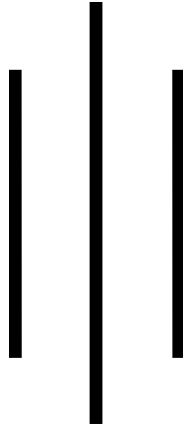


सुचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) तथा सुचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको

झापा गाउँपालिकाको स्वतः प्रकाशन



(स्वतः प्रकाशन)



२०८१ माघ - चैत्र

सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरूको विवरण

झापा गाउँपालिका, झापा कोशी प्रदेश

फोन: ९८५२६३०९००, E-mail – [jhapagaupalika@gmail.com](mailto:jhapagaupalika@gmail.com)

## 1. झापा गाउँपालिकाको परिचय

गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको संख्या तथा सिमाना निर्धारण गरी नेपाल सरकारले झापा जिल्लाका साविक कुमरखोद, टाघनडुब्बा र शरणामती गा.वि.स मिलाएर २०७३ सालमा प्रदेश नं १ को झापा जिल्ला झापा गाउँपालिका घोषणा गरेको हो । ९४.१२ वर्ग कि.मि क्षेत्रफलमा फैलिएको गाउँपालिकामा ७ वटा वडा रहेका छन् । भौगोलिक हिसाबले यो गाउँपालिका २६ डिग्री २६ मिनेट उत्तरी अक्षांश र ८७ डिग्री ४७ मिनेट पूर्वी देशान्तरमा अवस्थित छ । २०७८ को जनगणना अनुसार यस गाउँपालिको जनसंख्या ३९३०२ रहेको छ ।

यो गाउँपालिका पूर्वमा बाह्रदशी गाउँपालिका , पश्चिममा शिवसताक्षी नगरपालिका र गौरीगञ्ज गाउँपालिका, उत्तरमा कन्काई नगरपालिका दक्षिणमा भारतीय सिमानाका पर्ने यस गाउँपालिकाको वडा नं -३ टाघनडुब्बालाई गाउँपालिकाको केन्द्रको रूपमा तोकिएको छ । बहुजातीय, बहुधार्मिक, बहुसांस्कृतिक, बहुभाषिक जनताहरूको बसोबास रहेको भएतापनि विविधतामा एकता यस गाउँपालिकाको गहनाको रूपमा रहेको छ । धान र मकै उत्पादनको लागि झापा जिल्लाको पकेट क्षेत्रको रूपमा पहिचान बनाएको यस गाउँपालिकामा चिया खेती पनि उल्लेख्य रूपमा रहेको छ ।

## 2. झापा गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार:

- नगर प्रहरी ।
- संघसस्था तथा सहकारी संस्था ।
- एफ.एम. संचालन ।
- स्थानीय कर (सम्पत्ती कर, घर बहाल कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भुमि कर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत संकलन ।
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन ।
- स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन ।
- स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरु ।
- आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाई ।
- स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता ।
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाई ।
- गाँउ सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन ।
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन ।
- घरजग्गा धनीपुर्जा वितरण ।
- कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यावसाय, पशु स्वास्थ्य, सहकारी ।
- ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन ।
- बेरोजगारको तथ्यांक संकलन ।
- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण ।
- खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा ।
- विपद व्यवस्थापन ।
- जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण ।
- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास ।
-

### ३. झापा गाउँपालिकामा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

| क्र. स. | शाखा/फाँट            | कर्मचारीको नाम     | पद                      | फोन नं.    | इमेल                     | नियुक्ति मिति/हाजिरी मिति | कर्मचारीको प्रकार |
|---------|----------------------|--------------------|-------------------------|------------|--------------------------|---------------------------|-------------------|
| १       | कार्यालय प्रमुख      | गजेन्द्र थपलिया    | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | 9852630900 | jhapagaupalika@gmail.com |                           | स्थायी            |
| २       | आर्थिक प्रशासन       | लक्ष्मी खतिवडा     | लेखा अधिकृत आठौँ        | 9842683356 | acc.jhapamun@gmail.com   |                           | स्थायी            |
| ३       | आर्थिक प्रशासन       | महेश बराल          | लेखा अधिकृत छैठौँ       | 9844633397 | acc.jhapamun@gmail.com   |                           | स्थायी            |
| ४       | प्रशासन              | युवराज कोइराला     | अधिकृत आठौँ             | 9814918486 | pra.jhapamun@gmail.com   |                           | स्थायी            |
| ५       | प्रशासन              | रामजी अधिकारी      | अधिकृत छैठौँ            |            | pra.jhapamun@gmail.com   |                           | स्थायी            |
| ६       | प्रशासन              | सुनिता सुवेदी      | अधिकृत छैठौँ            | 9862373143 | pra.jhapamun@gmail.com   |                           | स्थायी            |
| ७       | आ.ले.प               | जिवन खतिवडा        | अधिकृत छैठौँ            | 9816914636 |                          |                           | स्थायी            |
| ८       | प्रशासन              | खेमराज भण्डारी     | अधिकृत छैठौँ            |            | pra.jhapamun@gmail.com   |                           | स्थायी            |
| ९       | प्रशासन              | दिपेन्द्र न्यौपाने | स.क.अ.                  | 9814954471 | pra.jhapamun@gmail.com   |                           | करार              |
| १०      | पूर्वाधार विकास शाखा | बिमश राई           | इन्जिनियर आठौँ          | 9844659717 | tech.jhapamun@gmail.com  |                           | स्थायी            |
| ११      | पूर्वाधार विकास शाखा | मनिष गुरागाईँ      | सब-इन्जिनियर            | 9823917354 | tech.jhapamun@gmail.com  |                           | स्थायी            |
| १२      | पूर्वाधार विकास शाखा | सुमन उप्रेति       | सब-इन्जिनियर            | 9814034246 | tech.jhapamun@gmail.com  |                           | करार              |
| १३      | पूर्वाधार विकास शाखा | सुरज खतिवडा        | अ.सब-इन्जिनियर          | 9807013006 | tech.jhapamun@gmail.com  |                           | स्थायी            |
| १४      | पूर्वाधार विकास शाखा | बिन्दु विष्ट       | अ.सब-इन्जिनियर          | 9868205206 | tech.jhapamun@gmail.com  |                           | स्थायी            |
| १५      | शिक्षा विकास शाखा    | जिवन प्रसाद ढकाल   | शिक्षा अधिकृत           | 9804922111 | edu.jhapamun@gmail.com   |                           | स्थायी            |
| १६      | शिक्षा विकास शाखा    | अम्बिका गौतम       | प्रा.स.                 | 9815924369 | edu.jhapamun@gmail.com   |                           | स्थायी            |

|    |                      |                       |                         |            |                                    |  |        |
|----|----------------------|-----------------------|-------------------------|------------|------------------------------------|--|--------|
| १७ | सूचना प्रविधि शाखा   | गौरव संग्रौला         | सूचना प्रविधि अधिकृत    | 9852640900 | ito.jhapamun@gmail.com             |  | करार   |
| १८ | कृषि विकास शाखा      | समिक्षा उप्रेति       | कृषि स्नातक             | 9807939271 | krisi.jhapamun@gmail.com           |  | करार   |
| १९ | पशु विकास शाखा       | संजिदा कुमारी मण्डल   | ना.प्रा.स पशु           | 9815781906 | krisi.jhapamun@gmail.com           |  | करार   |
| २० | पशु विकास शाखा       | नापीलाल गणेश          | का.स.                   | 9808926415 | krisi.jhapamun@gmail.com           |  | स्थायी |
| २० | कृषि विकास शाखा      | रीता देवी वर्देवा     | ना.प्रा.स. कृषि         | 9816950558 | krisi.jhapamun@gmail.com           |  | करार   |
| २१ | महिला बालबालिका शाखा | सन्जु फागो            | स.म.वि.नि.              | 9843619005 |                                    |  | स्थायी |
| २२ | लघुउद्यम विकास शाखा  | सावित्रा मिजार        | उद्यम विकास सहजकर्ता    | 9848339719 | udhyam.jhapamun@gmail.com          |  | करार   |
| २३ | नापी शाखा            | प्रकाश खड्का          | अमिन                    | 9815044288 |                                    |  | करार   |
| २४ | नापी शाखा            | आवास खरेल             | अमिन                    |            |                                    |  | करार   |
| २५ | सामाजिक सुरक्षा      | रोहित कुमार कर्ण      | MIS Operator            |            | mis.jhapamun@gmail.com             |  | करार   |
| २६ | स्वास्थ्य शाखा       | प्रेम प्रसाद न्यौपाने | सि. अ.हे.व छैठौँ अधिकृत | 9806033732 | health.jhapamun@gmail.com          |  | स्थायी |
| २७ | स्वास्थ्य शाखा       | श्याम कुमार न्यौपाने  | सि. अ.हे.व छैठौँ        | 9842699936 | health.jhapamun@gmail.com          |  | स्थायी |
| २८ | स्वास्थ्य शाखा       | अरुण कुमार दास        | सि.अ.हे.व.              | 9864180030 | health.jhapamun@gmail.com          |  | स्थायी |
| २९ | रोजगार शाखा          | राजु उराव             | रोजगार संयोजक           | 9817969318 | rojgar.jhapamun@gmail.com          |  | करार   |
| ३० | आधारभूत अस्पताल      | केशव कुमार यादव       | अ.हे.व                  | 9816055986 | Basichospitaltaghandubba@gmail.com |  | करार   |
| ३१ | आधारभूत अस्पताल      | रुखन शाह              | अ.हे.व                  | 9824069222 | Basichospitaltaghandubba@gmail.com |  | करार   |
| ३२ | आधारभूत अस्पताल      | कविता बस्नेत          | सि.अ.न.मी               | 9842623597 | Basichospitaltaghandubba@gmail.com |  | स्थायी |
| ३३ | आधारभूत अस्पताल      | अन्नना दाहाल          | अ.न.मी.                 | 9817963937 | Basichospitaltaghandubba@gmail.com |  | करार   |

|    |                      |                       |                           |            |                                            |  |        |
|----|----------------------|-----------------------|---------------------------|------------|--------------------------------------------|--|--------|
| ३४ | आधारभूत<br>अस्पताल   | चन्द्रकला आचार्य      | अ.हे.व.                   | 9816071446 | Basichospitaltagha<br>ndubba@gmail.co<br>m |  | करार   |
| ३५ | आधारभूत<br>अस्पताल   | सुनिता कुमारी गणेश    | अ.न.मी.                   | 9807934211 | Basichospitaltagha<br>ndubba@gmail.co<br>m |  | करार   |
| ३६ | आधारभूत<br>अस्पताल   | रोश्री श्रेष्ठ        | अ.न.मी.                   | 9824038316 | Basichospitaltagha<br>ndubba@gmail.co<br>m |  | करार   |
| ३७ | आधारभूत<br>अस्पताल   | अमन कुमार चौधरी       | ल्याव असिस्टेन्ट          | 9840155006 | Basichospitaltagha<br>ndubba@gmail.co<br>m |  | करार   |
| ३८ | आधारभूत<br>अस्पताल   | मेनुका लिम्बु         | का.स.                     | 9804962588 | Basichospitaltagha<br>ndubba@gmail.co<br>m |  | करार   |
| ३९ | आयुर्वेद<br>औषधालय   | नरेन्द्र प्रसाद चौधरी | कविराज<br>निरीक्षक, छैठौँ | 9805783070 |                                            |  | स्थायी |
| ४० | आयुर्वेद<br>औषधालय   | गंगाराम भट्टराई शर्मा | कविराज पाँचौँ             | 9842640913 |                                            |  | स्थायी |
| ४१ | आयुर्वेद<br>औषधालय   | लेख ब. आचार्य         | का.स.                     | 9808345428 |                                            |  | करार   |
| ४२ | आयुर्वेद<br>औषधालय   | चन्द्रकला आचार्य      | का.स.                     | 9817984653 |                                            |  | करार   |
| ४३ | शरणामती<br>स्वा.चौकी | लिला प्रसाद पोखरेल    | ज.स्वा.नि.                | 9817968984 |                                            |  | स्थायी |
| ४४ | शरणामती<br>स्वा.चौकी | तारादेवी निरौला       | सि.अ.हे.व पाँचौँ          | 9824069409 |                                            |  | स्थायी |
| ४५ | शरणामती<br>स्वा.चौकी | जुना त्रिताल          | सि.अ.न.मी पाँचौँ          | 9060316186 |                                            |  | स्थायी |
| ४६ | शरणामती<br>स्वा.चौकी | प्रमिला पौडेल         | सि.अ.न.मी पाँचौँ          | 9844624692 |                                            |  | स्थायी |
| ४७ | शरणामती<br>स्वा.चौकी | टिकाराम गुरागाँई      | सि.अ.हे.व पाँचौँ          | 9852670224 |                                            |  | स्थायी |
| ४८ | शरणामती<br>स्वा.चौकी | विद्या खड्का          | ल्याव असिस्टेन्ट          | 9807338760 |                                            |  | करार   |
| ४९ | शरणामती<br>स्वा.चौकी | नकुल राजवंशी          | का.स.                     | 9814964888 |                                            |  | करार   |
| ५० | कुमरखोद<br>स्वा.चौकी | बिक्रमसिंह राजवंशी    | सि.अ.हे.व पाँचौँ          | 9804981990 |                                            |  | स्थायी |
| ५१ | कुमरखोद<br>स्वा.चौकी | विष्णुमाया राजवंशी    | सि.अ.न.मी पाँचौँ          | 9824066933 |                                            |  | स्थायी |
| ५२ | कुमरखोद<br>स्वा.चौकी | वर्षा लक्सम           | अ.हे.व. चौथो              | 9807950719 |                                            |  | स्थायी |

|    |                                               |                      |                  |            |  |  |        |
|----|-----------------------------------------------|----------------------|------------------|------------|--|--|--------|
| ५३ | कुमरखोद<br>स्वा.चौकी                          | बविसा राउत           | सि.अ.न.मी पाँचौं | 9825176223 |  |  | स्थायी |
| ५४ | कुमरखोद<br>स्वा.चौकी                          | सुरेन्द्र प्र. गणेश  | ल्याव असिस्टेन्ट | 9815950147 |  |  | करार   |
| ५५ | कुमरखोद<br>स्वा.चौकी                          | अमृत ब. बुढाथोकी     | का.स.            | 9807970893 |  |  | करार   |
| ५६ | आधारभूत स्वा<br>केन्द्र वडा नं १<br>रसुनगञ्ज  | महेश कु. यादव        | अ.हे.व           | 9814902575 |  |  | करार   |
| ५७ | आधारभूत स्वा<br>केन्द्र वडा नं १<br>रसुनगञ्ज  | कृपामाया लिम्बु      | अ.न.मी.          | 9805356932 |  |  | करार   |
| ५८ | आधारभूत स्वा<br>केन्द्र वडा नं १<br>रसुनगञ्ज  | आतिस कु.यादव         | का.स.            | 9824026262 |  |  | करार   |
| ५९ | आधारभूत स्वा<br>केन्द्र वडा नं ४<br>खयरबारी   | जयनाल मियाँ          | अ.हे.व.          | 9804915163 |  |  | करार   |
| ६० | आधारभूत स्वा<br>केन्द्र वडा नं ४<br>खयरबारी   | सिमा कु.गणेश         | अ.न.मी.          | 9816063021 |  |  | करार   |
| ६१ | आधारभूत स्वा<br>केन्द्र वडा नं ४<br>खयरबारी   | रेखा खत्री           | ल्याव असिस्टेन्ट | 9815950147 |  |  | करार   |
| ६२ | आधारभूत स्वा<br>केन्द्र वडा नं ४<br>खयरबारी   | विनिता कुमारी गणेश   | का.स.            | 9806050447 |  |  | करार   |
| ६३ | आधारभूत स्वा<br>केन्द्र वडा नं ५<br>पन्थापाडा | किरण कार्की          | अ.हे.ब.          | 9810144634 |  |  | करार   |
| ६४ | आधारभूत स्वा<br>केन्द्र वडा नं ५<br>पन्थापाडा | गोमा खड्का           | अ.न.मी.          | 9824091115 |  |  | करार   |
| ६५ | आधारभूत स्वा<br>केन्द्र वडा नं ५<br>पन्थापाडा | पुष्पा कु. अधिकारी   | का. स.           | 9807999786 |  |  | करार   |
| ६६ | आधारभूत स्वा<br>केन्द्र वडा नं ७<br>मदरगाछ    | नविन यादव            | अ.हे.ब.          | 9807973116 |  |  | करार   |
| ६७ | आधारभूत स्वा<br>केन्द्र वडा नं ७<br>मदरगाछ    | चण्डिका आचार्य पौडेल | अ.न.मी.          | 9816947724 |  |  | करार   |

|    |                                            |                       |          |            |                              |        |
|----|--------------------------------------------|-----------------------|----------|------------|------------------------------|--------|
| ६८ | आधारभूत स्वा<br>केन्द्र वडा नं ७<br>मदरगाछ | कविता सेढाई           | का. स.   | 9825967585 |                              | करार   |
| ६९ | वडा नं १ को<br>कार्यालय                    | नारायण कु. चम्लागाई   | वडा सचिव | 9804903552 | ward1.jhapamun@<br>gmail.com | स्थायी |
| ७० | वडा नं १ को<br>कार्यालय                    | विनिता राउत           | स.क.अ    | 9803168440 | ward1.jhapamun@<br>gmail.com | करार   |
| ७१ | वडा नं १ को<br>कार्यालय                    | सागरदेव गणेश          | का.स.    | 9807098055 | ward1.jhapamun@<br>gmail.com | करार   |
| ७२ | वडा नं २ को<br>कार्यालय                    | शैलेन्द्र उप्रेति     | वडा सचिव | 9844660252 | ward2.jhaparm@g<br>mail.com  | स्थायी |
| ७३ | वडा नं २ को<br>कार्यालय                    | एकनाथ गणेश            | स.क.अ    | 9816915487 | ward2.jhaparm@g<br>mail.com  | करार   |
| ७४ | वडा नं २ को<br>कार्यालय                    | लोक ब. बस्नेत         | का.स.    | 9816079303 | ward2.jhaparm@g<br>mail.com  | करार   |
| ७५ | वडा नं ३ को<br>कार्यालय                    | मृत्युन्जय नाथ झा     | स.चौथो   | 9807362486 | ward3.jhapamun@<br>gmail.com | स्थायी |
| ७६ | वडा नं ३ को<br>कार्यालय                    | भक्ति कु.राई          | स.क.अ    | 9816934165 | ward3.jhapamun@<br>gmail.com | करार   |
| ७७ | वडा नं ३ को<br>कार्यालय                    | बालिका घिमिरे तामाङ्ग | का.स.    | 9806099922 | ward3.jhapamun@<br>gmail.com | करार   |
| ७८ | वडा नं ४ को<br>कार्यालय                    | प्रतिमा रिमाल         | वडा सचिव | 9826940687 | ward4.jhapamun@<br>gmail.com | स्थायी |
| ७९ | वडा नं ४ को<br>कार्यालय                    | राजेश कु. राजवंशी     | स.क.अ    | 9813891839 | ward4.jhapamun@<br>gmail.com | करार   |
| ८० | वडा नं ४ को<br>कार्यालय                    | कल्पना उप्रेति गणेश   | का.स.    | 9814097755 | ward4.jhapamun@<br>gmail.com | करार   |
| ८१ | वडा नं ५ को<br>कार्यालय                    | सुनिता राजवंशी        | वडा सचिव | 9815386093 | ward5.jhapamun@<br>gmail.com | स्थायी |
| ८२ | वडा नं ५ को<br>कार्यालय                    | टिकाराम दाहाल         | स.क.अ    | 9804918608 | ward5.jhapamun@<br>gmail.com | करार   |
| ८३ | वडा नं ५ को<br>कार्यालय                    | अहमद अलि              | का.स.    | 9817908317 | ward5.jhapamun@<br>gmail.com | करार   |
| ८४ | वडा नं ६ को<br>कार्यालय                    | पूर्णचन्द्र मैनाली    | वडा सचिव | 9825936604 | ward6.jhapamun@<br>gmail.com | स्थायी |
| ८५ | वडा नं ६ को<br>कार्यालय                    | दिपक भण्डारी          | स.क.अ    | 9803168440 | ward6.jhapamun@<br>gmail.com | करार   |

|     |                                  |                     |                        |            |                          |  |        |
|-----|----------------------------------|---------------------|------------------------|------------|--------------------------|--|--------|
| ८६  | वडा नं ६ को कार्यालय             | कृष्ण प्रसाद थपलिया | का.स.                  | 9804903616 | ward6.jhapamun@gmail.com |  | स्थायी |
| ८७  | वडा नं ७ को कार्यालय             | धिरक ब.बोहोरा       | वडा सचिव               | 9840422515 | ward7.jhapamun@gmail.com |  | स्थायी |
| ८८  | वडा नं ७ को कार्यालय             | रण बहादुर राई       | स.क.अ                  | 9815959429 | ward7.jhapamun@gmail.com |  | करार   |
| ८९  | वडा नं ७ को कार्यालय             | तेज ब.कटवाल         | का.स.                  | 9804923932 | ward7.jhapamun@gmail.com |  | करार   |
| ९०  | झापा गाउँकार्यपालिका को कार्यालय | ओम प्रकाश गणेश      | सि.वि.आर.एफ            |            |                          |  | करार   |
| ९१  | झापा गाउँकार्यपालिका को कार्यालय | सृजना बुढाथोकी      | सि.वि.आर.एफ            |            |                          |  | करार   |
| ९२  | झापा गाउँकार्यपालिका को कार्यालय | यमुना खतिवडा        | अपाङ्ग सहायता सहजकर्ता |            |                          |  | करार   |
| ९३  | झापा गाउँकार्यपालिका को कार्यालय | मनोज मण्डल          | ह.स.चा.                | 9814978050 |                          |  | करार   |
| ९४  | झापा गाउँकार्यपालिका को कार्यालय | हरि कुमार भुजेल     | ह.स.चा.                | 9806056854 |                          |  | करार   |
| ९५  | झापा गाउँकार्यपालिका को कार्यालय | लक्ष्मी राजवंशी     | का.स.                  | 9817989434 |                          |  | करार   |
| ९६  | झापा गाउँकार्यपालिका को कार्यालय | डम्बर कुमारी प्रसाई | का.स.                  | 9816974719 |                          |  | करार   |
| ९७  | झापा गाउँकार्यपालिका को कार्यालय | हरि पौडेल           | का.स.                  | 9825966047 |                          |  | करार   |
| ९८  | झापा गाउँकार्यपालिका को कार्यालय | सरिता राजवंशी       | का.स.                  | 9824079691 |                          |  | करार   |
| ९९  | झापा गाउँकार्यपालिका को कार्यालय | रञ्जित डोम          | का.स.                  | 9815026793 |                          |  | करार   |
| १०० | झापा गाउँकार्यपालिका को कार्यालय | शिलादेवी डोम        | का.स.                  |            |                          |  | करार   |

## ४. झापा गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा

### झापा गाउँपालिकाको जनता उपचार कार्यक्रम

आवश्यक कागजातहरु

- निवेदन
- विपन्न नागरिक प्रमाणित सहितको वडाको सिफारिस
- विपन्न नागरिक तथा संरक्षकको नागरिकताको प्रतिलिपी
- विरामी प्रमाणित हुने अस्पतालको कागजात

जिम्मेवार अधिकारी : अध्यक्ष एवं प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

लाग्ने समय: सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: गाउँपालिकाको कार्यालय

सेवाको प्रकार: विपन्न नागरिक उपचार सहयोग

सेवा शुल्क: निशुल्क

### झापा गाउँपालिकाको सुरक्षित मातृत्व तथा सुत्केरी स्याहार खर्च

आवश्यक कागजातहरु

- निवेदन
- वडाको सिफारिस
- जन्म दर्ताको प्रतिलिपी
- बाबु आमाको नागरिकताको प्रमाण पत्र
- आमाको नागरिकता नभएमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र

जिम्मेवार अधिकारी : अध्यक्ष एवं प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

लाग्ने समय: सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: नगरपालिकाको कार्यालय

सेवाको प्रकार: सुरक्षित मातृत्व तथा सुत्केरी स्याहार खर्च

सेवा शुल्क: निशुल्क

### भुक्तानी सम्बन्धमा

आवश्यक कागजातहरु

- निवेदन
- बिल भर्पाई
- वडा समितिको सिफारिस
- योजना सम्बन्धी भएमा प्राविधिक प्रतिवेदन
- योजना सम्पन्न भएको उपभोक्ता समितिको निर्णय प्रतिलिपी

- अनुगमन समितिको निर्णय प्रतिलिपी
- वडा सचिव, वडा अध्यक्षको रोहबरमा गरिएको सार्वजनिक परिक्षणको निर्णय प्रतिलिपी
- योजनाको फोटो (काम सुरु हुनु अगाडी, काम गर्दै गर्दाको र सम्पन्न पश्चातको)

जिम्मेवार अधिकारी : आर्थिक प्रशासन शाखा तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

लाग्ने समय: सम्पूर्ण प्रक्रिया पुरा भएपछि

सेवा दिने कार्यालय: गाउँपालिकाको कार्यालय

सेवाको प्रकार: भुक्तानी सम्बन्धमा

सेवा शुल्क: निशुल्क

### **योजना सम्झौता गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजात**

आवश्यक कागजातहरू

- निवेदन
- उपभोक्ता समिति गठन गर्दाको निर्णयको प्रतिलिपी
- सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस
- नगरपालिकाको विनियोजित पत्र
- उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नागरिकताको फोटोकपी
- प्राविधिक लागत अनुमान ।

जिम्मेवार अधिकारी : योजना शाखा, अध्यक्ष तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

लाग्ने समय: सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: नगरपालिकाको कार्यालय

सेवाको प्रकार: योजना सम्झौता गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजात

सेवा शुल्क: निशुल्क

### **सामाजिक सुरक्षा भत्ता रकम बुझ्न**

आवश्यक कागजातहरू

- रकम बुझ्न सम्बन्धित वडा तथा नगरपालिकाको सिफारिस लिई सम्बन्धित बैकमा खाता खोली खाता मार्फत भत्ता रकम बुझ्न सकिने छ ।

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव

लाग्ने समय: निकास पश्चात

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: भत्ता रकम बुझ्न

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

### **सामाजिक सुरक्षा भत्ताका लागि परिचय पत्र नविकरण**

आवश्यक कागजातहरू

- सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाएका व्यक्तिहरूले हरेक वर्ष सम्बन्धित वडा कार्यालय वा गाउँपालिका कार्यालयमा आई अनुसूची फाराम भरी आफ्नो परिचय पत्र अनिवार्य रूपमा नविकरण गराउनुपर्ने छ । सो का लागि निम्नानुसार कागजात पेश गर्नुपर्ने छ ।
- परिचय पत्रको प्रतिलिपि
- नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- अन्यत्रको नागरिकताको प्रमाणपत्र भए बसाई सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- सम्बन्धित व्यक्तिको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति
- सम्बन्धित व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने छ ।

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव

लाग्ने समय:

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: सामाजिक सुरक्षा भत्ताका लागि परिचय पत्र नविकरण

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

### **सामाजिक सुरक्षा भत्ताका लागि परिचय पत्र बनाउने**

आवश्यक कागजातहरू

- हरेक वर्ष तोकिएको समय भित्र सम्बन्धित वडा कार्यालय वा गाउँपालिका कार्यालयमा निम्नानुसार कागजात राखी पेश गर्नुपर्ने छ ।
- सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- विधवा महिलाको लागि पतिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि , मृत्यु पछिको नाता प्रमाणित प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- अशक्त अपाङ्गता भएकाहरूको लागि अपाङ्गताको वर्ग खुलेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र नाबालक भएमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- दलित बालबालिकाको लागि जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि बाबु र आमाको विवाह दर्ता प्रमाण पत्र नागरिकताको प्रतिलिपि नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- सम्बन्धित व्यक्तिको पासपोर्ट साइजको फोटो २-२ प्रति
- बसाइ सराइ गरि आएको व्यक्तिहरूको हकमा बसाई सराई दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- सम्बन्धित व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने छ

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव

लाग्ने समय: तोकिए बमोजिम

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: सामाजिक सुरक्षा भत्ताका लागि परिचय पत्र बनाउने

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

### **बसाइ सराइ दर्ता**

## आवश्यक कागजातहरू

- बसाइ सरी आएकाको हकमा बसाइ सराई दर्ता अनुसूची फाराम भरी पेश गर्नुपर्ने बसाइ सराई दर्ता प्रमाणपत्र सहित
- सूचकको ना प्र प को सक्कल र प्रतिलिपि मुलीको ना प्र प
- बसाइ सरी आएको हकमा नगरपालिका क्षेत्र भित्र बसोबासको भएको प्रमाण
- बसाइ सराई गरी आएकाहरुको नागरिकताको प्रतिलिपी जन्म दर्ताको प्रमाण पत्र

जिम्मेवार अधिकारी : वडा सचिव

लाग्ने समय: सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: बसाइ सराई दर्ता

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

## विवाह दर्ता

### आवश्यक कागजातहरू

- पति पत्नी दुवैले संयुक्त रुपमा सहिछाप गरेको विवाह दर्ता अनुसूची फाराम
- पति पत्नी स्वयं उपस्थित हुनुपर्नेछ ।
- पतिको नागरिकताको सक्कल र प्रतिलिपी अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ
- पत्नीको विवाह हुनु अगावै नागरिकता बनाएको भए अनिवार्य रुपमा पेश गर्नुपर्ने
- पत्नीको नागरिकता प्रमाण पत्र नबनाएको भए जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपी
- पत्नीले आफ्नो पिता वा माइती तर्फको एका घरको नागरिकता प्रतिलिपी अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने

जिम्मेवार अधिकारी : वडा सचिव

लाग्ने समय: सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: विवाह दर्ता

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

## मृत्यु दर्ता

### आवश्यक कागजातहरू

- सूचकले भरी पेश गरेको मृत्यु दर्ता अनुसूची फाराम
- सूचकको ना प्र प को सक्कल र प्रतिलिपी
- मृतकको ना प्र प को सक्कल र प्रतिलिपी
- न पा बाहिरबाट आएको हकमा बसाइ सराई दर्ता प्रमाणपत्र सक्कल र प्रतिलिपी
- अस्पतालमा मृत्यु भएको भए मृत्यु प्रमाण

जिम्मेवार अधिकारी : वडा सचिव

लाग्ने समय: सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: मृत्यु दर्ता

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

## **जन्म दर्ता**

आवश्यक कागजातहरू

- सूचकले पेश गरेको जन्म दर्ता अनुसूची फाराम
- सुचकको ना प्र प को सक्कल र प्रतिलिपि
- नवजात शिशुको बाबु र आमाको ना प्र पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि
- नवजात शिशुको बाबु र आमाको विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि
- गा पा बाहिरबाट आएको व्यक्तिको हकमा बसाइसराइ दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- अस्पतालमा जन्म भएको भएमा सो को प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

जिम्मेवार अधिकारी : वडा सचिव

लाग्ने समय: सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: जन्म दर्ता

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

## **उद्योग दर्ता तथा सिफारिस**

आवश्यक कागजातहरू

- सम्बन्धित उद्योगीको रितपुर्वकको निवेदन
- उद्योगीको ना प्र प को प्रतिलिपि
- उद्योग संचालन हुने जग्गाको प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी
- जग्गा भाडामा लिएको भए जग्गा भाडाको सम्झौताको प्रतिलिपी
- ज.ध.को ना प्र प को प्रतिलिपी
- उद्योग अन्यत्र सम्बन्धित कार्यालयमा दर्ता भएको भए सो को प्रमाण पत्रहरूको प्रतिलिपी , आय कर, प्यान दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, भ्याटसँग सम्बन्धीत भए सो को प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी
- सम्बन्धित वडा कार्यालयको सर्जिमिन

जिम्मेवार अधिकारी : अध्यक्ष तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

लाग्ने समय: सर्जिमिन मुचुल्का पश्चात

सेवा दिने कार्यालय: गाउँपालिकाको कार्यालय

सेवाको प्रकार: उद्योग दर्ता तथा सिफारिस

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

## **व्यवसाय दर्ता**

आवश्यक कागजातहरू

- सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन
- पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो
- ना प्र प को प्रतिलिपी र जग्गाको धनीपुर्जाको प्रतिलिपि
- घर जग्गा भाडामा लिएको भए घर जग्गा भाडाको सम्झौताको प्रतिलिपि
- अन्य कार्यालयमा दर्ता भएको भए प्रमाण पत्र , आयकर दर्ता, प्यान दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, भ्याटसँग सम्बन्धित भए सोको प्रमाणपत्र

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष तथा वडा सचिव

लाग्ने समय: सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: गाउँपालिकाको कार्यालय

सेवाको प्रकार: व्यवसाय दर्ता

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

## **संस्था दर्ता तथा नविकरण**

आवश्यक कागजातहरू

- सम्बन्धित व्यक्ति संस्थाको निवेदन
- वडा कार्यालयको सिफारिस
- संस्थाको विधानको प्रतिलिपी
- संस्था अन्यत्र दर्ता भई सकेको भए प्रमाण पत्र प्रतिलिपी
- संस्था रहेको भवनको घरजग्गा कर र मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपी भाडामा लिएको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी
- साधारण सभाको निर्णयको प्रतिलिपी
- अघिल्लो आ व को लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपी

जिम्मेवार अधिकारी : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

लाग्ने समय: प्रहरी सर्जिमिन पश्चात

सेवा दिने कार्यालय: गाउँपालिकाको कार्यालय

सेवाको प्रकार: संस्था दर्ता तथा नविकरण

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

## **आय प्रमाणित सिफारिस नेपाली वा अंग्रेजी**

आवश्यक कागजातहरू

- व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपूर्वकको निवेदन
- ना प्र प को प्रतिलिपी

- आयश्रोतको प्रमाण कागजातहरूको सक्कल र प्रतिलिपी
- घर भाडा वापत प्राप्त आयमा बहाल कर तिरेको कागजातको प्रतिलिपी र गाउँपालिका लाई बहाल कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी

### **व्यवसायबाट आयश्रोत प्रमाणित गर्नुपरेमा**

- स्थानीय निकायमा दर्ता नविकरण प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी
- आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- अधिल्लो आ व को कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव

लाग्ने समय: सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: आय प्रमाणित सिफारिस

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

### **सम्पत्ति मुल्यांकन नेपाली वा अंग्रेजी**

आवश्यक कागजातहरू

- व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपुर्वकको निवेदन
- ना प्र प को प्रतिलिपी
- घर नक्सापास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी
- कित्ता नापी नक्सा ब्लु पिन्ट टेस
- जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी
- घर जग्गा कर तिरेको करचुक्ता पत्र र मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपी
- सम्बन्धित व्यक्ती स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव

लाग्ने समय: सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: सम्पत्ति मुल्यांकन नेपाली वा अंग्रेजी

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

### **मोही लगत कट्टा सिफारिस**

आवश्यक कागजातहरू

- व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपुर्वकको निवेदन
- मोहियानी अस्थायी निस्साको सक्कल र प्रतिलिपि

- जग्गाधनी, नागरिकताको प्रतिलिपि प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि

जिम्मेवार अधिकारी : वडा सचिव

लाग्ने समय: सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: मोही लगतकट्टा सिफारिस

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

### **मृत्यु पश्चातको नाता प्रमाणित**

आवश्यक कागजातहरू

- अनुसूची अनुसारको निवेदन फाराम
- मृतकका नातेदारहरू को ना प्र प को सक्कल र प्रतिलिपी
- मृतकको मृत्यु दर्ताको प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपी
- नावालकको हकमा जन्म दर्ताको प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपी
- वडाको किटानी सर्जिमिन मुचुल्का मृतकका नातेदारहरू को फोटो ३/ ३ प्रति
- मृतकको नातेदारहरू सबै उपस्थित हुनुपर्ने

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव

लाग्ने समय: सर्जिमिन पश्चात

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: मृत्यु पश्चातको नाता प्रमाणित

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

### **घर जग्गा नामसारी पैतृक सम्पत्ति**

आवश्यक कागजातहरू

- व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपुर्वकको निवेदन
- मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- मृतक सँगको नाता प्रमाणित पत्रको प्रतिलिपि
- सम्बन्धित हकदारहरूको ना प्र को प्रतिलिपि
- नावालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- मृतकका नामको ज ध द प्र पूजाको प्रतिलिपि
- निवेदकको नागरिकता अन्यत्रको भएमा सम्बन्धित पालिकाबाट हालसालै हकदार प्रमाणित गरिएको पत्र
- हकदारहरूको पासपोर्ट साइजको फोटो २/२ प्रति

- चालु आ व को घरजग्गा कर तिरेको कर चुक्ता पत्र र मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव

लाग्ने समय: सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: घर जग्गा नामसारी पैतृक सम्पत्ति

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

### **स्थायी बसोबास प्रमाणित सिफारिस**

आवश्यक कागजातहरू

- व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपुर्वकको निवेदन
- सम्बन्धित व्यक्तिको ना प्र प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा र घर निर्माण इजाजत पत्रको प्रतिलिपि
- घरजग्गा कर तिरेको चुक्ता पत्रको प्रतिलिपि
- निवेदकको नागरिकता अन्यत्रको भएमा बसाई सराई दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव

लाग्ने समय: सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: स्थायी बसोबास प्रमाणित सिफारिस

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

### **अविवाहित प्रमाणित सिफारिस**

आवश्यक कागजातहरू

- व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपुर्वकको निवेदन
- अविवाहितको ना प्र प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- अविभावकको नागरिकताको प्रतिलिपी
- अविभावकको सनाखत
- सर्जिमिन मुचुल्का

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव

लाग्ने समय: सर्जिमिन पश्चात

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: अविवाहित प्रमाणित सिफारिस

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

## **जन्म मिति प्रमाणित सिफारिस**

आवश्यक कागजातहरु

- व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपुर्वकको निवेदन
- सम्बन्धित व्यक्तिको ना प्र प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- सक्कल र प्रतिलिपी
- जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपी
- सर्जिमिन मुचुल्का

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव

लाग्ने समय: सर्जिमिन पश्चात

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: अविवाहित प्रमाणित सिफारिस

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

## **नागरिकता प्रतिलिपी सिफारिस**

आवश्यक कागजातहरु

- अनुसुची बमोजिमको निवेदन फाराम
- हराएको ना प्र प पत्रको प्रतिलिपी
- ना प्र झुत्रो भएको वा अक्षर फोटो नबुझ्ने भएमा सो को सक्कल प्रति
- हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो
- नागरिकता अन्यत्र जिल्लाको भएमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव

लाग्ने समय: सोही दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: नागरिकता प्रमाणपत्रको सिफारिस तथा प्रतिलिपि सिफारिस

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

## **जन्म मिति प्रमाणित सिफारिस**

आवश्यक कागजातहरु

- व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपुर्वकको निवेदन
- सम्बन्धित व्यक्तिको ना प्र प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- सक्कल र प्रतिलिपि
- जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपी
- सर्जिमिन मुचुल्का

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव  
लाग्ने समय: सर्जिमिन पश्चात  
सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय  
सेवाको प्रकार: अविवाहित प्रमाणित सिफारिस  
सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

### **जग्गाधनी प्रमाणपत्रपुर्जामा घर कायम सिफारिस**

आवश्यक कागजातहरु

- जग्गामा घर जनाउने सिफारिस गरिपाउँ भनि दिएको निवेदन
- आवश्यकताको आधारमा सर्जिमिन मुचुल्का
- निवेदकको ना प्र प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- जग्गाधनी प्रमाणपूजीको प्रतिलिपी
- नक्शा पासको प्रमाणपत्र वा उक्ता कित्तामा घर भएको एकिन हुने कागजात

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष  
लाग्ने समय: सोहि दिन  
सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय  
सेवाको प्रकार: जग्गाधनी प्रमाणपत्रपुर्जामा घर कायम सिफारिस  
सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

### **विद्युत जडान सम्बन्धी सिफारिस**

आवश्यक कागजातहरु

- विद्युत जडान गरीपाउँ भनि दिएको निवेदन
- आवश्यकताको आधारमा सर्जिमिन मुचुल्का
- नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- घर जग्गाको धनीपुर्जाको प्रतिलिपी
- तिरो तिरेको रसिद

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष  
लाग्ने समय: सोहि दिन  
सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय  
सेवाको प्रकार: विद्युत जडान सम्बन्धी सिफारिस  
सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

### **चारकिल्ला प्रमाणित सिफारिस**

आवश्यक कागजातहरु

- चारकिल्ला सिफारिश गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन
- आवश्यकताको आधारमा सर्जिमिन मुचुल्का
- नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- घर जग्गाको धनीपुर्जाको प्रतिलिपी
- जग्गाको किता खुल्ने नापीबाट प्रमाणित ट्रेस नक्साको प्रतिलिपी
- तिरो तिरेको रसिद

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष

लाग्ने समय: सोहि दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: चारकिल्ला प्रमाणित सिफारिस

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

### **नाम थर संसोधन सिफारिस**

आवश्यक कागजातहरु

- नाम संसोधनको सिफारिस गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन
- आवश्यकताको आधारमा सर्जिमिन मुचुल्का
- पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- तिरो तिरेको रसिद

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष

लाग्ने समय: सोहि दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: नामथर संसोधन सिफारिस

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

### **घर जग्गाको सिफारिस**

आवश्यक कागजातहरु

- घर जग्गा सिफारिस गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन
- आवश्यकताको आधारमा सर्जिमिन मुचुल्का
- घर जग्गा धनिको मृत्यु भइ हकदार भएमा नाता प्रमाणित, मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र नागरिकताको प्रमाणपत्र
- नावालकको हकमा जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र
- अन्य आवश्यक लिखतका कागजातहरु
- नगरपालिकालाई तिर्नुपर्ने घर बहाल कर व्यवसाय कर र जग्गाको तिरो तिरेको रिजद

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष

लाग्ने समय: सोहि दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: घर जग्गाको सिफारिस

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

### **नाता प्रमाणित**

आवश्यक कागजातहरु

- नाता प्रमाणित गरिपाउँ भनि दिएको निवेदन
- आवश्यकताको आधारमा सर्जिमिन मुचुल्का
- नाता कायम गर्ने व्यक्तिहरुको हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको २/२ प्रति फोटो
- मृत्यु भएका व्यक्तिहरुको नाता प्रमाणित गर्नुपरेमा मृतकको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र
- नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरुका बिच नाता खुल्ने कागजातको प्रतिलिपी
- नगरपालिकालाई तिर्नुपर्ने तिरो तिरेको रसिद

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष

लाग्ने समय: सोहि दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: नाता प्रमाणित

सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

### **नागरिकताको सिफारिस**

आवश्यक कागजातहरु

- नागरिकताको लागि सिफारिस गरिपाउँ भनि दिएको निवेदन
- दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको २ प्रतिफोटो
- जन्म मिति खुलेको जन्म दर्ता
- बसाइसराइ भै आएको हकमा बसाइ दर्ता प्रमाण पत्र
- प्रमाणपत्रको फोटोकपी
- विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र, पतिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी
- आमा बुवाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी
- विवाहित महिलाको हकमा आमा बुवाको नागरिकताको प्रमाणपत्र
- नगरपालिकालाई तिर्नुपर्ने तिर्नुपर्ने कर तिरेको रसिदको फोटोकपी

जिम्मेवार अधिकारी : वडा अध्यक्ष

लाग्ने समय: सोहि दिन

सेवा दिने कार्यालय: वडा कार्यालय

सेवाको प्रकार: नागरिकताको सिफारिस  
सेवा शुल्क: तोकिए बमोजिम

#### ५. सेवा प्रदान गर्ने गाउँपालिकाका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी एवं शाखा प्रमुख:

| क्र स | सेवा प्रदान गर्ने शाखा               | पद                      | जिम्मेवार अधिकारीको नाम |
|-------|--------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| १     | झापा गाउँकार्यपालिका                 | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | गजेन्द्र थपलिया         |
| २     | आर्थिक प्रशासन                       | लेखा अधिकृत आठौँ        | लक्ष्मी खतिवडा          |
| ३     | प्रशासन                              | अधिकृत आठौँ             | युवराज कोइराला          |
| ४     | स्वास्थ्य                            | सि.अ.हे.व छैठौँ         | प्रेम प्रसाद न्यौपाने   |
| ५     | शिक्षा                               | शिक्षा अधिकृत सातौँ     | जिवन प्रसाद ढकाल        |
| ६     | योजना                                | अधिकृत आठौँ             | युवराज कोइराला          |
| ७     | प्राविधिक                            | (इन्जिनियर आठौँ)        | बिमश राई                |
| ८     | सूचना प्रविधि                        | सूचना प्रविधि अधिकृत    | गौरव संग्रौला           |
| ९     | कृषि तथा पशुपंछी विकास शाखा          | कृषि स्नातक             | समिक्षा उप्रेति         |
| १०    | सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण          | एम आइ एस अपरेटर         | रोहित कुमार कर्ण        |
| ११    | जिन्सी                               |                         | महेश बराल               |
| १२    | प्रधानमन्त्री स्वरोजगार कार्यक्रम    | रोजगार संयोजक           | राजु उराव               |
| १३    | उद्यम विकास कार्यक्रम                | उद्यम विकास सहजकर्ता    | श्री सावित्रा मिजार     |
| १४    | महिला, बालबालिका, जे.ना. शाखा        | स.म.वि.नि.              | श्री सन्जु फागो         |
| १५    | नापी शाखा                            | अमिन                    | प्रकाश खड्का            |
| १६    | आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा             | आ.ले.प. अधिकृत(छैठौँ)   | जिवन खतिवडा             |
| १७    | वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा | स.क.अ.                  | दिपेन्द्र न्यौपाने      |

#### ६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर

सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम ४ ले तोके बमोजिम तथा अन्य विशेष कानून र गाउँसभाले तोके बमोजिम

### ७. निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

प्राप्त निवेदन उजुरीहरु सम्बन्धित अधिकारीले हेरी सम्बन्धित शाखामा आवश्यक कारवाहीको लागि पठाइने र शाखा प्रमुखले

कारवाही प्रकृया अगाडी बढाउने ।

### ८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

अध्यक्ष तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## सम्पादन गरेको कामको विवरण

### १. प्रशासन शाखा:

| क्र.सं. | विवरण   | महिना | इकाई | परिमाण | कैफियत                 |
|---------|---------|-------|------|--------|------------------------|
| १       | दर्ता   | माघ   | वटा  | ६०२    |                        |
|         |         | फागुन | वटा  | ६२६    |                        |
|         |         | चैत्र | वटा  | ७०५    |                        |
| २       | चलानी   | माघ   | वटा  | ३३२    |                        |
|         |         | फागुन | वटा  | ३६७    |                        |
|         |         | चैत्र | वटा  | ३५६    |                        |
| ४       | सम्झौता |       | वटा  |        |                        |
| ५       | अन्य    |       |      |        | अन्य परी आएका कामहरु । |

### २. संघ संस्था, सहकारी शाखा

| क्र.सं. | कार्य विवरण       | इकाई | परिमाण | कैफियत |
|---------|-------------------|------|--------|--------|
| १       | संघ संस्था दर्ता  | वटा  | ३      |        |
| २       | संघ संस्था नवीकरण | वटा  | २      |        |
| ३       | सहकारी दर्ता      | वटा  | ०      |        |
| ४       | सहकारी नवीकरण     | वटा  | ०      |        |
| ५       | व्यवसाय दर्ता     | वटा  | ९      |        |
| ६       | व्यवसाय नवीकरण    | वटा  | १४     |        |
|         | सूची दर्ता        | वटा  | २१     |        |

### ३. भौतिक पुर्वाधार तथा योजना शाखा:

| क्र.स .                 | आयोजनाको नाम                                                                                                               | वडा नं.  | सम्पादित कार्य विवरण             | कैफियत |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------|--------|
| कोटेशन तर्फ             |                                                                                                                            |          |                                  |        |
| १                       | वडा कार्यालय परिसरमा ब्लक लगाउने कार्य                                                                                     | ४        | कार्य स्वीकार                    |        |
| २                       | आदर्श टोलबाट पुर्व काली मन्दिर हुदै चकचकी जाने बाटोलाई उच्च स्तरीय ग्रावेल                                                 | ६        | कार्य स्वीकार                    |        |
| ३                       | झापा गा.पा अन्तर्गत विभिन्न स्थानमा गाडिएका विधुतीय पोलहरुमा तार जडान कार्य                                                | १ देखि ७ | कार्य स्वीकार                    |        |
| ४                       | वार्ड नं २ कुमरखोद स्वास्थ्य चौकी मा खुल्ला ब्यमशाला निर्माण                                                               | २        | कार्य स्वीकार को अन्तिम चरणमा    |        |
| ५                       | झापा बजार स्थित नेपाल रेड क्रस सोसाइटी कुमरखोद उप शाखामा माथिल्लो तल्लामा चार कोठे भवन निर्माण                             | २        | कार्य स्वीकार को अन्तिम चरणमा    |        |
| ६                       | वडा नं. १ कार्यालय अगाडी प्लम्ब वाल लगाउने कार्य                                                                           | १        | कोटेशन पेश सम्म                  |        |
| शिलबन्दि दरभाउपत्र तर्फ |                                                                                                                            |          |                                  |        |
| १                       | Raniban parisar ma block lagaune karya (Raniban Paryaparyatan bistar aayojana, Jhapa ga.pa)                                | ७        | कार्य स्वीकार                    |        |
| २                       | salmara bajarko paschim sorughutu aaune batoma box culvert nirman                                                          | १        | ठेक्का आह्वान, ठेक्का मुल्यांकन, |        |
| ३                       | विरिंग खोलाको नदिजन्य पदार्थ संकलन तथा विक्री                                                                              | -        | ठेक्का आह्वान, ठेक्का मुल्यांकन, |        |
| बोलपत्र तर्फ            |                                                                                                                            |          |                                  |        |
| १                       | WARD NUMBER 1 KO SADAKBARI DAKSHIN MUSLIM GAON DEKHI MILAN BASTI HUDAI BORDER SAMMA SADAK KALOPATRE (ch.0+000 to ch.0+600) | १        | कार्य सम्पन्नको अन्तिम चरणमा     |        |
| २                       | Wada No. 06 Ko Durga chok Dekhi Paschim Chandrakitta Ko Hanuman Chowk Samma Kalopatre . (ch.0+000 to ch.0+600)             | ६        | कार्य सम्पन्नको अन्तिम चरणमा     |        |

|    |                                                                                                                                                                                                                                |       |                                                  |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------|--|
| ३  | Jaghdamba Pr.Bi. Dekhi Utar Amarpath<br>Sadak Samma Jodne Bato Kalopatre. .<br>(ch.0+000 to ch.0+933)                                                                                                                          | ४     | कार्य सम्पन्नको अन्तिम चरणमा                     |  |
| ४  | Jhapa jilla Jhapa Ga.Pa. Nabin Chowk<br>Thapa Gau Bidhik Chowk Madargach<br>Bazar Pachhim sadak staronnati<br>(ch.0+000 to ch.0+500)                                                                                           | ६     | कार्य सम्पन्नको अन्तिम चरणमा                     |  |
| ५  | Construction of Amarsingh Pra.bi School<br>Building                                                                                                                                                                            | १     | योजना निरीक्षण तथा अनुगमन, रनिंग<br>बिल भुक्तानी |  |
| ६  | Salmara dekhi Situmari samma sadak<br>kalopatre(ch 0+000-0+500)                                                                                                                                                                | १     | कार्य सम्पन्नको अन्तिम चरणमा                     |  |
| ७  | Hulaki sadak Pitambarko ghar dekhi<br>kumarkhod swastha chauki krishi<br>bajar hudai amarpath samma sadak<br>kalopatre (ch 0+000- 0+445.28)                                                                                    | २     | कार्य सम्पन्नको अन्तिम चरणमा                     |  |
| ८  | Hulaki sadak panthapada dekhi bhim<br>ganesh ko gaun bishnu chowk hudai<br>paschim adharbhut swastha kendra<br>samma kalopatre (ch 0+000<br>0+425.437)                                                                         | ५     | योजना निरीक्षण तथा अनुगमन, रनिंग<br>बिल भुक्तानी |  |
| ९  | Madargach bajar dekhi janamghuttu<br>hudai 7 no wada karyalaya sammako<br>sadak kalopatre (ch 0+000-0+500)                                                                                                                     | ७     | कार्य सम्पन्नको अन्तिम चरणमा                     |  |
| १० | Bhanubhakta Bidhyalaya Chok dekhi<br>amarpath samma tatha kamatoli bajar<br>dekhi ward karyalaya ra ga.pa.<br>parashasakiya bhawan samma kalopatre<br>(CH 0+000-0+681.36) ra hospital jane<br>bato kalopatre (CH 0+000-0+137). | ३     | योजना निरीक्षण तथा अनुगमन, रनिंग<br>बिल भुक्तानी |  |
| ११ | HULAKI SADAK DEKHI DAKSHIN<br>PECHKAAR BASTIKO BORDER BASHBARI<br>HUDAI BACCHU TOLE SAMMA KALOPATRE<br>(ch 0+000-0+500).                                                                                                       | ४     | योजना निरीक्षण तथा अनुगमन, रनिंग<br>बिल भुक्तानी |  |
| १२ | AMARPATHTH SADAK HEMA RAI<br>KO GHAR DEKHI PURBA VITRI<br>GAON HUDAI KIRAT CHOWK<br>SAMMA KALOPATRE (CH 0+000<br>0+555.03)                                                                                                     | ६     | निर्माणाधिन् अवस्था                              |  |
| १३ | Ward Karyalaya bhawan ko mathillo talla<br>ma RCC chath dhalan( ward no 3,5 and 7)                                                                                                                                             | ३,५,७ | ठेक्का मुल्यांकन, योजना समझौता                   |  |
| १४ | Hospital bhawan prangan ma<br>parketing tatha gherabara                                                                                                                                                                        | ३     | ठेक्का मुल्यांकन, योजना समझौता                   |  |
| १५ | Supply and Delivery Of Gents and<br>Ladies Bicycles as Per Technical<br>Specification (All Complete work)                                                                                                                      | -     | कार्य सम्पन्न                                    |  |
| १६ | SUPPLY AND DELIVERY OF Spray<br>Tank and Water Pump                                                                                                                                                                            | -     | कार्य सम्पन्न                                    |  |

| वडागत योजना तर्फ |                                                                              |          |                                                                   |  |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------|--|
| १                | विभिन्न योजना कार्यन्वयनका लागि उपभोक्ता समिति गठन भई आएका विभिन्न योजना हरु | १ देखि ७ | योजना सम्झौता, निरीक्षण तथा अनुगमन, कार्य स्वीकार पश्चात भुक्तानी |  |
| २                | शसालमारा प्रा.वि.मा खाने पानि ट्याङ्की र शौचालय निर्माण                      | १        | सम्झौता                                                           |  |
| ३                | आलमको घरदेखि दक्षिणजाने बाटो ग्राभेल                                         | १        | सम्झौता                                                           |  |
| ४                | सालमारा हनुमान मन्दिरको वाल निर्माण उपभोक्ता समिति                           | १        | सम्झौता                                                           |  |
| ५                | सालमारा हनुमान चौकदेखि मास्जेट हुँदै मिलनबस्ती जोड्ने बाटो ग्राभेल           | १        | सम्झौता                                                           |  |
| ६                | सितुमारी पैनी मर्मत                                                          | १        | सम्झौता                                                           |  |
| ७                | रसुनगंज पक्की पट्टल उत्तर आउने बाटो निर्माण तथा ग्राभेल                      | १        | सम्झौता                                                           |  |
| ८                | लुखि मुमुको घरदेखि उत्तर स्कूल तर्फ जाने बाटो                                | १        | सम्झौता                                                           |  |
| ९                | वालुवाटार माझिथान अधुरो भवन निर्माण                                          | २        | सम्झौता                                                           |  |
| १०               | लक्ष्मी प्रा.वि भौतिक सुधार                                                  | २        | सम्झौता                                                           |  |
| ११               | सडकबारी खोप केन्द्र जाने बाटो र सडकबारी खेल मैदान मर्मत                      | २        | सम्झौता                                                           |  |
| १२               | झापा बजारदेखि चिया वगान हुँदै सानोमाई जाने बाटो मर्मत                        | २        | सम्झौता                                                           |  |

|    |                                                           |   |         |  |
|----|-----------------------------------------------------------|---|---------|--|
| १३ | झापा बजार स्वच्छ खानेपानी तथा सरसफाई पाइप विस्तार         | २ | सम्झौता |  |
| १४ | भिमसेनथान मर्मत फुलगाछी                                   | ३ | सम्झौता |  |
| १५ | BOP टाघनडुब्बा प्रतिकक्षालय निर्माण                       | ३ | सम्झौता |  |
| १६ | रंगपुर ग्रामथानको घेरावेरा                                | ३ | सम्झौता |  |
| १७ | नेपाल क्रिष्टियन रिभाईवल चर्च घेरावारा                    | ३ | सम्झौता |  |
| १८ | सिमलवाडीगाउँको वढी जनसंख्या भएको स्थानमा ग्रामथान निर्माण | ३ | सम्झौता |  |
| १९ | बच्चु टोल तिर्थाको घर देखिराजको घरसम्म ग्रावेल            | ४ | सम्झौता |  |
| २० | शाही जामे मस्जिद घेरावारा र टोइलेट निर्माण                | ४ | सम्झौता |  |
| २१ | शिवालय मन्दिर घेराबारा                                    | ४ | सम्झौता |  |
| २२ | टोलटोलमा स्वास्थ्य शिविर संचालन                           | ४ | सम्झौता |  |
| २३ | आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र खयरबारी घेराबारा उपभोक्ता समिति | ४ | सम्झौता |  |
| २४ | मदरसा भवन निर्माण(नेजामिया इस्लामिया बासबारी)             | ४ | सम्झौता |  |
| २५ | पशुपालन फर्ममा बाख्रा गोठ निर्माण                         | ४ | सम्झौता |  |

|    |                                                                                                                |   |         |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------|--|
| २६ | टेकनारायणको गाउँ पूर्व सानो बाध मर्मत                                                                          | ५ | सम्झौता |  |
| २७ | पुरानो शरणामति बजार टहरा निर्माण                                                                               | ५ | सम्झौता |  |
| २८ | रामकुमार राजवंशीको गाउँ पूर्व पट्टिको बाटो मर्मत                                                               | ५ | सम्झौता |  |
| २९ | बसिया टोलमा ढल निकास                                                                                           | ५ | सम्झौता |  |
| ३० | अमरपथ देखि प्रकाश सापकोटाको खेत सम्म कृषि सडक साथै दुर्गा चोकपश्चिम कल्वर्टदेखि कल्वर्ट दक्षिण जाने बाटो मर्मत | ६ | सम्झौता |  |
| ३१ | विपन्न नागरिक स्वास्थ्य बिमा                                                                                   | ६ | सम्झौता |  |
| ३२ | फुलगाछी चर्च घेराबेरा उपभोक्ता समिति                                                                           | ६ | सम्झौता |  |
| ३३ | चन्द्रबस्ती चोक देखि जनताको तटबन्धन बाँध जाने बाटोमा कज्वे निर्माण                                             | ६ | सम्झौता |  |
| ३४ | कृष्ण प्रणामी मंगल गुरुकुलमको अधुरो भौतिक पूर्वधार निर्माण                                                     | ६ | सम्झौता |  |
| ३५ | ब्रह्माकुमारी राजयोगको पाठशाला भवन निर्माण                                                                     | ६ | सम्झौता |  |
| ३६ | वडा नं. ७ विभिन्न बाटोहरुको मर्मत गर्ने कार्य                                                                  | ७ | सम्झौता |  |
| ३७ | श्री कृष्ण प्रणामी मन्दिर(दयालधाम) को रंगरोगन तथा टायल्स जडान                                                  | ७ | सम्झौता |  |
| ३८ | महिलाहरुलाई नौमती बाजा सिकाई तालिम                                                                             | ७ | सम्झौता |  |

|    |                                                                              |          |                 |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|--|
| ३९ | मुडुला कार्की कुल मन्दिर घेरावारा                                            | ७        | सम्झौता         |  |
| ४० | स्वास्थ्य शिविर सञ्चालन                                                      | ७        | सम्झौता         |  |
| ४१ | रत्नकुमारी खड्काको घरदेखि गोविन्द उप्रेतीको घर हुदै रानीबन जाने बाटो ग्राबेल | ७        | सम्झौता         |  |
| ४२ | साईला मुर्मुको घर जाने बाटोमा ग्रावेल निर्माण                                | ७        | भुक्तानी        |  |
| ४३ | <u>बेलडाँगी काली मन्दिर निर्माण</u>                                          | <u>७</u> | <u>भुक्तानी</u> |  |
| ४४ | समृद्धि मार्ग बाटो ग्राबेल                                                   | ७        | भुक्तानी        |  |
| ४५ | पन्थापाडा सशस्त्र कार्यलय परिसर मर्मत                                        | ५        | भुक्तानी        |  |
| ४६ | राधाबस्ती खन्जनको घरदेखि उत्तर चन्द्रबस्ती जानेबाटो मर्मत                    | ५        | भुक्तानी        |  |
| ४७ | ओम शान्तिमन्दिर पन्थापाडा मर्मत                                              | ५        | भुक्तानी        |  |
| ४८ | ईदगाह घेरावेरा                                                               | ५        | भुक्तानी        |  |
| ४९ | सुकुम्बासी मदरसा घेराबारा                                                    | ४        | भुक्तानी        |  |
| ५० | शिवालय मन्दिर घेराबारा                                                       | ४        | भुक्तानी        |  |
| ५१ | कल्लामारीको नयाँ मस्जिद घेरावेरा                                             | ३        | भुक्तानी        |  |

|    |                                                                   |   |          |  |
|----|-------------------------------------------------------------------|---|----------|--|
| ५२ | अफताबको घरदेखि उत्तर किरणको घर हुँदै<br>अमरपथ जोड्ने बाटो ग्राभेल | १ | भुक्तानी |  |
|----|-------------------------------------------------------------------|---|----------|--|

#### 4. सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण शाखा:

1. जन्मदर्ता – ६४
2. मृत्युदर्ता- ७
3. विवाहदर्ता- ६
4. सम्बन्ध बिच्छेद-१
5. बसाईसराई- 0

- रु. ३,५२,८३,०३२।- (तिन करोड बाउन्न लाख तिरासी हजार बत्तिस मात्र) रकम २७४४ जना सामाजिक सुरक्षा लाभग्राहीलाई आ.व. ०८१।८२को तेस्रो त्रैमासिकमा वितरण सम्पन्न गरियो ।

#### 5. वडा कार्यालय

| वडा   | चारकिल्ला | घरबाटो<br>प्रमाणित | नाता<br>प्रमाणित | बिजुलि<br>जडान | अन्य<br>सिफारि<br>स | जम्मा |  |
|-------|-----------|--------------------|------------------|----------------|---------------------|-------|--|
| १     | १८        | १९                 | ११               | 0              | १०                  | ५८    |  |
| २     | १९        | २८                 | १२               | १९             | २२                  | १००   |  |
| ३     | ३८        | ४०                 | १६               | ४०             | २१३                 | ३४७   |  |
| ४     | २२        | २२                 | १७               | ११             | ९६                  | १६८   |  |
| ५     | २३        | १९                 | १६               | २४             | १००                 | १८२   |  |
| ६     | २२        | २४                 | ६                | १९             | ३५                  | १०६   |  |
| ७     | १५        | १७                 | ८                | १५             | २०                  | ७५    |  |
| Total |           |                    |                  |                |                     |       |  |

#### 6. कृषि तथा पशुपन्छी विकास शाखा

| सि.नं | कार्यक्रम नाम                           | संचालित मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरु   | लाभान्वित समूह,सहकारी फार्मको संख्या / कुल लाभान्वित संख्या | कैफियत                                        |
|-------|-----------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| १     | मोटर तथा स्प्रे ट्यांकी वितरण कार्यक्रम | १७६ थान मोटर ३३८ थान स्प्रे ट्यांकी | ❖ १०४२ कृषक परिवार                                          | कृषकसंग ५० % साझेदारीमा कार्यक्रम संचालन भएको |
| २     | कृतिम गभेधान                            |                                     |                                                             | निशुल्क सेवा                                  |
| ३     | बन्ध्याकरण सेवा                         |                                     | .....                                                       | निशुल्क सेवा                                  |
| ४     | परजिबी नियन्त्रण कार्यक्रम              |                                     | .....                                                       | निशुल्क सेवा                                  |
| ५     | आर्कास्मिक उपचार सेवा                   |                                     | कृषकहरुको घरघरमा सेवा प्रदान गरिएको                         | निशुल्क सेवा                                  |

| ९ | अन्य क्रियाकलाप       | क्रियाकलापको विवरण                                                                                                                                 |
|---|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| १ | सूचना प्रकाशन         | ३वटा                                                                                                                                               |
| २ | फर्म नवीकरण           | ५ वटा                                                                                                                                              |
| ३ | विभिन्न सिफारिसहरु    | <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ११८ विद्युत सिफारिस</li> <li>➢ ७८ रासायनिक मल सिफारिस</li> <li>➢ १ वटा PMAMP सिफारिसलाई गरिएको</li> </ul> |
| ४ | पशु सेवा शाखा सिफारिस | -४ वटा ( बीमा सिफारिस )                                                                                                                            |

## ७ रोजगार शाखा

| क्र.स. | आयोजनाको नाम                                                  | वडा | खर्च     | श्रमिक संख्या | कैफियत |
|--------|---------------------------------------------------------------|-----|----------|---------------|--------|
| १      | चाराली चोक देखि आर्यघाट सम्म बाटो मर्मत                       | २   | १३०,९२८  | १९६           |        |
| २      | श्याम बाबुको बगान देखि पुर्व बिर्षा उरावको घर सम्म बाटो मर्मत | ३   | १,१३,५६० | १७०           |        |
| ३      | कच्चु दह जाने बाटो मर्मत                                      | ७   | ९४१८८    | १४१           |        |
| ४      | धनपति मार्ग बाटो मर्मत                                        | ७   | ४३,४२०   | ६५            |        |
| ५      | गाउँपालिका परिसर सरसफाई                                       | ३   | ६,६८०    | १०            |        |
| ६      | वडा कार्यालय परिसर सरसफाई तथा वृक्षारोपण                      | १   | २६,०५२   | ३९            |        |
| ७      | मंगल लिम्बुको घर देखि उत्तर बाँध सम्म बाटो मर्मत              | ७   | १,५५,६४४ | २३३           |        |
| ८      | टप्पु जाने बाटो मर्मत                                         | ७   | ३६,७४०   | ५५            |        |
| ९      | चेतनाथ ढकालको घर देखि उत्तर पैनी सम्म बाटो मर्मत              | ३   | १,७५,६८४ | २६३           |        |

|  |       |  |          |      |  |
|--|-------|--|----------|------|--|
|  | जम्मा |  | ७,८२,८९६ | ११७२ |  |
|--|-------|--|----------|------|--|

## ८ शिक्षा शाखा:

| क्र.स | प्रगति विवरण                                                                                                                       | कैफियत |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| १     | सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको मासिक रुपमा तलबभत्ता निकासा                                                     |        |
| २     | विद्यालयहरुको फागुन महिनासम्मको दिवा खाजा निकासा                                                                                   |        |
| ३     | सामुदायिक विद्यालय कक्षा ९ मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुलाई साइकल वितरण                                                                |        |
| ४     | सामुदायिक विद्यालय कक्षा ११ र १२ मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुलाई छात्रवृत्ति वितरण                                                    |        |
| ५     | मदरसाहरुको चैत्र महिनासम्मको शिक्षक तलब निकासा                                                                                     |        |
| ६     | विद्यालयहरुको कक्षा १ - ९ को वार्षिक परीक्षा सम्पन्न                                                                               |        |
| ७     | स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण कार्य सुचारु रहेको                                                                                       |        |
| ८.    | आवश्यकता अनुसार विद्यालयहरुको अनुगमन                                                                                               |        |
| ९.    | प्राविधिक छात्रवृत्ति वितरण                                                                                                        |        |
| १०    | माग भएबमोजिम विभिन्न प्रकारका शैक्षिक सिफारिसहरु                                                                                   |        |
| ११    | विभिन्न बैठक संचालन                                                                                                                |        |
| १२    | पालिका स्तरीय कक्षा ५ र ८ को परीक्षा संचालन तथा नतिजा प्रकाशन                                                                      |        |
| १३    | पालिका स्तरीय कक्षा ८ को परीक्षामा सर्वोत्कृष्ट तथा उत्कृष्ट नतिजा ल्याउन सफल मदरसा १ र सामुदायिक १ गरी जम्मा २ विद्यालयलाई सम्मान |        |
|       |                                                                                                                                    |        |

## ९ सूचना प्रविधि शाखा:

| क्र.स. | प्रगति विवरण                                                                                                            | कैफियत |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| १.     | - दैनिक परिपत्र (इमेल संचालन)                                                                                           |        |
| २      | - नियमित वेबसाइट, डिजिटल नोटिस बोर्ड, डिजिटल टिभी , गा पाको फेसबुक पेज नियमित अध्यावधिक तथा संचालन                      |        |
| ३      | - ग्रुप एस एम एस , सामाजिक संजाल, म्यासेन्जर ग्रुप मार्फत कार्यालयको आन्तरिक तथा सार्वजनिक सूचना प्रवाह                 |        |
| ४      | - ऐन/नियम कानून राजपत्रमा प्रकाशन                                                                                       |        |
| ५      | - वडा तथा शाखाका कर्मचारीलाई राजस्व अनलाइन प्रणाली तथा एकीकृत सफ्टवेयर प्रणालीमा निरन्तर सहयोग तथा संचालन               |        |
| ६      | - कार्यालयको cctv, इन्टरनेट, नेटवर्किंगको नियमित अवलोकन/संचालन                                                          |        |
| ७      | - एकीकृत सफ्टवेयर सम्बन्धि तालिम संचालन                                                                                 |        |
| ८.     | - विषयगत समितिको बैठक संचालन तथा गा पा मा संचालित विभिन्न कार्यक्रममा सहभागिता                                          |        |
| ९      | - विपद व्यवस्थापन अनलाइन प्रणाली, दिगो विकास लक्ष्य स्थानीयकरण तथा संस्थागत क्षमता स्वमुल्यांकन सम्बन्धि तालिममा सहभागी |        |
| ११.    | विभिन्न प्रतिवेदन तयार तथा सम्बन्धित निकायमा पेश                                                                        |        |

१०.

## न्यायिक समितिको सचिवालय

| क्र.स | दर्त भएको उजुरीको विवरण    | जम्मा |
|-------|----------------------------|-------|
| १     | जग्गा सिमाना विवाद         | ६     |
| ३     | पारिवारिक विवाद            | २     |
| ४     | लेनदेन तथा अंशवण्डा        | २     |
|       | सार्वजनिक बाटो, पैनी विवाद | ०     |
|       | सहकारी संस्था विवाद        | ०     |
|       | अन्य विवाद                 | ३     |

जसमध्ये ९ वटा उजुरी फछौट भई सकेको र बाँकी कारवाही प्रकृयामा रहेको छ ।

## ११. स्वास्थ्य शाखा

१. नेपाल सरकारको १ नं. प्राथमिकतामा रहेका खोप कार्यक्रम अन्तर्गत सबै वडा पूर्ण खोप सुनिश्चितता तथा दिगोपाना घोषणा कार्यक्रम सम्पन्न गरि गाउँपालिका पूर्ण खोप सुनिश्चितता तथा दिगोपाना घोषणा कार्यक्रम सम्पन्न गरियो ।
  २. पालिका अन्तर्गत आधारभूत अस्पतालमा स्वास्थ्य बिमा सुरुवात गर्ने उदेश्यले स्थानीय तह स्तरीय स्वास्थ्य बिमा संचालन सहजीकरण समिति गाउँपालिकाका कार्यबाहक अध्यक्ष श्री अन्जु देवी थपलियाको संयोजकत्वमा गठन गरियो ।
  ३. झापा गाउँपालिका १७१ जना दलित परिवारलाई गा.पा.को आर्थिक सहयोगमा स्वास्थ्य बिमा गर्ने कार्य सम्पन्न गरियो ।
  ४. गा.पा.मा संचालित एम्बुलेन्सहरुको नियमन गर्ने कोशी प्रदेश स्वास्थ्य मन्त्रालयलाई एम्बुलेन्सको विवरण उपलब्ध गराई सबै कागजात दुरुस्त राखन जानकारी गराइयो ।
  ५. लामो समय देखि जनस्वास्थ्यको समस्याको रुपमा रहदै गरेको हत्तिपाईले रोग बिरुद्ध आम औषधि सेवन गर्ने कार्यलाई नविनतम प्रयासका साथ ९२.४९% लाई औषधि खुवाउने अभियान सम्पन्न गरियो ।
  ६. पोलियो बिरुद्ध खोप अभियान सम्पन्न गरियो ।
  ७. ६ महिना देखि ५ वर्ष सम्मका सम्पूर्ण गाउँपालिकाका सम्पूर्ण बालबालिकालाई भिटामिन “ए” क्याप्सुल खुवाई राष्ट्रिय भिटामिन ए” कार्यक्रम सम्पन्न गरियो ।
  ८. स्वास्थ्य सम्बन्धि बिपदलाई व्यवस्थापन सहजीकरण गर्ने RRT टिम गठन गरियो ।
  ९. स्वास्थ्य संस्थालाई पोषण मैत्री र स्तनपान मैत्री बनाउन पोषण कर्नर र स्तनपान कक्षको व्यवस्था गरियो ।
  १०. स्वास्थ्य कार्यलय झापाको सहयोगमा पोषण सम्बन्धि स्क्रिनिङ्ग क्याम वडा नं.३ र ४ मा ५ वर्ष मुनिका बच्चालाई सेवा दिदै सम्पन्न गरियो । त्यो कार्यक्रमबाट कडा कुपोषण भएका ३१ जना र मध्यम कुपोषण भएको १०६ जना बालबालिका पत्ता लगाइयो ।
  ११. समुदायमा हात्तीपाईले रोग गराउने परिजिविले कति मानिसलाई समस्या पारेकोछ भने अध्ययन गर्ने झापा गाउँपालिकाका सबै वडाहरुमा । म.स्वा.से द्वारा खोजि गरि प्राप्त रोगिहरुको verify स्वास्थ्यकर्मीहरुबाट गरि पुनः मेडिकल अफिसरबाट सम्पलिंगको रुपमा वडा नं. ५ मा पुनः परिक्षण कार्य सम्पन्न गरियो ।
  १२. कडा रोग लागेका तपसिल अनुसारका रोगिलाई बिपन्न नागरिक औषधि उपचार कोष २०७५ अन्तर्गत गठित समिति द्वारा सहूलियतमा उपचार गर्ने ८ जनालाई सिफारिश गरियो ।
- तपसिल :
- मुटु रोगि – २ जना ( महिला १ , पुरुष १ )
  - क्यान्सर ५ जना ( महिला २, पुरुष ३ )
  - हेड इन्जुरी १ जना पुरुष
१३. आधारभूत अस्पतालमा चाहिने x-ray मेसिन खरिद गरियो ।
  १४. आधारभूत अस्पतालमा बिधुतिकरण गर्ने आवश्यक प्रकृया अगाडी बढाइयो ।

१५. गर्भवतीलाई गर्नु पर्ने परिक्षाण अन्तर्गत USG सेवालाई पूर्ण रुपले निशुल्क रुपमा हप्ताको ३ दिन गर्ने निर्णय गरियो ।
१६. स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई चाहिने अतिआवश्यक औषधि र प्रयोगशालाको सामग्री व्यवस्थापन गरियो ।
१७. नेपाल सरकारबाट स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय ,स्वास्थ्य सेवा बिभाग व्यवस्थापन महाशाखा टेकु काठमाडौँबाट अस्पताललाई बिभिन्न सामग्रीहरूको ब्यवस्थापन गरियो ।
१८. क्षयरोग सम्बन्धि ३ दिने टि.बि. मोडुलर तालिम सम्पन्न गरियो ।
१९. स्वास्थ्य संस्थाहरूको न्युनतम सेवा मापदण्ड (MSS ) को समिक्षा सम्पन्न गरियो ।
२०. समुदायहरूमा संकास्पद क्षयरोगी खोजि क्याम्प सम्पन्न गरियो ।
२१. महिलाहरूको पाठेघरको तथा स्तन क्यान्सर खोजि सम्बन्धि रुघनता सेवा , VIA सेवा बि.एण्ड.सी. अस्पताल र पुर्वान्चल क्यान्सर अस्पतालको प्राविधिक सहयोगमा सम्पन्न गरियो ।
२२. म.स्वा.से.हरूको नसर्ने रोग र मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धित तालिम सम्पन्न गरियो ।
२३. स्वास्थ्य संस्थाहरूको प्रमुखहरूलाई मानसिकन रोग सम्बन्धि मोडल २ तालिम सम्पन्न गरियो ।
२४. लेप्रोसी सम्बन्धि contract tracing कार्यक्रम NLF र स्वास्थ्य कार्यालय झापाको सहयोगमा सम्पन्न गरियो ।
२५. ETB, ELMIS र DHIS 2 मा इन्ट्री गरिएका डाटाहरूलाई पुनः परिक्षण गरि entry गर्ने कार्य सम्पन्न गरियो ।
२६. गर्भवतीलाई गर्भ परिक्षण गर्न सहजहोस् भन्ने हेतुले नर्सिङ्ग् स्वास्थ्यकर्मीलाई RUSG सम्बन्धि २१ दिने तालिम सहारा नेपाल बिश्वास परियोजनको सहयोगमा सम्पना गरियो ।

## 12 ज्येष्ठ नागरिक तथा महिला बालबालिका शाखा:

आ.व. २०८१ /८२ को तेस्रो त्रैमासिकमा महिला तथा बालबालिका शाखाबाट सम्पन्न भएका सम्पूर्ण कामको प्रतिवेदन पेश गरिएको छ ।

### ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण

यस त्रैमासिकमा जम्मा १६ वटा ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण वितरण गरियो।

### अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण

क वर्ग- ० वटा

ख वर्ग- ० वटा

जसमध्ये ० पुरुष र ० महिला रहेका छन् ।

### किशोरी शसक्तिकरण कार्यक्रम

बालविवाह अन्त्यका लागि अभिभावकलाई अभिमुखीकरण कार्यक्रम समपन्न भएको छ ।

अपांगता रोकथाम तथा पुनस्थापना कार्यक्रम अन्तर्गत २ तालिम मिलिजुली समुहको बैठक २१ वटा बसेको छ घरमा आधारित शिक्षा कार्यक्रम १ संचालन भएको छ ।

### 13 उद्यम विकास कार्यक्रम:

- व्युटीपार्लर एडभान्स तालिम-१८ जना
- सिलाई कटाई बेसिक तालिम-३० जना

सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

| क्र. स. | नाम, थर         | पद                        | मोबाइल नं. | इमेल                                                                               |
|---------|-----------------|---------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| १       | गजेन्द्र थपलिया | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत   | 9852630900 | <a href="mailto:jhapagaupalika@gmail.com">jhapagaupalika@gmail.com</a>             |
| २       | लक्ष्मी खतिवडा  | सूचना अधिकारी/लेखा अधिकृत | 9802313620 | <a href="mailto:suchanaadikari@jhapamun.gov.np">suchanaadikari@jhapamun.gov.np</a> |

### १४. झापा गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाबाट पारित/प्रमाणित भएका ऐन,नियम तथा कार्यविधिहरु

- आर्थिक ऐन २०८१/८२
- झापा गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०८०
- आर्थिक ऐन २०८०/८१
- झापा गाउँपालिकाको कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको तह वृद्धि सम्बन्धि कार्यविधि, २०८०
- बार्षिक बजेट २०८०-८१
- बार्षिक निति तथा कार्यक्रम २०८०-८१
- मर्मत सम्भार कोष सञ्चालन निर्देशिका, २०८०
- झापा गाउँपालिकाको न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७९
- जग्गा बर्गिकरण सम्बन्धि पुस्तिका
- योजना संचालन, अनुगमन तथा मुल्यांकन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ (संसोधन सहित)
- झापा गाउँपालिका खेलकुद विकास समिति गठन तथा क्रियाकलाप संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- आर्थिक तथा बिनियोजन ऐन २०७८/७९
- आर्थिक तथा बिनियोजन ऐन २०७९/८०

- योजना संचालन, अनुगमन तथा मुल्यांकन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- झापा गाउँ कार्यपालिकाको करार सेवाका कर्मचारीको सेवा सुबिधा सम्बन्धी कार्यविधि २०७९
- झापा गाउँपालिकाको विधितय महसुल भुत्तानी सम्बन्धी कार्याविधि २०७९
- झापा गाउँपालिकाको कार्य संचालन नियमावली २०७९
- झापा गाउँ कार्यपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७९
- झापा गाउँ कार्यपालिका कार्य विभाजन नियमावली २०७९
- बालसंरक्षण सम्बन्धी कार्यविधि २०७९
- झापा गाउँपालिकाको नागरिक आवास कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धि कार्यविधि-२०७८
- झापा गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि-२०७७
- विपद व्यवस्थापन कोष (संचालन) कार्यविधि, २०७८
- झापा गाउँपालिका सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७७
- झापा गाउँपालिका लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष संचालन कार्यविधि, २०७७
- झापा गाउँपालिका सहकारी ऐन २०७७
- झापा गाउँपालिकामा विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन २०७७
- आर्थिक ऐन २०७७/७८
- विनियोजन ऐन २००७७/७८
- घ बर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५
- बजार अनुगमन निर्देशिका २०७७
- संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धि कार्यविधि - २०७६
- आर्थिक सहायता (वितरण तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७६
- विनियोजन ऐन, २०७६
- आर्थिक ऐन, २०७६
- झापा गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

## १५. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण



झापा गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, झापा  
कार्यालयको कोड : ८०११२०७३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८१/८२ अवधि : २०८१/०७/०१-२०८१/०७/३१

| आय                                                 |                 |                 |            |                 | व्यय                                                        |                 |                |         |                 |
|----------------------------------------------------|-----------------|-----------------|------------|-----------------|-------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|---------|-----------------|
| शीर्षक                                             | प्रस्तावित आय   | वास्तविक आय     | आयान्वी(%) | मोजुदा          | शीर्षक                                                      | वार्षिक बजेट    | खर्च           | खर्च(%) | मोजुदा          |
| संघीय सरकार                                        | ३४,३०,९२,०००.०० | ६,७७,९५,२३८.००  | १९.७३      | २७,५३,७६,७७२.०० | घातु                                                        | ३६,०५,५५,९०९.२६ | ८,०५,०३,६२५.३० | २२.३२   | २८,००,५२,२८३.९६ |
| ११३११ सामाजिक अनुदान                               | ११,७४,००,०००.०० | २,४६,५४,०००.००  | २१         | ९,२७,४६,०००.००  | १११११ पारिवारिक कर्मचारी                                    | ३,१९,९०,८००.००  | ७१,७१,२४३.६८   | २१.९१   | २,४८,१९,५५६.३२  |
| ११३१२ बाल्य अनुदान बाबु                            | २०,९५,९२,०००.०० | ३,९५,०९,२००.००  | १८.८५      | १७,००,८२,८००.०० | १११११ पौवाक                                                 | ६,५०,०००.००     | ४,५०,०००.००    | ६९.२३   | २,००,०००.००     |
| ११३१३ बाल्य अनुदान बुबा                            | ८५,००,०००.००    | ०.००            | ०          | ८५,००,०००.००    | १११२३ औषधीउपभोग खर्च                                        | १,८०,०००.००     | ०.००           | ०       | १,८०,०००.००     |
| ११३१७ सम्पुर्ण अनुदान बुबा                         | ७६,००,०००.००    | ३५,५२,०२८.००    | ४६.७४      | ४०,४७,९७२.००    | १११२३ मंगी भत्ता                                            | ६,००,०००.००     | ६,३८,०००.००    | २३      | ४,६२,०००.००     |
| प्रदेश सरकार                                       | २,३६,२६,०००.००  | ६१,२८,६००.९५    | २५.९४      | १,७४,९७,३९९.८५  | १११३३ फिज भत्ता                                             | १,५०,०००.००     | १,५०,६१०.००    | १०.४६   | १,३४,३९०.००     |
| ११३११ सामाजिक अनुदान                               | ७३,४९,०००.००    | १८,३५,२५०.००    | २५         | ५५,०५,७५०.००    | १११३३ कर्मचारीको बैठक भत्ता                                 | ७,६८,०००.००     | ९९,०००.००      | १२.९६   | ६,६८,५००.००     |
| ११३१२ बाल्य अनुदान बाबु                            | ३७,८५,०००.००    | १४,२८,३५०.००    | ३७.७४      | २३,५६,६५०.००    | १११३३ अन्न भत्ता                                            | १५,७८,७३०.१३    | ५९,०००.००      | ३.७४    | १५,९७,७३०.१३    |
| ११३१३ बाल्य अनुदान बुबा                            | २५,००,०००.००    | ११,६६,६६८.००    | ४६.६७      | १३,३३,३३२.००    | १११४१ पारिवारिक बैठक भत्ता                                  | १५,००,०००.००    | ०.००           | ०       | १५,००,०००.००    |
| ११३१७ सम्पुर्ण अनुदान बुबा                         | १,००,००,०००.००  | १६,९८,९४०.९५    | १६.९८      | ८३,०१,०५९.८५    | १११४१ पारिवारिक अन्य सुविधा                                 | ६०,००,०००.००    | १६,२८,०००.००   | २७.१३   | ४३,७२,०००.००    |
| राजस्व बाडगोड                                      | ११,३३,७६,०००.०० | २,४९,८५,९८४.४८  | २२.०४      | ८,८३,९०,०१५.५२  | ११२११ कार्यकारी कार्यवाही कोष                               | ६,००,०००.००     | ५,४६,४६०.००    | ९१.०८   | ५,४६,५००.००     |
| ११३१५ पञ्चगण रजिष्ट्रेशन दस्तुर                    | ५०,००,०००.००    | १३,४७,५१६.७२    | २६.९५      | ३६,५२,४८३.२८    | ११२११ घाते तथा विजुली                                       | ९,७५,०००.००     | ६,९९,३४०.००    | १२.२४   | ८,५५,६७०.००     |
| ११३१५ बौद्धार्थ भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर | ७,६२,१६,८०२.००  | १,३५,५२,५८९.९७  | १७.७८      | ६,२६,६४,२१२.०३  | ११२१२ संसार महेसुत                                          | ९,६३,०००.००     | ७८,०२३.००      | ८.९१    | ८,८४,९७७.००     |
| ११३१५ बौद्धार्थ भई प्राप्त हुने अन्न भुक्त         | २,७६,८३,९८८.००  | ९२,०६,६१४.३३    | ३३.२६      | १,८४,७७,५८३.६७  | ११२१२ दान (पारिवारिक)                                       | १०,००,०००.००    | १६,२८,०००.००   | १६.२८   | ८,३३,९१९.००     |
| ११३१५ बौद्धार्थबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर      | ४४,७९,०००.००    | ८,७९,२७९.४६     | १९.६३      | ३५,९९,७२०.५४    | ११२१२ दान (कार्यालय प्रयोग)                                 | २०,१०,०००.००    | ६,२०,५४०.००    | ३०.८७   | १३,८९,४६०.००    |
| अन्तरिक ऋण                                         | ८,३९,००,८८३.६१  | २९,००,०२६.०८    | २.५२       | ८,१०,००,८५७.५३  | ११२१२ सवारी साधन मर्मत खर्च                                 | २९,९८,०००.००    | २,९९,२८७.००    | ९.९८    | २९,६८,७१३.००    |
| ११३१७ भूमिस्वामिता                                 | ५५,००,०००.००    | ९५,९६,८७७.४८    | २९.०२      | २५,०३,१२२.५२    | ११२१२ बिमा तथा नवीकरण खर्च                                  | २,००,०००.००     | ६,९५,७००.००    | ५४.८५   | ८४,२००.००       |
| ११३१७ वहाल कर                                      | ५,५०,०००.००     | ८४,९९०.००       | १५.२९      | ४,६५,८०९.००     | ११२२१ मैसिनी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च         | १२,४९,६८०.००    | २,४९,९६८.००    | १९.६८   | १०,००,०२२.००    |
| ११३१८ वहाल विदेशी कर                               | ५,००,०००.००     | १,७४३.००        | ०.३५       | ४,९८,२५७.००     | ११३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री                           | ७९,८५,०००.००    | २७,९८,७३४.००   | ३५.०४   | ५१,८६,२६६.००    |
| ११३१८ सवारी साधन कर (साना सवारी)                   | १,००,०००.००     | ०.००            | ०          | १,००,०००.००     | ११३११ पुस्तक तथा सामग्री खर्च                               | १,००,०००.००     | ०.००           | ०       | १,००,०००.००     |
| ११३१९ सवारी सम्पत्तीको विक्रीबाट प्राप्त रकम       | १,००,०००.००     | ०.००            | ०          | १,००,०००.००     | ११३११ पत्रकारिता, छापाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च              | २०,८५,०००.००    | ९९,७७७.००      | ४.४     | १९,९२,२६३.००    |
| ११३१९ नसावायस दस्तुर                               | १०,००,०००.००    | ०.००            | ०          | १०,००,०००.००    | ११३११ सेवा र परामर्श खर्च                                   | ५,९७,७६५.००     | ९९,५५५.००      | १६.५५   | २,२२५.००        |
| ११३१९ सिकारिष दस्तुर                               | १६,००,०००.००    | ३,८६,३०५.००     | २४.१४      | १२,१३,६९५.००    | ११३११ कार्यालय सेवा सुलुका                                  | २,८८,२७,४०७.००  | ७९,६८,१००.००   | २८.७७   | २,१६,५८,५०७.००  |
| ११३१९ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर                  | १०,००,०००.००    | २७,८००.००       | २.७८       | ९,७२,२००.००     | ११३११ अन्य सेवा सुलुका                                      | १३,१६,०००.००    | ०.००           | ०       | १३,१६,०००.००    |
| ११३१९ जलस्रोत सम्बन्धी अन्य दस्तुर                 | ८,००,०००.००     | ०.००            | ०          | ८,००,०००.००     | ११३११ कर्मचारी तालिम खर्च                                   | ७,२०,०००.००     | ०.००           | ०       | ७,२०,०००.००     |
| ११३१९ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत                | ५,००,०००.००     | ०.००            | ०          | ५,००,०००.००     | ११३५१ सीमा विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च | ५३,९८,७००.००    | १७,६५,६५०.००   | ३२.६९   | ३५,८४,०५०.००    |
| ११५२९ अन्य राजस्व                                  | ३३,५०,०००.००    | ३,९९०.००        | ०.०९       | ३३,४९,८९०.००    | ११३५२ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च                           | १३,४०,०००.००    | ०.००           | ०       | १३,४०,०००.००    |
| ३१२२२ बैंक मोजुदा                                  | ६,८२,००,८८३.६१  | ०.००            | ०          | ६,८२,००,८८३.६१  | ११३५२ कार्यक्रम खर्च                                        | ९७,२५,०००.००    | २९,६५,२६६.००   | ३०.४९   | ६७,५९,७३४.००    |
| जम्मा                                              | ५६,३२,९७,८८३.६१ | १०,०९,२९,८४९.७९ | १७.९१      | ४६,२३,६७,७३४.९० | ११३५२ विविध कार्यक्रम खर्च                                  | २,८४,८८,५००.००  | ५९,६९,२१२.००   | १८.१४   | २,३३,९९,२८८.००  |

|                                              |                 |                 |       |                 |                                                             |                |              |       |                |
|----------------------------------------------|-----------------|-----------------|-------|-----------------|-------------------------------------------------------------|----------------|--------------|-------|----------------|
| ११३१७ वहाल कर                                | ५,५०,०००.००     | ८४,९९०.००       | १५.२९ | ४,६५,८०९.००     | ११३११ सवारी साधन मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च              | १२,४९,६८०.००   | २,४९,९६८.००  | १९.६८ | १०,००,०२२.००   |
| ११३१८ वहाल विदेशी कर                         | ५,००,०००.००     | १,७४३.००        | ०.३५  | ४,९८,२५७.००     | ११३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री                           | ७९,८५,०००.००   | २७,९८,७३४.०० | ३५.०४ | ५१,८६,२६६.००   |
| ११३१८ सवारी साधन कर (साना सवारी)             | १,००,०००.००     | ०.००            | ०     | १,००,०००.००     | ११३११ पुस्तक तथा सामग्री खर्च                               | १,००,०००.००    | ०.००         | ०     | १,००,०००.००    |
| ११३१९ सवारी सम्पत्तीको विक्रीबाट प्राप्त रकम | १,००,०००.००     | ०.००            | ०     | १,००,०००.००     | ११३११ पत्रकारिता, छापाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च              | २०,८५,०००.००   | ९९,७७७.००    | ४.४   | १९,९२,२६३.००   |
| ११३१९ नसावायस दस्तुर                         | १०,००,०००.००    | ०.००            | ०     | १०,००,०००.००    | ११३११ सेवा र परामर्श खर्च                                   | ५,९७,७६५.००    | ९९,५५५.००    | १६.५५ | २,२२५.००       |
| ११३१९ सिकारिष दस्तुर                         | १६,००,०००.००    | ३,८६,३०५.००     | २४.१४ | १२,१३,६९५.००    | ११३११ कार्यालय सेवा सुलुका                                  | २,८८,२७,४०७.०० | ७९,६८,१००.०० | २८.७७ | २,१६,५८,५०७.०० |
| ११३१९ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर            | १०,००,०००.००    | २७,८००.००       | २.७८  | ९,७२,२००.००     | ११३११ अन्य सेवा सुलुका                                      | १३,१६,०००.००   | ०.००         | ०     | १३,१६,०००.००   |
| ११३१९ जलस्रोत सम्बन्धी अन्य दस्तुर           | ८,००,०००.००     | ०.००            | ०     | ८,००,०००.००     | ११३११ कर्मचारी तालिम खर्च                                   | ७,२०,०००.००    | ०.००         | ०     | ७,२०,०००.००    |
| ११३१९ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत          | ५,००,०००.००     | ०.००            | ०     | ५,००,०००.००     | ११३५१ सीमा विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च | ५३,९८,७००.००   | १७,६५,६५०.०० | ३२.६९ | ३५,८४,०५०.००   |
| ११५२९ अन्य राजस्व                            | ३३,५०,०००.००    | ३,९९०.००        | ०.०९  | ३३,४९,८९०.००    | ११३५२ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च                           | १३,४०,०००.००   | ०.००         | ०     | १३,४०,०००.००   |
| ३१२२२ बैंक मोजुदा                            | ६,८२,००,८८३.६१  | ०.००            | ०     | ६,८२,००,८८३.६१  | ११३५२ कार्यक्रम खर्च                                        | ९७,२५,०००.००   | २९,६५,२६६.०० | ३०.४९ | ६७,५९,७३४.००   |
| जम्मा                                        | ५६,३२,९७,८८३.६१ | १०,०९,२९,८४९.७९ | १७.९१ | ४६,२३,६७,७३४.९० | ११३५२ विविध कार्यक्रम खर्च                                  | २,८४,८८,५००.०० | ५९,६९,२१२.०० | १८.१४ | २,३३,९९,२८८.०० |

|                                                             |                |                |       |                |
|-------------------------------------------------------------|----------------|----------------|-------|----------------|
| ११३११ सवारी साधन मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च              | १२,४९,६८०.००   | २,४९,९६८.००    | १९.६८ | १०,००,०२२.००   |
| ११३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री                           | ७९,८५,०००.००   | २७,९८,७३४.००   | ३५.०४ | ५१,८६,२६६.००   |
| ११३११ पुस्तक तथा सामग्री खर्च                               | १,००,०००.००    | ०.००           | ०     | १,००,०००.००    |
| ११३११ पत्रकारिता, छापाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च              | २०,८५,०००.००   | ९९,७७७.००      | ४.४   | १९,९२,२६३.००   |
| ११३११ सेवा र परामर्श खर्च                                   | ५,९७,७६५.००    | ९९,५५५.००      | १६.५५ | २,२२५.००       |
| ११३११ कार्यालय सेवा सुलुका                                  | २,८८,२७,४०७.०० | ७९,६८,१००.००   | २८.७७ | २,१६,५८,५०७.०० |
| ११३११ अन्य सेवा सुलुका                                      | १३,१६,०००.००   | ०.००           | ०     | १३,१६,०००.००   |
| ११३११ कर्मचारी तालिम खर्च                                   | ७,२०,०००.००    | ०.००           | ०     | ७,२०,०००.००    |
| ११३५१ सीमा विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च | ५३,९८,७००.००   | १७,६५,६५०.००   | ३२.६९ | ३५,८४,०५०.००   |
| ११३५२ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च                           | १३,४०,०००.००   | ०.००           | ०     | १३,४०,०००.००   |
| ११३५२ कार्यक्रम खर्च                                        | ९७,२५,०००.००   | २९,६५,२६६.००   | ३०.४९ | ६७,५९,७३४.००   |
| ११३५२ विविध कार्यक्रम खर्च                                  | २,८४,८८,५००.०० | ५९,६९,२१२.००   | १८.१४ | २,३३,९९,२८८.०० |
| ११३११ अनुमान, मूल्यांकन खर्च                                | ५५,०००.००      | ०.००           | ०     | ५५,०००.००      |
| ११३११ भ्रमण खर्च                                            | १७,००,०००.००   | ५,६९,५६९.००    | ३३.५  | ११,३०,४३१.००   |
| ११३११ अन्य भ्रमण खर्च                                       | ९,००,०००.००    | ६,९०,०००.००    | ६७.७८ | २,१०,०००.००    |
| ११३११ विविध खर्च                                            | ३४,९९,०००.००   | ८,०९,३०९.००    | २३.६७ | २६,८९,६९१.००   |
| ११३११ सभा सञ्चालन खर्च                                      | ७,००,०००.००    | २,९९,६७९.००    | ३०.६७ | ४,००,३२१.००    |
| ११३११ रौक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता                           | ६,०९,९८,७०९.१३ | ३,५०,३४,७७५.६२ | ९९.४४ | २,५९,६४,९३३.५१ |
| ११३१२ स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सहायता                         | ६,८२,००,०००.०० | २,८२,०००.००    | १५.९९ | ६,८१,१८,०००.०० |
| ११३१५ अन्य सभा सहायता                                       | २,००,०००.००    | ०.००           | ०     | २,००,०००.००    |
| ११३१२ अन्य सामाजिक सुलुका                                   | ९,८७,५००.००    | २९,२८,६८५.००   | २९.५६ | ७,७७,८१५.००    |
| ११३११ छात्रवृत्ति                                           | ५५,००,०००.००   | ५०,८९,३००.००   | ९२.३९ | ४,१०,७००.००    |
| ११३१२ औषधीखर्च खर्च                                         | १६,१०,०००.००   | ०.००           | ०     | १६,१०,०००.००   |
| ११३१२ अन्य सामाजिक सहायता                                   | ९,२३,६४,०००.०० | १३,९९,९८०.००   | १९.३२ | ९,०९,६४,०२०.०० |
| १८११२ घरभाडा                                                | ३,००,०००.००    | ९९,०००.००      | ३३    | २,०१,०००.००    |