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

२०७९ महिना कार्तिक देखि पुष मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु

(स्वतः प्रकाशन)

कोटहीमाई गाउँपालिका

" शिक्षा, कृषि र पूर्वाधार:समृद्ध कोटहीमाईको मूल आधार "

ठेगाना: मझगावा, रुपन्देही , लुम्बिनी प्रदेश
सम्पर्क नं : ०७१-४०१०२४
इमेल: info@kotahimaimun.gov.np

१.कोटहीमाई गांउपालिकाको परिचय

कोटहीमाई मन्दिर कोटहीमाई गाउँपालिकाको वडा नं. ४ (साविक बैरघाट गाविसको वडा नं. ३) बैरघाटमा पर्दछ । पहिले यस भेकमा निक्कै वाक्लो जंगल थियो । यहाँ देखि ३ कि.मी पूर्व भारतको सुण्डी र नेपालका ब्रहदवा, कमहवा, तुनीहवा, जिग्नीहवामा मात्र मानिसको वसोबास थियो । हाल यि गाउँ कोटहीमाई गाउँपालिकाको वडा नं. ४ अर्न्तगत पर्दछन् । कोटहीमाईको मन्दिर बुटवलको हात्तीसुडमा भारतले बाँधबाधि मोतिपुर, अमुवा, बेथरी, गुरुवानी, तुनिहवा हुँदै भारतको सुण्डीसम्म तयार गरेको नहरको उत्तर साइडमा बैरघाठमा अवस्थित छ । कोटहीमाई देवी दुर्गा देवीकी शाखा हुन् ।

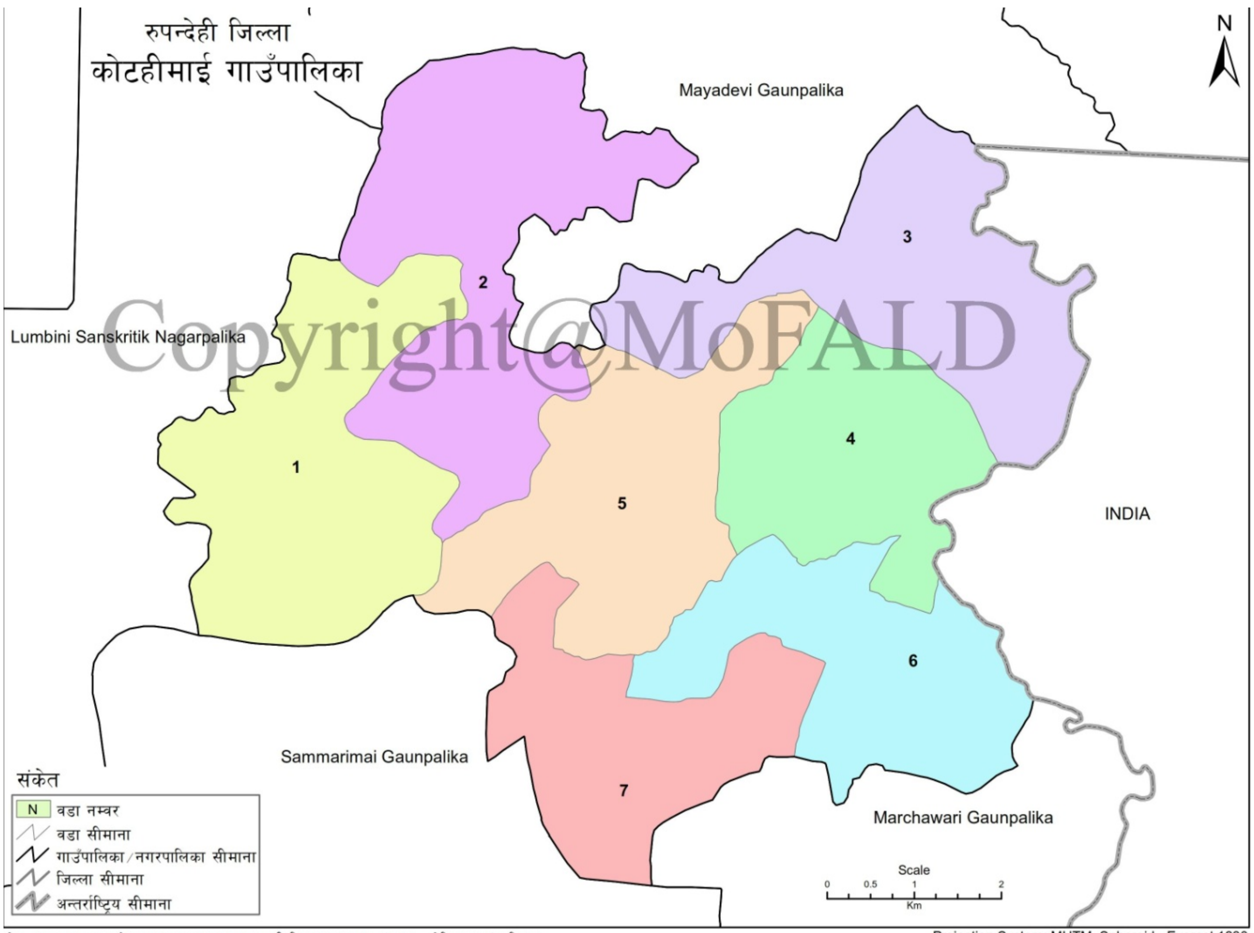
प्रचिन समयदेखि नै यहाँ काटहीमाईको थान थियो । यो स्थानलाई स्थानीय मानिसले शक्तिको श्रोतका रुपमा मान्दै आएको पाइन्छ । यो थान यस भेककै सबै भन्दा पुरानो पनि मानिन्छ । हेक सोमबार र मंगलबार यहाँ मेला लाग्ने गर्दछ । मायादेवी माइती देवदहबाट तिलौराकोट जाने क्रममा कोटीमाईमा आएर बास बसिन् त्यसै रात उनलाई प्रसवबेथा सुरु भयो । बिहान यहाँबाट तिलौराकोट तर्फ जाने क्रममा लुम्विनी पुगे पछि गौतम बुद्धको जन्म भएको हो भन्ने भनाइ स्थानीय मानिसको छ । दैनिक पूजा पाठ, वच्चाको मूण्डन, नयाँ गाडीको पूजा, छोरा जन्मियोस् भन्ने कामना, विवाहाका लागि केटाकेटी हेराउने लगाएत विभिन्न सुभ कार्यका लागि दैनिक मानिस यहाँ आउने परम्परा छ । इच्छा वा कामना पुरा भएपछि थानको वरिपरिको उपयुक्त ठाउँमा हात्तीको मूर्ति बनाइने हुदाँ भ्वाट् हेर्दा हात्ती जंगलमा जम्मा भएर बसे जस्तै देखिन्छ । यहाँ विशेष गरेर हरेक कार्तिके पूर्णीमा (पूर्णमासी) र चैते दशैको रामनवामीका दिन मेला लाग्छ, सोही दिन सरस्वतीको पाठ पनि गरिन्छ । यस मेलामा विशेष गरी मर्चवार क्षेत्रका मानिस जम्मा हुन्छन् भने वुटवल, भैरहवा, लुम्विनी, परासी, तौलिहवा, भारतको गोरखपुर, सिद्धार्थनगर, महाराजगञ्जवाट मानिस आउने गर्दछन् ।

मर्चवार क्षेत्रका स्थानीय मानिसको सामाजिक, धार्मिक, ऐतिहासिक र मौलिक संस्कृतिको धरोहर कोटहीमाईको नामबाट यस गाउँपालिकाको नाम कोटहीमाई रहन गएको स्थानीय बासिन्दाको भनाइ छ । यस गाउंपालिकामा रैथाने बिशेषगरी मधेशीमूलका थारु, यादव, मल्लाहा, लोध, तेली, केवट, तेली, गुप्ता लोनिया, हरिजन, रैदास, कुर्मी, पाल, मुसलमान लगायतका विभिन्न बासिन्दाहरुको बासोबास छ । यस गाउंपालिकामा दशै, तिहार, जनैपूर्णीमा, तिज, छठ, होली, बुद्धजयन्ती, मोहरम, क्रिसमस, इद लगाएतका विभिन्न चाडपर्व मनाइन्छ । मठमन्दिर, मस्जित, विभिन्न धार्मिक स्थल, भजनकृतन, कौरा, थारुनाच आदि यहाँका मौलिक साँस्कृतिक चलन, समूहमा मिलेर बस्ने बानी, गुचुप्प परेका बस्ती र विभिन्न भाषा गाउंपालिककका महत्वपूर्ण र ऐतिहासिक पक्ष हुन् । यहाँका बासिन्दाहरु अत्यन्तै मिलनसार, सोभ्रा र विकास प्रेमीको रुपमा परिचित छन् । पञ्चायतकालदेखि नै यहाँको विकासमा थुपै व्यक्तित्वहरुको योगदान रहेको छ । २०१६ सालदेखि नै विद्यालयहरुको स्थापना गर्ने, भैलुभुजा सिंचाईका सुविधा थप गर्ने, यातायात लगायतका विभिन्न विकास निमार्णका कार्यमा स्थानीय जनताको प्रत्यक्ष

योगदान रहेको छ । यस क्षेत्रले २०४६ सालको परिवर्तन पश्चयात राजनीतिक चेतनामा निकै फड्को मारेको विभिन्न समयमा भएका आवधिक निर्वाचन र तिनको परिणामबाट थाहापाउन सकिन्छ ।

२०७३ साल चैत्र २७ गते यस जिल्लाका साविक सिपवा, सक्रोनपकडी, मर्यादपुर, बैरघाट, मझगांवा र बोगडी गाविसलाई समेटेर कोटहीमाई गाउंपालिका स्थापना गरिएको हो ।

२.श्रोत नक्साः



स्रोत: स्थलरुप नक्सा (स्केल १:२५००० /१:५००००), नापी विभाग र जनगणना २०६८, केन्द्रिय तथ्यांक विभाग
तयार पार्ने: गाउँपालिका, नगरपालिका तथा विशेष, संरक्षित वा स्वायत्त क्षेत्रको संख्या तथा सीमाना निर्धारण आयोग

Projection System: MUTM, Spheroid - Everest 1830
LLRC, 2016

३.चाडपर्व, मेला जात्रा

कोटहीमाई गाउंपालिकामा विभिन्न जाती, धर्म सम्प्रदाय र भेषभुषाका मानिसहरु बसोवास गरेका छन् । यहां धेरै हिन्दू धर्म मान्ने मधेशी मूलका मानिसहरु रहेका छन् भने मुस्लिम र क्रिस्चियन धर्म मान्ने मानिसहरु पनि छन् । सबै जातजाती र सम्प्रदायका आ-आफ्नै खाले धर्म संस्कृति र चालचलनहरु छन् ।

४. मधेशी हिन्दू समुदायका संस्कार

मधेशी समुदायको आफ्नै किसिमको मौलिक संस्कार छ । यीनिहरुको ठांउ अनुसार छुट्टा छुट्टै भाषा रहेता पनि भारतको अवध प्रान्तसंग जोडिएका जिल्ला बासिहरुको मुख्य भाषा अवधी नै हो । मधेशी समुदायका मानिसहरुले धर्म प्रति बढी आस्था र विश्वास राख्ने गर्दछन् । रुपन्देही जिल्लाको दक्षिणा भेगमा पूर्वदेखि पश्चिम सम्म आदिबासी जातीको रुपमा मधेशीहरुको बसोबास रहेको छ । यस भेगमा यादव, मल्लाह, गुप्ता, मुस्लिम, बर्मा, कोरी, धोवी लगाएतका बिभिन्न जातजातीहरुको बसोवास रहेको छ । यीनिहरुका आफ्नै भेषभुषा, चालचलन र पराम्परा रहेका छन् । पुरुषहरुले प्राय कमिज, धोती लगाएने र शिरमा गम्छा बाध्ने गर्छन् भने महिलाहरु धोती, पेटीकोट, बलाउज लगाउने सल ओड्ने र गहनाहरुमा टप, फोपी र टिकुली लगाउने गर्छन् । यस समुदायका मुख्य संस्कारहरु निम्न अनुसार छन् ।

क. जन्म

गर्भवती महिलालाई व्यथा लागेपछि गाउंका अनुभवी महिलाहरुको सहयोगमा सुत्केरी गराउने चलन छ । सुत्केरी भए पछि त्यो घर अछुतो रहेको संकेतमा एउटा वनकसको आंटीमा ग्रागीको मुख बांधी ढोकामा झुन्ड्याउने प्रचलन छ । वच्चा जन्मे पछि सुडेनीले नाल काट्ने र वच्चालाई नुहाइदिने गर्छन् । बच्चा जन्मेको ५ दिन पछि वच्चालाई विच्छी र सर्पले टोकेर विष नलागोस भनेर विच्छी र सर्पको कांडालाई आगोमा डढाउने गर्दछन् । बच्चा जन्मेको छैठौ दिनमा छट्ठी गर्ने प्रचलन छ उक्त दिन सुडेनीले सुत्केरी वस्ने कोठा लिपपोत गर्छन् । बच्चाको आंखामा फुपुहरुले काजल लगाइ दिन्छन् । काजल लगाए वापत दान दक्षिणा दिने चलन छ । नाउ जातिका महिलाले सुत्केरीको न^a काट्ने गर्छन् । त्यसपछि सांझ पख गाउंका महिलाहरु जुटी गीत गाउने नाच्ने र भोज खाने गर्दछन् ।

ख. बरही

बच्चा जन्मेको १२ औ दिनमा सम्पूर्ण आफन्तहरुलाई बोलाएर बरही (न्वारन) गर्ने चलन छ । यस दिन खिर, पुरी, हलुवा, दुध, दही जस्ता शाकाहारी परिकारहरु खाने र रमाइलो गर्ने गर्छन् । बरहीको दिनसम्म सुत्केरी आमा र बच्चाको सम्पूर्ण स्याहार सुसार सुडेनीले गर्दछन् । तेल र वुकवा (तोरी कुटेको धुलो) लगाए वापत पारिश्रमिक दिने गर्दछन् । १२ औं दिनमा वरही गरे पछि घर चोखिन्छ । त्यस पछि सुत्केरीले कुवा, धारा छुन पाउंदछन् ।

ग. मुण्डन

पहिलो पटक बच्चाको कपाल काट्ने कार्यलाई मुण्डन गर्ने भनिन्छ । मधेशी समुदायमा वच्चा जन्मे पछि विजोर वर्षमा शुभ-साईतको दिन पारेर मुण्डन संस्कार गरिन्छ । मुण्डन गर्ने दिनमा आफन्तहरुलाई वोलाउछन् । वच्चा गर्भमा हुंदा देखि नै वच्चाले राम्रोसंग जन्म लिओस, भविष्य राम्रो होस भनेर पहिला नै भाकल गरेका हुन्छन् । त्यसै अनुसार जुन स्थान वा मठ मन्दिरमा लिएर मुण्डन गर्ने भाकल थियो सोही स्थानमा बच्चा लैजाने, कपाल काट्न ना¤उ वोलाउने, काटेको कपाललाई वच्चाको फुपुले नदीमा वगाउने गर्दछन् । कपाल काटे वापत ना¤उलाई पैसा दिइन्छ । कपाल काट्ने समयमा महिलाहरुले ढोलक वजाएर मंगल गाना गाउंने गर्दछन् । बच्चालाई नयां नयां कपडा र फुलको माला लगाइ दिने, दिदी, वहिनी, फुपुलाई दान दक्षिणा दिने चलन छ । त्यस पछि पाहुंनाहरुलाई मिठो मिठो खाने कुराहरु खुवाउने र रमाइलो गर्ने गरिन्छ ।

घ. विवाह

पहिले मधेशी समुदायमा केटाकेटीको उमेर सानै हुंदा विवाह प्रकृया सुरु गरेर कर्म सम्पन्न गर्ने गरिन्थ्यो । तर आज भोलि केटाकेटीको उमेर १८ देखि २० बर्ष भए पछि आमा बाबुले आफ्ना छोरा छोरीको विवाह गरी दिने चलन बढेको छ । पहिले गौना थौना दिने पराम्परा भएता पनि आहिले यो चलन कम हुंदै गएको छ । तैपनि मधेशी समुदायमा विवाह कर्म सम्पन्न गर्नका लागि कम्तिमा पनि ६ वटा चरणहरु पार गर्नु पर्ने हुन्छ ।

ङ. मगनी

देहाती हिन्दू परम्परा अनुसार आफन्त तथा विश्वासिलो मानिसहरुलाई साक्षी राखेर केटी पक्षले केटाको घरमा गएर मगनी गर्ने चलन छ । मगनी पछि दुवै पक्षले एक आपसमा

अविर लगाएने र शुद्ध शाकाहारी खाना, मिठाइ, हलुवा आदि खाने गर्दछन् । मगनी पछि बाहुन बोलाएर तिलकको लगन जुराउने गर्दछन् ।

च. तिलक

मगनीका दिन बाहुनबाट निकालेको तिलकको शुभ साईतमा केटी पक्ष केटाको घरमा जाने गर्दछन् । केटी पक्षले केटाको घरमा जांदा २ देखि ६ किलो चामल र नगद रुपैया कांसको थालमा राखेर केटीको बुवा मामा लगाएत १०, ११ जना मानिस केटाको घरमा जान्छन् । केटाको घरको आगनमा बनाएको बेदीमा केटालाई बसालेर बाहुनले केटाको हातमा धागो बाध्ने, तिलक निधारमा लगाइदिने गर्छन् । यसै अवसरमा आफन्त तथा गाउंका मानिसहरुलाई बोलाएर मीठा मीठा परिकार खान दिएर खुशियाली मनाउने चलन छ ।

छ. मेर्छुवा

तिलक गरेको केही दिन पछि केटा केटी दुवैको घरमा मेर्छुवा पुज्ने गर्छन् । त्यस दिन केटीको घरबाट आएको कांसको थालमा वेसार, सिंदुर, घ्यू, चिनी राखी दियो जलाएर गांउका महिलाहरु नजिकको ताल वा पोखरीमा गित गाउंदै जाने र त्यस ठाउंमा माटो पुज्ने चलन छ । मेर्छुवा पुज्न जांदा लिएर गएको पुरी र चामल महिलाहरुलाई वांडिदिन्छन् ।

ज. तेलपूजन

तेलपूजन मेर्छुवाको भोलि पल्ट गर्ने चलन छ । यस अवसरमा दुलाहाका आमालाई दुलाहाको मामाले र दुलाहीको आमालाई दुलाहीको मामाले दिएको धोती, बलाउज र सल लगाएर तेलपूजन जान्छन् । तेलपूजनको दिन सिन्दुर, पुरी, ध्यू, मीठाई, तेल देवताको थानमा लगेर विवाहमा कुनै बाधा व्यवधान आइ नपरोस् भनेर पुज्ने चलन छ । विवाहको लागि घर सजाउने गर्दछन् । तेलपूजनको दिन ३ पटक र भोलि पल्ट ४ पटक गरी ७ पटक दुलाहा वा दुलाहीलाई हल्दी लगाउने काम हुन्छ ।

झ. विवाह

विवाहको लागि जुरेको शुभ साईतको दिन केटालाई नांउले नुहाई दिन्छन् । नुहाएर केटालाई आगनमा बनाइएको मेदीमा लगिन्छ । मेदीमा लगेर दुलाहाको फुपाजु वा भिनाजुले कपडा लगाइ दिन्छन् । ओखलमा एकमुट्टी धान राखेर मुसलले सात पटक हानेर सात बटा सिंगो चामल शुभ साइतको लागि निकाल्नु पर्दछ । त्यो चामल चौमुखी

दियोमा राखेर त्यसैमा सात वटा हरियो कपास र हल्दीको टुक्रा, सात चिम्टी सिम्रिक, गाजल, सात वटा अगरबत्ती राखी दियो बालेर एउटा सुपोमा राखिन्छ । सुपामा दिप राखेर आमाले दुलाहाको टांउको माथि हात राखेर बस्दछन् र नाऊंले चौमुखी दियो बालेर दुलाहाको आरती गर्दछन् । नातेदारहरुले सुपामा नाखुर (चामल र पैसा) राख्ने चलन छ । दुलाहाले कपडा लगाउने वेला महिलाहरुले वियालो (लगन) गित गाउंने गर्दछन् । नांउले दुलाहाको सबै नङ काटी दिने र नांउकी श्रीमतीले दुलाहाको खुट्टामा रंङ्ग लगाउछिन् । नेगाहाहरुले दुलाहालाई बोकेर डोलीमा राख्दछन् । डोलीमा बसेर दुलाहाको आमाले मेरो आफ्नो दुधको भारा गयो **“जीवन साथी ल्याएर आउनु हारेर नआउनु”** भनेर आर्शिवाद दिन्छन् र दुलाहा पक्ष त्यस स्थानबाट दुलाहीको घर तिर लाग्छन् ।

यस दिनमा दुलाहीका आमा वुवा दाजु भाउजू बिहान देखि निराजल व्रत वसेका हुन्छन् । दुलाहीलाई घरमा राखेर श्रृगांर पटार गर्ने र जन्तीको स्वागत गर्नको लागि गेट सजाउने गर्दछन् । दुलाहा पक्षबाट आएका जन्ती दुलाहीको घरमा पुगे पछि दुलाहालाई ल्याएर आगनको मेदीमा बसालेर दुलाहीको वुवाले दुलाहालाई आर्शीवाद दिने चलन छ । नाउंले सबै वरातीको खुट्टा धोइदिए पछि वरातीलाई हलुवा मीठाई खुवाउने गर्दछन् । मेदीमा दुलाहालाई पूर्वतिर मुख गराएर बसालिन्छ र दुलाहीको आमा–बुवा दक्षिण तिर मुख गरेर बस्दछन् । पण्डितले उत्तर बसेर दिप देखाउछन् । सम्पूर्ण निम्तालु महिला चारै तिर बसेर वियालु गित गाउंछन् । दुलाहीको आमा बुबाले ५ थान कांसको भांडामा दुलाहा दुलाहीको खुट्टा धोएर संकल्प गर्ने चलन छ भने दुलाहीका आफन्तजनहरुले पाउ पूजन गर्ने चलन छ । यस पछि दुलाहा र दुलाहीको कपडामा गांठो पारेर मेदीको पूर्वतिर सिलौटा राखेर अगाडी दुलाही र पछाडी दुलाहा भएर मेदीको वरिपरि सात पटक घुम्ने चलन छ । प्रत्येक पटक घुम्दा दुलाहीको खुड्डाको बुढी औंठाले सिलौटो छुवाउने गरिन्छ । भाउजुले दुलाहीको मुख ढाकेर दुलाहीलाई आफ्नो सुहाग (सिंन्दुर राखेको भाडो) दिन्छन् । सुहाग दिए पछि दुलाहाले दुलाहीको सिउंदोमा सिन्दुर लगाइ दिन्छन् । दुलाहा दुलाहीको पाऊ पुज्ने मानिसले सिन्दुर लगाएको हेर्न हुंदैन भन्ने मान्यता छ । सिंन्दुर लगाइसके पछि पण्डितले दुलहीको आमा–बुवाबाट दुलाहा दुलहीलाई आर्शिवाद दिन लगाउने चलन छ । यस पछि सम्पूर्ण बरातीलाई खानपिन गराएर भोलि पल्ट जन्तीलाई विदाई गरिन्छ । विदाईकै दिन दुलाहाले दुलाहीलाई आफ्नो घर लिएर जान्छन् । यसरी मधेशी समुदायको परम्परा अनुसार विवाह सम्पन्न हुन्छ ।

ञ. मृत्यु संस्कार

मधेशी समुदायमा मान्छे मरे पछि मृतकको शरीरलाई नुहाइ दिन्छन् । त्यस पछि नयां कपडा लगाइ दिन्छन् । बांसको मुर्दा सैया बनाएर चार जनाले शवकांधमा बोकेर घाटमा पुऱ्याउछन् । सक्नेले लास जलाउने र नसक्नेले खाल्डो खनेर माटोले पुरिदिने गर्छन् । तर साधु सन्तको मृत्यु भएको खण्डमा मृतकको शवलाई समाधी दिने प्रचलन छ । समाधीको लागि खाल्डो बनाई चारैतिरबाट ईटा लगाइ मृतकलाई पलेटी कसेको अवस्थामा बसाली चारैतिरबाट नुन राखेर माथिबाट पुर्ने प्रचलन छ भने कविर पन्थाएका मानिसहरुलाई गृहस्थ भए पनि समाधी नै दिने चलन छ । अरु पन्थाएका मृतकलाई अग्नि संस्कारमा मृतक महिला भए छोराले यदि छोरा नभएमा श्रीमान्ले दिने र मृतक पुरुष भएमा छोरा भए छोराले नभए भाई पट्टिदारका छोराले दागबत्ति दिने चलन छ । यस पछाडी सबै मलामीले नुहाई एक छिन् मृतकको शोक मनाउने गर्छन् । सक्नेले लास जलाएको दिन देखि तेश्रो दिन भित्र मृतकको अस्थी (खरानी) लिएर गण्डकी वा भारतको काशी गइ प्रवाह गर्ने गर्छन् भने नसक्नेले नजिकैको नदीमा आस्थी सेलाईदिने पराम्परा छ किरिया बसेको मानिस अलग्गै स्थानमा वस्ने, कसैसंग नछोईने र दिनमा एक छाक मात्र खाना खाने गर्दछन् । मृतकको आत्माको चिर शान्तिको लागि गुरुपराण सुन्ने प्रचलन छ । यसरी महिलाको मृत्य भएमा नौ दिन पछि र पुरुष भए दश दिन पछि कपाल फाल्ने प्रचलन रहेको पाइन्छ । सोही दिन मलामी र किरिया बसेको मानिस संगै बसी मृतक आत्मालाई चिर शान्ति मिलोस भनेर हवन गर्ने गर्दछन् । त्यो दिनलाई माड भन्ने गर्दछन् । ११ औं दिन माहाखाने ब्राहमणलाई बोलाइ सेजसैया दान गर्नुको साथै भोजन गराउने चलन छ । १२ दिनमा आफन्तहरुलाई बोलाई भोजन गराउने गर्छन् भने १३ औं दिनमा बाहुनलाई कपडा, चप्पल, छाता, दान दक्षिणा दिने र भोजन गराई तेराही सम्पन्न गरी अन्तिम संस्कार गर्ने र सक्नेले १ वर्ष पुगे पछि बर्खी गर्ने र नसक्नेले १३ औं दिनमा नै बर्खी गर्ने गरिन्छ ।

५.मधेशी समुदायका मुख्य चाडपर्व

क. कर्कट संक्रान्ति

नयां वर्षको उपलक्ष्यमा मधेशी समुदायका मानिसहरुले बैशाख १ गते प्रत्येक वर्ष सतुवा संक्रान्ति मनाउने गर्दछन् । उक्त दिन भन्दा पहिले सतुवा बनाउन प्रयोग गरिने अन्नहरु जस्तै गहुं, जौं, चामल, चना, अडहर आदि घाममा सुकाई आगोमा भुटेर पिठो बनाउने गदर्छन् । उक्त सात प्रकारको अन्नको पिठो मिसाई सतुवा बनाउने प्रचलन छ ।

उक्त सतुवा र भेलीको सर्वत बनाइ बैशाख १ गते गाउंको देवि देउताको मन्दिरमा महिलाहरु नुहाई धुवाई गरी चढाउने गर्छन् । त्यस पछि कन्याहरुलाई सतुवा खुवाई दान दक्षिणा दिएर बिदाई गर्छन् । घरका सम्पूर्ण सदस्यहरुले सुपामा सतुवा र भेली राखी पूर्व दिसा फर्केर दुवै हात जोडी "ऊ संक्रान्ति नमो नम:" भनेर मन्त्र उच्चारण गरिसके पछि पण्डितलाई सतुवा भेली दिने गर्छन् । र आफन्तहरुलाई समेत बोलाएर खुवाउने गर्छन् । संक्रान्तिको दिन सतुवा खानाले मानव शरीर स्वस्थ्य र मन शान्त रहन्छ भन्ने विश्वास रहेको छ ।

ख. नागनागीन पूजा

मधेशी समुदायका महिलाहरुले प्रत्येक वर्ष असार माहिनाको कृष्णपक्ष सोमबार वा शुक्रबारको दिन नागनागीन पूजा गर्ने प्रचलन छ । उक्त नागनागीन पूजाको लागि प्रत्येक गांउका महिलाहरु घरै पिच्छे एक एक जनाको हिसावले आ-आफ्नो टोलमा भेला भई सात वटा गाउंमा गएर भीख माग्ने प्रचलन रहेको छ । मागेर ल्याएको उक्त भिख बेचेर पूजा सामाग्री खरिद गर्छन् । त्यस पछि विभिन्न किसिमको परिकारहरु पकाउछन् । पिठोको सर्प बनाई माटोको दियोमा दुध भरेर राख्ने गर्छन् । त्यस पछि घ्यू र धुपले हवन गर्छन् र बाजा गाजाको साथमा पूजा गरी प्रसाद वाड्ने चलन छ । यो नाग पूजाबाट नाग प्रसन भई वर्ष भरी नागले रक्षा गर्छन् भने मान्यता रहेको छ ।

ग. गुडिया (**नागपञ्चमी**) श्रावण महिनाको शुक्लपक्ष पञ्चमी तिथिको दिन मधेशी समुदायमा गुडिया पर्व हर्ष उल्लास र धुम धामको साथ मनाउने गर्दछन् । यस पर्वमा प्रत्येक घरका मानिसहरुले आफ्नो विवाहित दिदी वहिनी र छोरीहरुलाई घुघुरी (चनाको विशेष परीकार) दिने प्रचलन छ । गुडिया पुजनको दिनमा बिहान गोबरले घरको भित्तामा चारैतिरबाट घेरा लगाउने र नाग सूर्यको बुट्टा समेत बनाउने गर्छन् । सोहि दिन तेलमा चना, प्याज भुटेर खाने चलन छ । बिहान चना र दूध बेदीमा र मन्दिरमा चढाउने गर्छन् र घरको ढोका अगाडी नागको फोटो टास्ने समेत गर्छन् । जुन घरमा नाग पञ्चमीको पूजा भयो त्यो घरको नागले रक्षा गर्छ भन्ने मान्यता रहेको छ ।

घ. रक्षा बन्धन

श्रावण माहिनाको शुक्लपक्ष पूर्णिमा तिथिको दिन यो पर्व मनाउने गरिन्छ । रक्षा वन्धनलाई अवधी भाषामा सनिनो पनि भन्ने चलन छ । यो पर्वमा दिदी बहिनीहरुले आफ्ना दाजु भाईहरुलाई रक्षा वन्धन हातमा वाधिदिने गर्छन् र दिदी बहिनीहरुले मलाई नभुल्नु मेरो भाईलाई रक्षा गर्नु भन्दै आर्शिवाद दिदै दिर्घ आयुको लागि कामना समेत गर्छन् । दाजु भाईहरुले रक्षा वन्धन वांधे वापत दिदी वहिनीहरुलाई दक्षिणा दिएर ढोग

दिने गर्दछन् । यसरी दिदी बहिनी र दाई भाईहरुको बिचमा सहोदर सम्बन्ध कायम राख्ने उद्देश्यले यो पर्व यस मधेशी समुदायमा वडो आत्मीयताको साथमा मनाइने गर्छन् । यो पर्वमा मधेशी समुदायका मानिसहरुले खिर, पुरी, हलुवा जस्ता मीठा परिकारहरु बनाएर खाने गर्छन् ।

ङ. छठ्ठी पूजा

छठ्ठी पूजा भाद्र महिनाको कृष्ण पक्ष अष्टमी तिथिको दिन गरिन्छ । मधेशी समुदायमा छोरा हुने महिलाले मात्र छठ्ठी पूजा गर्छन् । यदि कुनै महिलाको छोरी छोरी मात्र छन् भने ति महिलाहरुले यो पर्व मान्दैनन् । यो पर्वको दिन बिहान पलासको पात र कुश ल्याउने चलन छ । त्यस पछि निराजल बर्त बसी छोरा भएका महिलाहरुले पुरी, चना, धुप, घ्यूको साथ आफ्नो घर भित्र गोबरको मुर्ति बनाई छेउमा कुश उभ्याई जती वटा छोरा छन् त्यती वटा पातमा कुशको गांठो पारी दही र चना राखेर पूजा गर्छन् । पूजा गर्ने महिलाले सांझ फलफूल र दुधको फरहर गर्ने चलन छ । त्यस पछि अर्को दिन बिहानै दान गरिसकेपछि मात्र अन्न खाने चलन छ ।

च. कृष्ण जन्माष्टमी

कृष्ण जन्माष्टमी भाद्र महिनाको कृष्ण पक्ष अष्टमी तिथिको दिन पर्छ । कृष्ण जन्माष्टमी हिन्दू धर्म मान्ने मानिसले मनाउने गर्छन् । यो दिन मधेशी समुदायका महिला पुरुष दिन भरि व्रत बस्छन् । सोहि दिनमा बिहान देखि व्रत बसि सांझ कृष्ण मन्दिर वा समुदायमा सबै जना एकै ठांउमा जुटी विभिन्न किसिमको फलफूल र राम दानाबाट बनेको परिकार ल्याई एकै साथ पुष्पफल मिष्ठान अर्पण, धुप दीप गरी कृष्णको पूजा गर्ने गर्दछन् । पूजा गरिसके पछि फलफूल मिष्ठान प्रसादको रुपमा बाड्ने गरिन्छ । त्यस पछि आ–आफ्नो घरमा गएर फरहर गर्छन् । पूजा हुने ठाउंमा फेरी जुटेर नाच गान गरी जागराम बस्ने गरिन्छ । त्यस पछि बिहानै उठी खोला वा नदीमा नुहाई ध्यान गरी खाना खाने प्रचलन रहेको पाइन्छ । यदुबंशीहरु कृष्णलाई कूल देवताको रुपमा मान्ने र पूज्ने गरेकोले कृष्ण अष्टमी पर्वलाई ठूलो महत्वका साथ मनाउने गर्दछन् ।

छ. कजरी तीज

भाद्र महिनाको शुक्लपक्ष तृतिया तिथिको दिन यो पर्व मनाउने प्रचलन रहेको छ । यो पर्वमा विवाहित महिला र अविवाहित युवतीहरु व्रत बस्ने गर्छन् । त्यस दिन महिलाहरु बिहानै देखि व्रत बस्छन् । सांझ नुहाएर नयां कपडा लगाइ आफ्नो टोल वा समुदायमा कुनै एक जनाको घरमा कोठा सजाएर जोडी वेलाउती, कांक्रो, कागती, फूल, अगरबत्ती

र धुपको साथमा पूजा गर्ने गर्दछन् । पूजापाठ गरी राती फरहर (फलफूल) ग्रहण गर्ने गर्छन् । त्यस पछि भजन कृतन गाउंने र नाच्ने गरी रात विताउंछन् । यसरी यो व्रत बस्नुको मुख्य उद्देश्य विवाहितले आफ्नो जोडी बिछोड नहोस् भन्ने अपेक्षा राखेका हुन्छन् भने अबिबाहितहरुको उद्देश्य म राम्रो वर पाऊं भन्ने रहेको हुन्छ । व्रत बसी अर्को दिन बिहान नुहाई धुवाई गरी दान दक्षिणा गरी खाना खाने चलन छ ।

ज. दशहरा (दशैं)

विजया दशमीको नामले चिनिने दशहरा प्रत्येक वर्षको असोज महिनामा मनाउने गर्दछन् । यो पर्व शुक्लपक्ष द्धितिया तिथि देखि शुरु भई दशमी तिथि सम्म मनाउने चलन छ । यो पर्वलाई नवरात्र आरधाना रुपले मधेशी समुदायमा धुमधामका साथ मान्ने गरिन्छ । दशहरामा दुर्गाको मुर्ति निर्माण गरी ठांउ ठाउंमा झांकी प्रर्दशन गर्दछन् । नौ दिन सम्म सांझ बिहान विधी पूर्वक पूजा पाठ गर्ने गरिन्छ । यसै अबसरमा ११ दिन सम्म रामलिला नाटक खेल्ने गर्छन् । मधेशी समुदायका महिला पुरुषहरु यो पर्वमा नौ दिन सम्म व्रत बसी फलफूल मात्र खाएर दिन बिताउछन् । अन्तिममा हवन गरेर कन्याहरुलाई खुवाई दान दक्षिणा समेत गर्छन् । त्यस पछि दुर्गाको मुर्तिलाई नजिकको नदीमा बाजा गाजाका साथ सेलाउने चलन छ ।

झ. करवा चौथ

मधेशी समुदायमा करवा चौथ वडा धुम धामको साथमा मनाउने गर्छन् । यो पर्व कार्तिक महिनाको चौथी तिथिका दिन राती चन्द्रमा उदय भए पछि महिलाहरु जम्मा भएर करवा चौथ पूजा गर्दछन् । विवाहित महिलाहरु दिनभरि आफ्नो पतिको शुस्वास्थ्य र दीर्घायूको लागि वर्त वसि करवा चौथको पूजा गर्ने गर्छन् । यो पूजामा माईतबाट प्रत्येक चेलीबेटीलाई माटोको करुवामा चिउरा वा चामल भरी माथिबाट दियोले बन्द गरी करुवा माथि विभिन्न रगंले सिंगारेर दाजु भाईहरुले करुवा पुर्‍याउने गर्छन् । माईतबाट आएको करुवा लिएर समुदायको कुनै एक घरमा महिलाहरु जुटी एक अर्का संग करुवा घुमाउदै विधी पूर्वक पूजा सम्पन्न गर्छन् । पूजा सम्पन्न गरे पछि आफ्ना श्रीमानको मुख हेर्ने, ढोग दिन्छन् । करुवा पुज्ने दिन देखि जाडो शुरु हुने वा जाडोको द्धार खुलेको मान्यता मधेशी समुदायमा रहेको छ ।

ञ. दिपावली

कार्तिक कृष्ण पक्ष औसीको दिन दिपावली पर्व पर्दछ । भगवान श्री राम चन्द्रले रावणलाई मारी चौध वर्षको वनवासको अवधी पूरा गरी अयोध्या फर्के पछि अयोध्याका बासिन्दाहरूले सोही दिनको खुसियालीमा प्रत्येक घर–घरमा दियो बालेर हर्ष प्रकट गरेकाले दिपावलीको रूपमा यो पर्व मनाउने गरेको पाइन्छ । यो पर्व मधेशी समुदायमा दिवाली पर्वको रूपमा मनाउने आफ्नै किसिमको चलन रहेको छ । दिपावलीको दिन बिहानै घर आंगन लिपपोत गर्छन् । त्यस पछि गाईलाई नून र ढुटो खुवाउने गर्दछन् । सांझ परव सानो सानो माटोको दियोमा तोरीको तेली हाली सेतो कपडाको बत्ती बनाई दियो वाली लक्ष्मी पूजा गर्छन् । लक्ष्मी पूजाको भोलि बिहान गाईको गोठमा गोबरले सानो पहाड बनाई गोबरधन पूजा गर्छन् । त्यो दिन गोरूहरूलाई विभिन्न रगंले रंगाई मिठो खाना वा दुवो खुवाउने गर्छन् ।

ट. भुर्की पुजन

भुर्की पूजन कार्तिक शुक्ल द्धितिया तिथिको दिनमा पर्छ । यो पर्वको दिन गांउ भरिका महिला एक ठांउमा जम्मा भएर भईमा गोबरको घेरा बनाई विभिन्न अन्नहरुले घेरा भित्र भर्ने गर्छन् । लहचेचर वा कुविन्डोलाई ईटाले च्यापी उक्त ईटालाई यमराजको टाउको प्रतिक मानी ओखलमा कुट्ने गर्छन् । त्यस दिन दिदी वहिनीहरुले आफ्ना दाजुभाईको सुस्वास्थ्य र दिर्घायुको कामना गरी भुर्की पुज्ने गर्छन् । कुविन्डोलाई पालो पालो कुटिसके पछि आफूसंग लएको मिठाई र भुर्की चिउरा पूजा गरी आफनो घर फर्कन्छन् । घर फर्किसके पछि आफ्नो दाजु भाईको निधारमा टिका लगाइ भुर्की चिउरा खान दिन्छन् । त्यस पछि सांझ मिठो मिठो परिकार पकाएर खाने गर्दछन् । दाजु भाइलाई टिका लगाए बापत दिदी बाहिनीहरुलाई दान दक्षिणा दिने गर्दछन् ।

ठ. डिठावन पूजा (हरिवोधनी एकादशी)

मंसिर महिनाको शुक्लपक्ष एकादशी तिथिको दिन यो पर्व मनाईन्छ । यो पर्व प्राय मधेशी समुदायमा मात्र मनाउने गरेको पाइन्छ । यो पर्वमा घरको मुली महिलाले व्रत बसी बेलुकी पख चामलको रोटी र अन्य परिकारको साथ मासको दालमा चामलको पिठो मिसाई स-सानो रोटी पकाएर पूजा गर्ने चलन रहेको पाइन्छ । त्यसै दिन मध्यरातमा उक्त मुली महिला नाङ्गै भएर हातमा सुपो र जुनेलोको (उखु) लठ्ठीले सुपो पिट्दै घरको प्रत्येक कुना कुनामा ईश्वर आउ द्ररिद्रता जाउ भन्दै घर देखि पर सम्म नाङ्लो ठटाउदै जाने गर्छन् । र लठ्ठी फ्यांकी सुपो मात्र लिएर घर आउछन् । यसो गर्नाले घरको अलक्षिन हट्ने विश्वास रहेको छ । यदि सोही समयमा चर्मरोगीले सुपो

खोसेर भाग्यो र सुपोलाई बालेर आगो ताप्यो भने उसको चर्म रोग सन्चो हुने धार्मिक विश्वास रहेको छ ।

ड. संकट पूजा

संकट पूजा मधेशी समुदायमा माघ महिनाको कृष्ण पक्ष चौथी तिथिको दिन मनाइने गरिन्छ । यस पर्वमा छोरा हुने महिलाहरु मात्र व्रत वस्छन् । आमाहरुले आफ्नो छोराको सुस्वास्थ्य, दिर्घायु र सुख समृद्धिको लागि दिनभर व्रत बस्ने गर्दछन् । सांझ चन्द्रमा उदय भए पछि चन्द्रमाको पूजा गर्छन् । उक्त दिन भुटेको तिलमा भेली मिसाएर तिलको लड्डु र गन्जी (सखरखण्ड) अनिर्वाय रुपमा खाने चलन छ । ढकियामा चामलको पिठो राखी विधी पूर्वक पुज्ने गर्छन् । पूजा पछि तिलको लड्डु, मिठाई, सखरखण्ड घरका सम्पूर्ण सदस्यहरुलाई खान दिने चलन छ । त्यस पछि गन्जीको फरहर गरी अर्को बिहान पूजेको पिठोबाट रोटी पकाई खाने गर्छन् ।

ढ. खिचडी (माघे संक्रान्ति)

माघ महिनाको १ गते मकर संक्रान्तिको दिन खिचडी पर्व प्राय हिन्दू धर्म मान्नेले वडो धुम धामको साथ मनाउने गर्दछन् । मधेशी समुदायका मानिस यो पर्वमा बिहानै उठी नुहाई धुवाई गरी तिलको डांठ बालेर ताप्ने गर्छन् । त्यस पछि खिचडी सुपोमा राखी दुवै हात जोडी “ॐ संक्रान्ति नमो नम:” मन्त्र उच्चारण गरी ढोगे पछि नुन, दाल र चामल मिसाएर पकाएको खिचडी घ्यूसंग खाने प्रचलन छ । उक्त दिन घिउ खिचडी खानाले पेट सम्बन्धी कुनै किसिमको रोग लाग्दैन भन्ने विश्वास पनि रहेको छ । मकर संक्रान्तिको दिन नजिकको खोला, नदी तथा धार्मिक स्थलहरुमा गएर स्नान गर्ने र नुहाई सके पछि मास, चामल र पैसा भांडोमा राखेर छुने गर्छन् । छोएको अनाज र पैसा पन्डित वा भान्ज-भान्जीलाई दान दिइन्छ । माघे संक्रान्तिको दिन नजिकका तिर्थस्थल रिडी, त्रिवेणी, राम्दी आदि ठाउंमा परापूर्वकाल देखि ठूलो मेला लाग्ने गर्छ । यस क्षेत्रका तिर्थालुहरुले नदीमा नुहाउने, दान दिने गर्दछन् ।

ण. होली पूर्णिमा

मधेशी समुदायमा होली पूर्णिमा विशेष महत्वका साथ मनाउने चलन रहेको छ । यो पर्व फागुन महिनाको पूर्णिमा तिथिको दिन पर्छ । होलीको केही दिन अगाडी देखि गाउं भन्दा बाहिर होलीका निर्माण गर्न दाउरा, गुईठा जम्मा गरी अघिल्लो दिनको मध्यरातमा गाउंलेहरुले बाहुन बोलाई विधी पूर्वक पूजा पाठ गरी जलाउने गर्दछन् । पूर्णिमाको दिन विहानै देखि होली खेल्न सुरु गर्दछन् । यस दिन सवै हिन्दूहरुले रङ्ग, अबिर लगाइदिने,

शुभ-कामना लिने, दिने गला मिलाउने गर्दछन् । ढोलक, मंजिरा, हार्मोनियम बजाएर घर-घरमा गएर होलीको गीत गाउंने नाच्ने गर्छन् । होलीको दिन पुरी, सब्जी, खिर, लगाएत मीठा मीठा पक्वानहरु पकाउने खाने गर्दछन् । यो दिन आफन्तहरुलाई वोलाएर खाना खुवाउने चलन रहेको छ ।

६.थारु समुदायका संस्कार

नेपालको तराई क्षेत्रमा आदिम कालदेखि बसोबास गर्दै आएका थारु जातिका पनि आफ्नै मौलिक किसिमका परम्परा र संस्कारहरु रहेका छन् । तथापि थारुहरुको अफ्नो बसोबास क्षेत्र अनुसार आ-आफ्नै किसिमको चाडपर्व तथा संस्कार अपनाउने गरेको पाइन्छ ।

क. जन्म

गर्भबती महिलालाई व्यथा लागेपछि सुडेनीलाई बोलाइन्छ । सुडेनीको सहाराबाट बच्चा जन्माउछन् । जन्मेको बच्चाको नाल डोरिले बाधेर काटिन्छ र आमा र बच्चालाई नुहाइ धुवाई गरेर कोठामा लगिन्छ । सालनाल बहरीको (घरको बिचको बस्ने ठाउं) पश्चिम कुनामा गाडने चलन छ ।

सुत्केरी आमालाई भेली, सोठ, खुर्सानीलाई पानीमा उमालेर तेलले झानेको खराउपानी खान दिन्छन् । सुत्केरीलाई कोठामा राखिसके पछि बेलको दाउरा बालेर आगो ताप्न लगाइन्छ । आमा र बच्चाको सम्पूर्ण स्याहार सुसार सुडेनीले गर्दछन् । अन्यले सुत्केरी आमा र बच्चालाई छुंदा सुन पानी छर्कनु पर्दछ । सुत्केरी आमालाई दिसा पिसाब गर्न बाहिर लैजानु पर्दा सुनपानी छर्केर लैजाने चलन छ । छोरा जन्मेको भए बच्चा जन्मेको भोलि पल्ट बिहान सठौरा (सतुवा) पुज्ने चलन छ । बच्चा जन्मेको आठौ दिनमा सुडेनीलाई सुत्केरी आमाले ढोगेर दक्षिणा चढाउछिन् । त्यसपछि दारु मासु खाने खुवाउने र रमाइलो गर्ने गरेर सुडेनीलाई बिदाई गर्छन् । यसै दिनबाट सुत्केरीको छेत (चोखिने) मेटाउने चलन छ ।

विवाह: चौधरी समुदायका मानिसहरुले विवाहमा निम्न अनुसारका संस्कार अपनाउने गर्दछन् ।

ख. मगनी

केटाको बावु वा विश्वासिलो मानिस केटी पक्षको घरमा जान्छन् र केटा केटीको बारेमा सोधपुछ गर्ने गर्दछन् । त्यस पछि केटी पक्षका बुवा केटाको घरमा आउने गर्दछन् । केटी पक्षका मानिसले केटा पक्षको घर हेरि सके पछि केटीको घरमा दुबै

पक्षका मानिस बसेर पक्का पक्की गरी खानपिन गर्छन् । विवाहको पक्का तिथि मिति तयार गरी फिर्ता हुने चलन छ ।

ग. बराती

आफ्ना इस्ट मित्र तथा गोतियार दुलहाको घरमा बोलाई दुलाहालाई सिंगार पट्टार गरेर जन्ती तयार गरिन्छ । बराती (जन्ती) जानु भन्दा अगाडी दुलाहाले आफ्नो कुल देवताको पूजा गर्दछन् । त्यस पछि बरात दुलहीको घरतर्फ प्रस्थान गर्छ । दुलाहीको घर गेटले सजाएको हुन्छ । गेट नजिक पुगेपछि दुलही पक्षका मानिस आई दुलाहा पक्षका मानिसलाई गेटमा रोकि मांगर (गीत) गाउँदै भित्र प्रवेश गराउने चलन रहेको छ । त्यस पछि दुलहीको बहिनीले दुलहाको खुट्टा तातो पानीले धोई दुलाहालाई देहुरारमा (जनवास) राख्छन् । दुलाहासंग रहेको बर्छी(भाला) देउरारमा गाड्छन् । दुलहा पक्षबाट लिएको भुजा दुलही पक्षका मानिसलाई बांडिदिन्छन् । सांझ दुलहा पक्षबाट लिएको जांड रक्सी दुवै तिरका मानिस बसेर खान्छन् ।

अर्को दिन विहान विदाईको समयमा बरातीलाई खाना दिने गरिन्छ । तर दुलाहाले खाना खाना मान्दैन् अनि दुलाहीको वावुले आफु सक्दो दाईजो दिएर मनाउने चलन छ । दुलाहाको मागन पुरा भए पछि मात्र दुलाहाले खाना खान्छन् । त्यस पछि दुलहाले बर्छी लिएर बाहिर आउछन् । महिलाहरुले मागर (गीत) गांउछन् । दुलहीलाई तयार गरी उसको दादाले डोलीमा राखिदिए पछि दुलही लिएर बराति फिर्ता हुन्छन् ।

दुलहाको घरको आगनमा चौकपुरेको हुन्छ । उक्त चौकपुरेको ठांउमा दुलाहा र दुलाहीलाई राखि दुलहाकी आमाले धान, तोरी र कपासको वियाले पर्छने गर्छन् । दुलहा र दुलहीको लगन गाठो पारी देउरार (देउता राख्ने ठांउ) मा लैजान्छन् । देउरारमा फेरी आमाले पर्छने चलन छ । दुलहीले दुलहालाई बुकुवा लगाइ दिन्छिन् । त्यस पछि दुलाहाले सुनको पैसा वा गहनाले दुलहीलाई सिंदुर हाल्ने गरिन्छ । यस पछि वरातीलाई खान पिन गराई विदा गरिन्छ ।

घ. मृत्यु

थारु जातीमा मृत्यु भएपछि लाशलाई घरको बाहिरी भागमा सुताएर कफन (कात्रो) ओढाउने गर्छन् । पुरुषको मृत्यु भएमा श्रीमतीको चुरा फोरेर दिन्छन् । लास उठाउनु भन्दा पहिले सबै महिलाहरुले सतविरही र माटो राख्छन् । छोराहरुले लास उठाएर वाहिर निस्कन्छन् र घाट तर्फ लगेर जान्छन् । थरवामनले मलामीसगं चामल दाल नुन लगायत सबै चिज लिएर गएका हुन्छन् । लासलाई घाटमा लगेर गाड्नको लागि उत्तर दक्षिणा

लम्बाई हुने गरी खाल्डो खन्छन् । मरेको व्यक्तिको जेठो छोराले खाल्डो खन्न शुरुवात गर्छन् । खाल्डो खनिसकेपछि घरपरिवार र गोतियारहरु मिलेर लासलाई सात पटक खाल्डो वरिपरि घुमाएर खाल्डो भित्र राख्छन् । लासलाई खाल्डोमा राख्दा महिला भए उत्तानो र पुरुष भए घोप्टो पारेर सुताइन्छ । त्यही समयमा मलामी गएका सबैले विस आना पैसा गांठी बाध्छन् । सतविरही (धान) दिइसकेपछि लासलाई पुर्दछन् । लास पुर्दा शुरुमा परिवार र गोतियारले माटो हाल्ने र पछि मलामीले माटो हाल्ने चलन छ । कसैले मृत्यु भए पछि दागबत्ति दिने पनि गर्दछन् । त्यस पछि नजिकको नदीमा गएर सबै मलामी नुहाउछन् । नुहाईसकेपछि छिनौनी (सुन) पानी छर्केर चोखो हुन्छन् । मलामी गएका सबैलाई उक्त दिन सांझा खाना खुवाएर दुध मार लगाउछन् । मृत्यु भएको ३ वा ५ दिनबाट किरिया बस्छन् । किरिया बस्दा प्राय जसो जेठा वा कान्छो छोरा बस्नु पर्छ । दशौ दिनमा कपाल खौरेर चोखो हुन्छन् । १३ औ दिनमा सबै गोतियार आफन्त तथा इष्ट मित्रलाई बोलाएर भात खुवाउछन् । प्राय खानमा बंगुरको मासु र जांड रक्सी सहित भात हुन्छ । यसै दिन चार वाहुनलाई क्षमता अनुसारको दान दक्षिणा दिने चलन छ ।

७.थारु समुदायका मुख्य चाडपर्व

क. माघी

थारुहरुले माघ १ गतेको दिन माघी पर्व मनाउने गर्दछन् । यो पर्व थारुहरुको नयां वर्ष हो । माघीलाई खिचडी पनि भनिन्छ । आजभोलि माघी आउनु भन्दा पहिले नै खिचडी महोत्सव भनेर विभिन्न कार्यक्रमहरु ठाउं-ठाउंमा संचालन गर्दछन् । माघी पर्वको अघिल्लो दिन गाउंका सबैजना मिलेर जिता (सिकार) मार्ने गर्छन् । सा¤फ आफ्ना आफन्तजनसगं बसेर दारु मासु खाने रमाइलो गर्ने चलन छ । यसको भोलिपल्ट बिहान उठेर तिर्थस्थल अथवा नजिकको खोला नदीमा गएर नुहाउने गर्छन् । नुहाई सकेपछि वर्ष भरी उत्पादन गरेर भित्राएका धन, चामल, रुपिया छोएर आफ्न भन्जा भन्जीलाई वा बाहुनलाई दान गर्दछन् । यस पछि मन्दिरमा पूजा गर्ने र घर आएर आफ्ना बुवा आमा र मान्यजनबाट आर्शिबाद लिने चलन छ । यसै दिन गाउं भरीको अघरिया, महतवा, भलमन्सा ककन्दरवा, चौकिदार, गुरुवा, भुइहरवाको छिनोफानो गर्छन् भने घरपरिवारमा पनि घरका सबैजना सदस्य बसेर खोजनी वोजनी गर्ने चलन छ ।

ख. होली

थारुहरुले फागुपूर्णिमाको दिनलाई धुरेहरी पर्व मान्दछन् । यसलाई होली पर्व पनि भन्ने गरिन्छ । तराई क्षेत्रमा होलीपर्वलाई ३ दिन सम्म धुमधाम मनाइन्छ । धार्मिक परम्परा

अनुसार हिरण्य कश्यपको बहिनी होलिकाको चिर जलाए पछि मात्र होली शुरु हुन्छ भन्ने धार्मिक विश्वास छ । फागुपूर्णिमाको अघिल्लो दिन जिता (सिकार) मारेर जांड र दारुसंग खाने गर्दछन् । पहिले पहिले अबिर या रंग नहुदा सेतो माटोको धुलो र हिलो छ्यापेर होली खेल्ने गर्दथे । तर अहिले विभिन्न रंग र अविरले खेल्ने गर्दछन् । पहिलो दिन पुरुष र दोश्रो दिन माहिलाहरु होली खेलेर तेश्रो दिन फागुवाउने (सेलाउने) गर्दछन् । फागुवाउने दिन हरेक उमेर अनुसारका समुहहरु हुन्छन् ।

ग. सावनिया

थारु जातीमा मनाइने चाडपर्व मध्येमा सावनिया पनि एक हो । यो पर्व साउन महिनाको १ गते पर्दछ । यसलाई साउने सक्रांन्तिको दिन भनिन्छ । यो थारु समुदायमा परम्परा देखि मान्दै आएको चार्ड हो । बुढापाकाको भनाई अनुसार काम गरेर थाकेको समयमा एक दिन शरीरलाई आराम गराउने अभिप्रायले कामलाई थाती राखि यो पर्व मनाइन्छ । यस दिन सबैले घर घरमा रोटी, पुरी, साग, सब्जी, माछा, मासु, जांड, रक्सी आदि खाइ रमाउछन् । नजिकका इष्ट मित्र, छोरी, ज्वाईलाई बोलाई सबैसंगै बसेर सुMख दुMखका कुराहरु साटासाट गर्छन् । विवाहित महिलाले लाहाको चुरा लगाउछन् र अविवाहित केटीहरु हरियो चुरा लगाउछन् ।

घ. नागपञ्चमी

श्रावण महिनाको शुक्लपक्ष पञ्चमी तिथिको दिनलाई थारु समुदायमा नागपञ्चमी पर्व हर्षोलासका साथ धुमधाम मनाइन्छ । यस पर्वलाई गुडिया पनि भनिन्छ । पञ्चमीको एक दिन अगाडी गाउंका सबैजना मिलेर बंगुर, खसी काट्ने र जाड रक्सीसंग खाने गर्दछन् । यसको भोलिपल्ट बिहान चना, केराउको परिकार पकाउने र सांझ पख नया¤ नया¤ लुगा लगाएर महिलाहरु तथा छोरीहरु कपडाको टुक्राले गुडिया बनाएर गाउंको खुला भाग अथवा मन्दिर नजिक असराउन जान्छन् भने पुरुषहरु सोता बनाएर गुडियालाई पिटन जान्छन् । गुडिया असराई सके पछि घुगुरी लुटाउछन् । यसै दिन नुहाइ धुवाइ गरेर सर्पलाई दुध चढाउने गर्दछन् ।

ङ. कृष्णजन्माष्टमी

थारुहरुले भाद्र महिना कृष्णपक्ष अष्टमी तिथिको दिन कृष्ण जन्माष्टमी पर्व मनाउने चलन छ । अष्टमीको दिनको अघिल्लो रातमा मीठो मीठो परिकार बनाएर महिलाहरु दरभात खाने चलन छ । कृष्णजन्माष्टमीको दिन बिहान देखि सांझ सम्म महिला र पुरुषहरु ब्रत बस्ने गर्दछन् । यस दिन गाउंको कुनै एउटा मान्यजनको घरमा श्री कृष्ण, कशं

लगाएतका विभिन्न चित्र कोर्ने गर्दछन् । त्यसै दिन सूर्य अष्ताएपछि ब्रत बसेका महिलाहरु नयां-नयां लुगा कपडा लगाएर थालमा चामल, खिरा, मेवा, अम्बा, जस्ता फलफूल र फूल राखेर त्यसै थालमा बत्ती बालेर श्रीकृष्णको चित्र कोरेको घरमा व्रत वसेका महिला महिला पुरुषहरु जम्मा हुन्छन् । त्यस पछि आफ्नो घरमा फिर्ता भएर फलफूल, दुध, दही खाने गर्दछन् । त्यस रातभरी सबै व्रतालुहरु मिलेर गीत भजन गाइ रमाइलो गर्ने गर्दछन् । भोलि बिहान सबै महिलाहरुले नयां-नयां लुगा लगाएर थालीमा आ-अफ्नो बत्ती लिएर नजिकको खोला वा नदीमा सेलाउन जान्छन् । खोलामा फूलपत्र सेलाइसके पछि घर फर्केर अगियार गरी फलफूल दाल भात तरकारी आदि जस्ता मीठा परिकार बनाएर फरहर गर्ने गर्दछन् । अनि आफ्ना छोरी वहिनीलाई **अग्रासन** दिन जान्छन् ।

च. बड्की अतवारी

भाद्र कृष्णपक्षको दिन कृष्णाअष्टमी मानिसकेपछि एक साता पछि आउने आइतबारको दिन बड्का अतवारी पर्व मान्ने चलन छ । यस दिनको अघिल्लो राती मासु, माछा र तरकारी को मिठो परिकार बनाएर दरभात खाने चलन छ । दरभात खाइसकेपछि बिहान देखि दिनभरी महिला, पुरुष बर्त बस्ने गर्दछन् । त्यस दिन सूर्य अष्ताउनु भन्दा पहिले व्रतालुहरुले रोटी, पुरी, हलुवा बनाएर फलफूल सगं खाने गर्दछन् । आफूले खानु भन्दा अगाडी दिदी बहिनीको नाममा सबै परिकारलाई छुट्याएर राख्ने चलन छ । दिदी बहिनीको लागि छुट्याई सकेपछि मात्र खाने गर्दछन् । यस दिन विशेष गरेर नुन बार्ने गर्दछन् । यसको भोलि पल्ट दाल भात माछा मासु को परिकार बनाएर बर्त बसेका सबै पुरुषहरुले एक ठाउमा बसेर आफ्ना दिदी बहिनीका नाममा सबै परिकार आफ्नो भागबाट निकालेर राख्ने र बाकी रहेको आफु खाने गर्दछन् यसरी खाईसकेपछि आफ्ना दिदी बहिनीलाई अग्रासन दिन जान्छन् ।

छ. दशिया (दशैं)

आश्विन शुक्लपक्ष प्रतिपदा तिथिको दिनदेखि १० दिन सम्म दशिया पर्व मनाउने गरिन्छ । दशियालाई नेपाली भाषामा दशैं भनिन्छ । घटस्थापना दिनको सांझ नुहाइ धुवाइ गरी देवतालाई छाकी बुंदा चढाएर देहुरारमा जेउंरा राख्ने चलन छ । जेउंरा राखिसके पछि सांझ नाचगान गरी रमाइलो गरिन्छ । चतुर्थीका दिन थारु जातीले माछा मार्ने गर्छन् । पञ्चमीको दिन श्राद्ध गर्छन् । यस दिन छोरी, वहिनी र इस्टमित्र बोलाएर माछा मासु र जांड रक्सी खान दिने र रमाइलो गर्ने गर्छन् । यसै दिन घरगुरुवा कहां बाणधुप लिन जान्छन् । अष्टमीका दिन बिहान ढिकरी पकाउने गर्दछन् । त्यसै दिन देउता पुज्नेले ब्रत बस्ने गर्दछन् । कुविन्डोको भेडा बनाएर देहुरार राख्ने दियो बालेर ढिकारी पुज्ने

गर्दछन् । सांझपख ढिकिरी पुजेर खाने गर्दछन् । राती नाचगान गरी रमाइलो गर्ने गर्दछन् । नवमीको दिन बिहान कुविन्डोको भेडा पुज्ने चलन छ । त्यस पछि वह्नी (कुचो) काटेर देउरारमा राख्ने गरिन्छ । मुर्गा, सुगुरंको बली चढाउने चलन छ । सांझ खानपिन गरी पुरानो वह्नी र देउतामा चढाएको फूलपाती लिएर नजिकको खोला वा नदीमा महिलाहरु पि◌र सेलाउन जान्छन् त्यसै दिन राती नाचगान पनि छ । दशमीको दिन गांउको गुरुवाको घर गएर जेउंरा लगाउन जान्छन् । आजभोलि आ आफ्नो घरका मान्यजनबाट टिका थाप्ने चलन पनि छ ।

ज. अमौसा (दिपावली)

थारुहरु कार्तिक शुक्ल त्रयोदशीको दिनदेखि देवारी मनाउने गर्दछन् । यस पर्वलाई दिपावली पनि भन्ने गरिन्छ । लक्ष्मीपूजाको अघिल्लो दिन जिता (सिकराहि) मारेर खाने चलन छ । लक्ष्मी पूजाको दिन सांझपख देउरार र घर आंगन गोठमा दियो बालेर रातभरी झिलिमीली उज्यालो बनाई लक्ष्मीपूजा गरिन्छ । यसको भोलिपल्ट आफन्तजनलाई बोलाएर रमाइलो गर्ने मिठो मिठो खाने गर्छन् । गोबद्धन पूजाको दिन गाईगोरुलाई पूजा गरेर देवारी मनाउने गरिदै आएता पनि दाजुभाइको दिर्घायूको लागि दिदी वहिनीहरुले सप्तरङ्गी टिका, मखमल र दुवोको माला लगाइ माछा मासु जांड रक्सी सेल रोटी र फलफूल खान दिने चलन छ ।

८.मुस्लिम समुदायका संस्कार

मुस्लिम समुदायमा ला इल्ला इलल्ला मोहम्मदुर रसुल्ललाह मुल मन्त्र मान्ने मुस्लिम जातिहरु मोहम्मद रसुल्ललाह अलै हैव सल्लाहलाई अल्लाहको विशेष दुतका रुपमा मान्दछन् ।

क. जन्म

मुस्लिम महिलालाई सुत्केरी व्यथा लागे पछि गाउं घरको सुडेनीको सहारबाट बच्चा जन्माउने चलन रहेको छ । मुस्लिम समुदायमा सुडेनीकै हातबाट नाल काट्न लगाएंछन् । उक्त समयमा वच्चाको कानमा अजान दिन्छन् । बच्चा जन्मेको ६ दिनपछि छट्ठी (छैठी) गर्छन् । छट्ठीका दिन सबै आफन्तजन इष्टमित्र नातागोतालाई बोलाएर खान खुवाउंछन् । बच्चा जन्माउनका लागि कसै कसैले डाक्टर नर्स को सहारा लिने पनि गर्दछन् ।

ख. मुसलमानी

मुस्लिम धर्ममा बच्चा तीन वर्षको भए पछि छोराको खटनी गर्छन् । मुसलमानी गर्नु भनेकै बच्चाको लिङ्गको अगाडीको सुपारीभागलाई छोपेर रहेको छालालाई काट्नु हो । मुसलमानी दुई तरिकाले गर्छन् । एउटा लिलाही र अर्को खुशयाली । दुखी गरीबले कम खर्च लगाइ मुसलमानी गर्नेलाई लिलाही भनिन्छ भने भव्यताका साथ खर्च लगाएर गर्ने मुसलमानीलाई खुशयाली भन्ने गर्दछन् । बच्चा जन्मेको ७ दिन देखि ५ वर्ष भित्र बेजोड वर्षमा खटनी गर्ने चलन छ । हजरत मोहम्मद, मुस्ताफा सल्लाह ताला अलै हु सलामको नामवाट फातिया दिन्छन् ।

ग. मुण्डन (हकिका)

मुस्लिमहरुले बच्चा जन्मेको ७ दिन देखि ५ वर्ष भित्र हकिका गर्ने चलन छ । हकिका गर्ने समयमा बच्चाको नाममा खसी जवा गर्छन् । छोरी भए एउटा खसी र छोरा भए दुई खसी जवा गर्छन् । हकिकाको दिन बच्चाको कपाल खौरेर फाल्छन् । खौरेको कपाल बराबार सुन अथवा चादी तोलेर दान गर्छन् ।

घ. निकाह (**विवाह**): मुस्लिम समुदायका मानिसहरु विवाहमा निम्न अनुसारका संस्कारहरु गर्दछन् ।

ङ.मगनी

विवाह गर्ने उमेर पुगे पछि केटा पक्षले केटीपक्षको घरमा केटीमाग्न जान्छन् उक्त दिन मिठो मिठो पकवानाहरु खाने गर्छन् । एकआपसमा कुरा मिल्यो भने तिथि मिति तय हुन्छ कुरा पक्का भयो भने केटा पक्षले सगुनको रुपमा कपडा वा औठी दिन्छन् ।

च. विवाह

मुसलमानहरुले विवाहलाई निगाह भन्ने गर्दछन् । दुवै पक्षको मन्जुरीमा विवाहको रश्म (विधि) पुरा गर्छन् । विवाहको दिन केटा पक्षले जन्ती लिएर केटीको घरमा जान्छन् । केटीको घरमा पुगेर निगाह गर्छन् । निगाह गराउदा कल्म पढाउंछन् । कल्म पढिसकेपछि एजाव गराउछन् । एजाव गराउंदा दुलाहाको तर्फबाट एउटा गबाहा र वकिल हुन्छ भने केटीको तर्फबाट पनि गवाहा र वकिल राख्ने गर्दछन् । दुवै पक्षको बिचमा मोल्बी वा मौलानाले(गुरु) मध्यस्थकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्छ । एजाव भनेको दुलाहा दुलही वीच विवाह गर्ने मन्जुरीनामा कागज हो । उक्त कागजमा दुलाहा र दुलाहीले हस्ताक्षर गरे पछि विवाह सम्पन्न हुन्छ । एजाव पछि दुवै पक्षको सर्त अनुसार

मोहर कबुल गर्छन् । मोहर भनेको दुलाहाले दुलाहीलाई दिने नगद रकम हो । दुलाहा दुलाहीको बैवाहिक जीवन सुखी होस् भनेर मोहर दिने चलन छ । निगाह भईसकेपछि भोज खाएर दुलाही लिएर जन्ती घर फर्किन्छन् । माइती पक्षले आफ्नो हैसियत अनुसार दहेज दिन्छन् । पहिले पहिले निगाह पछि गौना थौना गर्ने चलन थियो । तर आजभोलि निगाहसंगै दुलाहीलाई बिदाई गर्छन् ।

छ. मृत्यु संस्कार

मुस्लिम समुदायमा मानिसको मृत्यु भए पछि लासलाई नुहाई धुवाई गरेर नयां लुगा लगाइ दिने चलन छ । पुरुषको मृत्यु भएमा ३ वटा र महिलाको मृत्यु भएमा ५ वटा कफन दिन्छन् । खटियामा लास राखेर कब्रस्तानमा पुऱ्याउंछन् । लासमा इतर, सन्दल तथा कपुर जस्ता सुगन्धित बस्तु राख्छन् । कब्रस्तानमा कब्र खन्छन् । कब्रस्तानमा सबैजनालाई एकै ठाउमा राखेर मोल्वीले जनजा पढ्छन् । हजरत मोल्वी मुस्ताफाको नाममा दरुदो सलाम पढछन् । अल्लाहसगं दुवा गर्छन् । त्यसपछि लासलाई कब्रमा दफन गर्छन् । पत्रा राखेर मट्टी दिन्छन् । मिन्हा खलक नाकन बफिहा नो इदो कुम तस्तन उखरा दुवा पढेर मिट्टी गिराउछन् । लाससगं चामल, दाल, तेल, नुन, हल्दी लिएर जान्छन् र उक्त चिजवस्तु गरीबलाई दिन्छन् । तिन दिनपछि तोजा गर्छन् । तोजामा चना मिठाई तथा फलफूल राखेर कुरान पढ्छन् । अनी कपडा लगाउछन् । त्यसपछि अल्लाहसगं दुवा माग्छन् । मृत्यु भएको ४० दिन पछि चलसहामा नातागोतालाई बोलाएर खान खुवाउछन् ।

९.मुस्लिम समुदायका मुख्य चाडपर्व

क. बाराराव अवल

मोहम्मदको जन्म महिनाको रुपमा बाराराव अवल पर्व मनाइने चलन छ । यस दिनमा सम्पन्न घरपरिवारले माछामासु खाने रमाइलो गर्दै धुमधामसगं मनाउछन् भने कमजोर अवस्था भएका घरपरिवारहरु भुजा र बतासा ल्याएर अल्लाहलाई चढाएर आफलुे खाने र रमाइलो गर्ने गर्छन् ।

ख. सुवरात

रमजान पर्व शुरु हुनु भन्दा १५ दिन अगाडी सुवरात पर्व मनाउन छन् । यस पर्वमा २ दिन भोकै बस्छन् । सुवरातलाई राम्रो रातको रुपमा मानेर सांझ हलुवा पुरी बनाइ इष्टमित्रलाई बोलाएर खाने, खुवाउन र रमाइलो गर्ने गर्दछन् । रातभरी मस्जिदमा गएर कुरान नवाज पढ्छन् ।

ग. ईद

मुस्लिम समुदायले मनाउने ईद पर्वलाई रमजान सरिफ पनि भन्ने गरिन्छ । यस पर्वलाई मुस्लिमहरुले सबैभन्दा ठूलो पर्वको रुपमा मान्ने गर्दछन् । हिजरी सम्वतको रमजान महिनाभरी रोजा बस्ने गर्दछन् । १२ घण्टा दिनको समयमा केहि नखाई व्रत बस्ने गर्छन् । विहान ५ बजे नवाज पढेपछि सांझको ५ बजे आजान भएपछि रोजा खोल्दछन् । रातमा कुरानको पारा सुन्दछन् । कुरानमा ३० अध्याय हुन्छ । रमजान महिनाको अन्त्य र सौबाल महिनाको पहिलो तारिख ३१ औ दिनमा इदुल फित्रा मनाउछन् । मस्जिदमा गएर नवाज पढ्ने गर्छन् । यस दिनमा नयां नयां कपडा लगाइ ईदमुवारक आदान प्रदान गर्दछन् । एक आपसमा गला मिलाएर खुशइीली बांड्छन् । हजरत मोल्वी रसुल्लाह रुखै हैव सल्लाहको नामबाट यो पर्व मनाउंछन् । आफ्ना पुर्खा गाडेको ठाउंमा फातिया लगाएने गर्दछन् ।

घ. बक्रईद

मुस्लिम समुदायमा ईद पर्वको करिब अढाई महिनापछि दोश्रो ठूलो चार्डको रुपमा बक्रईद पर्व पर्दछ । यो पर्व तीन दिन सम्म मनाउंछन् । बक्रईदलाई इदुज्जुहा पनि भन्ने गरिन्छ । रागा, बोकालाई यस पर्वमा हलाल गरी कुर्वानी गर्दछन् । कुर्वानी गरेको मासुको तीन भाग मध्ये १ भाग यतिमलाई, १ भाग अजिनलाई र १ भाग आफ्नो घरपरिवारको लागि छुट्टयाएर खाने गर्छन् । धार्मिक मान्यता अनुसार यस पर्वमा ५२ तोला चांदी वा साढे सात तोला सुन बराबरको जनावरको कुर्वानी गर्नु अनिवार्य मानिन्छ ।

ङ. मोहरम

मोहरम पर्वमा मुस्लिमहरु ताजिया बनाउंदछन् । मुस्लिमहरु १०, ५ र ३ दिन आफ्नो इच्छा अनुसार रोजा बस्दछन् । १ तारिख देखि १० तारिख सम्म मिलाद सरिफ गर्दछन् । ९ औ रातमा ताजियालाई चौकीमा राख्छन् । त्यहां राखिसकेपछि बतासा चढाउंछन् । अनि फतिया दिन्छन् । हजरले इम्पमे हुसैनको नाममा तजिया उठाउछन् । अनि १० औ दिनमा नजिकको कर्वलामा लगेर ताजियालाई दफन गर्छन् । त्यसपछि सिनानी लुटाउछन् र हसन हुसैन भन्दै ढोलक बजाउदै नाच्छन् । ढोलकको आवाजको तालमा नाच्दै आफ्नो शरीरमा व्लेट, चक्कु हानेर खुन निकाल्ने गर्दछन् । यसरी यो पर्व मनाइन्छ ।

च. ग्यारही सरिफ

हजरते बडेपिर गौसेपाक रदी अल्लाह हो ताला अन्हु को नाममा मुर्गा जवा गर्छन् । अनि फातिया दिन्छन् । सांझ फकिरलाई खान खुवाइ मिलाद गर्दछन् ।

१०.वन सम्पदा, नदी, ताल, सिमसार क्षेत्र र प्रकोप

कोटहीमाई गाउंपालिकामा वन तथा अन्य प्राकृतिक श्रोत साधन अन्य गाउंपालिकाको तुलनामा कमी भएको पाइयो । यस गाउंपालिकामा सामुदायिक वन छैन् । गाउंपालिकामा प्रशस्त मात्रामा वनजंगल नभएको हुंदा वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गी अत्यन्त कम छन् । राष्ट्रिय वन नभएकाले घांस दाउरा निजिक्षेत्रबाट पूरा गर्नुपर्ने हुन्छ । साना घोलाहरु, नदी, ताल र सिमसार क्षेत्रहरुको व्यवस्थापन राम्रो छैन । गाउंपालिकाको सबै भूभाग घर घडेरी, बाटो, खेतीयोग्य जमिन, विद्यालय, मन्दिर आदिले ओगटेको छ ।

गाउंपालिकाको धेरै भूभाग आवादी भएकोले प्रर्याप्त सार्वजनिक स्थलहरुको कमी छ । वनजंगल, गौचरन, खेल मैदान आदिको व्यवस्थापन हुन सकेको छैन । यहांका मानिसले उर्जाका रुपमा दाउरा, गुइठा र एल पी ग्यांसको प्रयोग गर्दछन् । यस गाउंपालिकामा प्रर्याप्त वनजंगल नभएकोले दाउराको आपूर्ति निजी क्षेत्रबाट मात्र पूरा हुन सक्दैन । प्रर्याप्त मात्रामा पशुपालन भएता पनि यसले कृषि उत्पादनमा कम योगदान पुगेको छ किनकी खाना पकाउने उर्जाको श्रोत भनेको गुइठा हो ।

गाउंपालिकाका विभिन्न बस्तीमा बनेका मोटरबाटोमा गाडी चल्दा वा हावा हुरीका समयमा धुलो उड्दा वातावरण प्रदुषण हुने गर्दछ । यस गाउंपालिकामा स्थापना भएका साना तिना उद्योगहरु कुनै किसिमको वातावरणीय परीक्षण नगरी स्थापना भएका र सो बिषयमा हाल कसैले कुनै चासो नराखेको पाइयो जसका कारण प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा स्थानीय जनता प्रदूषणबाट प्रभावित भएको देखिन्छ । यो गाउंपालिका खुला दिसा मुक्त भएता पनि कतिपय बस्ति सरसफाइमा निक्कै कमजोर भएको पाइयो । चर्पी बनेका बस्तिहरुमा पनि पूर्ण सरसफाइका क्षेत्रमा धेरै काम गर्न बांकीनै छ । हाल प्रयोगमा आएका चर्पीको सरसफाइ कमजोर छ । यहांका बस्तिहरु अहिले पनि स्वास्थ्य तथा सरसफाइ क्षेत्रमा पछाडि परेका छन् ।

विश्वव्यापी जलवायु परिर्वतनका असरहरु यस गाउंपालिकामा पनि परेको पाइन्छ । जसका कारण परम्परागत खेती लोप हुदै गएको, खडेरीका कारणले समयमा खेती गर्न नपाइने, उत्पादनमा कमी, कृषि जन्य उत्पादनमा गुणस्तर घट्दो कृषिमा रोगव्याधिको प्रकोप बढी, समय भन्दा चाडो बालीहरु पाक्ने, वन तथा जैविक विविधताका विभिन्न जाती प्रजातीहरु लोप हुदै गएका, वनको क्षेत्रमा व्यापक कमी, माटोको उर्वरा क्षमतामा कमी आएको,

वनमारा जस्ता मिचाहा प्रजातीको वृद्धि, गिद्धको संख्यामा व्यापक कमी, एक्कासि बाढी आउने, पुल पुलेसा तथा बाटाहरु छिटो भत्कने, मानिसमा नामै नसुनेका रोगहरु देखा परेको, जलश्रोत र खाने पानीका श्रोत सुक्दै गएको, सिंचाईको अभाव हुँदै गएको, एका-एक मानिसले खप्नै नसकिने गरी गर्मी बढेको जस्ता प्रकोपहरु खप्नु परेको स्थानीय मानिसले बताए ।

११.नागरिक वडा पत्र

सेवाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न उपलब्ध गराउनुपर्ने प्रमाण एवम प्रक्रिया	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र समय		जिम्मेवार निकाय सम्पर्क अधिकारी वा शाखा
		दस्तुर	समय	
१. विद्यालय खोल्न अनुमति	१) तोकिए अनुसारको निवेदन पत्र । २) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र । ३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका निर्णय प्रतिलिपी । ४) नजिकका सामुदायिक विद्यालयहरुको सहमति पत्र । ५) स्थलगत अनुगमन प्रतिवेदन । ६) शिक्षकहरुको शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रहरु संस्थागत विद्यालयको लागि थप पेश गर्नुपर्ने । ७) कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । ८) संस्थापक, व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि र शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । ९) कक्षागत शुल्क तथा पाठयपुस्तकहरु सम्बन्धी निर्णय प्रतिलिपि । १०) बहालमा भए घरधनीसूग कम्तीमा ५ वर्षका लागि गरिएको घर भाडा सम्झौताको प्रतिलिपि । ११) कर चुक्ता प्रमाणपत्र ।	रु. १०००।-	पौष मसान्त भित्र निवेदन चैत्र मसान्त भित्र अनुमति दिने	शिक्षा समितिको सिफारिसमा शिक्षा शाखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२ विद्यालयको कक्षा थप गर्न अनुमति	१) विद्यालयको कक्षा/तह अपग्रेड अनुमति निवेदन पत्र । २) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस । ३) व्यवस्थापन समितिको निर्णय प्रतिलिपि । ४) चालु आ.व. सम्मको कर चुक्ता गरेको रसीद । ५) तल्लो कक्षाको अनुमति पत्रको प्रतिलिपि । ६) स्थलगत अनुगमन प्रतिवेदन ।	प्रति कक्षा वोर्डिङ्ग , मा.वि. र आधारभूत तहको हकमा रु १०००।	माघ मसान्त भित्र निवेदन चैत्र मसान्त भित्र अनुमति दिने	शिक्षा समितिको सिफारिसमा शिक्षा शाखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३. ट्युसन कोचिङ्ग जस्ता अध्यापन सेवाको अनुमति	१) निवेदन सहित सञ्चालन गर्ने निकायको प्रस्तावना पत्र । २) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस । ३) गाउँपालिकाले तोकेको बैकमा ५० हजार रुपैया धरौटी जम्मा गरेको प्रमाण । ४) बहालमा भए कम्तिमा ५ वर्षको बहाल सम्झौता गरेको प्रमाण । ५) अध्यापन गर्ने जनशक्तिको शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सहित पुर्ण विवरण । ६) स्थलगत अनुगमन समितिको सिफारिस ।	रु.५०००।	७ दिन भित्र	शिक्षा शाखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४. संस्था नवीकरण ,नामसारीको सिफारिस	१) सम्बन्धित व्यक्ति/संस्थाको निवेदन । २) वडा कार्यालयको सिफारिस । ३) संस्था अन्यत्र दर्ता भईसकेको भए प्रमाण पत्र प्रतिलिपि । ५) संस्था रहेको भवनको सम्पती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि, भाडामा लिएको भए सम्झौता पत्र । ६) साधारण सभाको निर्णयको प्रतिलिपि । ७) अघिल्लो आ.व.को लेखा परीक्षण प्रतिवेदन ।	रु.५००।	सोही दिन	शाखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, गापा उपाध्यक्ष
५.कृषि तथा पशु फर्म दर्ता तथा नविकरण	१) सम्बन्धित व्यक्ति/संस्थाको निवेदन । २) वडा कार्यालयको सिफारिस । ३) जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि । ४) संधियारहरुको सहमती । ५) दूईप्रति पासपोर्ट साइजको फोटा । ६) शाखाले तोके बमोजिमका अन्य कागजातहरु ।	रु. ५००।-	प्राविधिकवाट स्थलगत अध्ययन गरी ७ दिन भित्र	वडाको सिफारिसमा सम्बन्धित शाखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
६ टोल विकास संस्था तथा अन्य समुह दर्ता तथा नविकरण	१) टोल विकास संस्थाको उद्देश्य सहितको विधान । २) टोल विकास संस्था, समुहको बैठक भेलाको निर्णय । ३) कार्यसमितिमा रहेका पदाधिकारीहरुको ना.प्र.प. । ४) वडा कार्यालयको सिफारिस ।	दर्ता रु.५०० र नविकरण रु.२५०।	दर्ता ७ दिन भित्र र नविकरण सोही दिन ।	वडाको सिफारिसमा शाखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
७.नक्सा पास	१) गा.पा. कार्यालयले उपलब्ध गराएको फाराम । २) जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाका प्रतिलिपि । ३) ना.प्र.प.को प्रतिलिपि र फोटो २ प्रति । ४) नापी शाखाबाट प्रमाणित (ब्लु प्रिन्ट/ट्रेस) । ५) ईन्जिनियरीङ्ग काउन्सीलमा दर्ता भएको ईन्जिनियरहरुले बनाएको राष्ट्रिय भवन निर्माण आचारसंहिता २०७२ अनुसार भवनको नक्सा । ६) ईन्जिनियरको काउन्सील दर्ता प्रमाण पत्र । ७) नियमानुसार कर तिरेको रसिद । ८ साधू सधियारको मन्जुरी , । ९) गाउँपालिकाले थप कागजात माग गर्नसक्ने ।	गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	नक्सा पासको कार्य प्रारम्भ भए पछी १५ दिन देखि ३० दिन भित्र	शाखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

८.घर निर्माण पुर्ण /आंशिक सम्पन्न प्रमाण पत्र	१) गा.पा. कार्यालयले उपलब्ध गराएको निवेदन, २) नक्सा पासको सक्कल र प्रतिलिपि ३) पूर्जाको प्रतिलिपि, ना.प्र.प्रतिलिपि र फोटो २ प्रति ४) सम्पती कर तिरेको रसीद ५) चारै दिशावाट प्रस्ट देखिने घरको १/१ प्रति फोटो ६) प्राविधिकको स्थलगत निरीक्षण प्रतिबेदन	गाउँपालिकाको निर्णयानुसार	प्राविधिकको स्थलगत निरीक्षण पश्चात १ दिन	पूर्वाधार शाखा नक्सापास उपशाखा) ,प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
९.घ वर्गको निर्माण कार्य अनुमति पत्र) जारी,नविकरण तथा खारेजी	१) व्यक्ति वा संस्थाको निवेदन । २) पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो । ३) समिति (जाचबुझ) ले अनुगमन गरि तोकिएका इक्वीपमेन्टहरु भएको भनि सिफारिस गरेपछि । ४) स्थायी लेखा नम्बर तथा घरेलुमा दर्ता भएको प्रमाण । ५) कम्तीमा आइ. ए. वा सो सरह उर्त्तीण गरेका प्रशासन र लेखा हेर्ने दुई जना कर्मचारी तथा सिभिल ई. विषयमा कम्तिमा प्रमाणपत्र तह उत्तिर्ण प्राविधिक १ जनालाई नियुक्ति दिईकाममा लगाउने प्रत्र । ६) अन्य कागजात गाउँपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।	दर्ता रु.२०,०००। र असोज मसान्त सम्म नविकरण रु.३,०००। र चैत्र मसान्त सम्म रु.५०००। प्रतिलिपीको रु.१,०००।	वढीमा १५ दिन	पूर्वाधार शाखा, राजश्व शाखा, गाउँकार्यपालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत,
१०. सहकारी संस्थाहरुको दर्ता, लेखा परीक्षण अनुमति, खारेजी र विघटन ।	१) सहकारीको दर्ताको लागि :संस्थाको प्रस्तावित विनियम सहितको निवेदन । २) सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन । ३) सहकारी नविकरणको लागि : लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन तथा साधारण सभाको निर्णयको प्रतिलिपी । ४) खारेजी र विघटन नियमानुसार हुने छ ।	दर्ताको लागि रु.३०००। लेखापरीक्षण अनुमतिका लागि शुल्क नलाग्ने ।	दर्ताका लागि नियमानुसार, लेखापरीक्षणको अनुमती ३ दिन भित्र	शाखा प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
११. अपाङ्ग परिचयपत्र	१) जन्मदर्ता वा नागरिकताको प्रतिलिपि २) नबालकको हकमा बुवा/आमाको नागरिकता ३ फोटो ४ थान	नि:शुल्क	७ दिन भित्र	जिम्मेवार निकाय सम्पर्क अधिकार वा शाखा

सेवाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न उपलब्ध गराउनुपर्ने प्रमाण एवम प्रक्रिया	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र समय		जिम्मेवार निकाय सम्पर्क अधिकारी वा शाखा
		दस्तुर	समय	
१२.विविध सिफारिसहरु (वडा कार्यालयवाट सम्पादन हुने कार्यवाहेकका सिफारिस तथा प्रमाणित गर्नेकार्य ।		गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन तथा गाउँ कार्यापालिकाको निर्णय अनुसार	३ दिन भित्र	सम्बन्धित शाखा प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष तथा अध्यक्ष

ख) कर शुल्क

१.सम्पत्ति कर (जग्गा तथा संरचनाको नयाँ दर्ता तथा संशोधन (खरीद बिक्री भएमा)	१) जग्गाधनी प्रमाणपत्र वा प्रतिलिपि । २) पछिल्लो पटक कर तिरेको रसिद । ३) जग्गा/घरधनी स्वंयले गाउँपालिका तथा वडाबाट उपलब्ध हुने फारम भरी पेश गर्नुपर्ने ।	गा.पा.को आर्थिक ऐन बमोजिम	५ दिन भित्र	राजश्व शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२ घर वहाल कर	१) व्यक्ति वा संस्थाले घरधनी सँग गरिएको सम्झौता पत्र ।	गा.पा.को आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन	राजश्व शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३. ढुङ्गा,गिटी, वालुवा,माटो आदि प्राकृतिक एवं खानीजन्य वस्तुको विक्री तथा निकासी (दर्ता,अनुमती, नबिकरण र खारेजी समेत)	१) सम्बन्धित व्यक्तिको रित पुगेको निवेदन । २) नागरिकताको प्रमाणपत्र । ३) ढुङ्गा,गिटी, वालुवा,माटो निकासीका लागि सम्वन्धित निकायवाट लिएको अनुमती पत्र । ४) दर्ता,नविकरण,खारेजीका हकमा गाउँकार्यापालिकाको निर्णय अनुरुप ।	प्रति ट्याक्टरवाट निकासी :रु.४२०। प्रति ट्रक, टिप्परवाट निकासी रु.१२००।	सोही दिन	राजश्व शाखा पूर्वाधार शाखा,प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ग) योजना संझौता तथा भुक्तानी

१) गाउँपालिकास्तरीय आयोजना सम्झौता तथा बैंक खाता खोल्ने	१) आयोजना तथा संझौता फाराम । २) आम भेला वा गाउँकार्यापालिकाले उपभोक्ता समिति वा निर्माण समिति गठन गरेको निर्णयको प्रतिलिपि । ३) तीनलाख भन्दा माथीका योजनाको हकमा सूचना पार्टी राख्ने कवुलियतनामा । ४) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र । ५) खाता खोल्ने प्रयोजनका लागि उपभोक्ता/ निर्माण समितिका पदाधिकारीको नागरिताको प्रतिलिपी । ६) प्राबिधिक लागत अनुमान (ला.ई) । ७) बैंक खाता खोल्न ३/३ प्रति फोटो, उपभोक्ता/निर्माण समितिको निर्णय । ८) गाउँपालिकाले तोकेका अन्य आवश्यक कागजातहरु ।	निःशुल्क	१ दिन	प्राविधिक शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत,गा.पा. अध्यक्ष
२) आयोजना किस्ता भुक्तानी र फरफारक	१) किस्ता भुक्तानी/फरफारक निवेदन र वील भरपाई । २) सम्बन्धित वडामा मात्र संचालित वडा समितिको सिफारिस तथा प्राविधिक प्रतिवेदन । ३) योजना सम्पन्न भएको उपभोक्ता/ निर्माण समितिको निर्णय प्रतिलिपि तथा फोटाहरु । ४) अनुगमन समितिको निर्णय/निरीक्षण प्रतिवेदन । ७) वडा सचिव/वडा अध्यक्ष/पालिकाको प्रतिनिधीको रोहवरमा गरिएको सार्वजनिक परीक्षणको निर्णय प्रतिलिपि । ८) खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम ९ भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन । १०) गाउँपालिकाले तोकेका अन्य आवश्यक कागजातहरु	निःशुल्क	विल भरपाई रुजु गरी आवश्यकतानुसार अनुगमन समेत गरी बढीमा ७ दिन भित्र	प्राविधिक शाखा, लेखा शाखा, गा.पा. उपाध्यक्ष,प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३ लक्षित कार्यक्रमको हकमा	१) कार्यक्रमको खाका सहितको प्रशतावना पेश गरेको । २) काम सम्पन्न भए पछि खर्च सार्वजनिक,बिल भरपाई र प्रगति प्रतिवेदन तथा वडामा कार्यक्रम संचालन भएकोमा वडाको सिफारिस सहित भुक्तानीका लागि गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्ने । ३) अन्य कागजात गाउँपालिकाले तोकेका कागजातहरु ।	निः शुल्क	विल भरपाईरुजु गरी आवश्यकतानुसार अनुगमन समेत गरी बढीमा ७ दिन भित्र	लक्षित कार्यक्रमको हकमा सामाजिक विकास शाखा , उपाध्क्ष, प्रमुख प्रशासकीय शाखा
४.विपत व्यवस्थापन सहयोग(वाढी,पहिरो, आगलागी लगायतमा परी जनधनको क्षती भएमा)	१) व्यक्ति स्वयको निवेदन । २) आधिकारीक परिचय पत्रको प्रतिलिपि । ३) वडा कार्यालयको सिफारिस । ४) आवश्यकतानुसार सर्जमिन तथा प्रहरी मुचुल्का ।	निःशुल्क	मापदण्डको आधारमा गाउँ विपत व्यवस्थापन समितिको निर्णयअनुसार	विपत व्यवस्थापन उपशाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत , गा.पा.का अध्यक्ष

घ न्याय सम्पादन

१. न्यायीक समिति उजुरी/निवेदन (आली धुरी,वाँध पैनी,कूलो वा पानी घाट,परापूर्व देखि प्रयोग हुदै आएको वाटो,वस्तुभाउ चराउने चौर, कूलो नहर, पोखरी, पाटी पौवा, उपयोग गर्न नदिएको वा वाधा पुऱ्याएको तथा मेल मिलापको माध्यमवाट मात्र विवाद निरुपण हुने ११ प्रकारका विवादहरु	१ रितपूर्वक तयार गरेको (तीन पुस्ते विवरण, ठेगाना र सम्पर्क माध्यम खुलेको) निवेदन । २ सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र । ३ हदम्याद तोकिएको विषयमा सोही बमोजिम र नतोकिएकोमा ३५ (पैतिस) दिनभित्र । ४. आवश्यक अन्य सम्वद्ध कागजातहरु ।	गाउँपालिकाको न्यायिक निरुपण तथा मेलमिलाप ऐन २०७५ले तोकेको दस्तुर	मेलमिलापः तीन महिना भित्र	कानूनी मामिला इकाइ , संयोजक,न्यायीक समिति वा समितिले तोकेको मेलमिलाप कर्ता/केन्द्र

नोटः उपरोक्त बडापत्रमा उल्लेख नभएका सेवा/शुल्कको हकमा प्रचलित ऐन कानून, गाउँपालिका आर्थिक ऐन बमोजिम हुने र सेवा प्रवाह प्रक्रिया गाउँपालिकाको प्रचलित नियमानुसार हुनेछ। सेवासम्वद्ध थप जानकारी सूचना अधिकारी वा सम्बन्धित पदाधिकारी/कर्मचारीबाट लिन सकिनेछ । साथै सेवा प्रवाह सम्बन्धी कुनै विषयमा गाउँपालिकाका कर्मचारीको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा गाउँपालिकाका अध्यक्ष समक्षगुनासो व्यक्त गर्न सकिनेछ।

ध्रुव नेपालको संविधान बमोजिम संघ, प्रदेशसँग सहकारीता, सहअस्तित्व र समन्वयलाई प्रवर्द्धन गर्दै जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी सुलभ र गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्ने हाम्रो प्रतिवद्धता रहनेछ।

" शिक्षा, कृषि पूर्वाधारः समृद्ध कोटहीमाईको मूल आधार"
सार्थक वनाउने हामी सवैको लक्ष्य ।

१२.कर्मचारी दरबन्दी

अनुसूची

कोटहीमाई गाउँपालिका, रुपन्देही

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको दरबन्दी तेरिज

क.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	स्वीकृत दरबन्दी	अन्य सेवाबाट समायोजन हुने दरबन्दी	बाँकी दरबन्दी	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	८ औं	प्रशासन	सा.प्र.		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		२	
६	आन्तरिक लेखापरीक्षक	५ औं	प्रशासन	लेखा		१		१	
७	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.		४		४	
८	कम्प्यूटर अपरेटर	५ औं	विविध			१		१	
९	लेखा सहायक	५ औं	प्रशासन	लेखा		१		१	
१०	प्रा. स.	५ औं	शिक्षा	शि. प्र.		१		१	
११	हे. अ.	५/६ औं	स्वास्थ्य	हे. ई.		१		१	
१२	सब-इन्जिनियर	५ औं	इन्जि.	सिभिल		१		१	
१३	अ.सब.इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल		१		१	
१४	स. महिला विकास निरिक्षक	चौथो	विविध			१		१	
१५	खा.पा.स.टे.	चौथो/पाचौं	इन्जि.	सिभिल	स्यानीटरी	१		१	
	कार्यालय तर्फ जम्मा					१९	०	१८	
	वडा कार्यालय (७ वटा)							०	
१	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.		३	१	२	
२	सब-इन्जिनियर	५ औं	इन्जि.	सिभिल		३	१	२	
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र.		४	४	०	
४	अ. सब-इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल		४		४	
५									
	वडा कार्यालय तर्फ जम्मा					१४	६	८	
	कुल जम्मा					३३	६	२६	

नोट : कुनै स्थानीय तहमा तृतीय तहको कर्मचारी कार्यरत भएमा निजलाई स्वीकृत संगठन संरचनाअनुसारको मिल्दो चौथो तहमा कामकाज लगाउन सकिनेछ । त्यस्तो पदमा कार्यरत कर्मचारी जुनसुकै कारणबाट रिक्त भएमा सो पद स्वतः खारेज हुनेछ।

संगठन संरचना भित्र नपरेका सरसफाई, दमकल सञ्चालन, एम्बुलेन्स सञ्चालन, नगर प्रहरी जस्ता स्थायी कर्मचारीलाई हाल कार्यरत रहेकै पदमा कामकाज लगाउन सकिनेछ र त्यस्ता पदमा कार्यरत कर्मचारी कुनै कारणबाट रिक्त भएमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसार कामकाज गराउनु पर्नेछ ।

स्थानीय तहमा समायोजन भएका खा.पा.स.टे. चौथो र पाँचौं कर्मचारीहरुलाई निजहरुको शैक्षिक योग्यता समेतको आधारमा सब-ई., अ.स.ई. वा प्रा.स. को पदमा कामकाज लगाउन सकिनेछ ।

यस दरबन्दी भन्दा बाहेक गाउँपालिकाको स्थायी कर्मचारीहरुले गाउँपालिकाले खटाए बमोजिमको काम गर्नु पर्ने छ ।

नेपाल सरकार
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
(सामान्य प्रशासन)
सिंहदरबार, काठमाण्डौं

सचिव

सि.नं	जिल्ला	प्रदेश नं	स्थानीय तहको सि.नं	स्थानीय तह	९/१० औं नेपाल कृषि सेवा	७/८ औं नेपाल कृषि सेवा	पाँचौ नेपाल कृषि सेवा	चौथो नेपाल कृषि सेवा	जम्मा
४८	रूपन्देही	५	४८९	सिद्धार्थनगर नगरपालिका		१	२	१	४
		५	४९०	सैनामैना नगरपालिका		१	२	१	४
		५	४९१	ओमसतिया गाउँपालिका		१	२	१	४
		५	४९२	कन्चन गाउँपालिका		१	२	१	४
		५	४९३	कोटहीमाई गाउँपालिका		१	२	१	४

सि.नं	जिल्ला	प्रदेश नं	स्थानीय तहको सि.नं	स्थानीय तह	अधिकृत ९/१० औं नेपाल कृषि सेवा (लापोडेडे)	अधिकृत ९/१० औं नेपाल कृषि सेवा (भेट)	अधिकृत ८/९ औं नेपाल कृषि सेवा (भेट)	अधिकृत ९/१० औं नेपाल कृषि सेवा (लापोडेडे)	अधिकृत ७/८ औं नेपाल कृषि सेवा (मत्स्य)	सहायक पाँचौ नेपाल कृषि सेवा (भेट) प स्वा प्रा	सहायक पाँचौ नेपाल कृषि सेवा (लापोडेडे) प से प्रा	सहायक पाँचौ नेपाल कृषि सेवा मत्स्य समुह प्रा स	सहायक चौथो नेपाल कृषि सेवा भेट समुह ना प स्वा प्रा	सहायक चौथो नेपाल कृषि सेवा लापोडेडे समुह ना प से प्रा	जम्मा
	[illegible]	५	४८२	पाल्हीनन्दन गाउँपालिका				१		१	१	१	१	१	६
		५	४८३	प्रतापपुर गाउँपालिका			१			२	१	१	२	२	९
		५	४८४	सरावल गाउँपालिका				१		२	१		२	२	८
४८	रुपन्देही	५	४८५	बुटवल उपमहानगरपालिका	१		१		१	१	१	१	१	१	८
		५	४८६	तिलोत्तमा नगरपालिका				१		१	१	१	१	१	६
		५	४८७	देवदह नगरपालिका			१			१	१		१	१	५
		५	४८८	लुम्बिनी सांस्कृतिक नगरपालिका				१		२	१	१	२	२	९
		५	४८९	सिद्धार्थनगर नगरपालिका			१			१	१		१	१	५
		५	४९०	सैनामैना नगरपालिका				१		१	१	१	१	१	६
		५	४९१	ओमसतिया गाउँपालिका			१			१	१		१	१	५
		५	४९२	कन्चन गाउँपालिका				१		१	२	१	२	२	९
		५	४९३	कोटहीमाई गाउँपालिका			१			१	२	१	२	२	९
		५	४९४	गैडहवा गाउँपालिका				१		१	१	१	१	१	६

१३.निर्णय गर्ने प्रकिया र अधिकारी

वडा भेला बाट छलफल भई वडा कार्यालय मार्फत सिफारिस भई नगर सभामा पेश भएका निती तथा कार्यक्रमहरु नगर सभाबाट पारित भई र अन्य आवश्यक कार्यक्रम कार्यपालिका, समिति र नगरपालिकाबाट निर्णय गरी शाखागत रुपमा कार्यान्वयन गर्ने गरिन्छ ।

१४.निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

नगर प्रमुख ,नगर उपप्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत , सम्बन्धित वडा अध्यक्षहरु र सम्बन्धित शाखा प्रमुख

१५. सम्पादन गरेका कामको विवरण

(२०७९ श्रावण १ देखि आश्विन मसान्त सम्म सम्पादन भएका कार्यहरुको संक्षिप्त विवरण)

१. कार्यपालिका बैठक संख्या : ३ पटक

२ आ.व. ०७९/०८० को स्वीकृत कार्यक्रम तथा योजनाहरुको कार्यतालिका बमोजिम कार्यान्वयन प्रक्रियामा रहेको ।

१६.पंजीकरण अभिलेख सम्बन्धी विवरण :

अनुसूचि-५

दफा १० को उपदफा १ सँग सम्बन्धित

व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

जिल्ला : रुपन्देही **गा.पा/न.पा. :** कोटहीमाई **दर्ता मिति देखि :** २०७९-०७-०१ **दर्ता मिति सम्म :** २०७९-०९-३०

	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	
वडा नं.	पुरूष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	पुरूष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	जम्मा
१	३०	५२		८२	८	३		११		२०			२	१३		११५
२	३५	५१		८६	७	४		११		१६			२	५		११५
३	१९	२५		४४	१	४		५		१६			१	१		६६
४	६३	८२		१४५	७	८		१५		२८	१	१२	१	५		१९०
५	२५	१८		४३	१	४		५		१४	१	१६				६३
६	१९	२१		४०	९	७		१६		१०						६६
७	२५	२३		४८	५	३		८		२२	१	५				७९
जम्मा	२१६	२७२	०	४८८	३८	३३	०	७१	०	१२६	३	३३	६	२४	०	६९४

१७.कोटहीमाई गाउँपलिका द्वारा स्वीकृत गरेका ऐन, नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि, तथा मापदण्डहरुको विवरण

कानुनका प्रकारहरु	कानुनको नाम	स्वीकृत मिति	स्वीकृत गर्ने निकाय (कार्यपालिका/सभा)	राजपत्रमा प्रकाशित मिति
क. ऐनहरु				
१	आर्थिक ऐन, २०७४	२०७४/०४/२९	गाउँसभा	२०७४/०४/२९
२	बिनियोजन ऐन,२०७४	२०७४/०४/२९	गाउँसभा	२०७४/०४/२९
३	आर्थिक कार्यविधी ऐन, २०७४	२०७४/१२/१४		
४	कृषि ब्यवसाय प्रवर्धन ऐन, २०७५	२०७५/०३/२५		
५	स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन, २०७५	२०७५/०३/२५		
६	बिपद जोखिम तथा न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन,२०७५	२०७५/०३/२५		
७	आर्थिक ऐन, २०७५	२०७५/०३/२५		
८	सहकारी ऐन, २०७५	२०७५/०३/२५		
९	बिनियोजन ऐन,२०७५	२०७५/०३/२५		
१०	प्रशासकीय कार्यविधि ऐन, २०७५	२०७५/०३/२५	गाउँसभा	२०७६/०३/२६
११	पूर्वाधार ब्यवस्थापन ऐन, २०७५	२०७५/०३/२५	गाउँसभा	२०७६/०३/२६
१२	कृषि ब्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७५	२०७५/०३/२५	गाउँसभा	२०७६/०३/२६
१३	स्थानीय कोष सञ्चालन ऐन, २०७६	२०७६/०३/२०		
१४	बिपद जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन,२०७६	२०७६/०६/१३		
१५	कोहिमाई गाउँपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाई र स्वच्छता ब्यवस्थापन ऐन, २०७८	२०७८/०९/२६	गाउँसभा	२०७८/०९/२८
१६	आ.ब. २०७८ को आर्थिक ऐन,२०७८ लाई संसोधन गर्न बनेको ऐन,२०७८	२०७८/०९/२६		
१७	वातावरण ऐन, २०७८	२०७८/०९/२६		
१८	कोटहीमाई गा.पा.को स्थानीय कर्मचारी व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७८	२०७८/०९/२६	गाउँसभा	२०७८/०९/२८

१९	न्यायिक समितिले अजुरी कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिका सम्वन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको बिधेयक,२०७९			
ख.	**नियमावलीहरु**			
१	कोटहीमाई गाउँपालिकाको कार्य सम्पादन नियमावली, २०७४	२०७४/०४/०८		
२	कोटहीमाई गाउँपालिकाको कार्य बिभाजन नियमावली, २०७४	२०७४/०४/०८		
३	कोटहीमाई गाउँपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकार पत्रको प्रमाणिकरण (कार्यविधि) नियमावली २०७४	२०७४/०४/०८		
४	कार्यसम्पादन नियमावली, २०७५	२०७५/०३/२८	कार्यपालिका	२०७५/०३/३०
५	कार्य विभाजन नियमावली, २०७५	२०७५/०३/२८	कार्यपालिका	२०७५/०३/३०
६	कोटहीमाई गाउँपालिकाको शिक्षा नियमावली, २०७६	२०७६/०७/२६		
७	कोटहिमाई गाउँपालिका सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७८	२०७८/०९/२५	कार्यपालिका	२०७८/०९/२८
ग.	**निर्देशिकाहरु**			
१	बिपन्न, असाहय, असक्त तथा अपांगहरुलाई आर्थिक सहायता निर्देशिका, २०७७	२०७७/१२/३१		
घ.	**कार्यविधिहरु**			
१	कोटहीमाई गाउँपालिकाको बैठक सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७४/०४/०८		
२	राजपत्र प्रशसन सम्वन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७४/१२/१४		
३	गाउँपालिकाको न्यायिक समिति कार्यविधि, २०७४	२०७४/१२/१४		
४	गाउँपालिकाको घ बर्गको निर्माण ब्यवसायी ईजाजतपत्र कार्यविधि,२०७४	२०७४/१२/१४		
५	सामाजिक परिचालन सम्वन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७५/०३/१८		
६	कोटहीमाई गाउँपालिकाको गाउँसभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७५	२०७५/०३/२५	गाउँसभा	२०७५/०३/२७
७	राजपत्र प्रशसन सम्वन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५/०३/२५		
८	गरिवी निवारणको लागि लघु उद्यम बिकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७४	२०७४/०३/२५		

९	एकिकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५	२०७५/०३/२५		
१०	कार्यपालिका निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्र कार्यविधि, २०७५	२०७५/०३/२५	गाउँसभा	२०७५/०३/२७
११	अपांगता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र वितरण सम्वन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५/०९/०४		
१२	बिपद ब्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७६	२०७६/०६/१३		
१३	नक्सापास कार्यविधि, २०७६	२०७६/०६/१५		
१४	स्थानीय स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६	२०७६/०९/०४		
१५	सहकारी सिंचाई, साना सिचाई मर्मत सम्भार तथा भकारो सुधार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६	२०७६/०९/०४		
१६	लैङ्गिक समानताको लागि बेटी बचाउ, बेटी पढाउ, बालिका बिमा कार्यक्रम, अन्तर्गत बर्थिङ्ग सेन्टरमा अथवा सुचिकृत स्वास्थय संस्थामा छोरी जन्मेमा जनही १० हजार बैंक भुक्तानी योजना कार्यविधि, २०७७	२०७७/१२/३१		
१७	संक्षिप्त वातावरणिय अध्धययन तथा प्रारम्भिक वातावरणिय परीक्षण कार्यविधि, २०७७	२०७८/०९/२६	गाउँसभा	२०७८/०९/२८
१८	कोटहिमाई गाउँपालिका कर्मचारीहरुको सुचकमा आधारित कार्यसम्पादन प्रोत्साहन निर्धारण कार्यविधि, २०७८	२०७८/०९/२६	गाउँसभा	२०७८/०९/२८
१९	कोटहीमाई गाउँपालिका अन्तर्गत टोल बिकास संस्था गठन तथा संचालन कार्यविधि, २०७९	२०७८/०३/१०	गाउँसभा	
२०	उपभोक्तासमिति गठन तथा संचालन कार्यविधि, २०७९	२०७९/०५/१२	कार्यपालिका	
२१	मर्मत संभार कार्यविधि, २०७९	२०७९/०५/१२	कार्यपालिका	
२२	आर्थिक सहायता सम्वन्धी कार्यविधि,२०७९	२०७९/०५/१२	कार्यपालिका	
ङ. नितिहरु				
१	कोटहीमाई गाउँपालिकाको स्वास्थ्य नीति, २०७७	२०७७/१२/३१		
च. मापदण्डहरु र दिग्दर्शनहरु				
१	भवन निर्माण तथा योजना मापदण्ड, २०७६	२०७६/०६/१५		
२	स्रोत परिचालन / योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७६	२०७६/०१/०८		

कोटहीमाई गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
मझगावाँ, रुपन्देही
कार्यपालिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरु
बाल कृष्ण त्रिपाठी
अध्यक्ष
९८४७०८६१०८
शुसिला कुमारी यादव
उपाध्यक्ष
९८०७४३६२६३
राजन श्रीवास्तव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
९८५७०४९१४४
राजेश तेली
वडा अध्यक्ष-१
९८०४४६२९२३
अमरनाथ यादव अहिर
वडा अध्यक्ष-२
९८२१९५६२२५
विष्णु नारायाण पाण्डेय
वडा अध्यक्ष-३
९८११४१३२६८
बेचुराम पाल
वडा अध्यक्ष-४
९८०५४५०६५५
संजय कुमार शैनी
वडा अध्यक्ष-५
९८१२९२१५११
बिनोद यादव
वडा अध्यक्ष-६
९८५७०४९२१३
बिनोद यादव
वडा अध्यक्ष-७
९८०४४०२१७५
रबिन्द्र बढई
कार्यपालिका सदस्य
९८२१४८२७५५
राम प्रसाद लोध
कार्यपालिका सदस्य
९८१५४४०९४७
प्रेमशीला हरिजन
कार्यपालिका सदस्य
९८४६९७२६९२
माल्ती चमार
कार्यपालिका सदस्य
९८२१९२७१५५
दुर्गावती हरिजन
कार्यपालिका सदस्य
९८२४४१९७५१
भुजैता पासी
कार्यपालिका सदस्य
९८२६४१५९०२

गुनासो सुन्ने अधिकारी
(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)
राजन श्रीवास्तव
सम्पर्क नं. ९८५७०४९१४४

सूचना अधिकारी
(सूचना प्रविधि अधिकृत)
ई. राजन चौरसिया
सम्पर्क नं. ९८११२४३८०८

१८.आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अधावधिक विवरण

कोटहीमाई गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रुपन्देही
कार्यालयको कोड : ८०५४८५०३३००

आय व्ययको बिबरण

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०७/०१-२०७९/०९/३०

आय

शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	३२,६६,००,०००.००	९,२०,३२,०००.००	२८.१८	२३,४५,६८,०००.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	१४,३२,००,०००.००	३,५८,००,०००.००	२५	१०,७४,००,०००.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	१४,९६,००,०००.००	४,९२,३६,०००.००	३२.९	१०,०३,६४,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	१,३८,००,०००.००	६९,९६,०००.००	५०.७	६८,०४,०००.००
१३३१५ विषेश अनुदान पुँजीगत	१,००,००,०००.००	०.००	०	१,००,००,०००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	१,००,००,०००.००	०.००	०	१,००,००,०००.००
प्रदेश सरकार	२,८४,६९,०००.००	७१,१७,२५०.००	२५	२,१३,५१,७५०.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	७९,६९,०००.००	१९,९२,२५०.००	२५	५९,७६,७५०.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	९५,००,०००.००	२३,७५,०००.००	२५	७१,२५,०००.००
१३३१४ विषेश अनुदान चालु	६०,००,०००.००	१५,००,०००.००	२५	४५,००,०००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	५०,००,०००.००	१२,५०,०००.००	२५	३७,५०,०००.००
राजस्व बाडफाड	११,३२,३१,०००.००	१,५५,५५,११३.५८	१३.७४	९,७६,७५,८८६.४२
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिबृद्धि कर	१०,०४,८६,०००.००	१,३६,२७,३२१.९१	१३.५६	८,६८,५८,६७८.०९
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	७९,४५,०००.००	१९,२७,७९१.६७	२४.२६	६०,१७,२०८.३३
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहत्तर बहत्तरको विक्रिबाट प्राप्त हुने आय	४८,००,०००.००	०.००	०	४८,००,०००.००
अन्तरिक श्रोत	१,८०,५०,०००.००	११,२०,२०२.१९	६.२१	१,६९,२९,७९७.८१
११३१३ एकीकृत सम्पती कर	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
११३१४ भुमिकर/मालपोत	११,००,०००.००	०.००	०	११,००,०००.००
११३२१ घरवहाल कर	५५,०००.००	०.००	०	५५,०००.००
११६११ व्यवसायले भुक्तानी गर्ने	५,५०,०००.००	०.००	०	५,५०,०००.००
११६९१ अन्य कर	४,९५,०००.००	०.००	०	४,९५,०००.००
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	५,५०,०००.००	०.००	०	५,५०,०००.००
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	५,५०,०००.००	०.००	०	५,५०,०००.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	५,५०,०००.००	०.००	०	५,५०,०००.००

व्यय

शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
चालु	३१,५५,६२,४००.००	४,७३,७३,३३८.८२	१५.०१	२६,८१,८९,०६१.१८
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	४,४१,९२,०००.००	७१,८४,०८७.३२	१६.२६	३,७०,०७,९१२.६८
२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	८०,००,०००.००	१८,१५,२५०.००	२२.६९	६१,८४,७५०.००
२११२१ पोशाक	८,३०,०००.००	०.००	०	८,३०,०००.००
२११२३ औषधीउपचार खर्च	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
२११३१ स्थानीय भत्ता	३९,०००.००	०.००	०	३९,०००.००
२११३२ महंगी भत्ता	९,००,०००.००	१,५०,०००.००	१६.६७	७,५०,०००.००
२११३३ फिल्ड भत्ता	१५,००,०००.००	०.००	०	१५,००,०००.००
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	८,००,०००.००	६५,०००.००	८.१३	७,३५,०००.००
२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	५०,००,०००.००	०.००	०	५०,००,०००.००
२११३९ अन्य भत्ता	६,०९,०००.००	०.००	०	६,०९,०००.००
२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	७,००,०००.००	०.००	०	७,००,०००.००
२२१११ पानी तथा बिजुली	८,००,०००.००	२,१९,११५.००	२७.३९	५,८०,८८५.००
२२११२ संचार महसुल	५,१५,०००.००	२,०००.००	०.३९	५,१३,०००.००
२२११३ सार्वजनिक उपयोगिताको सेवा खर्च	२,५०,०००.००	८३,०००.००	३३.२	१,६७,०००.००
२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	७,००,०००.००	२,०९,०२८.००	२९.८६	४,९०,९७२.००
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२२,००,०००.००	४,९९,८६८.००	२२.७२	१७,००,१३२.००
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	१६,००,०००.००	५,०८,७६४.००	३१.८	१०,९१,२३६.००
२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	५,००,०००.००	१,३५,६७२.००	२७.१३	३,६४,३२८.००
२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	५,६०,०००.००	२९,२००.००	५.२१	५,३०,८००.००
२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	६,००,०००.००	०.००	०	६,००,०००.००

कोटहीमार्इ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रुपन्देही
कार्यालयको कोड : ८०५४८५०३३००

आय व्ययको बिबरण

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०७/०१-२०७९/०९/३०

आय

१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
१४५२९ अन्य राजस्व	५,५०,०००.००	०.००	०	५,५०,०००.००
१५१११ बेरूजू	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००
३२१२२ बैंक मौज्दात	१,३३,००,०००.००	११,२०,२०२.१९	८.४२	१,२१,७९,७९७.८१
जम्मा	४८,६३,५०,०००.००	११,५८,२४,५६५.७७	२३.८१	३७,०५,२५,४३४.२३

व्यय

२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	१५,८५,०००.००	६,५४,९०२.००	४१.३२	९,३०,०९८.००
२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	१६,००,०००.००	३,९५०.००	०.२५	१५,९६,०५०.००
२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१४,००,०००.००	४,०३,४७२.००	२८.८२	९,९६,५२८.००
२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	४६,००,०००.००	१३,६०,८०७.००	२९.५८	३२,३९,१९३.००
२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	५,००,०००.००	४,३७,०००.००	८७.४	६३,०००.००
२२४१३ करार सेवा शुल्क	१,४९,४०,०००.००	२१,७७,४६७.००	१४.५७	१,२७,६२,५३३.००
२२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	५,००,०००.००	७३,३५०.००	१४.६७	४,२६,६५०.००
२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	१६,००,०००.००	०.००	०	१६,००,०००.००
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	९,१०,४१,०००.००	१,२६,३२,७९५.००	१३.८८	७,८४,०८,२०५.००
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	१४,००,०००.००	९,००,०००.००	६४.२९	५,००,०००.००
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१२,००,०००.००	०.००	०	१२,००,०००.००
२२६१२ भ्रमण खर्च	१२,१०,०००.००	२,९४,२००.००	२४.३१	९,१५,८००.००
२२७११ विविध खर्च	१,४८,३०,०००.००	१९,३४,६०९.००	१३.०५	१,२८,९५,३९१.००
२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	९,१९,४९,४००.००	१,३५,४४,५२६.५०	१४.७३	७,८४,०४,८७३.५०
२५३१५ अन्य सस्था सहायता	५१,०००.००	०.००	०	५१,०००.००
२७१११ सामाजिक सुरक्षा	३४,८६,०००.००	०.००	०	३४,८६,०००.००
२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	२३,००,०००.००	१,०५,५००.००	४.५९	२१,९४,५००.००
२७२११ छात्रवृत्ति	१८,५५,०००.००	०.००	०	१८,५५,०००.००

कोटहीमाई गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रुपन्देही
कार्यालयको कोड : ८०५४८५०३३००

आय व्ययको बिबरण

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०७/०१-२०७९/०९/३०

आय	व्यय				
	२७२१३ औषधीखरिद खर्च	४०,२०,०००.००	१४,५६,०६६.००	३६.२२	२५,६३,९३४.००
	२७२१९ अन्य सामाजिक सहायता	१३,००,०००.००	२,३७,५००.००	१८.२७	१०,६२,५००.००
	२८१४२ घरभाडा	१,००,०००.००	३३,०००.००	३३	६७,०००.००
	२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	१५,००,०००.००	२,२३,२१०.००	१४.८८	१२,७६,७९०.००
	२८९११ भैपरी आउने चालु खर्च	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
	पूंजीगत	१७,०७,८७,६००.००	८०,४२,५७०.००	४.७१	१६,२७,४५,०३०.००
	३१११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	३८,००,०००.००	०.००	०	३८,००,०००.००
	३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	४०,००,०००.००	०.००	०	४०,००,०००.००
	३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	५९,००,०००.००	१०,२७,७८२.००	१७.४२	४८,७२,२१८.००
	३११२१ सवारी साधन	३५,००,०००.००	०.००	०	३५,००,०००.००
	३११२२ मेशिनरी तथा औजार	२४,००,०००.००	१०,१७,४५४.००	४२.३९	१३,८२,५४६.००
	३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	१२,००,०००.००	०.००	०	१२,००,०००.००
	३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	२५,००,०००.००	०.००	०	२५,००,०००.००
	३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	८,७६,७२,६००.००	११,५५,७०३.००	१.३२	८,६५,१६,८९७.००
	३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	२४,१०,०००.००	०.००	०	२४,१०,०००.००
	३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	३३,००,०००.००	०.००	०	३३,००,०००.००
	३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	४५,००,०००.००	०.००	०	४५,००,०००.००
	३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	४,९३,०५,०००.००	४८,४१,६३१.००	९.८२	४,४४,६३,३६९.००
	३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००

कोटहीमार्इ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रुपन्देही
कार्यालयको कोड : ८०५४८५०३३००

आय व्ययको बिबरण

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०७/०१-२०७९/०९/३०

आय	व्यय				
	३११७१ पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००
	जम्मा	४८,६३,५०,०००.००	५,५४,१५,९०८.८२	११.३९	४३,०९,३४,०९१.१८

१९.कर्मचारीहरूको विवरण

कोटहीमाई गाउँपालिकाको कायार्लय अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण				
क्र. सं.	कर्मचारीहरुको नाम	पद	शाखा / इकाई	सम्पर्क नं
१	राजन श्रीवास्तव	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन	९८५७०४९१४४
२	निरन्जन ज्ञवाली	लेखा अधिकृत	आर्थिक प्रशासन	९८४९०७१३५७
३	ई.नवराज भण्डारी	इन्जिनियर	प्राविधिक	९८५११९८७६१
४	ई.अरविन्द यादव	इन्जिनियर	प्राविधिक	९८६७१४८०८९
५	ई.राजन चौरसिया	सूचना प्रविधि अधिकृत	सूचना तथा प्रविधि	९८५७०४९२४४
६	अमृता बुढाथोकी	शिक्षा अधिकृत	शिक्षा	९८४३३६३५१७
७	बिपिन कुमार दुवेदी	श्रोत व्यक्ति	शिक्षा	९८४७०३०४७७
८	अजय सिंह क्षेत्री	वास संयोजक	वास	९८५७०२०२१०
९	कृष्ण यादव	रोजगार संयोजक	रोजगार सेवा	९८१५४८५५६९
१०	भिम प्रसाद सापकोटा	सहायक पाँचौ	प्रशासन	९८२५४४२१६०
११	उमा शंकर यादव	नायब सुब्बा	योजना	९८११५५७९७०
१२	सरिता के.सी	सहायक पाँचौ	सामाजिक बिकास	९८४७३०४५६३
१३	रमा ज्ञवाली	सहायक पाँचौ	महिला तथा बालबालिका	९८६०१५५८००
१४	सनोज कुमार चौधरी	कम्प्युटर अपरेटर	बिबिध	९८१४४५१९१७

१५	शुभनरायण यादव	सब-इन्जिनियर	प्राविधिक	९८४७०३०००८
१६	हरिश्चन्द्र प्रजापति	प्राविधिक सहायक	रोजगार	९८६७३८६५२६
१७	शारदा रौनियार	सब-इन्जिनियर	प्राविधिक	९८६७२०८२८०
१८	गजेन्द्र यादव	अ.सब-इन्जिनियर	प्राविधिक	९८४७४६८३६८
१९	रबिन्द्र यादव	अ.सब-इन्जिनियर	प्राविधिक	९८४८६२२०८६
२०	जय सगर यादव	MIS अपरेटर	सामाजिक सुरक्षा	९८०६९२४२७७
२१	हंशराज चौधरी	वडा सचिब	प्रशासन	९८११४४०४३९
२२	जितेन्द्र कुमार आर्य	प्राविधिक सहायक	कृषि	९८४४७९३६६८
२३	गिरिजा पाण्डे	प्राविधिक सहायक	कृषि	९८५७०१११९३
२४	मनोहर चौधरी	प्रा.स	शिक्षा	९८४९५९६४४६
२५	रघुनन्दन यादव	अमिन	नक्सा	९८६२१११४७
२६	पप्पु कर्मी	ना.प्रा.स	कृषि	९८६४५८५७६७
२७	शिव दास यादव	ना.प्रा.से.प्र	कृषि	९८१४४४७४३२
२८	कौशल किशोर चौधरी	ना.प्रा.से.प्र	कृषि	९८११५९४१८८
२९	पिताम्बर आचार्य	ना.प्रा.से.प्र	भेटनरी	९८४७१२३८५७
३०	महेन्द्र गौतम	ना.प्रा.से.प्र	भेटनरी	९८५७०३४२७४
३१	दुर्गा प्रसाद चाई	ना.प्रा.से.प्र	भेटनरी	९८१२९३६७१९
३२	सुदर्सन प्रसाद यादव	कार्यालय सहायक	प्रशासन	९८२१९२०३७८
३३	रिता घिमिरे	कार्यालय सहायक	प्रशासन	९८५७०१२२१२

३४	राम शब्द यादव	कार्यालय सहायक	प्रशासन	९८१६४११५२३
३५	रामनाथ यादव	कार्यालय सहायक	प्रशासन	९८०७४८१८२३
३६	दया शंकर यादव	कार्यालय सहायक	प्रशासन	९८१९४५४००३
३७	अवधेश प्रसाद यादव	कार्यालय सहायक	प्रशासन	९८०५४६७२१५
३८	पल्टु प्रसाद यादव	कार्यालय सहायक	प्रशासन	९८०२६५८४६७
३९	मिन्नी कुमारी कुर्मी	सहायक क.अ	बिबिध	९८२७४४६६०
४०	मुकेश कुमार चौधरी	उ.वि.स.	मेड्पा	९८६००५५२४८
४१	मंजु कवंर	उ.वि.स.	मेड्पा	९८२४४६७६१३
४२	गौस मोहम्मद तेली	सामाजिक परिचालक	गरिब संग बिषेश्वर कार्यक्रम	९८४७०२२८८०
४३	कृष्ण मोहन शुक्ल	सामाजिक परिचालक	गरिब संग बिषेश्वर कार्यक्रम	९८११९५९८१९
४४	भुवनेश्वर प्रसाद पाठक	सामाजिक परिचालक	स्थानीय विकास कोष	९८२१९३८९६७
४५	शिवदास गुप्ता	पोषण सहजकर्ता	पोषण कार्यक्रम	९८४०९१२३०२
४६	देबेन्द्र प्रसाद उपाध्याय	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	९८४७०२२९३९
४७	सन्दिप कुमार चौधरी	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	९८१७४६०१७५
४८	शम्भु कहार	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	९८१५४६३४००
४९	राजितराम कुर्मी	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	९८०७५४६१३३
५०	राजेश कुमार कहार	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	९८१९४८५२७७
५१	शैलेश प्रसाद पाठक	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	९८१७५६२२९५
५२	जर्नादन प्रसाद कहार	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	९८१६४६१६४७

५३	लक्ष्मी पौडेल	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	९८१६४०६१९२
५४	ढिम नारायण यादव	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	९८२४४१३०२३
५५	राम किशोर यादव	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	९८२६४८७६५२
५६	अगस्तमुनी बरई	कार्यालय सहयोगी	पशु	९८४७०५४३५१
५७	रिजवान अलि	चालक		९८१००२५९९९
५८	राकेश पाण्डेय	स्वंसेवक		९८१७४६५०३६
५९	पल्टन गोसाई	हेरालु		९८२७५८५८१५
६०	कमलेश यादव	हेरालु		९८२७४१३९७३

कोटहीमाई गाउँपालिका स्वास्थ्य शाखा अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

क्र. सं.	कर्मचारीको नाम	पद	तह	स्थायी	करार / ज्यालादारी	सम्पर्क नं
१	राम निवास यादव	जनस्वास्थ्य निरिक्षक	अधिकृत छैठौ	स्थायी		९८४४७७६०१०
			सक्रोंन पकडी स्वास्थ्य चौकी			
२	धन लाल अर्याल	सि.अ.हे.व. अधिकृत	अधिकृत छैठौ	स्थायी		९८५७०५९८५९
३	लिला घिमिरे	नर्सिंग निरिक्षक	अधिकृत छैठौ	स्थायी		९८४७१५८६३०
४	रिता खनाल	अ.हे.व	सहायक चौथों	स्थायी		९८४७१०८३१६
५	अंकित शर्मा	अ.हे.व	सहायक चौथों	स्थायी		९८१७४०२६८०
६	विश्वनाथ कुर्मी	कार्यालय सहयोगी	सहायक पाचौं	स्थायी		९८१४४५७१५७
			मर्यादपुर स्वास्थ्य चौकी			
७	मर्कन्डेस्वर मणी त्रिपाठी	सि.अ.हे.व. अधिकृत	अधिकृत छैठौ	स्थायी		९८४७०३९९४९
८	मनबहादुर कुँवर	सि.अ.हे.व. अधिकृत	अधिकृत छैठौ	स्थायी		९८४७६४०५१५
९	छलिदेवी थापा मगर	सि.अ.न.मि	सहायक पाचौं	स्थायी		९८४७०९७७११
१०	उषा वि.क.	अ.हे.व	सहायक चौथों	स्थायी		९८१३५०४९१८
११	मिरा अधिकारी	सि.अ.न.मि	सहायक पाचौं	स्थायी		९८६७२८१४६१
१२	राम समुझ गडेरिया	कार्यालय सहयोगी			करार	९८१९४१९९९६

बोगडी स्वास्थ्य चौकी						
१३	योगेन्द्र प्र. गुप्ता बनिया	सि.अ.हे.व.	सहायक पाचौं	स्थायी		९८०४४८३५८
१४	पुनम बरई	सि.अ.न.मि	सहायक चौथों	स्थायी		
१५	विष्णु माया मगर	सि.अ.न.मि	सहायक पाचौं	स्थायी		९८६२१३९४६०
१६	देबी सुनार	अ.हे.व	सहायक चौथों	स्थायी		९८६७४१६८९३
१७	दिलिप कुमार कहार	कार्यालय सहयोगी			करार	९८१४४१२३२१
मझगावा स्वास्थ्य चौकी						
१८	सोम बहादुर सुनार	जनस्वास्थ्य निरिक्षक	अधिकृत छैठौं	स्थायी		९८४७५८९८७३
१९	विरेन्द्र कुमार कोहार	अ.हे.व	सहायक चौथों	स्थायी		९८६७०४४९४९
२०	पार्वती थापा	अ.हे.व	सहायक चौथों	स्थायी		९८४७३१७५६०
२१	गिता बन्जाडे	अ.न.मि	सहायक चौथों	स्थायी		९८४७१८२४७८
२२	गिता महतराज	अ.न.मि	सहायक चौथों	स्थायी		९८०३५९५८२७
२३	भगवानदास बनिया	ल्याब असिस्टेन्ट	सहायक चौथों		करार	९८५७०१७३२५
२४	ममता गौड	ल्याब असिस्टेन्ट	सहायक चौथों		करार	
२५	कमलावती यादव	अ.हे.व	सहायक चौथों		करार	९८१७५२२५१९
२६	कालीचरण कहाँर	कार्यालय सहयोगी	सहायक पाचौं	स्थायी		९८०६९५०११२
२७	गणेश बिश्वकर्मा	एम्बुलेन्स चालक			करार	९८६७४१७४१४
सिपवा स्वास्थ्य चौकी						
३२	बब्लु मल्लाह	अ.हे.व	सहायक चौथों	स्थायी		९८०५४९२७६५
३४	पुष्पा श्रीवास्तव	सि.अ.न.मि	सहायक पाचौं	स्थायी		९८११९४४८३५
	प्रल्हाद बरई	अ.हे.व.	सहायक चौथों	स्थायी		
३५	झरना रसाईली	अ.न.मि	सहायक चौथों	स्थायी		९८४२५१९११२
३६	मोना अर्घाली	अ.हे.व.	सहायक चौथों	स्थायी		९८६९७७९४६०
३७	धिरेन्द्र यादव	कार्यालय सहयोगी			करार	९८१७५५१८३३
बैरघाट स्वास्थ्य चौकी						
२८	बिनोद बरई	सि.अ.हे.व. अधिकृत	अधिकृत छैठौं	स्थायी		९८४७०२३९४२
२९	मिरा कुमारी पाल	सि.अ.न.मि	सहायक पाचौं	स्थायी		९८०८०५७००७
३०	सुनिता शर्मा	अ.न.मि	सहायक चौथों	स्थायी		९८६००९७४८९

३१	बैजनाथ यादव	कार्यालय सहयोगी			करार	

मर्चवारीमाई आधाभुत स्वास्थ्य केन्द्र

३२	राम प्रसाद माझी	सि.अ.हे.व.	सहायक पाचौं	स्थायी		९८६७००१६२२
३३	श्याम न्यौपाने	अ.हे.व.	सहायक चौथों	स्थायी		९८५७०६२०१५
३४	गौमाया चौधरी	अ.न.मि	सहायक चौथों		करार	९८०६९६३३१८
३५	धर्मेन्द्र यादव	कार्यालय सहयोगी			करार	

कोटहीमाई गाउँपालिका अन्तर्गत आयुर्वेद औषधालय अन्तर्गत कार्यरत कमर्चारीहरूको विवरण

क.स	कर्मचारीको नाम	पद	तह	स्थायी	सम्पर्क नं
१	मञ्जु सुवेदी	कविराज निरिक्षक	अधिकृत छैठौ	स्थायी	९८४९१५४६१५
२	सुशिला अर्याल	बरिष्ठ बैद्य	पाँचौ	स्थायी	९८६७३९९९५८
३	जोगिन्दर प्रसाद पाल	कार्यालय सहयोगी	पाचौं	स्थायी	९८६४५७६९०२
४	घनश्याम प्रसाद कुर्मी	औषधि कुटुवा	पाचौं	स्थायी	९८६९५८८८३७
६	शुमिन्या देवी यादव	अभ्यंगकर्ता		करार	

कोटहीमाई गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका बिद्यालयहरुमा कार्यरत प्रधानाध्यापकहरुको विवरण

क.सं	प्रधानाध्यापकको नाम	कार्यरत बिद्यालय	सम्पर्क नं
१	धनन्जय कुमार त्रिपाठी	श्री मर्चवार आदर्श उ.मा.बि	९८६७२०७४९५
२	घनश्याम पाण्डेय	श्री मर्यादपुर मा.बि	९८४७०७५७९०
३	दुर्गादत्त त्रिपाठी	श्री बोगडी मा.बि	९८४१३०३३७०
४	राम लखन यादव	श्री जानकी मा.बि	९८१७४८०२९४
५	कृष्ण प्रसाद पन्थ	श्री श्रीराम मा.बि	९८४७१५२६९८
६	मुरलीधर शुक्ल	श्री लालबिहारी आ.भू.बि	९८५७०१०४२७
७	शिवपुजन यादव	श्री तुनिहवा आ.भू.बि	९८०७५७७३९०
८	बिबेकानन्द त्रिपाठी	श्री कृषक आ.भू.बि	९८०६९७५०३३
९	नागेन्द्र प्रसाद मिश्र	श्री पकडी आ.भू.बि	९८००७१६४१०
१०	राकेश यादव	श्री कटया प्रा.बि	९८०७४३६२६३
११	दुर्गा प्रसाद यादव	श्री शिव शक्ति प्रा.बि	९८४७०३३२३६
१२	शिवशंकर यादव	श्री समयमाई प्रा.बि	९८०७५७०२८६
१३	नरसिंह चौधरी	श्री गणेश सामुदायिक प्रा.बि	९८१७५४८१०९

१४	पिन्टु पाण्डेय	श्री नव दुर्गा प्रा.वि	९८५७०१०२१५
१५	सलाहूद्दीन मुसलमान	म.मदीनतुल इस्लाम अल्सल्फिया	९८०६९१००३१
१६	इरसाद अहमद	म.फतेमतुज्जोहरा गर्ल्स स्कुल	९८०७४६९७७६
१७	अबु हरेरा मुसलमान	म.अबु अयुब अल अन्सारी	९८०७४०७०७१
१८	हजरत अलि	म.अन्वारुल इस्लाम सिपवा	९८१५४६८२८९
१९	जहिरुद्दीन मुसलमान	अल म.अरबिया बाबुल तौहिद	९८१९४९५१९५
२०	अब्दुल कलाम	म.दारुद तौहिद कुडसर	९८२१५२३८३८
२१	सैफुल्लाह मुसलमान	म.अन्वारुद तौहिद	९८२१५२९४२५
२२	जमाल अहमद	म.अल फलाह अल इब्ते दाईया	९८१५४६३२३४
कोटहीमाई गाउँपालिका गाउँपालिका अध्यक्ष / उपध्यक्ष सचिवालय			
१	अमरेश यादव	अध्यक्ष सचिवालय/ सहायक पाँचौ	९८४११४६९९१
२	अनिता मिश्र	उपाध्यक्ष सचिवालय/ सहायक पाँचौ	९८४६८७८८०३