



प्रसौनी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

प्रसौनी, बारा
मधेश प्रदेश, नेपाल



प.सं. २०८२।०८३
च.नं. १९४४

मिति:- २०८३।०१।१४

विषय:- सूचनाको हक कार्यान्वयन सम्बन्धि प्रगती विवरण पठाईएको सम्बन्धमा ।

श्री सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरवार, काठमाडौं ।

प्रस्तुत विषयमा प्रसौनी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, प्रसौनीले आ.व. २०८२।०८३ को ह्येस्रो त्रैमासिक (माघ देखि चैत) मसान्त सम्मको सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा ३ र सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम स्वतः प्रकाशन गाउँपालिकाको वेबसाईट www.prasaunimun.gov.np मा सार्वजनिक गरिएको व्यहोरा जानकारीको लागि अनुरोध छ ।

बोधार्थ

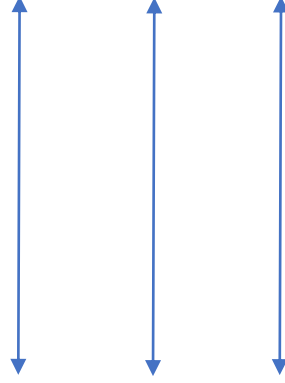
श्री राष्ट्रिय सूचना आयोग, त्रिपुरेश्वर, काठमाडौं ।
श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय, कलैया, बारा ।

Handwritten signature

.....
नविन कुमार श्रीवास्तव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नविन कुमार श्रीवास्तव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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



२०८२ साल माघ देखि २०८२ साल चैत मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख
क्रियाकलापहरु
(स्वतः प्रकाशन)



प्रसौनी गाउँपालिका
बारा, मधेश प्रदेश, नेपाल

इमेल : prasaunigaupalika1@gmail.com

२०८२ साल माघ देखि २०८२ साल चैत मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख
क्रियाकलापहरु (स्वतः प्रकाशन)

प्रकाशक : गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

सूचना प्रविधि शाखा

वेबसाइट : www.prasaunimun.gov.np

इमेल : prasaunigaupalika1@gmail.com

प्रकाशन : २०८३।०१।१४

बिषयसूचि

क्र.सं.	विवरण	पेज नं.
१.	प्रसौनी गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति	4-7
२.	प्रसौनी गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार	8
३.	गाउँपालिकाको संगठन संरचना कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण	8-14
४.	गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा	14
५.	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका शाखा उपशाखा र जिम्मेवार अधिकारी	15-18
६.	सेवा प्राप्त गर्ने लाग्ने दस्तुर र अवधि	18
७.	निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी	18
८.	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	19
९.	सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण	19-21
१०.	सूचना अधिकारी प्रवक्ता र प्रमुखको नाम पद	21
११.	आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण	21
१२.	कार्यालयको वेवसाइट	21
१३.	सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको विवरण	22
१४.	कार्यालयमा परेको सूचना माँग सम्बन्धी निवेदन	22
१५.	कार्यालयले गरेको सूचना सम्बन्धी थप कामहरू	22
१६.	कार्यालयले गरेको कार्यक्रम र सो को प्रतिवेदन	22
१७.	ऐन नियम तथा निर्देशिकाको सूचि	22-25

१. प्रसौनी गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति:

संक्षिप्त परिचय

नेपालको संविधान २०७२ बमोजिम नेपाल सरकारले स्थानीय निकायहरूको पुनःसंरचनाको लागि गठन गरेको उच्च स्तरीय आयोगले २०७३ पुष २२ मा नेपाल सरकारलाई बुझाएको प्रतिवेदन नेपाल सरकारले परिमार्जन गरी २०७३ फागुन २७ गतेबाट स्थानीय तह लागू गर्ने निर्णय अनुसार नेपालको तराईमा रहेका जिल्लाहरू मध्ये संघीय गणतन्त्र नेपालको प्रदेश नं. २ मा अवस्थित बारा जिल्ला आर्थिक, सामाजिक, शैक्षिक, राजनैतिक, सांस्कृतिक एवं पूर्वाधार विकासको दृष्टिकोणबाट सक्षम तथा विकसित रहेको छ ।

२०७३ सालमा गठित स्थानीय निकाय पुनःसंरचना आयोगले गरेको सिफारिस बमोजिम बारा जिल्लामा १६ वटा स्थानीय तह कायम भई कार्यान्वयनमा रहेका छन् । ती तहहरू तल तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

क्र.सं.	स्थानीय तहहरूको विवरण	कैफियत
उप-महानगर पालिका र नगरपालिका		
१	जितपुरसिमरा उप-महानगरपालिका	
२	कलैया उप-महानगरपालिका	
३	पचरौता नगरपालिका	
४	कोल्हवी नगरपालिका	
५	निजगढ नगरपालिका	
६	महागढीमाई नगरपालिका	
७	सिम्रौनगढ नगरपालिका	
गाउँपालिकाहरू		
१	परवानीपुर गाउँपालिका	
२	प्रसौनी गाउँपालिका	
३	फेटा गाउँपालिका	
४	विश्रामपुर गाउँपालिका	
५	अदर्श कोटवाल गाउँपालिका	
६	करैयामाई गाउँपालिका	
७	देवताल गाउँपालिका	
८	बारागढी गाउँपालिका	
९	सुवर्ण गाउँपालिका	

श्रोत:- स्थानीय तहको सीमा निर्धारण आयोगको प्रतिवेदन र नेपाल राजपत्र, २०७४।२।१९ अनुसार।

बारा जिल्लाको दक्षिण भेगमा अवस्थित साविकको प्रसौनी, बन्जरिया, खुटावाजब्दी र प्रस्टोका गाँउ विकास समितिलाई समायोजन गरी प्रसौनी गाउँपालिका नेपाल सरकारले गठन गरेको छ । यो गाउँपालिका भौगोलिक, प्राकृतिक, सामाजिक, शैक्षिक, आर्थिक, मानवीय एवं धार्मिक सांस्कृतिक तथा विविध दृष्टिले अत्यन्त महत्वपूर्ण रूपमा चिनिन्छ । साविकको ४ वटा गाविसलाई समायोजन तथा विभाजन गरी जम्मा हालको ७ वटा वडा मार्फत नागरिकहरूलाई सेवा सुविधा प्रदान गरीएको छ ।

यस प्रसौनी गाउँपालिका गठन गर्दा कायम गरेको सीमा भित्र पर्ने जनसंख्या २०६८ सालको जनगणना अनुसार जम्मा २५,०४९ रहेको कुरा नेपाल सरकारले प्रकाशन गरेको राजपत्रमा देखिन्छ । यस गाउँपालिकामा महिलाको भन्दा पुरुषको संख्या बढी रहेको देखिन्छ साथै यस तथ्याङ्कलाई तल तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

गाउँपालिकाको जम्मा घरधुरी तथा जम्मा जनसंख्याको विवरण

जम्मा घरधुरी	जम्मा जनसंख्या	पुरुष	महिला
३,६२६	२५,०४९	१२,८७२	१२,१७७

श्रोत:- राष्ट्रिय जनगणना, २०६८ र स्थानीय निकाय सीमा निर्धारण आयोग प्रतिवेदन, २०७४

यस गाउँपालिकामा समायोजन गरिएको साविकको ४ वटा गाविस मध्ये साविक प्रसौनी गाविसलाई विभाजन गरी हालको १ नं., २ नं. र ३ नं. वडा बनाईएको छ भने साविकको बन्जरिया गाविसको साविकको ८ नं. वडालाई हालको ३ नं. वडामा समायोजन गरिएको छ भने साविकको ७ नं. वडालाई हालको ६ नं. वडामा समायोजन गरिएको र साविकको १ देखि ६ सम्मको वडालाई हालको ७ नं. वडा बनाईएको छ । साविकको प्रस्टोका गाविसको ६, ७ र ८ नं. वडालाई हालको ६ नं. वडामा समायोजन गरिएको छ भने साविकको ३, ४, ५ र ९ नं. वडालाई हालको ५ नं. वडामा राखिएको छ । साविकको खुटावाजब्दी गाविसलाई भने हालको ४ नं. वडामा राखिएको छ । यस गाउँपालिकाको वडा विभाजन वडा अनुसार जनसंख्या र वडा अनुसार क्षेत्रफल लाई तल तालिकामा प्रष्टरूपमा देखाईएको छ ।

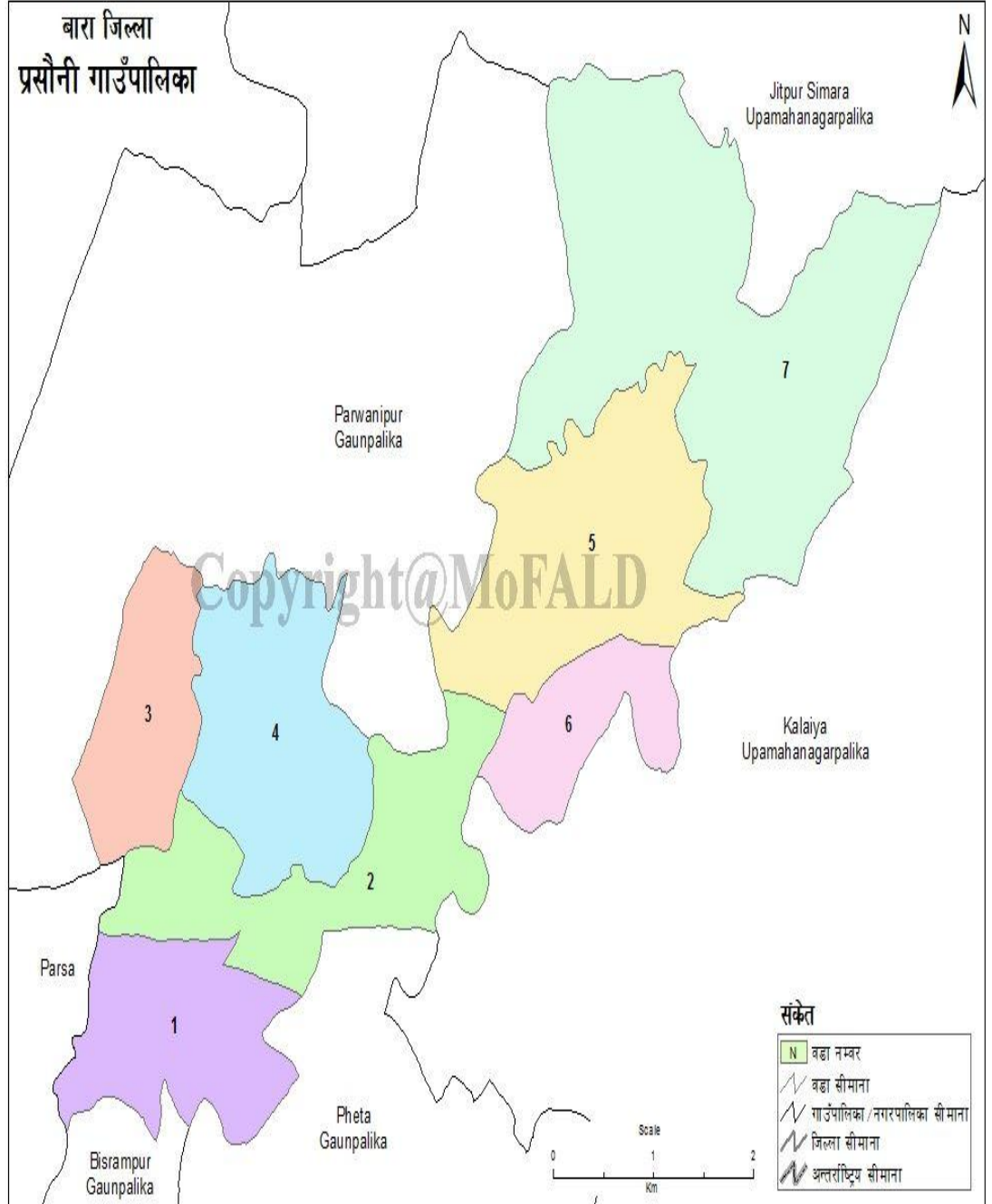
(खण्ड ६७) नेपाल राजपत्र भाग ४ मिति २०७४।२।११

वडा नं.	साविकका गाविसहरु	साविकका वडा नं.	जनसंख्या	क्षेत्रफल वर्ग कि.मी.	कैफियत
१	प्रसौनी	१, ३ र ६	३५२०	२.०६	
२	प्रसौनी	२, ४, ५ र ७	३२४९	२.७०	
	बन्जरिया	८			

३	प्रसौनी	द र ९	२२७५	१.५६	
४	खुटवाजब्दी	१ देखि ९ सम्म	४७३७	२.६७	
५	प्रस्टोका	३, ४, ५ र ९	३९६०	३.३७	
६	बन्जरिया	७	३६२४	१.२४	
	प्रस्टोका	६, ७ र ८			
७	बन्जरिया	१ देखि ६ सम्म	३६८४	६.६४	
	जम्मा			२०.२४	

श्रोत:- स्थानीय तहको सीमा निर्धारण आयोगको प्रतिवेदन अनुसार ।

प्रसौनी गाउँपालिकाको नक्सा:



स्रोत: स्वरूप नक्सा (स्केल १:२५०००/१:५००००), नापी विभाग र जनगणना २०६८, भौतिक तथ्यांक विभाग

Projection System: MUTM, Spheroid - Everest 1830
MoFALD, 2074

२. प्रसौनी गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार:

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४, गाउँ सभा सञ्चालन कार्यविधि २०७५, गाउँपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७५, गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०८२, विनियोजन ऐन, २०८२ तथा अन्य प्रचलित कानूनले तोके अनुसार ।

३. गाउँपालिकाको संगठन संरचना कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण:

प्रसौनी गाउँपालिकाको दरवन्दी तेरिज:

सि.नं.	पद	श्रेणी/तह	सेवा	समुह	उपसमूह	स्वीकृत दरवन्दी	पदपूर्ति संख्या	रिक्त पद संख्या
१.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन	सा.प्र.		१	१	
२.	इन्जिनियर	७/८ औं	इन्जि.	सिभिल		१	१	
३.	अधिकृत	७/८ औं	शिक्षा	शि.प्र.		१		१
४.	अधिकृत	७/८ औं	प्रशासन	लेखा		१	१	
५.	अधिकृत	६ औं	प्रशासन	सा.प्र.		२	१	१
६.	आन्तरिक लेखापरीक्षक	५ औं	प्रशासन	लेखा		१	१	
७.	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.		४	४	
८.	लेखा सहायक	५ औं	प्रशासन	लेखा		१	१	
९.	प्रा.स.	५ औं	शिक्षा	शि.प्र.		१	१	
१०.	हे.अ.	५/६ औं	स्वास्थ्य	हे.ई.		१	१	
११.	सब-इन्जिनियर	५ औं	इन्जि.	सिभिल		१	१	
१२.	अ.सब-इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल		१		१ (डोर हाजिरमा)
१३.	स. महिला विकास निरीक्षक	चौथो	विविध			१	१	
१४.	खा.पा.स.टे.	चौथो/पाचौं	इन्जि.	सिभिल	स्यानीटरी	१	१ (अस्थायी)	
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय तर्फ जम्मा						१८	१५	३
वडा कार्यालय तर्फ								
१.	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.		३	२	१
२.	सब-इन्जिनियर	५ औं	इन्जि.	सिभिल		३	२	१
३.	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र.		४	२	२
४.	अ. सब-इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल		४	४	
वडा कार्यालय तर्फ जम्मा						१४	१०	४
कुल जम्मा						३२	२५	७

कार्य विवरण:

क. कर्मचारी प्रशासन शाखा:

- नयाँ नियुक्ती र बढुवा भई आएका कर्मचारीहरूको पदस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू ।
- कर्मचारीहरूको स्थायी, अस्थायी, करार रिक्त पदहरूको पदपूर्ति सम्बन्धी कार्यहरू ।
- कर्मचारीहरूको सरुवा तथा काज सम्बन्धी कार्यहरू ।

- कार्यरत कर्मचारीहरूको हाजिरि अभिलेख, घर विदा, अध्ययन विदा, असाधारण विदा, अनिवार्य अवकाश तथा स्वेच्छीक राजीनामा तथा कारवाही सम्बन्धी कार्यहरू ।
- कार्यालयको कर्मचारी समूहको दरबन्दीको लगत तथा सो दरबन्दीमा कार्यरत कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत अभिलेख अद्यावधिक गर्ने कार्यहरू ।
- कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यहरू ।
- कार्यरत कर्मचारीहरूलाई विभिन्न पुरस्कार तथा पदकका लागि सिफारीश सम्बन्धि कार्यहरू
- निजामति सेवा ऐन तथा नियमावलीअनुसार स्वीकृती दिने सम्बन्धी कार्यहरू ।
- संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण समितिको बैठक आयोजना गर्ने, संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार गर्ने, स्वीकृत भएपछि कार्यान्वयनका लागी सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने ।
- गाउँपालिकामा बन्ने ऐन, कानून, नियमावली, कार्यविधि, प्रसौनी गाउँपालिका राजपत्रमा प्रकाशन सम्बन्धि कार्यहरू ।
- कर्मचारीहरूको अभिलेख व्यवस्थापन ।
- प्रचलित कानून वमोजिम सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यहरू ।

ख. कृषी सेवा शाखा:

- कृषि विकास सम्बन्धी वार्षिक योजना तर्जुमा गर्ने तथा विभिन्न क्रियाकलापहरूको संचालन तथा सहजीकरण गर्ने ।
- कृषि सम्बन्धी शर्त तथा नगरस्तरीय योजना, वित्तीय हस्तान्तरण भएका कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन तथा सहजीकरण गर्ने ।
- कृषि विद्युत मिटर सिफारिस तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।
- पालिका अन्तर्गत संचालित कृषि कार्यक्रमहरूको मासिक, त्रैमासिक र वार्षिक प्रगतिहरू निर्धारित ढाँचामा तयार गरी सम्बन्धित निकायमा संप्रेषण गर्ने ।
- पालिकाको किसान सूचीकरण कार्य र कृषि तथ्यांक अद्यावधिक गर्ने ।
- बजार पूर्वाधार, नर्सरी, एग्रोभेट, प्रसौनी गाउँपालिकामा दर्ता भएका कृषि सहकारी, समूह तथा कृषि उद्यमहरूको विवरण सहितको पालिका स्तरीय कृषि प्रोफाइल तयार गर्ने ।
- स्थानीय आवश्यकता पहिचानका आधारमा कृषि प्रसार सेवा प्रवाह गर्ने ।
- आकस्मिक बाली संरक्षण सेवा प्रदान गर्ने र प्राविधिक सेवा प्रदानमा समन्वय गर्ने ।
- कृषि बीमा र सहूलियत कृषी कर्जाका लागि सहजिकरण गर्ने ।
- संघ तथा प्रदेशका कृषि सम्बन्धी सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरूसँग आवश्यकता अनुसार समन्वय गर्ने ।
- अनुसन्धान पछि आएका नविन प्रविधि अनुसरणका लागि पालिकाका कृषक समुदायमा प्रचार प्रसार गर्ने पालिकाको योजना तर्जुमा कार्यमा कृषि शाखाका प्राविधिकहरूलाई सहयोग गर्ने ।
- स्थानीय महत्त्वका बाली, वस्तुहरूको उत्पादन तथा व्यावसायिक पकेट योजना तयार गर्ने ।
- कृषि सम्बन्धी न्यूनतम पूर्वाधारहरूको सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने ।

- कृषक समूह, रसायनिक मल बिक्रेता प्रमाणपत्र अभिलेखीकरण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- रसायनिक मल बिक्रेता प्रमाणपत्र दर्ता र नवीकरण साथै कृषक समूह दर्ता र नवीकरण गर्ने
- तोकिएको अन्य कार्य गर्ने गराउने र अन्य कार्यको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने गराउने ।

ग. योजना शाखा:

क) कानूनको अधीनमा रही प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशानुसार

१. योजना तर्जुमा, कार्ययोजना तयारी, उपभोक्ता समिति परिचालन

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- वार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रकृत्यामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरूको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन
- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

२. अनुगमन तथा मूल्यांकन

- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा
- विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण
- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन
- विषय क्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन

३) तथ्यांक व्यवस्थापन

- सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण
- मासिक भौतिक प्रगति विवरण तयारी
- विषय क्षेत्रगत सूचना सङ्कलन, प्रशोधन, अभिलेखीकरण तथा वितरण
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाइल) व्यवस्थापन
- गाउँपालिकाका आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।

ख) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोकिएको अन्य कार्य गर्ने ।

घ. स्वास्थ्य शाखा:

(क) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन

- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
- औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन
- औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण
- औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डान र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

(ख) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन

- स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्बन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरूको व्यवस्थापन
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- समन्वय र परिचालन
- सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।

(ग) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

ड. शिक्षा शाखा:

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा

- प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारी, अनुदान शिक्षक तथा करार शिक्षक लगायत सम्पूर्ण शिक्षक कर्मचारीहरुको तलब भत्ता सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने,
- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।

(ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप

- स्थानीयस्तरमा खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागीता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

(ग) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

च. महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा:

(क) लैंगिक समानता

- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
- लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट

(ख) बालबालिका

- बालबालिकाको हक हित संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हक हित संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- वैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन

- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन

(ग) युवा

- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास

(घ) जेष्ठ नागरिक

- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

(ङ) अपाङ्गता भएका व्यक्ति र एकल महिला

- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य

(च) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

छ. वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा:

(क) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधार क्षेत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन

- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- वृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन
- फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
- वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
- न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पानी मुहानको संरक्षण
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम

(ख) विपद् व्यवस्थापन, बारुण यन्त्र, एम्बुलेन्स

- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन
- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना
- विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण

- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
 - विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
 - विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण
 - विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
 - प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी
 - विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
 - बारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
 - स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली
- (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

ज. आर्थिक प्रशासन शाखा:

- प्रसौनी गाउँपालिका र अन्तर्गतको आर्थिक प्रशासनको सञ्चालन कारोबारको लेखा राख्ने र सो को अभिलेखको व्यवस्थापन गर्ने ।
- सबै प्रकारका कारोबारको निर्धारित ढाँचामा मासिक तथा वार्षिक आर्थिक विवरण तयार गर्ने
- सम्बन्धित निकायमा आवधिक नियमित तथा पटके प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरिक्षण गराउने ।
- प्रसौनी गाउँपालिका र अन्तर्गत कार्यालयहरूको बजेट तयार गर्ने गराउने, छलफल गर्ने ।
- अन्तर्गतका कार्यालयहरूको बजेट बाँडफाँड तथा खर्च गर्ने अख्तियारी तयार गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार थप बजेट र निकासा प्राप्त गरी बाडफाँड गर्ने ।
- बेरुजुको लगत राख्ने, संपरिक्षण, फर्छ्यौट र प्रतिवेदन गर्ने ।
- प्रसौनी गाउँपालिकाको सञ्चालन सँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक आर्थिक कार्यहरू गर्ने ।
-

४. गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा:

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४, गाउँ सभा सञ्चालन कार्यविधि २०७५, गाउँपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७५, गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०८२, विनियोजन ऐन, २०८२ ले तोके अनुसार तथा गाउँपालिकाले तयार पारेको नागरिक वडापत्र बमोजिमको सेवाहरू अनुसूची १ मा उल्लेख भए बमोजिम ।

५. गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका शाखा उपशाखा र जिम्मेवार अधिकारी:

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम,थर	तह/श्रेणी र पद	कार्यरत शाखा	कार्यरत कार्यालय
१	नविन कुमार श्रीवास्तव	रा.प. तृतीय (प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)	कार्यालय प्रमुख	प्रसौनी गाउँपालिका
२	प्रेमबाबु प्रसाद	अधिकृत सातौं (लेखा अधिकृत)	आर्थिक प्रशासन शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
३	राहुल गुप्ता	अधिकृत सातौं	राजस्व शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
४	विवेक कुशवाहा	अधिकृत सातौं (ईन्जिनियर)	प्राविधिक शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
५	राजेश कुमार गोस्वामी	अधिकृत सातौं (सूचना प्रविधि अधिकृत)	सूचना प्रविधि शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
६	सुरेश कुमार साह	छैठो तह (स्वास्थ्य शाखा प्रमुख)	सामाजिक विकास शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
७	शिवनारायण कुशवाहा	छैठो तह (ज.स्वा.नि.)	स्वास्थ्य शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
८	सुनिल कुमार	छैठो तह (ईन्जिनियर)	प्राविधिक शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
९	मुकेश प्रसाद साह	छैठो तह (रोजगार संयोजक)	स्वरोजगार कार्यक्रम	प्रसौनी गाउँपालिका
१०	सुनिल महतो	छैठो तह (कृषी अधिकृत)	कृषी शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
११	निशा थापा	छैठो तह (प्रशासन)	प्रशासन शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
१२	पिन्टु यादव	अधिकृत छैठो (ईन्जिनियर)	प्राविधिक शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
१३	संतोष साह रौनियार	अधिकृत छैठो (शिक्षा शाखा प्रमुख)	शिक्षा शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
१४	भोला प्रसाद यादव	अधिकृत छैठो (लेखा)	आर्थिक प्रशासन शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
१५	किसोरीलाल महतो	अधिकृत छैठो (आ.ले.प.)	आर्थिक प्रशासन शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
१६	अमित कुमार पाण्डेय	अधिकृत छैठो (योजना प्रमुख)	योजना शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
१७	लक्ष्मी प्रसाद कलवार	रा.प.अन.प्रथम (ना.सु.)	जिन्शी शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
१८	रुपनारयण महतो	सहायक पाचौं (प्रा.स.)	कृषी शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
१९	कृष्णा चौधरी	MIS Operator	पञ्जिकरण शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
२०	निशा गुप्ता	सहायक चौथो (म.वि.नि.)	महिला तथा बालविकास	प्रसौनी गाउँपालिका
२१	हरिहर साह कानु	सहाय पाचौं (खा.पा.स.टे.)	वातावरण तथा सरसफाई	प्रसौनी गाउँपालिका
२२	हरिओम प्रसाद साह	सहायक पाचौं (रोजगार सहायक)	स्वरोजगार कार्यक्रम	प्रसौनी गाउँपालिका
२३	संजय कुमार सिंह	सहायक पाचौं (प्राविधिक सहायक)	खानेपानी आयोजना	प्रसौनी गाउँपालिका
२४	राजु पटेल	सहायक पाचौं (सव-ईन्जिनियर)	प्राविधिक शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका

२५	धर्मराज प्रसाद यादव	सहायक चौथो (अमिन)	नापी शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
२६	रोशन प्रसाद मण्डल	सहायक चौथो (ना.प्रा.स.)	कृषी शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
२७	अनिल प्रसाद यादव	सहायक चौथो (ना.प.स्वा.प्रा)	पशु सेवा शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
२८	ललन महतो धानुक	सहायक चौथो (ना.प.स्वा.प्रा)	पशु सेवा शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
२९	वीरेन्द्र राउत मेस्तर	सहायक पाचौं (का.स.)	दर्ता चलानी	प्रसौनी गाउँपालिका
३०	बाबुलाल केशरी	सहायक चौथो (उधम विकास सहयोगी)	उधम विकास शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
३१	कविता देवकोटा न्यौपाने	सहायक चौथो (उधम विकास सहयोगी)	उधम विकास शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
३२	मनोज कुमार गुप्ता	पोषण सहायक चौथो	सामाजिक विकास शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
३३	उपेन्द्र जैसवार	अ.सव.ईन्जिनियर	प्राविधिक शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
३४	प्रभु प्रसाद यादव	का.स.	जिन्शी शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
३५	मुकेश कुमार पटेल	सुपरवाइजर	योजना शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
३६	संदिप यादव	सुपरवाइजर	प्राविधिक शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
३७	नरेश महतो	सुपरवाइजर	प्राविधिक शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
३८	शंकर यादव	सुपरवाइजर	प्राविधिक शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
३९	धर्मेन्द्र कुमार पटेल	का.स.	प्रशासन शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
४०	संतोष राउत कुर्मी	का.स.	प्रशासन शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
४१	प्रेमसागर प्रसाद कलवार	का.स.	प्रशासन शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
४२	अजय दास	का.स.	प्रशासन शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
४३	नन्दकिशोर प्रसाद गुप्ता	का.स.	न्यायीक शाखा	प्रसौनी गाउँपालिका
४४	विनोद राउत कुर्मी	गार्ड		प्रसौनी गाउँपालिका
४५	सुरेश पटेल	गार्ड		प्रसौनी गाउँपालिका
४६	मोनिफ अंसारी	ईलेक्ट्रिसियन		प्रसौनी गाउँपालिका
४७	ईश्वरचन्द्र प्रसाद	ईलेक्ट्रिसियन		प्रसौनी गाउँपालिका
४८	मनक गोसाई	हलुका सवारी चालक (ट्रेक्टर)		प्रसौनी गाउँपालिका
४९	सुरेन्द्र प्रसाद पटेल	हलुका सवारी चालक (एम्बुलेन्स)		प्रसौनी गाउँपालिका
५०	संदिप कुमार गुप्ता	गाउँ प्रहरी हवलदार		प्रसौनी गाउँपालिका
५१	सागर नन्दन कलवार	गाउँ प्रहरी जवान		प्रसौनी गाउँपालिका
५२	उज्ज्वल यादव	गाउँ प्रहरी जवान		प्रसौनी गाउँपालिका

५३	सुरज कुमार पटेल	गाउँ प्रहरी जवान		प्रसौनी गाउँपालिका
५४	असिन मंसुर	गाउँ प्रहरी जवान		प्रसौनी गाउँपालिका
५५	पुजा कुमारी चौहान	गाउँ प्रहरी जवान		प्रसौनी गाउँपालिका
५६	संजय कुमार पटेल	गाउँ प्रहरी जवान		प्रसौनी गाउँपालिका
५७	बिहारीलाल प्रसाद मण्डल	गाउँ प्रहरी जवान		प्रसौनी गाउँपालिका
५८	रवि कुमार गिरी	गाउँ प्रहरी जवान		प्रसौनी गाउँपालिका
५९	राजेश मली डोम	स्वीपर		प्रसौनी गाउँपालिका
६०	दिलिप मली डोम	स्वीपर		प्रसौनी गाउँपालिका
६१	रेखा देवी डोमिन	स्वीपर		प्रसौनी गाउँपालिका
६२	जसोदी देवी डोम	स्वीपर		प्रसौनी गाउँपालिका
६३	अर्जुन मली	स्वीपर		प्रसौनी गाउँपालिका
६४	साजन मली डोम	स्वीपर		प्रसौनी गाउँपालिका
६५	सुरज मली	स्वीपर		प्रसौनी गाउँपालिका
६६	अनिल मली डोम	स्वीपर		प्रसौनी गाउँपालिका
६७	ईन्दु देवी	स्वीपर		प्रसौनी गाउँपालिका
६८	दिनेश मली डोम	स्वीपर		प्रसौनी गाउँपालिका
६९	विजय कुमार मली	स्वीपर		प्रसौनी गाउँपालिका
७०	सफिक मियाँ	मिस्त्री	खानेपानी तथा सरसफाई	प्रसौनी गाउँपालिका
७२	राम सनेही	मिस्त्री	खानेपानी तथा सरसफाई	प्रसौनी गाउँपालिका
७३	रम्भु साह तेली	हेलपर	खानेपानी तथा सरसफाई	प्रसौनी गाउँपालिका
७४	उदय पासवान	हेलपर	खानेपानी तथा सरसफाई	प्रसौनी गाउँपालिका
७५	कृष्णा पटेल	मिटर रिडर	खानेपानी तथा सरसफाई	प्रसौनी गाउँपालिका
७६	विकास कुशवाहा	मिटर रिडर	खानेपानी तथा सरसफाई	प्रसौनी गाउँपालिका
७७	राजु पटेल	सुरक्षा गार्ड	खानेपानी तथा सरसफाई	प्रसौनी गाउँपालिका
७८	राजदेव राउत कुर्मी	हेलपर		प्रसौनी गाउँपालिका
७९	सुरेन्द्र साह तेली	हेलपर		प्रसौनी गाउँपालिका
८०	चन्दन मली	स्वीपर		प्रसौनी गाउँपालिका
८१	भनु मली	स्वीपर		प्रसौनी गाउँपालिका

८२	रमेश मली	स्वीपर		प्रसौनी गाउँपालिका
८३	लालसा देवी	स्वीपर		प्रसौनी गाउँपालिका

वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको नामावली:-

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम र थर	पद	श्रेणी/तह	सेवा/समूह	कार्यरत कार्यालय
१	संजय विक्रम साह	वडा सचिव	चौथो तह	प्रशासन	प्रसौनी गाउँपालिका, वडा नं. १
२	अमित कुमार दुलाल	वडा सचिव	पाचौं तह	प्रशासन	प्रसौनी गाउँपालिका, वडा नं. २
३	सुनिता कुमारी ठाकुर	वडा सचिव	अधिकृत छैठो	प्रशासन/सा.प्र.	प्रसौनी गाउँपालिका, वडा नं. ३
४	संजय कुमार यादव	फिल्ड सहायक	चौथो तह		प्रसौनी गाउँपालिका, वडा नं. ३
५	प्रभाकर सिम्खडा	वडा सचिव	अधिकृत छैठो	प्रशासन/सा.प्र.	प्रसौनी गाउँपालिका, वडा नं. ४
६	लालबाबु पंडित	वडा सचिव	पाचौं तह	प्रशासन	प्रसौनी गाउँपालिका, वडा नं. ५
७	राजवंशी प्रसाद यादव	वडा सचिव	चौथो तह	प्रशासन	प्रसौनी गाउँपालिका, वडा नं. ६
८	महमद आलम	वडा सचिव	पाचौं तह	प्रशासन	प्रसौनी गाउँपालिका, वडा नं. ७
९	देवमुरत पासवान	सामाजिक परिचालक	चौथो तह		प्रसौनी गाउँपालिका, वडा नं. ४
१०	रंजित दास तत्मा	का.स.			प्रसौनी गाउँपालिका, वडा नं. १
११	विकास गुप्ता	का.स.			प्रसौनी गाउँपालिका, वडा नं. २
१२	प्रेमा कुमारी	का.स.			प्रसौनी गाउँपालिका, वडा नं. ३
१३	शिवचन्द्र ठाकुर	का.स.			प्रसौनी गाउँपालिका, वडा नं. ४
१४	मिरा कुमारी साह	का.स.			प्रसौनी गाउँपालिका, वडा नं. ५
१५	विवेक कुमार नेपाल	का.स.			प्रसौनी गाउँपालिका, वडा नं. ६
१६	कृष्णा राउत	का.स.			प्रसौनी गाउँपालिका, वडा नं. ७
१७	राजेश महारा चमार	स्वीपर			प्रसौनी गाउँपालिका, वडा नं. ७

६. सेवा प्राप्त गर्ने लाग्ने दस्तुर र अवधि:

दस्तुर र अवधि नागरिक वडापत्रमा उल्लेख गरिएको बमोजिम तथा आर्थिक ऐन, २०८२ ले तोके बमोजिम साथै आर्थिक ऐन, २०८२ वेबसाईटमा पनि राखिएको छ ।

७. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी:

- वार्षिक विकास योजना/बजेट गाउँ सभाले स्वीकृत गर्ने गरेको ।
- अन्य निर्णयहरू गाउँ कार्यपालिकाले गर्ने गरेको ।
- अन्य नियमित कामहरू शाखा प्रमुखको सिफारिसमा अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट निर्णय भए अनुसार हुने ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :-

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत श्री नविन कुमार श्रीवास्तव

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय प्रसौनी, बारा

मोबाइल नं. ९८५५०४८३०३

कार्यालयबाट सम्पादन भएको काम कार्यवाही को सम्बन्धमा चित नबुझी उजुरी गर्नु पर्ने अवस्था आएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष सो व्यहोरा उल्लेख गरी उजुरी को निवेदन पेश गर्न सकिने छ । एवम् सो निवेदन सन्दर्भमा कार्यालय प्रमुखले छानवीन गरी उजुरी निवेदनको टुंगो लगाइनेछ ।

९. सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण:

विषय क्षेत्रगत रूपमा सम्पन्न योजना तथा कार्यक्रमहरूको प्रगति विवरण:-

प्रशासन शाखा/सूचना प्रविधि शाखा:

- आ.व. २०८२।०८३ को माघ देखि चैत मसान्त सम्ममा ९ पटक कार्यपालिका बैठक संचालन गरी विभिन्न महत्वपूर्ण विषयहरूमा छलफल गरी निर्णय गरिएको ।
- गाउँपालिकाबाट विभिन्न कार्यालयहरू, मन्त्रालयहरू तथा निकायहरूमा पत्राचार गर्ने कार्य गरेको ।
- सामाजिक संजाल तथा वेवसाईटमा गाउँपालिकाको विभिन्न सूचना तथा गतिविधिहरू प्रचार तथा सूचना सार्वजनिक गरिएको ।
- विभिन्न शाखाहरूमा कम्प्युटर सम्बन्धी टिक्निकल कार्यहरूको ज्ञान तथा कुराहरू शाखाका कर्मचारीहरूलाई सिकाउने कार्य गरिएको ।
- दैनिक चिठी पत्र तथा विभिन्न मन्त्रालयहरू, निकायहरूबाट माँग भई आएका विवरणहरू समयमै उपलब्ध गराउने कार्य गरिएको ।

आर्थिक प्रशासन शाखा:

आर्थिक प्रशासन शाखाको प्रगती विवरण यसै प्रकाशन साथ संलग्न गरिएको छ ।

योजना शाखा/भौतिक पूर्वाधार शाखा:

आ.व. २०८२।०८३ को गाउँ सभाबाट स्वीकृत भएका आयोजना कार्यक्रमहरू यस योजना शाखाबाट भौतिक पूर्वाधार तर्फ सम्झौता भएका योजना कार्यक्रमहरूको विवरण तपसिल अनुसार रहेको छ ।

तपसिल

वडा नं.	उपभोक्ता समिति मार्फत योजना सम्झौता संख्या	टेण्डर/कोटेशन मार्फत योजना सम्झौता संख्या	योजना सम्पन्न संख्या	संचालनमा रहेको योजना	कैफियत
---------	--	---	-------------------------	-------------------------	--------

१	०	११	३	८	
२	०	१३	३	१०	
३	०	४	०	४	
४	०	६	३	३	
५	०	८	१	७	
६	०	४	२	२	
७	०	३	१	२	

योजना तथा कार्यक्रम संचालनको लागि शाखागत रूपमा तथा वडा कार्यालयहरूसंग समन्वय गरी कार्य अगाडी बढाइएको छ ।

गत आ.व. मा कार्य सम्पन्न भएका मर्मत संभार अवधि समाप्त भएका योजनाहरूको धरौटी रकम फिर्ता गरिएको ।

शिक्षा शाखा: शिक्षा शाखाको प्रगती विवरण यसै प्रकाशन साथ संलग्न गरिएको छ ।

स्वास्थ्य शाखा:

स्वास्थ्य शाखाबाट संचालित २०८२ माघ देखि चैत मसान्त सम्मको त्रैमासिक प्रगति विवरण निम्न अनुसार छन्

- नियमित रूपमा स्वास्थ्य संस्था प्रमुखहरूको मासिक बैठक तथा डाटा भेरिफिकेशन गरी DHIS2 मा data entry गरेको
- महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरूलाई नसर्ने रोग तथा मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धि अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन गरेको ।
- स्वास्थ्य संस्था प्रमुखहरूको फोकल पर्सनहरूलाई क्षयरोगको अर्धवार्षिक समिक्षा गोष्ठी कोहर्ट विश्लेषण कार्यक्रम गरेको ।
- मानसिक स्वास्थ्य प्रवर्धन तथा आत्महत्या रोकथाम सम्बन्धि सचेतना कार्यक्रम गरेको ।
- महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरूलाई पोसाक भत्ता दिएको ।
- स्वास्थ्य उपचार कोष (विशेष प्रकृतिका रोगीहरूको लागि मृगौला सम्बन्धि रोग पक्षघात, क्यान्सर, मुटु रोग तथा अपाङ्ग हुने गरी दुर्घटना एक पटक मात्र प्रति व्यक्ति रु. १०,०००।— का दरले स्वास्थ्य उपचारको लागि आर्थिक सहयोग २ जनालाई गरेको ।
- स्वास्थ्य संस्थाहरूको लागि HMIS तथा LMIS Tools छपाई कार्य गरेको ।

कृषी शाखा: कृषी शाखाको प्रगती विवरण यसै प्रकाशन साथ संलग्न गरिएको छ ।

पशु सेवा शाखा: पशु शाखाको प्रगती विवरण यसै प्रकाशन साथ संलग्न गरिएको छ ।

सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा: प्रगती विवरण यसै प्रकाशन साथ संलग्न गरिएको छ ।

महिला,बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा: प्रगती विवरण यसै प्रकाशन साथ संलग्न गरिएको छ ।

रोजगार सेवा केन्द्र: प्रगती विवरण यसै प्रकाशन साथ संलग्न गरिएको छ ।

न्यायीक शाखा: प्रगती विवरण यसै प्रकाशन साथ संलग्न गरिएको छ ।

खानेपानी तथा सरसफाई शाखा: यस शाखाको प्रगती विवरण निम्न अनुसार रहेको छ ।

- नयाँ निजी धारा जडान कार्य वडा नं. १ देखि वडा नं. ४ सम्म:- ६० थान
- सार्वजनिक धारा जडान कार्य वडा नं. १ देखि वडा नं. ४ सम्म:- १० थान
- मर्मत संभार कार्य भएको ।
- वडा नं. १ देखि ७ सम्म डिप बोरिङ्ग ११ वटा गरी सार्वजनिक ६५० वटा धारा जडान भई प्रसौनी गाउँपालिकाको कार्यालयमा हस्तान्तरण भएको ।
- NWASH Plan अनतर्गत WASH Plan बनाउनका लागि गणक खटाई तथ्याङ्क संकलन कार्य सम्पन्न भई NWASH Dashboard मा विवरण अधावधिक भएको ।

नापी शाखा: नापी शाखाबाट भएका कार्यहरूको प्रगती विवरण निम्न अनुसार रहेका छन् ।

- व्यक्तिगत निवेदकको जग्गा नापी कार्य:- १० वटा
- घर नक्सा पास कार्य:- ५ वटा (पास गर्ने प्रकृत्यामा रहेको) ।
- आ.व. २०८२।०८३ को गाउँ सभाबाट पारित भएका आयोजनाहरू कार्यान्वयन गर्नका लागि नाप नक्सा गरिएको ।
- सार्वजनिक जग्गाहरू नाप नक्सा गरी छुट्याउने कार्य गरेको ।
- नापी/मालपोत कार्यालयबाट विभिन्न सार्वजनिक जग्गाहरू नाप नक्सा गर्नका लागि नक्साहरू ल्याउने कार्य गरेको ।

उद्योग व्यवसाय तथा सहकारी शाखा: प्रगती विवरण यसै प्रकाशन साथ संलग्न गरिएको छ ।

लघु उधम विकास शाखा: प्रगती विवरण यसै प्रकाशन साथ संलग्न गरिएको छ ।

प्राविधिक शाखा: प्रगती विवरण यसै प्रकाशन साथ संलग्न गरिएको छ ।

१०. सूचना अधिकारीको नाम पद:

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय प्रसौनी को सूचना अधिकारीको रूपमा लेखा अधिकृत श्री प्रेमबाबु प्रसाद लाइ तोकेको छ । निजको मोबाइल नं. ९८४५२३३२३१ रहेको छ ।

११. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अघावधिक विवरण:-

आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अघावधिक विवरणहरू यसै प्रतिवेदन साथ संलग्न गरिएको छ ।

१२. कार्यालयको वेबसाइट:- www.prasaunimun.gov.np

१३. सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएको विवरण:

सूचनाहरु यस गाउँपालिकाको website: www.prasaunimun.gov.np, Facebook page मा नियमित प्रकाशन हुने गरेको तथा राष्ट्रिय स्तरको पत्रपत्रिकामा पनि प्रकाशन हुने गरेको ।

१४. कार्यालयमा परेको सूचना माँग सम्बन्धी निवेदन:

कार्यालयमा परेको सूचना माँग सम्बन्धी निवेदन उपर आवश्यक कारवाही भई सूचना उपलब्ध गराउने गरिएको ।

१५. कार्यालयले गरेको सूचना सम्बन्धी थप कामहरु:

गाउँपालिकाको कार्यालयले सूचना अधिकारी, गुनासो सुत्रे अधिकारी तोकेको तथा माँग गरिएका सूचनाहरु समयमै उपलब्ध गराउने गरिएको र कार्यालयबाट प्रकाशित सूचनाहरु पालिकाको वेबसाईट र फेसबुक पेज समेतमा समयमै प्रकाशन गर्ने गरिएको ।

१६. कार्यालयले गरेको कार्यक्रम र सो को प्रतिवेदन:

नियमित प्रकाशन गर्ने गरेको छ ।

१७. ऐन नियम तथा निर्देशिकाको सूचि:

- प्रसौनी गाउँपालिका आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको विधेयक, २०७५
- प्रसौनी गाउँपालिका केही कानून तर्जुमा र व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५
- गाउँ सभा संचालन कार्यविधि, २०७५
- आपङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५
- प्रसौनी गाउँपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित तथा व्यवस्थित गर्ने) ऐन, २०७५
- शिक्षा ऐन, २०७५
- स्वास्थ्य ऐन, २०७५
- एफ.एम. व्यवस्थापन ऐन, २०७५
- सहकारी ऐन, २०७५
- कृषी व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७५
- आचारसंहिता ऐन, २०७५
- न्यायीक समिति ऐन, २०७५

- बैठक संचालन कार्यविधि, २०७५
- प्रसौनी गाउँपालिकाको राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- कार्य विभाजन नियमावली, २०७५
- प्रसौनी गाउँपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५
- प्रसौनी गाउँपालिका निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणिकरण (कार्यविधि) सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको नियमावली, २०७५
- गाउँ कार्यपालिका कार्य सम्पादन नियमावली, २०७५
- उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- शिक्षा नियमावली, २०७६
- प्रसौनी गाउँपालिकाको घ वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
- प्रसौनी गाउँपालिकाको उद्योग, व्यापार तथा व्यवसाय दर्ता कार्यविधि, २०७८
- करारमा शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
- आन्तरिक विधार्थी मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७८
- प्रसौनी गाउँपालिकाको कार्य संचालन निर्देशिका, २०७८
- नक्सा पास प्रकृत्यामा नआई पहिले नै बनेका घरहरूको घर नक्सा अभिलेखिकरण सम्बन्धी मापदण्ड/कार्यविधि, २०७८
- प्रसौनी गाउँपालिकाको एक घर एक ग्याँस सिलिण्डर र ग्याँस चूल्हो वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
- आधारभूत तह कक्षा (८) को अन्तिम परीक्षा संचालन, व्यवस्थापन तथा नियमन कार्यविधि, २०८०
- प्रसौनी गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
- प्रसौनी गाउँपालिकाको एक घर एक चापाकल वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
- आधारभूत तह कक्षा (५) को अन्तिम परीक्षा संचालन, व्यवस्थापन तथा नियमन कार्यविधि, २०८०
- प्रसौनी गाउँपालिकाको माध्यमिक विद्यालयमा अध्ययनरत छात्राहरूका लागि साईकल खरिद तथा वितरण कार्यविधि, २०८०
- प्रसौनी गाउँपालिका खानेपानी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

- प्रसौनी गाउँपालिकाको बस्ती विकास सहरी योजना तथा भवन निर्माण मापदण्ड तथा भवन निर्माण ईजाजत सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
- प्रसौनी गाउँपालिकाको ग्याँस सिलिण्डर र ग्याँस चूल्हो वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
- प्रसौनी गाउँपालिका गाउँ प्रहरी संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
- खेल सामग्री खरिद तथा वितरण कार्यविधि, २०८०
- खेलकुद विकास कार्यविधि, २०८०
- कृषी विद्युत महसुलमा अनुदान भुक्तानि दिने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
- एम्बुलेन्स संचालन निर्देशिका, २०८०
- अध्यक्ष आवास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८०
- एम.बि.बि.एस. तथा ईन्जिनियरिङ्ग अध्ययन छात्रवृत्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
- जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारी स्वास्थ्य उपचार कल्याण कोष संचालन ऐन, २०८०
- प्रसौनी गाउँपालिकामा विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको विधेयक, २०८०
- प्रसौनी गाउँपालिकाको कर्मचारीहरुलाई व्यवस्थापन एवं समायोजन ऐन, २०८०
- सेवा करारमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
- विपद् व्यवस्थापन कोष (संचालन) कार्यविधि, २०८०
- विधालय शिक्षक कर्मचारी व्यवस्थापन तथा स्वयंसेवक करार शिक्षक छनौट कार्यविधि, २०८०
- प्रसौनी गाउँपालिका सामुदायिक विधालयका माध्यमिक तहमा उत्कृष्ट छात्र/छात्रालाई ल्यापटप/कम्प्यूटर वितरण कार्यविधि, २०८०
- फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०
- उधोग व्यापार तथा व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि, २०८०
- प्रसौनी गाउँपालिकाले मर्मत संभार संचालन कार्यविधि, २०८०
- प्रसौनी गाउँपालिका मार्फत संचालन गरिने फलफुल खेती अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८०
- वैवाहिक सहयोग कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८०
- सहकारी संस्थालाई अनुदान सुविधा प्रदान गर्ने कार्यविधि, २०८०

- गाउँपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाई र स्वच्छता सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक, २०८०
- थोपा सिचाई सहित प्लाष्टिक टनेल वितरण कार्यविधि, २०८०
- प्रसौनी गाउँपालिका खानेपानी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०
- प्रसौनी गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षकको आचारसंहिता, २०८१
- प्रसौनी अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन नियमावली, २०८१
- प्रसौनी गाउँपालिका खेलकुद संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
- अनुदानमा आधारित पशु विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८१
- प्रसौनी गाउँपालिकाको आन्तरिक आय संकलन (ठेक्का बन्दोबस्त) सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
- उपाध्यक्ष संग महिला बालबालिका कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८१
- कृषी पशुपंक्षी तथा मतस्य फार्म दर्ता कार्यविधि, २०८१
- प्रसौनी गाउँपालिकाको स्काभेटर, डोजर र मेशिनरी औजार प्रयोग तथा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
- पेशा व्यवसाय दर्ता तथा सूचिकृत सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१



प्रसौनी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बारा
कार्यालयको कोड : ८०२२१५०५३००

म.ले.प.फा.नं. २१०

खर्चको फाँटवारी
२०८२ साल चैत्र महिना

आ.व. : २०८२/८३ महिना : चैत्र

क्र.सं.	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी कटाई बाँकी खर्च	बजेट बाँकी
१	२	३	४	५	६	७	८=(६+७)	९	१०=(८-९)	११=(४-८)
१		नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान : नेपाल सरकार - नगद अनुदान	९,८६,००,०००.००	३,३६,१०,३८२.००	२,४५,९३,२२९.००	९०,१७,१५३.००	३,३६,१०,३८२.००	२०,००,०००.००	३,१६,१०,३८२.००	६,४९,८९,६१८.००
१	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	२,५०,०००.००	२,१६,८६२.००	९४,५५८.००	१,२२,३०४.००	२,१६,८६२.००	०.००	२,१६,८६२.००	३३,१३८.००
२	२२४१२	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	१,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,००,०००.००
३	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	२३,८८,९४६.००	६,३८,६८९.००	२,४९,७३५.००	३,८८,९४६.००	६,३८,६८९.००	०.००	६,३८,६८९.००	१७,५०,२६५.००
४	२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	१०,८०,०००.००	९९,८१०.००	९८,३१०.००	१,५००.००	९९,८१०.००	०.००	९९,८१०.००	९,८०,१९०.००
५	२५३११	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	४,७५,०००.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	३,७५,०००.००
६	२६४१३	अन्य संस्थालाई सःशर्त चालु अनुदान	७०,००,०००.००	७०,००,०००.००	७०,००,०००.००	०.००	७०,००,०००.००	०.००	७०,००,०००.००	०.००
७	२८९११	भेपरी आउने चालु खर्च	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
८	३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/ खरिद	७३,००,०००.००	२७,६६,७०८.००	७,६६,७०८.००	२०,००,०००.००	२७,६६,७०८.००	२०,००,०००.००	७,६६,७०८.००	४५,३३,२९२.००
९	३१११३	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	७,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	७,००,०००.००
१०	३११२२	मेशिनरी तथा औजार	६,००,०००.००	४,९५,८८३.००	०.००	४,९५,८८३.००	४,९५,८८३.००	०.००	४,९५,८८३.००	१,०४,११७.००
११	३११३४	कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	३,००,०००.००	२,९३,१५०.००	२,९३,१५०.००	०.००	२,९३,१५०.००	०.००	२,९३,१५०.००	६,८५०.००
१२	३११५१	सडक तथा पूल निर्माण	३५,३६,२५३.००	१४,१६,०१७.००	४,७३,८८४.००	९,४२,१३३.००	१४,१६,०१७.००	०.००	१४,१६,०१७.००	२१,२०,२३६.००
१३	३११५६	खानेपानी संरचना निर्माण	२०,५३,५८४.००	११,८१,९९६.००	११,८१,९९६.००	०.००	११,८१,९९६.००	०.००	११,८१,९९६.००	८,७१,५८८.००
१४	३११५८	सरसफाई संरचना निर्माण	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१५	३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	६,७७,१५,४८०.००	१,७३,४६,८९२.००	१,२५,५६,१९७.००	४७,९०,६९५.००	१,७३,४६,८९२.००	०.००	१,७३,४६,८९२.००	५,०३,६८,५८८.००
१६	३११६१	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	६,०५,५८७.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	६,०५,५८७.००
१७	३११७१	पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	४४,९५,१५०.००	२०,५४,३८३.००	१७,७८,६९१.००	२,७५,६९२.००	२०,५४,३८३.००	०.००	२०,५४,३८३.००	२४,४०,७६७.००
२		नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु : नेपाल सरकार - नगद अनुदान	१२,७३,००,०००.००	८,५१,१९,६३२.४१	७,९५,६१,१८३.६४	५५,५८,४४८.७७	८,५१,१९,६३२.४१	१,५०,०००.००	८,४९,६९,६३२.४१	४,२१,८०,३६७.५९



प्रसौनी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बारा
कार्यालयको कोड : ८०२२१५०५३००

म.ले.प.फा.नं. २१०

खर्चको फाँटवारी
२०८२ साल चैत्र महिना

आ.व. : २०८२/८३ महिना : चैत्र

क्र.सं.	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी कटाई बाँकी खर्च	बजेट बाँकी
१	२	३	४	५	६	७	८=(६+७)	९	१०=(८-९)	११=(४-८)
१	२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	१,७५,४०,०००.००	१,३३,२८,१४७.१८	१,१७,५१,६७०.५२	१५,७६,४७६.६६	१,३३,२८,१४७.१८	०.००	१,३३,२८,१४७.१८	४२,११,८५२.८२
२	२११२१	पोशाक	७,४०,०००.००	१०,०००.००	०.००	१०,०००.००	१०,०००.००	०.००	१०,०००.००	७,३०,०००.००
३	२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	२०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२०,०००.००
४	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	१,१०,०००.००	६,०५०.००	६,०५०.००	०.००	६,०५०.००	०.००	६,०५०.००	१,०३,९५०.००
५	२२४१३	करार सेवा शुल्क	३९,८०,०००.००	१५,१५,०७७.०८	१३,९२,२१३.७२	१,२२,८६३.३६	१५,१५,०७७.०८	०.००	१५,१५,०७७.०८	२४,६४,९२२.९२
६	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	९३,१७,०००.००	३४,५३,५२८.००	२८,७८,४२६.००	५,७५,१०२.००	३४,५३,५२८.००	१,५०,०००.००	३३,०३,५२८.००	५८,६३,४७२.००
७	२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	१,००,०००.००	४०,७५०.००	२४,७५०.००	१६,०००.००	४०,७५०.००	०.००	४०,७५०.००	५९,२५०.००
८	२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१,५०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,५०,०००.००
९	२२६१२	भ्रमण खर्च	९०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	९०,०००.००
१०	२२७११	विविध खर्च	१,५०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,५०,०००.००
११	२६४१३	अन्य संस्थालाई सःशर्त चालु अनुदान	९,३८,२५,०००.००	६,५४,८८,१४१.१५	६,२२,३०,१३४.४०	३२,५८,००६.७५	६,५४,८८,१४१.१५	०.००	६,५४,८८,१४१.१५	२,८३,३६,८५८.८५
१२	२७२१३	औषधीखरिद खर्च	१२,७८,०००.००	१२,७७,९३९.००	१२,७७,९३९.००	०.००	१२,७७,९३९.००	०.००	१२,७७,९३९.००	६१.००
३		नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु : एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)	४६,००,०००.००	११,५०,०००.००	११,५०,०००.००	०.००	११,५०,०००.००	०.००	११,५०,०००.००	३४,५०,०००.००
१	२६४१३	अन्य संस्थालाई सःशर्त चालु अनुदान	४६,००,०००.००	११,५०,०००.००	११,५०,०००.००	०.००	११,५०,०००.००	०.००	११,५०,०००.००	३४,५०,०००.००
४		नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु : एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)	९३,००,०००.००	२३,२५,०००.००	२३,२५,०००.००	०.००	२३,२५,०००.००	०.००	२३,२५,०००.००	६९,७५,०००.००
१	२६४१३	अन्य संस्थालाई सःशर्त चालु अनुदान	९३,००,०००.००	२३,२५,०००.००	२३,२५,०००.००	०.००	२३,२५,०००.००	०.००	२३,२५,०००.००	६९,७५,०००.००
५		नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु : युरोपियन युनियन - नगद अनुदान (बैदेशिक)	१७,००,०००.००	१०,०००.००	०.००	१०,०००.००	१०,०००.००	०.००	१०,०००.००	१६,९०,०००.००
१	२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	३,३५,०००.००	१०,०००.००	०.००	१०,०००.००	१०,०००.००	०.००	१०,०००.००	३,२५,०००.००
२	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	१३,६५,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१३,६५,०००.००
६		नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान पुँजीगत : आन्तरिक ऋण - नगद (आन्तरिक ऋण)	१,१८,००,०००.००	१२,६२,१६३.००	१२,६२,१६३.००	०.००	१२,६२,१६३.००	०.००	१२,६२,१६३.००	१,०५,३७,८३७.००
१	३११११	आवासीय भवन निर्माण/खरिद	३०,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३०,००,०००.००



प्रसौनी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बारा
कार्यालयको कोड : ८०२२१५०५३००

म.ले.प.फा.नं. २१०

खर्चको फाँटवारी
२०८२ साल चैत्र महिना

आ.व. : २०८२/८३ महिना : चैत्र

क्र.सं.	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी कटाई बाँकी खर्च	बजेट बाँकी
१	२	३	४	५	६	७	८=(६+७)	९	१०=(८-९)	११=(४-८)
२	३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/ खरिद	३८,००,०००.००	१२,६२,१६३.००	१२,६२,१६३.००	०.००	१२,६२,१६३.००	०.००	१२,६२,१६३.००	२५,३७,८३७.००
३	३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	५०,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५०,००,०००.००
७		नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान पुँजीगत : एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)	६,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	६,००,०००.००
१	३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/ खरिद	६,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	६,००,०००.००
८		नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान पुँजीगत : एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)	११,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	११,००,०००.००
१	३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/ खरिद	११,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	११,००,०००.००
९		नेपाल सरकार - विषेश अनुदान पुँजीगत : आन्तरिक ऋण - नगद (आन्तरिक ऋण)	६९,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	६९,००,०००.००
१	३११११	आवासीय भवन निर्माण/खरिद	६९,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	६९,००,०००.००
१०		मधेश प्रदेश - समानिकरण अनुदान : मधेश प्रदेश - नगद अनुदान	६८,९३,०००.००	८,७०,५८१.००	३,३४,४१०.००	५,३६,१७१.००	८,७०,५८१.००	०.००	८,७०,५८१.००	६०,२२,४१९.००
१	२२२३१	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	३,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३,००,०००.००
२	२२३१९	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	३,००,०००.००	१,०२,९५८.००	३६,११०.००	६६,८४८.००	१,०२,९५८.००	०.००	१,०२,९५८.००	१,९७,०४२.००
३	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	७,५५,०००.००	१,४९,९८७.००	१,००,०००.००	४९,९८७.००	१,४९,९८७.००	०.००	१,४९,९८७.००	६,०५,०१३.००
४	२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	३,५०,०००.००	१,९८,३००.००	१,९८,३००.००	०.००	१,९८,३००.००	०.००	१,९८,३००.००	१,५१,७००.००
५	२८९११	भैपरी आउने चालु खर्च	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
६	३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/ खरिद	१८,९५,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१८,९५,०००.००
७	३११२२	मेशिनरी तथा औजार	२,५०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२,५०,०००.००
८	३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	३०,००,०००.००	४,१९,३३६.००	०.००	४,१९,३३६.००	४,१९,३३६.००	०.००	४,१९,३३६.००	२५,८०,६६४.००



प्रसौनी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बारा
कार्यालयको कोड : ८०२२१५०५३००

म.ले.प.फा.नं. २१०

खर्चको फाँटवारी
२०८२ साल चैत्र महिना

आ.व. : २०८२/८३ महिना : चैत्र

क्र.सं.	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी कटाई बाँकी खर्च	बजेट बाँकी
१	२	३	४	५	६	७	८=(६+७)	९	१०=(८-९)	११=(४-८)
९	३११७१	पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	४३,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४३,०००.००
११		मधेश प्रदेश - शसर्त अनुदान पूँजीगत : मधेश प्रदेश - नगद अनुदान	८०,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	८०,००,०००.००
१	३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	८०,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	८०,००,०००.००
१२		मधेश प्रदेश - विशेष अनुदान पूँजीगत : मधेश प्रदेश - नगद अनुदान	२५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२५,००,०००.००
१	३१५११	भैपरी आउने पूँजीगत	२५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२५,००,०००.००
१३		मधेश प्रदेश - समपुरक अनुदान पूँजीगत : मधेश प्रदेश - नगद अनुदान	२५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२५,००,०००.००
१	३१५११	भैपरी आउने पूँजीगत	२५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२५,००,०००.००
१४		राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार - राजस्व बाँडफाँड : राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार - नगद	४८,०३,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४८,०३,०००.००
१	२२१११	पानी तथा बिजुली	५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,००,०००.००
२	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	२,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२,००,०००.००
३	२२४१२	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	३,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३,००,०००.००
४	२२४१३	करार सेवा शुल्क	१,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,००,०००.००
५	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	१०,३८,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१०,३८,०००.००
६	२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	४,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४,००,०००.००
७	२७२१३	औषधीखरिद खर्च	३,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३,००,०००.००
८	३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/ खरिद	१४,६५,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१४,६५,०००.००
९	३११४१	सुरक्षा प्रणाली तथा उपकरण प्राप्ति खर्च	५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,००,०००.००
१५		राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार - राजस्व बाँडफाँड : राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार - नगद	७,९३,१५,७२३.००	४,९८,९६,१५१.९०	४,४६,८४,२८५.०२	५२,११,८६६.८८	४,९८,९६,१५१.९०	०.००	४,९८,९६,१५१.९०	२,९४,१९,५७१.१०
१	२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	१,५०,००,०००.००	१,०४,०६,३५६.३६	९३,२२,७८३.९६	१०,८३,५७२.४०	१,०४,०६,३५६.३६	०.००	१,०४,०६,३५६.३६	४५,९३,६४३.६४



प्रसौनी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बारा
कार्यालयको कोड : ८०२२१५०५३००

म.ले.प.फा.नं. २१०

खर्चको फांटवारी
२०८२ साल चैत्र महिना

आ.व. : २०८२/८३ महिना : चैत्र

क्र.सं.	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी कटाई बाँकी खर्च	बजेट बाँकी
१	२	३	४	५	६	७	८=(६+७)	९	१०=(८-९)	११=(४-८)
२	२११२१	पोशाक	३,५०,०००.००	२,२०,०००.००	०.००	२,२०,०००.००	२,२०,०००.००	०.००	२,२०,०००.००	१,३०,०००.००
३	२११२२	खाद्यान्न	९६,०००.००	९६,०००.००	९६,०००.००	०.००	९६,०००.००	०.००	९६,०००.००	०.००
४	२११२३	औषधीउपचार खर्च	१,५०,०००.००	५०,०००.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	१,००,०००.००
५	२११३२	महंगी भत्ता	५,००,०००.००	४,९८,०००.००	४,९८,०००.००	०.००	४,९८,०००.००	०.००	४,९८,०००.००	२,०००.००
६	२११३३	फिल्ड भत्ता	२,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२,००,०००.००
७	२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	१२,००,०००.००	४२,०००.००	४२,०००.००	०.००	४२,०००.००	०.००	४२,०००.००	११,५८,०००.००
८	२११३५	कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	१,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,००,०००.००
९	२११३९	अन्य भत्ता	१५,००,०००.००	६,९८,८४८.००	६,९८,८४८.००	०.००	६,९८,८४८.००	०.००	६,९८,८४८.००	८,०१,१५२.००
१०	२११४१	पदाधिकारी बैठक भत्ता	१५,००,०००.००	११,३०,०००.००	८,११,२००.००	३,१८,८००.००	११,३०,०००.००	०.००	११,३०,०००.००	३,७०,०००.००
११	२११४२	पदाधिकारीअन्य सुबिधा	७०,००,०००.००	५४,२९,५००.००	४८,८७,०००.००	५,४२,५००.००	५४,२९,५००.००	०.००	५४,२९,५००.००	१५,७०,५००.००
१२	२११४९	पदाधिकारी अन्य भत्ता	१०,००,०००.००	३२,४००.००	३२,४००.००	०.००	३२,४००.००	०.००	३२,४००.००	९,६७,६००.००
१३	२१२११	कर्मचारीको सामाजिक सुरक्षा कोष खर्च	३,५०,०००.००	३,५०,०००.००	०.००	३,५०,०००.००	३,५०,०००.००	०.००	३,५०,०००.००	०.००
१४	२१२१२	कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	३,००,०००.००	३,००,०००.००	०.००	३,००,०००.००	३,००,०००.००	०.००	३,००,०००.००	०.००
१५	२१२१३	कर्मचारीको योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	२,००,०००.००	२,००,०००.००	०.००	२,००,०००.००	२,००,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०.००
१६	२१२१४	कर्मचारी कल्याण कोष	१५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१५,००,०००.००
१७	२२१११	पानी तथा बिजुली	२०,००,०००.००	३,९१,६२०.००	३,८७,७८१.००	३,८३९.००	३,९१,६२०.००	०.००	३,९१,६२०.००	१६,०८,३८०.००
१८	२२११२	संचार महसुल	१०,००,०००.००	४,३३,१५५.००	९७,७१५.००	३,३५,४४०.००	४,३३,१५५.००	०.००	४,३३,१५५.००	५,६६,८४५.००
१९	२२२११	इन्धन (पदाधिकारी)	५,००,०००.००	३,२६,३६४.००	०.००	३,२६,३६४.००	३,२६,३६४.००	०.००	३,२६,३६४.००	१,७३,६३६.००
२०	२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२५,००,०००.००	२०,२०,१६७.५०	१७,०५,९२९.५०	३,१४,२३८.००	२०,२०,१६७.५०	०.००	२०,२०,१६७.५०	४,७९,८३२.५०
२१	२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	१२,६२,०८५.००	५,८७,३१३.००	३,९९,६१३.००	१,८७,७००.००	५,८७,३१३.००	०.००	५,८७,३१३.००	६,७४,७७२.००
२२	२२२१४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	६,००,०००.००	१,४०,३२३.००	१,३६,९२३.००	३,४००.००	१,४०,३२३.००	०.००	१,४०,३२३.००	४,५९,६७७.००
२३	२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	७,६१,५८१.००	४,५९,५४१.००	४,५८,९४१.००	६००.००	४,५९,५४१.००	०.००	४,५९,५४१.००	३,०२,०४०.००



प्रसौनी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बारा
कार्यालयको कोड : ८०२२१५०५३००

म.ले.प.फा.नं. २१०

खर्चको फाँटवारी
२०८२ साल चैत्र महिना

आ.व. : २०८२/८३ महिना : चैत्र

क्र.सं.	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी कटाई बाँकी खर्च	बजेट बाँकी
१	२	३	४	५	६	७	८=(६+७)	९	१०=(८-९)	११=(४-८)
२४	२२२३१	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	१०,००,०००.००	६,०४,०८०.००	६,०४,०८०.००	०.००	६,०४,०८०.००	०.००	६,०४,०८०.००	३,९५,९२०.००
२५	२२२९१	अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	१०,००,०००.००	९३,०६७.००	०.००	९३,०६७.००	९३,०६७.००	०.००	९३,०६७.००	९,०६,९३३.००
२६	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	३३,५०,२८३.००	२३,३३,७२८.००	२०,६१,७६०.००	२,७१,९६८.००	२३,३३,७२८.००	०.००	२३,३३,७२८.००	१०,१६,५५५.००
२७	२२३१२	पशुपंक्षीहरूको आहार	५०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५०,०००.००
२८	२२३१३	पुस्तक तथा सामग्री खर्च	४७,७२३.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४७,७२३.००
२९	२२३१४	इन्धन - अन्य प्रयोजन	८,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	८,००,०००.००
३०	२२३१५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१०,००,०००.००	९,९९,६११.००	९,९९,६११.००	०.००	९,९९,६११.००	०.००	९,९९,६११.००	३८९.००
३१	२२३१९	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	८,५६,७२०.००	५,०५,६९८.००	३,६८,६४३.००	१,३७,०५५.००	५,०५,६९८.००	०.००	५,०५,६९८.००	३,५१,०२२.००
३२	२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	२०,००,०००.००	१९,२९,९५०.००	१९,२९,९५०.००	०.००	१९,२९,९५०.००	०.००	१९,२९,९५०.००	७०,०५०.००
३३	२२४१२	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	५,००,०००.००	३,२५,४४०.००	३,२५,४४०.००	०.००	३,२५,४४०.००	०.००	३,२५,४४०.००	१,७४,५६०.००
३४	२२४१३	करार सेवा शुल्क	१,२७,००,०००.००	१,२२,५६,३०९.७४	१,२२,८३,४७९.२६	(२७,१६९.५२)	१,२२,५६,३०९.७४	०.००	१,२२,५६,३०९.७४	४,४३,६९०.२६
३५	२२४१४	सरसफाईसेवा शुल्क	७,००,०००.००	६,९०,६६६.००	६,८२,६६६.००	८,०००.००	६,९०,६६६.००	०.००	६,९०,६६६.००	९,३३४.००
३६	२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	७,८५,०७४.००	७,८५,०७४.००	०.००	७,८५,०७४.००	७,८५,०७४.००	०.००	७,८५,०७४.००	०.००
३७	२२५११	कर्मचारी तालिम खर्च	५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,००,०००.००
३८	२२५१२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
३९	२२५२१	उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	३,००,०००.००	३,००,०००.००	०.००	३,००,०००.००	३,००,०००.००	०.००	३,००,०००.००	०.००
४०	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	२२,५३,७५७.००	७,७९,७५१.००	४,७४,८०७.००	३,०४,९४४.००	७,७९,७५१.००	०.००	७,७९,७५१.००	१४,७४,००६.००
४१	२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	१६,००,०००.००	७,५५,२९७.००	७,५५,२९७.००	०.००	७,५५,२९७.००	०.००	७,५५,२९७.००	८,४४,७०३.००
४२	२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	५,००,०००.००	१,०५,९७५.००	१,०५,९७५.००	०.००	१,०५,९७५.००	०.००	१,०५,९७५.००	३,९४,०२५.००
४३	२२६१२	भ्रमण खर्च	२०,००,०००.००	६,०५,०९१.००	५,१४,६९१.००	९०,४००.००	६,०५,०९१.००	०.००	६,०५,०९१.००	१३,९४,९०९.००
४४	२२६१९	अन्य भ्रमण खर्च	१,००,०००.००	२४,०००.००	२४,०००.००	०.००	२४,०००.००	०.००	२४,०००.००	७६,०००.००
४५	२२७११	विविध खर्च	२०,८४,५००.००	१३,३८,४२६.००	११,५५,३५१.००	१,८३,०७५.००	१३,३८,४२६.००	०.००	१३,३८,४२६.००	७,४६,०७४.००



प्रसौनी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बारा
कार्यालयको कोड : ८०२२१५०५३००

म.ले.प.फा.नं. २१०

खर्चको फांटवारी
२०८२ साल चैत्र महिना

आ.व. : २०८२/८३ महिना : चैत्र

क्र.सं.	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी कटाई बाँकी खर्च	बजेट बाँकी
१	२	३	४	५	६	७	८=(६+७)	९	१०=(८-९)	११=(४-८)
४६	२२७२१	सभा सञ्चालन खर्च	१४,६८,०००.००	४,८८,६००.००	१४,३८,६००.००	(९,५०,०००.००)	४,८८,६००.००	०.००	४,८८,६००.००	९,७९,४००.००
४७	२५३११	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	१,५०,०००.००	२५,०००.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	१,२५,०००.००
४८	२५३१२	स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सहायता	२,५०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२,५०,०००.००
४९	२५३१४	धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	७,००,०००.००	१,१२,४२०.००	२७,४२०.००	८५,०००.००	१,१२,४२०.००	०.००	१,१२,४२०.००	५,८७,५८०.००
५०	२७२१२	उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,००,०००.००
५१	२७२१३	औषधीखरिद खर्च	२,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२,००,०००.००
५२	२८१४२	घरभाडा	३,५०,०००.००	२,१८,०००.००	१,७३,०००.००	४५,०००.००	२,१८,०००.००	०.००	२,१८,०००.००	१,३२,०००.००
५३	२८१४३	सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	७,००,०००.००	६०,०००.००	०.००	६०,०००.००	६०,०००.००	०.००	६०,०००.००	६,४०,०००.००
५४	२८१४९	अन्य भाडा	७,००,०००.००	६,४९,७००.००	६,१०,७००.००	३९,०००.००	६,४९,७००.००	०.००	६,४९,७००.००	५०,३००.००
५५	२८२१९	अन्य फिर्ता	५,००,०००.००	१०,०००.३०	४,१०,०००.३०	(४,००,०००.००)	१०,०००.३०	०.००	१०,०००.३०	४,८९,९९९.७०
५६	२८९११	भैपरी आउने चालु खर्च	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
५७	३११७१	पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	१,००,०००.००	८८,६८०.००	८८,६८०.००	०.००	८८,६८०.००	०.००	८८,६८०.००	११,३२०.००
१६		आन्तरिक श्रोत - आन्तरिक श्रोत : आन्तरिक श्रोत - नगद	४,४१,८८,२७७.००	१,६९,९७,६८४.००	१,४६,९९,२७८.००	२२,९८,४०६.००	१,६९,९७,६८४.००	५०,०००.००	१,६९,४७,६८४.००	२,७१,९०,५९३.००
१	२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	१,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,००,०००.००
२	२२२३१	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	३,००,०००.००	२,७५,९३२.००	२,४६,७२६.००	२९,२०६.००	२,७५,९३२.००	०.००	२,७५,९३२.००	२४,०६८.००
३	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	५,०९,०००.००	१,४६,०००.००	१,०४,०००.००	४२,०००.००	१,४६,०००.००	०.००	१,४६,०००.००	३,६३,०००.००
४	२२३१३	पुस्तक तथा सामग्री खर्च	२,२७७.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२,२७७.००
५	२२४१२	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	४,३५,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४,३५,०००.००
६	२२४१३	करार सेवा शुल्क	१२,७६,०००.००	६,४६,२०५.००	६,२३,२०५.००	२३,०००.००	६,४६,२०५.००	०.००	६,४६,२०५.००	६,२९,७९५.००
७	२२४१४	सरसफाईसेवा शुल्क	१,२५,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,२५,०००.००



प्रसौनी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बारा
कार्यालयको कोड : ८०२२१५०५३००

म.ले.प.फा.नं. २१०

खर्चको फांटवारी
२०८२ साल चैत्र महिना

आ.व. : २०८२/८३ महिना : चैत्र

क्र.सं.	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी कटाई बाँकी खर्च	बजेट बाँकी
१	२	३	४	५	६	७	८=(६+७)	९	१०=(८-९)	११=(४-८)
८	२२५२१	उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	७०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	७०,०००.००
९	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	५१,९०,०००.००	१०,६०,६८०.००	९,६०,६८०.००	१,००,०००.००	१०,६०,६८०.००	०.००	१०,६०,६८०.००	४१,२९,३२०.००
१०	२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	१,०२,९७,०००.००	२०,३२,९६१.००	१७,६६,८०१.००	२,६६,१६०.००	२०,३२,९६१.००	५०,०००.००	१९,८२,९६१.००	८२,६४,०३९.००
११	२५३११	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	३७,००,०००.००	२१,५०,०००.००	२१,५०,०००.००	०.००	२१,५०,०००.००	०.००	२१,५०,०००.००	१५,५०,०००.००
१२	२६४१३	अन्य संस्थालाई सःशर्त चालु अनुदान	१,००,००,०००.००	८०,२०,६२१.००	६६,७४,६२१.००	१३,४६,०००.००	८०,२०,६२१.००	०.००	८०,२०,६२१.००	१९,७९,३७९.००
१३	२७२१२	उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	२०,००,०००.००	५,००,०००.००	५,००,०००.००	०.००	५,००,०००.००	०.००	५,००,०००.००	१५,००,०००.००
१४	२७२१३	औषधीखरिद खर्च	९,००,६०९.००	४,९२,०४०.००	०.००	४,९२,०४०.००	४,९२,०४०.००	०.००	४,९२,०४०.००	४,०८,५६९.००
१५	२८९११	भैपरी आउने चालु खर्च	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१६	३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/ खरिद	३,८४,९०५.००	३,८४,९०५.००	३,८४,९०५.००	०.००	३,८४,९०५.००	०.००	३,८४,९०५.००	०.००
१७	३११२२	मेशिनरी तथा औजार	१५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१५,००,०००.००
१८	३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	४०,४१,४८६.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४०,४१,४८६.००
१९	३११७१	पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	३३,५७,०००.००	१२,८८,३४०.००	१२,८८,३४०.००	०.००	१२,८८,३४०.००	०.००	१२,८८,३४०.००	२०,६८,६६०.००
कुल जम्मा			४१,०१,००,०००.००	१९,१२,४१,५९४.३१	१६,८६,०९,५४८.६६	२,२६,३२,०४५.६५	१९,१२,४१,५९४.३१	२२,००,०००.००	१८,९०,४१,५९४.३१	२१,८८,५८,४०५.६९



प्रसौनी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

प्रसौनी, बारा
मधेश प्रदेश, नेपाल



पत्र संख्या:- ०८२/०८३
चलानी नं.


मिति २०८३।०१।१०

विषय:- प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा आ.व.२०८२/०८३ मा २०८२ माघ महिना देखि चैत्र महिना सम्म शिक्षा शाखाबाट भएको कार्यहरु तपसिल बमोजमि रहेको छ ।

तपसिल

१. दोस्रो दिवा खाजा निकासा ।
२. तेस्रो चौमासिक तलब निकासा।
३. वार्षिक परीक्षाको अनुगमान ।
४. नियमित विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षकहरुलाई प्राविधिक सहयोग ।
५. SEE पुर्व योग्यता परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।
६. गा.पा.स्तरीय कक्षा-५ र कक्षा ८ को परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।
७. शिक्षकहरुको पेशागत सहयोग
८. नियमित प्र.अ. बैठक बसेको ।
९. कक्षा -८ को नतिजा प्रकाशन ।


सन्तोष राह रौबिसार
शिक्षा अधिकृत



प्रसौनी गाउँपालिका



गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

प्रसौनी, बारा
मधेश प्रदेश, नेपाल

प.सं. २०८२/०८३

मिति : २०८३/०९/०८

च.नं. १८१२

विषय : प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धमा ।

प्रसौनी गाउँपालिका,
प्रसौनी, बारा ।

प्रस्तुत विषयमा यस प्रसौनी गाउँपालिकाको आ.व. २०८२/०८३ मिति २०८२ साल माघ मसान्त देखि २०८२ साल चैत मसान्त सम्म यस गाउँपालिकाको कृषि शाखाबाट भएका कामहरूको प्रगति विवरण तपसिल अनुसार रहेको अनुरोध छ ।

तपसिल

१. कृषि मिटर सिफारिस - १२ वटा
२. रासायनिक मल सिफारिस डिलरहरूलाई - ३ पटक
यूरिया - १००० बोरा

कार्यक्रमहरूको प्रगति विवरण

कार्यक्रमको नाम : चैते धान प्रवर्द्धन कार्यक्रम	
बजेट रु.	९,००,०००।-
गा.पा. को लगानी रु.	८९६,०००।-
सहकारीको लगानी रु.	६६१,०००।-
कार्यक्रम सञ्चालन भएका स्थान	प्रसौनी गा.पा. वडा नं. - ७ मा
सहकारीले सञ्चालन गरेका कार्यक्रम	कृषक तालिम २ दिन
सहकारीले वितरण गरेका कृषि सामग्रीहरू	स्प्रेयर चार्जर ६० वटा, प्राङ्गारिक मल १६,४००।- के.जी., सुक्ष्मतत्व २२५०।- लिटर, धानको बीउ (हर्दिनाथ - १) १७५०।- के.जी., डिजिटल तराजु ६ वटा
कार्यक्रमबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित कृषक सङ्ख्या	४५ जना

२०८३/०९/०८
 कृषि अधिकृत



प्रसौनी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

प्रसौनी, बारा
मधेश प्रदेश, नेपाल



विषय :- प्रगति सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस प्रसौनी गाउँपालिका वारा अन्तर्गत रहेका पशु सेवा शाखा प्रसौनी वाराको आ.व.२०८२/०८३ मिति २०८२ माघ देखी चैत सम्मको यो शाखा बाट प्रगति प्रतिवेदन तपसिल अनुसारको रहेको ब्यहोरा जानकारी गराईन्छ ।

उपचार तर्फ

सि.न.	विवरण	पशुहरु	जम्मा संख्या	कैफियत
१	उपचार सेवा	गाई,भैसी,वाच्छा,वाच्छी,पाडा,पाडी वाखा,बगुर,कुकुरहरु समेत पशु संख्या	१६१०	
२	गोबर परिक्षण तथा प्रजिवि को औषधी	गाई,भैसी,वाखा,बगुर,कुकुरहरु समेत पशु संख्या	७१९	
३	कृत्रिम गर्भाधान मिसन कार्यक्रम	गाई,भैसी,वाखा समेत पशु संख्या	८६	
४	बन्ध्याकरण	बोका पशु संख्या	४१९	
५	A.R.V.	कुकुर तथा कुकुरले टोकेको पशुहरु लाई खोप लगाइएको पशु संख्या	१८६	
६	पशु स्वास्थ्य तथा पशु सेवा शिविर	गाई,भैसी,वाच्छा,वाच्छी,पाडा,पाडी वाखा समेत पशु संख्या	१७०	
		जम्मा पशु संख्या	३१९१	


अनिल प्रसाद यादव
पशु सेवा शाखा प्रमुख
अनिल प्रसाद यादव
पशु सेवा शाखा प्रमुख



प्रसौनी गाउँपालिका

१ नं वडा कार्यालय

प्रसौनी, बारा
मधेश प्रदेश, नेपाल

स्था: २०७३



मिती: २०८३/०१/१४

संख्या: ०८२/०८३
च.नं: ६२९

विषय: प्रगति विवरण पठाइएको सम्बन्धमा

श्री प्रसौनी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
प्रसौनी, बारा

उपरोक्त सम्बन्धमा यस वडा कार्यालयमा मिती २०८२ माघ महिना देखी चैत्र मसान्त सम्म सम्पादित भएको कार्यहरु तपसिल अनुसार रहेको व्यहोरा सिफारिस साथ जानकारी गराइन्छ।

तपसिल

१. प्रशासनिक काम

क्र.स	महिना	जन्म दर्ता	विवाह दर्ता	मृत्यु दर्ता	बसाई-सराई	सम्बन्ध विच्छेद	दर्ता	चलानी
१	माघ	१६	२	४	०	०	३	६१
२	फाल्गुन	९	०	०	०	०	०	४९
३	चैत्र	२५	४	५	०	०	२	११०
	जम्मा	५०	६	९	०	०	५	२२०

Handwritten signature and date: १५-५-२०८३

लालबाबु मुखिया
(वडा अध्यक्ष)

लालबाबु मुखिया
वडा अध्यक्ष
प्रसौनी गा.पा -१, ब.रा.

प्रसौनी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
प्रसौनी, बारा
दर्ता नं. ३२२५
दर्ता मिति २०८३/०१/१४



प्रसौनी गाउँपालिका

२ नं वडा कार्यालय

प्रसौनी, बारा
मधेश प्रदेश, नेपाल

स्था: २०७३

मिती: २०८३/०१/०८

पत्र संख्या: ०८२/०८३

च.नं: ९४९

विषय: प्रगति विवरण पठाइएको सम्बन्धमा

श्री प्रसौनी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
प्रसौनी, बारा

उपरोक्त सम्बन्धमा यस वडा कार्यालयमा मिति २०८२ माघ महिना देखी चैत्र मसान्त सम्म सम्पादित भएको कार्यहरु तपसिल अनुसार रहेको व्यहोरा सिफारिस साथ जानकारी गराइन्छ।

तपसिल

१. प्रशासनिक काम

क्र.स	महिना	जन्म दर्ता	विवाह दर्ता	मृत्यु दर्ता	बसाई-सराई	सम्बन्ध विच्छेद	दर्ता	चलानी
१	माघ	८	४	१	१	०	२	१२२
२	फाल्गुन	१७	०	०	०	०	०	७५
३	चैत्र	२५	५	४	०	१	३	१४८
	जम्मा	५०	९	५	१	१	५	३४५

२. विकासको काम

क्र.स	कार्यहरु
१	श्री रामजानकि मन्दिर अहिरवाटोलमा रङ्ग रोगन तथा मर्मत कार्य
२	श्री रामजानकि मन्दिर अहिरवाटोलमा अष्ठयाम गराउने कार्य
३	चैते छठ पूजा व्यवस्थापन कार्य

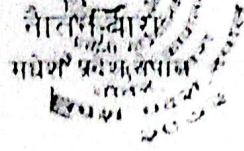
०८३/१/८
हिरदय कुमार साह तेली

(वडा अध्यक्ष)

हिरदय कुमार साह तेली
वडा अध्यक्ष

प्रसौनी गाउँपालिका

३ नं. वडा कार्यालय



दिनांक २०८३/०१/११

विषय : विवरण पठाईएको सम्बन्धमा ।

श्री प्रसौनी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
प्रसौनी, वारा

उपरोक्त विषयमा यस प्रसौनी गा.पा. वडा नं.३ को कार्यालय बाट तर्फसल बमोजिम कार्यहरु सम्पादन गरीएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

तपसिल

१. घटना दर्ता (२०८२।१०।०१ देखी २०८२।१२।३० सम्म)

जन्मदर्ता	मृत्युदर्ता	विवाह दर्ता	सम्बन्ध विच्छेद	वसाईसराई
२८	३	५	०	१

अन्य सिफारिस

२. समाजिक सुरक्षा
३. चारकिल्ला तथा घरवाटो सिफारिस
४. नाता प्रमाणित तथा पारिवारिक विवरण
५. आयस्रोत प्रमाणित
६. जग्गा नामसारी
७. नागरिकता तथा नागरिकता प्रतिलिपी सिफारिस
८. अविवाहित प्रमाणित
९. जन्म तथा विवाह प्रमाणित
१०. नामथर प्रमाणित
११. पशुपालन सिफारिस
१२. मधेशी प्रमाणित
१३. विधुत सिफारिस
१४. छात्रविविती सिफारिस

१५. नक्शा पास सिफारिस
१६. उपभोक्ता सिफारिस
१७. आर्थिक सहयोग सिफारिस
१८. पेशकी फछोट सिफारिस
१९. ज.ध.को प्रतिलिपी सिफारिस
२०. काठ सिफारिस
२१. जग्गा नाप नक्शा सिफारिस
२२. ठेगाना प्रमाणित
२३. सर्जमिन सिफारिस
२४. तिन पुरते सिफारिस
२५. वेटी वचाउ, वेटी पढाउ सिफारिस

०८/३१/११/११
सिफारिस प्रमाणित
वेडा नं.३, वारा
प्रसौनी गा.पा. -३, वारा

प्रसौनी गाउँपालिका
४ नं. वडाको कार्यालय
खुटवा जब्दी, बारा
मधेश प्रदेश, नेपाल



मिति: २०८३/०१/०८

०८२/०८३
०१/२२०

विषय: कार्य प्रगति विवरण सम्बन्धमा ।

प्रसौनी गाउँपालिकाको कार्यालय,
प्रसौनी, बारा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस प्रसौनी गाउँपालिका वडा नं. ४को वडा कार्यालयबाट मिति २०८२ माघ देखि चेत्र मशान्त सम्मको कार्य प्रगति विवरण तपसिल बमोजिम रहेको व्यहोरा जानकारी गराइन्छ ।

क्र.स.	विवरण शिर्षक	विवरण संख्या	कैफियत
१.	जन्म दर्ता पुरुष: १७ जना महिला: १७ जना	३४	
२.	मृत्यु दर्ता पुरुष: ५ जना महिला: १ जना	६	
३.	विवाह दर्ता	२० दम्पती	
४.	वसाई सराई	१	
५.	सिफारिस संख्या	४०५	

प्रसौनी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
प्रसौनी, बारा
दर्ता नं. ३९६९
दिनांक २०८३/०१/०८

वडा सचिव
प्रभाकर सिम्खडा

प्रसौनी गाउँपालिका
..... नं., वडा कार्यालय

दिनांक: २०८२/०८/३
सं. नं.: १०८१

प्रसौनी बारा
मधेश प्रदेश नेपाल
स्था.: २०७३

मिति: २०८२/१/४

विषय: कामको विवरण सम्बन्धमा ।

प्रसौनी गाउँ कार्यापालिकाको कार्यालय

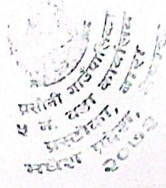
श्री
प्रसौनी बारा।
.....

उपरोक्त सम्बन्धमा यस प्रसौनी गा.पा. वडा नं. ५ को वडा कार्यालय प्रस्टोकामा आ.व. २०८२/२०८३ को २०८२ साल माघ महिना देखी चैत मसान्त सम्मको तपसीलमा लेखिएको कामको विवरण पठइएको ब्यहोराको जानकारीको लागि अनुरोध गरिन्छ ।

Handwritten signature and scribbles on the left side of the page.

वडा सचिव
लालबाबु पंडित कुम्हार

प्रसौनी गाउँपालिका
गाउँ कार्यापालिकाको कार्यालय
प्रसौनी, बारा
दर्ता नं. ३९६३
दर्ता मिति २०८२/१/४



तपसील

घटना दर्ता	२०८२ साल माघ महिना	संख्या	कैफियत
१.जन्म दर्ता नयाँ	२०८२ साल माघ महिना	१० वटा	
२.जन्म दर्ता प्रतिलिपी	" "	३० वटा	
३.विवाह दर्ता	" "	-	
४.मृत्यु दर्ता	" "	३ वटा	
५.वसाइ सराइ	" "	-	
६.सम्बन्ध विच्छेद	" "	-	

सिफारीस सम्बन्धमा

१.नागरिकता प्रतिलिपी सिफारीस

२.छात्रवृत्त सिफारीस

३.फरक फरक नाम सिफारीस

४.विवाह प्रमाणित

५.नाम थर प्रमाणित

६.नाता प्रमाणित

७.आम्दनी सिफारीस

८.खाता संचालन सिफारीस

९.नयाँ विधुत मिटर सिफारीस

१०.घर बाटो प्रमाणित

११.सिफारीस सम्बन्धमा

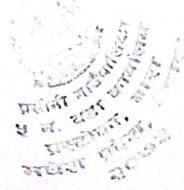
१२.एका संगोल सिफारीस

१३.जग्गा नामसारी सम्बन्धमा

१४.नागरिकता सिफारीस सम्बन्धमा

१५.समाजिक सुरक्षा सम्बन्धमा


—
बडा सचिव
लालबाबु पंडित कुहाल

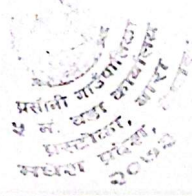


घटना दर्ता	२०८२ फालगुन महिना	संख्या	कैफियत
१.जन्म दर्ता नयाँ	२०८२ फालगुन महिना	१० वटा	
२.जन्म दर्ता प्रतिलिपी	" "	९ वटा	
३.विवाह दर्ता	" "	६ वटा	
४.मृत्यु दर्ता	" "	५ वटा	
५.वसाइ सराइ	" "	-	
६.सम्बन्ध विच्छेद	" "	-	

सिफारीस सम्बन्धमा

- १.नागरिकता प्रतिलिपी सिफारीस
- २.मधेशी प्रमाणित सम्बन्धमा
- ३.फरक फरक नाम थर सिफारीस
- ४.विवाह सिफारीस सम्बन्धमा
५. खाता संचालन सम्बन्धमा
- ६.नाता प्रमाणित
- ७.आम्दनी सिफारीस
- ८.वाटो सिफारीस सम्बन्धमा
- ९.खाने पानी पाइप मर्मत सम्बन्धमा
- १०.घर बाटो प्रमाणित
- ११.सिफारीस सम्बन्धमा
- १२.चार किल्ला प्रमाणित सम्बन्धमा
- १३.जग्गा नामसारी सम्बन्धमा
- १४.नागरिकता सिफारीस सम्बन्धमा
- १५.समाजिक सुरक्षा सम्बन्धमा


बडा सचिव
लालबाबु प्रसाद कुहाल



घटना दर्ता	२०८२ चैत महिना	संख्या	कैफियत
१.जन्म दर्ता नयाँ	२०८२ चैत महिना	२२ वटा	
२.जन्म दर्ता प्रतिलिपी	" "	१० वटा	
३.विवाह दर्ता	" "	१० वटा	
४.मृत्यु दर्ता	" "	३ वटा	
५.वसाइ सराइ	" "	-	
६.सम्बन्ध विच्छेद	" "	-	

सिफारीस सम्बन्धमा

- १.नागरिकता प्रतिलिपी सिफारीस
- २.सी.सी. केमरा जडान जानकारी सम्बन्धमा
- ३.जन्म मिति सिफारीस सम्बन्धमा
- ४.विवाह सिफारीस सम्बन्धमा
५. खाता संचालन सम्बन्धमा
- ६.रकम उपलब्ध गराइ दिने सम्बन्धमा
- ७.आम्दनी सिफारीस सम्बन्धमा
- ८.वाटो सिफारीस सम्बन्धमा
- ९.छात्रवृत्त सिफारिस सम्बन्धमा
१०. वर्गीकरण सम्बन्धमा
- ११.घर बाटो प्रमाणित
- १२.सिफारीस सम्बन्धमा
- १३.चार किल्ला प्रमाणित सम्बन्धमा
- १४.तिन पुस्ते कायम सिफारिस सम्बन्धमा
- १५.नागरिकता सिफारीस सम्बन्धमा
- १६.समाजिक सुरक्षा निकासी सम्बन्धमा
- १७.हाजिरी प्रमाणित सम्बन्धमा

गणेश - ७
बडा सचिव
लालबाबु पांडित कुम्हाल



प्रसौनी गाउँपालिका
७ नं, वडा कार्यालय
बन्जरिया, बारा
मधेश प्रदेश, नेपाल
स्था, २०७३



२०८३।०१।०८

पत्र संख्या २०८३।०८२
चलानी नं. ११४०

विषय: जानकारी सम्बन्धमा

श्री प्रसौनी गा.पा.को कार्यालय
प्रसौनी, बारा

प्रस्तुत विषयमा जिल्ला बारा प्रसौनी गा.पा. वडा नं. ०७ को वडा कार्यालय बन्जरिया को आ.व. २०८२।०८३ को २०८२ साल माघ महिना देखी २०८२ चैत्र मसान्त सम्मको तपसिलमा लेखी कामको बिबरण पठाईएको ब्यवहोरा अनुरोध गरिन्छ ।

तपसिल

प्रसौनी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय प्रसौनी, बारा
दता नं. ३२०८
दता मिति २०८३।१।१०

घटनादता	२०८२ साल माघ महिना	२०८२ साल फाल्गुन महिना	२०८२ चैत्र महिना	कैफियत
जन्म दता	संख्या १८	संख्या ०९	संख्या १६	
मृत्यु दता	" ०२	" ०२	" ०२	
विवाह दता	" ०२	" ०४	" ०४	
सम्बन्ध विच्छेद				
वसाईसराई				

ईसलाम मियाँ
७/१२
वडा अध्यक्ष
प्रसौनी गा.पा.-७, बारा



- १ जन्म बिबाह सिफारिस
- २ नाता प्रमाणित ,,
- ३ एका संगोल ,,
- ४ नागरिकता ,,
- ५ सरर्जमिन ,,
- ६ घर वाटो ,,
- ७ बार्षिक आमदानी ,,
- ८ आयश्रोत ,,
- ९ नामसारी ,,
- १० सामाजिक सुरक्षा निकास ,,
- ११ चारकिल्ला ,,
- १२ घर नक्सा पास ,,
- १३ किता काट ,,
- १४ सामाजिक सुरक्षा को लागी खाता संचालन ,,

ईसलाम ..
११/९/२०१९
ईसलाम मियां

बडा अध्यक्ष प्रसौजी मिश्रा
ईसलाम मिश्रा
बडा अध्यक्ष
प्रसौजी गा.पा.-७, बारा



प्रसौनी गाउँपालिका

प्रसौनी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
प्रसौनी, बारा
मधेश प्रदेश



आ.व.:-२०८२/०८३

मिति:२०८३/१/०८

श्री प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
प्रसौनी गाउँपालिका, बारा ।

बिषय:- प्रगति विवरण पेश गरिएको सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत बिषयमा यस कार्यालयको प्रत्येक त्रैमासिक प्रगति विवरण अधिल्लो महिनाको १५ गते भित्र नियमितरूपमा पेश गर्नुपर्ने भएकोले यस महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण शाखाको मिति:-२०८२ माघ १ गते देखी चैत्र मसान्त (३ महिना) सम्मको कार्यप्रगति विवरण देहाय बमोजिम पेश गरेको छु ।

अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण तर्फ

सि.नं.	नामथर	ठेगाना	जन्मदर्ता/ना.प्र.नं.	लिंग	अपाङ्गताको किसिम		परिचय-पत्रको प्रकार	कैफियत
					प्रकृतिको आधारमा	गम्भिरताको आधारमा		
१	दिपक कुमार साह	प्रसौनी गा.पा.-२	३३-०१-७६-००१७८	पुरुष	सुनाईबोलाई सम्बन्धि अपाङ्गता	अति अशक्त अपाङ्गता	ख वर्ग(निलो कार्ड)	दफा४(५)बमोजिम
२	शिवलाल महतो	प्रसौनी गा.पा.-३	३३१०८४/९९३३	पुरुष	शारीरिक अपाङ्गता	अति अशक्त अपाङ्गता	ख वर्ग(निलो कार्ड)	दफा४(२)बमोजिम
३	वहिदा खातुन	प्रसौनी गा.पा.-४	३३१०५५/१५६०	महिला	शारीरिक अपाङ्गता	अति अशक्त अपाङ्गता	ख वर्ग(निलो कार्ड)	दफा४(२)बमोजिम
४	मिन्सा फ्रहिन	प्रसौनी गा.पा.-१	२६८	महिला	सुनाईबोलाई सम्बन्धि अपाङ्गता	अति अशक्त अपाङ्गता	ख वर्ग(निलो कार्ड)	दफा४(५)बमोजिम
५	सहनाज खातुन	प्रसौनी गा.पा.-१	२०६९०२०१०९१०७	महिला	शारीरिक एवं बौधिक अपाङ्गता	अति अशक्त अपाङ्गता	ख वर्ग(निलो कार्ड)	दफा४(५)बमोजिम

निशा गुप्ता
शाखा प्रमुख



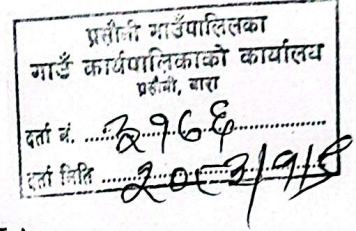
प्रसौनी गाउँपालिका

प्रसौनी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
रोजगार सेवा केन्द्र
प्रसौनी, बारा
मधेश प्रदेश, नेपाल

प.सं.— २०८२/०८३

मिति : २०८३/०१/०८

श्री प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यू,
प्रसौनी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय,
प्रसौनी, बारा



विषय : प्रतिवेदन पेश गरेको सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा यस प्रसौनी गाउँपालिकाको रोजगार सेवा केन्द्रबाट आ.व. २०८२/०८३ को मिति २०८२/१०/०१ गते देखि चैत्र मसान्त सम्ममा यस शाखाबाट हालसम्म सम्पादन भएका कार्य प्रगति विवरण तपशिल अनुसार रहेको छ ।

तपशिल:

- आ.व. २०८३/०८४ को लागि न्यूनतम रोजगारीमा संलग्न हुन बेरोजगार सूचिमा दर्ताको मिति २०८२/११/२८ गते सूचना प्रकाशन,
- वडा नं. ३ का सम्पूर्ण नाला तथा पैनी सरसफाई कार्य लागत साभेदारीमा गर्न रोजगार उपभोक्ता समिति गठनका लागि मिति २०८२/१२/१९ गते वडा कार्यालयको नाममा पत्र पठाइयो,
- वडा नं. ७ का सम्पूर्ण नाला सरसफाई कार्य लागत साभेदारीमा गर्न रोजगार उपभोक्ता समिति गठनका लागि मिति २०८२/१२/१९ गते वडा कार्यालयको नाममा पत्र पठाइयो,
- वडा नं. १ मा राष्ट्रिय रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम (वडा नं. मा बाटोघाटो मर्मत तथा नाला सरसफाई कार्य र बुढीयामाई इनार मर्मत संभार कार्य) लागत साभेदारीमा गर्न रोजगार उपभोक्ता समिति गठनका लागि मिति २०८२/१२/२४ गते वडा कार्यालयको नाममा पत्र पठाइयो,

वैदेशिक रोजगारीका लागि पुनः श्रम स्वीकृति लिएका व्यक्तिहरु:

सि.नं.	पुनःश्रम स्वीकृति लिएको व्यक्तिको नाम	पासपोर्ट नं.	गएको देश
1	Abusalam Ansari	PA3503538	Qatar
2	Aslam Ansari	PA5018777	Qatar
3	Aslam Miya Darji	PA0610019	Qatar
4	Hasamodin Miya Ansari	PA3997361	Qatar
5	Anil Kumar Goswami	PA4782933	Qatar

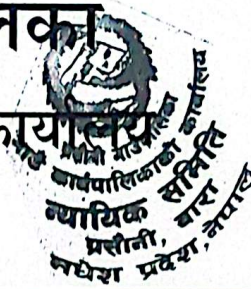
मुन्नेरि गुप्ता
रोजगार सेवा केन्द्र



प्रसौनी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

प्रसौनी, बारा
मधेश प्रदेश, नेपाल



प.सं. २०८२/०८३

मिति : २०८३/०९/९

च.नं. १८३६

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
प्रसौनी, बारा ।

विषय:-विवरण पेश गरेको सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा यस प्रसौनी गाउँपालिकाको आ.ब. २०८२/०८३ को माघ १ गते देखि
चैत्र मसान्त भित्रमा दर्ता भएका १३ थान मुद्दाको विवरण तपसिलमा उल्लेखित प्रतिवेदन पेश
गरेको व्यहोरा अनुरोध छ ।

तपसिल

क्र.सं.	विवादको किसिम	संख्या
१	फैसला	६ थान
२	मिलापत्र	५ थान
३	रेफर	१ थान
४	फछर्यौट हुन बाँकी	१ थान

(कि २५)

किरण देवी

न्यायिक समिति संयोजक

किरण देवी
संयोजक

प्रसौनी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
प्रसौनी, बारा
दर्ता नं. ३२०३
२०८३/९/१०



मिति: २०८३/०१/०९

विषय: प्रगति विवरण ।

मिति २०८२ माघ १ गते देखि २०८२ चैत मसान्त सम्मको सम्पादिक कार्यहरू

१. उद्योग व्यवसाय दर्ता संख्या: १
२. उद्योग व्यवसाय नवीकरण संख्या: १
३. 'घ' वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र दर्ता संख्या: १
४. विपद व्यवस्थापन समितिको बैठक संख्या: १

राहुल गुप्ता
अधिकृत सातौं



प्रसौनी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय



प्रसौनी, बारा
मधेश प्रदेश, नेपाल

मिति २०८३/०१/०८

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय आधिकृत ज्यू
प्रसौनी गाउँपालिकाको कार्यालय
प्रसौनी, बारा ।

विषय : प्रगति प्रतिवेदन ससम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस प्रसौनी गाउँपालिकामा संचालित गरिबी निवारणको लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (MEDPA) अन्तर्गत आ.व.२०८२/०८३ को माघ महिना देखि चैत्र महिना सम्मको प्रगति प्रतिवेदन तपसिल अनुसारको रहेको व्यहोरा अनुरोध छ ।

तपसिल

१. उद्यम विकास समितिको २ पटक बैठक बसेको ।
२. कार्यक्रम सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम वडा नं.-३ मा सञ्चालन भएको
३. सहभागिता मुलक लेखा जोखा (PRA) कार्यक्रम सञ्चालन भएको ।
४. लघु उद्यम समुह गठन भएको ।
५. घरघुरि सर्वेक्षण फारम A र B भरिएको ।

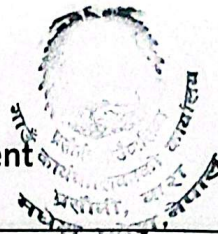
पेश गर्ने

(Signature)

नाम:- बाबुलाल केशरी
पद:- इन्चार्ज

प्रसौनी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
प्रसौनी, बारा
दर्ता नं. ३९८९
दर्ता मिति २०८३/११/१५

Technical Department
Progress Report




S.N	Project Name	Number/Length	Status
1	Construction of Benga sah school Building of Ward no 2	Two Blocks (A & B) ClassRoom & Library	Substructure up to Plinth Beam of Block A has been Completed & Foundation work of Block B has Started as well
2	Construction of Gyan Jyoti School Building of Ward no 1	Two Storey & 6 Class Room	Ground Floor Slab Construction has been completed & Brick Masonry work of First Floor has started as well
3	Construction of Incomplete work of Multipurpose Building of Ward no 1	Length of Boundary wall Completed=120 meter	Floor Finishing work with tiles & Granite has been completed & Construction of Boundary wall is still in Progress
4	Pond Beautification Project of Nautan Ward no 3	Golghar =4 Nos, Bridge Span Length=61 m, RCC Retaining wall=61 m Has been Completed	Finishing work including Plaster & paint has been completed & Flooring with Flagstone in Progress
5	Ward no 2 Gurdeli ko ghar dekhi Khursed ko ghar samma Sadak Starunati karya (PRM/NCB/W/06/2082/ 083) & ward no 2 Kishori sahko ghar dekhi Rustam ansariko ghar samma (PRM/NCB/W/05/2082/ 083)	Rcc Drain & Road works	Rebid has been done
6	Gapa Adyaxajyuko Sifarisma marmat Sambhar Karya of Ward no 1 to 7	Length of Loose Subbase work of Road=234.50m	Recurrent maintenance of Road with Pot hole & Patch Repair work with Subbase work has been done
7	Chattimai mandir Nirman tatha Sajawat Karya Goithai ward no 2	Temple with RCC Gumbaj	Finishing work with Tiles in Progress
8	Ramjanaki mandir Rangrogan tahtha marmat karya of Ward no 2	Painting works	Finishing with Paint has been Completed
9	Dhrubko ghar dekhi atindra ko ghar samma nala ra hiralalko ghar dekhi mobarak miyako ghar samma nala nirman karya of Ward no 1	Length of RCC Surface Drain=119.80 m	Completed

Pinku Kumar Yadav
Engineer

3/M

Ivek Kushwal
Engineer

10	Ward no 4 Bijuli sah ko ghar dekhi Tulsi sahko ghar samma nala ra plate dhalan karya	Length of RCC Surface Drain=47.70 m	Completed
11	Ward no 4 Samsul ko ghar dekhi khedu miyako ghar samma sadak dhalan karya	Length of Concrete Pavement=67.10m	Completed
12	Sairadin ko ghar dekhi idgah jane bato dhalan karya	Length of Concrete Pavement=65.78m	Completed
13	Drain Clearance work of ward no 1	Length= 1007 Rm	Completed


Pintu Kumar Yadav
Engineer


Vivek Kushiwal
Engineer