

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

आर्थिक बर्ष २०८१/०८२ को चौथो त्रैमासिक(बैशाख देखि अषाढ महिना सम्मको) विवरण

स्वतःप्रकाशन (Proactive Disclosures)



बराहताल गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
कुनाथरी, सुर्खेत ।

नेपालको संविधानको धारा २७ मा रहेको नागरिकको सूचनाको हकको भावना बमोजिम सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावली, २०६४ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्ना गतिविधिहरूको विवरण ३/३ महिना प्रकाशन गर्नुपर्ने कानुनी व्यवस्था छ । सोही बमोजिम यस बराहताल गाउँपालिकाको कार्यालयबाट सम्पादन भएका २०८२ बैशाख देखि अषाढ महिना सम्मको त्रैमासिक विवरण प्रकाशित गरिएको छ ।

१. बराहताल गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति

नेपाल सरकारको वि.सं.२०७३ साल फाल्गुन २७ गतेको निर्णयानुसार कर्णाली प्रदेशको केन्द्रमा पर्ने सुर्खेत जिल्लामा राजनैतिक वा प्रशासनिक ढंगले ८ वटा स्थानीय तहहरू मध्ये ५ वटा नगरपालिका र ४ वटा गाउँपालिकाहरूमा विभाजन गरिएको छ । उक्त ४ वटा गाउँपालिका मध्येको बराहताल गाउँपालिका पनि एक हो । बराहताल गाउँपालिका जिल्लाको पश्चिम क्षेत्रको रमणीय स्थानमा अवस्थित प्राकृतिक तथा भौतिक, साँस्कृतिक श्रोत सम्पन्न गाउँपालिका हो । जिल्लाका ८ वटा स्थानीय बराहताल गाउँपालिकाहरूमा क्षेत्रफलका हिसाबले सबैभन्दा ठुलो (४५५.०८ वर्ग कि.मी.) यो गाउँपालिका स्रोतका तथा संभावनाका हिसाबले अन्य गाउँपालिकाभन्दा सक्षम तर विकासका हिसाबले पिछडिएको मानिन्छ ।

सुर्खेत जिल्लाको सदरमुकाम वीरेन्द्रनगर देखि पश्चिम क्षेत्रमा अवस्थित साविकका हरिहरपुर, तरङ्गा, कुनाथरी, पोखरी काडा र लेखगाँउ गरि ५ वटा गा.वि.स.हरूलाई एक आपसमा गाभेर १० वटा वडा कायम गरि बराहताल गाउँपालिका बनेको छ । यस गाउँपालिकाको कुल क्षेत्रफल ४५५.०८ वर्ग मिटर रहेको छ । यस गाउँपालिकाको अक्षांश २८°३०'५४" देखि २८°४४'१२" उत्तर सम्म र देशान्तर ८१°१८'४३" पूर्व देखि ८१°३७'०४" पूर्व सम्म फैलिएको छ । राष्ट्रिय जनगणना २०७८ अनुसार बराहताल गाउँपालिकाका ६,१६८ घरधुरीमा कुल २५,८४३ जनसंख्या रहेको छ । कुलजनसंख्या मध्ये पुरुषको संख्या १३,२३६ र महिलाको संख्या १३,७१४ रहेको छ ।

२. बराहताल गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

नेपालको संविधान २०७२, नेपाल सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, र अन्य प्रचलित ऐन, र नियमावलीहरूले स्थानीय तहहरूलाई विभिन्न काम, कर्तव्य, र अधिकार प्रदान गरेका छन् । अन्य स्थानीय तह जस्तै बराहताल गाउँपालिकाको विभिन्न काम कर्तव्य र अधिकार मध्ये मुख्य काम कर्तव्य र अधिकारहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्:

१. **स्थानीय विकास योजना निर्माण र कार्यान्वयन:** गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रको विकासका लागि योजना निर्माण गरी तिनको कार्यान्वयन गर्छ ।
२. **शिक्षा, स्वास्थ्य, र सामाजिक सेवाहरूको प्रवर्द्धन:** स्थानीय विद्यालय, स्वास्थ्य चौकी, र अन्य सामाजिक सेवाहरूको व्यवस्थापन र सुधार गर्ने जिम्मेवारी गाउँपालिकाको हो ।
३. **स्थानीय कर तथा राजस्व संकलन:** गाउँपालिकाले स्थानीय स्रोतहरूबाट कर, शुल्क, र अन्य राजस्व संकलन गरी तिनको उचित व्यवस्थापन गर्छ ।
४. **भौतिक पूर्वाधार विकास:** सडक, पुल, खानेपानी, सिँचाई, र अन्य भौतिक पूर्वाधारहरूको निर्माण र मर्मतसम्भार गर्ने कार्य गाउँपालिकाले गर्छ ।
५. **प्राकृतिक स्रोतहरूको संरक्षण र व्यवस्थापन:** वन, नदी, ताल, र अन्य प्राकृतिक स्रोतहरूको संरक्षण, उपयोग, र व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी गाउँपालिकाको हो ।
६. **सामाजिक न्याय र समावेशीकरण:** महिला, दलित, जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, र पिछडिएका समुदायहरूको उत्थान र समावेशीकरणका लागि कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।
७. **स्थानीय स्तरमा कानूनी व्यवस्था र शान्ति सुरक्षा:** स्थानीय विवादहरूको समाधान, शान्ति सुरक्षा कायम राख्ने, र कानूनी व्यवस्थाहरूको कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी गाउँपालिकाको हो ।
८. **आपतकालीन व्यवस्थापन:** प्राकृतिक प्रकोपहरू जस्तै बाढी, पहिरो, भूकम्प आदिको समयमा उद्धार, राहत, र पुनर्स्थापनाका कार्यहरू सञ्चालन गर्ने ।

३. बराहताल गाउँपालिकामा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

क. कर्मचारी दरवन्दि तेरिज

क्र.सं.	श्रेणी/तह	पद	सेवा	कुल दरबन्दी	पदपुर्ति	रिक्त	कामकाजबाट पुर्ति	खुद रिक्त	कैफियत
1	रा.प.तृतीय	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन/सा.प्र.	1	1	0	1	0	
2	७/८ औ	इन्जिनियर	इन्जि./सिभिल	1	1	0	1	0	
3	७/८ औ	अधिकृत	शिक्षा/शि.प्र.	1	1	0	०	0	
4	७/८ औ	अधिकृत	प्रशासन/लेखा	1	1	0	1	0	
5	६ औ	अधिकृत	प्रशासन/सा.प्र.	2	1	1	१	०	
6	५ औ	आन्तरिक लेखापरीक्षक	प्रशासन/लेखा	1	1	0	०	0	
7	५ औ	सहायक	प्रशासन/सा.प्र.	4	३	2	1	०	
8	५ औ	कम्प्युटर अपरेटर	विविध	1	1	0	0	0	
9	५ औ	लेखा सहायक	प्रशासन/लेखा	1	0	1	1	0	
10	५ औ	प्रा.स.	शिक्षा/शि.प्र.	1	0	1	1	0	
11	५/६ औ	हे.अ.	स्वास्थ्य/हे.ई.	1	1	0	0	0	
12	५ औ	सव-इन्जिनियर	इन्जि./सिभिल	१	1	1	0	1	
13	चौथो	अ.सव.इन्जिनियर	इन्जि./सिभिल	1	1	0	0	0	
14	चौथो	स.महिला विकास निरीक्षक	विविध	1	1	0	0	0	
15	चौथो/पाँचौ	खा.पा.स.टे	इन्जि./सिभिल	1	1	0	0	0	
कार्यालय तर्फ जम्मा				19	14	6	6	3	
वडा कार्यालय (10 वटा)									
16	५ औ	सहायक	प्रशासन/सा.प्र.	4	1	3	2	1	
17	५ औ	सव-इन्जिनियर	इन्जि./सिभिल	4	0	4	0	4	
18	चौथो	सहायक	प्रशासन/सा.प्र.	6	5	1	0	1	
19	चौथो	अ.सव.इन्जिनियर	इन्जि./सिभिल	6	5	1	0	1	
वडा कार्यालय तर्फ जम्मा				20	11	9	2	7	
पशुपंन्धी विकास शाखा									
20	7/8 औ	पशु विकास अधिकृत/पशु चिकित्सक	कृषि	1	१	1	0	०	

21	5 औ	पशु सेवा प्राविधिक	कृषि /ला.पो.डे.डे.	1	1	0	0	0
22	५ औ	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	कृषि /भेटेरिनरी	1	1	0	0	0
23	चौथो	पशु सेवा प्राविधिक	कृषि /ला.पो.डे.डे.	1	1	0	0	0
24	चौथो	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	कृषि /भेटेरिनरी	1	0	1	0	1
पशुपंक्ति विकास शाखा तर्फ जम्मा				5	3	2	0	2
कृषि विकास शाखा								
25	7/8 औ	कृषि अधिकृत	कृषि	1	1	0	0	0
26	5 औ	प्राविधिक सहायक	कृषि	2	2	0	0	0
27	चौथो	ना.प्रा.स.	कृषि	1	1	0	0	0
कृषि शाखा तर्फ जम्मा				4	4	0	0	0
कुल जम्मा				48	27	21	8	1२

v. कर्मचारी विवरण (फाँट अनुसार)

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम थर	तह	पद नाम	मोबाइल नम्बर	सम्बन्धित फाँट
1	प्रेम बहादुर डि.सी	रा.प.तृतीय	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	9858067444	
2	डम्बर कुमारी रोकाय	8 औ	प्रमुख शिक्षा अधिकृत	9868102239	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा
3	भुपेन्द्र भण्डारी	७ औ	बरिष्ठ लेखा अधिकृत	9848036494	आर्थिक प्रशासन शाखा
4	विष्णु बहादुर रोकाया	7 औ	इन्जिनियर	9843675516	पुर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा
5	अनिल कुमार सिंह	७ औ	कृषि विकास अधिकृत	९८६८२९७४१६	कृषि विकास शाखा
6	राजिमान बुढा	6 औ	प्रशासकीय अधिकृत	9858320495	प्रशासन शाखा
7	मनिराम सारु मगर	६ औ	प्रशासकीय अधिकृत	9868001631	जिन्सी शाखा
8	नारायण प्रसाद देवकोटा	६ औ	प्रशासकीय अधिकृत	9848157181	सामाजिक विकास शाखा
9	पवित्रा उपाध्याय	६ औ	प्रशासकीय अधिकृत	9848229534	योजना शाखा
10	महेन्द्र बहादुर खत्री	६ औ	सि.अ.हे.व. निरीक्षक	9848047012	स्वास्थ्य शाखा
11	विष्णु कुमारी गुरुङ	६ औ	सि.अ.न.मी.निरीक्षक	9848241152	स्वास्थ्य शाखा
12	राम कृष्ण गौतम	६ औ	रोजगार संयोजक	9864735020	पंन्जिकरण शाखा
13	गोविन्द सिजापती	७ औ	सूचना प्रविधि अधिकृत	9848280940	सूचना प्रविधि शाखा
14	सुशिल खनाल	7 औ	पशु विकास अधिकृत	९७६७०३८८८८	पशुपंक्षि विकास शाखा
15	रेशम रेग्मी	५ औ	आन्तरिक लेखापरीक्षक सहायक	9848162839	आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा

16	दल बहादुर बाह्रघरे	५ औ	सहायक	9858087861	प्रशासन शाखा
17	मनोज शर्मा	5 औ	बरिष्ठ लेखा सहायक	9866897757	आर्थिक प्रशासन शाखा
18	भिमराज गौतम	५ औ	कम्प्युटर अपरेटर	9848004316	रावश्व/प्रशासन शाखा
19	चेतन भुसाल	५ औ	सव-इन्जिनियर	9848342434	पुर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा
20	सम्भरना त्यागी	५ औ	महिला विकास निरिक्षक	9844805550	महिला बालबालिका र जेष्ठ नागरिक शाखा
21	सुर्जा खत्री	५ औ	खा.पा.स.टे	9843963808	योजना शाखा
22	दुर्गा वि.क.	५ औ	बरिष्ठ प्रशासन सहायक	9868123250	वडा सचिव
23	इन्द्र बहादुर थापा	५ औ	बरिष्ठ प्रशासन सहायक	9848195966	वडा सचिव
24	तुलाराम गौतम	५ औ	ना.सु.	9848241831	वडा सचिव
25	सुमित्रा आचार्य	५ औ	म.वि.नि.	9848041682	वडा सचिव
26	उमेश केशर खनाल	५ औ	बरिष्ठ प्रशासन सहायक	9848278194	वडा सचिव
27	पार्वती कोइराला	५ औ	म.वि.नि.	9848293800	वडा सचिव
28	नरेन्द्र राउत	५ औ	प्राविधिक सहायक	९८६६९४८८२५	कृषि विकास शाखा
29	रेशम कुमार गरंजा मगर	५ औ	पशु सेवा प्राविधिक	९८४८०४१९८१	पशुपंक्षी विकास शाखा
30	कमला सार्की	५ औ	पशु सेवा प्राविधिक	९८४८८२१२८६	पशुपंक्षी विकास शाखा
31	ताराराज अधिकारी	५ औ	पशु सेवा प्राविधिक	९८४८१०६२२८	पशुपंक्षी विकास शाखा
32	दिपक सिजापति	५ औ	प्राविधिक सहायक	९८४८२१००२२	कृषि विकास शाखा

33	खगेन्द्र रोकाय	५ औ	सहायक पाँचौ	८७६५७७८३०७	रोजगार शाखा
34	राम बहादुर शाही	५ औ	एम.आई. एस. अपरेटर	८८४८०५१३३२	पंजिकरण शाखा
35	पुजा तिमिल्सेना	४ औ	प्रशासन सहायक	9848142364	वडा सचिव
36	लक्ष्मी उपाध्याय	४ औ	प्रशासन सहायक	9864735591	वडा सचिव
37	गोविन्द बुढा मगर	४ औ	प्रशासन सहायक	9868229926	वडा सचिव
38	टेक नारायण चालिसे	४ औ	प्रशासन सहायक	9848076627	वडा सचिव
39	सुन्दर कुमार सिंह	४ औ	अ.सव.इन्जिनियर	9868678704	वडा प्राविधिक
40	नेपाल डेनिस	४ औ	अ.सव.इन्जिनियर	9807108204	वडा प्राविधिक
41	जानकी के.सी.	४ औ	अ.सव.इन्जिनियर	9848047122	वडा प्राविधिक
42	पार्वती के.सी.	४ औ	अ.सव.इन्जिनियर	9848288177	वडा प्राविधिक
43	दुर्गा प्रसाद आचार्य	४ औ	अ.सव.इन्जिनियर	9822415052	वडा प्राविधिक
44	उमा कार्की	४ औ	प्रसाशन सहायक	9868225114	वडा कर्मचारी
45	तिलक उपाध्याय	४ औ	अ.सव.इन्जिनियर	9868336694	पुर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा
46	पुर्ण बहादुर थापा मगर	४ औ	नायव प्राविधिक सहायक	9867130734	पशुपंक्षी विकास शाखा
47	सीता थापा ठाडा मगर	४ औ	एम.आई.एस. फिल्ड सहायक	9848033599	पंजिकरण शाखा
48	हरिकला लामिछाने	४ औ	एम.आई.एस. फिल्ड सहायक	9844841572	पंजिकरण शाखा

49	लक्ष्मी शाही	४ औ	उद्यम विकास सहजकर्ता	9848242935	मेड्पा कार्यक्रम
50	धर्म राज शाही	४ औ	ना.प.स्वा.प्रा	9848241347	वडा पशु प्राविधिक
51	युव राज थापा	४ औ	ना.प.स्वा.प्रा	9868090773	वडा पशु प्राविधिक
52	सन्तोष कुमार गिरी	४ औ	ना.प.स्वा.प्रा	9866200044	वडा पशु प्राविधिक
53	मनसुवा कुमारी डम्मरपाल	४ औ	अ.स.ई.	9848158625	वडा प्राविधिक
54	प्रेम भारती	४ औ	अ.स.ई.	9848068557	वडा प्राविधिक
55	निर्मल सलामि	४ औ	अ.स.ई.	9858051045	वडा प्राविधिक
56	मन बहादुर पुलामी मगर	४ औ	अमिन	9848165182	भुमी शाखा
57	ज्ञानी सिर्नेट मगर	४ औ	अमिन	9862705452	भुमी शाखा
58	जगत पुन	४ औ	अ.मि.न.	9865481042	भुमी शाखा
59	खुम बहादुर वल	४ औ	अ.मि.न.	9846320528	भुमी शाखा
60	जयराज बुढा	४ औ	अ.मि.न.	9745517247	भुमी शाखा
61	किरण थापा	४ औ	ना.प.स्वा.प्रा	9868265757	वडा पशु प्राविधिक
62	तेज कुमारी सलामि मगर	४ औ	ना.प.स्वा.प्रा	9848222449	वडा पशु प्राविधिक
63	सृष्टी गिरी	४ औ	ना.प.स्वा.प्रा	9866209645	वडा पशु प्राविधिक
64	साजन श्रेष्ठ	४ औ	ना.प.स्वा.प्रा	9867747150	वडा पशु प्राविधिक
65	सुमन कडेल	४ औ	ना.प.स्वा.प्रा	9848160370	वडा पशु प्राविधिक

66	टिकाराम सुबेदी	४ औ	ना.प्रा.स.	9848156757	वडा कृषि प्राविधिक
67	केशव सिजापति	४ औ	ना.प्रा.स.	9848166341	वडा कृषि प्राविधिक
68	लाल बहादुर गुरुङ्ग	४ औ	ना.प्रा.स.	9845217203	वडा कृषि प्राविधिक
69	पुर्णिमा राना मगर	४ औ	ना.प्रा.स.	9864816541	वडा कृषि प्राविधिक
70	तुल्सी सारु मगर	४ औ	ना.प्रा.स.	9860235056	वडा कृषि प्राविधिक
71	गिता सिजापति	४ औ	ना.प्रा.स.	9868952535	वडा कृषि प्राविधिक
72	बिनोद भण्डारी	४ औ	ना.प्रा.स.	9868089371	वडा कृषि प्राविधिक
73	राम प्रसाद लामिछाने	तह विहिन	जे.सि.बि. अपरेटर	9865894543	बराहताल गाउँपालिका
74	भुवन थापा मगर	तह विहिन	ह.स.चा.	9858026055	बराहताल गाउँपालिका
75	अमर बहादुर थापा मगर	तह विहिन	ह.स.चा.	9866897832	बराहताल गाउँपालिका
76	तेज बहादुर बम	तह विहिन	ह.स.चा.	9864908378	बराहताल गाउँपालिका
77	प्रेम कुमार सलामी मगर	तह विहिन	सामाजिक परिचालक	9848041732	गरिब संग विश्वेश्वर
78	पदम बहादुर सोडारी	तह विहिन	कार्यालय सहयोगी	9869873494	स्वास्थ्य चौकी
79	भद्र बहादुर मर्साङ्गी	तह विहिन	कार्यालय सहयोगी	९८४४८७३२१२	स्वास्थ्य चौकी
80	चन्द्रा सुबेदी	तह विहिन	कार्यालय सहयोगी	9848086713	बराहताल गाउँपालिका
81	बिक्रम राना	तह विहिन	कार्यालय सहयोगी	9849672308	बराहताल गाउँपालिका
82	डम्पर बहादुर बुढाथोकी	तह विहिन	कार्यालय सहयोगी	9867732399	बराहताल गाउँपालिका

83	ईन्द्र बहादुर खत्री	तह विहिन	कार्यालय सहयोगि	9742588406	बराहताल गाउँपालिका
84	लाल बहादुर थापा	तह विहिन	कार्यालय सहयोगि	9848004329	वडा नं १ को वडा कार्यालय
85	धन बहादुर थापा मगर	तह विहिन	कार्यालय सहयोगि	9864940034	वडा नं ३ को वडा कार्यालय
86	शिवराज गौतम	तह विहिन	कार्यालय सहयोगि	9868269686	वडा नं ४ को वडा कार्यालय
87	लाल बहादुर गन्द्रमा	तह विहिन	कार्यालय सहयोगि	9869470097	वडा नं ५ को वडा कार्यालय
88	सीता गिरी	तह विहिन	कार्यालय सहयोगि	986794604	वडा नं ६ को वडा कार्यालय
89	सुदिक्षा खड्का	तह विहिन	कार्यालय सहयोगि	9844894552	वडा नं ७ को वडा कार्यालय
90	खिम बहादुर राम्जालि	तह विहिन	कार्यालय सहयोगि	9848004904	बराहताल गाउँपालिका
91	पुर्ण बस्नेत	तह विहिन	कार्यालय सहयोगी	9866172500	वडा नं ८ को वडा कार्यालय
92	तुल बहादुर भण्डारी	तह विहिन	कार्यालय सहयोगी	9746530752	बराहताल गाउँपालिका
93	छविलाल कार्की	तह विहिन	कार्यालय सहयोगी	9863122946	वडा नं १० को वडा कार्यालय
94	तारा पुन	तह विहिन	कार्यालय सहयोगी	9868214548	बराहताल गा.पा.

४. बराहताल गाउँपालिका शाखा र शाखाबाट प्रदान गरिने सेवा

१) प्रशासन शाखा

- कार्यालय व्यवस्थापन, प्रशासनिक सेवा सञ्चालन
- कर्मचारी व्यवस्थापन (हाजिरी, बिदा, सरुवा आदि)
- सामान्य पत्राचार र अभिलेख व्यवस्थापन

२) आर्थिक प्रशासन शाखा

- बजेट निर्माण, खर्च अनुगमन
- आर्थिक प्रतिवेदन तयार पार्ने
- आर्थिक योजना कार्यान्वयनमा सहयोग

३) महिला, जेष्ठ नागरिक तथा बालबालिका शाखा

- महिला सशक्तिकरण कार्यक्रमहरू सञ्चालन
- जेष्ठ नागरिक र बालबालिकाका लागि सहयोगी योजना तथा कार्यक्रम
- बाल अधिकार संरक्षण र लैङ्गिक समानता प्रवर्द्धन

४) राजश्व शाखा

- कर र राजश्व संकलन
- स्थानीय करका दर निर्धारण
- राजश्व दस्तुर र नियमन

५) योजना शाखा

- विकास योजना तयार पार्ने
- वार्षिक तथा बहुवर्षीय योजना व्यवस्थापन
- परियोजना अनुगमन तथा मूल्यांकन

६) घरेलु तथा उद्योग विकास शाखा

- साना तथा घरेलु उद्योग प्रवर्द्धन
- उद्यमशीलता विकास तालिम
- उद्योग दर्ता तथा अनुमतिपत्र व्यवस्थापन

७) पञ्जीकरण शाखा

- जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइँसराइ आदि दर्ता
- नागरिकता प्रमाणिकरण सहयोग
- राष्ट्रिय परिचयपत्रसम्बन्धी कार्य

८) पशुपंक्षी विकास शाखा

- पशु स्वास्थ्य सेवा (खोप, उपचार)
- पशुपालन प्रवर्द्धन कार्यक्रम
- किसानहरूलाई पशुपालनसम्बन्धी तालिम

९) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

- विद्यालयहरूको निगरानी र सुधार
- युवा विकास कार्यक्रमहरू
- खेलकुद कार्यक्रम आयोजना

१०) कृषि विकास शाखा

- बिउबिजन, मल वितरण
- आधुनिक कृषि प्रणालीको प्रवर्द्धन
- कृषक तालिम र अनुदान कार्यक्रम

११) रोजगार शाखा

- स्थानीय स्तरमा रोजगारी सिर्जना कार्यक्रम
- वैदेशिक रोजगार सूचना र परामर्श
- स्वरोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम

१२) भूमि शाखा

- जग्गा नापजाँचसम्बन्धी समन्वय
- भूमिसम्बन्धी विवाद समाधान
- भूमिसुधार कार्यक्रम

१३) प्राविधिक शाखा

- सडक, पुल, भवन आदि निर्माण योजना कार्यान्वयन
- प्रविधिमैत्री पूर्वाधार विकास
- प्राविधिक परामर्श र डिजाइन

१४) सूचना प्रविधि शाखा

- डिजिटल सेवा प्रवर्द्धन
- सूचना प्रणाली विकास र सञ्चालन
- वेबसाइट तथा डाटाबेस व्यवस्थापन

१५) आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा

- आर्थिक कार्यको परीक्षण (Internal Audit)
- वित्तीय पारदर्शिता सुनिश्चित
- अनियमितता पहिचान र सुधार सिफारिस

१६) जिन्सी शाखा

- सरकारी सम्पत्ति र सामानको अभिलेख
- सामान खरिद, वितरण, मर्मत
- जिन्सी लेखापालना र भण्डारण

५. बराहताल गाउँपालिकामा रहेका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्र.सं.	शाखा प्रमुखको नाम थर	तह	पद नाम	शाखा	मोबाइल नम्बर
1	प्रेम बहादुर डि.सी	रा.प.तृतीय	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	बराहताल गाउँपालिका	9858067444
2	डम्पर कुमारी रोकाय	8 औ	प्रमुख शिक्षा अधिकृत	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	9868102239
3	भुपेन्द्र भण्डारी	७ औ	बरिष्ठ लेखा अधिकृत	आर्थिक प्रशासन शाखा	9848036494
4	विष्णु बहादुर रोकाया	7 औ	इन्जिनियर	पुर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	9843675516
5	अनिल कुमार सिंह	७ औ	कृषि विकास अधिकृत	कृषि विकास शाखा	९८६८२५७४१६
6	राजिमान बुढा	6 औ	प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन शाखा	9858320495
7	सुशिल खनाल	7 औ	पशु विकास अधिकृत	पशुपंक्षि विकास शाखा	९७६७०३८८८८
8	मनिराम सारु मगर	६ औ	प्रशासकीय अधिकृत	जिन्सी शाखा	9868001631
9	नारायण प्रसाद देवकोटा	६ औ	प्रशासकीय अधिकृत	सामाजिक विकास शाखा	9848157181
10	पवित्रा उपाध्याय	६ औ	प्रशासकीय अधिकृत	योजना शाखा	9848229534
11	महेन्द्र बहादुर खत्री	६ औ	सि.अ.हे.व. निरीक्षक	स्वास्थ्य शाखा	9848047012
12	राम कृष्ण गौतम	६ औ	रोजगार संयोजक	पंन्जिकरण शाखा	9864735020
13	गोविन्द सिजापती	७ औ	सूचना प्रविधि अधिकृत	सूचना प्रविधि शाखा	9848280940
14	रेशम रेम्मी	५ औ	आन्तरिक लेखापरीक्षक	आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा	9848162839
15	भिमराज गौतम	५ औ	कम्प्युटर अपरेटर	रावश्व शाखा	9848004316

16	सम्भरुना त्पागी	५ औ	महिला विकास निरिक्षक	महिला बालबालिका र जेष्ठ नागरिक शाखा	9844805550
17	राम बहादुर शाही	५ औ	एम.आई. एस. अपरेटर	पंन्जिकरण शाखा	९९४९०५१३३२
18	दुर्गा वि.क.	५ औ	बरिष्ठ प्रशासन सहायक	वडा सचिव १ नं वडा	9868123250
19	सुमित्रा आचार्य	५ औ	म.वि.नि.	वडा सचिव २ नं वडा	9848041682
20	इन्द्र बहादुर थापा	५ औ	बरिष्ठ प्रशासन सहायक	वडा सचिव ३ नं वडा	9848195966
21	उमेश केशर खनाल	५ औ	बरिष्ठ प्रशासन सहायक	वडा सचिव ४ नं वडा	9848278194
22	तुलाराम गौतम	५ औ	ना.सु.	वडा सचिव ५ नं वडा	9848241831
23	पुजा तिमिल्सेना	४ औ	प्रशासन सहायक	वडा सचिव ६ नं वडा	9848142364
24	पार्वती कोइराला	५ औ	म.वि.नि.	वडा सचिव ७ नं वडा	9848293800
25	लक्ष्मी उपाध्याय	४ औ	प्रशासन सहायक	वडा सचिव ८ नं वडा	9864735591
26	गोविन्द बुढा मगर	४ औ	प्रशासन सहायक	वडा सचिव ९ नं वडा	9868229926
27	टेक नारायण चालिसे	४ औ	प्रशासन सहायक	वडा सचिव १० नं वडा	9848076627

६. गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाको किसिम र सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

नागरिक वडा-पत्र

क्र.स.	सेवाको विवरण	सेवा लिन आवश्यक कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र समय		जिम्मेवार निकाय	
			दस्तुर	लाग्ने समय		
१	घर नक्सा पास	- जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी - नापी शाखाबाट प्रमाणित कित्ता र नक्सा - तीन प्रति भवनको नक्सा - चालु आ.व.को सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी	आर्थिक ऐन अनुसार ।	१६ देखि ३० दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/पुर्वाधार विकास शाखा/भवन निर्माण तथा भुमि व्यवस्था शाखा	
२	नक्सा संशोधन/ नामसारी	- संयुक्त निवेदन - दुबै पक्षको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - बिक्री सम्बन्धि लिखितको प्रतिलिपी ।	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/पुर्वाधार विकास शाखा/भवन निर्माण तथा भुमि व्यवस्था शाखा	
३	वैदेशिक अध्ययन तथा भ्रमण प्रयोजनार्थ नाता प्रमाणित जीवित(नेपालीमा) नाता प्रमाणितत जीवित(अंग्रेजीमा) अन्य सिफारिस(नेपालीमा) अन्य सिफारिस(अंग्रेजी)	- निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपीका साथ नाता देखाउनु पर्ने व्यक्तिहरुको नागरिकता तथा नाता खुल्ने अन्य कागजातको प्रतिलिपी-१/१ प्रति - नाबालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी-१प्रति - सम्बन्धित वडा कार्यालयको फोटो प्रमाणित सहितको सक्कल सिफारिस - बाहिरी जिल्लाबाट बसाइसराई गरी आएको भएमा बसाइसराईको प्रमाण पत्र वा स्थायी बसोबास गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्ने - घर/जग्गा कर चुक्ता/ फुकुवा प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - घर बहालमा दिएको भए कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - व्यवसाय भएमा व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।	आर्थिक ऐन अनुसार ।	निवेदन पेश भएको दिन	कार्यालय प्रमुख	
		- निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपी-१ प्रति - नाबालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाण पत्र तथा विवाहको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी-१ प्रति - सम्बन्धित वडा कार्यालयको सक्कल				

४	वैदेशिक अध्ययन तथा भ्रमण प्रयोजनार्थ जन्म मिति प्रमाणित, अविवाहित प्रमाणित (अंग्रेजीमा)	- सिफारिस - नागरिकतामा जन्म मिति स्पष्ट नखुलेको भए जन्म मिति खुलेको प्रमाण पत्र-१ प्रति - बाहिरी जिल्लाबाट बसाइ सरी आएको भएमा बसाइसराईको प्रमाण पत्र वा स्थायी बसोबास गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्ने - घर/जग्गा कर चुक्ता/ फुकुवा प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - घर बहालमा दिएको भए कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - व्यवसाय भएमा व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।	आर्थिक ऐन अनुसार ।	निवेदन पेश भएको दिन	कार्यालय प्रमुख	
५	व्यवसाय दर्ता	- निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र सम्बन्धित वडाको सिफारिस - आफ्नै घर भए सम्पत्तिकर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी - बहालमा बसेको भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपी - पासपोर्ट साइजको दुई प्रति फोटो - गैर नागरिकको हकमा घरधनी संगको सम्भौता पत्र - आवश्यकता हेरी सर्जमिन मुचुल्का गरिनेछ ।	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन, सर्जमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा	
६	व्यवसाय नवीकरण	- निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र सम्बन्धित वडाको सिफारिस - आफ्नै घर भए सम्पत्तिकर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी - बहालमा बसेको भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपी - पासपोर्ट साइजको दुई प्रति फोटो - गैर नागरिकको हकमा घरधनी संगको सम्भौता पत्र - आवश्यकता हेरी सर्जमिन मुचुल्का गरिनेछ ।	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा	
७	संस्था दर्ता सिफारिस	- निवेदन पत्र सहित संस्थाको विधान, नियमावली र नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - आफ्नै घर भए सम्पत्तिकर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी - बहालमा बसेको भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपी र बहाल कर बुझाएको रसिद	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा	
		निवेदन पत्र सहित संस्थाको				

८	संस्था नविकरण सिफारिस	विधान,नियमावली र नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ● गत आ.व.को प्रगती प्रतिवेदन ● आफ्नै घर भए सम्पतिकर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी ● बहालमा बसेको भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपी र बहाल कर बुझाएको रसिद ।	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा	
९	बार्षिक आय प्रमाणित रु.५ लाख सम्मको रु.५ लाख देखि रु.१० लाख सम्म प्रतिलाख १० लाख देखि माथि जतिसुकै प्रतिलाख भएपनि शैक्षिक अध्ययनका लागि आय प्रमाणित	● बार्षिकआय प्रमाणित सम्बन्धि विस्तृत विवरण खुल्ने निवेदन सहित अन्य कागजात ।	आर्थिक ऐन अनुसार ।	निवेदन पेश गरेको दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा/ सामाजिक विकास शाखा	
१०	अन्य नखुलेका सिफारिस	● सम्बन्धित विस्तृत विवरण खुल्ने निवेदन ● नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ● अन्य आवश्यक कागजात ।	आर्थिक ऐन अनुसार ।	निवेदन पेश गरेको बढिमा ३ दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा / सामाजिक विकास शाखा	
११	प्रतिलिपी प्रमाणित	● प्रतिलिपी प्रमाणित सम्बन्धित विस्तृत विवरण खुल्ने निवेदन ● नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	आर्थिक ऐन अनुसार ।	निवेदन पेश गरेको दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत /प्रशासन शाखा / सामाजिक विकास शाखा	
१२	उद्योग तथा फर्म सिफारिस	● तोकिएको ढाँचामा निवेदन ● निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ● उद्योग तथा व्यवसाय संचालन गर्ने ठाउँको जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी ● जग्गा जमिन अर्कोको नाममा भए सो व्यक्ति संगको सम्भौता वा ईच्छा पत्र ।	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन/ सर्जमिन मुचुल्का गर्नु पर्ने भएमा बाढिमा ३ दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / सामाजिक विकास शाखा	
		● निवेदन पत्र सहित संस्थाको विधान,नियमावली ● संस्थाका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रमाण				

१३	सहकारी दर्ता	- पत्रको प्रतिलिपी - आफ्नै भवनमा भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी - बहालमा बसेको भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपी र बहाल कर बुझाएको रसिद	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन/ सर्जमिन मुचुल्का गर्नु पर्ने भएमा बाढिमा ३ दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / सामाजिक विकास शाखा	
१४	सहकारी नविकरण सिफारिस	- तोकिएको ढाँचामा संस्थाको निवेदन - गत आ.व.को प्रगती प्रतिवेदन - आफ्नै भवनमा भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी - बहालमा बसेको भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपी र बहाल कर बुझाएको रसिद	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / सामाजिक विकास शाखा	
१५	योजना ईस्टिमेटका लागि आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	- उपभोक्ता समितिले गरेको निर्णयको प्रतिलिपि - सम्भाव्यता अध्ययन - विस्तृत सर्वेक्षण ।	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत /योजना शाखा/पुर्वाधार विकास शाखा	
१६	योजना सम्भौताका लागि आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	- गाउँ भेलाको निर्णय प्रतिलिपि - वडा समितिको सिफारिस - बैंक खाता संचालन - उपभोक्ता समितिको निर्णय र निवेदन - उपभोक्ता समितिका सम्पुर्ण पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि - अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको अनिवार्य उपस्थिति - लागत अनुमान र योजना स्वीकृत प्रमाण र योजना पुस्तिका खाता	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत /योजना शाखा/पुर्वाधार विकास शाखा	
१७	योजनाको पेशकी फर्छ्यौटका लागि आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	- योजना सम्पन्न भएको भए सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस - सम्पुर्ण खर्चको बिल, भौचर हरु आदि - उपभोक्ता समितिको निर्णय - योजना संग सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई योजना हस्तान्तरण गरेको कागजात - सामाजिक र सार्वजनिक परीक्षण गरेको - अनुगमन समितिको सिफारिस	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत /योजना शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा	
		- निवेदन - बिल भर्पाइ - वडा समितिको निर्णय				

१८	भुक्तानी सम्बन्धि प्रक्रिया	- योजना सम्बन्धि कागजात - टोल विकास संस्थासंग सो को सिफारिस - कर्मचारी एवं जनप्रतिनिधिको रहोवरमा उपभोक्ता समिति गठन गरेको निर्णयको प्रतिलिपी - संघसंस्थाको लागि अनुदान भए निर्धारित ढाँचाको अवधारणा र प्रस्तावना - सामाजिक र सार्वजनिक परिक्षण गरेको - अनुगमन समितिको सिफारिस ।	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत /योजना शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा	
१९	घ वर्गको ठेकेदार अनुमाति पत्र	- घरेलु तथा साना उद्योग विकास समितिमा/कम्पनी रजिष्टरको कार्यालयमा दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा स्थाई लेखा नम्बर दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - औजार तथा अन्य सामानको बिमा सम्बन्धि कागजात - बैंकमा रु.३,००,०००/- मौज्दात रहेको भौचर - तोकिएको ढाँचामा निवेदन ।	आर्थिक ऐन अनुसार ।		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत /आर्थिक प्रशासन शाखा/ पुर्वाधार विकास शाखा/भवन निर्माण तथा भुमि व्यवस्था शाखा	
२०	टोल विकास संस्थाहरुको दर्ता	- टोल विकास संस्थाको दर्ता गर्नेबारेको टोल विकास संस्थाको बैठक निर्णयको प्रतिलिपी - संस्थाका समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - टोल विकास संस्थाको बिधान पारित भएको निर्णयको प्रतिलिपी र विधान एक प्रति - सम्बन्धित वडाको सिफारिस ।	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रायमा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा	
२१	विद्यालय खोल्न अनुमति	- निवेदन पत्र,शिक्षा नियामवली,२०५८ को अनुसुची ८ बामोजिम निवेदन र सम्बन्धित वडाको सिफारिस - कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी - विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपी - नजिकका सामुदायिक विद्यालयहरुको सहमति पत्र - संस्थापक,व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापक को ना.प्र.प. को प्रतिलिपी र शिक्षकको शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी		प्रक्रिया पुरा भएमा चैत्र मसान्तमा अनुमति दिने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / सामाजिक विकास शाखा	

		● कक्षागत शुल्क तथा पाठ्यपुस्तकहरु सम्बन्धि निर्णयहरुको प्रतिलिपी ● बहालमा भए कम्तीमा ५ बर्षको लागि गरिएको घरभाडा सम्झौतको प्रतिलिपी ● विद्यालयको नाममा कुनै घरजग्गा भएमा सो को चालु आ.व.मा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ● स्थलगत अनुगमन समिति सिफारिस ।				
२२	विद्यालय कक्षा थप अनुमति	● निवेदन पत्र सहित सम्बन्धित वडाको सिफारिस ● व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपी ● विद्यालय संचालन अनुमति पत्रको प्रतिलिपी ● स्थलगत अनुगमन समितिको सिफारिस ।		प्रक्रिया पुरा भएमा चैत्र मसान्तमा अनुमति दिने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / सामाजिक विकास शाखा	

क्र.स.	सेवाको विवरण	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	सेवा प्राप्त गर्ने पक्रिया	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सम्बन्धित पदाधिकारी वा शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारि
				शुल्क रु	समय		
१	नाता प्रमाणित	निवेदन, स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का , निवेदक तथा नाता प्रमाणीत गर्नु पर्ने व्यक्तिहरुको नागरिकता / जन्म दर्ता / मृत्यू दर्ता बराइसराइ प्रमाणपत्रको फोटोकपी र ३/ ३ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो ।	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने (फोटो प्रमाणित गर्नु पर्ने व्यक्ति स्वयंम सक्कल कागजात सहित उपस्थित हुनु पर्ने ।	१५०।-	सोही दिन	वडा सचिव , वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
२	जग्गा नामसारी शिफारिस	निवेदन , निवेदकको नागरिकता , जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा र मृत्यू दर्ता , नाता प्रमाणितको प्रतिलिपि ।	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	१५०।-	सोही दिन	वडा सचिव , वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
३	नाम, थर संशोधन, शिफारिस	निवेदन , निवेदकको नागरिकता , जन्म दर्ता , नाम संशोधन गर्नु पर्ने कागजात र विषय अनुसारको अन्य कागजातको फोटोकपी ।	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	१५०।-	सोही दिन	वडा सचिव , वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
४	छुट जग्गा दर्ता शिफारिस	निवेदन , निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि , जग्गा नाप नक्सा भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि सहित अन्य प्रमाण ।	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	मल्याङ्कनका आधारमा ५ %	सोही दिन	वडा सचिव , वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
५	नेपाली नागरिकता सिफारिस (वंशजको आधारमा)	१ प्रति नागरिकताको सिफारिस फाराम २ प्रति फोटो , सनाखत गर्ने व्यक्तिको नागरिकता , नागरिकता लिनेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र , जन्म दर्ता , विवाह दर्ता , वसाई सराई , अनुसुची फाराम।	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	१५०।-	सोही दिन	वडा सचिव , वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
६	अंगिकृत नागरीकता सिफारिस	अंगकृत नागरिकता लिन खोजेको स्पष्ट आधार , साविक मुलुको नागरीकता परित्याग गरेको , नेपालमा १५ वर्ष देखी कुनै व्यवसाय गरी वसेको प्रमाण पत्र को प्रतिलिपि ,नेपाली भाषा बोल्न र लेख्न जान्ने प्रमाणहरु, पासपोर्ट साईजको फोटो ३ प्रति, सर्जमिन मुचुल्का , चालु आ.व. को कर तिरेको रसिद	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	१५०।-	सोही दिन	वडा सचिव , वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
८	नावालक सम्बन्धी सिफारिस	बुवा आमाको नागरिकताको प्रतिलिपि र निवेदन , जन्म दर्ता प्रमाणको प्रमाणीत प्रतिलिपि ,नावालक अनिवार्य उपस्थित हुनु पर्ने , दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो ।	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	१५०।-	सोही दिन	वडा सचिव , वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
१०	अंग्रेजीमा सिफारिस र रुपान्तरण प्रति	निवेदन र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि , विषय सँग सम्बन्धित प्रमाण र कागजात को प्रतिलिपि , सम्बन्धित					

	सिफारिस	वडा कार्यालयको सिफारिस गरिदिने भन्ने पत्र ।	कागजात सहित प्र.प्र.अ. समक्ष निवेदन दिने र प्रशासन शाखा मार्फत सेवा प्रदान गर्ने	१५०१-	सोही दिन	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
११.	संस्था दर्ता सिफारिस	निवेदन/ संस्थाको पत्र , संस्थाको विधान ,संस्था गठनको लागी भएको भेलाको उपस्थिति र निर्णय , संस्थापकको नागरिकताको प्रतिलिपी ।	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	१५०१-	सोही दिन	वडा अध्यक्ष र वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
१६	विवाह दर्ता	दुवै जनाको नागरिकताको प्रतिलिपी र सूचना फाराम (समय भन्दा पछि आएमा)	कागजात सहित दुवै जना उपस्थित हुने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	२००१-	सोही दिन	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
१७	वसाई सराई	सूचना फाराम ,नागरिकताको प्रतिलिपी , विवाह दर्ता , जन्म दर्ता , वसाई पास नक्सा नागरिकता र जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी (समय भन्दा पछि आएमा)	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	२००१-	सोही दिन	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
१८	जन्म दर्ता	सूचना फाराम , सूचकको नागरिकता , वालवालिकाको वुवा आमाको नागरिकता , विवाह दर्ताको प्रतिलिपि (समय भन्दा पछि आएमा)	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	२००१-	सोही दिन	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
१९	मृत्यु दर्ता	सूचना फाराम , सूचकको नागरिकता , मृतकको नागरिकताको प्रतिलिपि (समय भन्दा पछि आएमा)	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	२००१-	सोही दिन	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
२०	सम्बन्ध विच्छेद	सूचना फाराम , अदालतको फैसला सहितको निवेदन पति/ पत्नि को नागरिकता (समय भन्दा पछि आएमा)	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	२००१-	सोही दिन	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
२१	घर जग्गा मूल्याङ्कन , आय श्रोत प्रमाणित (सम्पति)	निवेदन , प्राविधिकको सिफारिस , नागरिकताको प्रतिलिपि , जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि , नक्सापास , आय श्रोत खुल्ने कागजात	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने (अध्ययन प्रयोजनका लागी लाग्ने शल्कमा ५० प्रतिशत छुट दिईनेछ ।)		सोही दिन	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
	वार्षिक १० लाख सम्म			५००१-			
	वार्षिक २० लाख देखि ५० लाख सम्म			७००१-			
	वार्षिक १ करोड सम्म			१०००१-			

	१ करोड देखी १.५ करोड		१५००।-			
--	-------------------------	--	--------	--	--	--

७. बराहताल गाउँपालिकामा निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार

१. गाउँसभाको बैठक :

- गाउँपालिकाको सर्वोच्च निर्णय गर्ने निकाय हो।
- प्रत्येक वर्ष कम्तीमा दुईपटक गाउँसभा बस्नुपर्छ।
- गाउँसभा बजेट, नीति, कार्यक्रम, योजना अनुमोदनजस्ता महत्वपूर्ण विषयमा निर्णय गर्छ।
- गाउँपालिका अध्यक्षले गाउँसभा बोलाउने अधिकार राख्छन्।

२. गाउँ कार्यपालिका :

- अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्षहरू, महिला सदस्य र दलित/अल्पसंख्यक सदस्यहरू मिलेर १८ जना कार्यपालिका सदस्यहरूको उपस्थितिबाट।
- नीति कार्यान्वयन, कार्यक्रम सञ्चालन, प्रशासनिक निर्णयहरू कार्यपालिका बैठकबाट लिइन्छ।

१. वडा समिति:

- प्रत्येक वडामा वडाध्यक्ष नेतृत्वमा समिति हुन्छ।
- वडास्तरीय योजना, सेवा, अनुगमन जस्ता निर्णय वडाले लिन्छ।

२. विषयगत समितिहरू:

- शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पूर्वाधार जस्ता विषयका लागि विशेष समिति गठन हुन्छ।
- यी समितिले आवश्यक सिफारिस र योजना तयार पार्छन्।

५. अन्य समितिहरू

न्यायीक समिति, खरिद समिति, मुल्यांकन समिति, अनुगमन समिति लगाएत कानून अनुसार गठन भएका अन्य समितिहरू

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

१. बराहताल गाउँपालिकामा उजुरी/पुनरावेदनको प्रक्रिया

क. उजुरी दर्ता प्रक्रिया:

- कुनै व्यक्ति वा समूहले गाउँपालिकाको कामकारबाही (सेवा प्रवाह, निर्णय, व्यवहार आदि) मा असन्तुष्टि वा अन्याय महसुस गरेमा उजुरी गर्न सकिन्छ।
- उजुरी लिखित रूपमा गाउँपालिकाको सूचना अधिकारी वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्छ।
- उजुरी दर्ता गर्दा:
 - उजुरीको विषय स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्छ।
 - प्रमाणहरू (यदि छन् भने) संलग्न गर्नुपर्छ।
 - उजुरीकर्ताको नाम, ठेगाना र हस्ताक्षर आवश्यक हुन्छ।

ख. उजुरीको सुनुवाइ:

- गाउँपालिकाले उजुरी प्राप्त भएपछि सम्बन्धित शाखाबाट प्रारम्भिक जाँच गर्छ।
- आवश्यक परे विशेष समिति गठन गरेर थप छानबिन गरिन्छ।
- सम्बन्धित पक्षलाई आफ्नो बचाउका लागि सुनुवाइको अवसर दिइन्छ।
- छानबिनपश्चात निर्णय गरी कारबाही वा सुधारात्मक कदम चालिन्छ।

ग. पुनरावेदन प्रक्रिया:

- यदि उजुरीकर्ताले गाउँपालिकाको निर्णयबाट असन्तुष्ट भए पुनरावेदन गर्न सकिन्छ।
- पुनरावेदन पेश गर्ने निकाय:
 - गाउँपालिकामा — गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष
- पुनरावेदन पनि लिखित रूपमा गर्नुपर्छ र सोको आधार र कारण स्पष्ट उल्लेख गर्नुपर्छ।
- पुनरावेदनको सुनुवाइ गरी पुनः निर्णय हुन्छ, र त्यो निर्णय अन्तिम मानिन्छ (केही अवस्थामा थप माथिल्लो निकायमा गुनासो लैजान सकिने प्रावधान हुन्छ, जस्तै सूचना आयोगमा)।

२. उजुरी/पुनरावेदनसँग सम्बन्धित पदाधिकारीहरू

पदाधिकारी/निकाय	भूमिका
वडा अध्यक्ष	वडा स्तरका उजुरीहरूको प्रारम्भिक समाधान
शाखा प्रमुखहरू	शाखागत समस्याहरूको उजुरी समाधान
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सम्पूर्ण प्रशासनिक उजुरीहरूको व्यवस्थापन र सुनुवाइ
गाउँपालिका अध्यक्ष	गम्भीर प्रकृतिका उजुरी र पुनरावेदनहरूको निर्णय
विशेष छानबिन समिति	गम्भीर उजुरीमा अनुसन्धान र प्रतिवेदन तयार गर्ने
न्यायिक समिति	स्थानीय विवाद र सामान्य न्यायसम्बन्धी उजुरी सुनुवाइ (विवाद समाधान)

क्र स	ऐन	मापदण्ड	नियमावली	कार्यविधि	निर्देशिका
1	खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छता सम्बन्धमा बनेको ऐन	असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमीक बर्ग तथा असहायहरु लाई उपलब्ध गराईने राहत सम्बन्धि मापदण्ड	कार्यपालिका कार्यसम्पादन नियमावली	टोल बिकास संस्था गठन कार्यविधि	बजार अनुगमन निर्देशिका
2	स्थानीय पूर्वाधार ब्यबस्थापन ऐन		गाउँपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकार पत्रको प्रमाणिकरण (कार्यविधि) नियमावली	खेलकुद विकास कार्यविधि	
3	प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन			आर्थिक कार्यविधि २०८१	
4	सहकारी ऐन			स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धि कार्यविधि	
5	विपद जोखिम ब्यबस्थापन तथा न्युनिकरण ऐन			करारमा प्राविधिक र श्रेणीविहिन कर्मचारी ब्यबस्थापन कार्यविधि	
6	संस्था दर्ता ऐन			उपभोक्ता समिति गठन परिचालन र ब्यबस्थापन कार्यविधि	
7	जलचर एबम् जैविक विविधता संरक्षण ऐन			घ बर्गको इजाजत निर्माण ब्यवसायी ईजाजत सम्बन्धी	
8	कृषि विकास ऐन			अपाङ्गता भएका ब्यक्तिको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि	
9	वातावरण तथा स्रोत संरक्षण ऐन			एम्बुलेन्स सञ्चालन कार्यविधि	
10	खानेपानी ब्यबस्थापन ऐन			वातावरणिय परिक्षण कार्यविधि	

11				आपतकालिन कार्यसंचालन कार्यविधि	
12				ब्यवसाय कर सम्बन्धि कार्यविधि	
13				विपद ब्यबस्थापन कोष संचालन कार्यविधि	
14				घर बहाल कर ब्यबस्थापन कार्यविधि	
15				भ्याकुलोडर संचालन तथा ब्यबस्थापन कार्यविधि	
16				कर्मचारी प्रोत्साहन कार्यविधि	
17				राजश्व संकलन प्रोत्साहन कार्यविधि	
18				खरको छाना विस्थापन कार्यविधि	

नोट: यस गाउँपालिकामा उपाध्यक्ष श्री लक्ष्मी पुन मगर ज्यूको संयोजकत्वमा न्यायीक समिति गठन भएको र उक्त समितिले कानुनी प्रकृतिका उजुरीहरूको समाधान गर्दै आएको।

१०. सूचना प्राप्त गर्नकालागि जिम्मवार व्यक्तिहरूको विवरण

गाउँपालिकाका अध्यक्ष		फोटो	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	फोटो	सूचना अधिकारी	फोटो
नाम	भिम बहादुर भण्डारी		प्रेम बहादुर डि.सी.		राजिमान बुढा	
पद	गाउँपालिका अध्यक्ष		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत		सूचना अधिकारी	
सम्पर्क नम्बर	9858088200		9858067444		9858320495	
ई-मेल	bhimbhandari2076@gmail.com		premdc34@gmail.com		rajimanbc@gmail.com	

११. सार्वजनिक बराहताल गाउँपालिकाले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन

११.१ आर्थिक प्रशासन शाखा

आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

बराहताल गाउँपालिकाको आ.व. २०८१/८२ को चौथो (बैशाख देखि अषाढ मसान्त)त्रैमासिकको आम्दानि विवरण

क्र.स.	स्रोत	आम्दानी रकम	कैफियत
१.	नेपालसरकार - समानिकरण अनुदान	9,14,84,720	
२.	नेपालसरकार - शसर्त अनुदानचालु	23,42,44,900	
३.	नेपालसरकार - शसर्त अनुदानपुँजीगत	10,00,000	
४.	नेपालसरकार - विषेश अनुदान पुँजीगत	90,14,259	
५.	कर्णालीप्रदेश - समानिकरण अनुदान	1,13,43,000	
६.	कर्णालीप्रदेश - शसर्त अनुदानचालु	21,90,000	
७.	कर्णालीप्रदेश - शसर्त अनुदानपुँजीगत	6,42,00,000	
८.	राजस्वबोर्डफाँड - प्रदेश सरकार	20,36,525.61	
९.	राजस्वबोर्डफाँड – स्थानीय	68,35,242.71	
१०.	राजस्वबोर्डफाँड - संघीय सरकार	10,92,46,010.03	
११.	आन्तरिकश्रोत - आन्तरिक श्रोत	44,58,308.46	
१२.	अल्या	२,८१,७६,१०७.१७	
१३.	सामाजिक सुरक्षा भत्ता	12,06,66,697.34	
कुल जम्मा		68,58,95,770.32	

क्र.स.	स्रोत	खर्च रकम	खर्च प्रतिशत
१.	चालु खर्च	३४,८०,२१,११३.८०	87.8%
२.	पूँजीगत खर्च	१७,८६,६२,८२०.२४	88.02%
३.	सामाजिक सुरक्षा भत्ता	12,06,66,697.34	१००%
कुल जम्मा		64,83,50,731.48	94.53%

११.२ रोजगार शाखा

शाखाको नाम:- रोजगार शाखा अवधि:-२०८२ बैशाख देखि २०८२असार महिना सम्म					
सि.नं	कार्यक्रमको नाम	प्रमुख उपलब्धिहरु	बजेट विनियोजन	बजेट खर्च	वित्तिय प्रगति
१	मुख्यमन्त्री रोजगार कार्यक्रम	बाटो,नहर,सिचाई कुलो आदी	1,50,00,000	1,41,40,479	94.3%
२	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम	बाटो,नहर,सिचाई कुलो आदी	42,59,000	37,57,500	88.2%
३	सिप विकास तालिम	कन्स्ट्रक्सन मेसन/ईलेक्ट्रीसीयन मर्मत/ हाउस पेन्टर	14,00,000	10,18,240	72.7%
	जम्मा		2,06,59,000	1,89,16,219	91.6%

११.३ पंजिकरण शाखा

व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

जिल्ला : सुर्खेत मा.पा/न.पा. : बराहताल दर्ता मिति देखि : २०८१-०१-०१ दर्ता मिति सम्म : २०८२-०३-३२

वडा नं.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	जम्मा
	पुरुष	महिला	तेस्रो लिङ्ग	जम्मा	पुरुष	महिला	तेस्रो लिङ्ग	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	
१	२३	२४		४७	७	५		१२	२	२४	४	७	४	१३		८३
२	३८	३८		७७	८	१०		१८	५	३८	११	४५	११	३४		१६१
३	३१	२५		५६	८	६		१४		२३	५	११	२५	८१		१२३
४	३८	४७		८६	१२	८		२१	२	३७	७	१५	१२	३४		१६५
५	७३	५२		१२५	२१	१८		३८	१२	७५	२७	८४	२२	६८		३००
६	७३	५६		१२८	१६	११		२७	३	४५	१०	२०	१२	४२		२३६
७	३१	३६		६७	१०	१४		२४	१	४७	६	२१	१४	४३		१५८
८	६६	४८		११५	१३	८		२२	५	४४	१८	५०	१५	४३		२२८
८	२७	२८		५५	८	८		१६	३	३२	५	१४	१५	३६		१२६
१०	३६	२७		६३	१३	१४		२७	५	२८	५	१२	१४	४०		१४२
जम्मा	४३७	३८३	०	८२०	११६	१०४	०	२२०	३८	४१४	८८	२७८	१४४	४३४	०	१७३४

घटना र दर्ताको समय अन्तर अनुसार प्रतिबेदन

जिल्ला : सुर्खेत गा.पा/न.पा. : बराहताल दर्ता मिति देखि : २०८१-०१-०१ दर्ता मिति सम्म : २०८२-०३-३२ वर्ष देखि : ० वर्ष सम्म : १ दर्ता अन्तर : ३५

दर्ता प्रकार	दर्ता भएको वर्ष		
	१-३५ दिन	३६-३६५ दिन	जम्मा
जन्म	१८३	१७३	३६६
मृत्यु	८४	४८	१४२
सम्बन्ध बिच्छेद	१५	१६	३१
विवाह	६८	१०४	१७२
बसाई सरी आएको	३	०	३
बसाई सरी जाने	१४४	०	१४४
जम्मा	५१७	३४१	८५८

सामाजिक सुरक्षा तर्फ

अनुसूची ४
दफा ४ में सम्मिलित
संख्यात्मक विवरण

जिल्ला : सुर्खेत गा.पा.न.पा. : बराहदात आर्थिक वर्ष : २०८१/८२

वर्गित समूह	गत आ.व. बाट नविकरण भएको संख्या (१)	पहिलो त्रैमासिक			दोस्रो त्रैमासिक			तीस्रो त्रैमासिक			वार्षिक काम		
		नयाँ घर संख्या (२)	तलाक कटौत संख्या (३)	तलाक कटौत संख्या (४=२-३)	नयाँ घर संख्या (५)	तलाक कटौत संख्या (६)	तलाक कटौत संख्या (७=५-६)	नयाँ घर संख्या (८)	तलाक कटौत संख्या (९)	तलाक कटौत संख्या (१०=८-९)	नयाँ घर संख्या (११)	तलाक कटौत संख्या (१२=११-१०)	वर्षा संख्या
अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	१३२४	३०	६	१३४८	२५	७	१३५६	३२	७	१३४५	२३०	५६७	१३९७
जेष्ठ नागरिक भत्ता (दरिद्र)	२८३	१०	०	२९३	२५	२	२७६	३	०	३२२	२७५	५५९	३२२
जेष्ठ नागरिक एकत महिला	११६	०	०	११६	२	०	११८	०	०	११८	०	११८	११८
विधवा	३३८	१२	०	३५०	११	१	३५०	१०	२	३५८	०	३५८	३५८
भुल अपाङ्गता भत्ता	४६	०	०	४६	०	०	४६	२	०	४८	२२	४६	४८
अति अपाङ्गता भत्ता	१४१	५	०	१४६	२	०	१४८	१	०	१४९	१०	१५५	१६५
दरिद्र बासवातिका	५१३	४१	१०	५४४	५०	२४	५७०	४८	११	५९९	२२७	२७२	५९९
लोपन्मुख जाति	४३५	१	०	४३६	१	०	४३७	१	०	४३८	१०७	१२४	४३८
जम्मा	३९९६	१९	१६	३९७९	१६	२४	३९५९	१७	२८	३९३१	१३५७	२७०९	३९३६

११.४ पशुपन्छी विकास शाखा

पशु पन्छी उपचार तथा रोग निदान तर्फका वार्षिक प्रगति

सि न	कार्यक्रम विवरण	ईकाइ	उपचार संख्या	कैफियत
१	पशु उपचार सेवा	संख्या	21257	
२	गोबर परिक्षण	संख्या	346	
३	कृतिम गर्भाधान	संख्या	140	बाख्रा ५७ भैंसी ४७ गाई ३६
४	माईनर सर्जरी सेवा	संख्या	३८४	
५	पशु बन्ध्याकरण	संख्या	१८६३	बंगुर ११८ कुकुर १ कुखुरा २२ बोका १७२१

- १२ ओटा पशुपालन समूहहरुमा पशुपालन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धि तालिम संचालन।

पशुपन्थी भ्याक्सिनेसन सेवा

सि न	विवरण	खोप लगाएका पशु सङ्ख्या	कैफियत
१	पि पि आर	36472	
२	लम्पी स्किन	435	
३	रेविज	1264	
४	खोरेत	380	

गाउँपालिका तर्फको बजेटको वित्तिय र भौतिक प्रगति

सि न	कार्यक्रमको नाम	विनयोजित बजेट रु हजारमा	वित्तिय प्रगति प्रतिशतमा	भौतिक प्रगति प्रतिशतमा	कैफियत
१	पशुपन्छी उपचारका लागि औषधि खरिद	100	100	100	
२	भैसी वीमामा प्रिमियम अनुदान	250	-	-	विमाको प्रिमियममा दोहोरो अनुदान दिन नमिल्ने भनि परिपत्र भएकाले उक्त कार्यक्रम सञ्चालन हुन नसकेको
३	कर्मचारी मासिक बैठक	40	100	100	
४	पशुपालन कृषकको क्षमता अभिवृद्धि तालिम	50	100	100	
५	पशुपन्छी तथा मत्स्य कार्यक्रम अनुगमन	105	98	100	
६	डिस्पेन्सरि संचालनका लागि समाग्री खरिद	35	100	100	
७	पशुपंछी तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक	65	44.61	50	
८	संकलनका तथा परिक्षण	50	100	100	
९	पशु वीमा जागरण गोष्ठी	45	100	100	
१०	रेविज रोग नियन्त्रण सेवा	200	100	100	
११	पशुपन्छी क्षेत्र संग सम्बन्धित विभिन्न दिवस सञ्चालन	60	100	50	
	जम्मा	1000	71.19	८१.८१	

संघिय सशर्त तर्फको बजेटको वित्तिय र भौतिक प्रगति

सि न	कार्यक्रमको नाम	विनयोजित बजेट रु हजारमा	वित्तिय प्रगति प्रतिशतमा	भौतिक प्रगति प्रतिशतमा	कैफियत
१	इपिडेमियोजकल रिपोर्टिङ	१२	५०	१००	
२	कृत्रिम गर्भाधान मिसन कार्यक्रम	१००	१००	१००	
३	माहमारि आस्मिक रोग नियन्त्रण कार्यक्रम	१००	१००	१००	
	जम्मा	११२	८७.१६	१००	

प्रदेश सशर्त तर्फको बजेटको वित्तिय र भौतिक प्रगति

सि न	कार्यक्रमको नाम	विनयोजित बजेट रु हजारमा	वित्तिय प्रगति प्रतिशतमा	भौतिक प्रगति प्रतिशतमा	कैफियत
१	पशु आहार तथा स्वास्थ्य सुधारका लागि प्रोबायोटिक तथा घाँसको वीउ विरुवा वितरण कार्यक्रम	१५०	१००	१००	बर्सिम घाँसको बिउ १५१ जना मिनरल ब्लक ४२ जना र परजिवि बिरुद्द को औसधि २५३ जना कृषकलाई वितरण गरिएको
	जम्मा	१५०	१००	१००	

संघिय सशर्त, प्रदेश अनुदान तथा स्थानिय तहबाट विनियोजित बजेटको खर्च विवरण

सि न	विवरण	विनियोजित बजेट रु हजारमा	वित्तिय प्रगति प्रतिशतमा	भौतिक प्रगति प्रतिशतमा	कैफियत
१	संघिय शंशर्त अनुदान	२१२	97.16	100	
२	प्रदेश अनुदान	150	100	100	
३	पालिका विनियोजित	1000	71.19	८१.८१	

११.५ शिक्षा,युवा तथा खेलकुद शाखा

११.६ राजश्व शाखा

१. गाउँपालिकाको कार्यालय र वडाबाट संकलित राजश्व

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८२/०३/३२

क्र.सं.	राजस्व संकलन गर्ने कार्यालय	जम्मा	कैफियत
१	बराहताल गाउँपालिका, सुर्खेत	१,३५,४८,०८१.४८	
२	बराहताल गाउँपालिका, १ नं. वडा कार्यालय, सुर्खेत	१,००,२६४.०१	
३	बराहताल गाउँपालिका, २ नं. वडा कार्यालय, सुर्खेत	१,६१,५८८.५१	
४	बराहताल गाउँपालिका, ३ नं. वडा कार्यालय, सुर्खेत	४८,८३१.३१	
५	बराहताल गाउँपालिका, ४ नं. वडा कार्यालय, सुर्खेत	१,०६,४८८.१०	
६	बराहताल गाउँपालिका, ५ नं. वडा कार्यालय, सुर्खेत	७,७८,०७८.५८	
७	बराहताल गाउँपालिका, ६ नं. वडा कार्यालय, सुर्खेत	१,१८,१८८.८८	
८	बराहताल गाउँपालिका, ७ नं. वडा कार्यालय, सुर्खेत	१,५४,६७०.८०	
९	बराहताल गाउँपालिका, ८ नं. वडा कार्यालय, सुर्खेत	२,५४,६६८.७५	
१०	बराहताल गाउँपालिका, ९ नं. वडा कार्यालय, सुर्खेत	१,४१,४८४.५१	
११	बराहताल गाउँपालिका, १० नं. वडा कार्यालय, सुर्खेत	१,३५,८२६.३४	
जम्मा		१,५५,५१,२८०.४८	

२.शिर्षक अनुसारको संकलित राजश्वको विवरण

क्र.सं.	राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक	रकम	कैफियत
१	११३१३	सम्पत्ती कर	७,८८२.३७	
२	११३१४	भुमिकर/मालपोत	४,१६,२०८.३३	
३	११३१७	वहाल कर	३,६६,८७८.२८	
४	११३१८	वहाल विटौरी कर	११,१८४.००	
५	११४५१	सवारी साधन कर (साना सवारी)	७,६००.००	
६	११४५२	पुर्वाधार सेवाको उपयोगमा लाग्ने कर	३००.००	
७	११६११	व्यवसायले भुक्तानी गर्ने	२,२५०.००	
८	११६८१	अन्य कर	२,२२,१८०.००	
९	१४१२८	अन्य निकायबाट प्राप्त लाभांश	१,०००.००	
१०	१४२२३	शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	३,०००.००	
११	१४२२४	परीक्षा शुल्क	४०,८००.००	
१२	१४२२८	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	८२,५००.००	
१३	१४२४२	नक्सापास दस्तुर	१,०००.००	
१४	१४२४३	सिफारिश दस्तुर	६,२४,०८५.५७	
१५	१४२४४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	३,४१,५००.००	

१६	१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर	४१,२५०.००
१७	१४२४८	अन्य दस्तुर	२,०२,७०७.५५
१८	१४२५३	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	५३,६५०.००
१९	१४२६५	अन्य क्षेत्रको आय	१३,७८,५१८.८३
२०	१४३१२	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१,४०,०००.००
२१	१४५२८	अन्य राजस्व	४,२३,४६४.३८
२२	१४६११	व्यवसाय कर	१२,३००.००
२३	१५१११	बेरूजू	८३,५०८.००
२४	३२१२१	नगद	३,७८४.३०
२५	३३३६६	दहत्तर बहत्तर शुल्क	१,१०,७२,६१५.८५
जम्मा			१,५५,५१,२८०.४८

११.७ योजना शाखा

सि. न.	वडा/विवरण	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	जम्मा
१	कुल योजना संख्या	१५	१४	१६	२२	२१	२१	१८	२३	१८	१२	१८१
२	कार्य सम्पन्न भएका योजनाहरू	१५	१४	१४	२०	२०	२०	१७	२१	१७	१२	१७०
३	भुक्तानी दिन बाँकी योजनाहरू	०	०	१	२	१	०	१	१	१	०	७
४	सम्झौता भएको तर काम नभएका योजनाहरू	०	०	१	०	०	१	१	१	०	०	४

योजना संचालनको विधि

सि. न.	विधि	योजना संख्या	कैफियत
१	उपभोक्ता समिति मार्फत	१३२	
२	कोटेशन मार्फत	१०	
३	अमानत मार्फत	१०	
४	संस्था मार्फत	१५	
५	ठेक्का मार्फत	१४	
	कुल योजना संख्या	१८१	

११.८ स्वास्थ्य शाखा

1.वित्तिय प्रगति

स्वास्थ्य तर्फ	जम्मा विनियोजित(रु हजार)	जम्मा खर्च	खर्च प्रतिशत
सघिय सशर्त	३०८८८०००।-	२८१८८१२४।-	८१.२८
प्रदेश निसर्त	१६४००००।-	१११२०००।-	६७
स्थानिय तर्फ	३३५००००।-	२१८८८७७।-	६५.६७
जम्मा	४६४५२०००।-	३८४०३५२१।-	८४.८३

औषधी खरिदमा जम्मा रकम रु:१६५५०००।- जम्मा खरिद १६५४२३८।-

2. सेवा संचालनको प्रगति

सि.नं	कार्यक्रमको नाम	प्रमुख उपलब्धिहरु	बजेट विनियोजन	बजेट खर्च	वित्तिय प्रगति
१	नागरिक आरोग्य सेवा केन्द्र औषधि खरिद	८३० जना सेवाग्राहीलाई सेवा प्रदान गरीएको	२०००००।-	१८८८८०	१००
२	नियमित तथ्याङ्कको गुणस्तर बृद्धिका लागि स्वास्थ्य संस्थाहरुको मासिक बैठक डाटा भेरिफिकेशन भ्यालिडेसन एवं अर्धवार्षिक र वार्षिक समिक्षा	३ पटक अर्धवार्षिक वार्षिक र मासिक बैठक संचालन	२३००००	२३००००	१००%
३	आकस्मिक अबस्थामा औषधि एवं ल्याब सामग्री ढुवानि रेकडिङ्ग तथा रिपोर्टिङका लागि फर्म फरमेट छपाई ,ई टि बि रजिष्टर अध्याबधिक, विश्व क्षयरोग दिवस सम्बन्धि कार्यगत स्थलगत अनुशिक्षण तथा सुपरिवेक्षण क्षयरोगको कार्यक्रमको अर्थ वार्षिक समिक्षा तथा कोहर्ट	आ.ब.२०८१/०८२का लागि आवश्यक फर्म फरमेट छपाई गरेको	१२००००	११४८५८	८५%
४	स्थानिय तह मार्फत मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा गर्भवति उत्प्रेरणा सेवा रक्तसंचार न्यानो भोला निशुल्क गर्भपतन र नवजात शिशुको निशुल्क उपचार कार्यक्रम	११२जना आमाहरुलाई संस्थामा प्रसव प्रसुति सेवा तथा यातायात रकम प्रदान गरेको	१७६००००	६०८०००	३४%
५	स्थानिय तहका स्वास्थ्य शाखा स्वास्थ्य चौकी प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र अस्पताल तथा आयुर्वेद औषधालयहरुमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको स्विकृत दरबन्दी अनुसारको तलब, महंगी भत्ता र पोषाक भत्ता	कर्मचारीलाई नियमित तलब भत्ता बितरण महंगी पोषाक	२१५०००००	२१०४७१३३	८७%
६	कर्णली प्रदेश सरकारको सुत्केरी पोषण कोसेली कार्यक्रम	११२जना आमाहरुलाई पोषण खर्च प्रदान गरेको	७५००००	२२२०००	२८%
७	एच पि भि खोप अभियान तथा नियमित खोपको शुरुवातको लागी कार्यक्रम संचालन तथा ब्यवस्थापन (स्वास्थ्यकर्मीको तालिम महिला स्वास्थ्य स्वयम सेविका स्वयम सेवकको अभिमुखीकरण विध्यालय शिक्षकको बैठक)खर्च रपालिका तथा वठा खोप समन्वय समिति बैठक	१३२८ जना १० देखी १४ बर्षका किशोरीहरुलाई क्यान्सर बिरुद्ध एच पि भि खोप सेवा प्रदान गरेको	४७५०००	४६७२७४	८८%
८	संक्रामक रोगहरुको महामारी तथा जनस्वास्थ्य आपतकालिन अबस्थाको ब्यबस्थापनका लागी पुर्बतयारी एवं	१०वटाहरुमा समिति पुनर्गठन समिक्षा	४०००००	३७८२८०	८४%

	आकस्मिक प्रतिकार्य गर्न प्रभावित स्थलहरुमा दुर्त प्रतिकार्य टोलि परिचालन सम्बन्धि अन्तर्क्रिया कार्यक्रम	अभिमुखीकरण			
८	महिलाहरुको पाठेघरको क्यान्सर स्क्रिनिङ शिबिर	६६८ जनाको पाठेघरको क्यान्सर जाँच र ४१ जनाको स्तन क्यान्सर जाँच सेवा प्रदान गरेको । १८ जनामा भि आइ ए पोजेटिभ देखिएको	८०००००	७८४४००	८८%
१०	स्वास्थ्य चौकि(आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र)को न्युनतम सेवा मापदण्ड कार्यक्रम (अभिमुखीकरण समिक्षा फलोअप अनुगमन तथा सुदृढीकरण समेत	५ वटा स्वास्थ्य चौकीको मुल्याङ्कन गरेको	११३०००	८७५५०	८६%
११	समुदायलाई क्षयरोग सम्बन्धि अभिमुखीकरण एवम घरदैलो क्षयरोग खोज पडताल कार्यक्रम घरपरिवारका सदस्यहरुको सम्पर्क परिक्षण एवं पाँच बर्ष मुनिकाबालबालिकामा क्षयरोग	बराहताल वडा नं० २१० मा माइक्रोस्कोपिक शिबिर संचालन ३७० जनालाई सेवा दिएको	११७०००	११७०००	१००%
१२	पोषण कार्यक्रम	अर्धवार्षिक समिक्षा बैठक संचालन राष्ट्रीय भिटामिन ए कार्यक्रम २ पटक बैशाख र कार्तिकमा संचालन र पोषण सप्ताह पोषण लेखाजोखा पोषण शिक्षा कार्यक्रम संचालन	७०८०००	६५८८८३	८३
१३	राष्ट्रिय महिला स्वास्थ्य स्वयमसेविका कार्यक्रम (पोशाक प्रोत्साहन यातायात खर्च	८७ जना म स्वास्थ्य से लाइ पोषाक र १२ महिनाको यातायात रकम बितरण ।	१८१४०००	१८०१०००	८८

११.८ उद्योग विकास शाखा

२०५२ बैशाख देखे २०५२ असार मसान्त सम्म

ક્ર.સ.	કાર્યક્રમ	૨૦૨૨ બૈશાખ દેખી ૨૦૨૨ અસાર સમ્મ	જમ્મા	કૈફિયત
૧	ઉદ્યોગ,બાણિજ્ય તથા સિપ વિકાસ તાલિમ સમ્બન્ધી કાર્યક્રમ			
ક.	ઉદ્યોગ દર્તા	7	18	
ખ.	ઉદ્યોગ નવિકરણ	૨2	22	
ગ.	બાણિજ્ય ફર્મ દર્તા	1	14	
ઘ.	બાણિજ્ય ફર્મ નવિકરણ	36	36	
ઙ.	બાણિજ્ય ફર્મ નામસારી	0	0	
ચ	બાણિજ્ય ફર્મ ઠાઉસારી	2	2	
છ	બાણિજ્ય ફર્મ પુજી બૃદ્ધી	0	0	
જ	બાણિજ્ય ફર્મ પ્રમાણ પત્ર પ્રતિલિપિ	0	0	
ઝ.	બાણિજ્ય ફર્મ સંશોધન	૨	2	
ઞ.	બાણિજ્ય ફર્મ ખારેજી	9	9	
૨	અટો તથા ઇ રિક્સા સમ્બન્ધી કાર્યક્રમ			
ક.	અટો તથા ઇ રિક્સા રુટ પ્રમિટ દર્તા	૧૦	૧૦	
ખ.	અટો તથા ઇ રિક્સા નવિકરણ	4	4	
ગ.	અટો તથા ઇ રિક્સા નામસારી	0	0	

३.	(घ) बर्ग ईजाजत सम्बन्धी कार्यक्रम		
क.	(घ) बर्ग ईजाजत दर्ता	०	६
ख.	(घ) बर्ग ईजाजत नविकरण	०	६
ग.	(घ) बर्ग ईजाजत नामसारी	०	१

११.१० कृषि विकास शाखा

सि.नं	कार्यक्रमको नाम	प्रमुख उपलब्धिहरु	बजेट विनियोजन	बजेट खर्च	वित्तीय प्रगति
१	कर्मचारी क्षमता अभिवृद्धी तालिम	१. कृषि विकास शाखा तथा ईकाईका सम्पूर्ण कर्मचारीहरुलाई तालिम प्रदान २. Invasive pest पहिचान निदान तथा व्यवस्थापन विधि बारे प्रयोगात्मक सहितको सिकाई एवम् फिल्ड भ्रमण सम्पन्न ३. कार्यालय व्यवस्थापन, कर्मचारी व्यवस्थापन, कर्मचारीका आचरण तथा यस सम्बन्धमा नितीतथा ऐन छलफल। ४. लेखा व्यवस्थापन तथा बजेट विनियोजन सम्बन्धमा छलफल	७००००	५६०००	८०%
२	आकस्मिक बाली संरक्षण कार्यक्रम	- गत वर्षको सर्भे तथा रोगकिराको तथ्याडंक हेरफेर बाट सम्भावित जोखिम बाट पुर्व सावधानीको लागि जैविक लगायत सुरक्षित रासायनिक विषादि, पासो, ल्युर, ईत्यादिको सबै वडामा समावेशि सामाग्री हस्तान्तरण - रासायनिक तरिका तुलनात्मक रुपमा पहिलेको भन्दा अहिले कमि र प्राङ्गारिक तरिका पासो ल्युर भोलमल ईत्यादिमा रुचि देखिन्छ।	१५००००	१५००००	१००%
३	उन्नत तथा वर्णशंकर तरकारी बिउविजन वितरण	१.कृषकको माग तथा तरकारी विउपलमा जानकारी २. उन्नत विउविजनबाट उल्लेखनिय तरकारी उत्पादन र उत्पादकत्वमा वृद्धि ३. कृषि उपज हाटबजार संचालन गर्नु फलदायी रहेको, ताजा तरकारी जन्य वस्तु किनबेच भईरहेको ४. साना सिमान्तकृत कृषकको लागी अभ्र प्रोत्साहनमुखि बनेको	१५००००	१५००००	१००%
४	५०प्रतिशत अनुदानमा कृषि यान्त्रिकरण कार्यक्रम	- कृषक कृषि सहकारी तथा समुहलाई बजेट अनुसार आवश्यक कृषि यान्त्रिकरणका विभिन्न सामाग्री वितरण - बराहतालको कृषि क्षेत्रमा के कति कृषि यान्त्रिकरणको आवश्यकता अनुमान।	२०००००	२०००००	१००%
		१. प्रथम सुचना प्रकाशन तथा आवेदन छनोट			

५	कृषक सिकाई केन्द्र स्थापना	२. लिबर्ड संस्था सँग सहकार्यको लागी पहल तथा Estimation कार्य अगाडि बढेको। ३. बजेट कमि तथा कृषकले संरचना निर्माणमा लगानि गर्न नसक्ने कारण स्थगित	६००००	०	०
६	५०% अनुदानमा बर्षे तथा नयाँ फलफुल बिरुवा वितरण कार्यक्रम	बर्षे फलफुलको विरुवा ल्याई वितरण गरिएको	१५००००	८८,८८४.००	८८.८८%
७	बाली उपचार शिविर	- बाली उपचार शिविर बराहताल गाँउपालिका क्षेत्र प्रतिनिधित्व हुने गरी २ क्षेत्रमा २ पटक गर्ने निर्णय - एकिकृत प्रयोगशालाको आयोजनामा शाखा सँगको समन्वयमा थप १ शिविर संचालन आएको - विभिन्न आवश्यक सामग्री खरिद, तयारीर प्रचार प्रसार सम्पन्न - कृषकहरु बाली उपचार शिविरको फाईदा बारे जानकारी	६००००	५८,८००.००	८८.१७%
८	कृषक क्षमता अभिवृद्धि तालिम	- कृषक समुहमा आवश्यक विषयक तालिम सम्पन्न - व्यवसायिकरण तथा बाली उपचार तरिका प्रसार - प्राङ्गारिक खेती तर्फ कृषक सचेत रहेको।	५००००	४४०००	८८%
९	कर्मचारी बैठक	१. चौमासिक रुपमा शाखा लगायत कृषि विकास ईकाईका कर्मचारी बैठक बसेको २. समस्या र चुनौति तथा समाधान खोजमा समावेशी भुमिका बाँधिएको ३. कामकाजमा तिव्रता ४. विकेन्द्रित सेवा प्रवाह तथा छिटोछरितोपना आएको	३००००	२४०००	८०%
१०	अनुगमन तथा निरिक्षण	विभिन्न शाखागत तथा ईकाईगत कार्यक्रमको सञ्चालनको क्रममा समाप्तिक्रममा तथा फलोअप अनुगमन निरन्तरता रहेको	५००००	२८०००	५६%
		प्रत्येक वडामा कम्तीमा एक नमुना करेसाबारी स्थापनाको सामग्री वितरण तथा आवश्यक प्राविधिक तालिम सम्पन्न			

११	एक घर एक करेसाबारी निर्माण	● बाली विविधिकरण, रैथाने बाली तथा प्राङ्गारिक करेसाबारीको महत्व आम समुदायमा पुगेको ● दिवा खाजा कार्यक्रम तथा १००० दिने आमाको पोषण सुधारमा समेत टेवा दिने प्रक्षेपण	५००००	५००००	१००%
----	-------------------------------	---	-------	-------	------

११.११ महिला वालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा

सि.नं	कार्यक्रमको नाम	प्रमुख उपलब्धिहरु	बजेट विनियोजन	बजेट खर्च	वित्तिय प्रगति
१	. सबै प्रकारका सामाजिक हिसां कुप्रथा कुरिति कुसंस्कार विकृति न्युनिकरणका लागि अभिमुखिकरण कार्यक्रम	१. बराहताल गाउँपालिकाको भौगोलिक हिसाव एकदम विकट मानिने ३ नं वडा कार्यालयमा जनचेतना मुलक कार्यक्रम संचालन भएको ।	१४००००।	१४००००।	१०० प्रतिशत
२	पालिका स्तरि य बाल अधिकार संरक्षण समिति बैठक नियमित	१ बालबालिकाको विषयमा छलफल			
३	निशुल्क लोकसेवा कक्षा संचालन	१ बराहताल गाउँपालिकाका १ देखि १० वडा सम्मका ६० देखि ७० जना विधार्थीले नियमित कक्षा लिइरहेका	५०००००।		१०० प्रतिशत
४	अपांगता समन्वय समितीको बैठक नियमित	बराहताल गाउँपालिका अपांगता परिचयपत्र कार्यविधि २०७५ बमोजिम परिचयपत्र वितरण	५१८५०।		१०० प्रतिशत
५	लैगिंक हिसां विरुद्ध १६ दिने अभियान दिवशिय कार्यक्रम समपन्न	महिला हिंसा तथा घरेलु हिंसाका बारेमा जनचेतना	१२३१२।		१०० प्रतिशत
६	अपांगता भएका व्यक्तीहरुको ३३औं अन्तराष्ट्रिय दिवश	अपांगता भएका व्यक्तीहरुको हकहितका लागि जनचेतना मुलक कार्यक्रम भएको ।	१६४२०।		१०० प्रतिशत
७	स्याक नेपाल र बराहताल गाउँपालिकाको साभेदारीमा आयोजनामा जिवनउपयोगी शिप र क्याचप क्लाप लिएका विधार्थी संग अन्तरकृया कार्यक्रम चेपाङ				
	स्थानिय बाल मैत्री				

८	शासन घोषणाको अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालनका लागि कार्यपालिका बाट निर्यण गराइएको ।		रु ८००००।	रु ८००००।	१०० प्रतिशत
९	निशुल्क अपांगता जाचं तथा परिचयपत्र वितरण शिविर संचालन	निशुल्क अपांगता जाचं गर्ने संख्या १०५ जना अपांगता परिचयपत्र प्राप्त गर्ने संख्या ५५ सहायता सामाग्री आवश्यकता भएको संख्या ३० फिजियोथेरापी गराउनुपर्ने संख्या २१	रु १२३०००।	रु १२३०००।	१०० प्रतिशत
१०	११५औं अन्तराष्ट्रिय महिला दिवस कार्यक्रम	महिला फुटवल प्रतियोगिता अपांगता भएका व्यक्तीहरुलाई विशेष खेल पोषण सम्बन्धी तथा महिला हिसां सम्बन्धी बक्तृत्व कला प्रतियोगिता	रु ३०००००।	रु ३०००००।	१०० प्रतिशत
११	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशिकरण परिक्षण तर्जुमा	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशिकरण परिक्षण बराहताल गाउँपालिका ६६ अंक प्राप्त भएको छ ।	रु १०००००।	रु १०००००।	१०० प्रतिशत
१२	लक्षित वर्गहरुलाई २दिने क्षमता विकास सम्बन्धि तालिम	बराहताल गाउँपालिकाबाट संचालित दलित जनजाति अल्पसंख्यक जातजाती महिला दलित तथा अपांगता भएका व्यक्तीहरुको लेखन सिप तथा भाषणकला सम्बन्धी क्षमता विकास भएको जस्मा ४० जना जति लाभान्वित भएको र महिला ७५ प्रतिशत र २५ प्रतिशत सहभागिता रहेको ।	रु ३०००००।	रु २७०१२०।	९० प्रतिशत
१३	लक्षित वर्गहरुलाई आयआर्जन सम्बन्धी कार्यक्रम	लाभान्वित वर्गहरु अपांगता भएका ६० प्रतिशत एकल महिला २० प्रतिशत दधन्ध पिडित ५ प्रतिशत जेष्ठनागरिक १५ प्रतिशत	रु ६२५४१७।	रु ६२५४१७।	१०० प्रतिशत

--	--	--	--	--	--

१२. बराहताल गाउँपालिकामा परेका सूचना/गुनासो र उजुरी सम्बन्धीको विवरण

अवधि २०८१ श्रावण देखी २०८२ अषाढ सम्म					
सि.नं.	विवरण	दर्ता भएका	फर्छोट भएका	बाँकी	प्रकृति
१	अख्तियार	१६	७	८	रकम हिनामिना
२	अदालत	३	३	०	वडा कार्यालय भवन, खानेपानी र नर्सरी
३	हेलो सरकार	५	५	०	वेवारिसे बालक र शिक्षा र पुर्वाधार निर्माण
४	हेलो CM	८	८	०	विकास निर्माण र व्यक्तिगत सरोकार
५	न्यायीक समिति	६	३	३	भैभगडा,घरेलु हिंसा साँधसिमानाको
६	सुचना अधिकारी	४५	४४	१	स्थानीय सरकार संचालन,बजेट र पूर्वाधार निर्माण

१३. बराहताल गाउँपालिकाका सूचनाहरु गाउँपालिका वा अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरण

सार्वजनिक महत्वका सूचनाहरु राष्ट्रिय र प्रदेश तहका पत्रपत्रीका र मिडियाहरुमा प्रकाशन र प्रसारण गर्ने गरिएको । केहि सूचनाहरु गाउँपालिकाको वेबसाईटमा, गाउँपालिकाको फेसबुकमा वा सुचना पाटीमा टाँस गर्ने गरि सार्वजनिक गरिएको ।

१४. सम्पर्क

- गाउँपालिकाको वेबसाइट: www.barahatalmun.gov.np
- ईमेल: ito.barahatalmun@gmail.com
- फेसबुक पेज: <https://www.facebook.com/barahatalmun>
- फोन: ८८५८०६७४४४

- अध्यक्षको नाम: भैम बहादुर भण्डारी
- सम्पर्क नम्बर: ९८५८०८८२००
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम: प्रेम बहादुर डि.सी.
- सम्पर्क नम्बर: ९८५८०६७४४४
- सूचना अधिकारीको नाम: राजिमान बुढा
- सम्पर्क नम्बर: ९८५८३२०४८५