

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

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम:- बलान बिहुल गाउँपालिका, मल्हनियाँ सप्तरी ।

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि:- २०८० साल वैशाख १ गते देखि असार मसान्तसम्म ।

१. निकायको स्वरूप र प्रकृति

मिति २०७३/१०/२२ मा माननीय संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रीको संयोजकत्वमा गठित समितिकोप्रतिवेदन समेतको आधारमा नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद) को मिति २०७३/११/२२को निर्णयानुसार नेपालभर ७४४ वटा गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको नाम, संख्या, सीमाना तथा बडाको सीमाना कायम गरी सो को सूचना २०७३ साल फागुन २७ गतेको नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरी कार्यान्वयनमा ल्याईएकोमा नेपाल सरकारको मिति २०७४/०१/२९ गतेको निर्णयानुसार तत्कालीन माननीय उपप्रधानमन्त्री एवं संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रीको संयोजकत्वमा पुर्नगठित समितिले मिति २०७४/०२/०८ मा पेश गरेको प्रतिवेदनका आधारमा नेपाल सरकारबाट मिति २०७४/०२/०८ मा नेपालका विभिन्न जिल्लामा रहेको गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको संख्या थप, हेरफेर र स्तारोनती गरी नेपालभर ७५३ गाउँपालिका तथा नगरपालिका कायम गर्दा सप्तरी जिल्लामा १ वटा बलान बिहुल गाउँपालिका थप भएर आएको हो । यो गाउँपालिकाको जम्मा जनसंख्या २६०६८ (वि.स. २०६८ सालको जनगणा अनुसार) , क्षेत्रफल ३३.०४ वर्ग कि.मी. र साविक ५ वटा गाविसहरु (मल्हनियाँ, वेलही, मौवाहा, रामनगर र रौतहट) समटेरबनेको छ । सप्तरी जिल्लाको पश्चिम दक्षिणमा अवस्थित यस गाउँपालिकाको पूर्वमा बोदे - बरसाईन नगरपालिका, पश्चिममा सिरहा जिल्ला, उत्तरमा सुरुंगा नगरपालिका र दक्षिणमा भारत पर्दछन । यस गाउँपालिका अन्तर्गत १६ वटा विद्यालय, ५ वटा स्वास्थ्य चौकी, १ वटा बैंक (लक्ष्मीबैंक लि.), २ वटा सख क्याम्प, ३ वटा नेपाल प्रहरी चौकी रहेका छन । यस पालिकाको मुख्य धार्मिक स्थलमा लक्ष्मी नारायण मन्दिर मौवाहा, बडकी पोखरी रौतहट, विष्णु मन्दिर रामनगर, दुर्गा मन्दिर चन्ही लगायतका विभिन्न मन्दिरहरु प्रख्यात छन ।

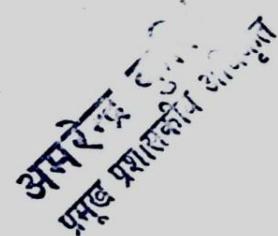


अमरेन्द्र
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२. निकायको काम,कर्तव्य र अधिकार

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ बमोजिम यस गाउँपालिकाको काम,कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छ ।

- नगर प्रहरीको गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन तथा नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति, कानुन र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने,
- सहकारी संस्थासम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्डको, निर्माण, कार्यान्वयन, नियमन, दर्ता, अनुमति, खारेजी, विघटन, संघ, प्रदेशासंग समन्वय, तथ्याङ्क, व्यवस्थापन, क्षमता अभिवृद्धि, प्रवर्द्धन, परिचालन र विकास गर्ने
- एक सय वाटसम्मकोएफ.एम.रेडियोसञ्चालन, अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजी गर्ने,
- स्थानीय कर, सेवा, शुल्क तथा दस्तुर निर्धारण, संकलन, व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड निर्माण तथा कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा सर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन, जनशक्ति व्यवस्थापन, वृत्तिविकास, सूचना तथा संचार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धनरनियमन गर्ने,
- स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, कानुन, तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मुल्यांकन र नियमन गर्ने,
- आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक र सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने,
- विपद वस्थापन सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने,
- जलाधार, वन्यजन्तु, खनी तथा खनि पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,



३। कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

यस बलान बिहुल गाउँपालिका कार्यालयको वर्तमान संगठनिक संरचना अनुसार ६ वटा शाखाहरु रहेका छन् । यस कार्यालयमा स्वीकृत दरबन्दी ३१ वटा, अन्य सेवावाट समायोजन हुने दरबन्दी ५ वटा र बाकी दरबन्दी २५ वटा रहेको छन् । यस कार्यालयका प्रमूख प्रशासकीय अधिकृत रहने व्यवस्था छ । यस कार्यालयको दरबन्दी विवरण र संगठन संरचना यस प्रकार रहेको छ ।

संसागविहुन गाउँपालिका, साराठी
गाउँ कार्यालयिकाको कार्यालयको दरबन्दी तेरिज

अनुसूची २.१

सं.सं.	पद	उमे	देश	उमे	प्रपत्रनुमा	स्वीकृत दरबन्दी	साराठी संगठन द्वारा दरबन्दी	पर्याप्ति दरबन्दी	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	८ भौ	प्रशासन	सा.प्र.		१			
२	इन्जिनियर	७/८ भौ	इन्ज.	सिमित		१		१	
३	अधिकृत	७/८ भौ	सिक्षा	सि.प्र.		१		१	
४	अधिकृत	७/८ भौ	प्रशासन	सेवा		१		१	
५	अधिकृत	६ भौ	प्रशासन	सा.प्र.		२		२	
६	आतार्दिक सेवापरीकार	५ भौ	प्रशासन	सेवा		१		१	
७	सहायक	५ भौ	प्रशासन	सा.प्र.		४		४	
८	काम्प्यूटर अपरेटर	५ भौ	विविध			१		१	
९	सेवा सहायक	५ भौ	प्रशासन	सेवा		१		१	
१०	प्रा.स.	५ भौ	सिक्षा	सि.प्र.		१		१	
११	हे.म.	५/६ भौ	स्वास्थ्य	हे.म.		१		१	
१२	सद-इन्जिनियर	५ भौ	इन्ज.	सिमित		१		१	
१३	अ.सच.इन्जिनियर	पीभौ	इन्ज.	सिमित		१		१	
१४	स. अधिकारी विकास निदेशक	पीभौ	विविध			१		१	
१५	सा.पा.सा.इ.	पीभौ/पार्चे	इन्ज.	सिमित	इमारीटी	१		१	
कार्यालय तारीख जम्मा						१६	०	१८	
बढा कार्यालय (६ वटा)									
१	सहायक	५ भौ	प्रशासन	सा.प्र.		१		१	
२	सद-इन्जिनियर	५ भौ	इन्ज.	सिमित		२		२	
३	सहायक	पीभौ	प्रशासन	सा.प्र.		२	१	०	
४	अ. सच-इन्जिनियर	पीभौ	इन्ज.	सिमित		४		४	
५	मुख्या	तृष्णीय	प्रशासन			२	२	०	
बढा कार्यालय तारीख जम्मा						१२	५	१७	
कुल जम्मा						३१	५	३५	

नोट : कुनै इमारीय महान सुरीप रहेको क्षमतापछि एकैतर भएका निकाते स्वीकृत संसदन संसदकम्तुमारको विकास खोलो तहका कानूनका अधिनीत । रहाले बढाम कार्यालय कर्मचारी तुम्हुँके अन्तर्गत दिन रात्रि सो दर रात्रा घरेले हो ।

संगठन अन्तर्गत विवरण नारेका, बडामान, बडुल्लाहाट र बडाम यस्ता अर्थात् अधिकृतहरू रहने कार्यालय देखि यस्ता कार्यालय आवाहन रहिनेपछि र यस्ता यस्ता कार्यालय कर्मचारी कुनै अधिकृत दिन भएमा इमारीय भएका अन्तर्गत दै० २००४ अनुसार आवाहन रहिन्नु चाहीँ ।

अधिकृत संसद राम्रोयोजन भएका या.पा.इ. भौमिक तथा अधिकृतहरू नियन्त्रण देखि यस्ता कार्यालय कर्मचारी आधारता स्व.००. भ.क.००. या.पा.इ. भौमिक यस्ता कार्यालय अनुसार भएको ।

यस दरबन्दीमा भौमिक गाउँपालिकाको अधिकृतहरू देखि यस्ता कार्यालय कर्मचारी भौमिक गर्नु चाहीँ ।

सिंहासन विहुल गाउँपालिका
गाउँ कार्यालयिकाको कार्यालय
मल्हनिया, साराठी
मधेश प्रदेश २००४



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 संसायोजन 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, प्रबद्धन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
- गाउँपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्द्दी आदिको व्यवस्थापन
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरु ।

(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन

- गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय
- गाउँपालिकाभित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनीज, वनको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख
- गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख
- गाउँपालिकास्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण ।

(ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय

- 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 प्रहरीमार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने,
 - नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग,
 - सम्पत्तिको संरक्षण,
 - गाउँपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,
 - गाउँ वस्ती 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 ।

(ड) 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

- 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



अमरेन्द्र देखि देखि
गाउँ प्रशासनिक अधिकृत

- 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, कानुनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकासनका लागि समन्वय
- विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य

(झ) आन्तरिक लेखापरीक्षण

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



(ज) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभुषण, आदि ।

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

२. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

(क) राजश्व नीति तथा प्रशासन

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिस्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहालविटौरी 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 सङ्गलन तथा बाँडफाँड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून वमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्गलन, समन्वय र नियमन
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानुन, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन)
- मालपोत संकलन
- कानुन वमोजिम ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्गलन
- ट्रेकिङ, कायाकिङ, क्यानोनिङ, बञ्जी जम्पिङ, जिपफ्लायर, च्यापिटिङ शुल्क
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्गलन
- पानीधट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्गलन
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना
- प्रचलित कानुन वमोजिम दण्ड जरिवाना
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड
- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन
- राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय



अमरपाल दुर्दिल
प्रमुख प्राप्तकार्य अधिकारी

- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजश्वको 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, राजश्व, धरौटी, कार्यसंचालन 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
- राजश्व तथा व्ययको अनुमान
- वेरुजू फछ्यॉट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय।

३. पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा

(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, भोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार
- यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- द्यावसी सेवा अनुमती, व्यवस्थापन र नियमन,
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैंडिंगमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन



अम्बिल दुर्गामय अधिकारी
प्रभु विवाह अधिकारी

- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वाताबरणमैत्री 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 वस्ती 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, स्पेस्ता) 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 पुरातात्त्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत

वस्ती विकास

- शहरीकरण, वस्ती विकास सम्बन्धी 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



१०

- आधारभूत वसोवास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- योजनाबद्ध र व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
- एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकिकरण 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 वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- संघीय र प्रदेश कानुन वमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र वसोवास व्यवस्था
- एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकिकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।

(घ) जलविद्युत, उर्जा, सडक वत्ती र सिंचाई

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

सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण

- सिंचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सिंचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिंचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन
- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।



अमरेन्द्र कुमारेन्द्र
प्रमुख प्रशासनिक और उत्तराधिकारी

(ड) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र 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 प्रबंद्धन
- फोहरमैला सङ्गलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
- वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
- न्यून कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पानी मुहानको संरक्षण
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम

(च) विपद् व्यवस्थापन, वारुण 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 नक्साइन 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 पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण
- विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी



- विधाय जीविम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- वास्तव यन्त्र तथा एम्बेलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- व्यानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली

(iii) गावंजनिक निजी साफेदारी

- व्यानीय गावंजनिक-निजी साफेदारी सम्बन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण
- व्यानीय गावंजनिक-निजी साफेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन
- व्यानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रवर्द्धन

४. आर्थिक विकास शाखा

(क) कृषि, पशुपन्थी 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, प्राविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्बन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउविजन, नश्ल, 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 प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्को व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

पशुपन्थी



अनिल चन्द्र श्रेष्ठ
पशुपति प्रशासनीय अधिकृत

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपन्द्री बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्रायिधिक टेवा, कृपक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपन्द्रीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपन्द्री चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- पशुपन्द्री सम्बन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्द्री सम्बन्धी तथ्याङ्को 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, भू-संरक्षण, 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 प्रबर्द्धन र नियमन



अम्बिका
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्वेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनबीउ बगैंचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन
- नर्सरी स्थापना, विरुद्ध 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 अभिलेखाइन 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
- जलवायू 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,



- दुङ्गा, गिटी, बालुवा, माटो, नुन, रलेट, खरीदुङ्गा, फायरक्लेजस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्थनन्
- दुङ्गा, गिटी, बालुवा, नुन, माटो, खरीदुङ्गा, फायर क्लेजस्ता खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्थनन् र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन
- भौगोलिक नक्सा प्रकाशन ।

(घ) रोजगार प्रबद्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण

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

१६



- 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) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप

- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकूद प्रतियोगीता आयोजना र सहभागीता
- 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 वमोजिम 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
- औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन



अमरीक
इन्डिया प्रशासनिक बोर्ड

- औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण
- औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डाण र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, 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
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह।

(घ) खानेपानी व्यवस्थापन

- स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी 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।

(इ) 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

१८



अमरपाल देव देव अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

- बालबालिकाको हक्कीत 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, सञ्चालन 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 क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

अपाँगता 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 अचावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- अपाँगता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य

(च) गैरसरकारी संस्था परिचालन, 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

१९



अमर राज देव शर्मा
प्राक्तु देव शर्मा
अमर राज देव शर्मा
मंत्री प्राक्तु देव शर्मा

- 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 वर्मोजिम 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 प्रबन्धन

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रबन्धन र विकास
- परम्परागरत रूपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रबन्धन
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरूको संरक्षण तथा सम्बन्धन
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रबन्धन 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, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- बार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रकृयामा 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, गहीकरण 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 मूल्यांकन
- विषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन

(ग) तथ्यांक व्यवस्थापन

- तथ्यांक 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, वसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन
- स्थानीय तथ्यांक संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
 - आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन : जनसाङ्गीयक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजशब्द तथा अयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्गलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
 - वेरोजगारको तथ्यांक संकलन
 - स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
 - सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन
 - सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण
 - विषयक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
- प्रदेश तथा संघसंग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यवस्थापन
- गाउँपालिकाका आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।



२९

आमदानी विभाग
प्रशाल प्राकृतिक श्रोत अधिकृत

बलान बिहुल गाउँपालिका

गाउँपालिकाको कार्यालय

मल्हनीय, सप्तरी जँडेश प्रदेश, नेपाल

BALAN BIHUL RURAL MUNICIPALITY

Office of the Rural Executive

Malhniyan, Saptari, Madhesh Province, Nepal

नागरिक वडा पत्र



क्र.सं	सेवाको क्रिसम	सेवा ग्राप्त संलग्न गर्नु पर्ने कागजात	दस्तुर रु.	समय	शाखाफार्ट	निम्नवार
१	नागरिकता प्रमाण-पत्र सिफारिस	१. नेपाल राजपत्र भाग ३ अनुसूची १ नियम को उपनियम २ सांसारमध्य विवरण भरेको फाराम १ प्रति ३ हालसाथै चिचेको पासपोर्ट साइजको फाटो ३ प्रति ५. विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि २ प्रति ६. जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति लपि २ प्रति	नि:शुल्क	कागजात पोमा तुलन्त	वडा कार्यालय	
२	नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस	१ अनुसूची बमोजिम निवेदन फाराम ३ हराएको ना प्र पत्रको प्रतिलिपि वा किटानी भित्ति खुले कागजात ४ ना प्र पत्र फुज्यो भएको, फोटो नवकृत भएमा सोको समरकल प्रति	नि:शुल्क	तुलन्त	वडा कार्यालय	
३	नाम, थर संसोधन	१. सम्बन्धित २ नाम, थर आदि फरक परेको सम्बन्धित कागजपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति ३ सम्बन्धित वडा कार्यालयको मुद्दलका एव सिफारिस	नि:शुल्क	सोही दिन	वडा कार्यालय	
४	विवाह प्रमाणीत २०३५/१२/१ (भन्दा अधिको)	१ सम्बन्धित ३ सम्बन्धित वडाको रिपोर्टको संज्ञिन मुचुल्या	नि:शुल्क	सोही दिन	वडा कार्यालय	

२८

Boyle

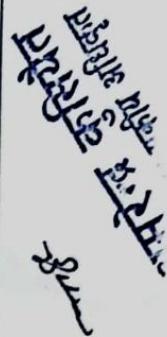
क्र.	विवाह प्रमाणीत २०३५/१२/१ भन्दा अधिको)	१. निवेदकको नेपाली ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि	नि:शुल्क	सोही दिन	वडा कार्यालय
५	बसोवास प्रमाणीत	२. जग्ना धनी दर्ता प्रमाण दूर्जाको प्रतिलिपि	नि:शुल्क	सोही दिन	वडा कार्यालय
६	मृत्यु प्रमाणित	३. आवश्यक भएमा सर्जिमिन मृचल्का नाता प्रमाणित नाता कार्यालयको नागरिकता प्रमाण एवं भएमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	नि:शुल्क	सोही दिन	वडा कार्यालय
७		१. न.पा. वाहिरका नागरिकता प्रमाण एवं भएमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २. मृतकसंसारको नाता प्रमाणित गर्ने परेमो मृत्यु प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. हक्कवालहरुको नागरिकता प्रमाण घरको प्रतिलिपि ४. नाचालकरुको हक्कमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५. रितवृक्ष सम्बन्धित वडाको सर्जिमिन मृचल्का ६. हालसाथै छिचेको पासपोर्ट साईर्डगाको फोटो २/२ प्रति ७. ऐन्सनको हक्कमा ऐन्सन पट्टाको प्रतिलिपि	नि:शुल्क	सोही दिन	वडा कार्यालय
८	नाता कार्यालय सिफारिस	१. न.पा. वाहिरको नागरिकता प्रमाण एवं भएमा बसाई सराई भन्दा प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २. मृतकसंसारको नाता प्रमाण एवं भएमा बसाई सराई भन्दा प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. नाचालकरुको हक्कमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. प्रमाण नभएको हक्कमा रित पूर्वक सच्चालित वडाको सर्जिमिन मृचल्का ५. हालसाथै छिचेको पासपोर्ट साईर्डगाको फोटो २/२ प्रति ६. ऐन्सनको हक्कमा ऐन्सन पट्टाको प्रतिलिपि	नि:शुल्क	सोही दिन	वडा कार्यालय
९	घर जग्ना नामसारी	१. मृत्युदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २. मृतकसंसारको नाता प्रमाणित पत्रको प्रतिलिपि ३. निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. अशवण्डाको हक्क स्थापित भएको अवस्थामा अशवण्डा पत्रको प्रतिलिपि ५. मृतकको नाउँका ज.व.द.प्र. पूर्णाको प्रतिलिपि ६. चालु आ.व.मा मालपौत कर दुभाएको रोसद ७. हक्कवालहरुको फोटो २/२ प्रति	नि:शुल्क	सोही दिन	वडा कार्यालय
१०		१. रित पूर्वकको निवेदन २. आवश्यक भएमा सर्जिमिन मृचल्का ३. सच्चालित जातिगत सस्थाको सिफारिस	नि:शुल्क	कागजात पुोमा दरूल्ल	वडा कार्यालय
११	आर्थिक अवस्था कमजोर सिफारिस आदिवासी जनजाती दलित लगाउतको सिफारिस	१. रित पूर्वकको निवेदन २. आवश्यक भएमा सर्जिमिन मृचल्का ३. सच्चालित जातिगत सस्थाको सिफारिस	नि:शुल्क	सोही दिन	वडा कार्यालय
१२	चारित्रिक सिफारिस	१. रित पूर्वकको निवेदन ३. आवश्यक भएमा सर्जिमिन मृचल्का	नि:शुल्क	सोही दिन	वडा कार्यालय
१३	जग्ना धनि पुर्जामा फाटो टांस सिफारिस	१. निवेदन २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. जग्ना धनि को फोटो	नि:शुल्क	कागजात पुोमा दरूल्ल	वडा कार्यालय



१२३

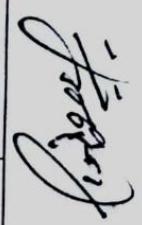
१२४

१४.	घरबाटो सिफारिस	५. जग्गा धनी पुर्जाको प्रतिलिपि ५. चालु आ.व को मालपोत कर तिरको रसिद	१. निवेदन	
		३. जग्गा धनिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. जग्गा धनी पुर्जाको प्रतिलिपि ५. चालु आ.व को मालपोत कर तिरको रसिद	१. निवेदन	नि:शुल्क कागजात पुरोमा तुल्त
	घर कायाम सिफारिस	२. जग्गा धनिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गा धनी पुर्जाको प्रतिलिपि ४. चालु आ.व को मालपोत कर तिरको रसिद ५. घर निमाण सम्पन्न प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	१. निवेदन	नि:शुल्क प्रक्रिया पुगे लगाई
१६.	आयश्रूत प्रमाणित	१. निवेदन २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. आय देखिने समझौता एवं अन्य प्रमाणित प्रमाणहरू ४. कर चुका प्रमाण पत्र	१. निवेदन	नि:शुल्क वडा कायालय
१७.	नि:शुल्क उपचार	१. निवेदन २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	१. निवेदन	नि:शुल्क वडा कायालय
१८.	विविध सिफारिस	१. मार्थि उल्लंघित प्रशासन शाखावाट गरिने विकारिस वाहेक अन्य विविध प्रकारका सिफारिस गर्ने विषयसंग सम्बन्धित अवधारक कागज प्रमाण देखा गर्नु पन्थे ।	१. निवेदन	१. निवेदन
१९.	जन्म दर्ता	१. सूचकाले भरी पेश गरेको जन्मदर्ता अनुसूची २. फाराम कालो मसिले भरी पेश गर्नु पन्थे २. नदवगत शिशुको आमा र बावुको सरकल नागरिकता प्रमाण पत्र ३. अस्तालमा जन्म भएकाको हकमा अस्तालको जन्म प्रमाण सहित सुचक हुनु सक्ने एकाधरको पारिवार मध्येका कुनै सदस्य) को सरकल नागरिकता ४. गा.	१. सूचकाले भरी पेश गरेको भर्तु दर्ता अनुसूची ३. फाराम कालो मसिले भरी पेश गर्नुपर्ने २. मत्रको ना.प.पत्र ३. न पा. वाहिवाट आएका हकमा वसाइसाई दर्ता प्रमाण पत्र	२००।-नयाँ ५०० प्रतिलिपि
२०.	मृत्यु दर्ता	१. सूचकाले भरी पेश गरेको भर्तु दर्ता अनुसूची ३. फाराम कालो मसिले भरी पेश गर्नुपर्ने २. मत्रको ना.प.पत्र ३. न पा. वाहिवाट आएका हकमा वसाइसाई दर्ता प्रमाण पत्र	१. पाति पल्टी दर्तैने सयत रूपमा सहित्यप गेको विवाह दर्ता अनुसूची ४. फाराम २. पाति पल्टी अनिवार्य उपरिक्षेत ३. पतिको नागरिकता अनिवार्य पेश गर्नु पन्थे (एल्मीको विवाह हुनु आवै बनाएको भए पेश गर्नु पन्थे) ४. पल्टीले आफ्नो पिता वा अभिभावकको नागरिकता अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने	२००।-नयाँ ५०० प्रतिलिपि
२१.	विवाह दर्ता			



 दिनांक: २०२३ अक्टूबर २५
 जिल्ला निवायिकाको दस्तावेज
 निवायिका दस्तावेज

२४

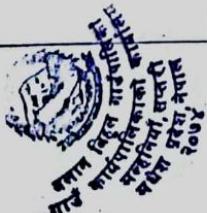


२३.	बसाई सराई दर्ता	१. बसाई सरी आएको हरया बसाई सराई दर्ता अनुसूची ६ फाराम भरी पेश गर्नुपर्ने (बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्र सहित) २. बसाई सराई गरी जानेको हकमा बसाई सराई दर्ता अनुसूची ६ फाराममा परिवारको विवरण खुलाई पेश गर्नु पर्ने ३. घरमूलिको ना प्र प पत्र ४. आवश्यकता अनुसार जग्ना धनी प्रमाण प्रजाको प्रतिलिपि	२०० नयाँ १. नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २. अदालतवाट सबक्ष्य विच्छेद भाय्को फैसलाको प्रतिलिपि	साही दिन १००	स्थानिय प्रजाकार्यकारी प्रतिलिपि
२४.	चार विल्ला प्रमाणित	१. निवेदकको नेपाली ना. प्र पत्रको प्रतिलिपि २. जग्ना धनी दर्ता प्रमाण पुऱ्याको प्रतिलिपि ३. सम्बद्धित जग्नाको प्रमाणित नक्सा ४. चालु आ व को मालपोत कर तिरेको रसिद ५. आवश्यक भएमा सजिमन मुश्तुला	५.१०० , थप किला भए प्रति किला रु.१० को दरले	साही दिन ५००	स्थानिय प्रजाकार्यकारी प्रतिलिपि
२५.	निवेदत जडान घरायसी	१. निवेदत ३. घर भएको स्थानको ज ध.प्र. पुऱ्याको प्रतिलिपि ४. निवेदकको ना. प्र. पत्रको प्रतिलिपि ५. चालु आ को मालपोत कर तिरेको रसिद	निःशुल्क	साही दिन १५	वडा कार्यालय इन्जिनियर
२६.	निवृत जडान उच्चान	१. निवेदत ३. घर भएको स्थानको ज ध.प्र. पुऱ्याको प्रतिलिपि ४. निवेदकको ना. प्र. पत्रको प्रतिलिपि ५. घर नक्सापास इजाजत पत्रको प्रतिलिपि ६. चालु आ व को मालपोत कर तिरेको रसिद ७. जग्ना धनीताङ्को सम्पत्तीता पत्र ८. उद्योग दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	निःशुल्क	साही दिन १५	वडा कार्यालय इन्जिनियर
२७.	नक्सा पास	१. गा. पा. ले उपतत्त्य गराएको नक्सा पास दरखास्त फारम २. जग्ना धनी दर्ता प्रमाण पुऱ्याको प्रतिलिपि ३. नामी शाखावाट प्रमाणित खिला नामी नक्सा (ब्लू प्रिन्ट) ४. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५. नगरपालिकामा सुचिकृत कर्तस्त्वेन्द्री फर्म द्वारा निर्माण आचार सहिता बोर्डिङम तथार भएको नक्सा डिजाइन ६. चालु आ व को मालपोत कर तिरेको रसिद	निःशुल्क साही विद्युत २०८५	१५ दिनमा प्रथम चरण प्रक्रिया बमार्जिम नक्सा	प्राविधिक सहायक इन्जिनियर

कृष्ण प्रियंका अमर फाल

१२

क्र.सं.	घर जगा मूल्यांकन वैदेशिक प्रयोजनको लागि	१. निवेदन	मार्दी दिन	प्रतिविधि सहायक
२८.		३. ना. प्र. पत्रको प्रतिलिपि ४. घर नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५. लिटा नापी नक्सा (ब्लु प्रिट) ६. जग्ना धनी दर्ता प्रमाण पुँजाको प्रतिलिपि ७. चालु आ.व. को मालपत्र कर तिरेको रिसिद ९. आवश्यक भएमा सर्जिमिन मुचुलका	५० हजार सम्मको रु.१०० , १ लाख सम्मको २०० सो अन्दा माथि प्रति लाख रु.५० को दरले	
२९.	काठ आपूर्ति चिफारिस	३. नक्सा पासको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	निःशुल्क	मार्दी दिन वडा कार्यालय
३०.	धारा जडा चिफारिस	१. निवेदन २. जग्ना धनी दर्ता प्रमाण पुँजाको प्रतिलिपि ३. नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. घर / नक्साको पास इजाजत पत्रको प्रतिलिपि	निःशुल्क	कारागात पुँजामा तुलना राजस्व शाखा प्रभुज
३१.	सचारी दर्ता तथा निविकरण	१. सचारी धनीको निवेदन पत्र २. सचारीको विल बुक्सको प्रतिलिपि ३. सचारी धनीको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि		मार्दी दिन राजस्व शाखा राजस्व शाखा प्रभुज
३२.	उद्योग तथा	३. पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो ४. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	२५००/-	रकम निकासा भए पछि स्थानीय पाजकारिकारी परिकारेकारी
३३.	कार्यक्रम अन्तर्गत, जेष्ठ नागरिक एकल	१. नगरपालिका बाट प्राप्त निवेदन २. पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो ३. नाता प्रमाणित प्रमाण पत्र ४. एकल महिलाको लागि पत्रको भूत्यु दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ६. अशानका लागि अशानको प्रमाणित कागजको प्रतिलिपि समाज कल्याण अधिकारात शेषी करण गरिरको परिचय पत्र ७. नाचालक भएमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि साहित १ प्रति फोटो	निःशुल्क	



काठ आपूर्ति चिफारिस

२६९

[Signature]

क्र.	संघ संस्था दर्ता	१. संस्थाको प्रस्तावित विधान १ प्रति २. संस्थाको निर्णय प्रतिलिपि १ प्रति ३. संस्थाको कार्य समितिको पदाधिकारीहरको १/१ प्रति ना.प्र पत्रको प्रतिलिपि	१०००/-	एक दिन	सामाजिक शाखा	सामाजिक शाखा प्रमुख
३५.	सिफारिस संस्था	१. टोल विकास संस्थाको विधान २. टोल विकास संस्थाको विधान पदाधिकारीहरको नाम, ठेगाना वैठक मिति, मासिक बचत खुलेको विवरण (निर्णय गरि पाउ भाने लेखिएको निवेदन संस्थाको छाप सहितको पत्र) ३		नि. शुल्क	एक दिन	सामाजिक शाखा प्रमुख
३६.	नगरपालिका संग सम्बन्धित सूचना प्राप्ति	१ आवश्यक विवरण खुलेको निवेदन	प्रति पञ्चा रु१० को दरते	नियमानु सार	सूचना प्राप्तिको सुन्दर अधिकृत	सूचना अधिकृत शाखा
३७.	आवासेमा सिफारिस गर्नु प्रदान	१. उपर्युक्त उल्लेखित सिफारिसहरु अंग्रेजी भरपाई गर्नु परेमो उपर्युक्त उल्लेखित वर्माजिमका कागजात प्रमाण आदि उपलब्ध गराउनु पर्ने	१०००/-	एक दिन	बडा कारबालव	बडा
३८.	योजना सम्बन्धीत एव भूतानी सम्बन्धिता	१. बडा भेलावाट उपभोक्त समिति गठनको निर्णयको प्रतिलिपि निवेदन २. नगरपालिकाको स्वीकृत योजना ३. योजना समझौता खाता ४. उपभोक्ता समितिको वैक खाता ५. नापी किताव, कार्य सम्बन्ध प्रतिवेदन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन खचको विवरण, सार्वजनिक परियाणको निर्णयको प्रतिलिपि ६. रकम भुकानी गाग निवेदन ७. बडा समितिको तिफारिस ८. तापात बडा समितिको योजनाका लागी प्राधिकारिक लागत अनुमान अनुसार न.पा. को वैक खातामा रकम जम्मा गर्नुको सकल भौचर	नि. शुल्क	प्राक्कथा पुरा भार	योजना शुल्क र प्रशासन शाखा	

संस्था कारबालव द्वारा दिलेको निवेदन



[Signature]

१६



, 2:57 PM

SuTRA::मते.प.फा.नं. २१०

बलान-विहुल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सप्तरी
कार्यालयको कोड : ८०२१५०५३००
खर्चको फांटवारी
८० तात असार महिना



आ.व. : २०७९/८० महिना : असार

सि.नं.	खर्च सकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी कटाई बाँकी खर्च	बजेट बाँकी	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०=(८-९)	११=(४-८)
१	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान :	१०,३५,००,०००.००	७,०५,९९,९६७,११०	३,६२,२२,७७०,११०	३,४४,७७,९९७,००	७,०५,९९,९६७,११०	११,३०,०००.००	६,८६,६९,९६७,११०	३,२९,००,०३३,१०	
१	२११३३	फिल्ड भत्ता	२,१६,०००.००	२,१६,०००.००	०.००	२,१६,०००.००	०.००	२,१६,०००.००	०.००	
२	२११४१	पदाधिकारी बैठक भत्ता	२,५०,०००.००	२,५०,०००.००	०.००	२,५०,०००.००	०.००	२,५०,०००.००	०.००	
३	२२२३९	निर्वित सार्वजनिक सम्पत्तिको भर्ता सम्मार खर्च	८,००,०००.००	८,५५,९९०.००	५,६६,५०८,००	१,११,४८२,००	७,५७,९९०.००	०.००	७,५७,९९०.००	४२,०१०.००
४	२२३९९	प्रसलन्द तथा कार्यालय समाचारी सम्मार खर्च	८,००,०००.००	५,००,०००.००	५,००,०००.००	५,११,४८२,००	५,००,०००.००	५,००,०००.००	५,००,०००.००	३,००,०००.००
५	२२३९९	अन्य कार्यालय संचयन खर्च	५,००,०००.००	४,००,०००.००	०.००	४,००,०००.००	४,००,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००
६	२२४११	सेवा र प्रशस्ति खर्च	५,००,००९.००	१,६०,००९.००	१,६०,००९.००	१,६०,००९.००	१,६०,००९.००	०.००	१,६०,००९.००	१,४०,०००.००
७	२२४१३	करार सेवा शुल्क	४,००,०००.००	३,९४,३२५.००	०.००	३,९४,३२५.००	३,९४,३२५.००	०.००	३,९४,३२५.००	५,६७५.००
८	२२४१५	अन्य सेवा शुल्क	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
९	२२५११	कर्मचारी तालिम खर्च	४,००,०००.००	३,९७,७६०.००	३,९७,७६०.००	३,९७,७६०.००	३,९७,७६०.००	०.००	३,९७,७६०.००	२,२५०.००
१०	२२५११	सीप विकास तथा जनवेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	५,००,०००.००	११,५००.००	११,५००.००	११,५००.००	११,५००.००	०.००	११,५००.००	५,००,५००.००
११	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	४२,३०,०००.००	३८,७४,५७५.००	३१,५८,५७५.००	३८,७४,५७५.००	४,२५,०००.००	३४,४९,५७५.००	३,५५,४७५.००	
१२	२२५२२	विधिक कार्यक्रम खर्च	५०,०००.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	
१३	२२७११	विधिक खर्च	१६,८४,०००.००	१६,७९,८४१.००	१०,३४,८०७.००	१६,७९,८४१.००	२५,०००.००	१६,४६,८४१.००	१६,४६,८४१.००	
१४	२२७२१	सभा सशालन खर्च	४,७५,०००.००	४,७५,३५०.००	३,६५०.००	४,७५,३५०.००	१,७६,०००.००	२,५०,०००.००	२,२५,०००.००	

८२

१९	२५३९९	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	२१,५०,०००.००	२१,१६,६७८.००	७,५०,०००.००	१३,६६,६७८.००	२१,१६,६७८.००	०.००	२१,१६,६७८.००	३३,३२२.००
२०	२५३९२	स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सहायता	३,००,०००.००	३,००,०००.००	३,००,०००.००	०.००	३,००,०००.००	०.००	३,००,०००.००	०.००
२१	२५३९४	शार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	३,५०,०००.००	३,४०,०००.००	३,४०,०००.००	०.००	३,४०,०००.००	०.००	३,४०,०००.००	२०,०००.००
२२	२५३९५	अन्य संस्था सहायता	५,००,०००.००	५,८८८,०००.००	५,८८८,०००.००	०.००	५,८८८,०००.००	०.००	५,८८८,०००.००	८,०००.००
२३	२७९९२	अन्य सामाजिक सुरक्षा	१७,००,०००.००	१७,००,०००.००	१७,००,०००.००	०.००	१७,००,०००.००	०.००	१७,००,०००.००	०.००
२४	२७२२२	छात्रवृत्ति	१,००,०००.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००
२५	२७२२२	उदार, शहर तथा पुनस्थिति सहर्व	७६,०००.००	७६,०००.००	७६,०००.००	०.००	७६,०००.००	०.००	७६,०००.००	०.००
२६	२७२२३	ओषधीखरिद खर्च	५,००,०००.००	५,८८८,४४६.००	५,८८८,४४६.००	०.००	५,८८८,४४६.००	०.००	५,८८८,४४६.००	२०,०००.००
२७	२८१४३	सवारी साधन तथा गोशिन औजार भाडा	१०,००,०००.००	१०,३१,०००.००	१०,३१,०००.००	६,८०,०००.००	१०,३१,०००.००	०.००	१०,३१,०००.००	८,००,०००.००
२८	३१११२	और आवासीय भवन निर्माणखरिद	२,१७,५०,०००.००	१५,३०,९१८.००	१५,३०,९१८.००	२७,६०,८६८.००	१५,३०,९१८.००	०.००	१५,३०,९१८.००	२,२२,१९८.००
२९	३१११२	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	२४,००,०००.००	२६,९९,२२८.००	२६,९९,२२८.००	१६,७६,०००.००	१६,९९,२२८.००	०.००	१६,९९,२२८.००	५,००,१९९२.००
३०	३१११५	सवारी साधन निर्माण	१८,००,०००.००	१८,००,०००.००	१८,००,०००.००	०.००	१८,००,०००.००	०.००	१८,००,०००.००	२,१६,००८.००
३१	३१११६	ग्रानेपानी संरचना निर्माण	५,००,०००.००	५,८०,०००.००	५,८०,०००.००	१७,२२,१००.००	५,८०,६८,०६४.००	५,८०,६८,०६४.००	५,८०,६८,०६४.००	३६,०३६.००
३२	३१११८	सरसफाई संरचना निर्माण	३,४१,००,०००.००	२,४०,१२३,६६२.५१६	२,३३,६३,४४२.५१६	१,३३,६३,४४२.५१६	१,३३,६३,४४२.५१६	०.००	१,३३,६३,४४२.५१६	१,००,०००.००
३३	३१११९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	७३,५०,०००.००	५८,६३,२३५.००	३०,४१,१५६.००	२८,१३,२७६.००	५८,६३,२३५.००	०.००	५८,६३,२३५.००	१८,००,०००.००
३४	३११११	पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	४६,४५,०००.००	४६,०७,३३१.७६	२९,६२,८३४.७६	१६,३७,५०६.००	४६,०७,३३१.७६	०.००	४६,०७,३३१.७६	१८,००,०००.००

१	नेपाल सरकार - शास्त्री अनुदान चालु:	१,७६,९०,०००.००	१,२३,८७,७११७४	६,११,१७,५७३.४९	३,०४,७०,१४६.२५	१,२३,८७,७११९७४	२०,२९,२००.००	१,०३,५८,५२९.७४	४,२,०२,२८०.२६
२	पारिश्रमिक कर्मचारी	५,५७,१५,०००.००	५,४३,११,६०१.७३	४,५५,०२,३३८.११	८,४३,१२,६०२.७३	५,४३,१२,६३३.५४	५,४३,१२,६०२.०३	५,४३,१२,६०२.०३	५,४३,१२,६०२.०३
३	पोशाक	४,६०,०००.००	३,८८,०३९.६०	२,८८,०३९.६०	२,८८,०३९.६०	२,८८,०३९.६०	२,८८,०३९.६०	२,८८,०३९.६०	२,८८,०३९.६०
४	स्थानीय भता	१७,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१७,०००.००	१७,०००.००
५	महंगी भता	१०,६०,०००.००	१०,६०,०००.००	८,१५,०००.००	१०,६०,०००.००	१०,६०,०००.००	१०,६०,०००.००	१०,६०,०००.००	१०,६०,०००.००
६	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	६,६०,०००.००	६,१५,६६९२.००	५,८५,६६९२.००	३०,०००.००	५,१५,६६९२.००	५,१५,६६९२.००	५,१५,६६९२.००	५,१५,६६९२.००
७	पुस्तक तथा सामग्री खर्च	११,०६,०००.००	११,०६,०००.००	११,०६,०००.००	११,०६,०००.००	११,०६,०००.००	११,०६,०००.००	११,०६,०००.००	११,०६,०००.००
८	करार सेवा शुल्क	१७,१४,०००.००	१४,२९,२९८.००	१२,२६,५३८.००	२,०२,७६,०००.००	१४,२९,२७६.००	१४,२९,२७६.००	३,६४,९७२२.००	३,६४,९७२२.००
९	अन्य सेवा शुल्क	८०,०००.००	८०,०००.००	८०,०००.००	८०,०००.००	८०,०००.००	८०,०००.००	८०,०००.००	८०,०००.००
१०	कर्मचारी तालिम खर्च	४,००,०००.००	३,९९,११७१.००	०.००	३,९९,१७१.००	३,९९,१७१.००	३,९९,१७१.००	३,९९,१७१.००	३,९९,१७१.००
११	कार्यक्रम खर्च	२,१२,७६,०००.००	१,९८,३२,६६२.६०	१२,५९,६९१७.००	१,०५,७७,९६५.६०	१,९८,३२,६६२.६०	१,९८,३२,६६२.६०	१,९८,३२,६६२.६०	१,९८,३२,६६२.६०
१२	विद्यिध कार्यक्रम खर्च	२५,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१५,०००.००	१५,०००.००
१३	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	४२,९४,०००.००	४२,९४,०००.००	४२,९४,०००.००	४२,९४,०००.००	४२,९४,०००.००	४२,९४,०००.००	४२,९४,०००.००	४२,९४,०००.००
१४	स्वास्थ संस्थाहरूलाई सहायता	५,८२,०००.००	५,८२,०००.००	५,८२,०००.००	५,८२,०००.००	५,८२,०००.००	५,८२,०००.००	५,८२,०००.००	५,८२,०००.००
१५	अन्य सामाजिक सुरक्षा	६४,७९,०००.००	४७,३६,६२२४.८१	२३,३३,३०८.३०	२४,०३,३२६.४१	४७,३६,६२८.८१	४७,३६,६२८.८१	४७,३६,६२८.८१	४७,३६,६२८.८१
१६	छात्रवृत्ति	७,११२,०००.००	७,११२,०००.००	७,११२,०००.००	७,११२,०००.००	७,११२,०००.००	७,११२,०००.००	७,११२,०००.००	७,११२,०००.००
१७	अधिकारीखरिद खर्च	२१,१०,०००.००	२१,१०,८४८.००	०.००	२१,०९,८४८.००	२१,०९,८४८.००	२१,०९,८४८.००	२१,०९,८४८.००	२१,०९,८४८.००
१८	नेपाल सरकार - शास्त्री अनुदान चालु : आन्तरिक क्रण - नगद क्रण	६७,३८,०००.००	४७,३८,०००.००	०.००	४७,३८,०००.००	४७,३८,०००.००	४७,३८,०००.००	२०,००,०००.००	२०,००,०००.००
१९	पारिश्रमिक कर्मचारी	४७,३८,०००.००	४७,३८,०००.००	०.००	४७,३८,०००.००	४७,३८,०००.००	४७,३८,०००.००	४७,३८,०००.००	४७,३८,०००.००
२०	गैर आवासीय भवन नियमालाखरिद	२,२३,००,०००.००	२,०९,४८,५९४.००	०.००	२,०९,४८,५९४.००	२,०९,४८,५९४.००	२,०९,४८,५९४.००	२,०९,४८,५९४.००	२,०९,४८,५९४.००
२१	सेवनीय तथा औजार दृजीगत प्राप्ति खर्च	१७,००,०००.००	१६,९६,६३०.००	१३,००,०००.००	३,९६,६३०.००	१६,९६,६३०.००	१६,९६,६३०.००	३,३७०.००	३,३७०.००
२२	सडक तथा घूँट निर्माण	५७,००,०००.००	५५,२७,५६८.००	३८,६१,३४२.००	३८,६१,३४२.००	५५,२७,५६८.००	५५,२७,५६८.००	१७,२१,३३२.००	१७,२१,३३२.००
२३	विद्युत संरचना निर्माण	८,००,०००.००	७,९२,६९२.००	७,९२,६९२.००	७,९२,६९२.००	७,९२,६९२.००	७,९२,६९२.००	७,९२,६९२.००	७,९२,६९२.००



१५५	सिंचाई संरचना	३०,००,०००.००	९,९९,३०८.००	०.००	९,९९,३०८.००	०.००	९,९९,३०८.००	०.००	९,९९,३०८.००	२०,००,६९२.००
६	निर्माण									
७	अन्य सार्वजनिक निर्माण	३०,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३०,००,०००.००
८	नेपाल सरकार - शास्त्री अनुदान चालु : आई डि ए - सोधभन्न हुने क्रण (बैदेशिक)	४६,८८,०००.००	३१,११,५०८.००	८,४२,३१७.००	३०,७७,२३३.००	३१,११,५०८.००	८,४०,०००.००	४०,०००.००	४०,०००.००	६,९२,३९९.००
९	२११२१	पोशाक	४०,०००.००	४०,०००.००	४०,०००.००	०.००	४०,०००.००	०.००	४०,०००.००	०.००
१	२११३३	स्थानीय भता	२१,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३२,०००.००
२	२१११२	संचार महसुल	५,०००.००	५,०००.००	५,०००.००	५,०००.००	५,०००.००	५,०००.००	५,०००.००	०.००
३	२२२११	इच्छन (कार्यालय प्रयोजन)	४९,०००.००	४९,०००.००	४९,०००.००	०.००	४९,०००.००	०.००	४९,०००.००	०.००
४	२२२११	मेशिनरी तथा औजार सम्पत्ति सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	५०,०००.००	५१,९९९९.००	५०,००	५१,९९९९.००	५१,९९९९.००	५१,९९९९.००	५१,९९९९.००	२,६६,०००.००
५	२२२२१	मसलद्व तथा कार्यालय सामग्री	५,३५,०००.००	२,७०,०००.००	१,५०,०००.००	१,२०,०००.००	१,७०,०००.००	१,५०,०००.००	१,२०,०००.००	१,२०,०००.००
६	२२३११	कारार सेवा शुल्क	१३,२१,०००.००	१,६१,६२१.५०	४,८४,३१२.००	४,८४,३१३.००	६,६१,६२१.५०	६,६१,६२५.००	६,६१,६२५.००	३,६२,३७५.००
७	२२४१३	कार्यालय खर्च	८०,०००.००	७१,१८५.००	७१,१८५.००	०.००	७१,१८५.००	०.००	७१,१८५.००	१५,००
८	२२५२२	भ्रमण खर्च	६०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	६०,०००.००
९	२२७११	विविध खर्च	३१,०००.००	३१,०००.००	३१,०००.००	०.००	३१,०००.००	०.००	३१,०००.००	०.००
१०	२७१११	अन्य सामाजिक सुरक्षा	२४,०७,०००.००	२४,०७,०००.००	२४,०७,०००.००	२४,०७,०००.००	२४,०७,०००.००	२४,०७,०००.००	२४,०७,०००.००	०.००
११	२११११	मेशिनरी तथा औजार	३,००,०००.००	२,९२,६६१७.००	१,७६,६६१७.००	१,७२,९९८८.००	२,९८,६६१७.००	२,९८,६६१७.००	२,९८,६६१७.००	१,३८८.००
१२	३११११	नेपाल सरकार - शास्त्री अनुदान चालु : एस.इ.एस.पी. - सोधभन्न अनुदान (बैदेशिक)	३१,०३,०००.००	२३,९०,२३४.६४	१,३४,५८३.७४	१४,५५,६५०.९०	२३,९०,२३४.६४	०.००	२३,९०,२३४.६४	१५,११,७६५४.६४
१३	२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	१०,३१,०००.००	१,७७,९९९९.७४	८,३३,५७३.७४	१,४४,४२६.००	१,७७,९९९९.७४	०.००	१,७७,९९९९.७४	५३,०००.२६
१४	२२३११	मसलद्व तथा कार्यालय सामग्री	१,०३,०००.००	१,०१,०१०.००	१,०१,०१०.००	१,०१,०१०.००	१,०१,०१०.००	१,०१,०१०.००	१,०१,०१०.००	११०.००
१५	२२३१३	पुस्तक तथा सामग्री खर्च	३,४०,०००.००	१,८१,३००.९०	१,८१,३००.९०	१,८१,३००.९०	१,८१,३००.९०	१,८१,३००.९०	१,८१,३००.९०	१,८१,३००.९०
१६	२२५११	कार्यालय खर्च गैर वित्तीय संस्थानहरूलाई चालु	११,१२,३,०००.००	१,०३,०००.००	१,०३,०००.००	१,०३,०००.००	१,०३,०००.००	१,०३,०००.००	१,०३,०००.००	१,०३,०००.००
१७	२५१११		३,२०,०००.००	३६,७७४.००	३६,७७४.००	३६,७७४.००	३६,७७४.००	३६,७७४.००	३६,७७४.००	२,८३,३३३.००

सहायता		शैक्षिक संस्थाहरूलाई		८५३१	
सहायता		८६९,०००.००	८६८,३५०.००	८५३१	६४०.००
छात्रवृत्ति	१२७,०००.००	१२९,८००.००	१२९,८००.००	१२७२१	५२००.००
निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१२,००,०००.००	१८,०,२४९.००	१८,०,२४९.००	३१११३	२०२८६२.००
नेपाल सरकार - शास्त्र अनुदान चालुः एस.इ.एस.पी. - सोधमना हुने क्रमण (बैदेशिक)	६६,००,०००.००	६७,२८,७४९.०३	६७,०८,९२०.४९	६	३,७२,२५०.९६
पारिश्रमिक कर्मचारी	१३,२६,०००.००	१२,४४,०००.००	१२,४४,०००.००	१	१०,०६,०००.००
मसल-द तथा कार्यालय सामग्री	२,०७,०००.००	२,०७,०००.००	२,०७,०००.००	२	०.००
पुस्तक तथा सामग्री खर्च	६,९९,०००.००	६,९०,९९९.४४	६,९३,१७९.००	३	०.४३
कार्यक्रम खर्च	२३,१५,०००.००	२०,५६,७४८.४९	२०,५६,७४८.४९	४	२०,५६,७४८.४९
गैर वित्तीय संस्थानहरूलाई चालु सहायता	०.००	०.००	०.००	५	०.००
शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	१७,६८,०००.००	१७,६८,०००.००	१७,६८,०००.००	६	०.००
छात्रवृत्ति	२,१७,०००.००	२,१७,०००.००	२,१७,०००.००	७	०.००
निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	२४,००,०००.००	१८,००,०००.००	१८,००,०००.००	८	५,००,०००.००
नेपाल सरकार - शास्त्र अनुदान चालुः युरोपियन युनियन - नगद अनुदान (बैदेशिक)	१,००,०००.००	१,२०,६००.००	१,२०,६००.००	९	११,४००.००
कार्यक्रम खर्च	१,००,०००.००	१,२०,६००.००	१,२०,६००.००	१	८०,५००.००
नेपाल सरकार - शास्त्र अनुदान पूँजीगतः नेपाल सरकार - नगद अनुदान	६५,००,०००.००	६५,००,०००.००	६५,००,०००.००	८	३६,००,०००.००
निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	६५,००,०००.००	६५,००,०००.००	६५,००,०००.००	९	०.००
नेपाल सरकार - शास्त्र अनुदान पूँजीगतः आन्तरिक जनकाल - नगद रकम	३,०३,००,०००.००	२,२५,१५,४९८.००	२,२५,१५,४९८.००	१	२१,६५,५१,१५,४९८.००

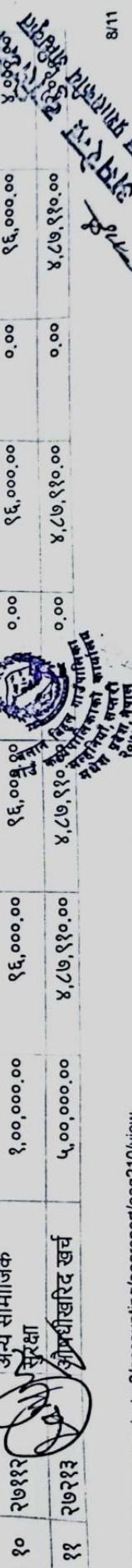


	पारिश्रमिक कर्मचारी	४७,३८,०००.००	४७,३८,०००.००	०.००	४७,३८,०००.००	४७,३८,०००.००	०.००	४७,३८,०००.००	४७,३८,०००.००	०.००
३१११२२	गैर आवशीष भवन	२,२३,००,०००.००	२,०९,४८,५९४.००	०.००	२,०९,४८,५९४.००	२,०९,४८,५९४.००	०.००	२,०९,४८,५९४.००	२,०९,४८,५९४.००	०.००
३ ३१११२२	मेशिनरी तथा औजार	१७,००,०००.००	१६,१६,६३०.००	१३,००,०००.००	३,१६,६३०.००	१६,१६,६३०.००	०.००	१६,१६,६३०.००	१६,१६,६३०.००	०.००
४ ३१११३५	पूँजीगत प्राप्तमर्श खर्च	३६,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
५ ३१११५२	सडक तथा पूल	५७,००,०००.००	५५,२७,८६८.००	१६,६६,५१६.००	३८,६१,३५२.००	५५,२७,८६८.००	५५,२७,८६८.००	४२,३०,३६८.००	४२,३०,३६८.००	२,७२,२३२.००
६ ३१११५३	विद्युत संरचना	६,००,०००.००	७,९२,६९२.००	०.००	७,९२,६९२.००	७,९२,६९२.००	०.००	७,९२,६९२.००	७,९२,६९२.००	७,९३०,८०
७ ३१११५५	सिंचाइ संरचना	३०,००,०००.००	१,११,३०८.००	०.००	१,११,३०८.००	१,११,३०८.००	०.००	१,११,३०८.००	१,११,३०८.००	२०,००,६९२.००
८ ३१११५८	अन्य सार्वजनिक निर्माण	३०,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३०,००,०००.००
९ ३१११९१	नेपाल सरकार - शास्त्र अनुदान पुँजीगत : आई.डि.ए - सोधभर्न हुने क्राण (बैदेशिक)	३,००,०००.००	२,९२,६९७.००	१,७६,५११.००	१,२१,१११.००	२,९२,६९७.००	२,९२,६९७.००	२,९२,६९७.००	२,९२,६९७.००	२,९२,६९७.००
१ २१११२१	पोशाक	४०,०००.००	४०,०००.००	४०,०००.००	४०,०००.००	४०,०००.००	४०,०००.००	४०,०००.००	४०,०००.००	०.००
२ २१११३१	स्थानीय भत्ता	२२,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२२,०००.००
३ २२१११२	संचार महसुल	५,०००.००	५,०००.००	५,०००.००	५,०००.००	५,०००.००	५,०००.००	५,०००.००	५,०००.००	०.००
४ २२१११२	इन्हन (कार्यालय प्रयोजन)	४१,०००.००	४१,०००.००	४१,०००.००	४१,०००.००	४१,०००.००	४१,०००.००	४१,०००.००	४१,०००.००	०.००
५ २२११११	मोशिनरी तथा औजार मर्मत समाचार तथा सञ्चालन खर्च	५,०००.००	५,०००.००	५,०००.००	५,०००.००	५,०००.००	५,०००.००	५,०००.००	५,०००.००	५,०००.००
६ २२११११	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	५,३५,०००.००	२,७०,०००.००	१,५०,०००.००	१,२०,०००.००	१,२०,०००.००	१,२०,०००.००	१,२०,०००.००	१,२०,०००.००	१,२०,०००.००
७ २२४११३	करार सेवा शुल्क	१३,२१,०००.००	१,६९,६२५.००	४,८४,३९२.००	४,८५,३३३.००	४,८५,३३३.००	४,८५,३३३.००	४,८५,३३३.००	४,८५,३३३.००	३,६४,३३३.००
८ २२५११२	कार्यक्रम खर्च	८०,०००.००	७१,९८५.००	७१,९८५.००	७१,९८५.००	७१,९८५.००	७१,९८५.००	७१,९८५.००	७१,९८५.००	७१,९८५.००
९ २२६११२	भूमण खर्च	६,०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१० २२७११२	विविध खर्च	३१,०००.००	३१,०००.००	३१,०००.००	३१,०००.००	३१,०००.००	३१,०००.००	३१,०००.००	३१,०००.००	०.००
११ २७१११२	अन्य सामाजिक सुरक्षा	२४,०७,०००.००	२४,०७,०००.००	०.००	२४,०७,०००.००	२४,०७,०००.००	०.००	२४,०७,०००.००	२४,०७,०००.००	०.००
१२ ३१११११२	मेशिनरी तथा औजार	३,००,०००.००	२,९८,६९७.००	१,७६,६९१.००	१,२१,११७.००	१,२१,११७.००	१,२१,११७.००	१,२१,११७.००	१,२१,११७.००	१,२१,११७.००
१३ ३१११११२	नेपाल सरकार - शास्त्र अनुदान पुँजीगत : एस.इ.एस.पी. - सोधभर्न अनुदान	१२,००,०००.००	१,८०,२४९.००	१,८०,२४९.००	१,८०,२४९.००	१,८०,२४९.००	१,८०,२४९.००	१,८०,२४९.००	१,८०,२४९.००	१,८०,२४९.००



११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	१०,३६,०००.००	१,७७,९९९.७४	८,३३,५७३.७४	१,४४,४२६.००	१,७६,९९९.८४	१,४३,०००.२६
२ २२३९९	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	१,०२,०००.००	१,०१,०१०.००	१,०१,०१०.००	०.००	१,०१,०१०.००	०.००
३ २२३९३	पुस्तक तथा सामग्री खर्च	३,४०,०००.००	१,८२,३००.९०	१,८२,३००.९०	०.००	१,८२,३००.९०	०.००
४ २२५२२	कार्यक्रम खर्च	११,२३,०००.००	१,०३,०००.००	१,०३,०००.००	०.००	१,०३,०००.००	१,०३,०००.००
५ २५१११	गैर वितीय संस्थानहरूलाई चाटु सहायता	३,२०,०००.००	३६,७७४.००	३६,७७४.००	०.००	३६,७७४.००	२,८३,२२६.००
६ २५३११	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	८,६९,०००.००	८,६८,३५०.००	८,६८,३५०.००	०.००	८,६८,३५०.००	१,५०.००
७ २७३९९	छात्रवृत्ति	१,२७,०००.००	१,२८,६००.००	१,२८,६००.००	०.००	१,२८,६००.००	१,२८,६००.००
८ ३१११३	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१२,००,०००.००	१,८०,२४९.००	१,८०,२४९.००	०.००	१,८०,२४९.००	१,८०,२४९.००
१२	नेपाल सरकार - शास्त्र अनुदान पुँजीगत : एस.इ.एस.पी. - सोधमन्त्र हुने क्रण (बैदेशिक)	२४,००,०००.००	१८,००,०००.००	१८,००,०००.००	०.००	१८,००,०००.००	१८,००,०००.००
१ २११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	१३,२१,०००.००	१२,१४,०००.००	१२,१४,०००.००	०.००	१२,१४,०००.००	११,८०,०००.००
२ २२३९१	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	२,०७,०००.००	२,०७,०००.००	२,०७,०००.००	०.००	२,०७,०००.००	१,८०.००
३ २२३९३	पुस्तक तथा सामग्री खर्च	५,९१,०००.००	५,८०,९९९.५४	५,८०,९९९.५४	०.००	५,८०,९९९.५४	१,४४.२२०.१२
४ २२५२२	कार्यक्रम खर्च	२३,१६,०००.००	२०,५२,७४९.४९	२०,५२,७४९.४९	०.००	२०,५२,७४९.४९	२,८४,२२०.१२
५ २५१११	गैर वितीय सहायता	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
६ २५३११	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	१७,६८,०००.००	१७,६८,०००.००	१७,६८,०००.००	०.००	१७,६८,०००.००	१,८०.०००.००
७ २७३९९	छात्रवृत्ति	२,९७,०००.००	२,९७,०००.००	२,९७,०००.००	०.००	२,९७,०००.००	१,८०.०००.००
८ ३१११३	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१८,४८,५४४.००	१८,४८,५४४.००	१८,४८,५४४.००	०.००	१८,४८,५४४.००	१,८०.०००.००
९ २५३११	नेपाल सरकार सम्पुरक अनुदान पुँजीगत : आन्तरिक क्रण - नगद क्रण	८,००,०००.००	७४,४८,५४४.००	७४,४८,५४४.००	०.००	७४,४८,५४४.००	१,८०.०००.००

१	पारिश्रमिक कर्मचारी	४७,३८,०००.००	४७,३८,०००.००	०.००	४७,३८,०००.००	४७,३८,०००.००	०.००	४७,३८,०००.००	०.००
२	गेर आवासीय भवन	२,२३,००,०००.००	२,०९,४८,५९४.००	०.००	२,०९,४८,५९४.००	२,०९,४८,५९४.००	०.००	२,०९,४८,५९४.००	२,०९,४८,५९४.००
३	सेविंग्स नियमणि/खारिद								
४	सेविंग्स तथा औजार	१७,००,०००.००	१६,९६,६३०.००	१३,००,०००.००	३,९६,६३०.००	१६,९६,६३०.००	०.००	१६,९६,६३०.००	०.००
५	पूँजीगत परामर्श खर्च	३८,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
६	सडक तथा पूल नियमणि	५७,००,०००.००	५५,२७,८६८.००	१६,६६,५२६.००	३८,६६,३५२.००	५५,२७,८६८.००	२३,८६,१००.००	४२,३०,३५८.००	२,८२,९३२.००
७	विद्युत संरचना नियमणि	६,००,०००.००	७,९२,६९२.००	०.००	७,९२,६९२.००	७,९२,६९२.००	०.००	७,९२,६९२.००	०.००
८	सिंचाई संरचना नियमणि	३०,००,०००.००	९,९९,३०८.००	०.००	९,९९,३०८.००	९,९९,३०८.००	०.००	९,९९,३०८.००	०.००
९	अन्य सार्वजनिक नियमणि	३०,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१०	मधिष्ठ प्रदेश - समानिकरण अनुदान :	७१,२०,०००.००	७०,०२,१४२.००	४१,९०,८६७.००	२८,११,२७६.००	७०,०२,१४२.००	१५,००,०००.००	५५,०२,१४२.००	१,१६,८८२.००
११	मधिष्ठ प्रदेश - नागद अनुदान	५,२०,०००.००	४,४०,०००.००	०.००	४,४०,०००.००	४,४०,०००.००	०.००	४,४०,०००.००	०.००
१२	नियमित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्पादक खर्च	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१३	अन्य सेवा शुल्क	२,००,०००.००	२,००,०००.००	०.००	२,००,०००.००	२,००,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०.००
१४	सीप विकास तथा जनवेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	३,००,०००.००	३,००,०००.००	१,४०,०००.००	१,४०,०००.००	१,४०,०००.००	०.००	१,४०,०००.००	०.००
१५	उत्तरादन सामग्री / सेवा खर्च	५,००,०००.००	५,९९,९४४.००	०.००	५,९९,९४४.००	५,९९,९४४.००	०.००	५,९९,९४४.००	५५,००
१६	कार्डक्रम खर्च	३०,२५,०००.००	३०,२२,९०९.००	२३,१७,६४०.००	७,०६,२६६.००	३०,२२,९०९.००	१५,००,०००.००	१५,२२,९०९.००	२,०९९.००
१७	अन्यामन, मूल्यांकन खर्च	१,६५,०००.००	१,६५,०००.००	१,६५,०००.००	१,६५,०००.००	१,६५,०००.००	१,६५,०००.००	१,६५,०००.००	०.००
१८	विविध खर्च	५०,०००.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००
१९	शोधिक संस्थाहस्ताई सहायता	३,५०,०००.००	३,४९,३९८.००	१०,०००.००	३,४९,३९८.००	३,४९,३९८.००	०.००	३,४९,३९८.००	५८२.००
२०	अन्य सामाजिक सुरक्षा	१,००,०००.००	१६,०००.००	१६,०००.००	१६,०००.००	१६,०००.००	०.००	१६,०००.००	
२१	आपूर्तिकीरित खर्च	५,००,०००.००	४,८७,९१९.००	४,८७,९१९.००	४,८७,९१९.००	४,८७,९१९.००	०.००	४,८७,९१९.००	



१	मेशनरी तथा औजार	₹.००,०००.००	९९,९९९.००	९९,९९९.००	०.००	९९,९९९.००	०.००	९९,९९९.००
३११५५	सिंचाई संरचना	₹.००,०००.००	५,८६९,५४७.००	०.००	५,८६९,५४७.००	०.००	५,८६९,५४७.००	
१४	अन्य सार्वजनिक नियमण	₹.००,०००.००	₹.००,०००.००	५,००,०००.००	५,००,०००.००	०.००	५,००,०००.००	
१५	मधेश प्रदेश - शसर्त अनुदान चालु :	₹.००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१६	मधेश प्रदेश - अनुदान चालु :	₹.००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१७	१२४११ सेवा र परामर्श खर्च	₹.५५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१८	१२४१२ मधेश प्रदेश - शसर्त अनुदान पुँजीगत :	₹.५५,००,०००.००	७७,३२,०८६१.००	०.००	७७,३२,०८६१.००	०.००	७७,३२,०८६१.००	
१९	१२४१३ मधेश प्रदेश - शसर्त अनुदान चालु :	₹.५५,००,०००.००	७७,३२,०८६१.००	०.००	७७,३२,०८६१.००	०.००	७७,३२,०८६१.००	
२०	१२४१४ मधेश प्रदेश - विषेश अनुदान चालु :	₹.५५,००,०००.००	७७,३२,०८६१.००	०.००	७७,३२,०८६१.००	०.००	७७,३२,०८६१.००	
२१	१२४१५ मधेश प्रदेश - नाट अनुदान	₹.३०,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
२२	१२४१६ भैपरी आउने चालु खर्च	₹.३०,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
२३	१२४१७ मधेश प्रदेश - सम्पुरक अनुदान पुँजीगत : मधेश प्रदेश - नाट अनुदान	₹.२०,००,०००.००	१२,७६५,५३३१.००	०.००	१२,७६५,५३३१.००	०.००	१२,७६५,५३३१.००	
२४	१२४१८ मधेश प्रदेश नियमण	₹.२०,००,०००.००	१२,७६५,५३३१.००	०.००	१२,७६५,५३३१.००	०.००	१२,७६५,५३३१.००	
२५	१२४१९ राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार - राजस्व बाँडफाँड : राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार - नाट	₹.२५,००,०००.००	१२,५५,५०६.००	०.००	१२,५५,५०६.००	०.००	१२,५५,५०६.००	
२६	१२४२० करार सेवा शुल्क सीप विकास तथा जनवेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	₹.१५,००,०००.००	८,६६,५०६.००	०.००	८,६६,५०६.००	०.००	८,६६,५०६.००	
२७	१२४२१ राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार - राजस्व बाँडफाँड : राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार - नाट	₹.१५,००,०००.००	८,२७,९२,८४८९.६६	४,९९२,५३३१९२.६६	४,९९२,५३३१९२.६६	४,९९२,५३३१९२.६६	४,९९२,५३३१९२.६६	
२८	१२४२२ पारिश्रमिक कर्मचारी प्रेस्कार्ट महानी भता अन्य भता	₹.१२०,०००,०००.००	२,०७,३२,९५५८६	१,०७,३२,९५५८६	१,०७,३२,९५५८६	१,०७,३२,९५५८६	१,०७,३२,९५५८६	
२९	१२४२३ प्रेस्कार्ट महानी भता	₹.१५०,०००,०००.००	२,२५,०००.००	१,२५,०००.००	१,२५,०००.००	१,२५,०००.००	१,२५,०००.००	
३०	१२४२४ प्रेस्कार्ट महानी भता	₹.१७१,०००,०००.००	१,७१,८४४,०००.००	१,७१,८४४,०००.००	१,७१,८४४,०००.००	१,७१,८४४,०००.००	१,७१,८४४,०००.००	

१	पदाधिकारी बैठक भत्ता	१०,००,०००.००	५,८२,६००.००	५,८२,६००.००	०.००	५,८२,६००.००	०.००
२	पदाधिकारी अन्य सुविधा	७९,५३,०००.००	७४,३५,३६७.७०	५८,४७,३६७.७०	१५,१६,०००.००	७४,३५,३६७.७०	०.००
३	कर्मचारी कल्याण कोष	१०,००,०००.००	१०,००,०००.००	१०,००,०००.००	०.००	१०,००,०००.००	०.००
४	पानी तथा विजुली	५,००,०००.००	३,४५,१२३.००	३,१६,१२३.००	७६०,०००.००	३,४५,१२३.००	०.००
५	संचार महसूल	५,००,०००.००	३,९४,१२६.००	३,१२,१२३.००	७६,६२५.००	३,९४,१२६.००	०.००
६	इच्छन (पदाधिकारी)	१५,००,०००.००	१५,००,०००.००	१५,००,०००.००	०.००	१५,००,०००.००	०.००
७	इच्छन (कार्यालय प्रयोजन)	२५,००,०००.००	२५,००,०००.००	२५,००,०००.००	०.००	२५,००,०००.००	०.००
८	सरकारी साधन मर्मत खर्च	१५,००,०००.००	१५,८६,७०३.००	१५,८६,७०३.००	०.००	१५,८६,७०३.००	०.००
९	बिमा तथा नवीकरण खर्च	५,००,०००.००	२,७७,८५६.००	२,७७,८५६.००	०.००	२,७७,८५६.००	०.००
१०	मोशिनरी तथा औजार मर्मत सम्मान तथा सञ्चालन खर्च	१५,००,०००.००	१५,९९,९९२.००	१५,९९,९९२.००	०.००	१५,९९,९९२.००	०.००
११	मर्मत सम्मान तथा सञ्चालन खर्च	३५,००,०००.००	३५,००,०००.००	३५,००,०००.००	०.००	३५,००,०००.००	०.००
१२	मसलन्द- तथा कार्यालय सामग्री	३५,००,०००.००	३५,००,०००.००	३५,००,०००.००	०.००	३५,००,०००.००	०.००
१३	इच्छन - अन्य प्रयोजन प्रतिक्रिया, उपार्ह तथा सूचना प्रकाशन खर्च	५,००,०००.००	५,००,०००.००	५,००,०००.००	०.००	५,००,०००.००	०.००
१४	इच्छन - अन्य प्रयोजन	५,००,०००.००	५,००,०००.००	५,००,०००.००	०.००	५,००,०००.००	०.००
१५	प्रतिक्रिया, उपार्ह तथा सूचना प्रकाशन खर्च	५,००,०००.००	५,००,०००.००	५,००,०००.००	०.००	५,००,०००.००	०.००
१६	सेवा र परामर्श खर्च	१०,००,०००.००	९,४२,३९०.००	९,४२,३९०.००	१,४२,३९०.००	९,४२,३९०.००	०.००
१७	करार सेवा खुल्क	१,७३,००,०००.००	१,९३,०३६,६०५.६२	१,९३,०३६,६०५.६२	१,९३,०३६,६०५.६२	१,९३,०३६,६०५.६२	०.००
१८	कर्मचारी तालिम खर्च	५,००,०००.००	५,००,०००.००	५,००,०००.००	०.००	५,००,०००.००	०.००
१९	सीप विकास तथा जननेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
२०	कार्यक्रम खर्च	२०,००,०००.००	२४,००,०००.००	२४,००,०००.००	०.००	२४,००,०००.००	०.००
२१	अनुगमन, मूलांकन	५,००,०००.००	४,०२,०००.००	४,०२,०००.००	१,०२,०००.००	४,०२,०००.००	०.००
२२	अनुगमन खर्च	२०,००,०००.००	२०,००,०००.००	२०,००,०००.००	१,००,०००.००	२०,००,०००.००	१,००,०००.००
२३	अनुगमन, मूलांकन	५,००,०००.००	४,०२,०००.००	४,०२,०००.००	१,०२,०००.००	४,०२,०००.००	०.००
२४	अनुगमन खर्च	२०,००,०००.००	१०,८८,८५५.००	१०,८८,८५५.००	१०,८८,८५५.००	१०,८८,८५५.००	१०,८८,८५५.००



SUTRA::म.ले.प.फा.नं. २१०

	विविध खर्च	४२,५०,०००.००	४२,४४,५९०.००	४०,००,०००.००	२,४४,५९०.००	८०,३०,०००.००	८२,४४,५९०.००	२,३०,०००.००	८०,३४,५९०.००	८०,३४,५९०.००
१९७२२	सभा सञ्चालन खर्च	१०,००,०००.००	१०,००,०००.००	१०,००,०००.००	०.००	१०,००,०००.००	१०,००,०००.००	०.००	१०,००,०००.००	०.००
२८१४२	घरभाडा	१०,००,०००.००	६,४२,५००.००	३,५५,७००.००	७,८५,८००.००	६,४२,५००.००	६,४२,५००.००	०.००	६,४२,५००.००	६,४२,५००.००
२८१४३	सवारी साधन तथा मीशनर औजार भाडा	१५,००,०००.००	१५,००,०००.००	१५,००,०००.००	१५,००,०००.००	१५,००,०००.००	१५,००,०००.००	०.००	१५,००,०००.००	०.००
२९	३११२२	मीशनरी तथा औजार	२०,००,०००.००	२६,८२,०४७.००	२६,८२,०४७.००	२६,८२,०४७.००	२६,८२,०४७.००	०.००	२६,८२,०४७.००	२६,८२,०४७.००
३०	३११२३	फारिचर तथा फिक्सर्स	२०,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
३१	आन्तरिक श्रीत - आन्तरिक श्रीत : आन्तरिक श्रीत - नाट	३,५५,००,०००.००	२,५०,७७,३१७.३५	२,१७,९७,७७५.००	३२,७९,५४२.३५	२,१७,९७,७७५.००	२,१७,९७,७७५.००	०.००	२,१७,९७,३१७.३५	२,०४,२२,६६५.६५
३२	२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	३०,००,०००.००	११,९४,३८८.३१	०.००	११,९४,३८८.३५	११,९४,३८८.३५	०.००	११,९४,३८८.३५	११,९४,३८८.३५
३३	२२७११	विविध खर्च	७,००,०००.००	२,८५,१५४.००	०.००	२,८५,१५४.००	२,८५,१५४.००	०.००	२,८५,१५४.००	४,११,८४३.००
३४	२८२११	अन्य किर्ता	२,१७,९७,७७५.००	२,१७,९७,७७५.००	०.००	२,१७,९७,७७५.००	२,१७,९७,७७५.००	०.००	२,१७,९७,७७५.००	०.००
४	२८१११	भेषणी आउटे चालु खर्च	१,००,०२,२२५.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,००,०२,२२५.००	१,००,०२,२२५.००
		कुल जमा	४०,९९,२१,०००.००	३२,६१,६५,२६४.५३	१८,८२,०१,२७६.५४	१८,८२,०१,२७६.५४	१८,८२,०१,२७६.५४	०.००	१८,८२,०१,२७६.५४	१८,८२,०१,२७६.५४

गोपनीय महाप्रभु श्री कृष्ण अद्वैत अधिकारी
महापरमहेतु श्री विजय गुरु



बलान बिहूल गाउँपालिका मल्हण्यां, झज्जरी
स्थायी कर्मचारीहरुको विवरण



सि.न.	नाम,थर	पद	कर्मचारी सं.न.	कार्यरत कार्यालयाशाखा	मो.नं.	कैफियत
१	श्री अमरेन्द्र कुसियैत	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	१७६७५४	गाउँपालिका	९८२७७९९७७७	
२	श्री मुसहरु साह	कृषि अधिकृत छैठौ	१४३४६८	कृषि शाखा	९८१७९००३६७	
३	श्री नथुनी मंडल	पशु अधिकृत छैठौ	१५५९१२	पशु शाखा	९८०७७७४४६१	
४	श्री अवदेश कुमार यादव	इंजिनियर,छैठौ	२३९९६०	योजना शाखा	९८६२६६८७३७	
५	श्री अबदुल खलिक अंसारी	सि.अ.हे.व.छैठौ (स्वास्थ्य शाखा संयोजक)	१५१८१७	स्वास्थ्य शाखा	९८१७७८००२५	
६	श्री राम लखन साह	सहायक स्तर पाँचौ	१२७३५०	वडा नं. ६ वडा सचिव	९८१४७२५५६५	
७	श्री जित बहादुर वि.क.	आलेप,पाँचौ	२३६०२४	लेखा शाखा	९८१९९९९२५५	
८	श्री कमलेश कुमार साह	लेखा सहायक,पाँचौ	२३१६८७	लेखा शाखा	९८४२९५८४४९	
९	श्री दिनेश कुमार मण्डल	प्रा.स.(शिक्षा)	२४२६४०	प्रा.स.(शिक्षा) शाखा	९८११७५७४३७	
१०	श्री विरेन्द्र कुमार साह	सहायक स्तर चौथौ	२२८४५८	गाउँपालिका	९८१९९५८१५८	
११	श्री श्रवण कुमार साह	अ.सव इंजिनियर,चौथौ	२२३३८७	योजना शाखा	९८६७२८१७९९	
१२	श्री पवन कुमार यादव	अ. हे.व.चौथौ(स्वास्थ्य शाखा उप संयोजक	२२४९६९	स्वास्थ्य शाखा	९८११७१६६६९	
१३	श्री लक्ष्मी कुमार साह	सव इंजिनियर	२४२२९२	वडा नं. ५	९८१५७५७५०	
१४	श्री गौरी शंकर मण्डल	सव इंजिनियर	२४०५४१	वडा नं. ४	९८४१५६०९९	
१५	श्री विकेश्वर यादव	अ.सव इंजिनियर,चौथौ	२४२२०९	वडा नं. ५	९८६३८६९३२३	
१६	श्री किशोर कुमार यादव	सव इंजिनियर	२४१८९०	वडा नं. २	९८१४७२५५२५	
१७	श्री संतोष कुमार यादव	सहायक स्तर चौथौ	२३७९४९	गाउँपालिका	९८०५९२८८४७	
१८	श्री हेम नारायण मण्डल	कार्यालय सहयोगी	१५०१९५	गाउँपालिका	९८१८५६६८४२	
१९	श्री हृदय लाल कुसियैत	कार्यालय सहयोगी	१४१४९७	गाउँपालिका	९८१५७६४५१२	
२०	श्री दोरिका लाल दास तत्मा	कार्यालय सहयोगी		वडा नं. ६	९८२१६४५००९	
२१	श्री चन्द्र कुमार दास	मुखिया		वडा नं. ६	९८१५७४९७९४	
२२	श्री उमा कान्त यादव	मुखिया		वडा नं. ६	९८१५७३७८९९	
२३	श्री गुगली पसामान	कार्यालय सहयोगी		वडा नं. ४	९८१७७०८५६०	
२४	श्री बिल्टु यादव	मुखिया		वडा नं. ३	९८०७७५९६०४	
२५	श्री विष्णु देव मधैया	सहायक स्तर चौथौ		वडा नं. २	९८१४७९९८२	

21/10/2021

३६

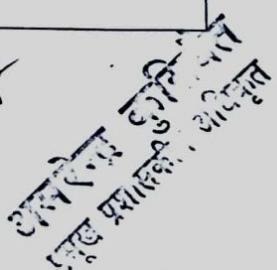
अमरेन्द्र
प्रभुद्व प्रशासकीय अधिकारी

करार कर्मचारीहरूको नमावलि तथा शाखामा कार्यरत विवरण...

क्र.स.	नाम,थर	तह	पद	कार्यरत शाखा	कैफियत
१	सुरेन्द्र कुमार यादव	छैठो	सूचना प्रविधि अधिकृत	सूचना शाखा	
२	निरज कुमार झा	छैठो	रोजगार संयोजक	प्रधानमन्त्री रोज.	
३	दिनेश कुमार यादव	पाँचौ	सब-इन्जिनियर	योजना	
४	रामनारायण यादव	चौथो	कार्यालय सहायक	प्रशासन	
५	विजय कुमार सेठ	चौथो	कार्यालय सहायक	महिला तथा बालबालिका	
६	सुनिता कुमारी चौधरी	चौथो	कार्यालय सहायक	दर्ता/चलानी	
७	राजेश्वर राम	चौथो	कार्यालय सहायक	राजस्व/ न्याय	
८	श्याम कुमारी साह	चौथो	कार्यालय सहायक	गरिव संग विशेश्वर कार्यक्रम	
९	पशुपति महतो	चौथो	ना.प्र.स.	६ नं. वडा कार्यालय	एक गाउँ एक प्राविधिक कार्यक्रम
१०	कुला नन्द चौधरी	चौथो	ना.प्र.स.प्रा.	पशु	एक गाउँ एक प्राविधिक कार्यक्रम
११	बृजेश कुमार झा	चौथो	ना.प्र.स.	कृषि	एक गाउँ एक प्राविधिक कार्यक्रम
१२	प्रमेश्वर प्र.गुप्ता	पाँचौ	सहायक	पञ्जिकरण	
१३	जगरनाथ मण्डल	चौथो	सहायक	पञ्जिकरण	
१४	विपना चौधरी	चौथो	ल्यावअसिस्टेन्ट	स्वास्थ्य	
१५	शत्रुघ्न यादव	श्रेणी विहिन	कार्यालय सहयोगी	पशु	
१६	ललित पासमान	श्रेणी विहिन	कार्यालय सहयोगी	गा.पा.कार्यालय	
१७	रोशन कुमारी चौधरी	चौथो	पोषण स्वमसेवक	स्वास्थ्य	
१८	मन्तु प्रशाद यादव	चौथो	उधम विकास	मेडपा	



80



			सहजकर्ता		
१९	सावित्रि कुमारी चौधरी	चौथो	उधम विकास सहजकर्ता	मेडपा	
२०	रामउदगार पासमान	श्रेणी विहिन	कार्यालय सहयोगि	गा.पा.कार्यालय	
२१	रामशंकर यादव	श्रेणी विहिन	कार्यालय सहयोगि	३ नं. वडा कार्यालय	
२२	रचिता कुमारी यादव	चौथो	ना.प्र.स.	कृषि	एक गाँड़ एक प्राविधिक कार्यक्रम
२३	लोकेन्द्र नारायण यादव	पाँचौ	कम्प्युटर अप.		
२४	विष्णु देव मण्डल	चौथो	कार्यालय सहायक	गा.पा.कार्यालय	
२५	कृष्ण कुमार यादव	पाँचौ	रोजगार सहायक	प्रधानमन्त्री रोजगरा	
२६	देव शंकर गुप्ता	पाँचौ	प्राविधिक सहायक	प्रधानमन्त्री रोजगार	
२७	दिनेश कुमार गोइत	चौथो	कार्यालय सहायक	६ नं. वडा कार्यालय	गरिव सँग विशेष्वर कार्यक्रम
२८	रामविहारी सदाय	चौथो	कार्यालय सहायक	५ नं. वडा कार्यालय	
२९	मुसहरु यादव	का.स.	श्रेणी विहिन	५ नं. वडा कार्यालय	
३०	सिताराम प्रशाद शर्मा	चौथो	कार्यालय सहायक	१ नं. वडा कार्यालय	
३१	लछन यादव गोप	का.स.	श्रेणी विहिन	१ नं. वडा कार्यालय	
३२	अमृता कुमारी झा		अ.न.मि.	स्वास्थ्य	
३३	विरेन्द्र कापैर	छैठो	अधिकृत	कृषि शाखा	
३४	घुण्ठा देवि डोम	स्वीपर	गा.पा. कार्यालय		



६९

यस गा.पा.अन्तर्गत रहेका ज्यालादारी कर्मचारीहरूको विवरण.....

क्र.सं.	नाम,धर	पद	कार्यक्षेत्र
१	सियाराम यादव	मेकिनिकल चौथो	गा.पा.कार्यालय
२	भरत कुमार राम	इलेक्ट्रिसियन	गा.पा.कार्यालय
३	हरेराम यादव	का.स.	अध्यक्ष सँगै
४	धर्मदेव यादव	टेक्टर चालक	गा.पा.कार्यालय
५	मुकेश कुमार यादव	सव-इन्जिनियर	३ नं. वडा कार्यालय
६	संजय कुमार यादव	कम्प्युटर अपरेटर	गा.पा.कार्यालय
७	विमल देव यादव	चालक	गा.पा.कार्यालय
८	अर्जुन कुमार दास	अमिन	गा.पा.कार्यालय
९	प्रमोद कुमार मण्डल	का.स.	अध्यक्ष सँगै
१०	रामप्रकाश यादव	कम्प्युटर अपरेटर	मा.वि.सेहरा रौतहट
११	बद्रि प्रसाद साह	प्रा.सि.	दुधैला स्कुल
१२	कुमरकान्त झा	कम्प्युटर अपरेटर	४ नं. वडा कार्यालय
१३	जिवछ कुमार यादव	अ.स.ई.	गा.पा.कार्यालय
१४	राजेन्द्र प्रसाद यादव	भान्से	गा.पा.कार्यालय
१५	रामकुमार यादव	चालक	गा.पा.कार्यालय
१६	प्रियंका कुमारी यादव	ल्याव असिस्टन	स्वास्थ्य चौकी १
१७	सुरेश कुमार मण्डल	का.स.	स्वास्थ्य चौकी २
१८	जानकी कुमारी चौधरी	ल्याव सहयोगी	स्वास्थ्य चौकी १
१९	गया प्रसाद यादव	का.स.	वडा नं. २
२०	गौरि कान्त यादव	का.स.	वडा नं.२
२१	महेन्द्र प्रसाद यादव	स्वकिय सचिव	गा.पा. उपाध्यक्ष
२२	रामफुलेश्वर यादव	स्वकिय सचिव	गा.पा.अध्यक्ष
२३	वुदियाइर चौधरी	अ.न.मि.	हेल्प डेक्स बेल्ही
२४	पुनिता कुमारी यादव	अ.न.मि.	हेल्प डेक्स बेल्ही
२५	अमरनाथ यादव	शिक्षक	मा.वि.सेहरा
२६	शिव कुमार यादव	प्रा.शि.शिक्षक	ज.रा.प्रा.वि.टिकुलिया
२७	कमल देव यादव	प्रा.शि.शिक्षक	रा.प्रा.वि.रामनगर
२८	शिवधारी यादव	प्रा.शि.शिक्षक	जन्ता आ.वि.बेल्ही



४८

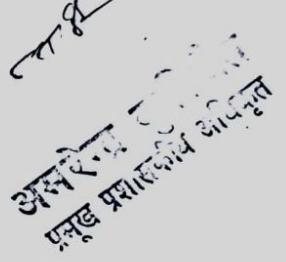
गाउँ कार्यपालिका बलान विहान
प्राविधिक विधान सभा कार्यालय
मध्यपश्चिम प्रदेश नेपाल

२९	राधा कुमारी यादव	प्रा.शि.शिक्षक	जन्ता आ.वि.बेलही
३०	राजकुमार यादव	का.स.	गा.पा. हेल्प डेक्स
३१	समरताल दास	का.स.	स्वास्थ्य चौकि रौतहट

पोट नं. उपालाली गल इन पट्ट्य, लेबा स्थावर विवर लिख पढ़ अद्य।

[Signature]

[Signature]



४३

बलान बिहूल गाउँपालिका मल्हनियाँ, सप्तरी
स्वास्थ्य तर्फको स्वास्थ्यकर्मिहरुको विवरण

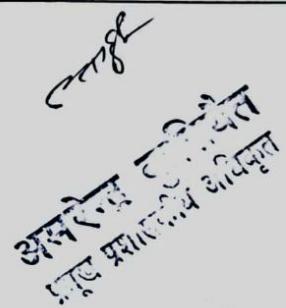
सि.न.	नाम,थर	पद	कर्मचारी सं.न.	कार्यरत कार्यालय/शाखा	मो.नं.	कैफियत
१	श्री रोशन कुमार साह	ज.स्वा.गि.	२१०८९२	स्वास्थ्य चौकी मल्हनियाँ	९८४९६६२३३१	
२	श्री गोपाल प्रसाद साह	सि.अ.हे.व.	२२२७०५	स्वास्थ्य चौकी मल्हनियाँ	९८४२८८९५०९	
३	श्री इरसाद राईन	अ.हे.व.	२३३०१३	स्वास्थ्य चौकी मल्हनियाँ	९८६३४९८०६६	
४	श्री मनिसा कुमारी चौधरी	सि.अ.न.मी.	२१०७०१	स्वास्थ्य चौकी मल्हनियाँ	९८४२६००७५४	
५	श्री अनु कुमारी यादव	सि.अ.न.मी.	२१०९७८	स्वास्थ्य चौकी मल्हनियाँ	९८६२९५३०६६	
६	श्री कंचन कुमारी	सि.अ.न.मी.	२२३०६२	स्वास्थ्य चौकी मल्हनियाँ	९८१४८९२४२४	
७	श्री राम लखन ठाकुर	कार्यालय सहयोगी	१६७५७६	स्वास्थ्य चौकी मल्हनियाँ	९८६३९५३१५९	
८	श्री सकल देव मण्डल	सि.अ.हे.व.छैठौ	१७८६७५	स्वास्थ्य चौकी चन्ही	९८१९९६२४०४	
९	श्री शत्रुघ्न प्रसाद साह	अ.हे.व.	२२६४४०	स्वास्थ्य चौकी चन्ही	९८०४७९३५७६	
१०	श्री विजय कुमार चौधरी	अ.हे.व.	२२७१७३	स्वास्थ्य चौकी चन्ही	९८४२३९७०७९	
११	श्री संगिता यादव	सि.अ.न.मी.	२२२३८३	स्वास्थ्य चौकी चन्ही	९८२५७३१६०८	
१२	श्री नारायणी पन्त	अ.न.मी.	२३०८२८	स्वास्थ्य चौकी चन्ही	९८०६७८३४१६	
१३	श्री अनिल कुमार चौधरी	सि.अ.हे.व.छैठौ	१६९५९९	स्वास्थ्य चौकी मौवाहा	९८१६७८३११७	
१४	श्री उमाकान्त चौधरी	सि.अ.हे.व.	२१६८६४	स्वास्थ्य चौकी मौवाहा	९८१४९०२११९	
१५	श्री ललिता कुमारी साह	सि.अ.न.मि.	२२१४८९	स्वास्थ्य चौकी मौवाहा	९८२५७१८४८१	
१६	श्री ममता कुमारी मंडल	सि.अ.न.मि.	२२४२१७	स्वास्थ्य चौकी मौवाहा	९८०४३८२४५०	
१७	श्री चन्द्र नारायण चौधरी	अ.हे.व.	२२६६६९	स्वास्थ्य चौकी मौवाहा	९८०५१४३४३४	
१८	श्री दुर्गा प्रसाद यादव	अ.हे.व.	२३३०६५	स्वास्थ्य चौकी मौवाहा	९८१५७२१३४१	
१९	श्री देव नारायण यादव	कार्यालय सहयोगी	२१४२०८	स्वास्थ्य चौकी मौवाहा	९८२६७१३२९५	
२०	श्री राम शंकर गुप्ता	जन स्वास्थ्य निरिक्ष	२२५६०९	स्वास्थ्य चौकी बेल्ही	९८०७७४२२१६	
२१	श्री इन्दु देवी दत्त	सि.अ.न.मि.,छैठौ	१७१८२२	स्वास्थ्य चौकी बेल्ही	९८०७३८६१५१	
२२	श्री विभा देवी दत्त	सि.अ.हे.व.	१८८७०७	स्वास्थ्य चौकी बेल्ही	९८०५९६२१३५	
२३	श्री नारायण झा	सि.अ.हे.व.	१३०७५१	स्वास्थ्य चौकी बेल्ही	९८६३५४१६६४	
२४	श्री गगेन्द्र नारायण साह	अ.हे.व.	२२९३१४	स्वास्थ्य चौकी बेल्ही	९८१९९५९९५५	
२५	श्री पप्पु पंकज यादव	अ.हे.व.	२३४५४१	स्वास्थ्य चौकी बेल्ही	९८१७८१८२७०	
२६	श्री तेज नारायण ठाकुर	कार्यालय सहयोगी	१७०५०८	स्वास्थ्य चौकी बेल्ही	९८०७७२४६०८	
२७	श्री चन्द्री लाल साफी	सि.अ.हे.व.छैठौ	१९११४९	गाउँपालिका	९८१७५८००२५	
२८	श्री संजय कुमार दास	सि.अ.हे.व.पॉचौ	२१०८९	स्वास्थ्य चौकी रामनगर	९८११०९४७४८	



४४

अमर द्वारा
प्राप्तिक्रिया अधिकृत
प्रमाणित

२९	श्री शशिकला कुमारी साह	सि.अ.न.मि., पाँचौ	२२०६७५	स्वास्थ्य चौकी रामनगर	९८१९७२४०९०	
३०	श्री विशुण पसाद यादव	सि.अ.हे.व.पाँचौ	२२४०१७	स्वास्थ्य चौकी रामनगर	९८०५९३४९२०	
३१	श्री मो.नसिम राईन	सि.अ.हे.व.छैठौ	२०२९१३	स्वास्थ्य चौकी रौतहट	९७१७६७९१४०८	
३२	श्री हरि नारायण साह	सि.अ.हे.व.छैठौ	१७२८११	स्वास्थ्य चौकी रौतहट	९८०७१९१४९७	
३३	श्री विजय कुमार गुप्ता	जन स्वास्थ्य निरिक्ष	२२५६५२	स्वास्थ्य चौकी रौतहट	९८०४८२०१४८	
३४	श्री प्रियंका साह	सि.अ.न.मि., पाँचौ	२२०३०५	स्वास्थ्य चौकी रौतहट	९८२४७९१०५०	
३५	श्री उषा कुमारी चौधरी	सि.अ.न.मी.	२२२१०६	गाउँपालिका	९८०४७५३२४३	
३६	श्री बलराम कुमार मंडल	सि.अ.हे.व.	२२३७९६	स्वास्थ्य चौकी रौतहट	९८२५७६८२०८	



४४