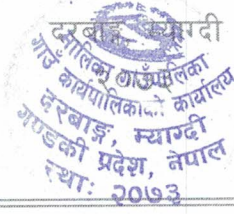




मालिका गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

०६९-४२००२२

पत्र संख्या:- २०८१/०८२
चलानी नं. ७००




गण्डकी प्रदेश, नेपाल
मिति:- २०८१।१०।०७
ने.स: ११४५ पोहेलागा, ६ सोमबार

विषय:- सूचनाको हक कार्यान्वयन सम्बन्धी प्रगति विवरण पठाईएको सम्बन्धमा ।

श्री सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय,
सिंहदरबार, काठमाण्डौं ।

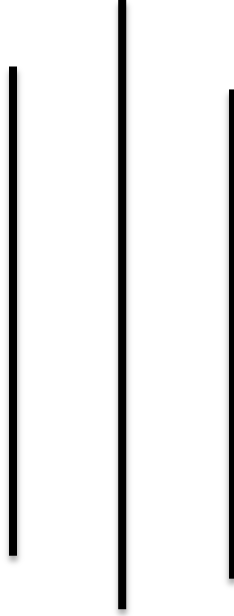
उपरोक्त सम्बन्धमा मालिका गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, दरवाडले आ.व. २०८१/०८२ को दोस्रो त्रैमासिक अवधिको सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ को उपदफा ३ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको स्वतः प्रकाशन पठाईएको व्यहोरा जानकारीका लागि अनुरोध छ ।


नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
सोम बहादुर के.सी.

बोधार्थ:-

श्री राष्ट्रिय सूचना आयोग, त्रिपुरेश्वर, काठमाण्डौं ।
श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बेनी, म्याग्दी ।

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



आर्थिक बर्ष २०८१/०८२ को दोस्रो त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन
(स्वतः प्रकाशन)



मालिका गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

दरबाड, म्याग्दी

Website: [https:// malikamunmyagdi.gov.np/](https://malikamunmyagdi.gov.np/)

इमेल: info@malikamunmyagdi.gov.np

२०८१ माघ ७ गते सोमबार



१. निकायको स्वरूप र प्रकृति

मालिका गाउँपालिका नेपालको संविधानको धारा २९५ उपधारा ३ बमोजिम नेपाल सरकारबाट बि.सं. २०७३ साल फागुन २७ गते साविकका दरवाङ्ग, रुम, ओखरबोट, देविस्थान, विम र निस्कोट गा.वि.स. हरू मिलि यस मालिका गाउँपालिकाको नामाकरण गरी स्थानीय तहको रूपमा मालिका गाउँपालिकाको स्थापना गरिएको हो । यो गाउँपालिका नेपालको गण्डकी प्रदेश अन्तर्गत म्याग्दी जिल्लाको बिच भेगमा अवस्थित छ । यस मालिका गाउँपालिकाको दरवाङ्ग, विम मा फैलिएको मालिकाको धुरीमा मालिका मन्दिर रहेको छ । जसको नामवाट यस गाउँपालिकाको नामाकरण गरिएको छ । मालिका गाउँपालिका गण्डकी प्रदेश अन्तर्गत म्याग्दी जिल्लाको पश्चिममा रहेको छ ।

यस गाउँपालिका पूर्व रघुगंगा र मंगला गाउँपालिका, पश्चिममा वाग्लुङ जिल्ला, दक्षिण मंगला गाउँपालिका र वाग्लुङ जिल्ला र उत्तर धौलागिरी गाउँपालिका, अक्षांश २८ डिग्री २५ मिनेट उत्तरी अक्षांश देखि २८ डिग्री ४२ मिनेट उत्तरी अक्षांश र देशान्तर ८३ डिग्री २५ मिनेट पूर्वी देशान्तर देखि ८३ डिग्री ४१ डिग्री पूर्वी देशान्तर सम्म फैलियको छ। यस मालिका गाउँपालिका, ७ वडा मिली बनेको छ, जस्मा तपसिल बमोजिमका वडा, जनसंख्या र क्षेत्रफल छ र गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय म्याग्दी जिल्लाको दोस्रो ठुलो बजार दरवाङ्गमा स्थित छ। जस्मा वडा नं.१ निस्कोट, वडा नं. २ रुम, वडा नं. ३ डाँडागाँउ, वडा नं. ४ ओखरबोट, वडा नं.५ देविस्थान, वडा नं. ६ दरवाङ्ग र वडा नं.७ विम गरी कुल जनसंख्या १८३३२ र क्षेत्रफल १४७.१७ वर्ग कि.मी मा फैलिएको छ।

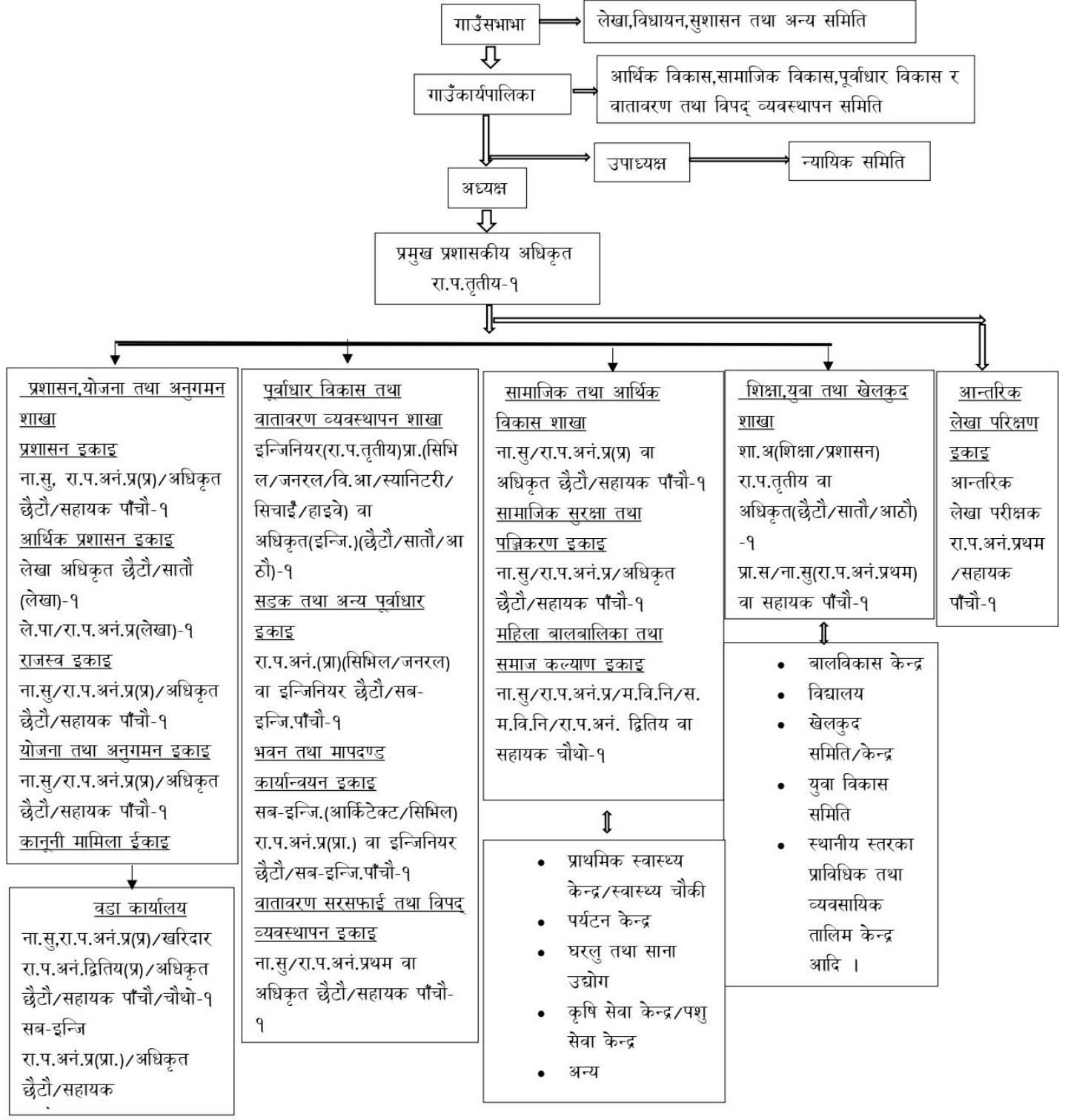
२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

स्थानीय सरकार सञ्चलान ऐन, २०७४, गाउँसभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७४, गाउँपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४, गाउँपालिकाको (कार्य सम्पादन) नियमावली, २०७४, गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७८, विनियोजन ऐन, २०७८ तथा अन्य प्रचलित कानूनले तोके अनुसार।



३. गाउँपालिकाको संगठन संरचना

कार्यालयको सङ्गठन संरचना:





४. कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

मालिका गाउँपालिका दरवन्दी विवरण						
क्र.सं.	समुह	स्विकृत दरबन्दी	स्थायी पदपुर्ति	करार पदपुर्ति	रिक्त पद	कैफियत
१	गा.पा. कार्यालय	३३	२२	१	१०	
२	कृषि	४	२	१	१	अधिकृत १/सहायक ३
३	पशु	५	१	०	४	सहायक ४
४	स्वास्थ्य	३९	३७	०	२	
जम्मा		८१	६२	२	१७	

५. कार्यपालिका र गाउँसभाबाट स्वीकृत कानूनहरू:

सि.नं.	कानूनको नाम
१	प्रशासकीय नियमित गर्ने कार्यविधि, २०७९
२	मालिका गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिका कार्य सम्पादन नियमावली, २०७९
३	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
४	बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
५	विषयगत समिति कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७९
६	शिक्षक छनौट परिक्षा सञ्चालन कार्यविधि, २०७९
७	करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
८	उपभोक्ता समिति गठन तथा परिचालन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
९	कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९
१०	खानेपानी तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७९
११	किसानी प्राविधिक शिक्षालय छात्रवृत्ति वितरण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९
१२	मालिका गाउँपालिकाको जग्गा प्राप्ति कार्यविधि २०८०
१३	व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
१४	मालिका गाउँपालिका न्यायिक समिति कार्यविधि सम्बन्धि ऐन, २०८०
१५	सहकारी ऐन, २०७४ को संशोधन विधेयक २०८०
१६	मालिका गाउँपालिकाको वन व्यवस्थापन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०८०
१७	स्थानीय तह स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति गठन/सञ्चालन कार्यविधि, २०८०



१८	गाउँपालिका क्षेत्रभिन्नका सडकहरुको मापदण्ड, २०८०
१९	मालिका गाउँपालिकाको नक्सा पास कार्यविधि, २०८०
२०	गाउँ शिक्षा समिति गठन सम्बन्धि कार्यविधि, २०८०
२१	दरवाङ आधारभूत अस्पतालमा अतिरिक्त सेवा तथा सार्वजनिक बिदाका दिन सेवा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
२२	मालिका गाउँपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाई र स्वच्छता सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०८१
२३	मालिका गाउँपालिकाको रोजगार संवाद मञ्च सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०
२४	औषधी पसल सञ्चालन तथा अनुमति अनुगमन र नियमन कार्यविधि, २०८१
२५	आन्तरिक कर सङ्कलन अख्तियारी सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
२६	विपन्न नागरिक स्वास्थ्य बिमा कार्यविधि, २०८१

६. गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा

- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र गाउँपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४ ले तोके अनुसार
- गाउँपालिकाले तयार पारेको नागरिक वडापत्र बमोजिमको सेवाहरु अनुसूची १ मा उल्लेख गरिएको छ ।

७. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखागत जिम्मेवारी

- आधिकारिक-सांगठनिक ढाँचा अनुसार शाखाहरुको जिम्मेवारी तोकिएको ।

८. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

- दस्तुर र अवधि नागरिक वडापत्रमा उल्लेख गरिएको साथै नागरिक वडा पत्र र दस्तुरको विस्तृत विवरण वेवसाइटमा पनि राखिएको ।

९. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:

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

१०. निर्णय उपर उजुरी सूत्रे अधिकारी:

- अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



११. गाउँपालिका शाखा/इकाई र जिम्मेवार अधिकारी एवं सम्बन्धित शाखा प्रमुख

मालिका गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र भित्र समाहित भएका विभिन्न क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमका शाखा/इकाईहरूको व्यवस्था गरिएको छः

क्र.सं.	शाखा/ईकाई/कार्यक्रम	जिम्मेवार अधिकारीको पद	जिम्मेवार अधिकारीको नाम
१.	कार्यालय प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	हरिश्चन्द्र ढकाल
२.	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	शिक्षा अधिकृत	अशोक रिजाल
३.	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखापाल	सागर पौडेल
४.	स्वास्थ्य शाखा	स्वास्थ्य संयोजक	सन्तु कुमारी कार्की
५.	प्रशासन शाखा	रोजगार संयोजक	सावित्री गर्वुजा पुन
६.	योजना तथा अनुगमन शाखा	अधिकृत छैठौं	सोम बहादुर खत्री
७.	सूचना तथा संचार प्रविधि शाखा	सूचना प्रविधि अधिकृत	सुशिल गर्वुजा
८.	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	सब ईञ्जिनियर	दिपक सापकोटा
९.	रोजगार सेवा केन्द्र	रोजगार संयोजक	सावित्री गर्वुजा पुन
१०.	महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण ईकाई	प्रशासन सहायक(पाँचौं)	सरिता पौडेल
११.	योजना तथा अनुगमन ईकाई	अधिकृत छैठौं	सोम बहादुर खत्री
१२.	भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन ईकाई	सब ईञ्जिनियर	दिपक सापकोटा
१३.	सडक तथा अन्य पूर्वाधार ईकाई	सब ईञ्जिनियर	दिपक सापकोटा
१४.	पशु सेवा शाखा	पशु ना.प्रा.स.	सरोज पन्थ
१५.	कानूनी मामिला ईकाई	सामाजिक परिचालक	खशिला गुरुङ्ग
१६.	राजस्व शाखा	अधिकृत छैठौं	सोम बहादुर खत्री
१७.	पञ्जिकरण ईकाई	एम.आई.एस अपरेटर	लाल कुमारी रोका
१८.	कृषि शाखा	कृषि अधिकृत	सुस्मिता सुवेदी
१९.	उद्यम विकास शाखा	उद्यम विकास सहजकर्ता	होमदेवी खत्री भण्डारी



१२. गाउँपालिका अन्तरगतका वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको विवरण

क्र.सं.	वडा नं.	सचिवको नाम	पद
१	१ - निस्कोट	सुशिल कुमार के.सी.	सहायक चौथो/प्रशासन
२	२ - रुम	बेल बहादुर गुरुड	सहायक पाँचौ/प्रशासन
३	३ - डाँडाँगाउँ	विपिन अधिकारी	सहायक चौथो/प्रशासन
४	४ - ओखरबोट	प्रदिप यादव	सहायक चौथो/प्रशासन
५	५ - देविस्थान	धर्मकान्त पौडेल	सहायक पाचौ/प्रशासन
६	६ - दरबाङ्ग	शोभा सापकोटा	सहायक पाँचौ/प्रशासन
७	७ - विम	नविन पुन	सहायक पाचौ

११. अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रवक्ता, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र सूचना अधिकाकरीको नाम र पद:

- अध्यक्ष: बेग प्रसाद गर्वुजा
- उपाध्यक्ष: लक्ष्मी देवी घर्ति पुन मगर
- प्रवक्ता: अनुप गौचन
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत: हरिश्चन्द्र ढकाल
- सूचना अधिकारी: अशोक रिजाल (शिक्षा अधिकृत सातौं)



आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ को दोस्रो त्रैमासिक अवधिमा विषय क्षेत्रगत रूपमा सम्पन्न योजना तथा कार्यक्रमहरूको प्रगति विवरण देहाय बमोजिम रहेको छः

प्रशासन शाखा/सूचना प्रविधि शाखा:-

- गण्डकी प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट सिफारिस भई आएका तथा बढुवाका लागि सिफारिस भएका ७ जना प्राविधिक तथा अ-प्राविधिक स्थायी कर्मचारीहरूलाई स्थायी नियुक्ति/बढुवा नियुक्ति गरी पदस्थापन गरिएको ।
- गाउँसभाको १६ औं अधिवेशन बैठकबाट महत्वपूर्ण निर्णयहरू गरिएको ।
- आ.व. २०८०/०८१ को वार्षिक प्रगति तथा आ.व. २०८१/०८२ को पहिलो त्रैमासिक प्रगतिको सम्बन्धमा सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
- दोस्रो त्रैमासिक अवधिमा ४ पटक कार्यपालिका बैठक सञ्चालन गरी विभिन्न महत्वपूर्ण विषयहरूमा छलफल तथा निर्णय गरिएको ।
- गण्डकी प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट सिफारिस भई आएका स्थायी कर्मचारीहरूको सिटरोल फारम तथा सम्पत्ति विवरण भरिएको ।
- कार्यालय अन्तर्गतका रिक्त रहेको पदहरूका लागि करार सेवामा पदपूर्ति सम्बन्धी सूचना प्रकाशन गरि दरखास्त सङ्कलन गरिएको ।
- गण्डकी प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट सिफारिस भई स्तरवृद्धिको अवधि पूरा भएका स्थायी कर्मचारीहरूलाई स्तरवृद्धिका लागि आवेदन पेश गर्ने सम्बन्धी सूचना प्रकाशन गरिएको,
- एकिकृत एस एम एस सिस्टमको माध्यमबाट बैठक सम्बन्धी तथा अन्य कर दाखिला सम्बन्धी सूचनाहरू सम्प्रेषण गरिएको ।
- गाउँपालिकाबाट विभिन्न कार्यालय तथा मन्त्रालयहरू गरिने पत्राचार गरिएको ।
- सामाजिक सञ्जाल तथा वेबसाईटमा कार्यपालिकाको निर्णयहरू, गाउँपालिका कार्यालयबाट जारी विभिन्न सूचनाहरू, शाखागत प्रतिवेदनहरू राखी प्रचार तथा सार्वजनिक गरिएको ।

आर्थिक प्रशासन शाखा:

आ.व. २०८१/०८२ को दोस्रो त्रैमासिक खर्च विवरण:-

शीर्षक	वार्षिक बजेट(रु.)	खर्च(रु.)	खर्च(%)
चालु	३१६१६१०००.००	५९०३८९९.९९	१५.५५
पुँजिगत	१६१०१५०००.००	५२४०९५०.००	३.२५
जम्मा	४७९१७६०००.००	६४२७९९४९.९८	१३.४१



आ.व. २०८१/०८२ मा हाल सम्म खर्च विवरण:-

शीर्षक	वार्षिक बजेट(रु.)	स्था खर्च(रु.)	खर्च(%)
चालु	३१६१६१०००.००	११५२७३७४३.९२	३६.२२
पूँजिगत	१६१०१५०००.००	५९३५९५०.००	३.६९
जम्मा	४७९१७६०००.००	१२१२०९६९३.९२	२५.२९

राजस्व सङ्कलन विवरण आन्तरिक राजस्व तर्फ:-

राजस्व संकलन गर्ने कार्यालय	राजस्व रकम (रु.)	कैफियत
मालिका गाउँपालिका, म्याग्दीको कार्यालय	८३५६६२.४४	
वडा नं. १, निस्कोट	२६१८०.००	
वडा नं. २, रुम	४०४४४०.००	
वडा नं. ३, डाडाँगाउँ	५५१६७.००	
वडा नं. ४, ओखरबोट	५८९६५.००	
वडा नं. ५, देविस्थान	१११८७५.००	
वडा नं. ६, दरवाड	१०७८३०.००	
वडा नं. ७, बिम	४५५६०.००	
जम्मा	१६४५६७९.४४	

योजना शाखा/ भौतिक तथा पूर्वाधार शाखा:

- मालिका गाउँपालिका वडा नं. २ को अधिभारा रुम ताक्से सडक स्तरोन्नतिको लागि ठेक्का कार्य सम्झौता भई सञ्चालनमा आएको,
- मालिका गाउँपालिका वडा नं. ३ को स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माणको लागि डिपिआर तयार गरी ठेक्का प्रक्रिया कार्यान्वयन गरिएको तथा मालिका गाउँपालिका वडा नं. ६ को दुखुलेक सिंचाई योजनाको ठेक्का सम्बन्धी आशयको सूचना प्रकाशन गरिएको,
- नदीजन्य पदार्थ उत्खनन सम्बन्धी शिलबन्दी दरभाउ पत्र आब्हान गरी १ वटा घाट सम्झौताको प्रक्रिया अगाडी बढाइएको,
- मालिका गाउँपालिकाको आ.व.२०८१।०८२ को लागि स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार भौतिक पूर्वाधार तर्फ उपभोक्ता समिति मार्फत सम्झौता भएका योजनाहरु तथा कार्यक्रमहरुको विवरण तपसील बमोजिम रहेको छ।

वडा नं.	उपभोक्ता समिति मार्फत योजना सम्झौता संख्या	योजना सम्पन्न संख्या	कार्यक्रम तर्फ	वि.व्य.स.मार्फत भएको योजना सम्झौता	कैफियत
१	३	२	०	०	



२	४	१	०	०	
३	३	०	०	०	
४	४	२	०	०	
५	०	०	१	०	
६	४	१	०	२	
७	३	२	०	०	
जम्मा	२१	८	०	२	

- गत आ.व.हरु मा संचालन भएका योजना कार्यक्रम संचालनका लागि खोलिएका बैंक खाताहरु बैंक फुकुवा सिफारिस तथा विभिन्न मन्त्रालय, कार्यालयहरुमा कार्यालय सम्बन्धी परिपत्रको गरिएको छ।
- वर्षातको अबिरल वर्षाको कारण गाउँपालिका भित्र रहेका वडा तथा बस्तीहरुमा जाने मोटर बाटोहरु अवरुद्ध भएकोले उक्त मोटरबाटो संचालनका लागि प्राविधिकहरुले प्रत्यक्ष फिल्डमा अनुगमन गरि लागत ईष्टिमेटको आधारमा अवरुद्ध सडक खोली नेपालीहरुको महान चाडपर्वको समयमा स्थानीयहरुलाई यातायात एवं सामग्री ढुवानीमा सहज भएको छ।
- उपभोक्ता समिति मार्फत गरिने योजनाहरुको उपभोक्ता समितिहरुलाई भुक्तानी प्रकृयाको लागि सहजिकरण तथा योजना सम्झौताको लागि पनि सहजिकरण गरिएको छ।
- योजना तथा कार्यक्रमको संचालनको लागि शाखागत रुपमा तथा वडा कार्यालयहरूसँग समन्वय गरि कार्य अगाडी बढाईएको छ।

शिक्षा शाखा:-

१. मालिका गाउँपालिकाको गाउँ शिक्षा योजना (२०८१/०८२ — २०८५/८६) निर्माण कार्य सम्पन्न गरी गाउँसभा मार्फत स्वीकृत भएको,
२. पाँचौ राष्ट्रपति रनिड शिल्ड प्रतियोगिता, २०८१ सम्पन्न गरिएको ।
३. गाउँपालिका अन्तर्गतका सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयका Math, Science & English शिक्षकहरुको भेला आह्वान गरि विषयगत रुपमा विभिन्न विषयमा छलफल तथा अन्तक्रिया गरिएको ।
४. EMIS अपडेट, शिक्षक कार्य सम्पादन मुल्याकन फारामहरुको मुल्याकन, विषयगत शिक्षक तालिम , नियमित प्रधानाध्यापक बैठक तथा शाखाका अन्य कामकाजहरु नियमित गर्दै आइएको ।

स्वास्थ्य शाखा:-

- आ.व. २०८१/०८२ को दोस्रो त्रैमासिकमा मालिका गाउँपालिका अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थाहरुबाट जम्मा ५४८७ जना सेवाग्राहीहरुले सेवा पाएका छन ,जसमा महिला ३,३०२ जना महिला रहेका छन्



भने पुरुष २१८५ रहेका छन् । ५४२ जना ७० वर्षे माथीका ज्येष्ठ नागरिकहरूले सेवा लिएका छन् ।

- यस त्रैमासिकमा ६ वटा गाउँघर क्लिनिकबाट १३६ जनालाई सेवा दिईएको छ ।
- यस त्रैमासिकमा १७ वटा खोप क्लिनिकबाट ३०२ जना लाई सेवा दिईएको छ । जसमध्ये २४ जनाले बि.सि.जी. खोप लगाएका छन् भने ६८ जना बालबालिकाहरूले पूर्णखोप पाएका छन् ,सरसफाई शोसनमा ३०७ जना सहभागी भएका थिए ।
- यस त्रैमासिकमा ५४ जना महिला सामुदायीक स्वास्थ्य स्वयम् सेविकाहरूले १५९३ जनालाई सेवा दिएका थिए ।
- यस त्रैमासिकमा २ महिना मुनिका २ जना र २ महिनादेखि ५ वर्षसम्मका ३६७ जना बालबालिकाहरूले सेवा लिएका छन् । जसमा १३१ जना स्वासप्रस्वास र ५५ जना झाडापखालाका विरामी थिए ।
- यस त्रैमासिकमा ३४ जना गर्भवती महिलाहरूले पहिलो आईरन चक्री खाएका छन् भने ३९ जना गर्भवती महिलाहरूले १८० आईरन चक्री खाईसकेका छन् ।
- यस त्रैमासिकमा मालिका गाउँपालिका अन्तर्गतका ३ वटा बथिङ्ग सेन्टर १ वटा आधारभुत आकस्मिक सेवा केन्द्रबाट २५ जना सुत्केरी महिलाहरूले सेवा पाएका छन् । जसमध्ये २० वर्षमुनिका ५ जना र २० वर्षमाथीका २० जना रहेका छन् । घरमा सुत्केरी हुने महिलाहरू ० जना रहेका छन् ।
- सुरक्षित गर्भपतन सेवा १७ जनाले लिनु भएको छ र जसमा लामो परिवार नियोजनको साधन प्रयोग गर्नेको संख्या ३ जना र छोटो परिवार नियोजन साधन प्रयोग गर्नेको संख्या १४ जनाले लिनुभएको छ ।
- यस परिवार नियोजन सेवा अन्तर्गत ३४०० गोटा कन्डम वितरण गरिएको थियो ,पिल्स ६१ जना लगातार पयोग कर्ता , डी .पो १६० जना ,सायना पेस्र ७४ जना , आइ यु .सी. डी ४४ जना , इम्प्लान्ट ४९८ जनाले लगातार सेवा लिनु भएको छ ।
- यस त्रैमासिकमा मलेरिया जाँच १० जनाको भएको छ ।
- यस त्रैमासिकमा शकांस्पद क्षयरोगी १९ जनाको खकार परीक्षण गरीएको छ जसमा महिला ९ जना र पुरुष १० जनाको भएको छ ।
- यस त्रैमासिकमा १ जना क्षयरोगीले निरन्तर सेवा लिइ रहनु भएको छ ।

कृषी शाखा:

आ.व. २०८१/०८२ को दोस्रो त्रैमासिक प्रगति विवरण:-



- कृषिजन्य बिउ तथा विषादी खरिद कार्यक्रम सन्चालन गर्नका लागि सूचना प्रकाशन गरी कृषक तथा कृषक समूहहरुमार्फत विभिन्न तरकारीबालीको बीउको माग संकलन गरि कार्यक्रम कार्यान्वयनको चरणमा
- नमुना सुन्तला बगैँचा स्थापना सहित गुरु किसान परिचालन तथा क्षेत्र विस्तार कार्यक्रमकालागी सूचना प्रकाशन गरी कृषक तथा कृषक समूहहरुमार्फत माग संकलन गरिएको
- खाद्यान्न बालीको बिउ उपयोगमा अनुदान कार्यक्रम अन्तर्गत मकैको उन्नत बिउ वितरण कार्यक्रमको सूचना प्रकाशन गरिने चरणमा
- किसान सूचीकरण कार्यक्रमका लागि सहजकर्ताहरुलाई आवेदन पेश गर्नका लागि सूचना प्रकाशन गरिएको
- मालिका गाँउपालिका वडा नं ६ को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम कृषक भ्रमण सम्पन्न गरिएको
- मालिका गाँउपालिकाका विभिन्न स्थानहरुमा फिल्ड भिजिट गरि कृषकलाई सेवा तथा परामर्श दिइएको

पशु सेवा शाखा:

आ.व. २०८१/०८२ को पहिलो त्रैमासिक प्रगति विवरण:-

सि.न.	कार्यक्रम विवरण	ईकाइ	प्रथम त्रैमासिक प्रगति	दोस्रो त्रैमासिक प्रगति	अर्धवार्षिक प्रगति
१	कृत्रिम गर्भाधान	संख्या			
१.१	गाई	"	०	०	०
१.२	भैँसी	"	०	०	०
१.३	बाखा	"	०	०	०
२	पशु स्वास्थ्य कार्यक्रम	"			
२.१	मेडिकल उपचार	"	२५३२	१३७२	३९०४
२.२	माइनर सर्जिकल उपचार	"	१४	१५	२९
२.३	गाईनोक्लोजिकल उपचार	"	९	८	१७
३.१	रोग निरोधक खोप कार्यक्रम	"			
३.१	ए.आर.भि	"	७	२९२	२९९
३.२	खोरेत	"	०	३६४८	३६४८
३.३	एच.एस/वि.क्यु	"	०	२००	२००
३.४	लम्पी	"	०	२९९	२९९
	पि.पि.आर	"	०	४२५९	४२५९



	स्वाइन फिभर		०	८०	८०
४	प्रयोगशाला सेवा कार्यक्रम	सं.			
४.१	गोवर परिक्षण	संख्या	१६	९	२५
४.२	पिसाव परिक्षण	संख्या	०	०	०
४.३	थुनेलो परिक्षण	संख्या	०	०	०
४.४	शव परिक्षण	संख्या	०	०	०
५	पशु बन्ध्याकरण	संख्या			
	बहर	संख्या	६	७	१३
	बोका	संख्या	९	१२	२१
	बंगुर	संख्या	०	८	८
	कुकुर	संख्या	०	०	०
६.	घाँस वितरण		१	०	१
	पशुपालन तालिम		०	१	१

रोजगार सेवा केन्द्र:

आ.व. २०८१/०८२ को दोस्रो त्रैमासिक अवधिमा गरिएका मुख्य-मुख्य प्रगति विवरणहरु:

- छनौट भएका आयोजनाहरुको स्थलगत सर्भे कार्य सम्पन्न गरिएको,
- गठन भएका केही रोजगार उपभोक्ता समितिहरुलाई कार्य स्थलमा जानुपूर्व अभिमुखिकरण गरिएको,
- कार्य स्थलमा सुरक्षा सामग्री खरिद कार्यका लागि दरभाउ पत्र माग गरी खरिदको अन्तिम चरणमा रहेको,
- सीप बिकास तथा जिवन उपयोगी तालिकाका लागि सिलबन्दी दरभाउ पेश गर्न सूचना प्रकाशन तथा अन्य प्रक्रियामा गई परामर्शदाता छनौटको अन्तिम चरणमा रहेको,
- रोजगार सम्बन्धी सूचनाहरु सम्प्रेषण गरिएको,
- योजना सम्झौता भई कार्यान्वयन भैरहेको,
- ५३ जना (५२ जना पुरुष र १ जना महिला) लाई श्रम स्वीकृतीका लागि सहजीकरण गरि श्रम स्वीकृत प्रदान गरिएको ।

उद्यम विकास शाखा:-

चालु आ.व. २०८१/०८२ मा दोस्रो त्रैमासिक अवधिमा यस मेडुपा शाखाबाट भएका कृयाकलापहरु:-

- गरिवी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको,



- मालिका गाउँपालिका वडा नं. १ मा नयाँ उद्यमी सृजना तर्फ उद्यमशिलता विकास तालिम सम्पन्न गरिएको,
- भैरहेको उद्यमीहरूका लागि प्रविधिमा सहयोग गर्न मालिका गाउँपालिका वडा नं. ३ का फलफुल तथा तरकारी खेतीका लघु उद्यमीहरूलाई २ थान भन्याड, ४ थान डिजिटल तराजु र ५ थान टनेल वितरण गरिएको साथै वडा नं. ७ मा होजियारीका उद्यमीलाई १ थान इन्टरलक मेशिन ८०% अनुदानमा हस्तान्तरण गरिएको,
- आठौँ म्याग्दी महोत्सवमा प्रदर्शनीका लागि उद्यमीहरूलाई सहजीकरण गरिएको ।

महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण ईकाइ

चालु आ.व. २०८१/०८२ को दोस्रो त्रैमासिक अवधिमा भएका प्रगति विवरण:-

- लैङ्गिक हिंसा विरुद्ध १६ दिने अभियान सञ्चालन गरिएको,
- ३ जनालाई अपाङ्गता परिचयपत्र प्रदान गरिएको:
क वर्ग — १ जना
ख वर्ग — १ जना
ग वर्ग — १ जना

व्यवसाय दर्ता, नविकरण तथा बन्द शाखा:

चालु आ.व. २०८१/०८२ को दोस्रो त्रैमासिक अवधिमा भएका प्रगति विवरण:-

क्र.सं	वडा नं.	बन्द भएको व्यवसायहरू	नयाँ दर्ता भएको व्यवसायहरू संख्या
१	वडा नं. १	०	०
२	वडा नं. २	२	१
३	वडा नं. ३	०	०
४	वडा नं. ४	०	०
५	वडा नं. ५	०	४
६	वडा नं. ६	२	७
७	वडा नं. ७	०	२
जम्मा		४	१४

- मालिका गाउँपालिका भित्र विभिन्न मितिमा दर्ता भएको सम्पूर्ण व्यवसायहरूलाई करको दायरामा ल्याउनको लागि सुचना सम्प्रेसन गरि कर संकलन गरिएको ।
- निष्क्रिय रहेको व्यवसायहरूलाई कर दायरा भित्र लिएर व्यवसाय बन्द गर्न लगाएको ।
- बजार अनुगमन गरि व्यवसाय दर्ता वारे शिक्षा दिईएको ।
- पसलमा रहेको खाद्य बस्तु म्याद नाघेको र ननाघेको खाद्य पदार्थ वारे अनुगमन गरिएको ।



सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा

सामाजिक सुरक्षा भत्ता दोस्रो त्रैमासिक प्रगति विवरण

वडा नं.	अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता (७.१.१.५१)	जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)(७.१.१.१८)	जेष्ठ नागरिक एकल महिला (७.१.१.२१)	विधवा (आर्थिक सहायता)(७.१.१.६)	क बर्ग (७.१.१.२३)	ख बर्ग (आर्थिक सहायता)(७.१.१.८)	दलित बालबालिका (७.१.१.१०)	जम्मा	
	रकम	रकम	रकम	रकम	रकम	रकम	रकम	संख्या	रकम
१	२४०८०००	३०३२४०	१३५६६०	३००५८०	११९७०	१३४०६४	९५०९५	३७९	३३८८६०९
२	३३५६०००	६८६२८०	१९१५२०	३९३६८०	२३९४०	९५७६०	२५२८३२	६२५	५००००१२
३	१८०४०००	३५६४४०	१११७२०	३३२५००	३६५७५	६३८४०	११७९८०	३४५	२८२३०५५
४	२६५२०००	६३५७४०	७९८००	१६७५८०	११९७०	९५७६०	१६२८०४	४५४	३८०५६५४
५	५००००००	३४३१४०	१८३५४०	३८०३८०	२३९४०	१६८११२	९०६१७	६२२	६१८९७२९
६	३०९६०००	३७५०६०	२३१४२०	३३५१६०	७१८२०	२१७०५६	७६७७८	४६६	४४०३२९४
७	१९५२०००	१२५०२०	१३५६६०	२५५३६०	२३९४०	५१०७२	३६७८९	२६३	२५७९८४१
जम्मा	२०२६८०००	२८२४९२०	१०६९३२०	२१६५२४०	२०४१५५	८२५६६४	८३२८९५	३१५४	२८१९०१९४

व्यक्तिगत घटनादर्ता को दोस्रो त्रैमासिक प्रगति विवरण

दर्ता मिति देखि: २०८१-०७-०१ दर्ता मिति सम्म: २०८१-०९-२९

वडा नं.	जन्म			मृत्यु			सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		जम्मा
	पुरुष	महिला	जम्मा	पुरुष	महिला	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	
१	५	५	१०	१	१	२	१	११					२४
२	८	११	१९	३	३	६	२	११			४	७	४२
३	१२	११	२३	१	२	३	२	१२	१	१			४१
४	६	११	१७	३	२	५	२	७			३	११	३४
५	४	१०	१४	७	३	१०	५	१०	१	४	१	४	४१
६	२	७	९	३	३	६	१	४	१	२	२	१०	२३
७	३	६	९	४	२	६	१	९			२	८	२७
जम्मा	४०	६१	१०१	२२	१६	३८	१४	६४	३	७	१२	४०	२३२



(अनुसूची १)

नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	सेवाको प्रकार	आवश्यक पर्ने कागजातहरु	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने शाखा/ अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय
१	योजना सम्झौता गर्ने	१. उपभोक्ता समितिको निवेदन	१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तोक लगाउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/योजना शाखा प्रमुख	निःशुल्क	सोही दिन/ कैफियत पाइए बढीमा ३ दिन
		२. उपभोक्ता भेला निर्णयको प्रतिलिपि	२. निवेदन दर्ता गर्ने			
		३. नियमानुसार उपभोक्ता समितिको गठन भएको माइन्युटको प्रतिलिपि	३. योजना शाखामा पेश गर्ने			
		४. सम्बन्धित वडाको सिफारिस				
		५. स्वीकृत योजनाको लागत अनुमान				
		६. अनुगमन समिति गठन भएको माइन्युटको प्रतिलिपि				



२	योजना अन्तिम मूल्याङ्कन गर्ने	१. प्राविधिकको अन्तिम मूल्याङ्कन	१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तोक लागाने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ ईञ्जिनियर	निःशुल्क	योजनाको प्रकृति र दुरी हेरी ३-१५ दिनसम्म
		२. कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन	२. निवेदन दर्ता गर्ने			
		३. सार्वजनिक लेखापरिक्षण प्रतिवेदन	३. सम्बन्धित कर्मचारीले अन्तिम मूल्याङ्कन प्रमाणपत्र दिने			
		४. अनुगमन समितिको प्रतिवेदन				
		५. रु ५ लाख भन्दा बढिको योजना भए सामाजिक परिक्षण प्रतिवेदन				
३	योजना जाँचपास फरफारक	१. कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन	१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तोक लागाने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/तोकिएको कर्मचारी	निःशुल्क	सोही दिन
		२. नापी किताव, खर्चको विल भरपाई	२. निवेदन दर्ता गर्ने			
		३. उ.स.को फर्छ्यौटका लागि निर्णय प्रतिलिपि	३. सम्बन्धित कर्मचारीले योजना जाँचपास/फरफारक गरिदिने			
		४. योजनाको फोटो र प्रतिवेदन				
		५. वडा कार्यालयको भुक्तानी सिफारिस				
		६. अनुगमन समितिको प्रतिवेदन				
		७. आयोजनामा लागेको खर्च (सार्वजनिक गरेको) हुनुपर्ने				
४	बैङ्क खाता खोल्ने/बन्द गर्ने	१. उपभोक्ता समितिको निवेदन	१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तोक लागाने	योजना शाखा	निःशुल्क	सोही दिन
		२. समितिको निर्णयको प्रतिलिपि	२. निवेदन दर्ता गर्ने			



		३ सम्बन्धित वडाले समितिको नाममा दायित्व नरहेको प्रमाणित गरको सिफारिस	३ सम्बन्धित शाखाले चलानी गरी सिफारिस पत्र उपलब्ध गराउने			
५	व्यक्तिगत सिफारिस	१. निवेदन	१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तोक लगाउने	प्रशासन शाखा	सिफारिसको प्रकृतिअनुसार	सोही दिन/ सर्जमिनको हकमा बढीमा ७ दिन
		२. सम्बन्धित वडाको सिफारिस	२. निवेदन दर्ता गर्ने			
		३ नागिकता र आवश्यकतानुसारका प्रमाणपत्रहरूको प्रतिलिपि	३. सम्बन्धित शाखाले चलानी गरी सिफारिस पत्र उपलब्ध गराउने			
६	प्राकृतिक प्रकोप सहयता	१. निवेदन	१. गाउँपालिका अध्यक्षले तोक लगाउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	निःशुल्क	सोही दिन/ सर्जमिनको हकमा बढीमा ७ दिन
		२. प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का	२. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले समर्थन गर्ने			
		३. विपन्न परिवार परिचय पत्र	३. निवेदन दर्ता गर्ने			
		४. सम्बन्धित वडाको सिफारिस	४. तोकिएको सहायता उपलब्ध गराउने			
७	गैरसरकारी संस्था दर्ता	१. निवेदन	१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तोक लगाउने	प्रशासन शाखा	आर्थिक ऐनले तोके अनुसार	अध्ययन गरी सोही दिन वा बढीमा ७ दिन
		२. संस्थाको विधान-२ प्रति	२. निवेदन दर्ता गर्ने			
		३ सम्बन्धित वडाको सिफारिस	३. सम्बन्धित शाखाले दर्ता गरी प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने			
		४. संस्थाका पदाधिकारीहरूको ना.प्र.प्र.को प्रतिलिपि र सम्पर्क विवरण				
		५. कार्यसमिति गठन निर्णयको प्रतिलिपि				



		<p>६. सबैभन्दा नजिकैका कम्तीमा २ वटा छिमेकी विद्यालयहरूको सहमति</p> <p>७. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय</p> <p>६. शिक्षा ऐन र नियमावलीले व्यवस्था गरेबमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू</p>				
१०	अपाङ्गता परिचयपत्र	<p>१. निवेदन</p> <p>२. स्वास्थ्य परीक्षण गरेको डाक्टरको रिपोर्ट</p> <p>३. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>४. बच्चाको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>५. वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र</p> <p>६. पासपोर्ट साईजको फोटो ३ प्रति</p>	१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तोक लागार्ई निवेदन दर्ता गर्ने	महिला बालबालिका तथा सामाजिक विकास शाखा	निःशुल्क	अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण समितिको बैठकले निर्णय गरेको दिन
११	उजुरी दर्ता	१. तोकिएको ढाँचामा उजुरी पत्र	१. निवेदन दर्ता गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा उजुरी प्रसासक वा तोकिएको कर्मचारी	निःशुल्क	न्यायिक समितिको बैठकले निर्णय गरेको दिन



१२	सूचनाको हकको प्रत्याभूति	१. निवेदन दर्ता	१. सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ ले तोकेको प्रक्रिया	सूचना अधिकारी	नियमानुसार	आवश्यक प्रकृया पुरा गरेपछि
१३	गुनासो सुनुवाई	१. निवेदन दर्ता	१. गुनासो सुन्ने अधिकारी समक्ष निवेदन पेश गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/गुनासो सुन्ने अधिकारी	निःशुल्क	आवश्यक प्रकृया पुरा गरेपछि
१४	बैङ्क तथा वित्तीय संस्था शाखा दर्ता/नविकरण	१. निवेदन	१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तोक लगाउने	प्रशासन शाखा	आर्थिक ऐनले तोके अनुसार	आवश्यक प्रकृया पुरा गरेपछि
		२. संस्थाको विधान-२ प्रति	२. निवेदन दर्ता गर्ने			
		३. सम्बन्धित वडाको सिफारिस	३. सम्बन्धित शाखाले दर्ता गरी प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने			
		४. संस्थाका पदाधिकारीहरूको ना.प्र.प्र.को प्रतिलिपि				
		५. कार्यसमिति गठन निर्णयको प्रतिलिपि				



		६. नेपाल राष्ट्र बैङ्कको शाखा स्थापना अनुमति				
		७. नेपाल राष्ट्र बैङ्कमा दर्ता भएको पत्र				
१५	संस्थागत विद्यालय दर्ता/ नविकरण	१. निवेदन	१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तोक लगाउने	शिक्षा शाखा	आर्थिक ऐनले तोके अनुसार	आवश्यक प्रकृया पुरा गरेपछि
		२. विधानको प्रति	२. निवेदन दर्ता गर्ने			
		३. छिमेकी विद्यालय (कम्तीमा २ वटाको) सिफारिस	३. सम्बन्धित शाखाले दर्ता गरी प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने			
		४. जग्गा भाडामा भए मञ्जुरीनामा/लिज/करार सम्झौता				
		५. व्यवस्थापन समिति गठन/सञ्चालक समिति गठन				
		६. जिल्ला शिक्षा समन्वय एकाईको सिफारिस				
		७. सञ्चालक समिति सदस्यको योग्यता खुल्ने कागजात				
		८. सरकारी बैङ्कमा धरोटी राखेको पत्र				
१६	व्यवसाय दर्ता	१. व्यवसाय दर्ता सम्बन्धी कार्यविधिको अनुसूची-२ वमोजिम निवेदन	१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तोक लगाउने	प्रशासन शाखा	आर्थिक ऐनले तोके अनुसार आ.व. २०७९/०८० मा रु:२०००	सोही दिन
		२. नेपालि नागिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	२. निवेदन दर्ता गर्ने			
		३. आफ्नै घर जग्गा धनि प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा भाडामा बस्ने भए भाडा	३. सम्बन्धित शाखाले दर्ता गरी प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने			



		रकम र भुक्तानी तरिका समेत खुलेको बहाल सम्झौता पत्र				
		४. व्यवसाहीको हालसालैको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति				
		५. अधिल्लो आ.व सम्मको कर तिरिको करदाता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि				
		६. फर्म कम्पनी भएमा दर्ता, इजाजत प्रमाणपत्र				
१७	कृषि फर्म/कृषक समुह दर्ता	१. निवेदन	१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तोक लगाउने	प्रशासन शाखा	आर्थिक ऐनले तोके अनुसार आ.व. २०७९/०८० मा रु:२०००	सोही दिन
		२. वडा कार्यालयको सिफारिस	२. निवेदन दर्ता गर्ने			
		३. कृषि/पशु शाखाको सिफारिस	३. सम्बन्धित शाखाले दर्ता गरी प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने			
		४. सर्जिमिन मुचुल्का				
		५. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि				
		६. जग्गाधनी प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि				
		८. करार सम्झौता				
१८	घटनादर्ताका कागजात प्रमाणित	१. नागरिकता प्रमाण पत्रहरु	१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कागजातको अध्ययन गरी निर्णय गर्ने	प्रशासन शाखा	रु:५०० प्रति प्रमाण पत्र	तत्काल
		२. वडामा तयार भएका दर्ता प्रमाण पत्र सक्कलै				
		३. आवश्यक नाता खुल्ने कागजात				



१९	निर्माण/सेवा परामर्श ठेक्का सम्झौता	१. खरिद ऐन तथा नियमावलीले तोके बमोजिम	१. पूर्वाधार शाखाले कागजात अध्ययन गरी निर्णय गर्ने	पूर्वाधार शाखा/प्रशासन शाखा	नियमानुसार कागजात पुगेमा सोही दिन
२०	राजश्व दाखिला (कर/गैरकर)	१. व्यसाय/घरवहाल/जग्गा आदिको प्रमाण पत्र, लालपुर्जा, करारनामा आदि	राजश्व शाखा	राजश्व शाखा	आर्थिक ऐनले तोके अनुसार सोही दिन
२१	दिर्घरोगी उपचार खर्च	१. सम्बन्धित वडाको सिफारस २. अनुसुची १ र २ ३. परिचय खुल्ने कागजात ४. बैङ्क चेकको फोटोकपी ५. विपन्न परिचय पत्र	१. मृगौला प्रत्यारोपण गरेको/ डायलाईसिस गरेको/क्यान्सर रोग/मेरुदण्ड पक्षघात भएको विरामीले मात्र आवश्यक कागजात सहित निवेदन दर्ता गर्ने	स्वास्थ्य शाखा	निःशुल्क सोही दिन
२२	कोभिड खोपको QR	१. खोप कार्ड	१. अनलाइन फारम भर्ने	स्वास्थ्य शाखा	निःशुल्क सोही दिन



	कोड प्राप्त गर्ने	२. नागरिकता/पासपोर्ट				
		३. पासपोर्ट साइजको फोटो				
२३	पशु/कृषि बिमा प्रमाणित	१. निवेदन	१. निवेदन दर्ता गर्ने	पशु/कृषि शाखा	निःशुल्क	सोही दिन
		२. वडा कार्यालयको सिफारिस	२. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने			
		३. फर्म दर्ताको फोटोकपी				
		४. बिमाको कागजात				
		५. मृत्यु प्रमाणित				
		६. सर्जमिन				
		७. लालपुर्जा वा जग्गा करारनामा				
२४	सभाहल भाडामा लिने	१. निवेदन (प्रयोजन खुल्ने)	१. सम्बन्धित शाखाले आवश्यक प्रकृया पुर्याइ अनुमति दिने	राजस्व शाखा	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम	तत्काल
		२. राजस्व दाखिला				
		३. जिम्मेवार व्यक्तिको परिचयपत्र एवम् सम्पर्क नम्बर				



२५	फोहोरमैला व्यवस्थापन सदस्यता कार्ड	१. घर सम्पन्न कागजात	१. सम्बन्धित शाखाले आवश्यक प्रकृया पुर्याइ कार्ड उपलब्ध गराउने	राजस्व शाखा	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम	सोही दिन
		२. नागरिकता प्रमाण पत्र				