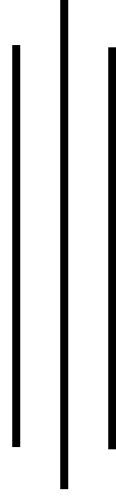


सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धी
नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको ।



२०८० साल बैशाख १ गते देखि २०८० साल असार मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख

क्रियाकलापहरु

स्वतः प्रकाशन



विहादी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

वहाकीठाँटी पर्वत

फोन नं. ९८५७६५०८७१

ईमेल : bihadi.ruralmun@gmail.com

२०८० श्रावण

२०८० बैशाख १ गते देखि २०८० साल असार मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख
क्रियाकलापहरु :

प्रकाशक : विहादी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सूचना तथा प्रविधि शाखा

फोन नं. : ९८५७६५०८७९

वेवसाईट : www.bihadimun.gov.np

ईमेल : info@bihadimun.gov.np
Bihadi.ruralmun@gmail.com
suchanaadhikari@bihadimun.gov.np

प्रकाशन : २०८० श्रावण

विषयसूची

१. गाउँपालिकाको परिचय :.....	1
२. गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार:.....	1
३. विहादी गाउँपालिकाको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या एवम् कार्यविवरण:.....	4
क) संगठन संरचना	4
ख) कर्मचारी संख्या (दरवन्दी तेरीज).....	5
ग) कार्य विवरण	6
१.प्रशासन तथा योजना शाखा	6
२. राजश्व शाखा.....	7
३. शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास शाखा.....	8
४. आन्तरिक लेखापरिक्षण शाखा	9
५. सूचना प्रविधि शाखा.....	9
६. स्वास्थ्य शाखा.....	10
७. कृषि तथा पशु विकास शाखा	11
८. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई.....	11
९. लघु उधम विकास शाखा.....	12
१०. प्रधानमन्त्री रोजगार शाखा	12
४. गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा :.....	12
५.गाउँपालिका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी एवम् सम्बन्धित शाखा प्रमुखहरुको विवरण :	13
६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि :.....	14
६.१. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर:-	14
६.२. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि:-.....	14
७. निवेदन/उजुरी उपर निर्णय गर्ने पक्रिया र अधिकारी :.....	14
८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:.....	14
९. चालु आ.व.को चौथो त्रैमासिक अवधिमा सम्पादन गरिएका मुख्य मुख्य कामको विवरण:.....	14

क. प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा:	15
ख. पुर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा:	16
ग. स्वास्थ्य शाखा:	19
घ. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा:	21
छ. पशु विकास शाखा :	22
ज. कृषि विकास शाखा :	23
झ. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई :	24
ञ. रोजगार सेवा केन्द्र :	25
ट. महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा :	32
१०. गाउँपालिका प्रमुख, उपप्रमुख, कार्यलय प्रमुख, गुनासो सुन्ने अधिकारी आदिको विवरण:	32
११. आर्थिक कारोबार सम्बन्धि अधावधिक विवरण:	33

१. गाउँपालिकाको परिचय :

विहादी गाउँपालिका गण्डकी प्रदेश स्थित पर्वत जिल्लाको दक्षिण भागमा रहेको छ । नेपाल सरकारको मिति २०७३/११/२७ को निर्णयले यो गाउँपालिका स्थापना भएको हो । यस गाउँपालिकाको सिमाना पूर्वमा महाशिला गाउँपालिका र पैँयु गाउँपालिका, पश्चिममा गुल्मि जिल्ला र बाग्लुङ्ग जिल्ला, उत्तरमा बाग्लुङ्ग जिल्ला र फलेवास नगरपालिका तथा दक्षिणमा स्याङ्जा जिल्ला र गुल्मि जिल्ला पर्दछन्। यस गाउँपालिकाको कुल क्षेत्रफल ४४.८ वर्ग कि. मी. रहेको छ। राष्ट्रिय जनगणना २०७८ अनुसार यस गाउँपालिकामा महिला ५,७९५ र पुरुष ५,११३ गरि जम्मा जनसंख्या १०,८२८ र कुल परिवार संख्या २,७२३ रहेको छ । राष्ट्रिय जनगणना २०७८ का अनुसार यस गाउँपालिकाको कुल साक्षरता ७९.७ प्रतिशत रहेको छ। यस गाउँपालिका साविकका ६ वटा गा. वि. स. बाच्छा, बर्नाचौर, रानीपानी, वहाकीठाँटी, उरामपोखरा, शालिग्राम मिलेर बनेको हो। यस गाउँपालिकाको केन्द्र विहादी गाउँपालिका वडा नं. ४ स्थित वहाकीठाँटीमा रहेको छ।

यस गाउँपालिकामा महत्वपूर्ण पर्यटकिय स्थलका रूपमा शालिग्राम शिला, बच्छेश्वर मन्दिर, शिवपुरी धाम, छापाकोट मन्दिर, लुरिङ्गकोट मन्दिर, शितल गुफा, रानिपानि गुफा, भञ्ज्याङ्ग देवि मन्दिर आदि रहेका छन्।

२. गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार:

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

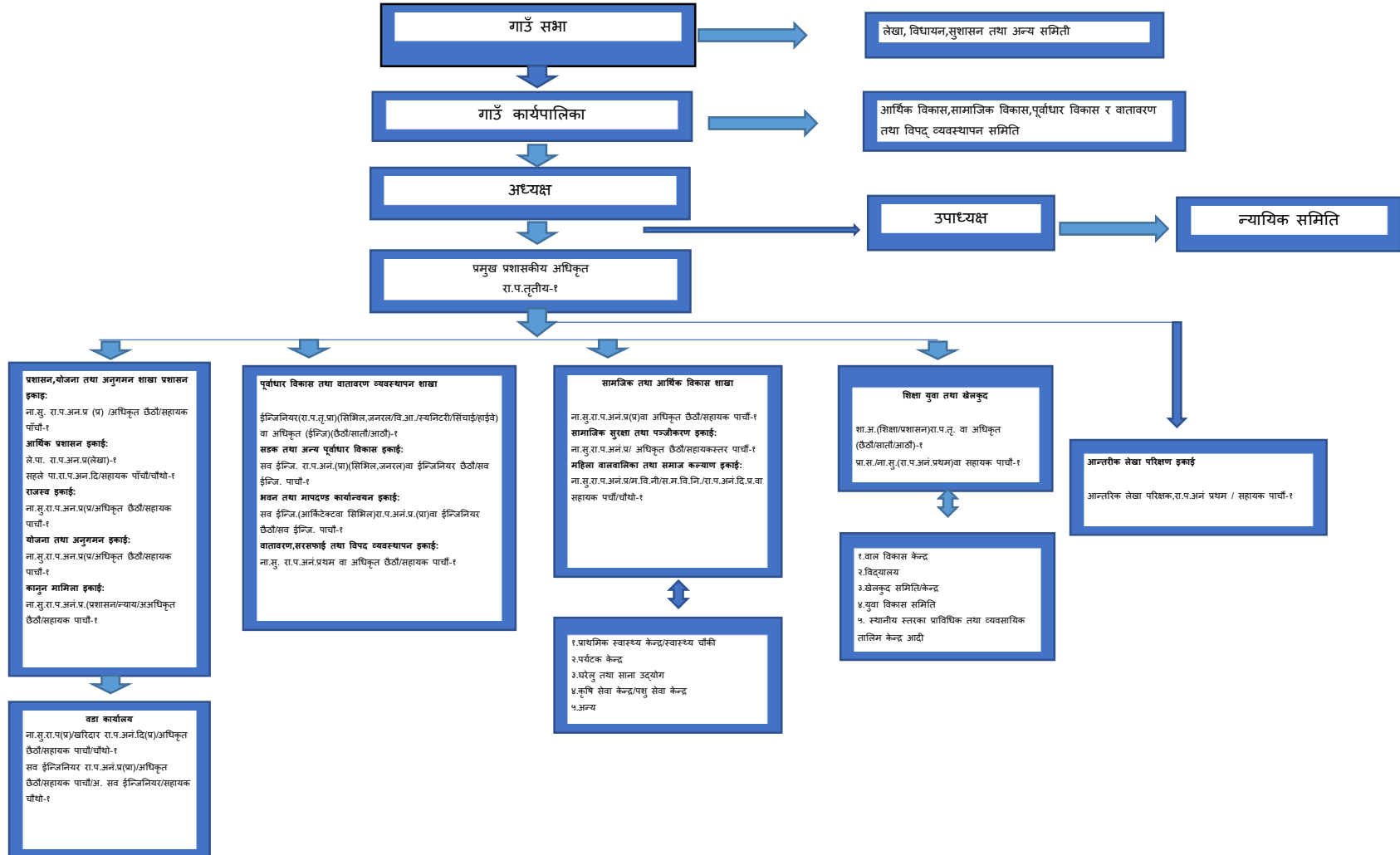
- नेपालको संविधानको अनुसूची ८ मा उल्लेख भए बमोजिम स्थानिय तहको एकल अधिकार सूची
- सहकारी संस्था
- एफ.एम सञ्चालन
- स्थानीय कर,सेवा शुल्क तथा दस्तुर
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
- स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन
- स्थानिय स्तरका विकास आयोजना र परियोजना

- आधारभुत र माध्यमिक शिक्षा
- आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाइ
- स्थानीय वजार व्यवस्थापन,वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
- स्थानिय सडक,ग्रामिण सडक,कृषि सडक र सिँचाइ
- गाँउसभा,नगरसभा,मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
- जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण
- कृषि तथा पशुपालन,कृषि उत्पादन व्यवस्थापन,पशु स्वास्थ्य, सहकारी
- जेष्ठ नागरीक अपाङ्गता भएका व्याति र अशतहरुको व्यवस्थापन
- बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन
- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
- खानेपानी, साना जलविधुत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा
- विपद् व्यवस्थापन
- जलाधार, वन्यजन्तु,खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
- भाषा संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास
- खेलकुद र पत्रपत्रिका
- स्वास्थ्य सम्बन्धि सेवाहरु
- बिधुत,खानेपानी तथा सिँचाइ जस्ता सेवाहरु
- सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक श्रोत बाट प्राप्त रोयल्टी,पर्यटन शुल्क

- वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता
- सामाजिक सुरक्षा र गरिवि निवारण
- व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क
- स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचिन स्मारक र संग्राहलय संरक्षण, संम्वर्द्धन र पुनःनिर्माण
- सुकुम्वासी व्यवस्थापन
- सवारी साधन अनुमति
- भुमि व्यवस्थापन
- संचार सेवा
- यातायात सेवा
- संघ, संस्था दर्ता तथा नविकरण
- लघु, घरेलु तथा साना उधोग

३. विहादी गाउँपालिकाको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या एवम् कार्यविवरण:

क) संगठन संरचना



ख) कर्मचारी संख्या (दरवन्दी तेरीज)

क्र.स.	पद	तह	सेवा	समुह	स्विकृत	कैफियत
१	प्र.प्र.अ.	सातौं	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	
२	अधिकृत	छैटौं	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	
३	अधिकृत	छैटौं	प्रशासन	लेखा	१	
४	अधिकृत	छैटौं	स्वास्थ्य	हे.ई.	१	
५	इन्जिनियर	छैटौं	इन्जिनियरिड	सभिल	१	
६	अधिकृत	छैटौं	शिक्षा	शि.प्र.	१	
७	लेखा सहायक	पाँचौं	प्रशासन	लेखा	१	
८	आन्तरिक लेखा परीक्षक	पाँचौं	प्रशासन	लेखा	१	
९	सहायक	पाँचौं	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	४	
१०	कम्प्युटर अपरेटर	पाँचौं	विविध	-	१	
११	प्रा.स.	पाँचौं	शिक्षा	शि.प्र.	१	
१२	सब-इन्जिनियर	पाँचौं	इन्जिनियरिड	सिभिल	१	
१३	अ.सब-इन्जिनियर	चौथो	इन्जिनियरिड	सिभिल	१	
१४	स.महिला विकास निरीक्षक	चौथो	विविध	-	१	
१५	खा.पा.स.टे.	चौथो	इन्जिनियरिड	सिभिल	१	
६ वडा कार्यालय तर्फ						
१	सहायक	पाँचौं	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	२	
२	सब-इन्जिनियर	पाँचौं	इन्जिनियरिड	सिभिल	२	
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	४	
४	अ.सब.इन्जिनियर	चौथो	इन्जिनियरिड	सिभिल	४	
कुल जम्मा					३१	

ग) कार्य विवरण

१. प्रशासन तथा योजना शाखा

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

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

२. राजश्व शाखा

- राजश्वको वार्षिक अनुमान गर्ने र सोको प्रतिवेदन आर्थिक प्रशासन शाखामा पेश गर्ने ।
- ऐन नियमानुसार राजश्व सम्बन्धि अभिलेख अद्यावधिक गरि राख्ने ।
- समयमानै राजश्व संकलन गर्ने गराउने ।
- राजश्व सम्बन्धि रसिद वितरण एवं नियन्त्रण गर्ने कार्य ।
- धरौटी सम्बन्धी रसिद वितरण एवं नियन्त्रण गर्ने कार्य ।
- प्राप्त भएको दैनिक आम्दानी बुझ्ने तथा रेकर्ड राख्ने ।
- नियमानुसार धरौटी फिर्ता, मिनाहाको सिफारिस गर्ने ।
- बाँकी वक्यौता कर असुर गर्ने र समयमा नै बाँकी बकौता असुल गर्न पत्राचार गर्ने ।
- निर्णय भए अनुसार दण्ड जरिवाना शुल्क दस्तुर असुल गर्ने ।
- कर असुली प्रकृत्यालाई प्रभावकारी बनाउन शाखागत समन्वय कायम गर्ने ।
- नियम अनुसार उठाउनुपर्ने कर तथा शुल्क आदीमा चुहावट हुन नदिन नियन्त्रणको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।

- राजश्व सम्बन्धि निति, कानुन तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजश्व चुहावट नियन्त्रण) गर्ने सम्बन्धी कार्य ।
- ऐनमा व्यवस्था भए अनुसारको करहरु उठाउने र सोको रेकर्ड दुरुस्त राख्ने ।
- प्राप्त धरौटी करम जाँच गरि बैंक भौचरको आधारमा भौचर खडा गरि आम्दानी बाँड्ने ।
- दैनिक आम्दानीका रेकर्ड खाताहरु रजिष्टरहरु अद्यावधिक राख्ने ।
- मासिक आम्दानीको विवरण तयार गरि लेखा शाखामा पठाउने ।
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजश्वका दर, अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानुन बमोजिम प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टि संकलन, समन्वय र नियमन गर्ने ।
- स्थानीय पुर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति कानुन मापदण्ड नियमन शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन) निर्धारण गर्ने ।
- कानुन बमोजिम ढुंगा, गिटि, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्ले जस्ता खानी खनिज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन् र सो सम्बन्धि रोयल्टि संकलन गर्ने ।
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक गर्ने ।
- राजश्व परामर्श समिति सँग समन्वय गरि आवश्यक कार्य गर्ने ।
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने ।
- संघीय तथा प्रदेश कानुन बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था गर्ने ।
-
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशनमा अन्य काम गर्ने ।

3. शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास शाखा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि) निरन्तर सिकाई तथा विषय शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन अनुमति र नियमन गर्ने ।
- स्थानीय तथा पाठ्यसामग्रीको निर्माण, व्यवस्थापन र कार्यान्वयन मा सहयोग गर्न पाठ्यक्रम र पाठ्यसामाग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन गर्ने ।
- विद्यालय शिक्षक, पाठ्यक्रम तथा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- शैक्षिक पुर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार गर्ने ।
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन गर्ने ।

- विध्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन गर्ने कार्य ।
- स्थानीय स्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रबर्द्धन र स्तरीकरण गर्ने ।
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने कार्य ।
- स्थानीय स्तरमा खेलकुद प्रशासन तथा संस्थाको नियमन र समन्वय गर्ने ।
- खेलकुद संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास गर्ने ।
- खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना तथा सञ्चालन गर्ने ।
- अन्य अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा शिक्षा सँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- युवाहरूको क्षमता विकास तथा सचेतनामुलक तालिम तथा करायक्रमहरूको व्यवस्थापन गर्ने

४. आन्तरिक लेखापरिक्षण शाखा

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

५. सूचना प्रविधि शाखा

- विभिन्न वस्तुगत विवरण तथा नक्साहरू, गाउँपालिका प्रोफाईल, तयार गर्ने र त्यसलाई आवश्यकता अनुसार प्रशोधन र अद्यावधिक गर्दै जाने ।
- विभिन्न निकायहरूवाट भएका प्रकाशनहरू, विकास, सम्बन्धी अध्ययन प्रतिवेदनहरू, अनुसन्धानहरू, अडित रिपोर्टहरू, कार्य प्रगती विवरणहरूको संकलन, गाउँपालिकावाट प्रकाशित सूचना र तथ्यांकहरू तथा गाउँपालिकाको विविध विषयमा जानकारी दिने ।

- गाउँपालिकावाट गरिने प्रकाशनहरुको निम्ति सूचना संकलन, प्रशोधन, लेख रचना, बुलेटिन, बस्तुगत विवरण र समाचारमूलक सामाग्रीहरुको सम्पादन गरी प्रकाशन कार्यको नेतृत्व लिने
- कार्यालयको आन्तरिक तथा बाह्य सूचना प्रवाहलाई छिटो, छरितो र भरपर्दो तुल्याउन आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।
- गाउँपालिकाको कार्यसम्पादन स्थिति झल्किने गरि सूचना र विवरणहरु नियमित रुपमा संकलन तथा प्रकाशनको व्यवस्था मिलाउने ।
- गाउँपालिका अन्तर्गत सूचना र तथ्यांकहरु क्षेत्रगत निकाय तथा माग गर्ने व्यक्ति र संस्थाहरुलाई ससुल्क वा निसुल्क उपलब्ध गराउने ।
- नागरिक बडापत्र तयार गर्ने र गाउँपालिकाको मुख्य मुख्य कामहरुको बारेमा सूचना पाटि तयार गरि राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- गाउँपालिकाको सञ्चार प्रविधिको विकासमा प्रवर्धन गर्दै ईमेल, ईन्टरनेट, वेवपेज हस्टिङ, टेलिफोन इन्टरकम सिस्टम, फोटोकपी, ओ एच पी आदीको व्यवस्थापन तथा सुदृढिकरण गर्दै लैजानको लागि व्यवस्था मिलाउने ।
- सूचना प्रवाह गर्ने माध्यमहरुमा ब्रशचर, होडिड बोर्ड, सूचना पाटिमा सूचनाको व्यवस्था, विभिन्न पत्रपत्रिकामा गाउँपालिकाको गतिविधि प्रदान गर्ने, स्थानिय रेडियो कार्यक्रमको सञ्चालन जस्ता कार्यहरुवाट जनतालाई सुसुचित गर्ने ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

६. स्वास्थ्य शाखा

- गाउँपालिका भित्रका सम्पूर्ण स्वास्थ्य संस्थाहरुको सञ्चालन,व्यवस्थापन गर्ने गराउने,
- गाउँपालिका भित्रका सम्पूर्ण स्वास्थ्य संस्थाहरुको अनुगमन,सुपरिवेक्षण गर्ने,
- नेपाल सरकार बाट प्रदान गरिएका निशुल्क औषधिहरुको वितरणको व्यवस्था मिलाउने,
- विभिन्न निकायहरुबाट माग गरिने स्वास्थ्य सम्बन्धि सूचनाहरु उपलब्ध गराउने,
- अत्यावश्यक औषधि तथा औषधिजन्य सामाग्री हरु खरिद गरि स्वास्थ्य संस्थाहरुमा वितरण गर्ने,
- नियमित खोप कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने गराउने,
- नेपाल सरकारबाट शर्त अनुदानमा विनियोजित बजेट कार्यान्वयन गर्ने,
- विभिन्न महामारीबाट बच्ने,सचेत हुने लगायतका रोकथाम सम्बन्धि सुचनाहरु प्रवाह गर्ने,सो सम्बन्धि पुर्वतयारीका लागि कार्ययोजना बनाउने,
- विभिन्न स्वास्थ्य संस्थाहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरुको अनुगमन, निरिक्षण गर्ने।

७. कृषि तथा पशु विकास शाखा

- कृषि तथा पशु विकास सम्बन्धि योजनाहरुको अनुगमन सुपरिवेक्षण गर्ने,
- कृषि तथा पशु विकास सम्बन्धि बार्षिक योजना तयार गर्ने,
- कृषि तथा पशु विकास सम्बन्धि बार्षिक नीति तथा कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- गाउँपालिका भित्र कृषि तथा पशु सम्बन्धी तालिम संचालन गर्ने,
- कृषि तथा पशुमा आइपर्ने विभिन्न रोगव्याधिहरुको पुर्वानुमान गरि सो का लागि पुर्व तयारी कार्ययोजना बनाउने,
- संघ र प्रदेशका कृषि तथा पशु सम्बन्धी विभिन्न योजना,कार्यक्रम,अनुदान संग सम्बन्धित कार्य गर्ने,
- गाउँपालिका भित्रका कृषक घर परिवारहरुको अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य,
- गाउँपालिका भित्रका पशुसँग सम्बन्धित तथ्याङ्क अभिलेखिकरण कार्य,
- कृषि तथा पशुसँग सम्बन्धित विभिन्न औषधिहरुको व्यवस्थापन कार्य,
- पालिका भित्रका विभिन्न कृषि समुह, कृषि सहकारीको अनुगमन,निरिक्षण गर्ने,
- पशु खोप शिविर संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने गराउने,
- कृषक कल्याणकारी बचत कोषको कार्यान्वयन गराउने,
- कृषि हाटबजार, कृषि एम्बुलेन्स, कृषि पशु सम्बन्धि विभिन्न शिविरहरु संचालन गर्ने कार्य,
- गाउँपालिका बाट प्रदान गरिने कृषि तथा पशुका विभिन्न अनुदान संग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने।

८. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई

- सामाजिक सुरक्षा प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको विवरण प्रणालीमा अध्यावधिक गर्ने,
- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण विभागमा आवधिक रुपमा रिपोर्टिङ गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षा प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको त्रैमासिक रुपमा विवरण अध्यावधिक गरि सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणका लागि पेश गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षा सँग सम्बन्धित नीति तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्बन्धि विभिन्न जनचेतनामुलक कार्यक्रमहरु सम्पूर्ण वडाहरुमा संचालन गराउने कार्य,
- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धि विभिन्न जनचेतनामुलक कार्यक्रमहरु र शिविर सम्पूर्ण वडाहरुमा संचालन गराउने कार्य,

- व्यक्तिगत घटना दर्ता कार्य र सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्बन्धि सम्पूर्ण कार्यहरु पूर्णतया अनलाईन प्रणालीबाट संचालन गराउने कार्य ।

९. लघु उधम विकास शाखा

- पालिका भित्रका लघु उधमीहरुको तथ्याङ्क संकलन तथा अभिलेखीकरण गर्ने कार्य,
- पालिका भित्र सम्पूर्ण वडा तथा टोलहरुमा लघु उधम सँग सम्बन्धित तालिम तथा शिविर संचालन गर्ने कार्य,
- उधम विकास सँग सम्बन्धित माग संकलन गरि कार्यपालिकामा पेश गर्ने कार्य,
- सिपमुलक तथा व्यवसायमुलक तालिमहरु संचालन गर्ने,
- एडभान्स सिप विकास तालिम, पुर्नताजगी तालिम र प्रविधि हस्तान्तरण सम्बन्धि कार्य,
- लघु उधमीहरुले उत्पादन गरेका बस्तुहरुको बजारीकरणमा सहयोग गर्ने,
- स्थानिय उत्पादन र वस्तुहरुको प्रवर्धन गर्ने गराउने सम्बन्धि कार्य,
- स्थानीय कच्चा पदार्थहरुको उपयोग हुने गरी लघुउधम विकासका कार्य संचालन गराउने,

१०. प्रधानमन्त्री रोजगार शाखा

- शर्त अनुदानमा प्राप्त रोजगार सम्बन्धि कार्यक्रमहरु संचालन गराउने,
- पालिकाभित्रका बेरोजगार व्यक्तिहरुको लगत संकलन गरी प्रणालीमा अधावधिक गर्ने कार्य,
- कामका लागि पारिश्रमिक र युवारुप कार्यक्रम अन्तर्गतका विभिन्न योजनाहरुको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने कार्य,
- कामका लागि पारिश्रमिक र युवारुप कार्यक्रम सँग साझेदारीमा कार्य गर्नका लागि सम्भाव्यता अध्ययन गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- रोजगार शाखा सँग सम्बन्धित त्रैमासिक कार्यप्रगति संघिय मन्त्रालयमा पेश गर्ने,
- गाउँपालिका भित्रका वेरोजगार व्याक्तिहरुको गुनासो संबोधन गर्ने कार्य,
- रोजगार शाखा अन्तर्गतका विकास योजना र गाउँपालिकाका बार्षिक योजनाहरु बिच तादम्यता मिलाउने कार्य,
- विभिन्न टोलहरु तथा वडाहरुबाट बेरोजगार व्याक्तिका लागि माग गरिएका योजनाहरुको संकलन गरी योजना बैक बनाउने कार्य।

४. गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा :

विहादी गाउँपालिकाबाट सुचना माग सम्बन्धि सेवा प्रवाह सुचनाको हक सम्बन्धि ऐन नियम अनुसार प्रदान गरेको छ। गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, ६ वटा वडा कार्यालय र पालिका अन्तर्गतका

स्वास्थ्य संस्थाहरुले सम्पादन गर्ने कार्य तथा सोका सम्बन्धमा पर्ने उजुरी तथा गुनासो सम्बोधनका लागि विहादी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा एक जना गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्था गरिएको छ।

५.गाउँपालिका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी एवमं सम्बन्धित शाखा प्रमुखहरुको विवरण :

सि.न.	बिषयगत शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारीको पद	जिम्मेवार अधिकारीको नाम
१	विहादी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	राम प्रसाद शर्मा कंडेल
२	आर्थिक प्रशासन शाखा	अधिकृत स्तर सातौँ	अर्जुन रिजाल
३	स्वास्थ्य शाखा	अधिकृत स्तर छैटौँ	हरि प्रसाद भुसाल
४	प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा	सहायक पाँचौँ	लक्ष्मी प्रसाद आचार्य
५	सूचना प्रविधि शाखा	कम्प्यूटर अपरेटर	सन्तोष सुवेदी
६	पुर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	सव-ईन्जिनियर	सुनिता कठायत
७	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	प्रा.स. शिक्षा	दिनेश भुसाल
८	रोजगार सेवा सेवा केन्द्र	रोजगार सहायक	हिम लाल गिरी
९	कृषि तथा पशु विकास शाखा	प्राविधिक सहायक	जीवन बहादुर शाही
१०	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई	एम.आइ.एस.अपरेटर	राजेन्द्र गिरी
११	लघु उधम शाखा	उधम विकास सहजकर्ता	रंगिता राजवंशी
१२	राजश्व इकाई	-	-
१३	आन्तरिक लेखा परिक्षण इकाई	आ.ले.प.पाँचौँ	राजन पौडेल
१४	महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा	फिल्ड सहायक	यमकला पुरी

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि :

६.१. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर:-

सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावली २०६५ को नियम ४ र अन्य बिशेष कानुनले तोके बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछ ।

६.२. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि:-

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

७. निवेदन/उजुरी उपर निर्णय गर्ने पक्रिया र अधिकारी :

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

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

अध्यक्ष श्री परविन गुरुङ

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

क. प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा:

- विभिन्न प्रकारका ३४ वटा व्यवसाय दर्ता, ३० वटा व्यवसाय नविकरण र २ वटा व्यवसाय बन्द गरिएको ।
- विभिन्न प्रकारका ७ वटा सहकारी संस्थाको नविकरण गरिएको ।
- विभिन्न निकायमा १९०९ वटा पत्र पठाईएको र विभिन्न निकायबाट १३७४ वटा पत्र प्राप्त भएको ।
- विभिन्न किसिमका ६८ वटा सूचनाहरु प्रकाशन गरिएको ।
- विहादी गाउँपालिकाको एघारौँ र बान्हौँ गाउँसभा, सार्वजनिक सुनुवाई तथा अन्य विभिन्न कार्यक्रमहरु सम्पन्न गरिएको ।
- विहादी गाउँपालिकाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७९, विहादी गाउँपालिकाको आयोजना जाँचपास तथा फरफारक कार्यविधि, २०७९, विहादी गाउँपालिका पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखामा कार्यरत प्राविधिकहरुको फिल्ड भत्ता र अन्य सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९, एकिकृत खोर सुधार अनुदान कार्यक्रम कार्यविधि, २०७९ भकारो सुधार कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७९, विहादी गाउँपालिकाको स्वास्थ्य विमा कार्यक्रम कार्यविधि, २०८०, विहादी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८० र विहादी गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० स्विकृत गरि कार्यान्वयनमा ल्याईएको ।
- योजना सम्बन्धी कार्यमा सहजताको लागि योजना/ कार्यक्रम सफ्टवेयर तथा दर्ता चलानी र सिफारिस सम्बन्धी कार्यको सहजताको लागि दर्ता चलानी तथा ई सिफारिस सफ्टवेयर खरिद तथा कार्यालयमा आवश्यक अन्य फर्निचर तथा मेशिनरी सामग्री खरिद गरि जडान गरिएको ।
- गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय तथा वडा कार्यालयहरुमा आवश्यक सवारी साधन खरिद गरि वितरण गरिएको ।
- गाउँ कार्यपालिकाको प्रशासनिक भवन कम्पाउण्डको लागि भवन पछाडीको जग्गा प्राप्तिको लागि र विहादी गाउँपालिका वडा नं. ३ मा रहेको कोल्डस्टोरको जग्गाको आवश्यक प्रक्रिया अघि बढाइएको ।
- विहादी गाउँपालिका अन्तर्गतका विहादी स्वास्थ्य चौकी र शालिग्राम स्वास्थ्य चौकीमा सोलार जडानका लागि सोलार खरिद गरिएको ।
- विहादी गाउँपालिकाबाट वितरणका प्रायोजनका लागि प्लाष्टिक कुर्चि, प्लाष्टिक पाइप र आरन सुधारका सामग्री खरिद गरि वितरणको क्रममा रहेको ।
- प्रत्येक वडाबाट सिफारिस भई आएका १९ जना मेलमिलाप कर्ताहरुलाई ७ दिने आधारभूत तालिम प्रदान गरिएको ।

ख. पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा:

विहादी गाउँपालिका पूर्वाधार बिकास तथा वातावरण शाखाको हालसम्मको प्रगती विवरण

आ.व. २०७९/८० असार मसान्तसम्म गते सम्ममा यस विहादी गाउँपालिकामा उपभोक्ता

समितिबाट संचालित योजनाहरु निम्नानुसार छन् ।

क्र.स.	वडा नं.	जम्मा निर्माण योजना संख्या(रातो किताबमा)	सम्झौता संख्या	योजना सर्वेक्षण तथा लागत अनुमान तयार भएको संख्या	फरफारक संख्या	निर्माणाधीन योजनाको संख्या	सम्झौता गर्न बाँकी
१	१	४०	४०	४०	३५	५	०
२	२	४०	४०	४०	४०	०	०
३	३	६५	६५	६५	६५	०	०
४	४	३२	३२	३२	३१	१	०
५	५	६६	६५	६५	६५	०	१
६	६	३६	३६	३६	३६	०	४
जम्मा		२७९	२७८	२७८	२७२	६	५

नोट-१ माथि उल्लेखित तालिकामा कागजातहरु प्राप्त भएको तर प्राबिधिक स्थलगत सर्वेक्षण गरी काम भैरहेका योजना समेत सम्झौता गरिएका योजनामा समेत समावेश गरिएको छ।

आ.व. ७९ /८० मा यस विहादी गाउँपालिकामा ठेक्का मार्फत संचालित योजनाहरु निम्नानुसार छन् ।

आ.व. २०७८/७९ मा सिलबन्दी दरभारउपत्र बाट संचालित ठेक्का

क्र.स.	ठेक्काको बिबरण	बजेट	सम्झौता रकम	अवस्था
१	नमुना विद्यालय कार्यक्रम वहाकी मा.वि.	२४९०००००		दास्रो तला ढलान भएको ।
२	गाउँपालिका प्रशासनीक भवन फिनिसिड र कम्पाउण्ड निर्माण	९९५०००००		काम करिव ८५ प्रतिशत सम्पन्न भएको ।
३	बाच्छा खोला ट्रस पुल र मधुसखोला झो.पु. स्टिल पार्ट खरिद	३५००००		खरिद भएको

					assemble गर्न बाकी ।
निर्माणाधी न र सम्पन्न ठेक्का					
क्र.स.	ठेक्काको बिबरण		लागत अनुमान	सम्झौता रकम	अवस्था
१	४. नं. वडा कार्यालय		49,64,584.23	31,85,930.6 2	ढालन गरेर काम रोकिएको अवस्था ।
२	१. नं. वडा कार्यालय		88,46,085.50	59,65,482.8 7	काम सम्पन्न भएको ।
३	औधोगिक ग्राम		1,28,94,107.31	85,46,663.9 4	काम रेकिएको अवस्था ।
४	बिश्वकर्मा समाज भवन		30,00,000.00	33,74,000.0 0	काम सम्पन्न भएको ।
५	उरामपोखरा स्वास्थ्य चौकी		60,00,000.00	5785664.12	काम सम्पन्न भएको ।
समपुरक र ससर्त योजना					
क्र.स.	ठेक्काको बिबरण		अवस्था		
१	चिस्यान केन्द्र निर्माण		mechanical को काम बाकी ।		
२	मिथल्याड काभ्राड देउराली वाहाकीभञ्जाड उरामपोखरा सडक		काम सम्पन्न भएको ।		
राष्ट्रपती शौक्षिक					

क्र

सुधार कार्यक्रम (२०७८/७९)			
क्र.स.	विद्यालय		अवस्था
१	जनकल्याण प्रा.वि वडा नं.१		सम्पन्न भई फरफारक भएको ।
२	जनकल्याण मा.वि वडा नं.१		सम्पन्न भई फरफारक भएको ।
३	नेपाल तारा मा.वि वडा नं.३		पहिलो तला ढालन भएको ।
४	सरस्वती प्रा.वि वडा नं.३		सम्पन्न भई फरफारक भएको
५	रम्वादेवी प्रा.वि वडा नं.४		सम्पन्न भई फरफारक भएको ।
६	चन्द्र मा.वि वडा नं.५		करिव ९० प्रतिशत काम सम्पन्न भएको ।
७	जनचेतना प्रा.वि वडा नं.६		सम्पन्न भई फरफारक भएको
८	शालिग्राम मा.वि वडा नं.६		सम्पन्न भई फरफारक भएको
राष्ट्रपती शैक्षिक सुधार कार्यक्रम (२०७९/८०)			
क्र.स.	विद्यालय		अवस्था
१	सगरमाथा मा.वि. वडा नं.४		करिव ८५ प्रतिशत काम सम्पन्न भएको ।
२	जनविकास आ.वि वडा नं.१		करिव ८५ प्रतिशत काम सम्पन्न भएको ।
३	रानिपानी आ.वि वडा नं.३		करिव ८५ प्रतिशत काम सम्पन्न भएको ।
४	आम्बारी आ.वि वडा नं.२		क्र
५	जनचेतना प्रा.वि वडा नं.६		करिव ८० प्रतिशत काम भएको ।
६	जनता आ.वि. वडा नं.३		करिव ८० प्रतिशत काम भएको ।

ग. स्वास्थ्य शाखा:

- चौथो त्रैमासिक अवधिमा स्वास्थ्य संस्थामा प्रसुती सेवा प्रदान गरिएको संख्या - ०७ जना
- तेश्रो त्रैमासिक अवधिमा आमा सुरक्षा कार्यक्रमबाट लाभान्वित संख्या - ०७ जना
- २४ घण्टा भित्र स्वास्थ्य संस्थामा सुत्केरी जाँच गरिएको संख्या - ०७ जना
- प्रोटोकल अनुसार ३ पटक सुत्केरी जाँच सेवा प्रदान गरिएको - १८ जना
- २० वर्ष माथिको २१ जना महिलालाई गर्भपतन सेवा प्रदान गरिएको
- नियमित खोप कार्यक्रम अन्तर्गत चौथो त्रैमासिक देहाय अनुसार खोप सेवा प्रदान गरिएको
 - B.C.G Vaccine - २२ जना
 - 3rd D.P.T. Hep B, Hib Vaccine - ४३ जना
 - 3rd OPV Vaccine - ४३ जना
 - 2nd FIPV Vaccine - ३९ जना
 - TCV Vaccine - ४० जना
 - 3rd P.C.V Vaccine - ४० जना
 - 2nd Rota Vaccine - ३६ जना
 - M.R 1st and 2nd Vaccine - ४० & ४० जना
 - T.D 2 and 2+ Vaccine - ३२ जना
 - J.E Vaccine - ३९ जना
- सामुदायिक आधारित नव शिशु तथा बालरोगको एकिकृत व्यवस्थापन कार्यक्रम
- २ महिना मुनिका सेवा पाएका बालबालिका ५ जना
- २-५९ महिनाका सेवा पाएका बालबालिका २४० जना
- वृद्धि अनुगमन गरिएको बालबालिकाहरुको पोषण स्थिति-
- First time visit - ३१ जना सामान्य - Revisit - ३१० जना सामान्य
- चौथो त्रैमासिक अवधिमा परिवार नियोजनका विभिन्न साधनहरुको सुविधा पुर्याइएको जम्मा नया संख्या - ५५ जना
- १८० चक्की आइरन पौने गर्भवती महिला - २५
- पहिलोपटक आइरन चक्की र जुकाको औषधि पाउने गर्भवती - ३३ जना
- भिटामिन ए पाएका ०६-५९ महिना सम्मका बालबालिकाहरु - ८९८ जना
- जुकाको औषधि पाएका १२-५९ सम्मका बालबालिकाहरु - १८०
- मलेरियाको परिक्षण गरिएका संकास्पद बिरामी - ३७ जना
- चौथो त्रैमासिक अवधिमा क्षयरोग भै दर्ता भएका - ५ जना (३ जना फोक्सोको TB)

आ व ०७९/८० मा तपशिल अनुसारको कार्यक्रम संचालन

- पालिका स्तरमा पूर्ण खोप कार्यक्रमको समिक्षा तथा पूर्ण दिगोपना र सरसफाई प्रवर्धनका लागि योजना तयारी गोष्ठी, वार्ड स्तरीय बैठक तथा पालिका पूर्ण खोप सुनिश्चितता घोषणा

- ०७८/७९ को वार्षिक समिक्षा तथा ०७९/८० मा पहिलो ६ महिना सम्मको अर्धवार्षिक समिक्षा
- पोषण कार्यक्रमको समिक्षा
- हात्तीपाईले सम्बन्धि बहुनिकाय गोष्टि, MDA अभियान संचालन
- पालिका स्तरीय PNC Home Visit (उत्तर प्रसुती जांच) कार्यक्रम
- सबै स्वास्थ्य संस्थामा MSS (न्यूनतम सेवा मापदण्ड) कार्यक्रम सम्पन्न
- गर्भावस्था देखि सुत्केरी अवस्थासम्म सेवा निरन्तरता (ANC to PNC Continuum of care) सम्बन्धि २ दिने अभिमुखीकरण कार्यक्रम
- सुत्केरी संग उपाध्यक्ष कार्यक्रम जसमा १२४ सुत्केरी आमा प्रतक्ष्य लाभान्वित
- मातृ तथा नवजात शिशु स्वास्थ्य सेवा प्रदायकलाई अनसाईट कोचिंग तथा मेन्टरिंग कार्यक्रम ४ स्वास्थ्य संस्थामा संचालन
- किशोर किशोरी स्वास्थ्य कार्यक्रम सम्बन्धि सरोकारवालाहरुका लागि १ दिने wholesite अभिमुखीकरण कार्यक्रम ३ स्थानमा सम्पन्न
- आमा समुह तथा महिला स्वास्थ्य स्वयंमसेविकाहरुका लागि सामाजिक व्यवहार परिवर्तन कार्यक्रम ३ स्थानमा सम्पन्न
- स्वास्थ्यकर्मीहरु तथा शिक्षकहरुको लागि आँखा, नाक, कान, घांटी, तथा मुख स्वास्थ्य सम्बन्धि अभिमुखीकरण
- सुर्ती जन्य पदार्थ सेवनको न्यूनीकरण सम्बन्धि सचेतना कार्यक्रम
- शालिग्राम स्वास्थ्य संस्थामा पोषण सम्बन्धि शिबिर
- ग्रामीण अल्ट्रासाउण्ड सबै स्वास्थ्य संस्थामा सुचारु
- नवजात शिशु तथा बालरोग एकीकृत व्यवस्थापन कार्यक्रम स्वास्थ्य संस्थामा २ दिने कार्यस्थल अनुशिक्षण सबै स्वास्थ्य संस्थामा सम्पन्न
- सामाजिक सुरक्षामा सेवाग्राहीहरुलाई BP,Sugar Test चेकजांच तथा स्वास्थ्य परामर्श
- वहाकीठाँटी स्वास्थ्य चौकीमा ३ दिने बृहत बिशेषज्ञ शिविर सम्पन्न

घ. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा:

- विद्यालयहरुको स्यानिटरी प्याड वितरण
- विधुतीय हाजिरी मेशिन जडान
- निम्न माध्यमिक तह तथा प्राथमिक तहका स्थायी शिक्षकहरुको पदस्थापना
- गाउँपालिका स्तरीय प्रथम राष्ट्रपित रनाड शिल्ड प्रतियोगिता आयोजना
- जिल्ला स्तरीय राष्ट्रपित रनाड शिल्ड प्रतियोगिता सहभागिता
- प्रधानाध्याकहरुको नियमित बैठक, विद्यालय अनुगमन, शिक्षा प्रसासन लगायतका कार्यहरु ।
- पाठ्यपुस्तक, छात्रवृत्ति रकम निकास
- नमूना विद्यालय विकास कार्यक्रम संचालन (श्री वहाकी मा. वि.)
- IT Lab तथा ई लाइबेरी व्यवस्थापन (श्री चन्द्र मा. वि.) (श्री लक्ष्मी आ. वि.)
- वियालयामा विज्ञान प्रयोगशाला (श्री आम्बारी मा. वि.) र (श्री लक्ष्मी भवन मा. वि.)
- शिक्षक, कर्माचारीहरुको तलबभत्ता निकास
- अर्धवार्षिक तथा वार्षिक परीक्षा संचालन विद्यालयहरुमा
- विद्यालयका ससर्त तथा गाउँपालिका कार्यक्रम संचालन

ड. आर्थिक प्रशासन शाखा:

- नियमित भूक्तानी कार्य गरेको ।
- चौथो किस्ता निकास ल्याएको ।
- बजेट निर्माण सम्बन्धी कार्य गरेको ।
- चौथो त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता भूक्तानी गरेको ।
- दायित्व कट्टी रकम बैंक दाखिला गरेको ।
- निकास फिर्ता गरेको ।

च. लघु उधम विकास शाखा :

- वडा नं. ३ मा २ वटा लघु उद्यमी समुह गठन गरियो ।
- वडा नं.३ मा उद्यमशिलता विकास तालिम सञ्चालन गरियो ।
- वडा नं. ३ मा तरकारी खेती र बाखा पालन तालिम सञ्चालन गरियो ।
- वडा नं. १,३,४ मा लघु कर्जामा पहुँच कार्यक्रम सम्पन्न गरियो ।
- वडा नं. १,३,४ मा बजारीकरणमा पहुँच कार्यक्रम सम्पन्न गरियो ।
- वडा नं. १,३,४ मा सिप विकास तालिम लिईसकेका उद्यमीहरुलाई उपयुक्त प्रविधि हस्तान्तरण गरि प्रविधि हस्तान्तरण कार्यक्रम सम्पन्न गरियो ।

- वडा नं. ५ र ६ मा व्यवसाय गरि रहेका उद्यमीहरुलाई अचार बनाउने र बाँसको सामग्री बनाउने एडभान्स सिप विकास तालिम दिई प्रविधि हस्तान्तरण कार्यक्रम सम्पन्न गरियो ।
- वडा नं. ५ र ६ मा तरकारी खेती सिप विकास तालिम सम्पन्न गरियो ।
- Data entry को काम भयो ।

छ. पशु विकास शाखा :

- यस विहादी गाउँपालिका पशु विकास शाखाको आ.व २०७९/०८० को बार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अन्तर्गत लोकल गाई संरक्षण कार्यक्रमको सुचना मिति २०७९/०५/२७ गते प्रकाशन गरि जम्मा ५१ जना कृषकहरुले आवेदन दिईएको मध्ये ३९ जना कृषकहरुको स्थलगत अनुगमन गरि रु.२५००/- का दरले भुक्तानि दिइयो।
- विहादी गाउँपालिकाको पशु विकास शाखाको आ.व २०७९/०८० को स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत रेविज विरुद्धको भ्याक्सिन खरिद गरि विहादी गाउँपालिकाका ६ वटै वडाहरुमा जम्मा २१२ कुकुर बिरालोमा निशुल्क रुपमा रेविज विरुद्धको भ्याक्सिन सम्पन्न गरियो साथै पशु विकास शाखाबाट निरन्तर रुपमा रेविजको खोप सञ्चालन भैरहेको छ।
- आ.व २०७९/०८० को बार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अन्तर्गत माछा पोखरी निर्माण कार्यक्रमको सुचना मिति २०७९/०९/१८ गते प्रकाशन गरि जम्मा १८ जना कृषकले निवेदन दिनुभएको तर पछि पोखरि निर्माणको लागि कोही इच्छुक नदेखिएको।
- आ.व २०७९/०८० को स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत हुफ कटर र बर्डिजो मेशिन खरिद गरियो।
- आ.व २०७९/०८० को स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत पशु स्वास्थ्य औषधि खरिद गरि कृषकहरुलाई निशुल्क रुपमा औषधि वितरण गरिरहेकाछौं।यो आ.व मा जम्मा गाई ३०१,भैसी ७१६,बाख्रा ३०१२,कुखुरा ४३१२६,बंगुर २६७ र कुकुर ३५ गरि ४७,४५७ पशुपन्छी अनि १४९७ जना कृषकलाई पशु स्वास्थ्य औषधि निशुल्क रुपमा वितरण गरियो।
- आ.व २०७९/०८० को स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत बाख्राको खोर सुधारमा अनुदान,ब्रोइलर कुखुरा पाल्ने कृषकलाई खोर सुधार व्यवस्थापनमा अनुदान,लेयर्स पाल्ने कृषकलाई अनुदान र व्यवसायिक बंगुर पालेका र पाल्न चाहने कृषकलाई खोर सुधार कार्यक्रमको सुचना मिति २०७९/१२/०५ गते सुचना प्रकाशन गरि निवेदन संकलन गरियो जसमध्ये बाख्राको खोर सुधारमा १२ जना कृषकलाई,ब्रोइलरको खोर सुधार अनुदानमा ६ जना कृषकलाई,बंगुरको खोर सुधार अनुदानमा ४ जना कृषकलाई अनुदान उपलब्ध गराईयो।
- भेटेरिनरि अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्रको आ.व २०७९/०८० को बार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम स्थानिय तहमा पशुमा पुर्ण खोप कार्यक्रम अनुसार गाईभैसीमा H.S&B.Q combined, कुकुरमा Rabies,भेडा बाख्रामा PPR ,सुंगुर/बंगुरमा swine fever विरुद्धको भ्याक्सिन मिति २०७९/१२/२२ गते देखि मिति २०८०/०१/१७ गते सम्म विहादी गाउँपालिकाका ६ वटै वडाहरुमा लगाईयो।
- भेटेरिनरि अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्रको आ.व २०७९/०८० को बार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम स्थानिय तहमा पशुमा पुर्ण खोप कार्यक्रम अनुसार गाईभैसी र बंगुरमा FMD रोग विरुद्धको खोप

मिति २०७९/०६/०१ गते देखि २०७९/०६/१५ गते सम्म विहादी गाउँपालिकाका ६ वटै वडाहरुमा लगाईयो।

- आ.व २०७९/०८० को स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत भ्याक्सिनेसन कार्यक्रमा हाल नेपाल भरि फैलिरहेको लम्पि स्किन रोग नियन्त्रण गर्नका लागि गाई तथा गोरुहरुमा लम्पि स्किन रोग विरुद्धको खोप कार्यक्रम सञ्चालन गरियो।
- आ.व २०७९/०८० को स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत दाना बनाउने मेशिन कार्यक्रम ५०% अनुदानमा सञ्चालन गरियो।
- पशु सेवा विभागमा मासिक रुपमा Epidemiological report पठाइएको।
- अहिले सम्म यस विहादी गाउँपालिका भरि जम्मा ८ वटा गाईहरुमा कृतिम गर्भाधान गरिएको र गर्भ परिक्षण जम्मा २६ वटा पशुमा गरिएको।
- यो आ.व भरिमा १४ वटा बहर, ३९ वटा बोका र १६ वटा बंगुरलाई बन्ध्याकरण गरियो।

ज. कृषि विकास शाखा :

- टनेलमा ७५ प्रतिशत अनुदान कार्यक्रम अन्तर्गत (१२०GSM)को ९६ पिस प्लाष्टिक टनेल खरिद गरी वितरण गरिएको ।
- सिँचाई पोखरीमा अनुदान कार्यक्रम अन्तर्गत १७ पिस २०० GSM को सिँचाई पोखरी खरिद गरिएको ।
- भकारो सुधार कार्यक्रम अन्तर्गत रु १०,०००/- का दरले ९८ वटा भकारो (कृषक)लाई भुक्तानि दिएको ।
- दर्ता गरी तरकारी उत्पादन गरेका कृषकलाई क्यारेट वितरण कार्यक्रम अन्तर्गत २५० पिस क्यारेट खरिद गरी वितरण गरिएको ।
- मिनिटिलरमा ५० % अनुदान कार्यक्रम अन्तर्गत ४५ वटा मिनिटिलर वितरण गरिएको ।
- किसान सूचिकरण कार्यक्रम अन्तर्गत ६०३ घरधुरीको डाटा प्रविष्ट गरिएको (सुचिकृत गरिएको) ।
- कृषक कल्याणकारी बचत कोष कार्यक्रम अन्तर्गत असार मसान्त सम्म ३७ जना कृषकले मात्र रकम जम्मा गरेकोले सञ्चालित कार्यविधि अनुसार ३७ जना कृषकको मासिक रु ५०० का दरले जम्मा गरेको आधारमा हिसाव गरि रु ५१५००/- हुन आएको र सम्बन्धित कृषककै खातामा रकम जम्मा गरेको ।
- ७५ प्रतिशत अनुदानमा बर्षे फलफुल विरुवा वितरण कार्यक्रम अन्तर्गत-सुन्तला -१००० वोट, कागती-१३५० वोट, आँप-६०० वोट, लिचि-६०० वोट खरिद गरी वितरण गरिएको ।
- चिया तथा कफि क्षेत्र विस्तार कार्यक्रम अन्तर्गत चिया-३५०० विरुवा र कफि-२५०० विरुवा वितरण गरिएको ।
- प्राङ्गारिक खेतीका लागि जैविक मल बनाउने तथा भर्मिकम्पोष्ट कार्यक्रम अन्तर्गत भर्मिकम्पोष्टमल (२५ kg)को -६५ वौरा र जिवात (E.M झोल)-२१० लिटर खरिद गरिएको ।
- कृषि व्यवस्थापन तथा उत्पादन बृद्धि कार्यक्रम अन्तर्गत कृषकको माग लाई मध्यनजर गरी तरकारी वीउ खरिद गरि वितरण गरिएको जसमा-

काउली (हाईब्रिड) – ७० प्याकेट

बन्दा (हाईब्रिड) – ७० प्याकेट

ब्रोकाउली (हाईब्रिड) – २० प्याकेट

टमाटर -३० प्याकेट

गाजर – ३०० प्याकेट

मुला – २०० प्याकेट

प्याज – ५० प्याकेट

धनिया – ७० प्याकेट

रायो – २०० प्याकेट

पालुङ्गो – १०० प्याकेट

झ. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई :

- विहादी गाउँपालिकाबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरूको विवरण एम.आई.एस प्रणालिमा इन्ट्री गरी सुचना व्यवस्थापन गरिएको ।
- ६८ वर्ष पुरा भएका जेष्ठ नागरिकहरू संग निवदेन संकलन गरी एम आइ एस प्रणालिमा इन्ट्री गरी जेष्ठ नागरिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरिएको ।
- यस विहादी गाउँपालिका बाट जेष्ठ नागरिक भत्ता, जेष्ठ दलित भत्ता, एकल महिला भत्ता, विधवा भत्ता, क वर्ग अपाङ्ग भत्ता, ख वर्ग अपाङ्ग भत्ता, दलित बालबालिका पोषण भत्ता गरी जम्मा लाभग्राहीहरू

संख्या २०७९ जनाको खातामा रु १,९५,८४,२३३।०० मात्र रकम दाखिला गरिएको ।

सामाजिक सुरक्षा भत्ता वडा नं.०१ को गरिमा विकास बैंक लि. फलेवास शाखा र अरु बाकी वडाको प्रभु बैंक लि. विहादी शाखा र विहादी गाउँपालिकाको समन्वयमा प्रत्येक वडा कार्यालयहरूबाट नै वितरण गरिएको। सामाजिक सुरक्षाभत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरूको विवरण तपशिल बमोजिम रहेका छ ।

तपशिल:

क्र.स	लक्षित समुह	जम्मा लाभग्राहि संख्या
१	अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	११७०
२	जेष्ठ नागरिक भत्ता(दलित)	१६५
३	जेष्ठ नागरिक एकल महिला	१६०
४	विधवा	२२४
५	पुर्ण अपाङ्ग भत्ता (क वर्ग)	३५
६	अति अशक्त अपाङ्ग भत्ता (ख वर्ग)	६२
७	दलित बालबालिका पोषण भत्ता	२६३
जम्मा संख्या		२०७९

- सामाजिक सुरक्षाभत्तामा फर्बड फिड र रिभस फिड प्रयोग गरि भत्ता रकम खातामा दाखिला गरिएको ।
- विहादी गाउँपालिकाको सम्पुर्ण वडा कार्यालयहरूमा मिति २०७८।०६।१० गते देखी अनलाइन घटना दर्ता गर्न सुरु गरिएको ।

मिति २०७९।१२।०१ गते देखि मिति २०८०।०३।३१ गते सम्म दर्ता भएका घटना दर्ता तपशिल बमोजिम रहेको छ ।

तपशिल:

क्र.स	विवरण	जम्मा संख्या
१	जन्म दर्ता	२४१
२	मृत्यु दर्ता	६३
३	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	८
४	विवहा दर्ता	८१
५	बसाइ सरी आएको संख्या	१५
७	बसाइ सरी गएको संख्या	१३४

➤ वडा कार्यालयहरु बाट आएका विभिन्न समस्याहरुको समधान गरिएको ।

ज. रोजगार सेवा केन्द्र :

- ❖ सूचिकृत बेरोजगारको विवरण EMIS (Employment Management System) मा प्रबिष्टी तथा प्राथमिकिकरण
- ❖ गाउँपालिका भित्रका सबै वडाहरुमा आयोजना सञ्चालन,
- ❖ रोजगार उपभोक्ता समिती गठन तथा योजना सम्झौता,
- ❖ प्राविधिकद्वारा आयोजनाको नापजाच,
- ❖ आयोजनाको नियमित अनुगमन,
- ❖ स्थानिय दररेट अनुसार ज्याला निर्धारण,
- ❖ प्राविधिकद्वारा मूल्याङ्कन,
- ❖ बेरोजगारीको खाता मार्फत रकम हस्तान्तरण,
- ❖ आ.व २०८०/८१ को लागी बेरोजगारी दर्ता शिविर तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरी ६०८ जना नया सुचिकृत बेरोजगारीको EMIS (Employment Management System) मा प्रबिष्टी गरेको छ। जसमा

वडा	बेरोजगारी संख्या
वडा न.१	६५ जना
वडा न.२	८६ जना
वडा न.३	१४४ जना
वडा न.४	८१ जना
वडा न.५	१३८ जना
वडा न.६	९४ जना
जम्मा	६०८ जना

- ❖ २०८० जेठ १ गतेदेखि लागु हुनेगरी बैदेशिक रोजगारीमा जानेहरुको लागी यस कार्यालयबाट नै श्रम स्वीकृति र पुन श्रम स्वीकृतिको अनलाईन आवेदन,

- २०७९/८० को लागी सुचिकृत जम्मा बेरोजगार: ५३३
- ज्याला दर नेपाल सरकारको श्रमिक ज्याला वा स्थानिय तहको अदक्ष कामदारको ८०%
 - नेपाल सरकारको ज्यालादर: ५७७
 - स्थानिय तहको ज्यालादर : ८००
 - त्यसकारण,वर्तमान श्रमिक ज्याला= ८००*८०% =रु.६४०

वडा	सुचिकृत बेरोजगारी संख्या	२०७९/८० काम मा खटाईएको बेरोजगारी संख्या
वडा न.१	५५	३३
वडा न.२	६६	६०
वडा न.३	१४०	५७
वडा न.४	५९	२९
वडा न.५	११०	१९
वडा न.६	१०३	४५
जम्मा	५३३	२४३

नेपाल सरकार मार्फत ज्याला प्राप्त रोजगार सेवा केन्द्र अन्तर्गतका योजनाहरु

वडा न. २ सम्पन्न साझेदारी योजना

क्र.स.	योजनाको नाम	ज्याला रकम	लम्बाई	जम्मा बजेट
१	कल्भर्ट देखि उपल्लो पहिरे जाने बाटो	99,840.50	Pcc.117.3m	1,99,774.93
२	रास्कोट पुर्णगाउँ गोरेटो बाटो	74,240.91	Pcc.77m(clearance 377m)	1,41,108.01
३	लामसुर्का दारपाला गोरेटो बाटो निर्माण	76,800.33	Pcc.93.5m(clearance 132.6m)	1,56,796.36
४	गौरार हुदै दारपाला गोरेटो बाटो	70,400.94	Pcc.98m (clearance 254m)	1,60,392.92
५	पैयुपाटा देखि ओडारे जाने गोरेटो बाटो	71,680.25	Pcc.93.8m (clearance 210m)	1,51,650.65
६	बसेल थर टाणपानी गोरेटो बाटो	68,480.18	Pcc.100m (clearance 234m)	1,48,448.19
७.	घर्ति टोल गोरेटो बाटो	96,640.51	Pcc.117m (clearance 255m)	1,96,587.12
८	सिरान थुम्का हुदै साउथर गोरेटो बाटो	1,16,480.20	Pcc.94m (clearance 224m)	1,96,450.60
९	बलयाली थर सकुण्डे गोरेटो बाटो	57,600.55	Pcc.70m (clearance 173m)	1,17,352.06

१०.	बैदारखोला देखि रामुलाल गो. बा.	37,760.41	Pcc.59m(clearance 106m)	87,670.49
	जम्मा	7,69,924.78		15,56,231.33

वडा न. ३ सम्पन्न योजना:

क्र.स.	योजनाको नाम	योजनाको किसिम	लम्बाई	लागत (rs)
१	विहादी ३ गोरेटो बाटो तथा नाली निर्माण	एकल	4.9k.m	5,40,160.

वडा न. ६ सम्पन्न योजना:

क्र.स.	योजनाको नाम	योजनाको किसिम	लम्बाई	लागत/ज्याला (Rs.)
१	रिपबारी पैदल मार्ग मर्मत सम्भार योजना	एकल	Only clearance and excavation. 1225m	71,680.70
२	डुम्रेगौरा अर्सुनी डुम्रेगौरा पधेरा पैदल मार्ग	एकल	Only clearance and excavation 980m	58,240.51
३	तल्लो पोखरा देखि बठी चौपारी सम्मको गोरेटो बाटो निर्माण योजना	एकल	Only clearance and excavation 1725m	94080.15
४	माझगाउदेखि मसारे हुदै गहते पैदल मार्ग मर्मत सम्भार योजना	एकल	Only clearance and excavation 435m	20,480.98
५	तिवारी थर देखि भट्टराई थर सम्मको गोरेटो बाटो	एकल	Only clearance and excavation 960m	55,040.56
६	जैसी पधेरादेखि पल्लो छाप सम्मको गोरेटो बाटो मर्मत सम्भार योजना	एकल	Only clearance and excavation 1250m	79,360.1
७	छाप बासँघारी देखि बचौडी सम्मको गोरेटो बाटो मर्मत सम्भार योजना	एकल	Only clearance and excavation 792m	39,680.45
८	सालिग्राम गोरेटो बाटो मर्मत	एकल	Only clearance and excavation 3,572m	1,83,680.16
९	जामुनेदेखि तोरिया पितम्बरको घरसम्मको गोरेटो बाटो मर्मत	एकल	Only clearance and excavation 1522m	81,920.19
	जम्मा			6,84,163.80

आईडिएमार्फत ज्याला प्राप्त रोजगार सेवा केन्द्र अन्तर्गतका योजनाहरू:

वडा न. १ सम्पन्न योजना:

क्र.स.	योजनाको नाम	योजनाको किसिम	लम्बाई	ज्याला	जम्मा बजेट
१	टिमुरे खोल्सा खत्री थर सम्मको गोरेटो बाटो	साझेदारी	Pcc.447m Pcc	4,23,680	7,73,522.13

वडा न. ४ सम्पन्न योजना:

क्र.स.	योजनाको नाम	योजनाको किसिम	लम्बाई	ज्याला (Rs.)	जम्मा बजेट
१	गहते गोरेटो बाटो निर्माण	साझेदारी	Pcc.134m	1,12,000	2,58,055.92
२	खेल मैदानदेखी शिव पार्वती मन्दिर सम्मको गोरेटो बाटो निर्माण	साझेदारी	Pcc.132m	1,14,560	2,55,070.62
३	नारायणदत्तको घर देखी डाडा घर सम्मको सिँढी बाटो निर्माण योजना	साझेदारी	Pcc.338m	1,95,200	4,66,937.86
४	भौत चित्र घरे देखि डाँडाघर सम्मको सिँढी बाटो	साझेदारी	Pcc.235m	1,36,960	3,39,709.43
५	लौके गुरुङ बस्ती गोरेटो बाटो	साझेदारी	Pcc.325m	1,35,040	3,44,456.51
६	नेहरुलाल पानमाया कामीडाडां सिँढी बाटो निर्माण योजना	साझेदारी	Pcc.240m	1,24,160	3,24,030.69
७	पिताम्बरको घरनेरको सिँढी बाटो	साझेदारी	109.2m pcc	1,16,480	2,09,810.15
			1513.2m pcc	9,34,402.00	21,98,071.24

वडा न. ५ सम्पन्न योजना:

क्र.स.	योजनाको नाम	योजनाको किसिम	लम्बाई	लागत (Rs.)
१	उराम देखि लुङरेड पदमार्ग तथा मोटरबाटो सरसफाई योजना	एकल	2075m excavation	3,53,280

प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमको श्रोतगत बजेट तथा खर्चको बिबरण

क्र. सं.	श्रोतगत बजेट	कार्यक्रम	कुल बजेट	कुल खर्च	मौज्दात	खर्च प्रतिशत	कैफियत
१.	IDA(विश्व बैंक)	युवा रुप	२४,४३,०००	१७,११,३६०.००	७,३१,६३८.००	७०%	
२.	नेपाल सरकार	कामका लागि पारिश्रमिक	१९,५४,०००	१९,९४,२४८.५८ (१९,५०,७२० दिएको)	३,२८०	९९.८३%	अपुग वा काम बढी भएको रकम: ४०,२४८.५८
		जम्मा	४३,९७,०००	३७,०५,५१०.५८	७,३४,९१८.००	८४%	

रोजगार सेवा केन्द्रको विस्तृत बजेट तथा खर्चको बिबरण

क्र.सं.	श्रोत	शिर्षक	वार्षिक विनियोजित रकम	कूल खर्च रकम	बजेट बाँकि	कूल खर्च प्रतिशत
1	नेपाल सरकार	आई.एल.जी प्राथमिक सूचना संकलन	0	0	0	0%
2	नेपाल सरकार	रोजगार संयोजकको तलव	494,000.00	436,890.00	57,110.00	88.44%
3	नेपाल सरकार	रोजगार संयोजकको स्थानीय भत्ता	14,200.00	10,800.00	3,400.00	76.06%
4	नेपाल सरकार	कामका लागि पारिश्रमिक	0	0	0	0%
5	नेपाल सरकार	रोजगार संयोजकको पोसाक	10,000.00	10,000.00	0	100%
6	नेपाल सरकार	रोजगारी सृजना अनुदान	1,954,000.00	1,950,720.00	3,280.00	99.83%
			2,472,200.00	2,408,410.00	63,790.00	97.42%
7	आई.डि.ए.	प्राविधिक सहायकको तलव	393,000.00	383,187.67	9,812.33	97.50%

8	आई.डि.ए.	प्राविधिक सहायकको स्थानीय भत्ता	9,300.00	8,370.00	930	90%
9	आई.डि.ए.	प्राविधिक सहायकको पोसाक	10,000.00	10,000.00	0	100%
10	आई.डि.ए.	रोजगार सहायकको तलव	393,000.00	383,187.67	9,812.33	97.50%
11	आई.डि.ए.	रोजगार सहायकको स्थानीय भत्ता	9,300.00	8,370.00	930	90%
12	आई.डि.ए.	रोजगार सहायकको पोसाक भत्ता	10,000.00	10,000.00	0	100%
13	आई.डि.ए.	रोजगार सेवा केन्द्रको सञ्चालन	265,000.00	200,000.00	65,000.00	75.47%
14	आई.डि.ए.	रोजगार सेवा केन्द्रको सुदृढिकरण	0	0	0	0%
15	आई.डि.ए.	रोजगारी सृजना अनुदान	2,443,000.00	1,711,360.00	731,640.00	70.05%
			कूल आई.डि.ए. (३७१००१०३)	3,532,600.00	2,714,475.34	3,532,600.00
			कूल कामका लागि पारिश्रमिक	0	3,662,080.00	0
			रोजगार सेवा केन्द्रको सुदृढिकरण	0	0	0
			रोजगार सेवा केन्द्रको अन्य प्रशासनिक खर्च	0	1,460,805.34	0

आयोजनाको प्रकार, बजेट तथा भौतिक बिबरण

क्र.सं.	स्रोत	आयोजनाको प्रकार	जम्मा सम्झौता भएका आयोजनाको संख्या	सम्पन्न भएका आयोजनाको संख्या	भौतिक प्रगति	कैफियत
१.	IDA	युवा रुप	८	८	१००%	
२.	नेपाल सरकार	कामका लागी पारिश्रमिक	२१	२१	१००%	

बेरोजगार व्यक्तिले प्राप्त गरेको रोजगारी दिन तथा भुक्तानीको बिबरण

क्र.सं.	रोजगारी दिन	भुक्तानीको विवरण		भुक्तानीको माध्यम	कैफियत
		दर	भुक्तानी रकम		
१.	५७८९	640	३७,०५५१०.५८	बैंक खाता मार्फत	

रोजगार कार्यक्रम कार्यान्वयनमा देखा परेका चुनौतिहरू

१.	निर्माण सामग्री पर्याप्त नहुँदा तथा बेरोजगारी दक्ष नहुँदा काम दिगो नदेखिएको,
२.	वास्तविक बेरोजगार पहिचानमा समस्या,
३.	ज्यालादरमा समस्या,
४.	रकम तथा बजेट अभावले गर्दा सम्पूर्ण बेरोजगारीलाई १०० दिनको रोजगारी मा खटाउन नसकिएको,
५.	जनप्रतिनिधिको आग्रहमा प्राथमिकतामा आधारित नभई काम गर्न इच्छुक बेरोजगारलाई काममा खटाउनुपर्ने,
६.	बजेट नहुँदा प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमलाई बेरोजगारीले काम गर्न चाहेका क्षेत्र माटो तथा हावापानीको सम्भाव्यता हेरी कृषी उत्पादन तथा मौसमी फलफुल वा तरकारी उत्पादनका काममा बेरोजगारी खटाउन नसकिएको,
७.	बजेट नहुँदा प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमलाई बेरोजगारीले काम गर्न चाहेका क्षेत्र चौपारी सरंक्षण तथा मर्मत तथा ,फलफुल ,सार्वजनिक स्थलको सरंक्षण गर्न वृक्षरोपण तथा तारबार , बहुवर्षिय विरुवालागायत बगैचा निर्माण कार्यमा बेरोजगारीलाई काममा खटाउन नसकिएको,
८.	श्रम गर्दा देखा परेका समस्या <ul style="list-style-type: none"> • सामान्य password र नम्बर रिसेटको access नभएर सेवाग्राही लाई सास्ती, • रोजगार विभागका कर्मचारीको लापरबाहीले धेरै दिन पर्खनुपर्ने स्थिती,

ट. महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा :

- बाल विवाह तथा लैंगिक हिंसा निवारण तथा सचेतना अभिवृद्धि कार्यक्रम विहादी गाउँपालिकाको सम्पूर्ण वडाहरुमा बाल विवाह तथा लैंगिक हिंसा निवारण सम्बन्धी सचेतना अभिवृद्धि चलचित्र जुना प्रदर्शन गरिएको ।
- उपाध्यक्षसँग महिला सिपमुलक तालिम कार्यक्रम अन्तर्गत बाख्रापालन तालिम यसै विहादी गाउँपालिकाको वडा नं. ५ भतेरपाटामा सम्पन्न गरिएको ।

ठ. सूचना प्रविधि शाखा :

- नियमित रुपमा कार्यालयको वेवसाईट अपडेट गरिएको ।
- चालु आ व को हालसम्मको अवधिमा ६८ वटा सूचनाहरु कार्यालयको वेवसाईट तथा फेसबुक पेज मार्फत सार्वजनिक गरिएको ।
- गाउँपालिकाको एघारौँ र बाह्रौँ गाउँसभाको लागि पूर्व तयारी सहित गाउँसभा सम्पन्न गरिएको ।
- कार्यालयका विभिन्न सूचनाहरु संप्रेषणको लागि बल्क एस एम एस मार्फत लगभग ४०० मेसेजहरु पठाउने कार्य गरिएको ।
- भूमि सम्बन्धी समस्या समाधान आयोगको भूमिहिन दलित, भूमिहिन सुकुम्बासी हरुको ३० थान लगत फाराममा इन्ट्रि गर्ने कार्य सम्पन्न गरि भूमि आयोग जिल्ला समिति पर्वतमा बुझाईएकोमा भूमि आयोग जिल्ला समिति पर्वतबाट १६ जना लाभग्राहीहरु कायम भई आएको । निजहरुलाई भूमि उपलब्ध गराउने प्रकृयाको लागि वडा स्तरिय भूमि सम्बन्धि समस्या समाधान सहजिकरण समितिमा आवश्यक निर्णयार्थ पठाएको ।
- सूचनाको हक दोस्रो त्रैमासिक सम्मको प्रतिवेदन तयार गरि प्रकाशन गरिएको । आर्थिक वर्ष २०७९।८० को प्रगति विवरण २०८० श्रावण पहिलो हप्ता भित्रमा प्रकाशन गर्ने तयारी गरिएको ।
- योजना तथा दर्ता चलानी र सिफारिस सफ्टवेयर प्रयोगको तयारी गरिएको ।
- गाउँपालिका भित्रका ३ वटा विद्यालयहरुले खरिद गरेका कम्प्यूटर तथा कम्प्यूटर उपकरणहरुको अनुगमन गरि प्रतिवेदन पेश गरिएको ।

१०. गाउँपालिका प्रमुख, उपप्रमुख, कार्यलय प्रमुख, गुनासो सुन्ने अधिकारी आदिको

विवरण:

- ❖ गाउँपालिका प्रमुख- अध्यक्ष श्री परविन गुरुङ (९८५६०२४०८५)
- ❖ गाउँपालिका उपप्रमुख- उपाध्यक्ष श्री मिना शर्मा तिवारी (९८४७६४८२१८)
- ❖ कार्यालय प्रमुख- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री राम प्रसाद शर्मा कंडेल (९८५७६५०८७१)
- ❖ गुनासो सुन्ने अधिकारी- रोजगार सहायक श्री हिम लाल गिरी (९८६७९४६०३१)

११. आर्थिक कारोबार सम्बन्धि अधावधिक विवरणः

- ❖ आ.व. ०७९/०८० को बजेट र २०८०।०१।०१ देखि २०८० असार मसान्त सम्मको खर्च विवरण देहाय अनुसार रहेको छ-

आय व्ययको बिबरण

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०८०/०१/०१-२०८०/०३/३१ आयव्यय

शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	३३,२०,३६,०००.००	८,८७,२३,२३४.७६	२६.७२	२४,३३,१२,७६५.२४
१३३११ समानिकरण अनुदान	८,५२,००,०००.००	१,४९,१०,०००.००	१७.५	७,०२,९०,०००.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	२०,३३,३६,०००.००	४,८८,२३,४३७.७३	२४.०१	१५,४५,१२,५६२.२७
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	४,३५,००,०००.००	२,४९,८९,७९७.०३	५७.४५	१,८५,१०,२०२.९७
प्रदेश सरकार	२,०९,२७,०००.००	२३,००,३१७.५३	१०.९९	१,८६,२६,६८२.४७
१३३११ समानिकरण अनुदान	८९,२७,०००.००	११,१५,८७५.००	१२.५	७८,११,१२५.००
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	७०,००,०००.००	(८,०५,५५७.४७)	-११.५१	७८,०५,५५७.४७
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	५०,००,०००.००	१९,९०,०००.००	३९.७९	३०,१०,०००.००
राजस्व बाडफाड	७,०९,२१,०००.००	१,६७,३२,३६७.९९	२३.५९	५,४१,८८,६३२.०१
११३१५ घरजग्गा रजिष्टेशन दस्तुर	३,५०,०००.००	१,५१,७९७.८०	४३.३७	१,९८,२०२.२०
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	४,५६,८८,०००.००	१,०२,०९,४९७.४८	२२.३५	३,५४,७८,५०२.५२
११४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	१,५०,००,०००.००	४१,६८,८२२.०६	२७.७९	१,०८,३१,१७७.९४
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	३१,७६,०००.००	१८,४७,५४५.००	५८.१७	१३,२८,४५५.००
१४१५३ बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी	७,०००.००	०.००	०	७,०००.००
१४१५६ बाँडफाँड भई प्राप्त विद्युत सम्बन्धी रोयल्टी	५७,००,०००.००	०.००	०	५७,००,०००.००
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहत्तर बहत्तरको विक्रिबाट प्राप्त हुने आय	१०,००,०००.००	३,५४,७०५.६५	३५.४७	६,४५,२९४.३५

अन्तरिक श्रोत	६,५२,६५,०००.००	१९,७४,८६२.०७	३.०३	६,३२,९०,१३७.९३
११३१३ एकीकृत सम्पती कर	१००.००	९०.००	९०	१०.००
११३१४ भूमिकर/मालपोत	५,००,०००.००	१,५२,०९५.०५	३०.४२	३,४७,९०४.९५
११३२१ घरवहाल कर	३,५०,०००.००	१,६६,९७५.६०	४७.७१	१,८३,०२४.४०
११३२२ वहाल विटौरी कर	४,०००.००	४,०००.००	१००	०.००
११४५१ सवारी साधन कर (साना सवारी)	५,०००.००	०.००	०	५,०००.००
११६९१ अन्य कर	२०,०००.००	१६,९८२.९४	८४.९१	३,०१७.०६
१३४११ अन्य संस्थागत आन्तरिक अनुदान	१८,००,०००.००	९,९१,३५२.४३	५५.०८	८,०८,६४७.५७
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	५०,०००.००	३८,३६२.००	७६.७२	११,६३८.००
१४२२१ न्यायिक दस्तूर	८,०००.००	०.००	०	८,०००.००
१४२२४ परीक्षा शुल्क	२०,०००.००	१२,०००.००	६०	८,०००.००
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	१,४०,०००.००	५४,५८४.९०	३८.९९	८५,४१५.१०
१४२४२ नक्सापास दस्तूर	२०,०००.००	०.००	०	२०,०००.००
१४२४३ सिफारिश दस्तूर	५,६०,०००.००	२,१४,९९७.००	३८.३९	३,४५,००३.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तूर	२,५०,०००.००	१,१३,५००.००	४५.४	१,३६,५००.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तूर	२०,०००.००	८,०००.००	४०	१२,०००.००
१४२४९ अन्य दस्तूर	४०,९००.००	३५,५००.००	८६.८	५,४००.००
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तूर	३०,०००.००	०.००	०	३०,०००.००
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१,०००.००	३००.००	३०	७००.००
१४३१३ धरौटी सदरस्याहा	४६,०००.००	४५,१८०.००	९८.२२	८२०.००
१४५२९ अन्य राजस्व	१,६०,०००.००	६०,५५५.७५	३७.८५	९९,४४४.२५
१४६११ व्यवसाय कर	१,४०,०००.००	३०,९९४.४०	२२.१४	१,०९,००५.६०
१५१११ बेरूजू	१,००,०००.००	२९,३९२.००	२९.३९	७०,६०८.००
३२१२२ बैंक मौज्दात	६,१०,००,०००.००	०.००	०	६,१०,००,०००.००
जम्मा	४८,९१,४९,०००.००	१०,९७,३०,७८२.३५	२२.४३	३७,९४,१८,२१७.६५

शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
चालु	३०,१९,५४,०००.००	७,७६,३७,२०१.०६	२५.७१	२२,४३,१६,७९८.९४
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	४,०१,४२,५५८.००	८६,६५,९३६.५४	२१.५९	३,१४,७६,६२१.४६
२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	१३,९७,०००.००	२,०८,३८०.००	१४.९२	११,८८,६२०.००
२११२१ पोशाक	१४,५०,०००.००	०.००	०	१४,५०,०००.००
२११३१ स्थानीय भत्ता	११,०४,००२.००	१,६६,५२८.३३	१५.०८	९,३७,४७३.६७
२११३२ महंगी भत्ता	१६,५६,०००.००	३,४९,६६६.६७	२१.१२	१३,०६,३३३.३३
२११३३ फिल्ड भत्ता	८,००,०००.००	६४,६३८.८०	८.०८	७,३५,३६१.२०
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	५,९७,९९८.००	२,८९,०००.००	४८.३३	३,०८,९९८.००
२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	२,४०,०००.००	६६,६७५.००	२७.७८	१,७३,३२५.००
२११३९ अन्य भत्ता	३,६२,०००.००	२,८०,०५०.००	७७.३६	८१,९५०.००
२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	२२,५०,०००.००	८,१९,१४०.००	३६.४	१४,३०,८६०.००
२११४२ पदाधिकारीअन्य सुबिधा	७५,१४,०००.००	१५,९८,२५०.००	२१.२७	५९,१५,७५०.००
२११४९ पदाधिकारी अन्य भत्ता	१५,३०,०००.००	११,३६,९६६.३४	७४.३१	३,९३,०३३.६६
२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
२२१११ पानी तथा बिजुली	५,०४,०००.००	१,२६,०५६.००	२५.०१	३,७७,९४४.००
२२११२ संचार महसुल	६,३८,०००.००	४,४४,६७७.००	६९.७	१,९३,३२३.००
२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	७,२०,०००.००	५३,००७.९९	७.३६	६,६६,९९२.०१
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	९,७२,०००.००	५,४६,७६७.९७	५६.२५	४,२५,२३२.०३
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	२१,९६,०००.००	१,४७,४४३.४९	६.७१	२०,४८,५५६.५१
२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	५,९६,०००.००	१,०५,०००.००	१७.६२	४,९१,०००.००
२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	६,४८,०००.००	१,०६,१००.००	१६.३७	५,४१,९००.००

२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	३,७५,०००.००	३,७५,०००.००	१००	०.००
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	३४,१७,५७९.९२	१६,९६,४६४.९६	४९.६४	१७,२१,११४.९६
२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	५,७०,०००.००	३,००,०००.००	५२.६३	२,७०,०००.००
२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	१,०२,०००.००	२१,७५०.००	२१.३२	८०,२५०.००
२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१५,००,०००.००	८,५४,०८७.३०	५६.९४	६,४५,९१२.७०
२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	५,००,४००.००	२,१२,४००.००	४२.४५	२,८८,०००.००
२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	४३,९३,०००.००	०.००	०	४३,९३,०००.००
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	१८,००,०२०.००	१०,९६,९५०.७५	६०.९४	७,०३,०६९.२५
२२४१३ करार सेवा शुल्क	८९,०७,४००.००	१७,२८,१०२.००	१९.३९	७१,७९,२९८.००
२२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क	२,४०,०००.००	६६,४००.००	२७.६७	१,७३,६००.००
२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	१,०८,०००.००	३२,०००.००	२९.६३	७६,०००.००
२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	१,००,०००.०८	०.००	०	१,००,०००.०८
२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	१,००,०००.००	९९,९७६.७५	९९.९८	२३.२५
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	३,८०,३९,६००.००	१,२६,४८,१२६.६२	३३.२५	२,५३,९१,४७३.३८
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	३,००,०००.००	२,३९,९७०.००	७९.९८	६०,०३०.००
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	९,६८,०००.००	४,०९,६००.००	४२.३१	५,५८,४००.००
२२६१२ भ्रमण खर्च	३१,०१,०००.००	१५,६९,६६४.७०	५०.६२	१५,३१,३३५.३०
२२७११ विविध खर्च	३७,०६,००२.००	९,३०,२१५.८०	२५.१	२७,७५,७८६.२०
२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	८,००,०००.००	३,७८,२२०.००	४७.२८	४,२१,७८०.००
२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	१२,५८,९७,०००.००	२,६०,३४,८६५.००	२०.६८	९,९८,६२,१३५.००
२५३१४ धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	०.००	०.००	०	०.००
२५३१५ अन्य सस्था सहायता	३०,०००.००	०.००	०	३०,०००.००
२६३३२ सशर्त अनुदान (चालु)	३,३०,१९,०००.००	१,२२,०६,०३३.१५	३६.९७	२,०८,१२,९६६.८५
२७२११ छात्रवृत्ति	६,७८,०००.००	१,६३,१५५.००	२४.०६	५,१४,८४५.००

२७२१२ उद्दार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	३४,००,०००.००	२,००,०००.००	५.८८	३२,००,०००.००
२७२१३ औषधीखरिद खर्च	२९,४८,४४०.००	८,८६,३३४.९०	३०.०६	२०,६२,१०५.१०
२८१४२ घरभाडा	३,७२,०००.००	१,२०,०००.००	३२.२६	२,५२,०००.००
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	११,६४,०००.००	१,९३,६००.००	१६.६३	९,७०,४००.००
पूँजीगत	१८,७१,९५,०००.००	८,०५,२०,७०९.२८	४३.०१	१०,६६,७४,२९०.७२
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	३,७४,४६,२५०.००	२,००,४६,९३४.५०	५३.५४	१,७३,९९,३१५.५०
३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	८,५०,०००.००	७,७६,०००.००	९१.२९	७४,०००.००
३१११४ जग्गा विकास कार्य	६,५०,०००.००	०.००	०	६,५०,०००.००
३११२१ सवारी साधन	६१,६०,०००.००	०.००	०	६१,६०,०००.००
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	२७,००,०००.००	८,४७,१९५.११	३१.३८	१८,५२,८०४.८९
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	२६,२०,०००.००	१४,४१,४३४.५७	५५.०२	११,७८,५६५.४३
३११३१ पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	१,३२,१५,०००.००	४४,०३,९८२.८३	३३.३३	८८,११,०१७.१७
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	३,१३,७७,०००.००	१,५५,०४,४७६.०३	४९.४१	१,५८,७२,५२३.९७
३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	१९,००,०००.००	७,८६,०८३.००	४१.३७	११,१३,९१७.००
३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	३,९५,०००.००	८७,२००.००	२२.०८	३,०७,८००.००
३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	५९,९०,०००.००	१८,३४,१०४.००	३०.६२	४१,५५,८९६.००
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	१५,७५,०००.००	३,६६,३५१.००	२३.२६	१२,०८,६४९.००
३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	७,००,०००.००	०.००	०	७,००,०००.००
३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	८५,०००.००	८५,०००.००	१००	०.००
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	८,०४,३१,७५०.००	३,४०,९१,९४८.२४	४२.३९	४,६३,३९,८०१.७६
३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	११,००,०००.००	२,५०,०००.००	२२.७३	८,५०,०००.००
जम्मा	४८,९१,४९,०००.००	१५,८१,५७,९१०.३४	३२.३३	३३,०९,९१,०८९.६६

१२. विहादी गाउँपालिकामा परेको सुचना माग सम्बन्धि निवेदनः

हालसम्म आर्थिक बर्ष ०७९/०८० मा ३ वटा सुचना माग सम्बन्धि परेको निवेदन मध्ये ३ वटैको सुचना उपलब्ध गराइएको ।

नोटः-प्रस्तुत विवरण विहादी गाउँपालिकाको वेवसाइट www.bihadimun.gov.np मा हेर्न सकिनेछ ।

थप जानकारीको लागिः

राम प्रसाद शर्मा कंडेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

फोन नं. ९८५७६५०८७१

ईमेल : bihadi.ruralmun@gmail.com