सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) अनुसारको प्रयोजनको लागि कालिमाटी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय रामपुर सल्यानसँग सम्बन्धित २०७९ माघ १ गते देखि चैत्र मसान्तसम्मका सूचनाहरु उक्त दफा ५ को उपदफा (४) वमोजिम अद्यावधिक गरी प्रकाशन गरिएको छ।

(क) **निकायको स्वरुप र प्रकृति:-** स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ अनुसार ७५३ वटा स्थानीय तहहरु मध्ये यस कालिमाटी गाउँपालिकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ अनुसार कार्य गर्ने निकायको रुपमा क्रियाशिल रहेको छ।

(ख) **निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार:-** कालिमाटी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार

- गाउँ प्रहरीको गठन, संचालन, व्यवस्थापन, नियम, नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन।
- सहकारी संस्था संचालन।
- एफ.एम. रेडियो संचालन।
- स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर व्यवस्थापन।
- स्थानीय सेवा व्यवस्थापन।
- स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन।
- स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना संचालन।
- आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा व्यवस्थापन।
- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी कार्य।
- स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता।
- स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिचाई प्रणालीहरुको निर्माण संचालन रेखदेख मर्मत स्तरउन्नति, अनुगमन र नियमन गर्ने।
- गाउँ सभा, मेलमेलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन गर्ने।
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने।
- जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जा वितरण गर्ने।
- कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी व्यवस्थापन गरी संचालन, अनुगमन र नियमन गर्ने।
- जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको सङ्घ र प्रदेशको कानूनको अधिनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन र संचालन तथा व्यवस्थापन आदि गर्ने।
- बेजोरगार तथ्याङ्क संकलन गर्ने।
- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण गर्ने।
- खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, बैकाल्पिक उर्जाहरूको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने।
- विपत व्यवस्थापन गर्ने।
- जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण गर्ने।

- भाषा, संस्कृति, ललितकलाको संरक्षण र विकास गर्ने।
- व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइँसराई सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री घटना दर्ता गर्ने।
- सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने।

(ग) निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण:-

कर्मचारी संख्या:

- प्र.प्र.अ. (रा.प. तृतीय श्रेणी) (प्रशासन) पद संख्या -१

  स्थानीय कानूनद्धारा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार नतोकेसम्मको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

  क. सभा र कार्यपालिकाको सचिवको रुपमा कार्य गर्ने,

  ख. सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

  ग. अध्यक्ष वा प्रमुखको निर्देशनमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,

  घ. कोष तथा आर्थिक कारोबारको हिसाब तथा अभिलेख दुरुस्त राख्ने राख्न लगाउने, लेखापरीक्षण गराउने तथा बेरुजु फछ्र्योट गर्ने,

  ङ. आयोजजनाहरुको फरफारकका लागि प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने,

  च. गाउँपालिकाको चलअचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, लगत राख्ने तथा अद्यावधिक गर्ने, गराउने,

  छ. अध्यक्ष वा प्रमुखको निर्देशनमा कार्यपालिका तथा सभाको बैठक बोलाउने र बैठक सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने,

  ज. कार्यपालिकाको निर्णय प्रमाणित गर्ने र सभा र कार्यपालिकाको निर्णयको अभिलेख सुरक्षित गर्ने,

  झ. न्यायिक समितिबाट भएको मिलापत्र तथा निर्णय सम्बन्धी मिसिल संरक्षण गर्ने, गराउने,

  ञ. गाउँपालिका वा नगरपालिकाको प्रशासकीय तथा आर्थिक नियन्त्रण गर्ने,

  ट. सार्वजनिक खरिद योजना तयार गरी खरिद सम्बन्धी कार्य गर्ने,

  ठ. सभा वा कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य गर्ने, गराउने।

- अधिकृत छैठौं (प्रशासन/योजना) पद संख्या -२
- अधिकृत छैठौं (सिभिल) इन्जिनियर पद संख्या -१
- अधिकृत छैठौं (शिक्षा) पद संख्या -१
- अधिकृत छैठौं (स्वास्थ्य) पद संख्या -१
- अधिकृत छैठौं (कृषि) पद संख्या -१
- अधिकृत छैठौं (इन्जिनियर कम्प्युटर) पद संख्या -१
- अधिकृत छैठौं (बालि विज्ञ) पद संख्या -१
- पाँचौ तह लेखा (प्रशासन) पद संख्या -१
- पाँचौ तह (पशु प्रविधिक) पद संख्या -१

- पाँचौ तह (शिक्षा) पद संख्या -१
- पाँचौ तह (आ.ले.प. प्रशासन) पद संख्या -१
- पाँचौ तह (प्रशासन) पद संख्या -२
- पाँचौ तह (प्राविधिक) पद संख्या -३
- पाँचौ तह कम्प्युटर अपरेटर (विविध) पद संख्या -१
- पाँचौ तह रोजगार (प्राविधिक) पद संख्या -१
- पाँचौ तह रोजगार (सहायक) पद संख्या -१
- पाँचौ तह एम.आई.एस. अपरेटर (पंजिकरण) पद संख्या -१
- पाँचौ तह (उद्यम विकास सहजकर्ता) पद संख्या -१
- चौथो तह (प्राविधिक) पद संख्या -५
- चौथो तह स.म.वि.नि. (विविध) पद संख्या -१
- चौथो तह खा.पा.स.टे. (इन्जिनियर सिभिल उपसमूह स्यानीटरी) पद संख्या -१
- चौथो तह (प्रशासन) पद संख्या -७
- चौथो तह (पशु सेवा) पद संख्या -२
- चौथो तह (कृषि शाखा) पद संख्या -३
- चौथो तह (भूमि आयोग) पद संख्या -४
- चौथो तह (पंजिकरण) पद संख्या -२
- चौथो तह (सहायक कम्प्यूटर अपरेटर) पद संख्या -१
- चौथो तह (उद्यम विकास सहजकर्ता) पद संख्या -१
- चौथो तह (सामाजिक परिचालक) पद संख्या -१
- चौथो तह (पोषण संयोजक) पद संख्या -१
- चौथो तह (इलेक्ट्रिसियन) पद संख्या -१
- का.स. (श्रेणी विहिन) पद संख्या -१३
- सवारी चालक (श्रेणी विहिन) पद संख्या -४
- पाले पहरेदार (श्रेणी विहिन) पद संख्या -२

स्वास्थ्य शाखा अन्तर्गत कर्मचारी विवरण:

- सि.अ.हे.व. अधिकृत छैठौं (स्वास्थ्य सेवा) पद संख्या -२
- सि.अ.न.मि. छैठौं तह (स्वास्थ्य सेवा) पद संख्या -१
- पाँचौ तह (स्वास्थ्य सेवा) पद संख्या -८
- चौथो तह (स्वास्थ्य सेवा) पद संख्या -२८
- का.स. (श्रेणी विहिन) पद संख्या -७
- कार्यालय सहयोगी (श्रेणी विहिन) पद संख्या -११

जम्मा कर्मचारी संख्या: १२९

(घ) निकायबाट प्रदान गरिने सेवा:

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने।

- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने।
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने।
- गाउँपालिकाको संगठन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास गर्ने।
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रबर्द्धन र नियमन गर्ने।
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा तथा क्षमता विकास गर्ने।
- गाउँपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन गर्ने।
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने।
- कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- गाउँपालिकाको संगठन तालिका र शाखा तथा पदहरुको कार्य विवरण अद्यावधिक गर्ने।
- नगर सभा, नगर कार्यपालिका बैठक तथा समिति, उपसमितिका बैठकहरु सम्पन्न गर्ने।
- कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत विवरण, लगत अद्यावधिक गर्ने। दरबन्दी थपघट गर्न संगठन तालिका र शाखा तथा पदहरुको कार्य विवरण अद्यावधिक गरी स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने।
- कालिमाटी गाउँपालिका, गाउँ सभाबाट स्वीकृत वार्षिक योजनाहरुको कार्यान्वयन तथा मूल्याङ्कन गर्ने।
- योजना समझौता तथा भुक्तानीको लागि आवश्यक प्रक्रिया अगाडि बढाउने।
- योजना अनुगमन समितिसँग समन्वय गरी विभिन्न योजनाहरको अनुगमन गर्ने।
- उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई आवश्यक परामर्श दिने।
- पालिका स्तरीय सम्पूर्ण पूर्वाधार योजनाका सर्भे, लागत अनुमान तयार गर्ने।
- भैरहेका कार्यका प्राविधिक पर्यवेक्षण (Supervision) गर्ने।
- भैरहेका कार्यका Running bill तयार पार्ने।
- सम्पन्न भैसकेका कार्यलयको भुक्तानीको लागि सहजीकरण गर्ने।
- आवश्यक परेको जुनसुकै कार्यमा प्राविधिक सरसल्लाह सुझाव प्रदान गर्ने।
- वित्तीय सूचनाको जानकारी गराउने।
- वित्तीय कारोबार गर्ने।
- वित्तीय उत्तरदायित्त्व निर्वाह गर्ने।
- कक्षा ८ को परीक्षा संचालन गरेको।
- निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान वितरण गर्ने।
- दिवा खाजा बापत प्राप्त रकम प्रत्येक विद्यालयमा वितरण गर्ने।
- विद्यालय सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने।
- स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण गर्ने।
- शिक्षक तलब प्रतिवेदन तयार पारी प्रत्येक विद्यालयमा तलब निकाशा गर्ने।
- विद्यालयका समस्याहरुलाई शिक्षा समिति निर्णय मार्फत समाधान गर्ने।
- नियमित स्वास्थ्य सेवाको मासिक तथा वार्षिक समिक्षा गर्ने।
- नियमित स्वास्थ्य सेवाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने।

- नियमित रुपमा निशुल्क वितरणको लागि औषधीहरूको आपुर्ति व्यवस्थापन गर्ने।
- स्वास्थ्य सेवाबाट दिइने सेवाहरुको DHIS-2 तथा eLMIS मा अभिलेख तथा प्रतिवेदन।
- आफ्नो क्षेत्र भित्रको महामारी रोकथाम नियन्त्रण तथा दुर्त प्रतिकार्य टोली परिचालन।
- सुरक्षित मातृत्वय, नवशिशु, प.नि. खोप, पोषण आदि कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन।
- स्वास्थ्य क्षेत्रको सहकार्यमा सहयोग र समन्वय गरि स्वास्थ्य क्षेत्रको बजेट निर्माण व्यवस्थापन तथा माग।
- कृषि प्रसार सेवा।
- वाली संरक्षण सेवा।
- वागवानी संरक्षण सेवा।
- पकेट संचालन।
- साझेदारी कार्यक्रम।
- माटो व्यवस्थापन सेवा।
- सिचाई व्यवस्थापन सेवा।
- गोबर परिक्षण सेवा
- पशुपंछीको नियमित चेकजाँच तथा उपचार।
- प्राविधिक सेवा परामर्श।
- खोप सेवा।
- बन्ध्याकरण सेवा।
- कृत्रिम गर्भाधारण सेवा।
- सिफारिस प्रदान, अनुदान कार्यक्रमहरूको प्रचार-प्रसार तथा अनुगमन छनौट तथा कार्यान्वयन।
- महिला समूह, बाल क्लब गठन गर्ने तथा परिचालन गर्ने।
- अपाङ्गता र जेष्ठनागरिक परिचय-पत्र वितरण।
- सचेतना मूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
- सम्पूर्ण महिला, बालबालिका, जेष्ठनागरिक तथा अपाङ्ग पर्वर्द्धनात्मक कार्यक्रम सञ्चालन र हक हितका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको विवरण MIS प्रणालीमा प्रविष्ट गर्ने।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरु नवीकरण तथा लगतकट्टा गर्ने।
- लाभग्राही परिचयपत्र वितरण गर्ने।
- घटना दर्ता शिविर संचालन गर्ने।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता निकासाको लागि अनुरोध गर्ने।
- बैङ्कलाई फर्वाड फिड उपलब्ध गराउने।
- आयव्यय श्रेस्ता भण्डार गर्ने र विभागमा प्रतिवेदन बुझाउने।
- छोरी खाता संचालनको लागि लाभग्राहीहरुको प्रणालीमा प्रविष्ट गर्ने।
- मृगौला प्रत्यारोपण गरेका, डायलाइसिस गरिरहेका, क्यान्सर रोगी र मेरुदण्ड पक्षाघातका बिरामीलाई औषधी उपचार बापत खर्च उपलब्ध गराउने र बिरामीहरुको तथ्याङ्क संकलन गर्ने।

- भूमिहिन दलित, भूमिहिन सुकुम्वासीको निवेदन संकलन।
- अव्यवस्थित वसोबासिहरुको निवेदन संकलन।
- दुवै किसिमको निवेदन दर्ता र प्रविष्टि।
- BD, BS तथा AB वसोबासीहरुको प्रमाणीकरण।
- भूमिहिन दलित, भूमिहिन सुकुम्वासी तथा अव्यवस्थित बसोवासीहरुको प्रमाणीकरण गरियो।पूर्जा वितरणको क्रममा लाग्ने दस्तुर सम्बन्धित व्यक्तिलाई जानकारी गराई सहजीकरणको भूमिका निर्वाह गर्ने।
- मेड्पा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि वडा छनौट गर्ने।
- छनौट गरिएका वडाहरुमा कार्यक्रमको अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
- छनौट गरिएका वडाहरुमा मेड्पा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
- घरधुरी सर्वेक्षण फारम ए र बी भर्ने।
- समूह गठन गर्ने र उद्यमशिल्ता तालिम सञ्चालन गर्ने।
- उद्यमशिल्ता तालिमबाट छनौट गरिएका सिप विकास तालिमहरु सञ्चालन गर्ने।
- लघु वित्तमा पँहुच कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
- उद्यमीहरुलाई आवश्यक सिपका र व्यवसायका आधारमा प्रविधि हस्तान्त्रण गर्ने।
- उद्यमीहरुलाई बजारीकरणमा पँहुच तथा अवलोकण भ्रमण बनाउने।
- गाउँ कार्यालय वा नगर कार्यपालिका क्षेत्रभित्र रहेका बेरोजगार व्यक्तिको तथ्याङ्क संकलन गर्ने।
- गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएका बेरोजगार व्यक्तिको सुचीलाई रोजगार व्यवस्थापन प्रणालीमा अद्यावधिक गरी सूचीकृत गर्ने र सूचीकृत व्यक्तिहरुलाई लाभग्राही परिचयपत्र वितरण गर्ने।
- विभिन्न रोजगार आयोजनाहरुबाट माग भए बमोजिम सूचीकृत बेरोजगारिलाई रोगारीका लागि खटाउने।
- गाउँपालिका वा नगरपालिका क्षेत्रका उपलब्ध रोजगारीका अवसरहरुको पहिचान गरी सोको सूचना प्रवाह गर्ने।
- बेरोजागर व्यक्तिको ज्ञान, सिप तथा क्षमता र वजनरको मागका आधारमा आवश्यक पर्ने सिप विकास तालिमको पहिचान गरी सम्बन्धित तालिम केन्द्रमा सिफारीस गर्ने।
- वैदेशिक रोजगार प्रवर्द्धन बोर्डबाट उपलब्ध गराइने आर्थिक सहायता वितरण सम्बन्धि कार्यमा सहयोग गर्ने।
- आन्तरिक रोजगार प्रवर्द्धन गर्नमा संलग्न सार्वजनिक क्षेत्रभित्रका सरोकारहरुलाई अन्य सेवा प्रदान गर्ने।
- आ.व. २०७९/८० मा विनियोजित बजेट अनुसार योजना शाखागत हुने कार्यक्रमहरुको भुक्तानी पश्चात ऐन, नियम र कार्यविधि बमोजिम लेखा भए नभएको आ.ले.प. द्धारा परिक्षण गरिएको।

(ङ) सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:-

- **प्रशासन शाखा**:
- श्री यज्ञ बहादुर खत्री (शाखा प्रमुख)
- श्री ज्ञान कुमार गमुवा (कम्प्यूटर अपरेटर)

- **योजना शाखा:**
- श्री यज्ञ बहादुर खत्री (शाखा प्रमुख)
- श्री कुलमान वली (सहायक चौथो)
- श्री विजय कुमार वली (सहायक कम्प्यूटर अपरेटर)
- **प्राविधिक शाखा:**
- श्री प्रेम चन्द (प्राविधिक शाखा प्रमुख)
- श्री अम्विका बोहोरा (सव-इन्जिनियर)
- श्री गेदराज खत्री (अ. सब-इन्जिनियर)
- श्री सन्तोष सिंह (अ. सब-इन्जिनियर)
- **आर्थिक प्रशासन शाखा:**
- श्री एक लाल राना (शाखा प्रमुख)
- **आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा:**
- श्री हरीमाया सापकोटा (आ.ले.प.)
- **शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा:**
- श्री भरत कुमार चन्द (शाखा प्रमुख)
- श्री सुनिता महतारा (सहायक पाँचौ)
- **स्वास्थ्य शाखा:**
- श्री गोरख बहादुर थापा (शाखा प्रमुख)
- सविना गौतम (सहायक पाँचौ)
- **कृषि शाखा:**
- श्री वृद्धि बहादुर वली (शाखा प्रमुख)
- श्री दिपिका खड्का (कृषि स्नातक)
- श्री गंगाराम बुढाथोकी (सहायक चौथो)
- श्री केशव थापा मगर (सहायक चौथो)
- **पशु सेवा शाखा:**
- श्री केशव राज बस्नेत (शाखा प्रमुख)
- श्री टेक बहादुर वि.क. (सहायक चौथो)
- श्री प्रविन के.सी. (सहायक चौथो)
- **महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा:**
- श्री रितु के.सी. तिमिल्सेना (शाखा प्रमुख)
- **पंजिकरण इकाई:**
- श्री दिप बहादुर वली (शाखा प्रमुख)
- श्री गोविन्द खड्का (सहायक चौथो)
- **भूमि व्यवस्थापन शाखा:**
- श्री थल बहादुर खत्री (शाखा प्रमुख)
- श्री बसन्त के.सी. (सहायक चौथो)
- श्री कोमल रेग्मी (सहायक चौथो)

- श्री कैलाश के.सी. (सहायक चौथो)
- श्री राजन डाँगी (सहायक चौथो)
- **लघु उद्यम विकास इकाई:**
- श्री हेरम बस्नेत (वरिष्ट उद्यम विकास सहजगर्ता)
- श्री राधिका के.सी. (सहायक चौथौ)
- **रोजगार संयोजक सेवा शाखा:**
- श्री दिप बहादुर वली
- श्री एकलाल खासु मगर (रोजगार सहायक)
- श्री षडानन्ड रेग्मी (प्रविधिक सहायक)

(च) सेवा प्राप्त गर्ने लाग्ने दस्तुर र अवधि:-

सम्पत्ति कर (वार्षिक)

क.स.	सेवाका प्रकार तथा विवरण	आ.व. २०७९।८० का लागि स्वीकृत दररेट		कैफियत
१	कच्चि घर (टिन)को घर कर	१००		
२	पक्की घरको घर कर प्रति तला	२००		

अनुसूचि २

(दफा (३) सँग सम्बन्धित)

भूमि कर (वार्षिक)

क.स.	सेवाका प्रकार तथा विवरण	आव २०७९।८० का लागि स्वीकृत दररेट		कैफियत
१	भूमि कर (बगालेखोला देखि पातिहाल्नासम्म सडकको दायाँ बायाँ ४० मिटर)	४ आनासम्म		२५
२	भूमि कर (बगालेखोला देखि पातिहाल्नासम्म सडकको दायाँ बायाँ ४० मिटर)	४ आनादेखि ८ आनासम्म		५०
३	भूमि कर (बगालेखोला देखि पातिहाल्नासम्म सडकको दायाँ बायाँ ४० मिटर)	८ आना देखि १ रोपनीसम्म		१००
४	भूमि कर (गाउँपालिका केन्द्र र स्वास्थ्य चौकीसम्म अन्य क्षेत्र) सडकको दायाँ बायाँ ३० मिटर	४ आनासम्म		२०
५	भूमि कर (गाउँपालिका केन्द्र र स्वास्थ्य चौकीसम्म अन्य क्षेत्र) सडकको दायाँ बायाँ ३० मिटर	४ आनादेखि ८ आनासम्म		४०
६	भूमि कर (गाउँपालिका केन्द्र र स्वास्थ्य चौकीसम्म अन्य क्षेत्र) सडकको दायाँ बायाँ ३० मिटर	८ आना देखि १ रोपनीसम्म		८०

अनुसूचि २

(दफा (३) सँग सम्बन्धित)

भूमि कर (वार्षिक)

क.स.	सेवाका प्रकार तथा विवरण	आव २०७९।८० का लागि स्वीकृत दररेट		कैफियत
७	भूमि कर (बगालेदेखि सिमलचोक, सेतीखोला, खैरेनी र डिमुरे, पिप्लेसम्म) ४० मिटर सम्म	४ आनासम्म		१५
८	भूमि कर (बगालेदेखि सिमलचोक, सेतीखोला, खैरेनी र डिमुरे, पिप्लेसम्म) सडको दायाँ बायाँ ४० मिटर सम्म	४ आनादेखि ८ आनासम्म		३०
९	भूमि कर (बगालेदेखि सिमलचोक, सेतीखोला, खैरेनी रडिमुरे, पिप्लेसम्म) सडको दायाँ बायाँ ४० मिटर सम्म	८ आना देखि १ रोपनीसम्म		६०
१०	भूमिकर (घुरचौर, पोखरा, टाट्के, जुगेना,घुइयाँबारी स्वास्थ्य चैकी आसपास, बालुवा, छरछरे वडा केन्द्र, सडकको दायाँ बायाँ ४० मिटर सम्म	४ आनासम्म		१०
११	भूमिकर (घुरचौर, पोखरा, टाट्के, जुगेना,घुइयाँबारी स्वास्थ्य चैकी आसपास, बालुवा, छरछरे वडा केन्द्र, सडकको दायाँ बायाँ ४० मिटर सम्म	४ आनादेखि ८ आनासम्म		२०
१२	भूमिकर (घुरचौर, पोखरा, टाट्के, जुगेना,घुइयाँबारी स्वास्थ्य चैकी आसपास, बालुवा, छरछरे वडा केन्द्र, सडकको दायाँ बायाँ ४० मिटर सम्म	८ आना देखि १ रोपनीसम्म		४०
१३	भूमिकर (राजीगाउँ, मजाउँगाउँ, पट्टे, ढोरेनी, ठूलो जिउँला, डिमुरे, दलबुरे, दमदुवाली, तालगरा, घुरचौर) खेतीयोग्य जमिन पाखोबाहेक	प्रति रोपनी		३०
१४	भूमिकर (अन्य क्षेत्र खेतीयोग्य	प्रति रोपनी		२०
१५	भूमिकर (अन्य क्षेत्र पाखो जमिन	प्रति रोपनी		१०
१६	न्युनतम भूमि कर	प्रति रोपनी		१०
१७	भूमि कर जरिवाना शुल्क वार्षिक	चक्रिय व्याजदरमा आधारित		१०

क.स.	सेवाका प्रकार तथा विवरण	स्वीकृत दररेट		
१	घरजग्गा बहाल कर	१०%		

अनुसूचि ४

(दफा (३) सँग सम्बन्धित)

व्यवसाय कर (वार्षिक)

क.स.	सेवाका प्रकार तथा विवरण	आ ब २०७९।८० का लागि स्वीकृत दररेट क	ख वर्ग	ग वर्ग
१	होटेल	२०००	१५००	१०००
२	नास्ता	१५००	१०००	५००
३	मदिरा	४०००	३०००	२०००
४	स्टेशनरी पसल	२०००	१५००	१०००
५	किराना पसल	२०००	१०००	३००
६	कस्मेटिक पसल	१५००	१०००	३००
७	फेन्सी पसल	३०००	२०००	१०००
८	कपडा पसल	२०००	१५००	१०००
९	सुन पसल	३०००	२०००	१०००
१०	ग्यारेज	३०००	२०००	१०००
११	नाइ पसल	५००		
१२	एग्रोभेट	३०००	२०००	१०००

अनुसूचि ४

(दफा (३) सँग सम्बन्धित)

व्यवसाय कर (वार्षिक)

क.स.	सेवाका प्रकार तथा विवरण	आ ब २०७९।८० का लागि स्वीकृत दररेट क	ख वर्ग	ग वर्ग
१३	औषधि पसल	४०००	२५००	१०००
१४	भाँडा पसल	३०००	२०००	१०००
१५	फर्निचर	४०००	३०००	२०००
१६	ग्रिल	२५००	२०००	१५००
१७	हार्डवेयर	५०००	४०००	३५००
१८	पिसानी	७००		
१९	पिसानी कुटानी मिल	१२००		
२०	पिसानी कुटानी पेलानी मिल	२०००		
२१	इन्टिच्युट	२५००	२०००	१५००
२२	इलेक्टिक वा इलेक्टोनिक	२५००	२०००	१५००
२३	पानी घट्ट	३००		
२४	सुधारिएको पानी घट्ट	५००		
२५	मासु पसल	२०००	१५००	१०००
२६	अटो तथा इरिक्सा			

क.स.	सेवाका प्रकार तथा विवरण	आ.ब. २०७९।८० का लागि स्वीकृत दररेट		
१	काठको सिफारिश	१०००		

अनुसूचि ६

(दफा (७) सँग सम्बन्धित)

बहाल विटौरी शुल्क

क.स.	सेवाका प्रकार तथा विवरण	आ.ब. २०७९।८० का लागि स्वीकृत दररेट		कैफियत
१	कच्चि घर (टिन)को घर कर	२००		
२	पक्की घरको घर कर प्रति तला	३००		
३	टहरा र घुम्ती	१००		

अनुसूचि ७

दफा (८) सँग सम्बन्धित

विज्ञापन कर

क.स.	सेवाका प्रकार तथा विवरण	आ.ब. २०७९।८० का लागि स्वीकृत दररेट		कैफियत
१	पर्खाल, बार, भित्तामा कम्पनी संस्थाको रंग पोतेको प्रति वर्ग फुट	१०		
२	साइन बोर्ड, होर्डिंग बोर्ड प्रति वर्ग फुट	१०		

अनुसूचि ८

दफा (९) सँग सम्बन्धित

मनोरञ्जन कर (वार्षिक)

क.स.	सेवाका प्रकार तथा विवरण	आ ब २०७९/०८० का लागि स्वीकृत दररेट		कैफियत
१	महोत्सव कर	३०००		
२	ऐतिहासिक मेला महोत्सवको लागि	१५००		

अनुसूचि ९

(दफा (१०) सँग सम्बन्धित)

सेवा शुल्क दस्तुर

क. स.	सिफारिस तथा प्रमाणित	आ.ब. २०७९।८० का लागि स्वीकृत दररेट		कैफियत
१	निवेदन दस्तुर	१०		
२	नाता प्रमाणित (स्वदेश प्रयोजन)	३००		
३	नाता प्रमाणित (विदेश प्रयोजन)	५००		
४	नागरिकता सिफारिस	२००		
५	नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस	२००		
६	अंगिकृत नागरिकता सिफारिस	५००		
७	बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस	२००		
८	बन्द घर तथा कोठा खोल्न रोहवरमा बस्ने सिफारिस	२००		
९	घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस	३००		

क. स.	सिफारिस तथा प्रमाणित	आ.ब. २०७९।८० का लागि स्वीकृत दररेट		कैफियत
१०	जन्म मिति प्रमाणित तथा सिफारिस	३००		
११	व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, संचालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस	१००		
१२	विवाह प्रमाणित	३००		
१३	अविवाहित प्रमाणित	३००		
१४	निःशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	निःशुल्क		
१५	सःशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	२००		
१६	अंग्रेजी भाषामा गरिने सबै सिफारिस तथा प्रमाणित	५००		
१७	घर पाताल प्रमाणित	२५०		
१८	व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित	२००		
१९	पारिवारिक विवरण प्रमाणित	२००		
२०	जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जामा घर कायम सिफारिस	३००		
२१	नाम, थर, जन्ममिति तथा वतन फरक-फरक भएको भए सो व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस	३००		
२२	जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा हराएको सिफारिस	३००		
२३	कित्ताकाट सिफारिस	३००		
२४	संस्थागत संरक्षक प्रमाणित तथा सिफारिस	२००		

अनुसूची १
(दफा (१०) सँग सम्बन्धित)
सेवा शुल्क दस्तुर

क. स.	सिफारिस तथा प्रमाणित	आ.ब. २०७९।८० का लागि स्वीकृत दररेट		कैफियत
२५	व्यक्तिगत संरक्षक प्रमाणित तथा सिफारिस	२००		
२६	अशक्त,असहाय तथा अनाथ पालन पोषण सिफारिस	२००		
२७	जीवितसँगको नाता प्रमाणित	३००		
२८	मृतकसँगको नाता प्रमाणित	२००		
२९	जीवित रहेको सिफारिस	३००		
३०	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	२००		
३१	जग्गाको नामसारी सिफारिस	५००		
३२	घर कायम सिफारिस	३००		
३३	राजिनामा, बकसपत्र सिफारिस	५००		
३४	अशंवण्डा सिफारिस	५००		
३५	जग्गाको हक सम्बन्धी सिफारिस	३००		
३६	घरेलु उद्योग नामसारी, ठाउँसारी सिफारिस	५००		
३७	मझौला उद्योग नामसारी, ठाउँसारी सिफारिस	१५००		
३८	साना उद्योग नामसारी, ठाउँसारी सिफारिस	१०००		
३९	घरेलु उद्योगा दर्ता सिफारिस	५००		

क. नं.	सिफारिस तथा प्रमाणित	स्वीकृत दरेट		
४०	मझौला उद्योग दर्ता सिफारिस	२०००		
४१	साना तथा उद्योग दर्ता सिफारिस	१०००		
४२	घरबाटो प्रमाणित	५००		
४३	व्यवसाय दर्ता सिफारिश सवै	३००		
४४	निजी वैंक स्थापना अनुमति सिफारिस	२५००		
४५	जग्गा धनी पूर्जा प्रतिलिपि सिफारिस	३००		
४६	नागरिकता बाहेकको सर्जमिन मुचुल्का	३००		
४७	नक्सा पास प्रमाणित प्रति तला	१०००		
४८	आय श्रोत प्रमाणित प्रति लाख प्रति वर्ष	१००		
४९	व्यावसायिक फार्म दर्ता तथा शुल्क/सिफारिस	५००		
५०	समुह दर्ता तथा नवीकरण शुल्क/सिफारिश	३००		
५१	नाम, थर, जन्म मिति सिफारिस	२००		
५२	दलित सिफारिस	१००		
५३	आदिवासी जनजाति सिफारिस	१००		
५४	सहकारी दर्ता सिफारिश	५००		
५५	अन्य सिफारिस	२५०		
५६	परामर्श सेवा दर्ता सिफारिस	१५००		

अनुसूचि ९

(दफा (१०) सँग सम्बन्धित)

सेवा शुल्क दस्तुर

क. नं.	सिफारिस तथा प्रमाणित	आ.ब. २०७९।८० का लागि स्वीकृत दरेट		कैफियत
५७	अन्य व्यवसाय दर्ता सिफारिस	१०००		
५८	संघ संस्था दर्ता/सिफारिस	५००		
५९	मिलापत्र दस्तुर	५००		
६०	व्यक्तिगत घटना दर्ता जरिवाना शुल्क	५०		
६१	संस्थागत विद्यालय खोल्ने सिफारिस (शिशु कक्षा)	५०००		
६२	संस्थागत विद्यालय खोल्ने सिफारिस (आधारभूत तह)	८०००		
६३	संस्थागत विद्यालय खोल्ने सिफारिस (माध्यमिक तह)	१२०००		
६४	संस्थागत क्याम्पस खोल्ने सिफारिस	२००००		
६५	सामुदायिक विद्यालय खोल्ने सिफारिस (शिशु कक्षा)	५००		
६६	सामुदायिक विद्यालय खोल्ने सिफारिस (आधारभुत)	१०००		
६७	सामुदायिक विद्यालय खोल्ने सिफारिस (माध्यमिक)	१५००		
६८	सामुदायिक क्याम्पस खोल्ने सिफारिस	२०००		
६९	संस्थागत विद्यायलयको ठाउँसारी सिफारिस	५०००		
७०	सामुदायिक विद्यायलयको ठाउँसारी सिफारिस	१०००		
७१	संस्थागत विद्यालयको कक्षा अपग्रेड सिफारिस (शिशु कक्षा)	२५००		
७२	संस्थागत विद्यालयको कक्षा अपग्रेड सिफारिस (आधारभूत)	३०००		
७३	संस्थागत विद्यालयको कक्षा अपग्रेड सिफारिस (माध्यमिक)	४०००		

क्र. स.	सिफारिस तथा प्रमाणित	स्वीकृत दररेट		कैफियत
७४	संस्थागत क्याम्पसको कक्षा अपग्रेड सिफारिस	५०००		
७५	सामुदायिक विद्यालयको कक्षा अपग्रेड सिफारिश (शिशु कक्षा)	३००		
७६	सामुदायिक विद्यालयको कक्षा अपग्रेड सिफारिस (आधारभुत)	५००		
७७	सामुदायिक विद्यालयको कक्षा अपग्रेड सिफारिश (माध्यमिक)	१०००		
७८	सामुदायिक क्याम्पसको कक्षा अपग्रेड सिफारिश	१५००		
७९	घर जग्गा मूल्यांकन सिफारिस (१ लाख देखि १० लाख सम्म)	१०००		
८०	घर जग्गा मूल्यांकन सिफारिस (१० लाख देखि २० लाख सम्म)	२०००		
८१	घर जग्गा मूल्यांकन सिफारिस (२० लाख देखि ५० लाख सम्म)	३०००		
८२	घर जग्गा मूल्यांकन सिफारिस (५० लाख देखि १ करोड सम्म)	५०००		
८३	घर जग्गा मूल्यांकन सिफारिस (१ करोडभन्दा माथि प्रति लाख)	१००		
८४	कच्ची घरको खानेपानी, विद्युत र टेलिफोन नामसारी, ठाउँसारी सिफारिश)	३००		
८५	पक्की घरको खानेपानी, विद्युत र टेलिफोन नामसारी, ठाउँसारी सिफारिश)	५००		
८६	खानेपानी जडान सिफारिश	२००		
८७	विद्युत मिटर जडान सिफारिस(कच्ची घर)	२००		

अनुसूची ९

(दफा (७२) सँग सम्बन्धित)

सेवा शुल्क दस्तुर

क्र. स.	सिफारिस तथा प्रमाणित	आ.ब. २०७९।८० का लागि स्वीकृत दररेट		कैफियत
८८	विद्युत मिटर जडान सिफारिस(पक्की घर)	५००		
८९	विद्युत मिटर जडान सिफारिस (व्यावसायिक)	१०००		
९०	चार किल्ला प्रमाणित (पहाडी क्षेत्र) प्रति कित्ता	३००		
९१	चार किल्ला प्रमाणित (कच्ची सडकले छोएको) प्रति कित्ता	५००		
९२	चार किल्ला प्रमाणित (ग्रावेल सडकले छोएको) प्रति कित्ता	७००		
९३	चार किल्ला प्रमाणित (पक्की सडकले छोएको) प्रति कित्ता	१०००		
९४	चार किल्ला प्रमाणित (सडकले नछोएको) प्रति कित्ता	२००		
९५	चार किल्ला प्रमाणित (पक्की घर सहित) थप प्रति कित्ता	१२००		
९६	जग्गा रजिष्ट्रेशन पास पहिलो कित्ता	५००		
९७	पहिलो कित्ता पछि थप प्रति कित्ता	१००		
९८	ट्रेस नक्सा प्रमाणित प्रति कित्ता	१५०		
९९	आरसिसि युक्त घरको नक्सा पास शुल्क (सुर्खेत राजमार्ग क्षेत्रमा प्रति वर्ग फुट)	३		
१००	आरसिसि युक्त निर्माण भइसकेको घरको नक्सा पास शुल्क (सुर्खेत राजमार्ग क्षेत्रमा प्रति वर्ग फुट)	४		
१०१	आरसिसि युक्त घरको नक्सा पास शुल्क (अन्य क्षेत्रमा प्रति वर्ग फुट)	२		

अनुसूचि ९

(दफा (१०) सँग सम्बन्धित)

सेवा शुल्क दस्तुर

क्र. स.	सिफारिस तथा प्रमाणित	आ.ब. २०७९।८० का लागि स्वीकृत दररेट		कैफियत
१०२	आरसिसि युक्त निर्माण भइसकेको घरको नक्सा पास शुल्क (अन्य क्षेत्रमा प्रति वर्ग फुट)	३		
१०३	आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित	निःशुल्क		
१०४	आर्थिक अवस्था वलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित	५००		
१०५	पेन्सन सिफारिस (नेपाली)	५००		
१०६	पेन्सन सिफारिश (भारतीय)	१०००		
१०७	स्थायी बसोबास प्रमाणित	२००		
१०८	नाबालक सिफारिस	१५०		
१०९	चारीत्रिक प्रमाणित	२००		
११०	व्यवसाय बन्द तथा नाम परिवर्तन सिफारिश	३००		
१११	प्लटिङ्ग इजाजत प्रति रोपनी	२०००		
११२	जग्गाको हक सम्बन्धी सिफारिस (सार्वजनिक, ऐलानी तथा पर्ति जग्गा बाहेक)	३००		
११३	योजना सम्झौता दस्तुर	सम्झौता रकमको ०.०५ प्रतिशत		
११४	योजना सम्झौता सिफारिस	२००		

(छ) निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:-

१. टिप्पणी आदेश (प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)

२. कार्यपालिका बैठक (कार्यपालिका)

३. सभा (सभा)

(ज) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:-

१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (कृष्ण प्रसाद पौड्याल)

(झ) सम्पादन गरेको कामको विवरण:-

- योजनाहरु सम्झौता गरिएको।
- विभिन्न योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरिएको।
- विभिन्न योजनाको अन्तिम भुक्तानीको लागि प्रक्रिया अगाडी बढाइएको।
- उपभोक्ता समितिहरुलाई आवश्यक परामर्श दिइएको।
- योजनाको अनुगमन गरी आवश्यक सुझाव दिइएको।
- बालुवा- मधुवन- हात्तीढुङ्गा- काप्रेचौर- घुईयाबारी हुँदै बबईपुल जाने बाटोको मधुवन देखि हात्तीढुङ्गा बीचको अधुरो ट्र्याक खोल्ने काम पुरा भएको।
- खरको छानो विस्थापित कार्यक्रम अन्तगर्त २८० घरधुरीलाई जस्तापाता वितरण गरिएको।
- वडा नं. ३ अन्तर्गत रहेको रामपुर स्वास्थ्य चौकी मर्मत सम्भार कार्य योजना सम्पन्न गरिएको।
- गाउँपालिकाको सवारी साधन पार्कीङ स्थल निर्माण योजना सम्पन्न गरिएको।
- बेलघाट कोछेनी सडक खण्ड ग्राभेल निर्माण योजना वडा नं. ५ मा सम्पन्न गरिएको।
- सिमलपाखा जोगिलोसे सडक ग्राभेल निर्माण योजना वडा नं. ५ जुङखोला सम्पन्न गरिएको।
- मागे वास खोला सडक खण्ड ग्राभेल निर्माण योजना सम्पन्न गरिएको।
- मागे चौवर पोखरा सडक ग्राभेल निर्माण योजना सम्पन्न गरिएको
- भैसीदमार देउराली हात्ति ढुङ्गा बाटुल्ले सडक मर्मत वडा नं. ६ मा सम्पन्न गरिएको।
- कोछेनी बालुवा जोगिलोसे सडक मर्मत योजना सम्पन्न गरिएको।
- विद्युत लाईन विस्तार वडा नं. ४ र ५ सम्पन्न।
- ज्ञानज्योति मा.वि. सुकेताल विद्यालय खानेपानी मर्मत तथा निर्माण योजना वडा नं. ४ मा सम्पन्न गरिएको।
- भुवनटाकुरा खैरीकाँडा सडक निर्माण योजना वडा नं. २ मा सम्पन्न गरिएको।
- जेलेनी खानेपानी योजना वडा नं. २ मा सम्पन्न गरिएको।
- जर्खु तल्लो गाउँ सिचाई कुलो निर्माण योजना वडा नं. ३ मा सम्पन्न गरिएको।
- ठोरेनी दलित टोल खानेपानी निर्माण योजना वडा नं. ३ मा सम्पन्न गरिएको।
- एलटी लाइन तार खरिद वडा नं. ४ मा सम्पन्न गरिएको।
- बालुवा उपल्लो सम्म रिङ्ग रोड निर्माण योजना वडा नं. २ मा सम्पन्न गरिएको।
- टाकुरा टाकरकोट सडक निर्माण योजना वडा नं. ५ मा सम्पन्न गरिएको।
- योजना तथा कार्यक्रमको खर्च भुक्तानी गरिएको।
- वित्तीय विवरण तयार गरिएको।

- लेखापरिक्षण गराउने।
- लेखाको अद्यावधिक।
- तालुक निकायको निर्देशन पालन तथा समन्वय गरिएको।
- ५८२ विद्यार्थीहरुका लागि कक्षा ८ को परीक्षा संचालन गरिएको।
- ५२ विद्यालयका कक्षा १ देखि १२ सम्मका विद्यार्थीलाई निशुल्क पाठ्यपुस्तक वितरण गरिएको।
- कक्षा १ देखि ८ सम्मका छात्रा तथा दलित विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति वितरण गरिएको।
- सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयहरुमा विद्यार्थी संख्याको आधारमा रु. १५ को दरले दिवा खाजा प्रदान गरिएको।
- वडा नं. १ देखि ७ सम्मका विद्यालयहरुमा अनुगमन तथा निरीक्षण तेस्रो चौमासिक शिक्षक तलव गा.पा. बाट निष्काशन गरिएको।
- अनुदान र विद्यालय कर्मचारीहरुका लागि
- राष्ट्रपति रनिङ शील्ड प्रतियोगता संचालन सम्पन्न।
- नियमित रुपमा स्वास्थ्य सेवाको भए गरेका कामहरुको मासिक अर्धवार्षिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन गरेको।
- नियमित रुपमा स्वास्थ्य सेवामा भए गरेका कामहरुको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण भईरहेको।
- नियमित रुपमा निशुल्क वितरण गर्नका लागि औषधी खरिद गरी स्वास्थ्य संस्थामा पुऱ्याउने।
- स्वास्थ्य संस्थामा भए गरेका कामहरुको DHIS-2 मा अनलाईन ईन्ट्रि तथा औषधी तथा औषधी जन्य सामाग्रीहरुको eLMIS मा अभिलेख र प्रतिवेदन गर्ने।
- महामारी रोकथाम तथा नियन्त्रणका लागि कालिमाटी गा.पा. स्तरिय र वडा स्तरिय दुर्त प्रतिकार्य टोली गठन गरी परिचालन गर्ने।
- परिवार नियोजन सेवा, निशुल्क खोप सेवा र ५९ महिना भन्दा कम उमेरका बालबालिका तथा किशोर किशोरीहरुमा हुने सबै खाले कुपोषण हटाउन बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम सम्बन्धि विभिन्न कार्यक्रमहरु गर्ने।
- स्वास्थ्य पोफाईल बनाई सहकार्य र सहयोग गर्ने संघ संस्था स्वास्थ्य शाखाको शर्त निशर्त तर्फको बजेट बनाई स्वास्थ्य क्षेत्रमा लगानी गर्ने।
- रासायनिक मल सम्बन्धी बैठक २ पटक गरिएको।
- कृषि मेला प्रदर्शनी १ पटक गरिएको।
- गँहुको विउ वितरण १६०० के.जी. गरिएको।
- वेमौसमी तरकारी उत्पादन प्रवर्द्धन कार्यक्रम गरिएको।
- मसला बाली उत्पादन प्रवर्द्धन कार्यक्रम गरिएको।
- कार्यक्रमको लगि अनुदान ग्राही छनौट समिति बैठक २ पटक गरिएको।
- स्थलगत घुमती तालिम संचालन संख्या ७ वडामा।
- अनुदान कार्यक्रमहरुको सूचना प्रकाशन तथा कार्यन्वयनमा समन्वयन तथा सहजिकरण गरिएको।
- महामारी रोगको उपचार तथा रोकथामको लागि खोप लगाइएको।

- पशु बन्ध्याकरण तथा बाझोपनको निदान तथा उपचार सिफारिस गरिएको।
- पशुजन्य औषधी खरिद सम्बन्धी क्रियाकलापहरु सम्पन्न गरेको।
- विभिन्न संघ संस्थाहरुसँग कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी समन्वय तथा सहजिकरण गरेको।
- कार्यक्रमहरुको तर्जुमा कार्यक्रम संचालन गरिएको।
- कृषक समूह फर्म समिति गठन गरी परिचालन गरिएको।
- महामारी रोग नियन्त्रण तथा रोकथामको लागि औषधी व्यवस्थापन तथा उपचार कार्य सम्पन्न गरिएको।
- ७ वटै वडामा अपाङ्ग मैत्री सामग्री (ह्वीलचियर, वैशाखी र लठ्ठी) वितरण गरिएको।
- ७ वटै वडामा लैङ्गिक हिंसा निवारण सम्बन्धी सचेतना मूलक कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको।
- विद्यालयमा अध्ययनरत अनाथ बालिकाहरुको लागि शैक्षिक सामग्री (झोला, ड्रेस, कापी र कलम) वितरण गरिएको।
- वडागत शिविर सञ्चालन गरी अपाङ्गता पहिचान तथा परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धी शिविर सञ्चालन गरिएको।
- भूमिहिन दलित, भूमिहिन सुकुम्बासीको निवेदन संकलन गरिएको।
- अव्यवस्थित बसोबासीहरुको निवेदन संकलन गरिएको।
- निवेदनहरुको दर्ता तथा प्रविष्टि गरी सम्पन्न गरिएको।
- BS र BD को प्रमाणीकरणको लागि सबै वडाहरुमा सात दिनको सूचना प्रकाशसन गरी भूमिहिन सुकुम्बासीहरुलाई जानकारी गराइएको।
- कार्यक्रम सञ्चालनका लागि छनौट गरिएका वडा नं. १,२,६ र ७ मा अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ।
- वडा नं. १,२,६ र ७ मा एच्ब कार्यक्रम १२० जनाको उपस्थितिमा एच्बकार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ।
- वडा नं. ६ र ७ मा ५५ जनाको सम्भाव्य उद्यमीको घरधुरी सर्वेक्षण फारम भरी सम्भाव्य उद्यमी छनौट गरिएको छ।
- सर्वेक्षण फारमबाट छनौट गरिएका वडा नं. ६ र ७ का ४४ जना सम्भाव्य लघु उद्यमीलाई ८ दिने उद्यमशिल्ता विकास तालिम सञ्चालन गरि सम्पन्न गरिएको छ।
- ६० जना पुराना लघु उद्यमीको अवस्था पहिचान गरि आवश्यकता पहिचान गरिएको छ।
- आवश्यकता पहिचानका आधारमा सञ्चालनमा रहेका वडा नं. ३ मझाउका सिलाई व्यवसायका ९ जना उद्यमीहरुलाई एडभान्स तालिम सञ्चालन गरि सम्पन्न गरियो।
- वडा नं. २ ढोरेनीका सिलाईकटाइ व्यवसायका १८ जना उद्यमीहरुलाई एडभान्स तालिम सञ्चालन गरि सम्पन्न गरिएको छ।
- वडा नं. ५ दमदुवालीका १३ जना हाते होजियारी व्यवसायका उद्यमीहरुलाई पनि एडभान्स सिप विकास तालिम सञ्चालन गरि सम्पन्न गरिएको छ।
- आर्थिक वर्ष २०७९/८० मा २८९२ पुरुष र २३७३ महिला गरि जम्मा ५२६५ बेरोजगार व्यक्तिहरु सूचिकृत गरिएको।
- आर्थिक वर्ष २०७९/८० मा विनियोजन भएका योजनाहरुमध्ये केही सञ्चालित रहेको र केही सर्वेक्षण भई अन्तिम चरणमा रहेको।

- आ.व. २०८०/०८१ को लागी नयाँ बेरोजगार व्यक्तिको फर्म दर्ता गरिएको।

(ञ) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद:-

सूचना अधिकारी : विष्णु भण्डारी (सूचना प्रविधि अधिकृत)

प्रमुख : कृष्ण प्रसाद पौड्याल (प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)

(ट) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकको सूची:-

ऐनहरु सूची:

- आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, 2076
- न्यायिक समिति (कार्यविधि) ऐन, 2076
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्ने बनेको ऐन, 2076
- सहकारी ऐन, 2076
- अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, 2076
- कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, 2076
- शिक्षा ऐन, 2076
- प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, 2076
- वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, 2076
- संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, 2077

नियमावलीहरु सूची:

- निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली, 2076
- गाउँ कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, 2076
- कार्यसम्पादन नियमावली, 2076
- शिक्षा नियमावली, 2076
- सार्वजनिक खरिद नियमावली, 2076
- कर्मचारी कल्याण कोष विनियमावली, 2078

कार्यविधिहरु सूची:

- कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन अनुदान कार्यविधि, 2077
- अध्यक्ष रोजगार कार्यविधि, 2077
- खरको छाना विस्थापित कार्यान्वयन कार्यविधि, 2077
- कालिमाटी गाउँ कार्यपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, 2076
- मर्मत सम्भार सञ्चालन कार्यविधि, 2077
- करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, 2076
- "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, 2076
- कन्टिन्जेन्सी वापतको रकम खर्च गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, 2076
- स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, 2076
- उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, 2076

- स्थानीय तहमा गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (मेडपा) संचालन कार्यविधि, 2076
- पशु व्यवसाय प्रवर्द्धन अनुदान कार्यविधि, 2077
- विपद् व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, 2076
- नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि, 2076
- आपतकालीन कार्यसञ्चालन कार्यविधि, 2076
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, 2076
- एफ. एम. रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, 2076
- योजना अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा फरफारक सम्बन्धी कार्यविधि, 2076
- घर बहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि, 2076
- पदाधिकारीहरुको आचारसंहिता, 2074
- आर्थिक सहायता वितरण कार्यविधि, 2076
- व्यवसायकर सम्बन्धी कार्यविधि, 2076

निर्देशिकाहरू सूची:

- कालिमाटी गाउँपालिकाको कार्य संचालन निर्देशिका, 2075
- कालिमाटी गाउँपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, 2076
- स्थानीय उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका, 2076
- कालिमाटी गाउँपालिकाको कार्य संचालन निर्देशिका, 2076

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

कालीमाटी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सल्यान
कार्यालयको कोड : ८०६६०५०२३००

क्षेत्रगत बजेट तथा खर्च

आ.व. : २०७९/८० महिना : सबै अवधी : २०७९/०४/०१-२०८०/०१/०७

सि.नं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
१	आर्थिक विकास	३,३०,३०,०००.००	४२,९८,०१६.५०	१३.०१	२,८७,३१,९८३.५०
१	कृषि	१,४०,३०,०००.००	१७,१०,५५०.५०	१२.१९	१,२३,१९,४४९.५०
२	उद्योग	३५,००,०००.००	१४,७८,९३१.००	४२.२६	२०,२१,०६९.००
३	पर्यटन	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
४	जलश्रोत तथा सिंचाई	९०,५०,०००.००	४,६०,०००.००	५.०८	८५,९०,०००.००
५	पशुपन्छी विकास	५४,५०,०००.००	६,४८,५३५.००	११.९	४८,०१,४६५.००
२	सामाजिक विकास	१९,४१,५४,५००.००	११,६७,५३,७१२.१०	६०.१३	७,७४,००,७८७.९०
१	शिक्षा	१३,६८,५४,५००.००	९,६५,७०,८८८.००	७०.५६	४,०२,८३,६१२.००
२	स्वास्थ्य	३,१८,००,०००.००	१,६८,५२,३००.१०	५२.९९	१,४९,४७,६९९.९०
३	खानेपानी तथा सरसफाई	१,७७,००,०००.००	९,७०,०५८.००	५.४८	१,६७,२९,९४२.००
४	भाषा तथा संस्कृति	१३,००,०००.००	५२,०००.००	४	१२,४८,०००.००
५	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	४२,००,०००.००	१६,९७,२६६.००	४०.४	२५,०२,७३४.००
६	युवा तथा खेलकुद	२३,००,०००.००	६,११,२००.००	२६.५७	१६,८८,८००.००
३	पूर्वाधार विकास	८,१४,३०,५००.००	३,३६,१२,९४२.२९	४१.२८	४,७८,१७,५५७.७१
१	यातयात पूर्वाधार	३,१५,६०,०००.००	६०,३२,०३६.००	१९.११	२,५५,२७,९६४.००
२	भवन, आवास तथा सहरी विकास	३,४५,७०,५००.००	२,४०,४१,९४१.८४	६९.५४	१,०५,२८,५५८.१६
३	उर्जा	१,४३,००,०००.००	२५,३८,९६४.४५	१७.७५	१,१७,६१,०३५.५५
४	सम्पदा पूर्वाधार	१०,००,०००.००	१०,००,०००.००	१००	०.००
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	२,४४,००,०००.००	२२,५७,२२०.७०	९.२५	२,२१,४२,७७९.३०
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	१७,८७,१५,७४८.००	११,३९,८५,१०८.८८	६३.७८	६,४७,३०,६३९.१२
१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	१७,८७,१५,७४८.००	११,३९,८५,१०८.८८	६३.७८	६,४७,३०,६३९.१२
	कुल जम्मा	५१,१७,३०,७४८.००	२७,०९,०७,०००.४७	५२.९३	२४,०८,२३,७४७.५३

कालीमाटी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सल्यान
कार्यालयको कोड : ८०६६०५०२३००

श्रोतगत बजेट तथा खर्च

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०४/०१-२०८०/०१/०७

सि.नं.	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	स्रोत	विधि	आय अनुमान	सञ्चित कोष			बजेट				
						आम्दानी	ट्रान्सफर	मौज्दात	चालु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा	चालु
१	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१०,५३,००,०००.००	७,८९,७५,०००.००	७,८९,७५,०००.००	०.००	२,८५,०६,५००.००	७,६७,९३,५००.००	०.००	१०,५३,००,०००.००	२,६६,९०,०००
२	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	शसर्त अनुदान चालु	नगद अनुदान	१६,३२,००,०००.००	१२,२३,२५,९५६.००	१२,२३,००,०००.००	२५,९५६.००	१६,३२,००,०००.००	०.००	०.००	१६,३२,००,०००.००	१२,२३,००,०००
३	संघीय सरकार => अन्तरिक श्रोत	नेपाल सरकार => आन्तरिक ऋण	शसर्त अनुदान चालु	नगद ऋण	६२,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	६२,००,०००.००	०.००	०.००	६२,००,०००.००	०.
४	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => आई डि ए	शसर्त अनुदान चालु	सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)	४९,००,०००.००	३६,७४,९९४.००	३६,५०,०००.००	२४,९९४.००	४९,००,०००.००	०.००	०.००	४९,००,०००.००	३६,५०,०००
५	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => एस.इ.एस.पी.	शसर्त अनुदान चालु	सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)	४५,००,०००.००	३८,०८,५००.००	३८,०८,५००.००	०.००	४५,००,०००.००	०.००	०.००	४५,००,०००.००	३८,०८,५००.
६	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => एस.इ.एस.पी.	शसर्त अनुदान चालु	सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)	९१,००,०००.००	७६,३७,०००.००	७६,३७,०००.००	०.००	९१,००,०००.००	०.००	०.००	९१,००,०००.००	७६,३७,०००
७	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => युरोपियन युनियन	शसर्त अनुदान चालु	नगद अनुदान (बैदेशिक)	९,००,०००.००	६,७५,०००.००	६,५०,०००.००	२५,०००.००	९,००,०००.००	०.००	०.००	९,००,०००.००	६,५०,०००

कालीमाटी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सल्यान
कार्यालयको कोड : ८०६६०५०२३००

श्रोतगत बजेट तथा खर्च

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०४/०१-२०८०/०१/०७

सि.नं.	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	स्रोत	विधि	आय अनुमान	सञ्चित कोष			बजेट				
						आम्दानी	ट्रान्सफर	मौज्दात	चालु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा	चालु
८	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	शसर्त अनुदान पुँजीगत	नगद अनुदान	६,००,०००.००	३,५०,०००.००	३,००,०००.००	५०,०००.००	०.००	६,००,०००.००	०.००	६,००,०००.००	०.
९	संघीय सरकार => अन्तरिक श्रोत	नेपाल सरकार => आन्तरिक ऋण	शसर्त अनुदान पुँजीगत	नगद ऋण	१,८९,००,०००.००	१,२४,९१,६६४.००	१,१३,६६,६६४.००	११,२५,०००.००	०.००	१,८९,००,०००.००	०.००	१,८९,००,०००.००	०.
१०	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => आई डि ए	शसर्त अनुदान पुँजीगत	सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)	३,००,०००.००	१,७५,०००.००	१,७५,०००.००	०.००	०.००	३,००,०००.००	०.००	३,००,०००.००	०.
११	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => एस.इ.एस.पी.	शसर्त अनुदान पुँजीगत	सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)	१,००,०००.००	५८,३३३.००	५८,३३३.००	०.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.
१२	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => एस.इ.एस.पी.	शसर्त अनुदान पुँजीगत	सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)	२,००,०००.००	१,१६,६६६.००	१,१६,६६६.००	०.००	०.००	२,००,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०.
१३	प्रदेश सरकार	कर्णाली प्रदेश	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	१,०२,८७,०००.००	९३,४३,५००.००	९३,४३,५००.००	०.००	६४,००,०००.००	३८,८७,०००.००	०.००	१,०२,८७,०००.००	६०,५६,५००.
१४	प्रदेश सरकार	कर्णाली प्रदेश	शसर्त अनुदान चालु	नगद अनुदान	१०,४०,०००.००	०.००	०.००	०.००	१०,४०,०००.००	०.००	०.००	१०,४०,०००.००	०.
१५	प्रदेश सरकार	कर्णाली प्रदेश	शसर्त अनुदान पुँजीगत	नगद अनुदान	१,५५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,५५,००,०००.००	०.००	१,५५,००,०००.००	०.

कालीमाटी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सल्यान
कार्यालयको कोड : ८०६६०५०२३००

श्रोतगत बजेट तथा खर्च

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०४/०१-२०८०/०१/०७

सि.नं.	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	स्रोत	विधि	आय अनुमान	सञ्चित कोष			बजेट				
						आम्दानी	ट्रान्सफर	मौज्दात	चालु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा	चालु
१६	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	९,४१,७७७.००	१०,१३,०७२.१५	९,४१,७७७.००	७१,२९५.१५	९,४१,७७७.००	०.००	०.००	९,४१,७७७.००	९,४१,७७७.
१७	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	११,०८,७१,०००.००	६,१५,४७,७१७.९५	६,१५,२०,८४६.८९	२६,८७१.०६	१०,८३,९८,५००.००	२४,७२,५००.००	०.००	११,०८,७१,०००.००	५,९४,९०,८४६.
१८	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	५,८८,९०,९७१.००	४,१७,६९,१६०.८५	४,०१,५२,५५४.०७	१६,१६,६०६.७८	५,१५,९०,९७१.००	७३,००,०००.००	०.००	५,८८,९०,९७१.००	३,८६,५२,५५४.
				जम्मा	५१,१७,३०,७४८.००	३४,३९,६१,५६३.९५	३४,०९,९५,८४०.९६	२९,६५,७२२.९९	३८,५६,७७,७४८.००	१२,६०,५३,०००.००	०.००	५१,१७,३०,७४८.००	२६,९८,७७,१७७.

(ड) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण :-

. . . . . .
. . . . . .

विष्णु भण्डारी
सूचना अधिकारी