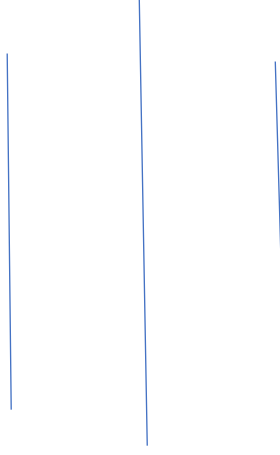


(सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण)



नागार्जुन नागरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
हरिसिद्धि, सीतापाईला, काठमाडौं

२०८१ बैशाख देखि आषाढ सम्म सम्पादित

प्रमुख क्रियाकलापहरु

(स्वतःप्रकाशन)

स्वत प्रकाशन (Proactive Disclosure)

नेपालको संविधानको धारा २७ मा रहेको नागरिकको सूचनाको हकको भावना बमोजिम सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६४ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्ना गतिविधिहरूको विवरण ३/३ महिनामा प्रकाशित गर्नु पर्ने कानूनी व्यवस्था छ । यसका लागि ऐन र नियमावलीमा गरी २० वटा शीर्षक तोकिएका छन् । सूचनाको हकसम्बन्धी कानूनकोमूलध्येय नै नागरिकले सूचना माग नगरे पनि आफ्नो निकायको पारदर्शिता, जवाफदेहिता र विश्वसनीयताको लागि नियमित रूपमा विवरण प्रकाशित (Proactive Disclosure) गर्ने क्रममा नागार्जुन नगरपालिका कार्यालय, काठमाडौंले चालु आ.व. २०८०/८१ माघ देखि चैत्र सम्म सम्पादित कामको मुख्य मुख्य विवरण प्रस्तुत गरीएको छ ।

नागार्जुन नगरपालिकाको कार्यालय, हरिसिद्धि, काठमाडौं

विषय सूची

- नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति
- नगरपालिकाको काम,कर्तव्य र अधिकार
- नगरपालिकामा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण
- नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा
- सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी,सम्बन्धित शाखा प्रमुख
- सेवा प्राप्त गर्दा लाग्ने दस्तुर र अवधि
- निवेदन,उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी
- निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी
- सम्पादन गरेको कामको विवरण
- सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद
- ऐन,नियम,विनियम र निर्देशिकाको सूची
- आम्दानी,खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अघावधिक विवरण
- तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण
- अघिल्लो आ.व.मा सञ्चालित कार्यक्रमहरू
- सार्वजनिक निकायको वेवसाइट
- सूचना परियोजनामा प्राप्त भएको सहायता,ऋण, अनुदान एवम् सम्झौता सम्बन्धी विवरण
- सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन
- सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनको नामावली
- सार्वजनिक निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको विषय
- सार्वजनिक निकायहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरण

नागार्जुन नगरपालिकाको कार्यालय हरिसिद्धि, काठमाण्डौ

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र नियमावली, २०६५को नियम ३
बमोजिम प्रकाशित विवरण

१. नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति

नागार्जुननगरपालिका निर्वाचितजनप्रतिनिधिहरूले नेतृत्व गर्ने स्थानीय सरकार र सोको कार्यालय हो । नगरपालिका भित्रका मतदाताले निर्वाचित गरेको नगर प्रमुखको अध्यक्षमा नगर कार्यपालिका गठन हुन्छ । नगरपालिकाको नगर प्रमुख, नगर उप प्रमुख, प्रत्येक वडाका मतदाताले आ आफ्नो वडामा निर्वाचित गरेका वडा अध्यक्षहरू र नगर सभाका सदस्यहरूले आफु मध्येबाट निर्वाचित गरेका पांच जना महिला सदस्य र दलित वा अल्पसंख्यक मध्येबाट तीन जना समेत गरी जम्मा ८ जना निर्वाचित सदस्य समेत गरि जम्मा २०जना पदाधिकारी नगर कार्यपालिकामासदस्यहरू रहने प्रावधान छ । नागार्जुननगरपालिकाको बैठक आवश्यकताका आधारमा बस्ने गरेको छ । यस्ले गर्ने निर्णयहरूको कार्यान्वयन तथा दैनिक प्रशासन संचालनको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नेतृत्वमा विभिन्न सेवा समुहकाकर्मचारीहरू रहेका छन् । नेपालको संविधानको धारा २१६ र २२३ मा नगर कार्यपालिका र नगर सभाको व्यवस्था भई स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ ले नगरपालिकाले गर्ने कार्य निर्दिष्ट गरेको छ । स्थानीय संरचना अनुसार नगरपालिका जनताको सबभन्दा नजिकको घरदैलोको सरकार हो ।

२. नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

नेपालको संविधान, २०७२ को अनुसुचि ८ मा स्थानीय तहको अधिकार निम्नानुसार व्यवस्था भएको छ ।

- १) नगर प्रहरी
- २) सहकारी संस्था
- ३) एफ. एम सञ्चालन

- ४) स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत संकलन
- ५) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
- ६) स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन
- ७) स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू
- ८) आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
- ९) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ
- १०) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
- ११) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ
- १२) गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- १३) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
- १४) घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण
- १५) कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
- १६) ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन
- १७) बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
- १८) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण १८) खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा
- १९) विपद व्यवस्थापन
- २०) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
- २१) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ मा नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम उल्लेख छ :-

- (१) नगरपालिकाको एकल अधिकार संविधानको अनुसूची (८) मा उल्लेख भएबमोजिम हुने छन्।
- (२) उपदफा (१) को सर्वमान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने छन्।

क) नगर प्रहरी

- १) नगर प्रहरीको गठन संचालन व्यवस्थापन, अनुगमन तथा प्रहरी सम्बन्धि नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन
- २) देहायका कार्यमा सहयोग पुर्याउनको लागि नगर प्रहरीको लागि परिचालन गर्न सक्ने

- क. नगरपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन
 ख. नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण
 ग. स्थानीय स्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन,
 घ. स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग। स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,
 ङ. गाउँ वा नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,
 च. न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,
 छ. सार्वजनिक ऐलानी र पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पुर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
 ज. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धि खोजी उद्धार राहत तथा पुनस्थापना,
 झ. अनधिकृत विज्ञापन तथा होडिङ्ग बोर्ड नियन्त्रण,
 ञ. छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,
 ट. अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,
 ठ. कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य ।

ख) सहकारी संस्था

- १) सहकारी संस्था सम्बन्धि स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
- २) सम्बन्धित नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र संचालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता अनुमति खारेजी र विघटन ।
- ३) सहकारी बचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धि स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन,
- ४) सहकारी सम्बन्धि राष्ट्रिय, केन्द्रीय विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्थासंग समन्वय र सहकार्य,
- ५) सहकारी सम्बन्धि स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- ६) स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि,
- ७) स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्धन, परिचालन र विकास ।

ग) एफ.एम सन्चालन

- १) एक सय वाट सम्मको एफ.एम रेडियो सन्चालन अनुमति, नविकरण, नियमन र खारेजी,
- २) प्रदेश कानूनको अधीनमा रहि एफ.एम सन्चालन सम्बन्धि अन्य कार्य ।

घ) स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर:-

१. सडकीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रहि सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भुमिकर (मालपोत), मनोरन्जन कर सम्बन्धि नीति, कानून मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,

- २) स्थानीय पुर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- ३) टेकिड कायाकिड, क्यानोनिड, वन्जीजम्प, जिपपुमलायर, च्याफटिड, मोटरवटो, केबुलकार सेवालगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा संचालन हुने नविन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क,
- ४) जडीबुटी कवाडी र जिवजन्तु कर निर्धारण तथा संकलन,
- ५) स्थानीय राजश्वको आधार विस्तार तथा प्रावधदन,
- ६) ढुङ्गा गिट्टी, बालुवा, माटो, काठ, दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरिढुङ्गा आदी प्रकृतिक एवं खानीजन्य वस्तुको विक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर संकलन,
- ७) सिफारिस, दर्ता, अनुमती, नविकरण आदीको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र संकलन,
- ८) स्थानीय राजस्व प्रवधदनका लागि प्रोत्साहन,
- ९) राजश्व सुचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान,
- १०) संघीय प्रदेश कानूनको अधिनमा रहि स्थानीय तहमा राजश्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धि नीति कानून मापदण्ड र नियमन,
- ११) स्थानीय पुर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धि नीति कानून मापदण्ड र नियमन,
- १२) मालपोत संकलन,
- १३) कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धि अन्य कार्य

ड) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

- १) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धि नीति, मापदण्ड, सेवा, सर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- २) संविधानको धारा ३०२ को उपधारा(२) बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीको व्यवस्थापन, उपयोग र समन्वय,
- ३) संगठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्तिविकास,
- ४) स्थानीय कानून बमोजिम संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गरि संगठन संरचना तथा दरवन्दी निर्धारण,
- ५) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा संचार प्रविधिको उपयोग, प्रावधदन र नियमन,
- ६) जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वृत्ति विकास,
- ७) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धि अन्य कार्य

च. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन

- १) स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धि नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र नियमन,
- २) आधारभुत तथ्याङ्क संकलन र व्यवस्थापन,

- ३) जन्म मृत्यु विवाह सम्बन्ध विच्छेद वसाई सराई दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पन्जीकरण व्यवस्थापन,
- ४) सूचना तथा संचार प्राविधियुक्त आधारभुत तथ्याङ्कको संकलन र व्यवस्थापन,
- ५) स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन सम्बन्धि अन्य कार्य ।

छ) स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

- १) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धि नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,
- २) आर्थिक सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, पूर्विधि र पुर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र मुल्याङ्कन,
- ३) आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा पभाव मुल्याङ्कन,
- ४) सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यवस्थापन,
- ५) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रहि शहरी विकास, वस्ती विकास र भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा आयोजना पहिचान अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- ६) राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति, अनुगमन र नियमन,
- ७) सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायीक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार र व्यवस्थापन,
- ८) सङ्घीय र प्रदेश स्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय सहजीकरण र सहयोग
- ९) सुरक्षित वस्ती विकास सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यालयन्वय, अनुगमन, नियमन र मुल्याङ्कन
- १०) सार्वजनिक निर्माण कार्यका लागि प्रचलित कानून बमोजिमको "घ" वर्गको इजाजतपत्रको जारी, नविकरण ताथ खारेजी,
- ११) पर्यटन क्षेत्रको विकास, विस्तार र प्रर्वद्धन सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन
- १२) नवीन पर्यटकीय वा तथाकार्यहरू सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन
- १३) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य

ज. आधारभुत र माध्यमिक शिक्षा

१. प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभुत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाई, सामुदायिक सिकाई र विशेष शिक्षा सम्बन्धी

- नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मुल्याङ्कन र नियमन
२. सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन,
 ३. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमकोयोजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति, व्यवस्थापन, मुल्याङ्कन र नियमन,
 ४. मातृभाषा शिक्षादिने विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,,
 ५. गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरुको सम्पत्ति व्यवस्थापन,
 ६. गाऊँ ताथ नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
 ७. विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन ताथ व्यवस्थापन,
 ८. विद्यालयको नामाकरण,
 ९. सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन,
 १०. विद्यालयको गुणस्तरी अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण,
 ११. सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान
 १२. विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजना तथा नियमन,
 १३. सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पुर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार सञ्चालन र व्यवस्थापन
 १४. आधारभुत तहको परिक्षा सञ्चालन, अनुगमन र व्यवस्थापन,
 १५. विद्यार्थी सिकाई उपलब्धिको परीक्षण र व्यवस्थापन
 १६. निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
 १७. ट्युसन, कोचिङ्ग जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्ययन सेवाका अनुमति र नियमन,
 १८. स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,
 १९. स्थानीय पुस्तकालय र वाचानालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
 २०. माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
 २१. सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको वनोट व्यवस्थापन, विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुशासन कायम, अनुगमन र नियमन,
 २२. शिक्षण सिकाई, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम तथा क्षमता विकास,
 २३. अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन ।

झ. आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाई

१. आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन,
२. आधारभुत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन,
३. अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,

४. स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,,
५. स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदुषण नियन्त्रण र नियमन,
६. सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
७. स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैला सङ्कलन, पुनःउपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,
८. रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन,
९. औषधी पसल सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमन,
१०. सरसफाई तथा स्वास्थ्य क्षेत्रबाट निष्काशित फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी र गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय सहकार्य र साझेदारी,
११. परिवार नियोजन तथा मातृशिशु कल्याण सम्बन्धी सेवा सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमन,
१२. महिला तथा बालबालिकाको कुपोषण न्युनीकरण, रोकथाम, नियन्त्रण र व्यवस्थापन,

ज. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

१. स्थानीय व्यापार, वस्तुको माग, आपूर्ति तथा अनुगमन, उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
२. बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,
३. स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मुल्य निर्धारण र अनुगमन,
४. स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
५. स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मुल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
६. स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति, नविकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन,
७. स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,
८. निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य,
९. स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन, सहजीकरण र नियमन,
१०. स्थानीय बौदिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन,
११. उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धि लक्षित उपभोक्तको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
१२. वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
१३. स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्युनीकरण,
१४. स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको वेचविखन र उपभोग तथा वातावरणीय प्रदुषण र हानीकारक पदार्थहरूको हानीकारक

पदार्थरुको नियन्त्रण, अनुगमन तथा नियमन,

१५. स्थानीयस्तरमा सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन,

१६. स्थानीयस्तरमा न्युन कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,

१७. स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन,

१८. स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण व्यवस्थापन,

१९. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ट. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाई

१. स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

२. स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा, सिँचाई र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत सम्भार र नियमन,

३. स्थानीय स्तरका सिँचाई प्राणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन,

४. यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,

५. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक सम्बन्धी अन्य कार्य,

ठ. गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

१. गाउँसभा वा नगरसभा सम्बन्धी नीति, कानून र कार्यविधि,

२. स्थानीयस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति,

३. सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन,

४. स्थानीय तहबीच साझा सरोकार तथा साझेदारीका विषयमा संयुक्त समिति गठन,

५. कार्यपालिका ताथ न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदनमाथि छलफल तथा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन,

६. विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन,

७. गाउँपालिका तथा नगरपालिकादलाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयको नियमन,

८. स्थानीय मेलमिलाप र मध्यस्थता,

९. गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

१. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण,

कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

२. जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कुल ग्राहस्थ उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैङ्गिक सशक्तीकरण सुचकाङ्क, राजस्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा स्रोत नक्साको अद्यावधिक अभिलेखन,

३. सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन,

४. सार्वजनिक सम्पत्ति; सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यावसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख,

५. आफ्नो क्षेत्रभीत्र सम्पन्न भएका वस्तु तथा चालु योजनाको विवरण र त्यस्तो योजनाको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखन,

६. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग,

७. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ढ. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जा वितरण

१. स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, किताकाट, हालसाविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी तथा दाखिल खारेज,

२. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,

३. भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,

४. सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण,

५. नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजीकरण

६. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ण. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी

१. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

२. कृषि तथा पशुपन्छी बजार सूचना, बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,

३. कृषि तथा पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा माहामारी रोगको नियन्त्रण,

४. पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,

५. कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको सरक्षण र प्रवर्द्धन,

६. पशुनक्ष सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,
७. उच्च मुल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,
८. स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,
९. पशु आहारको गुणस्तर नियमन,
१०. स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,
११. पशु वाधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,
१२. पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,
१३. पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

त. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन

१. सङ्घ र प्रदेश कानूनको अधिनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
२. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,
३. जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
४. सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
५. सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त र मासिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुर्नस्थापना केन्द्रको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन,
६. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

थ. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन

१. रोजगार तथा बेरोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,
२. स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी तथा स्वदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापना,
३. विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,
४. सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रम शक्तिको सूचना तथा तथ्याङ्कको सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,
५. रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,
६. वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनः एकीकरण,

७. वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र उद्यमशीलताको उपयोग,
८. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण

१. कृषि प्रसार सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन,
३. कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण,
४. कृषि वीउवीजन, नश्ल, मसलन्द र रसायन तथा औषधीहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,
५. कृषक समुह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,
६. स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,
७. कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचार प्रसार,
८. स्थानीयस्तरका श्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन,
९. प्राङ्गारिक खेती तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचार प्रसार,
१०. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा

१. स्थानीय खानेपानी, सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,
३. एक मेगावाट सम्मका जलविद्युत आयोजना सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
४. स्थानीय तहमा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
५. स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,
६. स्थानीय तहमा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्द्धन,
७. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना तथा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी अन्य कार्य ।

न. विपद् व्यवस्थापन

१. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र

नियमन,

२. स्थानीयस्तरमा विपद् पुर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पुर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पुर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,
३. स्थानीय तटबन्ध, नदी र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन र नियमन,
४. विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा वस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,
५. विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, सङ्घ तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
६. विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र श्रोत साधनको पहिचान,
७. विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी स्थानीयस्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन नियमन,
८. विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुर्नस्थापना र पुनःनिर्माण,
९. स्थानीयस्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापना र अध्ययन, अनुसन्धान,
१०. स्थानीय आपतकालिन कार्य सञ्चालन प्रणाली,
११. समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन,
१२. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

१. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
२. पानी मुहानको संरक्षण,
३. सामुदायिक भु-संरक्षण र सो मा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,
४. भु-संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन,
५. खानी तथा खनिज पदार्थसम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन,
६. बहुमुल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्वद्धनमा सहयोग,
दुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, खरिदुङ्गा, तथा स्लेट जस्ता खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
७. भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

१. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीय स्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास

३. परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
४. प्रचलित कानून विरुद्धका कुरिती तथा कुसंस्कार विरुद्ध सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्य,
५. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- (३) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले सङ्घ तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साझा अधिकारसंविधानको अनुसूची - ९ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (४) उपदफा (३) को सर्वमान्यतामा प्रतिकुल असर नपर्ने गरी देहायको विषयमा सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

क. खेलकुद र पत्रपत्रिका

- (१) स्थानीयस्तरका खेलकुदको संरचनाको पुर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,
- (२) स्थानीयस्तरका खेलकुद प्रशासन तथा संघसंस्थाको नियमन र समन्वय,
- (३) खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन,
- (४) खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,
- (५) खेलकुद सम्बन्धी पुर्वाधारको विकास,
- (६) स्थानीय तहका पत्रपत्रिकाको दर्ता, अभिलेख तथा नियमन, ।

ख. स्वास्थ्य

१. संघीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीय स्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
२. जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, ध्यान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन, अनुमति र नियमन,
३. स्थानीयस्तरमा औषधीजन्य वनस्पति, जडीवुटी र अन्य औषधीजन्य वस्तुको उत्पादन प्रशोधन र वितरण,
४. स्वास्थ्य विमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
५. स्थानीयस्तरमा औषधी तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मुल्य निर्धारण र नियमन,
६. स्थानीयस्तरमा औषधीको उचित प्रयोग र शुद्ध जीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
७. स्थानीयस्तरमा औषधी र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,
८. स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
९. स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स),
१०. स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनस्थापनात्मक र

प्यालिण्टिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,

११. स्वास्थ्य जीवनशैली, पोषण, शरीरिक व्ययाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
१२. जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
१३. सुन्ती, मदिरा र लागु पदार्थ जन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,
१४. आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,
१५. जनस्वास्थ्य, आपतकालिन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण र योजना कार्यान्वयन,
१६. रोग नियन्त्रण तथा रोकथाम
१७. आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन,

(ग) विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाई जस्ता सेवाहरु

१. विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,
२. खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,
३. स्थानीय साना सतह तथा भुमिगत सिँचाई प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार, सेवा शुल्क निर्धारण र संकलन सम्बन्धी व्यवस्थापन,

(घ) सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक श्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क

१. स्थानीय सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
२. प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क, रोयल्टी संकलन, समन्वय र नियमन,
३. खनिज पदार्थको उत्खनन् र सो सम्बन्धी रोयल्टी संकलन,
४. सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी संकलन,

(ङ) वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता

१. वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वन उपभोक्ता समुहको व्यवस्थापन,,
३. मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन,
४. स्थानीयस्तरमा नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,

५. स्थानीयस्तरमा निजी वनको प्रवद्र्धन, अनुगमन र नियमन,
६. स्थानीयस्तरमा सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखो वा क्षेत्रमा वृक्षरोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
७. स्थानीयस्तरमा जडीवुटी तथा अन्य गैर काष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्वेक्षण, उत्पादन, संकलन, प्रवद्र्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,
८. वन, वीऊ, वगैचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवद्र्धन,
९. नर्सरी स्थापना, विरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवद्र्धन,
१०. वन्यजन्तु र चरचचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यावसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,
११. मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,
१२. स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र संचालन,
१३. स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आय आर्जन,
१४. स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,
१५. स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चरचचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन, अनुसन्धान,
१६. विश्वसम्पदना सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्वका वन, सिमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत,
१७. मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,
१८. स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनीकरण,
१९. जैविक विवधताको अभिलेखाङ्कन,
२०. स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवद्र्धन,
२१. स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत आनयोजना,, तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२२. रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवद्र्धन,
२३. स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
२४. स्थानीय स्तरमा प्रदुषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियमन र व्यवस्थापन,
२५. स्थानीयस्तरमा न्युन कार्बनमुखी तथा वातावरण मैत्री विकास अवलम्बन,
२६. स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण, क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन ।

(च) सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

१. सामाजिक सुरक्षा तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,
२. लक्षित समुह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, श्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,
३. सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,

४. सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन,
५. गरिव घरपरिवार पहिचा सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,
६. स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन ।

छ) व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क

१. व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता,
 २. व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यन्वयन र नियमन,
 ३. व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन ।
 ४. स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण, स्मद्बन्धन र पुनःनिर्माण ।
- ज. सुकुम्बासी व्यवस्थापन
१. सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,
 २. सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन ।

ज. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

१. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
२. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हे रोयल्टी संकलन तथा बाडफाँड ।

झ. सवारी साधन अनुमति

१. यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यन्वयन र नियमन,
 २. स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नविकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडादर निर्धारण र नियमन,
 ३. वातावरण मैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद् जोखिम, अपाङ्गता र लैङ्गिक मैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रवर्द्धन ।
- (५) उपदफा (१) र (३) मा उल्लिखित अधिकारका अतिरिक्त गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. भूमि व्यवस्थापन

१. सङ्घिय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही स्थानीय स्तरको भु उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा योजना र कार्यन्वयन,
२. संघिय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधिनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यन्वयन, एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा विकास

व्यवस्थापन,

३. स्थानीयस्तरमा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन ।

ख. सञ्चार सेवा

१. संघिय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही स्थानीय क्षेत्र भित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तार बिहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नविकरण र नियम,

२. स्थानीय क्षेत्रको सूचना प्रविधिको विकास र प्रवर्धन गर्ने ।

ग. यातायात सेवा

(१) स्थानीय बस, ट्रली बस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताको मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीती, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियम,

(२) राष्ट्रिय रेल पुर्बाधारको उपयोग तथा महानगरीय क्षेत्रभित्र शहरी रेल सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय, साझेदारी र सहकार्य ।

६. सङ्घ वा प्रदेशले स्विधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रको कुनै विषय गाउँपालीका वा नगरपालीकालाई कानून बमोजिम निक्षेपण गर्न सक्नेछ ।

७. गाउँपालीका वा नगरपालीकाको उपदफा (१), (३), (४) र (५) बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा आवश्यकता अनुसारको कानून, नीति, योजना, मापदण्ड तथा कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

८. स्थानीय तहले प्रदेश सरकारको परामर्श नेपाल सरकारको पुर्व स्वीकृति लिई विदेशका कुनै स्थानीय सरकार संग भगिनी सम्बन्ध कायम गर्न सक्नेछ ।

३. नागार्जुन नगरपालिकाका जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको ववरण

निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूको विवरण र सम्पर्क नं.				
प्रमुख तथा उपप्रमुख				
क्र.सं.	उम्मेदवारकोनाम	पद	राजनीतिकदल/स्वतन्त्र	सम्पर्कनं.
१	श्री मोहन बहादुर बस्नेत	नगर प्रमुख	नेपालीकाग्रेस	९८५१०४४३५७
२	श्री सुशिला अधिकारी	उपप्रमुख	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८५१२२५७१७
नोट: वडा नं. १० का वडा सदस्य श्री सन्तोष बुढाथोकी जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, काठमाडौंको प्रमुख पदमा निर्वाचित हुनु भएको ।				
वडा नं. १				
क्र.सं.	उम्मेदवारकोनाम	पद	राजनीतिकदल/स्वतन्त्र	सम्पर्कनं.

१	श्री रामेश्वरलामा	वडाअध्यक्ष	नेपालीकाग्रेस	९८५१०६३९०२
२	श्री सान्तालामा	महिलासदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८४१७७२८४२
३	श्री सवितासुनार	दलित महिलासदस्य	नेपालीकाग्रेस	९८४६१२५८६१
४	श्री योगेन्द्रचित्रकार	सदस्य	नेपालीकाग्रेस	९८४१०१५४४९
५	श्री राम प्रसादखनाल	सदस्य	नेपालीकाग्रेस	९८६१२८२५४६
वडा नं. २				
क्र.सं.	उम्मेदवारकोनाम	पद	राजनीतिकदल/स्वतन्त्र	सम्पर्कनं.
१	श्री थुमराजके.सी.	वडाअध्यक्ष	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८५११७५६५८
२	श्री बिमलामहर्जन	महिलासदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८४१५९९५८७
३	श्री चन्द्रीकाविश्वकर्मा	दलित महिलासदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८०८९३१५३५
४	श्री लडकेश लामा	सदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८४१२३०६६५
५	श्री सानु विरबहादुरनगरकोटी	सदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८४३०१२२१३
वडा नं. ३				
क्र.सं.	उम्मेदवारकोनाम	पद	राजनीतिकदल/स्वतन्त्र	सम्पर्कनं.
१	श्री उमेशलामा	वडाअध्यक्ष	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८५१०२६६८४
२	श्री शन्जुथापाक्षेत्री (बुढाथोकी)	महिलासदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	
३	श्री राधिकादर्नाल	दलित महिलासदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	
४	श्री बम बहादुरश्रेष्ठ	सदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	
५	श्री जीवनपुतुवार	सदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	
वडा नं. ४				
क्र.सं.	उम्मेदवारकोनाम	पद	राजनीतिकदल/स्वतन्त्र	सम्पर्कनं.
१	श्री लक्ष्मीराम शर्मा (पौडेल)	वडाअध्यक्ष	नेपालीकाग्रेस	९८४१४१५८०९
२	श्री शोभामगर	महिलासदस्य (रिक्त)	नेपालीकाग्रेस (जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय काठमाडौंको सदस्यपदमानिर्वाचित)	९८४३४१३१९३

३	श्री शोभानेपाली	दलित महिलासदस्य	नेपालीकाग्रेस	९८४१८२१५५३
४	श्री सुन्दरमणीश्रेष्ठ	सदस्य	नेपालीकाग्रेस	९८४१२०३६२०
५	श्री बाल कृष्णदुंगाना	सदस्य	नेपालीकाग्रेस	९८५१०८३८२६
वडा नं. ५				
क्र.सं.	उम्मेदवारकोनाम	पद	राजनीतिकदल/स्वतन्त्र	सम्पर्कनं.
१	श्री महेश रिमाल	वडाअध्यक्ष	रा.प्र.पा.	९८५१००५५९८
२	श्री बुद्ध मायापुतुवार	महिलासदस्य	रा.प्र.पा.	९८२३७६४९२१
३	श्री कल्पनाबसेल	दलित महिलासदस्य	रा.प्र.पा.	९८१३४८२३७४
४	श्री केशव थापा	सदस्य	रा.प्र.पा.	९८५१०१८३७२
५	श्री रोहिततामाङ	सदस्य	रा.प्र.पा.	९८४९३००००२६
वडा नं. ६				
क्र.सं.	उम्मेदवारकोनाम	पद	राजनीतिकदल/स्वतन्त्र	सम्पर्कनं.
१	श्री देवेन्द्रराज गिरी	वडाअध्यक्ष	नेपालीकाग्रेस	९८४१२४६०२८
२	श्री शरिता थापा (खड्का)	महिलासदस्य	नेपालीकाग्रेस	९८४१४२०७५०
३	श्री हम्जुलाराई	दलित महिलासदस्य	नेपालीकाग्रेस	९८४३५३६२६०
४	श्री झलक बहादुरतामाङ्ग	सदस्य	नेपालीकाग्रेस	९८६११२६१४३
५	श्री मुकुन्दबहादुर सुवेदी	सदस्य	नेपालीकाग्रेस	
वडा नं. ७				
क्र.सं.	उम्मेदवारकोनाम	पद	राजनीतिकदल/स्वतन्त्र	सम्पर्कनं.
१	श्री शैलेन्द्रलामा	वडाअध्यक्ष	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८५१११२१३८
२	श्री पार्वतीगोतामे/दाहाल	महिलासदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८४३६७४०७४
३	श्री सुन्दरीदर्जी	दलित महिलासदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८१३३९१०४८
४	श्री जयराम गिरी	सदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८६०६७३१०२
५	श्री भगवान राजघले	सदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८६०९२९६२०
वडा नं. ८				
क्र.सं.	उम्मेदवारकोनाम	पद	राजनीतिकदल/स्वतन्त्र	सम्पर्कनं.
१	श्री सुरज कुमारपोखरेल	वडाअध्यक्ष	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८५१०५९४०८

२	श्री चन्दाश्रेष्ठ	महिलासदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८४१८८९७७९
३	श्री कमलामंग्राती	दलित महिलासदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८०८७५१६५०
४	श्री राम तामाङ	सदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८४३१९८१९२
५	श्री दिनेशमर्हजन	सदस्य	नेपालीकाग्रेस	९८४३४३२१९८
वडा नं. ९				
क्र.सं.	उम्मेदवारकोनाम	पद	राजनीतिकदल/स्वतन्त्र	सम्पर्कनं.
१	श्री राम कृष्णभट्टराई	वडाअध्यक्ष	नेपालीकाग्रेस	९८५१२३३३७०
२	श्री निर्मलाविडारी	महिलासदस्य	नेपालीकाग्रेस	९८४१८४१९७८
३	श्री सोनीमालमुलविशन्के	दलित महिलासदस्य	नेपालीकाग्रेस	९८४१६००००२
४	श्री राज कुमारभट्टराई	सदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८५१०६९०९१
५	श्री लक्ष्मणबुढाथोकी	सदस्य	नेपालकम्युनिष्ट पार्टी (एमाले)	९८४१७८८६६६
वडा नं. १०				
क्र.सं.	उम्मेदवारकोनाम	पद	राजनीतिकदल/स्वतन्त्र	सम्पर्कनं.
१	श्री सुन्दरबहादुर के.सी.	वडाअध्यक्ष	नेपालीकाग्रेस	९८५१०६७०४९
२	श्री इशु खड्का	महिलासदस्य	नेपालीकाग्रेस	९८४७७१४६०५
३	श्री सितलपरियार	दलित महिलासदस्य	नेपालीकाग्रेस	९८१८३५९५८४
४	श्री विदुर पन्त	सदस्य	नेपालीकाग्रेस	९८६०९१७६६१
५	श्री सन्तोषबुढाथोकी	रिक्त (जिल्ला समन्वय समिति काठमाडौंको प्रमुख पदमा निर्वाचित)	नेपालीकाग्रेस	९८५११८१८२६

४.

नागार्जुन नगरपालिका			
नगर कार्यपालिकाका पदाधिकारीहरु			
क्र.सं.	पदाधिकारीहरुकोनाम, थर	पद	सम्पर्कनं.
१	श्री मोहन बहादुर बस्नेत	नगर प्रमुख	९८५१०४४३५७
२	श्री सुशिला अधिकारी	उपप्रमुख	९८५१२२५७१७
३	श्री सुमन अधिकारी	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५१२६८१११
४	श्री महेश रिमाल	प्रवक्ता एवं वडा अध्यक्ष, वडा नं. ५	९८५१००५५९८
५	श्री रामेश्वरलामा	वडा अध्यक्ष, वडा नं. १	९८५१०६३९०२
६	श्री थुमराज के.सी.	वडा अध्यक्ष, वडा नं. २	९८५११७५६५८
७	श्री उमेशलामा	वडा अध्यक्ष, वडा नं. ३	९८५१०२६६८४
८	श्री लक्ष्मीराम शर्मा (पौडेल)	वडा अध्यक्ष, वडा नं. ४	९८४१४१५८०९
९	श्री देवेन्द्रराज गिरी	वडा अध्यक्ष, वडा नं. ६	९८४१२४६०२८
१०	श्री शैलेन्द्रलामा	वडा अध्यक्ष, वडा नं. ७	९८५१११२१३८
११	श्री सुरज कुमारपोखरेल	वडा अध्यक्ष, वडा नं. ८	९८५१०५९४०८
१२	श्री राम कृष्णभट्टराई	वडा अध्यक्ष, वडा नं. ९	९८५१२३३३७०
१३	श्री सुन्दरबहादुर के.सी.	वडा अध्यक्ष, वडा नं. १०	९८५१०६७०४९
१४	श्री शोभानेपाली	कार्यपालिका सदस्य, वडा नं. ०४	९८४१८२१५५३
१५	श्री इशु खड्का	कार्यपालिका सदस्य, वडा नं. १०	९८४७७१४६०५
१६	श्री कल्पना बसेल	कार्यपालिका सदस्य, वडा नं. ०५	९८१३४८२३७४
१७	श्री बुद्धमायापुतुवार (नगरकोटी)	कार्यपालिका सदस्य, वडा नं. ०५	९८२३७६४९२१
१८	श्री हम्जुलाराई	कार्यपालिका सदस्य वडा नं. ०६	९८४३५३६२६०
१९	श्री चन्दासुनार	कार्यपालिका सदस्य वडा नं. ०६	९८६१९२९६९७
२०	श्री अम्बिकासुनचिउरीगजमेर	कार्यपालिका सदस्य वडा नं. ०३	९८४३८०६१८२
२१	श्री रमेश बसेल	कार्यपालिका सदस्य वडा नं. ०५	९८०३४९१२०४

५.

न्यायीक समिति

सि.नं.	नाम, थर	पद
१	श्री सुशिलाअधिकारी	संयोजक
२	श्री महेश रिमाल	सदस्य
३	श्री सुन्दर बहादुर के.सी.	सदस्य

लेखा समिति

सि.नं.	नाम, थर	पद
१	श्री थुमराजके.सी.	संयोजक
२	श्री रोहिततामाड	सदस्य
३	श्री सोनीमालमुलविशुन्के	सदस्य

स्थानीय राजश्व परामर्श समिति

सि.नं.	नाम, थर	पद
१	श्री सुशिला अधिकारी	संयोजक
२	श्री सुमन अ धकारी	सदस्य (प्रमुखप्रशासकीयअधिकृत)
३	श्री लक्ष्मीराम शर्मा	सदस्य (कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्यमध्येबाट एक जनामहिला सहमतदुई जना)
४	श्री चन्दा सुनार	सदस्य (निजी क्षेत्रको उद्योग वाणिज्य सम्बन्धीमान्यताप्राप्त संस्थाको गांउवानगर तहको अध्यक्षवानिजले तोकेको प्रतिनिधि)
५		सदस्य (घरेलु तथा सानाउद्योग सम्बन्धीमान्यताप्राप्त संस्थाको नगर वागाउं तहको अध्यक्षवानिजले तोकेको प्रतिनिधि)
६	श्री प्रदिपलामिछाने	सदस्य सचिव (कार्यपालिकाको राजश्वमहाशाखा, विभागवाशाखाप्रमुख)

श्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति

सि.नं.	नाम, थर	पद
१	श्री मोहनबहादुर बस्नेत	संयोजक
२	श्री सुशिलाअधिकारी	सदस्य
३	श्री इशु खड्का	सदस्य (कार्यपालिकाका सदस्यहरूमध्ये महिला, दलितवाअल्पसंख्यक समेतको प्रतिनिधित्वहुने गरी अध्यक्षवाप्रमुखले तोकेको चार जना)
४	श्री रमेश बसेल	
५	श्री हम्जुला राई वि.क.	
६	श्री शोभा नेपाली	
७	श्री सुमन अ धकारी	सदस्य सचिव (प्रमुखप्रशासकीयअधिकृत)

बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति

सि.नं.	नाम, थर	पद
१	श्री सुशिला अधिकारी	संयोजक
२	सवै समितिका संयोजकहरू	सदस्य (विषयगत क्षेत्र हेर्ने गाउं कार्यपालिकातथानगर कार्यपालिकाका सदस्यहरू)
३	श्री सुमन अ धकारी	सदस्य (प्रमुखप्रशासकीयअधिकृत)
४	श्री नारायण प्रसाद तिमिल्सिना	अधिकृत, योजनाशाखा (सदस्य सचिव)

सार्वजनिक सेवातथाक्षमताविकास समिति		
सि.नं.	नाम, थर	पद
१	श्री राम कृष्ण भट्टराई	संयोजक
२	श्री राम प्रसादखनाल	सदस्य
३	श्री बुद्धमाया पुतुवार	सदस्य
आर्थिक विकास समिति		
सि.नं.	नाम, थर	पद
१	श्री रामेश्वर लामा	संयोजक
२	श्री अम्बिका सुनचिउरी गजमेर	सदस्य
३	श्री उमेश लामा	सदस्य
सामाजिक विकास समिति		
सि.नं.	नाम, थर	पद
१	श्री केशव थापा	संयोजक
२	श्री निर्मला विडारी	सदस्य
३	श्री पार्वती गोतामे/दाहाल	सदस्य
पूर्वाधार विकास समिति		
सि.नं.	नाम, थर	पद
१	श्री रोहित तामाड	संयोजक
२	श्री भलक लामा	सदस्य
३	श्री लक्ष्मण बुढाथोकी	सदस्य
वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति		
सि.नं.	नाम, थर	पद
१	श्री देवेन्द्रराज गिरी	संयोजक
२	श्री भगवानराज घले	सदस्य
३	श्री कल्पना बसेल	सदस्य
विधेयक समिति		
सि.नं.	नाम, थर	पद
१	श्री सुन्दर बहादुर के.सी.	संयोजक
२	श्री सुरज कुमार पोखरेल	सदस्य
३	श्री चन्दा सुनार	सदस्य

६. नागार्जुन नगरपालिका अन्तर्गत कर्मचारीहरूको नामावली

से नं	कर्मचारीको नाम थर	हालको पद	श्रेणि तह	सेवा	हालको शाखा	नियुक्तिको किसिम	सम्पर्क नं
	सुमन अधिकारी	प्र प्र अ	रा प द्वि	प्रशासन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	स्थायी	9851268111
2	सुर्यनाथ कोइराला	शिक्षा अधिकृत	अधिकृत आठौं	शिक्षा	प्रशासन शाखा	स्थायी	9843198550
3	नारायणा प्रसाद तिमिल्सिना	अधिकृत छैठौं	अधिकृत छैठौं	प्रशासन	प्रशासन शाखा	स्थायी	9851218075
4	प्रदिप लामिछाने	सहायकस्तर पाचौं	सहायक पाचौं	प्रशासन	प्रशासन शाखा	स्थायी	9841151716
5	प्रमिशा राना मगर	सहायकस्तर पाचौं	सहायक पाचौं	प्रशासन	प्रशासन राजश्व	स्थायी	9860934583
6	सागर खत्री	कम्प्युटर अपरेटर पाँचौं	चौथो	विविध	प्रशासन शाखा	करार	9866075480
7	प्रकृति श्रेष्ठ	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	प्रशासन शाखा	करार	9861589957
8	इबु कुमारी मगर	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	प्रशासन शाखा	करार	9808701944
9	राधेश्याम बलामी	हुलाकि	विहिन	विविध	प्रशासन शाखा	करार	9841512200
10	कान्छि मैया गिरी	कार्यालय सरसफाई	विहिन	विविध	प्रशासन शाखा	करार	
11	शर्मिला भट्टराइ	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	प्रशासन शाखा	करार	9841733751
12	विद्या पाण्डे	कार्यालय सरसफाई	विहिन	विविध	प्रशासन शाखा	दैनिक ज्यालादारी	
13	केदार थापा	मालि	विहिन	प्रशासन	प्रशासन शाखा	दैनिक ज्यालादारी	
14	कृष्णा बहादुर कुवर	उप सचिव शिक्षा	अधिकृत दशौं	शिक्षा	शिक्षा तथा सामाजिक शाखा	स्थायी	9851209280
15	भावना सुवेदी	शिक्षा अधिकृत	अधिकृत सातौं	शिक्षा	शिक्षा तथा सामाजिक शाखा	स्थायी	9841893028
16	श्री कृष्ण रेग्मी	स्रोतव्यक्ति	छैठौं	शिक्षा	शिक्षा तथा सामाजिक शाखा	करार	9856040066
17	लक्ष्मी खनाल	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	शिक्षा तथा सामाजिक शाखा	दैनिक ज्यालादारी	9851350278
18	कल्पना अधिकारी	वरिष्ठ शा अ	अधिकृत आठौं	प्रशासन	सामाजिक शाखा	स्थायी	9851201449
19	विन्दु सुवेदी	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	सामाजिक शाखा	करार	9841808091

20	सीता देवि सोति	अधिकृत छैठौ	अधिकृत छैठौ	विविध	महिला तथा बालबालिका शाखा	स्थायी	9841483222
21	राजकुमार खतिवडा	सहायकस्तर पाचौ	सहायक पाचौ	प्रशासन	महिला तथा बालबालिका शाखा	करार	9841490880
22	गिता खनाल	अधिकृत छैठौ	अधिकृत छैठौ	विविध	खानेपानि तथा सर सफाइ शाखा	स्थायी	9841449369
23	सुविन्द्र नगरकोटि	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	विहिन	विविध	आर्थिक प्रशासन	करार	9808674398
24	आनन्द कुमार खड्का	वरिष्ठ लेखा अधिकृत	अधिकृत आठौ	प्रशासन	आर्थिक प्रशासन	स्थायी	9848062262
25	प्रेम बहादुर गिरी	आलेप अधिकृत	अधिकृत छैठौ	प्रशासन	आर्थिक प्रशासन	स्थायी	9857822902
26	सन्जित के.सी	वरिष्ठ सहायक पाँचौ	सहायक पाचौ	प्रशासन	आर्थिक प्रशासन	स्थायी	9851179483
27	सन्दीप गिरी	इन्जिनियर	अधिकृत छैठौ	इन्जिनियर	योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन शाखा	करार	9841412101
28	सारिका खत्री	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन शाखा	करार	9864391073
29	कञ्चन खनाल	वरिष्ठ इन्जिनियर	अधिकृत आठौ	इन्जिनियर	योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन शाखा	स्थायी	9849827168
30	विमोचन भण्डारी	इन्जिनियर	अधिकृत सातौ	इन्जिनियर	योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन शाखा	स्थायी	9841573201
31	कुशल तिवारी	इन्जिनियर			योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन शाखा	स्थायी	9849984269
32	सीता घिमिरे	अधिकृत सातौ	अधिकृत सातौ	प्रशासन	योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन शाखा	स्थायी	9841092817
33	सुशिला अर्याल ज्ञवाली	सहायकस्तर पाचौ	सहायक पाचौ	प्रशासन	योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन शाखा	स्थायी	9868447928
34	शर्मिला पन्थी	समविनि	सहायक चौथो	विविध	योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन शाखा	स्थायी	9851227452

35	राजन कुमार सुवेदी	अ सव इन्जिनियर	सहायक चौथो	इन्जिनियर	योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन शाखा	स्थायी	9848126399
36	सन्ध्या रेग्मी	इन्जिनियर	अधिकृत छैठौं	इन्जिनियर	योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन शाखा	स्थायी	9841529124
37	शम्भुराज श्रेष्ठ	इन्जिनियर	अधिकृत छैठौं	इन्जिनियर	शहरी विकास तथ भवन निर्माण शाखा	करार	9851105820
38	उषा लामा	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	शहरी विकास तथ भवन निर्माण शाखा	करार	9849411841
39	विमला बुढाथोकी	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	शहरी विकास तथ भवन निर्माण शाखा	करार	9849955883
40	अस्मीता अधिकारी	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	शहरी विकास तथ भवन निर्माण शाखा	करार	9803065525
41	आशा रिमाल	इन्जिनियर	अधिकृत छैठौं	इन्जिनियर	प्राविधिक शाखा	करार	9861523880
42	विष्णु हरि अर्याल	सुचना प्रविधि अधिकृत	अधिकृत छैठौं	इन्जिनियर	सुचना प्रविधि	करार	9851110176
43	खेमराज वाग्ले	अधिकृत छैठौं	अधिकृत छैठौं	कृषि	कृषि विकास शाखा	स्थायी	9846305102
44	पवित्रा राई	प्राविधिक सहायक	सहायक पाचौं	कृषि	कृषि विकास शाखा	स्थायी	9851156108
45	करन बहादुर कठायत	अधिकृत छैठौं	अधिकृत छैठौं	कृषि	पशु सेवा शाखा	स्थायी	9851197084
46	निर्मला गैरे	स्वक्रिय	अधिकृत छैठौं	कृषि	पशु सेवा शाखा	स्थायी	9877731112
47	लक्ष्मी राई	पशु सेवा प्राविधिक	सहायक पाचौं	कृषि	पशु सेवा शाखा	स्थायी	9843795347
48	सुरेखा कुमारी चौधरी	ना प्रा स पशु	सहायक पाचौं	कृषि	पशु सेवा शाखा	स्थायी	9842841308
49	सपना शर्मा	कार्यालय सहयोगी	विहिन	विविध	पशु सेवा शाखा	दैनिक ज्यालादारी	
50	सृजना अधिकारी	सहायकस्तर पाचौं	सहायक पाचौं	प्रशासन	प्रधानमन्त्री रोजगार	करार	9849089861
51	दिनेश दुलाल	सव इन्जिनियर	सहायक पाचौं	इन्जिनियर	प्रधानमन्त्री रोजगार	करार	9860176847

52	रामकृष्ण श्रेष्ठ	इलेक्ट्रिसियन		प्रशासन		दैनिक ज्यालादारी	
53	दिनेश लामा	सवारि चालक हेवि	विहिन	विविध	स चा टिपर	दैनिक ज्यालादारी	9808691336
54	नवराज तामाड	सवारि चालक हेवि	विहिन	विविध	डोजर अपरेटर	करार	9843451574
55	सानुकान्छा बस्नेत	डोजर हेल्पर	विहिन	प्रशासन	डोजर हेल्पर	दैनिक ज्यालादारी	
56	अनुज श्रेष्ठ	स्वकिय	चौथो	विविध	प्रशासन शाखा	दैनिक ज्यालादारी	9851016641
57	सुवर्णा श्रेष्ठ	स्वकिय	चौथो	विविध	प्रशासन शाखा	दैनिक ज्यालादारी	9860000020
58	क्यामुना भारति गिरि	कार्यालय सहयोगी		प्रशासन		दैनिक ज्यालादारी	
59	विनिता गिरी	कार्यालय सहयोगी		प्रशासन		दैनिक ज्यालादारी	
60	यमुना जोशी	अमिन	चौथो	इन्जिनियर	नापि शाखा	करार	9851101271
61	धन प्रसाद शर्मा पौडेल	कानुनि सल्लाहकार	छैठौं	न्यायिक समिति	न्यायीक समिति	करार	9841461947
62	सरिता देवि शर्मा	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	न्यायीक समिति	करार	9841903008
63	वविता खनाल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	न्यायीक समिति	दैनिक ज्यालादारी	9860929933
64	उत्तमराज गिरी	MIS Operater	पाँचौं	प्रशासन	पञ्जिकरण शाखा	करार	9851064387
65	राधिका त्रिपाठी	सहायकस्तर चौथो	चौथो	प्रशासन	उद्धम विकास	करार	9841881226
66	राजु खत्री	सवारि चालक हलुका	विहिन	विविध	स चा उपमेयर	करार	9841281842
67	कुमार खड्का	सवारि चालक हलुका	विहिन	विविध	स चा एम्बुलेन्स	करार	9849111696
68	उत्तम बस्नेत	सवारि चालक हलुका	विहिन	विविध	स चा एम्बुलेन्स	करार	9864115464
69	प्रमोद बास्कोटा	सवारि चालक हलुका	विहिन	विविध	स चा प्र प्र अ	करार	9860676929
70	तिर्थ बहादुर तामाड	सवारि चालक हलुका	विहिन	विविध	स चा प्राविधिक	करार	9851069844
71	सुमन मानन्धर	सवारि चालक हलुका	विहिन	विविध	स चा लेखा	करार	9841416314
72	संजिव गिरी	सवारि चालक	विहिन	विविध	स चा शिक्षा	करार	9869355902

		हलुका					
73	गंगाराम पुतुवार	सवारि चालक हलुका	विहिन	विविध	स चा सववाहन	करार	9860925561
74	रामेश्वर बुढाथोकी	सवारि चालक हलुका	विहिन	विविध	स चा सववाहन	करार	9840132859
75	दिपक बसेल	शिक्षक		शिक्षक		दैनिक ज्यालादारी	
76	शुसिला भुजेल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	स्वास्थ्य	करार	9869617589
77	कुवेर घिमिरे	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	स्वास्थ्य	करार	9840189436
78	यममति रोका	सिअनमी नि	अधिकृत छैठौं	स्वास्थ्य	स्वास्थ्य	स्थायी	9847773984
79	डिल्लीराम सुवेदी	ज स्वा अ	अधिकृत सातौं	स्वास्थ्य	स्वास्थ्य	स्थायी	9847729477
80	दिपेन्द्र खडायत	ज स्व नि	अधिकृत छैठौं	स्वास्थ्य	स्वास्थ्य	स्थायी	9843347955
81	केशर बहादुर थापा	ज स्व नि	पाचौं	स्वास्थ्य	स्वास्थ्य	स्थायी	9865627362
82	रणाधिरकुमार यादव	ज स्व नि	अधिकृत छैठौं	स्वास्थ्य	स्वास्थ्य	स्थायी	9849162658
83	पुर्णा बहादुर गुरुड	सिअहेव	पाचौं	स्वास्थ्य	स्वास्थ्य	स्थायी	9860665250
84	निर्मला शर्मा पौडेल	बैद्य निरीक्षक	अधिकृत छैठौं	स्वास्थ्य	आयुर्बेद	स्थायी	9841447021
85	मिना लामिछाने दुवाडी	कविराज निरीक्षक	अधिकृत छैठौं	स्वास्थ्य	आयुर्बेद	स्थायी	9841698924
86	शोभिता खड्का	कार्यालय सहयोगी	विहिन	विविध	आयुर्बेद	करार	9849173332
87	मोहन श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	आयुर्बेद	दैनिक ज्यालादारी	9818553318
88	भुवन गिरी	वडा सचिव	अधिकृत छैठौं	प्रशासन	१ नं वडा कार्यालय	स्थायी	9851143280
89	गोमा देवी सोतिपराजुली	समविनि	सहायक पाचौं	विविध	१ नं वडा कार्यालय	स्थायी	9849752392
90	कल्पना पन्त	सहायकस्तर पाचौं	सहायक पाचौं	विविध	१ नं वडा कार्यालय	स्थायी	9841914920
91	बलराम पुडासैनि	इन्जिनियर	अधिकृत छैठौं	इन्जिनियर	१ नं वडा कार्यालय	करार	9841374950
92	मोनिका तामाड	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	१ नं वडा कार्यालय	करार	9745609630
93	अनिता श्रेष्ठ	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	१ नं वडा कार्यालय	करार	9869578420

94	मिना लामा	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	१ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	9813054028
95	लिला राना मगर	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	१ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	9843475561
96	बाबुराम राना मगर	कार्यालय सहयोगी	विहिन	विविध	१ नं वडा कार्यालय	स्थायी	
97	कविता वागले	सिअनमी	पाचौ	स्वास्थ्य	१ शहरी स्वास्थ्य	स्थायी	9847562009
98	भगवती शर्मा	हे अ	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	१ शहरी स्वास्थ्य	स्थायी	9843500412
99	मनकला भुपाल	सिअनमी	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	१ शहरी स्वास्थ्य	स्थायी	9841736511
100	जानकी बोहरा	अनमी	पाचौ	स्वास्थ्य	१ शहरी स्वास्थ्य	स्थायी	9861099178
101	इन्दिरा अधिकारी	अहेव	चौथो	स्वास्थ्य	१ शहरी स्वास्थ्य	करार	9841983158
102	हिरा खड्का	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	१ शहरी स्वास्थ्य	करार	9841856537
103	ऋषि प्रसाद भट्टराई	वडा सचिव	सहायक पाचौ	प्रशासन	२ नं वडा कार्यालय	स्थायी	9851179484
104	दुर्गा देवि बोहरा	समुदाय परिचालक	चौथो	विविध	२ नं वडा कार्यालय	करार	9841837336
105	धन कुमारी नगरकोटी	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	२ नं वडा कार्यालय	करार	9818589294
106	दिपा भण्डारी रीमाल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	२ नं वडा कार्यालय	करार	9861211305
107	कुमारी तामाड	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	२ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	9865443140
108	लिला बस्नेत	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	२ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	9803296573
109	शुलभ राई	अ सव इन्जिनियर	चौथो	इन्जिनियर	२ नं वडा कार्यालय	करार	9851158754
110	सम्झना अधिकारी	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	२ नं वडा कार्यालय	करार	9841685746
111	सविना नगरकोटी	अनमी	चौथो	स्वास्थ्य	२ शहरी स्वास्थ्य	करार	9803756526
112	जमुना ढकाल	सिअहेव	पाचौ	स्वास्थ्य	२ शहरी स्वास्थ्य	स्थायी	9860561539
113	मैया थापा	सिअनमी	पाचौ	स्वास्थ्य	२ शहरी स्वास्थ्य	स्थायी	9849122510
114	अभिमन्यु बुढा	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	२ शहरी स्वास्थ्य	दैनिक ज्यालादारी	9849418904
115	सुनमाया नेवार	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	२ शहरी स्वास्थ्य	दैनिक ज्यालादारी	9841832621
116	सिद्धार्थ श्रेष्ठ	वडा सचिव	सहायक	प्रशासन	३ नं वडा	स्थायी	9851179482

			पाचौ		कार्यालय		
117	प्रवला श्रेष्ठ	अधिकृत सातौ	अधिकृत सातौ	विविध	३ नं वडा कार्यालय	स्थायी	9851173810
118	विज्ञान खड्गी	कम्प्युटर अपरेटर	सहायक पाचौ	विविध	३ नं वडा कार्यालय	स्थायी	9849834747
119	रत्न बहादुर जिरेल	अ सव इन्जिनियर			३ नं वडा कार्यालय	स्थायी	9846320166
120	सनम गिरी	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	३ नं वडा कार्यालय	करार	9849747161
121	निरा थापा	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	३ नं वडा कार्यालय	करार	
122	ज्योति पुतुवार	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	३ नं वडा कार्यालय	करार	9849001566
123	सचिन महर्जज	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	३ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	9808109220
124	लता महत	सिअहेव	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	३ स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9851113857
125	रामकुमारी श्रेष्ठ	सिअनमी	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	३ स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9861545280
126	रुपा के.सि.	अहेव	पाचौ	स्वास्थ्य	३ स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9841272041
127	प्रतिमा शाह	अनमी	चौथो	स्वास्थ्य	३ स्वास्थ्य चौकी	करार	9741709891
128	अस्मिता पौडेल	ल्याव टेक्निसियन	सहायक पाचौ	स्वास्थ्य	३ स्वास्थ्य चौकी	करार	9863334267
129	कमला श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	३ स्वास्थ्य चौकी	करार	
130	कोपिला सापकोटा	वडा सचिव	अधिकृत सातौ	प्रशासन	४ नं वडा कार्यालय	स्थायी	9841898797
131	अनुज श्रेष्ठ	इन्जिनियर	अधिकृत छैठौ	इन्जिनियर	४ नं वडा कार्यालय	करार	9846082518
132	पुरुषोत्तम विष्ट	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	४ नं वडा कार्यालय	करार	9849191608
133	सुमित्रा अर्याल तिमिल्लीना	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	४ नं वडा कार्यालय	करार	9849528072
134	ललिता के.सी.	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	४ नं वडा कार्यालय	करार	9840011127
135	उरुषा घिमिरे	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	४ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	9843493777
136	सजिना तामाड	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	४ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	9869097133

137	कमला चापागाई	ज स्वा नि	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	४ स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9841942620
138	निमा अर्याल अधिकारी	सिअनमी	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	४ स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9841633710
139	सरिता ढुंगाना	अनमी	पाचौ	स्वास्थ्य	४ स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9849739809
140	पुस्पा देवि बलामी	अहेव	पाचौ	स्वास्थ्य	४ स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9841679963
141	शान्ति के सी	अनमी	पाचौ	स्वास्थ्य	४ स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9845610337
142	विमला राइ	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	४ स्वास्थ्य चौकी	करार	
143	सुमा के.सी.	वडा सचिव	सहायक पाचौ	प्रशासन	५ नं वडा कार्यालय	स्थायी	9851200537
144	नरेन्द्र श्रेष्ठ	इन्जिनियर	अधिकृत छैठौ	इन्जिनियर	५ नं वडा कार्यालय	करार	9851158670
145	निशा श्रेष्ठ	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	५ नं वडा कार्यालय	करार	9851190566
146	सञ्जिता नेपाली	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	५ नं वडा कार्यालय	करार	9860676884
147	प्रतिमा अधिकारी	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	५ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	9849916638
148	राजाराम अर्याल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	५ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	9851333327
149	विनि के सी	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	५ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	9860676688
150	सरिता पाण्डेय	अहेव	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	५ शहरी स्वास्थ्य	स्थायी	9841772570
151	जया पौडेल	अनमी	चौथो	स्वास्थ्य	५ शहरी स्वास्थ्य	करार	9841682255
152	मञ्जु बस्नेत	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	५ शहरी स्वास्थ्य	दैनिक ज्यालादारी	9761888339
153	शैलेश्वरी गिरी	वडा सचिव	अधिकृत छैठौ	विविध	६ नं वडा कार्यालय	स्थायी	9848436167
154	मंगल कुमार बलामी	इन्जिनियर	अधिकृत छैठौ	इन्जिनियर	६ नं वडा कार्यालय	करार	9841123692
155	धन कुमारी क्षेत्री	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	६ नं वडा कार्यालय	करार	9841919864
156	गौरी सुवेदी	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	६ नं वडा कार्यालय	करार	9861690732
157	विश्वनाथ खनाल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	६ नं वडा कार्यालय	करार	9851000334
158	माया तामाङ	सहायक कम्प्युटर	चौथो	विविध	६ नं वडा	करार	9851200536

		अपरेटर चौथो			कार्यालय		
159	अमृता कार्की	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	६ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	
160	लक्ष्मी कार्की	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	६ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	
161	रामहरि बुढाथोकि	६ नं मालि		प्रशासन	६ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	
162	डा..शितल श्रेष्ठ	मे अ	अधिकृत छैठौं	स्वास्थ्य	६ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	स्थायी	9840013499
163	हिरा बहादुर नेपालि	मेडिकल अधिकृत			६ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र रामकोट	करार	9813362358
164	विराट आचार्य	सिअहेव	अधिकृत छैठौं	स्वास्थ्य	६ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	स्थायी	9847821060
165	संगिता योगी	अनमी	अधिकृत छैठौं	स्वास्थ्य	६ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	स्थायी	9841475077
166	बुद्धरत्न मर्हजन	ल्याव टेकिनसियन	अधिकृत छैठौं	स्वास्थ्य	६ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	स्थायी	9841641048
167	शोभा अधिकारी	अनमी	पाचौं	स्वास्थ्य	६ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	स्थायी	9841733371
168	विद्या अर्याल शाहि	हे अ	पाचौं	स्वास्थ्य	६ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	स्थायी	9840022902
169	सरला शर्मा लामिछाने	स्टाफ नर्स	पाचौं	स्वास्थ्य	६ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	स्थायी	9841292997
170	अमृता पुरी	अनमी	चौथो	स्वास्थ्य	६ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	करार	9849204721
171	दुर्गा घले	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	६ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	करार	9808099710
172	सुजिता बुढाथोकि	अनमी	चौथो	स्वास्थ्य	६ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	करार	9861447459
173	इन्दिरा गिरी	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	६ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	करार	9841685236
174	अम्बिका गिरी	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	६ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	दैनिक ज्यालादारी	9860157544
175	कल्याणि घिमिरे	वडा सचिव	सहायक पाचौं	प्रशासन	७ नं वडा कार्यालय	स्थायी	9843355884
176	विष्णुराज गिरी	सहायक पाचौं	सहायक पाचौं	प्रशासन	७ नं वडा कार्यालय	स्थायी	9841534742

177	दिनेश गिरी	इन्जिनियर	अधिकृत छैठौ	इन्जिनियर	७ नं वडा कार्यालय	करार	9851158618
178	कृष्णा गिरी	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	७ नं वडा कार्यालय	करार	9841694921
179	सरीता अधिकारी	कार्यालय सहयोगी	चौथो	प्रशासन	७ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	
180	दिसा ढुंगाना	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	७ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	9849172173
181	सुमित्रा गौतम	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	७ नं वडा कार्यालय	करार	9828086813
182	भावना भण्डारी	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	७ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	9843206788
183	रामचन्द्र पौडेल	ज स्वा नि	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	७ शहरी स्वास्थ्य	स्थायी	9847620874
184	नानु कुमारी बस्नेत	सिअनमी	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	७ शहरी स्वास्थ्य	स्थायी	9849635510
185	रन्जना गिरी	अनमी	पाचौ	स्वास्थ्य	७ शहरी स्वास्थ्य	स्थायी	9851104509
186	हसना पुतुवार	अनमी	चौथो	स्वास्थ्य	७ शहरी स्वास्थ्य	करार	9845694595
187	सुभद्रा गौतम	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	७ शहरी स्वास्थ्य	करार	9860918533
188	शारदा तिमिलिसना भट्टराई	वडा सचिव	सहायक पाचौ	विविध	८ नं वडा कार्यालय	स्थायी	9841434088
189	ध्रुव राज ज्ञवाली	इन्जिनियर			८ नं वडा कार्यालय	स्थायी	9847551656
190	प्रकृति खनाल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	८ नं वडा कार्यालय	करार	9841588497
191	नविन गिरी	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	प्रशासन	८ नं वडा कार्यालय	करार	9841553230
192	अनुसा सिग्देल	समुदाय परिचालक	चौथो	विविध	८ नं वडा कार्यालय	करार	9841230251
193	निशान्त जं शाही	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	८ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	9869048830
194	समिता कुमारी मोक्तान	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	८ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	
195	नवराज धमेना	ज स्वा नि	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	८ स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9860333358
196	अञ्जना पुरी	अनमी	चौथो	स्वास्थ्य	८ स्वास्थ्य चौकी	करार	9841961797
197	पार्वति न्यौपाने	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	८ स्वास्थ्य चौकी	करार	9849633165

198	धिरेन्द्र दहित थारु	ज स्वा नि	अधिकृत छैठौं	स्वास्थ्य	८ स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9848134538
199	सिता ज्ञवाली	सिअनमी	अधिकृत छैठौं	स्वास्थ्य	८ स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9845080766
200	दिनेश दुधराज	हे अ	अधिकृत छैठौं	स्वास्थ्य	८ स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9851190158
201	रस्मी कुमारी वली	अहेव	पाचौं	स्वास्थ्य	८ स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9841146963
202	दमन्ता कुमारी खत्री	वडा सचिव	सहायक पाचौं	विविध	९ नं वडा कार्यालय	स्थायी	9841555385
203	सुशिल लुइटेल्	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	९ नं वडा कार्यालय	करार	9843004605
204	सोनि थापा	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	९ नं वडा कार्यालय	करार	9860437521
205	रेवती भट्टराइ	समुदाय परिचालक	चौथो	विविध	९ नं वडा कार्यालय	करार	
206	सरिता भट्टराइ	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	९ नं वडा कार्यालय	करार	
207	विनिता घिमिरे अधिकारी	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो		विविध	९ नं वडा कार्यालय	करार	
208	प्रमिला अर्याल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो		विविध	९ नं वडा कार्यालय	करार	
209	अस्मिता के सी	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	९ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	
210	शारदा देवि भट्टराइ खत्री	मन्दिर सरसफाइ	विहिन		९ नं वडा कार्यालय	दैनिक ज्यालादारी	
211	राधा उपाध्याय	सिअहेव	अधिकृत छैठौं	स्वास्थ्य	९ शहरी स्वास्थ्य	स्थायी	9841810770
212	भावना के सी	अनमी	चौथो	स्वास्थ्य	९ शहरी स्वास्थ्य	करार	9849484129
213	अस्मीता भट्टराइ	कार्यालय सहयोगी	विहिन	स्वास्थ्य	९ शहरी स्वास्थ्य	दैनिक ज्यालादारी	9841145017
214	गिता शर्मा	सिअनमी	पाचौं	स्वास्थ्य	९ शहरी स्वास्थ्य	स्थायी	9843135666
215	लक्ष्मी ज्ञवाली	वडा सचिव	सहायक पाचौं	प्रशासन	१० नं वडा कार्यालय	स्थायी	9849360174
216	कञ्चन बलामी	इन्जिनियर	अधिकृत छैठौं	इन्जिनियर	१० नं वडा कार्यालय	करार	9851068171
217	भिम कुमारी वन	सहायक कम्प्युटर अपरेटर चौथो	चौथो	विविध	१० नं वडा कार्यालय	करार	9841824762
218	गंगा खत्री	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	१० नं वडा कार्यालय	करार	9849885219

219	सुशिला कमर कठायत	ज स्वा अ	अधिकृत सातौ	स्वास्थ्य	१० स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9851132672
220	खगिसरा के.सी.	सिअनमी	अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	१० स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9841611545
221	प्रकाश खतिवडा	हे अ	पाचौ	स्वास्थ्य	१० स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9843142786
222	हरिमाया थापा	अहेव	पाचौ	स्वास्थ्य	१० स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9848445211
223	शकुन्तला भट्टराई	अनमी	पाचौ	स्वास्थ्य	१० स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9841773166
224	मञ्जु खनाल	सिअनमी	पाचौ	स्वास्थ्य	१० स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9857066884
225	राधिका बलामी	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	१० स्वास्थ्य चौकी	स्थायी	9803932615
226	कृष्णा कुमारी भण्डारी खत्री	कार्यालय सहयोगी	विहिन	प्रशासन	१० स्वास्थ्य चौकी	दैनिक ज्यालादारी	9849694041
227	श्रुति पौडेल	शिक्षक		शिक्षक		करार	9851348466
228	विन्जु श्रेष्ठ	शिक्षक		शिक्षक		करार	
229	विमला लामा	शिक्षक		शिक्षक		करार	
230	शिला श्रेष्ठ	शिक्षक		शिक्षक		करार	
231	मेनुका गिरी	शिक्षक		शिक्षक		करार	
232	कोरिना श्रेष्ठ बलामि	शिक्षक		शिक्षक	वालविकास मा वि	दैनिक ज्यालादारी	
233	चित्रा लामा	शिक्षक		शिक्षक	वालविकास मा वि	दैनिक ज्यालादारी	
234	केदार प्रसाद अर्याल	मन्दिर पुजारी	विहिन		५ आदेश्वर मन्दिर	दैनिक ज्यालादारी	
235	पुनम गुरुड	मन्दिर सरसफाइ	विहिन		५ आदेश्वर मन्दिर	दैनिक ज्यालादारी	
236	मणि प्रसाद विडारी	९ नं मन्दिर पुजारी		प्रशासन		दैनिक ज्यालादारी	
237	नविन श्रेष्ठ	खानेपानी पानी पाले	विहिन		4 सितापाइला खानेपानि	करार	
238	राजेन्द्र लामा	खानेपानी पानी पाले	विहिन		10 स्युचाटार खानेपानि	करार	
239	राम बहादुर तामाङ्ग	खानेपानी पानी पाले	विहिन		10 स्युचाटार खानेपानि	करार	

९. नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा

नागार्जुन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
हरिसिद्धि,सितापाईला,काठमाडौं
नागरिक वडा पत्र
आ.व. २०७९/८०

कृषि विकास शाखा

सि.नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवादिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यककागजातहरू	आवश्यक प्रक्रिया	गुनासोसुन्ने अधिकारी	सेवा लिन लाग्ने	
							समय	शुल्क / दस्तुर
१	कृषिसमूह दर्ता तथा नवीकरण	कृषि तथा पशुपक्षि विकास शाखा प्रमुख	कृषितथा पशुपक्षि विकास शाखा	सम्बन्धित समूहको निवेदन वा पत्र प्रस्तावित समूहको विधान सम्बन्धित वडाको सिफारिस कार्यसमितिका सदस्यहरूकोनागरिकताकोप्रतिलिपि समूहकासदस्यहरूलेदतागर्नकोलागिगरेकोनि	निवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकआदेश गराउने राजस्व शाखामा दस्तुरशुल्क / बुझाई सम्बन्धित शाखामा दर्ता गरि शाखामा पेश गर्ने दर्ता पश्चात आवश्यक कारवाही गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कागजपत्र पूरा भएपछि सम्भव भए सम्म सोही	५९०

				<p>र्णयकोप्रतिलिपि समूहको नवीकरणका लागि साविकको जिल्ला कृषि विकास कार्यालयवाजिल्लापशु सेवाकार्यालयमादर्ताभ एकोभएसोकोप्रतिलिपि तथा नगरपालिकामा दर्ता भएको भए दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको २२प्रतिफोटो/ अन्य आवश्यकता अनुसारका कागजातहरू</p>			दिन नभए सो को भो लिप ल्ट	
२	कृषि फर्म सुचिकृत	कृषि विकास शाखा प्रमुख	कृषि विकास शाखा	<p>सम्बन्धित फर्मको निवेदन व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि फर्म संचालकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि भाडामा भए जग्गा बहाल सम्झौताको प्रतिलिपि फर्म रहेको जग्गाको लालपुर्जाको प्रतिलिपि जग्गाधनीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस फर्म संचालकको पासपोर्ट साइजको ३ प्रति फोटो अन्य आवश्यक कागजातहरू</p>	<p>निवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकआदेश गराउने राजस्व शाखामा दस्तुरशुल्क / बुझाई सम्बन्धित शाखामा दर्ता गरि शाखामा पेश गर्ने दर्ता पश्चात आवश्यक कारवाही गर्ने</p>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१०	

३	मलखाद, कृषि फर्म तथा कृषि सामग्री बिक्रेता दर्ता तथा नवीकरण	कृषितथाप शुपक्षिविकासशाखा प्रमुख	कृषितथा पशुपक्षि विकास शाखा	सम्बन्धित समूह सहकारी/व्यक्तिको / निवेदन वा पत्र प्रस्तावित फर्मको प्रबन्धपत्र वा प्रस्ताव परियोजनाको प्रस्ताव सम्बन्धित वडाको सिफारिस फर्म सञ्चालकहरूको नागरिकताकोप्रतिलिपि विक्रेताको प्रमाणपत्र फर्मको नवीकरणका लागि साविकको जिल्लाकृषि विकास कार्यालयवाजिल्लापशु सेवा कार्यालयमादर्ताभएको भएसोकोप्रतिलिपि तथा नगरपालिकामा दर्ता भएको भए दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सञ्चालकहरूको २२ / प्रति फोटो व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण बहालमा बसेको भए बहालको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको प्रमाण अन्य आवश्यक कागजातहरू	निवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकआदेश गराउने राजस्व शाखामा दस्तुरशुल्क / बुझाई सम्बन्धित शाखामा दर्ता गरि शाखामा पेश गर्ने दर्ता पश्चात आवश्यक कारवाही गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कागजपत्र पूरा भएपछि सम्भव भए सम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नियमानुसार
४	कृषि ऋण तथा अनुदान	कृषि विकास शाखा	कृषि विकास शाखा	व्यक्तिको निवेदनसम्बन्धित / समूहको पत्र	निवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकआदेश गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कागजपत्र	निशुल्क

	सिफारिस	प्रमुख		<p>प्रस्तावित फर्मको प्रबन्धपत्र वा प्रस्ताव परियोजनाको प्रस्ताव सम्बन्धित वडाको सिफारिस</p> <p>फर्म सञ्चालकहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि विक्रेताको प्रमाणपत्र साविकको जिल्ला कृषि विकास कार्यालय वा जिल्ला पशु सेवा कार्यालयमा दर्ता भएको भए सोको प्रतिलिपि तथा नगरपालिकामा दर्ता भएको भए दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण बहालमा बसेको भए बहालको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको प्रमाण अन्य आवश्यक कागजातहरू</p>	राजस्व शाखामा दस्तुरशुल्क / बुझाई सम्बन्धित शाखामा दर्ता गरि शाखामा पेश गर्ने दर्ता पश्चात आवश्यक कारवाही गर्ने		पूरा भएपछि सम्भव भए सम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	
५	कृषि विमा सिफारिस	सम्बन्धित शाखा प्रमुख	कृषितथा पशुपक्षि विकास शाखा	<p>व्यक्तिको निवेदन सम्बन्धित समूहको / पत्र</p> <p>प्रस्तावित फर्मको प्रबन्धपत्र वा प्रस्ताव परियोजनाको प्रस्ताव सम्बन्धित वडाको सिफारिस</p> <p>फर्म सञ्चालकहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि</p>	<p>निवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोक आदेश गराउने</p> <p>राजस्व शाखामा दस्तुरशुल्क / बुझाई सम्बन्धित शाखामा दर्ता गरि शाखामा पेश गर्ने दर्ता पश्चात आवश्यक कारवाही गर्ने</p>		कागज पत्र पूरा भएपछि सम्भव भए सम्म	नियमानुसार

				<p>विक्रेताको प्रमाणपत्र साविकको जिल्ला कृषि विकास कार्यालयवाजिल्लापशु सेवा कार्यालयमादर्ताभएको भएसोकोप्रतिलिपि तथा नगरपालिकामा दर्ता भएको भए दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सम्बन्धित वडा कार्यालयमा व्यवसाय दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण बहालमा बसेको भए बहालको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको प्रमाण क्षति भएको विवरण देखिने प्रमाण वा प्राविधिकको निरीक्षण प्रतिवेदन अन्य आवश्यक कागजातहरू</p>			सोही दिन नभए सो को भो लिप ल्ट	
६	कृषि सम्बन्धी प्राविधिक सेवा	कृषि विकास शाखा प्रमुख	कृषि विकास शाखा	सम्बन्धित समूहसहकारी/निजी / फर्म/व्यक्तिको निवेदन पत्र वा टेलिफोन वा मौखिक जानकारी	सम्बन्धित समूहसहकारी/निजी / फर्म/व्यक्तिको निवेदन पत्र वा टेलिफोन वा मौखिक जानकारी	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	जानकारी प्राप्त भएपछि तुरुन्तै	निशुल्क
७	कृषि सेवा सम्बन्धी अन्य	कृषि विकास शाखा	कृषि विकास शाखा	कुन प्रकारको सिफारिस आवश्यक पर्ने हो, सो व्यहोरा		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कागजपत्र	निशुल्क

	सिफारिस	प्रमुख		खुलेको निवेदन नागरिकताप्रमाणपत्र कोप्रतिलिपि वडाको सिफारिस तथा सर्जिमिन मुचुल्का आवश्यक पर्ने भएमा सम्बन्धित वडाबाट सर्जिमिन मुचुल्का सहितको सिफारिस पत्र सम्बन्धितसिफारिसको लागिआवश्यक अन्यकागजातहरू			पूरा भएप छि सम्भ व भए सम्म सोही दिन नभए सो को भो लिप ल्ट	
८	कृषि अनुदान सम्बन्धी	कृषि विकास शाखा प्रमुख	कृषि विकास शाखा	सम्बन्धित कृषककृषि / फर्म/कृषि समुहको निवेदन वा पत्र वडा कार्यालयको सिफारिस आधिकारिक निकायमा कृषि फर्मकृषक / समुह/सहकारी दर्ता भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि कार्यक्रम संचालन हुने जग्गाको सम्झौता पत्र करचुक्ता प्रमाणपत्र व्यक्ति समुह/सहकारी / सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि समुह तथा सहकारीको हकमा	निवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकआदेश गराउने दर्ता पश्चात आवश्यक कारवाही गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	निशु ल्क	

				संस्थाको निर्णय प्रतिलिपि PAN दर्ता प्रमाण पत्र अन्य आवश्यक कागजात				
९	कृषि तालिम सम्बन्धी	कृषि विकास शाखा प्रमुख	कृषि विकास शाखा	सम्बन्धित कृषक/कृषि / समुह/सहकारीको निवेदन वा पत्र वडा कार्यालयको सिफारिस आधिकारिक निकायमा कृषक समुहसहकारी दर्ता / प्रमाण पत्र नागरिकताको प्रतिलिपिसम्बन्धित) (व्यक्तिको अन्य आवश्यक कागजात	निवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकआदेश गराउने दर्ता पश्चात आवश्यक कारवाही गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत		निशु ल्क
पशु सेवा सम्बन्धी								
क्र स	सेवा को प्रकार	जिम्मेवारी कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्ने पर्ने आवश्यक कागजातहरु	आवश्यक प्रक्रिया	गुना सो सुन्ने अधि कारी	सेवा लिने लाग्ने	
							सम य	शु ल्क दस्तु र
1	पशुप न्धी समुह दर्ता तथा नवीक रण	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा कार्यालय	सम्बन्धित समुहको निवेदन वा पत्र प्रस्तावित समुहको विधान कार्यसमितिको सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि	निवेदन वडा अध्यक्षलाई पेश गर्ने राजस्व बुझाउने दर्ता गर्ने र आवश्यक कारवाही गर्ने	वडा अध्य क्ष / प्र.प्र. अ.	काग जप त्र पूरा भएप छि सम्भ व	निय मानु सार

				समुहले दर्ताको लागि गरेको निर्णयको प्रतिलिपि समुहको नवीकरणका लागि वडामा दर्ता गरेको भए दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि अध्यक्ष,कोषाध्यक्ष रसचिवको 2/2 प्रति फोटो थप आवश्यक पर्ने भए अन्य कागजातहरू			भए सम्म सोही दिन नभए सो को भो लिप ल्ट	
2	पशुप न्छी पालन फर्म तथा पशु सेवा सामग्री विक्रेता दर्ता तथा नवीकरण	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा कार्यालय	सम्बन्धित समुह/व्यक्तिको निवेदनवा पत्र प्रस्तावित फर्मको प्रवन्धपत्र वा प्रस्ताव परियोजनाको प्रस्ताव फर्म संचालकहरूको नागरिताको प्रतिलिपि विक्रेताको प्रमाणपत्र फर्मको नवीकरणका लागि वडामा दर्ता भएको दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि संचालकहरूको 2/2 प्रति फोटो व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि व्यवसायकर तिरेको प्रमाणपत्र १०.बहालमा बसेको भए बहालको सम्झौता पत्रकोप्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको	निबदेन वडा अध्यक्षलाइ पेश गर्ने राजस्व बुझाउने दर्ता गर्ने र आवश्यक कारवाही गर्ने	वडा अध्यक्ष / प्र.प्र. अ.	कागजपत्र पूरा भएपछि सम्भव भए सम्म सोही दिन नभए सो को भो लिप ल्ट	नियमानुसार

				प्रमाण ११.अन्य आवश्यक कागजातहरू				
3	पशुप न्धी सम्ब न्धी ऋण तथा अनुदा न सिफा रीस	कृषी तथा पशुपन्धी विकास शाखा	कृषीतथा पशुपन्धी विकास शाखा	सम्बन्धित समुह/व्यक्तिको निवेदन वा पत्र प्रस्तवित फर्मको प्रबन्धपत्र वा प्रस्ताव परियोजनाको प्रस्ताव सम्बन्धित वडाको सिफारीस फर्म संचालकहरूको नागरिताको प्रतिलिपि विक्रेताको प्रमाणपत्र साविक वडा कार्यालयमा दर्ता भएको भए सो को प्रतिलिपि व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वहालमा बसेको भए वहालको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र वहाल कर तिरेको प्रमाण पत्र अन्य आवश्यक कागजातहरू	निवेदनमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्युबाट तोक आदेश शाखामा निवेदन दर्ता दर्ता पश्चात आवश्यक कारवाही गर्ने	प्र.प्र. अ.	काग जप त्र पूरा भएप छि सम्भ व भए सम्म सोही दिन नभए सो को भो लिप ल्ट	निःशु ल्क
4	पशुप न्धी विमा सिफा रीस	कृषीतथाप शुपन्धीवि कासशाखा	कृषीतथा पशुपन्धी विकासशा खा	सम्बन्धित समुह/व्यक्तिको निवेदनवा पत्र राजस्व तिरेको रसिद पशुपन्धी वीमा गर्ने वीमा कम्पनीले जारी गरेको पोलिसिको प्रतिलिपि क्षतिको विवरण देखिने गरि	शाखालाइ निवेदन पेश गर्ने राजस्व शाखामा दस्तुर शुल्क बझाई सम्बन्धित शाखामा दर्ता गर्ने । दर्ता पश्चात आवश्यक कारवाही गर्ने	प्र.प्र. अ/.प शु सेवा शाखा प्रमुख	काग जप त्र पूरा भएप छि सम्भ व भए सम्म	ठुला पशु लाइ रु 200 -/ साना पशुप न्धी लाइ

				मुचुलकामा ५ जनाको नगरिकताको प्रतिलिपि सहित सम्पर्क नम्बर पशु बीमा दावी फाराम पशुधन बबीमा दावी सम्बन्धी पशु चिकित्सकको प्रमाण पत्र मरेको पशुको 5प्रति फोटो उपचार लेखन पुर्जा			सोही दिन नभए सो को भो लिप ल्ट	रु . 100 -/
5	पशुप न्छी सम्बन्धी उपचार तथा परामर्श	कृषीतथाप शुपन्छीविकासशाखा	कृषीतथा पशुपन्छी विकास शाखा	सम्बन्धित समुह/व्यक्तिको निवेदनवा पत्र वा टेलिफोन वा मौखिक	निवेदन वा पशुपन्छी दर्ता डिस्पेन्सरी कक्षमा प्राविधिक सोधपुछ डिस्पेन्सरीबाट औषधि बितरण	प्र.प्र. अ/.प शु सेवा शाखा प्रमुख	सोही दिन वा औषधि खरिद पश्चात उपलब्ध गराउन सकिने	नि:शु ल्क
6	पशुप न्छी मेडिकल उपचार सेवा	कृषीतथाप शुपन्छीविकासशाखा	कृषीतथा पशुपन्छी विकास शाखा	विरामी पशुपन्छीलाइ पशु सेवा शाखामा ल्याउनु पर्ने वा शाखामा ल्याउन सम्भव नभएमा उपचारका लागि	डिस्पेन्सरीमा रजिष्ट्रेशन गराउने डिस्पेन्सरी तथा औषधि वितरण कक्षबाट औषधि उपचार गराउने प्राविधिक परामर्श दिने	प्र.प्र. अ/.प शु सेवा शाखा प्रमुख	सोही दिन वा औषधि खरि	नि:शु ल्क

				शाखामा अनुरोध गर्नु पर्ने । संभव भएसम्म कृषकको घरमा पुगि उपचार पुऱ्याउने ।			द पश्चात उपलब्ध गराउन सकिने	
7	गोबर परीक्षण	कृषीतथापशुपन्छीविकासशाखा	कृषीतथापशुपन्छीविकासशाखा	प्राविधिक हिसावले उपयुक्त हुने गरी परिक्षण गरिने गोबर संकलन गरी शाखामा ल्याउनु पर्ने ।	प्रयोगशालामा नमुना दर्ता गराउने नमुना परिक्षण दस्तुर बुझाउने प्रयोगशालाको रिपोर्टको आधारमा डिस्पेन्सरीबाट औषधि लैजाने	प्र.प्र. अ./पशु सेवा शाखा प्रमुख	सोही दिन वा औषधि खरिद पश्चात उपलब्ध गराउन सकिने	रु . /20 -
8	माइनर सर्जिकल उपचार	कृषीतथापशुपन्छीविकासशाखा	कृषीतथापशुपन्छीविकासशाखा	सानातिना घाउ खटिरा र माइनर सर्जरी शाखाबाट उपलब्ध हुन सक्ने	डिस्पेन्सरीमा रजिष्ट्रेशन गराउने डिस्पेन्सरी तथा औषधि वितरण कक्षबाट औषधि उपचार गराउने प्राविधिक परामर्श दिने	प्र.प्र. अ./पशु सेवा शाखा प्रमुख	सोही दिन वा औषधि खरिद पश्चात उपलब्ध	नि:शुल्क

							गरा उन सकि ने	
9	पशुप न्धी सेवा सम्ब न्धी अन्य सिफा रीस	कृषीतथाप शुपन्धीवि कासशाखा	कृषीतथा पशुपन्धी विकास शाखा	कुन प्रकारको सिफारिस आवश्यक पर्ने हो सो व्योहोरा खुलेको निवेदन नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वडाको सिफारिस तथा सर्जिमिन मुचुल्का आवश्यक पर्ने भएमा सम्बन्धित वडाबाट मुचुल्का सहित सिफारीस पत्र सम्बन्धित सिफारीसको लागी आवश्यक अन्य कागजातहरू	निवेदनमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तोक आदेश निबदेन दर्ता । दर्ता पश्चात आवश्यक कारवाही गर्ने ।	प्र.प्र. अ/.प शु सेवा शाखा प्रमुख	सोही दिन वा काग जात पुगे को दिन ।	नि:शु ल्क
१०	कृतिम गर्भधा न सेवा	कृषीतथाप शुपन्धीवि कासशाखा	कृषीतथा पशुपन्धी विकास शाखा	कृतिम गर्भधान सेवामा पशु कार्यालयको समयमा कार्यालयमा ल्याउने पर्ने	पशु)गाई/भैसी/बाखा (कार्यालयको समयमापशु सेवा शाखामा ल्याउने पर्ने। डिस्पेन्सरी कक्षमा दर्ता	प्र.प्र. अ/.प शु सेवा शाखा प्रमुख	सोही दिन वा सम य हेरी १ घ ण्टा भित्र	रु . /30 -
११	मृत बेवारि से पशु व्यव स्थापन	कृषीतथाप शुपन्धीवि कासशाखा	कृषीतथा पशुपन्धी विकास शाखा	आवश्यक सुचनाका आधारमा मृत बेवारिसे पशु फेला परेको जानकारीमा	सम्बन्धित व्यक्ति/वडा कार्यालय/प्रहरी कार्यालयकोजानकारी रसहयोगमा	प्र.प्र. अ /. पशु सेवा शाखा प्रमुख	सोही दिन वा प्रकृ या पुगे पछि ।	नि: शु ल्क

घर नक्सा सम्बन्धि								
सि.नं.	सेवा को प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवादिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यककागजातहरू	आवश्यक प्रक्रिया	गुना सोसु ब्रेअ धिकारी	सेवा लिन लाग्ने	
							समय	शुल्क दस्तुर
१	नयाँ घर नक्सा दर्ता र नक्सा पास) प्लिन्थ लेभल सम्म को अस्थायी इजाज (त	प्रप.अ./ . पूर्वाधार विकास तथा वातावरण शाखा प्रमुख/ सम्बन्धित नक्सा पास गर्ने इन्जिनियर	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण शाखा	नक्सा पास दरखास्तफाराम नगरपालिकाको राजस्व शाखामा नक्सा पास दरखास्त फाराम खरिदका लागि तोकिएको दस्तुर बुझाएको रसिद नागरिकताप्रमाणपत्र कोप्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाकोप्रतिलिपि चालू आव.को . सम्पत्ति कर/ मालपोततिरेकोरसिद कित्ता नं., मिति खुलेको, प्रमाणित भएको नापी नक्सा (ब्लु प्रिन्ट) को सक्कल प्रति लिखित रजिस्ट्रेसन पासको प्रतिलिपि जग्गा कुनै निकायमा धितोको रूपमा राखेको भए सम्बन्धित निकायको स्वीकृति पत्र नेपाल इन्जिनियरिंग	आवश्यक कागजपत्रहरू पूरा भए पश्चात पूर्वाधार शाखामा तोकिएको ढाँचामा निवेदन पेश गर्ने पेश भए पश्चात घरनक्शा उपशाखामा नक्सा दर्ता गरि वडा कार्यालयबाट निर्माण गरिने स्थानमा १५ दिने साँध सधियार दावी विरोध सम्बन्धी सार्वजनिक सूचना टाँस गर्ने सूचनाकोम्यादभिन्न दावीविरोधनआएमा, तोकिएको म्याद पूरा भएपछिसम्बन्धितजग्गामासम्बन्धित वडाअध्यक्ष / वडासचिववानिजलेतोकेकोप्रतिनिधिले सम्बन्धित जग्गाधनी र वडा प्रतिनिधिको रोहबरमा साध सधियारको रोहबरमासर्जमिनमुचुल्कागराई नगरपालिका कार्यालयमा पेश गर्ने । प्राविधिकदृष्टिलेउक्तघरनक्सापासगर्न उपयुक्त रहेकोनरहेकोबारेस्थलगत रूपमागई प्रतिवेदनदिएपछिमात्रवडाकार्यालयले घरनक्सा पासका लागि नगरपालिकामासिफारिसगर्ने । नगरपालिकाबाट नगरपालिकाको	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१५ - ४५ दिन सम्म	नक्सा फारम दस्तुर रु . १०००

				<p>परिषदमा दर्तावाला नगरपालिकामा सुचिकृत इन्जिनियरको परिषद दर्ता प्रमाणपत्र तोकिएको ढाँचामा इन्जिनियरले बनाएको आर्किटेक्चर Drawing, Structure Drawing र आवश्यक Structure Analysis नक्सा वाला मोही भएमा जग्गा धनी वा गुठीको स्वीकृति पत्र बाटो स्पष्ट नभएमा प्लट रजिस्टर उतार वारेस राखी नक्सा पास गर्नुपर्ने भएमा वारेसनामा र वारेसको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि घर निर्माणका लागि नक्सामा बाटो स्पष्ट नभएमा सम्बन्धित वडाबाट चलनचल्तीको बाटोको सिफारिस पत्र सम्बन्धित कित्ता नं मा जग्गा धनिको र वडा कार्यालयको रोहवरमा सहमति पत्रका साथै अन्य आवश्यककागजातहरू</p>	<p>वा वडा कार्यालयमा तोकिएका प्राविधिक कर्मचारीबाट स्थलगत चेकजाँच गरी सिफारिस भए पश्चात राजस्व तिरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको प्राविधिक कर्मचारीबाट स्वीकृत घर निर्माण इजाजत पत्र दिने</p>			
२	प्लिनथ लेभल भन्दा	प्रप.अ./ . पूर्वाधार विकास	पूर्वाधार विकास तथा	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन नक्सा पास सम्बन्धित	नगरपालिका वा सम्बन्धितवडामाकामकाजगर्नतोकिएकोप्राविधिककर्मचारीकोअनुमतिलि	प्रमुख प्रशासकीय	१५ दिन भित्र	नियमानुसार

	माथि को घर निर्माण को स्थायी इजाजत	तथा वातावरण शाखा प्रमुख/सम्बन्धित नक्सा पास गर्ने इन्जिनियर	वातावरण शाखा	सकल फाइल प्लिन्थ लेभलसम्मको इजाजतको प्रतिलिपि प्राविधिक प्रतिवेदन प्लिन्थलेभलसम्मभएको कामको प्रगतिदेखिने कम्तिमा २ इतर्फको रंगीन फोटो/ डिजाइनको प्रतिवेदन	एअनुसारको घरनिर्माणभएको स्थायी अनुमति दिने सिफारिस गरेको स्थलगत प्रतिवेदन टिप्पणी सम्बन्धित शाखामा / पेश गर्ने सम्बन्धित शाखाबाट सिफारिस भए पश्चात प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको प्राविधिक कर्मचारीबाट निर्माणको स्थायी इजाजत लिने	अधिकृत		
३	तल्ला थप	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण शाखा प्रमुख/सम्बन्धित नक्सा पास गर्ने इन्जिनियर	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण शाखा	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको सकल र प्रतिलिपि स्वीकृत घर नक्साको सकल, घरको अवस्था चेकजांच गर्न ४ तर्फको देखिने गरि रंगीन फोटो स्थायी इजाजत प्रमाणपत्रको सकल र प्रतिलिपि निर्धारित मापदण्ड अनुसार तल्ला थपको नक्साको सकल प्रति कित्ता नस्पष्ट भएको नापी नक्सा (ब्लु प्रिन्ट) को सकल प्रति तल्ला थप गर्न सकिने प्राविधिक प्रतिवेदन । घरधनीको प्रतिपासपोर्ट साइजको फोटो	आवश्यक कागजात पूरा भए पश्चात सम्बन्धित शाखामा पेश गर्ने नपा.मा सूचीकृत डिजाइनरद्वारा आफ्नो नेपाल ईन्जिनियरिङ (काउन्सिल NEC सर्टिफिकेट) सहित नगरपालिकाबाट निर्धारित मापदण्ड अनुसार तल्ला थपको नक्सा तयार गरि सकल फाइल सहित पेश गर्ने सम्बन्धित शाखाबाट सिफारिस भए पश्चात प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको प्राविधिक कर्मचारीबाट तल्ला थपको अनुमति लिने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१५ दिन भित्र	नियमानुसार

				अन्य आवश्यककागजातहरू				
४	घर निर्माण सम्पन्न प्रतिवे दन	प्र / .प.अ. पूर्वाधार विकास तथा वातावरण शाखा प्रमुख/ सम्बन्धित नक्सा पास गर्ने इन्जिनियर	पूर्वाधार विकास तथा वातावार ण शाखा	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन भवननिर्माणस्थायी इजाजतपत्रकोप्रतिलि पि स्वीकृत नक्साको प्रतिलिपि सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीको स्थलगत प्रतिवेदन घरसम्पन्नभएकोदेखिने कम्तिमा ४ तर्फबाटखि चिएकारंगीनफोटोहरू घरधनीको २ प्रतिपासपो र्टसाइजकोफोटो चालू आव. सम्मको . सम्पत्ति करचुत्कारसिदप्रमाणप त्रकोप्रतिलिपि अन्य आवश्यककागजातहरू	आवश्यक कागजात पूरा भए पश्चात समन्धित शाखामा पेश गर्ने नगरपालिका वा सम्बन्धितवडामाकामकाजगर्नतोकि एकोप्राविधिककर्मचारीकोअनुमतिलि एअनुसारकोघर निर्माणभएकोलेस्थायीअनुमतिदिनसि फारिसगरेकोस्थलगतप्रतिवेदन / टिप्पणी तयार गर्ने त्यस्तोप्रतिवेदन / टिप्पणीकोआधारमासम्बन्धितईन्जि नियरले सिफारिस गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको प्राविधिक कर्मचारीबाट स्वीकृति प्रदान गर्ने	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	१५ दिन भिन्न	निय मानु सार
५	घर नक्सा नामसा री	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण शाखा प्रमुख/ सम्बन्धित नक्सा पास गर्ने इन्जिनियर	पूर्वाधार विकास तथा वातावार ण शाखा वकसपत्र मृत्युपछी को नामसारी भए वडाको मृत्युदर्ता को सिफारि श	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन सम्बन्धित वडाको सिफारिस नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको सकल र प्रतिलिपि चालू आव. सम्मको . सम्पत्ति कर चुत्ता प्रमाणपत्र र रसिदको प्रतिलिपि स्वीकृत घर नक्साको सकल	आवश्यक कागजात पूरा भए पश्चात समन्धित शाखामा पेश गर्ने शाखाबाट सिफारिस भए पश्चात प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको प्राविधिक कर्मचारीकोमा पेश गर्ने स्वीकृत भए पश्चात नामसारी हुने	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	काग जप त्र पूरा भएप छि ३ दिन भिन्न	निय मानु सार

				<p>स्थायी इजाजत प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि निर्माण सम्पन्न लिएको भए सम्पन्न प्रमाणपत्र र प्रतिलिपि राजीनामाको सक्कल र प्रतिलिपि अंशबण्डा भएको भए अंशबण्डाको सक्कल र प्रतिलिपि मालपोत कार्यालयमा गरिएको जग्गा रजिष्ट्रेसनको प्रतिलिपि (राजीनामा लिखत) कित्ता नंस्पष्ट . भएको नापी नक्सा (ब्लु प्रिन्ट) को सक्कल प्रति घरधनीको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो अन्य आवश्यककागजातहरू</p>				
६	नक्सा संशोधन	<p>प्र.अ./ . पूर्वधार विकास तथा वातावरण शाखा प्रमुख/ सम्बन्धित नक्सा पास गर्ने इन्जिनियर</p>	<p>पूर्वधार विकास तथा वातावरण शाखा</p>	<p>सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन संशोधन गर्नुपर्ने नक्साको सक्कल ४ प्रति पास भएको पुरानो नक्साको प्रति निर्माण इजाजतपत्रको प्रतिलिपि घरको अवस्था चेकजांच गर्न ४ तर्फको रंगिन फोटो चालू आव. सम्मको . सम्पत्ती कर बुझाएको</p>	<p>आवश्यक कागजात पूरा भए पश्चात सम्बन्धित शाखामा पेश गर्ने नगरपालिकावडामा कार्यरत / प्राविधिकबाट स्थलगत निरीक्षण गरी प्राविधिक प्रतिवेदन/टिप्पणी पेश गर्न सम्बन्धित इन्जिनियरबाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको प्राविधिक कर्मचारी समक्ष पेश गर्ने राजस्व शाखामा राजस्व तिरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको प्राविधिक कर्मचारीबाट स्वीकृति प्रदान गर्ने</p>	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>	<p>कागज पत्र पूरा भएपछि ७ दिन भित्र</p>	<p>नियमानुसार</p>

				<p>रसिदको प्रतिलिपि नपा.मा सूचीकृत . डिजाइनरद्वारा आफ्नो नेपाल ईन्जिनियरिङ काउन्सिल)NEC सर्टिफिकेटसहित (नगरपालिकाबाट निर्धारित मापदण्ड अनुसार संशोधित नक्साको सक्कल प्रति ।</p> <p>नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको सक्कल र प्रतिलिपि अन्य आवश्यककागजातहरू</p>				
७	घर नक्सा प्रतिलिपि प्रमाणित	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण शाखा प्रमुख/सम्बन्धित नक्सा पास गर्ने इन्जिनियर	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण शाखा	<p>सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि नक्सापास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि चालू आव. सम्म . सम्पत्ति कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि अन्य आवश्यककागजातहरू</p>	आवश्यक कागजात पूरा भए पश्चात समन्धित शाखामा पेश गर्ने शाखाबाट सिफारिस भए पश्चात प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको प्राविधिक कर्मचारी समक्ष पेश गर्ने स्वीकृत भए पश्चात प्रतिलिपि प्रमाणित हुने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कागज पत्र पूरा भएपछि १ दिन भित्र	नियमानुसार
८	घर नक्सा नवीकरण	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण शाखा प्रमुख/सम्बन्धित	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण शाखा	<p>सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि नक्सापास</p>	आवश्यक कागजात पूरा भए पश्चात समन्धित शाखामा पेश गर्ने शाखाबाट सिफारिस भए पश्चात प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको प्राविधिक कर्मचारी समक्ष पेश गर्ने स्वीकृत भए पश्चात नवीकरण हुने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कागज पत्र पूरा भएपछि ३	नियमानुसार

		नक्सा पास गर्ने इन्जिनियर		प्रमाणपत्रको सकल प्रति चालूआव. . सम्मसम्पत्ती कर बुझाएकोरसिदको प्रतिलिपि अन्य आवश्यककागजातहरु			दिन भित्र	
योजना सम्झौता सम्बन्धी								
क्र स	सेवा को प्रकार	जिम्मेवारी कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्ने पर्ने आवश्यक कागजातहरु	आवश्यक प्रक्रिया	गुना सो सुत्रे अधिकारी	सेवा लिने लाग्ने	
							समय	शुल्क दस्तुर
१	उपभोक्ता समिति सँग योजना सम्झौता	योजना तथा प्राविधिक शाखा प्रमुख	योजना तथा प्राविधिक शाखा	योजना सम्झौताका लागि उपभोक्ता समितिको तर्फबाट निवेदन योजनाको प्राविधिक लागत ईस्टिमेट निर्वाचित वडा जन प्रतिनिधिको रोहवरमा सरोकारवाला पक्षहरु सहितको भेलाबाट उपभोक्ता समिति तथा अनुगमन समिति गठन गरेको निर्णयको प्रतिलिपि संगठित संघसंस्था, समूह, क्लब समिति आदि जस्ता आधिकारिक	उपभोक्ता समिति गठनमा कम्तीमा ७ देखि ११ जना सम्म सदस्य भएकोमा ३३ प्रतिशत महिला सहभागिता सुनिश्चित भएको हुनुपर्ने साथै उपभोक्ता समिति समावेशी हुनुपर्ने उपभोक्तासमितिगठनगर्दासमितिमा स्थानिय जन प्रतिनिधिको रोहवरमा अध्यक्ष, सचिवकोषाध्यक्षपदमध्ये १ पदमहि लाहुनुपर्ने साथै उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समितिमा जनप्रतिनिधि, शिक्षक, कर्मचारी, एक व्यक्ति एक भन्दा बढी समितिमा, एक घर परिवारबाट एक भन्दा बढी व्यक्ति समितिमा सहभागीनगराई समिति गठन गर्ने योजना सम्झौताका लागि	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कागज पत्र पूरा भएपछि ३ दिन भित्र	निः शुल्क

			<p>संस्थाद्वारा कार्यान्वयन गरिने योजना भएमा संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपि उपभोक्ता समितिको छाप उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सम्झौताको लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस निर्माणको विवरण र लागत सहभागिता सम्बन्धी निर्णय प्रतिलिपि निर्माण हुनु पूर्वको अवस्था देखिने फोटोहरू उपभोक्ता समितिको नाममा बैंक खाता खोल्नका निम्ति अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष तीन जना पदाधिकारीहरूको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन गर्ने गरी बैंकको नाम समेत उल्लेख भएको निर्णयको समितिको खाता संचालकको 2/प्रति पासपोर्ट 2 साइजको फोटो,</p>	<p>सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट लई. र सम्झौता पत्र वडाको . सिफारिस सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकआदेश र दर्ता गराउने प्राविधिक शाखाबाट लई जांच . गराई योजना शाखामा पेश गरि सम्झौताको लागि निवेदन पेश गर्ने मोविलाईजेसन पेशकीको हकमा पेशकी रकम वरावरको बैंक जमानत र निवेदन पेश गर्नुपर्ने</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

				नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संलग्न राखी लेखा शाखामा सम्पर्क गर्नुपर्ने			
२	ठेक्का प्रक्रियाबाट योजना सम्झौता तथा पेशकी प्रदान	योजना तथा प्राविधिक शाखा प्रमुख	योजना तथा प्राविधिक शाखा	ठेक्काबाट हुने कामको हकमा निर्माण व्यवसायीको निवेदन र तोकिए बमोजिमको कार्यसम्पादन जमानत मोबिलाईजेसन पेशकीको हकमा पेशकी रकम बराबरको बैक जमानत र निवेदन ठेक्का सम्बन्धी अन्य कुराहरूको हकमा बोलपत्र सम्बन्धी कागजात र सम्झौता बमोजिम हुने । अन्य आवश्यककागजातहरू	तोकिएबमोजिमको कार्यसम्पादन जमानत, सम्झौता गरिपाउँ भनि अख्तियारवाला अधिकारीको दस्तखत सहितको निवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोक आदेश गराई दर्ता गरि सम्बन्धित शाखामा पेश गरि सम्झौता गर्ने मोबिलाईजेसन पेशकीको हकमा पेशकी रकम बराबरको बैक जमानत र निवेदन पेश गर्नुपर्ने	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	
३	रनिङ बिल तथा अन्ति म बिल भुक्तानी	योजना तथा प्राविधिक शाखा प्रमुख	योजना तथा प्राविधिक शाखा	योजनाको रनिङ बिल भुक्तानी वा अन्तिम भुक्तानीका लागि उपभोक्ता समितिको तर्फबाट समितिको निर्णयसहित निवेदन सम्बन्धित योजना हेर्ने प्राविधिकबाट रनिङ बिल वा अन्तिम मूल्याङ्कन र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन रनिङ बिल वा अन्तिम भुक्तानीका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस खर्चका प्रमाणित	रनिङ बिल वा अन्तिम भुक्तानीका लागि पेश भए पश्चात अनुगमन समितिबाट अनुगमन गर्नुपर्ने अनुगमन प्रतिवेदन र प्राविधिक प्रतिवेदन प्रमाणित पश्चात खर्च भुक्तानी प्रक्रिया सुरु हुने योजनाको म्याद थप गर्नुपर्ने भएमा म्याद सकिनु भन्दा निर्माण व्यवसायिको थप २९ दिन अगावै कारण र आधार सहितको निर्माण व्यवसायिको निवेदन तथा उपभोक्ता समितिको हकमा समितिको निर्णय तथा वडा कार्यालयको सिफारिस साथ म्याद थपका लागि पेश भई म्याद थप गर्ने निर्णय भएको हुनुपर्ने ।	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	काग जप त्र पूरा भएप छि ७ दिन भित्र

				<p>बिलभरपाईहरू- योजनाको सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन र खर्च सार्वजनिक सूचना (अनुसूची ३ र ४) उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको बैठकबाट निर्माण कार्य सम्पन्न भएको भन्ने व्यहोराको निर्णय प्रतिलिपि आयोजना सूचना पाटी (होडिड बोर्ड) को फोटो ल्याव टेष्टको रिपोर्ट (ल्याव टेष्ट गर्नुपर्नेको हकमा) काम सुरु हुनु पूर्वको, काम हुँदै गरेको र काम सकिए पछिको झलक देखिने फोटोहरू (जमीनमुनीका संरचनाको हकमा मेजरमेन्ट समेत देखिने फोटोहरू) खर्चको बिल भर्पाईहरू रु१००० . र(वा सो भन्दा माथि रु २०००० बीस हजार सम्म भ्याट नलाग्ने सामग्रीको हकमा प्यान बिल र सो भन्दा माथिको हकमा भ्याट)VATविल () अनिवार्य हुनु पर्नेछ</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>। प्यान बिल पेश भएमा १५ प्रतिशत कर काटिने छ । कामदारको ज्यालाको लागि स्वीकृत दररेट बमोजिम डोर हाजिर फारम (प्रमाणित) । सामान ढुवानी गरेको गाडीको बिल बुक र चालक अनुमति पत्र, निर्माण व्यवसायी, फर्म, संस्था र कम्पनीको हकमा रु २०,०००।०० । बीस हजार भन्दा माथिको रकमको हकमा कर विजक भ्याट बिल नै पेश गर्नुपर्नेछ । २०,०००।०० भन्दा कम रकम भएमा भरपाई वा प्यान बिलबाट बुझाएको हकमा १०बहाल कर % कट्टी हुनेछ, डोजर, लोडर, एस्काभेटरको हकमा भ्याट बिल अनिवार्य र बहाल कर समेत तिर्नुपर्नेछ ।</p> <p>उपभोक्ता समिति वा ठेकेदार फर्मको खाता नंखुले .को चेक पानाको फोटोकपी ठेकाबाट हुने कामको हकमा रनिड बिल, प्राविधिक प्रतिवेदन,</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

				कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र नगरस्तरिय अनुगमन समितिको सिफारिस बमोजिम हुने । अन्य आवश्यक कागजातहरू			
४	धरौटी फिर्ता	योजना, प्राविधिकतथा लेखा शाखा प्रमुख	योजना, प्राविधिक तथा लेखा शाखा	धरौटी फिर्ता सम्बन्धी निवेदन पत्र उपभोक्ता समितिको हकमा सम्बन्धितवडाकोकाम सम्पन्नभएकोसिफारिस ठेकाबाट निर्माण कार्य भएको भए सम्झौतामा उल्लेख भए सोही बमोजिम र नभएको हकमा सार्वजनिक खरिद ऐन नियमानुसार/ सम्पन्नभएको काम मर्मत सम्भार अवधिसम्म दुरुस्त भएको प्राविधिकप्रतिवेदन भुक्तानी आ व.को. आन्तरिकराजस्वकार्यालयबाट जारी भएको करचुक्ताप्रमाणपत्र र मुअ.क. समायोजन पत्रका प्रतिलिपि अन्य आवश्यक कागजातहरू	धरौटी फिर्ता सम्बन्धी निवेदन पत्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोक आदेश गराई दर्ता गरि तोक आदेश बमोजिम सम्बन्धित शाखामा पेश गर्ने सम्बन्धित शाखाबाट धरौटी फिर्ता गर्नुपर्ने मनासिव कारण सहितको टिप्पणी सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत आर्थिक प्रशासन शाखामा पेश गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कागजपत्रपूराभएपछिसम्भवभएसोहीदिननभएसोकोभोलिपल्ट
५	पूर्वाधार बाहेक का प्रवर्ध	सम्बन्धित शाखा प्रमुख	सम्बन्धित विषयगत शाखाहरू (कृषि),	कार्यक्रम सम्झौताका लागि सम्बन्धित संस्थाको सञ्चालक समितिको निर्णय सहितको निवेदन		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कागजात पूरा भएपछि

	नात्म क योजना तथा कार्य क्रमह रूको सम्झौ ता, पेशकी तथा अन्ति म भुक्ता नी		पशु, शिक्षा, सामाजि क, अन्य शाखा(कार्यक्रम स्वीकृत भएको भन्ने व्यहोराको आधिकारिक निर्णय प्रति नगरपालिकाको स्वीकृत नमर्स बमोजिमको कार्यक्रमको प्रस्ताव दर्ता भएको संस्थाको हकमा संस्थाको विधान र पछिल्लो आव.को अन्तिम . लेखा परीक्षण प्रतिवेदन कार्यक्रम सञ्चालनका लागि गरिने लागत सहभागिता सम्बन्धी विवरण कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानी माग गर्दा संस्थाको पत्र, कार्यक्रम सञ्चालन भएको र सम्पन्न भएको झलक देखिने फोटाहरु, नगरस्तरिय अनुगमन समितिको सिफारिस र खर्चको तेरिज तथा प्रमाणित बिल भर्पाईहरु पेश गर्नु पर्नेछ । अन्य आवश्यक कागजातहरु			७ दिन भित्र	
न्यायिक समिति सम्बन्धि								
क्र स	सेवा	जिम्मेवारी	सेवा दिने	पेश गर्ने पर्ने	आवश्यक प्रक्रिया	गुना	सेवा लिने	

	को प्रकार	कर्मचारी / पदाधिकारी	शाखा	आवश्यक कागजातहरू		सो सुत्रे अधिकारी	लाग्ने	
							समय	शुल्क दस्तुर
१	फिराद /उजुरी दर्ता	नगर उप प्रमुख	कानून शाखा	उजुरी तथा विवादका सम्बन्धमा रीत पुगेको निवेदनपत्र । सम्बन्धित निवेदकको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । विवादसँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कागजातहरू ।	रीत पुगेको निवेदन अख्तियार प्राप्त व्यक्तिबाट तोक आदेश गराउने । सम्बन्धित कर्मचारीले रितपूर्वक दर्ता गरी सोको निस्सा उपलब्ध गराउने । दर्ता भएको उजुरी सम्बन्धित शाखामा आवश्यक कार्यवाहीको तारिख तोक प्रकृया अगाडि बढाउने ।	नगर प्रमुख	सक्षी स कार्य विधि ऐन आधार मा तीन महि ना	२००
२	प्रतिउत्तर पत्र दर्ता	नगर उप प्रमुख	कानून शाखा	उजुरी तथा विवादका सम्बन्धमा रीत पुगेको लिखित जवाफ सहितको निवेदनपत्र । सम्बन्धित निवेदकको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । विवादसँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कागजातहरू ।	रीत पुगेको प्रतिउत्तर अख्तियार प्राप्त व्यक्तिबाट तोक आदेश गराउने । सम्बन्धित कर्मचारीले दर्ता गरी सोको निस्सा उपलब्ध गराउने । दर्ता भएको प्रतिउत्तर सम्बन्धित शाखामा आवश्यक कार्यवाहीको तारिख मिलानको तारिख तोक प्रकृया अगाडि बढाउने ।	नगर प्रमुख		२००
३	मेलमिलाप कार्य	नगर उप प्रमुख	कानून शाखा	रीत पुगेको दुबै पक्षहरूको मिलापत्रका लागि मेलमिलाप गराई पाउँ भन्ने संयुक्त निवेदन । निवेदनकर्ताहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।	रीत पुगेको संयुक्त निवेदन अख्तियार प्राप्त अधिकारीबाट तोक लगाई ईजलास समक्ष पेश गर्ने । दुबै पक्षको संलग्नतामा मेलमिलाप सम्बन्धी प्रकृया अगाडी बढाउने र मेलमिलाप पत्रमा हस्ताक्षर गराई सरोकारवालाले माग गर्न आएमा नियमानुसार दिने ।	नगर प्रमुख		१००
४	निरूप	नगर उप	कानून	निवेदनमा पेश	रीत पुगेको संयुक्त निवेदन	नगर	विवा	

	ण हुने अधि कार क्षेत्र अन्तर्ग त निर्णय र संरक्ष णात्म क आदेश जारी	प्रमुख	शाखा	गरिएका संलग्न आवश्यक प्रमाण कागजातहरू । पक्ष विपक्षीका साक्षीहरूको बयान, बकपत्र । विवादित पक्षहरूको स्वीकारोक्ती । फिल्ड निरीक्षण । अन्य सम्बन्धित सकल प्रमाण ।	अख्तियार प्राप्त अधिकारीबाट टोक लगाई रितपूर्वक दर्ता गर्ने । मुद्दाको लागि पेशी तोकै दुवै पक्षको बहसमा राख्नुभएको भनाई सुन्ने । दुवै पक्षको भनाई र साक्षीको बकपत्र माफत जानकारी लिई अन्य पेश भएका प्रमाणहरूको आधारमा विवादको निरूपण गर्ने । निर्णय अनुसारको जानकारी मुद्दाका सम्बन्धित पक्षलाई गराउने ।	प्रमुख	द दर्ता भई प्रति उत्त र परे को मिति ले ३ महि ना भित्र ।	
५	निर्णय कार्या न्वयन (भराई दिने वा चलन चलाई दिने)	नगर उप प्रमुख	कानून शाखा	क) अचल सम्पत्तिको हकमा: घर जग्गा भए रहेको स्थानको ठेगाना तथा चार किल्ला सडकसँग जोडिएको वा नजोडिएको अवस्था । घर रहेको भए घरको तला तथा कवल र सम्भव भएसम्म वर्गफिट । घरजग्गाको अवस्थिति आवास वा औद्योगिक व्यापारिक क्षेत्रको व्यहोरा । घर जग्गाको स्वामित्व रहेको व्यक्तिको वा स्वामित्व वा फरक व्यक्तिको भोग चलन गर्नेको नामथर । ख) चल सम्पत्तिको	न्यायिक समितिले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रही गरेको निर्णय बमोजिम कुनै पक्षले राखेको दस्तुर वा अन्य कुनै प्रकारको रकम कुनै पक्षबाट भराई पाउने भएमा भराई पाउने पक्षले भरी दिनुपर्ने पक्षको त्यस्तो रकम भराई दिनुपर्ने स्रोत खुलाई तोकिएको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्ने । निवेदन दिँदा यथासम्भव नगद रहेको बैंक वा सहकारी संस्था वा बचत संस्थामा रहेको रकम र सो नभएमा लिलाम बिक्री गरी असुल उपर गर्नुपर्ने अवस्था भएमा कुनै अचल सम्पत्तिको व्यहोरा समेत खुलाउनु पर्छ । रीत पुगेको संयुक्त निवेदन अख्तियार प्राप्त अधिकारीबाट टोक लगाई दर्ता गर्ने । निर्णय बमोजिम भराई दिने वा चलन चलाई दिनको लागि उजुरी प्रशासकले आवश्यक प्रक्रिया	नगर प्रमुख	१० ०	

				<p>हकमा: घरमा भएको लुगापात तथा खरिद बिक्री हुने न्यूनतम मूल्य उल्लेख गरी कानून बमोजिम रित पुऱ्याई पेश भएको निवेदन । स्रोत खुलेको यथासम्भव नगद रहेको बैंक खाता वा कुनै सहकारी वा बचत संस्थामा रहेको रकम ।</p>	<p>अगाडी बढाउने । सम्पत्तिको लिलामी मार्फत त्यस्तो कार्य गर्नु गराउनु परेमा सरकारी नियमानुसारको प्रक्रिया अगाडी बढाउने ।</p>			
६	मिसिल संलग्न काग जात को नक्कल दिने	नगर उप प्रमुख	कानून शाखा	<p>ब्यहोरा खुलेको निवेदन । सरोकारवाला भएको प्रमाण जस्तै निवेदन दस्तुर नागरिकताको प्रतिलिपि । कर चुक्ता भएको प्रमाण ।</p>	<p>रित पुगेको संयुक्त निवेदन अख्तियार प्राप्त अधिकारीबाट टोक लगाई दर्ता गर्ने । कार्यालयमा भएको मिसिलको फोटोकपी गरी उक्त फोटोकपीमा प्रतिलिपि जनाई आवश्यक कागज तयार गर्ने । आवश्यक शुल्क बुझाउन लगाउने । अख्तियार प्राप्त अधिकारीबाट प्रतिलिपि प्रमाणित गरी कार्यालयमा अभिलेख जनाई सम्बन्धित पक्षलाई प्रतिलिपि उपलब्ध गराउने ।</p>	नगर प्रमुख	सोही दन	अर्का तर्फ बाट प्रति लिपि दिदा प्रति पेज १० र / आफै फो टो खि चि वा फो टोक पी गरी लिए मा रु ५ /

७	बाली रोक्का अदालतको आदेश			निवेदन वा आदेश पत्र सम्बन्धित स्थान देखाउन पक्ष उपस्थित हुनु पर्ने	रीत पुगेको संयुक्त निवेदन अख्तियार प्राप्त अधिकारीबाट तोक लगाई दर्ता गर्ने । अदालतको आदेश अनुसार सम्बन्धित पक्षको उपस्थितीमा बाली रोक्का राख्न आदेश दिने ।		बढिमा १५ दिनभित्र	
८	मेलमिलाप कर्ता सूचीकृत गर्ने	उप नगर प्रमुख	कानून शाखा	निवेदन आव्हान आधारभूत तालिम प्राप्त मेलमिलाप कर्ताको निवेदन सकलन गर्ने ।	तालिमको प्रमाणपत्र शैक्षिक योग्यता प्रतिलिपि स्नातक तह को प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि मेलमिलाप परिषदबाट प्राप्त प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	नगर प्रमुख	बढी मा ३० दिन	
शिक्षा सम्बन्धि								
क्र स	सेवा को प्रकार	जिम्मेवारी कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्ने पर्ने आवश्यक कागजातहरू	आवश्यक प्रक्रिया	गुना सो सुत्रे अधिकारी	सेवा लिने लाग्ने	
							समय	शुल्क दस्तुर
१	नयाँ सामुदायिक विद्यालय खोल्ने अनुमति	शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	शैक्षिक सत्र शुरुहुनुभन्दा कम्तिमा तीन महिना पहिला विद्यालय सेवा क्षेत्रको भेलाले गरेको प्रतिबद्धतासहितको तोकिएको ढाँचामा निवेदनपत्र सम्बन्धित वडाको विद्यालय सञ्चालन गर्ने सिफारिस पत्र र प्रतिबद्धता पत्र प्रस्तावना पत्र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन भएको कागजात तथा समितिको निर्णय प्रतिलिपि तथा	नगरपालिकाबाट सूचना प्रकाशन गर्ने निवेदन संकलन र कागजात रुजु गर्ने स्थलगत निरीक्षण गर्ने । पूर्वाधार पूरा गरेका विद्यालयको नागार्जुन नगर शिक्षा ऐन, २०७५, शिक्षा ऐन, २०२८ र शिक्षा नियमावली, २०५९ का अधिनमा रही नगरपालिकाले अनुमति प्रदान गर्ने निर्णय गर्ने । नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम अनुमति पत्र प्रदान गर्ने ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	बढी मा ३ महिना	निशुल्क

			<p>सञ्चालक समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अथवा जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा पाँच वर्षका लागि गरिएको कबुलियतनामा तथा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि वा जग्गा भोगचलनको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि शिक्षा ऐन तथा नियमावलीले तोकेको मापदण्ड पूरा भएको जानकारी पत्र वा निवेदन चालू आव. सम्मको . सम्पत्तिकर तथा घर बहाल तिरेको रसिद तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद विद्यालय सञ्चालनमा आवश्यक जनशक्ति तथा भौतिक पूर्वाधार शिक्षा नियमावली २०५९ को अनुसूची ३ बमोजिम — पूरा गरेको पत्र । विद्यालयमा कार्यरत</p>			
--	--	--	---	--	--	--

				<p>शिक्षक, कर्मचारीको सेवा सर्त सम्बन्धी विनियमावलीको प्रतिलिपि स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन तोकिए बमोजिमको अन्य आवश्यक कागजातहरू पुनश्चः - नगरपालिकाबाट हाललाई नयाँ सामुदायिक विद्यालय खोल्ने नीति नरहेको ।</p>				
२	नयाँ संस्थागत विद्यालय विद्यालय खोल्ने अनुमति	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	<p>सम्बन्धित विद्यालयको व्यवस्थापनसंचालन / समितिको निर्णयको प्रतिलिपि सहितको तोकिएको ढाँचामा निवेदनपत्र सञ्चालक समितिका पदाधिकारी तथा लगानी कर्ता सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि सार्वजनिक गुठी वा नीजि गुठिकुन प्रकृतिको विद्यालय सञ्चालन गर्ने हो सो अनुसारको विधान तथा विनियमावलीको प्रमाणित प्रतिलिपि</p>	<p>नगरपालिकाबाट सूचना प्रकाशन गर्ने निवेदन संकलन र कागजात रुजु गर्ने स्थलगत निरीक्षण गर्ने । पूर्वाधार पूरा गरेका विद्यालयको नागार्जुन नगर शिक्षा ऐन, २०७५, शिक्षा ऐन, २०२८ र शिक्षा नियमावली, २०५९ का अधिनमा रही नगरपालिकाले अनुमति प्रदान गर्ने निर्णय गर्ने । नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम अनुमति पत्र प्रदान गर्ने ।</p>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	बढी मा ३ महिना	नियमानुसार

			<p>सम्बन्धित वडा कार्यालयको विद्यालय सञ्चालन गर्न दिएको सिफारिस पत्र शिक्षा ऐन तथा नियमावलीले तोकेको मापदण्ड पूरा भएको जानकारी पत्र वा निवेदन विद्यालय सञ्चालनमा आवश्यक जनशक्ति तथा भौतिक पूर्वाधार पूरा गरेको शिक्षा नियमावली २०७९ को अनुसूची ३ — बमोजिमको जानकारी पत्र ।</p> <p>स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा शर्त सम्बन्धी विनियमावलीको प्रतिलिपि जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अथवा जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा पाँच वर्षका लागि गरिएको कबुलियतनामा तथा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि चालू आव. सम्मको . सम्पत्तिकर तथा घरवहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि</p>			
--	--	--	--	--	--	--

				<p>धरौटी राखेको बैंक निस्साको प्रतिलिपि व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद नगरपालिकामा निवेदन दस्तुर तिरेको रसिद तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू ।</p>				
२३	कक्षा थप	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	<p>विद्यालय व्यवस्थापन / संचालक समितिको निर्णय प्रतिलिपि सहित शैक्षिक सत्र शूरहुनुभन्दा कम्तिमा तीन महिना अगावै तोकिएको ढाँचामा निवेदन विद्यालय स्थापनाको अनुमतिपत्र तथा सञ्चालन भइरहेको कक्षासम्मको अनुमतिपत्रको प्रतिलिपि विद्यार्थी संख्याको विवरण विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा शर्त सम्बन्धी विनियमावलीको प्रतिलिपि सम्बन्धित वडा</p>	<p>नगरपालिकाबाट सूचना प्रकाशन गर्ने निवेदन संकलन र कागजात रुजु गर्ने स्थलगत निरीक्षण गर्ने पूर्वाधार पूरा गरेका विद्यालयको नागार्जुन नगर शिक्षा ऐन, २०७५, शिक्षा ऐन, २०२८ र शिक्षा नियमावली, २०५९ का अधिनमा रही नगरपालिकाले अनुमति प्रदान गर्ने निर्णय गर्ने नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम अनुमति पत्र प्रदान गर्ने</p>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	बढी मा दुई महिना	नियमानुसार

				कार्यालयको सिफारिस पत्र आवश्यक जनशक्ति तथा भौतिक पूर्वाधार पूरा भएको हुनुपर्ने । चालू आव. सम्मको . सम्पत्तिकर तथा घरबहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन वार्षिक आयकर तिरेको रसिद धरौटी राखेको बैंक निस्साको प्रतिलिपि व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद पछिल्लो आव. को . अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू ।				
४	विषय थप	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय प्रतिलिपि सहित शैक्षिक सत्र शुरुहुनुभन्दा कम्तिमा तीन महिना अगावै तोकिएको ढाँचामा निवेदन विषय थप गर्नु पर्नाको कारण प्रष्ट भएको प्रस्तावना पत्र	नगरपालिकाबाट सूचना प्रकाशन गर्ने निवेदन संकलन र कागजात रुजु गर्ने स्थलगत निरीक्षण गर्ने पूर्वाधार पूरा गरेका विद्यालयको नागार्जुन नगर शिक्षा ऐन, २०७५, शिक्षा ऐन, २०२८ र शिक्षा नियमावली, २०५९ का अधिनमा रही नगरपालिकाले अनुमति प्रदान गर्ने निर्णय गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	बढी मा दुई महिना	नियमानुसार

				<p>विद्यार्थी संख्या विवरण विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा शर्त सम्बन्धी विनियमावलीको प्रतिलिपि पूर्वाधारको अवस्था खुलेको विवरण आवश्यक जनशक्ति विवरण चालू आव. सम्मको . सम्पत्तिकर तथा घरवहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि वार्षिक आयकर तिरेको रसिद तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद धरौटी राखेको बैंक निस्साको प्रतिलिपि व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण पछिल्लो आव. को . अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन</p>	<p>नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम अनुमति पत्र प्रदान गर्ने</p>			
५	विधान तथा विनिय मावलि	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	<p>सभा र गुठियार समिति तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट भएको</p>	<p>निवेदन संकलन र कागजात रुजु गर्ने नागार्जुन नगर शिक्षा ऐन, २०७५, शिक्षा ऐन, २०२८ र शिक्षा</p>	प्रमुख प्रशास कीय अधि	बढी मा एक महि	

	संशोधन			निर्णय प्रतिलिपि सहितको तोकिएको ढाँचामा निवेदन पत्र विधान तथा विनियमावली परिवर्तन गर्नु पर्नाको कारण खुलेको तीन महले फारामसहितको पत्र चालू आव. सम्मको . सम्पत्तिकर तथा घरवहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि वार्षिक आयकर तिरेको रसिद तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण पछिल्लो आव. को . अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू	नियमावली, २०५९ को प्रावधान र गुठीको विधानको प्रावधान बमोजिम नगरपालिकाले निर्णय गर्ने निवेदकलाई संशोधन सम्बन्धी सूचना दिई कार्यालयमा अभिलेख राख्ने ।	कृत	ना	
६	विद्यालयको स्थान परिवर्तन अनुमति	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	विद्यालय व्यवस्थापन / संचालक समितिको निर्णय प्रतिलिपि सहित तोकिएको ढाँचामा निवेदन पत्र सञ्चालक समितिका पदाधिकारी, लगानी कर्ता तथा सदस्यहरूको नागरिकता	निवेदन संकलन गर्ने संलग्न कागजात रुजु गर्ने कम्पनीमा दर्ता भए कम्पनीमा विधान संशोधन र गुठीमा भए गुठीको विधान संशोधन गर्ने दैनिक पत्रिकामा दायित्व, लेनदेन तथा दावी विरोध सम्बन्धी उजुरीको लागि सूचना प्रकाशन गर्ने स्थलगत निरीक्षण गर्ने नगरपालिकाबाट तत्सम्बन्धमा ऐन,	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	बढीमा ३ महिना	

				<p>प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा शर्त सम्बन्धी विनियमावलीको प्रतिलिपि सम्बन्धित स्थानीय तहहरू वा वडाहरूको सिफारिस पत्र स्थान) परिवर्तन भई जाने र (आउने स्थानको विद्यालय स्थापनाको अनुमतिपत्र प्रतिलिपि जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अथवा जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा पाँच वर्षका लागि गरिएको कबुलियतनामा तथा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि चालू आव. सम्मको . सम्पत्तिकर तथा घरवहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद</p>	<p>नियमका आधारमा निर्णय गर्ने कार्यलयमा अभिलेख राखी निर्णय बमोजिमको सूचनाअनुमति / उपलब्ध गराउने ।</p>			
--	--	--	--	---	---	--	--	--

				<p>वार्षिक आयकर तिरेको रसिद पछिल्लो आव. को . अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन दायित्व जिम्मेवारी सम्बन्धी उजुरी लिने पत्रिकामा प्रकाशन सूचना तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू ।</p>			
७	विद्यालयको नाम तथा स्वामित्व परिवर्तन	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	<p>विद्यालय व्यवस्थापन / संचालक समितिको निर्णय प्रतिलिपि सहित तोकिएको ढाँचामा निवेदन पत्र सञ्चालक समितिका पदाधिकारी, लगानी कर्ता तथा सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि कम्पनी रजिस्टारको कार्यालयगुठीको / हकमा शिक्षा शाखाबाट नाम परिवर्तन वा स्वामित्व परिवर्तन गरिएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सञ्चालक समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको</p>	<p>निवेदन संकलन गर्ने संलग्न कागजात रुजु गर्ने कम्पनीमा दर्ता भए कम्पनीमा बिधान संशोधन र गुठीमा भए गुठीको बिधान संशोधन गर्ने दैनिक पत्रिकामा दायित्व, लेनदेन तथा दावी विरोध सम्बन्धी उजुरीको लागि सूचना प्रकाशन गर्ने स्थलगत निरीक्षण गर्ने नगरपालिकाबाट तत्सम्बन्धमा ऐन, नियमका आधारमा निर्णय गर्ने कार्यलयमा अभिलेख राखी निर्णय बमोजिमको सूचनाअनुमति / उपलब्ध गराउने</p>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	बढीमा १ महिना

			<p>नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा शर्त सम्बन्धी विनियमावलीको प्रतिलिपि सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र विद्यालय स्थापनाको अनुमतिपत्र प्रतिलिपि शैक्षिक गुठीको विधान वा कम्पनीको प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अथवा जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा पाँच वर्षका लागि गरिएको कबुलियतनामा तथा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि चालू आव. सम्मको . सम्पत्तिकर तथा घरवहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि स्थलगत अवलोकन निरीक्षण प्रतिवेदन वार्षिक आयकर तिरेको रसिद व्यवसाय दर्ता</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

				प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद पछिल्लो आव. को . अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन पत्रिकामा प्रकाशित सूचना तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू ।			
८	पूर्व प्राथमिक तह सञ्चालन अनुमति	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	सम्बन्धित विद्यालयको व्यवस्थापनसंचालन / समितिको निर्णयको प्रतिलिपि सहितको तोकिएको ढाँचामा निवेदनपत्र सञ्चालक समितिका पदाधिकारी, लगानी कर्ता तथा सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि गुठी, कम्पनी वा सहकारी कुन प्रकृतिको विद्यालय सञ्चालन गर्ने हो सो अनुसारको विधान तथा विनियमावलीको प्रमाणित प्रतिलिपि सम्बन्धित वडा कार्यालयको विद्यालय	नगरपालिकाबाट सूचना प्रकाशन गर्ने निवेदन संकलन र कागजात रुजु गर्ने स्थलगत निरीक्षण गर्ने पूर्वाधार पूरा गरेका विद्यालयको नागार्जुन नगर शिक्षा ऐन, २०७५, शिक्षा ऐन, २०२८ र शिक्षा नियमावली, २०५९ का अधिनमा रही नगरपालिकाले अनुमति प्रदान गर्ने निर्णय गर्ने नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम अनुमति पत्र प्रदान गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कागज पत्र पूरा भएपछि ३ महिना भित्र

				<p>सञ्चालन गर्न दिएको सिफारिस पत्र संस्थाको प्यान दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि शिक्षा ऐन तथा नियमावलीले तोकेको मापदण्ड पूरा भएको जानकारी पत्र वा निवेदन</p> <p>विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा शर्त सम्बन्धी विनियमावलीको प्रतिलिपि</p> <p>विद्यालय सञ्चालनमा आवश्यक जनशक्ति तथा भौतिक पूर्वाधार पूरा गरेको जानकारी पत्र ।</p> <p>स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन</p> <p>जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अथवा जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा पाँच वर्षका लागि गरिएको कबुलियतनामा तथा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>चालू आव. सम्मको . सम्पत्तिकर तथा घरवहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि धरौटी राखेको बैंक निस्साको प्रतिलिपि</p>			
--	--	--	--	---	--	--	--

				व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू ।				
९	कक्षा आठ को विद्यार्थीको नाम थर तथा जन्म मिति संशोधन	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन पत्र जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि विद्यालयको सिफारिस पत्र सम्बन्धित विद्यार्थीको शैक्षिक प्रमाणपत्र / सक्कल ग्रेड सिट बाबु आमाको नागरिकताको प्रतिलिपि दस्तुर तिरेको रसिद तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू ।	निवेदन र संलग्न कागजात रुजु गर्ने संशोधन निर्णय गर्ने कार्यालयको अभिलेखमा सच्चाई, संशोधन भएको प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कागज पत्र पूरा भएपछि सम्भव भए सम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नियमानुसार
१०	शिक्षक सरुवा सिफारिस	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	शिक्षा नियमावली अनुसार तोकिएको ढाँचामा आवेदन विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि विद्यालयको सिफारिस पत्र तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू ।	निवेदन संकलन गर्ने दरबन्दी रुजु गर्ने संलग्न कागजात रुजु गर्ने अभिलेख राखी सिफारिसपत्र प्रदान गर्ने		कागज पत्र पूरा भएपछि ३ दिन भित्र	निशुल्क

११	कक्षा आठ को ग्रेड सिट / प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	प्रतिलिपि आवश्यक पर्नाको कारण खुलेको निवेदन सक्कल प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वा प्रमाण पत्र जारी गर्ने संस्थाको सिफारिस पत्र प्रतिलिपि दस्तुर तिरेको रसिद तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू ।	निवेदन र कागजात संकलन तथा रुजु गर्ने नगरपालिकाको निर्णय गर्ने अभिलेख राखी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कागजपत्र पूरा भएपछि सम्भव भए सम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नियमानुसार
१२	विभिन्न सिफारिस	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	सिफारिस आवश्यक पर्नाको कारण खुलेको निवेदन पत्रविद्यालयको पत्र/ निवेदन दस्तुर तिरेको रसिद तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू	निवेदन र कागजात संकलन तथा रुजु गर्ने प्रचलित कानूनको तालमेल अध्ययन गर्ने नगरपालिकाको निर्णय गर्ने अभिलेख राखी सिफारिसपत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कागजपत्र पूरा भएपछि सम्भव भए सम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नियमानुसार
१३	निवृत्ति भरण	शिक्षा शाखा	शिक्षा शाखा	सम्बन्धित शिक्षकको निवेदन पत्र	निवेदन र सक्कल कागजात संकलन तथा रुजु गर्ने	प्रमुख प्रशास	कागजप	निशुल्क

	सिफारिस	प्रमुख		विद्यालय शिक्षक किताबखानाले तोकेका आवश्यक कागज प्रमाणहरू विद्यालयको सिफारिस पत्र तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू	अभिलेख राखी सिफारिसपत्र उपलब्ध गराउने	कीय अधि कृत	त्र पूरा भएपछि सम्भव भए सम्म सोही दिन नभए सो को भो लिप ल्ट	
१४	पुस्तकालय स्थापना	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	पुस्तकालय स्थापना गर्ने सम्बन्धी आम भेलाको निर्णय तथा तदर्थ सञ्चालन समितिको बैठकको निर्णय तथा प्रस्तावना पत्रसहितको निवेदन पत्र जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अथवा जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा पाँच वर्षका लागि गरिएको कबुलियतनामा तथा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि पुस्तकालय खुल्ने समयको विवरण सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र	निवेदन र कागजात संकलन तथा रुजु गर्ने स्थलगत अध्ययन गर्ने प्रचलित कानून र कार्यविधि अनुरूप नगरपालिकाको निर्णय गर्ने अभिलेख राखी अनुमतिपत्र प्रदान गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधि कृत	कागज पत्र पूरा भएपछि १ महिना भित्र	नियमानुसार

				पुस्तकालय संचालनको स्रोत खुलेको विवरण पुस्तकालय सञ्चालन समितिको व्यक्तिगत विवरण, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि आवेदन दस्तुर तिरेको रसिद नियमानुसारका अन्य कागज प्रमाणहरू तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू ।				
१५	कम्प्यूटर ईन्सिचुट, टाईप सेन्टर, भाषा प्रशिक्षण तथा कोचिङ कक्षा सञ्चालन	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र प्रस्तावना पत्र कोचिङ तथा अन्य शुल्कको विवरण सञ्चालन हुने स्थानको ठेगाना तथा बाटोको नक्सा संचालक तथा शिक्षकहरूको शैक्षिक योग्यताका प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि तथा व्यक्तिगत विवरण निवेदन दस्तुर तिरेको रसिद स्थलगत अनुगमन तथा निरीक्षण प्रतिवेदन जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अथवा जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा पाँच वर्षका लागि गरिएको	निवेदन र कागजात संकलन तथा रुजु गर्ने स्थलगत अध्ययन गर्ने प्रचलित कानून र कार्यविधि अनुरूप नगरपालिकाको निर्णय गर्ने अभिलेख राखी अनुमतिपत्र प्रदान गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कागज पत्र पूरा भएपछि १ महिना भित्र	नियमानुसार

				कबुलियतनामा तथा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि चालू आव. सम्मको . सम्पत्तिकर तथा घरवहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद नियमानुसारका अन्य कागज प्रमाणहरू ।				
१६	शिक्षा सँग सम्बन्धित तालिम , अनुसन्धान तथा परामर्श सेवा	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र कार्यक्रमको उद्देश्य तथा लक्ष्य सहितको प्रस्तावना पत्र कार्यक्रमबाट लाभान्वित हुने समूहको प्रस्तावित प्रक्षेपण पत्र प्रति व्यक्ति खर्चको लागत अनुमान प्यान दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि संचालन संस्था तथा व्यक्तिको प्रतिबद्धता पत्र आवेदन दस्तुर तिरेको रसिद नियमानुसारका अन्य कागज प्रमाणहरू ।	निवेदन र कागजात संकलन तथा रुजु गर्ने कार्यक्रम र बजेट रुजु गर्ने सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमावली बमोजिम प्रक्रिया पूरा गर्ने नगरपालिकाको निर्णय गर्ने अभिलेख राखी अनुमतिपत्र प्रदान गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कागज पत्र पूरा भएपछि ७ दिन भित्र	निशुल्क
१८	पत्रपत्रिका, पुस्तक	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र प्रस्तावना पत्र	निवेदन र कागजात संकलन तथा रुजु गर्ने स्थलगत अध्ययन गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय	कागज पत्र	नियमानुसार

	तथा स्टेशन री खुद्रा बिक्रे ता दर्ता			प्यान दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि संचालन हुने स्थान र बाटोको नक्सा स्थलगत अनुगमन तथा निरीक्षण प्रतिवेदन आवेदन दस्तुर तिरेको रसिद नियमानुसारका अन्य कागज प्रमाणहरू ।	नगरपालिकाको निर्णय गर्ने अभिलेख राखी दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने	अधि कृत	पूरा भएप छि १ महि ना भिन्न	
सामाजिक विकास तथा गैरसरकारी संस्था परिचालन समन्वय तथा नियमन								
क्र स	सेवा को प्रकार	जिम्मेवारी कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्ने पर्ने आवश्यक कागजातहरू	आवश्यक प्रक्रिया	गुना सो सुन्ने अधि कारी	सेवा लिने लाग्ने	
							सम य	शु ल्क दस्तु र
१	नयाँ संस्था दर्ता	शिक्षातथा सामाजिक विकासशा खाप्रमुख	सामाजि क विकास शाखा	तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरू र सदस्यहरूको संयुक्त निवेदन प्रस्तावित संस्थाको तदर्थ समितिको निर्णय प्रतिलिपि भेलाको निर्णय सम्बन्धित वडाको सिफारिस प्रस्तावित संस्थाको तदर्थ समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरूले नेपाली कागजको प्रत्येक पानाको तलमार्थी दस्तखत गरेको	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकआदेश अनुसार सम्पूर्ण कागजातहरू हेरि दर्ता गर्ने र सम्बन्धित शाखामा पेश गर्ने	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	आव श्य क काग जप त्र पूरा भएप छि सम्भ व भए सम्म सोही दिन नभए ७	१० १०

				<p>विधान ३ प्रति सक्कलै समितिका सबै पदाधिकारीहरू र सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि तदर्थ समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरूको नाम, ठेगाना, सम्पर्क नं र फोटो सहितको नामावली नागरिकता बाहिर जिल्लाको भए नगरपालिकाको स्थानीयताको प्रमाण संस्थाको कार्यलय बसेको घर भाडामा भएउक्त घरधनी सँगको सम्झौतापत्र र बहालकर तिरेको भए रसिद नगरपालिकामा तोकिए बमोजिमको शुल्क तिरेको रसिद अन्य आवश्यक कागजातहरू</p>		दिन भित्र		
२	संस्था नवीकरणका लागि सिफारिस	शिक्षातथा सामाजिक विकासशाखा प्रमुख	सामाजिक विकास शाखा	<p>संस्थाको निवेदन पत्र सम्बन्धित वडाको सिफारिस संस्थाको विधानको प्रतिलिपि संस्थाको कार्यलय बसेको घर भाडामा भएउक्त घरधनी सँगको सम्झौतापत्र र बहालकर तिरेको रसिद</p>	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकआदेश अनुसार सम्पूर्ण कागजातहरू हेरि दर्ता गर्ने र सामाजिक विकासमहिला / बालबालिका तथा समाज कल्याण उपशाखामा पेश गर्ने</p>	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>	<p>आवश्यक कागजपत्र पूरा भएपछि सम्भव</p>	<p>नियमानुसार</p>

				जिप्र.का मा दर्ता र . नविकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नवीकरणका लागि समाज कल्याण परिषदमा आबद्धता भएको प्रमाणपत्र स्थायी लेखा नम्बर)PANको () प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि आन्तरिक राजस्व कार्यालयको कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि पछिल्लो आव. को . अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन नगरपालिकामा तोकिए बमोजिमको शुल्क तिरेको रसिद अन्य आवश्यक कागजातहरू			भए सम्म सोही दिन नभए ७ दिन भित्र	
२३	न पा.मा . दर्ता भएका संघ संस्था नवीक रण	शिक्षातथा सामाजिक विकासशा खाप्रमुख	सामाजि क विकास शाखा	नविकरणको लागि माग गरिएको निवेदन सम्बन्धित वडाको सिफारिस संघ संस्थाको बिधानको प्रतिलिपि संघ संस्थाको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संघ संस्थाको प्यान दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि करचुक्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वर्तमान कार्यसमितिको नामावली	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकआदेश अनुसार सम्पूर्ण कागजातहरू हेरि दर्ता गर्ने र सामाजिक विकासमहिला / वालवालिका तथा समाज कल्याण उपशाखामा पेश गर्ने	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	आव श्य क काग जप त्र पूरा भएप छि सम्भ व भए सम्म सोही दिन नभए	कारो वार र ले .प. को आ धार मा

				<p>वर्तमान कार्यसमिति छनौट गरिएको साधारण सभाको निर्णय पुस्तिका प्रतिलिपि वार्षिक कार्य प्रगति साधारण सभाबाट लेखा परीक्षक नियुक्त गरिएको निर्णय पुस्तिका साधारण सदस्यसंख्या / खुलाएको दर्ता प्रमाण प्रतिलिपि लेखापरीक्षकको प्यान दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि लेखा परिक्षण प्रतिवेदन वैदेशिक सहयोगको कार्यक्रम संचालन गरेको भए समाज कल्याण परिषदको सिफारिस वालगृह संचालन सम्बन्धी संस्था भएमा केन्द्रिय वालकल्याण समितिको सिफारिस अन्य आवश्यक कागजपत्रहरू</p>			३ दिन भिन्न	
४	जिल्ला प्रशासन कार्या लयमा संघ संस्था	शिक्षातथा सामाजिक विकासशा खाप्रमुख	सामाजिक विकास शाखा	<p>सम्बन्धित वडाको सिफारिस संघ संस्थाको बिधानको प्रतिलिपि तदर्थ समितिको निर्णय प्रतिलिपि तदर्थ समितिको</p>	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकआदेश अनुसार सम्पूर्ण कागजातहरू हेरि दर्ता गर्ने र सामाजिक विकासमहिला / वालवालिका तथा समाज कल्याण उपशाखामा पेश गर्ने</p>	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	आव श्य क काग जप त्र पूरा	५९ ०

	दर्ताको लागि सिफारिस			नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि राजश्व दाखिलाको रसिद अन्य आवश्यक कागजपत्रहरु			भएपछि सम्भव भए सम्म सोही दिन नभए ३ दिन भित्र	
५	गैर सरकारी संस्था लाई कार्य क्रम संचालनको पूर्व स्वीकृती पत्र / कार्य क्रम संचालन अनुमती	शिक्षा तथा सामाजिक विकासशाखा प्रमुख	सामाजिक विकास शाखा	संस्थाको निर्णय प्रतिलिपि सहितको निवेदन पत्र सम्बन्धित वडाको सिफारिस संस्थाको विधान संस्थाको कार्यलय बसेको घर भाडामा भएउक्त घरधनी सँगको सम्झौतापत्र र बहालकर तिरेको रसिद समाज कल्याण परिषदमा आवद्धता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि + नविकरणको प्रतिलिपि स्थायी लेखा नम्बर)PANको(प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि आन्तरिक राजस्व कार्यालयको कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि पछिल्लो आव. को . अन्तिम लेखा परीक्षण	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको टोकआदेश अनुसार सम्पूर्ण कागजातहरु हेरि दर्ता गर्ने र सामाजिक विकासमहिला / बालबालिका तथा समाज कल्याण उपशाखामा पेश गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	आवश्यक कागजपत्र पूरा भएपछि सम्भव भए सम्म सोही दिन नभए ३ दिन भित्र	५१०

				प्रतिवेदन संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नवीकरणको + प्रतिलिपि नगरपालिकामा तोकिए बमोजिमको शुल्क तिरेको रसिद पूर्व स्वीकृति माग गरिएको योजनाको विस्तृत विवरण अन्य आवश्यक कागजातहरू				
६	विभिन्न संघ संस्था मार्फत सामा जिक कार्य क्रम कार्या न्वयन	शिक्षातथा सामाजिक विकासशा खाप्रमुख	सामाजि क विकास शाखा	कार्यक्रम सम्झौताका लागि निवेदन सम्झौताका लागि सम्बन्धित वडाको सिफारिस संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि नवीकरण सहित संस्थाको पान दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि कर चुक्ता प्रमाण पत्र संचालक समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपि कार्यक्रमको प्रस्तावना पत्र सम्झौता पत्र ३ प्रति भुक्तानीको लागि आवश्यक प्रक्रिया भुक्तानीको निवेदन सम्बन्धित वडा कार्यालयको भुक्तानी सिफारिस पत्र ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसंग तोकआदेश गराई सामाजिक विकास शाखा	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	सम्पू र्ण काग जात पूरा भए मा सोही दिन	नि शु ल्क

				बिल भर्पाई)भ्याट , प्यान(कार्यक्रमका सहभागी, संयोजक,प्रशिक्षक,सह योगीको हाजिरी। उपस्थिति । सम्झौता पत्र भुक्तानी कारोबारको सिफारिस पत्र कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन अनुगमन प्रतिवेदन कार्यक्रमका तस्विरहरु संस्थाको खाता नं				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

स्वास्थ्य सम्बन्धी

क्र स	सेवा को प्रकार	जिम्मेवारी कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्ने पर्ने आवश्यक कागजातहरु	आवश्यक प्रक्रिया	गुना सो सुन्ने अधि कारी	सेवा लिने लाग्ने	
							सम य	शु ल्क दस्तु र
१	विपन्न नागरि क स्वा स्थ्य उपचा र सिफा रिस	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	स्वास्थ्य शाखा	व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि विपन्न नागरिक स्वास्थ्य उपचारका लागि उपचारत अस्पतालको सिफारिस सम्बन्धित वडाको सिफारिस	आवश्यक कागजात सम्बन्धित शाखामा पेश भए पश्चात समितिको बैठकबाट सिफारिस गर्ने	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	काग जप त्र पूरा भएप छि सम्भ व भए सम्म सोही दिन नभए सो	नि : शु ल्क

				<p>तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू)इएम टिकट, नागरिकता, विवाह दर्ता, बसाई सराइ दर्ता आदि(</p>			को भो लिप ल्ट	
२	स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य सेवाहरू	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाका स्वास्थ्य कर्मीहरू	<p>दैनिक बिरामी जाँच तथा उपचार एवं परामर्श</p> <p>५ वर्षमुनिका बच्चा र गर्भवती महिलाका लागि खोप सेवा परिवार नियोजन सेवा १५-४९ वर्षका महिला एवं दम्पतिहरूका लागि सुरक्षित गर्भपतन सेवा</p> <p>५ वर्षमुनिका बच्चा, गर्भवती एवं सुत्केरी महिलाहरूका लागि पोषण सेवा क्षयरोग तथा कुष्ठरोगीको लागि उपचार तथा परामर्श सेवा</p> <p>जन- साधारण, विद्यालय तथा लक्षित समूहका लागि स्वास्थ्य सूचना सचेतना सेवा</p> <p>जन - साधारण एवं लक्षित समूहका लागि झाडा पखाला र स्वास प्रश्वास रोग नियन्त्रण कार्यक्रम औलो कालाजार रोग नियन्त्रण कार्यक्रम</p>	सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाबाट आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरेपछि सेवा प्रदान गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सार्वजनिक विद्यालयका दिन बाहेक कार्यालय समयमा निरन्तर	निःशुल्क

				महामारी नियन्त्रण कार्यक्रम गाँउघर क्लिनिक सुरक्षित मातृत्व एचआई.भि/एड्स . एस.टि.आइ प्रयोगशाला सम्बन्धी सेवाहरू २४ सै घण्टा सुत्केरी सेवा				
३	क्यु आर कोड प्रमाणी करण	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख वा तोकेको व्यक्ति	स्वास्थ्य शाखा	नियमानमानुसार अनलाईन फर्म भर्ने खोपकार्ड, फोटो, नागरिकता, पासपोर्ट आदि	अनलाईनबाट प्रमाणीकरण गर्ने	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	सोही दिन वा भो लिप ल्ट	निशु ल्क
४	मृगौला , क्या न्सर र पक्षघा त (रातो निलो कार्ड) भएका विरामी को लागि औषधि उपचा र खर्च	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	स्वास्थ्य शाखा	मृगौला, क्यान्सर वा पक्षघात रोग खुलेको अनुसूची १ को फाराम विरामीको अनुसूची २ अनुसारको निवेदन विपन्न परिचय पत्र बैङ्क खाता स्थायी बासिन्दा भएको प्रमाण (नागरिकता, बसाईसराई, विवाह दर्ता) नियमित उपचारमा रहेको ओपिडि टिकटको फोटोकपी	आवश्यक कागजात सम्बन्धित शाखामा पेश भए पश्चात विपन्न नागरिक सिफारिश समितिको वैठकबाट स्वास्थ्य मन्त्रालयमा माग गर्ने	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	हेरे क ३ ३ / महि नामा	निशु ल्क
आर्थिक प्रशासन लेखा सम्बन्धी/								
क्र स	सेवा को प्रकार	जिम्मेवारी कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्ने पर्ने आवश्यक कागजातहरू	आवश्यक प्रक्रिया	गुना सो सुत्रे	सेवा लिने लाग्ने	सम शु

						अधि कारी	य	लक दस्तु र
१	योजना हरूको पेशकी, रनिङ बिल, तथा अन्ति म भुक्ता नीका लागि	आप्र. . शाखा प्रमुख	आ .प्र. शाखा	उपभोक्ता समितिको तर्फबाट निवेदन योजनाको प्राविधिक लागत ईस्टिमेट नगरपालिका वा वडाबाट भएको योजना सम्झौताको प्रतिलिपि उपभोक्ता समितिको छाप उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस निर्माणको विवरण र लागत सहभागिता सम्बन्धी निर्णय प्रतिलिपि ठेक्काबाट हुने कामको हकमा बोलपत्र समितिको निर्णय, निर्माण व्यवसायीको निवेदन, निर्माण व्यवसायीसँग भएको सम्झौताको प्रति र तोकिए बमोजिमको कार्यसम्पादन जमानत मोबिलाईजेसन पेशकीको हकमा पेशकी रकम बराबरको बैक जमानत ठेक्का सम्बन्धी अन्य		प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	काग जप त्र पूरा भएप छि ७ दिन भित्र	१

				<p>कुराहरूको हकमा बोलपत्र सम्बन्धी कागजात र सम्झौता बमोजिम हुने ।</p> <p>KYC Update भएको बैंक खाता स्पष्ट देखिने गरी बैंकद्वारा जारी चेकको प्रतिलिपि योजनाको रनिड बिल भुक्तानी वा अन्तिम भुक्तानीका लागि उपभोक्ता समितिको तर्फबाट समितिको निर्णयसहित निवेदन सम्बन्धित योजना हेर्ने प्राविधिकबाट रनिड बिल वा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन रनिड बिल वा अन्तिम भुक्तानीका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस खर्चका प्रमाणित बिल भर्पाईहरू योजनाको सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको बैठकबाट निर्माण कार्य सम्पन्न भएको भन्ने व्यहोराको निर्णय प्रतिलिपि आयोजना सूचना पाटी (होडिड बोर्ड) को फोटो काम सुरु हुनु पूर्वको, काम हुँदै गरेको र</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>काम सकिए पछिको झलक देखिने फोटोहरू खर्चको बिल भर्पाईहरू रू१००० .</p> <p>र(वा सो भन्दा माथि रू २०००० बीस हजार सम्म प्यान बिल र सो भन्दा माथिको हकमा भ्याट)VATबिल (अनिवार्य हुनु पर्नेछ ।</p> <p>कामदारको ज्यालाको लागि डोर हाजिर फारम (प्रमाणित)। सामान ढुवानी गरेको गाडीको बिल बुक र चालक अनुमति पत्र, निर्माण व्यवसायी, फर्म, संस्था र कम्पनीको हकमा रू २००००। बीस हजार भन्दा माथिको रकमको हकमा कर विजक भ्याट बिल नै पेश गर्नुपर्नेछ। भर्पाई मान्य हुने छैन।</p> <p>ठेकाबाट हुने कामको हकमा रनिड बिल, प्राविधिक प्रतिवेदन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र नगरस्तरिय अनुगमन समितिको सिफारिस बमोजिम हुने ।</p> <p>योजनाको म्याद थप</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>गर्नुपर्ने भएमा म्याद सकिनु भन्दा ७ दिन अगावै कारण र आधार सहितको निर्माण व्यवसायीको निवेदन तथा उपभोक्ता समितिको हकमा समितिको निर्णय तथा वडा कार्यालयको सिफारिस साथ म्याद थपका लागि पेश भई म्याद थप गर्ने निर्णय भएको हुनुपर्ने । अन्य भुक्तानीको हकमा तोकिएको प्रकृया पूरा गरी फाईल पेश गर्नु पर्ने ।</p>				
२	<p>पूर्वाधार बाहेक का प्रवर्धनात्मक योजना तथा कार्यक्रमहरूकोपेक्षी तथा अन्तिम भुक्तानी</p>	<p>आप्र. शाखा प्रमुख</p>	<p>आप्र. शाखा</p>	<p>कार्यक्रम सम्झौताका लागि सम्बन्धित संस्थाको सञ्चालक समितिको निर्णय सहितको निवेदन कार्यक्रम स्वीकृत भएको भन्ने व्यहोराको आधिकारिक निर्णय प्रति नगरपालिकाको स्वीकृत नमर्स बमोजिमको कार्यक्रमको प्रस्ताव दर्ता भएको संस्थाको हकमा संस्थाको विधान र पछिल्लो आव.को अन्तिम लेखा परीक्षण</p>		<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>	<p>कागज पत्र पूरा भएपछि ७ दिन भित्र</p>	२

				<p>प्रतिवेदन कार्यक्रम सञ्चालनका लागि गरिने लागत सहभागिता सम्बन्धी विवरण कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानी माग गर्दा संस्थाको पत्र, कार्यक्रम सञ्चालन भएको र सम्पन्न भएको झलक देखिने फोटाहरु, रु २०००० बीस हजार सम्म प्यान बिल र सो भन्दा माथिको हकमा भ्याट (VAT)विल () अनिवार्य हुनु पर्नेछ(एउटा फर्म वा संस्थाको PANBill एउटामात्र पेश गर्ने । कार्यक्रम सम्पन्न भएको प्रतिवेदन सामानहरु स्पष्ट देखिने गरि अनुगमन टोली सहितको फोटो खर्चको तेरिज तथा प्रमाणित बिल भर्पाईहरु सहभागीहरुको उपस्थिति हाजिरी / सामानको हकमा वितरण भएको भर्पाई वा दाखिला प्रतिवेदन भुक्तानीसम्बन्धी निर्णय वा आदेश</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>चालु प्रकृतिको कार्यक्रमको हकमा १ लाख भन्दामाथीको भुक्तानीको लागि कम्तिमा तीन वटा फर्मको दरभाउपत्र स्वीकृतिको निर्णय पेश गर्न, मुअ.कर . दर्ता, कर चुक्ता, फर्म नवीकरण सहित पेश गर्ने</p> <p>पूँजीगत प्रकृतिको कार्यक्रम / योजनाहरूको लागत अनुमान, मुल्यांकन र कार्य सम्पन्न अनिवार्य पेश गरि मात्र भुक्तानी हुने पारिश्रमिक भुक्तानी बाहेक अन्यको हकमा भरपाईको सट्टामा विल पेश गर्ने, PAN BILL को हकमा २००००विस हजार) सम्म) र सो भन्दा माथि VAT BILL अनिवार्य हुनु पर्नेछ एउटा संस्था) वा फर्मको PAN BILL एउटा मात्र पेश गर्नुपर्ने(प्रचलित ऐन, कानून, कार्यविधि अनुसार अन्य आवश्यक कागजातहरू</p>				
३	अन्य	आप्र. .	आप्र. .	सम्बन्धित व्यक्तिको		प्रमुख	काग	३

	भुक्तानी	शाखा प्रमुख	शाखा	<p>व्यहोरा खुलेको निवेदन कार्यक्रम स्वीकृत भएको भन्ने व्यहोराको आधिकारिक निर्णय प्रति खर्चको बिल भर्पाईहरू रू१००० . र(वा सो भन्दा माथि रू २०००० बीस हजार सम्म प्यान बिल र सो भन्दा माथिको हकमा भ्याट)VATबिल (अनिवार्य हुनु पर्नेछ ।</p> <p>सामानहरूको हकमा प्रचलित खरिद विधि अनुसार खरिद भई दाखिला प्रतिवेदन खर्चको तेरिज तथा प्रमाणित बिल भर्पाईहरू सहभागीहरूको उपस्थिति हाजिरी / भुक्तानीसम्बन्धी निर्णय वा आदेश भुक्तानीलाई पुस्ट्याई गर्ने अन्य आवश्यक कागजात तथा व्यहोरा प्रचलित ऐन, कानून, कार्यविधि अनुसार अन्य आवश्यक कागजातहरू ।</p>		प्रशासकीय अधि कृत	जपत्र पूरा भएपछि ७ दिन भित्र	
सहकारी शाखा								

क्र स	सेवा को प्रकार	जिम्मेवारी कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्ने पर्ने आवश्यक कागजातहरू	आवश्यक प्रक्रिया	गुना सो सुन्ने अधिकारी	सेवा लिने लाग्ने	
							समय	शुल्क दस्तुर
१	सहकारी संस्था दर्ता गर्ने	शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखा	सहकारी शाखा	पहिलो भेलाको निर्णय दोस्रो भेलाको निर्णय संघीय सहकारी नियमावली, २०७५ को अनुसूची १८ र - १३ मा तोकिएका ढाँचाहरू अनुसारका कागजपत्रहरू कम्तिमा ३० जना आवेदकहरूको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिनोटरी) पब्लिकबाट प्रमाणित (भएको आवेदकहरूले कम्तिमा एक दिवसीय सहकारी शिक्षा लिएको प्रमाण आवेदकहरू प्रस्तावित कार्यक्षेत्रभन्दा बाहिरका नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र भएमा कार्यक्षेत्र भित्र बसोबास गरि रहेको प्रमाणकम्तिमा ८०) प्रतिशत आवेदक स्थाई वासिन्दा (हुनुपर्ने शेर बापत संकलित	सम्पूर्ण तोकिएको कागजपत्र संलग्न गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तोक लगाई दर्ता गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	दर खास्त परेको ३० दिन भित्र	नियमानुसार

				रकम जम्मा गरेको भौचर सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धी सहकारी संघसंस्थालाई जारी गरिएको निर्देशन, २०७४ को अनुसूची १ को - ढाँचामा KYM फारम				
२	सहकारी संस्थाको विनियम संशोधनको स्वीकृति	शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखा	सहकारी शाखा	संस्थाको तर्फबाट व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र पछिल्लो साधारण सभामा कूल सदस्य संख्याको बहुमतले सहकारी ऐन, नियम र सिद्धान्त एवं मापदण्ड अनुकूल विनियम संशोधनको निर्णय गरी निर्णय प्रतिलिपि र तीन महले फारामको ढाँचामा संशोधित विनियम २ प्रति	सम्पूर्ण तोकिएको कागजपत्र संलग्न गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तोक लगाई दर्ता गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्र. अ. बाट पूर्व स्वीकृति भएपछि	नियमानुसार
३	सहकारी संस्थाले नियमानुसार पाउने छुट सुविधा हरूको सिफारिस गर्ने	शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखा	सहकारी शाखा	संस्थाको तर्फबाट व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र सम्बन्धित संस्थाको पत्र सहित आवश्यकता अनुसार साधारण सभा तथा सञ्चालक समितिको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि । संस्थाको पछिल्लो आव. को अन्तिम लेखा परीक्षण	सम्पूर्ण तोकिएको कागजपत्र संलग्न गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तोक लगाई दर्ता गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्र. अ. बाट स्वीकृत भएपछि	नियमानुसार

				प्रतिवेदन घर जग्गा खरिदमा रजिस्ट्रेसन दस्तुर छुटको सिफारिस माग गर्दा मापदण्ड अनुसार खरीदका लागि लेखा परीक्षकले प्रमाणित गरेको आवश्यक स्रोतको विश्लेषण गरिएको कागजात अन्य आवश्यक कागजातहरू				
४	सहकारी संस्था को दर्ता खारेजी	शिक्षातथा सामाजिक विकासशा खा	सहकारी शाखा	संस्थाको साधारण सभाको कुल सदस्य संख्याको बहुमतले गरेको निर्णयको प्रतिलिपि समेतको पत्र अन्य आवश्यक कागजातहरू	सम्पूर्ण तोकिएको कागजपत्र संलग्न गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तोक लगाई दर्ता गर्ने	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत		निय मानु सार
५	सहकारी संस्था एकीकरण र विभाजन	शिक्षातथा सामाजिक विकासशा खा	सहकारी शाखा	दुई वा दुई भन्दा बढी संस्थाहरू आपसमा एकीकरण गर्न वा एक संस्थालाई दुई वा दुई भन्दा बढी संस्थामा विभाजन गर्न साधारण सभाको बहुमतबाट पारित भएको निर्णय सहितको पत्र अन्य आवश्यक कागजातहरू, (नियम ३९, ४० र सहकारी संस्थाको एकीकरण तथा विभाजन निर्देशिका, २०७७	सम्पूर्ण तोकिएको कागजपत्र संलग्न गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तोक लगाई दर्ता गर्ने	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	सम्पूर्ण प्रकृ या पूरा भई पेश भएको ७ दिन भित्र ।	निय मानु सार

				बमोजिम आवश्यक कागजपत्रहरू(
महिला, बालबालिका, अपांगता तथा जेष्ठ नागरिक									
क्र स	सेवा को प्रकार	जिम्मेवारी कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्ने पर्ने आवश्यक कागजातहरू	आवश्यक प्रक्रिया	गुना सो सुत्रे अधिकारी	सेवा लिने लाग्ने		
							समय	शुल्क दस्तुर	
१	जेष्ठनागरिक परिचय पत्र प्रदान	शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखा प्रमुख	महिला बालबालिका शाखा	सम्बन्धित व्यक्तिको व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र नागरिकता प्रमाणपत्रकोप्रतिलिपि पासपोर्टसाइजको २प्रति फोटो स्थायी बसोबास खुलेको प्रमाण अन्य आवश्यक कागज प्रमाणहरू	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसंग तोकआदेश गराई सामाजिक विकासमहिला बालबालिका तथा / समाज कल्याण उपशाखामा सम्पर्क गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कागज पत्र पूरा भएपछि सम्भव भए सम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	निःशुल्क	
२	अपाङ्गतापरिचयपत्र प्रदान	शिक्षातथा सामाजिक विकासशाखाप्रमुख	महिलाबालबालिकाशाखा	सम्बन्धित व्यक्तिको व्यहोरा खुलेको अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन पत्र नागरिकता प्रमाणपत्रकोप्रतिलिपि	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसंग तोकआदेश गराई सामाजिक विकासमहिला बालबालिका तथा / समाज कल्याण उपशाखामा सम्पर्क गर्ने नागरिकता प्रमाणपत्रकोप्रतिलिपि नगरस्तरीय समन्वय समितिको	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कागज पत्र मिलेमा सोही दिन	निःशुल्क	

				सम्बन्धित वडा कार्यालयकोसिफारिस स्थायी बसोबास खुलेको प्रमाण सम्बन्धितचिकित्सक कोसिफारिस(आँखा), नाक, कान, घाटीसंग सम्बन्धित भए स्पेशलिष्ट डाक्टरको सिफारिस(बालबालिकाभएनिज कोजन्म दर्तातथाअभिभावक वा संरक्षककोनागरिकता कोप्रतिलिपि अटोसाइजको फोटो २ प्रति - पासपोर्टसाइजकोफोटो १प्रति — अपाङ्गतादेखिनेफोटो - १प्रति(शारीरिक अपाङ्गताको हकमा) अन्य आवश्यक कागज प्रमाणहरु	बैठकबाट अनुमोदन		वा वडा बाट सि फारिस प्राप्त भई अपां गता परि चय पत्र वित रण सम न्वय समि तिवा ट निर्ण य भए को मिति ले ३ दिन भित्र	
३	बाल क्लब दर्ता	शिक्षातथा सामाजिक विकासशा खाप्रमुख	महिलाबालबालिकाशाखा	क्लबको विधान प्रस्तावित क्लबको निर्णय प्रतिलिपि सहितको निवेदन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकादेश अनुसार सम्पूर्ण कागजातहरु हेरि दर्ता गर्ने र सामाजिक विकासमहिला / बालबालिका तथा समाज कल्याण उपशाखामा पेश गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	आवश्यक कागजपत्र पूरा भएपछि	निशुल्क

							सम्भव भए सम्म सोही दिन नभए ३ दिन भित्र	
--	--	--	--	--	--	--	--	--

सूचना माग सम्बन्धी

क्र स	सेवा को प्रकार	जिम्मेवारी कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्ने पर्ने आवश्यक कागजातहरू	आवश्यक प्रक्रिया	गुना सो सुत्रे अधिकारी	सेवा लिने लाग्ने	
							समय	शुल्क दस्तुर
१	सूचना माग	सूचना अधिकारी		सूचना मागको ढाँचामा सूचनाको प्रयोजन खुलेको निवेदन पत्र नागरिकताको प्रतिलिपि	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकआदेश लगाई सम्बन्धित शाखामा दर्ता गरि सूचना अधिकारी समक्ष पेश गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सूचनाको प्रकृति हेरी १५ दिन सम्म	नियमानुसार

पञ्जीकरण कागजात प्रमाणीकरण सम्बन्धी

क्र स	सेवा को प्रकार	जिम्मेवारी कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्ने पर्ने आवश्यक कागजातहरू	आवश्यक प्रक्रिया	गुना सो सुत्रे अधिकारी	सेवा लिने लाग्ने	
							समय	शुल्क दस्तुर
३	जन्मद	वडा	सामाजि	जन्म दर्ता	अनुसूचीबमोजिमको निवेदन	प्रमुख	आव	प्रति

	ती प्रमाण पत्र प्रमाणी करण	कार्यालय	क सुरक्षा तथा पञ्जीकर ण शाखा	प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि बुबा र आमाको नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि नाबालकको हकमा बुबा र आमाको नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि विदेशी नागरिकको हकमा बुबा र आमा दुवैको राहदानीको प्रतिलिपि र भिसाको प्रतिलिपि निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि		प्रशास कीय अधि कृत	श्य क काग जात पेश भएप छि सोही दिन नभए २ दिन भिन्न	प्रमा णीक रण रु.५ ०० ।-
द	मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र प्रमाणी करण	वडा कार्यालय	सामाजि क सुरक्षा तथा पञ्जीकर ण शाखा	मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि मृतकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि)भएमा(निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि	अनुसूचीबमोजिमको निवेदन	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	आव श्य क काग जात पेश भएप छि सोही दिन नभए २ दिन भिन्न	प्रति प्रमा णीक रण रु.५ ०० ।-
घ	विवाह दर्ता प्रमाण पत्र	वडा कार्यालय	सामाजि क सुरक्षा तथा	विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि निवेदकको	अनुसूचीबमोजिमको निवेदन	प्रमुख प्रशास कीय अधि	आव श्य क काग	प्रति प्रमा णीक रण

	प्रमाणीकरण		पञ्जीकरण शाखा	नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि पति र पत्नी दुवैको नागरिकताको सक्कल र प्रतिलिपि		कृत	जात पेश भएपछि सोही दिन नभए २ दिन भित्र	रु.५०० १-
ब	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता प्रमाण पत्र प्रमाणीकरण	बडा कार्यालय	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि	अनुसूचीबमोजिमको निवेदन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	आवश्यक कागजात पेश भएपछि सोही दिन नभए २ दिन भित्र	प्रति प्रमाणीकरण रु.५०० १-
छ	वसाइँ सराइ दर्ता प्रमाण पत्र प्रमाणीकरण	बडा कार्यालय	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा	वसाइँ सराइ दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि वसाइँ सराइमा उल्लेखित व्यक्तिहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि नाबालकको हकमा	अनुसूचीबमोजिमको निवेदन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	आवश्यक कागजात पेश भएपछि सोही दिन नभए २ दिन भित्र	प्रति प्रमाणीकरण रु.५०० १-

				जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि				
ट	नाता प्रमाणित प्रमाणपत्र प्रमाणीकरण	बडा कार्यालय	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा	निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रमा कायम गरिएका सबै व्यक्तिहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि नावालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि विवाहितको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि नाता खुलाउने अन्य कागजात	अनुसूचीबमोजिमको निवेदन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	आवश्यक कागजात पेश भएपछि सोही दिन नभए २ दिन भित्र	प्रति प्रमाणीकरण रु.५००।-
ठ	अविवाहित प्रमाणित	बडा कार्यालय	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा	निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि बडाबाट जारी भएको अविवाहित प्रमाणित कागजातको सक्कल र प्रतिलिपि अविवाहित प्रमाणित गरेको व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि	अनुसूचीबमोजिमको निवेदन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	आवश्यक कागजात पेश भएपछि सोही दिन नभए २ दिन भित्र	प्रति प्रमाणीकरण रु.५००।-

८	व्यक्तिगत घटना सम्बन्धी अन्य कागजात	बडा कार्यालय	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा	निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि व्यक्तिगत घटना सम्बन्धी अन्य कागजातको सक्कल र प्रतिलिपि अन्य आवश्यक कागजातहरू	अनुसूचीबमोजिमको निवेदन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	आवश्यक कागजात पेश भएपछि सोही दिन नभए २ दिन भित्र	प्रति प्रमाणीकरण रु.५००।-
९	अन्य कागजात	बडा कार्यालय	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा	निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि प्रमाणित गर्नुपर्ने कागजातको सक्कल र प्रतिलिपि अन्य आवश्यक कागजातहरू	अनुसूचीबमोजिमको निवेदन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	आवश्यक कागजात पेश भएपछि सोही दिन नभए २ दिन भित्र	प्रति प्रमाणीकरण रु.५००।-
घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धी राजस्व शाखा"								
क्र स	सेवाको प्रकार	जिम्मेवारी कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्ने पर्ने आवश्यक कागजातहरू	आवश्यक प्रक्रिया	गुनासो सुन्ने अधिकारी	सेवा लिने लाग्ने	
							समय	शुल्क दस्तुर

१	घ" " वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र दर्ता र ईजाजत पत्र प्रदान	आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	राजस्व शाखा	<p>कागजपत्र तर्फ तोकिएको ढाँचामा निवेदन कम्तिमा पाँच लाख पुँजी भएको घरेलु वा कम्पनी दर्ताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपि स्थायी लेखा नं मूल्य अभिवृद्धि कर) समेतमा) दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि कम्पनीको खातामा कम्तिमा रुएक . लाख जम्मा गरेको हालसालैको बैंक भौचर करचुक्ता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि फर्मको प्रोप्राइटरको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि <u>जनशक्ति तर्फ</u> सिभिल इन्जीनियर १ - जना लेखापाल १ जना- प्रशासन हेर्ने १ जना- <u>मेशिन औजार तर्फ</u> Thedeolite/Level Machine १ थान भाइब्रेटर मेशिन ३ - थान वाटरपम्प ३ थान- ७ उल्लेखित . सामाग्रीहरुनेपाल इन्जीनियरिंग परिषदमा दर्ता भएको दर्तावाला मेकानिकल इन्जीनियरबाट</p>	<p>स्वीकृत कार्यविधि आवश्यक / कागजात पूरा भए पछि तोकिएको ढाँचाको निवेदन बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकआदेश गराई दर्ता गरी सम्बन्धित शाखामा पेश गर्ने व्यवसाय प्रमाणपत्रमा व्यवसाय कारोवारहरुमा विविध प्रकारको ठेक्कापट्टा गर्ने भनी उल्लेख भएको हुनुपर्ने जनशक्ति तर्फ उल्लेखित कर्मचारीहरुको शैक्षिक प्रमाण पत्र, नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि र सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि मेशिन औजार तर्फ भ्याट बिल पेश भएको हुनुपर्ने बिलमा सिरियल नं र निर्माता कम्पनीको नाम उल्लेख भएको हुनुपर्ने भाइब्रेटर मेशिनको हकमा भ्याट बिलमा सामानको क्षमता र निर्माता कम्पनीको नाम उल्लेख भएको हुनुपर्ने वाटरपम्पको हकमा कम्तीमा २ इन्च पानि तात्रे र पम्पिंग हुने क्षमता भ्याट बिलमा उल्लेख भएको हुनुपर्ने आवश्यक सम्पूर्ण कागजपत्रहरुलाई नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणित भएको हुनुपर्ने सम्पूर्ण कागजपत्रहरु पेश भएपश्चात नपा.को प्राविधिकले . मेशिन औजार निरीक्षण गरेको प्रतिवेदन दिनुपर्ने प्राविधिक प्रतिवेदन प्राप्त भएपश्चात समितिको बैठक बसी निर्णय पश्चात तोकिएको दस्तुर लिई</p>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	समिति को बैठक बसी निर्णय भए पश्चात	नियमानुसार
---	---	--------------------------	-------------	--	---	-------------------------	------------------------------------	------------

				प्रमाणित भएको हुनुपर्ने, निजको प्रमाणपत्र र नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि ढुल्लेखित . सामाग्रीहरुको कम्पनी र सिरियल नम्बर देखिने गरी रंगिन फोटो	प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने अन्य कुराहरु नागार्जुन नगरपालिकाको "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ ले तोकेका योग्यता र प्रकृया पूरा गरेको हुनु पर्ने ।			
२	घ" " वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्रको प्रतिलिपि	आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	राजस्व शाखा	इजाजत पत्र हराए वा नासिएकोमा प्रतिलिपि पाउन निवेदन तोकिए बमोजिमको शुल्क तिरेको रसिद अन्य आवश्यक कागजातहरु	नागार्जुन नगरपालिकाको "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ ले तोकेका योग्यता र प्रकृया पूरा गरेको हुनु पर्ने ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	चन्द्रा गिरि नगरपालिकाको "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ अनु	नियमानुसार

							सार ।	
३	घ" " वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र नवीकरण	आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	राजस्व शाखा	नवीकरण गरी पाउँ भन्ने व्यहोराको निवेदन नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि इजाजत पत्र प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि भ्याटप्यान दर्ता / प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि घरेलु तथा साना उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रनवीकरण) (भएको कम्पनी दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि राजस्व तिरेको रसिद अन्य आवश्यक कागजातहरू	नागार्जुन नगरपालिकाको "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ ले तोकेका योग्यता र प्रकृया पूरा गरेको हुनु पर्ने ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	चन्द्रा गिरि नगरपालिकाको "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ अनुसार ।	नियमानुसार
४	उद्योग दर्ता सिफारिस	आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	राजस्व शाखा	दर्ता सिफारिसको लागि आवश्यक निवेदन निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि उद्योग रहने घरजग्गाको / ज.ध.प्र.पु.को	कागजपत्रहरू पूरा भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकआदेश गराई सम्बन्धित शाखामा दर्ता गराई पेश गर्न सम्बन्धित वडा कार्यालयमा स्थलगत सर्जिमिनको लागि पठाउने वडा कार्यालयबाट सर्जिमिन मुचुल्का सहित सिफारिस प्राप्त भए पश्चात घरेलु तथा साना उद्योग	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट स्थ	नियमानुसार

				प्रतिलिपि जग्गाधनिको नागरिकता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि घर बहाल सम्झौता पत्र प्रतिलिपि	कार्यालयलाई सिफारिस		लग त सर्जि मिन मुचु ल्का सहि त सि फा रिश प्राप्त भए को भो लिप ल्टस म्म	
--	--	--	--	--	---------------------	--	---	--

प्रशासन शाखा अन्तर्गत

क्र स	सेवा को प्रकार	जिम्मेवारी कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्ने पर्ने आवश्यक कागजातहरू	आवश्यक प्रक्रिया	गुना सो सुत्रे अधि कारी	सेवा लिने लाग्ने	
							सम य	शु ल्क दस्तु र
१	विभिन्न सिफा रिसह रू	योजना तथा प्रशासन शाखा प्रमुख	प्रशासन शाखा	कुन प्रकारको सिफारिस आवश्यक पर्ने हो, सो व्यहोरा खुलेको निवेदन नागरिकताप्रमाणपत्र कोप्रतिलिपि वडाको सिफारिस तथा सर्जिमिन मुचुल्का आवश्यक पर्ने भएमा सम्बन्धित वडाबाट सर्जिमिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तोक आदेश बमोजिम शाखामा दर्ता गर्ने निर्णय गर्नुपर्ने भएमा कुन तहबाट निर्णय हुनु पर्ने हो सो को जानकारी दिने	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत	काग जप त्र पूरा भएप छि सम्भ व भए सम्म सोही	निय मानु सार

				मुचुल्का सहितको सिफारिस पत्र सम्बन्धितसिफारिसको लागि आवश्यक अन्यकागजातहरू			दिन नभए निर्णय भए पश्चात	
वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखा अन्तर्गत								
क्र स	सेवा को प्रकार	जिम्मेवारी कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्ने पर्ने आवश्यक कागजातहरू	आवश्यक प्रक्रिया	गुना सो सुत्रे अधिकारी	सेवा लिने लाग्ने	
							समय	शुल्क दस्तुर
१	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन	वातावरण विपद व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखा	वडामा पेश गरेको निवेदनको प्रतिलिपिफोन नम्बर) (सहित सम्बन्धित वडाको सिफारिस विपदको अवस्था खिचिएको तस्बिर (रंगिन प्रिन्ट) भएसम्म प्रहरी मुचुल्का नागरिकताको प्रतिलिपि व्यवसाय सम्बन्धी विपदको लागि व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि(अनिवार्य) वातावरणको लागि निवेदन र विषय प्रमाणित गर्ने	आवश्यक कागजात पूरा भए पश्चात प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट तोकआदेश बमोजिम दर्ता गरि सम्बन्धित शाखामा पेश गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सोही दिन सो नभए नगर स्तरीय निर्णय बमोजिम	निशुल्क

रोजगार सेवा केन्द्र शाखा अन्तर्गत								
क्र स	सेवा को प्रकार	जिम्मेवारी कर्मचारी / पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्ने पर्ने आवश्यक कागजातहरू	आवश्यक प्रक्रिया	गुना सो सुन्ने अधिकारी	सेवा लिने लाग्ने	
							समय	शुल्क दस्तुर
१	रोजगार सेवा	प्राविधिक शाखा प्रमुख	रोजगार सेवा केन्द्र	१ न्युनतम रोजगारीको लागि आवेदन नागरिताको प्रतिलिपि निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि नागरिकता अन्य स्थानिय तहको भएमा हकमा बसाइसराइ वा विवाह दर्ताको प्रतिलिपि हालसाल खिचेको फोटो १	फाल्गुन १ गते देखि फाल्गुन ३० गतेसम्म सूचीकरणको लागि फाराम खुल्ला हुने। ईच्छुक व्यक्तिले सम्बन्धित वडा कार्यालय आवेदन भर्ने। वडा कार्यालयमा आवेदन दर्ता गर्ने। वडा कार्यालयमा वडा अध्यक्षद्वारा प्रमाणित गर्ने। चैत्र महिनाको पहिलो हप्ता संकलित निवेदन रोजगार सेवा केन्द्रमा पुर्याउने। प्रक्रिया पुगेको निवेदन मा प्रविष्टि गरी सूचीकरण हुने।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत		निशुल्क

- ❖ सेवा लिनुअघि सेवाग्राहीले नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने सबै शुल्क, कर र दस्तुर बुझाएको हुनु पर्नेछ।
- ❖ सेवाप्रदान गरिदा पहिलो आउनेलाई पहिलो तथा ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गताभएकाव्यक्ति र महिलालाई प्राथमिकता दिईने छ।

**१०. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी,सम्बन्धित शाखा प्रमुख
शाखा प्रमुखको विवरण**

प्रशासन शाखा

पद	नाम	कामको जिम्मेवारी
अधिकृत आठौं (शाखा प्रमुख)	सुर्यनाथ कोइराला	प्रशासन शाखा प्रमुख
अधिकृत छैठौं	नारायण प्रसाद तिमिल्सिना	कर्मचारी प्रशासन,जिन्सी व्यवस्थापन तथा पञ्जिकरणप्रमाणिकरणसम्बन्धि कार्य
अधिकृत सातौं	कोपिला सापकोटा	राजश्व शाखा प्रमुख
सूचना प्रविधि अधिकृत	बिष्णुहरी अर्याल	सूचना तथा प्रविधि सम्बन्धि कार्य
सहायक पाचौं	प्रदिप लामिछाने	राजश्व अनुमान,संकलन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य
सहायक पाचौं	प्रमिशा राना	राजश्व अनुमान,संकलन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य
कम्प्युटर अपरेटर	सागर खत्री	प्रशासन शाखा
सहायक कम्प्युटर अपरेटर	प्रकृति श्रेष्ठ	प्रशासन शाखा
एम.आई.स.अपरेटर	उत्तमराज गिरी	पञ्जिकरण सम्बन्धि कार्य
एम.आई.स.अपरेटर	ललिता ज्यु ठकुरी	पञ्जिकरण सम्बन्धि कार्य

आर्थिक प्रशासन शाखा

पद	नाम,थर	कामको जिम्मेवारी
वरिष्ठ लेखा अधिकृत(आठौं)	आनन्द कुमार खड्का	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख
आ.ले.प अधिकृत छैठौं	प्रेम बहादुर गिरी	अन्तरिक लेखा परिक्षणसम्बन्धि कार्य
वरिष्ठ सहायक	संजित के.सी	आर्थिक प्रशासन शाखा सम्बन्धि कार्य
सहायक कम्प्युटर अपरेटर	सुमिन्द्र नगरकोटी	आर्थिक प्रशासन शाखा सम्बन्धि कार्य

योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखा

पद	नाम,थर	कामको जिम्मेवारी
बरिष्ठ इञ्जिनियर	कञ्चन खनाल	योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखा प्रमुख
इञ्जिनियर	बिमोचन भण्डारी	अनुगमन तथा मूल्यांकन
इञ्जिनियर	कुशल तिवारी	भवन तथा नक्सापास सिफारीस सम्बन्धि कार्य
शाखा अधिकृत सातौं	सीता घिमिरे	योजना सम्बन्धि कार्य
इञ्जिनियर	शम्भुराज श्रेष्ठ	भवन तथा नक्सापास सिफारीस सम्बन्धि कार्य
शाखा अधिकृत	नारायण प्रसाद तिमिल्सिना	भूमि व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य
इञ्जिनियर	सन्दीप गिरी	अनुगमन , मूल्यांकनसम्बन्धि कार्य
रोजगार संयोजक	ईश्वरी श्रेष्ठ	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम
सहायक पाचौं	प्रदिप लामिछाने	विपद सम्बन्धि कार्य
प्राविधिक सहायक	दिनेश दुलाल	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम
रोजगार सहायक	सिर्जना अधिकारी	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम
सवइञ्जिनियर	राजन सुवेदी	अनुगमन , मूल्यांकनसम्बन्धि कार्य
अमिन	यमुना जोशी	भूमि व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य

शिक्षा तथा सामाजिक शाखा

पद	नाम थर	कामको जिम्मेवारी
उपसचिव(अधिकृत दशौं)	कृष्ण बहादुर कुंवर	शिक्षा तथा सामाजिक शाखा प्रमुख
शाखा अधिकृत (बरिष्ठ अधिकृत आठौं)	कल्पना शर्मा	सामाजिक कार्यक्रम
शाखा अधिकृत (सातौं)	भावना सुवेदी	शिक्षा,युवा तथा खेलकुद सम्बन्धित कार्य

पद	नाम थर	कामको जिम्मेवारी
शाखा अधिकृत (सातौं)	सिता घिमिरे	उद्योग तथा सहकारी सम्बन्धित कार्य
अधिकृत छैटौं	सितादेवि सोती	महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धित कार्य
अधिकृत छैटौं	गिता खनाल	खानेपानी शाखा
कम्प्युटर अपरेटर	रोशन पोखरेल	सामाजिक विकाश शाखा
श्रोत व्यक्ति	श्रीकृष्ण रेग्मी	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद सम्बन्धित कार्यक्रम
उद्यम विकास सहजकर्ता	राधिका त्रिपाठी	लघु उद्यम विकाश कार्यक्रम अन्तर्गत

कृषि तथा पशुपंछी शाखा

पद	नाम थर	कामको जिम्मेवारी
अधिकृत (छैटौं)	खेम राज वाग्ले	कृषि तथा पशुपंछी शाखा प्रमुख
पशु विकास अधिकृत (सातौं)	करन बहादुर कठायत	भेटेनरी सम्बन्धित कार्य
सहायक पशु विकास अधिकृत (छैटौं)	निर्मला गैरे	भेटेनरी सम्बन्धित कार्य
प्रा.स	लक्ष्मी राई	भेटेनरी सम्बन्धित कार्य
प्रा.स	सुरेखा कुमारी चौधरी	भेटेनरी सम्बन्धित कार्य
प्रा.स	पवित्रा राई	कृषि सम्बन्धित कार्य
सहायक कम्प्युटर अपरेटर	सुशिला भुजेल	कृषि शाखा

स्वास्थ्य शाखा

पद	नाम थर	कामको जिम्मेवारी
जनस्वास्थ्य अधिकृत (सातौं)	डिल्लीराम सुवेदी	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख
ज.स्वा.नि (छैटौं)	दिपेन्द्र खडायत	स्वास्थ्य सम्बन्धित कार्य
कविराज निरिक्षक (छैटौं)	मिना लामिछाने दुवाडी	अयुर्वेद स्वास्थ्यसंग सम्बन्धित कार्य
कविराज निरिक्षक (छैटौं)	निमर्ला शर्मा	अयुर्वेद स्वास्थ्यसंग सम्बन्धित कार्य
स्टाफ नर्स (चौथो)	हसना पुतुवार	स्वास्थ्य सम्बन्धित कार्य

शाखा प्रमुखको विवरण

सि.नं	शाखा/उप शाखा	शाखा प्रमुखको नाम	पद	कैफियत
	शिक्षा तथा सामाजिक शाखा	कृष्ण बहादुर कुंवर	उपसचिव(अधिकृत दशौं)	
	प्रशासन शाखा	सुर्यनाथ कोइराला	अधिकृत आठौं (शाखा प्रमुख)	
	आर्थिक प्रशासन शाखा	आनन्द कुमार खड्का	वरिष्ठ लेखा अधिकृत(आठौं)	
	योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखा	कञ्चन खनाल	वरिष्ठ इञ्जिनियर	
	कृषि तथा पशुपंछी शाखा	खेम राज वाग्ले	अधिकृत (छैटौं)	
	स्वास्थ्य शाखा	डिल्लीराम सुवेदी	जनस्वास्थ्य अधिकृत (सातौं)	

११. सेवा प्राप्त गर्दा लाग्ने दस्तुर र अवधि

दश पेजसम्मको सूचना निःशुल्क प्राप्त हुने र सो भन्दा माथि भएमा प्रति पेज रु १०/- दस्तुर लाग्ने, सूचनाको प्रकृति हेरी बढीमा १५ दिनसम्मको अवधि लाग्ने। नगरपालिकामा परेका उजुरी, निवेदन र पुनरावेदनको सम्बन्धमा कुनै दस्तुर नलाग्ने ।

१२. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

- शाखासँग सम्बन्धित नियमित कामहरू शाखा प्रमुखबाट निर्णय हुने ।
- विशेष निर्णय तथा कार्यालय प्रमुखबाट हुनु पर्ने भनितोकीएको कामहरू कार्यालय प्रमुखबाट निर्णय हुने ।
- नीतिगत विषयका निर्णयहरू नगर कार्यपालिकाबाट र बजेट तथा ऐन सरहका कानून सम्बन्धी विषय नगरसभाबाट हुने ।
- न्यायिक विषयः- न्यायिक समितिबाट ।

१३. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मातहतबाट भएको निर्णयको नगरप्रमुख
- शाखा प्रमुखस्तरीयबाट भएका निर्णयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- दैनिक सेवा प्रवाह तथा कर्मचारीको कार्य व्यवहार वारे गुनासो सुन्ने अधिकारी प्रशासन शाखा प्रमुख श्री सुर्यनाथ कोइराला ।

१४. सम्पादन गरेको कामको विवरण

बुँदा नं. १७ को सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र प्रतिवेदन मा विवरण उल्लेख गरिएको ।

१५. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

सि.नं	पद	नाम थर	फोटो	सम्पर्क नं.
१	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	श्री सुमन अधिकारी		९८५१२५००१४
२	सूचना अधिकारी	श्री कृष्ण वहादुर कुवर		९८५१२०९२८०
३	सहायक सूचना अधिकारी	श्री बिष्णु हरि अर्याल		९८५१११०१७६

१६. ऐन,नियम,विनियम र निर्देशिकाको सूची

आ.व. २०७८/०७९, चैत मसान्त सम्मका कानूनको विवरण

क्र.स	विवरण	कैफियत
१	स्थानीय राजपत्र	
२	स्थानीय राजपत्र घ वर्ग व्यवसायी इजाजत पत्र	
३	स्थानीय राजपत्र कार्य सम्पादन नीयमावली	
४	उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि	
५	स्थानीय राजपत्र कार्य विभाजननीयमावली	
६	एफ.एम रेडियो कार्यविधि	
७	करार प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि	
८	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धि नियमावली	
९	कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धमा	
१०	न्यायिक समितिको कार्यविधि	
११	प्रशासनिक दिग्दर्शन कार्यविधि	
१२	बजार अनुगमन निर्देशिका	
१३	बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि	
१४	विपद कोष व्यवस्थापन कार्यविधि	
१५	शिक्षा नीयमावली	
१६	सहकारी ऐन	
१७	सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति तथा सोको मुआब्जा निर्धारण कार्यविधि	
१८	स्थानीय तहको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन	
१९	टौलबिकास संस्था कार्यविधि	
२०	आर्थिक विधेयक, २०७९	
२१	बालबालिका सम्बन्धी कार्यविधि	

१७. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

नागार्जुन नगरपालिकाको चालु आ.व.को आषाढ मसान्त सम्मको आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी विवरण निम्नानुसार रहेको छ।

खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च
२	३	४	५	६	७	८=(६+७)
	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान :	१८,४८,००,०००.०	१२,४४,९३,६७३.०	८,७६,९९,४५७.६६	३,६७,९४,२१५.३४	१२,४४,९३,६७३.०
	नेपाल सरकार - नगद अनुदान	०	०	०	०	०
२११ ११	पारिश्रमिक कर्मचारी	३,१३,६५,०९०.००	२,९४,९०,६९३.५३	२,६९,६५,५६९.१९	२५,२५,१३२.३४	२,९४,९०,६९३.५३
२२२ १४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	२०,००,००.००	९,७६,९८,४.४७	९,०७,३२३.४७	६९,६६९.००	९,७६,९८,४.४७
२२३ ११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	१,९०,००,०००.००	१,८८,५९,६७८.००	१,०१,७४,४७३.००	८६,८५,२०५.००	१,८८,५९,६७८.००
२२३ १५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१,७०,००,०००.००	१,२१,४०,२८५.००	१,०१,०७,१९२.००	२०,३३,०९३.००	१,२१,४०,२८५.००
२२४ ११	सेवा र परामर्श खर्च	१०,००,०००.००	२,९२,८९,३.००	०.००	२,९२,८९,९३.००	२,९२,८९,३.००
२२५ २२	कार्यक्रम खर्च	२,२५,५०,०००.००	१,६०,७५,४३४.००	१,१६,१२,६९६.००	४४,६२,७३८.००	१,६०,७५,४३४.००
२२५ २९	विविध कार्यक्रम खर्च	४५,००,०००.००	४२,१५,९०८.००	२७,३१,८४७.००	१४,८४,०६९.००	४२,१५,९०८.००
२५३ ११	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००
२५३ १२	स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सहायता	५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००

२७२ १३	औषधीखरिद खर्च	२०,००,००.००	१९,९२,६७२.००	८,२७,९७१.००	११,६४,७०१.००	१९,९२,६७२.००
३११ १२	गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	१,००,००,००.००	८७,९९,८६८.००	७१,६३,८६८.००	१६,३६,०००.००	८७,९९,८६८.००
३११ १३	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	४,००,००,००.००	३,८८,००,००.००	०.००	३,८८,००,००.००	३,८८,००,००.००
३११ २१	सवारी साधन	३,५०,००,००.००	०.००	०.००	०.००	०.००
३११ २२	मेशिनरी तथा औजार	२६,००,००,००.००	५,००,००,००.००	०.००	५,००,००,००.००	५,००,००,००.००
३११ २३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	१९,१९,०९४.००	१२,०६,९१७.००	१२,०६,९१७.००	०.००	१२,०६,९१७.००
३११ ५१	सडक तथा पूल निर्माण	४,८९,३८,८४६.००	२,०६,७३,४६६.००	१,१४,७९,५३६.००	९१,९३,९३०.००	२,०६,७३,४६६.००
३११ ५३	विद्युत संरचना निर्माण	३,७५,००,००.००	०.००	०.००	०.००	०.००
३११ ५४	तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	५,००,००,००.००	४,८५,००,००.००	४,८५,००,००.००	०.००	४,८५,००,००.००
३११ ५५	सिंचाई संरचना निर्माण	२,००,००,००.००	१,६६,३०४.००	०.००	१,६६,३०४.००	१,६६,३०४.००
३११ ५६	खानेपानी संरचना निर्माण	४९,००,००,००.००	२३,४४,०७३.००	०७७.००	६,१४,९९६.००	२३,४४,०७३.००
३११ ५७	वन तथा वातावरण संरक्षण	३,००,००,००.००	२,७१,९७३.००	०.००	२,७१,९७३.००	२,७१,९७३.००
३११ ५८	सरसफाई संरचना निर्माण	३,००,००,००.००	०.००	०.००	०.००	०.००
३११ ५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	१,२९,०१,९७०.००	५६,१३,२४.००	९९६.००	५२८.००	५६,१३,२४.००
३११ ६१	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	७,००,००,००.००	०.००	०.००	०.००	०.००
नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु :		१९,४५,०००.००	१९,०७,२००.००	१७,१९,०००.००	१,८८,२००.००	१९,०७,२००.००

नेपाल सरकार - नगद अनुदान		०,०००.० ०	८,७९२.१ ४	००,७८९. .८६	८,००२. २८	८,७९२.१ ४
२११ ११	पारिश्रमिक कर्मचारी	३,२९,२८ ,०००.००	३,२७,७९, ४६४.९९	३,२५,६ १,७७०. ७१	२,१७,६ ९४.२८	३,२७,७९ ,४६४.९९
२११ २१	पोशाक	१०,०००. ००	०.००	०.००	०.००	०.००
२२४ १३	करार सेवा शुल्क	५,००,०० ०.००	४,०३,२० १.००	३,१५,८ २३.००	८७,३७८ .००	४,०३,२० १.००
२२५ २२	कार्यक्रम खर्च	१६,१०,६ २,०००.० ०	१५,७५,४ ६,१२६.१ ५	१३,९०, २३,१९६ .१५	१,८५,२ २,९३०. ००	१५,७५,४ ६,१२६.१ ५
नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु : आन्तरिक ऋण - नगद (आन्तरिक ऋण)		२,३९,०० ,०००.००	२,३०,१२, ८५४.००	०.००	२,३०,१ २,८५४. ००	२,३०,१२ ,८५४.००
२११ ११	पारिश्रमिक कर्मचारी	२,३९,०० ,०००.००	२,३०,१२, ८५४.००	०.००	२,३०,१ २,८५४. ००	२,३०,१२ ,८५४.००
नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु : आई डि ए - सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)		४९,००,० ००.००	३७,४२,२ ००.००	२६,२९, ०५८.० ०	११,१३, १४२.० ०	३७,४२,२ ००.००
२११ ११	पारिश्रमिक कर्मचारी	१६,५१,० ००.००	१६,४९,९ ८०.००	११,१७, ४६८.० ०	५,३२,५ १२.००	१६,४९,९ ८०.००
२११ २१	पोशाक	२०,०००. ००	२०,०००. ००	२०,००० .००	०.००	२०,०००. ००
२२५ २२	कार्यक्रम खर्च	३२,२९,० ००.००	२०,७२,२ २०.००	१४,९१, ५९०.० ०	५,८०,६ ३०.००	२०,७२,२ २०.००
नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु : एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)		३९,००,० ००.००	३६,७२,३ ००.००	२८,७१, ०००.० ०	८,०१,३ ००.००	३६,७२,३ ००.००
२२५ २२	कार्यक्रम खर्च	३९,००,० ००.००	३६,७२,३ ००.००	२८,७१, ०००.० ०	८,०१,३ ००.००	३६,७२,३ ००.००
नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु : एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना हुने ऋण		६७,००,० ००.००	६०,५२,९ ८५.००	४०,१३, १२०.०	२०,३९, ८६५.०	६०,५२,९ ८५.००

(बैदेशिक)				०	०	
२२५		६७,००,०	६०,५२,९	४०,९३,	२०,३९,	६०,५२,९
२२	कार्यक्रम खर्च	००.००	८५.००	१२०.०	८६५.०	८५.००
नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु : स्वीट्जरल्याण्ड - एस डी सी - नगद अनुदान (बैदेशिक)		७६,००,०	४८,९६,९	२५,८४,	२२,३२,	४८,९६,९
		००.००	९६.००	०००.०	९९६.०	९६.००
२२५		७६,००,०	४८,९६,९	२५,८४,	२२,३२,	४८,९६,९
२२	कार्यक्रम खर्च	००.००	९६.००	०००.०	९९६.०	९६.००
नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु : युरोपियन युनियन - नगद अनुदान (बैदेशिक)		३,००,००				
		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
२२५		३,००,००				
२२	कार्यक्रम खर्च	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान पुँजीगत : नेपाल सरकार - नगद अनुदान		३०,००,०	१४,९४,४	१४,९४,		१४,९४,४
		००.००	०९.००	४०९.०	०.००	०९.००
३११		३०,००,०	१४,९४,४	१४,९४,		१४,९४,४
५१	सडक तथा पूल निर्माण	००.००	०९.००	४०९.०	०.००	०९.००
नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान पुँजीगत : आन्तरिक ऋण - नगद (आन्तरिक ऋण)		८८,००,०	३४,७०,५	३४,३८,	३१,६००	३४,७०,५
		००.००	१६.००	९१६.०	.००	१६.००
३११		१०,००,०				
१२	गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	००.००	०.००	०.००	०.००	०.००
३११		५०,००,०	१४,४५,९	१४,४५,		१४,४५,९
५१	सडक तथा पूल निर्माण	००.००	३२.००	९३२.०	०.००	३२.००
३११		८,००,००	८,००,००	८,००,०		८,००,००
५३	विद्युत संरचना निर्माण	०.००	०.००	००.००	०.००	०.००
३११		२०,००,०	१२,२४,५	११,९२,		१२,२४,५
५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	००.००	८४.००	९८४.०	३१,६००	८४.००
नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान पुँजीगत : आई डि ए - सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)		२,००,००	२,००,००		२,००,०	२,००,००
		०.००	०.००	०.००	००.००	०.००
३११	मेशिनरी तथा औजार	२,००,००	२,००,००	०.००	२,००,०	२,००,००

२२		०.००	०.००		००.००	०.००
	नेपाल सरकार - विशेष अनुदान पुँजीगत : आन्तरिक ऋण - नगद (आन्तरिक ऋण)	१,१५,०० ,०००.००	७७,५७,२ २५.००	३६,२९, ०२५.० ०	४१,२८, २००.० ०	७७,५७,२ २५.००
३११ ५६	खानेपानी संरचना निर्माण	१,१५,०० ,०००.००	७७,५७,२ २५.००	३६,२९, ०२५.० ०	४१,२८, २००.० ०	७७,५७,२ २५.००
	नेपाल सरकार - समपुरक अनुदान पुँजीगत : आन्तरिक ऋण - नगद (आन्तरिक ऋण)	८०,००,० ००.००	६३,९०,० ००.००	२०,४७, ३७३.० ०	४३,४२, ६२७.० ०	६३,९०,० ००.००
३११ ५१	सडक तथा पूल निर्माण	८०,००,० ००.००	६३,९०,० ००.००	२०,४७, ३७३.० ०	४३,४२, ६२७.० ०	६३,९०,० ००.००
	बागमती प्रदेश - समानिकरण अनुदान : बागमती प्रदेश - नगद अनुदान	२,०३,१३ ,०००.००	९१,४२,५ २२.००	४३,१२, ६९२.० ०	४८,२९, ८३०.० ०	९१,४२,५ २२.००
२२५ २२	कार्यक्रम खर्च	६०,००,० ००.००	४५,२६,८ ६०.००	२०,८३, २६६.० ०	२४,४३, ५९४.० ०	४५,२६,८ ६०.००
३११ २२	मेशिनरी तथा औजार	३६,००,० ००.००	३६,००,० ००.००	२२,२९, ४२६.० ०	१३,७०, ५७४.० ०	३६,००,० ००.००
३११ ५१	सडक तथा पूल निर्माण	५४,००,० ००.००	१०,१५,६ ६२.००	०.००	१०,१५, ६६२.० ०	१०,१५,६ ६२.००
३११ ५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	५३,१३,० ००.००	०.००	०.००	०.००	०.००
	बागमती प्रदेश - शसर्त अनुदान चालु : बागमती प्रदेश - नगद अनुदान	१,३३,२४ ,०००.००	८२,१५,६ ८५.००	५०,८५, ८०२.० ०	३१,२९, ८८३.० ०	८२,१५,६ ८५.००
२११ ११	पारिश्रमिक कर्मचारी	१९,८४,० ००.००	१०,२२,२ ३७.००	८,७५,३ १७.००	१,४६,९ २०.००	१०,२२,२ ३७.००
२२५ २२	कार्यक्रम खर्च	१,१३,४० ,०००.००	७१,९३,४ ४८.००	४२,१०, ४८५.० ०	२९,८२, ९६३.० ०	७१,९३,४ ४८.००
३११ ५६	खानेपानी संरचना निर्माण	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००

बागमती प्रदेश - शसर्त अनुदान पुँजीगत :		४५,००,०				
बागमती प्रदेश - नगद अनुदान		००.००	०.००	०.००	०.००	०.००
३११	खानेपानी संरचना निर्माण	४५,००,०				
५६		००.००	०.००	०.००	०.००	०.००
बागमती प्रदेश - समपुरक अनुदान पुँजीगत : बागमती प्रदेश - नगद अनुदान		३,००,००	२,३०,८७,	७३,८७,	१,५६,९	
		,०००.००	१४९.५०	८७४.५	९,२७५.	२,३०,८७
				०	००	,१४९.५०
३११	सडक तथा पूल निर्माण	३,००,००	२,३०,८७,	७३,८७,	१,५६,९	
५१		,०००.००	१४९.५०	८७४.५	९,२७५.	२,३०,८७
				०	००	,१४९.५०
राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार - राजस्व बाँडफाँड : राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार - नगद		७४,१७,४	२७,९१,१	२३,१६,	४,७४,६	२७,९१,१
		९,९८०.०	१,२७७.६	४६,४७२	४,८०५.	१,२७७.६
		०	८	.६८	००	८
२११	पारिश्रमिक कर्मचारी	८०,००,०	२३,६८,४	२३,६८,		२३,६८,४
११		००.००	४२.८२	४४२.८	०.००	४२.८२
२११	पोशाक	१६,००,०	१४,२०,०	१४,२०,		१४,२०,०
२१		००.००	००.००	०	०.००	००.००
२११	औषधीउपचार खर्च	५,००,००				
२३		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
२२१	पानी तथा बिजुली	२६,००,०	२३,११,२	२३,११,		२३,११,२
११		००.००	००.८६	६	०.००	००.८६
२२१	संचार महसुल	१५,००,०	८,५८,१४	८,२४,१	३४,०००	८,५८,१४
१२		००.००	२.००	४२.००	.००	२.००
२२२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	५५,००,०	३७,७६,८	३३,४७,		३७,७६,८
१२		००.००	९८.००	८१०.०	४,२९,०	९८.००
२२२	सवारी साधन मर्मत खर्च	५०,००,०	३८,०८,२	३१,४६,		३८,०८,२
१३		००.००	०४.००	५०४.०	६,६१,७	०४.००
२२२	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	२०,००,०	१४,७४,६	९,७७,४	४,९७,२	१४,७४,६
३१		००.००	८९.००	८९.००	००.००	८९.००
२२२	अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	१०,००,०	८२,९००.	८२,९००		८२,९००.
९१		००.००	००	.००	०.००	००
२२३	पुस्तक तथा सामग्री खर्च	१०,००,०	३,३३,४६	१,३३,४	२,००,०	३,३३,४६

१३		००.००	५.००	६५.००	००.००	५.००
२२३		५,००,००	४२,५६०.	४२,५६०		४२,५६०.
१४	इन्धन - अन्य प्रयोजन	०.००	००	.००	०.००	००
२२३	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना	२,००,००				
१५	प्रकाशन खर्च	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
२२३		१५,००,०	११,४९,३	१,१४,०	१०,३५,	
१९	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	००.००	७७.००	५०.००	३२७.०	११,४९,३
२२४		३३,००,०	३२,८१,१	२१,०८,	११,७३,	
११	सेवा र परामर्श खर्च	००.००	१७.००	०८९.०	०२८.०	३२,८१,१
२२४		७,६३,५८	५,७५,८७		५,७५,८	५,७५,८७
१३	करार सेवा शुल्क	९.००	३.००	०.००	७३.००	३.००
२२४		५,००,००	४,९९,८३	२,०१,८	२,९८,०	४,९९,८३
१४	सरसफाईसेवा शुल्क	०.००	७.००	३७.००	००.००	७.००
२२४		१०,००,०	८,२४,५५	६,०६,०	२,१८,५	८,२४,५५
१९	अन्य सेवा शुल्क	००.००	०.००	००.००	५०.००	०.००
२२५	सीप विकास तथा जनचेतना	८४,०००.				
१२	तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	००	०.००	०.००	०.००	०.००
२२५		१०,५८,१		३,२३,९	१,६१,४	
२२	कार्यक्रम खर्च	५,४३३.०	४,८५,३५,	०,६४१.	४,६३६.	४,८५,३५
		०	२७७.००	००	००	,२७७.००
२२५		२१,००,०	१०,७७,८	४,१२,३	६,६५,५	१०,७७,८
२९	विविध कार्यक्रम खर्च	००.००	२६.००	२२.००	०४.००	२६.००
२२६		६०,००,०	२५,०८,५	१३,२२,	११,८६,	
११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	००.००	००.००	०००.०	५००.०	२५,०८,५
				०	०	००.००
२२६		५०,००,०	१८,४०,१	१६,०२,	११,८६,	
१२	भ्रमण खर्च	००.००	१३.००	४१३.०	२,३७,७	१८,४०,१
				०	००.००	१३.००
२२६		३,००,००				
१९	अन्य भ्रमण खर्च	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
२२७		९,५०,००	३,५०,६५	२,३५,८	१,१४,८	३,५०,६५
११	विविध खर्च	०.००	१.००	३६.००	१५.००	१.००
२६४	अन्य संस्थालाई सःशर्त चालु	२५,००,०				
१३	अनुदान	००.००	०.००	०.००	०.००	०.००
२७२	उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	५०,००,०	१८,५००.	१८,५००	०.००	१८,५००.

१२		००.००	००	.००		००
२८१ ४२	घरभाडा	३५,००,० ००.००	२०,७७,० ३०.००	१७,८२, २३०.० ०	२,९४,८ ००.००	२०,७७,० ३०.००
२८१ ४३	सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	१०,००,० ००.००	१,८१,०२ ०.००	४२,००० .००	१,३९,० २०.००	१,८१,०२ ०.००
३११ १२	गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	३,१५,१८ ,९५३.००	१,३१,८९, ५२७.००	१,२९,१ २,९३७. ००	२,७६,५ ९०.००	१,३१,८९ ,५२७.००
३११ १३	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	४०,००,० ००.००	०.००	०.००	०.००	०.००
३११ २१	सवारी साधन	२०,००,० ००.००	०.००	०.००	०.००	०.००
३११ २२	मेशिनरी तथा औजार	२,७९,०० ,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००
३११ २३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	४०,००,० ००.००	३९,९९,३ ३७.००	२,४८,४ ७२.००	३७,५०, ८६५.० ०	३९,९९,३ ३७.००
३११ ४१	सुरक्षा प्रणाली तथा उपकरण प्राप्ति खर्च	२०,००,० ००.००	०.००	०.००	०.००	०.००
३११ ५१	सडक तथा पूल निर्माण	३२,५६,७ १,१५५.० ०	१३,१०,८ ८,०५२.० ०	११,३५, ९५,१६४ .००	१,७४,९ २,८८८. ००	१३,१०,८ ८,०५२.० ०
३११ ५३	विद्युत संरचना निर्माण	५०,०००. ००	०.००	०.००	०.००	०.००
३११ ५४	तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	२५,००,० ००.००	०.००	०.००	०.००	०.००
३११ ५६	खानेपानी संरचना निर्माण	६,५७,५५ ,८७६.००	२,८४,१३, ०७७.००	३,१५,७ ०,०७७. ००	(३१,५७, ०००.० ०)	२,८४,१३ ,०७७.००
३११ ५७	वन तथा वातावरण संरक्षण	५,००,०० ०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
३११ ५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	१०,२२,१ ३,६४५.० ०	२,१५,९७, ७८३.००	१,७३,३ ९,३९१. ००	४२,५८, ३९२.० ०	२,१५,९७ ,७८३.००
३११ ६१	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	३५,००,० ००.००	०.००	०.००	०.००	०.००

३११ ७२	पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	१४,२७,३ २९.००	१४,२७,३ २९.००	४,९०,० ००.००	९,३७,३ २९.००	१४,२७,३ २९.००
	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार - राजस्व बाँडफाँड : राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार - नगद	१०,०४,२ ६,०००.० ०	६,६२,८८, ७४९.००	४,५४,८ ४,६३०. ००	२,०८,० ४,९९९. ००	६,६२,८८ ,७४९.००
२११ ३९	अन्य भत्ता	१०,००,० ००.००	१०,०००. ००	५,०००. ००	५,०००. ००	१०,०००. ००
२२४ १२	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	१७,००,० ००.००	१२,४७,० २७.००	१०,७४, ७५३.० ०	१,७२,२ ७४.००	१२,४७,० २७.००
२२५ ११	कर्मचारी तालिम खर्च	२०,००,० ००.००	१,९५,४८ ९.००	१,५६,२ ७९.००	३९,२१० .००	१,९५,४८ ९.००
२२५ १२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	३,२०,०० ०.००	५५,५००. ००	०.००	५५,५०० .००	५५,५००. ००
२२५ २२	कार्यक्रम खर्च	७,०६,४६ ,०००.००	५,५२,१२, ८१०.००	३,९७,९ ४,७९२. ००	१,५४,१ ८,०१८. ००	५,५२,१२ ,८१०.००
२२५ २९	विविध कार्यक्रम खर्च	१०,००,० ००.००	९,९९,४५ ९.००	४,०४,० ००.००	५,९५,४ ५९.००	९,९९,४५ ९.००
२५३ ११	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	३०,००,० ००.००	२९,३९,५ ८१.००	२९,३९, ५८१.० ०	०.००	२९,३९,५ ८१.००
२७२ ११	छात्रवृत्ति	५,००,०० ०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
२८१ ४२	घरभाडा	१२,००,० ००.००	०.००	०.००	०.००	०.००
३११ १३	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१०,००,० ००.००	८,९७,२५ ०.००	०.००	८,९७,२ ५०.००	८,९७,२५ ०.००
३११ २२	मेशिनरी तथा औजार	५,००,०० ०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
३११ २३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	३०,००,० ००.००	११,१०,२ २५.००	११,१०, २२५.० ०	०.००	११,१०,२ २५.००
३११ ५१	सडक तथा पूल निर्माण	६३,००,० ००.००	१७,७८,४ ००.००	०.००	१७,७८, ४००.० ०	१७,७८,४ ००.००
३११	सिंचाई संरचना निर्माण	५,००,००	०.००	०.००	०.००	०.००

५५		०.००				
३११ ५६	खानेपानी संरचना निर्माण	१०,००,० ००.००	०.००	०.००	०.००	०.००
३११ ५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	६७,६०,० ००.००	१८,४३,० ००.००	०.००	१८,४३, ०००.० ०	१८,४३,० ००.००
जिल्ला समन्वय समिति - आन्तरिक श्रोत :		७,५८,४९	२,८४,२१,		२,८४,२	२,८४,२१
जिल्ला समन्वय समिति - नगद		,०८०.००	४०९.००	०.००	१,४०९. ००	,४०९.००
३११ १२	गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	२,७७,०२ ,०८०.००	८६,७३,३ ९३.००	०.००	८६,७३, ३९३.० ०	८६,७३,३ ९३.००
३११ ५१	सडक तथा पूल निर्माण	१,५०,०० ,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००
३११ ५६	खानेपानी संरचना निर्माण	३,३१,४७ ,०००.००	१,९७,४८, ०१६.००	०.००	१,९७,४ ८,०१६. ००	१,९७,४८ ,०१६.००
आन्तरिक श्रोत - आन्तरिक श्रोत :		९१,९१,९	४०,७०,४	२५,४२,	१५,२८,	४०,७०,४
आन्तरिक श्रोत - नगद		८,८७२.० ०	८,७०८.६ ५	१५,००४ .१०	३३,७०४ .५५	८,७०८.६ ५
२११ ११	पारिश्रमिक कर्मचारी	६०,००,० ००.००	५४,३७,५ ७०.९८	५४,३७, ५७०.९ ८	०.००	५४,३७,५ ७०.९८
२११ १२	पारिश्रमिक पदाधिकारी	१,००,०० ,०००.००	८८,६५,० ००.००	८०,५२, ०००.० ०	८,१३,० ००.००	८८,६५,० ००.००
२११ ३२	महंगी भत्ता	२०,००,० ००.००	१०,४६,० ००.००	९,५८,० ००.००	८८,००० .००	१०,४६,० ००.००
२११ ३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	१,६८,५९ ,०००.००	१,५३,१६, ८००.००	१,०९,१ ०,१४७. ७०	४४,०६, ६५२.३ ०	१,५३,१६ ,८००.००
२११ ३५	कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	५,००,०० ०.००	३,३५,५९ ७.००	३,३५,५ ९७.००	०.००	३,३५,५९ ७.००
२११ ४१	पदाधिकारी बैठक भत्ता	३३,००,० ००.००	१५,८१,० ००.००	७,७२,० ००.००	८,०९,० ००.००	१५,८१,० ००.००
२११ ४२	पदाधिकारी अन्य सुविधा	२,००,०० ०.००	१,७१,७६ ०.००	१,७१,७ ६०.००	०.००	१,७१,७६ ०.००

२१२ १२	कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	६०,०००. ००	४६,९३७. ४६	४६,९३७ .४६	०.००	४६,९३७. ४६
२१२ १४	कर्मचारी कल्याण कोष	२५,००,० ००.००	२५,००,० ००.००	०.००	२५,००, ०००.० ०	२५,००,० ००.००
२२१ ११	पानी तथा बिजुली	८,०६,६१ ७.००	६,८२,२१ ५.००	१,०३,७ ०३.००	५,७८,५ १२.००	६,८२,२१ ५.००
२२२ ११	इन्धन (पदाधिकारी)	४०,००,० ००.००	३१,५४,३ ६०.००	२२,४७, ८३४.० ०	९,०६,५ २६.००	३१,५४,३ ६०.००
२२२ १२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२,९९,४६ ०.००	२,९९,४६ ०.००	२,९९,४ ६०.००	०.००	२,९९,४६ ०.००
२२२ २१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	२०,००,० ००.००	५,३६,१३ ६.००	२,४८,६ ००.००	२,८७,५ ३६.००	५,३६,१३ ६.००
२२३ ११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	५०,००,० ००.००	४९,९२,२ ७५.००	०.००	४९,९२, २७५.० ०	४९,९२,२ ७५.००
२२३ १५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	७९,९९२. ००	७९,९९२. ००	७९,९९२ .००	०.००	७९,९९२. ००
२२३ १९	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
२२४ १३	करार सेवा शुल्क	६,१८,०२ ,७००.००	५,९०,३२, ९८३.४७	४,९७,३ २,१५२. २७	९३,००, ८३१.२ ०	५,९०,३२ ,९८३.४७
२२५ १२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	५,००,०० ०.००	२१,९००. ००	२१,९०० .००	०.००	२१,९००. ००
२२५ २२	कार्यक्रम खर्च	४,४२,५९ ,८३१.००	२,३७,२५, ४२७.०५	१,६६,१ ०,६१५. ००	७१,१४, ८१२.० ५	२,३७,२५ ,४२७.०५
२२५ २९	विविध कार्यक्रम खर्च	२९,७०,१ ०५.००	१४,१८,० ५४.००	१३,१७, ३९७.० ०	१,००,६ ५७.००	१४,१८,० ५४.००
२२७ ११	विविध खर्च	८५,५१,२ १०.००	८५,००,५ ४६.००	५९,९५, ८२६.० ०	२५,०४, ७२०.० ०	८५,००,५ ४६.००
२२७	सभा सञ्चालन खर्च	२८,००,०	१५,९४,८	२,२३,८	१३,७१,	१५,९४,८

२१		००.००	९४.००	००.००	०९४.००	९४.००
२५३		१०,००,००	१०,००,००	१०,००,००		१०,००,००
११	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	००.००	००.००	०	०.००	००.००
२५३	धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था	१०,००,००	४,००,००	४,००,००		४,००,००
१४	सहायता	००.००	०.००	००.००	०.००	०.००
२७१		११,७५,९२	२,१३,९२	२,०३,९२	१०,०००	२,१३,९२
१२	अन्य सामाजिक सुरक्षा	२०.००	०.००	२०.००	.००	०.००
२७२		१५,५७,५४	१,०३,४४	१,०३,४४		१,०३,४४
११	छात्रवृत्ति	४०.००	०.००	४०.००	०.००	०.००
२७२		१,५५,००	५०,९२,९३	९३३.०		५०,९२,९३
१२	उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	,०००.००	३३.००	०	०.००	३३.००
२७२		१४,००,००	६,५०,२३	६,००,२३	५०,०००	६,५०,२३
१९	अन्य सामाजिक सहायता	००.००	०.००	३०.००	.००	०.००
२८२		५,००,००	२,४३२.०		२,४३२.०	२,४३२.०
११	राजस्व फिर्ता	०.००	०	०.००	००	०
२८२		१२,०२,७५	६,८४,१४	२,०२,७५	४,८१,३९	६,८४,१४
१९	अन्य फिर्ता	५२.००	३.२२	५१.२२	९२.००	३.२२
३११		५,५४,००	४,२३,८७	४,२१,५६		४,२३,८७
१२	गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	,०००.००	९३७.००	००	२,३१,३०	,९३७.००
३११	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	५,००,००	०.००	०.००	०.००	०.००
१३		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
३११		७,५०,००	५,४७,९९	५,४७,९९		५,४७,९९
२१	सवारी साधन	०.००	८.००	९८.००	०.००	८.००
३११		१,९०,५०	१,७८,००	८२,६७	९५,३२	१,७८,००
२२	मेशिनरी तथा औजार	,०००.००	०००.००	६७५.०	३२५.०	,०००.००
३११		५५,००,००	५४,३३,२९	४५२.०	१४,३६	५४,३३,२९
२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	००.००	९५.००	०	८४३.०	९५.००
३११		५,००,००	०.००	०.००	०.००	०.००
३५	पूँजीगत परामर्श खर्च	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
३११		३५,४८,२७	१०,५७,७९	४,७३,९५	५,८३,८८	१०,५७,७९
५१	सडक तथा पूल निर्माण	७,७८०.०	९,६९१.४	५,५८०.	४,१११.	९,६९१.४

		०	८	४८	००	८
३११ ५३	विद्युत संरचना निर्माण	१०,००,०० ००.००	०.००	०.००	०.००	०.००
३११ ५४	तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	९९,०००. ००	९४,५९५. ००	९४,५९५ .००	०.००	९४,५९५. ००
३११ ५६	खानेपानी संरचना निर्माण	२,७३,८६ ,०१४.००	४५,९३,३ ४२.००	४५,९३, ३४२.० ०	०.००	४५,९३,३ ४२.००
३११ ५७	वन तथा वातावरण संरक्षण	५,००,०० ०.००	४,८३,७६ ९.००	०.००	४,८३,७ ६९.००	४,८३,७६ ९.००
३११ ५८	सरसफाई संरचना निर्माण	३६,७९,० ६९.००	६,७२,९५ ४.००	६,७२,९ ५४.००	०.००	६,७२,९५ ४.००
३११ ५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	२३,४१,० ९,२११.० ०	७,४६,८२, ४४७.००	३,११,३ ५,५३६. ००	४,३५,४ ६,९११. ००	७,४६,८२ ,४४७.००
३११ ६१	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१,१०,०० ,०००.००	३२,७७,२ ७०.००	३२,७७, २७०.० ०	०.००	३२,७७,२ ७०.००
३११ ७१	पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	१०,००,० ००.००	९,०८,३९ ७.९९	९,०८,३ ९७.९९	०.००	९,०८,३९ ७.९९
३११ ७२	पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	६०,७२,६ ७१.००	२९,०१,० ०६.००	०.००	२९,०१, ००६.० ०	२९,०१,० ०६.००
काठमाडौँ महानगरपालिका - समानिकरण अनुदान : काठमाडौँ महानगरपालिका - नगद अनुदान		८,४४,०० ,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००
३११ १२	गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	७,९४,०० ,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००
३११ ५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	५०,००,० ००.००	०.००	०.००	०.००	०.००
जन सहभागिता - आन्तरिक श्रोत : जन सहभागिता - नगद		२,१०,२५ ,०००.००	१४,४१,४ १४.००	१४,३१, ४१४.० ०	१०,००० .००	१४,४१,४ १४.००
२२५ २२	कार्यक्रम खर्च	१०,२५,० ००.००	८,८७,०० ०.००	८,७७,० ००.००	१०,००० .००	८,८७,०० ०.००
३११ ५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	२,००,०० ,०००.००	५,५४,४१ ४.००	५,५४,४ १४.००	०.००	५,५४,४१ ४.००

		२,४६,८८ ,८५,९३२ .००	१,१९,८५, ८८,८५६. ९७	८३,१८, ७१,०३७ .८०	३६,६७, १७,८१९ .१७	१,१९,८५, ,८८,८५६ .९७
	कुल जम्मा					

खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	पेशकी	पेशकी कटाई बाँकी खर्च	बजेट बाँकी
२	३	९	१०=(८-९)	११=(४-८)
	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान : नेपाल सरकार - नगद अनुदान	१,००,०० ०.००	१२,४३,९३, ६७३.००	६,०३,०६,३ २७.००
२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	०.००	२,९४,९०,६ ९३.५३	१८,७४,३९ ६.४७
२२२१४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	०.००	९,७६,९८४. ४७	१०,२३,०१ ५.५३
२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	०.००	१,८८,५९,६ ७८.००	१,४०,३२२. ००
२२३१५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	०.००	१,२१,४०,२ ८५.००	४८,५९,७१ ५.००
२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	०.००	२,९२,८९३. ००	७,०७,१०७. ००
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	०.००	१,६०,७५,४ ३४.००	६४,७४,५६ ६.००
२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	१,००,०० ०.००	४१,१५,९० ८.००	२,८४,०९२. ००
२५३११	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	०.००	०.००	५,००,०००. ००
२५३१२	स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सहायता	०.००	०.००	५,००,०००. ००
२७२१३	औषधीखरिद खर्च	०.००	१९,९२,६७ २.००	७,३२८.००
३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	०.००	८७,९९,८६ ८.००	१२,००,१३ २.००
३१११३	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	०.००	३,८८,०००. ००	१२,०००.० ०

३११२१	सवारी साधन	०.००	०.००	३,५०,०००. ००
३११२२	मेशिनरी तथा औजार	०.००	५,००,०००. ००	२१,००,०० ०.००
३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	०.००	१२,०६,९१ ७.००	७,१२,१७७. ००
३११५१	सडक तथा पूल निर्माण	०.००	२,०६,७३,४ ६६.००	२,८२,६५,३ ८०.००
३११५३	विद्युत संरचना निर्माण	०.००	०.००	३,७५,०००. ००
३११५४	तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	०.००	४,८५,०००. ००	१५,०००.० ०
३११५५	सिंचाई संरचना निर्माण	०.००	१,६६,३०४. ००	३३,६९६.० ०
३११५६	खानेपानी संरचना निर्माण	०.००	२३,४४,०७ ३.००	२५,५५,९२ ७.००
३११५७	वन तथा वातावरण संरक्षण	०.००	२,७१,९७३. ००	२८,०२७.० ०
३११५८	सरसफाई संरचना निर्माण	०.००	०.००	३,००,०००. ००
३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	०.००	५६,१३,५२ ४.००	७२,८८,४४ ६.००
३११६१	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	०.००	०.००	७,००,०००. ००
नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु : नेपाल सरकार - नगद अनुदान		०.००	१९,०७,२८, ७९२.१४	३७,७१,२० ७.८६
२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	०.००	३,२७,७९,४ ६४.९९	१,४८,५३५. ०१
२११२१	पोशाक	०.००	०.००	१०,०००.० ०
२२४१३	करार सेवा शुल्क	०.००	४,०३,२०१. ००	९६,७९९.० ०
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	०.००	१५,७५,४६, १२६.१५	३५,१५,८७ ३.८५

नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु : आन्तरिक ऋण - नगद (आन्तरिक ऋण)		०.००	२,३०,१२,८५४.००	८,८७,१४६.००
२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	०.००	२,३०,१२,८५४.००	८,८७,१४६.००
नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु : आई डि ए - सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)		०.००	३७,४२,२००.००	११,५७,८००.००
२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	०.००	१६,४९,९८०.००	१,०२०.००
२११२१	पोशाक	०.००	२०,०००.००	०.००
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	०.००	२०,७२,२२०.००	११,५६,७८०.००
नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु : एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)		०.००	३६,७२,३००.००	२,२७,७००.००
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	०.००	३६,७२,३००.००	२,२७,७००.००
नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु : एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)		०.००	६०,५२,९८०.००	६,४७,०१५.००
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	०.००	६०,५२,९८०.००	६,४७,०१५.००
नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु : स्वीट्जरल्याण्ड - एस डी सी - नगद अनुदान (बैदेशिक)		०.००	४८,१६,९९६.००	२७,८३,००४.००
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	०.००	४८,१६,९९६.००	२७,८३,००४.००
नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु : युरोपियन युनियन - नगद अनुदान (बैदेशिक)		०.००	०.००	३,००,०००.००
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	०.००	०.००	३,००,०००.००
नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान पुँजीगत : नेपाल सरकार - नगद अनुदान		०.००	१४,९४,४०९.००	१५,०५,५९९.००
३११५१	सडक तथा पूल निर्माण	०.००	१४,९४,४०९.००	१५,०५,५९९.००
नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान पुँजीगत : आन्तरिक		०.००	३४,७०,५१९.००	५३,२९,४८८.००

ऋण - नगद (आन्तरिक ऋण)			६.००	४.००
३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	०.००	०.००	१०,००,०० ०.००
३११५१	सडक तथा पूल निर्माण	०.००	२.००	१४,४५,९३ ८.००
३११५३	विद्युत संरचना निर्माण	०.००	००	८,००,०००. ०.००
३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	०.००	४.००	१२,२४,५८ ७,७५,४१६. ००
नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान पुँजीगत : आई डि ए - सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)		०.००	००	२,००,०००. ०.००
३११२२	मेशिनरी तथा औजार	०.००	००	२,००,०००. ०.००
नेपाल सरकार - विशेष अनुदान पुँजीगत : आन्तरिक ऋण - नगद (आन्तरिक ऋण)		०.००	५.००	७७,५७,२२ ३७,४२,७७ ५.००
३११५६	खानेपानी संरचना निर्माण	०.००	५.००	७७,५७,२२ ३७,४२,७७ ५.००
नेपाल सरकार - समपुरक अनुदान पुँजीगत : आन्तरिक ऋण - नगद (आन्तरिक ऋण)		१,४२,३० ७.००	६२,४७,६९ ३.००	१६,१०,०० ०.००
३११५१	सडक तथा पूल निर्माण	१,४२,३० ७.००	६२,४७,६९ ३.००	१६,१०,०० ०.००
बागमती प्रदेश - समानिकरण अनुदान : बागमती प्रदेश - नगद अनुदान		१,००,०० ०.००	९०,४२,५२ २.००	१,११,७०,४ ७८.००
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	१,००,०० ०.००	४४,२६,८६ ०.००	१४,७३,१४ ०.००
३११२२	मेशिनरी तथा औजार	०.००	३६,००,०० ०.००	०.००
३११५१	सडक तथा पूल निर्माण	०.००	२.००	१०,१५,६६ ८.००
३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	०.००	०.००	५३,१३,०० ०.००
बागमती प्रदेश - शसर्त अनुदान चालु : बागमती प्रदेश - नगद अनुदान		०.००	५.००	८२,१५,६८ ५.००
२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	०.००	१०,२२,२३	९,६१,७६३.

			७.००	००
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	०.००	७१,९३,४४	४१,४६,५५
३११५६	खानेपानी संरचना निर्माण	०.००	८.००	२.००
	बागमती प्रदेश - शसर्त अनुदान पुँजीगत : बागमती प्रदेश - नगद अनुदान	०.००	०.००	४५,००,००
३११५६	खानेपानी संरचना निर्माण	०.००	०.००	०.००
	बागमती प्रदेश - समपुरक अनुदान पुँजीगत : बागमती प्रदेश - नगद अनुदान	०.००	२,३०,८७,१	६९,१२,८५
३११५९	सडक तथा पूल निर्माण	०.००	४९.५०	०.५०
	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार - राजस्व बाँडफाँड : राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार - नगद	१,५४,९७,६१५.००	२६,३६,१३,६६२.६८	४६,२६,३८,७०२.३२
२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	०.००	२३,६८,४४	५६,३१,५५
२११२१	पोशाक	०.००	२.८२	७.१८
२११२१	पोशाक	०.००	१४,२०,००	१,८०,०००.
२११२३	औषधीउपचार खर्च	०.००	०.००	५,००,०००.
२२१११	पानी तथा बिजुली	०.००	०.८६	१४
२२११२	संचार महसुल	०.००	२३,११,२०	२,८८,७९९.
२२११२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	०.००	०.८६	१४
२२११३	सवारी साधन मर्मत खर्च	०.००	८,५८,१४२.	६,४१,८५८.
२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	०.००	३७,७६,८९	१७,२३,१०
२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	०.००	८.००	२.००
२२२३१	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	०.००	३८,०८,२०	११,९१,७९
२२२९१	अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	०.००	४.००	६.००
२२३१३	पुस्तक तथा सामग्री खर्च	०.००	१४,७४,६८	५,२५,३११.
		०.००	९.००	००
		०.००	८२,९००.०	९,१७,१००.
		०.००	०	००
		०.००	३,३३,४६५.	६,६६,५३५.
		०.००	००	००

२२३१४	इन्धन - अन्य प्रयोजन	०.००	४२,५६०.० ०	४,५७,४४०. ००
२२३१५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	०.००	०.००	२,००,०००. ००
२२३१९	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	५०,०००. ००	१०,९९,३७ ७.००	३,५०,६२३. ००
२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	०.००	३२,८१,११ ७.००	१८,८८३.० ०
२२४१३	करार सेवा शुल्क	०.००	५,७५,८७३. ००	१,८७,७१६. ००
२२४१४	सरसफाईसेवा शुल्क	०.००	४,९९,८३७. ००	१६३.००
२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	०.००	८,२४,५५०. ००	१,७५,४५०. ००
२२५१२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	०.००	०.००	८४,०००.० ०
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	६,००,०० ०.००	४,७९,३५,२ ७७.००	५,७२,८०,१ ५६.००
२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	०.००	१०,७७,८२ ६.००	१०,२२,१७ ४.००
२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	०.००	२५,०८,५० ०.००	३४,९१,५० ०.००
२२६१२	भ्रमण खर्च	०.००	१८,४०,११ ३.००	३१,५९,८८ ७.००
२२६१९	अन्य भ्रमण खर्च	०.००	०.००	३,००,०००. ००
२२७११	विविध खर्च	०.००	३,५०,६५१. ००	५,९९,३४९. ००
२६४१३	अन्य संस्थालाई सःशर्त चालु अनुदान	०.००	०.००	२५,००,०० ०.००
२७२१२	उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	०.००	१८,५००.० ०	४९,८१,५० ०.००
२८१४२	घरभाडा	०.००	२०,७७,०३ ०.००	१४,२२,९७ ०.००

२८१४३	सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	०.००	१,८१,०२०.००	८,१८,९८०.००
३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	७५,००,००.००	५६,८९,५२७.००	१,८३,२९,४२६.००
३१११३	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	०.००	०.००	४०,००,०००.००
३११२१	सवारी साधन	०.००	०.००	२०,००,०००.००
३११२२	मेशिनरी तथा औजार	०.००	०.००	२,७९,००,०००.००
३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	०.००	३९,९९,३३७.००	६६३.००
३११४१	सुरक्षा प्रणाली तथा उपकरण प्राप्ति खर्च	०.००	०.००	२०,००,०००.००
३११५१	सडक तथा पूल निर्माण	६४,९१,६१५.००	१२,४५,९६,४३७.००	१९,४५,८३,१०३.००
३११५३	विद्युत संरचना निर्माण	०.००	०.००	५०,०००.००
३११५४	तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	०.००	०.००	२५,००,०००.००
३११५६	खानेपानी संरचना निर्माण	०.००	२,८४,१३,०७७.००	३,७३,४२,७९९.००
३११५७	वन तथा वातावरण संरक्षण	०.००	०.००	५,००,०००.००
३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	८,५६,०००.००	२,०७,४१,७८३.००	८,०६,१५,८६२.००
३११६१	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	०.००	०.००	३५,००,०००.००
३११७२	पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	०.००	१४,२७,३२९.००	०.००
राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार - राजस्व बाँडफाँड : राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार - नगद		०.००	६,६२,८८,७४१.००	३,४१,३७,२५९.००
२११३९	अन्य भत्ता	०.००	१०,०००.००	९,९०,०००.००

२२४१२	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	०.००	१२,४७,०२ ७.००	४,५२,९७३. ००
२२५११	कर्मचारी तालिम खर्च	०.००	१,९५,४८९. ००	१८,०४,५१ १.००
२२५१२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	०.००	५५,५००.० ०	२,६४,५००. ००
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	०.००	५,५२,१२,८ १०.००	१,५४,३३,१ ९०.००
२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	०.००	९,९९,४५९. ००	५४१.००
२५३११	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	०.००	२९,३९,५८ १.००	६०,४१९.० ०
२७२११	छात्रवृत्ति	०.००	०.००	५,००,०००. ००
२८१४२	घरभाडा	०.००	०.००	१२,००,०० ०.००
३१११३	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	०.००	८,९७,२५०. ००	१,०२,७५०. ००
३११२२	मेशिनरी तथा औजार	०.००	०.००	५,००,०००. ००
३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	०.००	११,१०,२२ ५.००	१८,८९,७७ ५.००
३११५१	सडक तथा पूल निर्माण	०.००	१७,७८,४० ०.००	४५,२१,६० ०.००
३११५५	सिंचाई संरचना निर्माण	०.००	०.००	५,००,०००. ००
३११५६	खानेपानी संरचना निर्माण	०.००	०.००	१०,००,०० ०.००
३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	०.००	१८,४३,०० ०.००	४९,१७,०० ०.००
जिल्ला समन्वय समिति - आन्तरिक श्रोत : जिल्ला समन्वय समिति - नगद		०.००	२,८४,२१,४ ०९.००	४,७४,२७,६ ७१.००
३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	०.००	८६,७३,३९ ३.००	१,९०,२८,६ ८७.००

३११५१	सडक तथा पूल निर्माण	०.००	०.००	१,५०,००,० ००.००
३११५६	खानेपानी संरचना निर्माण	०.००	१,९७,४८,० १६.००	१,३३,९८,९ ८४.००
आन्तरिक श्रोत - आन्तरिक श्रोत : आन्तरिक श्रोत - नगद		४०,८०,६ ५७.९९	४०,२९,६८, ०५०.६६	५१,२१,५०, १६३.३५
२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	०.००	५४,३७,५७ ०.९८	५,६२,४२९. ०२
२१११२	पारिश्रमिक पदाधिकारी	०.००	८८,६५,०० ०.००	११,३५,०० ०.००
२११३२	महंगी भत्ता	०.००	१०,४६,०० ०.००	९,५४,०००. ००
२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	०.००	१,५३,१६,८ ००.००	१५,४२,२० ०.००
२११३५	कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	०.००	३,३५,५९७. ००	१,६४,४०३. ००
२११४१	पदाधिकारी बैठक भत्ता	०.००	१५,८१,०० ०.००	१७,१९,०० ०.००
२११४२	पदाधिकारी अन्य सुविधा	०.००	१,७१,७६०. ००	२८,२४०.० ०
२१२१२	कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	०.००	४६,९३७.४ ६	१३,०६२.५ ४
२१२१४	कर्मचारी कल्याण कोष	०.००	२५,००,०० ०.००	०.०० ०.००
२२१११	पानी तथा बिजुली	०.००	६,८२,२१५. ००	१,२४,४०२. ००
२२२११	इन्धन (पदाधिकारी)	०.००	३१,५४,३६ ०.००	८,४५,६४०. ००
२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	०.००	२,९९,४६०. ००	०.०० ०.००
२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	०.००	५,३६,१३६. ००	१४,६३,८६ ४.००
२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	०.००	४९,९२,२७ ५.००	७,७२५.००

२२३१५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	०.००	७९,९९२.०	०.००
२२३१९	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	०.००	०.००	०.००
२२४१३	करार सेवा शुल्क	०.००	५,९०,३२,९	२७,६९,७१
२२५१२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	०.००	८३.४७	६.५३
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	३,००,००	२१,९००.०	४,७८,१००.
२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	०.००	०	००
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	३,००,००	२,३४,२५,४	२,०५,३४,४
२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	०.००	२७.०५	०३.९५
२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	०.००	१४,१८,०५	१५,५२,०५
२२७११	विविध खर्च	०.००	४.००	१.००
२२७११	विविध खर्च	०.००	८५,००,५४	५०,६६४.०
२२७२१	सभा सञ्चालन खर्च	०.००	६.००	०
२२७२१	सभा सञ्चालन खर्च	०.००	१५,९४,८९	१२,०५,१०
२५३११	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	०.००	४.००	६.००
२५३११	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	०.००	१०,००,००	०.००
२५३१४	धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	०.००	४,००,०००.	६,००,०००.
२५३१४	धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	०.००	००	००
२७११२	अन्य सामाजिक सुरक्षा	०.००	२,१३,९२०.	९,६२,०००.
२७११२	अन्य सामाजिक सुरक्षा	०.००	००	००
२७२११	छान्त्रवृत्ति	०.००	१,०३,४४०.	१४,५४,१०
२७२११	छान्त्रवृत्ति	०.००	००	०.००
२७२१२	उदार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	०.००	५०,९२,९३	१,०४,०७,०
२७२१२	उदार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	०.००	३.००	६७.००
२७२१९	अन्य सामाजिक सहायता	०.००	६,५०,२३०.	७,४९,७७०.
२७२१९	अन्य सामाजिक सहायता	०.००	००	००
२८२११	राजस्व फिर्ता	०.००	२,४३२.००	४,९७,५६८.
२८२११	राजस्व फिर्ता	०.००	००	००
२८२१९	अन्य फिर्ता	०.००	६,८४,१४३.	५,१८,६०८.
२८२१९	अन्य फिर्ता	०.००	२२	७८
३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	०.००	४,२३,८७,९	१,३०,१२,०
३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	०.००	३७.००	६३.००
३१११३	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	०.००	०.००	५,००,०००.

				००
३११२१	सवारी साधन	०.००	५,४७,९९८. ००	२,०२,००२. ००
३११२२	मेशिनरी तथा औजार	०.००	१,७८,००,० ००.००	१२,५०,०० ०.००
३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	०.००	५४,३३,२९ ५.००	६६,७०५.० ०
३११३५	पूँजीगत परामर्श खर्च	०.००	०.००	५,००,०००. ००
३११५१	सडक तथा पूल निर्माण	३१,३७,० ५२.००	१०,२६,४२, ६३९.४८	२४,९०,४८, ०८८.५२
३११५३	विद्युत संरचना निर्माण	०.००	०.००	१०,००,०० ०.००
३११५४	तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	०.००	९४,५९५.० ०	४,४०५.००
३११५६	खानेपानी संरचना निर्माण	०.००	४५,९३,३४ २.००	२,२७,९२,६ ७२.००
३११५७	वन तथा वातावरण संरक्षण	०.००	४,८३,७६९. ००	१६,२३१.० ०
३११५८	सरसफाई संरचना निर्माण	०.००	६,७२,९५४. ००	३०,०६,११ ५.००
३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	३,५९,०० ०.००	७,४३,२३,४ ४७.००	१५,९४,२६, ७६४.००
३११६१	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	०.००	३२,७७,२७ ०.००	७७,२२,७३ ०.००
३११७१	पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	२,८४,६० ५.९९	६,२३,७९२. ००	९१,६०२.० १
३११७२	पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	०.००	२९,०१,०० ६.००	३१,७१,६६ ५.००
काठमाडौं महानगरपालिका - समानिकरण अनुदान :				८,४४,००,०
काठमाडौं महानगरपालिका - नगद अनुदान		०.००	०.००	००.००
३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	०.००	०.००	७,९४,००,० ००.००
३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	०.००	०.००	५०,००,००

				०.००
जन सहभागिता - आन्तरिक श्रोत : जन सहभागिता - नगद		१४,४१,४१	१,९५,८३,५	८६.००
	०.००	४.००		
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	०.००	८,८७,०००.	१,३८,०००.	००
		००	००	००
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	०.००	५,५४,४१४.	१,९४,४५,५	८६.००
		००	००	००
कुल जम्मा	१,९९,२०,	१,१७,८६,६	१,२७,०२,९	७,०७५.०३
	५७९.९९	८,२७६.९८		

१८. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

१९. अघिल्लो आ.व.मा सञ्चालित कार्यक्रमहरू

गत आ.व. २०७९/८० मा सञ्चालित कार्यक्रमहरूको विवरण हालसम्म कतै पनि प्रकाशन नभएको।

२०. सार्वजनिक निकायको वेवसाइट

यस नागार्जुननगरपालिकाको वेवसाइट www.nagarjunmun.gov.np रहेको छ।

२१. सूचना परियोजनामा प्राप्त भएको सहायता, ऋण, अनुदान एवम् सम्झौता सम्बन्धी विवरण

यस नागार्जुन नगरपालिकाले हालसम्म सूचना परियोजनामा कुनै सहायता, ऋण वा अनुदान पाएको छैन।

२२. सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन

चालु आर्थिक वर्षको पौष सम्ममा यस नगरपालिकाका विभिन्न शाखाहरूबाट सम्पादित कार्यहरूको विवरण निम्नानुसार रहेका छन्।

क) योजना शाखाको बैशाख देखि आषाढ सम्मको सम्मको प्रगति

S.N	Contract No. And Name	Contractor	Ward No.	Estimate Amount	Agreement Amount	1st Running Bill	2nd Running Bill	Final Bill
१	Nagarjun/SQ/G/०१/२० ८०-८१ Procurement of Office Curtains and Carpet.	Kalinchok Swostik Nirman Sewa Pvt. Ltd	५	१७,७४, ५००.९८	११,५२,६० ९.४४		१२,०६,९१७. ४३	१२,०६,९१७.४३
२	Nagarjun/NCB/W/०१/२ ०८०-८१ Access Road and Truss Construction Works at Municipality Office	DGS Nirman Sewa Tarakeshw or ११	५	४३,७१, ८२६.७५	२८,५३,०७ २.२२	१०,९ ६,९४ ९.८५	२०,३८,५८९. ६६	३१,३५,५३९.५१
३	Nagarjun/NCB/W/०० २/२०८०-८१ Ward No.४ Comfort Housing dekhi Ward No. ५	Dolakha Bhimeshw ore Constructio n Nagarjun-	४	३,०८,० ४,९८०. ९५	२,१७,३४,९ ९७.७४	७५,४ ५,६२ ३.०९	१,३९,०२,२५ ३.५४	२,१४,४७,८७६. ६३

	Nebico Hudai Bhitri Bato Staronnati	१ Kathmandu.						
४	Nagarjun/NCB/W/०३/२ ०८०-८१ Ward No.५ Santa Lama ko Ghar dekhi Bajrayogini Mandir hudai Sallaghari Dadagaun Sadak Staronnati	Dolakha Bhimeshw ore Constructio n Nagarjun- १ Kathmand u.	५	२,९९,९ ९,९७५. ११	२,२६,४०,२ २०.९७		२,३६,८७,४८ ५.८९	२,३६,८७,४८५. ८९
५	Nagarjun/NCB/W/०४ /२०८०- ८१ Thapachowk-White Gumba-Ichangunarayan Road Upgrading Works	M.B Builders and Developers Pvt.Ltd. Kalanki- १४, Kathmand u	५	१,६५,७ ६,८९८. ८०	१,१२,८८,२ २५.०३	३१,१ ०,२० ५.४२	८५,०२,५०२. ५९	१,१६,१२,७०८. ०१
६	Nagarjun/NCB/W/०५ /२०८०-८१ Ganeshman Park Nirman	M.B Builders and Developers Pvt.Ltd. Kalanki- १४, Kathmand u	६	२०,००, ९४७.९३	१२,०८,७९ २.५८		११,९२,९८४. १०	११,९२,९८४.१०
७	Nagarjun/NCB/W/०६/२ ०८०-८१ Ward No.६ Gurans Tole Manamati Khola Road Upgrading Works	Oskar Nirman Sewa and Suppliers Pvt.Ltd. Kathmand u Nepal	६	१९,९९, ८८३.९१	१४,६९,६९ ६.९६		१४,४५,९३२. ५२	१४,४५,९३२.५२
८	Nagarjun/NCB/W/०७/२ ०८०-८१ Amalako Bot	Oskar Nirman Sewa and	६	२५,०२, ७८२.६९	१८,५३,०८ ४.४९			१८,२०,५५६.७३

	Sadak Nirman	Suppliers Pvt.Ltd. Kathmandu Nepal						
९	Nagarjun/NCB/W/०८/२०८०-८१ Khadka Gaun Pakhure Road Upgrading Works	Sahasrara Construction Pvt. Ltd. Tokha-७ Kathmandu	८	३०,२९,९८८.८९	१९,३५,२७५.६३	१३,१५,३६३.३९	५,८९,६७६.११	१९,०५,०३९.५०
१०	Nagarjun/NCB/W/०९/२०८०-८१ Ichangunarayan Khanepani Ayojana	A.R. Nirman Sewa Roshi Rural Municipality-०३, Kavre, Nepal.	३	१,१७,७३,८१५.९२	७८,०४,११८.४६	३६,३९,०२५.३९	३९,४९,८३८.०२	७५,८८,८६३.४१
११	Nagarjun/NCB/W/१०/२०८०-८१ Renovation works for Nagarjun Hospital	Shrddha Multi Builders Pvt.Ltd, Chaurideurali-०५, Kavre	५	५२,१८,१६७.९४	३५,०९,३२३.८७		३७,४८,६३६.६७	३७,४८,६३६.६७
१२	Nagarjun/NCB/W/११/२०८०-८१ Paryatan Padmarga Nirman ward. No१	Warrior Builders Pvt. Ltd Tokha, Kathmandu	१	८९,९५,९४३.५२	६०,७७,००४.१७	४६,२६,०८४.३२		४६,२६,०८४.३२
१३	Nagarjun/NCB/W/१२/२०८०-८१ Ward No.१ Bhitri Sadak Staronnati	Janasewa-Jaya Khapar JV Tarkeshwar-०९ Kathmandu	१	१,५५,०२,०७८.६९	९३,९९,६५७.३५	४५,६७,६८२.०१	२२,९९,५५२.१५	६८,६७,२३४.१६

		u						
१४	Nagarjun/NCB/W/१३/२ ०८०-८१ Chhagdol Khanepani Deep Boring Works	Asian Drilling Comany Pvt. Ltd. Lokanthali -०६ Bhaktapur	५	२५,५९, ४०४.००	२०,४१,२३ ०.००			२०,१२,५७७.४६
१५	Nagarjun/NCB/W/१४/२ ०८०-८१ Lasunpure Sadak Staronnati Karya	Bio Engineerin g Constructio n Dhagedhar a, Kathmand u-१५	२	७५,१३, ०९३.४८	५१,०४,५५ ५.५५		५०,९६,९९१. २५	५०,९६,९९१.२५
१६	Nagarjun/NCB/W/१५/२ ०८०-८१ Nagarjun-७ Kalidevi Mandir Bata Nagarjun ६ Jodne Sadak	Jaalpa Devi Engineerin g and Constructio n Pvt. Ltd.	७	२०,५९, ४८०.१६	१४,७८,८७ १.६४		१४,९४,४०९. ०९	१४,९४,४०९.०९
१७	Nagarjun/NCB/W/१६/२ ०८०-८१ Kaudu Bhagwati sadak, Sotigaun Sadak, Indradaha Jane Purano Sadak ra Cha. Na. Pa. Jodne Sadak Staronnati	Sugam Engineerin g Pvt.Ltd Kageshwor i Manohara- ०९ Kathmand u	७	१,८९,२ ५,३१६. ०६	१,११,८७,४ १६.४७	३१,८ ४,६५ ४.९०	६३,९७,१५७. २९	९५,८१,८१२.१९
१८	Nagarjun/NCB/W/१७/२ ०८०-८१ Ward No. १० Bhitri Sadak Staronnati	Sugam Engineerin g Pvt.Ltd Kageshwor i Manohara- ०९	१०	१,८५,१ ५,२२९. ९९	१,१६,२५,१ ०६.१२	३६,५ ६,०२ २.८१		३६,५६,०२२.८१

		Kathmandu						
१९	Nagarjun/NCB/W/१८/२०८०-८१ Khanal Gaun Manamati Corridor Sadak Staronnati	Dap Botechaur Nirman sewa Botechaur	७	१,८९,९८,३७६.७९	१,००,८९,८५१.८५	४०,२०,७६६.८१	४९,५५,६४४.१३	८९,७६,४१०.९४
२०	Nagarjun/NCB/W/१९/२०८०-८१ Ward No. ८ Pakhure Sadak, Majuwa Sadak Staronnati	Erika Construction Tokha-०४, Kathmandu	८	१,४१,५५,५३२.७६	८४,७८,३३१.१५	५८,९३,१३७.६८		५८,९३,१३७.६८
२१	Nagarjun/NCB/W/२०/२०८०-८१ Ward No. ७ Syuchatar Bhitri Bato, Hasantar & Neupanetar Bato Staronnati	Bhairab Kunda Construction Manamaiju, Kathmandu	७	१,७१,५६,९८४.५८	९४,४०,२५६.२१			०.००
२२	Nagarjun/NCB/W/२१/२०८०-८१ Syuchatar Swasthya Chauki Sangai Park Nirman	Khairawan g Engineering Services and Construction Pvt.Ltd. New Baneshwor-१० Kathmandu.	१०	४५,०१,१९७.९६	२५,३०,२७७.७६			०.००
२३	Nagarjun/NCB/W/२२/२०८०-८१ Ward No.८ Bibhinna Sadak Staronnati Karya	Rasuwa Engineering and Builders Pvt.Ltd. Kalimati, Kathmandu-१४	८	१,६६,२०,३५१.९७	१,०२,१५,९२८.८७	६०,२६,९२९.२९	३८,३०,५९८.२०	९८,५७,५२७.४९

२४	Nagarjun/NCB/W/२३/२ ०८०-८१ Sita Homes Sadak Staronnati	K&S Builders Soyambhu, Kathmand u-१५	५	७४,३४, २५५.८९	६८,१०,०१ ६.२४		७४,१०,५९०. ३४	७४,१०,५९०.३४
२५	Nagarjun/NCB/W/२४/२ ०८०-८१ Ward No ४ Road Upgrading Works	Riyansh Infrastruct ure and Developers Pvt. Ltd Kharanitar -३, Nuwakot	४	६५,१७, २८९.०८	३८,६२,० ८४.३५			०.००
२६	Nagarjun/NCB/W/२५/२ ०८०-८१ Prithivi Tole Road Upgrading Works	Richa Constructio n Nagarjun- २, Teenghare	९	२०,१४, ८५७.६०	१६,२५,७ ०९.९८		१५,९२,४६२. ००	१५,९२,४६२.००
२७	Nagarjun/NCB/W/२६/२ ०८०-८१ Fulbari Samaj Purbadhar Nirman Nagarjun ५	Rising Bartaula Constructio n Namtar-२, Makwanpu r	५	१,०६,१ ७,६५५. २२	६८,८९,२ ७९.३१	२९,५ ३,५६ ७.४५	२८,६३,३८२. ४८	५८,१६,९४९.९३
२८	Nagarjun/NCB/W/२७/२ ०८०-८१ Ward No ३ Badridada,Chisapani Area Road Upgrading works and River Training Works	A.R.M Developers KMC-३१, Kathmand u	३	१,२१,३ ७,७१९. ८९	६५,८७,९ ०५.६९	४०,५ ५,२२ ७.३१		४०,५५,२२७.३१
२९	Nagarjun/NCB/W/२८/२ ०८०-८१ Ward No.३ Ratomate, Halchowk area Road Upgrading Works	Riddhima Engineerin g Services Pvt. Ltd Chandragir -१०, Kathmand u	३	१,१२,५ ४,०३४. ९६	६४,९२,२ २२.५१	२६,९ २,२२ २.५१		२६,९२,२२२.५१

३०	Nagarjun/NCB/W/२९/२ ०८०-८१ Ward No ६ Football Ground, Gurans Tole, Jyoti Pra bhi and Ganeshman Park Area Road Upgrading Works	Rai-BGS JV Chandragiri -०५	६	२,१७,० ८,४०६. ६७	१,३८,६२,२ ७३.६७	४८,२ १,९० १.८१		४८,२१,९०१.८१
३१	Nagarjun/NCB/W/३०/२ ०८०-८१ Ward No ६ Lupang, Singaripati, Jayant gaun and Aananda Awas Area Road Upgrading Works	L.N.M Nirman Sewa Kath mandu	६	२,७४,१ २,२५५. २३	१,७८,९२,७ ००.७७			०.००
३२	Nagarjun/NCB/W/३१/२ ०८०-८१ Ward no ६ Jhilli Khola Culvert Nirman, Umagaun, Simdhara, Hakyachautara and Ramkot Barko Bot Road Upgrading Works	Shankha- Banshagop al- Laliguras JV Kathmand u-३१	६	२,४२,० ३,६२६. ०९	१,५५,०७,६ ७५.०४			०.००
३३	Nagarjun/NCB/W/३२/२ ०८०-८१ Tarkeshwor Mandir Nirman	Richa Constructio n Nagarjun- २, Teenghare	१०	४५,०२, ९५९.५ ७	३६,२९,० ७३.३७	२९,३ ०,६० २.७८		२९,३०,६०२.७८
३४	Nagarjun/NCB/W/३३/२ ०८०-८१ Jyoteshwor Mandir and Taukhel Shiva Mandir Nirman	Bishoroup Nirman Sewa Godawari, Lalitpur	६	६२,५३, ८९५.० २	४१,२७,८ ७६.७८			०.००
३५	Nagarjun/NCB/W/३४/२ ०८०-८१ Ward No ५ Bhitri Sadak Staronnati	Samir Brothers Builders & Trade Concern Chandragiri , Kathmand	५	९५,१९, ०८३.३ ८	५९,०९,६ ७४.५०	४५,५ २,४८ ९.३५	१६,१५,६६२. ८५	६१,६८,१५२.२०

		u						
३६	Nagarjun/NCB/W/३५/२०८०-८१ Bhimdhunga Prahari Chauki Nirman Nagarjun	Bhu Mapan Survey and Construction Pvt. Ltd. KMC-३१, Kathmandu.	८	५०,१०,३१२.९१	३०,७०,९११.६२	११,७९,८३६.२२		११,७९,८३६.२२
३७	Nagarjun/NCB/W/३६/२०८०-८१ Ward No १,२,३,४ and ५ Different Road Maintenance Works	Rai Construction Pvt. Ltd. Thakre-०२ Dhading	१,२,३,४,५	४०,४५,४२५.०३	३६,२१,५४८.३०	३४,४३,३५४.६३		३४,४३,३५४.६३
३८	Nagarjun/NCB/W/३७/२०८०-८१ Ward No. ७ and १० Different Road Maintenance Works	Rai Construction Pvt. Ltd. Thakre-०२ Dhading	७,८	२९,२८,००७.१०	२५,७१,८०९.१५	२५,६८,९८७.०४		२५,६८,९८७.०४
३९	Nagarjun/NCB/W/३८/२०८०-८१ Additional Works at Harisiddhi Temple	Triune Engineering and Builders Pvt. Ltd Suryabinayak-८, Bhaktapur	५	७३,१२,०८७.०४	५३,४५,६६४.३९			
४०	Nagarjun/NCB/W/३९/२०८०-८१ Ward No.६ Fencing Purbadhar Nirman	Vidhi Builders Pvt.Ltd Teku-१२, Kathmandu	६	२४,४८,८०८.७४	१५,५३,७३०.८०	१५,४७,८३७.२१		१५,४७,८३७.२१

५४	डांडा पोवा युनाईटेड समूह खेलकुद	६	१०००००	१०८४५.४	१०७८४५.४	९७०००	१०८४५.४	१०७८४५.४
५५	फ्मकु बृहत कम्युनितीबाट भित्र गोरटो बाटो पक्की गर्ने वडा नं ६	६	२०००००	२२६६३.८	२१६६६४	१९३२०२	२२५७०.३६	२१५७०२.३६
५६	याग ध्यान कन्द्र भवन मर्मत डाडापोवा	६	४०००००	४४४६४.४	४३२४६४	३८८०००	४६१५०.३६	४३४१५०.३६
५७	राधाकृष्ण मन्दिर मर्मत	६	५०००००	५३९४०.७	५३८९४०.७	४७३५४१.१	५२६७४.१५	५२६२१५.२५
५८	खाराटार गट अन्नपुण टोल	६	२७००००	३१२६७.४१	२९३१६७.४१	२०४०९५.५१	२४३६६.३१	२२८४६१.८२
५९	साताराम स्कूल	६	२०००००	२२३०२.२७	२१६३०२.२७	१९०४४२.१	२१८९३.२६	२१२३३५.३६
६०	पधलाधारा दाख गौराबारी सम्म बाटो स्तउन्नती	७	२०००००	२१७६१.६३	२१५७६१.६३	१९४०००	२३०३८.८७	२१७०३८.८७
६१	पुनश्च महादेव मन्दिर संरक्षण	७	१५००००	१६३२४.१३	१६१८२४.१३	१४५५००	१६७५५.४१	१६२२५५.४१
६२	त्रिवेणी खानेपानी उ स (बाखेखोला खानेपानी मुल स्तउन्नती)	७	१५००००	१६४१६.१२	१६१९१६.१२	१४५५००	१७३२४.७६	१६२८२४.७६
६३	ठपल घर हुद पिपलधारा जाईने सडक	७	२०००००	२६१५५.८१	२२०१५५.८१	१९४०००	३०९९१.२३	२२४९९१.२३
६४	नारायणी दाहल र कमला खड्काको घर विचको बाटो स्तउन्नती	७	२०००००	२३४५७.५६	२१७४५७.५६	१९४०००	२७५२७.२२	२२१५२७.२२
६५	राम्भ खानेपानी मुहान तथा टयाङ्की मर्मत	७	२०००००	२४२८९.४६	२१८२८९.४६	१९४०००	२५१३०.६८	२१९१३०.६८
६६	कालिदेवी मन्दिर मर्मत सुधार र संरक्षण	७	२०००००	२३०६५.८३	२१७०६५.८३	१९४०००	२३४३१.८	२१७४३१.८
६७	तल्लाच्य मा.वि.	७	२०००००	२२१३९.६५	२१६१३९.६५	१९४०००	२५९२१.८४	२१९९२१.८४
६८	पोलिगाँउ चालिसे बाँध देखि खोलाको दक्षिण भागमा कृषिको लागि रिटेनिङ्ग बाल निर्माण वडा नं ७	७	२०००००	२२३८६.७	२१६३८६.७	१९४०००	२४२१९.३७	२१८२१९.३७
६९	कमलेश्वर महादेव मन्दिर संरक्षण	७	३०००००	३२५१६.१९	३२३५१६.१९	२९१०००	३३६२८.२	३२४६२८.२

७०	गुमच दाख गातम टोल जाने बाटो	७	२०००००	२२०९९.३६	२९६०९९.३६	९९४०००	२८९२६.२	२२२९२६.२
७१	चापाका चारभा प्रविशालय निर्माण	७	२०००००	२९५७९.७४	२९५५७९.७४	९९४०००	२४५६६.५४	२९८५६६.५४
७२	शकरका घर दाख तल्लो विक्रपी मिस्कने बाटो	७	३०००००	३४९०४.९	३२५९०४.९	२९९०००	३८०३०.६३	३२९०३०.६३
७३	पन्चकन्या मान्दर बाकी काम सम्पन	७	९०००००	९९४४०.४८	९०८४४०.४८	९७०००	९४३९६.८४	९९९३९.८४
७४	प्रकाश गातमका घर देखि बन्दु मार्ग जोडने सडक	७	२०००००	२३३३०.३३	२९७३३०.३३	९९४०००	२९८६९.९९	२२३८६९.९९
७५	इन्द्रयाणा पाखामा खुल्ला व्यामशाला निर्माण	७	३०००००	३५४५४.८८	३२६४५४.८८	२९९०००	३८८३७.९८	३२९८३७.९८
७६	बना टाल सिचाईका लागि कुला निर्माण	७	२०००००	२३२६९.९९	२९७२६९.९९	९६६३०४.७९	९८८२८.०९	९८५९३२.७९
७७	ह्वनटार समाधि स्थलमा समाधी स्थलमा टवाइलेट निर्माण	७	४०००००	४७५०९.६४	४३५५०९.६४	३८८०००	४९८०२.२७	४३७८०२.२७
७८	मुलढुङ्गा कुक्कुर पार्क	८	९५००००	९७९७७.६६	९६२६७७.६६	९४५५००	९७९७७.६६	९६२६७७.६६
७९	मजुवा आधारभुत विद्यालय	८	९०००००	९४२२९.७	९९९२२९.७	९७०००	९४२२९.९६	९९९२२९.९६
८०	महेश नारायण आधारभूत	८	९०००००	९८२६९.३७	९९५२६९.३७	९७०००	९९९४०.७६	९९६९४०.७६
८१	नागाकुन खिष्ट च्च	८	९०००००	९९५५६.०३	९९६५५९.०३	९७०००	९९८०९.३२	९९६८०९.३२
८२	क्वाइनानया भिमदुङ्गा चर्च	८	९०००००	५३९९९.६२	९५०९९९.६२	९७०००	५३३४२.२	९५०३४२.२३
८३	भिमदुङ्गा मा.वि.	८	९०००००	२३५८५.५४	९२०५८५.५४	९७०००	२३९९९.६७	९२०९९९.६७
८४	कुला मजुवा तल्ला गाँउ जाने बाटो	८	२०००००	२७९०५.९९	२२९९०५.९९	९९४०००	२८४८९.२	२२२४८९.२
८५	धाव्ल तिरपतर मुहान	८	९५००००	२३४२४.२६	९६८९२४.२६	९४५५००	२६९२४.२६	९७९६२४.२६
८६	भद्रराइ गाँउ भित्र बाटो विस्तार तथा निर्माण	९	९०००००	९०६९८२	९७९९८२	८६०९७९.७६	९०४६७६.२४	९६५६४८.००
८७	धरेशवर भाग भित्र बाटो विस्तार तथा निर्माण	९	९०००००	९०७२५४	९८०२५४	८७९६३९.९९	९०७०६९.८९	९७८७०९.००
८८	शालिक्रामको घर जाने बाटो तथा ढल निर्माण तथा भजन मण्डप ट्रम निर्माण	९	९०००००	९०६९०२.९७	९७९९०२.९७	८६९०९९.५८	९०६४२९.३३	९७५५२०.९९

८९	सायक १ न. वडा भित्र बाटो विस्तार तथा निर्माण	९	९०००००	१०५०४४	९७८०४४	८७३०००.००	१०६२४६	९७९२४६.००
९०	सावित्री बरालको हुई भुलभैरव मन्दिर जाने बाटो स्तरोन्नती वडा नं १०	१०	९०००००	९८९७६.५८	९७१९७६.५८	८७३०००	१००६०६.५२	९७३६०६.५२
९१	प्रवशाङ्गरानमाग वडा नं १०	१०	५०००००	५५७३८.१३	५४०७३८.१३	४८५०००	५७६०२.६५	५४२६०२.६५
९२	अमरज्याता मावा मर्मत संभार	१०	४०००००	४३६१५.७२	४३१६१५.७२	३८८०००	४३९८१.२३	४३१९८१.२३
९३	ध्याम्य कुवाना ध्याम्ये निर्माण	१०	४०००००	४५१४८.०८	४३३१४८.०८	३८८०००	४८६१३.६९	४३६६१३.३९
९४	कमलपाखरा बाटा स्तरोन्नती	१०	९०००००	९८२२१.४३	९७१२२१.४३	७६९०१५.५१	८६४९१.७९	८५५५०७.३
नगर स्तराय का याजना								
१	नागभूषण महादेव मन्दिर सन्सग भवन स्तरोन्नती	१	४९९८२३.५	४९९८२३.५	९९९६४७	४८५२६५.५	४८५२६५.५	९७०५६८
२	अर्जुन पोखेलको घर जाने बाटो स्तरोन्नती	१	९९९९९.६१	९९९९९.६१	१९४१७४	९७०८७	१०४०५१.४	१९५२८०
३	CB/W/44/20 79-80 Paryatan Padmarga Ward No.1	१	३९७९५९३	०	५९९९७९३.७७	३६५१५५३.४७	०	३६५१५५३.४७
४	तामाङ्ग साङ्गम मिति स्तरोन्नती वडा नं. १	१	५०००००	५५८८३	५४०८८३	४८५०००	५८८९१	५४३८९१
५	राधाकृष्ण मान्द्र व्यवस्थापन वडा नं. १	१	५०००००	५५६३८	५४०६३८	४८५०००	५७९२२	५४२९.२२
६	Chowk-Nangel-Samudayik Bhawan and Comfort Housing-Tinghare Road	२	४२७८४८८६	०	४३८६१३६२.३१	२८६०५९४०.५७	०	२८६०५९४०.६

७	इन्जुनारायण सामुदायिक केन्द्र स्तरउन्नती वडा नं. १	२	८०००००	८७०८१.०१	८६३०८१.०१	७७६०००	८७०८१.०१	८६३०८१.०१
८	गरगाउ अकाला सडक स्तरउन्नती वडा नं. १	२	९०००००	९७९३२.२१	९७०९३२.२१	८७११३७.४९	९७७२३.२८	९६८८६०.७७
९	लसुनपुर सडक स्तरउन्नती वडा नं. १	२	७५०००००	०	७५१३०९३.४८	५०९६९९१.२५	०	५०९६९९१.२५
१०	CB/W/52/20 79-80 Tinghare Bandeve Mandir Nirman	२	२५९८७७२	०	२९२३४०९.३४	२३२१०२९.५५	०	२३२१०२९.५५
११	CB/W/41/20 79-80 Ward No. 3 Bhitri Bato Staronnati	३	६३२५०४०	०	९७४३४२०.०६	२५१५१७२.३३	०	२५१५१७२.३३
१२	हल्चोक भ्रका गुम्बा जाने सडक स्तरउन्नती वडा नं. ३	३	५०००००	६५३४८.७८	५५०३४८.७८	४२५७८७.३७	५७३७०.४८	४८३१५७.८५
१३	CB/W/22/20 78-79 Ward No. 3 Office Building Constructio n Works. "	३	२१७६००००	०	२६८११४६२.४१	१८८९०४८१.६२	०	१८८९०४८१.६२
१४	CB/W/51/20 79-80 Sangam Basti Road Upgrading Works	४	३५६३८४६	०	४९९७२८२.९७	३१८८४६१.८६	०	३१८८४६१.८६
१५	नागाकुन अस्पताल फुनिर्माण कार्य	५	५२१८१६७.९४	०	५०८६५७७.४१	३७४८६३६.७	०	३७४८६३६.६७
१६	भैरव टोल सामुदायिक भवन स्तरउन्नती ना.न.पा. ५	५	५०००००	५४०३१.०३	५३९०३१.०३	४८४६२२.३६	५३९८८.९६	५३८६११.३२

१७	CB/W/43/20 79-80 Sitapaila Khanepani Deep Boring works	५	१११२६९८	०	२९२१३८७	१६४८१६९.८५	०	१६४८१६९.८५
१८	छाडोल खानेपानीको बोर्डिंग पम्प फिटिङ	५	३५३८९०.७	३५३८९०.७०	७०७७८१.३७	३५४७३३.६९	३५३८९०.७	६८८००९.४
१९	छाडोल खानेपानी डिप बोर्डिंग वडा नं. ५ कुँवर गाउँ	५	३५०००००	०	२५५९४०४	२०१२५७७.४६	०	२०१२५७७.४६
२०	बुद्ध मनाङ्ग सडक स्तरान्ती	५	४९९५६५.४९	४९९५६५.४९	९९९१३०.९८	४९९६०९.४	४९९६०९.४	९७०११५.३३
२१	रानापाटा पार सडक स्तरान्ती	५	५०००००	५४२९२.३५	५३९२९२.३५	४८५०००	५४५८०.१७	५३९५८०.१७
२२	आदर्श चहानमा सिडि निर्माण	५	३०००००	३२७५७.३	३२३७५७.३	२९१०००	३३७१७.७८	३२४७१७.७८
२३	भताहाम सडक स्तरान्ती	५	१०००००००	०	७२४७८०९.६१	७४१०५९०.३४	०	७४१०५९०.३४
२४	प्या कालाना जानु स्योर बाटो ढलान	५	५०००००	५३८९३.७६	५३८८९३.७६	४७११४८.७९	५२३५४.६	५२३५०३.३९
२५	चुन बाव मन्डर मुान सिडि निर्माण	५	३०००००	३२६७१.११	३२३६७१.११	२९१०००	३२७०८.६	३२३७०८.६
२६	नारपालका भवननिर टुस तथा सडक निर्माण	५	४५०००००	०	४२६१९९५.०१	२०३८५८९.६६	०	२०३८५८९.६६
२७	जनउद्धार मा.प. अनुदान	५	९०००००	१०५८५०.३५	९७८८५०.३५	७४९६५३.६२	९०८९४.६	८४०५४८.३५
२८	सचेतना केन्द्र महिला भवन बडान ५, र सचेतना केन्द्र महिला भवन	५	४०००००	४४७६६.४८	४३२७६६.४८	३७७०९०.८२	४३५०७.८१	४२०५९८.६३
२९	वाड नं. ५।मात्र सडक स्तरान्ती	५	९००००००	०	९२७७८१३.९९	६१६८१५२.१९	०	६१६८१५२.१९
३०	शरणपुर मुान्द्र महेको घरनिको बाटो स्तरान्ती ना.न.पा.५	५	५०००००	५४६००.४९	५३९६००.४९	४८५०००	५४९८१.४५	५३९९८१.४५

३१	CB/W/38/20 79-80 Thapachow k Basnetgaun Aadeshwor Bhtri Bato Staronnati	५	८८६४०१६.००	०	१२७६६१६९.७७	५५४०३९०.९६	०	५५४०३९०.९६
३२	अमलाका बाट सडक, निर्माण नागार्जुन-६, काठमाडौं	६	२५०००००	०	२५०२७८२.६९	१८२०५५६.७३	०	
३३	उमागाउँ शाखादिफ्री क्लर्भर्ट निर्माण ना.त.पा.६	६	५०००००	५५६७०.८९	५४०६८०.८९	४८५०००	५६४९२.७७	५४१४९२.७७
३४	भखथान पाह्ला सडक स्तरउन्नती वडा नं.६	६	९०००००	९७६३२.८	९७०६३५.८	८७३०००	९८७९३.८	९७१७९३.८
३५	राखल खनाल कुल देउता टुष्ट निर्माण वडा नं.६	६	९०००००	१०१६१०.२८	९७४६१०.२८	८७११२७.५७	१०१४३८.६६	९७२५६६.२३
३६	लुपाङ्ग नयाँ बस्ती सडक स्तरउन्नती	६	४०१०२३.१२५	४०१०२३.१३	८०२०४६.२५	३६४५६७.९३	३६४५६७.९३	७२९१३५.८६
३७	केवामनाथ मन्दिर स्तरउन्नती वडा नं.६	६	९०००००	९८६२८.२६	९७१६२८.२६	८७३०००	९९२६७.६८	९७२२६७.६८
३८	सन्ताष गरीका घर देखि खोलामा जाने बाटो निर्माण नालया वडा नं.६	६	५०००००	५४२९२.७९	५३९२९२.७९	४८५०००	५१४२५.९३	५३६४२५.९३
३९	जयन्ती खनालका घर अगाडि बाटो स्तरउन्नती वडा नं. ६	६	५०००००	५६९६४.०२	५४१९६४.०२	४८५०००	५९१०९.२३	५४४१०९.२३
४०	गणेशमान वन सिढी निर्माण वडा नं.६	६	५०००००	५५०८५.४६	५४००८५.४६	४८३७६९.६	५४९४५.७१	५३८७१५.३२
४१	कृष्ण गिरीको घर जाने हाकुचा राजकुलो स्तरउन्नती वडा नं.७	७	५०००००	५७१६३.५४	५४२१६३.५४	४८५०००	६००८६.२	५४५०८६.२

४१	मुल सडकबाट धारा जाने बाटो स्तरोन्नती ना.न.पा.७	७	२०००००	२१७७३.३३	२१५७७३.३३	१९४०००	२३२८८.५४	२१७२८८.५४
४२	गातामका टाल बाटा स्तरोन्नती	७	५०००००	५५९६२.३३	५४०९६२.३३	४८५०००	६९८८९.५५	५४६८८९.५५
४४	त्रिद्विधन सामुदायिक समाधि स्थल सडक स्तरोन्नती वडा नं. ७	७	५०००००	५८८२९.६	५४३८२९.६	४८५०००	६०९९९.८७	५४५९९९.८७
४५	पञ्चकन्या मा.वि. हुँदै शिवहरी बरालको घर जाने बाटो	७	३०००००	३३००३.६	३२४००३.६	२९९०००	३८७९२.५२	३२९७९२.५२
४६	गाताम टाल माथिल्लो राजकुलो मार्ग	७	३०००००	३४८९९.९५	३२५८९९.९५	२९९०००	३५४५०.९८	३२६४५०.९८
४७	महाकाल मन्दिर स्तरोन्नती वडा नं. ७	७	९०००००	१००९९०.६९	९७३९९०.६९	८७३०००	११०८०७.८७	९८३८०७.८७
४८	वडा नं. ७ र १० विभिन्न सडक मर्मत कार्य	७	३००३२९९.६८		३००३२९९.६८	२५६८९८७		
४९	कृष्ण मन्दिर पुननिर्माण ना.न.पा.७	७	५०००००	५७४५२.५८	५४२४५२.५८	४६९९४३.५८	५७४५२.५८	५२६५९६.९६
५०	सेरडाखोवा जाल तथा व्याटमिन्टन कोर्ट निर्माण वडा नं. ७	७	८०००००	९०९६०.३५	८६६९६०.३५	७४२६५९.२८	८६२९३.९९	८२८९४४.४
५१	माला संरक्षण वडा नं. ८	८	९०००००	१०९७०२.७३	९७४७०२.७३	८७३०००	१०३८३६.३३	९७६८३६.३३
५२	छद्का गाउँ पाखुरो रोड अपग्रेडिङ	८	३००००००		३०२९९८८.८९	१९०५०३९.९९		१९०५०३९.९९
५३	फुटबल चार मजुवा सडक स्तरोन्नती वडा नं. ८	८	९२५०००	१०२४६९.३२	९९९७९९.३२	८९७२५०	१०२७४३.७४	९९९९९३.७४
५४	सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकारको कार्यालय CB/W/42/20 79-80 Ward No.8 Bhitri Bato Staronnati	८	६४६५०७४		९९५९४६८.५८	६०३४४६८.८		६०३४४६८.८९
५५	मुकबल कृषापुरा भवन	८	९०००००	११३०२६.२७	९८६०२६.२७	८७३०००	१९४२३५.५७	१०६७२३५.५७
५६	संरक्षण वडा नं. ८	८	५०००००	५५०६३.८५	५४०६३३.८५	४८५०००	५५९९७.५	५४०९७७.५

५७	चुनदाव सामुदायिक भवन फिनिशिंग वडा नं ८	८	९२५०००	१०१९९३.७२	९९९२४३.७२	८९७२५०	१०४४७०.६२	१००१७२०.९२
५८	छुइका गाउ ट्याकी संरक्षण वडा नं ८	८	९२५०००	१०१९३९.५७	९९८३८९.५७	८९७२५०	१०१७२६.४७	९९८९७६.४७
५९	मनोकको फमलदेखि नारायण श्रेष्ठको घर सम्म सडक स्तरोन्नती वडा नं ९	९	७०००००	७५५७९.६१	७५४५७९.६१	६७९०००	७७२७५.५३	७५६२७५.५३
६०	पूव्या टाल सडक स्तरोन्नती कार्य	९	२०१४८५७.६		२०१४८५७.६	१५९२४६२		१५९२४६२
६१	अमरुत्याता मागका भित्री बाटोमा ढल निर्माण	१०	४०००००	११७४९८.१७	२३४९९६.३४	११४०७५.९	११४५३६.३६	२२८६१२.२६
६२	वडा नं. १० कृष्ण मन्दिर व्यवस्थापन	१०	५०००००	५४५४७.४४	५३९५४७.४४	४८५०००	५८०६६.५२	५४३०६६.५२
प्रदेश का बजट (साझदारा, विशेष आदी)								
१	वडा नं ४ कम्फर्ट हाउजिङ्ग देखि वडा नं ५ को ने.वि.को हुँदै भित्री बाटो सडक स्तरोन्नती	४	३०००००००	०	३०८०४९८०.९५	१३९०२२५३.५४	०	१३९०२२५३.५४
२	वडा नं ५ को शान्त लामाको घर देखि बज्रयोगिनी मन्दिर हुँदै मल्लाघारी जोड्ने बाटो स्तरोन्नती	५	३०००००००	०	२९९९९९७५.११	२३६८७४८५.८९	०	२३६८७४८५.८९
३	नागार्जुन वडा नं ६ फेन्सिड पूर्वाधार निर्माण नागार्जुन-६	६	२५००००००	०	२४४८८०८.७४	१५४७८३७	०	
सघ								
१	इच्छानारायण खानेपानी आयोजना	३	११५००००००	०	११७७३८१५.९२	७५८८८६३.४१	०	७५८८८६३.४१
२	थापा चाक डाईट गुम्बा हुँदै ईच्छानारायण सडक स्तरोन्नति	५	१६००००००	०	१६१५५९४४.५४	११६१२७०८.०	०	११६१२७०८

ख) बेरुजु व्यवस्थापन शाखा

लगत अनुसार आ.व.२०७१/७२ देखी २०८०/८१ सम्मको फछ्यौट हुन बाँकी
कुल बेरुजु रकम रु

१. नियमित गर्नुपर्ने रु. ०/-
२. प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु. १६९७३५८८/-
३. असुल गर्नु पर्ने रु. ३८४५४१२/-
४. पेशकी बाँकी रु. १७६७०००/-

कूल जम्मा = २२५८६०००/-

ग) स्वास्थ्य शाखा

आ.ब २०८०/८१ बैशाख देखि असार सम्मको स्वास्थ्य तर्फको प्रगती विवरण :

क्र.सं.	कार्यक्रम तथा प्रगती विवरण	सम्पन्नता	खर्च विवरण	लाभावान्त संख्या/ प्रगती विवरण	कैफित
१	पोषण वार्षिक समिक्षा	बैशाख	३९७००/-	९९.२५%	
२	विद्याल पोषण स्वास्थ्य समिक्षा कार्यक्रम	बैशाख	३६४५०/-	९८.५१%	
३	क्षयरोग वार्षिक समिक्षा गोष्ठी	बैशाख	२४९००/-	९९.६%	
४	स्वास्थ्य चौकीको न्यूनतम सेवा मापदण्ड कार्यान्वयन, सुदृधिकरण तथा न्यूनतम सेवा मापदण्ड कार्यक्रमको समिक्षा	बैशाख	१५३०००/-	१००%	
५	राष्ट्रिय भिटामिन ए कार्यक्रम	बैशाख २ र ३ गते	१,७६,४००/-	१००%	
६	• भिटामिन ए खाएका बालबालिका संख्या			७५३६ जना	
७	• जुकाको औषधी खाएका बालबालिका संख्या			६९८६ जना	
८	CB-IMNCI वार्षिक समिक्षा	जेष्ठ			

	कार्यक्रम				
९	स्वास्थ्य बिमा कार्यक्रम संचालन अन्तर्गत नागार्जुन नगर अस्पताल संचालन	असार			
१०	स्वास्थ्य संस्थाबाट आ.ब.२०८०/८१ बैशाख देखि असार सम्म जम्मा स्वास्थ्य सेवा पाएका सेवाग्राही संख्या	निरन्तर		१२२०१ जना	

घ) कृषि शाखा

कृषि विकास शाखा २०८०/०८१ को आषाढ सम्मको प्रगति विवरण रू हजारमा ।

क्र.सं.	कार्यक्रम	इकाई	परिमाण	बजेट		जम्मा	लाभान्दित संख्या	कैफियत
				आन्तरिक	संघ / प्रदेश			
१	सत प्रतिसत अनुदानमा उन्नत तरकारी विउँ किट वितरण	कप्पोजिट प्याकेट	२५००	५००	-	५००	२५००	
२	सत प्रतिसत अनुदानमा गहुँको विउँ वितरण	के.जी.	१३००	२००	-	२००	१२४	
३	सत प्रतिसत हिउदे	संख्या	२८००	२००	-	२००	५६०	

	फलफूल विरूवा वितरण							
४	प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकिकरण तरकारी पकेट विकास कार्यक्रम (नरन्तरता)	संख्या	२	-	१०००	१०००	२	
५	सत प्रतिसत अनुदानमा उन्नत तरकारी विउँ किट वितरण	कप्पोजिट प्याकेट	२५००	५००	-	५००	२५००	

ड) पशु सेवा शाखा

सि.नं	कार्यक्रम	बजेट (रु. हजारमा)	लाभांवित कृषक	उपचारत पशु/ औषधी वितरण	कैफियत
१	पशु स्वास्थ्य शिविर	४,००	१२०	१६०० पशु	
२	गाई प्रबर्द्धन कार्यक्रम वडा नं ६	१०,००	१६		निवेदन संकलन गरि अनुगमन भई सकिएको
३	कृतिम गर्भधान मिसन कार्यक्रम	१,५०		५५० पशु	

च) महिला,बालबालिका तथा समाजकल्याण शाखा

१. गृहिणी महिला सशक्तिकरण कार्यक्रम अन्तर्गत वडा नं. ०८ का २० जना गृहिणी महिलाहरूका लागि ३० दिने नौमती बाजा बजाउने तालिम सञ्चालन
२. सोही बाजा बजाउने तालिम लिएका महिलाहरूका लागि नगरपालिकाबाट २ सेट बाजा हस्तान्तरण
३. गृहिणी महिला सशक्तिकरण कार्यक्रम अन्तर्गत वडा नं. ०४ का २९ जना गृहिणी महिलाहरूका लागि १० दिने अचार बनाउने तालिम सञ्चालन ।
४. उद्यमशिलता विकास तालिम (३ दिने) सम्पन्न ।
५. गृहिणी महिलाहरूको प्रोफाइल तयार ।
६. अपाङ्गता परिचयपत्र समन्वय समितिको बैठक २ पटक
७. सामाजिक विकास समितिको बैठक ६ पटक
८. बालमैत्री नगरपालिका सम्बन्धी नगरस्तरीय अभिमुखिकरण तथा प्रतिबद्धता कार्यक्रम सम्पन्न ।
९. बालमैत्री नगरपालिका घोषणाका लागि ५ वटा वडामा प्रतिबद्धता कार्यक्रम सम्पन्न ।
१०. नगर बाल भेला
११. नगर तथा वडा बाल अधिकार समितिका सदस्यहरूलाई बाल अधिकार कानून कार्यान्वयनको अवस्था सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न
१२. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि सहायक सामग्री वितरण
१३. अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा परिवारका सदस्यहरूको आवश्यकता र समस्याका बारेमा छलफल कार्यक्रम
१४. सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि साइबर क्राइम विरुद्ध, बाल विवाह अन्त्य तथा लागू औषध दूर्वेशन विरुद्ध सचेतना कार्यक्रम सम्पन्न २१२ जना विद्यार्थीहरूका लागि
१५. ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण १०५ जना

छ) शिक्षा शाखा

आर्थिक वर्ष २०८०।०८१को बैशाख महिना देखि आषाढ मसान्त सम्म चौथो त्रैमासिकको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट सम्पादन भएका कामहरूको प्रगति विवरणः

- i. आधारभूत तह(कक्षा१—८) को स्थानीय विषय हाम्रो नागार्जुन पाठ्यक्रमलाई कार्यान्वयनको लागि पाठ्यपुस्तक सिकाइ सामग्री निर्माण गरी सबै सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूमा वितरण गरिएको ।
- ii. आधारभूत तह(कक्षा१—८)का २० जना शिक्षकहरूलाई ५ दिने सूचना प्रविधि सम्बन्धी तालिम सञ्चालन गरिएको ।
- iii. आधारभूत तथा माध्यमिक तहका विषयगत (विज्ञान, सामाजिक, नेपाली, स्थानीय पाठ्यपुस्तक, शैक्षिक व्यवस्थापन तथा सूचना प्रणाली सम्बन्धी २२० जना शिक्षकहरूलाई तालिम सञ्चालन गरिएको ।
- iv. “सबै बालबालिकाको विद्यालयमा सहभागिता गुणस्तरीय शिक्षा प्राप्तिको सुनिश्चितता” भन्ने आदर्श वाक्यका साथ शैक्षिक सत्र २०८१ को विद्यार्थी भर्ना अभियान कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।
- v. विद्यालय सुधार योजना, सामाजिक परीक्षण तथा नगर शिक्षा योजना अद्यावधिक गरिएको ।
- vi. दिगो तथा सम्मानित रोजगारकारीको लागि सीप परियोजनाबाट ४० जना बेरोजगार युवाहरूको लागि १० महिने पेशागत कुक तह दुइको कार्यक्रम सम्झौता गरी कार्य अगाडि बढाइएको ।
- vii. संस्थागत विद्यालयहरूको विद्यालय वर्गिकरण गरी शुल्क निर्धारण गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।
- viii. सामुदायिक विद्यालयहरूको कक्षागत,विषयगत सिकाइ उपलब्धि विश्लेषण तथा प्रकाशन गर्ने कार्य भएको ।
- ix. सामुदायिक सिकाइ केन्द्र मार्फत बेरोजगार महिलाहरूलाई सीपसँग आवद्धता कायम गराउनका लागि नेतृत्व क्षमता तालिम ७५ जनालाई दिइएको ।
- x. सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूको नियमित रूपमा अनुगमन तथा निरीक्षण गरिएको ।
- xi. २०८० सालको एसइइ परीक्षाको नतिजा विश्लेषण गरी भावि कार्यदिशा निर्धारण गरिएको ।

ज) सहकारी शाखा

नागार्जुननगरपालिकाको नियमनक्षेत्राधिकार भित्र रहेका सहकारी संस्थाहरूको प्रगति विवरणः

सि.नं	सहकारी संस्थाको विवरण	सहकारी संस्थाहरूको संख्या
१.	बचत तथा ऋणसहकारी संस्था लि	३७
२.	बहुउद्देश्यीयसहकारी संस्था लि.	१७
३.	कृषि सहकारीसंस्था लि.	८
४.	अन्य	२
५.	कुल सहकारीसंस्था लि	६४
६.	नगरपालिकाकार्यक्षेत्र भएका तर सम्पर्कमा नआएका सहकारी संस्था लि	८
७.	कोपोमिसमाआवद्ध भएका सहकारी संस्था लि	४५
८.	सहकारीसंस्थाबाट सम्बन्धित बचतकर्ताको बचत रकम फिर्ता नभएको सम्बन्धमा यस नगरपालिकामा प्राप्त उजुरी संख्या	६
९.	आवश्यक कानूनीउपचारको लागि नगरपालिकाबाट स्वयम्भू प्रहरी वृतमा पठाईएको उजुरी संख्या	५
१०.	सहकारीसंस्थालाई ऋणीहरूले ऋण चुक्ता नगरेको सम्बन्धमा प्राप्त भएको उजुरी संख्या	२

झ) भवन तथा वस्ती विकास शाखा

आ.व. २०८०।०८१ सालमा भएका नक्सापास, नामसारी, नियमित तथा निर्माण सम्पन्न भएका भवनहरूको विवरण			
२०८०।०८१	बैशाख	जेष्ठ	आषाढ
अस्थायी	१५	७	३
स्थायी	३२	२४	८
नियमित	३	१२	१०
निर्माण सम्पन्न	४२	४८	४२
नामसारी	२३	३१	२१
अभिलेखिकरण	९	११	२३
जम्मा	१२४	१३३	१०७

ज) न्यायीक समिति

क्र.सं.	मुद्दा दर्ता मिति	मुद्दाको विषय	वादी नाम/ थर /वतन	प्रतिवादी नाम/ थर /वतन	फर्छौट संख्या	वाकी मुद्दा	कैफियत
१	२०८१/०१/१६	जग्गा भागवण्डा गरी पाऊँ।	वीरमान नगरकोटी	पार्वती नगरकोटी	१	-	२०८१/०३/२०मा केश टुङ्गो लगाएको
२	२०८१/०१/१७	बाटो सम्बन्धी लेनदेन।	रचना थापा अधिकारी र श्री विन्दा अधिकारी	जुना देवी धमला वली	-	१	पेशी तोकिएको।

३	२०८१/०१/२६	बाटो खुलाई पाऊँ ।	नरोतम प्रसाद रिमाल	कृष्ण प्रसाद गिरी	१	-	२०८१/०३/२०मा केश टुङ्गो लगाएको
४	२०८१/०२/०४	भौतिक संरचना फेरवदल गरेको सम्बन्धमा ।	सविता महत	विवेक वलामी	१	-	२०८१/०३/१३मा केश टुङ्गो लगाएको
५	२०८१/०२/०९	ईनारमा असर गरेको	कृष्ण कुमारी कुँवर	देवराज सिमखडा	१	-	२०८१/०३/३१मा केश टुङ्गो लगाएको
६	२०८१/०२/११	जग्गा मिचिएको सम्बन्धमा	रविन्द्र शाक्य	भावना प्रसाद मर्हजन	१		२०८१/०३/३१मा केश टुङ्गो लगाएको
७	२०८१/०२/१४	नक्सा वमोजिमको जग्गा भोग चलन गर्न पाऊँ ।	राजु तामाङ	सन्त बहादुर लामा	१		२०८१/०३/३१मा केश टुङ्गो लगाएको
८	२०८१/०२/३१	वाटो निकास बारे	सानो भाई कार्की	निर्मला खतिवडा /रामकृष्ण मिजार	-	१	पेशी तोकिएको ।
९	२०८१/०३/०९	खर खिचोला सम्बन्धी	- मनोज कुमार भारती/राम शोभा पौडेल	सानुमैयाँ विडारी	-	१	साधारण तारिख ।
					जम्मा ०६	जम्मा ०३	

मेलमिलापको माध्यमबाट मात्र निरूपण गर्न सक्ने अधिकार

क्र.सं.	मुद्दा दर्ता मिति	मुद्दाको विषय	वादी नाम/ थर /वतन	प्रतिवादी नाम/ थर /वतन	फछ्रौँट संख्या	वाकी मुद्दा	कैफियत
१	२०८१/०१/१६	जग्गा भागवण्डा गरी पाऊँ।	वीरमान नगरकोटी	पार्वती नगरकोटी	१	-	२०८१/०३/२०मा केश टुङ्गो लगाएको
२	२०८१/०१/१७	बाटो सम्बन्धी लेनदेन।	रचना थापा अधिकारी र श्री विन्दा अधिकारी	जुना देवी धमला वली	-	१	पेशी तोकिएको।
३	२०८१/०१/२६	बाटो खुलाई पाऊँ।	नरोत्तम प्रसाद रिमाल	कृष्ण प्रसाद गिरी	१	-	२०८१/०३/२०मा केश टुङ्गो लगाएको
४	२०८१/०२/०४	भौतिक संरचना फेरवदल गरेको सम्बन्धमा।	सविता महत	विवेक वलामी	१	-	२०८१/०३/१३मा केश टुङ्गो लगाएको
५	२०८१/०२/०९	ईनारमा असर	कृष्ण कुमारी	देवराज सिमखडा	१	-	२०८१/०३/३१मा केश टुङ्गो लगाएको

		गरेको	कुँवर				
६	२०८१/०२/११	जग्गा मिचिएको सम्बन्धमा	रविन्द्र शाक्य	भावना प्रसाद मर्हजन	१		२०८१/०३/३१मा केश टुङ्गो लगाएको
७	२०८१/०२/१४	नक्सा वमोजिमको जग्गा भोग चलन गर्न पाउँ ।	राजु तामाड	सन्त बहादुर लामा	१		२०८१/०३/३१मा केश टुङ्गो लगाएको
८	२०८१/०३/०९	खर खिचोला सम्बन्धी	मनोज कुमार भारती/राम शोभा पौडेल	सानुमैयाँ विडारी	-	१	साधारण तारिख ।

मुद्दाको विवरणः

क्र.सं.	विवरण	संख्या	कैफियत
१	जग्गा विवाद	०३	
३	बाटो	०४	
४	ईनार सम्बन्धी ।	०१	
७	सार्वजनिक जग्गा	०१	
	जम्मा	०९	

ट) प्रशासन शाखा

आ.व. २०८०/८१, आषाढ मसान्त सम्ममा जम्मा चिठी पत्र दर्ता संख्या: ६२०३

आ.व. २०८०/८१, आषाढ मसान्त सम्ममा जम्मा चिठीपत्र चलानी संख्या: ५७४२

ठ) प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम

आ.व. 2080/81						
क्र.सं.	श्रोत	शिर्षक	बैसाख	जेठ	आषाढ	कूल खर्च
1	नेपाल सरकार	रोजगार संयोजकको तलव	43690	43690	53677	141057
2	आई.डि.ए.	प्राविधिक सहायकको तलव	34730	34730	34730	104190
3	आई.डि.ए.	रोजगार सहायकको तलव	34730	34730	34730	451490
4	आई.डि.ए.	रोजगार सेवा केन्द्रको सुदृढिकरण			200000	200000
5	आई.डि.ए.	रोजगारी सृजना अनुदान	1280160	110880	344880	1735920
6	आई.डि.ए.	रोजगार सेवा केन्द्रको लागी मसलन्द खर्च			78000	78000
7	आई.डि.ए.	अन्य विविध खर्च(चिया, पानि लगायत अन्य)		10800	5200	16000
8	आई.डि.ए.	अनुगमन/निरिक्षण			5000	5000
जम्मा			1393310	234830	756217	2731657

ड) पञ्जीकरण शाखा

सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको विवरण		
जिल्ला : काठमाण्डौ गा.पा./न.पा. : नागार्जुन आर्थिक वर्ष : २०८०/८१		
चौथो त्रैमासिक (बैशाख, जेठ असार) प्रगति विवरण आ.व.२०८०/८१)		
शिर्षक	वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम
अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	२०९४	२४९०३३५६
जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	४२	३३२५००

जेष्ठ नागरिक एकल महिला	३४३	२७३४४८०
विधवा	५३८	४२४२७००
पूर्ण अपाङ्गता भत्ता	८८	१००५४८०
अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता	१०४	६६३९३६
दलित बालबालिका	४१	६४४८८
जम्मा	३२५०	३३९४६९४०

गा वि स/न.पा.	जन्म			
	पुरुष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा
नागार्जुन	९३	८४		१७७
जम्मा	९३	८४	०	१७७
गा वि स/न.पा.	मृत्यु			
	पुरुष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा
नागार्जुन	३७	३६		७३
जम्मा	३७	३६	०	७३
गा वि स/न.पा.	सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको	
	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या
नागार्जुन	१०	१०८	११३	३९२
जम्मा	१०	१०८	११३	३९२
गा वि स/न.पा.	बसाई सरी जाने		बेवारिसे	जम्मा
	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	
नागार्जुन	१६	५१		४९७
जम्मा	१६	५१	०	४९७

ढ) राजश्व शाखा २०८१/०१/०१ देखि २०८१।०३।३१ सम्म

क्र.सं.	क्रियाकलाप/ कार्यक्रम	परिणाम	कैफियत
१.	राजस्व आम्दानी (आन्तरीक श्रोत)	६,६७,५६,५२७.२८	
२.	'घः' वर्ग लाइसेन्स दर्ता	२	
३.	'घ'वर्ग लाइसेन्स ठाँउसारी भइ आएको	१	

त) गरिवि निवारणको लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम

क्र. स.	क्रियाकलापहरू	इकाई	परिमाण	वार्षिक बजेट	कैफियत
1	नयाँ लघु उद्यमी सिर्जना तर्फ	वटा		17,200/-	सर्शत अनुदान
	घरधुरी सर्वेक्षण सम्पन्न (फाराम ए)	जना	35	0	
	सम्भाव्य लघु उद्यमीका रूपमा सहभागीहरूको छुनोट(फाराम बी)	जना	28	0	
	मौजुदा उद्यमीहरू जो सम्भाव्य लघु उद्यमीका रूपमा पहिचान भएका (फाराम सी)	जना	10	0	
	ग्राहक वा बजार सर्वेक्षण सम्पन्न (फाराम डी)	जना	16	0	
	सीप तथा उपयुक्त प्रविधि सर्वेक्षण सम्पन्न (फाराम ई)	जना	10	0	

	श्रोत सर्वेक्षण सम्पन्न (फाराम एफ)	वटा (ना.न.पा वडा नं ६ र ८)	2	0	
	वातावरण परीक्षण सम्पन्न (फाराम जी)	वटा (ना.न.पा वडा नं ६ र ८)	2	0	
	लघु उद्यम समूहमा लघु उद्यमीको सङ्ख्या र लघु उद्यमी समूहको सङ्ख्या	वटा (ना.न.पा वडा नं ६ र ८)	2	0	
	उद्यमशीलता विकास तालिम (टोपे/टोसे तालिम) लिने उद्यमीहरूको सङ्ख्या	जना	३३ जना	43,000/-	सर्शत अनुदान
	व्यावसायिक योजना तयार गरेको सङ्ख्या	२ वटा समुह	२ वटा समुह	0	
	प्राविधिक सीप विकास तालिम लिने लघु उद्यमीहरूको सङ्ख्या	जना	26	२,५८,०००/-	सर्शत अनुदान
	प्रविधि सहयोग प्राप्त भएका लघु उद्यमीको सङ्ख्या	जना	14	७७४००/-	सर्शत अनुदान
	बजारीकरणमा सहयोग प्राप्त गरेका लघु उद्यमीको सङ्ख्या	जना	28	0	
	नयाँ उद्यमीहरूको सङ्ख्या	जना	28	0	
	व्यवसाय परामर्श सहयोग लिने लघु उद्यमीहरूको सङ्ख्या	जना	60	0	
2	पुनर्ताजगी तथा एडभान्स तालिम (advance) लिनेको सङ्ख्या	जना	60	2,00,000/-	सर्शत अनुदान
	प्रविधि प्राप्त गर्ने लघु उद्यमीको संख्या (लागत साझेदारीमा)	जना	10	१,४०,०००/-	सर्शत अनुदान
	स्तरोन्नति सहयोग प्राप्त गर्ने जम्मा लघु उद्यमीको सङ्ख्या	जना	60	0	
	बजार सम्बन्धित सहयोग (नयाँ भइरहेका विद्यमान लघु उद्यमीका लागि)	जना	86	17,200/-	सर्शत अनुदान

	लेवलिड र ब्रान्डिड सहयोग प्राप्त उद्यमीको सङ्ख्या (नयाँ तथा पुरना लघु उद्यमीहरू)	जना	86	0	
	जम्मा बजारीकरण सहयोग पाएका नयाँ लघु उद्यमीहरू	जना	86	0	
	बजारीकरण सम्बन्धी तालिम तथा अन्य सूचना प्राप्त उद्यमीहरूको सङ्ख्या (भईरहेको लघु उद्यमी)	जना	80	0	
	स्तरोन्नति (प्राजुएट) का रूपमा पहिचान भएका उद्यमीहरूको सङ्ख्या	जना	60	0	
3	गरिबीको रेखाबाट बाहिरिएका लघु उद्यमीहरूको सङ्ख्या	जना	60	0	
4	लघु वित्तमा पहुँच	जना	86	17200	सर्शत अनुदान
5	उपयुक्त प्रविधि हस्तान्तरण (शुन्य लागत साझेदारीमा)	जना	76	६,६०,२००।	आन्तरीक स्रोत
6	मखमली जुत्ता चप्पल सम्बन्धि एड्भान्स तालिम (ना.न.पा वडा नं २)	जना	17	२,०३,२००।	आन्तरीक स्रोत
7	वेकरी सम्बन्धि एड्भान्स तालिम (ना.न.पा वडा नं १)	जना	10	१,००,०००।	आन्तरीक स्रोत
8	वैठक भत्ता तथा वैठक खाजा खर्च	वटा	2	३६,६००।	आन्तरीक स्रोत
9	सहजकर्ता परिचालन	महिना	13	४,३०,०००।	सर्शत अनुदान
		जम्मा खर्च रकम		22,00,000।	

थ) सामाजिक विकास शाखा

आ.व २०८०/८१ मा समिति, संस्था, उपभोक्ता, समूहहरूको दर्ता विवरण:						
क्र.सं.	संघ/ संस्थाको नाम	दर्ता मिति	संस्थाको अध्यक्षको नाम	संस्थाको ठेगाना	सम्पर्क नंबर	कैफियत
१	दिदीबहिनी महिला समूह	०५/०३/२०८०	शर्मिला श्रेष्ठ	नागार्जुन वडा नं २	९८१३२५ ४७७३	दर्ता
२	नाम्गेल चोक टोल सुधार समिति	०५/१०/२०८०	नाम्गे छिरिड शोर्पा	नागार्जुन वडा नं २	९८०३४५ ८३४७	दर्ता

३	बिर भगवती मन्दिर संरक्षण समिति	०५/१२/२०८०	दिवाकर्ण तामाङ	नागार्जुन वडा नं ३	९८६०८६ ००२०	दर्ता
४	श्री शरण भद्वेश्वर बा. समूह भजन समिति	०५/१२/२०८०	विमल मल्ल ठकुरी	नागार्जुन वडा नं ५	९८४१०४ ६२१५	दर्ता
५	संकटा समाज सितापाईला	०५/१७/२०८०	विन्देश्वर श्रेष्ठ	नागार्जुन वडा नं ५	९८५१०६ ६६८६	दर्ता
६	विश्व परिदृष्य वकालत मञ्च	०५/२२/२०८०	दिनेशमणी त्रिपाठी	नागार्जुन वडा नं १	९८५११४ ६४६२	दर्ता
७	अन्जुली महिला समूह	०६/०९/२०८०	सिता लामा	नागार्जुन वडा नं ७	९८०३४० ५५२२	दर्ता
८	श्री कल्पवृक्ष मन्देश्वरी	०५/२४/२०८०	सुमन गौतम	नागार्जुन वडा नं ७	९८६०३२ ८६८०	दर्ता
९	गणेशदेवि युथ क्लब	०६/१४/२०८०	प्रविण विष्ट	नागार्जुन वडा नं ९	९८०८६८ ५२४२	दर्ता
१०	सिलोआम रानीवन मण्डली	०६/१५/२०८०	हेम ब. थापा	नागार्जुन वडा नं १	९८०८८५ १३३२	दर्ता
११	चेतनाशील महिला समूह	०७/०१/२०८०	सानु के.सी	नागार्जुन वडा नं ३	९८६१२४ ८३८३	दर्ता
१२	माता शोभिता फाउण्डेशन	०७/०१/२०८०	सविता पनेरु	नागार्जुन वडा नं ६	९८१०११ ७५१३	दर्ता
१३	स्यूचाटार तेक्वान्दो डोजाङ्ग संचालन समिति	०७/०१/२०८०	ईश्वर विडारी	नागार्जुन वडा नं ९	९८५१०० १७३६	दर्ता
१४	लाम्थुम्की संरक्षण सेवा समिति	०७/०१/२०८०	कुमार के.सी	नागार्जुन वडा नं ४	९८४१७४ ७६२२	दर्ता
१५	सिलण्डोल टोल सुधार समिति	०७/०१/२०८०	बलराम राउत	नागार्जुन वडा नं २	९८४१४३ ८६९८	दर्ता
१६	नेपाल कृषि मेशीनरी व्यवसायी संघ	०७/१२/२०८०	कृष्ण शर्मा	नागार्जुन वडा नं ४	९८५१०१ ९००५	दर्ता
१७	कुमारी मन्दिर उपभोक्ता समिति	०८/१०/२०८०	गोपाल धमला	नागार्जुन वडा नं २	९८४१२४ ०६४१	दर्ता
१८	स्कुल एसोसियसन अफ नेपाल	०८/१४/२०८०	दिलिप रेग्मी	नागार्जुन वडा नं २	९८५१०१ ४३६६	दर्ता
१९	रिटेनिड वाल निर्माण उ. समिति	०८/१७/२०८०	मधुसुदन खनाल	नागार्जुन वडा नं ७	९८४१६९ ३८८८	दर्ता
२०	पद्या कोलोनी तेस्रो फेज उपभोक्ता समिति	०८/१८/२०८०	प्रकासचन्द्र भट्ट	नागार्जुन वडा नं ६	९८५१०१ ४९०५	दर्ता
२१	मर्कजी जमियत अहलेहदिस	०८/२०/२०८०	अब्दुल हई मदनी	नागार्जुन वडा	९८०७५५	म

१	नेपाल	२०८०		नं ४	९८०८	स्विज द
22	श्री थाप्ले सिचाई उपभोक्ता समिति	०८/२९/ २०८०	सानुकान्छा लामा	नागार्जुन वडा नं ८	९८६०२३ ४९२४	
२ ३	रामकोट झिलीखोला नियन्त्रण उ समिति	०९/०४/ २०८०	सुमन गिरी	नागार्जुन वडा नं ६	९८४९७२ ३७९८	
२ ४	बुद्धचोच पार्कदेखि ईचंगुनारायण मन्दिर जाने सडकको फुटपाट पेटी निर्माण उ समिति	०९/०६/ २०८०	भक्त बहादुर दर्लान	नागार्जुन वडा नं ३	९८४९६६ ९३२५	
२ ५	श्री पचलीभैरव मन्दिर रानीवन संरक्षण समिति	०९/०६/ २०८०	महेश सुवेदी	नागार्जुन वडा नं १	९८४९४३ ३३९९	
२ ६	नागार्जुन टेवलटेनिस समिति	9/13/2080	रमेश गौतम	नागार्जुन वडा नं १०	९८५१११ ४४२७	
२ ७	ज्योतिनगर टोल विकास समिति	०९/१८/ २०८०	अशोक कुमार कोईराला	नागार्जुन वडा नं १०	९८५१२२ ८१०७	
२ ८	गौतम कुलपुजा व्यवस्थापन समिति	१०/०३/ २०८०	रमेश गौतम	नागार्जुन वडा नं ७	९८५१११ ४४२७	
29	समता बाल क्लब	१०/२८/ २०८०	खुशी खडगी	नागार्जुन वडा नं ३	
३ ०	बुद्धशान्ति टोल विकास समिति	११/०२/ २०८०	सुस्मिता सिलुवाल	नागार्जुन वडा नं ४	98478795 00	
३ १	मनमती खोला तटबन्धन निर्माण उ समिति	११/१६/ २०८०	बुद्धरत्न मर्हजन	नागार्जुन वडा नं ४	98431446 32	
३ २	आदेश्वर तटबन्ध निर्माण उ.समिति	१२/०१/ २०८०	धर्म बहदुर तामाङ्ग	नागार्जुन वडा नं ३	98510099 13	
३ ३	न्यू नागार्जुन तेक्वान्दो डोजाङ्ग	१२/०५/ २०८०	बलराम राउत	नागार्जुन वडा नं २	98414386 98	
३ ४	दिप तारा समाज नेपाल संस्था	१२/०६/ २०८०	सरस्वती अर्याल गोतामे	नागार्जुन वडा नं ७	98417792 92	
35	नागार्जुन सामुदायिक पुस्तकालय	12/15/208 0	सुनिल दुङ्गाना	नागार्जुन वडा न ६	98101227 17	
36	कृयापुत्री तथा सामुदायिक भवन संरक्षण उ.समिति	12/21/208 0	बुद्धिमान बलामी	नागार्जुन वडा नं 4	98412424 20	
37	नमस्ते बाल क्लब	2080/121 9	सुजन विक	नागार्जुन वडानं 6		
38	पलवर लिङ्ग सेन्टर नेपाल	12/19/208 0	राजु गुरुङ्ग	नागार्जुन	98032825 88	

				वडानं 6		
39	मनमती खोला नियन्त्रण उपभोक्ता समिति	12/25/2080	सुवास लामिछाने	नागार्जुन वडा नं.7	9841124004	
40	नर्सरी पार्क निर्माण तथा व्यवस्थापन समिति	1/10/2081	अग्नी प्रसाद भट्टराई	नागार्जुन वडानं 1	9841235052	
41	भिमदुङ्गा जनसेवा उपभोक्ता समिति	1/13/2081	कुमार मंग्राती	नागार्जुन वडा नं 8	9808640015	
42	रामकोट मनमति खोला नियन्त्रण उपभोक्ता समिति	1/18/2081	इन्द्र बहादुर गिरी	नागार्जुन वडा नं 6	9803028200	
43	ढल तथा राजकुलो व्यवस्थापन उपभोक्ता समिति	1/30/2081	मनोज तामाङ	नागार्जुन वडा नं 3	986067619	
44	हिमालयन कोलोनी टोल सुधार समिति	2/1/2081	महेश कुमार रुपाखेती	नागार्जुन वडा नं 6	9841368260	
45	अंगेरी खोला बाटो तथा ढल निर्माण उ.स	2/6/2081	महेन्द्र लाल लामा	नागार्जुन वडा नं 8	9851048107	
46	नव उडान नेपाल	2/11/2081	नविना मानन्धर	नागार्जुन वडा नं 4	9841973972	
47	स्वागत टोल मार्ग उपभोक्ता समिति	2/13/2081	मान बहादुर कार्कि	नागार्जुन वडा नं 3	9841572626	
48	हाम्रो तिनघरे विकास उपभोक्ता समिति	2/16/2081	सुवास तामाङ्ग	नागार्जुन वडा नं 2	9813850696	
49	कैलाश मार्ग टोल सुधार समिति	2/20/2081	शिवराम भण्डारी	नागार्जुन वडा नं 5	9813567220	
50	दुर्गानगर महिला विकास समिति	3/7/2081	श्री विमला देवी पन्थी कोइराला	नागार्जुन वडा नं 9	98495705034	
51	हाम्रो आस्था नेपाल	3/11/2081	प्रकाश राना	नागार्जुन 1	9803667898	
52	घर उद्यम मञ्च नेपाल	3/13/2081	शान्ता शाक्य	नागार्जुन 10 काठमाडौं	9841162572	

आ.ब २०८०/८१ को नगरस्तरिय सामाजिक विकास कार्यक्रम(तालिम) सम्झौता भएका विवरणहरु:

सि.नं	क्रियाकलाप/कार्यक्रम	ईकाई	परिमाण	वार्षिक बजेट	प्रगति प्रतिशत	
					भौतिक	वित्तीय
1	वनदेवीमाताको वार्षिक पुजा कार्यक्रम		1	99,000.00	100	100

2	पचली भैरव मन्दिर जात्रा कार्यक्रम		1	200,000.00	100	100
3	राष्ट्रव्यापी खुला कविता प्रतियोगिता कार्यक्रम		1	100,000.00	100	100
4	सोनाम ल्होसार कार्यक्रम		1	50,000.00	100	100
5	मगर दिवस महोत्सव		1	199,000.00	100	100
6	कुमारी मन्दिर वार्षिक पुजा		1	50,000.00	100	100
7	वनदेवी वार्षिक पुजा कार्यक्रम		1	100,000.00	100	100
8	काठमाण्डौ जिल्ला स्तरिय तेक्वान्दो प्रतियोगिता		1	99,000.00	100	100
9	देव नगर शिव मन्दिरमा शिवरात्रीमा वार्षिक पुजा		1	100,000.00	100	100
10	आकाशभैरव मन्दिरमा ईन्द्रजात्रा कार्यक्रम		1	99,000.00	100	100
11	ईचंगुनारायण हरिबोधनी एकादशी मेला		1	200,000.00	100	100
12	आदेश्वर मन्दिर वर्षेनी पुजा		1	990,000.00	100	100
13	सोनाम ल्होसार कार्यक्रम		1	990,000.00	100	100
14	हरिसिद्धि माताको पुजा तथा नेपाल संम्वत् कार्यक्रम		1	100,000.00	100	100
15	जेष्ठ नागरिकहरुको अनुभव आदान प्रदान भ्रमण कार्यक्रम		1	1,000,000.00	100	100
16	बौद्ध धर्म परम्परा अनुसार विश्व शान्ति तथा सम्पूर्ण प्राणि जगतको उद्धारका लागि विशेष पुजा		1	50,000.00	100	100
17	कृषि तथा पशुपालन सम्बन्धि 7 दिने तालिम		1	299,000.00	100	100
18	कृषि तथा पशुपालन सम्बन्धि ७ दिने तालिम		1	299,000.00	100	100
19	बडा नं ८ मा पाँच दिने निःशुल्क अकुपंचर आयुर्वेद फिजियोथेरापी शिविर		1	98,675.00	100	100
20	मौलो पुजा		1	50,000.00	100	100

21	जिल्लास्तरीय फुटसल प्रतियोगितामा सहभागी भई खेलाडीहरुलाई आवश्यक खेल सामग्री खरिद कार्यक्रम		1	50,000.00	100	100
22	बंगलादेशमा आयोजना भएको तेक्वान्दो प्रतियोगितामा सहभागी भई खेलाडीहरुलाई आवश्यक खेल सामग्री खरिद कार्यक्रम		1	99,000.00	100	100
23	श्रीकृष्ण रथ जात्रा नेवारी पोसाक वितरण		1	194,000.00	100	100
24	समयबजी,मैनबत्ती र्याली नेपाल सम्बन्ध कार्यक्रम		1	99,000.00	100	100
25	कथित चिवरदान कार्यक्रम		1	99,000.00	100	100
26	लागूऔषध दुर्वसन विरुद्धको सहचेतना,जनचेतनामूलक कार्यक्रम		1	50,000.00	100	100
27	काठमाण्डौ चौथो वादोरियो खुल्ला राष्ट्रिय कराते प्रतियोगिता २०८०		1	99,000.00	100	100
28	विधालयहरुमा किशोरी आत्मरक्षा कार्यक्रम		1	500,000.00	100	100
29	विधालयहरुमा मुटु परिक्षण सम्बन्धी स्वास्थ्य शिविर		1	500,000.00	100	100
30	धार्मिक स्थल भ्रमण		1	99,000.00	100	100
31	दोस्रो राष्ट्रिय कराँते प्रतियोगिता		1	25,000.00	100	100
32	सचेतना मुलक हिल चियर बास्केटबल प्रदर्शन		1	70,000.00	100	100
33	कमलेश्वर मन्दिरमा वार्षिक पुजा		1	100,000.00	100	100
34	उद्यमशिलता तालिम		1	400,000.00	100	100
35	1 देखि 10 वडामा उद्यमशिलता तालिम		1	735,000.00	100	100
36	वडास्तरीय फुटसल कार्यक्रम		1	200,000.00	100	100
37	सचेतना मुलक कार्यक्रम		1	10,000.00	100	100

38	स्थानीय तहमा कानुनी तथा वित्तीय सुशासन सम्बन्धि कार्यक्रम		1	99,000.00	100	100
39	सार्क राष्ट्र बंगलादेशमा भएको तेक्वान्दो प्रतियोगितालाई पदक विजेता खेलाडीहरूलाई प्रोत्साहित गरि सम्मान कार्यक्रम		1	193,000.00	100	100
40	फुटबलर्स मिसन नेपाल टुगे द र ना.न.पा बिच 50/50 लागत साझेदारीमा खेलाडी सम्मान कार्यक्रम(250000/2500000)		1	500,000.00	100	100
41	बेलुन डेकोरेशन तथा सजावट सम्बन्धि आधारभुत तालिम कार्यक्रम 20 जना		1	100,000.00	100	100
42	नैकाप गोल्डकप फुटबल प्रतियोगिताको छैठौँ संस्करण		1	50,000.00	100	100
43	श्री शान्तिका लागी सहकार्य संस्था		1	228,000.00	100	100

आ.ब २०८०/८१ को वडास्तरीय सामाजिक विकास कार्यक्रम(तालिम) सम्झौता भएका विवरणहरु:

सि.नं	क्रियाकलाप/कार्यक्रम	परिमाण	वार्षिक बजेट	प्रगति प्रतिशत	
				भौतिक	वित्तीय
1	खेलकुद सामग्री खरिद	1	300,000.00	100	100
2	वडा नं 1 को कार्यालयको वृत्तचित्र निर्माण	1	100,000.00	100	100
3	जेष्ठ नागरिक भ्रमण कार्यक्रम	1	500,000.00	100	100
4	पाठेघरको मुखको क्यान्सरको स्किनिङ्ग क्याम्प	1	150,000.00	100	100

5	घोडेजात्रा कार्यक्रम	1	50,000.00	100	100
6	अक्षय तृतियाको दिन विशेष पुजा	1	99,000.00	100	100
7	शरणपुर टुसालदेवि मन्दिर वार्षिक पुजा	1	100,000.00	100	100
8	निशुल्क स्वास्थ्य शिविर	1	100,000.00	100	100
9	हरिसिद्धि माताको वार्षिक पुजा कार्यक्रम	1	150,000.00	100	100
10	जेष्ठ नागरिक सम्मान तथा तिर्थयात्रा	1	400,000.00	100	100
11	वेकरी तालिम	1	200,000.00	100	100
12	शरणभद्रेश्वर महादेव मन्दिर महाशिवरात्रीमा पुजा	1	20,000.00	100	100
13	धार्मिक स्थल भ्रमण कार्यक्रम	1	200,000.00	100	100
14	यमरी पुर्णिमाको दिनमा हरिसिद्धि माताको वार्षिक पुजा कार्यक्रम	1	100,000.00	100	100
15	पन्चकन्यादेवि वार्षिक पुजा	1	100,000.00	100	100
16	तबला,हार्मोनियम ३ महिने तालिम	1	150,000.00	100	100
17	जेष्ठ नागरिक धार्मिक भ्रमण	1	200,000.00	100	100
18	उघोषण तालिम	1	100,000.00	100	100
19	राधाकृष्ण वार्षिक पुजा	1	100,000.00	100	100
20	१५ दिने मखमल जुत्ता बनाउने तालिम	1	150,000.00	100	100
21	3 दिने भ्रमण कार्यक्रम नुवाकोट जिल्लाको विभिन्न ठाँउको भ्रमण	1	2,50,000	100	100
22	जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुको क्षमता विकास तथा अध्ययन अवलोकन कार्यक्रम	1	200,000.00	100	100
23	उघोषण तालिम तथा साङ्गीतिक सुर साधन सिकाउने तालिम	1	150,000.00	100	100

24	७ दिने बाटेको धुप बनाउने तालिम कार्यक्रम	1	150,000.00	100	100
25	७ दिने उद्धघोषण तालिम	1	100,000.00	100	100
26	अचार बनाउने तालिम	1	100,000.00	100	100
27	बाटेको धुप बनाउने	1	200,000.00	100	100
28	झोल साबुन बनाउने	1	150,000.00	100	100
29	झोला र थर्मस वितरण कार्यक्रम	1	150,000.00	100	100
30	धुप बनाउने तालिम	1	150,000.00	100	100
31	बाटेको धुप बनाउने तालिम	1	150,000.00	100	100
32	जेष्ठ नागरिक भ्रमण कार्यक्रम	1	300,000.00	100	100
33	बृहत स्वास्थ्य शिविर वडा नं ७	1	50,000.00	100	100
34	कालिदेवि सेतिदेवि मन्दिरमा वार्षिक पुजा	1	100,000.00	100	100
35	मौलो पुजा	1	200,000.00	100	100
36	भिमसेन पुजा जात्रा कार्यक्रम	1	125,000.00	100	100
37	जेष्ठ नागरिक सम्मान कार्यक्रम	1	300,000.00	100	100
38	सामाजिक संघ संस्थाका प्रतिनिधिहरु तथा एकल महिलाका लागि नेतृत्व विकास तालिम कार्यक्रम	1	1,75,000	100	100
39	स्थानीय तहको सेवा प्रवाह तथा वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिलाई क्षमता विकास कार्यक्रम	1	300,000.00	100	100
40	सामुदायिक विद्यालयका बालबालिकाहरुको लागि विभिन्न खेलकुद सामग्री वितरण	1	125,000.00	100	100
41	कम्प्युटर शिक्षकलाई पारिश्रमिक	1	100,000.00	100	100
42	लक्ष्मेश्वर वार्षिक पुजा	1	100,000.00	100	100

43	स्वास्थ्य सचेतना र पोषण कार्यक्रम	1	100,000.00	100	100
44	अचार माडा तितौरा बनाउने तालिम	1	125,000.00	100	100
45	कालिदेवि सेतिदेवि मन्दिरमा पुजा	1	100,000.00	100	100
46	मौरीको गोला र घर वितरण कार्यक्रम	1	500,000.00	100	100
47	जेष्ठ नागरिक सम्मान तथा तिर्थयात्रा	1	750,000.00	100	100
48	श्रीकृष्ण रथ जात्रा नेवारी पोसाक वितरण	1	125,000.00	100	100
49	जेष्ठ नागरिक भ्रमण कार्यक्रम	1	500,000.00	100	100
50	कौशी खेति सम्बन्धि तालिम	1	300,000.00	100	100
51	चौथो स्युचाटार तेक्वान्दो फेन्डसिप	1	150,000.00	100	100
52	सुत्केरी आमाहरुलाई पोषण सम्बन्धि कार्यक्रम	1	200,000.00	100	100
53	विपन्न विधार्थिहरुलाई झोला सहित स्टेशनरी सामान वितरण	1	93,750.00	100	100

२३. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली

२४. सार्वजनिक निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको विषय

आ.व २०८०/८१, बैशाख देखी आषाढ मसान्त सम्म सूचना मागको विवरण

सूचना हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ३ र दफा ७(१) बमोजिम सूचना तथा विवरण					
क्र.स	सूचना माँग कर्ताको नाम	दर्ता मिति	ईमेल ठेगाना	सम्पर्क नं	सूचना प्रदान गर्नु पर्ने मिति
१	रोशिका खड्का	१२/२२/२०८०	khadkaroshika46@gmail.com	9823016323	०१/०७/२०८१
२	इश्वर तिवारी	१२/२३/२०८०	tarawiiswora753@gmail.com	9806065647	०१/०८/२०८१
३	चित्र कुमारी रोका	१२/२५/२०८०	rokasusmitah@gmail.com	9846946446	०१/१०/२०८१
४	मदनमणि तिमिल्सिना	१२/२५/२०८०	mmtilmsina753@gmail.com	9856016517	०१/१०/२०८१
५	टिका भुर्तेल	१२/२५/२०८०	tikabhurtel63@gmail.com		०१/१०/२०८१
६	शिवनारायण मानन्धर	१२/२७/२०८०	manandharshic753@gmail.com	9804110701	०१/१२/२०८१
७	बिनोद बस्नेत	०१/०४/२०८१	binodjee@hotmail.com	9841246955	०१/१६/२०८१
०८	शारदा भुसाल (झा)	०२/०६/२०८१	abiyantassuchana@gmail.com	9860401719	०२/१८/२०८१
०९	संजय अधिकारी	०२/२०/२०८१	sanjay.adhikari@ksl.edu.np	9849441734	०२/२०/२०८१

१. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरण यस नागार्जुन नगरपालिकाका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन हुने गरेको छैन ।

नागार्जुन नगरपालिका