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

२०८२ साल श्रावण १ गते देखि २०८२ साल असोज मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु

स्वतः प्रकाशन

माथागढी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
झडेवा
फोन नं .
ईमेलः mathagadhimun@gmail.com

२०८२ श्रावण १ गते देखि २०८२ साल असोज मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरुः

प्रकाशकः माथागढी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
फोन नं. ९८५७०७९११८
वेवसाईटः www.mathagadhimun.gov.np
ईमेलः ito.mathagadhimun@gmail.com
प्रकाशनः

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

५. सूचना प्रविधि शाखा 13

६. स्वास्थ्य शाखा 13

७. कृषि तथा पशु विकास शाखा 14

८. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई 14

९. लघु उद्यम विकास शाखा 15

१०. महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा 15

११. रोजगार सेवा केन्द्र 15

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. आर्थिक प्रशासन शाखा 18

.... 19

ख. रोजगार सेवा केन्द्र 20

ग. योजना शाखा 20

घ. भौतिक तथा पूर्वाधार शाखा 20

ङ. शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास शाखा 23

च. कृषि शाखा 25

छ. पशु सेवा शाखा 26

ज. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण इकाई 26

झ. महिला तथा जेष्ठ नागरिक शाखा 28

ण. स्वास्थ्य शाखा 28

१०. चालु आ.व.को दोस्रो त्रैमासिक अवधिमा सम्पादन गरिएका वडागत कामको विवरण: 30

१ नं. वडा कार्यालय, चिदीपानी, पाल्पा 30

२ नं. वडा कार्यालय, रुप्से, पाल्पा 31

३ नं. वडा कार्यालय, कसेनी, पाल्पा 32

४ नं. वडा कार्यालय, झडेवा, पाल्पा 32

५ नं. वडा कार्यालय, हात्तिलुङ्ग, पाल्पा 32

६ नं. वडा कार्यालय, गोठादी, पाल्पा 37

७ नं. वडा कार्यालय, रहबास, पाल्पा 37

८ नं. वडा कार्यालय, बहादुरपुर, पाल्पा 39

ऐन, नियमावली, निर्देशिका र कार्यविधिहरु 41

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 करिव ५००० फिट उचाईमा पहाडी टापुमा अवस्थित माथागढीको नामबाट भएको हो । साविकका चिदीपानी, कसेनी, रूप्से, झडेवा, गोठादी, रहबास र बहादुरपुर गरी ७ ओटा गाविस मिली बनेको यस गाउँपालिकाको क्षेत्रफल २१५.४९ वर्ग किलोमिटर रहेको छ । राजनीतिक तथा प्रशासनिक दृष्टिकोणले ८ वडामा विभाजन गरिएको यस गाउँपालिकाको उत्तरमा रम्भा गाउँपालिका र बगनासकाली गाउँपालिका, दक्षिणमा रूपन्देही जिल्लाको देवदह नगरपालिका र नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पश्चिम) जिल्लाको सुनवल नगरपालिका, पश्चिममा तिनाऊ गाउँपालिका र तानसेन नगरपालिका र पूर्वमा पूर्वखोला गाउँपालिका, निस्दी गाउँपालिका र गण्डकी प्रदेश नवलपुर जिल्लाको विनय त्रिवेणी गाउँपालिका अवस्थित छन् । वि.स. २०७८ सालको जनगणना अनुसार महिला- १२८६९ र पुरुष ११९८४ गरी जम्मा-२४०५३ जनसंख्या रहेको छ । जसमध्ये जातिगत विवरणको आधारमा क्षेत्री- ६१३, ब्राहमण (पहाडी) -१२६९, मगर - १८४५३, थारु- २६, नेवार- १७७, विश्वकर्मा १६०६, मुस्लिम-२१, गुरुङ-१७, परियार-३२३, ठकुरी - १४, मिजार-४७४, सन्यासी/ दसनामी- २७, कुमाल-७९४, घर्ती/भुजेल-१००, खत्वे- १८, सुनुवार- ४६, विदेशी - २१ र अन्य ५४ 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 हुन् भने बहादुरपूर, रहवास, हात्तिलुङ्ग र गोठादी लगायतका वडामा व्यावसायिक बाख्रा पालनका लागि उपयुक्त रहेका छन् । मगराती पृष्ठभूमि बोकेको गाउँपालिका इतिहास, कला, सँस्कृति र सभ्यतामा समेत धनि रहेको छ । यस गाउँपालिकाको भौतिक पूर्वाधार तर्फ पक्की सडक २५ कि.मी. ग्राभेल ३८ कि.मी. र कच्ची १३१ कि.मी. सडक रहेको छ । शिक्षातर्फ स्नातक क्याम्पस-१,मा. वि. १०, आधारभूत विद्यालय ५, प्रा.वि. २४, वालविकास केन्द्र ३९, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र ३ वटा रहेका छन् । त्यस्तै गरी स्वास्थ्य चौकी ७, आयुर्वेद औषधालय १, बर्थिङ्ग सेन्टर ७ (६ वटा संचालनमा), जनस्वास्थ्य प्रयोगशाला (ल्याव) ७ र सामूदायिक स्वास्थ्य इकाई ७ वटा 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 स्वास्था, सहकारी
- जेष्ठ नागरीक अपाङ्गता भएका व्यात्ति र अशत्तहरुको 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
- भुमि 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

गाउँसभा → लेखासुशासन तथा अन्य समिति ,विधायन ,

गाउँकार्यपालिका → आर्थिक विकास ,सामाजिक विकास ,पुर्वाधार विकास र वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष → न्यायिक समिति

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
रा.प.ततीय-१

प्रशासन, योजना तथा अनगुमन शाखा

प्रशासन इकाइ
ना.सु. रा.प.अनं.प्र.(प्र.)/अधिकृत छैठौं/ सहायक पाँचौं-१

आर्थिक प्रशासन इकाइ
ले.पा. रा.प.अनं.प्र (लेखा) -१
सहिले.पा.रा.प.अनं.द्वि/सहायक पाँचौ/चौथो-१

राजस्व इकाइ
ना.सु. रा.प.अनं.प्र.(प्र.)/अधिकृत छैठौं/ सहायक पाँचौं-१

योजना तथा अनगुमन इकाइ
ना.सु. रा.प.अनं.प्र.(प्र.)/अधिकृत छैठौं/ सहायक पाँचौं-१

काननुी मालमि ईकाई :
ना.सु. रा.प.अनं.प्र.(प्रशासन/न्याय)/अधिकृत छैठौं/ सहायक पाँचौं-१

वडा कार्यालय

ना.सु., रा.प.अनं(प्र(प्र)/खरिदार रा.प.अनं.द्वि(प्र)/अधिकृत छैठौं/सहायक पाचौं/चौथौ-१ सब.इन्जि रा.प.अनं.प्र(प्रा) /अधिकृत छैठौ सहायक पाँचौ/अ सव ईन्जि/सहायक चौथो-१

पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा ईन्जिनियर (रा.प.तृ.प्रा) (सिभिल, जनरल/वि.आ./स्यानीटरी/ सिंचाई/हाईवे) वा अधिकृत (ईन्जि.)(छैठौं/सातौं/आठौं)-१

सडक तथा अजय पूर्वाधार विकास इकाइ

सब-ईन्जि, रा.प.अनं.(प्रा.)(सिभिल,जनरल) वा ईन्जिनियर छैठौं/सब ईन्जि. पाचौं-१

भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाइ

सब-ईन्जि.(आर्किटेक्ट वा सिभिल),रा.प.अनं.प्र (प्रा.) वा ईन्जिनियर छैठौं/सब ईन्जि. पाचौं-१

वि व्यवस्थापन

- प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र/स्वास्थ्य चौकी
- पर्यटन केन्द्र
- घरेलु तथा साना उद्योग
- कृषि सेवा केन्द्र/पशु सेवा केन्द्र
- अन्य

शिक्षा, युवातथा खेलकुद शाखा
शा.अ. (शिक्षा/प्रशासन) रा.प.तृ. वा अधिकृत (छैठौं/सातौं/आठौं) -१ प्रा.स./ना.सु. (रा.प.अनं.प्रथम) वा सहायक

- बाल विकास केन्द्र
- विद्यालय
- खेलकुद समिति/केन्द्र
- युवा विकास समिति
- स्थानीय स्तरका प्राविधिक तथा व्यवसावयिक तालिम केन्द्र आदि

आन्तरिक लेखा परिक्षण एकाई
आन्तरिक लेखा परिक्षक,रा.प.अन प्रथम/सहायक पाचौं-१

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	बिबिध	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.बि.नि.	४	बिबिध	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 पत्रहरुका सम्बन्धमा आवश्यक कारबाहीका लागि पेश गर्ने ।
- सिफारिस संग सम्बन्धित सम्पूर्ण आवश्यक कार्यहरु गरि सिफारिसका लागि पेश गर्ने ।
- शाखासँग सम्बन्धित अभिलेखहरु अद्यावधिक गरि राख्ने ।
- आगन्तुक पुस्तिका राख्ने र आगन्तुक विचार संग्रह गर्ने ।
- कर्मचारीको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, अवकास, राजिनामा सम्बन्धी प्रक्रियागत कार्यहरु गर्ने ।
- नयाँ नियुक्ति पाएका कर्मचारीहरुको कार्य विवरण तयार गरी सो बमोजिम काममा लगाउने।
- निर्णय भए अनुसार कर्मचारीहरु माथि कारवाही चलाउने ।
- कर्मचारीहरुको हाजिरी बिदा सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक गरी राख्ने ।
- कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मुल्यांकन फाराम तथा सम्पत्ति विवरण फाराम भर्न लगाउने व्यवस्थाको लागि आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।
- कर्मचारीहरुको प्रोत्साहन, पुरस्कारको लागि सिफारिस सम्बन्धी आवश्यक कार्य निर्देशन भए अनुसार गर्ने ।
- नियमित कर्मचारी बैठकका लागि आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशनमा अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने ।
- विभिन्न उजुरीहरुको छानविन गरी किनारा लगाउन पेश गर्ने ।
- गाउँपालिकामा पर्न आएका विभिन्न मुद्धा 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, कानुन, मापदण्ड कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधि सँग सम्बन्धित इन्टरनेट सेवा, टेलिस्न्टर, केबुल तथा तारविहिन टेलिभिजन प्रशारणको 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 राखे ।
- 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, कानुन तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजश्व चुहावट नियन्त्रण) गर्ने सम्बन्धी कार्य ।
- ऐनमा व्यवस्था भए अनुसारको करहरु उठाउने र सोको रेकर्ड दुरुस्त राख्ने ।
- प्राप्त धरौटी रकम जाँच गरि बैंक भौचरको आधारमा भौचर खडा गरी आम्दानी बाँड्ने ।

- दैनिक आम्दानीका रेकर्ड खाताहरु रजिष्टरहरु अद्यावधिक राख्ने ।
- मासिक आम्दानीको विवरण तयार गरी लेखा शाखामा पठाउने ।
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजश्वका दर, अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानुन बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी संकलन, समन्वय र नियमन गर्ने ।
- स्थानीय पुर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति कानुन मापदण्ड नियमन शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन) निर्धारण गर्ने ।
- कानून बमोजिम ढुंगा, गिटि, बालुवा, माटो, सुन, स्लेट, कोइला जस्ता खानी खनिज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेशण, 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 कानुन बमोजिम बजेट घाटा पूर्तिको स्रोत व्यवस्था गर्ने ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशनमा अन्य काम गर्ने ।

३. 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, कानुन, 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 पाठ्यसामाग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन गर्ने ।
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- शैक्षिक पुर्वाधार 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 कार्यहरु गर्ने ।

- युवाहरुको क्षमता विकास तथा सचेतनामुलक तालिम तथा कार्यक्रमहरुको व्यवस्थापन गर्ने ।

५. सूचना प्रविधि शाखा

- विभिन्न वस्तुगत विवरण तथा नक्साहरु, गाउँपालिका प्रोफाईल तयार गर्ने र त्यसलाई आवश्यकता अनुसार प्रशोधन र अद्यावधिक गर्दै जाने ।
- विभिन्न निकायहरुवाट भएका प्रकाशनहरु, विकास सम्बन्धी अध्ययन प्रतिवेदनहरु, अनुसन्धानहरु, अडित रिपोर्टहरू, कार्य प्रगती विवरणहरुको संकलन, गाउँपालिकावाट प्रकाशित सूचना र तथ्यांकहरु तथा गाउँपालिकाको विविध विषयमा जानकारी दिने ।
- गाउँपालिकाबाट गरिने प्रकाशनहरुको निम्ति सूचना संकलन, प्रशोधन, लेख रचना, बुलेटिन, बस्तुगत समाचारमूलक सामाग्रीहरुको सम्पादन गरी प्रकाशन कार्यको नेतृत्व लिने
- कार्यालयको आन्तरिक तथा बाह्य सूचना प्रवाहलाई छिटो, छरितो र भरपर्दो तुल्याउन आवश्यक कार्यहरु गर्ने
- गाउँपालिकाको कार्यसम्पादन स्थिति झल्किने गरि सूचना र विवरणहरु नियमित रुपमा संकलन तथा प्रकाशनको व्यवस्था मिलाउने ।
- गाउँपालिका अन्तर्गत सूचना र तथ्यांकहरु क्षेत्रगत निकाय तथा माग गर्ने व्यक्ति र संस्थाहरुलाई सशुल्क वा निशुल्क उपलब्ध गराउने ।
- नागरिक बडापत्र तयार गर्ने र गाउँपालिकाको मुख्य मुख्य कामहरुको बारेमा सूचना पाटी तयार गरी राखे व्यवस्था मिलाउने ।
- गाउँपालिकाको सञ्चार प्रविधिको विकासमा प्रवर्धन गर्दै ईमेल, ईन्टरनेट, वेवपेज होस्टिड, टेलिफोन इन्टरकम सिस्टम, फोटोकपी, ओ एच पी आदीको व्यवस्थापन तथा सुदृढिकरण गर्दै लैजानको लागि व्यवस्था मिलाउने
- सूचना प्रवाह गर्ने माध्यमहरुमा ब्रोशर, होडिङ बोर्ड, सूचना पाटिमा सूचनाको व्यवस्था, विभिन्न पत्रपत्रिकामा गाउँपालिकाको गतिविधि प्रदान गर्ने, स्थानिय रेडियो कार्यक्रमको सञ्चालन जस्ता कार्यहरुबाट जनतालाई सुसुचित गर्ने ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

६. स्वास्थ्य शाखा

- गाँउपालिका भित्रका सम्पूर्ण स्वास्थ्य संस्थाहरूको सञ्चालन व्यवस्थापन गर्ने गराउने,
- गाउँपालिका भित्रका सम्पुर्ण स्वास्थ्य संस्थाहरुको अनुगमन, सुपरिवेक्षण गर्न,
- नेपाल सरकारबाट प्रदान गरिएका निशुल्क औषधिहरुको वितरणको व्यवस्था मिलाउने,
- विभिन्न निकायहरुबाट माग गरिने स्वास्थ्य सम्बन्धी सूचनाहरु उपलब्ध गराउने
- अत्यावश्यक औषधि तथा औषधिजन्य समाग्रीहरु खरिद गरी स्वास्थ्य संस्थाहरुमा वितरण गर्ने,

- नियमित खोप कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने गराउने,
- नेपाल सरकारवाट शशर्त अनुदानमा विनियोजित बजेट कार्यान्वयन गर्ने
- विभिन्न महामारीबाट बच्ने, सचेत हुने लगायतका रोकथाम सम्बन्धी सूचनाहरु प्रवाह गर्ने सो सम्बन्धी पूर्वतयारीका लागि कार्ययोजना बनाउने,
- विभिन्न स्वास्थ्य संस्थाहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरुको अनुगमन, निरीक्षण गर्ने ।

७. कृषि तथा पशु विकास शाखा

- कृषि तथा पशु विकास सम्बन्धी योजनाहरुको अनुगमन सुपरिवेक्षण गर्ने.
- कृषि तथा पशु विकास सम्बन्धी बार्षिक योजना तयार गर्ने,
- कृषि तथा पशु विकास सम्बन्धी वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- गाउँपालिका भित्र कृषि तथा पशु सम्बन्धी तालिम संचालन गर्ने,
- कृषि तथा पशुमा आइपर्ने विभिन्न रोगव्याधिहरुको 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 परिवारहरुको अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- गाउँपालिका भित्रका पशुसँग सम्बन्धित तथ्याङ्क अभिलेखिकरण कार्य
- कृषि तथा पशुसँग सम्बन्धित विभिन्न औषधिहरुको 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 रुपमा रिपोटिङ गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षा प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको त्रैमासिक रुपमा विवरण अध्यावधिक गरि सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणका लागि पेश गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षासँग सम्बन्धित नीति तथा कार्यकमको कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- समाजिक सुरक्षा भत्ता सम्बन्धी विभिन्न जनचेतनामुलक कार्यक्रमहरु सम्पूर्ण वडाहरूमा 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 सम्पुर्ण 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, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा

- महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिकहरूको 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 कार्यक्रमहर संचालन गराउने

- पालिका रोजगारहरुको 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 व्यात्तिहरुको गुनासो संबोधन गर्ने कार्य
- रोजगार शाखा अन्तर्गतका विकास योजना र गाउँपालिकाका वार्षिक योजनाहरु विच तादात्म्यता मिलाउने कार्य
- विभिन्न टोलहरू तथा वडाहरुबाट बेरोजगार व्यक्तिका लागि माग गरिएका योजनाहरुको संकलन गरी योजना बैंक बनाउने कार्य ।
- वैदेशिक रोजगारीका लागि व्यक्तिगत श्रम स्वीकृती र पुनः श्रम स्वीकृतिका लागि अनलाइन आवेदन कार्यमा सहजीकरण एवं वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी जानकारी मुलक सेवा प्रवाह गर्ने कार्य,

४. गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरु

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 संस्थाहरुले 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 प्रमुखहरुको विवरणः

सि.न.	विषयगत शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारीको पद	जिम्मेवार अधिकारीको नाम
१	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सुन्दर प्रसाद श्रेष्ठ

२	योजना तथा अनुगमन शाखा	प्रशासकीय अधिकृत	नित्यानन्द खनाल
३	स्वास्थ्य शाखा	जनस्वास्थ्य अधिकृत	केशव जी. सी
४	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत	सन्तोष दाहाल
५	पुर्वाधार विकास तथा बातावरण व्यवस्थापन शाखा	इन्जिनियर	धर्मेन्द्र कुमार यादव
६	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	सहायक पाँचौ	प्रकाश पाठक
७	रोजगार सेवा केन्द्र	रोजगार संयोजक	सन्जय कुमार राना
८	कृषि शाखा	प्रा.स.	शशि विष्ट
९	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई	फिल्ड सहायक	पशुपती पन्थी
१०	लघु उद्यम शाखा	उद्यम विकास सहजकर्ता	ओस्मा ओली
१२	राजश्व इकाई	स.लेखा अधिकृत	प्रमोद भट्टराई
१३	महिला तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा	सहायक चौथो	पुनम चिदी
१४	पशु सेवा शाखा	ना.प.स्वा.प्रा.स.	विक्रम गरंजा

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 कानुनले तोके बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछ।

६.२ सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि

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

७. निवेदन/उजुरी उपर निर्णय गर्ने पक्रिया 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 सुन्दर प्रसाद श्रेष्ठ

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

क.आर्थिक प्रशासन शाखा

- आ.व. २०८२/०८३ मा विनियोजित कुल बजेट रु ६५ करोड ३७ लाख ५२ हजार ८ सय ९९ रुपैयाँ रहेको जसमा
- चालु तर्फ ४७ करोड ५२ लाख २७ हजार ८ सय ९९ रूपैयाँ र पुँजिगत तर्फ १७ करोड ८५ लाख २५ हजार रूपैयाँ विनियोजन गरिएको ।
- चालु तर्फ खर्च ६ करोड ७३ लाख ५१ हजार ८० रुपैयाँ जम्मा प्रतिशत(%) १४.१७ ।
- पूजिगत तर्फ खर्च १ करोड २९ लाख ३२ हजार ९ सय ५५ रुपैयाँ जम्मा प्रतिशत(%) ७.२४ ।

माथागढी गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, पाल्पा
कार्यालयको कोड: ८०५५०५०५३००

आय व्ययको विवरण

आ.व.: २०८१/८२ अवधी: २०८१/०४/०१-२०८१/०६/३१

आय

शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	४०,०६,००,०००.००	१९,७७,८२,५५०.००	४९.४	२०,२८,१७,४५०.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	१०,६५,००,०००.००	२,६६,२५,०००.००	२५	७,९८,७५,०००.००
१३३१२ सशर्त अनुदान चालु	२४,००,००,०००.००	८,५०,९१,०५०.००	३५	१५,४९,०८,९५०.००
१३३१३ सशर्त अनुदान पुँजीगत	६२,००,०००.००	२०,६६,५००.००	३३.३३	४१,३३,५००.००
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	९०,००,०००.००	०.००	०	९०,००,०००.००
१३३१७ समपूरक अनुदान पुँजीगत	८९,००,०००.००	०.००	०	८९,००,०००.००
प्रदेश सरकार	२,६३,०६,०००.००	०.००	०	२,६३,०६,०००.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	७१,०६,०००.००	०.००	०	७१,०६,०००.००
१३३१२ सशर्त अनुदान चालु	२०,००,०००.००	०.००	०	२०,००,०००.००
१३३१३ सशर्त अनुदान पुँजीगत	८०,००,०००.००	०.००	०	८०,००,०००.००
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	४७,००,०००.००	०.००	०	४७,००,०००.००
१३३१७ समपूरक अनुदान पुँजीगत	४५,००,०००.००	०.००	०	४५,००,०००.००
राजस्व बाँडफाँड	१६,५८,४१,८७४.१३	७६,१३,६१३.३५	५.५२	१३,०२,८८,२३०.७८
१४३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	२०,००,०००.००	०.००	०	२०,००,०००.००
१४११२ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	८,०७,२५,४५८.००	५६,८६,८६१.०७	७.०४	७,५०,३८,५९६.९३
१४११३ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	३,५८,०६,५३३.००	१९,२७,७५२.३१	५.३९	३,३८,७८,७८०.६९
१४१५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	१,००,३४,०००.००	०.००	०	१,००,३४,०००.००
१४१५३ बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी	१३,९९६.४४	०.००	०	१३,९९६.४४
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त खानी तथा खनिज सम्बन्धी रोयल्टी	१,६६,६६,७०५.६१	०.००	०	१,६६,६६,७०५.६१
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त पदार्थ बहालको बिक्रिबाट प्राप्त हुने आय	१८,००,०००.००	०.००	०	१८,००,०००.००
आन्तरिक स्रोत	८,१०,०५,७७४.८७	८,५५,१७,४१७.५७	१९.५३	३०,८७,५०७.३०
११३१३ सम्पत्ती कर	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
११३१४ भूमिकर/मालपोत	६,००,०००.००	०.००	०	६,००,०००.००
११३१७ बहाल कर	६,००,०००.००	०.००	०	६,००,०००.००
११३१८ बहाल बिटौरी कर	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
११४५१ सवारी साधन कर (टाँगा सवारी)	१०,०००.००	०.००	०	१०,०००.००
११४७९ अन्य मनोरञ्जन कर	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
११६३१ कृषिजन्य पशुजन्य वस्तुको व्यवसायिक कारोबारमा लाग्ने कर	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
११६३२ अकोटेयसहरूमा लाग्ने कर	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
१४१५३ सरकारी सम्पत्तीको बहालबाट प्राप्त आय	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	६०,००,०००.००	०.००	०	६०,००,०००.००
१४२२१ न्यायिक दस्तुर	५,०००.००	०.००	०	५,०००.००
१४२२३ शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००
१४२२४ परीक्षा शुल्क	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
१४२४३ सिफारिस दस्तुर	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
१४२४९ अन्य दस्तुर	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
१४२५३ व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
१४२६३ जलस्रोत सम्बन्धी अन्य दस्तुर	१०,०००.००	०.००	०	१०,०००.००
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००
१४५२१ प्रदुषण नियन्त्रण शुल्क	४०,००,०००.००	०.००	०	४०,००,०००.००
१४६११ व्यवसाय कर	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
१५१११ बेरुजु	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
३२१२२ बैंक मौज्दात	७,२७,४०,७७४.८७	८,५५,१७,४१७.५७	११८.५६	(१,२७,७६,६४२.७०)
जम्मा	६५,३७,५२,८९९.००	२९,१३,९९,६०७.९२	४४.५७	४४,२४,४१,२२८.०८

व्यय

शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
चालु	४७,५२,२७,८९९.००	६,७३,५१,०८०.९१	१४.१७	४०,७८,७६,८१८.०९
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	५,६८,००,०००.००	१,७७,१३,४७०.८२	३१.१८	३,९०,८६,५२९.१८
२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	१,००,२०,०००.००	२३,६३,५००.००	२३.५९	७६,५६,५००.००
२११२१ पोशाक	५,७०,०००.००	०.००	०	५,७०,०००.००
२११३२ महँगी भत्ता	२५,००,०००.००	३,८०,०००.००	१५.२	२१,२०,०००.००
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	५,५०,०००.००	०.००	०	५,५०,०००.००
२११३९ अन्य भत्ता	११,६६,०००.००	०.००	०	११,६६,०००.००
२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	२५,००,०००.००	०.००	०	२५,००,०००.००
२१२१२ कर्मचारीको सामाजिक सुरक्षा कोष खर्च	५०,००,०००.००	०.००	०	५०,००,०००.००
२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
२२१११ पानी तथा बिजुली	१२,००,०००.००	७,०००.००	०.५८	११,९३,०००.००
२२११२ संचार महसुल	९,२४,०००.००	१,१७,७६५.००	१२.७५	८,०६,२३५.००
२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	६,००,०००.००	६८,४५०.००	११.४१	५,३१,५५०.००
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	४२,००,०००.००	६,९०,५२६.००	१६.४	३५,०९,४७४.००
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	२८,००,०००.००	७३,७८३.००	२.६४	२७,२६,२१७.००
२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	१४,२०,०००.००	०.००	०	१४,२०,०००.००
२२२२१ मेसिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२८,७०,०००.००	३६,५५०.००	१.२७	२८,३३,४५०.००
२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००
२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२२,००,०००.००	०.००	०	२२,००,०००.००
२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	३८,००,०००.००	०.००	०	३८,००,०००.००
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	९,००,०००.००	०.००	०	९,००,०००.००
२२४१३ करार सेवा शुल्क	३,६३,८७,२६७.००	७५,०६,२८०.२०	२०.६३	२,८८,८०,९८६.८०
२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	१२,००,०००.००	०.००	०	१२,००,०००.००
२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	१७,००,०००.००	०.००	०	१७,००,०००.००
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	८,४७,८७,३५०.००	१०,३२,९०२.००	१.२२	८,३७,५४,४४८.००
२२६११ अनुगमन, मूल्याङ्कन खर्च	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००
२२६१२ भ्रमण खर्च	५२,९०,०००.००	१,२७,२००.००	२.४	५१,६२,८००.००
२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
२२७११ विविध खर्च	३८,००,०००.००	३७,२२५.००	१.३३	३७,६२,७७५.००
२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	२३,१४,८७,२६२.००	४,२०,१४,४७८.०९	१८.१५	१८,९४,७२,७८३.९१
२५३१९ अन्य संस्था सहायता	१,१७,०००.००	०.००	०	१,१७,०००.००
२७११२ सामाजिक सुरक्षा	२१,७२,०००.००	०.००	०	२१,७२,०००.००
२७२११ उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	५०,००,०००.००	०.००	०	५०,००,०००.००
२७२१३ औषधिखरिद खर्च	१०,८७,०००.००	०.००	०	१०,८७,०००.००
२७२१९ अन्य सामाजिक सहायता	१०,००,०००.००	१०,०००.००	१	९,९०,०००.००
२८१४२ घरभाडा	१२,००,०००.००	२,११,९५०.००	१७.६६	९,८८,०५०.००
२८१४३ सवारी साधन तथा मेसिनरी औजार भाडा	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
२८२१९ अन्य फिर्ता	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
पुँजीगत	१७,८५,२५,०००.००	१,२९,३२,९५५.००	७.२४	१६,५५,९२,०४५.००
३११११ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	२,६३,००,०००.००	१,००,००,०००.००	३८.०२	१,६३,००,०००.००
३११२१ सवारी साधन	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
३११२२ मेसिनरी तथा औजार	८३,००,०००.००	०.००	०	८३,००,०००.००
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	२४,००,०००.००	०.००	०	२४,००,०००.००
३११३१ पशुधन तथा बगैंचा विकास खर्च	२५,००,०००.००	०.००	०	२५,००,०००.००
३११३४ कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरिद खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
३११५१ सडक तथा पुल निर्माण	९,३६,७५,०००.००	२९,३२,९५५.००	३.१३	९,०७,४२,०४५.००
३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	११,००,०००.००	०.००	०	११,००,०००.००
३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	२,५०,०००.००	०.००	०	२,५०,०००.००
३११५५ सिँचाई संरचना निर्माण	७२,५०,०००.००	०.००	०	७२,५०,०००.००
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	७३,५०,०००.००	०.००	०	७३,५०,०००.००
३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	१३,००,०००.००	०.००	०	१३,००,०००.००
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	२,६६,००,०००.००	०.००	०	२,६६,००,०००.००
जम्मा	६५,३७,५२,८९९.००	८,०२,८४,०३५.९१	१२.२८	५७,३४,६८,८६३.०९

लेखा अधिकृत

ख.रोजगार सेवा केन्द्र

- वैदेशिक रोजगारीमा जाने २० जना श्रमिकको श्रम स्वीकृति गरिएको छ।

ग. योजना शाखा

- सहकारी अनुमगन- कसेनी माडी सहकारी संस्था
- जिन्सी निरीक्षणः गाउँपालिका, वडा कार्यालयहरु,स्वास्थ्य चौकीहरु।
- उपभोक्ता समिति अभिमुखिकरण कार्यक्रम-
  वडा नं २, ४, ५ र ६ मा सम्पन्न।

घ. भौतिक तथा पूर्वाधार शाखा

माथागढी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
झडेवा, पाल्पा

आ.व. २०८२/०८३ को पुर्वाधार विकास तथा भौतिक निर्माण शाखा तर्फको पहिलो त्रैमासिक सम्मको कार्य प्रगति

आ.व. २०८२/०८३ मा हाल सम्म भएको मुख्य कार्य हरु

सि.न.	कार्यको नाम तथा प्रगति
१.	बाटो तथा भवन निर्माण कार्यको लागि Rate Analysis तयार गरियो ।
२.	भिसन वर्षाका कारण पालिकाको सबै वडाको बाटोमा आएको पहिरो सोर्ने तथा मर्मत गरि बाटो तत्काल सुचारु गर्ने कार्य सम्पन्न गरियो ।
३.	मोहनचौपारी-मान्के-सोले-दोहोरा हुँदै फेदी मो.वा. मा कालोपत्रे कार्य गर्नको लागि आयोजना सर्भे, लागत अनुमान तयार, बोलपत्र सम्वन्धि कागजात तयार, ठेक्काको लागि सूचना आह्वान गरि हाल बोलपत्र मुल्यांकन गर्ने कार्य गरिसकेको छ।।
४.	सराई-एक्लेवर-ओलेश-सिलंगी मो.बा., माथागढी-३ मा कालोपत्रे कार्य गर्नको लागि आयोजना सर्भे, लागत अनुमान तयार, बोलपत्र सम्वन्धि कागजात तयार, ठेक्काको लागि सूचना आह्वान गरि हाल बोलपत्र मुल्यांकन गर्ने कार्य गरिसकेको छ ।
५.	दिव्यज्योती मा.वि. घेरबार पर्खाल , शौचालय तथा क्यन्टिन निर्माण कार्यको लागि आयोजना सर्भे, लागत अनुमान तयार, बोलपत्र सम्वन्धि कागजात तयार, ठेक्काको लागि सूचना आह्वान गरि हाल बोलपत्र मुल्यांकन गर्ने कार्य गरिसकेको छ ।

आ.व. २०८२/०८३ मा हाल सम्म भएको मुख्य कार्यहरु

सि.न.	कार्यको नाम तथा प्रगति
६.	बिरौटा -धैरेनी-रुमाल डाँडा -विहाडी सडक निर्माण, माथागढी गाउँपालिका-१ कार्यको लागि आयोजना सर्भे, लागत अनुमान तयार, बोलपत्र सम्बन्धि कागजात तयार गरि बोलपत्रको सूचना आह्वान गरिएको छ।
७.	डल्लेरह बक्स क्लभर्टनिर्माण, माथागढी गाउँपालिका-४ कार्यको लागि आयोजना सर्भे, लागत अनुमान तयार, बोलपत्र सम्बन्धि कागजात तयार गरि बोलपत्रको सूचना आह्वान गरिएको छ।
८.	रहबास मटेरी सडकनिर्माण, माथागढी गाउँपालिका-७ कार्यको लागि आयोजना सर्भे, लागत अनुमान तयार, बोलपत्र सम्बन्धि कागजात तयार गरि बोलपत्रको सूचना आह्वान गरिएको छ।
९.	अमराई साठीपाइला -स्वास्थ्य चौकी हुंदै वडा कार्यालय जाने सडक स्तरोन्नती,माथागढी गा. पा.-२, रुप्से, पाल्पा कार्यको लागि आयोजना सर्भे, लागत अनुमान तयार, बोलपत्र सम्बन्धि कागजात तयार,ठेक्काको लागि सूचना आह्वान गरि हाल बोलपत्र मुल्यांकन गर्ने कार्य भईरहेको छ .
१०.	चित्रुङ्दी मोटरबाटो स्तरोन्नती, माथागढी -३, सराई पाल्पा कार्यको लागि आयोजना सर्भे, लागत अनुमान तयार, बोलपत्र सम्बन्धि कागजात तयार ,ठेक्काको लागि सूचना आह्वान गरि हाल बोलपत्र मुल्यांकन गर्ने कार्य भईरहेको छ .

आ.व. २०८२/०८३ मा हाल सम्म भएको मुख्य कार्यहरु

सि.न.	कार्यको नाम तथा प्रगति
११.	रहबास तीनघरे– धनुवा मोटरबाटो स्तरोन्नती, माथागढी –७, रहबास, पाल्पा कार्यको लागि आयोजना सर्भे, लागत अनुमान तयार, बोलपत्र सम्बन्धि कागजात तयार , ठेक्काको लागि सूचना आह्वान गरि हाल बोलपत्र मुल्यांकन गर्ने कार्य भईरहेको छ .
१२.	ग्रामोदय मा.वि घेरावार, भवन, पर्खाल निर्माण योजना, माथागढी –६, गोठाडी, पाल्पा कार्यकोलागि आयोजना सर्भे , लागत अनुमान तयार, बोलपत्र सम्बन्धि कागजात तयार, ठेक्काको लागि सूचना आह्वान गरि हाल बोलपत्र मुल्यांकन गर्ने कार्य भईरहेको छ .
१३.	गाउँघर क्लिनिक व्यवस्थापन तथा पूर्वाधार निर्माण, माथागढी – ६ कार्यको लागि आयोजना सर्भे, लागत अनुमान तयार, बोलपत्र सम्बन्धि कागजात तयार , ठेक्काको लागि सूचना आह्वान गरि हाल बोलपत्र मुल्यांकन गर्ने कार्य भईरहेको छ .
१४.	बिभिन्न खोला नाला बाट ग्रावेल निकासाको लागि आई .ई. ई तयारको लागि सार्वजनिक सुनवाईको सुचना आह्वान गरिएको छ .
१५.	गाउँपालिकाको प्रशासकीय भवनको ब्लोक १, ब्लोक २ र ब्लोक ३ पहिलो तल्लाको ढलान गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ।

आ.व. २०८२/०८३ उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन गरिने योजना विवरण तथा प्रगति

वडा न.	विनियोजित योजना संख्या	उ.स. गठन भएको संख्या	योजना सर्भे भएको	लागत आनुमन तयार भएको	सम्झौता भएको योजना संख्या	सम्झौता प्रतिशत (%)	सम्पन्न भएका योजना	सम्पन्न प्रतिशत (%)
१	उपभोक्ता समिति गठन नभएको							
२	२०	२०	५					
३	३२	३०	१४	९				
४	२०	५						
५	१४	९	३	२				
६	१६	१६	६	४				
७	१४	१२	३	१				
८	८	४						

ङ. शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास शाखा

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको २०८२ श्रावण १ गते देखि २०८२ असोज मसान्त सम्मको प्रगति

1. गाउँपालिका भित्रका अभिभावक विहीन बालबालिकाहरुलाई शैक्षिक अभिभावकत्व ग्रहणका लागी पत्र माग तथा संकलन
2. मिति २०८२/०५/२९ गते बालदिवसको अबसरमा सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयहरुको आधारभूत तह कक्षा १-३ मा हस्तलेखन प्रतियोगिता सञ्चालन गरिएको
3. माथागढी गाउँपालिकाभित्र सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयको लेखापरीक्षणको लागी सुचिकृत लेखापरीक्षकको नामावली संकलन
4. सम्पत्ति विवरण पेश गरिएको
5. माथागढी गाउँपालिकाका स्थायी शिक्षकहरुको का.स.मू पेस गरिएको
6. शिक्षक कर्मचारीहरुको साउन, भदौ महिनाको तलव भत्ता र चाडपर्व खर्च निकासा गरिएको
7. दश वर्षे गाउँ शिक्षा योजना निर्माण गरी माथागढी गाउँपालिकाको वेबसाइटमा राखिएको
8. विषयगत समिति बैठक-१, परीक्षा समिति बैठक-१ पटक सम्पन्न भएको
9. नियमित विद्यालय अनुगमन
10. खेल प्रशिक्षण कार्यक्रमका लागि इच्छुक बाल बालिकाहरुको नामावली संकलन (फुटबल, भलिबल, क्रिकेट)
11. माथागढी गाउँपालिका र SRDCN को समन्वयमा बालविबाह न्यूनिकरण सम्बन्धी १ दिने Color Analysis कार्यक्रम सम्पन्न भएको
12. माथागढी गाउँपालिका र Globle Quality Council को समन्वयमा १ दिने ISO गुणस्तर प्रमाणिकरण सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम भएको
13. प्रसुटी विदा सट्टा शिक्षक कार्यविधि अनुसार आदर्श प्राथमिक विद्यालयमा शिक्षक छनोट गरिएको
14. फुटबल प्रशिक्षण कार्यक्रम सराइ खेलमैदान मिति २०८२/०६/२६ देखि सञ्चालन
15. QEQS कार्यक्रम

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	मिति	स्थान	समुह	सहभागी संख्या
१	Multilingual Education Training For Teacher	२०८२/०४/१२-१४	माथागढी गाउँपालिका सभाहल	A र B	२६+२६=५२ जना
			दिव्यज्योति मा.वि. माथागढी-३	C र D	२४+२४=४८ जना

२	Core Skills, Critical Thinking and Problem Solving Training	२०८२/०५/०१-०३	दिव्यज्योति मा.वि. माथागढी-३	A र B	२५+२५=५० जना
		२०८२/०५/०४-०६	दिव्यज्योति मा.वि. माथागढी-३	C र D	२५+२५=५० जना
		२०८२/०५/१३-१५	माथागढी गाउँपालिका सभाहल	E र F	२४+२४=४८ जना
		२०८२/०५/१६-१८	माथागढी गाउँपालिका सभाहल	H	२८ जना
		२०८२/०५/१९-२१	माथागढी गाउँपालिका सभाहल	G	२८ जना
३	सामाजिक परियोजना कार्य	२०८२/०५/१३-१५	बार्बरी रिसोर्ट, तानसेन-९	A	शिक्षक ६ जना र विद्यार्थी १२ जना
		२०८२/०५/१६-१८	बार्बरी रिसोर्ट, तानसेन-९	B	शिक्षक ६ जना र विद्यार्थी १२ जना
४	EfT phase 1 & 2 , MLE र CORE SKILL तालिम प्राप्त गरेका शिक्षकहरूको कक्षावलोकन सञ्चालन र अनुगमन	२०८२/०७/१२ गते देखि सुरु	सम्बन्धित विद्यालय		

च. कृषि शाखा

- वार्षिक कार्य योजना तयारि तथा स्विकृति ।
- कृषि जन्य वस्तुको उत्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान कार्यक्रमको समूह, सहकारि सँग समझौता भइ मासिक रुपमा उत्पादन विवरण सँकलन भइरहेको ।
- हिउंदे तरकारी बीउ बिजन अनुदान कार्यक्रम अन्तर्गत तरकारी बीउ वितरण भइरहेको ।
- खाद्यान्न बालिको बीउ उपयोगमा अनुदान कार्यक्रम अन्तर्गत गहुँ बालीको बीउको माग संकलन भइ डेसिस प्रणालिमा इन्ट्रि भइ खरिद प्रक्रियाको चरणमा रहेको ।
- एक गाउँ एक उत्पादन आलु पकेट कार्यक्रम अन्तर्गत आलु बालीको माग संकलन भइ सकेको तथा खरिद प्रक्रियाको चरणमा रहेको ।
- प्रत्येक वडामा विभिन्न बालिनालिमा देखिने रोगकिरा नियन्त्रणको लागि माग तथा आवश्यक्ता अनुसार विषादि वडाहरुमा पटाइएको ।
- धान, मकै, तरकारी तथा पुष्प लागायतका बालीहरुमा देखिएका रोग किरा नियन्त्रका लागि सल्लाह, सुझाव, अनुगमन तथा निरिक्षण कार्यहरु नियमित रुपमा भई रहेको ।

छ. पशु सेवा शाखा

- मासु पसल सुधार कार्यक्रमको सूचना प्रकाशन पश्चात आवेदन संकलन हुदै
- डेरी पसल सुधार कार्यक्रमको सूचना प्रकाशन पश्चात आवेदन संकलन हुदै
- बंगुर तथा बाख्राको खोर सुधार कार्यक्रमको सूचना प्रकाशन पश्चात आवेदन संकलन हुदै
- भकारो सुधार कार्यक्रमको सूचना प्रकाशन पश्चात आवेदन संकलन हुदै
- हिउँदे घाँसको विउ माग गर्ने सम्बन्धी ७ दिनको सूचना प्रकाशन
- गाई/भैंसीमा लाग्ने लम्फि स्किन डिजिज (LSD) विरुद्धको खोप संचालन

ज. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण इकाई

MIS शाखावाट आ.व २०८२/८३ मा हालसम्म भएका उपलब्धिहरु

- बयोमेट्रीक विधिबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता नविकरण गरिएको जम्मा ३०५७जना।
- बयोमेट्रीक विधिबाट नयाँ सामाजिक सुरक्षा भत्ता लाभग्राही संख्या ३९ दर्ता गरियो।
- यस आ.व.मा हालसम्मको २३४ वटा घटना दर्ता गरियो।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्रथम त्रैमासिक ३०८७जनालाई ३०५२२५३९रुपैयाँ वितरण गरियो।
- नेपाल इन्भेष्टमेन्ट मेगा बैंकको समन्वय र माथागढी गाउँपालिकाको आयोजनामा ४ देखि ८ नं वडामा प्रथम त्रैमासिक बस्तिस्तरमा गई सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरियो।
- लगत कट्टा २७ जना लाभग्राहीको गरियो।
- नियमित घटना दर्ता सम्बन्धि प्राविधिक सहयोग तथा समन्वय भएको

व्यक्तिगत घटना दर्ता विवरण

- 0-३५ दिन भित्र घटना दर्ता संख्या १२३
- ३५ देखि १वर्षसम्म ४५
- १वर्ष देखि ५वर्षसम्म ३९
- ५वर्ष देखि माथिका सबै दर्ता २७

सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको विवरणः

	पहिलो त्रैमासिक	

	कायम संङ्ख्या	रकम	वितरण गरेको संङ्ख्या	वितरण गरेको रकम	
अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	१८०८	२१६३२१९४	१८०७	२१६२०१९४	
जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	१३५	१०५६३०९	१३५	१०५६३०९	
जेष्ठ नागरिक एकल महिला	२७८	२२०२४८०	२७८	२२०२४८०	
जेष्ठ नागरिक क्षेत्र तोकिएका	०	०	०	०	
विधवा	४४९	३५५५९९१	४४९	३५५५९९१	
पूर्ण अपाङ्गता भत्ता	६१	७२१६९१	६१	७२१६९१	
अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता	१६८	१०७२५१२	१६८	१०७२५१२	
क्षेत्र तोकिएका बालबालिका	०	०	०	०	
लोपन्मूख बालबालिका	०	०	०	०	
दलित बालबालिका	१६८	१०७२५१२	१६८	१०७२५१२	
लोपन्मुख जाति	०	०	०	०	
जम्मा	३०८८	३०५३४५३९	३०८७	३०५२२५३९	

जिल्ला : पाल्पा गा.पा/न.पा. : माथागढी दर्ता मिति देखि : २०८२-०४-०१ दर्ता मिति सम्म : २०८२-०६-३१

वडा नं.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	जम्मा
	पुरूष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	पुरूष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	
१	११	६		१७	१०	५		१५	३	१४			३	८		५२
२	५	७		१२	४	१		५		६	३	१४				२६
३	१०	७		१७	३	३		६	४	३	७	२६	२	४		३९
४	९	१५		२४	३	६		९		७	१	१	३	६		४४
५	२	२		४	७	३		१०	१	२						१७

६	२	६		८	५			५		५			६	२०		२४
७	५	३		८	२	२		४	२	६	१	२	५	१०		२६
८	२	१		३	१	१		२		१						६
जम्मा	४६	४७	०	९३	३५	२१	०	५६	१०	४४	१२	४३	१९	४८	०	२३४

झ. महिला तथा जेष्ठ नागरिक शाखा

- ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण जम्मा :- १३ जना, महिला :-८ जना, पुरुषः- ५ जना
- अपाङ्ग परिचयपत्र वितरण जम्मा :- ११ जना, क वर्गः-२, खः-५ गः-३ घः-१
- न्यायिक समिति

निवेदनः २ वटा १ वटा फेरी बैठक बस्ने गरी राखिएको छ भने १ वटा तामेलिमा राखियो ।

- तीज कार्यक्रम सम्पन्न भुक्तानी बाँकी

ण. स्वास्थ्य शाखा

सि नं	बिवरण	प्रगति बिवरण	कैफियत
१	स्तनपान सप्ताह अगष्ट १ देखि ७ श्रावण १७ देखि २२ सम्म	सबै वडामा	
२	बिद्यालय किशोरी आईरन पहिलो चरण श्रावण असोज संचालन	सबै बिद्यालय	
३	आ ब २०१ ८२ को बार्षिक समिक्षा कार्यक्रम पालिका स्तरीय	१ पटक	
४	क्षयरोगको बार्षिक समिक्षा तथा कोहर्ट बिश्लेषण कार्यक्रम	१ पटक	
५	औषधि र ल्याव सामाग्रीहरुको बजार दररेट तयार		
६	औषधि खरिदको लागि eBiding को तयारी पूर्ण सुचना निकाल्ने तयारी	सुचना निकाल्न बाँकी	
७	पाल्पा जिल्ला स्तरीय स्वास्थ्य शाखा प्रमुखहरुको घुम्ति बैठक तथा सिकाई आदान प्रदान कार्यक्रम	१ पटक	
८	रुप्से कसेनी र हात्तिलुङ्गमा गरिएको HPVDNA परिक्षणमा +ve देखिएका सेवाग्राहीहरुको रुप्से र हात्तिलुङ्गमा VIA परिक्षण गरि Thermocogulation द्धारा उपचार गरिएको	१२ जना	
९	बिश्व आत्महत्या दिवस sep 25 मनाएको	सबै स्वास्थ्य संस्था	

१०	जनस्वास्थ्य अधिकृत, अ.न.मी. र ल्याव कर्मचारी भर्नाको लागि बिज्ञापन सम्पन्न पिक्षाको चरणमा ।		
११	दीर्ध बिरामीहरुको आ.ब.०८२/८३ को पहिलो त्रैमिसक उपचार खर्च भुक्तानी	रु.७९५०००।	
१२	स्वास्थ्य सस्था प्रमुखहरुको मासिक नियमित बैठक घुम्ति रुपमा संचालन गरि सिकाई आदान प्रदान गरिएको गोठादी र झडेवा	३ पटक	
१३	कोभिड १९ बिरुद्धको खोप अभियान संचालन कसेनीमा संचालन गरि सम्पन्न	५०० जना	
१४	गाउँपालिका अन्तर्गतका स्वास्थ्यकर्मीहरुलाई कम्प्युटर, DHIS2 र eLMIS को तालिम सम्पन्न ।		
१५	स्वास्थ्य शाखा तर्फको खरिद योजना तयार		

१०. चालु आ.व.को दोस्रो त्रैमासिक अवधिमा सम्पादन गरिएका वडागत कामको विवरण:

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

१ नं. वडा कार्यालय, चिदीपानी, पाल्पा

क.सं.	कामको विवरण	संख्या	कैफियत
१	नागरिकता सिफारिस	८४	नयाँ
२	नाता प्रमाणित	१९	
३	अन्य सिफारिसहरु	१७९	
४	नागरिकता सिफारिस	४७	प्रतिलिपी
५	जन्म दर्ता	१७	
६	मृत्यु दर्ता	१५	
७	बिबाह दर्ता	१४	
८	सम्वन्ध विच्छेद	३	
९	आन्तरिक आम्दानी	रु ८९१११.५०	असुली
१०	रोयल्टी	००	
११	सा.सु.लाभग्राही नयाँ थप	१४	

२ नं. वडा कार्यालय, रुप्से, पाल्पा

माथागढी गाउँपालिका २ न. वडाको
मिति २०८२।०४।०१ देखी मिति २०८२।०६।३१सम्को प्रगती

१. नागरिकता सिफारिस :-२०जना
२.नागरिकता प्रतिलिपी सिफारिस :-४० जनाको
सामजिक सुरक्षा भत्ता नयाँ इन्ट्री : -३ जना
३.मालपोत कार्यालयमा गरिएका विभिन्न सिफारिस :-१४ वटा
४.जिल्ला प्रशासनमा गरिएका विभिन्न सिफारिस :-२० वटा
५ नाता प्रमाणित :- ९ वटा
६. अन्य सिफारिस :- ११२ वटा
७. घटना दर्ता तर्फ
१.जन्म :- ५ जना
२.मृत्यु :-३जना
३.विवाह :- ५ जना
४.वसाईसराई :- १
५.सम्वन्ध विच्छेद :-
८. आम्दानी :-आन्तरिक तर्फ:-
-सम्पती कर ५५००।-
-भुमिकर मालपोत ११९८२१।-
- बहाल कर २४१५०।-
-व्यवसाय भुक्तानी गर्ने २५०।-
-सिफारिस दस्तुर ३३६००।-
-व्यत्तिगत घटना दर्ता ५६००।-
-नाता प्रमाणित दस्तुर १५००।-
-अन्य दस्तुर १५००।-
-व्यावसाय रजस्ट्रिेशन दस्तुर ८४५०।-
९. आम्दानी विभाजिय तर्फ :- ३३९०।-
११. सामाजिक सुरक्ष लगत कट्टा ४ जना
१२ सामाजिक सुरक्षा नविकरण (जेष्ठ नागरिक दलित जेष्ठ,एकल महिला, विधवा, पुर्ण अपाङ आशिक अपाङ दलित वालवालिका) ३२७ जना

सरस्वती पन्थ
वडा सचिव
माथागढी गा.पा.वडा न. २ रुप्से ,पाल्पा

CamScanner

३ नं. वडा कार्यालय, कसेनी, पाल्पा

क.सं.	सम्पादित कामको विवरण	संख्या		कैफियत
१	जन्म दर्ता	२१ वटा		
२	विवाह दर्ता	५ वटा		
३	सम्बन्ध विच्छेद	४ वटा		
	बसाईसराई	१० घर		
४	मृत्यु दर्ता	६ वटा		
५	नागरिकता सिफारिस	१६१ वटा		
६	नाबालिक सिफारिस	१ वटा		
७	नाता प्रमाणित	१३ वटा		
८	मालपोत सिफारिस	३० वटा		
९	अन्य सिफारिस	५२७ वटा		
१०	सामाजिक सुरक्षा भत्ता फारम भरेको	८ जना		
११	व्यवसाय दर्ता	४ वटा		
१२	आम्दानी	आम्दानी तर्फ रु.३४,८०,२४।६०	विभाज्य तर्फ रु.११०७४।	जम्मा रु.३,५९,०९८।६०

४ नं. वडा कार्यालय, झडेवा, पाल्पा

५ नं. वडा कार्यालय, हात्तिलुङ्ग, पाल्पा

फाराम- १२															
सेवा प्रवाह सम्बन्धी विवरण															
२०८२ साल साउन १ गते देखि २०८३ असार मसान्त सम्ममा सम्पादित कामको विवरण															
कार्यालयको नामः माथागढी गाउँपालिका ५ नं. वडा कार्यालय															
क्र.स.	विवरण	सेवा प्रवाह संख्या													
		साउन	भाद्र	असोज	कार्तिक	मंसिर	पुष	माघ	फागुन	चैत्र	बैसाख	जेष्ठ	असार	जम्मा सेवा प्रवाह संख्या	कै.
१	नयाँ नागरिकता सिफारिस	१०	५	२										१७	
२	नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस	१	१	६										८	
४	घरबाटो सिफारिस	०	०	०										०	
५	नाता प्रमाणित नेपाली	६	१	६										१३	
६	नाता प्रमाणित अंग्रेजी	१	५	२										८	
७	व्यक्तिगत घट्ना दर्ता	०	०	०										०	
	जन्म दर्ता	२	०	२										४	
	मृत्यु दर्ता	२	५	४										११	
	बिवाह दर्ता	०	०	२										२	

	बसाईसराई दर्ता	०	०	०										०	
	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	०	०	०										०	
८	व्यक्तिगत घट्ना दर्ता प्रतिलिपि	२	५	१										८	
९	अन्य सिफारिस प्रमाणित	२२	४६	३५										१०३	
१०	व्यवसाय दर्ता	१	०	०										१	
११	व्यवसाय नविकरण	६	०	०										६	
१२	सामाजिक सुरक्षा नविकरण	१९०	३२	०										२२२	
१३	सामाजिक सुरक्षा नया दर्ता	३	१	०										४	
१४	सामाजिक सुरक्षा लगत कट्टा	०	३	१										४	
१५	मुचुल्का	०	०	२										२	
१६	योजना सम्झौता सिफारिस	०	०	०										०	

१७	खाता संचालन सिफारिस	१	३	०										४	
१८	उपभोक्ता समिति गठन	०	२३	०										२३	
१९	योजना फरफारक	०	०	०										०	
	जम्मा	२४७	१३०	६३	०	०	०	०	०	०	०	०	०	४४०	

राजश्व संकलन

फाराम- १२

सेवा प्रवाह सम्बन्धी विवरण

२०८२ साल साउन १ गते देखि २०८३ असार मसान्त सम्ममा सम्पादित कामको विरण

कार्यालयको नामः माथागढी गाउँपालिका ५ नं. वडा कार्यालय

राजश्व संकलन

क्र.स.	राजश्व शीर्षक	साउन	भाद्र	असोज	कार्तिक	मंसिर	पुष	माघ	फागुन	चैत्र	बैशाख	जेष्ठ	असार	जम्मा
१	सम्पती कर	१००	४००	६५०										११५०
२	भुमिकर/मालपोत	१५५	२६०५	९२५										३६८५
३	सिफारिस दस्तुर	४७००	१६२००	९१००										३००००
४	व्यक्तिगत घट्ना दर्ता दस्तुर	६००	१६००	१४००										३६००
५	नाता प्रमाणित दस्तुर	१५००	१९००	१५००										४९००
६	अन्य दस्तुर		५००	१०००										१५००
७	व्यवसाय कर	३५५०	२०००	०										५५५०
८	व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	५००	१०००	०										१५००

९	कृषि तथा पशुजन्य वस्तुको व्या.का.कर													०
	जम्मा	१११०५	२६२०५	१४५७५										५१८८५
१०	दहत्तर बहत्तर शुल्क			६७८										६७८
	जम्मा	०		६७८										६७८
	कुल जम्मा	१११०५	२६२०५	१५२५३	०	०	०	०	०	०	०	०	०	५२५६३

६ नं. वडा कार्यालय, गोठादी, पाल्पा

क स	शिर्षक	विवरण	कैफियत
१	आन्तरिक आम्दानी	रु ५७२७७।६५	रु ५७२७७।६५
२	रोयल्टी आम्दानी		
३	सा सु लाभाग्राही	नविकरण २६४ जना नयाँ थप १ जना	
४	व्यक्तिगत घटना दर्ता	जन्म दर्ता ८ मृत्यु दर्ता ५ सम्बन्ध विच्छेद दर्ता ० विवाह दर्ता ५ बसाईसराई ६	
५	नागरिकता सिफारिस	६९	
६	नाता प्रमाणित सिफारिस	१२	
७	विविध सिफारिस	११४	
८	घरबाटो सिफारिस	१५	
९	च न सम्म	१४१	

७ नं. वडा कार्यालय, रहबास, पाल्पा

(२०८२ श्रावण देखी २०८२ असोज सम्मको)

माथागढी गाउँपालिका
७ नं. वडा कार्यालय
कार्यालयको कोड : ८०५५०५०५३०७

राजस्व शीर्षक अनुसार संकलन

आ.व. : २०८२/८३ अवधी : २०८२/०४/०१-२०८२/०६/३१

क्र.सं.	राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक	रकम	कैफियत
१	११३१३	सम्पती कर	७८५.००	
२	११३१४	भुमिकर/मालपोत	१,३३०.००	
३	१४२४३	सिफारिश दस्तुर	६,५००.००	
४	१४२४४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	४,३००.००	
५	१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर	२,१००.००	
६	१४२४९	अन्य दस्तुर	१,५००.००	
७	१४२५३	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	४,१५०.००	
८	३३३६६	दहत्तर बहत्तर शुल्क	१२,२०४.००	
		कुल जम्मा	३२,८६९.००	

माथागढी गाउँपालिका
७ नं. वडा कार्यालय
रेहवास, पाल्पा
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
२०७३

८ नं. वडा कार्यालय, बहादुरपुर, पाल्पा

फाराम -१२										
सेवा प्रवाह सम्बन्धी विवरण										
२०८२ साल साउन १ गते देखि २०८२ 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	७	१	९	७	१	९	१७	१७	
२	नागरिकता प्रतिलिपी सिफारिस	१	०	७	१	०	७	८	८	
३	घरबाटो सिफारिस	०	०	०	०	०	०	०	०	
४	नाता प्रमाणित नेपाली	१	०	०	१	०	०	१	१	
५	नाता प्रमाणित अंग्रेजी	०	१	१	०	१	१	२	२	
६	ब्यक्तिगत घटना दर्ता	१	०	६	१	०	६	७	७	
७	व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रतिलिपी	१	०	०	१	०	०	१	१	
८	अन्य सिफारिस तथा प्रमाणित	१५	२८	२६	१५	२८	२६	६९	६९	
९	व्यवसाय दर्ता	०	०	१	०	०	१	१	१	
१०	व्यवसाय नविकरण	२	६	०	२	६	०	८	८	
११	सामाजिक सुरक्षा नविकरण	५५	५६	५०	५५	५६	५०	१६१	१६१	
१२	सामाजिक सुरक्षा नयाँ दर्ता	१	१	०	१	१	०	२	२	
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	७	०	०	७	०	७	७	
	जम्मा :									

राजश्व संकलन विवरण :

क.सं.	राजश्व शिर्षक	साउन	भाद्र	असोज	जम्मा	कैफियत
१	सम्पति कर	९५०.००	५७०.००	२५०.००	१७७०.००	
२	भुमिकर/मालपोत	२०१०.००	१४०३.००	१५०.००	३५६३.००	
३	सिफारिस दस्तुर	१६००.००	१०००.००	८,०००.००	१०६००.००	
४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	७००.००	५००.००	७००.००	१९००.००	
५	नाता प्रमाणित दस्तुर	२००.००	२००.००	३००.००	७००.००	
६	अन्य दस्तुर	०.००	०.००	०.००	०.००	
७	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	०.००	०.००	२,०००.००	२,०००.००	
८	व्यवसाय कर	१०००.००	४१५०.००	१,०००.००	६१५०.००	
९	दहत्तर बहत्तर शुल्क	००.००	०.००	२,७१२.००	२,७१२.००	
	जम्मा	**६,४६०.००**	**७,८२३.००**	**१५,११२.००**	**२९,३९५.००**	

ऐन, नियमावली, निर्देशिका र कार्यविधिहरु

माथागढी गाउँपालिकाबाट हालसम्म जारी भई कार्यान्वयनमा रहेका कानूनहरु

क. ऐन

१. माथागढ़ी गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४

२. माथागढ़ी 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. माथागढ़ी गाउँपालिकाको शिक्षा नियमावली,२०७४

४. माथागढ़ी 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 गाउपालिकाको टोल विकास संस्था सञ्चालन कार्यविधि २०७६

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

४. माथागढी गाउँपालिकाको श्रमिक रोजगारी बैंक (स्थापना, व्यस्थापन) 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. माथागढीगउँपालिका 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 कार्यविधि२०७४, प्रथम संशोधन २०८०/०७/१९
२८. पूर्वनिर्मित भवनहरुको भवन नक्सा अभिलेखिकरण सम्बन्धी कार्यविधि-२०८१
२९. आर्थिक सहायता संचालन तथा व्यवस्थान कार्यविधि-२०८१
३०. माथागढी गाउँपालिकाको होम स्टे सञ्चानल कार्यविधि-२०८१
३१. कृषि अनुदान वितरण कार्यविधि,२०८१
३२. पशुपन्छी विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०(प्रथम पटक संशोधन २०८१)

ङ. मापदण्ड

१. स्वयम् सेवक शिक्षक व्यवस्थापन कार्यक्रम सम्बन्धी मापदण्ड,२०७६

२. भू-उपयोग क्षेत्र वर्गीकरण सम्बन्धी मापदण्ड तथा आधारहरु २०८०