



सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ दफा ५ र  
सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम  
सार्वजनिक गरिएको



२०८२ साल माघ देखि चैत मसान्त सम्म  
सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु  
स्वतः प्रकाशन (Pro-active Disclosure)



किस्पाड गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
काहुले, नुवाकोट  
बागमती प्रदेश, नेपाल  
२०८३ बैसाख ८



## विषयसूची

क्र.स.	विवरण	पेज नं
१.	गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति:.....	०
२.	जनसंख्या सहित घरपरिवारको संख्या.....	२
३.	गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार:.....	२
४.	गाउँपालिकाको कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण:.....	३
५.	शाखागत कार्य विवरण.....	५
६.	गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा:.....	२२
७.	सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा, जिम्मेवार अधिकारी, सम्बन्धित शाखा प्रमुख:.....	३२
८.	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:.....	३४
९.	निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी.....	४९
१०.	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी.....	४९
११.	किस्पाड गाउँपालिकाले सम्पादन गरेको कामको विवरण.....	५०
१२.	सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद.....	५०
१३.	आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धि अद्यावधिक विवरण:.....	५१
१४.	मुख्य सम्पादित कार्यहरू.....	५७
१५.	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा.....	५९
१६.	कृषि शाखा.....	६१
१७.	योजना शाखा.....	६३
१८.	सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी विवरण.....	६४
१९.	स्वास्थ्य शाखा बाट सम्पादित कार्य.....	६५
२०.	कार्यालयको वेबसाईट, सामाजिक सञ्जाल र सम्पर्क विवरण:.....	६६
२१.	सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धि विवरण.....	६७
२२.	सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन.....	६७
२३.	सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि.....	६७
२४.	सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण.....	६७
२५.	सार्वजनिक निकायका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भएको भए सोको विवरण.....	६७
२६.	केही तस्वीरहरू.....	६८



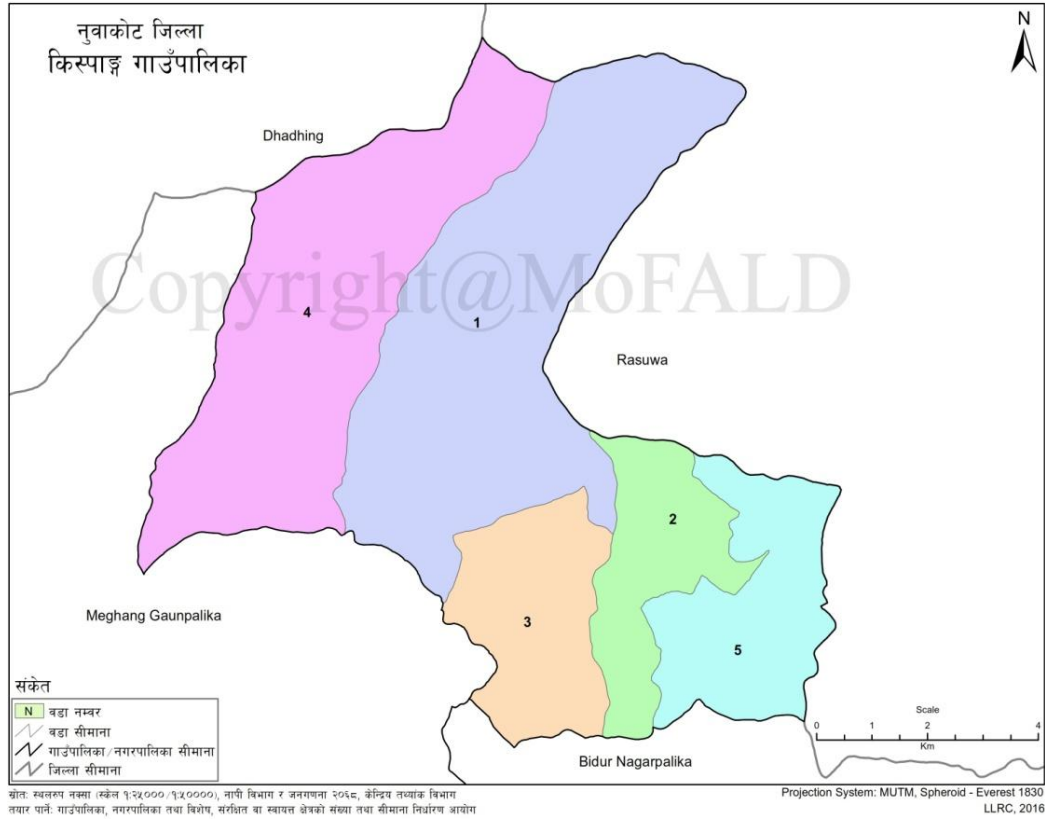
सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ दफा ५ को उपदफा (३) र (४) र सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

)

#### १. गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति:

नेपालको संविधान २०७२ भाग ५ मा व्यवस्था भए अनुसार राज्यको संरचना गर्ने क्रममा नेपाल सरकारकै मिति २०७३ फागुन २२ गतेको निर्णय तथा फागुन २७ गतेको राजपत्रमा प्रकाशित सूचना अनुसार किस्पाड गाउँपालिका बागमती प्रदेश अन्तर्गत पर्ने नुवाकोट जिल्लाका १२ वटा स्थानीय तह मध्ये एक गाउँपालिका हो। यस गाउँपालिकाको नामाकरण वडा नं. ३ काहुलेमा रहेको एक प्रसिद्ध धार्मिक स्थल किस्पाड पोखरीको नामबाट राखिएको हो। यस गाउँपालिकाको पूर्वमा रसुवा जिल्लाको उत्तरगया गाउँपालिका, पश्चिममा नुवाकोट जिल्लाको म्यागड गाउँपालिका, उत्तरमा धादिङ जिल्लाको खनीयाबास गाउँपालिकाका साथै रसुवा जिल्लाको उत्तरगया गाउँपालिका र दक्षिणमा नुवाकोट जिल्लाकै विदुर नगरपालिका रहेको छ। नुवाकोट जिल्लाको सदरमुकाम विदुर देखि यस गाउँपालिकाको केन्द्रसम्मको दुरी करिब २५ कि.मि. रहेको छ। साविकका ५ वटा गा.वि.स. हरू भाल्चे, फिकुरी, काहुले, साल्मे र मनकामना समेटिएको छ। नयाँ संरचना अनुसार यस किस्पाड गाउँपालिकामा ५ वटा वडाहरू रहेका छन्।

यस गाउँपालिकाको क्षेत्रफल ८२.५७ वर्ग कि.मि रहेको छ। यस गाउँपालिका समुन्द्र सतहबाट करिब ६२५ मिटर देखि करिब ४२०० मिटर उचाईसम्म रहेको समग्र नुवाकोट जिल्लाको हावापानीको झलक दिने भौगोलिक विविधता रहेको स्थानीय तहको रूपमा चित्र सकिन्छ। यस गाउँपालिकाको जनसंख्या १४,२३५ रहेको छ। यस क्षेत्रको ८० प्रतिशत भाग भिरालो तथा पहाडी भाग रहेको छ भने बाँकी २० प्रतिशत बेंसी तथा मैदान रहेको छ।



चित्र नं १: किस्पाङ्ग गाउँपालिकाको स्रोत नक्सा

तालिका: १.१ गाउँपालिकाको संक्षिप्त जानकारी

समावेश गावसहरू	भएका	साविक	साल्मे, भाल्चे, काहुले, फिकुरी र मनकामना	स्वीकृत केन्द्र: काहुले
क्षेत्रफल			८२.५७ वर्ग कि.मी.	
केन्द्र			किस्पाङ्ग-३, काहुले	
वडा संख्या			५	
<b>सीमाना</b>				
	पूर्व		रसुवा जिल्लाको उत्तरगया गाउँपालिका	
	पश्चिम		म्यागड गाउँपालिका	
	उत्तर		खनियाबास गाउँपालिका र उत्तरगया गाउँपालिका	
	दक्षिण		विदुर नगरपालिका	

स्रोत: नेपाल सरकार, नेपाल राजपत्र २०७३ फागुन २७ गते संख्या ५८ र किस्पाङ्ग गाउँपालिकाको भूकम्प पश्चातको पुननिर्माण योजना विवरण भाग १, नुवाकोट, २०७४

*(Handwritten signature)*



## २. जनसंख्या सहित घरपरिवारको संख्या

वडानम्बर	जनगणना २०७८		घरधुरी सर्वेक्षण २०७७				
	जनसंख्या	घरधुरी संख्या	घरपरिवार संख्या	%	घरमुली		
					पुरुष	महिला	तेस्रो लिंगी
१ नं वडा, भाल्चे	३२५४	८७०	१००२	२३.०२	८७२	१२९	१(०.१)
२ नं वडा, फिकुरी	२७५०	७८९	८३७	१९.२३	६८७	१४९	१(०.१२)
३ नं वडा, काहुले	३१०५	९००	९९७	२२.९	८६६	१३०	१(०.१)
४ नं वडा, साल्मे	१७३९	४५५	५२७	१२.११	४२८	९९	०(०.०)
५ नं वडा, मनकामना	३३८७	९१५	९९०	२२.७४	८०८	१८२	०(०.०)
कुल जम्मा	१४२३५	३९२९	४३५३	१००	३६६१	६८९	३

स्रोत: जनगणना, २०६८ र घरधुरी सर्वेक्षण, २०७७

## ३. गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- गाउँ प्रहरीको व्यवस्था
- सहकारी संस्थाको नियमन
- एफ.एम. सञ्चालन
- स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
- स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन
- स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना
- आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई
- स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाई
- गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
- कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
- जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन
- बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन

*(Handwritten signature)*



- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
- खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा
- विपद् व्यवस्थापन
- जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

#### ४. गाउँपालिकाको कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण:

##### क) किस्पाड गाउँपालिकाको दरबन्दी तेरिज

क्र.स.	पद	तह	सेवा	समूह	स्वीकृत दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	८ औं	प्रशासन	सा.प्र.	१	१	०	रा.प.तृतीय
२	ईन्जिनियर	७/८ औं	ईन्जि.	सिभिल	१	१	०	छैठौं करार
३	अधिकृत	७/८ औं	शिक्षा	शि.प्र.	१	०	१	
४	अधिकृत	७/८ औं	लेखा	लेखा	१	१	०	
५	अधिकृत	६ औं	प्रशासन	सा.प्र.	२	०	२	
६	आन्तरिक लेखापरीक्षक	५ औं	प्रशासन		१	१	०	
७	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.	४	१	३	
८	कम्प्युटर अपरेटर	५ औं	विविध		१	१	०	
९	लेखा सहायक	५ औं	प्रशासन	लेखा	१	१	०	
१०	प्रा.स.	५ औं	शिक्षा	शि.प्र.	१	०	१	
११	हे.अ.	५/६ औं	स्वास्थ्य	हे.ई.	१	१	०	
१२	सव-ईन्जिनियर	५ औं	ईन्जिनियर	सिभिल	१	१	०	करार
१३	अ.सव-ईन्जिनियर	चौथो	ईन्जिनियर	सिभिल	१	०	१	करार
१४	स. महिला विकास निरीक्षक	चौथो	विविध		१	०	१	
१५	खा.पा.स.टे.	चौथो/पाँचौं	ईन्जि.	सिभिल	१	१	०	
गाउँपालिका कार्यालय तर्फ जम्मा					१९	१०	९	
१	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.	५	०	५	
२	सव-ईन्जिनियर	५ औं	ईन्जिनियर	सिभिल	५	०	५	
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र.	३	३	०	
४	अ.सव-ईन्जिनियर	चौथो	ईन्जिनियर	सिभिल	३	२	१	
बडा कार्यालय तर्फ जम्मा					१६	५	११	

(नोट: कृषि, पशु सेवा र स्वास्थ्य सेवा बाहेकका दरबन्दी संरचना)

ख) किस्पाड गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

*(Handwritten signature)*



क्र.स.	कर्मचारीको नाम	पद	सम्पर्क नं	कैफियत
१.	केदार प्रसाद खतिवडा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५११४७९७०	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२.	चक्र बहादुर शाही	जनस्वास्थ्य अधिकृत		स्वास्थ्य शाखा प्रमुख
३.	विनोद न्यौपाने	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	९८५१०५०५१०	किस्पाड बहु प्राविधिक शिक्षालय
४.	गणेश लाल वि.क.	ज.स्वा.नि.	९८५१०८०१४९	स्वास्थ्य शाखा
५.	सत्य राज जोशी	कम्प्यूटर अधिकृत (छैठौं)	९८५१२१९८१०	योजना शाखा प्रमुख/सूचना अधिकारी
६.	ई. मोती माया तामाङ	सूचना प्रविधि अधिकृत	९८५१३१३५०४	सूचना प्रविधि शाखा
७.	टिके लामा	ईन्जिनियर	९७४१६७८०१५	प्राविधिक शाखा
८.	डा. प्रेम जि.एम.	पशु चिकित्सक	९८६३८३६३३८	पशु शाखा
९.	सुवास तामाङ	रोजगार संयोजक	९८४३१३१४१४	रोजगार शाखा
१०.	सुमन देवकोटा	लेखापाल	९८१६७२८४८०	लेखा शाखा
११.	चन्द्र बहादुर तामाङ	वरिष्ठ सहायक	९८५११८४०४३	जिन्सी शाखा
१२.	सरोज अधिकारी	प्रा.स. (शिक्षा प्रशासन)	९८४२७७८४७६	शिक्षा शाखा
१३.	राजकुमार ओझा	सव इन्जिनियर	९८४१६७५०२	प्राविधिक शाखा
१४.	विकास वि.सी.	आन्तरीक लेखा परिक्षक	९८४०२०६९४९	आलेप
१५.	सम्झना नेपाली	प्रा.स. (कृषि शाखा)	९७४१६६१४९३	कृषि शाखा
१६.	सुरेन्द्र तामाङ	सव-ईन्जिनियर	९८६०४७१८३१	पूर्वाधार शाखा
१७.	रामकृष्ण यादव	ना.प.से.प्रा.	९७६५३३६९५६	रोजगार सेवा केन्द्र
१८.	गोपाल ओली	सव-ईन्जिनियर	९८६०३४४७९८	पूर्वाधार शाखा
१९.	सारदा खड्का	पब्लिक हेल्थ नर्स	९८६६३२००३५	स्वास्थ्य शाखा
२०.	सुजाता पौडेल	प्राविधिक सहायक	९८६०१३३७०५	कृषि विकास शाखा
२१.	सविता बुढाथोकी	प्राविधिक सहायक	९८६९५९६९८५	पशु सेवा शाखा
२२.	श्रीकृष्ण भट्ट	एम.आई.एस.अपरेटर	९८६११८९३३३	पञ्जिकरण शाखा
२३.	ज्ञानेन्द्र गिरी	ना.प्रा.स.	९८५११८६७१२	कृषि विकास शाखा
२४.	श्रीकृष्ण बजगाई	ना.प.से.प्रा.	९८६५०६८०१७	पशु सेवा शाखा
२५.	मान बहादुर तामाङ	पशु सेवा प्राविधिक	९७४१६७८०२९	पशु सेवा शाखा
२६.	रामराजा बुलुन	उद्यम विकास सहजकर्ता	९७४१६७८०३३	उद्योग विकास
२७.	आकाश न्यौपाने	उद्यम विकास सहजकर्ता	९८४०११५१५१	उद्योग विकास
२८.	पन्च बहादुर तामाङ	न्यायिक सहजकर्ता	९८६०८११०६३	न्यायिक शाखा
२९.	आईत घले	फिल्ड सहायक	९८४२४५४५८७	पञ्जिकरण शाखा
३०.	गायत्री देवकोटा	मनोसामाजिक परामर्षकर्ता	९८४९४७९४२४	स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखा

*(Handwritten signature)*



३१.	रोशन बस्याल	बैद्य	९७६९७६९८८७	नागरिक आरोग्य सेवा केन्द्र
३२.	तुल माया तामाङ	कार्यालय सहयोगी	९८१८२२९५०९	किस्पाङ गा.पा.
३३.	अनुशा तामाङ	कार्यालय सहयोगी	९८६५३८८६३९	किस्पाङ गा.पा.
३४.	सोना सिं तामाङ	कार्यालय सहयोगी	९८६२७४२०५७	किस्पाङ गा.पा.
३५.	सिंह बहादुर तामाङ	पहरेदार	९८६०२३०४२६	किस्पाङ गा.पा.
३६.	शेर बहादुर तामाङ	कार्यालय सहयोगी	९८०८९५७१७७	किस्पाङ गा.पा.
३७.	हिरामान गुरूङ	हलुका सवारी चालक	९८६६४४९४४९	किस्पाङ गा.पा.
३८.	सन्त बहादुर तामाङ	ब्याकहु लोडर अपरेटर	९८४०६४९२५६	किस्पाङ गा.पा.
३९.	निजर भण्डारी	हलुका सवारी चालक	९७६१८७२३०६	किस्पाङ गा.पा.
४०.	आइराम तामाङ	कार्यालय सहयोगी		किस्पाङ गाउँपालिका
४१.	सिङ बहादुर तामाङ	चौकिदार	९८६०२३०४२६	किस्पाङ गाउँपालिका

## ५. शाखागत कार्य विवरण

### १. सामान्य प्रशासन शाखा

#### क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
- गाउँपालिकाको संगठन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रबर्द्धन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
- गाउँपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरू ।

#### ख) सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन

- गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय
- गाउँपालिका भित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनिज, वनको विवरण सहितको अध्यावधिक अभिलेख
- गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अध्यावधिक अभिलेख
- गाउँपालिका स्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण ।

#### ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघ सँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय

*(Handwritten signature)*



- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानून बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
- जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय
- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार

**घ) नगर प्रहरी व्यवस्थापन**

- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- नगर प्रहरी मार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने,
- नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरू कार्यान्वयनमा सहयोग,
- सम्पत्तिको संरक्षण,
- गाउँपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
- स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
- नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,
- गाउँ बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान,
- स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,
- कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
- विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
- अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
- फूटपाथ व्यवस्थापन
- निर्माण नियमन
- गुणस्तर नियन्त्रण
- नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।

**ङ) न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन**

- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य
- न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन
- व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन

**च) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन**

*(Handwritten signature)*

- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
- एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
- आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन
- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- बैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन ।

#### छ) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण

- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन
- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन
- उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
- खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,
- खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,
- स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन ।

#### ज) बैठक तथा विधायन

- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाको निर्णयहरूको विद्युतिय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मसौदामा संयोजन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन
- नीति, कानूनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकासनका लागि समन्वय
- विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य

#### झ) आन्तरिक लेखापरीक्षण

- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण



- लेखापरीक्षण विवरण (बेरूजुको लगत समेत)को अभिलेख व्यवस्थापन
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण
- लेखापालनसम्बन्धी क्षमता विकास कार्य

ज) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभूषण, आदि ।

- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- उपाधी तथा विभूषण सम्बन्धी सिफारिश, अभिलेख

## २. राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

क) राजस्व नीति तथा प्रशासन

- राजस्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहाल विटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन)
- मालपोत संकलन
- कानून बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन
- ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बङ्गी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, च्याफिटङ्ग शुल्क
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना
- प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड जरिवाना
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर

*(Handwritten signature)*



- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड
- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन
- राजस्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजस्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था

### ख) आर्थिक प्रशासन

- आर्थिक (कार्यविधी) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजस्व, धरौटी, कार्य संचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा संपत्तिको एकीकृत विवरण
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण
- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन
- लगानी प्रक्षेपण (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन
- कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- राजस्व तथा व्ययको अनुमान
- बेरुजू फछ्छ्यौट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

### ३. पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमनशाखा

#### क) सडक तथा यातायात व्यवस्था

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार
- यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन

*(Handwritten signature)*



- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- ट्याक्सी सेवा अनुमती, व्यवस्थापन र नियमन,
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन

**ख) भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत)**

- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
- भवन निर्माण इजाजत, भवन संहिता कार्यान्वयन
- भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार,

**ग) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा, भू-उपयोग तथा बस्ती विकास**

- जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा,
- प्रादेशिक मापदण्ड बमोजिम घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्शा, स्रेस्ता) निर्माण र संरक्षण
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण
- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता
- विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत
- बस्ती विकास

*(Handwritten signature)*



- शहरीकरण, बस्ती विकाससम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- गाउँपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- आधारभूत बसोबास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- योजनाबद्ध र व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन
- सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्था
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन

#### घ) जलविद्युत, उर्जा, सडक वत्ती र सिँचाई

- जलविद्युत, उर्जा र सडक वत्ती
- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रबर्द्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिई जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- सडक वत्तीको व्यवस्था
- सिँचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण
- सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सिँचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिँचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सञ्चालन व्यवस्थापन
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदीे व्यवस्थापन र नियमन

*(Handwritten signature)*



- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।

**ड) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधार क्षेत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन**

- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- बृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन
- फोहरमैला सङ्कलन, पुनःउपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहरमैलाको व्यवस्थापन
- वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
- न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पानी मुहानको संरक्षण
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायु परिवर्तन अनुकुलन कार्यक्रम

**च) विपद् व्यवस्थापन, बारुण यन्त्र, एम्बुलेन्स**

- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन
- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना
- विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
- विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनःस्थापना र पुनर्निर्माण
- विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- बारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली

*Handwritten signature*

### छ) सार्वजनिक निजी साझेदारी

- स्थानीय सार्वजनिक—निजी साझेदारी सम्बन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण
- स्थानीय सार्वजनिक—निजी साझेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन
- स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रबर्द्धन

## ४. आर्थिक विकास शाखा

### क) कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी

#### कृषि

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्राविधिक प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रबर्द्धन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रबर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्बन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउविजन, नक्ष, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्बन्धी प्राविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

#### पशुपन्छी

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपन्छी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,

- पशुनक्ष सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

### सहकारी

- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन
- सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, विकास र परिचालन ।

### ख) वन, भूसंरक्षण, वन्यजन्तु, जलाधार, जडिबुटी तथा जैविक विविधता

- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग र नियमन
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रवर्द्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनबीऊ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन

- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन
- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
- जैविक विविधताको अभिलेख
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन
- जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रवर्द्धन, व्यवस्थापन

#### ग) उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास र खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण उद्योग

- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवर्द्धन
- उद्यमशिलता प्रवर्द्धन
- व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- सीप विकास सम्बन्धी कार्यको प्रवर्द्धन ।

#### खानी तथा खनिज

- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- ढुङ्गा, गिटी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीढुङ्गा, फायरक्लेजस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन्
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा, फायरक्ले तथा स्लेट आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन् र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

#### घ) रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण

- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा
- गरिब घरपरिवार पहिचानसम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य

*(Handwritten signature)*



- रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन
- पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन
- सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी

## ५. सामाजिक विकास शाखा

### क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

### ख) खेलकूद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप

- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकूदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकूद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागीता

*(Handwritten signature)*



- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

•

### ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
- औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- औषधी तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन
- औषधीको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण
- औषधी र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डारण र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्वेलेन्स)
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनस्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक ब्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम

*Handwritten signature*



- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

#### घ) खानेपानी व्यवस्थापन

- स्थानीय खानेपानीसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन
- सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी व्यवस्थापन
- स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी अन्य विषय ।

#### ङ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा

##### लैंगिक समानता

- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
- लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट

##### बालबालिका

- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन

##### युवा

- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास

##### जेष्ठ नागरिक



- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

#### अपांगता भएका व्यक्ति र एकल महिला

- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- अपांगता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य

#### च) गैरसरकारी संस्थापरिचालन, समन्वय तथा नियमन

- स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्बन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरूको व्यवस्थापन
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- समन्वय र परिचालन
- सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।

#### छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता

- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- सङ्घ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन ।

#### ज) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रबर्द्धन

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रबर्द्धन र विकास
- परम्परागतरूपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन

*(Handwritten signature)*



- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरूको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास ।

#### ६. योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा

##### क) योजना तर्जुमा, कार्ययोजना तयारी, उपभोक्ता समिति परिचालन

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- वार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रकृत्यामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरूको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन
- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

##### ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन

- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा
- विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण
- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन
- बिषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन

##### ग) तथ्यांक व्यवस्थापन

- तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- आधुनिक प्रविधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन
- स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
- य आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन ः जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन

*(Handwritten signature)*



प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख

- य बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
- य स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
- य सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन
- य सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण
- य विषयगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाइल) व्यवस्थापन
- गाउँपालिकाका आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।



#### ६. गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा:

क्र.सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	लाग्ने दस्तुर (रु)	लाग्ने समय
१	व्यक्तिगत सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"><li>• ब्यहोरा खुलेको निवेदन</li><li>• सम्बन्धित वडाको सिफारिस</li><li>• नागरिकता र आवश्यकतानुसारका प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने</li><li>• निवेदन दर्ता गर्ने</li><li>• सिफारिसपत्र उपलब्ध गराउने</li></ul>	प्रमुख, प्रशासन शाखा	आर्थिक ऐन, २०८० अनुसार	सोहीदिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
२	प्राकृतिक प्रकोप सहायता	<ul style="list-style-type: none"><li>• ब्यहोरा खुलेको निवेदन</li><li>• क्षतीको विवरण खुलेको प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्का</li><li>• सम्बन्धित वडाको सिफारिस</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/अध्यक्षबाट तोक आदेश गर्ने</li><li>• निवेदन दर्ता गर्ने</li><li>• कार्यपालिकामा पेश गर्ने</li><li>• कार्यपालिकाको निर्णयानुसार सहायता उपलब्ध गराउने</li></ul>	प्रमुख, प्रशासन शाखा/ आर्थिक प्रशासनशाखा	निशुल्क	सोहीदिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
३	उपभोक्ता समितिसँग योजना सम्झौता गर्ने	<ul style="list-style-type: none"><li>• ब्यहोरा खुलेको निवेदन</li><li>• उपभोक्ता भेलाको निर्णय प्रतिलिपि</li><li>• नियमानुसार उपभोक्ता समिति गठन</li><li>• सम्बन्धित वडाको सिफारिस</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकआदेश गर्ने</li><li>• निवेदन दर्ता गर्ने</li><li>• कागजात जाँच गर्ने</li><li>• रीत पुगेको देखिएमा सम्झौता तयार गर्ने</li></ul>	प्रमुख, योजना शाखा	निशुल्क	सोहीदिन, विवरण बुझनुपर्ने भए बढीमा ७ दिनभित्र

*(Handwritten signature)*



क्र.सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	लाग्ने दस्तुर (रु)	लाग्ने समय
		<ul style="list-style-type: none"><li>स्वीकृत योजनाको लागत अनुमान</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>सम्झौता गरी १ प्रति उपलब्ध गराउने</li></ul>			
४	योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन, भुक्तानी तथा फरफारक	<ul style="list-style-type: none"><li>ब्यहोरा खुलेको निवेदन</li><li>प्राविधिकको अन्तिम मूल्याङ्कन</li><li>कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन</li><li>नापी किताब खर्चको बिल भर्पाई</li><li>उपभोक्ता समितिको फछ्यौटका लागि निर्णय प्रतिलिपी</li><li>योजना सूचनापाटी, योजनाको फोटो र प्रतिवेदन</li><li>वडास्तरीय अनुगमन समितिको निर्णय</li><li>वडा कार्यालयको सिफारिस</li><li>टोल विकास समितिको अनुगमन</li><li>टोल विकास समितिले योजनाको स्वामित्व लिई</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकआदेश गर्ने</li><li>निवेदन दर्ता गर्ने</li><li>कागजात जाँच गर्ने</li><li>भुक्तानी गर्ने</li><li>योजना जाँचपास फरफारक गरिदिने</li></ul>	प्रमुख, योजना शाखा, पूर्वाधार विकास शाखा/ आर्थिक प्रशासनशाखा	निशुल्क	योजनाको प्रकृति र दूरी अनुसार ३ देखि १० दिन सम्म

*Handwritten signature*



क्र.सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	लाग्ने दस्तुर (रु)	लाग्ने समय
		<p>भुक्तानीको लागि गरिएको सिफारिस</p> <ul style="list-style-type: none"><li>आयोजनामा लागेको खर्च (सार्वजनिक परीक्षण गरेको)</li><li>गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिवेदन</li></ul>				
५	व्यवसाय दर्ता	<ul style="list-style-type: none"><li>ब्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र प्रति फोटो सहित)</li><li>नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li><li>अन्य निकायमा व्यवसाय दर्ता गरेको भए स्थायी लेखा नं. प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li><li>मालपोत र घर जग्गा कर तिरेको रसिद</li><li>बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि</li><li>एकाघरको भए मञ्जुरीनामा</li><li>सर्जमिन मुचुल्का</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने</li><li>निवेदन दर्ता गर्ने</li><li>कागजात जाँच गर्ने</li><li>निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने</li><li>अभिलेख राखी व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने</li><li></li></ul>	प्रमुख, लघु उद्यम ईकाई	आर्थिक ऐन, २०७९ अनुसार	सोही दिन कृषि र पशु सँग सम्बन्धित भए र सर्जमिनको हकमा बढीमा ७ दिन भित्र

*Handwritten signature*



क्र.सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	लाग्ने दस्तुर (रु)	लाग्ने समय
		<ul style="list-style-type: none"><li>• कृषि र पशुसँग सम्बन्धित भए मापदण्ड पुरा भएको सिफारिस</li></ul>				
६	व्यवसाय नविकरण	<ul style="list-style-type: none"><li>• ब्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र</li><li>• अन्य निकायमा व्यवसाय दर्ता गरेको भए प्रमाणपत्र र स्थायी लेखा नं. प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li><li>• मालपोत र घर जग्गा कर तिरेको रसिद</li><li>• कर चुक्ताको प्रमाणपत्र</li><li>• बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि</li><li>• एकाघरको भए मञ्जुरीनामा</li><li>•</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकआदेश गर्ने</li><li>• निवेदन दर्ता गर्ने</li><li>• कागजात जाँच गर्ने</li><li>• निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने</li><li>• ब्याबसाय अभिलेख राखी प्रमाणपत्रमा नविकरण गर्ने</li><li>•</li></ul>	प्रमुख, लघु उद्यम ईकाई	आर्थिक ऐन, २०८० अनुसार	सोही दिन
७	न्यायिक समिति न्याय निरूपण	<ul style="list-style-type: none"><li>• ब्यहोरा खुलेको निवेदन/विवाद दर्ता</li><li>• हकदैया, हदम्याद पुग्ने प्रमाण</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• न्यायिक समिति संयोजकले तोक आदेश गर्ने</li><li>• तोकिएको ढाँचामा विवाद दर्ता गर्ने</li><li>• विवाद दर्ताको निस्सा र तारेख लिने</li></ul>	प्रमुख, प्रशासन शाखा/न्यायिक समिति	निशुल्क	न्यायिक समितिको निर्णयानुसार

*Handwritten signature*



क्र.सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	लाग्ने दस्तुर (रु)	लाग्ने समय
			<ul style="list-style-type: none"><li>४) उजुरीसाथ तोकिएको ढाँचामा लिखितको प्रमाणको सक्कल र कम्तीमा एक प्रति नक्कल पेश गर्ने</li></ul>			
८	अपाङ्ग परिचय-पत्र	<ul style="list-style-type: none"><li>ब्यहोरा खुलेकोनिवेदन पत्र प्रती फोटो सहित)</li><li>नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li><li>वडा कार्यालयको सिफारिस</li><li>तोकिएको चिकित्सकले प्रमाणित गरेको प्रमाण कागज</li><li>.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने</li><li>निवेदन दर्ता गर्ने</li><li>कागजात जाँच गर्ने</li><li>अभिलेख राखी परिचय पत्र उपलब्ध गराउने</li></ul>	प्रमुख, महिला तथा बालबालिका ईकाइ	निशुल्क	सोही दिन वा सिफारिस समितिको निर्णयानुसार
९	जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र	<ul style="list-style-type: none"><li>ब्यहोरा खुलेकोनिवेदन पत्र (३ प्रती फोटो सहित)</li><li>नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li><li>वडा कार्यालयको सिफारिस</li><li>.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने</li><li>निवेदन दर्ता गर्ने</li><li>कागजात जाँच गर्ने</li><li>अभिलेख राखी परिचय पत्र उपलब्ध गराउने</li></ul>	प्रमुख, महिला तथा बालबालिका ईकाइ	निशुल्क	सोही दिन

*Handwritten signature*



क्र.सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	लाग्ने दस्तुर (रु)	लाग्ने समय
१०	उपचार खर्च	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ब्यहोरा खुलेको निवेदन</li> <li>• नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>• बिशेषज्ञले प्रमाणित गरेको कागजपत्र</li> <li>• वडा कार्यालयको सिफारिस</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने</li> <li>• निवेदन दर्ता गर्ने</li> <li>• कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने</li> <li>• कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार सहायता उपलब्ध गराउने</li> </ul>	प्रमुख, स्वास्थ्य शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा	निशुल्क	कार्यपालिकाको निर्णय पश्चात ३ दिन
११	खानेपानी मुहान दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ब्यहोरा खुलेको निवेदन</li> <li>• पदाधिकारीको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>• उपभोक्ताको भेला, समूह गठन र निर्णयको प्रतिलिपी</li> <li>• उपभोक्ता समूहको बिधानको सक्कल २ प्रति</li> <li>• सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने</li> <li>• निवेदन दर्ता गर्ने</li> <li>• कागजातहरू जाँच गर्ने</li> <li>• हकदावी सूचना प्रकाशन गर्ने</li> <li>• जलस्रोत समितिको निर्णयानुसार अभिलेख राखी दर्ता प्रमाण-पत्र उपलब्ध गराउने</li> </ul>	प्रमुख, प्रशासन शाखा	आर्थिक ऐन, २०८० अनुसार	समितिको निर्णयपछि ३ दिन
१२	सहकारी दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सहकारी नियमावलीको अनुसूची अनुसारको निवेदन</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने</li> <li>• निवेदन दर्ता गर्ने</li> </ul>	प्रमुख, प्रशासन शाखा	आर्थिक ऐन, २०८० अनुसार	कार्यपालिकाको निर्णय पश्चात ३ दिन

*(Handwritten signature)*



क्र.सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	लाग्ने दस्तुर (रु)	लाग्ने समय
		<ul style="list-style-type: none"> <li>तदर्थ समितिका पदाधिकारीको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>सहकारी सदस्यहरूको प्रारम्भिक र अन्तिम भेलाको निर्णय प्रतिलिपी</li> <li>सहकारी विनियमको सङ्कलन प्रती २ प्रती</li> <li>सहकारीकोको छाप</li> <li>सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन</li> <li>अधिकार प्रत्यायोजनको पत्र</li> <li>स्वघोषणा पत्र</li> <li>सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>कागजातहरू जाँच गर्ने</li> <li>कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने</li> <li>निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने</li> <li>कार्यपालिका बैठकको निर्णयानुसार अभिलेख राखी प्रमाण-पत्र उपलब्ध गराउने</li> </ul>			
१३	कृषक समूह दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>ब्यहोरा खुलेको निवेदन</li> <li>तदर्थ समितिका पदाधिकारीको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने</li> <li>निवेदन दर्ता गर्ने</li> <li>कागजातहरू जाँच गर्ने</li> <li>निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने</li> </ul>	प्रमुख, कृषि शाखा	आर्थिक ऐन, २०८० अनुसार	सोहि दिन

*(Handwritten signature)*



क्र.सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/ शाखा	लाग्ने दस्तुर (रु)	लाग्ने समय
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• कृषकको भेला, समूह गठन र निर्णयको प्रतिलिपी</li> <li>• कृषक समूहको बिधानको सङ्कल प्रती २ प्रती</li> <li>• समूहको छाप</li> <li>• सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• अभिलेख राखी प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउने</li> </ul>			
१४	कृषक समूह नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ब्यहोरा खुलेको निवेदन</li> <li>• तदर्थ समितिका पदाधिकारीको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>• कृषक समूहको निर्णय प्रतिलिपी</li> <li>• कृषक समूहको बिधानको सङ्कल प्रती २ प्रती</li> <li>• समूहको छाप</li> <li>• लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने</li> <li>• निवेदन दर्ता गर्ने</li> <li>• निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने</li> <li>• अभिलेख राखी प्रमाण.पत्र उपलब्ध गराउने</li> </ul>	ज	आर्थिक ऐन, २०८० अनुसार	सोहि दिन
१५	माटो परीक्षण	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ब्यहोरा खुलेको निवेदन</li> <li>• लालपुर्जाको प्रतिलिपी</li> <li>• माटोको नमुना</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• तोकआदेश गर्ने</li> <li>• निवेदन दर्ता गर्ने</li> <li>• माटो जाँच गरी प्रतिवेदन उपलब्ध गराउने</li> </ul>	प्रमुख, कृषि शाखा	आर्थिक ऐन, २०८० अनुसार	सोहि दिन

*(Handwritten signature)*



क्र.सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	लाग्ने दस्तुर (रु)	लाग्ने समय
			•			
१६	प्राविधिक परामर्श सेवा (कृषि र पशु )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• नमुना सहित स्वयं सेवाग्राही उपस्थित हुने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• नाम दर्ता गर्ने</li> <li>• नमुना परिक्षण गर्ने</li> <li>• उपचार तथा सिफारिस उपलब्ध गराउने</li> </ul>	निशुल्क	प्रमुख, कृषि/पशु शाखा	सोहि दिन
१७	नक्सा पास	<ul style="list-style-type: none"> <li>• नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, लालपुर्जा, ट्रेस नक्साको प्रतिलिपी</li> <li>• मालपोत करतिरेको रसिद</li> <li>• वडा कार्यालयको टाँस मुचुल्का सहितको सिफारिस</li> <li>• वडा कार्यालयको घर जग्गापास सर्जिमिन मुचुल्का प्रतिवेदन</li> <li>• घर बनाउन प्रस्ताव गरेको नक्सा</li> <li>• नक्सा पासको दस्तुर तिरेको रसिद</li> <li>• नक्सापास दरखास्त फाराम</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• दस्तुर तिरेर नक्सापास दरखास्त फाराम लिने</li> <li>• सँधियारको नाममा १५ दिने सुचना टाँस</li> <li>• वडाकार्यालयबाट टाँस मुचुल्का</li> <li>• सर्जिमिन मुचुल्काको प्रतिवेदन पेश</li> <li>• घर बनाउन प्रस्ताव गरेको नक्साको मापदण्ड जाँच</li> <li>• घर निर्माण (प्रथम चरण) स्विकृत गर्ने</li> <li>• निवेदकलाई प्रथम चरणको घर निर्माण गर्न ईजाजत पत्र उपलब्ध गराउने</li> </ul>	प्रमुख, पुर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा	आर्थिक ऐन, २०८० अनुसार	कम्तीमा २० दिन

*Handwritten signature*



क्र.सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	लाग्ने दस्तुर (रु)	लाग्ने समय
१८	निर्माण ब्यवसायी "घ" बर्गको ईजाजतपत्र	<ul style="list-style-type: none"><li>• ब्यहोरा खुलेको निवेदन</li><li>• कार्यविधी बमोजिम जनशक्ति र मेसिन उपकरणको विवरण</li><li>• वडा कार्यालयको सिफारिस</li><li>• दस्तुर शुल्क तिरेको रसिद</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने</li><li>• निवेदन दर्ता गर्ने</li><li>• मापदण्ड बमोजिम कागजात जाँच</li><li>• दस्तुर शुल्क बुझाउने</li><li>• अभिलेख राखी प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउने</li></ul>	प्रमुख, प्रशासन शाखा	१५०००।-	१५ दिन
१९	निर्माण ब्यवसायी "घ" बर्गको ईजाजतपत्र नविकरण	<ul style="list-style-type: none"><li>• ब्यहोरा खुलेको निवेदन</li><li>• ईजाजत पत्रको सक्कल प्रति र प्रतिलिपी</li><li>• कार्यविधी बमोजिम जनशक्ति र मेसिन उपकरणको विवरण</li><li>• कर चुक्ताको प्रमाण पत्र</li><li>• दस्तुर शुल्क तिरेको रसिद</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने</li><li>• निवेदन दर्ता गर्ने</li><li>• मापदण्ड बमोजिम कागजात जाँच</li><li>• दस्तुर शुल्क बुझाउने</li><li>• अभिलेख राखी प्रमाण पत्र नविकरण गराउने</li></ul>	प्रमुख, प्रशासन शाखा	७५००।-	सोहि दिन
२०	गुनासो सुत्रे अधिकारी	गणेश लाल वि.क. (जनस्वास्थ्य निरिक्षक)				

*(Handwritten signature)*



७. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा, जिम्मेवार अधिकारी, सम्बन्धित शाखा प्रमुख:

सि.नं.	शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारीको पद	जिम्मेवार अधिकारीको नाम	कैफियत
१)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कार्यकक्ष	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	केदार प्रसाद खतिवडा	
२)	सामान्य प्रशासन शाखा	वरिष्ठ सहायक पाँचौं	चन्द्र बहादुर तामाङ	
		ना.प्रा.स.	ज्ञानेन्द्र गिरी	
३)	संघ संस्था/व्यवसाय दर्ता	लघु उद्यम सहजकर्ता	रामराजा बुलुन/आकाश न्यौपाने	
४)	राजस्व ईकाइ	आ.ले.प.	विकास वि.सि.	
५)	आर्थिक प्रशासन	लेखा अधिकृत	ऋषि अधिकारी	
		लेखापाल	सुमन देवकोटा	
६)	भौतिक पूर्वाधार तथा भवन नियमन शाखा	ईन्जिनियर	टिका लामा	
		सब- ईन्जिनियर	गोपाल वली	
		सब- ईन्जिनियर	संजय कुमार साह	
		अ.सब- ईन्जिनियर	मधु न्यौपाने	
७)	योजना अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा	कम्प्यूटर अधिकृत छैठौं	सत्यराज जोशी	
		सूचना अधिकारी		
८)	जिन्सी शाखा	वरिष्ठ सहायक पाँचौं	चन्द्र बहादुर तामाङ	
९)	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा शिक्षा शाखा	प्रा.स.	सरोज अधिकारी	
		शिक्षा संयोजक	नारायण खतिवडा	
		रोजगार संयोजक	सुवास तामाङ	
१०)	सहकारी विकास शाखा	शिक्षा संयोजक	नारायण खतिवडा	
११)	स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखा	स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखा प्रमुख	चक्र बहादुर शाही	
		जनस्वास्थ्य निरीक्षक	गणेश लाल बि.क.	
		जनस्वास्थ्य अधिकृत	टेक राज बि.क.	
		पब्लिक हेल्थ नर्स	सारदा खड्का	



सि.नं.	शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारीको पद	जिम्मेवार अधिकारीको नाम	कैफियत
		मनोसामाजिक परामर्शकर्ता	गायत्री देवकोटा	
१२)	किस्पाड बहु प्राविधिक शिक्षालय	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	विनोद न्यौपाने	
१३)	पशु सेवा शाखा	पशु चिकित्सक	डा.प्रेम जि.एम.	
		ना.प.से.प्रा.	रामकृष्ण यादव	
		ना.प.से.प्रा.	सविता बुढाथोकी	
		ना.प.से.प्रा.	श्रीकृष्ण बजगाई	
१४)	कृषि विकास शाखा	ना.प्रा.स.	सम्झना नेपाली	
		ना.प्रा.स.	सुजाता पौडेल	
		ना.प्रा.स.	ज्ञानेन्द्र गिरी	
१५)	सूचना, सञ्चार तथा प्रविधि शाखा	सूचना प्रविधि अधिकृत	मोती माया तामाङ	
१६)	महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक इकाई	सूचना प्रविधि अधिकृत	मोती माया तामाङ	
१७)	न्यायिक समिति	न्यायिक सहजकर्ता	आईत तामाङ	
१८)	सेवा ईकाई केन्द्र	MIS अपरेटर	श्रीकृष्ण भट्ट	
		फिल्ड सहायक	आईत घले	
१९)	मेड्पा कार्यक्रम	उ. वि. स. पाँचौं	रामराजा बुलुन	
		उ. वि. स. चौथो	आकाश न्यौपाने	
२०)	रोजगार सेवा केन्द्र (प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम)	रोजगार संयोजक	सुवास तामाङ	
२१)	दर्ता चलानी	कार्यालय सहयोगी	सोना सिं लोप्चन तामाङ	
२२)	अन्य	चौकीदार	सिंग बहादुर तामाङ	
		कार्यालय सहयोगी	शेर बहादुर तामाङ	
		कार्यालय सहयोगी	तुल माया तामाङ	
		कार्यालय सहयोगी	अनुशा तामाङ	

*(Handwritten signature)*



सि.नं.	शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारीको पद	जिम्मेवार अधिकारीको नाम	कैफियत
२३)		कार्यालय सहयोगी	आइराम तामाङ	
२४)	सवारी चालक	हलुका सवारी चालक	हिरामान गुरुङ	
		सवारी चालक	निरज भण्डारी	
२५)	अपरेटर	ब्याकहु लोडर अपरेटर	सन्त बहादुर तामाङ	

८. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

अनुसूची-१

(दफा १ संग सम्बन्धित)

सम्पत्ति करको दर

क्रम	करयोग्य सम्पत्तिको मुल्य	सम्पत्ति करको दर बार्षिक रु.	कैफियत
१	५ लाख रुपैया सम्म	३० १-	
२	५ लाख देखि १० लाख सम्म	६० १-	
३	१० लाख एक रुपैया देखि १५ लाख सम्म	१५० १-	
४	१५ लाख १ रुपैया देखि २० लाख सम्म	२०० १-	
५	२० लाख एक रुपैया देखि २५ लाख सम्म	३०० १-	
६	२५ लाख १ रुपैया देखि ३० लाख सम्म	५०० १-	
७	३० लाख १ देखि ४० लाख सम्म	७०० १-	
८	४० लाख १ देखि ५० लाख सम्म	११०० १-	
९	५० लाख १ देखि १ करोड सम्म	१५०० १-	
१०	१ करोड १ रुपैया देखि १ करोड पचास लाख सम्म	५५०० १-	
११	एक करोड पचास लाख एक रुपैया देखि २ करोड सम्म	९००० १-	
१२	२ करोड भन्दा माथि	१२००० १-	

अनुसूचि २

(दफा २ संग सम्बन्धित )

*(Handwritten signature)*



गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउन सक्ने घर करको दर

१. सम्पत्ती कर, भूमिकर/मालपोत (घरको वर्गीकरण सहित) कर

क्र.सं	घरको किसिम	आ.व. २०८२।८३ का लागि राजस्व दर रु. प्रति वर्ष
१	ढुङ्गा माटोको अस्थायी/कच्ची घर	५०
२	सिमेन्टको जोडाइ भएको घर	१००
३	पक्की घर (नक्सा पास भएको)	१५०

२. मालपोत कर: व्यासायिक क्षेत्रको जग्गा प्रति रोपनी रु. २०० र आवासिय क्षेत्रको जग्गा प्रति रोपनी रु. ५० कृषि क्षेत्रको जग्गा प्रति रोपनी रु. २५ कर लाग्नेछ ।
३. गाउँपालिका क्षेत्र भित्र रहेका आयोजनाहरूले अधिकरण गरी आयोजनाको नाममा राखेको जग्गाको कर (जुनसुकै समूहमा भएपनि) प्रति रोपनी रु २०० लाग्नेछ । बिलम्ब शुल्क (जरिवाना) १० प्रतिशत प्रतिवर्ष थप गरी लिइनेछ ।

अनुसूचि ३

(दफा ३ सँग सम्बन्धित )

४. घर बहाल कर:- (क) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, जग्गा वा पोखरी पुरै वा आंशिक बहालमा दिएकोमा बहाल रकमको १० प्रतिशत घर बहाल रकम तिर्नुपर्नेछ ।

अनुसूचि ४

(दफा ४ सँग सम्बन्धित)

५. गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउन सक्ने व्यवसाय करको दर

क्र.सं.	व्यवसाय	दर्ता (वार्षिक)	नवीकरण (वार्षिक)	कैफियत
१	ज्वलरी सुन चाँदी पसल	१०००	५००	-
२	सुन चाँदी जलप लगाएका गरगहना बेचबिखन पसल	१०००	५००	-
४	इलेक्ट्रिक सामानको पसल(घडी, रेडियो, टि.भी.मोवाइल मर्मत)	१०००	५००	-
५	भाँडा पसल	१०००	५००	-
६	हार्डवेयर	२०००	१०००	-

*(Handwritten signature)*



क्र.सं.	व्यवसाय	दर्ता (वार्षिक)	नवीकरण (वार्षिक)	कैफियत
७	ग्यास/इन्धन विक्रि पसल	१०००	५००	-
८	पेट्रोल पम्प सञ्चालन	२५०००	१००००	
९	फर्निचर शोरूम	१०००	५००	-
१०	खाद्यन्न किनारा पसल थोक विक्रेता	१२००	६००	-
११	खाद्यन्न किनारा पसल खुद्रा विक्रेता	१०००	५००	-
१२	फलफूल पसल (तरकारी)	१०००	५००	-
१३	गेष्ट हाउस	१०००	५००	-
१४	होम स्टे व्यक्तिगत/सामूहिक	५०००	२०००	-
१५	स्टेशनरी सञ्चालन	१०००	५००	-
१६	वित्तीय बैंक (नेपाल सरकारको स्वामित्व वाहेक) प्रतिवर्ष, सेवा संचालन बापत स्थानीय शुल्क	-	-	५५०००
१७	फाइनेन्स तथा लघु वित्त प्रतिवर्ष, सेवा संचालन बापत स्थानीय शुल्क	-	१५०००	शाखा गत सेवा सञ्चालन बापद
१८	बहुउद्देश्यीय सहकारी-ऋण, वचत प्रति लाख, सेवा संचालन बापत स्थानीय शुल्क	१०००		-
१९	प्रदेश सहकारीमा दर्ता भएकोलाई अनुमति	१०००		
२०	कृषि सहकारी प्रति लाख, सेवा संचालन बापत स्थानीय शुल्क	५००	-	-
२१	विमा कम्पनी प्रतिवर्ष, सेवा संचालन बापत स्थानीय शुल्क	-	२०००	शाखा गत सेवा सञ्चालन बापद
२२	औषधी पसल	१०००	५००	-
२३	दाँत बनाउँने पसल सञ्चालन	१०००	५००	-
२४	कम्प्युटर प्रशिक्षण तथा तालिम	१०००	५००	-
२५	व्युटि पार्लर,	१०००	५००	-
२६	निजी क्षेत्रका विद्यालय मा.वि. तह प्रतिवर्ष, सेवा संचालन बापत स्थानीय शुल्क		८०००	सञ्चालन शुल्क

*Handwritten signature*



क्र.सं.	व्यवसाय	दर्ता (वार्षिक)	नवीकरण (वार्षिक)	कैफियत
	निजी क्षेत्रका विद्यालय आधारभुत तह प्रतिवर्ष, सेवा संचालन बापत स्थानीय शुल्क	-	५०००	सञ्चालन शुल्क
२७	सवारी साधन मर्मत केन्द्र सञ्चालन	१०००	५००	-
२८	फोटो स्टुडियो सेवा सञ्चालन	१०००	५००	-
२९	गै.स.सं. प्रतिवर्ष, सेवा संचालन बापत स्थानीय शुल्क	-	५०००	
३०	अन्तराष्ट्रिय गै.स.सं., सेवा संचालन बापत स्थानीय शुल्क	-	१००००	
३१	मासु पसल सञ्चालन	१०००	५००	-
३२	पिकनिक पार्क स्पोर्ट(प्रति पटक)	-	-	५००
३२	'घ' वर्गको ठेक्का इजाजत	२००००	१००००	-
३३	कपडा पसल सञ्चालन	१०००	५००	-
३४	सूचीकार टेलर्स सञ्चालन	१०००	५००	-
३५	घुम्ती पसल स्थानीय	१००	५०	
	घुम्ती पसल बाह्य	१००	५०	
३६	जुत्ता चप्पल विक्री पसल	१०००	५००	-
३७	राइस मिल कुटानी पीसानी सिंगल फेज रु १००० र त्रिपल फेज रु २०००	१०००	५००	-
३८	सवारी साधन दर्ता (स्कुटर, मो.सा., अन्य तीन पाङ्ग्रे)	१०००	५००	-
३९	निजी कार जीप सेवा सञ्चालन	१०००	५००	-
४१	ट्याक्टर सेवा सञ्चालन	१०००	५००	-
४२	निजी मिनीबस, ट्राभल बस सेवा सञ्चालन	१०००	५००	-
४३	रेमिटयान्स सेवा सञ्चालन		१०००	शाखा सञ्चालन स्थानीय शुल्क
४४	उर्जामूलक उद्योग(जलस्रोत, वायू, सौर्यउर्जा, कोइला तथा अन्य स्रोतहरुबाट उर्जा पैदा गर्ने उद्योग व्यवसाय), सेवा संचालन बापत स्थानीय शुल्क	-	५००	
४५	कृषि वन पैदावारमा आधारित उद्योग व्यवसायमा, सेवा संचालन बापत स्थानीय शुल्क	१०००	५००	५००

*(Handwritten signature)*



क्र.सं.	व्यवसाय	दर्ता (वार्षिक)	नवीकरण (वार्षिक)	कैफियत
४६	पर्यटन उद्योग(आवास, होटल, ट्राभलएजेन्सी पदयात्रा, ग्लाइडिङ ), सेवा संचालन बापत स्थानीय शुल्क	१०००	५००	५००
४७	साइनवोर्ड बनाउने पेन्टिङ सेवा	१०००	५००	-
४८	खोटो विक्रता	१०००	५००	५००
४९	समान ढुवानीकर्ता तथा कम्पनी सेवा सञ्चालन	-	-	१०००
५०	सैलुन सेवा सञ्चालन	१०००	५००	२५०
५१	गिफ्ट तथा कस्मेटिक पसल	१०००	५००	
५२	अटोमेकानिक्स तथा इन्जिनियरिङ वस, टेक्टर, मोटरसाइकल, आदिको पार्टस विक्री तथा मर्मत	१०००	५००	-
५३	टायर मर्मत तथा हावा हालने तथा सिट मर्मत सेवा सञ्चालन	१०००	५००	-
५४	पशु आहार उद्योग फिड्स व्यवसाय सञ्चालन	१०००	५००	-
५५	पाउरोटी, वरफ, विस्कुट तथा दालमोठ उद्योग सञ्चालन	१०००	५००	-
५६	डेरी उद्योग सञ्चालन	१०००	५००	-
५७	अण्डा विक्री व्यवसाय सञ्चालन	१०००	५००	-
५८	डोको, नाम्लो, भकारी, प्लाष्टिक तथा वेतवाँसका समान विक्री पसल	१०००	५००	-
५९	कुखुरा १००० देखि माथि पोल्टी फर्म सञ्चालन	१५००	७५०	-
	कुखुरा १००० वटासम्म पोल्टी फर्म सञ्चालन	१०००	५००	-
६०	मेटलको भाडा बनाउने व्यवसाय सञ्चालन	१०००	५००	-
६१	केबुल, ईन्टरनेट सेवा सञ्चालन	३०००	२०००	
६२	फोटोकपी, फ्याक्स लेमिनेशन, व्याण्डीडस, कुरियर सेवा सञ्चालन	१०००	५००	-
६३	कम्प्युटर, ड्राइभिङ तथा अन्य इन्ष्टीच्युट सेवा सञ्चालन	१०००	५००	-
६४	रासायनिक मल वीउ विजन किटनाशक औषधी विक्री	१०००	५००	-

*Handwritten signature*



क्र.सं.	व्यवसाय	दर्ता (वार्षिक)	नवीकरण (वार्षिक)	कैफियत
६५	कवाडी व्यवसाय सञ्चालन	१०००	५००	-
६६	मोविल , ग्रीज बिक्री व्यवसाय सञ्चालन	१०००	५००	-
६७	भेटनरी सेवा सञ्चालन	१०००	५००	-
६८	चिया पसल सञ्चालन	१०००	५००	-
६९	सिनेमा हल, भिडियो हल, सांस्कृतिक प्रदर्शन, थिएटर, संगित तथा मनोरञ्जन प्रदर्शन स्थलको प्रवेश शुल्कमा प्रति टिकट रु.	-	-	५
७०	“घ” बर्गको इजाजत नविकरणको हकमा अवधि समाप्त हुने आर्थिक वर्षमा नविकरण नगरी अर्को आर्थिक वर्षमा नविकरण गर्न आएमा प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि नविकरण शुल्कको दोब्बर दस्तुर हुँदै जाने छ ।			

६. नोट: माथि उल्लेखित छुट हुन गएका व्यवसायहरूलाई व्यवसायको प्रकृति हेरी उल्लेखित विषयसँग मेल खाने किसिमको दरमा रु १०००। देखि रु १०,०००। सम्म कर लिन सकिनेछ ।
७. नवीकरण आर्थिक वर्षको पौष मसान्त सम्म गर्नुपर्ने छ । नवीकरण समयअवधिमा नगरेमा माघ देखि चैत्र सम्म १० प्रतिशत, वैशाख देखि अषाढ सम्म १५ प्रतिशत र अर्को आर्थिक वर्ष देखि ५० प्रतिशत जरिवाना लाग्नेछ । महिलाको नाममा व्यवसाय दर्ता गर्दा दर्ता शुल्कमा २५ प्रतिशत छुट दिइनेछ । “घ” बर्गको इजाजत पत्रको नवीकरणको हकमा सो संग सम्बन्धित प्रचलित ऐन बमोजिम हुनेछ ।

#### अनुसूचि ५

(दफा ५ सँग सम्बन्धित )

८. गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउन सक्ने जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु करको दर: गाउँपालिका क्षेत्रभित्र उत्पादन भई निकासी हुने देहायका मालवस्तुमा देहायका न्यूनतम र अधिकतम कर दर सीमाभित्र र लगाइने कर:

क्र.सं.	नाम	इकाइ	दर (न्यूनतम)	कैफियत
१.	ऊन	प्रति केजी	रु १	
२.	खोटो	प्रति के जी	रु १	
३.	वनकस (खर), बाबियो, पराल, निगालो लोक्ता, अम्रिसो	१५० सेफटी	रु ५००	
४.	सिसौ, साल(चट्टा, गोलिया, चिरान)	प्रति ट्रक	रु १०००	

*(Handwritten signature)*



५.	अन्य काठ (चट्टा, गोलिया, चिरान )	प्रति ट्रक	रु ५००	
६.	मिनरल वाटर	प्रति बोटल	रु १	
७.	गाई/भैसी गाउँपालिकाबाट बाहिर निकासी हुँदा	प्रति भैसी	रु ५००	
८.	खसी, बोका,	प्रति गोटा	रु. १००	
९.	पंछीहरु कुखुरा कालिज निकासी कर	प्रति गोटा	रु.१०	
१०.	बंगुर /बँदेल	प्रति गोटा	रु.५००	
११.	परम्परागत उत्पादन तथा हस्तकला सम्बन्धी सामग्री	प्रति गोटा	रु.१०	

९. स्वदेशमा स्थापना भएका उद्योगहरुले जे जस्तो अवस्थामा छ सोही रुपमा पुनः प्रयोग गर्ने देहाय बमोजिमका वस्तुमा देहाय बमोजिमको न्यूनतम र अधिकतम कर दर सीमाभित्र रही गाउँसभाले तोकेको उत्पादन स्थलमा वा संकलन केन्द्रमा उठाइने करः

क्र.स	नाम	इकाइ	दर (न्यूनतम)	कैफियत
१	खाली सिसी (वियर)	प्रति मिनी ट्रक	रु १०००	
२	खाली सिसी (मदिरा र अन्य)	प्रति मिनी ट्रक	रु १०००	
३	प्लाष्टिक (बोटल), भाडाँकुडाँ, पुराना, जुत्ता, चप्पल, ग्यालिन र जर्किन	प्रति मिनी ट्रक	रु १०००	
४	खाली बोरा(प्लाष्टिकको बोरा)	प्रति मिनी ट्रक	रु १०००	
५	जुटको बोरा	प्रति मिनी ट्रक	रु १०००	

१०. प्रशोधन गरी पुनः प्रयोग हुन सक्ने देहाय बमोजिमका कवाडी मालसामानहरुमा देहाय बमोजिमका न्यूनतम र अधिकतम कर दर सीमाभित्र रही गाउँ सभाले तोके बमोजिमको दरमा तोके बमोजिमको कार्यविधी अनुरूप उठाइने करः

क्र.स.	नाम	इकाई	दर (न्यूनतम)	कैफियत
१	झिण्डु (प्राकृतिक र कृत्रिम ऊनका टुका)	प्रति मिनी ट्रक	रु २०००	
२	गार्मेन्टको कपडाको टुक्रा	प्रति मिनी ट्रक	रु.२०००	
३	कार्पेटको टुक्रा	प्रति मिनी ट्रक	रु २०००	
४	जुट र प्लाष्टिकको बोरा	प्रति मिनी ट्रक	रु.२०००	
५	टायर ट्युब	प्रति मिनी ट्रक	रु २०००	
६	पुरानो टिन, ड्रम	प्रति मिनी ट्रक	रु.२०००	

*(Handwritten signature)*



७	पुराना कागज	प्रति मिनी ट्रक	रु २०००	
८	पत्रिका	प्रति मिनी ट्रक	रु.२०००	
९	अन्य कागज	प्रति मिनी ट्रक	रु २०००	
१०	धातुका टुक्रा			
	फलाम,सिलवर	प्रति मिनी ट्रक	रु २०००	
	पित्तल, तामा र अन्य	प्रति मिनी ट्रक	रु.२०००	
११	थोत्रिएर काम नलाग्ने मेशिनरी औजार	प्रति मिनी ट्रक	रु २०००	
१२	पोलिथिन पाइपका टुक्राहरु	प्रति मिनी ट्रक	रु.२०००	
१३	सिसाका टुक्रा वा धुलो	प्रति मिनी ट्रक	रु २०००	
१४	काँचको धुलो र टुक्रा	प्रति मिनी ट्रक	रु.२०००	
१५	प्रचलित कानूनले निषेधित बाहेकका मरेका वा मारिएका पशुकाः			
	हाड	प्रति के.जी.	रु ४	
	सिड	प्रति के.जी.	रु ५	
	खुर	प्रति के.जी.	रु ५	
	छाला (ठूलो)	प्रति के.जी.	रु २२	
	छाला (सानो)	प्रति के.जी.	रु १५	

#### अनुसूचि ६

(दफा ६ सँग सम्बन्धित )

११. गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउन सक्ने सवारी साधनको रुट अनुमतिको दर गाउँपालिका क्षेत्रभित्र नियमित चल्ने सवारी साधन बार्षिक सेवा शुल्क र व्यवसायिक रूपमा आंशिक रूपमा चल्ने ।

क्र.सं.	बिवरण	बार्षिक दर रु	यदि मासिक तिरैमा
१	ट्रक	५०००	५००
२	बस	५०००	५००
३	जीप	५०००	५००

*(Handwritten signature)*



४	ट्याक्टर ठुलो	२५००	२५०
५	ट्याक्टर सानो	२०००	२००

अनुसूचि ७

(दफा ७ सँग सम्बन्धित )

१२. गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउन सक्ने विज्ञापन करको दर:-

सि नं	विवरण	रकम (रुपैयाँमा)
१	गाडीमा सामान बोकी विज्ञापन गर्ने (प्रतिदिन)	५००
२	स्टल राखी विज्ञापन गर्ने (प्रतिदिन)	१००
३	कन्सर्ट (प्रतिपटक)	५००
४	तुल व्यानर राखी विज्ञापन-प्रतिपटक	५००
५	वाल पेन्ट विज्ञापन प्रति वर्ग फिट	१०
६	ग्लो साइनबोर्ड प्रति वर्ग फिट	१००

अनुसूचि ८

(दफा ८ सँग सम्बन्धित)

१३. गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउन सक्ने बहाल विटौरी करको दर:-(क) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र आफूले निर्माण, रेखदेख र सञ्चालन गरेको हाटवजार र सार्वजनिक स्थल ऐलानी जग्गा वा सार्वजनिक बाटोको छेउमा अस्थायी पसल थाप्न/बस्न दिए वापत प्रति वर्गफिट रु १० देखि रु २५ सम्म वार्षिक बहाल विटौरी लिइनेछ । बन क्षेत्रमा पर्ने व्यवसाय/पसललाई पनि जनाउँनेछ ।

अनुसूचि ९

(दफा ९ सँग सम्बन्धित )

१४. गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउन सक्ने पार्किङ्ग शुल्क को दर:- गाउँपालिकाले आफूले तोकेको कार, जीपको सुरक्षित पार्किङ्ग गर्दा लाग्ने कार तथा जीपमा पार्किङ्ग गर्ने समयको आधारमा एक पटकमा बढीमा सय रुपैयाँ सम्म पार्किङ्ग शुल्क लगाउन सक्नेछ । अन्यसवारी साधनहरूका लागि गाउँपालिकाले व्यवस्था गरेका क्षेत्रहरूमा पार्किङ्ग समयको आधारमा बढीमा पच्चिस रुपैयाँ सम्म पार्किङ्ग शुल्क लगाउन सक्नेछ ।

अनुसूचि १०

(दफा १० सँग सम्बन्धित )

*(Handwritten signature)*



१५. गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउन सक्ने ट्रेकिङ्ग क्यानोइङ्ग, बन्जि जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर शुल्क को दर न्यूनतम रु १००० देखि अधिकतम रु ५००० सम्म कर लगाउन सकिनेछ ।
१६. पर्यटक आवास, होटेल, प्याराग्लाइडिङ्ग, पदयात्रा, रेष्टुरेण्ट, ट्राभल्स एजेन्सी, अश्वरोहण, मोटेल आदिको व्यावसायमा लाग्ने कर न्यूनतम रु १०० अधिकतम रु ५००० सम्म हुनेछ ।

अनुसूचि ११  
(दफा ११ सँग सम्बन्धित )

१७. गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउन सक्ने सेवा शुल्क, दस्तुरको दर:-गाउँपालिकाले निर्माण, संचालन व्यवस्थापन गरेको स्थानीय पूर्वाधार र उपलब्ध गराएको सेवामा सेवाग्राहीबाट देहाय बमोजिम शुल्क लगाइने र असुल उपर गरिनेछ ।

क्र.स	विवरण	दररेट रुपैयामा	कैफियत
१.	घर जग्गा नामसारी सिफारिस( वडा मुचुल्का दस्तुर)	१०००	
२.	घर कायम सिफारिस	१०००	
३.	अस्थायी बसोबास सिफारिस	५००	
४.	स्थायी बसोबास सिफारिस	१०००	
५.	विद्युत जडान सिफारिस	१००	
६.	धारा जडान सिफारिस	१००	
७.	जग्गा मूल्याकन सिफारिस वा प्रमाणित तथा आम्दानी प्रमाणित	वैदेशिक प्रयोज प्रतिलाख रु ५० आन्तरिक प्रतिलाख रु २५	
८.	आन्तरिक बसाइँसराई सिफारिस	५००	
९.	जग्गा दर्ता सिफारिस	प्रति रोपनि रु.५०	
१०.	नेपाल सरकारको नाममा बाटो कायम सिफारिस	२००	
११.	संस्था दर्ता सिफारिस	१०००	
१२.	संस्था नविकरण सिफारिस	५००	
१३.	घरबाटो प्रमाणित	५००	
१४.	चार किल्ला प्रमाणित	५००	

*(Handwritten signature)*



क्र.स	विवरण	दररेट रुपैयामा	कैफियत
१५.	घर पातल प्रमाणित	५००	
१६.	जग्गा रेखाङ्कनको कार्य वा सो कार्यमा रोहवर	१०००	
१७.	जग्गा धनि पुर्जा हरायको सिफारिस	१००	
१८.	पूजामा घर कायम सिफारिस	२००	
१९.	जग्गा प्लानिङ	प्रति रोपनि रु ५००	
२०.	आफ्नो क्षेत्र भित्र विभिन्न पूर्वाधार उपयोग गरे वापत सामुदायिक बिद्युतीकरण उपयोग गर्ने घरधुरी बाट प्रति युनिट	०।२५ पैसा	
२१.	नागरिता सिफारिस	निशुल्क	संशोधित/प्रतिलिपी लिने
	प्रतिलिपि सिफारिस झुत्रो	१००	
	प्रतिलिपि सिफारिस हराएको	२००	
	नागरिता फर्म	५०	
	अंगिकृत नागरिता सिफारिस	२०००	
२२.	जन्म दर्ता	निशुल्क	३५ दिन काटेपछि रु २०० विलम्ब शुल्क
२३.	मृत्यु दर्ता	निशुल्क	
२४.	बसाई सराई आउने/जाने दर्ता	निशुल्क	
२५.	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	निशुल्क	
२६.	विवाह दर्ता	निशुल्क	
२७.	ब्यक्तिगत घटना दर्ता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि	५००	
२८.	अपांग सिफारिस	निशुल्क	
२९.	जिवित रहेको सिफारिस	१००	
३०.	दुवै नाम गरेको व्यक्ति एउटै हो भन्ने सिफारिस जन्ममिति नाम थर संशोधन सिफारिस	२००	
३१.	नाबालक परिचय पत्र सिफारिस	निशुल्क	

*Handwritten signature*



क्र.स	विवरण	दररेट रुपैयामा	कैफियत
३२.	व्यतिगत विवरण सिफारिस	५००	
३३.	संरक्षक सिफारिस ( व्यक्तिगत )	२००	
३४.	संरक्षक सिफारिस ( संस्थागत )	५००	
३५.	जिवित संगको नाता प्रमाणित	२००	
३६.	मृतक संगको नाता प्रमाणित	२००	
३७.	कोठा खोल्ने कार्य/रोहवरमा वस्ने कार्य	१०००	
३८.	जन्म मिति प्रमाणित	५००	
३९.	विवाह प्रमाणित	५००	
४०.	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	५००	
४१.	अविवाहित प्रमाणित	१०००	
४२.	जेष्ठ नागरिक संरक्षण सिफारिस दस्तुर	निशुल्क	
४३.			
४४.	छात्रावृत्ति सिफारिस	निशुल्क	
		१००० विदेश प्रयोजन	
४५.	विपन्न विद्यार्थी छात्रावृत्ति सिफारिस	निशुल्क	
४६.	विद्यालय ठाउँसारि सिफारिस	५००	
४७.	विद्यालय सञ्चालन स्वीकृत/कक्षावृद्धि सिफारिस/नविकरण	सरकारी १००००/१०००	
		निजी १००००/५०००/१०००	
४८.	अन्तरपालिका सरुवा सिफारिस	१०००	
४९.	चौपाया/पन्छी निकासी सम्बन्धि सिफारिस	५००/१२२	
५०.	कृषि/पशु सेवा टिकीट शुल्क	१०	
५१.	मल वितरण कार्ड शुल्क	१०	
५२.	माटो परिक्षण शुल्क	५०	

*Handwritten signature*



क्र.स	विवरण	दररेट रुपैयामा	कैफियत
५३.	गोवर परिक्षण शुल्क	२०	
५४.	कुकुर बन्ध्याकरण भाले/पोथी	३००/५००(चिकित्सक शुल बाहेक)	
५५.	घरपालुवा कुकुर /विरालो दर्ता अभिलेखिकरण/नविकरण	१००/५०	
५६.	पशु/पंक्षि पोष्टमार्टम शुल्क	२०	
५७.	बोका खसी पारेको /साडे सुमारेको	५०/२५०	
५८.	पशुको रगत परिक्षण शुल्क	२०	
५९.	पशुको दुध परिक्षण शुल्क	२०	
६०.	कृषक समुह दर्ता/नवीकरण	५००/३००	
६१.	अनुदान मल विक्रेता सुचीमा दर्ता/नवीकरण	५००/३००	
६२.	किसान परिचय पत्र शुल्क	२००	
६३.	दश लाख मुनिका संघ/प्रदेशको योजना संचालनमा दर्ता	१५००	
६४.	दश लाख माथिका संघ/प्रदेशको योजना संचालनमा दर्ता	३०००	
६५.	जलस्रोत उपभोक्ता समिति दर्ता/नवीकरण	२०००/१०००	
६६.	अन्य कार्यालयको माग अनुसार विवरण खलाई पठाउने कार्य	निशुल्क	
६७.	अन्य प्रमाण पत्र प्रतिलिपि	१०००	
६८.	कागज मन्जुरिमा प्रमाणित	५००	
६९.	मिलापत्र कागज/उजुरी दर्ता	निशुल्क	
७०.	कर तिरेको सिफारिस	१००	
७१.	सर्जिमिन मुचुल्का प्रमाणित	१०००	
७२.	सवै प्रकारका वडा मुचुल्का	१०००	
७३.	वैदेशिक प्रयोजनका लागि विभिन्न सिफारिस	५०० प्रति पत्रा	
७४.	कन्सुलर प्रमाणित	५०० प्रति व्यत्तिगत	
७५.	शुचि दर्ता शुल्क		

*Handwritten signature*



क्र.स	विवरण	दररेट रुपैयामा	कैफियत
७६.	एक लाख भन्दा मुनि	२००	
७७.	एक लाख देखि दश लाख सम्म	५००	
७८.	दश लाख देखि माथि	१०००	
७९.	व्यवसाय बन्द सिफारिस	५००	
८०.	व्यवसाय सञ्चालन नभएको सिफारिस	५००	
८१.	व्यापार व्यवसाय नभएको सिफारिस	५००	
८२.	व्यवसाय दर्ता सिफारिस	५००	
८३.	उद्योग ठाउँसरी सिफारिस	५००	
८४.	व्यवसाय दर्ता /नवीकरण सिफारिस	५००	
	उल्लेखित बाहेक अन्य स्थानीय आवश्यकता अनुसारका सिफारिस/प्रमाणित/संशोधित	५०० सिफारिस ५०० प्रमाणित ५०० प्रमाणित	
८५.	संघसस्था सिफारिस दस्तुर		
	रु ५० हजार सम्मको कारोवार गर्ने संस्थालाई	१००	
	रु १ लाख सम्मको कारोवार गर्ने संस्थालाई	३००	
	रु ५ लाख सम्मको कारोवार गर्ने संस्थालाई	५००	
	रु ५लाख भन्दा बढी कारोवार गर्ने संस्थालाई	७००	
८६.	ढुङ्गा गिटी बालुवा	प्रदेशले तोकेबमोजिम	
८७.	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६२(२) तथा ६४ सँग सम्बन्धित यातायातका साधनहरुको (शुल्क पटके सवारी शुल्क)	प्रदेशले तोकेबमोजिम	
८८.	निर्माणाधिन सडक वा अन्य जनुसुकै जग्गावाट उत्पादित गरिएका ढुङ्गा प्रति घन मिटर	प्रदेशले तोकेबमोजिम	
८९.	कोट फि मिनाहा सिफारिस	निशुल्क	

*Handwritten signature*



क्र.स	विवरण	दररेट रुपैयामा	कैफियत
९०.	विभिन्न कोटहरुमा प्रति व्यक्ति प्रवेश शुल्क	५	
९१.	निशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	निशुल्क	
९२.	वाफ स्नान ( steam bath )	५०	
९३.	लेनदेन कागज रोहवर/ प्रमाणित ५लाख सम्मको	२००	
	५ लाख देखि १० लाख सम्मको	५००	
	१० लाख १ देखि १५ लाख सम्मको	१०००	
	१५ लाख १ देखि २० लाख सम्मको	१५००	
	२० लाख १ देखि माथि	कारोबारको ०.५	
९४.	मदिरा खरिद गरी ल्याउने गाडीलाई	२०००	
	जुवातास खेलमा जरिवाना	५०००	
	जुवातास खेलाएमा जरिवाना	१००००	
	मादक विपरित मदिरा राखी बेचविखन गर्ने पसललाई	५००	
	गैर कानुनी तरिकाले माछा मारेमा	५०००	
९५.	रसिद प्रतिलिपि	१०	
९६.	आर्थिक अवस्था बलियो र सम्पन्नता प्रमाणित	१५००	
९७.	व्याक हु लोडर भाडा प्रति घण्टा	३००० तेल सहित	
९८.	रुख काट्न आदेश सिफारिस प्रति रुख	५०	
९९.	घरेलु ढुङ्गा खानी दर्ता/नवीकरण सिफारिस	१००००/५०००	
१००.	किस्पाड गाउँपालिका क्षेत्रभित्र खोलिने जडीबुटी प्रशोधन उद्योग दर्ता शुल्क	५०००	२०००

१८. स्वास्थ्य चौकि बाट संचालित lab परिक्षण शुल्क नेपाल सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ।

१९. घर नक्सा पास दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	दर रु

*(Handwritten signature)*



१	नक्सा पास निवेदन फारम दस्तुर	७००
२	पक्की आर.सी.सी. भवन प्रति वर्गफिट दस्तुर (बसोबास)	५
३	पक्की आर.सी.सी. भवन प्रति वर्गफिट दस्तुर (ब्यावसायिक)	६
४	जस्तापाताको छाना भएको लोडबेरिड भवन प्रति वर्गफिट दस्तुर (बसोबास)	२
५	जस्तापाताको छाना भएको लोडबेरिड भवन प्रति वर्गफिट दस्तुर (ब्यावसायिक)	३
६	नयाँ घर निर्माण गर्दा भौतिक पूर्वाधार सुधार शुल्क पक्की	०
७	साविक घर परिवर्तन नहुने गरी मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने एकमुष्ट	५००
८	नक्सा नामसारी तथा नवीकरण वापत	५००
९	घर सम्पन्न/अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र वापत प्रति वर्गफिट	४

२०. कृषिजन्य उत्पादित बस्तुमा कुनै पनि किसिमको निकासी कर लिइने छैन ।

#### ९. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

आन्तरिक प्रशासनिक र अन्य विषयको निर्णय सम्बन्धित शाखाबाट पेश हुने टिप्पणीको आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्णय हुन्छ। किस्पाड गाउँपालिका गाउँकार्यपालिका (कार्यसम्पादन)नियमावली, २०७४ बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाको बैठकमा प्रस्ताव पठाउनुपर्ने विषयमा यस कार्यालयको अनुरोधमा गाउँ कार्यपालिकाको बैठक तथा गाउँ सभामा पेश भई निर्णय गरिने व्यवस्था रहेको छ। साथै गाउँपालिकाले सम्पादन गर्ने अन्य कार्यहरू स्थानीय सरकार संचालन ऐन, निर्देशिका, कार्यविधि, परिपत्र सम्बन्धित कानूनमा तोकिए बमोजिम हुने गर्दछ।

#### १०. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

नाम: गणेश लाल वि.क.

पद: जनस्वास्थ्य निरीक्षक

सम्पर्क नं :: ९८५१०८०१४९



## ११. किस्पाड गाउँपालिकाले सम्पादन गरेको कामको विवरण

सि.नं.	सम्पादन गरेको काम	पौष मसान्त सम्म	चैत मसान्तको	यस आर्थिक बर्ष सम्मको जम्मा
१	विपन्न नागरिक औषधि उपचार सिफारिस	५	७	१२
२	प्राकृतिक प्रकोप सहायता	-	-	
३	उपभोक्ता समितिसँग योजना सम्झौता	८४	७७	१६१
४	योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन, भुक्तानी तथा फरफारक	५	८८	९३
५	व्यवसाय दर्ता	१२	२	१४
६	व्यवसाय नविकरण	५९	३	६२
७	व्यवसाय खारेजी	२	०	२
८	उपभोक्ता समिति दर्ता	१६		
९	उपभोक्ता समिति नविकरण	७		
१०	उपभोक्ता समिति खारेजी	१		
११	न्यायिक समिति /न्याय निरूपण	२	६	८
१२	अपाङ्ग परिचय-पत्र	१	१	२
१३	जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र	४	५	९
१४	खानेपानी मुहान दर्ता	२	१	३
१५	खानेपानी मुहान दर्ता नविकरण	४	०	४
१६	सहकारी दर्ता	०	०	०
१७	कृषक समूह दर्ता	१	०	१
१८	कृषक समूह नविकरण	४	०	४
१९	अनुदान मल बिक्रेता नविकरण	१२	०	१२

*Handwritten signature*



२०	माटो परीक्षण	०	०	०
२१	नक्सा पास	०	०	०
२२	घर नक्सा अभिलेखिकरण	२	१	३
२३	निर्माण ब्यबसायी "घ" बर्गको ईजाजतपत्र	२	०	२
२४	निर्माण ब्यबसायी "घ" बर्गको ईजाजतपत्र नविकरण	०	०	०

## १२. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

### क) कार्यालय प्रमुख

- नाम: केदार प्रसाद खतिवडा
- पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- सम्पर्क नं : ९८५११४७९७०
- इमेल: caokispangmun@gmail.com

### ख) सूचना अधिकारी

- नाम: सत्यराज जोशी
- पद: कम्प्युटर अधिकृत (छैठौं)
- सम्पर्क नं : ९८५१२१९८१०

इमेल: satyarajjoshi@gmail.com

## १३. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धि अद्यावधिक विवरण:

क) २०८२ माघ देखि चैत मसान्त सम्मको आयको विवरण



किस्पाड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय नुवाकोट

आ.व. : २०८२/८३ अवधि : २०८२/०४/०१-२०८२/१२/३०

आय

शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)
संघीय सरकार	२३२७०००००.	१५५८१०८६९.	६६.९५
१३३११ समानिकरण अनुदान	७१२०००००.	५०१४६१६०.	७०.४३
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	१४५१०००००.	१०४०३९७०९.	७१.७
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	३३०००००.	१६२५०००.	४९.२४
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	८१०००००.	०	०
१३३१७ सम्पुरक अनुदान पुँजीगत	५००००००.	०	०
प्रदेश सरकार	६८२४४०००.	३३०५८०००.	४८.४४
१३३११ समानिकरण अनुदान	६६२१०००.	४९६५७५०.	७५
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	२२१२३०००.	१६५९२२५०.	७५
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	५००००००.	३७५००००.	७५
१३३१४ विशेष अनुदान चालु	६५०००००.	७५००००.	११.५४
१३३१७ सम्पुरक अनुदान पुँजीगत	२८००००००.	७००००००.	२५
राजस्व बाडफाड	१०७९५३००६.५४	५३१९७०९९.०२	४९.२८
११३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	९९५०००.	४८४८५.९५	४८.६९
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	५२०८६५९९.	२६९७४८९१.३८	५१.७९
११४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	१७३६२२००.	१३७१७३९३.४८	७९.०१
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	२४५०४२०७.५४	९३२८१९६.२१	३८.०७
१४१५३ बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी	६०,०००.००	०	०
१४१५६ बाँडफाँड भई प्राप्त विद्युत सम्बन्धी रोयल्टी	६९४००००.	०	०
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहत्तर बहत्तरको विक्रिबाट प्राप्त हुने आय	६००००००.	२६९२१३२.	४४.८७
३३३९१ अन्य बाँडफाँड हुने राजस्व संकलन	५,०००.००	०	०
अन्तरिक श्रोत	५३२५७९९३.४६	१२९५५६११.५६	२४.३३
११३१३ सम्पती कर	२,०००.००	६,४५०.००	३२२.५
११३१४ भुमिकर/मालपोत	१७०००००.	६६१५८०.६४	३८.९२
११३१७ बहाल कर	११०००००.	३१७७३०.	२८.८८
११६११ व्यवसायले भुक्तानी गर्ने	३,०००.००	०	०
११६३१ कृषितथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर	२०,०००.००	१६,८७९.९०	८४.४
११६९१ अन्य कर	४०,०००.००	५,८००.००	१४.५

*Handwritten signature or mark*



१४२२४ परीक्षा शुल्क	२०,०००.००	१२,३००.००	६१.५
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	१४०००.००	६६,७००.००	४७.६४
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	३०,०००.००	१५,८००.१६	५२.६७
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	११००००.००	५६२२९३.७४	५१.१२
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	५४०००.००	१२८५००.००	२३.८
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	५०,०००.००	५२,६००.००	१०५.२
१४२४९ अन्य दस्तुर	७२०००.००	३,३००.००	०.४६
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	२५०००.००	२३३४००.००	९३.३६
१४२६३ जलस्रोत सम्बन्धी अन्य दस्तुर	५,०००.००	०	०
१४५२९ अन्य राजस्व	१५००००.००	११३८१७०.००	७५.८८
१४६११ व्यवसाय कर	२५,०००.००	२०,२००.००	८०.८
१५१११ बेरुजू	६३५०००.००	८८,२४०.००	१३.९
३२१२१ नगद	२०,०००.००	०	०
३२१२२ बैंक मौज्जात	४५३५७९९३.४६	९६२५६६७.१२	२१.२२
जम्मा	४६२१५५००.००	२५५०२१५७९.५८	५५.१८

स्रोत: किस्पाड गाउँपालिकाको सुत्र प्रणाली अनुसार

### ख) २०८२ चैत मसान्त सम्मको व्ययको विवरण

किस्पाड गाउँपालिका			
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय नुवाकोट			
कार्यालयको कोड : ८०३२९५०२३००			
व्ययको विवरण			
आ.व. : २०८२/८३ अवधी : २०८२/०४/०१-२०८२/१२/३०			
व्यय			
शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)
चालु	२९२०१५०००.	१४३३६१२८४.३७	४९.०९
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	१३९७०९०००.	९८९९५२१७.८९	७०.८६
२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	४५०००००.	३१२४१५०.	६९.४३
२११२१ पोशाक	५३००००.	२७००००.	५०.९४
२११२२ खाद्यान्न	११०००००.	१३९०५०.	१२.६४
२११२३ औषधीउपचार खर्च	६०६४०००.	१२०७६४२.	१९.९१
२११३३ फिल्ड भत्ता	४०००००.	९,१००.००	२.२७



२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	७०००००.	१५४६५०.	२२.०९
२११३९ अन्य भत्ता	२८७००००.	५२५७००.	१८.३२
२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	१००००००.	३९९०००.	३९.९
२१२११ कर्मचारीको सामाजिक सुरक्षा कोष खर्च	१५०००००.	०	०
२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	३००००००.	०	०
२१२१९ अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	५०,०००.००	०	०
२२१११ पानी तथा बिजुली	५०००००.	१६४७७२.	३२.९५
२२११२ संचार महसुल	१००००००.	१८१६६०.	१८.१७
२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	१००००००.	२४५८९४.	२४.५९
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२२०००००.	१११८९५७.	५०.८६
२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	६७००००.	४८६४०४.	७२.५९
२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	४८०००००.	२०९२३७०.	४३.५९
२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	१५०००००.	१७८२००.	११.८८
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	५५७००००.	२६२४४००.	४७.१२
२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	१५५००००.	०	०
२२३१५ पत्रपत्रिका छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१७१५०००.	४५२७६६.	२६.४
२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	३१५००००.	१०८४३१२.	३४.४२
२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	२०५००००.	०	०
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	५५००००.	४३९९००.	७९.९८
२२४१३ करार सेवा शुल्क	११३२००००.	६२१३६१३.६८	५४.८९
२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	०	०	०
२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	८०००००.	०	०
२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	४०७४०००.	५२९४६१.७२	१३
२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	०	०	०
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	३३१६६०००.	५७७४६३४.	१७.४१
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	१६६२७०००.	२९३६५१०.०८	१७.६६
२२६११ अनुगमन मूल्यांकन खर्च	३५१८०००.	८५२५९६.	२४.२४
२२६१२ भ्रमण खर्च	३२६००००.	१७८९६५०.	५४.९
२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	०	०	०

*Handwritten signature/initials*



२२७११ विविध खर्च	४८५००००.	१५९१०८२.	३२.८१
२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	५०००००.	४७,२००.००	९.४४
२५१११ गैर वित्तीय संस्थानहरूलाई चालु सहायता	२०००००.	०	०
२५१२१ वित्तीय संस्थानहरूलाई चालु सहायता	६०००००.	०	०
२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	१८६३८०००.	८४१८५४९.	४५.१७
२५३१२ स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सहायता	१०००००.	०	०
२५३१३ उपभोक्ता समिति तथा गैर सरकारी संस्था सहायता	४०००००.	४८,०००.००	१२
२५३१५ अन्य सस्था सहायता	३०००००.	०	०
२७१११ सामाजिक सुरक्षा	१७७२०००.	६६७२००.	३७.६५
२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	२०००००.	१८७९०३.	९३.९५
२७२११ छात्रवृत्ति	७८२०००.	१५६४००.	२०
२७२१२ उद्धार राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	१६५००००.	०	०
२७२१९ अन्य सामाजिक सहायता	१५००००.	०	०
२७३१२ उपदान	१५००००.	०	०
२८१४२ घरभाडा	५०००००.	१८८३००.	३७.६५
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	७८००००.	६६,०४०.००	८.४७
पूँजीगत	१७०१४००००.	२०९५९७७१.	१२.३२
३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	१५४५००००.	१४७४७३२.	९.५५
३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	६५०००००.	५०३७९९.	७.७५
३११२१ सवारी साधन	८०००००.	०	०
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	५००००००.	१४०६७३४.	२८.१३
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	१७०००००.	८५८३६६.	५०.४९
३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	१२०००००.	०	०
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	९१८१००००.	१२१२०३२६.	१३.२
३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	४५००००.	०	०
३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	४५५००००.	५१९१३७.	११.४१
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	१६५०५०००.	१४३७५४.	०.८७
३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	४०००००.	०	०
३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	१७४५०००.	१४४०००.	८.२५

*Handwritten signature/initials*



३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	२१०२००००.	३५०१२०३.	१६.६६
३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१७१००००.	०	०
३११७१ पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	३०००००.	२८७७२०.	९५.९१
३११७२ पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	१००००००.	०	०
जम्मा	४६२१५५०००.	१६४३२१०५५.३७	३५.५५

श्रोत: शुत्र प्रणाली

### ग) २०८२ माघ देखी चैत मसान्त सम्मको क्षेत्रगत बजेट तथा खर्चको विवरण

किस्पाड गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय नुवाकोट कार्यालयको कोड : ८०३२९५०२३०० क्षेत्रगत बजेट तथा खर्च	
--	--

आ.व. : २०८२/८३ अवधी : २०८२/०४/०१-२०८२/१२/३०

क्र.सं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
१	आर्थिक विकास	४९९८००००.	८५८६७५०.७२	१७.१८	४१३९३२४९.२८
२	सामाजिक विकास	२०५०२२०००.	१०१९८३६५४.२१	४९.७४	१०३०३८३४५.७९
१	शिक्षा	१२४६६४०००.	७५१३२६१४.८८	६०.२७	४९५३१३८५.१२
२	स्वास्थ्य	५२०६००००.	२४४१४६४५.४९	४६.९	२७६४५३५४.५१
३	खानेपानी तथा सरसफाई	१८५५००००.	२८७७५४.	१.५५	१८२६२२४६.
४	भाषा तथा संस्कृति	१९०००००.	२७५०००.	१४.४७	१६२५०००.
५	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	८०००००.	१४३८५०.	१७.९८	६५६१५०.
६	युवा तथा खेलकुद	२९०००००.	१२७२३५६.	४३.८७	१६२७६४४.
७	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	४१४८०००.	४५७४३३.८४	११.०३	३६९०५६६.१६
३	पूर्वाधार विकास	११३२९००००.	१३९१८३३३.	१२.२९	९९३७१६६७.
१	यातयात पूर्वाधार	८८७६००००.	१०३४४८५०.	११.६५	७८४१५१५०.
२	भवन आवास तथा सहरी विकास	१६६६००००.	१८७८९६०.	११.२८	१४७८१०४०.
३	उर्जा	२१०००००.	०	०	२१०००००.
४	संचार तथा सूचना प्रविधि	५०,०००.००	१५,०००.००	३०	३५,०००.००

*Handwritten signature/initials*



५	सम्पदा पूर्वाधार	९२००००.	०	०	९२००००.
६	विज्ञान तथा प्रविधि	१००००००.	०	०	१००००००.
७	पुननिर्माण	३८०००००.	१६७९५२३.	४४.२	२१२०४७७.
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	१९५९८०००.	४६२७७६६.	२३.६१	१४९७०२३४.
१	वातावरण तथा जलवायु	३५०००००.	०	०	३५०००००.
२	विपद व्यवस्थापन	१८७००००.	०	०	१८७००००.
३	मानव संशाधन विकास	९०००००.	०	०	९०००००.
४	शान्ति तथा सुव्यवस्था	३०००००.	०	०	३०००००.
५	परराष्ट्र	५०००००.	१२५०८९.	२५.०२	३७४९११.
६	कानून तथा न्याय	१०३१०००.	२५९०६०.	२५.१३	७७१९४०.
७	तथ्यांक प्रणाली	५०००००.	४९३४२४.	९८.६८	६,५७६.००
८	श्रम तथा रोजगारी	१९०००००.	०	०	१९०००००.
९	प्रशासकीय सुशासन	३३५००००.	१३११८०.	३.९२	३२१८८२०.
१०	वित्तीय सुशासन	५७४७०००.	३६१९०१३.	६२.९७	२१२७९८७.
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	७४२६५०००.	३५२०४५५१.४४	४७.४	३९०६०४४८.५६
१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	७४२६५०००.	३५२०४५५१.४४	४७.४	३९०६०४४८.५६
कुल जम्मा		४६२१५५०००.	१६४३२१०५५.३७	३५.५५	२९७८३३९४४.६३

स्रोत: किस्पाड गाउँपालिकाको सुत्र प्रणाली अनुसार

## १४. मुख्य सम्पादित कार्यहरू

- बाल कक्षा शिक्षा सम्बन्धी अवलोकन लगायत तालिम संचालन कार्यक्रम
- अन्तर विद्यालय हाँजिरी जवाफ प्रतियोगिता कार्यक्रम
- हिउँदे अधिवेशन २०८२ चैत्र १९ गते सम्पन्न
- राष्ट्रिय भिटामिन ए कार्यक्रम ५ वटै वडामा सम्पन्न
- खोप माइक्रोप्लानिड कार्यक्रम सम्पन्न
- CBIMNCI onsite coaching Programme
- महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरूको लागि नसर्ने तथा मानसिक रोग सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न
- कुकुर/बिरालो दर्ता अभिलेखिकरण/नवीकरण तथा निःशुल्क रेविज विरुद्धको भ्याक्सिनेसन शिविर कार्यक्रम निरन्तर

*(Handwritten signature)*



- नसर्ने रोग सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम
- समुदाय स्तरमा नसर्ने रोगको स्क्रिनिङ सम्बन्धी १ महिने कार्यक्रम सम्पन्न
- HPV खोप कार्यक्रम २०८२ सम्पन्न
- योजना सम्झौता कार्यक्रम निरन्तर
- योजना भुक्तानी कार्य निरन्तर
- योजना अनुगमन कार्य निरन्तर
- किस्पाड गाउँपालिकाको पञ्जिकरण शाखा/ सेवा इकाईबाट जिल्ला प्रशासन कार्यालय नुवाकोटको सहजिकरणमा शारीरिक अशक्त र अधिल्लो पटक छुट भएका ज्येष्ठ नागरिकहरूको घरमा गई सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्रयोजनार्थ राष्ट्रिय परिचयपत्रको आवेदन दर्ता सम्पन्न गरियो। यस कार्यमा सहजिकरण गर्नुहुने जिल्ला प्रशासन कार्यालय नुवाकोट प्रति किस्पाड गाउँपालिका हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछौं।
- रक्तदान कार्यक्रम सम्पन्न
- अशक्त सामाजिक सुरक्षा लाभग्राहीहरूको लागि राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण दर्ता शिविर संचालन
- धानको उन्नत बीउ उपयोगमा ५० प्रतिशत अनुदान कार्यक्रम सम्पन्न
- बैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका व्यक्तिहरूका लागि उद्यमशिलता प्रवर्धन कार्यक्रममा सहभागीताको लागि आवेदन माग
- व्यवसायिक कृषकलाई काऊ म्याट अनुदान कार्यक्रम(५०%) संचालन
- सुरक्षित आप्रवासन(SaMi) कार्यक्रम चौथो चरणको कार्यान्वयन मोडालिटी सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम सफलतापूर्वक सम्पन्न ।
- किस्पाड गाउँपालिका ३ नं वडा, काहुले स्वास्थ्य चौकीमा हरेक हप्ताको बुधवार र विहवार मेडिकल अधिकृत (MBBS Doctor) बाट विरामिहरूको स्वास्थ्य परिक्षण सेवा सूचारु ।
- भैंसी/पाडी प्रवर्द्धनका लागि अनुदान कार्यक्रम(५०%) संचालनका लागि प्रस्ताव आह्वान
- दुध डेरी स्थापनाको लागि यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन अनुदान कार्यक्रम(५०%) संचालनका लागि प्रस्ताव आह्वान
- ५०% अनुदानमा कृषकलाई उन्नत जातको पाडापाडी वितरणका लागि प्रस्ताव आह्वान
- स्वास्थ्य परिक्षणमा प्रयोगशाला सेवा निःशुल्क (२० परिक्षण)
- स्वास्थ्य क्षेत्रको औषधी ठेक्का प्रकृया गरी खरिद
- पशु सेवा शाखाको औषधी ठेक्का प्रकृया गरी खरिद
- किस्पाड गाउँपालिकाको आयोजनामा सञ्चालन गरिएको गाईभैसिमा हुने थुनेलो रोग निवारण निःशुल्क शिविर कार्यक्रम
- 

*(Handwritten signature)*





## ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವಿವರಣೆ

School Year 2082 Source Emis																		
Class				ECD/PPC			Grade(1-5)			Grade(6-8)			Grade(9-10)			Grade(11-12)		
S.N	Ward	SchoolName	Type	Girls	Boys	Total	Girls	Boys	Total	Girls	Boys	Total	Girls	Boys	Total	Girls	Boys	Total
1	3	Aiselu Bhume Secondary School	Public	10	18	28	36	42	78	59	88	147	80	61	141	64	78	142
2	5	Bhume Devi Basic School	Public	7	3	10	13	18	31	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	2	Chandra Jyoti Basic School	Public	6	5	11	5	2	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	1	Dikep Mahadev Basic School	Public	2	3	5	7	11	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	1	Durgam Tara Basic School	Public	6	6	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	2	Gyan Jyoti Secondary School	Public	5	4	9	54	42	96	57	46	103	45	41	86	20	11	31
7	1	Heimat Public English School	Privet	9	4	13	37	24	61	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	4	Himalayan Revival English School	Privet	20	14	34	30	33	63	7	6	13	0	0	0	0	0	0
9	3	Holy Vision Public Boarding School	Privet	30	40	70	101	114	215	4	9	13	0	0	0	0	0	0
10	1	Jaljukhola Secondary School	Public	1	6	7	18	21	39	17	17	34	14	8	22	0	0	0
11	5	Jaya Buddha Basic School	Public	4	4	8	6	7	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	3	Jyoti Basic School	Public	2	4	6	22	15	37	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	2	Kalika Basic School	Public	5	6	11	8	7	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	4	Kalikabhume Devi Basic School	Public	5	6	11	10	6	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	4	Kanya Devi Basic School	Public	7	7	14	10	5	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	5	Karkimanakamana Basic School	Public	7	9	16	10	15	25	11	6	17	0	0	0	0	0	0
17	7	Mahadev Basic School	Public	3	4	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	1	Nuchet Basic School	Public	3	6	9	12	3	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	3	Panchalinge Secondary School	Public	6	11	17	18	15	33	22	19	41	21	17	38	4	6	10
20	4	Salme Secondary School	Public	12	8	20	21	20	41	24	30	54	21	18	39	0	0	0
21	1	Sapchet Basic School	Public	2	1	3	6	8	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	2	Shree Social Heart Academy English Boarding School	Privet	7	21	28	44	44	88	12	8	20	0	0	0	0	0	0
23	2	Simrangchaur Basic School	Public	3	9	12	20	26	46	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	5	Tribhuvan Secondary School	Public	14	15	29	48	43	91	26	20	46	10	11	21	0	0	0
		Total		176	214	390	536	521	1057	239	249	488	191	156	347	88	95	183

*Handwritten signature*



## कृषि शाखा

वडा नं.	औषधि सहितको सेवा २०८२-माघ देखी चैत्र सम्म	परामर्ष सेवा	फिल्ड भिजिट संख्या	कृषक समूह दर्ता	कृषक समूह नवीकरण	संचालित तालिम संख्या		तालिमबाट लाभान्वित संख्या
1	२५३	२६९	३३	१	१	1	५५९	25 जना प्रत्यक्ष सहभागी
2	२४७	१०७	४३	0	३	०	400	
3	३७०	३२८	४८	0	३	०	749	
4	१५४	१६७	४२	0	२	०	365	
5	२६५	१४०	४३	0	0	०	448	
	१२८९							

### सामाग्री वितरण सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	सेवाको प्रकार	संख्या
१	विषादी सामाग्री वितरण संख्या	तालिममा वितरण भएको सामान सिकेचर,पन्जा,आरी,हजारी,पाइप वितरण
२	विउं विजन वितरण संख्या	गहुँको विउ वितरण ३४ जना कृषक मकैको विउ १२४ जना कृषक

*(Handwritten signature)*



रासायनिक मल वितरण विवरण

कृषि सामग्री			साल्ट ट्रेडिङ		
युरिया (मे.टन.)	डि.ए.पी. (मे.टन.)	पोटास (मे.टन.)	युरिया (मे.टन.)	डि.ए.पी. (मे.टन.)	पोटास (मे.टन.)
१२३	९५	०	४०	४५	०

पशु सेवाको विवरण

वडा नं.	सेवा प्राप्त गर्ने कृषक संख्या	लाभान्वित कृषिक उपचार भएको रोग संख्या	नयाँ उत्पति भएको रोग संख्या
१.	१५९	२६४८	०
२.	१५२	२७९	०
३.	२७८	२६८६	०
४.	११८	१९६७	०
५.	११०	३९८	०
जम्मा	८१७	७९७८	०

*Handwritten signature*



## १५. योजना शाखा

सम्झौता योजना संख्या	भुक्तानी भएका योजना संख्या	जम्मा योजना संख्या
१६१ वटा उपभोक्ता समिति मार्फत ६ वटा ठेक्का प्रकृया मार्फत	९३ वटा उपभोक्ता समिति मार्फतका	२०५

## ठेक्का प्रकृयाका योजनाहरू

सि.नं.	योजनाको नाम	कैफियत
१.	४ नं. वडा कार्यलय भाल्चे बेसि बुस्याड सडक स्तरउन्नति (कार्यान्वयनको चरणमा)	
२.	भाल्चे बेसि हुदै १ नं. वडा कार्यलय सडक स्तरउन्नति (कार्यान्वयनको चरणमा)	
३.	देउरालि डाँडा नुपाथान थाडसिडलुड ठण्डापानि सडक स्तरउन्नति (कार्यान्वयनको चरणमा)	
४.	हाडकाडस्योड खानेपानि आयोजना (कार्यान्वयनको चरणमा)	
५.	गोङ्गा भञ्ज्याड फिकुरि पर्यटकीय पूर्वधार (कार्यान्वयनको चरणमा)	
६.	गोगने घम्टी हुदै ताजि जोड्ने सडक स्तरउन्नति (कार्यान्वयनको चरणमा)	

*(Handwritten signature)*



## १६. सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी विवरण

अनुसूची-६  
(नियम २३ को उपनियम(१) सँग सम्बन्धित)  
सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको विवरण

जिल्ला : नुवाकोट गा.पा/न.पा. : किस्पाड आर्थिक वर्ष : २०८२/८३

	पहिलो त्रैमासिक				दोस्रो त्रैमासिक				तेस्रो त्रैमासिक				चौथो त्रैमासिक			
	कायम संख्या	रकम	वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम	कायम संख्या	रकम	वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम	कायम संख्या	रकम	वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम	कायम संख्या	रकम	वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम
अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	१४२०	१७०४००००	१४२०	१७०४००००	१४१२	१६९०७४१२	१४११	१६९०४२१२	१४०३	१६८०८८८३	१४०३	१६८०८८८३	०	०	०	०
जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	३६	२८१९६०	३६	२८१९६०	३६	२८७२८०	३६	२८७२८०	३८	३००५८०	३८	३००५८०	०	०	०	०
जेष्ठ नागरिक एकल महिला	१३६	१०७९९६०	१३६	१०७९९६०	१३९	११०९२२०	१३९	११०९२२०	१४९	११८९०२०	०	०	०	०	०	०
जेष्ठ नागरिक क्षेत्र तोकिएका	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
विधवा	१६२	१२८७४४०	१६२	१२८७४४०	१६६	१३०६१४९	१६६	१३०६१४९	१६४	१२९२७६०	१६४	१२९२७६०	०	०	०	०
पूर्ण अपाङ्गता भत्ता	६३	७५४११०	६३	७५४११०	६३	७५४११०	६३	७५४११०	६३	७५४११०	६३	७५४११०	०	०	०	०
अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता	८४	५३२०००	८४	५३२०००	८४	५३५०५०	८४	५३५०५०	८३	५२९८७२	८३	५२९८७२	०	०	०	०
क्षेत्र तोकिएका बालबालिका	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
लोपन्मुख बालबालिका	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
दलित बालबालिका	६७	१०३६५९	६७	१०३६५९	६४	९७२५६	६४	९७२५६	६२	९६८७२	६२	९६८७२	०	०	०	०
लोपन्मुख जाति	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
जम्मा	१९६८	२१०७९१२९	१९६८	२१०७९१२९	१९६४	२०९९६४७७	१९६३	२०९९३२७७	१९६२	२०९७२०९७	१९६३	१९७८३०७७	०	०	०	०

*(Handwritten signature)*



## व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी विवरण

### व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

नेपाल सरकार

स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको कार्यालय

किस्पाड गाउँपालिका

जिल्ला : नुवाकोट गा.पा./न.पा. : किस्पाड दर्ता मिति देखि : २०८२-०४-०१ दर्ता मिति सम्म : २०८२-१२-३०

वडा नं.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिस	
	पुरुष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	पुरुष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	जम्मा
१	२७	२६		५३	९	५		१४	६	२६			३	९		१०२
२	१८	१८		३६	१५	८		२३	३	२३	२	३				८७
३	२४	१८		४२	१०	१२		२२	८	३०			१	२		१०३
४	८	१४		२२	६	६		१२	३	१८			१	५		५६
५	१५	१८		३३	८	९		१७	४	२५			३	११		८२
जम्मा	९२	९४	०	१८६	४८	४०	०	८८	२४	१२२	२	३	८	२७	०	४३०

### १७. स्वास्थ्य शाखा बाट सम्पादित कार्य

#### सामुदायिक स्वास्थ्य चौकीबाट प्रदान गरिएका सेवाको विवरण

क्रस	सेवाको विवरण	कार्तिक-पौष	माघ-चैत	जम्मा	कैफियत
१	विपन्न नागरिक औषधी उपचार कोष निर्देशिका अनुसार उपचार गर्न सिफारिस गरीएको संख्या	११	७	१८	
२	मृगौला प्रत्यारोपण गरेका, डायलाइसिस गरिरहेका, क्यान्सर रोगी र मेरुदण्ड पक्षाघातका बिरामीलाई औषधि उपचार बापत खर्च बापतको रकम भुक्तानी	जम्मा ३४ जनालाई ९२०,०००।	-	३४	
३	जम्मा सेवाग्राही	५०७०	४९९२	१००६२	
४	नयाँ सेवाग्राही	२१५१	१७९७	३९४८	
५	महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयं सेविकाद्वारा सेवा प्रदान गरिएका सेवा ग्राहीको संख्या	२९६८	२५९४	५५६२	
६	गाउँघर क्लिनिक संचालन पटक	३९	३९	७८	
७	गाउँघर क्लिनिक जम्मा सेवाग्राही	५०३	५६३	१०६६	
८	नियमित खोप संचालन पटक	३०	३०	६०	
९	नियमित खोप जम्मा सेवाग्राही	२०१	१६२	३६३	
१०	२३ महिनाभित्र पूर्णखोप पाएका बालबालिकाको संख्या	३९	२१	६०	
११	१२ हप्ता भन्दा अगाडि गर्भ जाँच गराउने गर्भवतिको संख्या	२२	१९	४१	
१२	प्रोटोकल अनुसार ८ पटक गर्भ जाँच गराउने महिलाको संख्या	११	२१	३२	

*Handwritten signature*





कार्यालयको ईमेल ठेगाना: [kispangrm@gmail.com](mailto:kispangrm@gmail.com) , [info@kispangmun.gov.np](mailto:info@kispangmun.gov.np)

### १९. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धि विवरण

- यस किस्पाङ गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले हालसम्म वैदेशिक सहायता, ऋण अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग प्राप्त नभएको व्यहोरा जानकारीको लागि अनुरोध छ।

### २०. सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन

- बुदाँ नं ९ र १३ मा उल्लेख भए बमोजिम

### २१. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि

- यस किस्पाङ गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा सम्बन्धी सार्वजनिक सरोकारका सूचनाको वर्गीकरण हालसम्म नभएको

### २२. सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण

- १ जनालाई लिखित सूचना उपलब्ध गराएको (अन्य माग अनुसार टेलिफोन मार्फत मौखिक)

### २३. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भएको भए सोको विवरण

- सामाजिक संजाल
- वेवसाईट
- विभिन्न राष्ट्रिय दैनिकहरू
- एफ.एम. रेडियो मार्फत
- स्थानीय पत्रपत्रिका

२४. केही तस्वीरहरु



24-1 बाल कक्षा शिक्षा सम्बन्धी अवलोकन

किरपाड

*Handwritten signature*



24-2 अन्तर विद्यालय हाँजिरी जवाफ प्रतियोगिता कार्यक्रमको एक झलक



*Handwritten signature*



24-3 हिउँदे अधिवेशन २०८२ चैत्र १९ गतेको तस्वीर



24-4 राष्ट्रिय भिटामिन ए कार्यक्रम ५ वटै वडामा सम्पन्न

*Handwritten signature*



24-5 खोप माइक्रोप्लानिड कार्यक्रम सम्पन्न

*Handwritten signature*



24-6 CBIMNCI onsite coaching Programme

*Handwritten signature*



24-7 महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरूको लागि नसर्ने तथा मानसिक रोग सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम

*Handwritten signature*



24-9 नसर्ने रोग सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम

किस्पाड

जुवानी



24-10 समुदाय स्तरमा नसर्ने रोगको स्क्रिनिङ सम्बन्धी १ महिने कार्यक्रम



24-11 HPV खोप कार्यक्रम २०८२

*Handwritten signature*



24-12 कर्मचारी क्षमता विकास तालिम

किस्पाड गाउँपालिका

*Handwritten signature*



24-13 किस्पाड गाउँपालिका -४ साल्मेका १४ जना महिला दिदिबहिनीहरुलाई कार्नेट नेपालद्वारा महिला सशक्तिकरणका लागि मुडा बनाउने सम्बन्धी १५ दिने आधारभुत तालिम

किस्पाड

जुवानी



24-14 कोर कटिड मेसिनको प्रयोगले ठेक्का द्वारा संचालित योजनाको गुणस्तर जाँच गर्दै



24-15 योजना अनुगमन

*Handwritten signature*



*Handwritten signature*



२४-१६ गाई भैसीमा हुने थुनेलो रोग निवार कार्यक्रम

गुणमार्ग



24-17 हिड्डुलन गर्ने नसक्ने सामाजिक सुरक्षा लाभग्राहिलाइ घर दैलेमा राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण



24-18 एम वि.वि. एस डाक्टरको काहुले स्वास्थ्य चौकीमा सेवा सूचारु गर्न स्वागत

*Handwritten signature*