

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण । (अवधि मिति २०७९ माघ –चैत्र)

बेलडाँडी गाउँपालिकाको कार्यालय



बेलडाँडी , कञ्चनपुर ,सुदूरपश्चिम प्रदेश ,नेपाल ।

स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure)

नेपालको संविधानको धारा २७ मा रहेको नागरिकको सूचनाको हकको व्यवस्था बमोजिम सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्नो गतिविधिहरूको विवरण प्रकाशित गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था छ । सूचनाको हक सम्बन्धी कानूनको मूलध्येय नै नागरिकले सूचना माग नगरे पनि आफ्नो निकायको पारदर्शिता, जवाफदेहिता र विश्वसनीयताको लागि नियमित रूपमा प्रकाशित (Proactive Disclosure) गर्ने क्रममा यस बेलडाँडी गाउँपालिका, कञ्चनपुरले आ.व. २०७९/०८० को माघ देखि चैत्र महिना सम्म सम्पादन भएका क्रियाकलापहरूको विवरण यहाँ प्रस्तुत गरिएको छ ।

बेलडाँडी गाउँपालिका ,गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

कञ्चनपुर ।

मिति २०८० | ०१ | १२

विषय सूची

१. कार्यालयको परिचय (निकायको स्वरूप र प्रकृती)
२. काम कर्तव्य र अधिकार
३. जनप्रतिनिधि विवरण
४. कर्मचारी विवरण र कार्य विवरण
५. प्रदान गरिने सेवा
६. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार
७. बेलडाँडी गाउँपालिकाको कार्यालय कञ्चनपुरमा कर्मचारी दरबन्दी सम्बन्धी विवरण
८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी
९. सम्पादन गरेको कामको विवरण
१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद
११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची
१२. चालु आ.ब.को हाल सम्मको आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण
१३. गत आ.ब.को आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण
१४. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण
१५. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम वा आयोजनाको विवरण
१६. सार्वजनिक निकायको वेबसाईट भए सो को विवरण
१७. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको बैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण
१८. सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन
१९. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि
२०. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण
२१. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरण ।



हरिश चन्द्र राना

बेलडाँडी गाउँपालिकाका अध्यक्ष



शान्ती नाथ

बेलडाँडी गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष

१. कार्यालयको परिचय

(निकायको स्वरूप र प्रकृती)

नेपालको सुदूरपश्चिम प्रदेश अन्तर्गत महाकाली अञ्चल कञ्चनपुर जिल्लामा पर्ने यो बेलडाँडी गाउँपालिका नेपाल सरकारको मिति २०७३/११/२२ गतेको निर्णयानुसार देशभरी गठन भएका ७५३ स्थानीय तह मध्येको एउटा स्थानीय तह हो । कञ्चनपुर जिल्लाको दक्षिण भेगमा अवस्थित यो गाउँपालिका साविक बेलडाँडी गा.वि.स.का पुरै (१ देखि ९) वडाहरू र साविक रौतेली विचवा गा.वि.स.का (७,८,९) वडाहरू समायोजन भई बेलडाँडी नगरपालिकाको रूपमा गठन भएको र साविक बेलडाँडी नगरपालिकाको ११ वटा वडाहरू समायोजन भई गठन भएको एक गाउँपालिका हो । यस गाउँपालिकामा जम्मा ५ वटा वडाहरू रहेका छन् । जिल्लाको सदरमुकाम भीमदत्तनगर देखि ३० कि.मि टाढा दक्षिण पूर्वतर्फ रहेको छ । समुद्र सतहबाट १५५ मिटरदेखि २८० मीटर उचाईमा रहेको छ । यस गाउँपालिकाको उत्तरमा शुक्लाफाँटा राष्ट्रिय निकुञ्ज, दक्षिणमा भारतको उत्तर प्रदेशको पिलिभित जिल्ला, पूर्वमा वेलौरी नगरपालिका र पश्चिममा शुक्लाफाँटा राष्ट्रिय निकुञ्ज रहेका छ । यो गाउँपालिका अधिकांश समतल भूभागले बनेको छ । यस गाउँपालिकाको जनघनत्व ८०५.३६ रहेको छ । यस गाउँपालिकाको आफ्नै खालको धार्मिक, राजनैतिक, सामाजिक महत्व र विशेषता रहेको छ । यस गाउँपालिकामा आदिवासी थारु समुदाय र पहाडबाट बसाइसराइ गरी आएका विविध जातजाती, धर्म र बर्णका मानिसहरूको मिश्रित बसोवास रहेको छ ।

२. काम कर्तव्य र अधिकार:

स्थानीय सरकारको रूपमा गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार नेपालको संविधान २०७२ को अनुसूची ८ मा गाउँपालिकाको एकल अधिकार अनुसूची ९ मा संघ र प्रदेश सितको साझा अधिकारहरूको वारेमा उल्लेख गरिएको छ । उक्त संवैधानिक व्यवस्थाको आधारमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ मा विस्तृत रूपमा उल्लेख गरिए अनुसार नै यस गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकारहरू रहेका छन् । त्यसैगरी स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १२ मा उल्लेख गरिएका काम, कर्तव्य र अधिकारहरू वडा समिति माफर्त सम्पादन हुँदै आएका छन् । उपर्युक्त सबै काम कर्तव्य र अधिकारहरू गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र बसोबास गर्ने नागरिकहरूको सुख सुविधा र गाउँपालिकाको सर्वांगीण विकासको लागि विभिन्न विषयगत शाखाहरू तथा वडा कार्यालयहरू माफर्त सम्पादन गर्दै आएको छ । समग्रमा गाउँपालिकाको काम कर्तव्य अधिकारलाई मोटामोटी रूपमा ३ भागमा वर्गिकरण गर्न सकिन्छ । (१) विभिन्न विकास निर्माणका कामहरू गर्ने, (२) नागरिकहरूलाई सहज र सरल रूपमा विभिन्न सेवाहरू प्रवाह गर्ने र (३) सुशासन कायम गर्ने ।

३. जनप्रतिनिधि विवरण:

क्र.सं	नाम थर	पद
१	हरिश चन्द्र राना	अध्यक्ष
२	शान्ती नाथ	उपाध्याक्ष
३	गज बहादुर बिष्ट	वडा अध्यक्ष वडा नं १
४	नारद सिंह उर्याल	वडा अध्यक्ष वडा नं २
५	दुर्गा प्रसाद चौधरी	वडा अध्यक्ष वडा नं ३
६	बिर बहादुर खड्का	वडा अध्यक्ष वडा नं ४
७	ईन्द्र बहादुर खड्का	वडा अध्यक्ष वडा नं ५
८	कृष्ण चौधरी	वडा सदस्य वडा नं १
९	निर्मला सुनार	वडा सदस्य वडा नं १
१०	श्याम बहादुर रावल	वडा सदस्य वडा नं १
११	गौरी देवी पाध्या	वडा सदस्य वडा नं १
१२	रत्ना कुमारी सुनार	वडा सदस्य वडा नं २
१३	हर्कमती उपाध्याय	वडा सदस्य वडा नं २
१४	रमेश चनारा	वडा सदस्य वडा नं २
१५	करन सिंह राना	वडा सदस्य वडा नं २
१६	पद्मा सुनार	वडा सदस्य वडा नं ३
१७	पार्वती देवी सिंह	वडा सदस्य वडा नं ३
१८	पिल्चे बहादुर चौधरी	वडा सदस्य वडा नं ३
१९	तारा देवी गीरी	वडा सदस्य वडा नं ३
२०	सरिता सुनार	वडा सदस्य वडा नं ४
२१	खगेश्वरी भण्डारी	वडा सदस्य वडा नं ४
२२	चन्द्र बहादुर खड्का	वडा सदस्य वडा नं ४
२३	राज कुमार चौधरी	वडा सदस्य वडा नं ४
२४	राम कुमारी राना	वडा सदस्य वडा नं ५
२५	केशव दत्त जोशी	वडा सदस्य वडा नं ५
२६	बसन्ती देवी सुनार	वडा सदस्य वडा नं ५
२७	झुपालाल बुढा	वडा सदस्य वडा नं ५
२८	चेत राम माली	कार्यपालिका सदस्य
२९	मिना सुनार	कार्यपालिका सदस्य

४. कर्मचारी विवरण र कार्य विवरण:

क्र.सं.	नाम थर	पद	कार्य विवरण
१	पदम राज जोशी	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
२	भानु भक्त जोशी	शाखा अधिकृत	शिक्षा , यूवा तथा खेलकुद शाखा
३	लोकेन्द्र बहादुर शाही	प्रा स	
४	कृष्ण बहादुर बिष्ट	आ ले प सहायक	आन्तरिक लेखा
५	दिर्घ बहादुर खड्का	लेखा अधिकृत	आर्थिक प्रशासन
६	सन्तोष जोशी	लेखा सहायक	
७	दिपक बहादुर बिष्ट	सहायक पाचौं	कानुनी मामिला ईकाई
८	निरज शर्मा	ना प्रा स कृषि	कृषि विकास
९	मेघा चन्द	सर्भेक्षक	नापी
१०	पदम राज जैशी	अमिन	
११	नारायण जोशी		
१२	खेम राज बोहरा		
१३	अमर बहादुर धामी		
१४	कृष्ण धिताल		
१५	मोतिराम बुढा	फिल्ड सहायक	
१६	पार्वती गीरी		
१७	राजेश कुमार चौधरी	एम आई एस अपरेटर	पञ्जिकरण
१८	बासमती राना	फिल्ड सहायक	
१९	सिद्ध राज भट्ट	अधिकृत छैटौं	पशु विकास शाखा
२०	टेक राज पन्त	पशु सेवा प्रविधिक	
२१	हरि दत्त भट्ट	ना प्रा स	
२२	रेखा भट्ट	ईन्जिनियर	पुर्वाधार विकास शाखा
२३	तेज बहादुर सुनार	असिस्टेन्ट सब ईन्जिनियर	
२४	ओम प्रकाश शर्मा	असिस्टेन्ट सब ईन्जिनियर	
२५	पदम बहादुर बिष्ट	सब ईन्जिनियर	
२६	कृष्ण बहादुर चन्द	रोजगार संयोजक	प्रधानमन्त्री स्वरोजगार
२७	महेश भट्ट	रोजगार प्रविधिक	
२८	राज बहादुर बिष्ट	अधिकृत छैटौं	प्रशासन शाखा
२९	लोक राज जोशी	कम्प्यूटर अपरेटर	
३०	शारदा पनेरु बोहरा	सहायक पाचौं	महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक
३१	बागम्बरी गिरी	सामाजिक परिचालक	राजश्व शाखा

३२	पुरुषोत्तम जोशी	सहायक पाचौं	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन
३३	दिल बहादुर खड्का	सि वि आर एफ	समावेसी विकास
३४	सावित्री पण्डित	सि वि आर एफ	
३५	कमला रेग्मी	सि वि आर एफ	
३६	हेम राज रेग्मी जोशी	अधिकृत छैटौं	सामाजिक विकास शाखा
३७	पवित्रा भट्ट	उद्धम विकास सहजकर्ता	
३९	विपना चौधरी	उद्धम विकास सहजकर्ता	
४०	सन्तोष प्रसाद उपाध्याय	सूचना प्रविधि अधिकृत	सूचना प्रविधि
४१	माधवानन्द भट्ट	सि अ हे व अधिकृत	स्वास्थ्य शाखा
४२	मिना कुमारी थापा	सि अ न मि निरिक्षक	
४३	करन कुमार धामी	सहायक पाचौं	योजना शाखा
४४	सुरेश सुनार	जे सि भि अपरेटर	
४५	बासुदेव भट्ट	टिप्पर चालक	
४६	कर्ण बहादुर धामी	हल्का सवारी चालक	
४७	पदम बहादुर खड्का	रोलर चालक	
४८	प्रकाश बिष्ट	का स	
४९	खडक चन्द	का स	
५०	मन्नु डगौरा	का स	
५१	ललित शाहु	का स	
५२	गणेश बुढा	का स	
५३	प्रेम सागर बडायक	का स	
५४	पुष्पा बुढा	का स	
५५	पुष्पा थापा	का स	
५६	तुलसी बडुवाल	का स	
५७	राजेश डगौरा	का स	
५८	दिनेश चौधरी	का स	
५९	गोपिलाल चौधरी	का स	
६०	खिमा बुढा	का स	
६१	हिमा चुनारा	स्विपर	
६२	गोमा चौधरी	स्विपर	
६३	हिमा भाट	मालि	

५. प्रदान गरिने सेवा:

(प्रदान गरिने सेवाको जिम्मेवार शाखा, लाग्ने दस्तुर र अवधी)

क्र.सं.	सेवाको किसिम	पेश गर्नुपर्ने विवरण	लाग्ने शुल्क रु.	लाग्ने समय	सेवा दिने शाखा	कैफियत
१	निवेदन दस्तुर		२०/-		प्रशासन शाखा	
२	घरनक्सा पास	१(जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि २(नापी शाखाबाट प्रमाणित कित्ता र नक्सा ३(३ प्रती भवनको नक्सा ४(चालु आ.ब.को एकीकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	गाउँसभाको निर्णय अनुसार	१६ देखी ३० दिनसम्म	पूर्वाधार विकास शाखा/ भवन निर्माण तथा भूमि व्यवस्था शाखा	
३	नक्सा नामसारि	१(संयुक्त निवेदन २(दुवैपक्षको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३(बिक्री सम्बन्धि लिखितको प्रतिलिपि	गाउँसभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन	पूर्वाधार विकास शाखा/भवन निर्माण तथा भूमि व्यवस्था शाखा	
४	व्यवसाय दर्ता	१(निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र सम्बन्धित वडाको सिफारिस २(आफ्नै घर भई एकीकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ३(बहाल मा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ४(पनसपोर्ट साईजको २	-व्यवसायको प्रकृति अनुसार - गाउँपालिकाको निर्णयनुसार	सोही दिन सर्जिमन मुचुल्काको हकमा बढीमा ३ दिन	राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखाका /प्रशासन शाखा	

		प्रति फोटो ५(गैर नागरिकको हकमा घरधनीसँग को सम्झौतापत्र ६(आवश्यकता हेरी सर्जिमन मुचुल्का गरिनेछ ।				
५	व्यवसाय नविकरण	१(निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र सम्बन्धित वडाको सिफारिस २(आफ्नै घर भए एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ३(बहाल मा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ३(पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो ४(गैर नागरिकको हकमा घरधनीसँगको सम्झौतापत्र ५(आवश्यकता हेरी सर्जिमन मुचुल्का गरिनेछ।	व्यवसायको प्रकृति अनुसार गाउँपालिकाको निर्णयअनुसार	सोही दिन	राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा /प्रशासन शाखा	
६	व्यवसाय नामसारी	१(निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २(व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्र र सम्बन्धित वडाको सिफारिस ३(बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ४(पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो ५(गैर नागरिक हकमा घरधनीसँगको सम्झौता पत्र	व्यवसायको प्रकृति अनुसार गाउँपालिकाको निर्णयनुसार	सोही दिन	राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/ प्रशासन शाखा	

७	काठका लागि सिफारिस	१(निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २(व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्र र सम्बन्धित वडाको सिफारिस ३(बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ४(पासपोर्ट साईजको २ प्रती फोटो ५(गैर नागरिकको हकमा घरधनी संगको संझौता पत्र	व्यवसायको प्रकृति अनुसारका गाउँसभाको निर्णयनुसार	सोही दिन	राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन/ शाखाका प्रशासक	
८	मदिरा बेचबिखन सिफारिस	१(निवेदन पत्र सहित नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र सम्बन्धित वडाको सिफारिस २(आफ्नै घर भए सम्पत्ती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ३(बहालमा बसेको भएको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ४(पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो ५(गैर नागरिकको हकमा घरधनीसँगको सम्झौता पत्र	डिलर अनुमति पत्र रु. मदिरा बिक्री मात्रको दस्तुर रु . बिक्रो खोली मदिरा बिक्री गर्ने हकमा दस्तुर रु.	सोही दिन सर्जिमन मुचुल्काको हकमा बढीमा ३ दिन		
९	बन्दुक नामसारि सिफारिस	१(स्पष्ट कारण सहित निवेदन र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २(बन्दुक राख्नका लागि पाएको इजाजत पत्रको प्रतिलिपि ३(नामसारि हुनेको नागरिकताको प्रतिलिपि	गाउँसभाको निर्णयनुसार	सोही दिन	राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/ प्रशासन शाखा	

१०	वार्षिक आय प्रमाणित रु ५ लाख सम्म रु पाँच लाख देखि रु १० लाख सम्म प्रतिलाख रु .१० लाख देखी माथी जती लाख भए पनि शैक्षिक अध्ययनका लागि आए प्रमाणित	बार्षिक आय प्रमाणित सम्बन्धित विस्तृत विवरण खुल्ने निवेदन सहित अन्य कागजात	गाउँसभाको निर्णयअनुसार	निवेदन पेश गरेको दिन	राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा /प्रशासन शाखा /सामाजिक विकास शाखा	
११	काठका लागि सिफारिस	१(सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २(जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको फोटोकपी ३(नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी ४(घर नक्साको प्रतिलिपि ५(चालु आर्थिक वर्षको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ६(सम्बन्धित वडाको सिफारिस	गाउँसभाको निर्णयअनुसार	निवेदन पेश गरेको दिन	पूर्वाधार विकास शाखा /भवन निर्माण तथा भूमि /व्यवस्थापन शाखा	
१२	बिद्युत सिफारीस	१(नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र		निवेदन पेश गरेको	राजस्व तथा आर्थिक	

	-घरको लागि -कृषिको लागि -उद्योगका लागि	२(जग्गाधनी प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३(हक भोकको स्रोत खुल्ने कागजात ४(नक्सा पास वा नामसारि ५(नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपि ६(अन्य आवश्यक कागजातहरु ७(चालु आ.ब.सम्म मालपोत र घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात		दिन	प्रशासन शाखा /प्रशासन शाखा /सामाजिक विकास शाखा	
१३	अन्य नखुलेका सिफारिस दस्तुर	१(सम्बन्धित विस्तृत विवरण खुल्ने निवेदन २(नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी अन्य आवश्यक कागजात		निवेदन पेश गरेको दिन बढीमा तीन दिन	राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा प्रशासन शाखा सामाजिक विकास शाखा	
१४	प्रतिलिपि प्रमाणित दस्तुर प्रती पाना थप दस्तुर	१(प्रतिलिपि प्रमाणित सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुले निवेदन २(नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी	१००/- १०-/-	निवेदन पेश गरेको दिन	प्रशासन शाखा/ सामाजिक विकास शाखा	
१५	संस्था दर्ता सिफारिस	१(निवेदन पत्र सहित संस्थाको विधान नियमावली र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २(बहालमा भए बहाल	गाउँसभाको निर्णयअनुसार	सोही दिन	सामाजिक विकास शाखा	

		सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर बुझाएको रसिद आफ्नै भवनमा भए एकीकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि				
१६	संस्था नविकरण सिफारिस	१(निवेदन पत्र सहित संस्थाको विधान नियमावली र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २(गत आर्थिक वर्षको प्रगति प्रतिवेदन ३(बहालमा भए बहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर बुझाएको रसिद ४(आफ्नै भवनमा भए एकीकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	गाउँसभाको निर्णयअनुसार	सोही दिन	सामाजिक विकास शाखा	
१७	चारकिल्ला प्रमाणित	१(निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २(जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ३(जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी नापी नक्सा ४(चालु आर्थिक वर्ष सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिद ५(निवेदक स्वयं वा निजले अन्य व्यक्तिलाई तोकेको हकमा निज निवेदकले	गाउँसभाको निर्णयअनुसार	निवेदन पेश गरेको दिन बढीमा तीन दिन	वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	

		दिएको अधिकृत वारेसनामाको प्रमाणित प्रतिलिपि				
१८	उद्योग तथा फर्म सिफारिस	१(तोकिएको ढाँचामा निवेदन निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २(उद्योग तथा व्यवसाय संचालन गर्ने ठाउँको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ३(जग्गा जमिन अर्कोको नाममा भए सो व्यक्ति संगको सम्झौता वा इच्छापत्र	गाउँसभाको निर्णयअनुसार	सोही दिन सर्जिमन मुचुल्का गर्नुपर्ने भएमा बढीमा ३ दिन	सामाजिक विकास शाखा	
१९	सहकारी दर्ता	१(निवेदन पत्रसहित संस्थाको विधान , नियमावली २(संस्थाका सदस्यहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३(बहालमा भए बहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर बुझाएको रसिद ४(आफ्नै भवन भएमा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	गाउँसभाको निर्णयअनुसार	सोही दिन सर्जिमन मुचुल्का गर्नुपर्ने भएमा बढीमा तीन दिन	सामाजिक विकास शाखा	
२०	सहकारी नवीकरण	१(तोकिएको ढाँचामा संस्थाको निवेदन २(गत आर्थिक बर्षको प्रगति प्रतिवेदन	गाउँसभाको निर्णयअनुसार	सोही दिन	सामाजिक विकास शाखा	

		३(बहालमा भए बहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर बुझाएको रसिद ४(आफ्नै भवनमा भए एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि				
२१	योजना ईस्टिमेटका लागि आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	१(जुन योजनाको ईस्टिमेट गराउनुपर्ने हो सो योजना सञ्चालन गर्ने भनी सम्बन्धित वडा समितिले गरेको निर्णय २(सम्भाव्यता अध्ययन ३(विस्तृत सर्वेक्षण	निःशुल्क	सोही दिन	अयोजना शाखा/ पूर्वाधार विकास शाखा	
२२	योजना सम्झौताका लागि आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	१(योजना सञ्चालन गर्ने भनी वडा समितिको निर्णय २(वडा समिति द्वारा उपभोक्त समिति गठन गरेको निर्णय ३(बैंक खाता संचालन ३(रकम निकासका लागि सम्बन्धित वडाको सिफारिस ४(उपभोक्ता समितिको निर्णय र निवेदन ५(लागत अनुमान र योजना स्वीकृत प्रमाण र योजना पुस्तिका खाता	निःशुल्क	सोही दिन	अयोजना शाखा /पूर्वाधार विकास शाखा	
२३	योजनाको पेशकी फर्च्यौट लागि	१(योजना सम्पन्न भएको भए सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस २(सम्पूर्ण खर्चको बिल ,	निःशुल्क	सोही दिन	आर्थिक प्रशासन शाखा/योजना शाखा	

	आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	भौचरहरु आदि ३(उपभोक्ता समितिको निर्णय सहितको योजनासँग सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई योजना हस्तान्तरण गरेको कागजात ४(सामाजिक र सार्वजनिक परीक्षण गरेको ५(अनुगमन समितिको सिफारिस				
२४	भुक्तानी सम्बन्धी प्रक्रिया	१(निवेदन २(बिल भर्पाइ ३(वडा समितिको सिफारिस ४(योजना सम्बन्धी कागजात ५(टोलविकास संस्था सँग सोको सिफारिस ६(सामाजिक र सार्वजनिक परीक्षण गरेको ७(अनुगमन समितिको सिफारिस ८(कर्मचारी एवं जनप्रतिनिधीको रोहवरमा उपभोक्ता समिति गठन गरेको निर्णयको प्रतिलिपि ९(संघ संस्थाको लागि अनुदान भए निर्धारित ढाँचाको अवधारणा र प्रस्तावना १०(सामाजिक र	निःशुल्क	सोही दिन	आर्थिक प्रशासन शाखा/ योजना शाखा	

		सार्वजनिक परीक्षण गरेको ११(अनुगमन समितिको सिफारिस				
२५	घ वर्गको ठेकेदार अनुमतिपत्र	१(घरेलु तथा साना उद्योग विकास समितिमा दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २(आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा स्थायी लेखा नम्बर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३(औजार तथा अन्य सामानको बिमा सम्बन्धी कागजात ४ (बैंकमा रु तीन लाख औजार मौज्दात रहेको भौचर ५(तोकिएको ढाँचामा निवेदन			आर्थिक प्रशासन शाखा/पूर्वाधार विकास शाखा/भवन निर्माण तथा भूमि व्यवस्था शाखा	
२६	टोल विकास संस्थाहरूको दर्ता	१(टोल विकास संस्थाको दर्ता गर्ने बारेको टोल विकास संस्थाको बैठक निर्णय प्रतिलिपि २(संस्थाका समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि ३(टोल विकास संस्थाको विधान पारित भएको निर्णयको प्रतिलिपि र विधान १ प्रति ४(सम्बन्धित वडाको सिफारिस	गाउँसभाको निर्णयअनुसार	सोही दिन	सामाजिक विकास शाखा/ प्रशासन शाखा	
२७	विद्यालय	१(निवेदन पत्र शिक्षा	गाउँसभाको	प्रकृया पूरा	सामाजिक	पौष मसान्त

	खोल्न अनुमति	नियमावली २०५९ को अनुसूची ९ बमोजिम निवेदन र सम्बन्धित वडाको सिफारिस २(कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३(विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय प्रतिलिपि ४(नजिकका सामुदायिक विद्यालयहरूको सहमतिपत्र ५(संस्थापक, व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र शिक्षकको शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६(कक्षागत शुल्क तथा पाठ्यपुस्तकहरू सम्बन्धित निर्णय प्रतिलिपि ७(बहालमा भए घरधनीसँग कम्तीमा ५ वर्षको लागि गरिएको घरभाडा सम्झौताको प्रतिलिपि ८(विद्यालयको नाममा कुनै घरजग्गा भएमा सोको चालु आर्थिक वर्षमा एकीकृत सम्पत्ती कर तिरेको रशिद ९(स्थलगत अनुगमन समितिको सिफारिस	निर्णयअनुसार	भएमा चैत्र मसान्तमा अनुमति दिने	विकास शाखा	भित्र निवेदन दर्ता गराइसक्नु पर्ने
२८	विद्यालय कक्षा थप	१(निवेदन पत्र सहित सम्बन्धित वडाको	गाउँसभाको निर्णय अनुसार	प्रकृया पूरा भएमा चैत्र	सामाजिक विकास शाखा	माघ मसान्तभित्र

	अनुमति	सिफारिस ३(व्यवस्थापन समितिको निर्णय प्रतिलिपि ४(विद्यालय सञ्चालन अनुमति पत्रको प्रतिलिपि ५(स्थलगत अनुगमन समितिको सिफारिस		मसान्तमा अनुमति दिने		निवेदन दर्ता गराइसक्नु पर्ने
--	--------	--	--	----------------------------	--	---------------------------------------

६. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार:

सम्बन्धित फाँट वा शाखाबाट नियमानुसार आवश्यक प्रकृया पुरा गरि पेश भए पछि गाउँपालिकाको कार्य सञ्चालन नियमावली अनुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट निर्णय हुने।

७. बेलडाँडी गाउँपालिकाको कार्यालय कञ्चनपुरमा कर्मचारी दरबन्दी सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	स्वीकृत दरबन्दी	कैफियत
१.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	८औँ	प्रशासन	सा.प्र.		१	
२.	इन्जिनियर	७/८औँ	इन्जि.	सिविल		१	
३.	अधिकृत	७/८औँ	शिक्षा	शि.प्र.		१	
४.	अधिकृत	७/८औँ	प्रशासन	लेखा		१	
५.	अधिकृत	६औँ	प्रशासन	सा.प्र.		२	
६.	आन्तरिक लेखापरीक्षक	५औँ	प्रशासन	लेखा		१	
७.	सहायक	५औँ	प्रशासन	सा.प्र.		४	
८.	कम्प्युटर अपरेटर	५औँ	विविध			१	
९.	लेखा सहायक	५औँ	प्रशासन	लेखा		१	
१०.	प्रा.स.	५औँ	शिक्षा	शि.प्र.		१	
११.	हे.अ.	५/६औँ	स्वास्थ्य	हे.ई.		१	
१२.	सव-इन्जिनियर	५औँ	इन्जि.	सिविल		२	

१३.	अ.सव-इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिविल		१	
१४.	स.महिला विकास निरिक्षक	चौथो	विविध			१	
१५.	खा.पा.स.टे.	चौथो/पाँचौं	इन्जि.	सिविल	स्यानिटरी	१	
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय तर्फ जम्मा						२०	
वडा कार्यालय (५वटा)							
१.	सहायक	पाँचौ	प्रशासन	सा.प्र.		२	
२.	सव-इन्जिनियर	पाँचौ	इन्जि.	सिविल		२	
३.	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र.		३	
४.	अ.सव-इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिविल		३	
वडा कार्यालय तर्फ जम्मा						१०	
कूल जम्मा						३०	

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी: हरिश चन्द्र राना (गाउँपालिका प्रमुख)
 - सेवाग्राहीहरूले आफुले मागेको सुचना नपाएको खण्डमा निम्नानुसार उजुरी गर्न सक्ने ब्यबस्था छ।
 - सूचना अधिकारीबाट नपाएमा प्रमुख समक्ष उजुरी दिने
 - प्रमुख समक्ष उजुरी गर्दा पनि नपाइएमा वा चित्त बुझ्दो निर्णय भएन भने राष्ट्रिय सूचना आयोग समक्ष निवेदन दिन सक्नेछन्।

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण

१. सार्वजनिक सुनुवाई सम्पन्न
२. भौतिक पुर्वाधार तथा अन्य योजनाहरु प्रकृयागत सुचारु

१०. अध्यक्ष , प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद

क्र.सं	नाम	पद	सम्पर्क नम्बर	फोटो
१	हरिश चन्द्र राना	अध्यक्ष	९८०१३७८६८५	
२	पदम राज जोशी	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५८७३११११	
३	सन्तोष प्रसाद उपाध्याय	सूचना प्रविधि अधिकृत	९८६५९७२७०१	

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची:

क्र. सं.	नाम
१	बेलडाँडी गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता, २०७४
२	आधारभूत तहको परिक्षा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
३	बेलडाँडी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्य सम्पादन नियमावली, २०७५
४	बेलडाँडी गाउँपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणिकरण (कार्यविधि, सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको नियम, २०७५
५	बेलडाँडी गाउँपालिकाको गाउँसभा संचालन कार्यविधि, २०७५
६	घ वर्गको निर्माण व्यवसायको नयाँ ईजाजतपत्र जारी, ईजाजतपत्र नविकरण, नामसारी तथा खारेज गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
७	बेलडाँडी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५
८	कार्यपालिका अन्तर्गत समिति/उपसमिति गठन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५
९	बेलडाँडी गाउँपालिकाको स्थानिय राजपत्र गाउँ कार्यपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
१०	विद्यालय अनुमती कार्यविधि, २०७५
११	बेलडाँडी गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५
१२	मदिरा बिक्री वितरण, व्यवस्थापन तथा नियमन निर्देशिका, २०७५
१३	बेलडाँडी गाउँपालिकाका अध्यक्षको स्वकिय सचिवालय गठन तथा संचालन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७५
१४	बेलडाँडी गाउँपालिकाको व्याक हो लोडर संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७५
१५	बेलडाँडी गाउँपालिकाको टिप्पर संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७५
१६	बेलडाँडी गाउँपालिकाको अपाङ्घता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि, २०७५
१७	बेलडाँडी गाउँपालिकाको स्वास्थ्य तथा सरसफाई निति, २०७५
१८	बेलडाँडी गाउँपालिकाको बाल क्लब समूह परिचालन निर्देशिका, २०७५
१९	बेलडाँडी गाउँपालिकाको विपद् व्यवस्थापन कोष संचालन कार्यविधि, २०७५
२०	बेलडाँडी गाउँपालिकाको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि, २०७५
२१	बेलडाँडी गाउँपालिकाको स्वास्थ्य तथा सरसफाई निति, २०७५
२२	बेलडाँडी गाउँपालिकाको गाउँपालिका स्तरीय मानव वेचबिखन तथा ओसारपसार नियन्त्रण समिति -गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७७

२३	बेलडाँडी गाउँपालिकाको न्यायिक समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७
२४	बेलडाँडी गाउँपालिकाको लैंगिक हिंसा निवारण कोष । संभालन) कार्यविधि, २०७७
२५	समुदायवाट संचालित गैर नाफामूलक उच्च शैशिक संस्थालाई अनुदान । कार्यविधि, २०७७
२६	बेलडाँडी गाउँपालिकाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति (कार्यसंचालन) कार्यविधि, २०७८
२७	बेलडाँडी गाउँपालिकाको बजेट तथा योजना तर्जुमा समिति (कार्यसंचालन) कार्यविधि, २०७८
२८	बेलडाँडी गाउँपालिकाको स्थानिय राजस्व परामर्श समिति (कार्यसंचालन) कार्यविधि, २०७८
२९	बेलडाँडी गाउँपालिकाको कार्य संचालन निर्देशिका, २०७८

१२. चालु आ.ब.को हाल सम्मको आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण ।

4/24/23, 12:46 PM

SuTRA::



बेलडाँडी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, कंचनपुर
कार्यालयको कोड : ८०७७६५०१३००

क्षेत्रगत बजेट तथा खर्च

सि.नं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
१	आर्थिक विकास	६,७५,७७,०००.००	१,०७,८०,१२९.००	१५.९५	५,६७,९६,८७१.००
१	कृषि	५,४२,००,०००.००	४५,१२,७७०.००	८.३३	४,९६,८७,२३०.००
२	उद्योग	३६,४०,०००.००	१४,९७,४८२.००	४१.१४	२१,४२,५१८.००
३	सहकारी	१०,००,०००.००	८,०७,९६४.००	८०.८	१,९२,०३६.००
४	बन	१५,५०,०००.००	१२,३८,४५०.००	७९.९	३,११,५५०.००
५	पशुपन्छी विकास	३०,००,०००.००	६,४०,३९६.००	२१.३५	२३,५९,६०४.००
६	भूमि व्यवस्था	४१,८७,०००.००	२०,८३,०६७.००	४९.७५	२१,०३,९३३.००
२	सामाजिक विकास	१५,१४,९९,८९०.००	८,८५,०३,८६७.३०	५८.४२	६,२९,९६,०२२.७०
१	शिक्षा	१०,२५,६८,५००.००	६,७५,३९,८७६.२६	६५.८४	३,५०,३६,६२३.७४
२	स्वास्थ्य	३,८८,२६,५००.००	१,६९,८९,०१९.०५	४३.७६	२,१८,३७,४८०.९५
३	खानेपानी तथा सरसफाई	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
४	भाषा तथा संस्कृति	१०,३५,०००.००	४,१९,९९७.००	४०.५८	६,१५,००३.००
५	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	५०,२१,०००.००	१८,११,९४९.९९	३६.०९	३२,०९,०५०.०१
६	युवा तथा खेलकुद	१३,९९,७९०.००	१०,०८,४३५.००	७२.०४	३,९१,३५५.००
७	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	१६,४९,१००.००	७,४२,५९०.००	४५.०३	९,०६,५१०.००
३	पूर्वाधार विकास	१४,७८,६७,२७१.००	२,३२,५४,९७९.४८	१५.७३	१२,४६,१२,२९१.५२
१	यातयात पूर्वाधार	१२,५५,६५,३७१.००	१,३३,९८,४२६.२८	१०.६७	११,२१,६६,९४४.७२
२	भवन, आवास तथा सहरी विकास	१,५८,७९,९००.००	७९,९३,८४८.००	४५.३२	८६,७८,०५२.००
३	उर्जा	४०,३०,०००.००	१५,४२,११८.२०	३८.२७	२४,८७,८८१.८०
४	सम्पदा पूर्वाधार	२४,००,०००.००	११,२०,५८७.००	४६.६९	१२,७९,४१३.००
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	१,१९,८०,०००.००	३९,३५,२११.००	३२.८५	८०,४४,७८९.००
१	विपद व्यवस्थापन	५,५०,०००.००	०.००	०	५,५०,०००.००
२	शान्ति तथा सुव्यवस्था	१,२५,०००.००	१,२५,०००.००	१००	०.००
३	कानून तथा न्याय	१६,३०,०००.००	१२,१४,२९५.००	७४.५	४,१५,७०५.००
४	शासन प्रणाली	२,२५,०००.००	०.००	०	२,२५,०००.००
५	गरिबी निवारण	१२,००,०००.००	०.००	०	१२,००,०००.००
६	श्रम तथा रोजगारी	७१,५०,०००.००	२३,०३,१८६.००	३२.२१	४८,४६,८१४.००
७	प्रशासकीय सुशासन	८,००,०००.००	०.००	०	८,००,०००.००
८	वित्तीय सुशासन	३,००,०००.००	२,९२,७३०.००	९७.५८	७,२७०.००
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	७,९०,९५,९३२.००	४,८५,०६,६५०.४०	६१.३३	३,०५,८९,२८१.६०
१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	७,९०,९५,९३२.००	४,८५,०६,६५०.४०	६१.३३	३,०५,८९,२८१.६०
	कुल जम्मा	४५,८०,२०,०९३.००	१७,४९,८०,८३७.१८	३८.२	२८,३०,३९,२५५.८२

१३. गत आ.ब.को आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

SuTRA::

<https://sutra.fcgo.gov.np/sutra2/accounting/progreport/sector/view>



बेलडाँडा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, कंचनपुर
कार्यालयको कोड : ८०७७६५०१३००

क्षेत्रगत बजेट तथा खर्च

सि.नं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
१	आर्थिक विकास	१,९७,००,०००.००	१,५१,४८,२६१.००	७६.८९	४५,५१,७३९.००
१	कृषि	१,०२,५०,०००.००	७३,९९,०३५.००	७२.१९	२८,५०,९६५.००
२	उद्योग	३२,००,०००.००	२५,३६,०६३.००	७९.२५	६,६३,९३७.००
३	पर्यटन	७,००,०००.००	६,९७,२१०.००	९९.६	२,७९०.००
४	सहकारी	१०,००,०००.००	९,९७,२२०.००	९९.७२	२,७८०.००
५	बन	९,००,०००.००	८,९७,७५०.००	९९.७५	२,२५०.००
६	पशुपन्छी विकास	३६,५०,०००.००	२६,२०,९८३.००	७१.८१	१०,२९,०१७.००
२	सामाजिक विकास	१५,११,७२,०००.००	१२,२४,८७,६०७.६५	८१.०३	२,८६,८४,३९२.३५
१	शिक्षा	९,७६,५८,०००.००	८,६३,६४,१०५.४०	८८.४४	१,१२,९३,८९४.६०
२	स्वास्थ्य	३,२८,६६,०००.००	२,१५,४०,८७७.२५	६५.५४	१,१३,२५,१२२.७५
३	खानेपानी तथा सरसफाई	१,१०,०००.००	१,०९,०७०.००	९९.१५	९३०.००
४	भाषा तथा संस्कृति	६,१२,०००.००	६,०४,८४७.००	९८.८३	७,१५३.००
५	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	५७,९५,०००.००	३७,९३,३९२.००	६५.४५	२०,०१,६०८.००
६	युवा तथा खेलकुद	११,७५,०००.००	९,९८,९३७.००	८५.०२	१,७६,०६३.००
७	जनसंख्या तथा बसाईसराई	२५,००,०००.००	२४,४४,९९३.००	९७.८	५५,००७.००
८	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	१,०४,५६,०००.००	६६,३१,३८६.००	६३.४२	३८,२४,६१४.००
३	पूर्वाधार विकास	८,६०,०७,०००.००	७,८१,२२,००८.४५	९०.८३	७८,८४,९९१.५५
१	यातयात पूर्वाधार	४,८३,८४,०००.००	४,५४,३२,४६१.००	९३.९	२९,५१,५३९.००
२	भवन, आवास तथा सहरी विकास	२,५७,९६,०००.००	२,१९,६०,१२५.००	८५.१३	३८,३५,८७५.००
३	उर्जा	५३,२५,०००.००	४९,३२,५७४.४५	९२.६३	३,९२,४२५.५५
४	संचार तथा सूचना प्रविधि	१३,२२,०००.००	१२,२१,०००.००	९२.३६	१,०१,०००.००
५	सम्पदा पूर्वाधार	५१,८०,०००.००	४५,७५,८४८.००	८८.३४	६,०४,१५२.००
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	१,२८,१५,०००.००	४७,५२,३१९.००	३७.०८	८०,६२,६८१.००
१	विपद व्यवस्थापन	६०,५०,०००.००	६,९२,९५०.००	११.४५	५३,५७,०५०.००
२	कानून तथा न्याय	५,५०,०००.००	३,००,०००.००	५४.५५	२,५०,०००.००
३	तथ्यांक प्रणाली	१३,१०,०००.००	१०,१४,५०४.००	७७.४४	२,९५,४९६.००
४	गरिबी निवारण	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
५	श्रम तथा रोजगारी	४७,५५,०००.००	२७,०९,८६५.००	५६.९९	२०,४५,१३५.००
६	अनुगमन तथा मूल्यांकन	५०,०००.००	३५,०००.००	७०	१५,०००.००
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	७,६५,६१,०००.००	६,७४,३२,५६७.९४	८८.०८	९१,२८,४३२.०६
१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	७,६५,६१,०००.००	६,७४,३२,५६७.९४	८८.०८	९१,२८,४३२.०६
	कुल जम्मा	३४,६२,५५,०००.००	२८,७९,४२,७६४.०४	८३.१५	५,८३,१२,२३५.९६

[Signature]

[Signature]

11/4/2022 1:21 PM

१४. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

कार्यपालिकाका सदस्यहरुको विवरण

क्र.सं.	पदाधिकारीको नाम थर	पद	सम्पर्क नं.
१	हरिश चन्द्र राना	गाउँपालिका अध्यक्ष	९८०१३७८६८५
२	शान्ती नाथ	गाउँपालिका उपाध्यक्ष	९८०९४०८४१३
३	गज बहादुर बिष्ट	वडा अध्यक्ष वडा नं. १	९८००६३४४९९
४	नारद सिंह उर्याल	वडा अध्यक्ष वडा नं. २	९८२१६३२७२८
५	दुर्गा प्रशाद चौधरी	वडा अध्यक्ष वडा नं. ३	९८०६४८४५४६
६	बिर बहादुर खड्का	वडा अध्यक्ष वडा नं. ४	९८०६४६६५०१
७	ईन्द्र बहादुर खड्का	वडा अध्यक्ष वडा नं. ५	९८४८९९८८६६
८	गौरी देवी पाध्या	वडा सदस्य वडा नं. १	९८१०७३५०३७
९	हर्कमती उपाध्याय	वडा सदस्य वडा नं. २	९८०६४७९५८७
१०	तारा देवी गिरी	वडा सदस्य वडा नं. ३	९८१२७६०१०२
११	बसन्ती देवी सुनार	वडा सदस्य वडा नं. ५	९८०६४७४१३३
१२	चेतराम माली	का.पा. सदस्य वडा नं. २	९८११६६१२९५
१३	मीना सुनार	का.पा. सदस्य वडा नं. ४	९८१०६०३४२९

१५. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम वा आयोजनाको विवरण

१६. सार्वजनिक निकायको वेबसाईट भए सो को विवरण

➤ www.beldandimun.gov.np

१७. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको बैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण

➤ नभएको।

१८. सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन

- सार्वजनिक सुनुवाई सम्पन्न।
- यस आ.ब.मा हाल सम्म १६ पटक कार्यपालिका बैठक सम्पन्न।
- मिति २०७९/१०/२१ गते १२ औँ गाउँसभा सम्पन्न।
- यस कार्यालयबाट गरिने दैनिक सेवा नियमानुसार हुने गरेका।

- यस बेलडाँडी गाउँपालिकाको आ.व. २०७९/०८० मिति २०७९/१२/३० गते सम्मको प्रगति प्रतिवेदन तपसिल अनुसार रहेको

• वडा स्तरिय आयोजना, कार्यक्रम, खरिद तथा वितरण सम्बन्धि विवरण

क्र.सं.	वडा नं.	आयोजना संख्या	उपभोक्ता समिति गठन भएका	उ.स. गठन नभएका	सम्झौता भएका	कार्यक्रम/वितरण	कैफीयत
१.	१	१८	११	७	८	५	
२.	२	१७	६	११	५	३	
३.	३	११	४	७		१८	
४.	४	६	५	१	२	७	
५.	५	१७	१०	७	२	८	
	जम्मा	६९	३६	३३	१७	४१	

गाउँपालिकामा कार्यान्वयनमा रहेका योजनाहरूको विवरण

बेलडाडी गा.पा. आ.व.२०७९/८० मा बोलपत्र/सिलबन्दि दरमाउ माफत कार्यान्वयन भएका योजनाहरू											
क्र.सं.	ठेका नं.	योजनाको नाम	सागत रकम	विचकृत रकम	सम्कोता मिति	कार्य सम्पन्न मिति	अनुमान मिति	मुल्याङ्की रकम	बजेट श्रोत	परिमाण	कैफियत
१	BRM/2079/080/ Goods/NCB-01	बेलडाडी गा.पा.बडा नं. १ मा झरनासागर खोलासम्म टुल भित्र निर्माण कार्यको लागि आवश्यक फलामे सामग्री खरिद र आपूर्ति	३६८४०१६	३२९८७१४	७/२८/२०७९	१२/३०/२०७९			शसर्त अनुदान र गा.पा.को सागत		निर्माण कार्य संचालनमा रहेको
२	BRM/2079/080/ Works/NCB-02	बेलडाडी गा.पा. बडा नं.३ सिमनगरपुल हुदै खैरी घाट चौरहा हुदै बलराम टोल सम्म आ.सि.सी. गर्ने कार्य	१४००००००	८८९९९४	९/२४/२०७९	१/३०/२०८०			संघीय सरकारको सम्पादक अनुदान	३६० मिटर सम्माई ७ मि.चौडाई	निर्माण कार्य संचालनमा रहेको
	BRM/2079/080/ works/NCB-03	बेलडाडी गा.पा.बडा नं. ४सिमलामा सिमलाई घर हुदै चौमनी बजार सम्म सडक स्तरोन्नती गर्ने कार्य	१०००००००/-	४४४९९१४	१०/४/२०७९	१२/३०/२०७९			संघीय सरकारको सम्पादक अनुदान	२३७ मिटर पछाल निर्माण ४०० मि. बाटो निर्माण	निर्माण कार्य संचालनमा रहेको
	BRM/2079/080/ works/NCB-04	बेलडाडी गा.पा.बडा नं.१ हुलाकी सडक जित ब. चन्दको घर देखि पुला पार्कीको पसल हुने गर्दा बडा कार्यालय हुने बिरेन्द्र कठानाको घर हुदै सिद्ध चौक सम्म सडक काटो पचे गर्ने कार्य	२४००००००/-	१८९६४१७	१०/४/२०७९	१२/३०/२०७९			प्रदेश सरकारको विशेष अनुदान	२४४ मिटर बाटो निर्माण	निर्माण कार्य संचालनमा रहेको
	BRM/2079/080/ works/NCB-05	बेलडाडी गा.पा. खैरिघाट देखि बेलडाडी बजार सम्म सडक आ.सि.सी. गर्ने कार्य बडा नं.१)	४०००००००/-	२७८८८३४३	११/१२/२०७९	३/१०/२०८०			संघीय सरकारको सम्पादक अनुदान	११६० मिटर सडक निर्माण ४४० मिटर गति निर्माण	
	BRM/2079/080/ Goods/SQ-06	बेलडाडी गा.पा.को लागि आवश्यक स्वस्थ्य सामग्री तथा औषधि खरिद गर्ने कार्य							स्वास्थ्यको शसर्त अनुदान		निर्माण कार्य संचालनमा रहेको
	BRM/2079/080/ works/NCB-07	बेलडाडी गा.पा.बडा नं. १ भुपेन्द्र शाहाको घर हुदै दिर्घ सिद्धको घर हुदै समरमाया विद्यालय सम्म सडक काटो पचे गर्ने कार्य	४००००००/-	२४८३२९७	१०/१८/२०७९	२०८०/०२/३०			संघीय समानिकरण	३१० मिटर सडक काटो पचे	निर्माण कार्य संचालनमा रहेको
	BRM/2079/080/ works/NCB-08	बेलडाडी गा.पा. बडा नं. २ सिमपाल विद्याल हुदै सधमन सुवाको घर सम्म सडक काटो पचे गर्ने कार्य	४००००००/-	२६७४१०४	२०७९/१०१९	२०८०/०२/३०			संघीय समानिकरण	४३० मि. सम्माई ४.४ मि.चौडाई	निर्माण कार्य संचालनमा रहेको
	BRM/2079/080/ works/NCB-09	बेलडाडी गा.पा. बडा नं.३ सिमलामा पुल हुदै बलराम टोल सम्म सडक स्तरोन्नती गर्ने कार्य	४००००००/-	२०४८४७४	१०/१९/२०७९	२०८०/०२/३०			संघीय समानिकरण	४८४ मिटर	निर्माण कार्य संचालनमा रहेको
	BRM/2079/080/ works/NCB-10	बेलडाडी गा.पा. बडा नं.४ नाथ चौरहा देखि गङ्गा चौक सम्म सडक काटो पचे गर्ने कार्य	४००००००/-	२६७३६४७	११/१०/२०७९	२०८०/०२/३०			संघीय समानिकरण	३८० मिटर	निर्माण कार्य संचालनमा रहेको
	BRM/2079/080/ works/NCB-11	बेलडाडी गा.पा. बडा नं. ४ मोहन पुल देखि लठीला घाट टावर हुदै बैबाह जोड्ने सडक स्तरोन्नती गर्ने कार्य	४००००००/-	२०२४३९३	१०/१९/२०७९	२०८०/०२/३०			संघीय समानिकरण	४७० मिटर	निर्माण कार्य संचालनमा रहेको
	BRM/2079/080/ Goods/SQ-12	बेलडाडी गा.पा.का लागि स्यानिटरी प्याड खरिद गर्ने कार्य	१४१६१४४	१३७४४८७	११/४/२०७९	११/३०/२०७९			शिक्षाको शसर्त अनुदान		कार्य सम्पन्न भैसकेको
	BRM/2079/080/ works/SQ-13	बेलडाडी गा.पा. बडा नं.३ सिद्धनाथ गा.वि. देखी सुनिया नाला सम्म र बुद्धमन चौधरीको घर देखी भोगला नाला सम्म सडक स्तरोन्नती गर्ने कार्य	१४०००००						संघीय समानिकरण	४०० मिटर	मुसाइन भै सम्पन्न हुन कम्ममा
	BRM/2079/080/ works/NCB-14	बेलडाडी गा.पा.बडा नं. ४ कार्यालय पछाडिको सडक आ.सि.सी. गर्ने कार्य	३९०००००						तराई माधेस कार्यक्रम अन्तर्गत संघीयशसर्त अनुदान	१३० मि.	बोलपत्रको मुचन प्रकाशित भै चुल्न बाकी
	BRM/17-2078-079	बेलडाडी गा.पा.को बडा नं. ०२ मा १४ सैया अस्पताल भवन निर्माण कार्य	१९३८४७२३६	१६४१६२४७७	८/६/२०७९	८/६/२०८१			स्वास्थ्य मन्त्रालयको शसर्त अनुदान		निर्माण कार्य संचालनमा रहेको

१९. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयवाधि ।

२०. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण

क्र.सं	सूचना माग गर्ने व्यक्ति/ संस्था	सूचनाको बिबरण	सूचना प्रदान गरेको, नगरेको
१	रमेश भट्ट	कृषि सम्बन्धी विवरण	उपलब्ध गराईएको ।
२	सूचनाको हक	सूचनाको हक सम्बन्धी	उपलब्ध गराईएको ।
३	खडक राम ओड	जानकारी	उपलब्ध गराईएको ।
४	सूचनाको हक	जानकारी	उपलब्ध गराईएको ।
५	सम्झना पौडेल	जानकारी	उपलब्ध गराईएको ।
६	शारदा भुषाल झा	विवरण	उपलब्ध गराईएको ।
७	बासुदेव धामी	कार्यक्रम सम्बन्धी सूचना ।	उपलब्ध गराईएको ।
८	कल्पना साउद	छाडा चौपाया व्यवस्थापन सम्बन्धी	उपलब्ध गराईएको ।

२१. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरण ।

Website: <https://beldandimun.gov.np/>

Facebook Page: <https://www.facebook.com/beldandirm.12/>

सम्पर्कका लागि:

Email Address: beldandirm12@gmail.com, info@beldandimun.gov.np

Facebook Page: <https://www.facebook.com/beldandirm.12/>

धन्यवाद !!!