सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजिम
२०८० साल माघ १ गते देखि २०८० साल चैत्र मसान्त सम्मको

स्वतः प्रकाशन तथा सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरुको बिवरण

सान्नी त्रिवेणी गाउँपालिका
मेहलमुडी,कालीकोट

मिति:२०८०/१/१४

नेत्र राज शाही

स्वतः प्रकाशन

(Proactive Disclosure)

लोकतन्त्रलाई संस्थागत गर्ने कार्यको लागी सूचना प्रवाहलाई महत्वपुर्ण औजारको रुपमा लिन सकिन्छ।सुशासनको मेरुदण्डको रुपमा रहेको सूचना सम्बन्धी हक नेपालको संविधानले धारा २७ मा ब्यवस्था गरेको छ।सूचनाको हकलाई संविधानले नै मौलिक हकका रुपमा प्रत्याभूत गरे अनुरुप राज्यबाट हुने कार्यसम्पादनहरुलाई लोकतान्त्रिक पद्धति अनुरुप खुला तथा पारदर्शी बनाई सार्बजनिक महत्वको सूचनामा आम नागरिकहरुको पहुँचलाई सरल र सहज बनाउनका लागी सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन,२०६४ तथा नियमावली,२०६५ को नीतिगत ब्यवस्था समेत भएको छ।

नेपाल सरकारले लिएको "**समृद्ध नेपाल,सुखी नेपाली**"को साझा आकांक्षालाई पुरा गर्ने दिर्घकालिन सोचका साथ स्थानीय सरकारको हैसियतले गाउँपालिका भित्र रहेका सरकारी तथा सार्बजनिक निकायहरुसँग उचित समन्वय ,सहजिकरण र सहकार्य गरी सान्नी त्रिवेणी गाउँपालिकाले कार्य गर्दै आएको छ। सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन,२०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली,२०६५ को नियम ३ बमोजिम यस गाउँपालिकाबाट मिति २०८० साल माघ १ गते देखि २०८० साल चैत्र मसान्त सम्म सम्पादन गरिएका मुख्य मुख्य कार्यहरुको यथार्थ जानकारी आम नागरिकहरुलाई होस् भन्ने अभिप्रयका साथ प्रस्तुत गरिएको छ ।

सान्नी त्रिवेणी गाउँपालिका
मेहलमुडी,कालीकोट

मिति २०८१बैशाख१४ गते

नेत्र राज शाही
... अधिकृत

Scanned with CamScanner

१.सान्नी त्रिवेणी गाउँपालिकाको परिचयः

नेपालको संबिधानको भाग १७ मा स्थानीय कार्यपालिकाको ब्यबस्था भएको र सोही संबैधानिक ब्यवस्था बमोजिम स्थानीय तहको समग्र आर्थिक अबस्थाको बिश्लेषण,आर्थिक नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा,कार्यान्वयन तथा नियम र आर्थिक स्रोतको बाडँफाँड गर्न नेपाल सरकारले स्थानीय निकायहरुको पुनःसंरचनाको लागी गठन गरेको उच्च स्तरीय आयोगले २०७३ पौष २२ मा नेपाल सरकारलाई बुझाएको प्रतिवेदन नेपाल सरकारले परिमार्जन गरी २०७३ फागुन २७ गतेबाट स्थानीय तह लागु गर्ने निर्णय अनुसार कालीकोट जिल्लाका साबिकका रकु,मेहलमुडी र मुम्रा गा.बि.स.हरुलाई समायोजन गरी सान्नी त्रिवेणी गाउँपालिका गठन गरिएको हो।

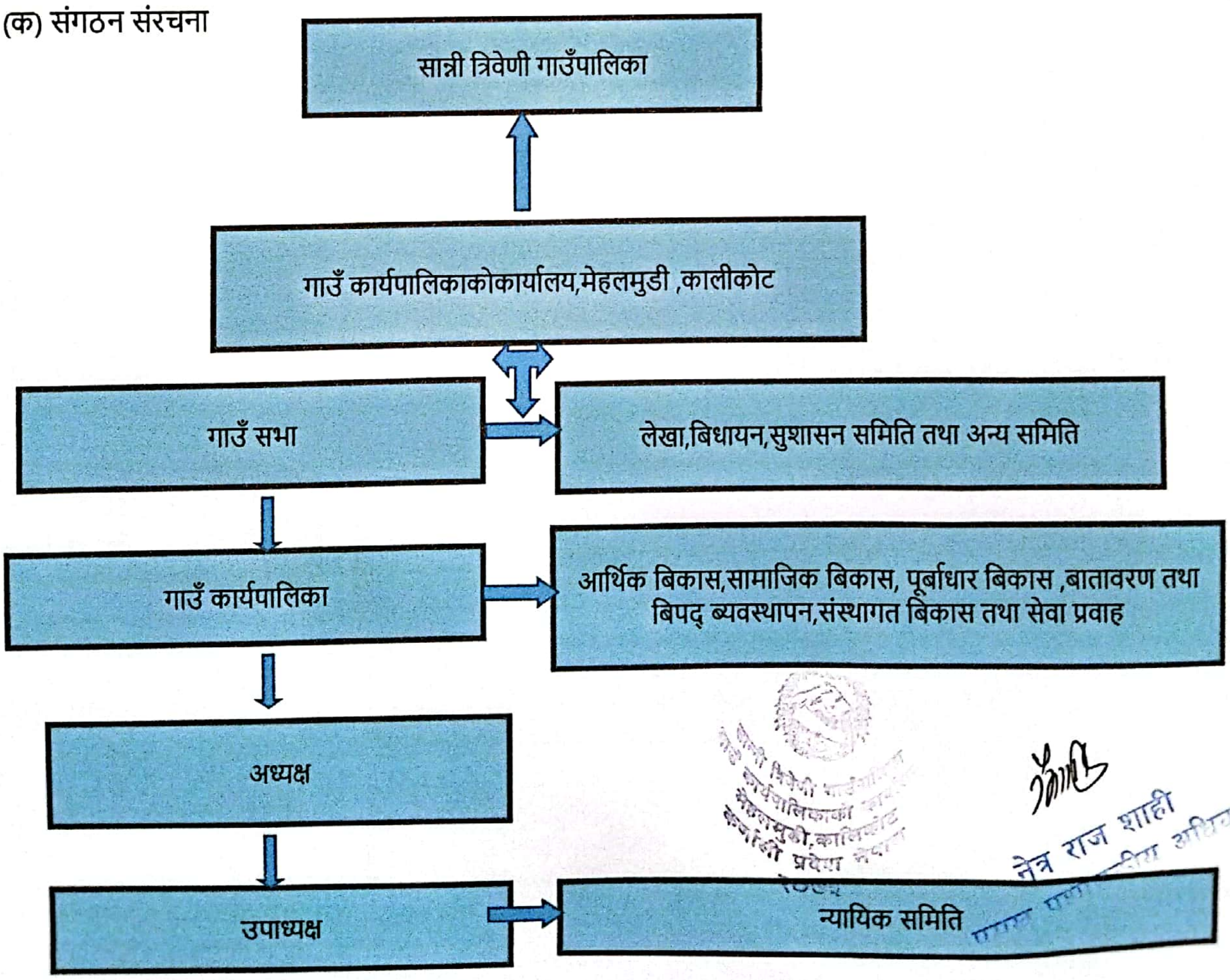
सान्नी त्रिवेणी गाउँपालिकामा कूल ९ वडा रहेका छन् । १३६.७१ वर्ग कि.मि.को क्षेत्रफलमा फैलिएको सान्नी त्रिवेणी गाउँपालिकाको भु–आकृतिक स्वरुप करिब सबै जस हिमालि भाग रहेको छ भने यसको पूर्वमा रास्कोट नगरपालिका रहेको छ भने पश्चिममा नरहरिनाथ गा. पा को रुप्सा रहेको छ, उत्तरमा बाजुराको त्रिवेणी गाउँपालिका रहेको छ भने दक्षिणमा खाडाँचक्र नगरपालिका रहेको छ । यसको शालाखाला अधिकतम तापक्रम ३५ डिग्री र न्यूनतम तापक्रम -८ डिग्री रहेको पाइन्छ । यो समुद्री सतहदेखि १५९१ मि. (५२१८.४८ फिट) को उचाईँमा काठमाडौं देखि ७५४ कि. मि.को दूरीमा स्थित रहेको छ । २०७८ को तथ्याङ्क अनुसार यस गाउँपालिकाको कुल जनसंख्या १३४९१ (जस मध्ये महिलाः६९०३ पुरुषः६५८८ घरधरी संख्याः २४२२) रहेको छ।

२.गाउँपालिकाको कार्य जिम्मेवारी

यस गाउँपालिका नेपालको संबिधानको अनुसुची-८ मा स्थानीय तहको एकल अधिकारको सूची र अनुसुची-९ मा संघ,प्रदेश र स्थानीय तहको अधिकारको साझा सुचीस्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ संघ र कर्णाली प्रदेश कानुन बमोजिम स्थानीय तह सम्बन्धी जारी गरिएका ऐन, नियम तथा अन्य कानुन प्रबन्धहरु, समय समयमा जारी हुने परिपत्रहरु एवं गाउँपालिकाको स्थानीय कानुनहरु(ऐन,नियमावली,कार्यबिधि,निर्देशिका,मापदण्ड,मार्गदर्शन)र निर्णयहरु समेतले तोके बमोजिमको काम कर्तब्य र अधिकार निर्दिष्ट छ।

३.गाउँपालिकाको संगठन संरचना तथा स्वीकृत दरबन्दी तेरिज

(क) संगठन संरचना



Scanned with CamScanner

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
रा.प.द्वितीय-१

प्रशासन शाखा
अधिकृत छैटौं-१
सहायक पाँचौं-१

प्राबिधिक शाखा
ईन्जिनियर सातौ/आठौ-१
सव-ईन्जिनियर पाँचौं-१
असिस्टेन्ट सव-ईन्जिनियर चौथौ-१
खा.पा.स.टे.चौथौं/पाँचौं-१

स्वास्थ्य शाखा
प्यारामेडिक्स ४/५/६/७/८ औं-१०
नर्सिङ ४/५/६/७/८ औं-७
हे.अ.पाचौं/छैटौं-१

शिक्षा,यूवा तथा खेलकुद शाखा
अधिकृत सातौं/आठौं-१
प्रबिधिक सहायक पाँचौं-१

आर्थिक प्रशासन शाखा
लेखा अधिकृत सातौं/आठौं-१
लेखा सहायक पाँचौं-१

आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा
आ.ले.प.पाँचौं-१

पशु विकास शाखा
पशु बिकास अधिकृत सातौं-१
पशु स्वास्थ्य प्राबिधिक पाँचौं-१
पशु सेवा प्राबिधिक पाँचौं-१
नायव पशु स्वास्थ्य प्राबिधिक चौथौं-१
नायव पशु सेवा प्राबिधिक चौथौं-१

कृषि बिकास शाखा
कृषि अधिकृत सातौं-१
प्राबिधिक सहायक पाँचौं-२
नायव प्राबिधिक सहायक चौथौं-२

योजना तथा अनुगमन शाखा
अधिकृत छैटौं-१
सहायक पाँचौं-१

राजश्व शाखा
सहायक पाँचौं-१

स्टोर शाखा
सहायक पाँचौं-१

महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा
सहायक महिला बिकास निरिक्षक चौथौं-१

सूचना प्रबिधि शाखा
सूचना प्रबिधि अधिकृत छैटौं-१
कम्प्युटर अप्रेटर-१

सामाजिक सुरक्षा शाखा
एम.आई.एस.अप्रेटर पाँचौं-१
सहायक चौथौं-२

उद्यम बिकास शाखा
बरिष्ट उ.बि.सहजकर्ता पाँचौं-१
उ.बि.सहजकर्ता चौथौं-१

नेपाल जलबायू परिबर्तन शाखा
सव-ईन्जिनियर पाँचौं-१

रोजगार शाखा
रोजगार संयोजक छैटौं-१
सव-ईन्जिनियर पाँचौं-१
रोजगार सहायक चौथौं-१

बहु-क्षेत्रीय पोषण शाखा
स्वयं सेवक चौथौं-१

सहकारी बिकास शाखा
सहायक चौथौं-१

वडा कार्यालय

कानुन शाखा
सहायक पाँचौ-१

सहायक पाँचौं-४
सहायक चौथौं-५

सव-ईन्जिनियर पाँचौं-४
असिस्टेन्ट सव-ईन्जिनियर चौथौ-५

नेत्र राज शाही
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ख)दरबन्दी तेरिज र पदपूर्तिः

गाउँपालिका तर्फः

सि.नं.	पद	तह	सेवा	समुह	स्वीकृत दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	८ औं	प्रशासन	सा.प्र.	१	०	१	
२	ईन्जिनियर	७/८औं	ईन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	१	०	१	
३	अधिकृत	७/८औं	शिक्षा	शि.प्र.	१	०	१	
४	अधिकृत	७/८औं	प्रशासन	लेखा	१	०	१	
५	अधिकृत	६औं	प्रशासन	सा.प्र.	२	०	२	
६	लेखा सहायक	५औं	प्रशासन	लेखा	१	०	१	
७	आन्तरिक लेखा परिक्षक	५औं	प्रशासन	लेखा	१	१	०	
८	प्रा.स.	५औं	शिक्षा	शि.प्र.	१	१	०	
९	हे.अ.	५/६औं	स्वास्थ्य	हे.अ.	१	१	०	
१०	सहायक पाँचौ	५औं	प्रशासन	सा.प्र.	४	२	२	
११	कम्प्युटर अप्रेटर	५औं	बिबिध		१	१	०	
१२	सव-ईन्जिनियर	५औं	ईन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	१	१	०	
१३	असिष्टेन्ट सव-ईन्जिनियर	चौथौ	ईन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	१	०	१	
१४	सहायक महिला बिकास निरिक्षक	चौथौ	बिबिध		१	०	१	
१५	खा.टे.स.पा.	४/५औं	ईन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	१	१	०	
गाउँपालिका तर्फ जम्मा दरबन्दी					**१९**	**९**	**१०**	

वडा कार्यालयतर्फः

सि.नं.	पद	तह	सेवा	समुह	स्वीकृतदरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	कैफियत
१	सहायक पाँचौ	५औं	प्रशासन	सा.प्र.	४	०	४	
२	सबईन्जिनियर-	५औं	ईन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	४	२	२	
३	सहायक चौथौ	चौथौ	प्रशासन	सा.प्र.	५	५	०	२ जना गा.पा.
४	असिष्टेन्ट सव-ईन्जिनियर	चौथौ	ईन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	५	५	०	
वडा कार्यालय तर्फ जम्मा दरबन्दी					**१८**	**१२**	**६**	
कुल जम्मा दरबन्दी					**३७**	**२०**	**१७**	

पशु बिकास शाखा तर्फः

सि.नं.	पद	तह	सेवा	समुह	स्वीकृत दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	कैफियत
१	पशु बिकास अधिकृत	७औं	कृषि	ला.डे.डे.पो.	१	०	१	
२	पशु स्वास्थ्य प्राबिधिक	५औं	कृषि	भेटेरीनरी	१	१	०	
३	पशु सेवा प्राबिधिक	५औं	कृषि	ला.डे.डे.पो.	१	१	०	
४	नायव पशु स्वास्थ्य प्राबिधिक	चौथौ	कृषि	भेटेरीनरी	१	१	०	
५	नायव पशु सेवा प्राबिधिक	चौथौ	कृषि	ला.डे.डे.पो.	१	१	०	
पशु बिकास शाखा तर्फ जम्मा दरबन्दी					**५**	**४**	**१**	

नेत्र राज शाही
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner

४.सेवा प्रदान गर्ने निकायः शाखामा कार्यरत जिम्मेवार कर्मचारीको बिबरणः

सि.नं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	शाखा	सम्पर्क नं
१	श्री नेत्र राज शाही	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सान्नी त्रिवेणी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय	९८५८३२०१३६
२	श्री मिन बहादुर बिष्ट	सि.अ.हे.व.छैटौं	स्वास्थ्य शाखा	९८५८३२०२९०
३	श्री कमल बहादुर बम	ईन्जिनियर	प्राबिधिक शाखा	९८४९१६५५०५
४	श्री मोहन सुवेदी	रोजगार संयोजक	रोजगार शाखा	९८४१७६४७६३
५	श्री प्रकाश बराल	सुचना प्रबिधि अधिकृत	सुचना प्रबिधि शाखा	९८६९९९४१२३
६	श्री मोहनबिर धामी	प्राबिधिक सहायक	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	९८४८३१०७५४
७	श्री धिरेन्द्र जैसी	लेखा सहायक	आर्थिक प्रशासन शाखा	९८६७८७८०३३
८	श्री अंकित घिमिरे	आ.ले.प.पाँचौं	आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा	९७४१८११७१८
९	श्री उमेश रिजाल	सहायक पाँचौं	राजश्व शाखा	९८४८१८२२८७
१०	श्री दुर्गा कुमारी ढुङ्गाना	सहायक पाँचौं	प्रशासन शाखा	९८६४८८००३०
११	श्री सुसन गौतम	प्राविधिक सहायक	कृषि बिकास शाखा	९८६८६२०५९८
१२	श्री विष्णु बहादुर सिंह	प.से.प्रा.	पशु बिकास शाखा	९८६८०५५१०१
१३	श्री नर प्रसाद जैसी	एम.आई.एस.अप्रेटर	सामाजिक सुरक्षा शाखा	९८५११०२१४०
१४	श्री पंख बटाला	बरिष्ट उद्यम बिकास सहजकर्त्ता	उद्यम बिकास शाखा	९८६५५४६८१८
१५	श्री लक्ष्मी प्रसाद सुबेदी	सब-ईन्जिनियर	नेपाल जलबायु परिबर्तन सहयोग शाखा	९८४३११३२१६
१६	श्री धिरेन्द्र धामी	सहायक चौथौं	स्टोर शाखा	९८५८३९१८२५
१७	श्री कपिल संज्याल	सहायक चौथौं	योजना तथा अनुगमन शाखा	९८६८१५०३४५
१८	श्री राम प्रसाद संज्याल	सहायक चौथौं	सहकारी बिकास शाखा	९८४८३७७०७७
१९	श्री सुस्मिता कुमारी शाही	स्वयं सेवक	बहु-क्षेत्रीय पोषण शाखा	९८४३२८२५२७

५.सेवा प्रदान गर्ने निकायः वडा सचिवहरुको बिबरणः

सि.नं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	वडा नं	सम्पर्क नं	Mail ID
१	श्री चक्र प्रसाद खनाल	वडा सचिव	१	९८४५७०२१५६	**strm01kakikot@gmail.com**
२	श्री लालसरा सिंह बुढा	वडा सचिव	२	९८४३२६२३७४	**sannitribeni2@gmail.com**
३	श्री हेमराज देवकोटा	वडा सचिव	३	९८४८३११७९५	**strm3kakikot@gmail.com**
४	श्री तेज बहादुर शाही	वडा सचिव	४	९८४८३११९९४	**strm04kakikot@gmail.com**
५	श्री ध्वज बहादुर बम	वडा सचिव	५	९८४८३०५७०१	**strm05kalikot@gmail.com**
६	श्री प्रेम सार्कि	वडा सचिव	६	९८६८१२६१४४	**sannitribenirm6@gmail.com**
७	श्री प्रेम बहादुर खत्री	वडा सचिव	७	९८५८३२२७०८	**strmsanni7@gmail.com**
८	श्री बन्दना के.सी	वडा सचिव	८	९८६१५९९५०१	**Strm08kalikotmumra@gmail.com**
९	श्री प्रकाश कुमार के सी खत्री	वडा सचिव	९	९८५८३२२७०१	**strm09mumrakakikot@gmail.com**

त्रिवेणी गाउँ
कार्यपालिकाको
मेहलमुडी, कालिकोट
कर्णाली प्रदेश नेपाल
२०७३

नेत्र राज शाही
अधिकृत

Scanned with CamScanner

६.सेवा प्रदान गर्ने निकायः वडा प्राबिधिकहरुको बिबरणः

सि.नं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	वडा	सम्पर्क नं
१	श्री भिमराज गिरी	सव-ईन्जिनियर	१	९८४८३१४३१२
२	श्री हिमाल थारु	अ.सव इन्जिनियर	२	९८६६७५०४५०
३	श्री मिन राज देबकोटा	अ.सव इन्जिनियर	३	९८६३१२५८८६
४	श्री सम्झना शाही	सव-ईन्जिनियर	४	९८६४८७७१०५
५	श्री आशा बोहोरा	अ.सव-ईन्जिनियर	५	९८४३५३६५१६
६	श्री संगिता बम	अ.सव इन्जिनियर	६	९८६१५९९५०१
७	श्री चक्र सार्कि	सव-ईन्जिनियर	७	९८५८३९१६०४
८	श्री निराजन अधिकारी	अ.सव इन्जिनियर	८	९८४४५२७५२७
९	श्री पारस बहादुर रोकाया	सव-ईन्जिनियर	९	९८४०१४९७९७

७.सेवा प्रदान गर्ने निकायः कृषि प्राबिधिकहरुको बिबरणः

सि.नं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	वडा नं	सम्पर्क नं
१	श्री नारायण प्रसाद लम्साल	ना.प्रा..प्रा.	१,२,३	९८६८११६०७३
२	श्री बिष्मता कुमारी बुढा	ना.प्रा.स.	४,५,६	९८६५६०३३३९
३	श्री बेबस्था बम	ना.प्रा.स.	७,८,९	९८४८६६८७१४

८.सेवा प्रदान गर्ने निकायः पशु सेवा प्राबिधिकहरुको बिबरणः

सि.नं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	वडा नं	सम्पर्क नं
१	श्री जिता के .सी.	ना.प्रा..स.	१,२,३	९८४८४६५६५७
२	श्री हेम राज बोहोरा	ना.प्रा..स.	४,५,६	९८४८२४७५११
३	श्री कमल धमला	ना.प.से.प्रा.	७,८,९	९८४५६००२९८
४	श्री बबिता कुमारी लुवार	ना.प्रा.स.	७,८,९	९८४८३४८४६९
५	श्री खम्व सार्कि	ना.प्रा.स.	१,२,३	९८४८३२०१५७

९.सेवा प्रदान गर्ने निकायः स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत कर्मचारीहरुको बिबरणः

सि.नं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	स्वास्थ्य संस्थाको नाम	सम्पर्क नं
१	डा.रोसन कुमार राय यादव	मेडिकल अधिकृत	आधारभुत अस्पताल	९८४३५०६०६९
२	श्री दिर्ग बहादुर नेपाली	सि.अ.हे.व.छैटौं	रकु	९८४८३०१५९४
३	श्री छत्र बहादुर बम	सि.अ.हे.व.छैटौं	मेहलमुडी	९८४८३७७०८४
४	श्री धिरेन्द्र के.सी.	सि.अ.हे.व.छैटौं	मुम्रा	९८४८३३९४३०

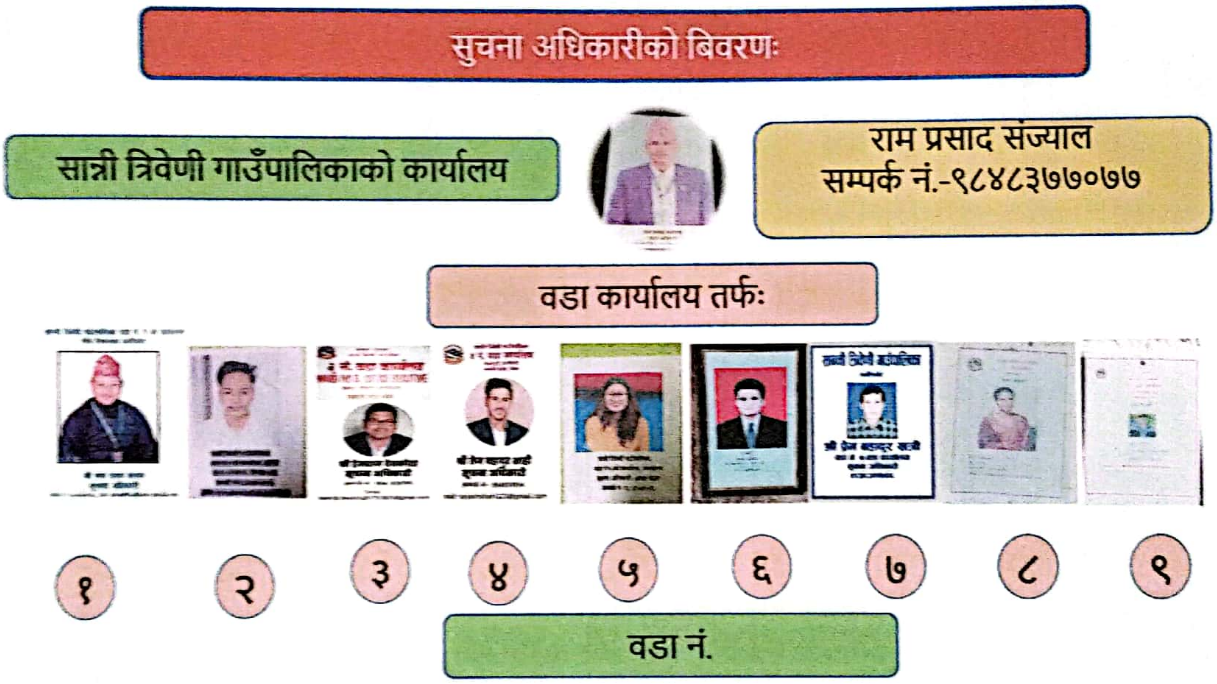
नेत्र राज शाही
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner

१०. वडा कार्यालयका सुचना अधिकारीको विवरणः

सि.नं.	कर्मचारीको नाम थर	वडा नं	सम्पर्क नं	Mail ID
१	श्री चक्र प्रसाद खनाल	१	९८४५७०२१५६	strm01kakikot@gmail.com
२	श्री लालसरा सिंह बुढा	२	९८४३२६२३७४	sannitribeni2@gmail.com
३	श्री हेमराज देवकोटा	३	९८४८३११७९५	strm3kakikot@gmail.com
४	श्री तेज बहादुर शाही	४	९८४८३११९९४	strm04kakikot@gmail.com
५	श्री ध्वज बहादुर बम	५	९८४८३०५७०१	strm05kalikot@gmail.com
६	श्री प्रेम सार्कि	६	९८६८१२६१४४	sannitribenirm6@gmail.com
७	श्री प्रेम बहादुर खत्री	७	९८५८३२२७०८	strmsanni7@gmail.com
८	श्री बन्दना के.सी	८	९८६१५९९५०१	Strm08kalikotmumra@gmail.com
९	श्री प्रकाश कुमार के सी खत्री	९	९८५८३२२७०१	strm09mumrakakikot@gmail.com

११. गाउँपातिकाको सुचना अधिकारीको विवरणः



नेत्र राज शाही

प्रशासकीय अधिकृत

१२. गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरु.

सि नं	सेवा सुबिधाको नाम	आबश्यक पर्ने कागजात र आबश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा बाफत लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा दिने शाखा/अधिकारी	कैफियत
१	निवेदन	१, लिखित निवेदन	रु २०/-	कामको प्रकृती अनुसार	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
२	घर नक्सा पास ईजाजत	१,जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी २, नापी शाखाबाट प्रमाणित कित्ता र नक्शा ३ निर्माण गरिने घरको नक्शा,वा निर्माण भएको भए भवनको नक्शा ३ सेट (ट्रेसिङ् एक र सो को फोटोकपी दुई थान) ४, चालु आ व को एकिकृत सम्पती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी ५, घरको तला थप भएमा पुरानो नक्शा तथा प्रमाणपत्रहरु ६,धितो रहेको जग्गा भए सम्बन्धित निकायको स्वीकृती पत्र ७,सबै चरणमा घरधनीको अनिबार्य उपस्थित हुनु पर्नेछ। ८,गुठी जग्गा भए गुठीको सिफारिस पत्र ९,मालपोतकार्यालयको रजिष्ट्रेशन फाराम (राजिनामा)	घरको प्रकृती अनुसार रु १।५० देखि रु ४।०० प्रति बर्ग फिट सम्म र लेआउट शुल्क बाफत रु ५००।- देखि रु २०००।- सम्म	सुचना टाँस ७ दिन भित्र.सर्जमिन र लेआउट सुचना टाँस भएको १८ दिन भित्र.लेआउट भएको ७ दिन भित्र आंशिक नक्शापास.डि.पि.सी.लेभल सम्म निर्माण भएको ७ दिन भित्र पूर्ण नक्शापास गर्दा Superstrature निर्माण गर्न लागेको हुन पर्नेछ ।	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत /पुर्बाधार बिकास शाखा/भवन निर्माण तथा भुमि ब्यबस्था शाखा	
३	नक्सा नामसारी	१, सयूक्त निवेदन २, दुबै पक्षको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ३, बिक्रि सम्बन्धी लिखतको प्रतिलिपी	गाउँ शभाको निर्णयानुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/पुर्बाधार बिकास शाखा/भवन निर्माण तथा भुमि ब्यबस्था शाखा	
४	घर नामसारी	१,मालपोत कार्यालयबाट घरनामसारी भएको प्रमाण २,सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ३,नक्शापास निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रहरु	गाउँ शभाको निर्णयानुसार	सोही दिन	पुर्बाधार बिकास शाखा/भवन निर्माण तथा भुमि ब्यबस्था शाखा	
५	ब्यबसाय दर्ता	१, निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपी र सम्बन्धित वडाको सिफारिस २, आफ्नै घर भए एकिकृत सम्पती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी ३,बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी ४,पासपोट साईजको दुई प्रति फोटा ५,गैर नागरिकको हकमा घ।धनी सँगको सम्झौता पत्र ६,चार किल्ला उल्लेख भएको संधियारको सरजमिन मुचुल्का	ब्यबसायको प्रकृती हेरी गाउँपालिकाको निर्णयानुसार	सोही दिन सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढीमा तिन दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा	
६	ब्यबसाय नबिकरण	१,निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपी र सम्बन्धित वडाको सिफारिस २,आफ्नै घर भए एकिकृत सम्पती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी ३, बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी ४, पासपोट साईजको दुई प्रति फोटा ५, गैर नागरिकको हकमा घरधनी सँगको सम्झौता पत्र	ब्यबसायको प्रकृती हेरी गाउँपालिकाको निर्णयानुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा	
७	ब्यबसाय नामसारी	१, निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपी २, ब्यबसाय दर्ताको प्रमाण पत्र र सम्बन्धित वडाको सिफारिस ३, बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी ४, पासपोट साईजको दुई प्रति फोटा ५, गैर नागरिकको हकमा घरधनी सँगको सम्झौता पत्र	ब्यबसायको प्रकृती हेरी गाउँपालिकाको निर्णयानुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा	
८	काठका लागी सिफारिस	१, सम्बन्धित ब्याक्तिको निवेदन २, जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको फोटोकपी ३, नागरिकता प्रमाण पत्रको फोटोकपी ४, घर नक्शाको प्रतिलिपी ५,चालु आ व को एकिकृत सम्पती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी ६, सम्बन्धीत वडाको सिफारिस	ब्यबसायको प्रकृती हेरी गाउँपालिकाको निर्णयानुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा	
९	मदिरा बेचबिखन सिफारिस	१,निवेदन पत्र सहित नागरिकताको प्रतिलिपी र सम्बन्धित वडाको सिफारिस २, आफ्नै घर भए एकिकृत सम्पती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी ३ ,बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी ४, पासपोट साईजको दुई प्रति फोटा	डिलर अनुमती दस्तुर रु मदिरा बिक्रि मात्र दस्तुर रु	सोही दिन सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढीमा तिन दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा	

Scanned with CamScanner

सि नं	सेवा सुबिधाको नाम	आबश्यक पर्ने कागजात र आबश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा बाफत लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा दिने शाखा/अधिकारी	कैफियत
		५, गैर नागरिकको हकमा घरधनी सँगको सम्झौता पत्र				
१०	बन्दुक नामसारी	१, स्पष्ट कारण सहित निवेदन र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी २,बन्दुक राख्नका लागी पाएको इजाजतपत्रको प्रतिलिपी ३, नामसारी हुनेको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	गाउँ शभाको निर्णयानुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा	
११	बार्षिक आय प्रमाणित रु ५ लाख सम्मको रु ५ लाख देखि १० लाख सम्म र रु१० लाख भन्दा माथी जति लाख सम्म भएता पनि शैक्षिक अध्ययन लागी आय प्रमाणित	१,बार्षिक आय प्रमाणित सम्बन्धी बिस्तृत बिबरण खुल्ने निवेदन सहित अन्य कागजात	गाउँ शभाको निर्णयानुसार	निवेदन पेश गरेको दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा।सामाजिक बिकास शाखा	
१२	बिधुत सिफारिस घरको लागी कृषिको लागी उद्योगको लागी	१,नागरिकताको प्रतिलिपी र निवेदन पत्र २,जग्गा धनी प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी ३, हक भोगको श्रोत खुल्ने कागजात ४, नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपी ५, अन्य आबश्यक कागजातहरु ६, चालु आ व सम्मको मालपोत घरजग्गा कर वा एकिकृत सम्पतीकर तिरको रसिद वा घर निर्धारण स्विकृत भएको कागजात	गाउँ शभाको निर्णयानुसार	निवेदन पेश गरेको दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा।सामाजिक बिकास शाखा	
१३	अन्य नखुलेका सिफारिस दस्तुर	१, सम्बन्धित बिस्तृत बिबरण खुल्ने निवेदन २,नागरिकता प्रमाण पत्रको फोटोकपी ३, अन्य आबश्यक कागजात	गाउँ शभाको निर्णयानुसार	निवेदन पेश गरेको दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा/सामाजिक बिकास शाखा	
१४	प्रमाणित प्रतिलिपी दस्तुर	१, प्रमाणित प्रतिलिपी सम्बन्धी बिस्तृत बिबरण खुल्ने निवेदन २, नागरिकता प्रमाण पत्रको फोटोकपी	रु १००/- र प्रति पाना थप दस्तुर रु १०/-	निवेदन पेश गरेको दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत। राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा/सामाजिक बिकास शाखा	
१५	संस्था दर्ता सिफारिस	१, निवेदन पत्र सहित संस्थाको बिधान नियमावली र नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि २, बहालमा भए बहाल सम्झौतापत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर बुझाएको रसिद ३, आफ्नै घर भए एकिकृत सम्पती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी	गाउँ शभाको निर्णयानुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/सामाजिक बिकास शाखा	
१६	संस्था नबिकरण सिफारिस	१, निवेदन पत्र सहित संस्थाको बिधान नियमावली र नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि २, गत आ व को प्रगती प्रतिवेदन ३, बहालमा भए बहाल सम्झौतापत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर बुझाएको रसिद ४, आफ्नै घर भए एकिकृत सम्पती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी	गाउँ शभाको निर्णयानुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/सामाजिक बिकास शाखा	
१७	चार किल्ला प्रमाणित	१, निवेदन र नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २, जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ३, जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि नाप नक्सा ४, चालु आ व को मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी ५, निवेदन स्वयं वा निजले अन्य ब्यक्तिलाई तोकेको हकमा निज निवेदकले दिएको अधिकृत वारेसनामाको प्रमाणित प्रतिलिपि	गाउँ शभाको निर्णयानुसार	निवेदन पेश गरेको बढीमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष/वडा सचिव/सम्बन्धीत फाँटका कर्मचारी	
१८	उद्योग तथा फर्म दर्ता सिफारिस	१, तोकिएको ढाँचामा निवेदन २, निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि ३, उद्योग तथा ब्यबसाय संचालन गर्ने ठाँउको जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ४, जग्गा जमिन अर्केको नाममा भए सो ब्यक्तिको सम्झौता तथा ईच्छापत्र	गाउँ शभाको निर्णयानुसार	सोही दिन।सर्जमिन मुचुल्का गर्नु पर्ने भएमा बढीमा ३ दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत।सामाजिक बिकास शाखा	
१९	सहकारी संस्था दर्ता	१, निवेदन पत्र सहित संस्थाको बिधान नियमावली २, संस्थाका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३, बहालमा भए बहाल सम्झौतापत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर बुझाएको रसिद	गाउँ शभाको निर्णयानुसार	सोही दिन।सर्जमिन मुचुल्का	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/सामाजिक बिकास शाखा	

Scanned with CamScanner

सि नं	सेवा सुविधाको नाम	आबश्यक पर्ने कागजात र आबश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा बापत लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा दिने शाखा/अधिकारी	कैफियत
		४, आफ्नै घर भए एकिकृत सम्पती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी		गर्नु पर्ने भएमा बढीमा १५ दिन		
२०	सहकारी संस्था नबिकरण	१, तोकिएको ढाँचामा संस्थाको निवेदन २, गत आ व को प्रगती प्रतिवेदन ३, बहालमा भए बहाल सम्झौतापत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर बुझाएको रसिद ४, आफ्नै घर भए एकिकृत सम्पती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी	गाउँ शभाको निर्णयानुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/सामाजिक बिकास शाखा	
२१	योजना ईष्टिमेटका लागी आबश्यक पर्ने प्रक्रिया	१, जुन योजनाको ईष्टिमेट गराउनु पर्ने हो सो योजना संचालन गर्ने भनि सम्बन्धीत वडा समितिले गरेको निर्णयको प्रतिलिपि २, सम्भाब्यता अध्ययन प्रतिवेदन ३, बिस्तृत सर्बेक्षण प्रतिवेदन	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/योजना शाखा/भौतिक पुर्बाधार शाखा	
२२	योजना सम्झौताका लागी आबश्यक पर्ने प्रक्रिया	१, योजना सम्झौता गर्ने भनि वडा समितिको निर्णय २, वडा समितिद्धारा उपभोक्ता समिति गठन गरेको निर्णयको प्रतिलिपि ३, वडा कार्यालयले बैंक खाता संचालन गरि दिने भन्ने ब्यहोराको सिफारिसपत्र ४, उपभोक्ता समितिको निर्णय र निवेदन ५, लागत अनुमान र योजना स्विकृत प्रमाण योजना पुस्तिका खाता ६, पेश्कि रकम आबश्यक पर्ने भएमा पेश्कि रकम उपलब्ध गराई दिने भन्ने वडाको सिफारिस पत्र ७, कार्यस्थलको रंगिन फोटा ८, उपभोक्ता समिति गठन गर्दाको रंगिन फोटा ९, उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नागरिक्ताको प्रतिलिपि १०, खाता संचालन गर्ने पदाधिकारीको २।२ प्रति पासपोट साईजको फोटा ११,गाउँपरिषदबाट सम्बन्धित योजनाको बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भएको हुनु पर्नेछ । १२,आयोजनको कुल लागत मध्ये जनश्रमबाट ब्यहोर्ने रकमको हकमा सम्बान्धीत पक्षबाट प्रतिबद्धता ब्यक्त भएको प्रमाण समेत आबश्यक पर्नेछ ।	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/योजना शाखा/भौतिक पुर्बाधार शाखा	
२३	योजनाको पेश्कि फछ्यौटका लागी आबश्यक पर्ने प्रक्रिया	१, योजना सम्पन्न भएको भए सम्बन्धीत वडा समितिको सिफारिस २, सम्पूर्ण खर्चको बिल भरपाई भौचर आदी ३, योजना सम्पन्न भएको उपभोक्ता समितिको निर्णय ४, सम्पन्न योजना उपभोक्ताहरुलाई हस्तान्तरण गरेको कागजात ५, सामाजिक र सार्बजनिक परिक्षण प्रतिवेदन उपस्थितीको फोटो सहित ६, अनुगमन समितिको प्रतिवेदन ७, प्राबिधिक कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन ८, कार्य सम्पन्न स्थलको रंगिन फोटा ९, होडिङ्ग बोडको फोटो	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/योजना शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा	
२४	भुक्तानी सम्बन्धी प्रक्रिया	१, निवेदन २, बिल भरपाई ३, वडा समितिको सिफारिस ४, योजना सम्बन्धी कागजात ५, टोल बिकास संस्था गठन भएको भए सो को सिफारिस ६, सामाजिक र सार्बजनिक परिक्षण प्रतिवेदन उपस्थितीको फोटो सहित ७, अनुगमन समितिको प्रतिवेदन ८, प्राबिधिक कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन ९, कार्य सम्पन्न स्थलको रंगिन फोटा १०,होडिङ्ग बोडको फोटो ११, कर्मचारी एवं जनप्रतिनिधिको रोहवरमा उपभोक्ता समिति गठन गरेको निर्णयको प्रतिलिपि १२, संघ संस्थाको लागी अनुदान भए निर्धारित ढाँचाको अवधारणा पत्र र प्रस्तावना १,उद्योग तथा उपभोक्ता हित संरक्षण कार्यालयमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/योजना शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा	

नेत्र रा... [illegible]

Scanned with CamScanner

सि नं	सेवा सुबिधाको नाम	आबश्यक पर्ने कागजात र आबश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा बाफत लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा दिने शाखा/अधिकारी	कैफियत
२५	घ बर्गको ठेकेदार अनुमती पत्र	२, आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा स्थायी लेखा नंम्बर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३, औजार तथा अन्य सामानको बिमा सम्बन्धी कागजात ४, बैंक मौज्जात रहेको भौचर ५, तोकिएको ढाँचामा निवेदन ६, नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ७,पासपोट साईजको फोटा २ प्रति	गाउँ शभाको निर्णयानुसार	१५ दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/योजना शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा/ भौतिक पुर्बाधार शाखा	
२६	टोल बिकास संस्था दर्ता	१, टोल बिकास संस्थाको दर्ता गर्ने वारेको टोल बिकास संस्थाको बैंठकको निर्णयको प्रतिलिपि २, संस्थाका समितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३, टोल बिकास संस्थाको बिधान पारित भएको निर्णयको प्रतिलिपि र बिधान २ प्रति ४, सम्बन्धित वडाको सिफारिस	गाउँ शभाको निर्णयानुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/योजना शाखा/ प्रशासन शाखा/सामाजिक बिकास शाखा	
२७	बिद्यालय खोल्ने अनुमती	१,निवेदन पत्र शिक्षा नियमावली २०५९ को अनुसुचि ९ बमोजिम निवेदन र सम्बन्धित वडाको सिफारिस २, कम्पनी दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३, बिद्यालय ब्यबस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि ४, निजकका सामुदायीक बिद्यालयहरुको सहमती पत्र ५, संस्थापक ब्यबस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको ना प्र प को प्रतिलिपि र शिक्षकको शैक्षिक योग्यताका प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ६, कक्षागत शुल्क तथा पाठ्यपुस्तकहरु सम्बन्धी निर्णय प्रतिलिपि ७, बहालमा भए घरधनी सँग कम्तिमा ५ बर्षको लागी गरिएको घरभाडाको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ८,बिद्यालयको नाममा कुनै घर जग्गा भएमा सो को चालु आ व मा एकिकृत सम्पती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ९, स्थलगत अनुगमन समितिको सिफारिस	गाउँ शभाको निर्णयानुसार	प्रक्रिया पुरा भएमा चैत्र मसान्तमा अनुमती दिने	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/सामाजिक बिकास शाखा	
२८	बिद्यालय कक्षा थप अनुमती	१, निवेदनपत्र सहित सम्बन्धीत वडाको सिफारिस २, ब्यबस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि ३, बिद्यालय संचालन अनुमती पत्रको प्रतिलिपि ४, स्थलगत अनुगमन समितिको सिफारिस	गाउँ शभाको निर्णयानुसार	प्रक्रिया पुरा भएमा चैत्र मसान्तमा अनुमती दिने	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/सामाजिक बिकास शाखा	
२९	अपाङ्गता परिचय पत्र	१,तोकिएको ढाँचाको निवेदन पत्र र नेपाली नागरिक्ताको प्रमाणित प्रतिलिपि २, कुन प्रकारको शारीरिक अपाङ्गता हो सो सम्बन्धी मेडिकल सुपरिटेन्डेन्टको सिफारिस ३,ब्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनु पर्ने वा सम्बन्धित कर्मचारीको प्रतिवेदन ४, वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ५,पुरै शरिर देखिने रंगिन फोटो २ प्रति	निःशुल्क	सोही दिन सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढीमा ३ दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/महिला तथा बालबालिका शाखा	
३०	बैंक खाता छोरीको सुरक्षा जिवन भरीको कार्यक्रम	१, छोरीको जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि २, अभिभावक मध्ये एक वा दुबै जनाको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ३, छोरीको पासपोर्ट साईजको फोटो थान- ६ ४, अभिभावक वा संरक्षकको पासपोर्ट साईजको फोटो थान -६ ५,वैकल्पिक स्याहारमा रहेको छोरीको हकमा संरक्षण गर्ने संस्थाले संरक्षकत्व ग्रहण गरेको अबस्थामा संरक्षकत्व गरेको प्रमाणको प्रमाणितप्रतिलिपि र संस्था दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ६,ब्यक्ति संरक्षण भएको अबस्थामा ब्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र संरक्षकत्व ग्रहण गरेको प्रमाणको प्रतिलिपि ७, अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्र वा तालीम प्राप्त सुँडेनीको सेवाबाट सुत्केरी भएको भए सम्भव भएमा सो को प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/प्रशासन शाखा	
३१	घर जग्गा मूल्यांकन	१, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा २,निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र	मूल्यांकन रकमको ०।०५%	सोही दिन	योजना /लेखा शाखा	

नेत्र राज शाही

Scanned with CamScanner

सि नं	सेवा सुबिधाको नाम	आबश्यक पर्ने कागजात र आबश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा बाफत लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा दिने शाखा/अधिकारी	कैफियत
		३, चालु आ.व.को एकिकृत सम्पत्तिकर तिरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी				
		४,सम्बन्धित ब्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्र				
३२	छुट जग्गा दर्ता सिफारिस	१,छुट जग्गाको फिल्ड बुक उत्तार पत्र	गाउँ शभाको निर्णयानुसार	सोही दिन	योजना/प्रशासन शाखा	
		२,साबिकमा तिरो तिरेको रसिद				
		३,नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी				
		४,वडा अध्यक्षबाट छुट जग्गाको किटानी सँधको सर्जमिन मुचुल्का				
		५,मृतकको छुट जगा भएको अबस्थामा नात प्रमाणित पत्र				
		६,सुकुम्बासी आयोगमा सिफारिस गर्नु पर्दा आयोगले तोके बमोजिमका कागजातको प्रतिलिपी				
		७,छुट जग्गाको हक प्राप्त हुने अन्य प्रमाण जस्तै साबिकको बण्डापत्र राजिनामा बकसपत्र आदी				
३३	बार्षिक कार्यक्रम	१,सालवसाली रुपमा संचालन हुने बार्षिक कार्यक्रमहरु कार्यबिधि निर्देशिका अनुसारले माग गरेका कागजातहरु संलग्न हुनु पर्ने	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सम्बन्धीत फाँट वा शाखा	
३४	सवारी दर्ता तथा नबिकरण	१,निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	गाउँ शभाको निर्णयानुसार	सोही दिन	राजश्व शाखा	
		२,सवारी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी				
		३,नबिकरण तर्फ दर्ता भएको प्रमाणपत्र पेश गरी तोकिएको कर बुझाएपछी प्रमाणित गरिनेछ ।				
३५	बिज्ञापन स्वीकृति	१,ब्यक्ति भएमा निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	गाउँ शभाको निर्णयानुसार	सोही दिन	प्रशासन/राजश्व शाखा	
		२,राख्न चाहेको स्थान उल्लेख भएको कागजात				
		३,ब्यक्तिको घर अथवा जग्गामा राख्ने भए सोको सम्झौता पत्रको प्रतिलपी				
		४,बिज्ञापन हुने बिषय वा ब्यहोरा वोर्ड एवं प्रचार सामाग्रीको साईज				
		५,फर्म दर्ता उद्योग भए दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी				

नेत्र राज शाही

Scanned with CamScanner

गाउँपालिकाले निर्माण गरेका कानुन सम्बन्धी बिवरणः

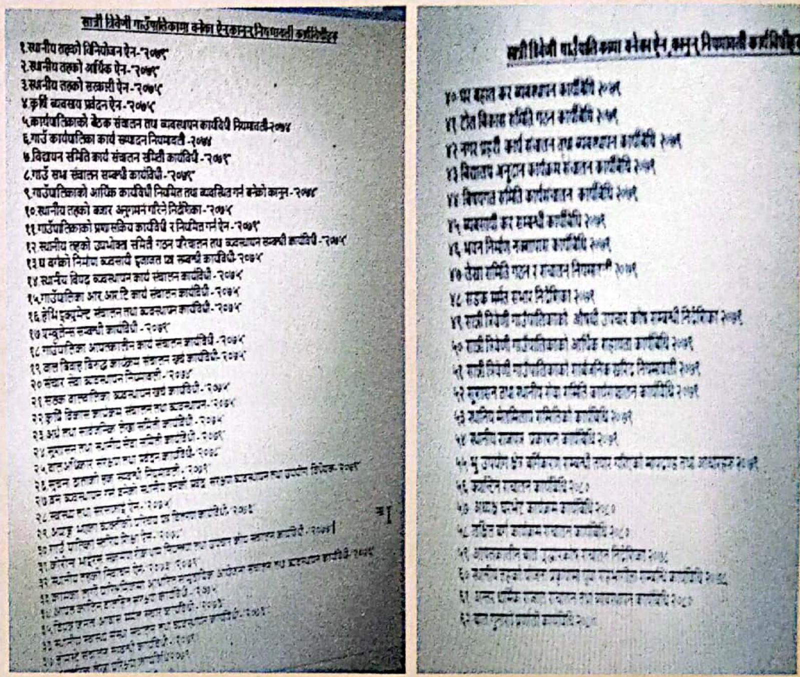
१ ऐन,-१६

२ नियमावली,-९

३ कार्यविधि,-६३

८८

जम्मा कानुन



कानुन निर्माण,सभाबाट स्वीकृत,राजपत्रमा प्रकाशित मितिः२०७४ असार ३० गते देखि हाल सम्म

नेत्र राज शाही

१३.२०८० साल माघ महिना देखि चैत्र महिना सम्म भए गरेका मुख्य मुख्य कार्यहरु

(क) सडक निर्माण तर्फः

- सघ सरकार र यस सान्नि त्रिवेणी गाउँपालिकाको साझेधारीमा यस गाउँपालिकाबाट २०८०।०७।२२ गते गोरखापत्र राष्टिय दैनिक प्रतिकामा ३० दिने सुचना अनुसार e-Bidding माध्यमबाट रु १ करोड ४७ सड्चालीस लाखमा बोलपत्र आब्हान गरी सान्तीघाट देखी गाउँपालिका सम्मको सडक स्तोरोन्नतीका लागी जम्मा ६ जना बिडरहरुले बिड गरेको हुदाँ प्राबिधिक मुल्याङ्कन अनुसार सबै भन्दा कम ।न्युनतम श्री एस बि निर्माण सेवा पचालझरना ७ कालीकोट ले रु ७३ लाख ४० हजार नौ सय ४१ मा मात्र बिड गरेको हुदाँ उक्त निर्माण सेवाले सान्तीघाट देखी गाउँपालिका सम्मको सडकको कामकाज गर्नको लागी कायदिश सहित कामकाज सुरु गरेको ।

(ख) खानेपानी संरचनाः ५ वटा निर्माण
(ग) सिंचाई संरचनाः ८ वटा निर्माण
(घ) भवन निर्माण संरचनाः ३ वटा निर्माण

सेवा प्रवाहको स्थितिः

दर्ताः १५२७

चलानीः१४९०

सिफारिसः६७६

नेत्र राज शाही

Scanned with CamScanner

१४. गाउँपालिकाको आ.व.२०८०/०८१ को चैत्र महिना सम्मको निकासा र खर्चको बिबरणः

(क) बार्षिक वजेटको आधारमा एकमुष्ट खर्चः

क्र.सं	स्रोत समूह	स्रोत	बजेट	निकासा	खर्च
१	संघिय सरकार	समानिकरण अनुदान	८,८८,००,०००	४,८८,४०,०००	४,७४,६२,६,९४
२	संघिय सरकार	शसर्त अनुदान चालु	१५,९२,००,०००	११,९७,२२,५०७	७,५४,७९,९,८६
३	संघिय सरकार	शसर्त अनुदान पुँजीगत	९०,००,०००	४८,७५,०००	२,५६,३,८०
४	संघिय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	७,२९,६६,८,००	३,७५,८८,०७७	३,६६,१२,६४६
५	संघिय सरकार	समपुरक अनुदान	८०,००,०००	०	०
६	संघिय सरकार	बिशेष अनुदान	५०,००,०००	०	०
७	प्रदेश सरकार	समानिकरण अनुदान	९९,६६,०००	४९,८३,०००	१७,३९,०००
८	प्रदेश सरकार	शसर्त अनुदान चालु	२,६४,९३,०००	३०,१५,०००	२८,१५,०००
९	प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	३,०७,१,४४	३,०७,१,४४	४५,०००
१०	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	४१,१६,२,५६	०	०
११	अन्तरिक श्रोत्	बैंक मौज्दात	३,१२,८९,१,८६	३,१२,८९,१,८६	३,०८,८८,३३८
कुल जम्मा			४१,५१,३८,३,८६	२५,०६,१९,११४.८६	१९,५२,९९,०४६

नेत्र राज शाही

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner

(ख) बार्षिक वजेटको आधारमा क्षेत्रगत खर्चः

क्र.स	क्षेत्र	बजेट	खर्च	खर्च प्रतिशत
१	आर्थिक विकास	५,६२,६२,९,१३	१,२५,४०,७,९९	२२.२८
२	पूर्वाधार विकास	३,४१,८०,०००	१,५२,५४,५,९०	४४.६३
३	सामाजिक विकास	१४,९३,६८,५,१७	६,८८,९२,४,०८	४६.१२
४	संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह र सुशासन	१,७२,६९,६,२३	४२,४७,९,३१	२२.९३
५	अन्य कार्यालय संचालन तथा प्रशासनिक	१५,८०,५९,३,३३	९,५३,८९,२,८९	६०.३५
	जम्मा	४१,५१,३८,३,८६	१९,५१,५०,६,९६	

(ग) बार्षिक वजेटको आधारमा खर्च बर्गिकरण पूंजिगत र चालुः

क्र.स	बजेटको प्रकार	कुल बजेट	कुल खर्च	खर्च प्रतिशत
१	चालु	३०,०५,६७,३,३७	१३,९६,८१,८,२०	४६.४७
२	पुँजिगत	११,४५,७१,०४९	५,५४,६८,८,७६	४८.४१
	जम्मा	४१,५१,३८,३,८६	१९,५१,५०,६,९६	४७

नेत्र राज शाही

Scanned with CamScanner