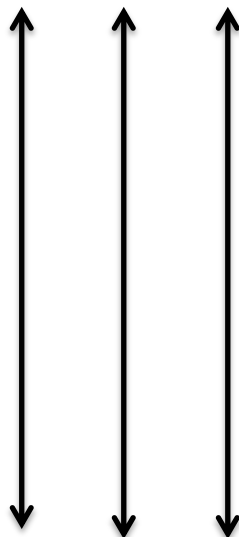
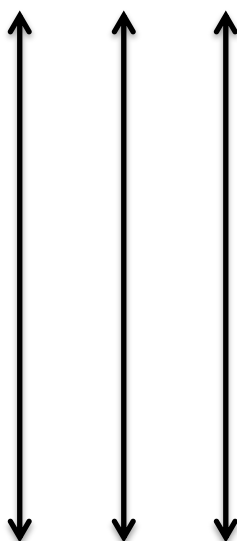


सुचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सुचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५
को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण



स्वतः प्रकाशन
२०८३ बैशाख - असार



कोन्ज्योसोम गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
चौघरे ललितपुर

नेपालको संविधानले नागरिकहरूमा सूचनाको हक प्रत्याभूत गरेको छ । सूचनाको हकको संवैधानिक व्यवस्था कार्यान्वयनको लागि सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ कार्यान्वयनमा रहेको छ । सूचनाको हक सम्बन्धी ऐनको दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम ३ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्ना गतिविधिहरूको विवरण ३/३ महिनामा प्रकाशित गर्नुपर्ने कानुनी व्यवस्था रहेको छ ।

कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाले आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को बैशाख, जेठ र असार महिनामा सम्पादन गरेका प्रमुख कामहरूको विवरण स्वतः प्रकाशन गरिएको छ ।

मिति: २०८३ श्रावण

कोन्ज्योसोम गाउँपालिका
चौधरे ललितपुर ।

(१) कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति: नेपालको संविधान भाग ५ राज्यको संरचना र राज्यशक्तिको बाँडफाँड अन्तर्गत धारा ५६ को (४) र (५) मा भएको व्यवस्था अनुसार देशभरमा ७५३ स्थानीय तह (गाउँ तथा गाउँपालिका) हरू गठन भई प्रदत्त कानून बमोजिम संचालनमा रहेका छन् । यीनै ७५३ मध्ये बागमती प्रदेश अन्तर्गत ललितपुर जिल्लाको दक्षिणी भेगमा अवस्थित एक सुन्दर पहाडी कोन्ज्योसोम गाउँपालिका हो । यस गाउँपालिकालाई तत्कालीन सरकारले वि.स. २०७३ साल फाल्गुन २७ गते साविकाका ५ वटा गाउँ विकास समिति क्रमशः चौघरे, शंखु, दलचोकी, नल्लु र भारदेउ मिलाएर स्थानीय तह पुनसंरचना पश्चात यो गाउँपालिका ५ वटा वडामा विभाजित भएकोछ । हालको संविधान २०७२ जारी भएसँगै मुलुकमा संघिय व्यवस्था कार्यान्वयनमा आएको छ । संवैधानिक रुपमै तीन तहको सरकारको जिम्मेवारी समेत किटान गरी संघियता लागू भएकाले गाउँपालिकाको अधिकार तथा सेवा प्रवाहको क्षेत्रानुसार भूमिकामा व्यापकता आएको छ ।

स्थानीय तहको मिति २०७९ वैशाख ३१ मा भएको निर्वाचनबाट निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूको नेतृत्वमा कोन्ज्योसोम गाउँसभा र गाउँ कार्यपालिकाबाट यो गाउँपालिका सञ्चालित छ । २०७८ सालको राष्ट्रिय जनगणना अनुसार कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको कुल जनसंख्या ८९८९ रहेको छ जसमा महिलाको जनसंख्या ४५९१ र पुरुषको जनसंख्या ४३९८ रहेको छ । कुल घरपरिवार संख्या २१४२ रहेको छ । ४४.१८ वर्ग कि.मि. क्षेत्रफल रहेको यो गाउँपालिकाको पूर्वमा काभ्रेपलाञ्चोक जिल्लाको पनौती गाउँपालिका र वेथानचोक गाउँपालिका, पश्चिमतर्फ ललितपुर जिल्लाको बागमती गाउँपालिका र गोदावरी गाउँपालिका, उत्तरतर्फ गोदावरी गाउँपालिका र दक्षिणतर्फ बागमती गाउँपालिका र मंहाकाल गाउँपालिका भित्र फैलिएको छ ।

गाउँपालिका सञ्चालन व्यवस्थापन एवम् नियमित सेवा प्रवाहका लागि गाउँपालिकामा निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरू २९ जना र विभिन्न कार्यक्रमहरूमा समेत गरी कार्यरत जम्मा १०४ जना (गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय/वडा कार्यालय/स्वास्थ्य संस्था) कर्मचारीहरू मार्फत गाउँपालिकाको समग्र सेवा प्रवाहको व्यवस्थापन हुँदै आएको छ । त्यसै गरी विद्यालयस्तरमा १५४ जना शिक्षक तथा २३ जना विद्यालय कर्मचारीहरू बालविकास सहजकर्ता ३० जना एवम् स्थानीयस्तरमा सामुदायिक महिला स्वास्थ्य स्वयमसेवीकाहरू ४५ जना, न्यायिक समिति पदाधिकारीहरू ३ जना र मेलमिलापकर्ताहरू ३१ जनाबाट समेत सेवा सञ्चालनमा सहजीकरणको भूमिका निर्वाह भएको छ । यसरी हेर्दा, स्थानीय तहको स्वरूप प्रशासनिक र राजनीतिक दुवै प्रकारको हुन्छ भने यसको प्रकृति लोकतान्त्रिक, सहभागितामुलक र जनउत्तरदायी हुन्छ ।

(२) कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार: स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ बमोजिम गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- क. गाउँ प्रहरी ईकाई गठन, संचालन र व्यवस्थापन
- ख. सहकारी संस्था नियमन
- ग. एफ.एम. सञ्चालन
- घ. स्थानीय कर सेवा शुल्क तथा दस्तुर
- ङ. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
- च. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन
- छ. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना
- ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
- झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई
- ञ. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
- ट. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाइ
- ठ. गाउँसभा, गाउँ सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
- ड. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण (यो अधिकार कार्यान्वयनमा आएको छैन ।
- ण. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
- त. जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन
- थ. बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
- द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
- ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा
- न. विपद् व्यवस्थापन
- प. जलाधार बन्यजन्तु खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
- फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास
- ब. खेलकुद र पत्रपत्रिका
- भ. आधारभूत स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन
- म. विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाइ जस्ता सेवाहरू
- य. सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क
- र. बन, जंगल, बन्यजन्तु, चराचुरुगीं, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता
- ल. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण
- व. व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्यांक
- स. स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बद्धन र पुनः निर्माण ।
- ष. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

श. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी व्यवस्थापन

ह. सवारी साधन अनुमति व्यवस्थापन

क्ष. भूमि व्यवस्थापन

त्र. सञ्चार सेवा व्यवस्थापन

ज्ञ. यातायात सेवा व्यवस्थापन

क.१ संघ संस्था दर्ता तथा नवीकरण

वडा समितिबाट सम्पादन हुने कार्य

(क) वडास्तरीय तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने ।

(ख) वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जुमा कार्यान्वयन, अनुगमन र आवधिक प्रगति समीक्षा गर्ने ।

(ग) वडाका विकास निर्माणका कार्यहरू गर्ने ।

(घ) कानून बमोजिमका नियमन कार्य गर्ने ।

(ङ) अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने ।

(३) कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण: गाउँपालिका, वडा तथा स्वास्थ्य संस्था समेत गरी कुल १६८ जना कर्मचारी रहनेछन्। जसका लागि तपसिल अनुसार प्रस्ताव गरिएको छ ।

गाउँपालिकाको प्रस्तावित जनशक्ति दरवन्दी सारौंश (तहगत)

प्रप्रअ	अधिकृत त आठौं	अधिकृत सातौं/आ ठौं	अधिकृत छैठौं/सा तौं/आठौं	अधिकृत छैठौं/सा तौं	पाचौं/छै ठौं/सा तौं	अधिकृत/ सहायक छैठौं/पा चौं	सहा यक पा चौं	सहाय क चौथो/ पाचौं	सहाय क चौथो	श्रेणी विहि न	कुल जम्मा
१	१	५	५	५	१२	२७	२२	२४	३४	३२	१६८

(४) कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा:

१) नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम गाउँपालिकालाई प्राप्त अधिकार अनुसारका आवश्यक कानून तर्जुमा गरि कार्यान्वयन गर्ने गराउने । ।

२) गाउँपालिकाको बजेट नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरि विकास योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने ।

३) गाउँपालिका र अन्तरगतका शाखा, वडा कार्यालय, स्वास्थ्य संस्था र सेवा केन्द्रबाट नियमित सेवा प्रवाह सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।

४) विभिन्न योजना कार्यक्रम सञ्चालन तथा सेवा प्रवाहको क्षेत्रमा भए गरेका कार्यहरूको नियमित रूपमा अनुगमन मूल्याङ्कन गर्ने ।

- ५) गाउँपालिकाको गतिविधिहरूलाई समयसमयमा विभिन्न सञ्चार माध्यमहरूबाट सार्वजनिक गरी आम नागरिकलाई जानकारी गराउने ।
- ६) दिगो विकास लक्ष्य हासिल गर्न दिगो र प्रभावकारी रूपमा विकास व्यवस्थापनका लागि विभिन्न प्रकारका अध्ययन अनुसन्धान प्रतिवेदन तयार गर्ने गराउने ।
- ७) गाउँको समग्र विकास एवम् सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक संस्थागत तथा मानव संसाधन विकास योजना तर्जुमा एवम् क्षमता विकास गरी स्रोत साधनको अधिकतम परिचालन गर्ने ।
- ८) गाउँपालिकाबाट गरिएका कार्यहरूको अभिलेखलाई संग्रहित एवम् सूचना व्यवस्थापन गर्ने ।
- ९) गाउँ विकासमा सरोकार राखे संघ, प्रदेश, स्थानीय सरकार र अन्य सरोकारवालाहरूसँग आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- १०) कोन्ज्योसोम गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट प्रदान गरिएको सेवाको सूचना माग भए बमोजिम सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन तथा नियमावली अनुसार प्रवाह गर्ने ।

(५) सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा, उपशाखा र जिम्मेवार अधिकारी: कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको कार्यालय तथा मातहतका कार्यालयमा रहेका शाखा, उपशाखा तथा जिम्मेवार कर्मचारीहरूको संक्षिप्त विवरण

क्र.सं.	शाखाउपशाखा ,, सेवा केन्द्र वा इकाई	कर्मचारीको नाम, थर	पद	सम्पर्क नम्बर
१	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय	गोपाल प्रसाद दुलाल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५१४२०१००
२	आर्थिक प्रशासन शाखा	तमराज उपाध्याय	वरिष्ठ लेखा अधिकृत	९८५८४२१०३०
३	सामाजिक विकास शाखा/शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	बिष्णुप्रसाद आचार्य	वरिष्ठ शिक्षा अधिकृत	९८६०२९२६०६
४	योजना, अनुगमन तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन शाखा	चित्रदेव दहाल	अधिकृत	९८४९२९६०५२
५	कर्मचारी प्रशासन शाखा	काशीप्रसाद दहाल	अधिकृत	९८५१२०७८७७
६	पूर्वाधार विकास शाखा	अशोक रोकाया	सहायक इन्जिनियर	९८४१३५२१५६
७	आर्थिक विकास शाखा/कृषि विकास शाखा	सीता लामा	कृषि अधिकृत	९८४१४७१७५३
८	स्वास्थ्य शाखा	जयराम संजेल	सि.अ.हे.व. छैटौँ	९८४३८०२४९४
९	आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा	मधुसुदन उपाध्याय	सहायक लेखा अधिकृत	९८४४८१२३४६
१०	सार्वजनिक खरिद तथा जिन्सी उपशाखा	राजकुमार घर्तीमगर	अधिकृत	९८४६५९९७७५
११	सूचना तथा संचार प्रविधि	माधव घिमिरे	सूचना प्रविधि अधिकृत	९८५११९९११४

	उपशाखा			
१२	महिला बालबालिका तथा समावेशी उपशाखा	सपना तामाङ	बालकल्याण अधिकारी	९८५१३३६६१८
१३	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उपशाखा	अर्जिना घिसिङ	MIS अपरेटर	९८४४२७७८९६
१४	संघ, संस्था दर्ता तथा व्यवस्थापन उपशाखा	बिष्णु सिजापती	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	९८४९७४१०९७
१५	रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिवी न्यूनीकरण/ रोजगार सेवा केन्द्र उपशाखा	मदन कुमार लामा	रोजगार संयोजक	९८४१४८६३३८
१६	भवन तथा भूमी व्यवस्थापन उपशाखा	अनिल नगरकोटी	सब-इन्जिनियर	९८५११८०४५१
१७	वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन उपशाखा	बिक्रम महर्जन	वरिष्ठ सहायक	९८५११७१५५०
१८	आपतकालीन सामाग्री व्यवस्थापन ईकाई (व्याक हो लोडर/एम्बुलेन्स)	जयराम संजेल अशोक रोकाया	सि.अ.हे.व. छैटौ सहायक इन्जिनियर	९८४३८०२४९४ ९८४१३५२१५६
१९	पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास उपशाखा	मदन थिङ	सहायक पाँचौ	९८४८७४५०६६
२०	मीनु घिमिरे	सामाजिक परिचालक	न्यायतथा कानून उपशाखा	९८६०१९५०३३
२१	उद्योग तथा सहकारी व्यवस्थापन मेडपा उपशाखा	मन्दिरा श्रेष्ठ	उ.वि.सहजकर्ता	९८६०३२८२१०
२२	राजस्व उपशाखा	बिष्णु सिजापती	सहायककम्प्युटर अपरेटर	९८४९७४१०९७
२३	स्वास्थ्य शाखा	हरिकृष्ण तिमल्सिना	जनस्वास्थ्य अधिकृत	९८४११६९२०७
२४	पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास उपशाखा	डा.मनोज दाहाल	भेटनरी डाक्टर	९८६१६७४७८२
वडा कार्यालय र वडा सचिवहरू				
१	१ नं. वडा कार्यालय, चौघरे	प्रेम लामा	वडा सचिव	९८६०३५०८१५
२	२ नं. वडा कार्यालय, शंखु	भूमिका जोशी	वडा सचिव	९८४२८८७३५०
३	३ नं. वडा कार्यालय, दलचोकी	प्रेम कुमारी पहाडी	वडा सचिव	९८६३९६३१६२
४	४ नं. वडा कार्यालय, नल्लु	भवानी थापा क्षेत्री	वडा सचिव	९८४६९५३६१७
५	५ नं. वडा कार्यालय, भारदेउ	तृष्णा दुर्गा राई	अधिकृत छैटौ/वडा सचिव	९८१९००२०८१
स्वास्थ्य संस्था र केन्द्रहरू				

१	बिष्णुमाया स्मृति आधारभुत अस्पताल	डा. मिलन बोम्जन	मेडिकल अधिकृत	९७६५५४५२६५
२	चौघरे स्वास्थ्य चौकी	प्रेम कुमार चौधरी	ज.स्वा.नि.	९८४९५२६३७३
३	शंखु स्वास्थ्य चौकी	गरिमा विष्ट मगर	ज.स्वा.नि.	९८५९३३०४६७
४	दलचोकी स्वास्थ्य चौकी	बिजयराम महर्जन	सि.अ.हे.व. पाँचौ	९८४९२६०४६९
५	नल्लु स्वास्थ्य चौकी	नवलकिशोर महतो	सि.अ.हे.व. छैटौ	९८४९०५८५६५
६	भारदेउ स्वास्थ्य चौकी	धनकुमारी राजभण्डारी	सि.अ.न.मि. छैटौ	९८६६५४३४७९
७	सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई, चौघरे	अनिता घ्याबा	अ.हे.ब.	९८६०६८४७४८

(६) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि: कोन्ज्योसोम गाउँपालिका आर्थिक ऐन, २०८२ तथा अन्य प्रचलित कानूनमा तोकिए बमोजिमको शुल्क तथा दस्तुर अनुसार गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र मातहतका तोकिए बमोजिमका कार्यालयबाट सेवा बापतको दस्तुर तथा सेवा शुल्क लिइ सेवा प्रवाह गरिन्छ । सेवा प्रवाहको लागि स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का बाहेकका अन्य प्रशासनिक सेवा सोही दिन तत्कालै उपलब्ध गराइन्छ । सुचनाको हकको सम्बन्धमा सुचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ७ ले तोकेको अवधिभर र अन्यका हकमा नागरिक बडापत्रमा तोके बमोजिम र विशेष कानूनले अवधि तोकेकोमा सोही बमोजिम ।

(७) निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी: सम्बन्धित अधिकारीले कार्यको प्रकृति हेरी सोसँग सम्बन्धित शाखा र उपशाखामा आवश्यक कारवाहीका लागि पठाउने र शाखाप्रमुखबाट कारवाही अगाडी बढाउने गरिएको ।

(८) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत: श्री गोपाल प्रसाद दुलाल

(९) सम्पादन गरेको कामको विवरण:

यस गाउँपालिकाको नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, संघ, प्रदेश र स्थानीय कानूनले तोकेबमोजिम स्थानीय सरकारको रूपमा गाउँपालिकाले गर्न सक्ने सम्पूर्ण काम कारवाहीहरू गर्दै आईरहेको छ ।

(१०) कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद:

कार्यालय प्रमुखको नाम: गोपालप्रसाद दुलाल

पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सम्पर्क नम्बर: ९८५१४२०१००

सूचना अधिकारीको नाम: विष्णुप्रसाद आचार्य

पद: बरिष्ठ शिक्षा अधिकृत

सम्पर्क नम्बर: ९८५१४२०१११

(११) ऐन, नियम, नीति वा निर्देशिकाको सूची:

सि.नं.	ऐन, नियम, नीति, निर्देशिका वा मापदण्डको नाम
१	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि) नियमित गर्न (ऐन, २०७५
२	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी ऐन, २०७५
३	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकामा विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७६
४	स्थानीय तहमा वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७
५	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७९
६	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७९
७	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण नीति २०८०—
८	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण रणनीति २०८०—
९	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०८०
१०	कोन्ज्योसोम गाउँपालिका प्रज्ञा प्रतिष्ठान ऐन, २०८१
११	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
१२	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
१३	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको कृषि सेवा सम्बन्धी कार्यक्रमहरू सञ्चालन कार्यविधि, २०७६
१४	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको अध्यक्ष रोजगार कार्यक्रम) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि (, २०७६
१५	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको अध्यक्ष रोजगार कार्यक्रम) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि (, २०७६
१६	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
१७	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
१८	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको मेलमिलाप सम्बन्धी कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७६
१९	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
२०	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई

	उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७
२१	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकामा संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०७७
२२	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकामा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोग सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
२३	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको“ खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति दर्ता तथा नवीकरण व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७
२४	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
२५	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको स्वरोजगार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७
२६	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको गुनासो सम्बोधन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७
२७	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७७
२८	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र—वितरण कार्यविधि, २०७८
२९	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको वडा/कार्यपालिका सभा बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
३०	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, २०७९
३१	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार) निवारणआचार संहिता (, २०७९
३२	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको कर्मचारी अवकाश) उपदान (सेवा संचालन कार्यविधि, २०७९
३३	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको खेलकुद पुरस्कार तथा सम्मान कार्यविधि, २०७९
३४	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको स्थानीय लैंगिक हिंसा निवारण कोष) सञ्चालन (कार्यविधि २०७९
३५	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको विपद् पीडित राहत, २०७९
३६	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको बालअधिकार संरक्षण तथा सम्बद्धन कार्यविधि, २०८०
३७	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
३८	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको वडा शिक्षा समिति, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संगठन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
३९	अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०८०
४०	व्याक हो लोडर सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
४१	खेलकुद परिषद् गठन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
४२	कार्यविभाजन नियमावली, २०८०
४३	कार्य सम्पादन नियमावली, २०८०
४४	निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण सम्बन्धमा (कार्यविधि)व्यवस्था गर्न बनेको नियमावली, २०८०
४५	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको सार्वजनिक सुनुवाई कार्यविधि, २०८०
४६	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको सामाजिक परीक्षण कार्यविधि, २०८०
४७	कोन्ज्योसोम गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

४८	आन्तरिक नियन्त्रण कार्यविधि, २०८१
४९	पर्यटन व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१
५०	खानेपानी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१
५१	अनुदान संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१
५२	सामुदायिक वीउ बैङ्क संचालन कार्यविधि, २०८१
५३	कोन्ज्योसोम प्रज्ञा प्रतिष्ठान ऐन, २०८१
५४	गाउँपालिकाको लेखा समिति गठन तथा कार्यसन्चालन कार्यविधि, २०८२
५५	बेरुजु फछ्यौट कार्यविधि, २०८२
५६	गाउँसभा सचिवालय स्थापना तथा कार्यसन्चालन कार्यविधि, २०८२

(१२) आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण:

आव २०८२।०८३ मा संकलित राजस्वको विवरणराजस्व शीर्षक अनुसार)

सि.नं.	राजस्व शीर्षक	राजस्व संकलन लक्ष्य	संकलित राजस्व रकम	यथार्थ आय प्रतिशतमा
१	सम्पती कर	६०,००,००।०००	८,८९,३०७।००	१४.८२
२	भुमिकर/मालपोत	४,००,००।०००	४,७५०।००	१.१८
३	वहाल कर	९,००,००।०००	४,४६,१९०८४०	४९.५६
४	वहाल विटौरी कर	१,००,००।०००	२,००।०००	२
५	अन्य मनोरञ्जन कर	५०,००।०००	-	-
६	अन्य कर	१,००,००।०००	३,००।०००	३
७	सरकारी सम्पतीको वहालबाट प्राप्त आय	५०,००,००।०००	५,४४,७८०,१००	१०.८९
८	अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	२,००,००।०००	६,५४,००।१५०	३२७.०७
९	न्यायिक दस्तुर	५०,००।०००	५,००।००	१.००
१०	परीक्षा शुल्क	५०,००।०००	५,००।५००	११
११	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	५०,००,००।०००	५,७७,००।५६६	११.५५

१२	नक्सापास दस्तुर	१,५०,००।०००	३९,५०।२०१	२६.१३
१३	सिफारिस दस्तुर	९५,००,००।०००	१८,६३,२९।१२४	१९.६१
१४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	२,००,००।०००	२६,००।०००	१३
१५	नाता प्रमाणित दस्तुर	१,५०,००।०००	३७,००।५००	२५
१६	अन्य दस्तुर	२५,००,००।०००	५,३८,००।६९९	२१.५४
१७	व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१३,००,००।०००	३,६७,००।०००	२८.२३
१८	विद्युत सम्बन्धी दस्तुर	१,००।०००	-	-
१९	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	५,००,००।०००	१,५४,००।३००	३०.८६
२०	अन्य राजस्व	१५,००,००।०००	४,६८,००।१४०	३१.२०
२१	व्यवसाय कर	१०,००,००।०००	३,००।०००	०.३
२२	विज्ञापन कर	२,४९,००।०००	३७,००।२६६	१४.२९
२३	दहत्तर बहत्तर शुल्क	-	४,७५०।००	-
जम्मा		४,२४,३९,०००।००	-	५,६१६।००

आ२०८.व.२०८/३ मा संकलित राजस्वको संस्थागत विवरण

सि.नं.	राजस्व संकलन गर्ने कार्यालय	जम्मा संकलन भएको राजस्व रकम
१	कोन्ज्योसोम गाउँपालिका	१,३४,२७,२०।६२३
२	१ नं. वडा कार्यालय, चौघरे	८,९६,२५।५४२
३	२ नं. वडा कार्यालय, शंखु	६,५३,७४।२५७
४	३ नं. वडा कार्यालय, दलचोकी	३,४७,१३।१७७
५	४ नं. वडा कार्यालय, नल्लु	१२,२६,८७।१०४
६	५ नं. वडा कार्यालय, भारदेउ	८,५०,५२।८७५
जम्मा		१,७४,०१,५८०।७१

--	--

आव २०८२।०८३ मा संकलित राजस्वकोदहत्तर बहत्तर बापतको) विवरण

सि.नं.	राजस्व शीर्षक	संकलित राजस्व रकम	कैफियत
१	अमानत मार्फत पाथिभरा-शंख-सदासिंह-जोइन्टभेन्चरबाट संकलित रकम	७४,४०,८१२।०५	प्रदेश सरकारलाई ४० प्रतिशत वितरण गरेपछि गाउँ पालिकामा रहने राजस्व रकम रु. ६४,३७,५९३.५१/-
२	ठेक्का प्रक्रिया मार्फत याडला कन्स्ट्रक्सनबाट संकलित रकम	२७,१७,८१३।००	
३	याडला कन्स्ट्रक्सनले समयमा राजस्व दाखिला नगर्दा जरिवना स्वरूप तिरेको रकम	२,१७,४२६।००	
४	बिभिन्न निर्माण व्यवसायी तथा उपभोक्ता मार्फत कार्यालयले संकलन गरेको रकम	३,५३,२७१।४७	
जम्मा संकलित रकम		१,०७,२९,३२२।५२	

आ.व २०८२/८३को आय तर्फको विवरण

शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	Income(%)	मौज्दात	
संघीय सरकार	२६,५७,६०,०००.००	२३,६४,८५,४३६.०२	८८.९८	२,९२,७४,५६३.९८	
१३३११ समानिकरण अनुदान	७,१४,००,०००.००	६,५२,९५,३००.००	९१.४५	६१,०४,७००.००	
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	१५,४०,२०,०००.००	१४,३०,५५,५११.०२	९२.८८	१,०९,६४,४८८.९८	
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	९६,००,०००.००	४८,३७,६६७.५४	५०.३९	४७,६२,३३२.४६	
१३३१४ विशेष अनुदान चालु	७५,००,०००.००	७५,००,०००.००	१००	०.००	
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	१,५०,००,०००.००	८५,११,४२४.४६	५६.७४	६४,८८,५७५.५४	
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	७७,००,०००.००	६७,४५,५३३.००	८७.६	९,५४,४६७.००	
१३३१८ अन्य अनुदान चालु	५,४०,०००.००	५,४०,०००.००	१००	०.००	
प्रदेश सरकार	६,४१,२०,०००.००	४,४३,८७,७०८.८०	६९.२३	१,९७,३२,२९१.२०	
१३३११ समानिकरण अनुदान	५७,४४,०००.००	५७,४४,०००.००	१००	०.००	
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	२,२८,७६,०००.००	१,८४,३३,४३४.८०	८०.५८	४४,४२,५६५.२०	
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	५०,००,०००.००	४७,९२,८९१.००	९५.८६	२,०७,१०९.००	
१३३१४ विशेष अनुदान चालु	६५,००,०००.००	४६,५२,१८१.००	७१.५६	१८,४७,८१९.००	
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	२,४०,००,०००.००	१,०७,६५,२०२.००	४४.८६	१,३२,३४,७९८.००	
राजस्व बाडफाड	८,९२,९५,६५१.००	८,८७,३०,५४०.७७	९९.३७	५,६५,११०.२३	
११३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	३०,००,०००.००	८१,७३,९६१.७१	२७२.४७	(५१,७३,९६१.७१)	
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	४,०१,८६,४४५.००	३,६०,५९,०२५.६६	८९.७३	४१,२७,४१९.३४	
११४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने	१,३३,९५,४८२.००	१,६२,८०,६७७.१७	१२१.५४	(२८,८५,१९५.१७)	

अन्तःशुल्क					
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	२,४७,७४,०७३.००	२,०१,०१,६१९.२१	८१.१४	४६,७२,४५३.७९	
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहत्तर बहत्तरको विक्रिबाट प्राप्त हुने आय	७९,३९,६५१.००	८१,१५,२५७.०२	१०२.२१	(१,७५,६०६.०२)	
अन्तरिक श्रोत	५,५०,००,०००.००	१,८१,८७,२३३.०६	३३.०७	३,६८,१२,७६६.९४	
११३१३ सम्पत्ती कर	६०,००,०००.००	८,८९,३०७.००	१४.८२	५१,१०,६९३.००	
११३१४ भुमिकर/मालपोत	४,००,०००.००	४,७५०.००	१.१९	३,९५,२५०.००	
११३१७ बहाल कर	९,००,०००.००	४,४६,१०८.४०	४९.५७	४,५३,८९१.६०	
११३१८ बहाल विटौरी कर	१,००,०००.००	२,०००.००	२	९८,०००.००	
११४७९ अन्य मनोरञ्जन कर	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००	
११६९१ अन्य कर	१,००,०००.००	३,०००.००	३	९७,०००.००	
१३४११ अन्य संस्थागत आन्तरिक अनुदान	२,००,००,०००.००	९९,४७,९३९.०४	४९.७४	१,००,५२,०६०.९६	
१४१५१ सरकारी सम्पत्तीको बहालबाट प्राप्त आय	५०,००,०००.००	५,४४,७८०.००	१०.९	४४,५५,२२०.००	
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा विक्री	२,००,०००.००	६,५४,१५०.००	३२७.०८	(४,५४,१५०.००)	
१४२२१ न्यायिक दस्तुर	५०,०००.००	५००.००	१	४९,५००.००	
१४२२४ परीक्षा शुल्क	५०,०००.००	५,५००.००	११	४४,५००.००	
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	५०,००,०००.००	५,७७,५६६.००	११.५५	४४,२२,४३४.००	
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	१,५०,०००.००	३९,२०१.५०	२६.१३	१,१०,७९८.५०	
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	९५,००,०००.००	१८,६३,१२४.२९	१९.६१	७६,३६,८७५.७१	
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	२,००,०००.००	२६,०००.००	१३	१,७४,०००.००	
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	१,५०,०००.००	३७,५००.००	२५	१,१२,५००.००	
१४२४९ अन्य दस्तुर	२५,००,०००.००	५,३८,६९९.००	२१.५५	१९,६१,३०१.००	
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१३,००,०००.००	३,६७,०००.००	२८.२३	९,३३,०००.००	
१४२६२ विद्युत सम्बन्धी दस्तुर	१,०००.००	०.००	०	१,०००.००	
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	५,००,०००.००	१,५४,३००.००	३०.८६	३,४५,७००.००	
१४५२९ अन्य राजस्व	१५,००,०००.००	४,६८,१४०.००	३१.२१	१०,३१,८६०.००	
१४६११ व्यवसाय कर	१०,००,०००.००	३,०००.००	०.३	९,९७,०००.००	
१५१११ बेरूजू	२,४९,०००.००	३७,२६६.००	१४.९७	२,११,७३४.००	
३२१२२ बैंक मौज्दात	१,००,०००.००	१५,७७,४०१.८३	१५७७.४	(१४,७७,४०१.८३)	
स्थानीय तह	४०,००,०००.००	३५,००,०००.००	८७.५	५,००,०००.००	
१३३११ समानिकरण अनुदान	४०,००,०००.००	३५,००,०००.००	८७.५	५,००,०००.००	

जम्मा	४७,८१,७५,६५१.००	३९,१२,९०,९१८.६५	८१.८२	८,६८,८४,७३२.३५
-------	-----------------	-----------------	-------	----------------

आ.व २०८२/८३को व्यय तर्फको विवरण

शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
चालु	२७,८८,५३,७५१.०	२५,१२,३६,९०६.०	९०.१	२,७६,१६,८४४.९
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	१५,४३,४२,६५१.०	१४,५३,५७,७३१.४	९४.१८	८९,८४,९१९.५२
२११२१ पोशाक	१८,५०,०००.००	१७,३०,०००.००	९३.५१	१,२०,०००.००
२११३२ महंगी भत्ता	३९,००,०००.००	३८,३५,०००.००	९८.३३	६५,०००.००
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	५,००,०००.००	४,९९,०००.००	९९.८	१,०००.००
२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	२,००,०००.००	२,००,०००.००	१००	०.००
२११३९ अन्य भत्ता	२,००,०००.००	१,७४,५६५.००	८७.२८	२५,४३५.००
२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	६,२०,०००.००	५,८४,६००.००	९४.२९	३५,४००.००
२११४२ पदाधिकारीअन्य सुविधा	४४,३९,०००.००	४१,८५,९००.००	९४.३	२,५३,१००.००
२१२११ कर्मचारीको सामाजिक सुरक्षा कोष खर्च	१५,००,०००.००	०.००	०	१५,००,०००.००
२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	८,००,०००.००	०.००	०	८,००,०००.००
२२१११ पानी तथा बिजुली	८,९८,०००.००	६,१४,८७७.९१	६८.४७	२,८३,१२२.०९
२२११२ संचार महसुल	६,००,०००.००	५,८८,०४४.११	९८.०१	११,९५५.८९
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	३४,५४,१००.००	३४,०२,७६३.००	९८.५१	५१,३३७.००
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	३१,००,०००.००	२९,२८,६०८.००	९४.४७	१,७१,३९२.००
२२२१४ विमा तथा नवीकरण खर्च	२,००,०००.००	२,००,०००.००	१००	०.००
२२२९१ अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	१२,२६,७००.००	१२,१४,३१८.००	९८.९९	१२,३८२.००
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	४७,३४,१००.००	३४,५४,८०२.०६	७२.९८	१२,७९,२९७.९४
२२३१५ पत्रपत्रिका, छुपाई तथा सूच प्रकाशन खर्च	२०,००,०००.००	१६,९९,८८२.००	८४.९९	३,००,११८.००
२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	३६,२५,०००.००	३३,७२,८६८.००	९३.०४	२,५२,१३२.००
२२४१३ करार सेवा शुल्क	१,५९,०५,०००.००	१,५६,९२,६४१.४०	९८.६६	२,१२,३५८.६०
२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	१६,५०,०००.००	१३,८४,७२५.००	८३.९२	२,६५,२७५.००
२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	१७,५०,०००.००	१६,८३,६३३.००	९६.२१	६६,३६७.००
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	३,८७,२९,०००.००	३,३३,६८,४७२.००	८६.१६	५३,६०,५२८.००
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	१,३९,६०,०००.००	१,०१,५४,७५१.७६	७२.७३	३८,०५,२४८.२४
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	५,८०,०००.००	४,९९,५००.००	८६.१२	८०,५००.००

२२६१२ भ्रमण खर्च	१७,९०,०००.००	१५,२८,८७५.००	८५.४१	२,६१,१२५.००
२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	३,००,०००.००	१,७५,५००.००	५८.५	१,२४,५००.००
२२७११ विविध खर्च	५८,७८,२००.००	५०,८४,४१५.३२	८६.५	७,९३,७८४.६८
२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	५,००,०००.००	२,३९,३६०.००	४७.८७	२,६०,६४०.००
२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
२७२११ छात्रवृत्ति	१२,१६,०००.००	४,०२,०००.००	३३.०६	८,१४,०००.००
२७२१२ उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	२६,००,०००.००	२५,९०,०००.००	९९.६२	१०,०००.००
२७२१३ औषधीखरिद खर्च	२२,५६,०००.००	२२,५४,५०६.००	९९.९३	१,४९४.००
२८१४२ घरभाडा	५,००,०००.००	४,५६,०००.००	९१.२	४४,०००.००
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	१९,५०,०००.००	१६,७९,५६७.००	८६.१३	२,७०,४३३.००
२८१११ भैपरी आउने चालु खर्च	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
पूँजीगत	१९,९३,२१,९००.०	१२,९०,४२,३०३.७	६४.७३	७,०२,७९,५९६.३
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	६,८३,१२,०००.००	४,२२,९७,०१९.४६	६१.९२	२,६०,१४,९८०.५४
३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	९,००,०००.००	८,९९,९९३.००	१००	७.००
३११२१ सवारी साधन	१०,००,०००.००	३,०९,४००.००	३०.९४	६,९०,६००.००
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	१,०४,३०,०००.००	१,०२,९५,०५५.००	९८.७१	१,३४,९४५.००
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	१६,५०,०००.००	१०,९९,१११.००	६६.६१	५,५०,८८९.००
३११५१ सडक तथा पुल निर्माण	७,८३,८०,०००.००	४,५९,०२,८१५.५४	५८.५६	३,२४,७७,१८४.४६
३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	२५,००,०००.००	०.००	०	२५,००,०००.००
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	२६,१०,०००.००	२०,१२,६४७.००	७७.११	५,९७,३५३.००
३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	२६,५०,०००.००	२०,४७,९६२.००	७७.२८	६,०२,०३८.००
३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	७,००,०००.००	६,७०,६८०.००	९५.८१	२९,३२०.००
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	२,७१,९९,९००.००	२,२९,३७,८९५.७०	८४.३३	४२,६२,००४.३०
३११७२ पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	१०,००,०००.००	५,६९,७२५.००	५६.९७	४,३०,२७५.००
३१५११ भैपरी आउने पूँजीगत	१९,९०,०००.००	०.००	०	१९,९०,०००.००
जम्मा	४७,८१,७५,६५१.०	३८,०२,७९,२०९.७	७९.५२	९,७८,९६,४४१.२

(१३) आर्थिक वर्ष २०८२।८३ को कार्यप्रगति तथा उपलब्धिहरू /
आर्थिक विकास समितितर्फ

- स्थानीय तथा रैथाने बालीको संरक्षण, प्रवर्द्धन तथा उत्पादन विस्तारका लागि ४६० जना कृषकलाई स्थानीय/रैथाने बीउ निःशुल्क तथा ४५० जना कृषकलाई ५० प्रतिशत अनुदानमा तरकारी बीउ उपलब्ध गराइएको।
- कृषियोग्य माटोको गुणस्तर सुधार तथा उत्पादन वृद्धि गर्ने उद्देश्यले ११६ वटा माटो नमुना परीक्षण गरी ५७५ बोरा कृषि चुन वितरण गरिएको।
- सामुदायिक बीउ बैंकको भवन मर्मत गरी ४० जना क्षमताको तालिम हल तथा २० जना क्षमताको आवासीय सुविधा विकास गरी कृषि तथा क्षमता विकाससम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालनका लागि पूर्वाधार तयार गरिएको।
- रैथाने बाली तथा स्थानीय कृषि उत्पादनको प्रवर्द्धन एवं बजारीकरणका लागि १२×४० फिटको हाटबजार सञ्चालन संरचना निर्माण गरिएको।
- कृषि तथा पर्यटन प्रवर्द्धनका लागि १८ स्थानमा पर्यटकीय संकेत बोर्ड स्थापना तथा दलचोकी क्षेत्रमा सेल्फी स्टेसन निर्माण, भ्यूटावर तथा शौचालय मर्मत गरिएको।
- रैथाने बालीको उत्पादन, बीउ संरक्षण तथा परिकार विविधीकरणसम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गरी कोदो दिवसका अवसरमा १९ प्रकारका कोदोका परिकार प्रदर्शन गरिएको।
- पशुपन्छी उत्पादन तथा उत्पादकत्व अभिवृद्धिका लागि ७९१ पशुमा कृत्रिम गर्भाधान सेवा प्रदान गरिएको, जसबाट ५५३ वटा सफल गर्भाधान भएको।
- पशुपालन व्यवसायको प्रवर्द्धनका लागि २१ वटा भकारो सुधार तथा मत्स्य उत्पादन प्रवर्द्धनका लागि ४ वटा माछापोखरी विकास गरिएको।
- पशु स्वास्थ्य सेवाअन्तर्गत ११,९७२ पशुमा उपचार तथा ६०० पशुको पशु बीमा सेवा प्रदान गरिएको।
- पशुजन्य रोग नियन्त्रण तथा रोकथामका लागि गाईभैँसी, बाख्रा तथा कुखुरामा परजीवी नियन्त्रण र विभिन्न रोगविरुद्ध खोप सेवा सञ्चालन गरिएको।
- दुग्ध उत्पादनमा संलग्न १६ वटा सहकारीमार्फत ६५७ जना कृषकलाई ३१ लाख ६८ हजार २४६ लिटर दूध उत्पादनमा प्रतिलिटर रु. १.७२ का दरले उत्पादन प्रोत्साहन अनुदान उपलब्ध गराइएको।
- सामुदायिक कुकुर व्यवस्थापन तथा रेबिज नियन्त्रणका लागि ७१ वटा सामुदायिक कुकुरको बन्ध्याकरण तथा रेबिजविरुद्ध खोप कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको।
- लघु उद्यम विकास कार्यक्रमअन्तर्गत नयाँ उद्यमी सिर्जना तथा विद्यमान उद्यमीको स्तरोन्नति, उद्यमशीलता विकास, सीप अभिवृद्धि तथा प्रविधि हस्तान्तरणसम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको।
- होमस्टे व्यवस्थापन, रैथाने परिकार, बेकरी तथा अन्य सीपमूलक कार्यक्रममार्फत स्थानीय स्तरमा उद्यमशीलता तथा आयआर्जनका अवसर सिर्जना गर्न सहजीकरण गरिएको।
- न्यूनतम रोजगारी कार्यक्रममार्फत ४९ जना बेरोजगार व्यक्तिलाई रोजगारीमा संलग्न गराइएको तथा श्रम बैंकमार्फत श्रम तथा रोजगारसम्बन्धी विवरण अद्यावधिक गरिएको।

- सुरक्षित वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रममार्फत ५३८ जना लाभान्वित भएका तथा वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका/सम्बन्धित व्यक्तिहरूको समन्वयका लागि कोन्ज्योसोम आप्रवासी सञ्जाल गठन गरिएको।
- सहकारी संस्थाको संस्थागत सुशासन, क्षमता विकास तथा नियमनका लागि गाउँपालिकामा रहेका ३७ मध्ये २८ वटा सहकारी संस्थाको अनुगमन गरिएको।
- सहकारी संस्थाहरूको डिजिटल अभिलेख व्यवस्थापन तथा सूचना प्रणाली सुदृढीकरणका लागि COPOMIS सम्बन्धी ३ दिने तालिम सञ्चालन गरी ४० जना सहभागीलाई क्षमता विकास गरिएको।
- सहकारी संस्थाहरूको सदस्य विवरण तथा संस्थागत विवरण COPOMIS मा प्रविष्ट गर्ने कार्यलाई अघि बढाउँदै अनलाइन प्रणालीमा आधारित अभिलेख व्यवस्थापनमा सहजीकरण गरिएको।
- कृषि, पशुपन्छी तथा मत्स्य, लघु उद्यम, रोजगार, सहकारी तथा पर्यटन क्षेत्रका कार्यक्रमहरूलाई स्थानीय स्रोत, उत्पादन, उद्यमशीलता तथा रोजगारीसँग आबद्ध गर्दै स्थानीय आर्थिक विकास र आयआर्जन प्रवर्द्धनमा योगदान पुऱ्याइएको।

सामाजिक विकास समिति

- शिक्षा क्षेत्रको समग्र सुधार तथा व्यवस्थापनका लागि ५ वर्षे गाउँ शिक्षा योजना निर्माण गरी कार्यान्वयनको आधार तयार गरिएको तथा सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि नियमित अनुगमन, निरीक्षण तथा शैक्षिक सहजीकरण गरिएको।
- विद्यार्थीको शैक्षिक पहुँच तथा निरन्तरता अभिवृद्धिका लागि विभिन्न शीर्षकअन्तर्गत ३६४ जना विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति वितरण गरिएको, जसबाट छात्रा, विपन्न, दलित, अपाङ्गता भएका तथा उच्च शिक्षा अध्ययनरत विद्यार्थी लाभान्वित भएका।
- शिक्षक तथा विद्यार्थीको उत्कृष्ट कार्यसम्पादनलाई प्रोत्साहन गर्न १६ जना शिक्षक, ६ जना उत्कृष्ट विद्यार्थी तथा २ जना अवकाशप्राप्त शिक्षकलाई सम्मान गरिएको।
- शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धिका लागि विभिन्न विषयमा तालिम तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरी ९९ जना शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सहभागी गराइएको तथा विषयगत छलफलमार्फत थप शैक्षिक सहजीकरण गरिएको।
- विद्यालयको शैक्षिक व्यवस्थापनलाई थप व्यवस्थित बनाउन १८४ जना शिक्षक तथा करिब १,६०० जना विद्यार्थीलाई डायरी वितरण गरिएको तथा शैक्षिक गतिविधिको अभिलेखीकरण र व्यवस्थापनमा सहजीकरण गरिएको।
- प्रविधिमैत्री शिक्षण सिकाइको विकासका लागि ६ वटा माध्यमिक विद्यालयमा विद्युतीय हाजिरी प्रणाली जडान गरी सञ्चालनमा ल्याइएको तथा ६ वटा विद्यालयमा स्मार्ट बोर्डको व्यवस्था गरिएको।
- विद्यालयमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोग विस्तार गर्न ICT तथा विज्ञान प्रयोगशाला स्थापना गरी विद्यार्थीको प्रयोगात्मक तथा प्रविधिमैत्री सिकाइलाई थप प्रभावकारी बनाइएको।

- विद्यालयको अतिरिक्त तथा सिर्जनात्मक गतिविधि प्रवर्द्धनका लागि शैक्षिक प्रदर्शनी, स्काउट, ReAL कार्यक्रम तथा विभिन्न शैक्षिक गतिविधि सञ्चालन गरिएको।
- स्वास्थ्य सेवाको पहुँच विस्तारका लागि ५ वटा स्वास्थ्य चौकी, १ शंखु आधारभूत अस्पताल तथा १ सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइमार्फत नियमित स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गरिएको।
- स्वास्थ्य संस्थाबाट सेवा लिने सेवा ग्राहीहरूको संख्या जम्मा १६,८०० जना, खोप क्लिनिकबाट ६५६ जना, महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकामार्फत ६,२१६ जना तथा गाउँघर क्लिनिकमार्फत १,८५८ जनालाई स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराइएको।
- बालबालिकाको नियमित खोप सुनिश्चित गर्न ५ वर्षमुनिका ४११ जना बालबालिकालाई पूर्णखोप सुनिश्चित गरी पालिकालाई पूर्णखोप सुनिश्चितता तथा दिगोपना घोषणा गरिएको।
- किशोरीको स्वास्थ्य सुरक्षाका लागि कक्षा ६ मा अध्ययनरत ७४ जना छात्रालाई HPV खोप प्रदान गरिएको।
- नसर्ने रोगको समयमै पहिचान तथा रोकथामका लागि ५९४ जनाको स्वास्थ्य परीक्षण गरिएको तथा परीक्षणका क्रममा १९४ जनामा उच्च रक्तचाप र २७ जनामा मधुमेह पहिचान गरी आवश्यक परामर्श तथा स्वास्थ्य सेवामा सहजीकरण गरिएको।
- विशेषज्ञ स्वास्थ्य सेवा समुदायस्तरमै उपलब्ध गराउन एकीकृत जनस्वास्थ्य शिविर सञ्चालन गरी मुटु, आँखा, दाँत, बालरोग, छाला, हाडजोर्नी, मानसिक स्वास्थ्य तथा आयुर्वेदलगायतका स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराइएको।
- स्थानीयस्तरमा गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा विस्तार गर्न शंखु आधारभूत अस्पताल सञ्चालनमा ल्याई प्रयोगशाला, बहिरंग, आकस्मिक तथा प्रसूति सेवासहित आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गरिएको।
- महिला सशक्तीकरण तथा स्वरोजगार प्रवर्द्धनका लागि १३ जना महिलालाई एडभान्स ब्युटिसियनसम्बन्धी सीपमूलक तालिम प्रदान गरी सीप विकास तथा आयआर्जनका लागि सक्षम बनाइएको।
- लैङ्गिक हिंसा न्यूनीकरण तथा सामाजिक सचेतना अभिवृद्धिका लागि लैङ्गिक हिंसा विरुद्धको १६ दिने अभियान सञ्चालन गरी सडक नाटक, ज्याली तथा सचेतनामूलक कार्यक्रममार्फत ११७ जनाको सहभागिता सुनिश्चित गरिएको।
- लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण प्रवर्द्धनका लागि GESI सम्बन्धी २ दिने कार्यशाला सञ्चालन गरी ६० जना सरोकारवालाको सहभागिता सुनिश्चित गरिएको तथा समावेशी नीति तथा कार्यक्रम निर्माणसम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि गरिएको।
- बाल विवाह न्यूनीकरण तथा रोकथामका लागि गाउँपालिकाका ५ वटै वडामा अन्तरक्रिया तथा प्रतिबद्धता कार्यक्रम सञ्चालन गरी समुदायका सरोकारवाला, सामाजिक तथा धार्मिक अगुवालार्इ बाल विवाह रोकथाम अभियानमा सहभागी गराइएको।

- बालबालिकाको अर्थपूर्ण सहभागिता सुनिश्चित गर्न पालिका तथा वडा स्तरीय बाल भेला सञ्चालन गरी ३११ जना बालबालिकाको सहभागिता सुनिश्चित गरिएको तथा बालबालिकाका प्राथमिकतामा आधारित योजना तथा कार्यक्रम गाउँपालिकासमक्ष प्रस्तुत गरिएको।
- बालअधिकार तथा बाल संरक्षणसम्बन्धी सचेतना अभिवृद्धिका लागि वक्तृत्वकला, निबन्ध, चित्रकला तथा अन्य सिर्जनात्मक कार्यक्रम सञ्चालन गरी बालबालिकाको क्षमता विकास तथा सहभागितालाई प्रोत्साहन गरिएको।
- युवा सहभागिता तथा नेतृत्व विकासका लागि युवा नीति, योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गरी युवालाई सामाजिक विकास, स्वयंसेवा तथा स्थानीय विकासका गतिविधिमा सहभागी गराइएको।
- खेलकुद क्षेत्रको विकास तथा प्रवर्द्धनका लागि विभिन्न खेलकुद गतिविधि सञ्चालन, समन्वय तथा अनुगमन गरी युवाको खेलकुदमा सहभागिता अभिवृद्धि गरिएको।
- स्थानीय कला, भाषा, साहित्य तथा संस्कृतिको संरक्षणका लागि प्रज्ञा प्रतिष्ठानमार्फत स्थानीय भाषा, साहित्य, कला, संस्कृति, परम्परा तथा मौलिक सम्पदासम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको।
- स्थानीय प्रतिभा तथा सांस्कृतिक पहिचानको प्रवर्द्धनका लागि प्रतिभा सम्मान, अनुसन्धान, प्रकाशन तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम सञ्चालन गरी स्थानीय मौलिकता र पहिचानको संरक्षणमा योगदान पुऱ्याइएको।
- सामाजिक विकासका विभिन्न क्षेत्रबीच समन्वय तथा सहकार्य अभिवृद्धि गर्दै शिक्षा, स्वास्थ्य, महिला तथा बालबालिका, युवा तथा खेलकुद, संस्कृति तथा सामाजिक समावेशीकरणसम्बन्धी कार्यक्रमलाई एकीकृत रूपमा सञ्चालन गरी सेवा प्रवाहको पहुँच र प्रभावकारिता बढाइएको।
- समग्र सामाजिक विकासतर्फ लक्षित वर्गको सहभागिता, सेवा पहुँच, क्षमता विकास, सामाजिक समावेशीकरण तथा जनस्वास्थ्य र शिक्षाको गुणस्तर सुधारमा जोड दिई आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ का स्वीकृत कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गरिएको।

पूर्वाधार विकास समिति

- योजना व्यवस्थापनतर्फ दोस्रो आवधिक योजना, मध्यमकालीन खर्च संरचना तथा वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमामा सहजीकरण गरी योजनाबद्ध विकास कार्यलाई अघि बढाइएको।
- सडक पूर्वाधारतर्फ २,४३० मिटर नयाँ ट्रयाक, ८७९.४ मिटर सडक ढलान, १,३२२ मिटर सब—बेस र ३१० मिटर बेस निर्माण सम्पन्न गरिएको।
- १,०९० मिटर कच्ची नाली, ७८० मिटर पक्की नाली, ४८५ मिटर सडक चौडा तथा ६३ मिटर ह्युम पाइप/पाइप जडान कार्य सम्पन्न गरिएको।
- खानेपानीतर्फ १,१०१ मिटर पाइपलाइन विस्तार तथा १ वटा ट्याङ्की/इन्टेक मर्मत कार्य सम्पन्न गरिएको।

- भवन पूर्वाधारतर्फ ५ वटा विद्यालय भवन तथा १ वटा स्वास्थ्य भवन नयाँ निर्माण, २ वटा विद्यालय भवन मर्मत तथा ३ वटा सामुदायिक भवन/ट्रस निर्माण सम्पन्न गरिएको।
- धार्मिक तथा सांस्कृतिक पूर्वाधारतर्फ ४ वटा मन्दिर/चर्च/गुम्बा नयाँ निर्माण तथा ३ वटा मर्मत कार्य सम्पन्न गरिएको।
- २ वटा खेलमैदान निर्माण तथा सिँचाइतर्फ १ वटा संरचना मर्मत कार्य सम्पन्न गरिएको।
- संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित ६ वटा आयोजनामध्ये विद्यालय छात्रावास, स्वास्थ्य सामग्री तथा उपकरण, स्वास्थ्य चौकी भवन, सडक स्तरोन्नति तथा झोलुङ्गे पुललगायतका आयोजनामा उल्लेख्य भौतिक प्रगति हासिल गरिएको।
- प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित ९ वटा आयोजना तथा साझेदारीतर्फ ५ वटा आयोजना कार्यान्वयन गरी सडक, विद्यालय, खेलमैदान, तटबन्ध तथा अन्य सार्वजनिक पूर्वाधार विकासमा योगदान पुऱ्याइएको।
- आयोजनाको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण, भुक्तानी तथा फरफारक सहजीकरण, तथ्याङ्क व्यवस्थापन एवं LG PAS/NNRFC प्रतिवेदन प्रणालीमा प्रगति प्रविष्टि गर्दै विकास व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाहलाई व्यवस्थित गरिएको।

वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति

- वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समितिमार्फत विपद् व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यलाई संस्थागत गर्दै १३ वटा बैठक सम्पन्न गरिएको तथा गाउँपालिकाका सबै ५ वटै वडामा वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति गठन गरिएको।
- विपद् प्रतिकार्य तथा जोखिम न्यूनीकरणका लागि ९,४९० लिटर डिजेल, गाउँपालिकाको ब्याकहो लोडर तथा निजी मेसिनसवारी साधन परिचालन गरी प्रभावित क्षेत्रमा तत्काल / व्यवस्थापन तथा आवश्यक कार्य सञ्चालन गरिएको।
- विपद् व्यवस्थापनका क्रममा आवश्यक ज्यामी, अपरेटर तथा फिल्ड जनशक्ति परिचालन गरी विभिन्न वडामा आवश्यक खाना तथा खाजाको व्यवस्थापन गरिएको।
- बाढी, पहिरो, आगलागी लगायतका प्रकोपबाट प्रभावित १३ जनालाई रु १,४६,००० तत्काल राहत उपलब्ध गराउनुका साथै १६१ लाभग्राहीका लागि अस्थायी आवास निर्माणबापत रु ४०,२५,००० निकास गरी भुक्तानी गरिएको।
- विपद् व्यवस्थापन तथा जोखिम न्यूनीकरणका लागि बुढानीलकण्ठ नगरपालिकाबाट रु . थान ग्याबिन जाली प्राप्त ३५० लाख अनुदान तथा सिँचाइ डिभिजन कार्यालयबाट ५ गरिएको।
- वातावरण संरक्षण तथा फोहोर व्यवस्थापनलाई प्रवर्द्धन गर्ने उद्देश्यले प्लास्टिक रिसाइकल मेसिन खरिद सम्पन्न गरिएको।

- गाउँसभाबाट स्वीकृत आ का योजना तथा कार्यक्रमहरू ०८३/२०८२ .व.कार्यान्वयन सम्पन्न गर्दै विपद् व्यवस्थापनमा जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, स्थानीय समुदाय तथा सरोकारवालाबीच समन्वय र सहकार्य कायम गरिएको।
- विपद् व्यवस्थापनलाई थप प्रभावकारी बनाउन पूर्वतयारी, जोखिम न्यूनीकरण, स्रोतसाधन व्यवस्थापन तथा शाखा वडा तहबीचको समन्वय र/सहकार्यलाई आगामी प्राथमिकताका रूपमा पहिचान गरिएको।

सुशासन तथा संस्थागत विकास समिति

- गाउँसभा, गाउँ कार्यपालिका, कर्मचारी बैठक, समिति बैठक, गोष्ठी, अन्तरक्रिया, समीक्षा तथा सामाजिक परीक्षणलगायतका बैठक तथा कार्यक्रमहरूको नियमित सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरिएको।
- गाउँपालिकाको प्रशासनिक तथा संस्थागत कार्यसम्पादनलाई व्यवस्थित बनाउन कर्मचारी हाजिरी, विदा, रमाना/काज, करार सेवा, नियुक्ति, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन, सम्पत्ति विवरण, जिन्सी व्यवस्थापन, पत्राचार तथा अभिलेख व्यवस्थापनलगायतका प्रशासनिक कार्यहरू नियमित रूपमा सम्पादन गरिएको।
- संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणअनुसार स्वीकृत दरबन्दी तथा जनशक्ति व्यवस्थापनलाई कार्यान्वयनमा ल्याई गाउँपालिका तथा मातहतका कार्यालयमा आवश्यक कर्मचारी व्यवस्थापन गरिएको।
- गाउँपालिकाको कार्यसम्पादनलाई कानुनी आधार प्रदान गर्न विभिन्न ऐन, कार्यविधि, नीति, नियमावली, मापदण्ड तथा आचारसंहिताको निर्माण, संशोधन, प्रमाणीकरण तथा स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने कार्यलाई निरन्तरता दिइएको। हालसम्म १० ऐन, ४४ कार्यविधि, ७ नीति/नियमावली तथा २ मापदण्ड/आचारसंहिता गरी ६३ वटा कानुनी दस्तावेज निर्माण भएको देखिन्छ।
- न्यायिक समिति तथा कानुनी कार्यसम्बन्धी प्राप्त उजुरी तथा विवादहरूको सुनुवाइ, मेलमिलाप तथा आवश्यक सहजीकरण गरिएको; प्राप्त ८ उजुरीमध्ये ५ वटा फछौट गरिएको।
- व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा व्यवस्थापनलाई निरन्तरता दिई लाभग्राहीलाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण भुक्तानी गरिएको।
- राजस्व प्रशासन तथा आन्तरिक आय व्यवस्थापनतर्फ विभिन्न कर, शुल्क, दस्तुर तथा दहत्तर-बहत्तरसम्बन्धी राजस्व संकलन गरिएको। आन्तरिक राजस्वतर्फ रु. ६६,७२,२५८.१९ तथा दहत्तर-बहत्तरतर्फ रु. १,०७,२९,३२२.५२ संकलन भएको छ।

- राजस्व तथा संस्थागत व्यवस्थापनअन्तर्गत निर्माण व्यवसायी, खानेपानी मुहान, उपभोक्ता संस्था, महिला समूह, सामाजिक संघसंस्था तथा कृषि समूहको दर्ता/नवीकरण तथा अभिलेखीकरण गरिएको।
- भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी तथा अव्यवस्थित बसोबासीसम्बन्धी विवरण संकलन तथा NALCIS प्रणालीमा प्रविष्टि गर्ने कार्य अघि बढाइएको।
- गाउँपालिका तथा मातहतका कार्यालयमा रहेका भौतिक तथा विद्युतीय सम्पत्तिको अभिलेख तथा व्यवस्थापनलाई व्यवस्थित गरिएको; कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, प्रोजेक्टर, सवारी साधन, जेसीभी, एम्बुलेन्सलगायतका सम्पत्तिको अभिलेख कायम गरिएको।
- सार्वजनिक सेवा प्रवाह तथा कार्यालय सञ्चालनमा सूचना प्रविधिको प्रयोग विस्तार गर्दै अधिकांश कार्यालयीय कार्यलाई प्रविधिमैत्री बनाइएको।
- कार्य सञ्चालन पात्रो तथा बजेट किताब प्रकाशन गरी स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रमलाई निर्धारित समय र प्रक्रियाअनुसार सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाइएको।
- सार्वजनिक सुनुवाइ, सामाजिक परीक्षण, अन्तरपालिका समन्वयात्मक बैठक तथा विभिन्न सरोकारवालासँगको अन्तरक्रिया सञ्चालन गरी पारदर्शिता, जवाफदेहिता तथा समन्वय प्रवर्द्धन गरिएको।
- जनप्रतिनिधि, कर्मचारी तथा सम्बन्धित सरोकारवालाको क्षमता विकासका लागि मेलमिलापकर्ताको पुनर्ताजगी तालिम तथा मोबाइल फोटोग्राफी, भिडियोग्राफी एवं कन्टेन्ट क्रियसनसम्बन्धी तालिम सञ्चालन गरिएको।
- गाउँपालिका तथा मातहतका कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको कार्यबोझ तथा जिम्मेवारीका आधारमा इन्धन तथा मर्मत खर्चलाई मितव्ययी एवं व्यवस्थित बनाउने कार्य गरिएको।
- विगतका आर्थिक वर्षहरूको अन्तिम लेखापरीक्षणमा शून्य बेरुजु कायम राख्दै वित्तीय अनुशासन तथा सुशासनमा निरन्तरता कायम गरिएको।

न्यायिक समितितर्फका उपलब्धि

- न्यायिक समितिमा आ.व. २०८२/८३ सम्म प्राप्त ८९ वटा निवेदनमध्ये ८८ वटा फछ्यौट गरी न्यायिक सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाइएको।
- स्थानीय तहमा मेलमिलाप प्रक्रियामार्फत विवाद समाधान गर्न ५ वटा वडा कार्यालयमा मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालन गरिएको।
- मेलमिलापकर्ताहरूको क्षमता अभिवृद्धिका लागि ३ दिने तालिम सञ्चालन गरी २८ जना मेलमिलापकर्तालाई सहभागी गराइएको।

- न्यायिक समितिको कार्यसम्पादन, अनुगमन तथा बैठकसम्बन्धी कार्यक्रम प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गरिएको।
- कानुनी साक्षरता तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गरी स्थानीय नागरिकमा कानुनी सचेतना अभिवृद्धि गरिएको।
- न्यायिक पहुँच विस्तारअन्तर्गत उपभोक्ता अदालतसम्बन्धी न्यायिक पहुँच कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको।
- न्यायिक समितिको अधिकारक्षेत्रभित्रका विवादमा दुवै पक्षलाई उपस्थित गराई मेलमिलापमार्फत विवाद समाधान तथा आवश्यकताअनुसार वडा कार्यालयमा मेलमिलापका लागि पठाउने कार्य गरिएको।
- जन्म दर्तासम्बन्धी कार्यमा स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का गरी सेवा प्रवाहमा सहजीकरण गरिएको।
- न्यायिक समितिको सेवा प्रवाहलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक सामग्री खरिद तथा अभिलेख व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य सम्पन्न गरिएको।

वडा नं१ ,चौघरेको मुख्य मुख्य उपलब्धि

- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटअन्तर्गतका योजना तथा कार्यक्रमहरूलाई प्राथमिकताका आधारमा कार्यान्वयन गरी अधिकांश आयोजना समयमै सम्पन्न गरिएको।
- सडक, सिँढी बाटो, सार्वजनिक संरचना तथा विद्यालय पहुँचमार्ग निर्माण एवं स्तरोन्नतिसम्बन्धी पूर्वाधार विकासका कार्यहरू सम्पन्न गरिएको।
- चौघरे वडा कार्यालय, विद्यालय तथा सार्वजनिक स्थानमा सी.सी.टी.भी जडान गरी सार्वजनिक सुरक्षा तथा निगरानी व्यवस्था सुदृढ गरिएको।
- कृषि तथा पशुपालनको व्यावसायिकीकरण तथा कृषि—पर्यटन प्रवर्द्धनका कार्यक्रम सञ्चालन गरी स्थानीय उत्पादन तथा आयआर्जन अभिवृद्धिमा सहयोग पुऱ्याइएको।
- शिक्षा क्षेत्रको गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि कक्षा—५ को वडास्तरीय परीक्षा सञ्चालन तथा समीक्षा एवं एस.ई.ई.मा उत्कृष्ट/उत्तीर्ण विद्यार्थी तथा विषयगत शिक्षकलाई सम्मान गरिएको।
- बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा एकल महिलालक्षित सामाजिक संरक्षण तथा सहयोगका कार्यक्रम सञ्चालन गरी लक्षित वर्गलाई सेवा तथा सामग्री उपलब्ध गराइएको।
- स्थानीय भाषा, संस्कृति, परम्परा तथा तामाङ सांस्कृतिक पहिचान संरक्षणका लागि चाडपर्व, सांस्कृतिक कार्यक्रम तथा बाजागाजा संरक्षणसम्बन्धी गतिविधि सञ्चालन गरिएको।

- खेलकुद क्षेत्रको प्रवर्द्धनका लागि विद्यालय तथा स्थानीय क्लबलाई खेलकुद सामग्री वितरण गर्नुका साथै विभिन्न प्रतियोगितामा उल्लेखनीय उपलब्धि हासिल गरिएको।
- वन, वातावरण तथा सरसफाइ संरक्षणसम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गरी सामुदायिक वन व्यवस्थापन तथा वातावरणीय संरक्षणमा योगदान पुऱ्याइएको।
- बाल विवाह न्यूनीकरणका लागि सम्बन्धित शाखासँगको समन्वयमा पहल गरी ३ जोडी बाल विवाह रोकथाम गरिएको।
- वडा कार्यालयबाट नागरिकता, व्यक्तिगत घटना दर्ता, नाता प्रमाणित, विभिन्न सिफारिस तथा अन्य प्रशासनिक सेवा नियमित रूपमा प्रवाह गरी जम्मा ५३७ चलानीमार्फत सेवा प्रदान गरिएको।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता नियमित रूपमा वितरण गर्नुका साथै आन्तरिक राजस्वतर्फ जम्मा रु. ८,८८,५४२.५० संकलन गरिएको।
- वडा कार्यालयको भौतिक संरचनालाई सार्वजनिक प्रयोजनमा अधिकतम उपयोग गर्दै विभिन्न सरकारी तथा सार्वजनिक संस्थालाई आवश्यक स्थान उपलब्ध गराइएको।

वडा नं२ ,शंखुको मुख्य मुख्य उपलब्धि

- वित्तीय प्रगति: कुल रु. ४३ लाख ९२ हजार बजेट विनियोजन भएकोमा रु. ४१ लाख ८७ हजार खर्च भई ९५.३२ प्रतिशत वित्तीय प्रगति हासिल भएको।
- राजस्व संकलन: वडा कार्यालयबाट रु. ६ लाख ५० हजार २५७.७४ राजस्व संकलन गरिएको।
- प्रशासनिक तथा सिफारिस सेवा: जन्म ५५, मृत्यु २१, विवाह १९ जोडी, बसाइँसराइ ५ परिवार तथा सम्बन्धविच्छेद ४ जोडीको व्यक्तिगत घटना दर्ता सेवा प्रदान गरिएको। साथै नयाँ नागरिकता ४४, प्रतिलिपि नागरिकता ४८, ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र २५ र नाबालक परिचयपत्र ४ वटा सिफारिस गरिएको।
- सामाजिक सुरक्षा सेवा: विभिन्न लक्षित समूहका गरी जम्मा २३२ जना लाभग्राहीलाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता उपलब्ध गराइएको।
- स्थानीय पूर्वाधार विकास: दूध चिस्यान केन्द्र, मन्दिर तथा ट्रष्ट, गोरेटो तथा मोटरबाटो, खानेपानी, भल तथा पहिरो नियन्त्रण, वडा कार्यालय शौचालयलगायतका १५ वटा पूँजीगत आयोजना मध्ये अधिकांश आयोजना सम्पन्न गरिएको।
- शिक्षा क्षेत्र: २ वटा माध्यमिक विद्यालयमा एस.ई.ई. तयारी कक्षा सञ्चालन गरी दुवै विद्यालयबाट एस.ई.ई. परीक्षामा १०० प्रतिशत विद्यार्थी उत्तीर्ण भएको उपलब्धि हासिल गरिएको।

- कृषि तथा पशुपालन: समुदायमा आधारित 'एक वडा एक कृषि उत्पादन कार्यक्रम'अन्तर्गत १४ वटा गोठ निर्माण, ९ वटा गोठ मर्मत, १३ वटा भकारो सुधार, ३० वटा गाई खरिद तथा ११ वटा यन्त्र/उपकरण खरिद सम्पन्न गरिएको।
- कृषि प्रवर्द्धन तथा कृषक सेवा: ४४४ जना कृषकलाई बीउ वितरण, १ पटक कृषक भ्रमण तथा १ पटक पशुपरजीवी नियन्त्रण कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको।
- सामाजिक, सांस्कृतिक तथा खेलकुद विकास: महिला विशेष कार्यक्रम, शैक्षिक भ्रमण, खेलकुद विकास तथा शंखुछ्योर्तेनडाँडा ल्होछार विशेष कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको; खेलकुदतर्फ १२ वटा टिम सहभागी गराई भलिबल प्रतियोगिता सम्पन्न गरिएको।
- प्रदेशगत आयोजना तथा सुशासन: प्रदेशबाट सञ्चालित ६ वटा आयोजना मध्ये खेलमैदान, मन्दिर, बुद्धपोखरी, चिहानपाटी तथा सडकसम्बन्धी अधिकांश आयोजना सम्पन्न गरिएको तथा १ पटक सार्वजनिक परीक्षण र १ पटक सार्वजनिक सुनुवाइ सम्पन्न गरिएको।

वडा नं.३ दलचोकी को मुख्य मुख्य उपलब्धि

- कृषि तथा कृषि—पर्यटन प्रवर्द्धनमार्फत कृषकको उत्पादन, उत्पादकत्व तथा आयआर्जन अभिवृद्धिमा योगदान पुऱ्याइएको।
- १५३ कृषक घरधुरीलाई बुद्धचित्तका बिरुवा तथा ८८ कृषक घरधुरीलाई विभिन्न फलफूल तथा तरकारीका उन्नत बिरुवा/बीउ वितरण गरी व्यावसायिक एवं दिगो कृषि प्रवर्द्धन गरिएको।
- मौरीपालन तथा जैविक कृषि प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक कृषि सामग्री तथा सेवा उपलब्ध गराई स्थानीय उत्पादनलाई प्रोत्साहन गरिएको।
- पशु स्वास्थ्य सेवाअन्तर्गत १४६ सेवाग्राहीलाई सेवा प्रदान गरी २,२०० पशुपन्छीलाई औषधि तथा उपचार सेवा उपलब्ध गराइएको।
- स्थानीय सडक, खानेपानी, खोल्सा नियन्त्रण, सार्वजनिक शौचालयलगायतका भौतिक पूर्वाधारसम्बन्धी अधिकांश आयोजना निर्धारित लक्ष्यअनुसार सम्पन्न गरिएको।
- शिक्षा, स्वास्थ्य, दलित उत्थान तथा सामाजिक समावेशीकरणका क्षेत्रमा लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गरी आधारभूत सेवा प्रवाह तथा सामाजिक विकासलाई सुदृढ गरिएको।
- धार्मिक, सांस्कृतिक तथा पर्यटकीय सम्पदाको संरक्षण तथा प्रवर्द्धनमार्फत स्थानीय पर्यटन विकासमा योगदान पुऱ्याइएको।
- सामाजिक सुरक्षा, नागरिकता, व्यक्तिगत घटना दर्ता, सिफारिस, राजस्वलगायतका सार्वजनिक सेवाहरू नियमित एवं व्यवस्थित रूपमा प्रवाह गर्दै पारदर्शिता, जवाफदेहिता तथा सुशासन प्रवर्द्धन गरिएको।

वडा नं.४ नल्लु को मुख्य मुख्य उपलब्धि

- वडा कार्यालयबाट १३ वटा योजना तथा आयोजना कार्यान्वयन गरी अधिकांश आयोजना सम्पन्न गरिएको तथा सडक, खानेपानी, शिक्षा, स्वास्थ्य, धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदा र कार्यालय व्यवस्थापनतर्फ पूर्वाधार विकासमा योगदान पुऱ्याइएको।
- ठुलोगाउँ—सोपलडाँडा मोटरबाटो ढलान, देबिथान-वडा कार्यालय मोटरबाटो स्तरोन्नति, सोपलडाँडा—डेदोरडाँडा—गोल्चे मोटरबाटो, स्वास्थ्यचौकी-खोल्माडाँडा पक्की गोरेटोबाटो लगायतका सडक तथा पदमार्गसम्बन्धी आयोजना सम्पन्न गरी वडा क्षेत्रको आवागमनमा सुधार गरिएको।
- साविक वडा नं. ६ मन्दिर, गुप्त रतम्मेश्वर कैलाशपती महादेव मन्दिर, महाङ्काल मन्दिर लगायतका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको निर्माण, संरक्षण तथा स्तरोन्नति कार्य सम्पन्न गरी स्थानीय सम्पदाको संरक्षणमा योगदान पुऱ्याइएको।
- देवी आधारभूत विद्यालय स्तरोन्नति तथा वडा कार्यालय र स्वास्थ्यचौकीको फर्निचर तथा कार्यालय व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य सम्पन्न गरी शैक्षिक तथा सेवा प्रवाहको भौतिक पूर्वाधारमा सुधार गरिएको।
- वडा कार्यालयबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने १८८ जना लाभग्राहीलाई नियमित सेवा प्रदान गरिएको, जसमा ज्येष्ठ नागरिक १०२, विधवा ६९, पूर्ण अपाङ्ग ५ र अति अशक्त १२ जना रहेका छन्।
- व्यक्तिगत घटना दर्तातर्फ ८९ जन्मदर्ता, २१ मृत्युदर्ता, २६ विवाह दर्ता, ४ सम्बन्धविच्छेद तथा २ परिवारको बसाइँसराइ अभिलेखीकरण गरिएको।
- प्रशासनिक सेवा प्रवाहतर्फ ६७१ चलानी र २४७ दर्ता कायम गरिएको तथा २४ नयाँ नागरिकता, १७ नागरिकता प्रतिलिपि र ५ नयाँ व्यवसाय दर्तासम्बन्धी सेवा प्रदान गरिएको।
- आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ मा वडा कार्यालयबाट विभिन्न शीर्षकमा रु. १२ लाख २४ हजार ३०४.८७ राजस्व संकलन गरिएको।
- सेवाग्राहीमैत्री सेवा प्रवाहलाई प्राथमिकता दिँदै रोलक्रमअनुसार सेवा प्रवाह, कार्यालय व्यवस्थापनमार्फत सेवाग्राहीको बसाइमा सहजता तथा अशक्त र ज्येष्ठ नागरिकलाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्न आवश्यक आवतजावतमा सहयोग गर्ने अभ्यासलाई निरन्तरता दिइएको।
- स्थानीय तहमा देखिने स-साना विवाद तथा समस्याको स्थानीयस्तरमै समाधान तथा सहजीकरण गर्दै सामाजिक सद्भाव र सेवाग्राहीमैत्री वडा प्रशासन प्रवर्द्धन गरिएको।

वडा नं.५ भारदेउ को मुख्य मुख्य उपलब्धि

- कुल रु. ४४ लाख पुँजीगत बजेट विनियोजन भई विभिन्न १७ वटा आयोजना सञ्चालन गरिएको।
- पुँजीगततर्फ ९५ प्रतिशत आर्थिक प्रगति हासिल भएको तथा चालुतर्फ विनियोजित रु. ९ लाख ९२ हजार २२० मध्ये रु. ९ लाख ७४ हजार ७११ खर्च भई ९८ प्रतिशत प्रगति हासिल भएको।
- सडक तथा यातायात पूर्वाधारतर्फ मोटरबाटो स्तरोन्नति, गोरेटो तथा सिँढी बाटो निर्माण, पुल निर्माण र ड्रेन/कुलो निर्माण लगायतका १४ वटा स्थानीय आयोजना कार्यान्वयन गरिएको।
- कुन्नेकाली मन्दिर निर्माण, छोर्तेन गुम्बा रङरोगन तथा तामाङ सम्पदा पदमार्ग लगायतका धार्मिक, सांस्कृतिक तथा पर्यटन पूर्वाधारसम्बन्धी ३ वटा आयोजना सञ्चालन गरिएको।
- ७ दिने उद्घोषण तालिममा १८ जना, बालविवाह न्यूनीकरणसम्बन्धी अभिमुखीकरणमा ६६ जना र महिला मानसिक स्वास्थ्य सचेतना कार्यक्रममा ५५ जना सहभागी भएका।
- महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका लक्षित कार्यक्रममा २३ जना, बोधिचित्त बिरुवा वितरण कार्यक्रममा ७३ जना, खेलकुद कार्यक्रममा १५ जना तथा बालबालिका लक्षित कार्यक्रममा १६ जना सहभागी भएका।
- वडा कार्यालयबाट विभिन्न शीर्षकमा रु. ८ लाख ५० हजार ८७५ राजस्व संकलन गरिएको, जसमा सिफारिस दस्तुरबाट रु. ४ लाख ५५ हजार ७६६ र सम्पत्ति करतर्फ रु. १ लाख ५१ हजार ४१० संकलन भएको।
- व्यक्तिगत घटना दर्तातर्फ ३८ जन्म, २१ मृत्यु, ६ सम्बन्धविच्छेद, २४ विवाह तथा १३ बसाइँसराइसम्बन्धी घटना दर्ता गरिएको।
- नागरिकता सिफारिसतर्फ ५७ नयाँ नागरिकता र ३४ प्रतिलिपि गरी जम्मा ९१ वटा सिफारिस गरिएको।
- सामाजिक तथा समावेशी विकासतर्फ स्नातक तह उत्तीर्ण अविवाहित महिलालाई नगद सम्मान, महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकालाई सम्मान तथा स्वास्थ्य सामग्री वितरण, पूर्ण खोप वडा घोषणा, बालकलबलाई खेलकुद सामग्री हस्तान्तरण लगायतका ६ वटा अनुकरणीय कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको।
- गाउँपालिका को प्रशासन शाखाको व्यवस्थापन र संलग्नतामा गत आ.वमा तपशिल अनुसारका बैठक तथा कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको
 - (क) सभा- वटा २
 - (ख) कार्यपालिका- वटा १४
 - (ग) कर्मचारी बैठक-वटा ११

- (घ) गोष्ठी/अन्तरक्रिया/छलफलबैठक/-वटा ६
(सुशासन तथा संस्थागत क्षमता विकास समिति, राजस्व प्रशासन, आवधिक योजना र मध्यमकालीन खर्च संरचना)
- (ङ) सार्वजनिक सुनुवाई - ६ वटा (वडास्तर र पालिकास्तरमा)
- (च) समीक्षा-२ वटा -वार्षिक)१, बलथली र अर्धवार्षिक-१ सभाहल(

व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

दर्ता मिति देखि: २०८२-०४-०१ दर्ता मिति सम्म: २०८३-०३-३०

वडा	जन्म			मृत्यु			जन्मा	बिवाह दर्ता जन्मा	सरी आए को		जाने सरी	बसाई सरी	जन्मा
	पुरुष	महिला	जन्मा	पुरुष	महिला	जन्मा			दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	संख्या	
चौघरे	३१	२२	५३	१५	६	२१	१	१९			३	१३	९७
शंखु	२७	२७	५४	१२	९	२१	४	१९	१	३	४	१२	१०३
दलचो की	१६	१३	२९	१०	५	१५		१६			६	२६	६६
नल्लु	४३	४६	८९	१०	११	२१	४	२५			२	३	१४१
भारदेउ	२४	१४	३८	११	१०	२१	६	२४	३	१०	१	९	९३
१४९	१४१	१२२	२६३	५८	४१	९९	१५	१०३	४	१३	१६	६३	५००

- आ.व. २०८२/८३ को बैशाख १ गते देखि ७ गते सम्म घटना दर्ता सप्ताह सम्पन्न गरिएको ।
- बडाबाट प्राप्त लगत कट्टा,नविकरण तथा नयाँ प्रविस्टि गर्ने कार्य गरिएको ।
- बैंक सँगको सहकार्यमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वडा कार्यालय बाट बितरण गरिएको ।
- Bi onet r i c Devi ce, IRIS Device को प्रयोगबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता खाने लाभग्राहीहरुको राष्ट्रिय परिचयपत्र बमोजिम तथा NN नम्बर नभएको लाभग्राहीहरुको नविकरण गरिएको,

जिल्ला: ललितपुर गा.पा/न.पा.: कोन्ज्योसोम आर्थिक वर्ष: २०८२/८३ अबधिको

किसिम: त्रैमासिक किस्ता : पहिलो - दोस्रो - तेस्रो - चौथो

लाभग्राहीको विवरण	पहिलो त्रैमासिक	दोस्रो त्रैमासिक	तेश्रो त्रैमासिक	चौथो त्रैमासिक	कुल संख्या
अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	५२३	५१९	५१७	५०८	२०६७
जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	७	७	८	८	३०
जेष्ठ नागरिक एकल महिला	८०	१३४	१३४	१३५	४८३
जेष्ठ नागरिक क्षेत्र तोकिएका	०	०	०	०	०
विधवा	२१६	१६६	१७४	१७८	७३४
पूर्ण अपाङ्गता भत्ता	३४	३५	३६	३६	१४१
अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता	४९	५०	५०	५०	१९९
क्षेत्र तोकिएका बालबालिका	०	०	०	०	०
लोपन्मुख बालबालिका	०	०	०	०	०
दलित बालबालिका	६	६	६	७	२५
लोपन्मुख जाति	०	०	०	०	०
जम्मा	९१५	९१७	९२५	९२२	३६७९
भुक्तानी रकम	९३,९२,२५०	९३,६९,४५४	९३,७५,१४४	९३,६२,१७७	३,७४,९९,०२५

आ.व २०८२/८३ मा भएका घरनक्सा सम्बन्धि कामको विवरण			
क्र.सं.	विवरण	संख्या	कैफियत
१	अस्थायी इजाजत	७	
२	स्थायी इजाजत	४	
३	घर सम्पन्न इजाजत	२	
४	अभिलेखिण	२	

(१४) कार्यालयको वेबसाईट भए सोको विवरण: www.konjyosommun.gov.np

(१५) कार्यालयले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण:

कार्यालयले हालसम्म कुनै वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता गरेको छैन ।

(१६) कार्यालयको क्षेत्रगत कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन:

क्षेत्रगत बजेट तथा खर्च

आ.व : २०८२/८३ अवधी : २०८२/०४/०१-२०८३/०३/३२					
क्र.सं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	बिनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
१	आर्थिक विकास	१,८६,५०,०००.००	१,७९,००,०६९.६६	९५.९८	७,४९,९३०.३४
१	कृषि	७७,५०,०००.००	७०,७४,३७९.४२	९१.२८	६,७५,६२०.५८
२	उद्योग	१२,००,०००.००	११,६९,३६८.४४	९७.४५	३०,६३१.५६
३	पर्यटन	१४,००,०००.००	१३,६३,२०३.००	९७.३७	३६,७९७.००
४	सहकारी	३,००,०००.००	३,००,०००.००	१००	०.००
५	बन	१,००,०००.००	१,००,०००.००	१००	०.००
६	पशुपन्छी विकास	७७,००,०००.००	७६,९९,११८.८०	९९.९९	८८१.२०
७	भूमि व्यवस्था	२,००,०००.००	१,९४,०००.००	९७	६,०००.००
२	सामाजिक विकास	२१,६९,१४,६५१.००	१९,०७,२९,६७६.४२	८७.९३	२,६१,८४,९७४.५८
१	शिक्षा	१३,९२,७९,६५१.००	१२,६८,९३,४४०.१३	९१.११	१,२३,८६,२१०.८७
२	स्वास्थ्य	४,५३,८०,०००.००	३,९२,६७,९०४.७४	८६.५३	६१,१२,०९५.२६
३	खानेपानी तथा सरसफाई	१,४८,६५,०००.००	१,०१,७१,७३५.४५	६८.४३	४६,९३,२६४.५५
४	भाषा तथा संस्कृति	३०,५०,०००.००	२८,१८,८२९.००	९२.४२	२,३१,१७१.००
५	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	३७,५०,०००.००	३२,४०,१४९.००	८६.४	५,०९,८५१.००
६	युवा तथा खेलकुद	६७,००,०००.००	५२,८२,०३४.००	७८.८४	१४,१७,९६६.००
७	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	३८,९०,०००.००	३०,५५,५८४.१०	७८.५५	८,३४,४१५.९०
३	पूर्वाधार विकास	१३,८९,३६,९००.००	८,४९,९०,७०९.७९	६१.१७	५,३९,४६,१९०.२१
१	यातयात पूर्वाधार	८,१३,४९,९००.००	४,७३,४१,९६३.२५	५८.२	३,४०,०७,९३६.७५
२	भवन, आवास तथा सहरी विकास	४,६६,६२,०००.००	२,९४,९१,५७०.५४	६३.२	१,७१,७०,४२९.४६
३	सम्पदा पूर्वाधार	८४,२५,०००.००	८१,५७,१७६.००	९६.८२	२,६७,८२४.००

४	पुननिर्माण	२५,००,०००.००	०.००	०	२५,००,०००.००
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	२,०२,३८,०००.००	१,५४,७७,५२९.८८	७६.४८	४७,६०,४७०.१२
१	वातावरण तथा जलवायु	३२,००,०००.००	२६,०२,४६२.००	८१.३३	५,९७,५३८.००
२	विपद व्यवस्थापन	४९,००,०००.००	४३,८९,४२२.००	८९.५८	५,१०,५७८.००
३	मानव संशाधन विकास	३,००,०००.००	२,९३,८००.००	९७.९३	६,२००.००
४	शान्ति तथा सुव्यवस्था	२,५०,०००.००	२,३८,५६७.००	९५.४३	११,४३३.००
५	कानून तथा न्याय	५,००,०००.००	३,००,०५०.००	६०.०१	१,९९,९५०.००
६	शासन प्रणाली	२२,००,०००.००	९,३४,५२२.००	४२.४८	१२,६५,४७८.००
७	तथ्यांक प्रणाली	५,००,०००.००	४,९९,०८६.८८	९९.८२	९१३.१२
८	गरिबी निवारण	९,००,०००.००	६,८३,८५०.००	७५.९८	२,१६,१५०.००
९	श्रम तथा रोजगारी	२७,८८,०००.००	१९,७७,३१८.००	७०.९२	८,१०,६८२.००
१०	योजना तर्जुमा र कार्यन्वयन	३०,००,०००.००	२३,२६,९६३.००	७७.५६	६,७३,०३७.००
११	अनुगमन तथा मूल्यांकन	५,००,०००.००	४,९८,८९९.००	९९.७८	१,१०१.००
१२	प्रशासकीय सुशासन	७,००,०००.००	७,००,०००.००	१००	०.००
१३	वित्तीय सुशासन	५,००,०००.००	३२,५९०.००	६.५२	४,६७,४१०.००
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	८,३४,३६,१००.००	७,११,८१,२२३.९९	८५.३१	१,२२,५४,८७६.०१
१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	८,३४,३६,१००.००	७,११,८१,२२३.९९	८५.३१	१,२२,५४,८७६.०१
जम्मा		४७,८१,७५,६५१.००	३८,०२,७९,२०९.७४	७९.५२	९,७८,९६,४४१.२६

(१७) कार्यालयले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली:

यस गाउँपालिकाको सम्पूर्ण सूचना विवरण तथ्यांक एवं आवश्यक दस्तावेजहरूको वर्गीकरण नगरेको र त्यस्ता सूचनाहरू गाउँपालिकाले प्रचलित एन नियमानुसार सुरक्षित राख्ने गरिएको छ ।

(१८) कार्यालयमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय:

नेपाली नागरिक सेवाग्राही एवं सरोकारवाला व्यक्तिहरूले गाउँपालिकासँग माग गरेको सूचना नियमानुसार उपलब्ध गराउने गरिएको छ । मिति २०८३ बैशाख देखि २०८३ असारसम्म लिखित रूपमा सूचना माग गरेको अवस्था छैन ।

(१९) कार्यालयका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सोको विवरण: यस गाउँपालिका सम्बन्धी सूचनाहरु www.konjyosommun.gov.np र Konjyosom Rural Municipality नामको फेसबुक पेजमा प्रकाशन गर्ने गरिएको ।