प्रकारका बालबालिकाको अधिकारको संरक्षण तथा सम्बर्द्धनका लागि विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- बालबालिकाको अर्थपूर्ण सहभागिता सुनिश्चित गर्न विभिन्न शाखाहरू तथा गाउँपालिका भित्र रहेका विभिन्न क्षेत्रहरू संग समन्वय गर्ने,
- बालमैत्री स्थानीय शासन तथा बाल संरक्षण कार्यविधिमा भए अनुसारका काम गर्ने गराउने ।

#### ११. रोजगार सेवा केन्द्र

- अनुदानमा प्राप्त रोजगार सम्बन्धि कार्यक्रमहरू संचालन गराउने
- पालिका रोजगारहरूको सगत संकलन गरी प्रणालीमा अावधिक गर्ने कार्य
- कामका लागि पारिश्रमिक र कार्यक्रमअन्तर्गतका भोजनाको अनुगमन गर्ने कार्य,
- कामका लागि पारिश्रमिक र युवारूप कार्यक्रम संग साझेदारीमा कार्य गर्नका लागि
- कार्यपालिकामा पेश गर्ने.
- रोजगार शाखासँग सम्बन्धित वैमासिक कार्यप्रगति गर्न
- गाउँपालिका भित्रका बेरोजगार व्यक्तिहरूको गुनासो संबोधन गर्ने कार्य
- रोजगार शाखा अन्तर्गतका विकास योजना र गाउँपालिकाका वार्षिक योजनाहरू विच तादात्म्यता मिलाउने कार्य
- विभिन्न टोलहरू तथा वडाहरूबाट बेरोजगार व्यक्तिका लागि माग गरिएका योजनाहरूको संकलन गरी योजना बैंक बनाउने कार्य ।
- वैदेशिक रोजगारीका लागि व्यक्तिगत श्रम स्वीकृती र पुनः श्रम स्वीकृतीका लागि अनलाइन आवेदन कार्यमा सहजीकरण एवं वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी जानकारी मुलक सेवा प्रवाह गर्ने कार्य,

#### ४. गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरू

माथागढी गाउँपालिकाबाट सुचना माग सम्बन्धी सेवा प्रवाह सुचनाको हक सम्बन्धी ऐन नियम अनुसार प्रदान गरेको छ। गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, ८ वटा वडा कार्यालय र पालिका अन्तर्गतका स्वास्थ्य



संस्थाहरूले सम्पादन गर्ने कार्य तथा सोका सम्बन्धमा पर्ने उजुरी तथा गुनासो सम्बोधनका लागि माथागढी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा एक जना गुनासो सुन्ने अधिकारी र सूचना अधिकारीको पनि व्यवस्था गरिएको छ ।

## ५. गाउँपालिका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी एवम् सम्बन्धित शाखा प्रमुखहरूको विवरणः

सि.न.	विषयगत शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारीको पद	जिम्मेवार अधिकारीको नाम
१	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	राम प्रसाद घिमिरे
२	प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा	अधिकृत स्तर छैटौं	नित्यानन्द खनाल
३	स्वास्थ्य शाखा	जअ अधिकृत.निरिक्षक.स्वा.	केशव जीसी.
४	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अ अधिकृत	सन्तोष दाहाल
५	पुर्वाधार विकास तथा बातावरण व्यवस्थापन शाखा	इन्जिनियर	धर्मेन्द्र कुमार यादव
६	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	शिक्षा शाखा संयोजक	प्रेम बहादुर बारघरे
७	रोजगार सेवा केन्द्र	रोजगार संयोजक	सन्जय कुमार राना
८	कृषि शाखा	कृषि अधिकृत	गौतम थापा
९	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई	फिल्ड सहायक	पशुपती पन्थी
१०	लघु उद्यम शाखा	उद्यम विकास सहजकर्ता	कौशिला सुनार
१२	राजस्व इकाई	सहायक पाँचौं	प्रमोद भट्टराई

१३	आन्तरिक लेखा परिक्षण इकाई	आलेप.पाचौ	प्रमोद भट्टराई
१४	महिला तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा	सहायक चौथो	पुनम चिदी
१५	पशु सेवा शाखा	सहायक पाँचौ	डा. सुधाकर गुप्ता

## ६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

६.१ सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर/सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावाली २०६४ को नियम ४ र अन्य विशेष कानूनले तोके बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछ।

६.२ सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ७ ले तोकेको अवधि भित्र र अन्य विशेष कानूनले अवधि तोकेकोमा सोहि बमोजिम हुने गरिएको छ।

## ७. निवेदन/उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

कार्यालयमा प्राप्त निवेदन/उजुरीहरु सँग सम्बन्धित जिम्मेवार अधिकारीले हेरी सम्बन्धित शाखामा आवश्यक कार्यवाहीको लागि पठाइने र शाखा प्रमुखबाट तत् सम्बन्धमा आवश्यक कारवाही प्रक्रिया अगाडी बढाइने गरिएको।

## ८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत राम प्रसाद घिमिरे

## ९. चालु आ.व.को पहिलो त्रैमासिक अवधिमा सम्पादन गरिएका मुख्य कामको

विवरण:

# क.आर्थिक प्रशासन शाखा

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८१/०६/३०

आय					व्यय				
शीर्षक	प्रस्ता वत आय	वास्त वक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात	शीर्षक	बा र्षक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	३८,६७,८६,५००.००	११,५८,६०,६३०.४५	२९.९५	२७,०९,२५,८६९.५५	चालु	४५,३५,७३,३८९.००	७,७९,२८,८८५.६८	१७	३७,६४,४४,५०३.३२
१३३११ समानिकरण अनुदान	१०,०३,००,०००.००	२,५०,७५,०००.००	२५	७,५२,२५,०००.००	२११११ पारिश्रमक कर्मचारी	२१,८५,६०,०००.००	५,७९,६२,७४३.६०	२६.५२	१६,०५,९७,२५६.४०
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	२६,५४,८६,५००.००	८,७९,२८,५७०.४५	३२.८२	१७,८३,५७,९२९.५५	२१११२ पारिश्रमक पदा धकारी	१,२०,००,०००.००	२३,८२,०००.००	१९.८५	९६,१८,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	१,१०,००,०००.००	३६,५७,०६०.००	३३.२५	७३,४२,९४०.००	२११२१ पोशाक	२०,९०,०००.००	०	०	२०,९०,०००.००
१३३१५ वषेश अनुदान पुँजीगत	१,००,००,०००.००	०	०	१,००,००,०००.००	२११२३ औषधीउपचार खर्च	१६,१२,५००.००	६,५५,०००.००	४०.६१	९,५७,५००.००
प्रदेश सरकार	२,२२,०८,०००.००	६८,४३,१५०.००	३०.८१	१,५३,६४,८५०.००	२११३२ महंगी भत्ता	२५,००,०००.००	१,२८,०००.००	५.१२	२३,७२,०००.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	६७,०८,०००.००	१६,७७,०००.००	२५	५०,३१,०००.००	२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	५,००,०००.००	०	०	५,००,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	७०,००,०००.००	२३,३३,१००.००	३३.३३	४६,६६,९००.००	२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	४,००,०००.००	०	०	४,००,०००.००
१३३१५ वषेश अनुदान पुँजीगत	१५,००,०००.००	४,९९,९५०.००	३३.३३	१०,००,०५०.००	२११३९ अन्य भत्ता	७,००,०००.००	८१,९००.००	११.७	६,१८,१००.००

१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	७०,००,०००.००	२३,३३,१००.००	३३.३३	४६,६६,९००.००	२११४१ पदा धकारी बैठक भत्ता	२५,००,०००.००	०	०	२५,००,०००.००
राजस्व बाडफाड	११,३२,८८,०००.००	६९,१७,९६६.६७	६.११	१०,६३,७०,०३३.३३	२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	२,००,०००.००	०	०	२,००,०००.००
११३१५ घरजग्गा रजिष्टेशन दस्तुर	२०,००,०००.००	०	०	२०,००,०००.००	२२१११ पानी तथा बिजुली	१०,००,०००.००	५,०२४.००	०.५	९,९४,९७६.००
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अ भवृद्ध कर	७,५८,११,७००.००	५२,६९,००५.५८	६.९५	७,०५,४२,६९४.४२	२२११२ संचार महसुल	७,५२,०००.००	७६,३००.००	१०.१५	६,७५,७००.००
११४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	२,७५,८८,३००.००	१६,४८,९६१.०९	५.९८	२,५९,३९,३३८.९१	२२२११ इन्धन (पदा धकारी)	७,००,०००.००	०	०	७,००,०००.००
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	५८,८८,०००.००	०	०	५८,८८,०००.००	२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२७,००,०००.००	०	०	२७,००,०००.००
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहतर बहतरको व क्रबाट प्राप्त हुने आय	२०,००,०००.००	०	०	२०,००,०००.००	२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	२५,००,०००.००	०	०	२५,००,०००.००
अन्तरिक श्रोत	७,५६,४०,८८९.००	८,५४,०४,६८०.८१	११२.९१	(९७,६३,७९१.८१)	२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	१५,००,०००.००	०	०	१५,००,०००.००

११३१३ सम्पत्ती कर	५,००,०००.००	१५,२४०.००	३.०५	४,८४,७६०.००	२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	४०,४०,०००.००	४६,९००.००	१.१५	३९,९३,१००.००
११३१४ भु मकर मालपोत	५,००,०००.००	१,८०,९३५.५३	३६.१९	३,१९,०६४.४७	२२३१४ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	२,००,०००.००	०	०	२,००,०००.००
११३१७ वहाल कर	६,००,०००.००	५६,९५५.००	९.४९	५,४३,०४५.००	२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	२१,००,०००.००	०	०	२१,००,०००.००
११३१८ वहाल वटौरी कर	२,००,०००.००	५००.	०.२५	१,९९,५००.००	२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	३०,००,०००.००	०	०	३०,००,०००.००
११४५१ सवारी साधन कर (साना सवारी)	२०,०००.००	०	०	२०,०००.००	२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	२०,००,०००.००	०	०	२०,००,०००.००
११४५२ अन्य मनोरञ्जन कर	५,००,०००.००	०	०	५,००,०००.००	२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	३,००,०००.००	०	०	३,००,०००.००
११६३१ कृ षतथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर	२,००,०००.००	४१०.	०.२१	१,९९,५९०.००	२२४१३ करार सेवा शुल्क	२,८३,००,०००.००	६५,९४,०१९.०८	२३.३	२,१७,०५,९८०.९२

१४१५१ सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	१०,००,०००.००	२,०५,९००.००	२०.५९	७,९४,१००.००	२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	७,००,०००.००	७२,३४३.००	१०.३३	६,२७,६५७.००
१४२२१ न्यायिक दस्तूर	५,०००.००	१,०००.००	२०	४,०००.००	२२५११ कर्मचारी ता लम खर्च	१७,००,०००.००	०	०	१७,००,०००.००
१४२२३ शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	५०,०००.००	१,०००.००	२	४९,०००.००	२२५२२ कार्यक्रम खर्च	९,१२,७९,८८९.००	४,४५,०८६.००	०.४९	९,०८,३४,८०३.००
१४२२४ परीक्षा शुल्क	१०,०००.००	०	०	१०,०००.००	२२५२९ व वध कार्यक्रम खर्च	६,००,०००.००	०	०	६,००,०००.००
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	२,००,०००.००	१,०००.००	०.५	१,९९,०००.००	२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	५,०७,०००.००	०	०	५,०७,०००.००
१४२४२ नक्सापास दस्तूर	५,००,०००.००	११,५००.००	२.२९	४,८८,५००.००	२२६१२ भ्रमण खर्च	३०,००,०००.००	०	०	३०,००,०००.००
१४२४३ सफारिश दस्तूर	१०,००,०००.००	२,९६,३००.००	२९.६३	७,०३,७००.००	२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	५,००,०००.००	०	०	५,००,०००.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तूर	९,००,०००.००	९९,०००.००	११	८,०१,०००.००	२२७११ व वध खर्च	३०,०४,०००.००	२,३८,८०५.००	७.९५	२७,६५,१९५.००
१४२४५ नाता प्रमाणत दस्तूर	१,००,०००.००	११,६००.००	११.६	८८,४००.००	२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	५,००,०००.००	०	०	५,००,०००.००
१४२४९ अन्य दस्तूर	१,००,०००.००	५२,४००.००	५२.४	४७,६००.००	२५३११ शैक्षक संस्थाहरूलाई सहायता	५,५४,९४,०००.००	८२,४२,३१५.००	१४.८५	४,७२,५१,६८५.००

१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	२,००,०००.००	९४,४१२.००	४७.२१	१,०५,५८८.००	२५३१५ अन्य सस्था सहायता	१,००,०००.००	०	०	१,००,०००.००
१४२६३ जलस्रोत सम्बन्धी अन्य दस्तुर	५,०००.००	३००.	६	४,७००.००	२७११ छात्रवृत्त	८,११,०००.००	०	०	८,११,०००.००
१४२६५ अन्य क्षेत्रको आय	६०,००,०००.००	२१,८२,३४१.००	३६.३६	३८,१७६,५९.००	२७१३ औषधीखरिद खर्च	१२,२३,०००.००	०	०	१२,२३,०००.००
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१,००,०००.००	२,०००.००	२	९८,०००.००	२७१९ अन्य सामाजिक सहायता	१०,००,०००.००	०	०	१०,००,०००.००
१४५२१ प्रदुषण नियन्त्रण शुल्क	४०,००,०००.००	०	०	४०,००,०००.००	२८१४२ घरभाडा	१५,००,०००.००	१,९८,४५०.००	१३.२३	१३,०१,५५०.००
१४६११ व्यवसाय कर	४,००,०००.००	६१,१५०.००	१५.२९	३,३८,८५०.००	२८१४३ सवारी साधन तथा मे शनर औजार भाडा	१५,००,०००.००	०	०	१५,००,०००.००
१५१११ बेरूजू	२,००,०००.००	३,३९,४०५.००	१६९.७	(१,३९,४०५.००)	पूँजीगत	१४,४३,५०,०००.००	०	०	१४,४३,५०,०००.००
३२१२२ बैंक मौज्दात	५,८३,५०,८८९.००	८,१७,९१,३३२.२८	१४०.१६	(२,३४,४०,४४३.२८)	३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण खरिद	४,३०,००,०००.००	०	०	४,३०,००,०००.००
जम्मा	५९,७९,२३,३८९.००	२१,५०,२६,४२७.९३	३५.९६	३८,२८,९६,९६१.०७	३११२१ सवारी साधन	१५,००,०००.००	०	०	१५,००,०००.००
					३११२२ मे शनरी तथा औजार	६३,५०,०००.००	०	०	६३,५०,०००.००

	३११२३ फर्निचर तथा फक्चर्स	१५,००,०००.००	०	०	१५,००,०००.००
	३११३१ पशुधन तथा बागवानी वकास खर्च	९,००,०००.००	०	०	९,००,०००.००
	३११३४ कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	१५,००,०००.००	०	०	१५,००,०००.००
	३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	१०,००,०००.००	०	०	१०,००,०००.००
	३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	५,३१,५०,०००.००	०	०	५,३१,५०,०००.००
	३११५३ वद्युत संरचना निर्माण	२१,००,०००.००	०	०	२१,००,०००.००
	३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	१,००,०००.००	०	०	१,००,०००.००
	३११५५ संचाई संरचना निर्माण	४५,५०,०००.००	०	०	४५,५०,०००.००
	३११५६ खानेपानी	८६,५०,०००.००	०	०	८६,५०,०००.००



	संरचना निर्माण				
	३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	२,००,५०,०००.००	०	०	२,००,५०,०००.००
	जम्मा	५९,७९,२३,३८९.००	७,७९,२८,८८५.६८	१२.८९	५२,०७,९४,५०३.३२

## ख.रोजगार सेवा केन्द्र

- वैदेशिक रोजगारीको लागि विदेश जाने व्यक्तिहरुको श्रम स्वीकृती- १६ जना
- १०० दिन रोजगारी श्रृजनाको लागि प्रत्येक वडाबाट योजना माग गरिसकेको र ४ नं वडाको स्टिमेट भएको साथै बाँकी वडा स्टिमेटको चरणमा रहेको
- वैदेशिक रोजगार सन्तती छात्रवृत्तिको लागि ४ जनाको निवेदन पेश भएकोमा FEWIMIS मा इन्ट्रि समेत भएको ।

## ग.भौतिक तथा पूर्वाधार शाखा

1. बाटो तथा भवन निर्माण कार्यको लागि Rate Analysis तयार गरियो ।
2. भिसन वर्षाक कारण पालिकाको सबै वडाको बाटोमा आएको पहिरो सोर्ने तथा मर्मत गरि बाटो तत्काल सुचारु गर्ने कार्य सम्पन्न गरियो ।
3. सराई-एक्लेवर-ओलेश-सिलंगी मो.बा. मा बक्स कल्भर्ट निर्माण गर्नको लागि आयोजना सर्भे, लागत अनुमान तयार, बोलपत्र सम्बन्धि कागजात तयार, ठेक्काको लागि सूचना आह्वान, ठेक्का मुल्यांकन गरि ठेक्काको आशयको सूचना जारी गरियो ।
4. जाउपोखरा-बुधिकोट-बधवारी मो.बा. निर्माण कार्यको लागि आयोजना सर्भे, लागत अनुमान तयार , बोलपत्र सम्बन्धि कागजात तयार, ठेक्काको लागि सूचना आह्वान, ठेक्का मुल्यांकन गरि ठेक्काको आशयको सूचना जारी गरियो ।
5. झडेवा- देबगिर मो.बा. निर्माण कार्यको लागि आयोजना सर्भे, लागत अनुमान तयार , बोलपत्र सम्बन्धि कागजात तयार, ठेक्काको लागि सूचना आह्वान, ठेक्का मुल्यांकन गरि ठेक्काको आशयको सूचना जारी गरियो ।
6. डल्लेरह-चिउरेमाटी मो. बा. को सर्भे गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ ।
7. सपन्नदी-बोक्सादी खोला कल्भर्ट निर्माण योजनाको सर्भे गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ ।
8. फेदी-चारघरे-सोमपोखरी मोटरबाटोको सर्भे गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ ।
9. तल्लो अगनी चिदी प्रगतितोल देखी भित्रि जाने मोटरबाटोको सर्भे गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ ।
10. रुप्से खहरे खेल मैदान निर्माण कार्यको सर्भे गर्ने कार्य सम्पन्न भएको

आ.व. २०८१/०८२ का लाग वनियोजित योजना ववरण

वडा न.	वनियोजित योजना संख्या	उ.स. गठन भएको संख्या	योजना सर्भे भएको	लागत आनुमन तयार भएको	सम्झौता भएको योजना संख्या
१.	१८	१०	१०	४	०
२.	२०	१८	१८	१८	१८
३.	२९	२३	१२	१२	६
४.	२०	२०	१२	१०	३
५.	१४	१४	८	६	२
६.	१८	१४	१२	८	०
७.	९	७	६	६	०
८.	१५	१५	१	१	०
जम्मा	१४३	१२१	७९	६५	२९

## घ. शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास शाखा

माथागढी गाउँपालिका शिक्षा शाखाको प्रगति प्रतिवेदन (२०८१-८२)								
क्र.स	कार्यक्रम	विवरण	मिति	विनियोजित रकम		प्रगति	कैफियत	
				संघिय	स्थानीय			
१	QEQS	अंग्रेजी विषयको स्थानीय प्रशिक्षकहरूको प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम (TOT)	2081/05/01-05				5 दिन	
	QEQS	अंग्रेजी शिक्षकहरूको लागी ENGLISH FOR TEACHING (EFT)	2081/07/04-08				3 पटक	
			2081/07/09-13					
			2081/07/23-27					
	QEQS	Gender Equality and Social Inclusion	2081/07/28 देखी 08/01				4 पटक	
			2081/08/02-05					
			2081/08/06-09					
			2081/08/21-24					
	2	अभिभावक विहिन बालबालिकाहरूको अभिभावकत्व	गाउँपालिका भित्रका अभिभावक विहिन बालबालिकाहरूको तथ्याङ्क सङ्कलन					22 जना
	3	लेखा परीक्षक नियुक्ति	विद्यालयको लेखा परीक्षणको लागि सूचिकृत लेखापरीक्षक					36 जना
४	प्र.अ बैठक		2081-05-27.					

		माथागढी गाउँपालिकामा सञ्चालित सम्पूर्ण विद्यालयका प्रध्यानाध्यापकसंग बैठक	2081-08-06.					
५	संघिय तलव भत्ता	शिक्षक कर्मचारीहरुको प्रथम मासिक तलव भत्ता निकास				49212476	१ पटक	
	स्थानीय तलव भत्ता	शिक्षक कर्मचारीहरुको प्रथम मासिक तलव भत्ता निकास				4061427		
६	गाउँ शिक्षा समिति बैठक	गाउँ शिक्षा समिति बैठक	2081-04-10.				2 पटक	
			2081-07-09.					
७	परीक्षा संचालन तथा समन्वय समिति बैठक	माथागढी गा. पा स्तरीय अर्धवार्षिक परीक्षा संचालनका लागी परीक्षा समिति बैठक	2081-07-25.				1 पटक	
	परीक्षा संचालन	माथागढी गा. पा स्तरीय अर्धवार्षिक परीक्षा संचालन	2081-08-12-19 गतेसम्म					
८	दिवा खाजा	साउनदेखी असोजसम्मको ECD देखि कक्षा छ सम्मका विद्यार्थीहरुको दिवा खाजा वापतको रम भत्तानी				१६३०६९५		

### ड उद्यम विकास शाखा

१.माथागढी गाउँपालिका वडा नं ३ सराईमा रहेको टेन स्टार लघु उद्यमी समुहका सदस्यहरुलाई ५ दिने सरफ उत्पादन सम्बन्धि पुनर्तानकी तालिम सम्पन्न ।

सहभागि संख्या-७ जना

उपलब्धि- व्यावसायिक रुपमा सरफ उत्पादन गरी बिक्रि भएको ।

२. माथागढी ३ सराईमा रहेको मसला उत्पादन समुहलाई मसला उत्पादन तथा बिक्रि बितरणका लागि सहजिकरण गरिएको छ ।
३. लघु उद्यमी समहको मासिक बैठकमा सहजिकरण गरिएको छ ।
४. गत वर्ष सम्पन्न भएका कार्यक्रमको सम्पूर्ण डाटा सिस्टममा दाखिला गर्ने काम भएको छ ।
५. ब्यवसाय गरिरहेका उद्यमीहरुको डाटा संकलन गर्ने काम सम्पन्न भएको छ ।

## च. कृषि शाखा

१. सरकारबाट हस्तान्तरित खाधान्न बालीको उन्नत बिउ उपभोगमा अनुदान कार्यक्रम अन्तर्गत निम्नलिखित गहुँको जातहरु निम्न परिमाणमा ५०% अनुदानमा वितरण गरियो ।  
गौतम = ४००० के.जी.  
भूकुटी = ३२० के.जी.
२. हिउँदै तरकारी बिउविजन अनुदान कार्यक्रम अन्तर्गत हिउँदै तरकारीको उन्नत तथा हैब्रिड बिउहरु (काउली, बन्दा, साग, मुला तथा गाजर) ७५ % अनुदानमा वितरण कार्यक्रम सम्पन्न जसबाट २५३ कृषक/ कृषक समुह लाभान्वित
३. एक गाउँ एक उत्पादन आलु पकेट कार्यक्रम अन्तर्गत वडा नं १, २ र ३ र ४ मा पर्ने माडी फाँटमा संचालन गर्ने कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम MS-४३ जातको उन्नत आलुको बिउ ७५% अनुदानमा वितरण ।  
MS-४३ = ८७०० के.जी.
४. मनकामना-३ जातको मकै र सावित्री, सावा-सब र राम जातको धानको यस माथागढी गाउँपालिकामा उत्पादकत्व थाहा पाउनको लागि बाली कटानी कार्यक्रम सम्पन्न ।
५. उत्पादनमा प्रोत्साहन अनुदान कार्यक्रम अन्तर्गत माथागढी गाउँपालिकामा १० वटा कृषि समुह/सहकारी सुचिकृत गरि कृषि उपज खरिद/बिक्रि गर्ने व्यवस्था गरिएको

## छ. योजना शाखा

- ८ वटा वडाका उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई तालिम सम्पन्न
- वित्तीय संघ संस्थाहरू संग अन्तक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न
- कर दाता शिक्षा कार्यक्रम सम्पन्न

## ज. नापी तथा नक्सा शाखा

- ❖ पूर्वनिर्मित भवनहरूको भवन नक्सा अभिलेखीकरण सम्बन्धी कार्यविधि २०८१ तयार गरिएको ।
- ❖ आ.व. २०८१/८२ को नक्सा पास तथा अभिलेखीकरणको लागि नक्सा बनाउने कन्सल्टेन्सी सूचिकृत सूचना प्रकाशन गरिएकोमा ४ वटा कन्सल्टेन्सी सूचिकृत भएको जसबाट सूचिकृत दस्तुर वापत रु. १२,००० राजश्व संकलन भएको छ ।
- ❖ पूर्वनिर्मित भवनहरूको भवन नक्सा अभिलेखीकरण सम्बन्धी कार्यविधि २०८१ अनुसार घर, भवनहरूको अभिलेख दस्ताखत फाराम तयार गरी कार्यान्वयन भएको जसबाट दस्ताखत फारामबाट रु. १४०००।- राजश्व संकलन भएको ।
- ❖ माथागढी वडा नं. ७ रहवासमा नवप्रतिभा बाल विकास केन्द्रको भवन निर्माणको लागि जग्गाको फिल्ड रेखाङ्कन गरिएको ।
- ❖ पूर्वनिर्मित भवनहरूको भवन नक्सा अभिलेखीकरण सम्बन्धी कार्यविधि २०८१ अनुसार घर नक्सा अभिलेखीकरणका लागि सूचना प्रकाशन गरिएकोमा हालसम्म २७ बाट घरहरू निवेदन परेको ।
- ❖ जसमा वडा नं २ रुपसेमा ८ र वडा नं ३ कसेनीमा १९ वटा निवेदन सकालन भएकोमा वडा नं २ रुपसेमा घर नक्सा अभिलेखीकरण सधियारको नाम हकदाविको लागि प्रकाशन गरीएको १५ दिने सूचनाको म्याद सकी सोको वडाको सर्जमिन मुचुल्का र अनुसूची ४ बमोजिम मुचुल्का काम सकी फिल्ड भिजिड र साइट प्लान चेकजाँच काम सकी वडा नं. ३ कसेनीमा बाँकी रहेको छ ।
- ❖ घर नक्सा अभिलेखीकरण नामसरी २ वटा ।
- ❖ फिल्ड रेखाङ्कन ५ वटा
- ❖ बहादुरपुर बालबिकास आधारभूत विद्यालयको जग्गा फिल्ड रेखाङ्कन गरीएको ।
- ❖ भू- उपयोग बर्गिकरणको अवसीय क्षेत्रको वडा नं ८ बाहेकका वडाहरूको मापदण्ड संशोधन गरिएको ।

- ❖ यस गाउँपालिका वडा नं ५ हत्तीलुङ र तिनाउँ गाउँपालिका ४ साविक कोलडाँडा गिजंनचाउर क्षेत्र दुवै पालिका बीच सिमाना विवाद समाधान गरिएको ।
- ❖ माथागढी-३ फूलबारी क्षेत्रमा सहरी विकास डिभिजन कार्यालयबाट नाली निर्माण गर्नका सरकारी तथा निजी जग्गा छुट्याउनका लागि फिल्ड रेखाङ्कन गरिएको ।
- ❖ सराई प्रहरी चौकी भवन निर्माणका लागि जग्गा छनौट गरी अवाश्यक प्रकृयाका अगाडी बढाउनका लागि मालपोत कार्यालयमा पठाइएको ।
- ❖ नयाँ बस्ती नयाँ गाउँ मोटर बाटो निर्माण तथा नाली निर्माण सो क्षेत्र सरकारी तथा निजी जग्गा छुट्याएको ।
- ❖ अघनी भलिबल ग्राउण्ड देखि सिमलघाट मोटर बाटो तथा नाली निर्माणको लागि सरकारी तथा निजी जग्गा छुट्याएको ।

## झ. पशु सेवा शाखा

### १. हिउँदे घाँसको विउ वितरण कार्यक्रम

वडा नं.	परिमाण		कैफियत
	जै घाँस	वर्षिम घाँस	
१	४०० के.जी	२ के.जी	
२	४०० के.जी	५० के.जी	
३	२०६ के.जी	३५ के.जी	
४	८८ के.जी	१० के.जी	
५	६ के.जी	३ के.जी	

जम्मा	११०० के.जी	१०० के.जी	
-------	------------	-----------	--

२. माथागढी गाउँपालिको वार्षिक स्वीकृत अनुसार PUM Netherlands को विज्ञको सहयोगमा माथागढी ४ झडेवामा ३ दिने हे र साईलेज बनाउने तालिम सम्पन्न गरियो ।

३. नयाँ बंगुर तथा बाखाको खोर निर्माण, गोठ खोर तथा भकारो सुधार, आवश्यकतामा आधारित गाई/भैंसी, बाखा, बंगुर, कुखुरा र माछा पालन सम्बन्धी सूचना प्रकाशन गरी आवेदन संकलन भईरहेको ।

४. रेविज दिवसको अवसरमा छाडा छोडिएका र घरपालुवा कुकुरहरुमा रेविज विरुद्ध भ्याक्सिन ६० वटामा गरियो ।

### ज. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण इकाई

सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको विवरण:

पहिलो त्रैमासिक

	कायम संख्या	रकम	वितरण गरेको रकम	कैफियत
जेष्ठ नागरिक भत्ता	१७८९	२१२५८३६७	२१२५५११७	
जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	१४१	११०९२२०	११०९२२०	
जेष्ठ नागरिक एकल महिला	२४६	१९५२४४०	१९५२४४०	
विधवा	४७०	३७२१३४०	३७२१३४०	
पूर्ण अपाङ्ग भत्ता	६१	७३०१७०	७३०१७०	
अति अशक्त अपाङ्ग भत्ता	१६९	१०६८२५६	१०६८२५६	



दलित बालबालिका	२१६	३३५१३१	३३५१३१	
जम्मा	३०९२	३०१७४९२४	३०१७१६७४	

व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

नेपाल सरकार

स्थानीय पञ्जिका धकारीको कार्यालय

माथागढी गाउँपालिका

जिल्ला : पाल्पा गा.पा.म.पा. : माथागढी दर्ता मति देखे खः २०८१-०४-०१ दर्ता मति सम्म : २०८१-०६-३०

वडा नं.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध बिच्छेद	ववाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	जम्मा
	पुरुष	महिला	तेश्रो लङ्ग	जम्मा	पुरुष	महिला	तेश्रो लङ्ग	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	
१	११	६		१७	६	९		१५	१	१०	१	१	४	१२		४८
२	७	३		१०	५	२		७	१	५	१	४	३	१४		२७
३	१२	१०		२२	६	८		१४	४	१०	५	२१	३	१३		५८
४	७	१०		१७	७	४		११	१	१२	४	२४	६	२२		५१
५	२			२	४	१		५		३			१	३		११
६	५	४		९		२		२		५			५	१६		२१
७	१	४		५	२	१		३	२	४			१	१		१५
८		४		४	२	२		४		२			१	५		११
जम्मा	४५	४१	०	८६	३२	२९	०	६१	९	५१	११	५०	२४	८६	०	२४२

सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्रथम त्रैमासिक भत्ता नेपाल इन्भेष्टमेन्ट मेगा बैंकको समन्वयमा सामुदाय स्तरमा गई वितरण गरियो ।



## ट. महिला तथा जेष्ठ नागरिक शाखा

१. अतिअशक्त (निलो) / ख वर्गको परिचयपत्र वितरण- २ जना

२. मध्यम (पहेलो) / ग वर्गको परिचयपत्र वितरण- २ जना

### जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण

१. महिला - १२ जना

२. पुरुष - ११ जना

तीज गीत प्रतियोगिता कार्यक्रम- २०८१/१५/१६ मा सम्पन्न

## ठ. राजश्व शाखा

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८१/०६/३०				
क्र.सं.	संकेत	राजस्व संकलन गर्ने कार्यालय	जम्मा	कै फयत
१	८०५५०५०५३००	माथागढी गाउँपा लका, पाल्पा	८१,५५,४८५.१०	
२	८०५५०५०५३०१	माथागढी गाउँपा लका,१ नं. वडा कार्यालय, पाल्पा	१,२२,३३०.५०	
३	८०५५०५०५३०२	माथागढी गाउँपा लका,२ नं. वडा कार्यालय, पाल्पा	१,४४,११५.००	
४	८०५५०५०५३०३	माथागढी गाउँपा लका,३ नं. वडा कार्यालय, पाल्पा	२,८९,३३०.००	
५	८०५५०५०५३०४	माथागढी गाउँपा लका,४ नं. वडा कार्यालय, पाल्पा	१,६६,५४९.६४	
६	८०५५०५०५३०५	माथागढी गाउँपा लका,५ नं. वडा कार्यालय, पाल्पा	५०,०७५.२५	
७	८०५५०५०५३०६	माथागढी गाउँपा लका,६ नं. वडा कार्यालय, पाल्पा	४२,५९४.१४	
८	८०५५०५०५३०७	माथागढी गाउँपा लका,७ नं. वडा कार्यालय, पाल्पा	२३,३७४.००	
९	८०५५०५०५३०८	माथागढी गाउँपा लका,८ नं. वडा कार्यालय, पाल्पा	३३,६३२.००	
जम्मा			९०,३७,४८५.६३	

राजस्व संकलन राजस्व शर्षक अनुसार

1

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८१/०६/३०
---

क्र.सं.	राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक	रकम	कै फयत
१	११३१३	सम्पती कर	१५,२४०.००	
२	११३१४	भु मकर/मालपोत	१,८०,९३५.५३	
३	११३१७	वहाल कर	५६,९५५.००	
४	११३१८	वहाल वटौरी कर	५००.००	
५	११६११	व्यवसायले भुक्तानी गर्ने	३५०.००	
६	११६२१	व्यवसाय बाहेक अन्यले भुक्तानी गर्ने	५००.००	
७	११६३१	कृ षतथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर	४१०.००	
८	११६९१	अन्य कर	५,२१०.००	
९	१४१५१	सरकारी सम्पतीको वहालबाट प्राप्त आय	२,०५,९००.००	
१०	१४२१३	अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम	३,०००.००	
११	१४२२१	न्यायिक दस्तूर	१,०००.००	
१२	१४२२३	शक्षा क्षेत्रको आमदानी	१,०००.००	
१३	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	१,०००.००	
१४	१४२४२	नक्सापास दस्तुर	११,५००.००	

१५	१४२४३	सफारिश दस्तुर	२,९६,३००.००	
१६	१४२४४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	९९,०००.००	
१७	१४२४५	नाता प्रमाणत दस्तुर	११,६००.००	
१८	१४२४९	अन्य दस्तुर	५२,४००.००	
१९	१४२५३	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	९४,४१२.००	
२०	१४२६३	जलस्रोत सम्बन्धी अन्य दस्तुर	३००.००	
२१	१४२६५	अन्य क्षेत्रको आय	२१,८२,३४१.००	
२२	१४३१२	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	२,०००.००	
२३	१४५२९	अन्य राजस्व	५३,०६,५३९.१०	
२४	१४६११	व्यवसाय कर	६१,१५०.००	
२५	१५१११	बेरुजू	३,३९,४०५.००	
२६	१५११३	अनुदान फर्ता	५०,०००.००	
२७	३२१२१	नगद	२२,४८२.००	
२८	३३३६६	दहत्तर बहत्तर शुल्क	३६,०५६.००	
जम्मा			९०,३७,४८५.६३	

ड. स्वास्थ्य शाखा

१०. चालु आ.व.को पहिलो त्रैमासिक अवधिमा सम्पादन गरिएका वडागत कामको विवरणः

आ.व. २०८१/८२ मा १ देखि ८ नं. वडा कार्यालयमा श्रावण देखि असोज मसान्त सम्मका कार्यहरु

१ नं. वडा कार्यालय, चिदीपानी, पाल्पा

- येजना सम्झैता सिफारिस सख्या १९ वटा
- फरफारक भएका येजना सिफारिस सँख्या ५
- काम सम्पन्न भएके फरफारक गर्न बाकी सँख्या ४

प्रदेश सरकारवाट भएका काम

- धैरेनीमा मेटरवाटामा ढलाइ ११४ मिटर सम्पन्न
- फेदी भिखेक खेलामा पुल निर्माण सम्पन्न
- फेदी खेकखेला मेवाके अगाहाखेलामा १०० मिटर ढलाइ सम्पन्

घटना दर्ता

- जन्म दर्ता सँख्या १०१ वटा
- मृत्यु दर्ता २९ वटा
- वसाइसराइ १६ वटा
- विवाह दर्ता ३८ वटा
- सम्बन्ध विच्छेद ६ वटा

२ नं. वडा कार्यालय, रुप्से, पाल्पा

१. नागरिकता सिफारिसः-१७ जना

२. नागरिकता प्रतिलिपी सिफारिस:- ४८ जनाको  
सामाजिक सुरक्षा भत्ता नयाँ इन्ट्री:- १३ जना
३. मालपोत कार्यालयमा गरिएका विभिन्न सिफारिस:- २५ वटा
४. जिल्ला प्रशासनमा गरिएका विभिन्न सिफारिस:- ४१ वटा
५. नाता प्रमाणित:- १६ वटा
६. अन्य सिफारिस:- २१४ वटा
७. घटना दर्ता तर्फ
१. जन्म:- १० जना
२. मृत्यु:- ७ जना
३. विवाह:- ५ जना
४. बसाईसराई:- गएको ३ घर परिवार १४ जना  
आएको १ घर ४ जना
५. सम्बन्ध बिच्छेद:- १
८. आमदानी:- आन्तरिक तर्फ:- १६५६५१।—
९. सामाजिक सुरक्ष नविकरण:- ३१७ जना
१०. सामाजिक सुरक्ष लगत कट्टा:- ३ जना



# ३ नं. वडा कार्यालय, कसेनी, पाल्पा



**माथागढी गाउँपालिका**  
**३ नं. वडा कार्यालय**  
**Mathagagadhi Rural Municipality**  
**3 no. ward Office**

कसेनी सराई पाल्पा  
 Kaseni Sarai, Palpa  
 लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल  
 Lumbini Province, Nepal

च.नं.(Despatch No) ७५०  
 पत्र संख्या :(Ref No) ०८१।०८२

माथागढी गाउँपालिका  
 ३ नं. वडा कार्यालय  
 कसेनी, पाल्पा  
 लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल  
 २०७३

मिति(Date): २०८१।०८।१८

विषय : कार्य सम्पादित भएको कामको विवरण सम्बन्धमा ।

श्री माथागढी गाउँपालिका  
 गाउँ कार्यापालिकाको कार्यालय  
 भकडेवा, पाल्पा ।

प्रस्तुत विषयमा पाल्पा जिल्ला यस माथागढी गाउँपालिका ३ नं. वडा कार्यालयको आ.व.०८१।०८२ को श्रावण देखि अशोज मसान्त सम्मको कार्य सम्पादन विवरण तपसिल अनुसार रहेको व्यहोरा अनुरोध छ ।  
 २०८०।०८।१ श्रावण देखि अशोज मसान्त

क्र.सं.	सम्पादित कामको विवरण	संख्या	कैफियत
१	जन्म दर्ता	२२ वटा	
२	विवाह दर्ता	१० वटा	
३	सम्बन्ध विच्छेद	४ वटा	
	बसाईसराई	५ घर	
४	मृत्यु दर्ता	१४ वटा	
५	नागरिकता सिफारिस	८२ वटा	
६	नाबालिक सिफारिस	..... वटा	
७	नाला प्रमाणित	१८ वटा	
८	मालपोत सिफारिस	४० वटा	
९	अन्य सिफारिस	३७३ वटा	
१०	सामाजिक सुरक्षा भत्ता फारम भरेको	१९ जना	श्रावण देखि मंसिर १८ सम्म)
११	व्यवसाय दर्ता	१६ वटा	
१२	आम्दानी	आम्तरीकतर्फ रु. २७७८०४।	विभाज्य तर्फ रु. २८९३३०।
			जम्मा रु. २८९३३०।

*(Signature)*  
 वडा सचिव  
 माथागढी गाउँपालिका  
 ३ नं. वडा कार्यालय  
 कसेनी, पाल्पा

## ४ नं. वडा कार्यालय, झडेवा, पाल्पा

### १. कुल आम्दानी

कुल आम्दानी रकम — २,६२,०६३। (अक्षरूपी दुई लाख बयसट्टी हजार त्रिसट्टी मात्र )

#### जसमध्ये,

१.१ आन्तरिक राजस्व आम्दानी रकम — रु २,३५,३९५.६४। ( दुई लाख पैतिस हजार तिन सय पन्चानब्बे मात्र )

१.२ ढुङ्गा,गिटी , बालुवा,माटो बिक्रि गरेको रोयल्टी रकम —रु २६,६६८। (छब्बिस हजार छ सय अठसट्टी मात्र )

### २. सेवा तर्फ

२.१ सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राही संख्या

#### प्रथम त्रैमासिक

१.अन्य ज्येष्ठ नागरिक भत्ता — ३६९ जम्मा

२.ज्येष्ठ नागरिक भत्ता दलित — २८ जम्मा

३.ज्येष्ठ नागरिक एकल महिला — ४८ जम्मा

४.विधवा — ८३ जम्मा

५.पूर्ण अपांगता भत्ता- १६ जम्मा

६.अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता- २९ जम्मा

७.दलित बालबालिका- ४५ जम्मा

कुल जम्मा- ६१९

१.गत आ.व बाट नविकरण जम्मा- ६०३

२.नयाँ थप जम्मा- २१

३.लगत कट्टा जम्मा- ५

२.२ व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

वडा : ४ जिल्ला : पाल्पा गा.पा/न.पा. : माथागढी दर्ता मिति देखि : २०८१-०४-०१ दर्ता मिति सम्म : २०८१-०७-३०

वडा नं.	जन्म			मृत्यु			सम्बन्ध बिच्छेद			विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	जम्मा
	पुरुष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	पुरुष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	
४	१०	१३		२३	१०	६		१६	१	१५	४	२४	१०	३५		६९
जम्मा	१०	१३	०	२३	१०	६	०	१६	१	१५	४	२४	१०	३५	०	६९

२.३ सेवा प्रवाह सम्बन्धी विवरण (प्रशासन)

नागरिकता सिफारिस (नयाँ) जम्मा - ९३

अर्को विवाह नगरेको प्रमाणित जम्मा - ३१

व्यवसाय दर्ता जम्मा - ५

घरबाटो सिफारिस जम्मा - १८ (खेतीयोग्य र घर कायम सिफारिस)

नाता प्रमाणित जम्मा - २९

विवध सिफारिस जम्मा - ३४९

च.न. जम्मा संख्या - ३९६

र दर्ता संख्या - ९

५ नं. वडा कार्यालय, हात्तिलुङ्ग, पाल्पा

फाराम -१२

सेवा प्रवाह सम्बन्धी विवरण

२०८१ साल साउन १ गते देखि २०८१ असोज मसान्त सम्ममा सम्पादित कामको विवरण

कार्यालयको नाम : माथागढी गाउँपालिका ५ नं. वडा कार्यालय, हात्तिलुङ्ग, पाल्पा ।

क्र.सं.	विवरण	सेवा प्राप्तिका लागि निवेदन संख्या			सेवा प्रवाह संख्या			जम्मा निवेदन संख्या	जम्मा सेवा प्रवाह संख्या	कैफियत
		साउन	भाद्र	असोज	साउन	भाद्र	असोज			
१	नयाँ नागरिकता सिफारिस	७	७	४	७	७	४	१८	१८	
२	नागरिकता प्रतिलिपी सिफारिस	५	१	१	५	१	१	७	७	
३	घरबाटो सिफारिस	०	०	०	०	०	०	०	०	
४	नाता प्रमाणित नेपाली	१	१	०	१	१	०	२	२	
५	नाता प्रमाणित अंग्रेजी	०	५	१	०	५	१	६	६	
६	ब्यक्तिगत घटना दर्ता	२	४	३	२	४	३	९	९	
७	व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रतिलिपी	२४	१०	१	२४	१०	१	३५	३५	
८	अन्य सिफारिस तथा प्रमाणित	८	५०	२५	१०	५०	३३	८३	९३	
९	व्यवसाय दर्ता	०	०	०	०	०	०	०	०	
१०	व्यवसाय नविकरण	८	३	२	८	३	२	१३	१३	

११	सामाजिक सुरक्षा नविकरण	२१४	६	०	०	२२०	०	२२०	२२०	
१२	सामाजिक सुरक्षा नयाँ दर्ता	२	१	२	२	१	२	५	५	
१३	सामाजिक सुरक्षा लगत कट्टा	०	०	०	०	३	०	०	३	
१४	सर्जमिन मुचुल्का	२	०	०	२	०	०	२	२	
१५	योजना सम्झौता सिफारिस	०	०	०	०	०	०	०	०	
१६	खाता संचालन सिफारिस	०	०	०	०	०	०	०	०	
१७	उपभोक्ता समिति गठन	०	०	०	०	०	१४	०	१४	
	जम्मा :	२७३	८८	३९	६१	३०५	६१	४००	४२७	

संकलन विवरण :

क्र.सं.	राजश्व शिर्षक	साउन	भाद्र	असोज	जम्मा	कैफियत
१	सम्पति कर	४०५	४५	७२०	११७०	
२	भुमिकर/मालपोत	७९८.७५	५४	३५२.५	१२०५	
३	सिफारिस दस्तुर	२१००	१५०००	४१००	२१२००	
४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	१२२००	५४००	५००	१८१००	
५	नाता प्रमाणित दस्तुर	१००	११०० राजश्व	२००	१४००	
६	अन्य दस्तुर	८००	०	०	८००	
७	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	०	०	०	०	

८	व्यवसाय कर	४०००	१५००	७००	६२००	
९	रोयल्टी कर	०	०	०	०	
	जम्मा	२०४०४	२३०९९	६५७३	५००७५	

६ नं. वडा कार्यालय, गोठादी, पाल्पा

क्र स	शिर्षक	विवरण	कैफियत
१	आन्तरिक आम्दानी	रु ४२३५०।१४	
२	रोयल्टी आम्दानी	रु २०३४	
३	सा सु लाभाग्राही	नविकरण २६० जना नयाँ थप ४ जना	
४	व्यक्तिगत घटना दर्ता	जन्म दर्ता ९ मृत्यु दर्ता २ सम्बन्ध विच्छेद दर्ता ० विवाह दर्ता ५ बसाईसराई ५	जम्मा २१
५	नागरिकता सिफारिस	१४	
६	घरबाटो सिफारिस	०	
७	नाता प्रमाणित सिफारिस	१२	
८	विविध सिफारिस	९७	
९	च न सम्म	१०९	

## ७ नं. वडा कार्यालय, रहबास, पाल्पा

प्रस्तुत विषयमा यस माथागढी गा.पा ७ नं.वडा कार्यालयको आ.ब ०८१।८२ को प्रथम त्रैमासिक(श्रावण—असोज) मा वडाबाट भए गरेका सेवा प्रवाह तथा अन्य आन्तरिक आम्दानीहरूको प्रगति विवरण देहाय बमोजिम पेश गरिएको ब्यहोरा अनुरोध छ ।

तप सलः

### आन्तरिक आम्दानी

महिना	भू मकर/मालपोत	अन्यकर	सफारिस दस्तुर	व्यक्तिगत घटना दस्तुर	नाताप्रमाण त दस्तुर	ब्यबसाय रजिष्टर/नबिकरण शूलक	दहतर बहतर	जम्मा
श्रावण	२,०९९।	१११०	२२००	५६००।	२००।	३०००	०	१४२०९।
भदौ	७६५।	२००।	२२००	२७००।	०	१०००	०	६८६५।
असोज	०	०	१३००	०	०	१०००	०	२३००।
जम्मा	२८६४।	१३१०	५७००	८३००।	२००।	५०००	०	२३३७४

सामाजिक सुरक्षा तर्फः

नबिकरण भएका संख्याः

जेष्ठनागरिक अन्यः१६१

जेष्ठनागरिक दलतः१५

जेष्ठनागरिक एकल महिलाः५

विधवाः२४

द लत बालबा लका:१४

पूर्ण अपांग:३

अतिअशक्त अपांग: ८

जम्मा: २३०

०८१/८२ को प्रथम त्रैमा सकमा थप भएका लाभग्राहीहरू:

जेष्ठनागरिक अन्य:४

विधवा:१

अतिअशक्त अपांग:१

ब्यक्तिगत घटना तर्फ:

जन्म:

महिला:७ पुरुष:१ जम्मा:८

मृत्यु:

महिला:२ पुरुष:२ जम्मा:४

विबाह: ६ जोडी

सम्बन्धबिच्छेद:२जोडी

बसाइसराइ:१ गएको, परिवार संख्या:१

सफारिसहरू:

जम्मा: ९४

अन्य:९२

नाताप्रमा णत:२

नागरिकता सफारिस: नयाँ २८ र प्रति लपी ११ जम्मा:३९

द नं. वडा कार्यालय, बहादुरपुर, पाल्पा



फाराम -१२										
सेवा प्रवाह सम्बन्धी विवरण										
२०८१ साल साउन १ गते देखि २०८१ असोज मसान्त सम्ममा सम्पादित कामको विवरण										
कार्यालयको नाम : माथागढी गाउँपालिका ८ नं. वडा कार्यालय, बहादुरपुर, पाल्पा ।										
क्र.सं.	विवरण	सेवा प्राप्तिका लागि निवेदन संख्या			सेवा प्रवाह संख्या			जम्मा निवेदन संख्या	जम्मा सेवा प्रवाह संख्या	कैफियत
		साउन	भाद्र	असोज	साउन	भाद्र	असोज			
१	नयाँ नागरिकता सिफारिस	४	१२	६	४	१२	६	२४	२४	
२	नागरिकता प्रतिलिपी सिफारिस	५	३	१	५	३	१	९	९	
३	घरबाटो सिफारिस	०	०	४	०	०	४	४	४	
४	नाता प्रमाणित नेपाली	०	२	०	०	२	०	२	२	
५	नाता प्रमाणित अंग्रेजी	०	०	०	०	०	०	०	०	
६	व्यक्तिगत घटना दर्ता	५	४	२	५	४	२	११	११	
७	व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रतिलिपी	२	२	१	२	२	१	५	५	
८	अन्य सिफारिस तथा प्रमाणित	२०	२५	३१	२०	२५	३१	७६	७६	
९	व्यवसाय दर्ता	०	०	०	०	०	०	०	०	
१०	व्यवसाय नविकरण	०	१०	०	०	१०	०	१०	१०	

११	सामाजिक सुरक्षा नविकरण	१५०	१३	०	१५०	१३	०	१६३	१६३	
१२	सामाजिक सुरक्षा नयाँ दर्ता	०	०	०	०	०	०	०	०	
१३	सामाजिक सुरक्षा लगत कट्टा	१	१	०	१	१	०	२	२	
१४	सर्जमिन मुचुल्का	०	०	०	०	०	०	०	०	
१५	योजना सम्झौता सिफारिस	०	०	०	०	०	०	०	०	
१६	खाता संचालन सिफारिस	०	०	०	०	०	०	०	०	
१७	उपभोक्ता समिति गठन	०	०	०	०	०	६	०	६	
	जम्मा :									

**राजश्व संकलन विवरण :**

क्र.सं.	राजश्व शिर्षक	साउन	भाद्र	असोज	जम्मा	कैफियत
१	सम्पति कर	०.००	०.००	०.००	०.००	
२	भुमिकर/मालपोत	२,७७२.००	२,०५०.००	१४०.००	४,९६२.००	
३	सिफारिस दस्तुर	२,०००.००	३,८००.००	३,८००.००	९,६००.००	
४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	१,०००.००	९००.००	८००.००	२,७००.००	
५	नाता प्रमाणित दस्तुर	०.००	२००.००	०.००	२००.००	
६	अन्य दस्तुर	०.००	०.००	०.००	०.००	
७	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	०.००	५००.००	०.००	५००.००	

८	व्यवसाय कर	५००.००	५,०००.००	०.००	५,५००.००	
९	रोयल्टी कर	१०,१७०.००	०.००	०.००	१०,१७०.००	
	जम्मा	१६,४४२.००	१२,४५०.००	४,७४०.००	३३,६३२.००	

## ऐन, नियमावली, निर्देशिका र कार्यविधिहरु

माथागढी गाउँपालिकाबाट हालसम्म जारी गरि कार्यान्वयनमा रहेका कानूनहरु

### क. ऐन

१. माथागढी गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४
२. माथागढी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन २०७५
३. माथागढी गाउँपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाई र स्वाच्छता व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०७९
४. माथागढी गाउँपालिकाको संस्था दर्ता ऐन २०७९
५. माथागढी गाउँपालिका विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन २०८०
६. माथागढी गाउँपालिकाको सार्वजनिक नीजि साझेदारी सम्बन्धी ऐन २०८०
७. माथागढी गाउँपालिकाको साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०८०
८. माथागढी गाउँपालिकाको व्यवसाय दर्ता गर्ने ऐन २०८०

### ख. नियमावली

१. गाउँ कार्यपालिका(कार्य सम्पादन) नियमावली, २०७४
२. गाउँ कार्यपालिका(कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४
३. माथागढी गाउँपालिकाको शिक्षा नियमावली, २०७४

४. माथागढी गाउँपालिकाको निर्णय र आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७४

५. स्थानीय खरिद नियमावली २०८०

### ग. निर्देशिका

१. गाउँपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५

२. बालक्लब/बालसमूह सञ्जाल गठन तथा सहजिकरण निर्देशिका २०८०

### घ. कार्यविधि

१. माथागढी गाउँपालिकाको कर्मचारी प्रोत्साहन भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि २०७५

२. माथागढी गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था सञ्चालन कार्यविधि २०७६

३. जनतासँग माथागढी गाउँपालिका कार्यक्रम (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि २०७६

४. माथागढी गाउँपालिकाको श्रमिक रोजगारी बैंक (स्थापना, व्यवस्थापन) र श्रमिकलाई पूर्वाधार निर्माणमा रोजगार उपलब्ध गराउने र

५. दुर्घटना बीमा गरिदिने सम्बन्धी कार्यविधि २०७६

६. माथागढी गाउँपालिकाको कृषि यान्त्रिकरण अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७६

७. उपाध्यक्ष आमा सुरक्षा/ गर्भवतीलाई अण्डा र घरमा हरियो झण्डा कार्यक्रम कार्यविधि २०७६

८. संस्थागत सुत्केरी प्रोत्साहन कार्यक्रम कार्यविधि २०७९

९. कृषि तथा पशुजन्य बस्तुको उत्पादनमा आधारित अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि २०७९

१०. बालि तथा पशुधन बीमा प्रिमियम अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७९

११. भूमि बैंक सम्बन्धि कार्यविधि २०७९

१२. पूर्ण संस्थागत सुत्केरी वडा तथा पालिका घोषणा कार्यविधि २०७९

१३. माथागढी गाउँपालिका युवा तथा खेलकुद समिति गठन तथा परिचालन कार्यविधि २०७९

१४. माथागढी गाउँपालिकाको कृषि यान्त्रिकरण कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७९

१५. माथागढी गाउँपालिकाको प्रतिक चिन्ह (लोगो) निर्माण सम्बन्धी कार्यविधि २०८०

१६. जलश्रोत उपयोग तथा मुहान दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि-२०८०
१७. माथागढीगाउँपालिका मेला महोत्सव सञ्चालन कार्य विधि २०८०
१८. समूह/समिति गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०
१९. सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०
२०. श्रमिक मजदुर सामुहिक दुर्घटना बीमा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०८०
२१. पशुपन्छी विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०८०
२२. कृषि उपज भण्डार कार्यविधि, २०८०
२३. मेलमिलाप केन्द्र कार्यविधि, २०८०
२४. माथागढी गाउँपालिका स्थानीय बाल अधिकार संरक्षण समिति गठन तथा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
२५. निजि वन दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि २०८०
२६. माथागढी गाउँपालिकाको रोजगार सम्वाद मञ्च संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०
२७. माथागढी गाउँपालिकाको कर्मचारी पदपूर्ति सम्बन्धी कार्यविधि २०७४, प्रथम संशोधन २०८०/०७/१९
२८. पूर्वनिर्मित भवनहरूको भवन नक्सा अभिलेखिकरण सम्बन्धी कार्यविधि-२०८१
२९. आर्थिक सहायता संचालन तथा व्यवस्थान कार्यविधि-२०८१
३०. माथागढी गाउँपालिकाको होम स्टे सञ्चालन कार्यविधि-२०८१
३१. कृषि अनुदान वितरण कार्यविधि, २०८१
३२. पशुपन्छी विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०(प्रथम पटक संशोधन २०८१)

#### ड. मापदण्ड

१. स्वयम् सेवक शिक्षक व्यवस्थापन कार्यक्रम सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६
२. भू-उपयोग क्षेत्र वर्गीकरण सम्बन्धी मापदण्ड तथा आधारहरू २०८०