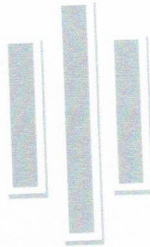
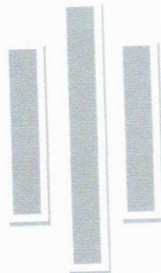


(सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा
सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३
बमोजिम सार्वजनिक गरिएको)



आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ को तेस्रो त्रैमासिक
(स्वतःप्रकाशन-Proactive Disclosure)



गोलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, गवालटार सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल

ईमेल: info@golanjormun.gov.np

सम्पर्क नं. ८७६१७३८४४३

वेबसाईट: www.golanjormun.gov.np

मिति २०८२ साल बैशाख ७

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



आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ को तेस्रो त्रैमासिक
(२०८१ साल माघ देखि चैत्र मसान्त सम्म)

(स्वतःप्रकाशन-Proactive Disclosure)



गोलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, ग्वालटार सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल

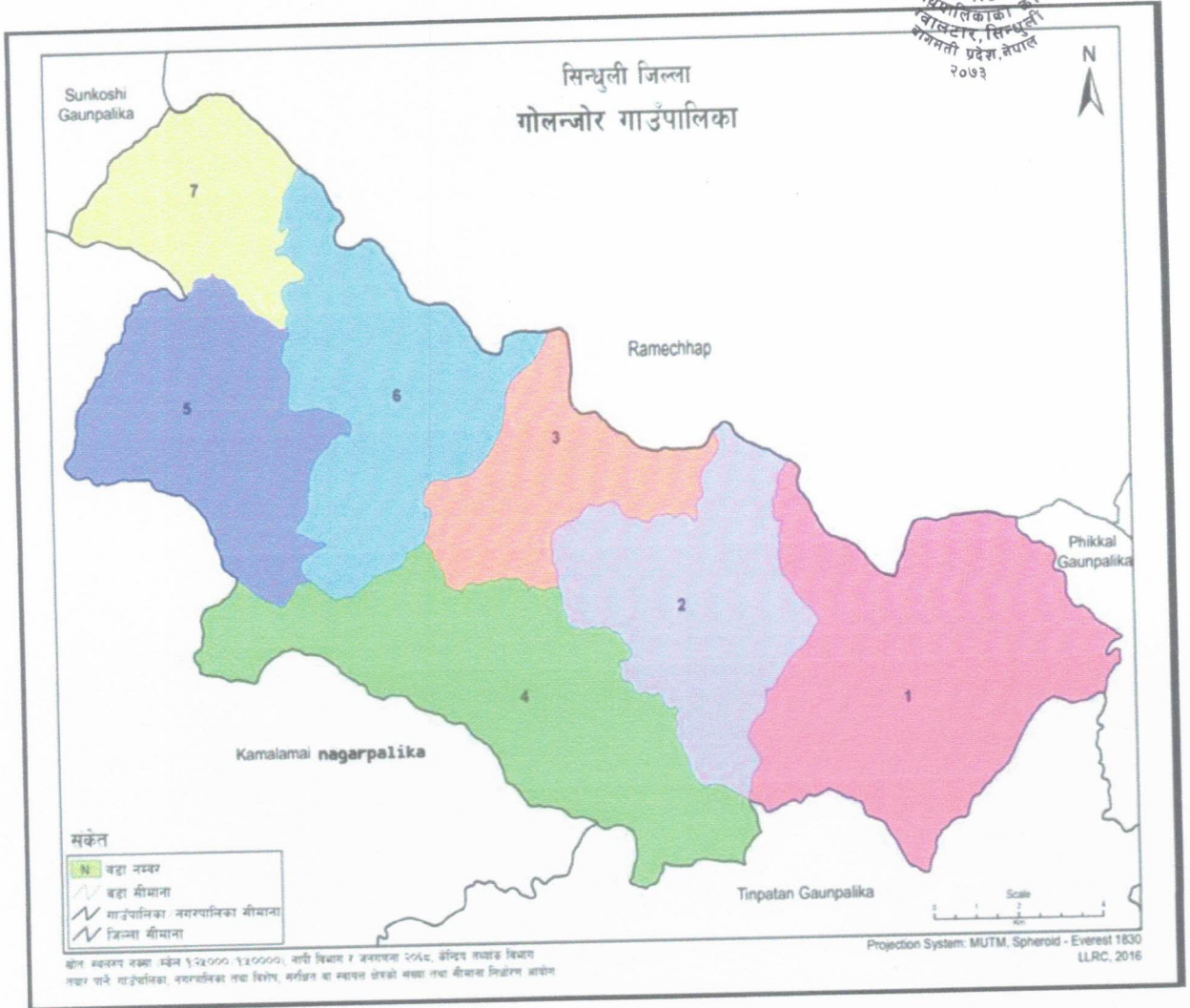
ईमेल: info@golanjormun.gov.np

सम्पर्क नं: ८७६१७३८४४३

वेबसाईट: www.golanjormun.gov.np

मिति २०८२ साल वैशाख ७ गते

गाउँपालिकाको नक्शा



सम्पर्क विवरण



www.golanjor.gov.np



info@golanjormun.gov.np
golanjor.rm7@gmail.com



९७६९७३८४४३



<https://twitter.com/Golanjorm>



<https://www.facebook.com/golanjormunicipal>



https://www.youtube.com/channel/UCbd8V0A_SiWBuc3qYGgMCdQ

विषय-सूचि

१ गाउँपालिकाको स्वरूप, प्रकृती.....	१
२ गाउँ कार्यपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार.....	३
३ गाउँपालिकाको संगठन संरचना.....	४
४ गाउँपालिकाको दरबन्दी तैरिज र पदपूर्ति समितिको विवरण.....	५
५ गोलन्जोर गाउँपालिकामा भएको चल/अचल सम्पतिको विवरण.....	७
६ गाउँपालिका अन्तर्गत शाखागत कार्य विवरण.....	१०
७ गाउँ कार्यपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरू र लाग्ने दस्तुर /समय.....	१५
८ वडा कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरू र लाग्ने दस्तुर /समय.....	२९
९ सम्पादन गरेको मुख्य मुख्य कामको विवरण.....	५२
१० आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण.....	
११ अनुसूचिहरू:	
१. गोलन्जोर गाउँपालिकामा निर्वाचित गाउँ सभा सदस्यहरू	
२. कार्यपालिका विषयगत समिति पदाधिकारीहरूको विवरण	
३. गोलन्जोर गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारी विवरण	
४. गोलन्जोर गाउँपालिका अन्तर्गत वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरू	
५. गोलन्जोर गाउँपालिका अन्तर्गत स्वास्थ्य सेवाका कर्मचारीहरू	
६. गोलन्जोर गाउँपालिका अन्तर्गत सामुदायिक एवं संस्थागत विद्यालयहरूको प्र.अ. सम्पर्क नं	
७. गोलन्जोर गाउँपालिका कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका सहकारी संस्थाहरूको विवरण	
८. गोलन्जोर गाउँपालिकाको हाल सम्म जारी भई राजपत्रमा प्रकाशन भएको कानूनको विवरण	
९. गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय प्रमुख, सूचना अधिकारी र गुनासो सुन्ने अधिकारीको विवरण	
१२ गाउँपालिकामा सूचनाहरू माग सम्बन्धी निवेदन र प्रकृया.....	



निकायको स्वरूप र प्रकृति

नेपाल सरकारको मिति २०७३/११/२७ मा स्थानीय तहको घोषणा भएपछि २०७४/१/३१ मा सम्पन्न स्थानीयतहको निर्वाचन पश्चात २०७४/२/८ गते पद वहाली भइ तत्पश्चात भएको स्थानीय तहको गठन पछि यस सिन्धुली जिल्लामा रहेका विभिन्न स्थानीय तहहरू मध्ये गोलन्जोर गाउँपालिका पनि एक हो । दीगो र योजनावद्ध विकासलाई अगाडि बढाउनका लागि वैज्ञानिक योजना पद्धतिको आवश्यकता पर्दछ । वैज्ञानिक योजना पद्धति निर्माणका लागि भरपर्दो तथ्याङ्कको अपरिहार्यता हुन्छ । त्यसैले तुलनात्मक अध्ययन, अनुसन्धान, विश्लेषण, विवेचना गर्न र सम्भावनाहरूको खोजी गर्न सहि तथ्याङ्कले महत्वपूर्ण भुमिका खेल्ने हुनाले हाल स्थापित स्थानीय तहमा रहेका विषयगत कार्यालयहरू तथा अन्य संघसंस्थाहरूको तथ्यगत स्थिति फल्कने गरी उपलब्ध भएसम्मका सूचनाहरूलाई व्यवस्थित ढंगले संकलन गरी यो गाउँपालिका पाश्चवचित्र तयार गरिएको छ । नेपालको संविधानको अनुसूची ८ अन्तर्गत स्थानीय तहको अधिकारको सूचिको क्रमसंख्या ६ मा स्थानीय तथ्याङ्क तथा अभिलेख तयार पार्ने अधिकार रहेको स्पष्ट उल्लेख गरेको छ । संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयद्वारा जारी गाउँ नगर वस्तुगत विवरण तयारी कार्यविधि २०७४ ले विकास योजना सम्बोधनका लागि गाउँपालिकाहरूले भौगोलिक, आर्थिक, सामाजिक, वातावरणीय, जनसांख्यिक सूचनाहरूलाई व्यवस्थित गर्नुपर्ने दायित्व उल्लेख गरेको छ । यसै प्रयोजनको लागि गाउँपालिकाको वस्तुस्थिति फल्कने गरी गाउँपालिका पाश्चवचित्र तयार गरिएको हो ।

गोलन्जोर गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय

संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको बागमती प्रदेश अन्तर्गत पर्ने सिन्धुली जिल्लाका साविक ढुङ्गभन्ज्याङ, वितीजोर, भुवनेश्वरी, तीनकन्या, रतनचुरा, बाशेश्वर र भिमेश्वर गरी ७ वटा गाउँ विकास समितिहरूलाई एकीकृत गरी ७ वटा वडा कायम गर्ने गरी नेपाल सरकारको मिति २०७३/११/२७ गतेको निर्णयले देशभरिका अन्य स्थानीय तह जस्तै यस गोलन्जोर गाउँ पालिकालाई स्थानीय तहको रूपमा लागू गरिएको हो । सिन्धुली जिल्लाका साविक गाउँ विकास समितिहरू बाशेश्वर, रतनचुरा र तीनकन्याको बीच भागमा पर्ने गोलन्जोर डाँडाको नामबाट यस गाउँपालिकाको नाम गोलन्जोर रहन गएको हो ।

गाउँपालिका सम्बन्धी आधारभुत जानकारी :

गाउँपालिकाको नाम गोलन्जोर गाउँपालिका

संघीयता अनुसार घोषणा बि.सं. २०७३/११/२७

प्रदेश बागमती

जिल्ला सिन्धुली

वार्ड संख्या ७

जनसंख्या १८७३७ (जनगणना २०७८ अनुसार)

महिला-५०.७% , पुरुष -४९.३%

कुल परिवार संख्या ४५२७

गाउँपालिकाको सिमाना : पूर्वमा फिक्कल गाउँपालिका र रामेछाप जिल्ला, पश्चिममा कमलामाई

नगरपालिका र सुनकोशी गाउँपालिका, उत्तरमा रामेछाप जिल्ला र दक्षिणमा कमलामाई नगरपालिका र तीनपाटन

गाउँपालिका

कमहत्वपूर्ण वजारहरू

ग्वाल्टार, खुर्कोट, च्याकुटार, खनियाखर्क



प्रमुख जाती तथा संख्या

राई हायु आदि ।

पर्यटकीय क्षेत्र

शुलिभन्ज्याङ, डुकुरसिंग मन्दिर ओखले

ल्यान्द्रयाङ, माहाभारत क्षेत्र खनियाखर्क

चाडपर्व

बिद्यालयको संख्या

संस्थागत बिद्यालयको संख्या

सामुदायिक बिद्यालयको संख्या

क्वाम्पस

सामुदायिक अस्पताल

स्वास्थ्य चौकी+आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र

निजी अस्पताल

सडक मार्गहरु

बि.पी राजमार्ग

मध्यपहाडी लोकमार्ग

प्रमुख खोला नदीहरु

खोलाहरु

सुनकोसी नद

वाक्सु बितिजोर, बन्दिजोर, अघेरी

गोलन्जोर गाउँपालिकाको नामाकरण

यो गाउँपालिकाको मुख्य बजार क्षेत्र खनियाखर्क र खुर्कोटहुँदै विपि राजमार्ग गएको छ जसले गर्दा उक्त राजमार्गको छेउछाउमा होटल र व्यापार फस्टाएको छ भने वडा नं ४ बाहेक अन्य सम्पूर्ण वार्डमा मध्य पहाडि राजमार्गले छोएको छ । मध्य पहाडि राजमार्गको सञ्चालन पश्चात यस गाउँपालिकाका जनाताको जीवनस्तरमा क्रमिक सुधार आउने देखिन्छ । जुनार उत्पादनलाई अझै बढावा दिनपर्ने देखिन्छ । यस गाउँपालिकाको मुख्य बजारहरुमा खुर्कोट, ग्वालटार र खनियाखर्क हुन् । खुर्कोट वडा नं. १ मा, ग्वालटार वडा नं. ३ मा र खनियाँखर्क वडा नं. ६ मा रहेका छन् भने गाउँपालिकाको केन्द्र वडा नं. ३ ग्वालटारमा रहेको छ ।

यस गाउँपालिकाको नाम यसै क्षेत्रको प्रसिद्ध पर्यटकीय भूगोललाई आधारलिई गोलन्जोर नामाकरण गरिएको हो । साविकका गाविसहरु बाशेश्वर, रतनचुरा र तीनकन्याकोबीच भागमा गोलन्जोर डाँडो अवस्थित रहेको र यस डाँडाको टुप्पोवाट तीनवटा साविक गाविस बाशेश्वर, रतनचुरा र तीनकन्य सबै देखिने हुनाले यस गाउँपालिकाको नाम यसै गोलन्जोर डाँडाको नामवाट नामाकरण गरिएको हो । यस गोलन्जोर डाँडो आफैमा प्राकृतिक रुपमा नै भ्यु टावरको रुपमा अवस्थित छ जुन पर्यटकहरुको आकर्षणको केन्द्र रहेको छ । यस गोलन्जोर डाँडोमा भ्यु टावर निर्माण गरी यस क्षेत्रलाई पर्यटकीय क्षेत्रको रुपमा विकास गरी जनताको आयआर्जनमा बृद्धि गर्न सकिने प्रचुर सम्भावना रहेको छ ।

क) अवस्थित सिमाना

यस गाउँपालिकाको सीमानामा पूर्वमा फिक्कल गाउँपालिका र रामेछाप जिल्ला, पश्चिममा कमलामाई गाउँपालिका र सुनकोशी गाउँपालिका, उत्तरमा रामेछाप जिल्ला र दक्षिणमा कमलामाई गाउँपालिका र तीनपाटन गाउँपालिका रहेका छन् ।



ख) क्षेत्रफल

गोलन्जोर गाउँपालिकाको सम्पूर्ण क्षेत्रफल १८४.१३ वर्ग कि. मि.छ । सिन्धुली जिल्लाको सदरमुकाम भन्दा उत्तर तर्फ रहेका साविकका भिमेश्वर, बाशेश्वर, भुवनेश्वरी, वितिजोर, तिनकन्या, रतनचुरा, डुडभन्ज्याँडगाउँ विकास समितिहरूलाई मिलाएर गोलन्जोर गाउँपालिका निर्माण गरिएको छ । पश्चिमबाट पूर्व तर्फ बगिरहेको सुनकोशी नदिको दक्षिण तर्फ यो गाउँपालिका रहेको छ । नेपालको पहाडी क्षेत्र जोड्ने मध्य पहाडि पुष्पलाल लोकमार्गको सिन्धुली खण्डको अधिकांश भाग यसै गाउँपालिका भित्र पर्दछ ।

निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, गोलन्जोर गाउँसभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७४, गोलन्जोर गाउँपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४, गोलन्जोर गाउँपालिकाको (कार्य सम्पादन) नियमावली, २०७४, गोलन्जोर गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८१, गोलन्जोर गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८१ तथा अन्य प्रचलित कानूनले तोके अनुसार ।


चन्द्रकान्त चौधरी
मुख्य प्रशासकीय अधिकृत

गोलन्जोर गाउँपालिका स्वीकृत दरबन्दी तरेज र अवस्था (आ व २०८१/०८२ चैत्र महिना सम्म)

क्र स	पद	तह	सेवा	समुह	स्वीकृत दरबन्दी	अन्य सेवाबाट समायोजन हुने दरबन्दी	स्थायी पदपुर्तिको अवस्था	करार पदपुर्तिको अवस्था	पदपुर्ति हुन बाँकी	कैफियत
										स्थानीय सेवाबाट पदपुर्ति भएको
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	८ औँ	प्रशासन	सा प्र	१	०		०	१	
२	इन्जिनियर	७/८ औँ	इन्जिनियर	सिभिल	१	०	०	१	०	
३	अधिकृत	७/८ औँ	शिक्षा	शि प्र	१	०	१	०	०	
४	अधिकृत	७/८ औँ	प्रशासन	लेखा	१	०	१	०	०	
५	अधिकृत	६ औँ	प्रशासन	सा प्र	२	०	०	०	२	
६	आन्तरिक लेखापरिक्षक	५ औँ	प्रशासन	लेखा	१	०	१	०	०	
७	सहायक	५ औँ	प्रशासन	सा प्र	४	०	१	०	३	
८	कम्प्युटर अपरेटर	५ औँ	विविध		१	०	०	१	०	
९	लेखा सहायक	५ औँ	प्रशासन	लेखा	१	०	१	०	०	
१०	प्रा स	५ औँ	शिक्षा	शि प्र	१	०	१	०	०	
११	हे अ	५/६ औँ	स्वास्थ्य	हे ई	१	०	१	०	०	
१२	सब इन्जिनियर	५ औँ	इन्जिनियर	सिभिल	१	०	१	०	०	
१३	अ सब इन्जिनियर	चौथो	इन्जिनियर	सिभिल	१	०	१	०	०	
१४	सहायक महिला वि नि	चौथो	विविध		१	०	०	०	१	
१५	खा पा स टे	चौथो/पाँचौँ	इन्जिनियर	सिभिल	१	०	१	०	०	
कार्यालय तर्फ					१९	०	१०	२	७	
बडा कार्यालय (७ वटा)										
१	सहायक	५ औँ	प्रशासन	सा प्र	३	०	०	०	३	
२	सब इन्जिनियर	५ औँ	इन्जिनियर	सिभिल	३	३	०	०	०	
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा प्र	३	१	२	०	०	
४	अ सब इन्जिनियर	चौथो	इन्जिनियर	सिभिल	४	१	३	०	०	
५	मुखिया				१	१	०	०	०	
बडा कार्यालय तर्फ जम्मा					१४	६	५	०	३	
कुल जम्मा					३३	६	१५	२	१०	



आ.व. २०८१/०८२

गोलन्जोर गाउँपालिकामा भएको चल/अचल सम्पतिको विवरण

वडा नः १

डुडभञ्ज्याङ्ग स्वास्थ्य चौकी

यो भवन सार्वजनिक जग्गामा वनेको १ तले ४ कोठाको पक्की भवन हो। यस भवनले ओगटेको लम्वाई १३.५ मिटर लम्वाई, १२.५ मिटर चौडाई जम्मा क्षेत्रफल १६८.७५ वर्ग मिटर । ० रोपनी ५ आना १ पैसा १ दाम (०-५-१-१) क्षेत्रफलमा पक्की भवन वनेको छ । यो भवन GGP द्वारा निर्मित वि.स. २०८१/८/११ गते हस्तान्तरण भएको हो।

वडा कार्यालय डुडभञ्ज्याङ्ग

यस वडाको वडा कार्यालय आफ्नै लालपुर्जा भित्र १३.१ मि लम्वाई, १०.६६ मिटर चौडाईमा क्षेत्रफल १३८.८२ वर्ग मिटर ० रोपनी , ४ आना, १ पैसा, १.८५ दाम (०-४-१-१.८५) मा आर.सि.सी भवन निर्माण भएको छ। यस वडाको लालपुर्जामा कित्ता नः १८३, सिट नः १/ख, क्षेत्रफल ०-६-०-० जग्गा रहेको छ।

वडा नः २

वडा कार्यालय वितिजोर

यस वडाको वडा कार्यालय भवन सार्वजनिक जग्गामा १८.५ मिटर लम्वाई, ७.४ मिटर चौडाई क्षेत्रफल १४४.३ वर्ग मिटरमा वनेको छ। ० रोपनी ४ आना २ पैसा ०.६ दाम (०-४-२-०.६) क्षेत्रफल यस भवनले ओगटेको छ। यो भवन वडा कार्यालयको स्वामित्वमा रहेको छ।

वितिजोर स्वास्थ्य चौकी

यस वडाको स्वास्थ्य चौकी भवन सार्वजनिक जग्गामा ४ कोठाको २ तले पक्की भवन निर्माण भएको छ। यस भवनले १४.५ मिटर लम्वाई, १०.५ मिटर चौडाई जम्मा १५२.२५ वर्ग मिटर ओगटेको छ। यो भवन ० रोपनी ४ आना ३ पैसा ०.६ दाम (०-४-३-०.६) क्षेत्रफलमा वनेको छ। यो भवन वडा कार्यालयको स्वामित्वमा रहेको छ।

कृषि भवन

यो भवन सार्वजनिक जग्गामा वनेको छ। यसले ओगटेको क्षेत्रफल ८.५ मिटर लम्वाई, ५ मिटर चौडाई जम्मा क्षेत्रफल ४७.५ वर्ग मिटरमा वनेको छ। ० रोपनी १ आना १ पैसा ३.८ दाम (०-१-१-३.८) क्षेत्रफल ओगटेको छ। यो भवन वडा कार्यालयको स्वामित्वमा रहेको छ।

१६ कोठे भवन वितिजोर वगैँचा

यो भवन सार्वजनिक जग्गामा वनेको छ। यसले २४.५ मिटर लम्वाई, ६ मिटर चौडाई जम्मा १४७ वर्ग मिटर क्षेत्रफलमा ० रोपनी ५ आना २ पैसा १.०७ दाम (०-५-२-१.०७) जग्गामा रहेको छ। यो भवन वडा कार्यालयको स्वामित्वमा रहेको छ।

वडा नः ३ ग्वाल्टार

कृषि तथा पशुपंक्षी भवन

यो भवन सार्वजनिक जग्गामा १७ मिटर लम्वाई ११ मिटर चौडाई जम्मा १८७ वर्ग मिटरमा निर्माण भएको छ। यसले ओगटेको क्षेत्रफल ० रोपनी ५ आना ३ पैसा २ दाम (०-५-३-२) रहेको छ। यस भवन निर्माण गर्न कृषि तथा पशुपंक्षी मन्त्रालय, ग्रामीण उद्दयम तथा आर्थिक विकास आयोजना , आर्थिक करिडोर कार्यालय

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रशासकीय अधिकृत

आ.व. २०८१/०८२

पाखीवास धनकुटाको आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगमा २०८१ साल मंसिर ५ गते ०हस्तानतरण भएको छ ।
यो कार्यालय गोलन्जोर गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको छ।

मिलन केन्द्र- प्रतिकालय

यो भवन सार्वजनिक जग्गामा निर्माण भएको छ। यसले ओगटेको लम्वाई ८ मिटर, चौडाई ५ मिटर रहेको छ। २ कोठे पक्की भवन भवन सँगै प्रतिकालय ५ मिटर लम्वाई, ५ मिटर चौडाइमा वनेको छ। ० रोपनी २ आना ० पैसा ० दाम (०-२-०-०) क्षेत्रफलमा वनेको छ । यो भवन गाउँपालिका को स्वामित्वमा रहेको छ।

१६ कोठे भवन ग्वाल्डार

यो भवन सार्वजनिक जग्गामा वनेको छ। यसले १६ मि लम्वाई, १०.५ मिटर चौडाई जम्मा १६८ वर्ग मिटर ओगटेको छ। ० रोपनी ५ आना १ पैसा ०.५ दाम (०-५-१-०.५) क्षेत्रफलमा यो भवन अवस्थित छ । यो भवन गोलन्जोर गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको छ।

पात्ले खोप केन्द्र

पात्ले खोप केन्द्र अस्थायी २ कोठे संरचना हो। यो भवन ६.५ मिटर लम्वाई, ५ मिटर चौडाई जम्मा ३२.५ वर्ग मिटरमा वनेको छ। ० रोपनी १ आना ० पैसा ० दाम (०-१-०-०) क्षेत्रफलमा यो भवन अवस्थित छ। यो भवन वडा कार्यालयको स्वामित्वमा रहेको छ।

वडा नं: ४

वडा कार्यालय भवन

यो भवन सार्वजनिक ऐलानी जग्गामा १२.४ मिटर लम्वाई, ७.७ मि चौडाई जम्मा ८५.४८ वर्ग मिटरमा वनेको छ। यो भवन भु-कम्प प्राधिकरण द्वारा क्षेत्रफल ० रोपनी ३ आना ० पैसा ० दाम (०-३-०-०) मा वनेको हो। यो भवन वडा कार्यालयको स्वामित्वमा रहेको छ।

स्वास्थ्य चौकी तिनकन्या

यो भवन सार्वजनिक जग्गामा १२.२ मिटर लम्वाई ८.२ मिटर चौडाई जम्मा ११२.२४ वर्ग मिटरमा निर्माण भएको छ। यस भवन निर्माण गर्न गा. वि. स. द्वारा वजेट विनियोजन भई क्षेत्रफल ०-३-२-०.५ (०-३-२-०.५) मा पक्की भवन वनेको हो।

धापचौकी स्वास्थ्य इकाई

यो भवन सार्वजनिक जग्गामा ८.१४ मिटर लम्वाई, ४.२६ मिटर चौडाई जम्मा ३८ वर्ग मिटरमा वनेको छ। गोलन्जोर गाउँपालिकाको आर्थिक सहयोगमा ० रोपनी १ आना ० पैसा ३.६ दाम (०-१-०-३.६) क्षेत्रफलमा वनेको छ। वडा कार्यालयको स्वामित्वमा यो भवन रहेको छ।

वडा नं: ५ रतनचुरा

वडा कार्यालय

यो भवन सार्वजनिक जग्गामा वनेको ४ कोठे पक्की संरचना हो। यसले ओगटेको लम्वाई १४ मिटर, चौडाई १४ मिटर जम्मा १९६ वर्ग मिटरमा वनेको छ । जिल्ला विकास समिति द्वारा २०६१ सालमा ० रोपनी ६ आना ० पैसा २.६३ दाममा वनेको छ। यो भवन वडा कार्यालयको स्वामित्वमा रहेको छ।

स्वास्थ्य चौकी रतनचुरा

आ.व. २०८१/०८२



यो भवन सार्वजनिक जग्गामा बनेको छ। यो भवन १६ मिटर लम्वाई, ११ मिटर चौडाईमा जम्मा १७६ वर्ग मिटरमा बनेको छ। यो भवन ० रोपनी ५ आना २ पैसा ०.५६ दाम (०-५-२-०.५६) क्षेत्रफल ओगटेको छ। वडा कार्यालयको स्वामित्वमा यो भवन रहेको छ।

खनियाखर्क सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई

यो भवनले ओगटेको क्षेत्रफल १७ मिटर लम्वाई, ७ मिटर चौडाई जम्मा १५६ वर्ग मिटर हो। यो भवन १ तले पक्की क्षेत्रफल ० रोपनी ३ आना २ पैसा १ दाम (०-३-२-१) रहेको छ। यो भवन वडा कार्यालयको स्वामित्वमा रहेको छ।

कालिकादेवी सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह भवन

यो भवन सार्वजनिक जग्गामा १ तला पक्की संरचना २८ मिटर लम्वाई ७ मिटर चौडाई जम्मा १५६ वर्ग मिटरमा बनेको छ। यसले ओगटेको क्षेत्रफल ० रोपनी ६ आना ० पैसा २.६३ दाम (०-६-०-२.६३) रहेको छ। यो भवन वडा कार्यालयको स्वामित्वमा रहेको छ।

कृषि भवन विजयछाप

यो भवन नम्बरी लालपुरजाभिन्न १२ मिटर लम्वाई, ४ मिटर चौडाई जम्मा ४८ वर्ग मिटरमा बनेको छ। यो भवनले ० रोपनी १ आना २ पैसा ०.१५ दाम ओगटेको छ। यस भवनको पुर्जामा कि.न.क्षेत्रफल २-०-० (१०१७.४८) वर्ग मिटर । जिल्ला कृषि विकास कार्यालयको नाममा दर्ता कायम रही सँघियता लागु भएपछि स्थानिय सरकारको नाममा हस्तान्तरण गरिएको छ।

वडा नं: ६. वाशेश्वर, वलेनी

वडा कार्यालय

यस वडाको १ तले ४ कोठाको पक्की भवन नाप नक्सा गरी आफ्नै लालपुरजामा भएको नक्साभिन्न निर्माण भएको छ। कि.न. १६४, सिट न. ३/ख क्षेत्रफल ०-१२-०-० रहेको छ। यस मध्ये १५.२४ मिटर लम्वाई, १२.१८ मिटर चौडाईमा १८५.८१ वर्ग मिटर (०-५-३-१.५) क्षेत्रफलमा ० रोपनी ३ आना १.५ दाम यो भवनले ओगटेको छ। ६ नः वडा कार्यालयको स्वामित्वमा यो भवन रहेको छ।

वडा कार्यालय (क) हाल वडा कार्यालय प्रयोजनको लागी प्रयोग भएको भवन

यो भवन सार्वजनिक जग्गामा बनेको ४ कोठे पक्की भवन हो। १५ मिटर लम्वाई ८ मिटर चौडाई जम्मा १३५ वर्ग मिटरमा यसले ओगटेको छ। कारितास नेपाल द्वारा २०७६/०२/१८ गते सँघियता लागु भए पश्चात स्थानिय सरकारलाई हस्तान्तरण भवनको क्षेत्रफल (०-४-१-०) ० रोपनी ४ आना १ पैसा ० दाम रहेको छ। हाल वडा नः ६ को स्वामित्वमा यो भवन रहेको छ।

१६ कोठे भवन वलेनी, वाशेश्वर

यो भवन सार्वजनिक जग्गामा नेपाली सेना द्वारा २०७२ सालको महाभुकम्प पश्चात निर्माण भएको हो। यसले ३७ मिटर लम्वाई २५ मिटर चौडाईमा जम्मा ८२५ वर्ग मिटर (१-१३-०-१.४७) १ रोपनी १३ आना ० पैसा १.४७ दाम क्षेत्रफल ओगटेको छ।

र्याफिटड भवन



आ.व. २०८१/०८२

यो भवन वडा नः ६ वलेनीमा सार्वजनिक जग्गामा गोलन्जोर गाउँपालिका द्वारा एल आकारमा लम्वाई १८ र ३८ मिटर त्यसै गरी चौडाई तर्फ ६ र ६ मिटर गरी जम्मा ३४८ वर्ग मिटर ० रोपनी १० आना ३ पैसा ० दाम क्षेत्रफलमा पक्की १ तले भवन निर्माण गरिएको छ।

कृषि भवन नाकाजोली

जिल्ला कृषि विकास कार्यालयको नाममा दर्ता कायम रहेको सँघियता आएपछी स्थानिय सरकारलाई हस्तान्तरण गरिसकेको छ। कि.न. नक्सा सिट नम्बर ६/क क्षेत्रफल १-०-०-० जग्गा वडा कार्यालयको स्वामित्वमा रहेको छ।

वडा नः ७ भिमेश्वर, खुर्कोट

वडा कार्यालय भवन खुर्कोट

यस वडाको भवन लालपुरजाको जग्गामा निर्माण भएको छ। यसले ओगटेको क्षेत्रफल ८.३५ मिटर लम्वाई र ८.५ मिटर चौडाई जम्मा ७८.५६ वर्ग मिटर (०-२-२-०) ० रोपनी २ आना २ पैसा ० दाम जग्गामा बनेको छ। यस वडा कार्यालयको नाममा कि.न. २०२ नक्सा सिट नम्बर ४/क क्षेत्रफल ०-७-०-० (२२२.५६) वर्ग मिटर त्यसैगरी कि.न. २०० नक्सा सिट नम्बर ४/क क्षेत्रफल १-१०-३-१ (८५२.५३) वर्ग मिटर रहेको छ। यो भवन गोलन्जोर गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको छ।

भिमेश्वर स्वास्थ्य चौकी खुर्कोट

यस भवनको लम्वाई १४.३५ मिटर र चौडाई तर्फ १३.८० मिटर गरी जम्मा २००.०१ वर्ग मिटर ०-६-१-०.५ क्षेत्रफल ओगटेको छ। यस सँस्थाको लालपुरजा अनुसार सिट नः ४/क कि.न. २०१ क्षेत्रफल (१-३-०-१) १ रोपनी ३ आना ० पैसा १ दाम रहेको छ। यो भवन गोलन्जोर गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको छ।

कृषि उपज केन्द्र खुर्कोट

यस भवनले प्रयोग गरिरहेको जग्गा लम्वाई ६२.५ र चौडाई तर्फ ३७ मिटर गरी जम्मा २३१२.५ वर्ग मिटर क्षेत्रफल (४-८-२-३.६७) ४ रोपनी ८ आना २ पैसा ३.६७ दाम भोगचलनमा छ। यो भवन वडा कार्यालयको स्वामित्वमा रहेको छ।


चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गाउँपालिका अन्तर्गत शाखागत कार्य विवरण

प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा

- प्रशासन इकाई
- राजस्व इकाई
- योजना तथा अनुगमन इकाई
- कानूनी मामिला इकाई
- वडा कार्यालयहरु

पूर्वाधार विकास शाखा

- सडक, सिंचाई तथा अन्य पूर्वाधार विकास इकाई
- भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई
- वातावरण, सरसफाई तथा विपद् व्यवस्थापन इकाई

सामाजिक विकास शाखा

- सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई
- महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई
- स्वास्थ्य इकाई

१. प्रशासन तथा योजना शाखा:

क. कर्मचारी प्रशासन

- कर्मचारीहरुको अभिलेख व्यवस्थापन ।
- कार्यरत कर्मचारीहरुको हाजिर अभिलेख, घर विदा, अध्ययन विदा, असाधारण विदा, अनिवार्य अवकाश तथा स्वेच्छीक राजीनामा तथा कारवाही सम्बन्धी कार्यहरु ।
- कार्यालयको कर्मचारी समूहको दरबन्दीको लगत तथा सो दरबन्दीमा कार्यरत कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत अभिलेख अद्यावधीक गर्ने कार्यहरु,
- कर्मचारीहरुको रिक्त पदहरुको पदपूर्ति सम्बन्धी कार्यहरु ।
- नयाँ नियुक्ती र बढुवा भई आएका कर्मचारीहरुको पदस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु ।
- कर्मचारीहरुको सरुवा तथा काज सम्बन्धी कार्यहरु ।
- कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यहरु,
- संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण समितिको बैठक आयोजना गर्ने, संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार गर्ने, स्वीकृत भएपछि कार्यान्वयनका लागी सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने ।
- गाउँपालिकामा बन्ने ऐन, कानून, नियमावली, कार्यविधि, गोलन्जोर राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धि कार्यहरु ।
- प्रचलित कानून बमोजिम सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यहरु ।

ख. योजना तथा अनुगमन:

- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटको कार्यान्वयन, अनुगमन, अभिलेखिकरण तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्यहरु ।
- गाउँपालिकाको चौमासिक, वार्षिक एवम् आवश्यकता अनुरूपको प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य ।

आ.व. २०७१/०७२

- विभिन्न संघ सस्थाहरुको साझेदारी हुने योजना तथा कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन, अनुगमन, अभिलेखिकरण तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्यहरु ।
- वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको निर्माण तयारी सम्बन्धी कार्यहरु ।
- वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेटको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति तथा वडा कार्यालयहरु संग समन्वय तथा सहजिकरण सम्बन्धी विभिन्न कार्यहरु ।
- गाउँपालिकाको दीर्घकालिन, आवधिक र वार्षिक योजना तर्जुमा तथा सोको कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यहरु ।
- उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यहरु साथै अध्यक्षज्यू/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यूको निर्देशन तथा समन्वय अनुसारका विभिन्न कार्यहरु ।

२. आर्थिक प्रशासन शाखा:

- गाउँपालिकाको दैनिक आर्थिक कारोबार गर्ने ।
- सबै प्रकारका कारोबारको निर्धारित ढाँचामा मासिक तथा वार्षिक आर्थिक विवरण तयार गर्ने ।
- सम्बन्धित निकायमा नियमित प्रतिवेदन गर्ने ।
- आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरिक्षण गराउने ।
- गाउँपालिका र अन्तर्गत कार्यालयहरुको बजेट तयार गर्न सहयोग गर्ने ।
- बजेट बाँडफाँड तथा खर्च गर्ने अख्तियारीमा सहयोग गर्ने ।
- बेरुजुको लगत राख्ने, समपरीक्षण, फर्छ्यौट र प्रतिवेदन गर्ने ।
- बजेट निकासा प्राप्त गर्ने ।

३. सूचना संचार तथा प्रविधि शाखा:

- गाउँपालिकाको सूचना प्रविधि नीतिको कार्यान्वयन गर्ने ।
- स्थापित भइसकेका प्रणालीहरुको सुधार तथा परिमार्जन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- इन्टरनेट तथा नेटवर्किङ, सि.सि.टि.भि. लगायत अन्य प्रविधिको व्यवस्थापन गर्ने ।
- वेबसाइट अद्यावधिक गर्ने तथा इमेल व्यवस्थापन गर्ने ।
- हार्डवेयर तथा सफ्टवेयर सपोर्ट गर्ने ।
- सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित तालिम संचालन गर्ने ।
- सूचना प्रविधि उपकरण तथा प्रणालीको मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- सूचना प्रविधि सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।

४. पूर्वाधार विकास शाखा:

क.:सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकास

- सडक मापदण्ड निर्धारण तथा मापदण्डको कार्यान्वयन ।
- सडक योजनाको लागत अनुमान तयार तथा कार्यसम्पादनको आधारमा प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- ग्रामिण तथा कृषि सडक र सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा कार्यान्वयन अनुगमन र नियमन कार्य गर्ने ।

ख. भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई:

- जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन गर्ने ।
- भूमिको वर्गिकरण अनुसारको लगत गर्ने ।

आ.व. २०८१/०८२

- सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुअब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजिकरण।
- नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजिकरण।
- जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी अन्य कार्य।

ग. वातावरण सरसफाई तथा विपद् व्यवस्थापनः

- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण वितरण र समन्वय।
- तटबन्ध, नदि र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदिको व्यवस्थापन गर्ने।
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा वस्तीहरूको पहिचान गर्ने।
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश स्थानिय समुदाय, सङ्घ संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग समन्वय र सहकार्य गर्ने।
- विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सन्चालन र स्रोत साधनको परिचालन गर्ने।

५. राजस्व शाखाः

- राजस्व संकलन तथा दाखिला गर्ने ।
- राजस्व चुहावट रोक्ने कार्यमा सहयोग गर्ने ।

६. स्वास्थ्य शाखाः

- औषधी तथा सर्जिकल आइटमहरूको दररेट निर्धारण गर्न सहयोग गर्ने।
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन गर्ने।
- औषधी र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद भण्डारण र वितरण गर्ने ।
- रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम गर्ने।
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन गर्ने।
- जुनोटिक र किटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन गर्ने।
- सुर्ति मदिरा र लागु पदार्थजन्य बस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि गर्ने।
- जनस्वास्थ्य आपतकालिन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यन्वयन गर्ने।

७. शिक्षा शाखाः

- विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागु गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने गराउने ।
- सामुदायिक विद्यालका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलव प्रतिवेदन पारित गराउने।
- विद्यालय व्यवस्थापन समिति शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने गराउने ।
- कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्डको आधारमा शिक्षकको सरुवा तयारी गर्ने ।
- विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा समितिमा शिक्षकलाई विद्यालय समय बाहेक वा विद्यालयको नियमित पठन पाठनमा असर नगर्ने गरी अतिरिक्त समयमा अन्यन्त्र कार्य गर्नु पूर्व स्वीकृत प्रदान गर्ने ।
- शिक्षकको गुणस्तर बढाउनको लागि शिक्षक प्रधानध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको समय समयमा बैठक गोष्ठी वा तालिमको संचालन गर्ने।
- आधारभुत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सन्चालन गर्न परीक्षा सन्चालन समितिको सदस्य सचिव भई कार्य गर्ने ।
- नियुक्ति वा बढुवाको लागि आयोगबाट सिफारिस भई आएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयमा नियुक्ति गर्ने ।



- सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गराउने ।
- शिक्षक वा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन गरी त्यसको विवरण आयोगमा पठाउने ।
- विद्यार्थी संख्या घटन गई फिजिलमा परेका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकलाई शिक्षकलाई अर्कै सामुदायिक विद्यालयमा मिलान गर्ने शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने ।
- खेलकुदको सरचनाको पूर्वधार निर्माण सन्चालन तथा विकास गर्ने ।
- खेलकुद प्रशासन तथा संङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय गर्ने ।

८. सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा:

क. महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक:

- जेष्ठ नागरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक परिचयपत्र वितरण सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण गर्ने ।
- संङ्घ तथा प्रदेशसँग समन्वयमा अपाङ्गता पुनस्थापना केन्द्र जेष्ठ नागरिक केन्द्र तथा अशक्त स्वाहार केन्द्रको सन्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- सडक बालबालिका, अनाथ असहाय अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरुको पुनस्थापना केन्द्रको सन्चालन व्यवस्थापन अनुगमन र नियमन गर्ने ।
- गाउँपालिकाबाट महिला, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक लगायत व्यक्तिहरुको व्यवस्थापन संरक्षण र शसक्तिकरण गर्न विनियोजित बजेटबाट कार्यक्रम संचालन गर्ने
- जेष्ठ नागरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।
- जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सन्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

ख. सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता:

- सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैकिङ्ग प्रणाली मार्फत संचालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- सामाजिक सुरक्षा तथा गरीबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति कानून मापदण्ड नियमन र अध्ययन अनुसन्धान गर्ने ।
- लक्षित समूह सम्बन्धी गाउँपालिकाको योजना कार्यक्रम स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- सबै वडाको सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन गर्ने ।
- गरिव घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण सूचना व्यवस्थापन गर्ने ।
- मासिकरूपमा वडाबाट व्यक्तिगत घटना दर्ता विवरण लिने ।
- वार्षिक रूपमा सम्पूर्ण व्यक्तिगत घटना दर्ता विवरण सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- आवश्यकता अनुसार सबै वडाका कर्मचारीको लागि तालिम संचालन गर्ने ।

ग. उद्योग तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन:

- बजार व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- स्थानीय बस्तुहरुको उत्पादन आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण मूल्य निर्धारण र अनुगमन गर्ने ।
- व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वधार निर्माणमा सहयोग गर्ने ।
- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन गर्ने ।
- स्थानीय स्तका व्यापारिक फर्मको दर्ता अनुमति नविकरण खारेजी अनुगमन गर्ने ।

८. पशु सेवा शाखा:

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- कृषि तथा पशु पंछिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण गर्ने ।
- पशुनक्ष सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन गर्ने ।
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन गर्ने ।
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन गर्ने ।
- पशुपंछी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली प्रयोग गर्ने ।
- पशु बधशाला र शित भण्डारणको व्यवस्थापन गर्ने ।
- पशुपक्षी सम्बन्धी बिमा र कर्जा सहजिकरण गर्ने ।
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।

१०. कृषि सेवा शाखा:

- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण व्यवस्थापन र परिचालन गर्ने ।
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि प्राविधिक सेवा टेवा सीप विकास र सशक्तिकरण गर्ने ।
- कृषि बिउविजन नक्ष मलखाद र रसायन तथा आर्षेधिहरूको आपूर्ति उपयोग गर्ने ।
- कृषक समूह कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय व्यवस्थापन गर्ने ।
- कृषि सम्बन्धी प्राविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण गर्ने ।
- कृषि सम्बन्धी सूचना प्रचारप्रसार गर्ने ।
- गाउँपालिका स्तरका स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन गर्ने ।
- प्राङ्गरिक खेति तथा मलको प्रर्वद्धन र प्रचार प्रसार गर्ने ।

११. रोजगार सेवा केन्द्र:

- स्थानीय तहभित्र रहेका बेरोजगार व्यक्तिको तथ्यांक संकलन तथा विश्लेषण गरी बेरोजगारको सूची अद्यावधिक गर्ने ।
- सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई परिचयपत्र वितरण गर्ने ।
- स्थानीय तहभित्र उपलब्ध रोजगारीका अवसरहरूको पहिचान गरी सोको सूचना प्रवाह गर्ने ।
- स्थानीय तह भित्रको रोजगारीको सम्भाव्य स्थिति विश्लेषण गरी रोजगारीको तथ्यांक संकलन गर्ने रोजगार नक्सांकन गर्ने तथा रोजगारीका अवसरको अभिलेखांकन गर्ने ।
- रोजगारदाताका लागि श्रमिकको उपलब्धताको सम्भाव्यता जानकारी गराउने ।
- रोजगारदाताबाट माग भए बमोजिम सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई रोजगारीका लागि काममा जान सूचित गर्ने ।
- बेरोजगारहरूको ज्ञान, सीप, अनुभव, क्षमता र बजारको मागका आधारमा आवश्यक पर्ने सीप विकास तालिमको पहिचान गरी सम्बन्धित तालिम केन्द्रमा सिफारिस गर्ने ।
- आफ्नो कामकारवाहीको बारेमा नियमित रूपमा सम्बन्धित गाउँकार्यपालिकामा प्रतिवेदन गर्ने ।
- ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम आफूले गरेका काम कारवाहीको सम्बन्धमा मन्त्रालयले तोकेको ढाँचामा संघीय मन्त्रालय र प्रदेश मन्त्रालयमा मासिक रूपमा प्रतिवेदन पठाउने ।
- आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रबाट वैदेशिक रोजगारीमा जान चाहनेका लागि सूचना सम्प्रेषण गर्ने ।
- वैदेशिक रोजगार प्रर्वद्धन बोर्डबाट उपलब्ध गराइने आर्थिक सहायता वितरण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुर्याउने ।
- रोजगार सम्बन्धी सरोकारवालालाई आवश्यक अन्य सेवा प्रदान गर्ने ।

आ.व. २०८१/०८२

• नागरिक वडा पत्र ।

गोलन्जोर गाउँपालिकाको वडा पत्र ।

सि.नं.	सेवा/सु विधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा लिन आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर रु.
१	गाउँपालि काले गर्ने सिफारिस	- निवेदन सहितको कागजात - नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - वडाको सिफारिस - सम्बन्धित विषयको आवश्यक पर्ने अन्य कागजात	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने - पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने र शुल्क बुझाउने - मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - चलानी गरी सिफारिस दिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- सोहि दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००। -
२	योजना सम्झौता	- निवेदन सहितको कागजात - स्थानीय निकाय उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धि कार्यविधि २०७४ को तथो संसोधन समेत बमोजिम वडाका जन निर्वाचित प्रतिनिधि सहभागी भएको आम भेलाले लाभग्राही समुदायका व्यक्तिहरूमध्येबाट चुनिएका पदाधिकारी भएको उपभोक्ता समिति गठनको निर्णय - वडाका जन निर्वाचित प्रतिनिधि संयोजक रहेको योजना स्तरिय अनुगमन समिति गठनको निर्णय र सम्बन्धित वडाको सिफारिस - उपभोक्ता समितिका पदाधिकारिहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि - लागत अनुमान तथा प्यान दर्ता प्रमाण पत्र ३३ प्रतिशत महिला सहभागिता - अध्यक्ष सचिव कोषाध्यक्ष मध्ये मुख्य पदमा १ जना महिला भएको हुनु पर्ने - गाउँपालिका क्षेत्रमा संचालित आयोजनाहरूको दिगोपनको लागि मर्मत सम्बन्धि सुनिश्चित भएको निर्णय हुनु पर्ने र समिति दर्ता प्रमाण पत्र ।	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने - पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने - मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने - चलानी गरी सिफारिस दिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- सोहि दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	निशुल्क
३	योजना फरफार क	- अन्तिम भुक्तानी निवेदन - आम भेलाले खर्च सार्वजनिक गरेको निर्णय - कार्यविधिको अनुसारको खर्च सार्वजनिक गरेको कागजात - प्राविधिकले तयार गरेको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन - जनसहभागिताको विवरण र योजना/ कार्यक्रमको फोटो - मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धि प्रतिबद्धता - मर्मत सम्बन्धि व्यवस्था भएको निर्णय	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने - पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने - मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने - चलानी गरी सिफारिस दिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- सोहि दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	निशुल्क



		- वातावर संरक्षण सम्बन्धमा भए गरेका निर्णय तथा प्रतिबद्धता । - वडा स्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिवेदन तथा सिफारिस । - गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समितिको सिफारिस तथा प्रतिवेदन - कार्यक्रमहरूको हम्ममा विषयगत शाखाको सिफारिस			
४	भवन नक्सा पास व्यापारिक प्रयोजनको लागि सटर निकालेर बनाईएको आर सि सि घर प्रति स्क्वायर फिट प्रथम तलाको लागि	- निवेदन साथमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र लालपुर्जा र घर बनाउने जग्गाको कि.नं.को ट्रेस र जग्गाको चारकिल्ला प्रमाणितको कागजात - जग्गाको घरबाटो प्रमाणित र मालपोत तिरेको रसिद - घरबनाउने जग्गाको संधियारहरूको मुचुल्का र डिजाइन-ड्रइङ्ग भएको नक्सा २ प्रति	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय- २ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	प्रति स्क्वायर फिट ५ रुपैया
५	भवन नक्सा पास व्यापारिक प्रयोजनको लागि सटर निकालेर बनाईएको आर सि सि घर प्रति स्क्वायर फिट दोश्रो तलाको लागि	- निवेदन साथमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र लालपुर्जा तथा घर बनाउने जग्गाको कि.नं.को ट्रेस तथा जग्गाको चारकिल्ला प्रमाणितको कागजात - जग्गाको घरबाटो प्रमाणित र मालपोत तिरेको रसिद - घरबनाउने जग्गाको संधियारहरूको मुचुल्का र डिजाइन-ड्रइङ्ग भएको नक्सा २ प्रति	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय- २ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	प्रति स्क्वायर फिट ६ रुपैया
६	भवन नक्सा पास व्यापारिक प्रयोजनको लागि सटर निकालेर बनाईएको आर सि सि घर प्रति स्क्वायर फिट तेश्रो तलाको लागि	- निवेदन साथमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र लालपुर्जा तथा घर बनाउने जग्गाको कि.नं.को ट्रेस र जग्गाको चारकिल्ला प्रमाणितको कागजात - जग्गाको घरबाटो प्रमाणित र मालपोत तिरेको रसिद - घरबनाउने जग्गाको संधियारहरूको मुचुल्का र डिजाइन-ड्रइङ्ग भएको नक्सा २ प्रति	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय- २ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	प्रति स्क्वायर फिट ७ रुपैया
७	भवन नक्सा पास आवासिय प्रयोजनको लागि सटर निकालेर बनाईएको आर सि सि प्रथम तला	- निवेदन साथमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र लालपुर्जा तथा घर बनाउने जग्गाको कि.नं.को ट्रेस र जग्गाको चारकिल्ला प्रमाणितको कागजात - जग्गाको घरबाटो प्रमाणित र मालपोत तिरेको रसिद - घरबनाउने जग्गाको संधियारहरूको मुचुल्का र डिजाइन-ड्रइङ्ग भएको नक्सा २ प्रति	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय- २ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	प्रति स्क्वायर फिट ४ रुपैया

८	भवन नक्सा पास आवासिय प्रयोजनको लागि सटर निकालेर बनाईएको आर सि सि दोश्रो तला	- निवेदन साथमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र लालपुर्जा तथा घर बनाउने जग्गाको कि.नं.को ट्रेस र जग्गाको चारकिल्ला प्रमाणितको कागजात - जग्गाको घरबाटो प्रमाणित र मालपोत तिरेको रसिद - घरबनाउने जग्गाको संधियारहरुको मुचुल्का र डिजाइन-ड्रईङ भएको नक्सा २ प्रति	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय- २ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	प्रति स्क्वायर फिट ५ रुपैया
९	भवन नक्सा पास आवासिय प्रयोजनको लागि सटर निकालेर बनाईएको आर सि सि तेस्रो तला	- निवेदन साथमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र लालपुर्जा तथा घर बनाउने जग्गाको कि.नं.को ट्रेस र जग्गाको चारकिल्ला प्रमाणितको कागजात र - जग्गाको घरबाटो प्रमाणित र मालपोत तिरेको रसिद - घरबनाउने जग्गाको संधियारहरुको मुचुल्का र डिजाइन-ड्रईङ भएको नक्सा २ प्रति	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय- २ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	प्रति स्क्वायर फिट ६ रुपैया
१०	कम्पाउण्ड बाल निर्माणको लागि प्रति फिट	- निवेदन साथमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र लालपुर्जा तथा घर बनाउने जग्गाको कि.नं.को ट्रेस र जग्गाको चारकिल्ला प्रमाणितको कागजात - जग्गाको घरबाटो प्रमाणित र मालपोत तिरेको रसिद - घरबनाउने जग्गाको संधियारहरुको मुचुल्का र डिजाइन-ड्रईङ भएको नक्सा २ प्रति	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय- २ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	प्रति फिट रु २।
११	आर सि सि बाल प्रति स्क्वायर फिट सम्पत्ती कर	- निवेदन साथमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र लालपुर्जा र घर बनाउने जग्गाको कि.नं.को ट्रेस - जग्गाको चारकिल्ला प्रमाणितको कागजात र जग्गाको घरबाटो प्रमाणित र मालपोत तिरेको रसिद - घरबनाउने जग्गाको संधियारहरुको मुचुल्का - डिजाइन-ड्रईङ भएको नक्सा २ प्रति	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय- २ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	प्रति स्कुवार फिट रु १।
१२	ढुङ्गा माटोले बनेको घर प्रति स्क्वायर फिट	- निवेदन साथमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र लालपुर्जा र घर बनाउने जग्गाको कि.नं.को ट्रेस - जग्गाको चारकिल्ला प्रमाणितको कागजात - जग्गाको घरबाटो प्रमाणित र मालपोत तिरेको रसिद र घरबनाउने जग्गाको संधियारहरुको मुचुल्का - डिजाइन-ड्रईङ भएको नक्सा २ प्रति	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय- २ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	प्रति स्कुवार फिट रु ३।

आ.व. २०८१/०८२



१३	आपूर्ति कर्ता पसल सूचिकृत दस्तुर	- निवेदन - कर चुक्ता - भ्याट वा प्यानमा दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकास र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय- २ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	प्रति पसल वा आपूर्ति कर्ता रु १००० ।
१४	साना सवारी दर्ता प्रथम पटक	- निवेदन र कर चुक्ता - भ्याट वा प्यानमा दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि - सवारी कागजात	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकास र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय-२ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	रु १००० ।
१५	स्थानिय सवारी मासिक शुल्क	- निवेदन - प्रमाण पत्र - सवारी कागजात	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकास र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय-२ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	रु ५०० ।
१६	स्थानिय सवारी नविकरण शुल्क	निवेदन र प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	सोही दिन	५०० ।
१७	निर्माण व्यवसायी को घ-वर्गको ईजाजत पत्र वितरण ठेक्काको	- निवेदन साथमा शेयरधनीको नागरिकता प्रमाणपत्र र कम्पनि दर्ता प्रमाणपत्र, विनियम - जग्गाधनि पुर्जा र वाटर पम्प १ भाईभेटर १ मिक्चर १ मेकानिकल ईन्जिनियरबाट प्रमाणित भएको साथै ट्याक्टर १ भाडाको समेत मान्यता सम्झौता हुनु पर्ने । - कर्मचारी व्यवस्था लेखा तथा प्रशासन र स्थायी लेखा प्रमाण पत्र र कार्यालय रहने ठेगाना	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ इन्जिनियर समय- ७ दिन तर सर्जमिनको हकमा अनुगमन समेत गरि जम्मा १० दिन	रु ५०,००० ।
१८	प्रकोप सम्बन्धि राहत	- निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि - प्रहरी मुचुल्का र क्षति/प्रकोपको विवरण - वडाको सिफारिस	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	निशुल्क
१९	सम्पति श्रोत प्रमाणित	- निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि - जग्गाधनि पुर्जा र वडाको सिफारिस - मुचुल्का	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	श्रोतको ०.०५ प्रतिशत
२०	स्थानीय सँघ संस्थाको नविकरण/ निजि विद्यालय, निजि अस्पताल, निजि रिसोर्ट, सहकारी संस्था ,गैर सरकारी संस्था	- निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि - जग्गाधनि पुर्जा र सम्बन्धित संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र - बिधान कार्ययोजना र माग गरिएको विषयवस्तुको विवरण	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	५००० । १००० ।

चन्द्रकान्त चौधरी
मुख्य प्रशासकीय अधिकृत

आ.व. २०८१/०८२

२१	फर्निचर उद्योग नबिकरण वार्षिक	- निवेदन र नागरिकता - वडाको सिफारिस र उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र - चार किल्ला प्रमाणित मालपोत तिरेको प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	२००।
२२	उद्योग ठाउँ सारि	- निवेदन र नागरिकता र उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र - सम्बन्धित स्थानको पुर्जा - सम्बन्धित वडाको सिफारिस	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	२५०० ।-
२३	प्लाई फेक्ट्रि दर्ता	- निवेदन/वडाको सिफारिस/नागरिकता/उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र - करमा दर्ता प्रमाण पत्र र कम्पनी दर्ता प्रमाण पत्र - उद्योग राख्ने स्थानको पुर्जा संचालकहरुको नागरिकता प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	१५०० ०।-
२४	कसर उद्योग दर्ता	- निवेदन साथमा नागरिकताको प्रतिलिपि - कम्पनि दर्ता र उद्योग दर्ता र कर कार्यालयमा दर्ता गरेको कागजात - वडाको सिफारिस र सम्बन्धित उद्योग राख्ने स्थानको जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा - आई ई .ई. वा वि. ई. ई. प्रतिवेदन र प्रबन्ध पत्र प्रतिलिपि	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	५०,०० ०।-
२५	कसर उद्योग संचालन मासिक कर	उद्योग दर्ता प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	३५०० ०।-
२६	प्लाई फेक्ट्रि दर्ता	- निवेदन र उद्योग दर्ता प्रमाणपत्र - वडाको सिफारिस - वातावरणिय प्रभाव मुल्यांकन	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	१५०० ०।-
२७	प्लाई फेक्ट्रि माशिक	- निवेदन - उद्योग दर्ता र गाउँपालिका दर्ता प्रमाण पत्र - कर तिरेको प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	२०००
२८	प्लाई फेक्ट्रि नबिकरण	- निवेदन - उद्योग दर्ता प्रमाणपत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	५००० ।-

२९	निजि विद्यालय दर्ता पूर्व प्राथमिक, प्राथमिक, माध्यमिक	- निवेदन र वडाको सिफारिस - सस्थापकहरूको प्रमाणपत्र र विद्यालय संचालन अनुमती - विद्यालय खोल्ने स्थानको जग्गा धनि पुर्जा र कर कार्यालयमा दर्ता प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	१०,०० ०१- १४,०० ०१- २०,०० ०१-
३०	निजि विद्यालयको नविकरण, पूर्व प्राथमिक, प्राथमिक, माध्यमिक	- निवेदन - अनुमती पत्र - प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	७,००० १- ५,००० १- ३,००० १-
३१	संस्था दर्ता सिफारिस	- निवेदन र अनुमती पत्र - प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	५००१ -
३२	साना उद्योग दर्ता	- निवेदन/नागरिकता/वडाको सिफारिस/उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र - घरबाटोको सिफारिस र उद्योग राख्ने स्थानको जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा - मालपोत तिरेको रसिद	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	५,००० १-
३३	मझौला उद्योग दर्ता	- निवेदन/संस्थापकहरूको नागरिकता/वडाको सिफारिस/घरबाटोको सिफारिस - उद्योग राख्ने स्थानको जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा र मालपोत तिरेको रसिद - बातावरणिय प्रभाव सम्बन्धि सधियारहरूको मुचुल्का	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	१००० ०१-
३४	ठुला उद्योग दर्ता	- निवेदन/संस्थापकहरूको नागरिकता - वडाको सिफारिस साथमा घरबाटोको सिफारिस - उद्योग राख्ने स्थानको जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा - मालपोत तिरेको रसिद बातावरणिय प्रभाव सम्बन्धि सधियारहरूको मुचुल्का	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	१५०० ०१-
३५	साना, मझौला र ठुला उद्योग नविकरण	- निवेदन - उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	३००१ - ५००१ - १००० १-
३६	सघं सस्थां दर्ता र नविकरण सिफारिस	- सचालकको निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि - मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको रसिद - विधान तथा कार्य योजना - कर चुक्ता र समाज कल्याण दर्ता प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	५००० १- ५००१



३७	निर्माण व्यवासाय कर(ठेकाको)	- निवेदन र कम्पनि /फर्मको प्रमाणपत्र - ठेका सम्झौता र लागत अनुमान - कर तिरेको प्रमाणपत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	प्रति घ.मि.ठे काको २००। -
३८	स्थानिय सञ्चार माध्यम स्थानिय रेडियो दर्ता/स्थानिय रेडियो नविकरण/निजि एफ.एम रेडियो दर्ता	- निवेदन र सस्थापकहरुको नागरिकता - जग्गा पुर्जा र वडाको सिफारिस - दर्ता प्रमाणपत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	५००० १- १००० १- २००० १-
३९	निजि एफ.एम दर्ता र नविकरण, स्थानीय अन्य	- निवेदन र सस्थापकहरुको नागरिकता - जग्गा पुर्जा र वडाको सिफारिस - दर्ता प्रमाणपत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	३००। - ५००। -
४०	सहकारि दर्ता	- निवेदन र सस्थापक पदाधिकारिहरुको नागरिकता र निर्णय मान्युट - बिधान कार्ययोजना र कबुलियत नामा - वडाको सिफारिस र कर दर्ता प्रमाणपत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	१००० ०१-
४१	कृषी विषयगत सिमित पुजिभएका सहकारि दर्ता	- निवेदन र सस्थापक पदाधिकारिहरुको नागरिकता र निर्णय मान्युट - बिधान कार्ययोजना र कबुलियत नामा - वडाको सिफारिस र कर दर्ता प्रमाणपत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	२००० १-
४२	सहकारि दर्ता, नविकरण बार्षिक सहकारी सस्थाको कारोबार अनुसार बार्षिक १% थप हुदै जाने सिमिति पुँजी भएका सहकारी नविकरण	- निवेदन - सहकारि सस्थाको दर्ता प्रमाणपत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	१००० १- ५००।
४३	पत्रपत्रिका दर्ता: नविकरण	- निवेदन - दर्ता वा अनुमती प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	१००० १- २००। -
४४	केवल टिभि दर्ता: नविकरण	- निवेदन र सस्थाको दर्ता प्रमाणपत्र र कर कार्यालयको प्रमाण पत्र - वडाको सिफारिस र सम्बन्धित निकायको अनुमती पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	३०,०० ०१- ५००० १-



		सम्बन्धित उद्योग राख्ने ठाउँको पुर्जा र मालपोत तिरेको रसिद	रसिद लिने		
४५	पर्यटन क्षेत्र प्रवेश शुल्क स्थानीय, अन्य नेपाली र विदेशी	- नागरिकता - पासपोर्ट/ परिचय खुल्ने कागजात	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	१०१- २०१- ५०१-
४६	वैङ्क/कम्पनि सूचिकृत गैर सरकारी संस्था सूचिकृत	- निवेदन - संस्थाको प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	५००० १-
४७	वैङ्क तथा बिक्रिय संस्था सूचिकृत (क) (ख) (ग) (घ) कारोबार अनुसार	- निवेदन - संस्थाको प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	५००० १ ४००० १ ३००० १ ३००० १
४८	अस्पताल दर्ता/अनुमति नविकरण	- निवेदन र अस्पताल दर्ता प्रमाण पत्र - कर कार्यालयमा दर्ता प्रमाण पत्र तथा कर चुक्तापत्र प्रमाण पत्र - जग्गाधनि प्रमाण पुर्जा र संस्थापकहरुको आवश्यक कागजात - सम्बन्धित निकायको संचालन अनुमति पत्र - विधान कार्य योजना तथा अन्य कागजात	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	२००० ०१- ५००० १-
४९	अस्पताल मासिक सेवा शुल्क	- कर तिरेको प्रमाण - संस्थाको प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	२५०० १-
५०	स्क्याभेटर सुचिकृत प्रति वर्ष	- निवेदन/बिलबुक र लाईसेन्स - कम्पनि वा संस्थाको कागजात - कर कार्यालय दर्ता प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	३००० ०१-
५१	जे.सि.वि व्याकुलोडर सुचिकृत प्रति वर्ष	- निवेदन र बिलबुक र लाईसेन्स - कम्पनि वा संस्थाको कागजात - कर कार्यालय दर्ता प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	२००० ०१-



आ.व. २०८१/०८२

५२	- ईन्जिनियर सुचिकृत प्रति व्यक्ति थप हुदै जाने - बैंक/कम्पनि/संस्था सुचिकृत	- निवेदन र ई.काउन्सिल दर्ता नं. - नागरिकता - परामर्श दाता वा कम्पनि दर्ता प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	४००० - ५००० -
५३	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको बाषीक सम्पती कर रु.१५००००। सम्मको बाषीक	- निवेदन र नागरिकता साथमा जग्गाधनि प्रमाण पुर्जा - घरवाटो प्रमाणित र चारकिल्ला प्रमाणित साथमा कर तिरिको रसिद - सो घोषणा निवेदन तथा मुल्याकन विवरण - घर भए सो को नक्सा - भवनको विवरण/ पक्की /कच्ची/माटोको गारो/ईटाको गारो/छानो	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	२०१-
५४	घर बहाल कर	- संस्थाको पत्र - गाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र - नविकरण प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	भाडाको १० %
५५	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको रु.१५१००० देखि ५००००० सम्मको बाषीक	- संस्थाको पत्र र नविकरण प्रमाण पत्र - गाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	४०१-
५६	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको रु.५००००१ देखि १०,०००० सम्मको बाषीक	- संस्थाको पत्र र नविकरण प्रमाण पत्र - गाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	६०१-
५७	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको रु.१००००१देखि १५००००० सम्मको बाषीक	- संस्थाको पत्र र नविकरण प्रमाण पत्र - गाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	८०१-
५८	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको रु.१५००००१ देखि २०००००० सम्मको बाषीक	- संस्थाको पत्र र नविकरण प्रमाण पत्र - गाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१००१ -
५९	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको रु.२०००००१ देखि २५००००० सम्मको बाषीक	- संस्थाको पत्र र नविकरण प्रमाण पत्र - गाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१२०१ -



(२४)

चन्द्रकान्त चौधरी
राजकीय अधिकृत



{ २५ }

रामकान्त चौधरी
विभा. अधिकृत

८०	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको रु. १२५००००१ देखि १३०००००० सम्मको वार्षिक	- संस्थाको पत्र र नविकरण प्रमाण पत्र - गाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	५४०। -
८१	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको रु. १३०००००१ देखि १३५००००० सम्मको वार्षिक	- संस्थाको पत्र र नविकरण प्रमाण पत्र - गाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	५६०। -
८२	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको रु. १३५००००१ देखि १४०००००० सम्मको वार्षिक	- संस्थाको पत्र र नविकरण प्रमाण पत्र - गाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	५८०। -
८३	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको रु. १४०००००१ देखि १४५००००० सम्मको वार्षिक	- संस्थाको पत्र र नविकरण प्रमाण पत्र - गाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	६००। -
८४	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको रु. १४५००००१ देखि १५०००००० सम्मको वार्षिक	- संस्थाको पत्र र नविकरण प्रमाण पत्र - गाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	६२०। -
८५	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको रु. १५०००००१ देखि माथिको मुल्याङ्कन वार्षिक	- संस्थाको पत्र र नविकरण प्रमाण पत्र - गाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	१००० ।-
८६	कवाडी निकासी ठुला मिनी तथा साना गाडी कर प्रति टिप	- निवेदन तथा सम्झौता - कर कार्यालयको प्रमाण पत्र र - अनुमती पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	५००० । २००० । १००० ।
८७	पर्यटन क्षेत्र प्रवेश शुल्क स्थानीय रु १०, अन्य नेपाली २० र विदेशी ५० रुपैया	- निवेदन र सम्झौता - कर कार्यालयको प्रमाण पत्र - अनुमती पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	१० २० ५०
८८	न्यायीक निवेदन दस्तुर प्रति निवेदन	- निवेदन - नागरिकता प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	१००



८९	गैर सरकारी दर्ता सिफारिस	- संस्थाको पत्र र विधान - कर चुक्ता प्रमाण पत्र र पदाधिकारीको विवरण	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१०००
९०	गाउँपालिका अनुदान रकमको सेवा शुल्क १ प्रतिशत कर	- अनुदानको रकम विवरण - श्रमदानको वा लागत सहभागिताको विवरण - निवेदन र व्यवसायको प्रमाण पत्र - अघिल्लो आर्थिक वर्षको विवरण रसिद	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	कुल शुल्क को १ प्रतिशत
९२	पशु उपचार दर्ता दस्तुर क. रागा भैसी ख। गाई गोरु ग। बाख्रा बोका र बयर बोका लगाएको	- निवेदन - चिकित्सको अनुमती पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१०० ७५ २५ २००
९३	न्यायीक निवेदन दस्तुर प्रति निवेदन	विवरण खोली निवेदन दिने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१००
९४	गैर सरकारी संस्था नविकरण सिफारिस	विवरण खोली निवेदन दिने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१०००
९५	लज दर्ता	- निवेदन र वडाको सिफारिस - जग्गा वा घर सम्झौता र चारकिल्ला - वातावरणिय प्रभाव मुचुल्का सधियारहरुको	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	५००० ।
९६	व्यक्तिगत वा सामुहिक फर्म दर्ता	- निवेदन र वडाको सिफारिस र जग्गाधनी पुर्जा - चारकिल्ला र मालपोत तिरेको रसिद - नागरिकता र सामुहिक फर्मको हकमा विधान समेत आवश्यक	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१००० ।
९७	ठुला मझौला साना उद्योग ठाउँसारी	- निवेदन र प्रमाण पत्र - सिफारिस	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१००० ०। ५००० । ३००० ।
९८	लेखापरिक्षक सुचिमा समावेश	- निवेदन र फर्मको फोटोकपी - प्यान नविकरण	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१००० ।

Handwritten signature



आ.व. २०८१/०८२

९९	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र	• निवेदनर र नागरिकता • फोटो	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	निशुल्क
१००	आपूर्ति कर्ता पसल सूचिकृत	• निवेदन र कर चुक्ता • फर्म वा कम्पनी प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	५००।

[Handwritten signature]

आ.व. २०७१/०७२

गोलन्जोर गाउँपालिकाको ७ वटै वडा कार्यालय, सिन्धुलीको

नागरिक वडापत्र

गुनासो सुन्ने अधिकारी: वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, वडा सचिव

सि. नं.	सेवा/सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा लिन आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर रु.	नविकरण दस्तुर रु.
१.	जीवितसँगको नाता प्रमाणित (नेपाली)	- निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र नाता खुल्ने प्रमाणको प्रतिलिपि - सर्जमिन गरी बुझ्नुपर्ने भए साक्षी बस्ने ५ जनाको नागरिकताको प्रतिलिपि - चालु आ.व.सम्मको मालपोतर घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद - नाता प्रमाणित गर्नेको पासपोर्ट साइजको फोटो २	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००।-	
२.	मृतकसँगको नाता प्रमाणित (नेपाली)	- निवेदन र नाता खुल्ने प्रमाणको प्रतिलिपि र हकदारहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि - मृत्यु दर्ताको प्रतिलिपि र मृतकको नागरिकताको प्रतिलिपि - हकवाला नाबालक भए जन्म दर्ताको प्रतिलिपि र बसाइ सरी आएको हकमा बसाइसराइ प्रतिलिपि - हकदारहरूको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति - आवश्यकता अनुसार स्थानीय सर्जमिन र प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००।-	
३.	नाता प्रमाणित सिफारिस अङ्ग्रेजी	- निवेदन र नाता खुल्ने प्रमाणको प्रतिलिपि र हकदारहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि - मृत्यु दर्ताको प्रतिलिपि र मृतकको नागरिकताको प्रतिलिपि - हकवाला नाबालक भए जन्म दर्ताको प्रतिलिपि र बसाइ सरी आएको हकमा बसाइसराइ प्रतिलिपि - हकदारहरूको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति - आवश्यकता अनुसार स्थानीय सर्जमिन र प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	५००।-	



आ.व. २०८१/०८२

४.	नामसारी सिफारिस मुचुल्का	- निवेदन - पुर्जा हकवालाको नागरिकता र नाता प्रमाणित - सर जमिन बस्नेको नागरिकता (कम्तिमा ५ जना)	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	५००।-	
५.	पेशा प्रमाणित नेपालिमा	- निवेदन - नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि - पेशा वा व्यवसायको तालिमको प्रमाणित कागजात वा प्रमाणपत्र	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	२००।-	
६.	पेशा प्रमाणित अग्रेजिमा	- निवेदन - नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि - पेशा वा व्यवसायको तालिमको प्रमाणित कागजात वा प्रमाणपत्र	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	५००।-	
७.	अविवाहित प्रमाणित नेपाली	- निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का - संरक्षक वा अभिभावकले कार्यालयको रोहवरमा गरेको सनाखत पत्र - चालु आ.व.सम्मको मालपोतर घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद - विदेशमा रहेकाको हकमा विदेशस्थित नेपाली नियोगबाटआएको सिफारिस	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००।-	
८.	अविवाहित प्रमाणित अङ्ग्रेजी	- निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि - संरक्षक वा अभिभावकले कार्यालयको रोहवरमा गरेको सनाखत पत्र - स्थानीय सर्जमिनमुचुल्का र चालु आ.व.सम्मको मालपोतर घरजग्गाकर वा एकीकृत सम्पत्तिकर तिरेकोरसिद र विदेशमा रहेकाको हकमा विदेशस्थित नेपाली नियोगबाटआएको सिफारिस	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार)	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१०००।-	

सुन्दर चौधरी

आ.व. २०८१/०८२

			➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने			
९.	घर कायम सिफारिस	• निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि • सम्बन्धित जग्गाको लालपूर्जाको प्रतिलिपि र स्थलगत प्रतिवेदन • चालु आ.व.सम्मको मालपोत घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	५००।-	
१०.	घर बाटो सिफारिस अन्य	• निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि • सम्बन्धित जग्गाको लालपूर्जाको प्रतिलिपि र स्थलगत प्रतिवेदन • चालु आ.व.सम्मको मालपोत घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	२००।-	
११.	मोही लगत कट्टाको सिफारिस	• निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि • लालपूर्जाको प्रतिलिपि र स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्का • चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००।-	
१२.	जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस	• निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र लालपूर्जाको प्रतिलिपि • जग्गाको चलन चल्तीको आसपासको मूल्य प्रक्षेपण (आवश्यक भए सर्जिमिन मुचुल्का) • चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	स्रोतको ०.०५%	
१३.	कित्ताकाट गर्न सिफारिस	• निवेदन तथा नागरिकताको प्रतिलिपि • जग्गा धनी पूर्जाको प्रतिलिपि • चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००।-	

			➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने			२०७९
१४	घर जग्गा नामसारी गर्न सिफारिस	• निवेदन तथा नागरिकताको प्रतिलिपि र जग्गाधनी प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि • मृतक र निवेदक बीचको नाता प्रमाणित कागजातको प्रतिलिपि • सर्जमिन मुचुल्का गर्नुपरे साक्षी बस्नेको नागरिकताको प्रतिलिपि • चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/ वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
१५	व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित	• निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि • चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद • विषयसँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजहरू	➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/ वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
१६	कोर्टफि मिनाहा सिफारिस	• निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र अदालतमा मुद्दा परेका प्रमाण कागज • स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का र विषयसँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजहरू • चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/ वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
१७	अपुताली धन सिफारिस	• निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र नाता खुल्ने प्रमाणको प्रतिलिपि • सर्जमिन गरी बुझनुपर्ने भए साक्षी बस्ने ७ जनाको नागरिकताको प्रतिलिपि • चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद • सम्बन्धित व्यक्तिहरूको पासपोर्ट साइजको फोटो २-२	➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/ वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००० ।	
१८	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	• निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/ वडासचिव	१००१-	

		- हकदार प्रमाणितका लागि स्थलगत सर्जिमिन र हकदार प्रमाणित गर्ने थप प्रमाण कागज - चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद - आवश्यकता अनुसार प्रहरी मुचुल्का	अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन		
१९.	संरक्षक सिफारिस व्यक्तिगत	- निवेदन र संरक्षक दिने र लिनेको नागरिकता/जन्मदर्ताको प्रतिलिपि - चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद - आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का र आवश्यकता अनुसार प्रहरी मुचुल्का	➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
२०	पालन पोषणको लागि सिफारिस	- निवेदन र संरक्षक दिने र लिनेको नागरिकता/जन्मदर्ताको प्रतिलिपि - चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद - आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का र आवश्यकता अनुसार प्रहरी मुचुल्का	➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
२१.	संरक्षक सिफारिस संस्थागत	- निवेदन र चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद - संस्थाको नवीकरण सहितको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं विधानको वा नियमावलीको प्रतिलिपि - वहालमा भए सम्झौताको प्रतिलिपि र बहालकर तिरेकोशरसिद र आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का	➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
२२.	नाबालक परिचयपत्र सिफारिस	- निवेदन र बाबु, आमाको नागरिकताको प्रतिलिपि र जन्मदर्ताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि - चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद - नाबालक अनिवार्य उपस्थित हुनुपर्ने र दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो	➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	

२३.	कागज र मन्जुरीनामा प्रमाणित	- निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र चालु आ.व.सम्मको मालपोत - घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद र प्रमाणित गर्नुपर्ने विषयसँग सम्बन्धित प्रमाण कागजहरूको प्रतिलिपि साथमा मन्जुरीनामा लिने र दिने दुवै व्यक्ति र २-२ प्रति फोटो	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
२४	आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित गर्न	- निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि - आर्थिक अवस्था कमजोर भएको पुष्टि हुने कागज	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
२५	आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता (सम्पत्ति स्रोत)प्रमाणित	- निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा - आयस्रोत भए सो खुल्ने कागज र अन्य आवश्यक कागज - चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्तिकर तिरेकोरसिद र सर्जमिन मुचुल्का	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	स्रोतको ०.०५ प्रतिशत	
२६.	नागरिकता सिफारिस	- निवेदन र जन्मदर्ताको प्रतिलिपि र आमा/बुवाको नागरिकताको प्रतिलिपि - विवाहित महिलाको हकमा पति/आमा/बुवाको नागरिकता र विहे दर्ताको प्रतिलिपि - चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि(विद्यार्थी भए) र वसाइ सरी आएको भए सोको प्रतिलिपि - चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद - कर्मचारी परिवारको हकमा सो कार्यालयको सिफारिस	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
२७	नागरिकताको प्रतिलिपि सिफारिस	निवेदन तथाजन्मदर्ता र पुरानो नागरिकताको प्रतिलिपि र आमा/बुवाको नागरिकताको प्रतिलिपि	निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव	२००१-	

		• विवाहित महिलाको हकमा पति/आमा/बुवाको नागरिकता र विहे दर्ताको प्रतिलिपि • चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि(विद्यार्थी भए) र वसाइ सरी आएको भए सोको प्रतिलिपि • कर्मचारी परिवारको हकमा सो कार्यालयको सिफारिस • चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन		
२८	अङ्गीकृत नागरिकता सिफारिस	• निवेदन र अङ्गीकृत नागरिकता प्राप्त गर्न खोजेको स्पष्ट आधार र सर्जमिन मुचुल्का • साविक मुलुकको नागरिकता परित्याग गरेको वा सो परित्याग गर्न कारवाही चलाएको पुष्टि गर्ने कागज • नेपालमा १५ वर्षदिखि कुनै व्यवसाय वा काम गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • वैवाहिक अङ्गीकृत नागरिकताका लागि विहे दर्ताको प्रतिलिपि र सम्बन्धित देशको आधिकारिक प्रमाणपत्र • नेपाली भाषा लेख र बोल्न जान्ने प्रमाण कागजहरू र पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति • चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००।-	
२९	अन्य प्रतिलिपि	निवेदन	➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	२००।-	
३०	व्यापार व्यवसाय बन्द सिफारिस	• निवेदन तथा नागरिकताको प्रतिलिपि र चालु आ.व.सम्मको व्यवसाय नवीकरणगरेको प्रमाणको प्रतिलिपि र घरबहाल सम्झौताको प्रतिलिपि र स्थलगत प्रतिवेदन • विदेशीको हकमा परिचय खुल्ने कागज वा सम्बन्धित दूतावासको पत्र	➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार)	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००।-	

		आफ्नै घर भएमा चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने			
३१.	व्यवसाय संचालन नभएको सिफारिस	- निवेदन तथानागरिकताको प्रतिलिपि र स्थानीय तहको नाममा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्र - घरबहाल सम्झौताको प्रतिलिपि र स्थलगत प्रतिवेदन र आवश्यक परेमा सर्जिमिन मुचुल्का - आफ्नै घर भएमा चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
३२.	व्यापार व्यवसाय नभएको सिफारिस	- निवेदन तथानागरिकताको प्रतिलिपि र स्थानीय तहको नाममा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्र - घरबहाल सम्झौताको प्रतिलिपि र स्थलगत प्रतिवेदन र आवश्यक परेमा सर्जिमिन मुचुल्का - आफ्नै घर भएमा चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
३३.	मिलापत्रको कागज/उजुरी दर्ता	- मिलापत्र गर्ने दुवैको संयुक्त निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि - विषयसँग सम्बन्धित अन्य कागजात	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
३४.	निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस	- निवेदन तथा नागरिकताको प्रतिलिपि - विपन्नता खुल्ने प्रमाण कागजात - सिफारिस आवश्यक भएको अन्य कारण	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	निःशुल्क	
३५.	दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस/फरक जन्म मिति संशोधन सिफारिस	निवेदन तथा नागरिकताको प्रतिलिपि र नाम फरक परेको पुष्टि गर्ने प्रमाणित कागजातहरू	निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	



		• चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद • सम्बन्धित व्यक्ति वा हकवाला उपस्थित भइ सनाखत गर्नुपर्ने • आवश्यकता अनुसार प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का माग गर्न सकिने	➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने			
३६.	नाम, थर वा जन्म मिति संशोधनको सिफारिस	• निवेदन तथा नागरिकताको प्रतिलिपि र नाम फरक परेको पुष्टि गर्ने प्रमाणित कागजातहरू • चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद • सम्बन्धित व्यक्ति वा हकवाला उपस्थित भइ सनाखत गर्नुपर्ने • आवश्यकता अनुसार प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का माग गर्न सकिने	➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
३७.	धारा तथा विद्युत् जडानको लागि सिफारिस	• निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा र हकभोगको स्रोत खुल्ने कागजात • नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपि • चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
३८.	कोठा खोल्ने कार्य/रोहवरमा बस्ने कार्य	• निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि • चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद • स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का र आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी मुचुल्का	➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
३९.	चारकिल्ला प्रमाणित बैङ्किङ प्रयोजन	• निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि र नापी नक्सा • चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद • निवेदक स्वयं वा निजले दिएको अधिकृत वारेसनामा	➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	५००१-	

आ.व. २०८१/०८२



४०	चारकिल्ला प्रमाणित अन्य प्रयोजन	- निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र जग्गाधनी प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि र नापी नक्सा - चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद - निवेदक स्वयं वा निजले दिएको अधिकृत वारेसनामा	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	३००।-	
४१	रकम कलम उठाइएको	- निवेदन, प्रमाण खुल्ने कागज र नागरिकताको प्रतिलिपि - चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	उठेको रकमको ५ प्रतिशत	
४२	पार्किङ शुल्क क्रमशः मोटल साईकल/कार,जिप र भ्यान/ ठुला सवारि साधन प्रति घन्टा	- निवेदन, प्रमाण खुल्ने कागज र नागरिकताको प्रतिलिपि - चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	५।- १५।- २५।-	
४३	जादु सर्कश	- निवेदन, प्रमाण खुल्ने कागज र नागरिकताको प्रतिलिपि - चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	पटकको १००० ।-	

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रशासकीय अधिकृत

व्यक्तिगत घटना ३५ दिन पछि घटना दर्ता गर्न आएमा राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पंजीकरण नियमावली २०७७ को नियम ४ को उप-नियम (८) नियम १३ को उप-नियम (३) नियम १७ को उप-नियम (२) नियम २१ को उप-नियम (२) नियम २४ को उप-नियम (१) नियम ३० को उप- नियम (७) नियम ३६ को उप-नियम (१) र (७) सँग सम्बन्धित ४४ - परिचय पत्र विलम्ब दस्तुर - परिचय पत्र प्रतिलिपी दस्तुर - व्यक्तिगत घटना दर्ता विलम्ब शुल्क नेपालमा - व्यक्तिगत प्रमाण पत्रको नक्कल दस्तुर - व्यक्तिगत घटना दर्ताको नागरिक अभिलेख हेरेको दस्तुर - परिचय पत्र तथा	- निवेदन पत्र - बालकको बाबु/आमाको नागरिकता - अस्पतालमा जन्म भएको भए अस्पतालको जन्म प्रमाणित कागजको प्रतिलिपि - हजुर बुवा खुल्ने कागजात - अनुसुची फारम भरि निवेदन पेश गर्न पर्ने ।	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	२०० ५०० २०० ५०० २०० ५	
---	---	--	--	--	--



विवरण प्रमाणित						
४५ छात्रवृत्ति सिफारिस	- निवेदन पत्र - नागरिकता र शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००।-		
४६ विपन्न विद्यार्थी छात्रवृत्ति सिफारिस	- निवेदन पत्र - नागरिकता र शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	निशुल्क		
४७ अपाङ्ग सिफारिस	- निवेदन र नागरिकता/जन्मदर्ताको प्रतिलिपि - कुन प्रकारको शारीरिक अपाङ्गता हो सो सम्बन्धी मेडिकल सुपरिटेन्डेन्टको सिफारिस - व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने र उपस्थित हुन नसके वडाको कर्मचारीको रोहवरको सर्जमिन मुचुल्का	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	निशुल्क		
४८ अस्थाइ बसोबास सिफारिस	निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र बसोबास गर्ने घर नम्बर, टोल, मार्ग वा बाटोको नाम	निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव	१००।-		

		- र बहालमा बसेको भए घरधनीको सनाखत मुचुल्का - कर्मचारीको हकमा हाल कार्यरत कार्यालयको पत्र	- निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन		
४९	स्थायी बसोबास सिफारिस	- निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रतिलिपि - लालपूजाको प्रतिलिपि - चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
५०	बसाई-सराई भइ जाने/आउने दर्ता	- निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - बसाई सराई गरि जानेको हकमा परिवारको बितरण सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयको बसाईसराईको कागजात र जहाँ जानेहो त्यस ठाउँको लालपुजा र जुन ठाउँमा आगनेको पनि पेश गर्नुपर्ने। - बसाई सराई गरी आउनेको हकमा बसाई सराई गरी ल्याएको प्रमाणपत्र। - जाने-आउने सबै व्यक्तिको नागरिकता/जन्मदर्ताको प्रतिलिपि - चालु आ.व.सम्म घर जग्गा र मालपोत कर वा एककृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद।	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	५०१-	
५१	सम्बन्धविच्छेद दर्ता	- निवेदन पत्र र अदालतबाट सम्बन्ध विच्छेद भएको फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपि - पतिपत्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि १/१ प्रति - केटाको स्थायी ठेगाना सम्बन्धित वडाको हुनु पर्ने।	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	२००१-	
५२	बिवाह दर्ता	- निवेदन पत्र र दुलाहा-दुलाहीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - दुलहीको नागरिकता नभएमा बाबु वा दाजुभाईको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	२००१-	



		चालु आ.व। सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरिको रसिद	- निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने			
५३.	नयां व्यवसायदर्ता	- निवेदन पत्र र नागरिक प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि - विदेशीको हकमा राहदानीको प्रमाणित प्रतिलिपि वा सम्बन्धित दुतावासको निजको पारिचय खुल्ने सिफारिस र २ प्रति फोटो साथमा घर बहाल सम्झौता - आफ्नै घर टहरा भए चा.लु आ.व सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर तिरिको - स्थानिय तहको नाममा दर्ता नगारि प्यान वा अन्य निकायमा दर्ता गरि व्यवसाय दर्ता गरेको हकमा प्यान दर्ता वा अन्य निकायबाट जारि गएको व्यवसाय प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००० १-	
५४	उल्लेखित बाहेक अन्य स्थानिय आवश्यकता अनुसारका सिफारिस वा प्रमाणितहरू	- नागरिक प्रमाणितपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन र बिषय सगै सम्बन्धित प्रमाण कागजात - चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरिको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात।	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
५५	घर बहाल कर वार्षिक (कम्पनी, संघ संस्था भाडामा भए)	- निवेदन - नागरिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - घरबहाल वालाको नामावाली	- निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश - निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) - शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	बहालको १० %	
५६.	होटल व्यवसाय कर, वार्षिक	कार्यालयमा सम्पर्क राखे	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोही दिन:	२००० १-	

आ.व. २०८१/०८२



५७	होटल र गेष्ट हाउस कर, मासिक	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० १-	
५८	ग्रिल उद्योग कर, मासिक	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० १-	
५९	हार्डवेयर पसल ठूलोको कर, मासिक	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० १-	
६०	हार्डवेयर पसल सानोको कर, मासिक	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००१-	
६१	मोटर साइकल वर्कसप कर, मासिक, ठुलो पसल र सानो पसल	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० १— ३००१-	
६२	मदिरा बिक्री कर मासिक ठुलो पसल र सानो पसल	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० १— ३००१-	
६३	साना खुद्रा पसल कर, मासिक	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००१-	
६४	कपडा पसल कर, मासिक	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००१-	
६५	मनोरन्जन कर(पिक्निक स्पोट प्रवेश शुल्क)	• निवेदन र आधिकारिक निकायको पत्र र सघं संस्था दर्ता प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००१-	
६६	कवानी निकासी कर, पटक सवारी ठुला, मझौला र साना	• निवेदन र आधिकारिक निकायको पत्र • सघं संस्था दर्ता प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००० १- ३००० १ २००० १	
६७	इलेक्ट्रिसियन पसल कर, मासिक सानो र ठुलो	• निवेदन र आधिकारिक निकायको पत्र • सघं संस्था दर्ता प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००१ — ५००१-	
६८	फर्निचर सप्लाई, मासिक	• निवेदन र आधिकारिक निकायको पत्र र सघं संस्था दर्ता प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	मूल्यको १ प्रतिशत	
६९	ढुंगा, गिटी बालुवा निकासी कर प्रति टिप (ठुलो ड्रम ट्रक र	• निवेदन • आधिकारिक निकायको पत्र र सघं संस्था दर्ता प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००१ — ४००१ —	

[Signature]
न्याय चौधरी
अध्यक्ष

आ.व. २०८१/०८२



	सानो मिनि ट्रक र ट्र्याक्टर)				३००१-	
७०	हुंगा, गिटी वालुवा बिक्री कर प्रति टिप ठुलो ड्रम ट्रक र सानो मिनि ट्रकर ट्र्याक्टर	- निवेदन र आधिकारिक निकायको पत्र - सघं संस्था दर्ता प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० १ ७००१ — ४००१-	
७१	हुंगा, गिटी वालुवा उत्खनन कर प्रति टिप (ठुलो ड्रम ट्रक, सानो मिनि ट्रक र ट्र्याक्टर	- निवेदन आधिकारिक निकायको पत्र - सघं संस्था दर्ता प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	३००१ २००१ १००१-	
७२	खयर जडीबुटी निकासी कर (८ टनको)	- निवेदन र आधिकारिक निकायको पत्र - सघं संस्था दर्ता प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००० १-	
७३	सल्लाको खोटो निकासी कर प्रति टिन	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२०१-	
७४	फलफूल तथा तरकारी निकासी व्यवसायी प्रति के.जी	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	११-	
७५	चौपाया निकासी कर भैंसी, गोरू र बाख्रा प्रति गोटा	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००१- ५०१- १०१-	
७६	ठूला/ साना गाडी ग्यारेज कर प्रति महिना	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१०००१ ५००१-	
७७	वाल पेन्टिड कर प्रति स्क्वाएर फुट	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००१-	
७८	होर्डिड बोर्ड प्रति स्क्वाएर फुट	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५०१-	
७९	पोलान प्रति स्कुवाय फिट	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००१	
८०	डिजिटल डिस्ले कुनै कार्यक्रम पटक	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००१	
८१	घरमा राखिएको विज्ञापन प्रति स्कुवायर	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२०१	

[Signature]
चन्द्रकान्त चौधरी
आसकीय अधिकृत



आ.व. २०८१/०८२

८२	अन्य सुचुल्का	निवेदन र नागरिकता	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००।-	
८३	पेट्रोल पम्प सञ्चालन मासिक	- निवेदन र नागरिकता र व्यवसाय पत्रको प्रमाणपत्र, - कर तिरेको प्रमाणपत्र र स्विकृतिपत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१५०० ।-	
८४	भ्यू टावर प्रवेश शुल्क (गाउँपालिका स्थानिय/ अन्य नेपाली र बिदेशी)	कार्यालयमा सम्पर्क राखे	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५०। १००। २००।	
८५	साईकलजोन प्रवेश शुल्क (स्थानिय/गाउँपालिका, अन्य नेपाली र बिदेशी)	कार्यालयमा सम्पर्क राखे	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५०। १००। ५००।	
८६	-याफ्टिड प्रयोग शुल्क (स्थानिय/गाउँपालिका, अन्य नेपाली र बिदेशी)	कार्यालयमा सम्पर्क राखे	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००। २००। ५००।	
८७	खेत प्रतिरोपनी मालपोत दस्तुर	जग्गाधनि प्रमाण पुर्जा र नागरिकता प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५०।-	
८८	बारी प्रतिरोपनी मालपोत दस्तुर	जग्गाधनि प्रमाण पुर्जा र नागरिकता प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२०।-	
८९	जग्गाधनी प्रमाण पुर्जामा व्यापारिक प्रयोजनाक लागि सटर निकालेर बनाइएको आरसिसि पक्की घर/प्रथम तला नक्सापास पक्की प्रति स्क्वाएर फिट	- निवेदन र नागरिकता, जग्गाधनि प्रमाण पुर्जा, नक्शा - वडाको सिफारिस र चारकिल्ला प्रमाणित, घरवाटो सिफारिस - मालपोत तिरेको रसिद	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५।-	
९०	जग्गाधनी प्रमाण पुर्जामा व्यापारिक प्रयोजनाक लागि सटर निकालेर बनाइएको आरसिसि पक्की घर/दोस्रो तला नक्सापास पक्की प्रति स्क्वाएर फिट	- निवेदन र नागरिकता, जग्गाधनि प्रमाण पुर्जा, नक्शा, वडाको सिफारिस - चारकिल्ला प्रमाणित र घरवाटो सिफारिस, मालपोत तिरेको रसिद	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	६।-	

[Signature]
रामकान्त चौधरी
अध्यक्ष

आ.व. २०८१/०८२



९१.	जग्गा धनि प्रमाण पुर्जामा व्यापारिक प्रयोजनाक लागि सटर निकालेर बनाइएको आरसिसि पक्की घर/तेस्रो वा सि भन्दा माथी तला नक्सापास पक्की प्रति स्क्वायर फिट	- निवेदन र नागरिकता, जग्गाधनि प्रमाण पुर्जा, नक्शा, वडाको सिफारिस - चारकिल्ला प्रमाणित र घरवाटो सिफारिस, मालपोत तिरेको रसिद	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	७।-	
९२.	आवासिय घर बनाइएको (प्रति स्क्वावायर फिट) पहिलो तला, दोस्रो तला र तेस्रो तला वा सो भन्दा माथिको तल	- निवेदन र नागरिकता, जग्गाधनि प्रमाण पुर्जा, नक्शा, वडाको सिफारिस - चारकिल्ला प्रमाणित र घरवाटो सिफारिस, मालपोत तिरेको रसिद	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	४।- ५।- ६।-	
९३.	व्यक्तिको जग्गा रुख कटान सिफारिस पटक रु.	निवेदन, जग्गाधनि पुर्जा र वडाको सिफारिस	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० ।-	
९४.	सहकारि दर्ता बहुउद्देशीय प्रथम पटक	- निवेदन, कार्य समितिको नागरिकता र भेलाको माइन्युट - वडाको सिफारिस र विधान	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने		१००० ०	
९५.	अन्य कृषी पशु अन्य सहकारी सिमित पुँजी भएका		लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने		२०००	
९६.	संघ/संस्था/ सहकारी दर्ता	- निवेदन र कार्य समितिको नागरिकताको प्रतिलिपी र फोटो - वडाको सिफारिस, विधान, भेलाको माइन्युट - भेलाबाट छनोट भएको कार्य समितिको विवरण	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५०००	
९७.	फर्निचर उद्योग दर्ता ठुलो	- निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, २ प्रति फोटो र फर्मको पूरा नाम - फर्मको काम गर्ने मुख्य ठेगाना, वडाको सिफारिस - जग्गाधनीको लालपुर्जाको प्रतिलिपी, चारकिल्ला प्रमाणित - घरवाटो सिफारिस, मालपोत तिरेको रसिद र नक्सा	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	३०००	
९८.	फर्निचर उद्योग दर्ता सानो	- निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, २ प्रति फोटो र वडाको सिफारिस - जग्गाधनीको लालपुर्जाको प्रतिलिपी, चारकिल्ला प्रमाणित	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१५००	



		- घरबाटो सिफारिस, फर्मको पूरा नाम र फर्मको काम गर्ने मुख्य ठेगाना - मालपोत तिरेको रसिद, नक्सा				
९९	बहाल विटौरी शुल्क ऐलानी पर्ति जग्गा प्रति स्कावायर फिट	- निवेदन, वडाको सिफारिस र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २ प्रति फोटो र नक्सा घरको फोटो	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२-८	
१००	ऐलानी जग्गामा बनाईएका घरको माशिक - घर/टहरा - पसल	- निवेदन र वडाको सिफारिस र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २ प्रति फोटो र नक्सा - घरको फोटो	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	७००० । ३००० । ५००।	
१०१	ऐलानी पर्ती सार्वजनिक जग्गाको भाडामा प्रति रोपनी	- निवेदन र वडाको सिफारिस/नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २ प्रति फोटो र नक्सा र घरको फोटो	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२००० ०	
१०२	ऐलानी पर्ती सार्वजनिक जग्गाको भाडामा व्यापारिक प्रयोजन प्रति रोपनी	- निवेदन र वडाको सिफारिस र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २ प्रति फोटो र नक्सा र घरको फोटो	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२००० ०।	
१०३	क्रसर उद्योग दर्ता शुल्क प्रथम पटक	- निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपी र २ प्रति फोटो र वडाको सिफारिस - जग्गाधनीको लालपुर्जाको प्रतिलिपी र फर्मको पूरा नाम - फर्मको काम गर्ने मुख्य ठेगाना र नक्सा	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००० ०	
१०४	खेत प्रतिरोपनी सिफारिस भुमीकर	- निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपी/२ प्रति फोटो र लालपुर्जा - अघिलो साल कर तिरेको रसिद	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५०	
१०५	बारी प्रति रोपनी भुमीकर	- निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, २ प्रति फोटो - लालपुर्जा र अघिलो साल कर तिरेको रसिद	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२०	
१०६	सम्पति स्रोत प्रमाणित	निवेदन, लालपुर्जा र सम्पती विवरण	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	०.०५%	
१०७	होटल लजऽ गेष्टहाउस तथा रेष्टुरा दर्ता वर्ग (लज), वर्ग (फास्टफुड), वर्ग (बेकरी क्याफे) वर्ग (रिसोर्ट), वर्ग (समान्य)	- निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, व्यवसाय कागजात र लालपुर्जा - नक्सा, फर्मको पूरा नाम	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५०००, ३००० २०००, १००० ० १०००	

१०८	उद्योग ठुलो दर्ता	• निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा र नक्सा, फर्मको पूरा नाम	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	३००० ०	
१०९	उद्योग मझौला दर्ता	• निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा, नक्सा र फर्मको पूरा नाम	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० ०	
११०	उद्योग सानो दर्ता	• निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा, नक्सा र फर्मको पूरा नाम	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५०००	
१११	कुटान पिसान मिल दर्ता	• निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा र नक्सा, फर्मको पूरा नाम	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००	
११२	मदिरा उद्योग दर्ता	• निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा र नक्सा, फर्मको पूरा नाम	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	३०००	
११३	सहकारी दर्ता बहुउद्देशीय प्रथम पटक	• निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा र नक्सा, फर्मको पूरा नाम • सदस्यताको विवरण, भेलाको निर्णय प्रतिलिपी	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० ०	
११४	व्यवसाय दर्ता एकल/समूह	• निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा र नक्सा, फर्मको पूरा नाम • सदस्यताको विवरण, भेलाको निर्णय प्रतिलिपी	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१०००	
११५	सहकारी/सिमितपुंजी भएका कृषी तथा पशु व्यवसाय दर्ता	• निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा, नक्सा र फर्मको पूरा नाम	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२०००	
११६	मासु विक्रेता पसल दर्ता	• निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, फर्मको पूरा नाम • घरबाहाल सम्झौता र नक्सा	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१०००	
११७	स्वास्थ्य नर्सिङ्ग होम दर्ता	• निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, घरबाहाल सम्झौता र फर्मको पूरा नाम	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० ०	
११८	मेडिकल फर्म दर्ता	• निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, घरबाहाल सम्झौता र फर्मको पूरा नाम	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	३०००	
११९	टाइपिङ्ग तथा कम्प्युटर ईन्सिच्युट दर्ता	• निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, घरबाहाल सम्झौता र फर्मको पूरा नाम	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१०००	
१२०	आई.एम.ई. सेवा प्रदायक संस्था दर्ता	• निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, घरबाहाल सम्झौता र फर्मको पूरा नाम	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५०००	

आ.व. २०८१/०८२



१२९	प्लाई फ्याक्ट्री दर्ता	• निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, घरबाहाल सम्झौता र फर्मको पूरा नाम	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१५०० ०	
१२९	स्थानीय साना सवारी दर्ता	• निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपी	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१०००	
१२९	स्थानीय रेडियो दर्ता	• निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा र नक्सा, फर्मको पूरा नाम • सदस्यताको विवरण, भेलाको निर्णय प्रतिलिपी	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५०००	
१२९	निजी एफ.एम. रेडियो दर्ता	• निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा र नक्सा, फर्मको पूरा नाम • सदस्यताको विवरण, भेलाको निर्णय प्रतिलिपी	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२०००	
१२९	पत्रपत्रिका दर्ता	• निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा र नक्सा, फर्मको पूरा नाम • सदस्यताको विवरण, भेलाको निर्णय प्रतिलिपी	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१०००	
१२९	सहकारी (कृषि तथा पशु र अन्य विषयगत)	• निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा र नक्सा, फर्मको पूरा नाम • सदस्यताको विवरण, भेलाको निर्णय प्रतिलिपी	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२०००	
१२९	केवल टि.भि. दर्ता	• निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा र नक्सा, फर्मको पूरा नाम • सदस्यताको विवरण, भेलाको निर्णय प्रतिलिपी	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	३००० ०	
१२९	सार्वजनिक प्रति जग्गामा बोट विरुवा वा माटो नष्ट गरेमा प्रथम पटक/दोस्रो पटक/तेस्रो पटक	• निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा, • फर्मको पूरा नाम र बोट विरुवाको संख्या	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० /५०० ०/१० ०००	
१२९	सडक क्षेत्रमा पसल टहरा ठेलागाडा राखि अवरोध गरेमा प्रथम पटक/दोस्रो पटक/तेस्रो पटक	• निवेदन • नागरिकताको प्रमाणपत्र र घरबाहाल सम्झौता	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० /१५० ०/२५ ००	
१३०	• कान्जी हाउस व्यवस्थापन छाडा चौपाय वा पशुपछी छोडेमा १२ घण्टा भित्र लिन आएमा प्रथम पटक रु	• निवेदन • नागरिकताको प्रमाणपत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१०० ५०० २००० १००	

	- कान्जीहाउस व्यवस्थापनमा अवरोध गरि छाडा पंछी छोडेमा २४ घन्टा भित्र लिन आएमा प्रथम पटक रु - कान्जीहाउस व्यवस्थापनमा बाधा अवरोध गरि छाडा चौपाय पशुको हकमा छोडेमा एक हप्ता भित्र लिन आएमा प्रथम पटक रु - कान्जीहाउस व्यवस्थापन छाडा पशुपंछी एक हप्ता भित्र पनि लिन नआएमा प्रति दिन प्रति पशुका लागि थप लाग्ने रु.					
१३१	नामसारी सिफारिस मुचुल्का	निवेदन, नागरिकताको प्रमाणपत्र, तीनपुस्तेको नाम, लालपुर्जा र साछी	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००	
१३२	नाता प्रमाणित सिफारिस नेपाली	निवेदन, नागरिकताको प्रमाणपत्र र तीनपुस्ते विवरण	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००	
१३३	नाता प्रमाणित सिफारिस अंग्रेजी	निवेदन, नागरिकताको प्रमाणपत्र र तीनपुस्ते विवरण	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००	
१३४	चौहदी (चारकिल्ला) प्रमाणित बैकिङ प्रयोजनकोलागि ५०० र अन्य ३०० रु	निवेदन, नागरिकताको प्रमाणपत्र, तीनपुस्तेको नाम, लालपुर्जा र साछी	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:		
१३५	अविवाहित प्रमाणित अंग्रेजी	निवेदन, नागरिकताको प्रमाणपत्र, तीनपुस्तेको नाम, लालपुर्जा र साछी	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१०००	
१३६	काठ आपूर्ति सिफारिस	निवेदन र व्यवसाहिक कागजात	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००	



आ.व. २०८१/०८२

कोषाध्यक्षको कार्यालय
वास्तुविभाग, सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

१३५	सामान्य सिफारिस रु	• निवेदन र नागरिकताको प्रमाणपत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००	
१३६	अन्य प्रतिलिपी रु	• निवेदन	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२००	
१३७	पेशा प्रमाणित अंग्रेजी रु	• निवेदन र नागरिकताको प्रमाणपत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००	
१३८	पेशा प्रमाणित नेपाली रु	• निवेदन र नागरिकताको प्रमाणपत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२००	
१३९	व्यक्तगत घटना दर्ता रु.	• निवेदन र नागरिकताको प्रमाणपत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५०	
१४०	प्रतिलिपि नागरिकता सिफारिस रु	• निवेदन र नागरिकताको प्रमाणपत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२००	
१४१	न्यायीक निवेदन दस्तुर प्रति निवेदन	• निवेदन	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००	
१४२	गैर सरकारी दर्ता सिफारिस	• निवेदन, नागरिकताको प्रमाणपत्र र घरबाहाल सम्झौता	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१०००	
१४३	घर कायम सिफारिस	• निवेदन, लालपुर्जा, नागरिकताको प्रमाणपत्र र नक्सा	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००	
१४४	किनबेच बैना बट्टा (क) १००००१ देखि २०००००। (ख) २०००००। देखि ३०००००। (ग) ३०००००। देखि ५०००००। (घ) ५०००००। भन्दा माथी	• निवेदन, नागरिकता, तमशुक वा लिखत, र दुवै पक्षको मंजुरी	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० । २००० । ४००० । ५००० ।	

आ.व. २०८१/०८२



आ.व. २०८१/०८२ (२०८१ माघ देखि २०८१ चैत्र मसान्त सम्म)

विषयगत शाखाको अर्ध वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

क) शिक्षा शाखा

१ गाउँपालिका भित्र रहेको सबै विद्यालयको बार्षिक परीक्षा संचालन तथा नतिजा प्रकाशन

२. सिकाई आपुरण तथा द्रुत सिकाई योजना (Recovery and Accelerated Plan) REAL PLAN कार्यक्रम अन्तर्गत ५७ वटा संचालन उपचारात्मक कक्षा संचालन पछि मिति २०८१ चैत्रको ३ देखि ६ गते सम्म Endline Test संचालन र रिपोर्ट गर्ने काम सम्पन्न भएको ।

७ मिति २०८१ माघ देखि चैत्र मसान्त सम्म निकास भएका तलब भत्ताको विवरणहरू

क्र स	कार्यक्रमहरू	संघिय सशर्त तर्फ	कार्यक्रमहरू	गापा अनुदान तर्फ
				माघ - चैत्र
१	दिवा खाजा	रु ३०,६३,३९० कार्तिक देखि चैत्र सम्म	१ शिक्षक कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान	३३५५०४०।
२	आधारभुत तहको स्वीकृत दरवन्दी	२३४९१२१६		
३	माध्यमिक तहको स्वीकृत दरवन्दी	६३३७७९६	२ बालविकास र सहायक कर्मचारी थप पारिश्रमिक	२४९१०६६।
४	बालविकास सहायक कर्मचारी पारिश्रमिक	४४९०४३३		
५	पाठ्यपुस्तक खरिद ६० प्रतिशत रकम	१५६२६७१	३ अध्यक्ष र उपाध्यक्ष कोष बाट शैक्षिक व्यवस्थापन अनुदान	२७६८८०९ छुट सहित
६	मावि शिक्षण सहयोग अनुदान	९८७४६९		
७	आधारभुत शिक्षण सहयोग अनुदान	४५६७६०	४ सामुदायीक सिकाई केन्द्र तलब भत्ता	८४०००।
१०	सामुदायीक सिकाई केन्द्र तलब भत्ता	२०००००		८६,९८,९१५।
	जम्मा	४,०५,८९,७३५।		

८ पालिका मा भएको संघिय दरवन्दीहरू:

क्र स	तह	कुल दरवन्दी संख्या	कुल राहत अनुदान संख्या	जम्मा
१	प्राथमिक	७९	७६	१५५
२	निम्न माध्यमिक	१९	११	३०
३	माध्यमिक कक्षा ९-१०	१५	१२	२७
४	माध्यमिक कक्षा ११-१२	६	६	१२
	जम्मा	११९	१०५	२२४

९ पालिका तर्फ दरवन्दीहरू

क्र स	तह	कुल दरवन्दी संख्या
१	प्राथमिक (गापा बाट) र सका	१७
	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष कोष तलब भत्ता	४४

आ.व. २०८१/०८२



२	निम्न माध्यमिक	१४
३	माध्यमिक कक्षा ९-१०	१३
	जम्मा	

१० संघिय तथा प्रदेश अनुदान

क्र स	तह	कुल दरवन्दी संख्या
१	आधारभुत तह (६-८)	४ वटा
२	माध्यमिक कक्षा ९-१० (संघिय अनुदान)	७ वटा
३	माध्यमिक कक्षा ९-१० (प्रदेश अनुदान)	१ वटा
	जम्मा	१२ वटा

१० मिति २०८१ माघ देखी चैत्र मंसान्त भर्ना भएको शिक्षक तथा कर्मचारी विवरणहरु

क्र स	तह	भर्ना संख्या
१	बालविकास सहजकर्ता	१ जना
	विद्यालय सहयोगी	१ जना
	प्राथमिक तह दरवन्दी/करार भर्ना	२ जना
	प्राथमिक तह./ स्थायी नियुक्त / पदस्थापन	३ जना
	निम्न माध्यमिक तह स्थायी नियुक्ति/पदस्थापन	४ जना
३	माध्यमिक तह करार	१ जना
	जम्मा	१२ जना

११ मिति २०८१ माघ देखी चैत्र मंसान्त राजिनामा अवकाश र सरुवा भएको शिक्षक तथा कर्मचारी विवरणहरु

क्र स	तह	संख्या
१	राजीनामा	४ जना
२	सरुवा भएर गएको	३ जना
३	प्रावि तृतीय बाट द्वितीयमा बढुवा	४ जना
	जम्मा	११ जना

ख) राजस्व शाखा

मिति २०८१/१०/०१ देखि मिति २०८२/१२/३० सम्मको शीर्षक अनुसारको राजस्व संकलन को विवरण				
क्र.सं.	राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक	रकम	कैफियत
१	११३१३	सम्पत्ती कर	२,२५०.००	
२	११३१४	भुमिकर/मालपोत	२,४२,५२९.२५	
३	११३१७	वहाल कर	२,३३,१६२.३०	
४	११३१८	वहाल विटौरी कर	१,९७,३०६.००	
५	११६९१	अन्य कर	२००.००	

[Handwritten signature]

आ.व. २०८१/०८२



६	१४१२२	व्यापारिक निकायबाट प्राप्त लाभांश	१,०००.००	
७	१४२१९	अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	६५,१५०.००	
८	१४२२१	न्यायिक दस्तुर	१,३००.००	
९	१४२२३	शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	३,०००.००	
१०	१४२२४	परीक्षा शुल्क	१४,२००.००	
११	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	२,२२,६२५.००	
१२	१४२४२	नक्सापास दस्तुर	२२,७११.४७	
१३	१४२४३	सिफारिश दस्तुर	१,३९,७४८.००	
१४	१४२४४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	६३,७००.००	
१५	१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर	१५,१००.००	
१६	१४२४९	अन्य दस्तुर	२,२५,२०४.००	
१७	१४२५३	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१,५१,२५०.००	
१८	१४५२९	अन्य राजस्व	१,५००.००	
१९	१५१११	बेरूजू	२,५८,३७४.०९	
२०	१५११२	निकास फिर्ता	१,०००.००	
२१	३३३६६	दहत्तर बहत्तर शुल्क	७,४२,२४२.३६	
जम्मा			२६,०३,५५२.४७	

आ.व. : २०८१/८२ मिति २०८१/१०/०१ देखि मिति २०८२/१२/३० सम्मको राजस्व संकलन गर्ने कार्यालय अनुसार

क्र.सं.	संकेत	राजस्व संकलन गर्ने कार्यालय	जम्मा	कैफियत
१	८०३२५५०१३००	गोलन्जोर गाउँपालिका, सिन्धुली	१५,५८,३७०.८९	
२	८०३२५५०१३०१	गोलन्जोर गाउँपालिका, १ नं. वडा कार्यालय, सिन्धुली	१,३०,८१८.८०	
३	८०३२५५०१३०२	गोलन्जोर गाउँपालिका, २ नं. वडा कार्यालय, सिन्धुली	१,६१,५२२.७४	
४	८०३२५५०१३०३	गोलन्जोर गाउँपालिका, ३ नं. वडा कार्यालय, सिन्धुली	७१,४४९.७४	
५	८०३२५५०१३०४	गोलन्जोर गाउँपालिका, ४ नं. वडा कार्यालय, सिन्धुली	२,०९,४४३.१२	
६	८०३२५५०१३०५	गोलन्जोर गाउँपालिका, ५ नं. वडा कार्यालय, सिन्धुली	१,७२,००८.७९	
७	८०३२५५०१३०६	गोलन्जोर गाउँपालिका, ६ नं. वडा कार्यालय, सिन्धुली	१,३१,५८३.३९	

आ.व. २०८१/०८२



८	८०३२५५०१३०७	गोलन्जोर गाउँपालिका, ७ नं. वडा कार्यालय, सिन्धुली	१,६८,३५५.००	
जम्मा			२६,०३,५५२.४७	

ग) कृषि विकास शाखा

कृषि विकास शाखाको आ.व. २०८१/०८२को सम्पन्न कार्यक्रमको त्रैमासिक प्रगति विवरण

क्र.सं.	क्रियाकलाप विवरण	एकाई	हाल सम्मको लक्ष्य	लाभान्वित सङ्ख्या		वार्षिक बजेट	खर्च भएको बजेट	कार्यक्रम संचालित वडा	कैफियत
				महिला	पुरुष				
	गोलन्जोर गाउँपालिकाको कृषि तर्फ								
१	जुनार सुन्तलामा लाग्ने रोग,किरा व्यवस्थापन गर्न विषादी,प्रोटिन बेट खरिद तथा वितरण	वटा	१			१००००००	०	१-६	E bidding सूचना प्रकाशन
२	माटो परिक्षण प्रयोगशाला संचालन	वटा	१			२०००००	१०००००	१-७	
३	ट्राईकोर्डमा उपादन गर्न माटोको नमुना सङ्कलन	वटा	१४					१-७	
५	ड्रागन फ्रुटको विरुवा वितरण कार्यक्रम	वटा	१			५००००		३	भुक्तानी प्रकृत्यामा
प्रदेश शर्तित कृषि तर्फ									
१	जुनार बगैचा सुदृधीकरण कार्यक्रम गोलन्जोर -५	वटा	३			१००००००		५	कार्यक्रम सम्झौता तथा संचालन
२	गड्यौला कारखाना स्तरोन्नति कार्यक्रम	वटा	१			५०००००		४	कार्यक्रम सम्झौता तथा संचालन
३	कृषि उपज भण्डार (कोल्ड स्टोर सहयोग) कार्यक्रम	वटा	२			१००००००		४	कार्यक्रम सम्झौता तथा संचालन
४	कृषि उपज ढुवानीका लागि गाडी सहयोग कार्यक्रम	वटा	१			१५०००००		७	कार्यक्रम सम्झौता तथा संचालन
५	उन्नत जातको धानको बीउ माग कार्यक्रम	वटा				१००००००		१-७	माग सङ्कलन सूचना प्रकाशन
संघिय शर्तित कार्यक्रम									

आ.व. २०८१/०८२

१	किसान सूचिकरण कार्यक्रम	घरघुरी				४०००००	५००००	१-७	
२	तरकारी पकेट कार्यक्रम	बटा	१			१२०००००		५	कार्यक्रम सम्झौता तथा संचालन

घ) पशुपंक्षी विकास शाखा

क्र.सं.	कामको विवरण	सेवा दिएको संख्या/लक्षित संख्या	कैफियत
१	उन्नत जातको घाँसको बिउ खरिद तथा वितरण कार्यक्रम	८५ घर परिवार	
२	कृत्रिम गर्भाधान मिसन कार्यक्रम अन्तर्गत पशु प्रजनन सेवा/AI सेवा	२२० गाई/भैसी	
३	औषधि खरिद तथा वितरण कार्य	२५६० पशुपन्छी	
४	Rabies vaccination (other animals)	२० बाख्रामा	
५	Rabies vaccination (dog)	२० कुकुरमा	
६	L.S.D.vaccination	४९० गाई/भैसी	
७	बाख्रा प्रवर्द्धन कार्यक्रम	४ फर्म १ समुह छनौट भई सम्झौता भएर काम सुरु भइरहेको	
८	माछा प्रवर्द्धन कार्यक्रम		
९	समुह/सहकारी/फर्म मार्फत पशुपालन तरकारी खेती ५० प्रतिशत साझेदारी कार्यक्रम (बाख्राको खोर निर्माण) वडा नं. ३	सम्झौता भई कार्य सुरु भइरहेको	
१०	खोरेत बिरुद्धको खोप	३८४४ पशु चौपायालाई लगाइको	
११	पि.पि.आर बिरुद्धको खोप	२३,०२५	

आ.व. २०८१/०८२



ड) वन, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखा

क्र श	सम्पन्न कामको विवरण	स्थान	कैफियत
१.	सार्वजनिक सौचालय निर्माण सम्पन्न	खुर्कोट	नेपाल रेडक्रस सोसाइटी सिन्धुलिको सहयोगमा
२	शसस्त्र प्रहरी बिपद बेस क्याप निर्माण कार्य सम्पन्न	खुर्कोट	पालिकाको समन्वयमा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त बजेटबाट
३	बेवारीसे ला तस तथा विभिन्न प्रकारको लास व्यवस्थापन ढुवानी	गोलन्जोर गाउँपालिका	१० जनाको खर्च भुक्तानी रेडक्रस सिन्धुलीलाई
४	cash for work अन्तर्गत सम्पूर्ण योजना निर्माण सम्पन्न	गोलन्जोर-१,३,२६	रिलिफको सहयोग र गापा को समन्वय तथा साझेदारीमा
५	जिविको पार्जन बाख्रा सपोर्ट १२ जनालाई	वडा न १ ३ र ६	रिलिफको सहयोग र गा पा को समन्वयमा
६	wash facility अन्तर्गत ३ वटा बिद्यालय सौचालय र एक खानेपानी ट्याकङ्की निर्माण सम्पन्न	वडा न१,२,३,६	रिलिफ नेपालको सहयोग तथा गा पा को समन्वय तथा साझेदारीमा
७	नेपाल भारत मैत्री संघ बाट राहात सहयोग प्राप्त		१००बोरा चामल+ ९७ थाप कम्बल
८	बिपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक नियमित		
९	राहात बितरण	१२८ जना लाभग्राही	रिलिफ नेपालको सहयोगमा

च) समाजिक सुरक्षा एवं पञ्जिकरण शाखा

व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

नेपाल सरकार

स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको कार्यालय

गोलन्जोर गाउँपालिका

जिल्ला : सिन्धुली गा.पा./न.पा. : गोलन्जोर दर्ता मिति देखि: २०८१-१०-०१ दर्ता मिति सम्म: २०८१-१२-३१

वडा नं.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारि से	जम्मा
	पुरुष	महिला	ते श्रो लि	जम्मा	पुरुष	महिला	ते श्रो लि	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्य को संख्या	दर्ता संख्या	सदस्य को संख्या	जम्मा	
१	६	५		११	३	१		४		१०						२५
२		२		२	७	२		९		२			१	२		१५
३	७	१०		१७	४	३		७	१	७			२	१०		३४
४	७	१३		२०	२	६		८		८			२	३		३८
५	९	७		१६	३	४		७		८			१	४		३२

[Signature]
समान चौधरी

आ.व. २०८१/०८२



६	१७	७		२४	५	४		९	१	१७			४	११		५५
७	४	७		११	३			३	१	८			१	१		२४
ज				१०												२२
म्मा	५०	५१	०	१	२७	२०	०	४७	३	६१	०	०	११	३१	०	३

अनुसूची ४																		
दफा ७ सँग सम्बन्धित																		
अनुमानित बजेट प्रतिवेदन																		
जिल्ला: सिन्धुली गा.पा./न.पा.: गोलन्जोर आर्थिक वर्ष: २०८१/८२ अबधिको किसिम: त्रैमासिक किस्ता : तृतीय																		
गा वि स./न. पा.	अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता		जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)		जेष्ठ नागरिक एकल महिला		विधवा (आर्थिक सहायता)		क वर्ग		ख वर्ग (आर्थिक सहायता)		दलित बालबालिका		लोपन्मुख जाति		जम्मा	
	सं ख्या	रकम	सं ख्या	रकम	सं ख्या	रकम	सं ख्या	रकम	सं ख्या	रकम	सं ख्या	रकम	सं ख्या	रकम	सं ख्या	रकम	सं ख्या	रकम
गोल न्जोर	१४ ५६	१७३९७ ३१२	१९ ४	१५३७ ४८०	१२ ०	९५७ ६००	२४ ६	१९३९ १४०	६ ०	७१८ २००	२० २	१२८९ ५६८	३७ ५	५७६ ५४८	५१ ७	६१७२ ५३०	३१ ७०	३०५८८ ३७८
जम्मा	१४ ५६	१७३९७ ३१२	१९ ४	१५३७ ४८०	१२ ०	९५७ ६००	२४ ६	१९३९ १४०	६ ०	७१८ २००	२० २	१२८९ ५६८	३७ ५	५७६ ५४८	५१ ७	६१७२ ५३०	३१ ७०	३०५८८ ३७८

छ) लघु उद्यम विकास कार्यक्रम

क्र. स.	क्रियाकलाप	लक्ष्य	बजेट प्रतिशत रेन्च निर्देशिका अनुसार	बास्तविक बजेट	रकम रु	कार्यक्रमको अवस्था
१	उद्यम विकासको लागि सामाजिक परीचालन (PRA)	२०	-	-	२१,४७४/-	सम्पन्न भएको
	उद्यमशिल विकास तालिम (SIYB) (TOPE, TOSE)	२०	७ देखि ९ प्रतिशत सम्म	९ प्रतिशत	७३,८००/-	सम्पन्न भएको
	प्राविधिक शिपमुलक तालिम	२०	३५ देखि ४१ प्रतिशत सम्म	३५ प्रतिशत	२,८७,०००/-	सम्पन्न भएको
	उपयुक्त प्रविधि पहुज तथा हस्तान्तरण	-	-	-	-	-
	लघु कर्जामा पहुज	-	-	-	-	-
	बजारीकरण सेवा	-	-	-	-	-
	उद्यम विकास सहजकर्ता	०१			४,३७,७२६/-	
	जम्मा बजेट (नयाँ उद्यमी सिर्जना)				८,२०,०००/-	
२	भैरहेका उद्यमीहरुको (पुराना उद्यमी का लागि) स्तरउन्नती	२०			२,४०,०००/-	संचालन चरणमा रहेको
३	समुहमा प्रविधि हस्तांतरण				-	
४	मेडपा कार्यक्रमको कुल बजेट				१०,६०,०००/-	

आ.व. २०८१/०८२

ब) स्वास्थ्य शाखा

क्र.स	कार्यक्रम विवरण
१	आँखाको मोतिया बिन्दुको स्क्रिनिङ्ग सिविर।
२	पाठेघर मुखको क्यान्सर स्क्रिनिङ्ग तथा आङ्ग खस्ने समस्या तथा महिला सम्बन्धी समस्याको उपचार।
३	स्वास्थ्य चौकीहरूको न्युनतम सेवा मापदण्डको मापन तथा लेखाजोखा।
४	गर्भवती महिलाहरूको लागि घुम्ती शिविर मार्फत निःशुल्क भिडियो एक्सरे सेवा शिविर सन्चालन।
५	मृगौला प्रत्यारोपण गरेका, डायलासिस गराईरहेका, क्यान्सर रोगी र मेरुदण्ड पक्षघातका बिरामीहरूको औषधी उपचार खर्च वापत रकम भुक्तानी।
६	पाठेघर मुखको क्यान्सर गराउने HUMAN PAPILLOMA VIRUS बिरुद्धको एच पि भि खोप अभियान सन्चालन।

ट) अमिन नापि शाखा

मिति २०८१/१०/०१ देखी गोलन्जोर गाउँपालिकामा जग्गा नापजाँच सम्बन्धी परेका निवेदनहरू १३ वटा रहेका छन्। जसमा ३ वटा न्यायिक समितिमा परेको निवेदन को काम सम्पन्न भइ प्रतिवेदन समेत पेश गरिसकेका छौ। २ वटा सार्वजनिक जग्गा रहेका छन् भने ८ वटा निवेदन गाउँपालिकामा राजस्व सँकलन जम्मा गरे पश्चात फिल्डमा गइ डोर हाजिरवाट कार्य सम्पन्न गरिसकेका छौ। त्यसैगरी भुमि समस्या समाधान आयोगको पनि काम अगाडी बढिरहेको छ। अन्य जिम्मेवारीको काम नियमित गरिरहेका छौ।

ठ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रतिवेदन





गोलाजोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०१३००

आय व्ययको विवरण



गोलाजोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
म्यालेटार, सिन्धुली
बागमती प्रदेश,
२०७३

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८२/०१/०१

आय					व्यय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आप्तानी(%)	मौज्जात	शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्चा(%)	मौज्जात
संघीय सरकार	३३,०५,२४,०००.००	२४,७५,४७,७५०.००	७४.९	८,२९,७६,२५०.००	वास्तु	४९,६२,३७,७१५.००	२५,२५,६९,६०१.३२	६०.६८	१६,३६,७६,११२.२२
१३३११ समानिकरण अनुदान	८,३३,०००,०००.००	६,२४,७५,०००.००	७५	२,०८,२५,०००.००	२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	३,९९,८९,०००.००	१,९३,६३,३१२.८६	६०.५३	१,२६,२५,६८७
१३३१२ शसर्त अनुदान चातु	२२,८२,२४,०००.००	१७,४८,२२,७५०.००	७६.५९	५,३४,०९,२५०.००	२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	७७,०००,०००.००	५५,७९,०१५.००	७२.३४	२१,२८,९८५
१३३१३ शसर्त अनुदान जुगीगत	३०,००,०००.००	२२,५०,०००.००	७५	७,५०,०००.००	२१११२ पोशाक	१५,६०,०००.००	११,०८,७३७.८०	७१.०६	४,५९,२६२
१३३१५ विशेष अनुदान जुगीगत	१,६०,००,०००.००	८०,००,०००.००	५०	८०,००,०००.००	२११३२ महंगी भत्ता	१५,००,०००.००	४,०४,०००.००	२६.९३	१०,९६,०००
प्रदेश सरकार	६,७९,०३,०००.००	५,०९,२७,२५०.००	७५	१,६९,७५,७५०.००	२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	८,३६,०००.००	४,३८,८८०.००	५२.५	३,९७,१२०
१३३११ समानिकरण अनुदान	७८,०५,०००.००	५८,५३,७५०.००	७५	१९,५१,२५०.००	२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	१९,००,०००.००	०.००	०	१९,००,०००
१३३१२ शसर्त अनुदान चातु	१,४०,९८,०००.००	१,२४,४८,५००.००	८८.३	१६,४९,५००.००	२११३४ कर्मचारी क्रयाण कोष	१५,००,०००.००	०.००	०	१५,००,०००
१३३१३ शसर्त अनुदान जुगीगत	१,८०,००,०००.००	१,१६,२५,०००.००	६४.५८	६३,७५,०००.००	२११११ पानी तथा बिजुली	१५,००,०००.००	४,३९,७२७.००	४८.८६	४,६०,२७३
१३३१५ विशेष अनुदान जुगीगत	८०,००,०००.००	६०,००,०००.००	७५	२०,००,०००.००	२१११२ संचार महसुल	१५,००,०००.००	११,१४,३६०.००	८०.९५	२,८५,६४०
१३३१७ समपुरक अनुदान जुगीगत	२,००,००,०००.००	१,५०,००,०००.००	७५	५०,००,०००.००	२१११२ इन्धन (पदाधिकारी)	१५,००,०००.००	६,९९,८४३.६०	४६.९२	८,०८,१५६
राजस्व बाडफाड	१३,७९,५७,८५०.००	७,५९,४५,८१८.७५	५५.०५	६,२०,१२,०३४.२५	२११२२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२०,७६,०००.००	१३,५०,३६४.४०	६५.०५	७,२५,६३५
१३३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	५,००,०००.००	४९,५२,४२५.८६	९९०.४९	(४४,५२,४२५.८६)	२११२३ सवारी साधन मर्मत खर्च	२५,६४,१२५.००	२२,८२,०१९.००	८९	२,८२,१०६
१३३११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	६,७७,८०,७०९.००	३,९९,७९,८५७.७९	५७.७९	२,८६,०८,८५९.२९	२११२४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	१९,००,०००.००	३,६३,५९३.००	३३.०४	७,३६,४०७
१३३१२ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	२,४६,९९,२९१.००	१,०९,७२,५०४.३८	४४.५७	१,३६,४६,७६६.६२	२१२२२ मृगिनी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	५,००,०००.००	२,५९,०३७.००	५०.२१	२,४८,९६३
१३३१६ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	३,४४,५७,८५०.००	२,०८,४९,०३०.८०	६०.५९	१,३६,०८,८१९.२०	२१३११ मसलद तथा कार्यालय सामग्री	३९,९०,०००.००	१५,९५,४३५.००	५९.३	१५,९४,५६५
१३३७१ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००	२१३१२ इन्धन - अन्य प्रयोजन	२,४६,०००.००	४२,७६०.००	१७.३८	२,०३,२४०
१३३७२ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने मन्त्रिपन कर	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००	२१३१५ प्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	६,००,०००.००	१०,८२,७३९.००	६०.१५	७,९७,२६१
१३५५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहतर बहतरको विक्रीबाट प्राप्त हुने आय	१,००,००,०००.००	०.००	०	१,००,००,०००.००	२१३१६ करार सेवा शुल्क	२,७५,००,०००.००	१,५६,४०,९०४.९०	५६.८८	१,१८,५९,०९५
अन्तरिक श्रोत	३,४९,२६,६५०.००	१,४८,६३,५०१.३०	४२.५६	२,००,६३,१४८.७०	२१५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	१७,००,०००.००	१,६७,०००.००	९.८२	१५,३३,०००
१३३१३ सम्पत्ती कर	१,००,०००.००	१,२८९.५०	१.२८	९०,७१०.५०	२१५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	१२,००,०००.००	०.००	०	१२,००,०००
१३३१४ भूमिकारमालपोत	२०,००,०००.००	७,७७,६९६.३९	३८.८८	१२,२२,३०३.६९	२१५२२ कार्यक्रम खर्च	२७,९७,४६,७४५.००	१६,८८,९९,६६०.७६	६०.३८	११,०८,४७,०८४
१३३१७ वहाल कर	१५,००,०००.००	५,२६,९२७.३९	३५.०८	९,७३,८७२.६१	२१५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	१,९७,३४,७१२.००	१,६५,७४,१००.००	८३.९८	३१,६०,६१२
१३३१८ वहाल विदेशी कर	२,००,०००.००	५,७३,५४७.००	२८६.७७	(३,७३,५४७.००)	२२६११ अनुमान, मूल्यांकन खर्च	१३,२५,०००.००	११,५५,५५२.००	८७.२९	१,६९,४४८
१३६११ व्यवसायले भुक्तानी गर्ने	१,००,०००.००	२५०.००	०.२५	९९,७५०.००	२२६१२ भ्रमण खर्च	४,५०,०००.००	४,५०,०००.००	१००	०
१३६३३ कृषि तथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोबारमा लाग्ने कर	४,५०,०००.००	२७,२६,०००.००	६०५.७८	(२२,७६,०००.००)	२२७११ विविध खर्च	१,९४,३२,९३२.००	१,२५,०५,१४८.००	६४.३४	६९,२६,९८४
१३६३२ अखेटपहारमा लाग्ने कर	२०,०००.००	०.००	०	२०,०००.००	२२७२१ समा सञ्चालन खर्च	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००
१३६९१ अन्य कर	२,००,०००.००	२,०५०.००	१.०३	१,९७,९५०.००	२५३१५ अन्य सस्या सहायता	१२,००,०००.००	०.००	०	१२,००,०००
१४२११ कृषि उत्पादनको विक्रीबाट प्राप्त रकम	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००	२६३३२ सशर्त अनुदान (चातु)	५,६८,०००.००	३,४९,५१२.००	६१.५३	२,१८,४८८
१४२१२ सरकारी सम्पत्तीको विक्रीबाट प्राप्त रकम	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००	२८१४२ घरभाडा	१९,००,०००.००	४,९९,९००.००	३८.९७	६,८०,१००
१४२१३ अन्य विक्रीबाट प्राप्त रकम	१,००,०००.००	२००.००	०.२	९९,८००.००	पूँजीगत	१५,५०,७३,७८६.००	५,१२,८८,३३७.८९	३३.०७	१०,३७,८५,४४८

✓

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

[Signature]



SUTRA::
गौतमचोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०१३००
चौमासिक खर्च



गौतमचोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सिन्धुली
ज्यालाटार, सिन्धुली
बागमती प्रदेश,
२०७३

अ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०९-२०८२/०१/०९

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०९-२०८२/०१/०९											
क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शीर्षक	प्रथम चौमासिक		दोस्रो चौमासिक		तेस्रो चौमासिक		चर्मा		
			बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	खर्च(%)
२५	कर्मचारीको बैठक भत्ता	२११३४	१,२५,०००.००	१,०५,०००.००	१,२५,०००.००	१,८५,८८०.००	१,२५,०००.००	०.००	५,००,०००.००	२,९०,८८०.००	५८.९८
२६	कारर सेवा शुल्क (गा.पा. वडा तथा स्वास्थ्य तर्फका काररत कारर तर्फका कर्मचारीहरूको लागि)	२२४९३	३७,५०,०००.००	०.००	३७,५०,०००.००	५६,९२,९४३.७७	३७,५०,०००.००	२१,९९,७९०.००	१,५०,००,०००.००	७७,३९,९३३.७७	५१.५५
२७	कारर सेवा शुल्क (गा.पा. वडा तथा स्वास्थ्य तर्फका काररत कारर तर्फका कर्मचारीहरूको लागि)	२२४९३	२५,००,०००.००	६४,४७,०००.००	२५,००,०००.००	१,५९,३०१.००	२५,००,०००.००	०.००	१,००,००,०००.००	६६,०६,३०१.००	६६.०६
२८	कारर सेवा शुल्क (गा.पा. वडा तथा स्वास्थ्य तर्फका काररत कारर तर्फका कर्मचारीहरूको लागि)	२२४९३	६,२५,०००.००	०.००	६,२५,०००.००	९३,०२,६७०.९३	६,२५,०००.००	०.००	२५,००,०००.००	९३,०२,६७०.९३	५२.९९
२९	कला संस्कृति संरक्षण प्रवर्द्धन अनुदान (कला घर सिन्धुली)	२५३९५	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	०
३०	कला संस्कृति संरक्षण प्रवर्द्धन अनुदान (कला घर सिन्धुली)	२५३९५	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	०
३१	कार्यक्रम खर्च-स्व-मुल्याङ्कन तथा सुशासन (LISAFRAP/LED/GESIMED)	२२५२२	०.००	०.००	१,९०,०००.००	१,८८,६८५.००	०.००	१,९०,०००.००	१,८८,६८५.००	९९.३१	९९.३१
३२	घरभण्डा/कार्यालय तथा स्टोर प्रयोजन)	२८९४२	१०,५३७.५०	०.००	१०,५३७.५०	०.००	१०,५३७.५०	०.००	४२,९५०.००	०.००	०
३३	घरभण्डा/कार्यालय तथा स्टोर प्रयोजन)	२८९४२	२,६४,४६२.५०	६६,०००.००	२,६४,४६२.५०	३,२७,९००.००	२,६४,४६२.५०	२६,८००.००	१०,५७,८५०.००	४,९९,९००.००	३९.६९
३४	चिलाउने किची प्रवर्द्धन कार्यक्रम कुवापानी फलफुल किचि तरकारी तथा कृषि समूह गोलचौर ४	२२५२२	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०
३५	जेनेरेटर खरिद तथा व्यवस्थापन (कार्यालयको वैकल्पिक विद्युत आपूर्ति)	३११२२	०.००	०.००	३,००,०००.००	२,९३,४३५.००	०.००	०.००	३,००,०००.००	२,९३,४३५.००	७९.१५
३६	दुध उत्पादन कृषक अनुदान	२२५२२	३,००,०००.००	०.००	३,००,०००.००	०.००	३,००,०००.००	०.००	१२,००,०००.००	०.००	०
३७	न्यायिक समिति अनुमान खर्च	२२५२२	०.००	३१,२५०.००	०.००	१,०२,९६०.००	०.००	१,०२,९६०.००	२,००,०००.००	१,४३,६१०.००	७१.८१
३८	न्यायिक समिति जिल्ला मञ्च	२२५२२	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	३,००,०००.००	७५,०००.००	०.००	३,००,०००.००	३,००,०००.००	१००
३९	प्रत्ययिका, छुपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२२३१५	१,२५,०००.००	३,०९,७४६.००	१,२५,०००.००	१,९८,२५४.००	१,२५,०००.००	०.००	५,००,०००.००	५,००,०००.००	१००
४०	प्रत्ययिका, छुपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२२३१५	२,५०,०००.००	४२,७९४.००	२,५०,०००.००	३,२९,९९९.००	२,५०,०००.००	०.००	१०,००,०००.००	५,८२,७३९.००	५८.२७
४१	प्राविधिक शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई फिल्ट्रियर (झोला,जुता,रेनकोट,हेलेमेट,छाला आदी)	२२५२२	०.००	०.००	०.००	०.००	३,००,०००.००	०.००	३,००,०००.००	०.००	०
४२	प्राइप तथा मोटर खरिद तथा व्यवस्थापन	२२५२२	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	३,००,०००.००	०.००	०
४३	पानी तथा बिजुली	२२१११	२७,०९,२५०.००	४,३६,०००.००	२७,०९,२५०.००	२२,३०,८४६.८२	२७,०९,२५०.००	०.००	८,३०,०३७.९०	१,०८,०५,०००.००	१२.३३
४४	कर्मचारीहरूको लागि)	२११११	३१,२५,०००.००	३४,७५,७६५.८२	३१,२५,०००.००	६६,२२,८२४.९६	३१,२५,०००.००	०.००	१,०३,७९,९७४.५८	८३.०४	८३.०४
४५	कर्मचारीहरूको लागि)	२११११	४,२३,७५०.००	१६,९२,६०९.३६	४,२३,७५०.००	३२,३७०.००	४,२३,७५०.००	०.००	१९,९५,०००.००	१६,९५,२२९.३६	९७.७९
४६	कर्मचारीहरूको लागि)	२११११	४,२३,७५०.००	१६,९२,६०९.३६	४,२३,७५०.००	३२,३७०.००	४,२३,७५०.००	०.००	१९,९५,०००.००	१६,९५,२२९.३६	९७.७९

नन्दकान्त चौधरी

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



गोलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३९५५०९३००

चौमासिक ख़र्च



नांगलजोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
ज्वालटार, सिन्धुली
वागमती प्रदेश,
नेपाल
२०७३

આ.વ. : ૨૦૮૧/૮૨ અવધી : ૨૦૮૧/૦૪/૦૧-૨૦૮૨/૦૧/૦૧

[illegible]

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



SUTRA::

गोलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०१३००

चौमासिक खर्च

आ.व. : २०८१/८२ अवधि : २०८१/०४/०१-२०८२/०१/०१															
क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शीर्षक	प्रथम चौमासिक			दोश्रो चौमासिक			तेस्रो चौमासिक			जम्मा			
			बजेट	खर्च		बजेट	खर्च		बजेट	खर्च		खर्च(%)	मौजदात		
७४	विद्युतीय सूचना प्रणाली सफ्टवेयर/हार्डवेयर खरिद तथा व्यवस्थापन	३११२२	१,२५,०००.००	०.००		१,२५,०००.००	०.००		१,२५,०००.००	०.००		५,००,०००.००	०	५,००,०००.००	
७५	विविध कार्यक्रम खर्च-बजेट तथा कार्यक्रम प्रविधि तथा विविध व्यवस्थापन	२२५२९	१,५०,०००.००	०.००		०.००	१,१७५.००		०.००	०.००		१,५०,०००.००	१,३२,८५०.००	८८.५५	१७,१७५.००
७६	विविध कार्यक्रम खर्च-योग शिविर तथा तनाव व्यवस्थापन कार्यक्रम	२२५२९	५०,०००.००	०.००		५०,०००.००	०.००		५०,०००.००	०.००		२,००,०००.००	०.००	२,००,०००.००	
७७	विविध खर्च (गा पा तर्फ)	२२७११	५,००,०००.००	५,६०,३०५.००		५,००,०००.००	४,३१,२०४.००		५,००,०००.००	८१,७००.००		१०,८१,२०९.००	५४.०६	१,१८,७११.००	
७८	विविध व्यवस्थापन खर्च (न्यायिक सिमिति तर्फ)	२२५२२	१,००,०००.००	९४,५२७.००		१,००,०००.००	८४,०९७.००		१,००,०००.००	९३,०००.००		१,९९,६२४.००	४७.९१	२,०८,३७६.००	
७९	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	२२४२२	५०,०००.००	२,००,०००.००		५०,०००.००	०.००		५०,०००.००	०.००		२,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	
८०	सूचना प्रविधि नविनतम प्रविधि जडान तथा व्यवस्थापन	२२४२२	२५,०००.००	२,१०,२७९.००		२५,०००.००	५,६३,३९६.००		२५,०००.००	०.००		३,००,०००.००	१००	०.००	
८१	संचार महसुल	२२११२	७५,०००.००	७५,०००.००		७५,०००.००	०.००		७५,०००.००	०.००		३,००,०००.००	१,४०,७६५.००	४६.९२	१,५९,२३५.००
८२	संचार महसुल	२२११२	७५,०००.००	०.००		७५,०००.००	१,४०,७६५.००		७५,०००.००	०.००		२,००,०००.००	०.००	२,००,०००.००	
८३	संचार महसुल	२२७२१	५०,०००.००	०.००		५०,०००.००	०.००		५०,०००.००	०.००		६,७७,०००.००	०	६,७७,०००.००	
८४	सुसज्जित आप्रवासन(Sham) कार्यक्रमको अगामी चरण	२२१११	१,६९,२५०.००	०.००		१,६९,२५०.००	०.००		१,६९,२५०.००	०.००		२०,००,०००.००	१९,६९,४७४.००	९८.४७	३०,५२६.००
८५	सञ्चालन तथा व्यवस्थापन	२२२१३	५,००,०००.००	५,४५,५७३.३०		५,००,०००.००	१,८९,०००.७०		५,००,०००.००	४,३४,९००.००		२५,००,०००.००	१६,२८,२००.००	६५.१३	८,७९,८००.००
८६	सवारी साधन मर्मत खर्च	२२५२२	६,२५,०००.००	०.००		६,२५,०००.००	१६,२८,२००.००		६,२५,०००.००	०.००		२,००,०००.००	०.००	२,००,०००.००	
८७	स्वास्थ्य बीमा		०.००	०.००		०.००	०.००		०.००	०.००		०.००	०.००	०	२,००,०००.००
८८	सहकारी तथा गरीबी निवारण व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (COPOMS) स्थापना तालिम	२२५१२	०.००	०.००		०.००	०.००		०.००	०.००		८०,०००.००	५३.३३	७०,०००.००	
८९	सहकारी संस्थाहरुको तथ्याङ्क संकलन तथा अध्ययन विवरण र अभिमुखिकरण	२२५२२	०.००	०.००		०.००	०.००		०.००	०.००		१,५०,०००.००	५३.३३	७०,०००.००	
८०३२५५०११०२ गोलन्जोर गाउँपालिका - महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक															
९०	घरेलु हिंसाबाट पिडित महिलाहरुलाई उद्धार,सिप तथा अपय आर्जन कार्यक्रम	२२५२२	२५,०००.००	०.००		२५,०००.००	०.००		२५,०००.००	०.००		१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	
९१	तैजिक हिंसा विरुद्धको सोई दिने अभियान कार्यक्रम	२२५२२	०.००	०.००		०.००	५०,०००.००		५०,०००.००	०.००		५०,०००.००	५०,०००.००	१००	०.००
९२	विविध दिवसहरु	२२५२२	१२,५००.००	०.००		१२,५००.००	५०,०००.००		१२,५००.००	०.००		५०,०००.००	५०,०००.००	१००	०.००
८०३२५५०११०३ गोलन्जोर गाउँपालिका - पशु															
९३	घाँस विउ खरिद	२२५२२	२५,०००.००	०.००		२५,०००.००	१,००,०००.००		२५,०००.००	०.००		१,००,०००.००	७,९९,९८८.००	१००	१,००,०००.००
९४	निशुल्क पशु औषधी खरिद	२२५२२	२,००,०००.००	०.००		२,००,०००.००	०.००		२,००,०००.००	०.००		१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	
९४	निशुल्क पशु औषधी खरिद	२२५२२	२५,०००.००	०.००		२५,०००.००	०.००		२५,०००.००	०.००		१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	
९५	पिठिआर खोरेत रेविज र LSD खोप खरिद	२२५२२	२५,०००.००	०.००		२५,०००.००	०.००		२५,०००.००	०.००		१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	
९६	मुहामारी/आकस्मीक रोग व्यवस्थापन कार्यक्रम	२२५२२	२५,०००.००	०.००		२५,०००.००	०.००		२५,०००.००	०.००		१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	
८०३२५५०११०४ गोलन्जोर गाउँपालिका - विपद व्यवस्थापन															

चन्द्रकान्त चौधरी

प्रमुख एग्रेसकीय अधिकृत

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



SUTRA::

गौलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३१५५०३००

चौमासिक खर्च



२०७३

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०१/०१-२०८२/०१/०१

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०९-२०८२/०४/०९												
क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शीर्षक	प्रथम चौमासिक		दोश्रो चौमासिक		तेस्रो चौमासिक		जम्मा		मौज्यात	
			बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च		
१७	आपातकालिन खोज उद्धार र राहतको कोष स्थापना	२२७११	१०,००,०००.००	६४,४७१.००	१०,००,०००.००	५०,०००.००	१०,००,०००.००	०.००	४०,००,०००.००	१,१४,४७१.००	२.८६	३८,८५,५२९.००
१८	फोहोर मैला व्यवस्थापनको लागि आवश्यक सामग्री खरिद	२२५२९	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
१९	राहत उद्धार र खोज सामग्री खरिद तथा व्यवस्थापन	२२५२९	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	१२,०००.००	७५,०००.००	०.००	३,००,०००.००	१२,०००.००	४	२,८८,०००.००
१००	ज्वारिसे व्यक्ति तथा लाभ व्यवस्थापन	२२५२९	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००
१०१	विपद प्रतिकार्य अभ्यास (नगर प्रहरी खोज उद्धार टिम)	२२५२२	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
८०३२५५०११०५ गौलन्जोर गाउँपालिका - समपुरक कोष												
१०२	(ग्यालटार ओखले खोक्लिङ्ग कुभिण्डे वडा कार्यालय सडक स्तरोन्नती गौलन्जोर ३, तिनमुरे भक्तिराम सडक स्तरोन्नती गौलन्जोर ५, वाराहा घोखिला छेत्ता नयाँ खर्क सडक स्तरोन्नती गौलन्जोर ६, घट्टाकुलो स्तरोन्नती तथा विस्तार, गौलन्जोर ७)	३११५१	२३,८७,०००.००	०.००	२३,८७,०००.००	०.००	२३,८७,०००.००	०.००	१५,४८,०००.००	०.००	०	१५,४८,०००.००
१०३	गाउँपालिका प्रशासकीय भवन निर्माण	३११५१	१८,७५,०००.००	१०,००,०००.००	१८,७५,०००.००	६५,००,०००.००	१८,७५,०००.००	०.००	७५,००,०००.००	७५,००,०००.००	१००	०.००
१०४	टिडी गौलन्जोर ४ नेपाल स्वास्थ्यको लागि पानी (NEWAH)	३११५८	२,८८,०००.००	०.००	२,८८,०००.००	०.००	२,८८,०००.००	०.००	११,५२,०००.००	०.००	०	११,५२,०००.००
१०५	राम्मे फेदी गौलन्जोर १ झोल्छेपुल	३११५१	२,७५,०००.००	०.००	२,७५,०००.००	०.००	२,७५,०००.००	४,००,०००.००	११,००,०००.००	४,००,०००.००	३६.३६	७,००,०००.००
१०६	रिडिबोटे भालुभन्ज्याङ्ग खानी खानेपानी गौलन्जोर १	३११५६	१,७५,०००.००	७,००,०००.००	१,७५,०००.००	०.००	१,७५,०००.००	७,००,०००.००	७,००,०००.००	७,००,०००.००	१००	०.००
८०३२५५०११०७ गौलन्जोर गाउँपालिका - स्वास्थ्य												
१०७	औषधिजन्य सामग्री रेकर्डिङ्ग रिपोर्टिङ्ग-टुलस व्यवस्थापन तथा दुवानी खर्च	२२५२२	७५,०००.००	२५,०००.००	७५,०००.००	२१,९००.००	७५,०००.००	०.००	३,००,०००.००	४६,९००.००	१५.६३	२,५३,१००.००
१०८	गाउँपालिका तथा खोप क्लिनिक सन्चालानार्थ यातायात तथा अनुगमन खर्च	२२५२२	७२,५००.००	१०,७००.००	७२,५००.००	१,११,२००.००	७२,५००.००	१,११,२००.००	०.००	१५,१७	१५.१७	१,५५,१००.००
१०९	बर्हिङ्ग सेन्टरमा कार्यरत नर्सिङ्ग कर्मचारीहरुको रात्रीकालिन खाना खर्च	२२५२२	४१,२५०.००	०.००	४१,२५०.००	०.००	४१,२५०.००	०.००	१,६५,०००.००	०.००	०	१,६५,०००.००
११०	म.स्वा.स्व.से.प्रोत्साहन लगायत विविध कार्यक्रम सन्चालानार्थ खर्च	२२५२२	२,५०,०००.००	०.००	२,५०,०००.००	०.००	२,५०,०००.००	०.००	१,६५,०००.००	०.००	०	१,६५,०००.००
१११	स्वास्थ्य अमा समुह सुदहीकरण र स्वास्थ्यकर्मी परिचालन तथा अनुगमन खर्च	२२५२२	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	१,६५,०००.००	०.००	०	१,६५,०००.००
११२	स्वास्थ्य कार्यक्रमहरुको नियमित रेकर्डिङ्गको लागि नियमित मासिक/त्रैमासिक/अर्ध-वार्षिक/वार्षिक समिक्षा व्यवस्थापन खर्च	२२५२२	६८,३७५.००	०.००	६८,३७५.००	१,४९,०००.००	६८,३७५.००	०.००	१,६५,०००.००	०.००	०	१,६५,०००.००
११३	स्वास्थ्य चौकीहरु तथा सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाईहरुलाई निशुल्क वितरणको लागि आवश्यक पर्ने औषधी खरिद	२२५२२	३,००,०००.००	०.००	३,००,०००.००	२४,९००.००	३,००,०००.००	०.००	१,६५,०००.००	०.००	०	१,६५,०००.००
चन्द्रकान्त चौधरी												

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२४,९००.००

११,६५,०००.००



गौलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०१३००

वौमासिक खर्च



गौलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सिन्धुली
वडा नम्बर १
सिन्धुली

२०७३

आ.व. : २०८१/८२ अवधी - २०८१/०४-२०८२/०४/०९												
क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	शीर्षक	प्रथम चौमासिक		दोश्रो चौमासिक		तेस्रो चौमासिक		जम्मा		मौज्यात	
			बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	खर्च(%)			
११४	स्वास्थ्यकर्मीहरुको लागि HMIS/DHIS, eLMIS, eTB, basic computer लगाएत विभिन्न तालिम सञ्चालन	२२५१२	२५,०००.००	६२,०००.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	१,००,०००.००	६२,०००.००	६२	३८,०००.००
८०३२५५०१३०८ गौलन्जोर गाउँपालिका -१- कृषि												
११५	आकस्मिक बाली संरक्षण सेवा रोग किरा व्यवस्थापन	२२५२२	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
११५	आकस्मिक बाली संरक्षण सेवा रोग किरा व्यवस्थापन	२२५२१	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
११६	एक वडा एक उत्पादन कार्यक्रम	२२५२१	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
११७	जुनार सुन्तलाभा लागे रोग किरा व्यवस्थापन गर्न विषादी, प्रोटीन नेट खरिद तथा वितरण	२२५२१	२,५०,०००.००	०.००	२,५०,०००.००	०.००	२,५०,०००.००	०.००	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
८०३२५५०१३०९ गा.पा. अध्यक्ष विशेष कार्यक्रम												
११८	अध्यक्ष कार्यक्रम	२२७११	५,५०,०००.००	१०,२३,९३८.००	५,५०,०००.००	११,७६,०६२.००	५,५०,०००.००	०.००	२२,००,०००.००	२२,००,०००.००	१००	७८,४५२.००
११९	अध्यक्ष कार्यक्रम	२२७११	७,५०,०००.००	०.००	७,५०,०००.००	२२,९३,१३१.००	७,५०,०००.००	६,२८,४१७.००	२९,२१,५४८.००	१७,३८	४२,७८,२५५.११	
१२०	अध्यक्ष कार्यक्रम	३१५५९	१९,५०,०००.००	०.००	१९,५०,०००.००	११,१२,०९०.८९	१९,५०,०००.००	२४,०९,६५४.००	३५,२१,७४४.८९	४५.१५	४२,७८,२५५.११	
८०३२५५०१३१० क्रमागत योजनाहरु												
१२१	औषधी खरीद स्वास्थ्य शाखा	२२५२९	४,४९,४३५.००	४,४९,४३५.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४,४९,४३५.००	४,४९,४३५.००	१००	०.००
१२२	औषधी खरीद स्वास्थ्य शाखा बायोप्लास मिडिया प्रा.लि. आ.ब. २०७१/०८ को क्रमागत	२२७११	४,९३,६८०.००	४,९३,६८०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४,९३,६८०.००	४,९३,६८०.००	१००	०.००
१२३	कमलामाई फलफूल प्रशोधन केन्द्र	२२५२२	१,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
१२४	कार्यालय सामान खरीद खुसि बुक्स	२२५२९	३२,८०९.००	३२,८०९.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३२,८०९.००	३२,८०९.००	१००	०.००
१२५	कार्यालय सामान खरीद सिन्धु कस्तान भाडा पसल	२२५२९	१०,४५०.००	१०,४५०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१०,४५०.००	१०,४५०.००	१००	०.००
१२६	कार्यालय सामान तथा मसलन्द खरीद आशुतोष सुलापर्स	२२७११	५,३७,५८०.००	५,३७,५८०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,३७,५८०.००	५,३७,५८०.००	१००	०.००
१२७	खुकोट तरकारी बजार व्यवस्थापन	२२७११	१,३५,०००.००	१,३५,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,३५,०००.००	१,३५,०००.००	१००	०.००
१२८	खेलकूद व्यवस्थापन हरि किशोर कार्की	२२७११	३६,३००.००	३६,३००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३६,३००.००	३६,३००.००	१००	०.००
१२९	खानेपानी पाइप खरीद काफ्ले इन्टरप्राइजेज	२२७११	१७,६२८.००	१७,६२८.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१७,६२८.००	१७,६२८.००	१००	०.००
१३०	खोक्लिङ माइक्रोभिण्डे सडक वडानं. ४	३१५५९	७,३२,५००.००	०.००	७,३२,५००.००	०.००	७,३२,५००.००	०.००	७,३२,५००.००	०.००	०	७,३२,५००.००
१३१	वाल्डार भुबनेश्वरी सहरीकरण जी.पी.आर. ब्रिक कन्सल्ट प्रा.लि.	३१५५९	८,००,०००.००	८,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	८,००,०००.००	८,००,०००.००	१००	०.००
१३२	गाउँघर तथा खोप क्लिनिक सञ्चालनार्थ यातायात खर्च	२२५२२	२,४०,०००.००	२,४०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२,४०,०००.००	२,४०,०००.००	१००	०.००
१३३	योक्सिला मंगला मा.बि. अनुदान	२२५२२	२,४९,९९५.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२,४९,९९५.००	०.००	०	०.००
१३४	योक्सिला मन्दिर घेराबेश दरिब्यटे तल्लो कुलो कलभट्ट निर्माण, स्वरा खोतवडा सिचाई कुला मर्मत	३१५५५	५,३८,५७०.००	५,३८,५७०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,३८,५७०.००	५,३८,५७०.००	१००	०.००
१३५	छिपेपानी पाल्खली डाँडा सडक निर्माण उपभोक्ता समिति	३१५५९	२,००,०००.००	१,१९,८७६.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२,००,०००.००	१,१९,८७६.००	५५.९४	८८,१२४.५८
१३६	जुनार उत्पादन सहकारी संस्था संघ लि.	२२५२२	३,००,०००.००	२,९७,७००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३,००,०००.००	२,९७,७००.००	९९.२३	२,९७,७००.००

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख पञ्चासकीय अधिकृत
Banspur

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



गौलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०१३००

वैमासिक खर्च

SUTRA::



गौलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सिन्धुली
वैमासिक प्रदर्शन

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०९-२०८२/०१/०९											
क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शीर्षक	प्रथम चौमासिक		दोश्रो चौमासिक		तेस्रो चौमासिक		चौथो चौमासिक		मौज्याता
			बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	खर्च(%)
१३७	जुनार प्रशोधन सहकारी संस्था लि. जुम्ला प्रशोधन उद्यान		२२५२९	३,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३,००,०००.००	०.००	०
१३८	तल्लो बारा खेल मैदान निर्माण उपभोक्ता समिति		२२५२९	५,००,०००.००	४,९५,६९९.००	०.००	०.००	०.००	५,९५,६९९.००	९९.९४	४,३०९.००
१३९	थक्को बरिसे कटुन्जे सडक मर्मत तथा निर्माण		३९९५९	४९,०९,०९९.००	४९,०९,०९९.००	०.००	०.००	०.००	४९,०९,०९९.००	९००	०.००
१४०	गौलन्जोर २ सिन्धुली		२२६९२	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	०.००	५०,०००.००	९००	०.००
१४१	दैनिक भरण खर्च		२२७९९	४,००,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०.००	४,००,०००.००	९००	०.००
१४२	ज्यामिक पोखरी तथा टनेल खरीद तथा वितरण		२२७९९	३,००,०००.००	२,८२,०००.००	०.००	०.००	०.००	३,००,०००.००	९००	०.००
१४३	ब्रतीसे/भाटार सिचाई पाइप खरीद		२२७९९	३६,६००.००	३६,६००.००	०.००	०.००	०.००	३६,६००.००	९००	०.००
१४४	भ्याक्सिन ढुवानी खर्च		३९९५६	२,५०,०००.००	२,३९,०००.००	०.००	०.००	०.००	२,५०,०००.००	९५६	९९,०००.००
१४५	मारबेसी सिमरोही खानेपानी योजना उपभोक्ता समिति		२२५२९	२,४२,०९८.००	२,४२,०९८.००	०.००	०.००	०.००	२,४२,०९८.००	९००	०.००
१४६	मेथिनरी औजार मर्मत र कार्यालय सामान खरीद		२२५२९	२,००,०००.००	२,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	२,००,०००.००	९००	०.००
१४७	मासिक मिडिड व्यवस्थापन खर्च भुक्तानी		३९९३५	२,००,०००.००	२,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	२,००,०००.००	९००	०.००
१४८	वडा कार्यालय घेरबेरा निर्माण		३९९५५	९५,८३,६२५.००	९५,८३,६२५.००	०.००	०.००	०.००	९५,८३,६२५.००	९००	०.००
१४९	वडा नं. ५ काउले खोला नयाँखर्क लिफ्ट सिचाई आयोजना		२२५२२	९,६४,२५०.००	९,६४,२५०.००	०.००	०.००	०.००	९,६४,२५०.००	९००	०.००
१५०	वार्डि सेन्टरमा कार्यरत राजिकालीन सेवा सुविधा		२२५२२	५०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५०,०००.००	५००२	४४,४३४.०
१५१	वाल्वालीका खेलकुद कार्यक्रम अन्तरगत शिक्ष कक्षा सञ्चालनको लागि सामान खरीद		२२७९९	८८,९०९.००	४४,४७५.००	०.००	०.००	०.००	८८,९०९.००	५००	०.००
१५२	विविध खर्च		२२७९९	३७,४००.००	३७,४००.००	०.००	०.००	०.००	३७,४००.००	९००	०.००
१५३	विविध व्यवस्थापन अन्तरगत विजुली लागत मर्मत भुक्तानी शिव बिनोद सल्यान		२२७९९	९,००,८५५.००	९,००,८५५.००	०.००	०.००	०.००	९,००,८५५.००	९००	०.००
१५४	विविध व्यवस्थापन		२२५२२	५७,२०,०००.००	५४,९५,०९९.००	०.००	०.००	०.००	५७,२०,०००.००	९६०८	२,२४,०९९.०
१५५	शिक्षक कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान तथा वारिके शिक्षक/वि.क. थप पारिश्रमिक		२२२९३	६६,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	६६,०००.००	९००	०.००
१५६	सवारी साधन मर्मत खर्च सिपदी		२२२९३	९,४८,९२५.००	९,४८,९२५.००	०.००	०.००	०.००	९,४८,९२५.००	९००	०.००
१५७	सवारी साधन मर्मत टुप्पी बाजेको मोटरसाइकल		२२७९९	३,७९,९८०.००	३,७९,९८०.००	०.००	०.००	०.००	३,७९,९८०.००	९००	०.००
१५८	सिचाई पाइप खरीद पानी ताँने मोटर पम्प तथा तार		२२७९९	२,००,०००.००	२,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	२,००,०००.००	९००	०.००
१५९	हिमचुली पशुपंछि तथा फलफूल कृषि फर्म		२२७९९	४,७३,७५०.००	४,७३,७५०.००	०.००	०.००	०.००	४,७३,७५०.००	९००	०.००
१६०	उपस्थित कार्यक्रम		२२७९९	४,७३,७५०.००	४,७३,७५०.००	०.००	०.००	०.००	४,७३,७५०.००	९००	०.००
१६१	उपस्थित कार्यक्रम		२२७९९	४,७३,७५०.००	४,७३,७५०.००	०.००	०.००	०.००	४,७३,७५०.००	९००	०.००

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



SUTRA::

गोलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०१३००



गोलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
ज्यालाटार, सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

चौमासिक खर्च

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८२/०४/०१													
क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शीर्षक	प्रथम चौमासिक		दोश्रो चौमासिक		तेस्रो चौमासिक		चौथो चौमासिक		जम्मा		मौज्जुदा
			बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	खर्च(%)		
१६०	उपाध्यक्ष कार्यक्रम	२२७११	४,९६,२५०.००	६,८५,४२४.००	४,९६,२५०.००	५,८६,९२१.००	४,९६,२५०.००	२,०६,९४५.००	१९,८५,०००.००	१,६९,३६९.००	४८.४३	१०,२३६,३९०.००	
१६१	उपाध्यक्ष कार्यक्रम	३११५९	१४,५५,०००.००	०.००	१४,५५,०००.००	५,८६,९२१.००	१४,५५,०००.००	२९,६९,९७५.००	५८,२०,०००.००	२७,५६,८९६.००	४७.३७	३०,६३९,१०४.००	
८०३२५५०१३०१ गाउँपालिका-५													
१६२	अध्यक्ष कप फुटबल कार्यक्रम	२२५२२	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	३,००,०००.००	४,००,०००.००	३,००,०००.००	७५	१,००,०००.००	
१६३	अधुरो प्रतिस्पर्धा गोलन्जोर-३	३११५९	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	१,७९,१३८.००	२,००,०००.००	१,७९,१३८.००	८५.५७	२८,८६२.००	
१६४	अन्तर पालिका खेलकुद खर्च	२२५२२	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००	
१६५	अन्तरपालिका खेलकुद खर्च	२२५२२	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	७५०.००	५०,०००.००	५०,७५०.००	९९.५	४,२५०.००	
१६६	अन्तर विविध व्यवस्थापन (खेलकुद)	२२५२२	१२,५००.००	०.००	१२,५००.००	४५,०००.००	१२,५००.००	१२,५००.००	५०,०००.००	५०,०००.००	०	५०,०००.००	
१६७	आँतुवारी सडक ट्याक निर्माण गोलन्जोर-४	३११५९	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	७५,०००.००	३,००,०००.००	२,००,०००.००	६६.६७	१,००,०००.००	
१६८	उपाध्यक्ष कप भलिबल कार्यक्रम	२२५२२	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००	
१६९	कटुवा खोला सहकारी भवनको हल मर्मत गोलन्जोर ३	३१११२	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००	
१७०	कुपिण्डे भवन हल गोलन्जोर ४	३११५९	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००	
१७१	कालिआप शिव मन्दिर गोलन्जोर १	३११५९	४,००,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००	
१७२	खनियाखर्क बजार ढलान गोलन्जोर ५	३११५९	२२,५००.००	०.००	२२,५००.००	०.००	२२,५००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००	
१७३	खनियाखर्क बजार ढलान गोलन्जोर ५	२१११२	१,७५,०००.००	१,७९,९९०.००	१,७५,०००.००	२,४०,९५०.००	१,७५,०००.००	०.००	४,९९,३४०.००	५९.९९	२,८०,६६०.००		
१७४	खेलकुद व्यवस्थापन तथा समितिका पदाधिकारी सेवा सुविधा	२२५२२	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	१,९९,८४०.००	५०,०००.००	०.००	१,९९,८४०.००	९९.९२	१९९,९२०.००		
१७५	खेलकुद सामग्री खरिद तथा व्यवस्थापन	२२५२२	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००	
१७६	खोक्लिङ सामुदायिक बन भवन साइदारी गोलन्जोर ४	३१११२	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००	
१७७	खोज वाक गोलन्जोर ७	३११५९	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००	
१७८	ज्यालाटार भित्रि सडक स्तरोन्नती गोलन्जोर ३	३११५९	२,५०,०००.००	०.००	२,५०,०००.००	०.००	२,५०,०००.००	०.००	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००	
१७९	ज्यालाटार सडक संरक्षण ग्याविन गोलन्जोर ३	३११५९	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	४,८०,०००.००	१,२५,०००.००	०.००	५,८०,०००.००	९५.०२	१४,९३०.००		
१८०	गाइ खुरे दाङ दाङ्गे सडक स्तरोन्नती गोलन्जोर ४	३११५९	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००	
१८१	चुम्चेडा देवी मन्दिर निर्माण छेसा गोलन्जोर ६	३११५९	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००	
१८२	च्युकुटार लिफ्ट सिंचाइ गोलन्जोर १	३११५९	२,५०,०००.००	०.००	२,५०,०००.००	०.००	२,५०,०००.००	४,६३,०९४.००	५,००,०००.००	४,६३,०९४.००	९२.६	३६,९८६.५०	
१८३	छेसाकुटार लिफ्ट सिंचाइ गोलन्जोर ६	३११५५	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	०.००	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००	
१८४	छेसाकुटार लिफ्ट सिंचाइ गोलन्जोर ६	३११५५	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	१,८९,६०८.००	५०,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००	
१८५	जलउपयोग गृह योजना कार्यन्वयन कार्यक्रम गोलन्जोर गाउँपालिका तर्फ	२२५२२	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००	
१८६	गाउँपालिका तर्फ	३११५५	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००	
१८७	डोडीखोला बढाई कालो कुलो मर्मत गोलन्जोर ५	३११५५	६२,५००.००	०.००	६२,५००.००	०.००	६२,५००.००	२,३९,७८०.००	२,५०,०००.००	२,३९,७८०.००	९५.९९	१०,२२०.००	
१८७	डोडी सिंचाइ कुलो मर्मत गोलन्जोर २	३११५५	६२,५००.००	०.००	६२,५००.००	०.००	६२,५००.००	२,३९,७८०.००	२,५०,०००.००	२,३९,७८०.००	९५.९९	१०,२२०.००	

चन्द्रकान्त चौधरी

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



गोलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०१३००

चौमासिक खर्च



नातंगोर गाउँपालिका
नाउ कायपालिकाको कार्यालय
नवालेटार, सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

2013

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०९-२०८२/०१/०९

आव. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४-२०८२/०४/०९												
क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शौचिक	प्रथम चौमासिक		दोश्रो चौमासिक		तेस्रो चौमासिक		जम्मा			
			बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्जात
१८८	टिपस्टाटिप भन्ज्याङ्ग खानी सडक निर्माण गोलन्जोर १	३१११९	१,७५,०००.००	०.००	१,७५,०००.००	०.००	१,७५,०००.००	५,६१,७९३.००	७,००,०००.००	५,६१,७९३.००	८०.३६	१,३८,२०७.००
१८९	धन्सार सिचाई योजना फड्के गोलन्जोर ४	३१११५	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	४,८०,०००.००	५,००,०००.००	४,८०,०००.००	९६	२०,०००.००
१९०	धाप चौकी टाङ्क दाङ्गे सडक स्तरोन्नती गोलन्जोर ४	३११५१	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
१९१	धापचौकी मन्दिर प्राङ्गण निर्माण गोलन्जोर -४	३११५९	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	२,५०,०००.००	०.००	०	२,५०,०००.००
१९२	प्रयास वाखा तथा कुखुरा पालन समूह प्रवर्द्धन गोलन्जोर ७	२२५२२	६२,५००.००	०.००	६२,५००.००	०.००	६२,५००.००	२,३०,०४४.००	२,५०,०००.००	२,३०,०४४.००	९२.०२	१९,९५६.००
१९३	चिरे धारा मर्मत तथा टाङ्कलेट निर्माण गोलन्जोर -३	३११५६	६२,५००.००	०.००	६२,५००.००	०.००	६२,५००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
१९४	फेदा दाउने सडक निर्माण गोलन्जोर ४	३११५१	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००
१९५	बेसीटोल सिचाई पोखरी मर्मत तथा सिचाई योजना गोलन्जोर -२	३११५५	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	३,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
१९६	बिभिन्न (हर्कपुर, धक्ले लगायत) बस्ति पाइप खरिद गोलन्जोर -२	३११५६	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
१९७	भगाटार भट्टारे समूह भवन निर्माण गोलन्जोर -२	३११९२	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	१०,१६३.००
१९८	भेसीगोठ सडक ट्याक ओपन गोलन्जोर २	३११५१	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	१,८९,८३७.००	५०,०००.००	०.००	४,५०,०००.००	०.००	०	४,५०,०००.००
१९९	भाङ्गटार सिले मलामी विश्राम स्थल ट्रप भवन गोलन्जोर ४	३११९१	१,१२,५००.००	०.००	१,१२,५००.००	०.००	१,१२,५००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२००	मुलडाडा देवीथान मन्दिर गोलन्जोर ४	३११५१	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२०१	मा.बि.योक्सिला व्यवस्थापन तथा संचालन अनुदान गोलन्जोर ६	२२५२२	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	०.००	४,००,०००.००	३,३५,४६३.००	८३.८८	६४,४६३.००
२०२	मा.वि.बेखटाडी घेराघेरा गोलन्जोर ४	३११५१	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	३,३५,४३७.००	१,००,०००.००	०.००	२,००,०००.००	१,९१,०००.००	९६	८,०००.००
२०३	माथिल्लो विजयछाप खानेपानी पाईप खरिद तथा ट्याङ्की घेराघेरा गोलन्जोर ५	३११५६	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
२०४	मालेपाटी अथरी योजना गोलन्जोर ७	३११५१	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
२०५	राम्मे सडक ट्याक गोलन्जोर -१	३११५१	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००
२०६	रामदह डुडे तटबन्धन गोलन्जोर -१	३११५१	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	१,५०,०००.००	१,५०,०००.००	१,५०,०००.००	१००	०.००
२०७	रामदह डुडे तटबन्धन गोलन्जोर -१	२२५२२	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३,००,०००.००	३,००,०००.००	३,००,०००.००	१००	०.००
२०८	राष्ट्रपति रनिङ्ग सिल्ड खेलकुद खर्च	२२५२२	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
२०९	राष्ट्रपति रनिङ्ग सिल्ड कार्यक्रम	२२५२२	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
२१०	ल्यान्ड्र्याङ्ग सिडी निर्माण गोलन्जोर ४	३११५१	२,५०,०००.००	०.००	२,५०,०००.००	०.००	२,५०,०००.००	२,३९,३१५.००	२,५०,०००.००	२,३९,३१५.००	९५.५३	१८,६८५.००
२११	लियेखोला सुबिडार सिचाई योजना गोलन्जोर १	३११५५	६१,५००.००	०.००	६१,५००.००	०.००	६१,५००.००	३,७४,०३०.००	४,००,०००.००	३,७४,०३०.००	९३.५१	२५,९७०.००
२१२	वडा कार्यालयवाट ठाडो वाटो मर्मत गोलन्जोर ५	३११५१	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	३,७४,०३०.००	३,००,०००.००	३,७४,०३०.००	१००	३,००,०००.००
२१३	वडा कार्यालयवाट ठाडो वाटो मर्मत गोलन्जोर ५	३११५१	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
२१४	वडा कार्यालयवाट ठाडो वाटो मर्मत गोलन्जोर ५	३११५५	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	१,८६,६२०.००	५०,०००.००	०.००	४,००,०००.००	१,८६,६२०.००	९३.३१	१३,३८०.००
२१५	वडा कार्यालयवाट ठाडो वाटो मर्मत गोलन्जोर ५	३११५५	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२१६	वडा कार्यालयवाट ठाडो वाटो मर्मत गोलन्जोर ५	३११५५	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२१७	वडा कार्यालयवाट ठाडो वाटो मर्मत गोलन्जोर ५	३११५५	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२१८	वडा कार्यालयवाट ठाडो वाटो मर्मत गोलन्जोर ५	३११५५	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२१९	वडा कार्यालयवाट ठाडो वाटो मर्मत गोलन्जोर ५	३११५५	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२२०	वडा कार्यालयवाट ठाडो वाटो मर्मत गोलन्जोर ५	३११५५	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२२१	वडा कार्यालयवाट ठाडो वाटो मर्मत गोलन्जोर ५	३११५५	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२२२	वडा कार्यालयवाट ठाडो वाटो मर्मत गोलन्जोर ५	३११५५	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२२३	वडा कार्यालयवाट ठाडो वाटो मर्मत गोलन्जोर ५	३११५५	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२२४	वडा कार्यालयवाट ठाडो वाटो मर्मत गोलन्जोर ५	३११५५	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२२५	वडा कार्यालयवाट ठाडो वाटो मर्मत गोलन्जोर ५	३११५५	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२२६	वडा कार्यालयवाट ठाडो वाटो मर्मत गोलन्जोर ५	३११५५	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२२७	वडा कार्यालयवाट ठाडो वाटो मर्मत गोलन्जोर ५	३११५५	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२२८	वडा कार्यालयवाट ठाडो वाटो मर्मत गोलन्जोर ५	३११५५	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२२९	वडा कार्यालयवाट ठाडो वाटो मर्मत गोलन्जोर ५	३११५५	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२३०	वडा कार्यालयवाट ठाडो वाटो मर्मत गोलन्जोर ५	३११५५	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२३१	वडा कार्यालयवाट ठाडो वाटो मर्मत गोलन्जोर ५	३११५५	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२३२	वडा कार्यालयवाट ठाडो वाटो मर्मत गोलन्जोर ५	३११५५	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२३३	वडा कार्यालयवाट ठाडो वाटो मर्मत गोलन्जोर ५	३११५५	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२३४	वडा कार्यालयवाट ठाडो वाटो मर्मत गोलन्जोर ५	३११५५	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२३५	वडा कार्यालयवाट ठाडो वाटो मर्मत गोलन्जोर ५	३११५५	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२३६	वडा कार्यालयवाट ठाडो वाटो मर्मत गोलन्जोर ५	३११५५	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२३७	वडा कार्यालयवाट ठाडो वाटो मर्मत गोलन्जोर ५	३११५५	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२३८	वडा कार्यालयवाट ठाडो वाटो मर्मत गोलन्जोर ५	३११५५	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२३९	वडा कार्यालयवाट ठाडो वाटो मर्मत गोलन्जोर ५	३११५५	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२४०	वडा											

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



गोल्डनगर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०९३००
चौमासिक खर्च

SUTRA:

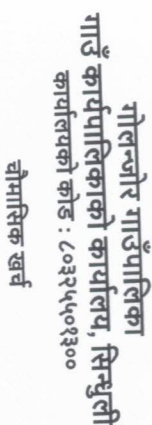


गोल्डनगर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सिन्धुली
चौमासिक प्रवेश, नेपाल

अ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०९-२०८२/०४/०९

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च	प्रथम चौमासिक	दोश्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक	जम्मा	खर्च	खर्च(%)	मौल्यात
		वजेट	खर्च	वजेट	खर्च	वजेट	खर्च		
२१५	श्री जनजागरण महिला वचत तथा सहकारी भवन, गोल्डनगर ७	३१११२	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	०.००	५,००,०००.००	०	५,००,०००.००
२१६	श्री नमूना हमालडीही युवा कृषक समुह वाखा प्रवर्द्धन गोल्डनगर २	२२५२२	१,१२,५००.००	०.००	१,१२,५००.००	०.००	४,५०,०००.००	०	४,५०,०००.००
२१७	ससङ मन्दिरबाट घरेकुलो जोड्ने पैदल बाटो गोल्डनगर ७	३११५५	८७,५००.००	०.००	८७,५००.००	०.००	३,३४,२८६.००	१५.५१	१५,७१४.००
२१८	सुबिका खोला हुदै तल्लो डाडागाउँ सिरान घर सम्म सडक निर्माण गोल्डनगर ६	३११५१	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	०.००	५,००,०००.००	०	५,००,०००.००
२१९	सातवोट कुलो मर्मत गोल्डनगर ३	३११५५	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	१,५०,०००.००	०	५,००,०००.००
२२०	सावुन उद्योग पवर्द्धन कार्यक्रम सिता सावुन गोल्डनगर -३	२२५२२	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	०.००	५,००,०००.००	०	२,५०,०००.००
२२१	सिमपानी धारा मर्मत निर्माण गोल्डनगर -३	३११५६	६२,५००.००	०.००	६२,५००.००	०.००	२,५०,०००.००	०	८,००,०००.००
२२२	हमालडीही भन्ज्याङ सडक स्तरोन्नति गोल्डनगर २	३११५१	२,००,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०.००	८,००,०००.००	०	३२,०००.००
२२३	हर्कपुर सडक स्तरोन्नति गोल्डनगर -२	३११५१	२,००,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०.००	७,६८,०००.००	१६	५७,६५०.००
८०३२५५०९२०९ गोल्डनगर गाउँपालिका वडा नं.१									
२२४	इन्धन (वडा कार्यालय प्रयोजन)	२२२१२	२४,०००.००	०.००	२४,०००.००	३८,३५०.००	२४,५०,०००.००	३९.९५	२,५०,०००.००
२२५	कालीआप सडक निर्माण	३११५१	६२,५००.००	०.००	६२,५००.००	०.००	१,५०,०००.००	१००	०.००
२२६	खेलकुद व्यवस्थापन	२२५२२	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	४,६२,१३२.००	१२.५१	३७,०६८.००
२२७	गोर्कु सडक ट्रयाक निर्माण	३११५१	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	०.००	५,००,०००.००	१०.८९	१,२७९.००
२२८	ज्यामिरे खोप केन्द्र मर्मत	२२५२२	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	३५,०००.००	२,००,०००.००	१७.५	१,६५,०००.००
२२९	तरकारी तथा फलफुल विउ विरुवा व्यवस्थापन	२२५२२	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	१,५०,०००.००	०	१,५०,०००.००
२३०	धन्सार युक्का सडक ट्रयाक	३११५१	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	१,४१,७४५.००	१४.५	८,२५५.००
२३१	पधेशे संरक्षण	३११५६	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	१,००,०००.००	१००	०.००
२३२	प्याज खेत प्रवर्द्धन विउ व्यवस्थापन	२२५२२	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	१,००,०००.००	२,५०,०००.००	०	२,५०,०००.००
२३३	प्रा.वी चुकेपानी फर्निचर तथा झ्याल ढोका मर्मत	३११३३	६२,५००.००	०.००	६२,५००.००	०.००	४८,०००.००	५०	२४,०००.००
२३४	बैठक भत्ता वडा तर्फ	२११३४	१२,०००.००	०.००	१२,०००.००	२४,०००.००	२४,०००.००	१६	८,०००.००
२३५	रातमाटे पानी त्याङ्गी निर्माण दिमलदिप	३११५६	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	६०,०००.००	०	५०,०००.००
२३६	वडासाँगा स्वस्थ स्वयंसेविका कार्यक्रम	२२५२२	१५,०००.००	०.००	१५,०००.००	०.००	५०,०००.००	०	५०,०००.००
२३७	वालबारिका	२२५२२	१२,५००.००	०.००	१२,५००.००	०.००	५०,०००.००	०	५०,०००.००
२३८	विपद जन्म तथा अन्य व्यवस्थापन	२२५२२	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	०.००	५,००,०००.००	०	५,००,०००.००
२३९	विभिन्न खानेपानी व्यवस्थापन	३११५६	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	०.००	५,००,०००.००	०	५,००,०००.००
२४०	विभिन्न सिँचाई कुलो मर्मत तथा पाईप व्यवस्थापन	३११५५	१,८५,०००.००	०.००	१,८५,०००.००	०.००	७,४०,०००.००	०	७,४०,०००.००
२४१	विविध खर्च वडा	२२७११	४५,०००.००	०.००	४५,०००.००	१०,०००.००	१,८०,०००.००	५०	१०,०००.००

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



गोलेगांव गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
ज्वालटार, सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

આ ત્રીજા સંવત્સર : ૨૦૮૧/૦૪/૦૧-૨૦૮૨/૦૧/૦૧

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८२/०१/०१									
क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शीर्षक	प्रथम चौमासिक		दोश्रो चौमासिक		तेस्रो चौमासिक		जम्मा
			बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	खर्च(%)
२४२	सवारी साधन मर्मत खर्च	२२२१३	१२,५००.००	०.००	१२,५००.००	५,५५०.००	१२,५००.००	०.००	५०,०००.००
८०३२५५०१२०२	गोलन्जोर गाउँपालिकावडा नं.२								
२४३	इन्धन (वडा कार्यालय प्रयोजन)	२२२१२	२४,०००.००	०.००	२४,०००.००	३४,८३२.००	२४,०००.००	०.००	१६,१६८.००
२४४	कुञ्चरेटर वजार फिछ्छ निर्माण	३११५९	२,५०,०००.००	०.००	२,५०,०००.००	०.००	१०,००,०००.००	०	१०,००,०००.००
२४५	फोसे खोला सडक ट्युक निर्माण	३११५९	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	२,८७,५५३.००	३,००,०००.००	२,८७,५५३.००	१२,४४७.००
२४६	बैठक भत्ता	२११३४	१२,०००.००	०.००	१२,०००.००	२४,०००.००	०.००	२४,०००.००	५०
२४७	माख्खोवारी समूह घर निर्माण	३११५९	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	४,६३,८३७.००	५,००,०००.००	४,६३,८३७.००	३६,१६३.००
२४८	वडा नं २ रिपद व्यवस्थापन	२२५२२	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०	२,००,०००.००
२४९	वाल लहरी प्रा.वि भन्दाङ्ग बिद्यालय व्यवस्थापन	२२५२२	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	१,८०,०००.००	०	१,८०,०००.००
२५०	विविध खर्च वडा २ तर्फ	२२७११	४५,०००.००	०.००	४५,०००.००	१०,०००.००	०.००	१०,०००.००	५०
२५१	समुपार्ण आर.सि.सि पोखरी निर्माण	३११५५	२,७५,०००.००	०.००	२,७५,०००.००	०.००	११,००,०००.००	०	११,००,०००.००
२५२	समुपार्ण बाटो मर्मत	३११५१	२,००,०००.००	०.००	२,००,०००.००	७,५०,०००.००	८,००,०००.००	७,५०,०००.००	१३,७५
२५३	सवारी साधन मर्मत खर्च	२२२१३	१२,५००.००	०.००	१२,५००.००	४६,९५९.००	१२,५००.००	०.००	४६,९५९.००
८०३२५५०१२०३	गोलन्जोर गाउँपालिकावडा नं.३								
२५४	इन्धन - वडा कार्यालय	२२३१४	२४,०००.००	१९,०८०.००	२४,०००.००	१९,६८०.००	२४,०००.००	०.००	१६,०००.००
२५५	खेलकुद	२२५२२	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००	३८,७६०.००
२५६	ब्रडिमा मलामि बिश्राम स्थल निर्माण	३११५९	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	१,५०,०००.००
२५७	थुङ्गे मुर्कोको बिचमा खेलमेदान निर्माण	३११५९	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०	२,००,०००.००
२५८	थुङ्गे सिस्न देखी ओख्ने कोर्टआल सडक निर्माण	३११५१	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	१,९०,२३१.००	४८,०००.००	२८,०००.००	५८,३३
२५९	बैठक भत्ता	२११३४	१२,०००.००	०.००	१२,०००.००	०.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००	५०
२६०	बाल मैत्री वडा घोषणा कार्यक्रम	२२५२२	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५,००,०००.००	०.००	५,

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Am 22.12.1902



गोलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०१३००

चौमासिक खर्च



गोलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सिन्धुली जिल्ला
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

SUTRA:

आ.च. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८२/०१/०१												
क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शीर्षक	प्रथम चौमासिक		दोश्रो चौमासिक		तेश्रो चौमासिक		चतुर्थो चौमासिक		जम्मा	मौज्यात
			बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	खर्च(%)	
२०७१	हे.पो व्यवस्थापन खाता	२२५२२	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
८०३२५५०१२०४ गोलन्जोर गाउँपालिका वडा नं.४												
२०७२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	३३३१२	२४,०००.००	२७,९५३.००	२४,०००.००	८,७२७.००	२४,०००.००	०.००	९६,०००.००	३५,८८०.००	३७.३८	६०,१२०.००
२०७३	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	३३३१२	१,१२,५००.००	०.००	१,१२,५००.००	०.००	१,१२,५००.००	०.००	४,५०,०००.००	०.००	०	४,५०,०००.००
२०७३	कुष्ठि कार्यक्रम	२२५२२	२,००,०००.००	०.००	२,००,०००.००	३,०४,२७०.००	२,००,०००.००	०.००	८,००,०००.००	३,०४,२७०.००	३८.०३	४,९५,७३०.००
२०७४	कुष्ठि कार्यक्रम	३३३५९	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००
२०७५	खेलमैदान ड्रिड	३३३५५	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
२०७६	चुराटे कुलो तथा पिपल डाँडा कुलो योजना	३३३५५	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००
२०७७	छुन्डिसे कुलो मर्मत	३३३५५	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००
२०७८	बैठक भत्ता	२२३३४	१२,०००.००	०.००	१२,०००.००	०.००	१२,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००
२०७९	माथिल्लो आले गाउँ भैसिगोठ मेसिनरी हल	३३३५९	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००
२०८०	वि.पि स्मृति टुष्ट भवन	२२७११	४५,०००.००	४५,०००.००	४५,०००.००	४५,०००.००	४५,०००.००	०.००	१७,००,०००.००	०.००	०	१७,००,०००.००
२०८१	विविध खर्च वडा तर्फ	३३३५९	४,२५,०००.००	०.००	४,२५,०००.००	०.००	४,२५,०००.००	०.००	१७,००,०००.००	०.००	०	१७,००,०००.००
२०८२	सडक मर्मत तथा ट्याक ओपन	३३३५९	४,२५,०००.००	०.००	४,२५,०००.००	२३,९५०.००	४,२५,०००.००	०.००	५०,०००.००	२३,९५०.००	४७.९	२६,०५०.००
२०८३	सवारी साधन मर्मत खर्च	२२२१३	१२,५००.००	०.००	१२,५००.००	०.००	१२,५००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००
२०८४	स्वास्थ्य चौकी विविध व्यवस्थापन	२२५२२	१२,५००.००	०.००	१२,५००.००	०.००	१२,५००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००
८०३२५५०१२०५ गोलन्जोर गाउँपालिका वडा नं.५												
२०८५	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२२२१२	२४,०००.००	२०,५२०.००	२४,०००.००	११,९८०.००	२४,०००.००	०.००	९६,०००.००	४०,५००.००	४२.१९	५५,५००.००
२०८५	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	३३३१३	६२,५००.००	०.००	६२,५००.००	०.००	६२,५००.००	०.००	२,५०,०००.००	०.००	०	२,५०,०००.००
२०८६	कलबधर निर्माण भक्तिराम अधुरो	३३३५९	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२०८७	गुरुङडाडा बाटो मर्मत	२२५२२	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००
२०८८	दलित बालबालिका कार्यक्रम	३३३५६	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००
२०८९	धाराखोला खानेपानी योजना	२२३३४	१२,०००.००	१२,०००.००	१२,०००.००	१२,०००.००	१२,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००
२०९०	बैठक भत्ता	३३३५९	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००
२०९१	बसेलटोल नयाँ ट्याक निर्माण	३३३५९	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	५,००,०००.००	१,२५,०००.००	०.००	५,००,०००.००	५,००,०००.००	१००	२,५०,०००.००
२०९२	बाटो सरसफाइ	३३३५९	६२,५००.००	०.००	६२,५००.००	०.००	६२,५००.००	०.००	२,५०,०००.००	०.००	०	२,५०,०००.००
२०९२	बिजयछाप जाने बाटो मर्मत तथा ट्याक ओपन	३३३५९	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	५८,०००.००	१,२५,०००.००	०.००	५,००,०००.००	२,८६,४४४.००	५७.२९	२,१३,५५६.००
२०९३	बिजयछाप जाने बाटो मर्मत तथा ट्याक ओपन	२२५२२	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	०.००	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
२०९४	बिबिध	२२५२२	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००
२०९५	युवा तथा खेलकुद व्यवस्थापन	३३३१३	१,५०,०००.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	५,००,०००.००	५,७६,०००.००	९६	९,०,०००.००
२०९६	वडा कार्यालय भवन मर्मत	२२७११	४५,०००.००	४५,०००.००	४५,०००.००	४५,०००.००	४५,०००.००	०.००	१,८०,०००.००	१०,०००.००	५०	९०,०००.००
२०९७	विविध खर्च	३३३५९	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	४,००,०००.००	३,७०,०४१.००	९२.५१	२९,९५९.००
२०९८	सुर्जुपति भुमेशान प्रतिशालय निर्माण	२२२१३	१२,५००.००	०.००	१२,५००.००	२४,०७५.००	१२,५००.००	०.००	५०,०००.००	२४,०७५.००	४८.१५	२५,९२५.००
२०९९	सवारी साधन मर्मत खर्च	३३३५९	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
३००	साबिक वडा नम्बर ५ शिव मन्दिर धराबेरा											

चन्द्रकान्त चौधरी

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

[Signature]



गौतमचोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०१३००

चौमासिक खर्च

SUTRA::



गौतमचोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
चौमालेख, सिन्धुली
चौमालेख प्रवेश, नेपाल

२०७३

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८२/०१/०१											
क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शीर्षक	प्रथम चौमासिक		दोश्रो चौमासिक		तेस्रो चौमासिक		जम्मा		मौज्यात
			बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	खर्च(%)
३०१	सिँचाई तथा खानेपानी योजना	३११५५	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	३,००,०००.००	७५,०००.००	०.००	३,००,०००.००	३,००,०००.००	१००
८०३२५५०१३०६	गाउँपालिकावाडा नं.६										
३०२	आगने कुलो मर्मत	३११५५	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	०
३०३	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२२२१२	२४,०००.००	१४,२२०.००	२४,०००.००	११,९२०.००	२४,०००.००	०.००	६६,०००.००	३४,१४०.००	६१.८६०
३०४	उज्यासिल गृहपी महिला समूह	२२५२९	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	०
३०५	ओखरखोला वाईवाटाल निगालेडाँडा सडक	३११५१	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३,००,०००.००	०.००	०
३०६	कोकुम छपडाँडा सडक	३११५१	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	०
३०७	गणेश प्रा वि मगरवेशी मर्मत	३११५३	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२,५०,०००.००	०.००	०
३०८	घरडाँडा बाट मेवा बोटे छेला सडक	३११५१	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५०,०००.००	०.००	०
३०९	छेला पन्चकन्यादेवी संरक्षण	३११५८	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	०
३१०	इगारपुर समूह भवन	३११५१	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	०
३११	धुम्का पोखरेल रियाली मन्दिर	३११५३	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	०
३१२	धुम्कादेवी मन्दिर र गैराटोल भिमसेनथान मर्मत	३११५५	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	०
३१३	देउरालीटार मुल कुलो	३११५५	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	०
३१४	पैरे टहले कुलो मर्मत	३११५५	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	०
३१५	प्रभात नि मा वि घेरावेरा	३११५१	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४८,०००.००	२४,०००.००	५०
३१६	बैठक भत्ता	२११३४	१२,०००.००	१२,०००.००	१२,०००.००	१२,०००.००	२४,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०.००	०
३१७	बालकन्या प्रा वि घेरावेरा	३११५१	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	०
३१८	बालनैनी घोषणा कार्यक्रम	२२५२२	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२,००,०००.००	०.००	०
३१९	भन्डास गणेश मन्दिर तथा भवन निर्माण	३११५९	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५०,०००.००	०.००	०
३२०	मंगला मा वि व्यवस्थापन	२२७११	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	०
३२१	मरुवा पारिटील लिफ्ट सिचाई	३११५५	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	०
३२२	माथिल्लो घर संरक्षण	३११५९	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२,५०,०००.००	०.००	०
३२३	वडा कार्यालय घेरावेरा महादेवस्थान प्रतिक्षालय टुस भवन	३११५१	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०
३२४	वडा नं ६ एकमुष्ट	३११५९	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	०
३२५	विपन्न विद्यार्थी शैक्षिक स्तरोन्नती तथा विपन्न व्यवस्थापन	२२५२९	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	०
३२६	विपन्न खर्च	२२७११	४५,०००.००	४५,०००.००	४५,०००.००	४५,०००.००	४५,०००.००	०.००	१०,०००.००	४०,०००.००	५०
३२७	समुह भवन निर्माण साइडमुनिको कुलो तथा खेत मुदान निर्माण	३११५९	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	०
३२८	सवारी साधन मर्मत खर्च	२२२१३	१२,५००.००	०.००	१२,५००.००	१७,९२०.००	१२,५००.००	०.००	५०,०००.००	१७,९२०.००	३५.८४

A. S.

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

A. S.



गौलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०९३००

चौमासिक खर्च



गौलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
न्यायतार, सिन्धुली
बागमती प्रदेश,
२०७३

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०९-२०८२/०१/०९												
क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	शीर्षक	प्रथम चौमासिक		दोश्रो चौमासिक		तेस्रो चौमासिक		चौथो चौमासिक		मौज्दात	
			बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च				
३२९	स्वास्थ्य स्वयमसेविका प्रोत्साहन कार्यक्रम	२११३५	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,००,०००.००	०	१,००,०००.००	
३३०	सिम्ले मल कुलो	३११५५	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,५०,०००.००	०	१,५०,०००.००	
३३१	हैवारवेशी थुम्का सडक	३११५१	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,००,०००.००	०	१,००,०००.००	
३३२	हैवारवेशी खेलमैदान मर्मत	३११५९	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,००,०००.००	०	१,००,०००.००	
८०३२५५०९३०० गौलन्जोर गाउँपालिका वडा नं.७												
३३३	७ नं वडा स्तरीय विपद व्यवस्थापन	२२५२२	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००	५०	१,००,०००.००	
३३४	अटो पार्क निर्माण	३११५९	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००	५०	१,००,०००.००	
३३५	इन्सुन (कार्यालय प्रयोजन)	२२२२२	२४,०००.००	९६,०००.००	२४,०००.००	०.००	२४,०००.००	१,००,०००.००	९६,०००.००	०	९६,०००.००	
३३६	कृषि औजार खरिद ७०% अनुदान	३११२२	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	४,००,०००.००	४,००,०००.००	०	४,००,०००.००	
३३७	कोट कालिका मन्दिर निर्माण	३११५९	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	४,००,०००.००	४,००,०००.००	१००	४,००,०००.००	
३३८	नागाथान कुलो स्तरोन्नती	३११५५	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	४,००,०००.००	४,००,०००.००	८६.२९	४,००,०००.००	
३३९	पिप्ले कुलो पाईप खरिद	३११५५	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	२,००,०००.००	२,००,०००.००	५०	२,००,०००.००	
३४०	बैठक भत्ता	२११३४	१२,०००.००	०.००	१२,०००.००	०.००	१२,०००.००	२४,०००.००	२४,०००.००	८९.८	३०,५८६.०	
३४१	भदौरे सडक ट्याक ओपन	३११५९	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	३,००,०००.००	३,००,०००.००	१००	३,००,०००.०	
३४२	भालजुठा कुलो मर्मत	३११५५	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००	१००	५०,०००.०	
३४३	भिमेश्वर स्वास्थ्य चौकी औजार खरिद	२२५२२	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	५,००,०००.००	५,००,०००.००	०	५,००,०००.०	
३४४	माथिल्लो वेशी देवी मन्दिर निर्माण	३११५९	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	३,००,०००.००	३,००,०००.००	१००	३,००,०००.०	
३४५	वडा स्तरीय बाटो मर्मत	३११५९	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	५,००,०००.००	५,००,०००.००	१००	५,००,०००.०	
३४६	वारुथान साविक भिमेश्वर २ खानेपानी योजना	३११५६	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	५,००,०००.००	५,००,०००.००	५०	५,००,०००.०	
३४७	विकास कुलो स्तरोन्नती	३११५५	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	५,००,०००.००	५,००,०००.००	५०	५,००,०००.०	
३४८	विविध खर्च	२२७११	४५,०००.००	०.००	४५,०००.००	०.००	४५,०००.००	४५,९६६.००	४५,९६६.००	९९.९३	४५,९६६.००	
३४९	सुगरी साधन मर्मत खर्च	२२२१३	१२,५००.००	०.००	१२,५००.००	०.००	१२,५००.००	५०,०००.००	५०,०००.००	०	५०,०००.००	
३५०	हाट्टा डाँडा सडक स्तरोन्नती	३११५९	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	२,००,०००.००	२,००,०००.००	०	२,००,०००.००	
८०३२५५०९३०१ गौलन्जोर गाउँपालिका - शिक्षा												
३५१	अग्निजी गणित विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग	२२५२२	६२,५००.००	०.००	६२,५००.००	०.००	६२,५००.००	२,५०,०००.००	२,५०,०००.००	०	२,५०,०००.००	
३५२	अतिरिक्त क्रियाकलाप	२२५२२	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	३,००,०००.००	३,००,०००.००	०	३,००,०००.००	
३५३	नमुना कक्षा तथा MGML कक्षा व्यवस्थापन तथा विस्तार	२२५२२	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	४,००,०००.००	४,००,०००.००	०	४,००,०००.००	
३५४	नवप्रवर्तनासक कार्य गर्ने विद्यालयलाई प्रोत्साहन	२२५२२	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००	०	१,००,०००.००	
३५५	प्रा. बैठक र समीक्षा	२२५२२	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	१,५०,०००.००	१,५०,०००.००	०	१,५०,०००.००	
३५६	पालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालय मध्य सर्वोत्कृष्ट विद्यालय/विद्यार्थी शिक्षक सम्मान कार्यक्रम	२२५२२	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	१,५०,०००.००	१,५०,०००.००	०	१,५०,०००.००	

चन्द्रकान्त चौधरी

गण्डकी अखिबत

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



SUTRA:

गोलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०१३००
चौमासिक खर्च



गोलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
ज्यामल, सिन्धुली
बारायती प्रहरी, नेपाल
२०७३

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८२/०१/०१											
क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	शीर्षक	प्रथम चौमासिक		दोश्रो चौमासिक		तेस्रो चौमासिक		जम्मा		मौज्यात
			बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	खर्च(%)
३५७	वाल विकास शिक्षक, विद्यालय कर्मचारी तथा सासिके परिचालक थप पारिश्रमिक	२२५२२	२८,६६,५००.००	०.००	२८,६६,५००.००	०.००	२८,६६,५००.००	५९,३०,१०६.००	१,१४,६६,०००.००	५९,३०,१०६.००	५१.७२
३५८	विद्यालयस्तरिय परीक्षा तथा शिक्षक छुनैट परिक्षा व्यवस्थापन	२२५२२	३,००,०००.००	१,४७,७५०.००	३,००,०००.००	१,००,४१०.००	३,००,०००.००	०.००	१२,००,०००.००	२,४८,१६०.००	२०.६८
३५९	शैक्षिक क्यालेण्डर निर्माण	२२५२२	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	०
३६०	शैक्षिक कर्मचारी क्षमता विकास	२२५२२	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	०.००	५,००,०००.००	३,०४,११०.००	६१
३६१	शिक्षक कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान	२२५२१	३६,९७,५००.००	७७,३८,७२०.००	३६,९७,५००.००	५७,३४,०४०.००	३६,९७,५००.००	०.००	१,४७,९०,०००.००	१,३४,७२,७६०.००	९१.०९
३६२	शिक्षक महासंघ कार्यालय व्यवस्थापन	२२५२२	१५,०००.००	०.००	१५,०००.००	०.००	१५,०००.००	०.००	६०,०००.००	०.००	०
३६३	शिक्षक विद्यार्थी प्रोत्साहन	२२५२२	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	३,००,०००.००	३,७३,३८३.००	६२.२३
३६४	स्थानीय पाठ्यसामग्री छपाई तथा व्यवस्थापन	२२५२२	१,५०,०००.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	६,००,०००.००	१,५०,८७५.००	१४.९१
३६५	सामुदायिक विद्यालय ईन्टरनेट सेवा शुल्क	२२५२२	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	१,५०,८७५.००	३,००,०००.००	१,५०,८७५.००	५०.२९
८०३२५५०१३१	संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (ससर्त अनुदान)										
३६६	अन्य विविध खर्च (चिया, पानि लगायत अन्य विविध)	२२७११	६,०००.००	०.००	६,०००.००	०.००	६,०००.००	०.००	२४,०००.००	०.००	०
३६७	आ.व. २०८१/८२ मा नयाँ तरकारी पकेट विकास कार्यक्रम संचालन	२२५२२	३,००,०००.००	०.००	३,००,०००.००	०.००	३,००,०००.००	०.००	१२,००,०००.००	०.००	०
३६८	आवक अवस्थामा औसधि एवं ल्याब सामग्री अवाक रिकार्ड तथा रिपोर्टका लागि फर्म फरमेट छपाई, ई-टि बि रजिस्टरअध्यावधिक, विश्व क्षयोन दिवस सम्बन्धी कार्यक्रम, स्थलगत अनुशिक्षण तथा सुपरिवेक्षण, क्षयोनका कार्यक्रमको अर्थ बार्डिक समिक्षा तथा कोहर्ट विश्व	२२७११	३३,७५०.००	८२,७१०.००	३३,७५०.००	०.००	३३,७५०.००	०.००	१,३५,०००.००	८२,७१०.००	६१.२७
३६९	आधारभूत तथा आकासिक स्वास्थ्य सेवाको लागि औषधि खरिद	२२५२२	३,१२,२५०.००	४७,३५०.००	३,१२,२५०.००	१,२१,६५७.००	३,१२,२५०.००	०.००	१२,४९,०००.००	१,६९,००७.००	७७.५८
३७०	आधारभूत तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारीहरु समेत)	२२५२२	२,५७,६३,७५०.००	२,८२,०१,२३४.००	२,५७,६३,७५०.००	२,१६,९७,६२८.००	२,५७,६३,७५०.००	०.००	१०,३०,५५,०००.००	७,३३,१०,०७८.००	७०.९४
३७१	आधारभूत तह कक्षा (६-८) मा अंग्रेजी गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	२२५२२	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	३,००,०००.००	०.००	०
३७२	आधारभूत तह कक्षा (६-८) मा अंग्रेजी गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	२२५२२	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	४,००,०००.००	१४,९९,२००.००	८८.९४
३७३	आधारभूत तह कक्षा (६-८) मा अंग्रेजी गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	२२५२२	४,०९,७५०.००	५,५५,६८०.००	४,०९,७५०.००	४,९६,७६०.००	४,०९,७५०.००	०.००	१६,०७,०००.००	१४,९९,२००.००	८८.९४
३७४	इपिडेमियोलोजिकल रिपोर्टिङ	२२५२२	३,०००.००	०.००	३,०००.००	०.००	३,०००.००	०.००	१२,०००.००	०.००	०
३७५	उन्नत बीउ वितरकलाई प्रोत्साहन अनुदान	२२५२२	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	०

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



गौलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०१३००

वैमासिक खर्च



गौलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बालटार, सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

आ.व. : २०८१/८२ अवधि : २०८१/०१-२०८२/०१/०१

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०९-२०८२/०४/०९												
क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शीर्षक	प्रथम चौमासिक		दोश्रो चौमासिक		तेस्रो चौमासिक		जम्मा			
			बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौल्यात
३०६	एच.पी.भी. खोप अभियान तथा नियमित खोपमा खुरात को लागि कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन (स्वास्थ्यकर्मीको तालिम, महिला स्वास्थ्यस्वयमसेविका/स्वयसेवक को अभिमखीकरण, विद्यालय शिक्षक को बैठक र पालिका तथा वडा खोप समन्वय समितिको बैठक) खर्च	२२५२२	७३,२५०.००	०.००	७३,२५०.००	२,५९,४५०.००	७३,२५०.००	०.००	२,९३,०००.००	२,५९,४५०.००	८८.५५	३३,५५०.००
३०७	एम आई एस अपरेटर र फिल्ड सहायक पोशाक भत्ता	२२५२२	३२,५००.००	०.००	३२,५००.००	६३,७५८.००	३२,५००.००	०.००	१,३०,०००.००	६३,७५८.००	४९.०४	६६,२४२.००
३०८	कृषि तथा पशु सेवाका एक गाँउ एक प्राविधिकहरुको तालिम भत्ता	२२५२२	१,७२,०००.००	६,२५,१३८.००	१,७२,०००.००	०.००	१,७२,०००.००	०.००	६,८८,०००.००	६,२५,१३८.००	९०.८६	६२,८६२.००
३०९	कृषि बजार पूर्वाधार निर्माण तथा निरन्तरता- कृषि उपज बजार सुकोट	३१५५९	५,००,०००.००	०.००	५,००,०००.००	०.००	५,००,०००.००	०.००	२०,००,०००.००	०.००	०	२०,००,०००.००
३१०	कृषि सातक करार	२२५२२	१,३१,२५०.००	०.००	१,३१,२५०.००	९२,८८६.००	१,३१,२५०.००	४०,३८५.००	५,२५,०००.००	१,३३,२७९.००	२५.३८	३,९९,७२९.००
३११	कृषि, पशुपन्डी तथा मत्स्य तथाक अथवावधिक कार्यक्रम	२२५२२	१५,०००.००	०.००	१५,०००.००	०.००	१५,०००.००	०.००	६०,०००.००	०.००	०	६०,०००.००
३१२	कार्यस्थल सुरक्षा सामग्री	२२५२२	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	१,९६,६२०.००	५०,०००.००	०.००	२,००,०००.००	१,९६,६२०.००	९८.३१	३,३८,०००.००
३१३	कार्यस्थलमा आधारित सीपक्षमता विकास तालिम र जीवन उपयोगी सीप तालिम	२२५२२	२,२५,०००.००	०.००	२,२५,०००.००	०.००	२,२५,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
३१४	किटनाय रोग नियन्त्रण कार्यक्रमको अनुगमन एवम् मल्याङ्कन तथा किटनाय रोग नियन्त्रणका लागि Active Case Detection तथा slide दुवानी समेत (आलो र काराजार)	२२६११	६,२५०.००	०.००	६,२५०.००	०.००	६,२५०.००	०.००	२५,०००.००	०.००	०	२५,०००.००
३१५	किशोरकिशोरी स्वास्थ्य सेवा	२२५२२	२१,०००.००	०.००	२१,०००.००	०.००	२१,०००.००	०.००	८४,०००.००	०.००	०	८४,०००.००
३१६	किसान स्वीकरण कार्यक्रम	२२५२२	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	३८,३२०.००	५०,०००.००	०.००	२,००,०००.००	३८,३२०.००	१९.१६	१,६१,६८०.००
३१७	खाद्यान्न बालीको उन्नत बीउ उपयोगमा अनुदान(धनग/गहामके)	२२५२२	२,००,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०.००	८,००,०००.००	०.००	०	८,००,०००.००
३१८	गरीबसँग विश्वेश्वर कार्यक्रम लागू भएका स्थानीय तहमा कार्यक्रम सञ्चालन खर्च	२२५२२	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
३१९	गरीबसँग विश्वेश्वर कार्यक्रमको लागि सामाजिक परिचालको पोशाक खर्च	२२५२२	०.००	०.००	०.००	०.००	१०,०००.००	०.००	१०,०००.००	०.००	०	१०,०००.००
३२०	गरीबसँग विश्वेश्वर कार्यक्रमका सामाजिक परिचालको पोशाक खर्च	२२५२२	४८,७५०.००	७५,०००.००	४८,७५०.००	६०,०००.००	४८,७५०.००	१५,०००.००	१,९५,०००.००	१,५०,०००.००	७६.९२	४५,०००.००
३२१	गरीबसँग विश्वेश्वर कार्यक्रमको लागि सामाजिक परिचालको पारिश्रमिक	२२५२२	२,५००.००	०.००	२,५००.००	०.००	२,५००.००	०.००	१०,०००.००	०.००	०	१०,०००.००
३२२	गरीबसँग विश्वेश्वर कार्यक्रमको लागि सामाजिक परिचालको मसलन् खर्च	२२५२२	६०,०००.००	१,६४,५९०.००	६०,०००.००	६५,८०४.००	६०,०००.००	०.००	२,४०,०००.००	२,३०,३९४.००	९५.९६	९,६८६.००
३२३	गरीबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७७ बमोजिम उद्यमीको	२२५२२	६०,०००.००	१,६४,५९०.००	६०,०००.००	६५,८०४.००	६०,०००.००	०.००	२,४०,०००.००	२,३०,३९४.००	९५.९६	९,६८६.००

चन्द्रकान्त चौधरी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



SUTRA::

गौतमजी गौतमपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०९३००
चौमासिक खर्च



गौतमजी गौतमपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सिन्धुली
चौमासिक प्रवेश
२०७३

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०१-२०८२/०१/०९											
क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शीर्षक	प्रथम चौमासिक		दोश्रो चौमासिक		तेस्रो चौमासिक		जम्मा		मौज्दात
			बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च			
	सुरोवर्ती (आवश्यकता पहिचानका आधारमा पुनर्ताजगी र एडमन्स सीप विकास तालिम कार्यक्रम)										
	गरीबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम										
३९४	संचालन निर्देशिका, २०७७ बमोजिम लघु उद्यम विकास मोडेलमा नयाँ लघु उद्यमी सिर्जना गर्ने	२२५२२	२,०५,०००.००	०.००	२,०५,०००.००	२,६४,९१४.००	२,०५,०००.००	१,९०,७०२.००	८,३०,०००.००	४,५५,६१६.००	५५.५६
३९५	जुनो टिक रोगहरु, AMR सम्बन्धि पैरवी तथा अभिमुखिकरण, Rabies Day	२२७९१	५,०००.००	०.००	५,०००.००	०.००	५,०००.००	०.००	२०,०००.००	०.००	०
३९६	तोकिएका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि	२२५२२	२,००,०००.००	६,००,०००.००	२,००,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०.००	६,००,०००.००	६,००,०००.००	१००
३९७	विद्यालयलाई अनुदान	२२५२२	२,७५,०००.००	५,१०,८९५.००	२,७५,०००.००	०.००	२,७५,०००.००	०.००	११,००,०००.००	११,००,०००.००	१००
३९८	तोकिएका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि	२२५२२	१२,८९,२५०.००	०.००	१२,८९,२५०.००	१४,९६,६४०.००	१२,८९,२५०.००	१५,६६,७५०.००	५९,२५,०००.००	३०,६३,३९०.००	५९.७७
	विद्यालयलाई अनुदान										
३९९	नियमित तथा अस्थायी गणस्त र बुद्धिका लागि स्वास्थ्य संस्थाहरुको मासिक बैठक, डाटा भेरिफिकेशन तथा भ्यालिडेशन एमम अर्थात् वार्षिक र वार्षिक समीक्षा	२२५२२	५७,५००.००	९५,४००.००	५७,५००.००	९६,०५०.००	५७,५००.००	०.००	२,३०,०००.००	१,९१,४५०.००	८३.२४
४००	प्रजनन रुणाला स्वास्थ्य सेवा	२२५२२	२९,०००.००	०.००	२९,०००.००	०.००	२९,०००.००	१,९५,५५१.००	१,९६,०००.००	१,९५,५५१.००	९९.६१
	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा सिकाइ सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ सामग्री व्यवस्थाका लागि	२२५२२	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	२,००,०००.००	१,९५,५५१.००	९९.६१
४०१	विद्यालयलाई अनुदान										
	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा सिकाइ सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ सामग्री व्यवस्थाका लागि	२२५२२	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००	१००
४०२	विद्यालयलाई अनुदान										
	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा सिकाइ सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ सामग्री व्यवस्थाका लागि	२२५२२	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००	१००
४०३	विद्यालयलाई अनुदान										
	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा सिकाइ सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ सामग्री व्यवस्थाका लागि	२२५२२	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००	१००
४०४	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा सिकाइ सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ सामग्री व्यवस्थाका लागि	२२५२२	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००	१००
४०५	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा सिकाइ सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ सामग्री व्यवस्थाका लागि	२२५२२	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००	१००
४०६	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा सिकाइ सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ सामग्री व्यवस्थाका लागि	२२५२२	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००	१००
४०७	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा सिकाइ सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ सामग्री व्यवस्थाका लागि	२२५२२	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००	१००
४०८	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा सिकाइ सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ सामग्री व्यवस्थाका लागि	२२५२२	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००	१००
४०९	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा सिकाइ सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ सामग्री व्यवस्थाका लागि	२२५२२	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००	१००
४१०	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा सिकाइ सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ सामग्री व्यवस्थाका लागि	२२५२२	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००	१००

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



गौलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०९३००

चौमासिक खर्च

SUTRA::



गौलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भगतपुर, सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०९-२०८२/०१/०९

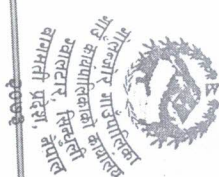
क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शीर्षक	प्रथम चौमासिक		दोश्रो चौमासिक		तेस्रो चौमासिक		जम्मा		मौज्यात
			बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	खर्च(%)
४११	पोषणमैत्री स्थानीय शासन प्रवर्द्धन		२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००
४१२	बौल्ला, दिङ्गादिङ्गाबसि, राम्फेदि झोपु गोलन्जर गाउँपालिका, सिन्धुली		२,५०,०००.००	०.००	२,५०,०००.००	०.००	२,५०,०००.००	८,४३,८६२.००	१०,००,०००.००	८,४३,८६२.००	८४.३९
४१३	बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रमका पोषण सहजकर्ताको पारिश्रमिक		७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	२३,५००.००	७५,०००.००	०.००	३,००,०००.००	२३,५००.००	७.८३
४१४	बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रमका पोषण सहजकर्ताको पारिश्रमिक		८,७५०.००	०.००	८,७५०.००	२३,५००.००	८,७५०.००	०.००	३५,०००.००	२३,५००.००	६७.९४
४१५	मगौला प्रसारण गरेका, जयलडासिस गराइरहेका, क्यासर रोगी र मरुदण्ड पक्षधरताका विरामीहरूलाई औषधि उपचार खर्च बापत मासिक रु ५ हजार दरले उपलब्ध गराइने रकम		२,४७,५००.००	३,३०,०००.००	२,४७,५००.००	५,९५,०००.००	२,४७,५००.००	०.००	१,९०,०००.००	१,२५,०००.००	६५.०००.००
४१६	महामारी/आकास्मिक रोग नियन्त्रण कार्यक्रम		२०,०००.००	०.००	२०,०००.००	०.००	२०,०००.००	०.००	८०,०००.००	०.००	८०,०००.००
४१७	माध्यमिक तह कक्षा (९-१०) मा अंग्रेजी गणित र विज्ञान विषयमा सहयोग अनुदान		१,७५,०००.००	०.००	१,७५,०००.००	०.००	१,७५,०००.००	०.००	७,००,०००.००	०.००	७,००,०००.००
४१८	माध्यमिक तह कक्षा (९-१०) मा अंग्रेजी गणित र विज्ञान विषयमा सहयोग अनुदान		८,३९,०००.००	१२,२३,२९२.००	८,३९,०००.००	९,९७,४६९.००	८,३९,०००.००	९,८७,४६९.००	३३,२४८,०००.००	३९,२८,२३०.००	९४.९९
४१९	माध्यमिक तह कक्षा (९-१०) मा अंग्रेजी गणित र विज्ञान विषयमा सहयोग अनुदान		१,५०,०००.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	६०,०००.००	०.००	६०,०००.००
४२०	माध्यमिक तह कक्षा (९-१०) मा अंग्रेजी गणित र विज्ञान विषयमा सहयोग अनुदान		६७,४९,०००.००	७८,७९,६६०.००	६७,४९,०००.००	६०,७७,५५६.००	६७,४९,०००.००	६३,३७,७९६.००	२,६९,९६,०००.००	२,०२,८७,०९२.००	७५.९५
४२१	राष्ट्रिय महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका कार्यक्रम (पोसाक प्रोत्साहन र यातायात खर्च)		२,९७,०००.००	०.००	२,९७,०००.००	०.००	२,९७,०००.००	६,३०,०००.००	१९,८८,०००.००	६,३०,०००.००	५३.०३
४२२	रोजगार संयोजकको तलब		१,४२,०००.००	४,८७,५४७.२०	१,४२,०००.००	०.००	१,४२,०००.००	१०,०००.००	५,६८,०००.००	४,९७,५४७.२०	८७.६
४२३	रोजगार संयोजकको पोसाक		०.००	८,७३७.८०	०.००	०.००	०.००	०.००	१०,०००.००	८,७३७.८०	८७.३८
४२४	रोजगार सेवा केन्द्रको लागि मसलन्द खर्च		२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००
४२५	रोजगार संवाद मञ्चको सञ्चालन		७,५००.००	०.००	७,५००.००	०.००	७,५००.००	०.००	३०,०००.००	०.००	३०,०००.००
४२६	रोजगार सहायकको तलब		१,२५,०००.००	३४,७३०.००	१,२५,०००.००	२,२६,२९८.००	१,२५,०००.००	७८,४९९.००	५,००,०००.००	३,३९,४४७.००	६७.८९
४२७	रोजगार सहायकको पोशाक भत्ता		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१०,०००.००	०.००	१०,०००.००
४२८	रोजगार सहायकको पोशाक भत्ता		१८,०००.००	०.००	१८,०००.००	०.००	१८,०००.००	०.००	७२,०००.००	०.००	७२,०००.००
४२९	रोजगारी सृजना (आई.डि.ए.)		६,५०,०००.००	०.००	६,५०,०००.००	०.००	६,५०,०००.००	०.००	२६,००,०००.००	०.००	२६,००,०००.००
४३०	रोजगारी सृजना (आई.डि.ए.)		५,८०,५००.००	०.००	५,८०,५००.००	०.००	५,८०,५००.००	०.००	२३,२२,०००.००	०.००	२३,२२,०००.००
४३१	रोजगारीमा खटिनु पूर्व अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन		८,७५०.००	०.००	८,७५०.००	०.००	८,७५०.००	०.००	३५,०००.००	०.००	३५,०००.००

चन्द्रकान्त चौधरी
उपमह प्रशासकीय अधिकृत



SUTRA::

गोलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०१३००
वैमासिक खर्च



२०७१

गोलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भक्तपुर, सिन्धुली
वैमासिक प्रदर्श, कैलाल

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८२/०१/०१															
क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	शीर्षक	प्रथम चौमासिक			दोश्रो चौमासिक			तेस्रो चौमासिक			चतुर्थ चौमासिक			मौल्य
			बजेट	खर्च	वजेट	खर्च	वजेट	खर्च	वजेट	खर्च	वजेट	खर्च			
४३२	विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	२२५२२	१,५०,०००.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	
४३३	विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	२२५२२	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	०.००	
४३४	विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	२२५२२	६,६२,५००.००	०.००	६,६२,५००.००	०.००	६,६२,५००.००	०.००	६,६२,५००.००	०.००	६,६२,५००.००	०.००	६,६२,५००.००	०.००	
४३५	विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम्	२२५२२	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	
४३६	कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	२२५२२	३,०२,०००.००	०.००	३,०२,०००.००	०.००	३,०२,०००.००	०.००	३,०२,०००.००	०.००	३,०२,०००.००	०.००	३,०२,०००.००	०.००	
४३७	विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम्	२२५२२	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	
४३८	विपदका समयमा सिकाइ निरन्तरताका लागि सिकाइ	२२५२२	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	
४३९	आपुर्ण तथा द्रुत सिकाइ योजना (RbAL) कार्यान्वयन	२२५२२	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	
४४०	विपदका समयमा सिकाइ निरन्तरताका लागि सिकाइ	२२५२२	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	
४४१	विपन्न लाभित छात्रवृत्तिका लागि छात्रवृत्ति	२२५२२	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	
४४२	६-१२ मा अध्ययनरत विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति	२२५२२	१,०४,२५०.००	०.००	१,०४,२५०.००	०.००	१,०४,२५०.००	०.००	१,०४,२५०.००	०.००	१,०४,२५०.००	०.००	१,०४,२५०.००	०.००	
४४३	शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा	२२५२२	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	
४४४	वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परम्परागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत)	२२५२२	२,५०,०००.००	३,१२,०००.००	२,५०,०००.००	२,८४,०००.००	२,५०,०००.००	२,००,०००.००	२,५०,०००.००	२,००,०००.००	२,५०,०००.००	२,००,०००.००	२,५०,०००.००	२,०४,०००.००	
४४५	शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा	२२५२२	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	
४४६	वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत)	२२५२२	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	
४४७	शैक्षिक सुशासनका लागि सस्यागत क्षमता विकास, विद्यार्थी परीक्षण मूल्याङ्कन, शिक्षक मेन्टेन्ड तथा विद्यालय सुपरिवेक्षण	२२५२२	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	

चन्द्रकान्त चौधरी

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



SUTRA::

गोलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०१३००
चौमासिक खर्च



गोलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भक्तपुर, सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०८/०९-२०८२/०९/०९

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शीर्षक	प्रथम चौमासिक		दोश्रो चौमासिक		तेस्रो चौमासिक		जम्मा		मौज्यात
			बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	खर्च(%)
४४७	शैक्षिक सुशासनका लागि सस्थागत क्षमता विकास, विद्यार्थी परीक्षण मूल्याङ्कन, शिक्षक मेन्टोरिङ तथा विद्यालय सुपरिवेक्षण	२२५२२	२,७९,२५०.००	०.००	२,७९,२५०.००	०.००	२,७९,२५०.००	१,१९,०००.००	१,१९,९७,०००.००	१,१९,०००.००	१०.०६,०००.००
४४८	शैक्षिक सुशासनका लागि सस्थागत क्षमता विकास, विद्यार्थी परीक्षण मूल्याङ्कन, शिक्षक मेन्टोरिङ तथा विद्यालय सुपरिवेक्षण	२२५२२	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	१,३८,१००.००	५०,०००.००	०.००	२,००,०००.००	१,३८,१००.००	६९.०५
४४९	श्रमको सम्मान राख्नेको अभियान सम्बन्धी क्रियाकलाप सुचालन	२२५२२	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	०
४५०	सुचना प्रकाशन तथा उन्नत बीउ उपयोग अनुगमन निरीक्षण	२२५२२	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	०
४५१	सञ्चालित रोजगार आयोजनाहरूको अनुगमन/निरीक्षण	२२६११	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	२३,४९४.००	२५,०००.००	४,२५०.००	१,००,०००.००	२७,६७४.००	७२.३२६,०००
४५२	स्थानीय तह तर्फ मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा गर्भवती उत्तेरण सेवा, रक्तसंचार, न्यानी झोला, सुरक्षित निशुल्क गर्भपतन र नवजात शिशुको निशुल्क उपचार कार्यक्रम	२२५२२	३,०४,५००.००	०.००	३,०४,५००.००	०.००	३,०४,५००.००	०.००	१२,१८,०००.००	०.००	०
४५३	स्थानीय तह मार्फत मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम सञ्चालन	२२५२२	२,२०,२५०.००	१,७४,०२८.००	२,२०,२५०.००	१९,४५०.००	२,२०,२५०.००	७६,०५०.००	८,८९,०००.००	२,६९,५२८.००	३०.५९
४५४	स्थानीय तहका MIS Operator को लगातार साझेदारी अन्तर्गत संघीय सरकारले व्यहोर्ने ७ महिनाको पारिश्रमिक बापतको रकम (बाँकी ६ महिनाको सम्बन्धित स्थानीय तहले व्यहोर्ने)	२२५२२	६९,०००.००	१,३५,२६४.००	६९,०००.००	०.००	६९,०००.००	०.००	२,४४,०००.००	१,३५,२६४.००	५५.४४
४५५	स्थानीय तहका फिर्ला सहपाठको लगातार साझेदारी अन्तर्गत संघीय सरकारले व्यहोर्ने ७ महिनाको पारिश्रमिक बापतको रकम (बाँकी ६ महिनाको सम्बन्धित स्थानीय तहले व्यहोर्ने)	२२५२२	५७,७५०.००	२,०२,८९६.००	५७,७५०.००	०.००	५७,७५०.००	०.००	२,३४,०००.००	२,०२,८९६.००	८७.८३
४५६	स्थानीय तहका स्वास्थ्य शाखा, स्वास्थ्य चौकी, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, अस्पताल तथा आयुर्वेद औषधालयहरूमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको स्वीकृत दरवन्दी अनुसारको तलब, महंगी भत्ता र पुरोषाक भत्ता	२२५२२	७३,३२,२५०.००	८४,८६,८२२.६०	७३,३२,२५०.००	७०,४६,११९.०६	७३,३२,२५०.००	२४,९९,३७८.१०	२,९३,२९,०००.००	१,८०,२४,३९९.७६	६१.४६
४५७	स्थानीय तहको रोजगार रणनीति तर्जुमा/अध्यावधिक/कार्यान्वयन तथा आन्तरिक रोजगारी प्रवर्द्धन अभियान सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन	२२५२२	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	०
४५८	स्थानीय तहको साझेदारीमा नियमित खोप सुदृढीकरण, पूर्ण खोप सुनिश्चितता र टीरोपनका लागि स्वास्थ्यकर्मिबाट वडामा घरघरी सर्वेक्षण, पारिकाबाट	२२५२२	८८,७५०.००	०.००	८८,७५०.००	०.००	८८,७५०.००	०.००	३,५५,०००.००	०.००	०

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



गौलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०१३००
चौमासिक खर्च

SUTRA::



गौलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
ज्यामती प्रदश, सिन्धुली
२०७३

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०२-२०८२/०३/०९

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०९-२०८२/०१/०९												
क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	शीर्षक	प्रथम चौमासिक		दोश्रो चौमासिक		तेश्रो चौमासिक		जम्मा			
			बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्यात
	वडा भरिपिकेसन, अनुामन तथा प्रमाणीकरणको सुपरिवेक्षण तथा व्यवस्थापन खर्च											
	सुनौला हजार दिनका विपन्न महिलाको पोषण सुधारको लागि आयआर्जन अनुदान	२२५२२	१,७५,०००.००	०.००	१,७५,०००.००	०.००	१,७५,०००.००	०.००	७,००,०००.००	०.००	७,००,०००.००	
४५९	समुदायलाई क्षयशेन सम्बन्धी अभिमुखिकरण एवम् घरदलो क्षयशेन खोजपडताल कार्यक्रम। क्षयशेनका जोखिम समुह तथा स्वास्थ्य सेवाको पहुच कम भएका समुदायमा सकृय क्षयशेन खोजपडताल कार्यक्रम। घरपरिवारका सदस्यहरूको सम्पर्क परिक्षण, एवं पाँच वर्ष मुनिका बालबालिमा क्षयशेन रो	२२५२२	२४,२५०.००	०.००	२४,२५०.००	०.००	२४,२५०.००	०.००	१७,०००.००	०.००	१७,०००.००	
४६०	समाव्य उत्पादनको उत्पादकत्व र बजार प्रतिस्पर्धा बृद्धि गर्नका लागि कनिमा ५ जनाको समुहमा प्रबिधि हस्तान्तरण	२२५२२	३५,०००.००	०.००	३५,०००.००	०.००	३५,०००.००	०.००	१,४०,०००.००	०.००	१,४०,०००.००	
४६१	स्वास्थ्य चौकी (आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र) को न्युनतम सेवा मापदण्ड कार्यक्रम (अभिमुखीकरण, समिक्षा, फलो अप, अनुामन तथा सुदृधिकरण समेत)	२२५२२	३१,५००.००	०.००	३१,५००.००	०.००	३१,५००.००	०.००	१,२६,०००.००	०.००	१,२६,०००.००	
४६२	सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरूलाई निशुल्क स्नानिटरी प्याड व्यवस्थापन	२२५२२	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०.००	२,००,०००.००	
४६३	सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरूलाई निशुल्क स्नानिटरी प्याड व्यवस्थापन	२२५२२	२,१८,७५०.००	०.००	२,१८,७५०.००	०.००	२,१८,७५०.००	०.००	८,७५,०००.००	०.००	८,७५,०००.००	
४६४	सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरूलाई निशुल्क स्नानिटरी प्याड व्यवस्थापन	२२५२२	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०.००	२,००,०००.००	
४६५	सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरूलाई निशुल्क स्नानिटरी प्याड व्यवस्थापन	२२५२२	१,५०,०००.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	१,५०,०००.००	०.००	६,००,०००.००	०.००	६,००,०००.००	
४६६	सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान (स्थानीय विषय/मातृभाषाको समेत)	२२५२२	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००	४,००,०००.००	
४६७	सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान (स्थानीय विषय/मातृभाषाको समेत)	२२५२२	६,११,०००.००	०.००	६,११,०००.००	०.००	६,११,०००.००	१५,६२,६७१.००	६३,९४	६,८१,३२९	६,८१,३२९	
४६८	सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि छात्रवृत्ति (आवासीय तथा गैरआवासीय)	२२५२२	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	
४६९	सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि छात्रवृत्ति (आवासीय तथा गैरआवासीय)	२२५२२	१,२०,५००.००	०.००	१,२०,५००.००	०.००	१,२०,५००.००	०.००	४,८२,०००.००	०.००	४,८२,०००.००	
४७०	सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि छात्रवृत्ति (आवासीय तथा गैरआवासीय)	२२५२२	१,२०,५००.००	०.००	१,२०,५००.००	०.००	१,२०,५००.००	०.००	४,८२,०००.००	०.००	४,८२,०००.००	

चन्द्रकान्त चौधरी

चौधरी

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



गोलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०३००
वैमासिक खर्च

गोतलजोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
ज्वालटार, सिन्धुली
बनारमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

આ ત્ર . ૨૦/૧/૮૨ અવધી : ૨૦૮૧/૦૪/૦૬-૨૦૮૨/૦૧/૦૬

[illegible]

०.००
₹. 00.00
चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
Signature



गोलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०१३००

वैमासिक खर्च



२०७६

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०९-२०८२/०४/०९														
क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शीर्षक	प्रथम चौमासिक			दोश्रो चौमासिक			तेस्रो चौमासिक			जम्मा		मौल्यता
			बजेट	खर्च	वजेट	खर्च	बजेट	खर्च	वजेट	खर्च	खर्च(%)			
४८९	फलफूल खेती प्रवर्द्धन कार्यक्रम (त्रैमा सुदहीकरण)		२२५२२	२,५०,०००.००	०.००	२,५०,०००.००	०.००	२,५०,०००.००	०.००	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००	
४९०	वडा नं ५		२२५२२	२,५०,०००.००	०.००	२,५०,०००.००	०.००	२,५०,०००.००	०.००	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००	
४९१	बाख्रा प्रवर्द्धन कार्यक्रम गोलन्जोर-७		२२५२२	१८,०००.००	०.००	१८,०००.००	०.००	१८,०००.००	०.००	७२,०००.००	०.००	०	७२,०००.००	
४९२	बाबु आमा बिहीन बालबालिका संरक्षण कार्यक्रम		२२५२२	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	१,५०,०००.००	१,५०,०००.००	१००	०.००	
४९३	बाल विवाह अन्यका लागि समुदाय परिचालन कार्यक्रम		२२५२२	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	३७,५००.००	०.००	१,५०,०००.००	१,५०,०००.००	१००	०.००	
४९४	भञ्ज्याङडाँडा दाङ दाङ्गे गाईखुरे सडक स्तरोन्नति, गोलन्जोर-९		३११५१	६,२५,०००.००	०.००	६,२५,०००.००	०.००	६,२५,०००.००	०.००	२५,००,०००.००	२५,००,०००.००	०	२५,००,०००.००	
४९५	माछा प्रवर्द्धन कार्यक्रम, गोलन्जोर ६ र ७		२२५२२	२,५०,०००.००	०.००	२,५०,०००.००	०.००	२,५०,०००.००	०.००	१०,००,०००.००	१०,००,०००.००	०	१०,००,०००.००	
४९६	माध्यमिक तहमा श्रम्य दरबन्दी भएका सामुदायिक माध्यमिक विद्यालय अग्रेजी/गणित/ विज्ञान शिक्षकका लागि शिक्षण सहयोग अनुदान		२६३३२	१,४२,०००.००	८७,३७८.००	१,४२,०००.००	१,३१,०६७.००	१,४२,०००.००	१,३१,०६७.००	५,६८,०००.००	३,४९,५१२.००	६१.५३	२,१८,४८८.००	
४९७	स्थानीय न्यायिक सहजकर्ता कार्यक्रम (पारिश्रमिक तथा पोशाक खर्च)		२११११	६९,५००.००	१,७३,६५०.००	६९,५००.००	१,०४,१९०.००	६९,५००.००	१,०४,१९०.००	५,००,०००.००	२,७७,८४०.००	९९.९४	१६०.००	
४९८	सहिद स्मृति शान्ति पार्क निर्माण गोलन्जोर ३ सिन्धुली		३११५९	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२५,००,०००.००	५,००,०००.००	२०	२०,००,०००.००	
४९९	सहिद स्मृति शान्ति पार्क निर्माण गोलन्जोर ३ सिन्धुली		३११५९	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०	०.००	
८०३२५५०१५२३	प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (विशेष अनुदान)		३११५५	२०,००,०००.००	०.००	२०,००,०००.००	२,१९,९३२.००	२०,००,०००.००	०.००	८०,००,०००.००	२,१९,९३२.००	२.७५	७७,८०,०६८.००	
८०३२५५०१५२३	प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (समपुरक अनुदान)		३११५१	१२,५०,०००.००	०.००	१२,५०,०००.००	०.००	१२,५०,०००.००	०.००	५०,००,०००.००	०.००	०	५०,००,०००.००	
५००	सडक स्तरोन्नति गोलन्जोर ३		३११५५	१२,५०,०००.००	०.००	१२,५०,०००.००	०.००	१२,५०,०००.००	०.००	५०,००,०००.००	०.००	०	५०,००,०००.००	
५०१	घुइकुलो स्तरोन्नति तथा विस्तार गोलन्जोर-७		३११५९	१२,५०,०००.००	०.००	१२,५०,०००.००	०.००	१२,५०,०००.००	०.००	५०,००,०००.००	०.००	०	५०,००,०००.००	
५०२	लिमपुरे भक्तिराम सडक स्तरोन्नति गोलन्जोर-५		३११५९	१२,५०,०००.००	०.००	१२,५०,०००.००	०.००	१२,५०,०००.००	०.००	५०,००,०००.००	०.००	०	५०,००,०००.००	
५०३	बराहा घोसिला छेपा नयाँखर्क सडक स्तरोन्नति गोलन्जोर-६		३११५९	१२,५०,०००.००	०.००	१२,५०,०००.००	०.००	१२,५०,०००.००	०.००	५०,००,०००.००	०.००	०	५०,००,०००.००	
कुल जम्मा			१५,६१,३९,८७५.००	१०,३९,३४,०३४.०८	१३,६६,२९,८७५.००	११,७४,०२,४७९.३३	१३,७३,८६,८७५.००	८,२५,९३,४३३.८०	५७,९३,९९,५००.००	३०,३८,४९,९३९.२९	५३,१८,२६,७४,६९,५६०.१५	५३,१८,२६,७४,६९,५६०.१५	५३,१८,२६,७४,६९,५६०.१५	

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

[Signature]

अनुसुचि १

निर्वाचित गाउँ सभा सदस्यहरू					
सि.नं	नाम	निर्वाचित पद	वडा नं	ठेगाना	सम्पर्क नं
१.	शंकर राज बराल	अध्यक्ष	६	घोक्सीला पोखरी गाउ	९८४४०४२६७५
२.	ज्वाला प्रसाद न्यौपाने	उपाध्यक्ष	१	च्याकुटार	९८४४०७५४१०
३.	चेत बहादुर खड्का	सदस्य	१	ज्यामिरे	९८४४२२७०२९
४.	विन्दा कुमारी सुनुवार	महिला सदस्य	१	डुडभन्ज्याङ	९८६५३०९७३८
५.	टिका कुमारी वि.क.	दलित महिला सदस्य	१	जुकेपानी	९८४२६५३०२०
६.	सोम प्रसाद बराल	वडा अध्यक्ष	१	च्याकुटार	९८४४२०६७८३
७.	पुस बहादुर थापा	सदस्य	१	घ्यामपाटार	९८६०१०५७६८
८.	कुमारी माया थापा मगर	महिला सदस्य	२	वितिजोर	९८४४२१२८१४
९.	हिमाल बहादुर थापा मगर	सदस्य	२	खनियाखर्क	९८४४१६४९१४
१०.	दौलत कार्की	वडा अध्यक्ष	२	वितिजोर	९८६०४४६०८५
११.	कृष्ण कुमारी सार्की	दलित महिला सदस्य	२	भदौरे	९८४०३०९४२८
१२.	राम बहादुर ठकुरी	सदस्य	२	हमालडिही	९८४४२२७५१०
१३.	तारा कुमारी घिमिरे	महिला सदस्य	३	वसेरी	९८४४१४२०८८
१४.	शान्ती कामी	दलित महिला सदस्य	३	रीप ताप्ले	९८४५७४७९९८
१५.	इन्द्र बहादुर भुजेल	सदस्य	३	सुदामे	९८४४०४०२९३
१६.	कृष्ण प्रसाद पोखरेल	वडा अध्यक्ष	३	ग्वालटार	९८४४३१६३३६
१७.	भक्त बहादुर भुजेल	वडा अध्यक्ष	४	खोकलीङ्ग	९८४४१९७७२१
१८.	भानुभक्त मगर	सदस्य	४	आले गाँउ	९८६६३७८८१५
१९.	तारा बहादुर खपाङ्गी	सदस्य	४	धापचौकी	
२०.	इन्द्र माया कामी	दलित महिला सदस्य	४	ट्वाङ ट्वाङ्गे	९८६१०१३८३६
२१.	खरी माया आले (पुर्वछाने)	महिला सदस्य	४	रानीखोला	९८६२७०८६७२
२२.	पुर्ण बहादुर थापा	सदस्य	५	खनियाखर्क	९८४४१४३०८१
२३.	लक्ष्मी कुमारी हायु	महिला सदस्य	५	रतनचुरा	९८४४२२६१८७
२४.	सुनिता विश्वकर्मा (कामी)	दलित महिला सदस्य	५	रतनचुरा	९८०३६१५५४७
२५.	डोर बहादुर थापा	सदस्य	५	रतनचुरा	९८४४१९८९९७
२६.	गोविन्द बहादुर लुङ्गेली	वडा अध्यक्ष	५	खनियाखर्क	९८४०५८२११६
२७.	रबिन कुमार श्रेष्ठ	वडा अध्यक्ष	६	सुगुरे	९८४५१८३७६०
२८.	चिना सार्की	दलित महिला सदस्य	६	बलेनी	९८६०८९२३८०
२९.	धुव्र बहादुर वि.क.	सदस्य	६	फललपुर	९८४४२५२०२२
३०.	उर्वशी कुमारी ढुङ्गेल	महिला सदस्य	६	देउरालीटार	९८४२४१३०५५
३१.	शंकर बहादुर थापा	सदस्य	७	बारा	९८६६२९४५८८
३२.	विन्दाराम मग्राती	दलित महिला सदस्य	७	हायुटार	९८६०१०५४२०
३३.	सम्फना पोखरेल	महिला सदस्य	७	चैनपुर	९८४४००६८१८
३४.	कुशल राई	सदस्य	७	राताटार	९८४४२०६०४०
३५.	रेगन राज थापा	वडा अध्यक्ष	७	बारा	९८५४०४१३०७
३६.	श्री अम्बर दिप वि.क	गाउँ सभा सदस्य	५	नया खर्क	९८७१९६१४९२
३७.	श्री सम्बर बहादुर माफी	गाउँ सभा सदस्य	१	कालिँआप	९८४८५२५७८७


चन्द्रकान्त चौधरी
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूचि २

कार्यपालिका विषयगत समितिको पदाधिकारीहरूको विवरण

क) सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति

सि.नं	पद	नाम/थर	प्रतिनिधित्व
१	संयोजक	गोविन्द बहादुर लुङ्गेली	वडा अध्यक्ष, ५ नं वडा कार्यालय रतनचुरा
२	सदस्य	खरिमाया पूर्वाछाने मगर	कार्यपालिका सदस्य
३	सदस्य	विन्दा कुमारी सुनुवार	वडा सदस्य, १ नं वडा कार्यालय, डुडभन्ज्याङ्ग

ख) आर्थिक विकास समिति

सि.नं	पद	नाम/थर	प्रतिनिधित्व
१	संयोजक	दौलत कार्की	वडा अध्यक्ष, २ नं वडा कार्यालय वितिजोर
२	सदस्य	सम्बर बहादुर माझी	कार्यपालिका सदस्य
३	सदस्य	लक्ष्मी कुमारी हायू	वडा सदस्य, ५ नं वडा कार्यालय, रतनचुरा

ग) सामाजिक विकास समिति

सि.नं	पद	नाम/थर	प्रतिनिधित्व
१	संयोजक	भक्त बहादुर भुजेल	वडा अध्यक्ष, ४ नं वडा कार्यालय तिनकन्या
२	सदस्य	अम्बरदिप बि.क	कार्यपालिका सदस्य
३	सदस्य	टिका कुमारी बि.क	वडा सदस्य, १ नं वडा कार्यालय डुडभन्ज्याङ्ग

घ) पूर्वाधार विकास समिति

सि.नं	पद	नाम/थर	प्रतिनिधित्व
१	संयोजक	रविन कुमार श्रेष्ठ	वडा अध्यक्ष, ६ नं वडा कार्यालय वाशेश्वर
२	सदस्य	चिना सार्की	वडा सदस्य, ६ नं वडा कार्यालय, वाशेश्वर
३	सदस्य	उदय बहादुर मश्राङ्गी मगर	वडा सदस्य, ६ नं वडा कार्यालय, वाशेश्वर

ङ) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति

सि.नं	पद	नाम/थर	प्रतिनिधित्व
१	संयोजक	कृष्ण प्रसाद पोखरेल (के.पी)	वडा अध्यक्ष, ३ नं वडा कार्यालय ग्वालटार
२	सदस्य	सम्झना पोखरेल	कार्यपालिका सदस्य
३	सदस्य	पुर्ण बहादुर थापा	वडा सदस्य, ५ नं वडा कार्यालय, रतनचुरा

च) विधेयक समिति

सि.नं	पद	नाम/थर	प्रतिनिधित्व
१	संयोजक	सोम प्रसाद वराल	वडा अध्यक्ष, १ नं वडा कार्यालय डुडभन्ज्याङ्ग
२	सदस्य	उर्वशि ढुङ्गेल	कार्यपालिका सदस्य
३	सदस्य	शान्ता कामी	कार्यपालिका सदस्य

छ) सार्वजनिक लेखा समिति

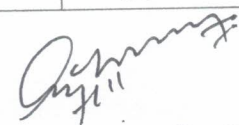
सि.नं	पद	नाम/थर	प्रतिनिधित्व
१	संयोजक	दौलत कार्की	वडा अध्यक्ष, २ नं वडा कार्यालय वितिजोर
२	सदस्य	सम्बर बहादुर माझी	कार्यपालिका सदस्य
३	सदस्य	लक्ष्मी कुमारी हायू	वडा सदस्य, ५ नं वडा कार्यालय, रतनचुरा


चन्द्रकान्त चौधरी
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूचि ३
गोलन्जोर गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारी विवरण

क्र. स	श्रेणी	पद	नाम	ई-मेल
१	अधिकृतस्तर सातौं	कृषि अधिकृत	चन्द्रकान्त चौधरी	ck1980tharu@gmail.com
२	अधिकृतस्तर सातौं	प्राविधिक अधिकृत (ईन्जिनियर)	ई.सुशिल प्रसाद शर्मा	sushil@gmail.com
३	अधिकृतस्तर सातौं	सूचना तथा सञ्चार प्रविधि अधिकृत	ई.सुविर विक्रम कार्की	subirbikram@gmail.com
४	अधिकृतस्तर छैठौं	अधिकृत छैठौं	नीरज कुमार ठाकुर	nirajkumart351@gmail.com
५	अधिकृतस्तर छैठौं	सी.अ.हे.व. छैठौं	बिरेन्द्र साह	birenrakumar@gmail.com
६	अधिकृतस्तर छैठौं	रोजगार संयोजक	शरद प्याकुरेल	psarad2013@gmail.com
७	अधिकृतस्तर छैठौं	कृषि स्नातक	पवित्रा भुजेल	pabitrabhujel53@gmail.com
८	सहायकस्तर पाँचौं	सहायक स्तर पाँचौं	भीम बहादुर श्रेष्ठ	bhimshrestha@gmail.com
९	सहायकस्तर पाँचौं	प्राविधिक सहायक	सुमेक्षा पराजुली	suvexap@gmail.com
१०	सहायकस्तर पाँचौं	लेखापाल	एगिन्द्र भट्टराई	bhattaraiyagendra352@gmail.com
११	सहायकस्तर पाँचौं	सहायक स्तर पाँचौं	नुजन तिवारी	nujantiwari09@gmail.com
१२	सहायकस्तर पाँचौं	सब इन्जिनियर	नानुका मगर	nanuka@gmail.com
१३	सहायकस्तर पाँचौं	सहायक स्तर पाँचौं	पदम बहादुर सुनुवार	padamsunuwar22@gmail.com
१४	सहायकस्तर पाँचौं	कम्प्युटर अपरेटर	भाष्कर थापा	vaskarthapa25@gmail.com
१५	सहायकस्तर पाँचौं	अ हे व	मिन बहादुर आछामी	minachhami483@gmail.com
१६	सहायकस्तर पाँचौं	सब इन्जिनियर	योगेन्द्र बहादुर पूर्वछाने	yogendraido6@gmail.com
१७	सहायकस्तर पाँचौं	सब इन्जिनियर	राम करण साह	karanramsah11@gmail.com
१८	सहायकस्तर पाँचौं	M.I.S. Operator	बेल कुमार	bellkumarale@gmail.com
१९	सहायकस्तर पाँचौं	सब इन्जिनियर	सुदिप हायु	sudiphayu@gmail.com
२०	सहायकस्तर पाँचौं	प्राविधिक सहायक	सरोज दाहाल	sarojdahal548@gmail.com
२१	सहायकस्तर पाँचौं	प्राविधिक सहायक	सुस्मा आचार्य	acharyasus2076@gmail.com
२२	सहायकस्तर पाँचौं	सहायक स्तर पाँचौं	सिर्जना थापा	sirjanat2077@gmail.com
२३	सहायकस्तर पाँचौं	सहायक स्तर पाँचौं	हरि बहादुर कार्की	karkiharikishor@gmail.com
२४	सहायकस्तर पाँचौं	सि अ हे व	केशव बराल	keshavbaral@gmail.com
२५	सहायकस्तर पाँचौं	खा.प.स.टे.	कौशिला कोईराला	koiralakaushila9@gmail.com
२६	सहायकस्तर पाँचौं	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	मनिषा पहाडी	mansaapokhrell@gmail.com
२७	सहायकस्तर पाँचौं	पशु सेवा प्राविधिक	यशोधरा पुन	yashodharapun@gmail.com
२८	सहायकस्तर चौथो	ना.प्रा.स.	हृदय थापा	hridaythapa@gmail.com
२९	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर चौथो	अमृत श्रेष्ठ	shresthaamrit@gmail.com

३०.	सहायकस्तर चौथो	फिल्ड सहायक	कल्पना थापा	kalpanathapa@gmail.com
३१.	सहायकस्तर चौथो	अ.सब.ई.	दुर्गा हायु	durgahayu@gmail.com
३२.	सहायकस्तर चौथो	अ.सब.ई.	नविन आले	nishchal09@outlook.com
३३.	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर चौथो	निर्मला कालीकोटे	nirmalakalikote43@gmail.com
३४.	सहायकस्तर चौथो	अ.सब.ई.	प्रमिला बराल	baralpramila1997@gmail.com
३५.	सहायकस्तर चौथो	फिल्ड सहायक	प्रशान्त लुङ्गेली	prashant@gmail.com
३६.	सहायकस्तर चौथो	अ.सब.ई.	पवित्रा अछामी	pabitra0achhami@gmail.com
३७.	सहायकस्तर चौथो	अमिन चौथो	विक्रम कार्की	bikram@gmail.com
३८.	सहायकस्तर चौथो	अमिन चौथो	हिमाल कुमार श्रेष्ठ	himalshrestha1@gmail.com
३९.	सहायकस्तर चौथो	ना.प.से.प्रा.	होमराज श्रेष्ठ	homrajshrestha@gmail.com
४०.	सहायकस्तर चौथो	ना.प.से.प्रा.	धन बहादुर श्रेष्ठ	shresthasubash299@gmail.com
४१.	सवारी चालक	ह.स. चा.पाँचौ	पदम आले मगर	padamm319@gmail.com
४२.	सवारी चालक	ह.स. चा.पाँचौ	प्रकाश थापा	prakashthapa@gmail.com
४३.	सवारी चालक	ह.स. चा.पाँचौ	बेग बहादुर कार्की	beg@gmail.com
४४.	सवारी चालक	ह.स. चा.पाँचौ	महेश श्रेष्ठ	maheshshrestha@gmail.com
४५.	सवारी चालक	ह.स. चा.पाँचौ	ललित बहादुर मगर	lalitmagar@gmail.com
४६.	नगर प्रहरी	नगर प्रहरी प्रथम	उदय बहादुर थापा	udaya@gmail.com
४७.	नगर प्रहरी	नगर प्रहरी प्रथम	कृष्ण बहादुर ठकुरी	thakurik403@gmail.com
४८.	नगर प्रहरी	नगर प्रहरी प्रथम	यज्ञ बहादुर श्रेष्ठ	yagya@gmail.com
४९.	श्रेणीविहिन	का स प्रथम	प्रताप माझी	pratapmajhi@gmail.com
५०.	श्रेणीविहिन	का स प्रथम	केदार बहादुर काफ्ले मगर	kedar@gmail.com
५१.	श्रेणीविहिन	का स प्रथम	मेनुका थापा	menuka@gmail.com
५२.	श्रेणीविहिन	का स प्रथम	मिन प्रसाद पोखरेल	min@gmail.com
५३.	श्रेणीविहिन	का स प्रथम	शर्मिला बस्नेत	sharmilabasnet633@gmail.com
५४.	श्रेणीविहिन	का स प्रथम	सुदर्शन थापा	sudarshanthapa@gmail.com
५५.	श्रेणीविहिन	का स प्रथम	संदिप कुमार थापा	sandipthapa105@gmail.com
५६.	श्रेणीविहिन	का स प्रथम	हेम बहादुर भुजेल	hem@gmail.com


चन्द्रकान्त चौधरी
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

चन्द्रकान्त चौधरी
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



अनुसुचि ४

गाउँपालिका अन्तर्गत वडा कार्यालयमा कार्यरत वडा कार्यालय तर्फका कर्मचारी विवरण
वडा नं १ डुडभन्ज्याङ्ग

क्र.स.	श्रेणी	पद	नाम	ई-मेल
१	सहायकस्तर चौथो	स.कम्प्युटर अपरेटर	अनुषा सुनुवार	sunuwaranusha9@gmail.com
२	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर चौथो	खोट प्रसाद पहाडी	khotprasaddpahadi@gmail.com
३	सहायकस्तर चौथो	ना.प.से.प्रा.	देवि प्रसाद पहाडी	pokhrelsuman321@gmail.com
४	श्रेणीविहिन	का स प्रथम	अनिल दमाई	anildamai@gmail.com

वडा नं २ वितिजोर

क्र.स.	श्रेणी	पद	नाम	ई-मेल
१	सहायकस्तर पाँचौं	सहायक स्तर पाँचौं	टेक बहादुर राना मगर	sumanrmagar615@gmail.com
२	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर चौथो	चित्र बहादुर राना मगर	chitrabahadurranamagar@gmail.com
३	सहायकस्तर चौथो	ना.प्रा.स.	निस्मा हमाल	nishmahamal75@gmail.com
४	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर चौथो	भवानी डुङ्गेल	chmstrstdnt@gmail.com

वडा नं ३ ग्वालटार

क्र.स.	श्रेणी	पद	नाम	ई-मेल
१	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर चौथो	नविन कुमार थापा	navinthapa@gmail.com
२	सहायकस्तर चौथो	स.कम्प्युटर अपरेटर	सीता कुमारी घिमिरे	sitakumarighimire@gmail.com
३	श्रेणीविहिन	का स प्रथम	हेड बहादुर चर्मकार	hedbahadur@gmail.com

वडा नं ४ तिनकन्या

क्र.स.	श्रेणी	पद	नाम	ई-मेल
१	सहायकस्तर पाँचौं	सहायक स्तर पाँचौं	दान बहादुर थापा	danbahadurthapa@gmail.com
२	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर चौथो	अमृत मगर	amritmagar@gmail.com
३	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर चौथो	किरण तामाङ	kiran@gmail.com
४	सहायकस्तर चौथो	ना.प्रा.स.	हिरा बहादुर राना	magarhira2055@gmail.com
५	श्रेणीविहिन	का स प्रथम	थान बहादुर ठकुरी	thanbahadurthakuri@gmail.com

वडा नं ५ रतनचुरा

क्र.स.	श्रेणी	पद	नाम	ई-मेल
१	सहायकस्तर पाँचौं	सि अ हे व	राजु श्रेष्ठ	rajushrestha@gmail.com
२	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर चौथो	मिना बराल	Minabaral@gmail.com
३	सहायकस्तर चौथो	स.कम्प्युटर अपरेटर	यमन श्रेष्ठ	yamanshrestha97@gmail.com
४	सहायकस्तर चौथो	ना.प्रा.स.	बिनिता हमाल ठकुरी	binitahamal8@gmail.com
५	सहायकस्तर चौथो	ना.प.से.प्रा.	मदन थापा	madanathapa@gmail.com

वडा नं ६ वाशेश्वर

क्र.स.	श्रेणी	पद	नाम	ई-मेल
१	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर चौथो	गायत्री भण्डारी	gayatribhandari@gmail.com

चन्द्रकान्त

२	सहायकस्तर चौथो	ना.प्रा.स.	पवित्रा कार्की	pabitrakarki@gmail.com
३	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर चौथो	उदय बहादुर मगर	magaruday2058@gmail.com
४	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर चौथो	कर्ण बहादुर कोइराला	karnabahadurkoirala@gmail.com
५	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर चौथो	गोपाल मग्नन्ति	gopalmangranti@gmail.com

वडा नं ७ खुर्कोट

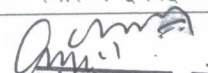
क्र.स.	श्रेणी	पद	नाम	ई-मेल
१	सहायकस्तर पाँचौं	सब इन्जिनियर	गुणराज चौलागाई	gunaraj@gmail.com
२	सहायकस्तर चौथो	स.कम्प्युटर अपरेटर	निरज थापा	thapadeepak142@gmail.com
३	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर चौथो	ज्ञान बहादुर भुजेल	gyanbhujel@gmail.com
४	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर चौथो	मेनुका अधिकारी	menukaadhikari@gmail.com



चन्द्रकान्त चौधरी
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसुचि ५

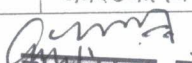
क्र. सं.	कर्मचारिको नाम	पद	कार्यारत शाखा	क्र. सं.	कर्मचारिको नाम	पद	कार्यारत शाखा
क्र. सं.	कर्मचारिको नाम	पद	कार्यारत शाखा	क्र. सं.	कर्मचारिको नाम	पद	कार्यारत शाखा
१	वीरेन्द्र साह	सि.अ.हे.ब.अधि कृत छैठौ	गोलन्जोर गाउँपालिका	३७	केशब बराल	अ.हे. ब.	घोक्सिला सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ
२	मिन बहादुर आछामी	सि.अ.हे.ब.पाचौ	गोलन्जोर गाउँपालिका	३८	प्रताप माझी	का. स.	गोलन्जोर गाउँपालिका
३	सुमन कुमार न्यौपाने	सि.अ.हे.ब.पाचौ	डुडभन्ज्याङ्ग स्वास्थ्य चौकी	३९	ईन्द्र बहादुर पहरी	का. स.	डुडभन्ज्याङ्ग स्वास्थ्य चौकी
४	होमराज घिमिरे	सि.अ.हे.ब.पाचौ	डुडभन्ज्याङ्ग स्वास्थ्य चौकी	४०	नमुना चालिसे	अ.हे. ब.	सिमल्टार सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ
५	युवराज घिमिरे	सि.अ.हे.ब.पाचौ	डुडभन्ज्याङ्ग स्वास्थ्य चौकी	४१	मनिता कुमारी सुनुवार	अ.न. मि.	बितजोर स्वास्थ्य चौकी
६	मुना पराजुली	सि.अ.न.मि.पा चौ	डुडभन्ज्याङ्ग स्वास्थ्य चौकी	४२	निर बहादुर भुजेल	का. स.	सिमल्टार सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ
७	भावना अधिकारी	सि.अ.न.मि.पा चौ	खनियाखर्क सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ	४३	कल्पना राना मगर	अ.हे. ब.	बितजोर स्वास्थ्य चौकी
८	चेत बहादुर ठकुरी	सि.अ.हे.ब.पाचौ	बितजोर स्वास्थ्य चौकी	४४	रित बहादुर हमाल	का. स.	बितजोर स्वास्थ्य चौकी
९	रन्जना पौडेल	अ.न.मि.	बितजोर स्वास्थ्य चौकी	४५	लक्ष्मि बराल	अ.हे. ब.	ग्वालटार स्वास्थ्य चौकी
१०	तारा कुमार श्रेष्ठ	सि.अ.हे.ब.पाचौ	ग्वालटार स्वास्थ्य चौकी	४६	शान्ता सुनुवार	अ.न. मि.	ग्वालटार स्वास्थ्य चौकी
११	निरा कुमारी श्रेष्ठ	सि.अ.न.मि.पा चौ	ग्वालटार स्वास्थ्य चौकी	४७	सुजता आले मगर	ल्या. अ.	ग्वालटार स्वास्थ्य चौकी
१२	राधेश्याम यादव	अ.हे.ब.	ग्वालटार स्वास्थ्य चौकी	४८	सुनिता बयलकोटि	का. स.	ग्वालटार स्वास्थ्य चौकी
१३	राजाबाबु बैठा	अ.हे.ब.	भदौरे सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ	४९	हेम बहादुर वसेल	का. स.	ग्वालटार स्वास्थ्य चौकी
१४	केशब बराल	सि.अ.हे.ब.पाचौ	भदौरे सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ	५०	भुवन कुमारी मगर	का. स.	भदौरे सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ
१५	जिवन कुमार साह	अ.हे.ब.	तिनकन्या स्वास्थ्य चौकी	५१	दिल बहादुर ठकुरी	का. स.	तिनकन्या स्वास्थ्य चौकी
१६	लिला बि.क.	सि.अ.न.मि.पा चौ	तिनकन्या स्वास्थ्य चौकी	५२	नारायणी राना	का. स.	तिनकन्या स्वास्थ्य चौकी
१७	मोहनमाया पुर्बछाने	सि.अ.न.मि.पा चौ	तिनकन्या स्वास्थ्य चौकी	५३	लालमाया खपाङ्गी	का. स.	धापचौकी सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ
१८	श्रवण कुमार राम	ज.स्वा.नि.	धापचौकी सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ	५४	अमर कुमार महतो	अ.हे. ब.	किराते सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ


 १

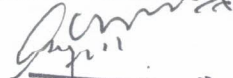
अनुसूचि ६

गोलन्जोर गाउँपालिका अन्तर्गत सामुदायिक एवं संस्थागत विद्यालयहरूको प्र.अ. सम्पर्क नं

क्रसं	विद्यालयको नाम	ठेगाना	प्रकार	प्रधानाध्यापकको नाम	सम्पर्क नं
१	श्री सिद्धेश्वरी प्रावि, धनसार	गोलन्जोर १	सामुदायिक	दिपक खड्का	९८६५४२२१७१
२	श्री कालिका प्रावि, जुकेपानी	गोलन्जोर १	सामुदायिक	जानुका राउत	९८४८२८०४५१
३	श्री पटनदेवी प्रावि, कटुन्जे	गोलन्जोर १	सामुदायिक	चित्रबहादुर चौहान	९८४४२५११७७
४	श्री प्रावि, च्याकुटार	गोलन्जोर १	सामुदायिक	नारायणहरि न्यौपाने	९८४४२५१७१६
५	श्री विन्देश्वरी आवि, ज्यामिरे	गोलन्जोर १	सामुदायिक	जगदीश नेपाली	९८४४०४२५३७
६	श्री सिद्धेश्वर प्रावि, सिमलटार	गोलन्जोर १	सामुदायिक	इन्दिरा कुमारी खड्का	९८४४२२५७१६
७	श्री पटनदेवी प्रावि, कात्तिके	गोलन्जोर १	सामुदायिक	लोकनाथ लामिछाने	९८४८५५०८८१
८	श्री सुनकोशी प्रावि, च्याकुटारवेसी	गोलन्जोर १	सामुदायिक	सुरेन्द्रप्रसाद न्यौपाने	९८४४२५१६८३
९	श्री विन्दवासिनी प्रावि, भन्ज्याङखानी	गोलन्जोर १	सामुदायिक	दिलबहादुर सुनुवार	९८४४१८७२६२
१०	श्री कामदा मावि, हुँडभन्ज्याङ	गोलन्जोर १	सामुदायिक	भीष्मराज पहाडी	९८४४०८०००६
११	श्री सत्यदेवी प्रावि, पुकुटार	गोलन्जोर १	सामुदायिक	दाताराम पहाडी	९८४४२४५६३८
१२	श्री जालपादेवी प्रावि, हर्कपुर	गोलन्जोर २	सामुदायिक	काजिराम कार्की	९८४४४४२२६०
१३	श्री सिंहेश्वरी प्रावि, थाक्ले	गोलन्जोर २	सामुदायिक	शिवकुमार कार्की	९७४४०२८०१३
१४	श्री सुनकोशी प्रावि, कुखुरेटार	गोलन्जोर २	सामुदायिक	डम्बरजंग श्रेष्ठ	९७४४०२८५५३
१५	श्री आधारभूत विद्यालय, धारापानी	गोलन्जोर २	सामुदायिक	गोविन्दप्रसाद पौडेल	९८४४२५२७७८
१६	श्री बाललहरी प्रावि, भन्ज्याङ	गोलन्जोर २	सामुदायिक	राजनकुमार राना	९८४४०८२७८६
१७	श्री बाल मावि, सुलीभन्ज्याङ	गोलन्जोर २	सामुदायिक	नारायणदत्त कोइराला	९८४४३८७७८८
१८	श्री बाल प्रगतिशील प्रावि, हमालडिही	गोलन्जोर २	सामुदायिक	अम्बिका मैनाली	९८४८५८४६८१
१९	श्री पाटनदेवी प्रावि, किटिनीभन्ज्याङ	गोलन्जोर २	सामुदायिक	सरला थापा	९८४३५७३५२२
२०	श्री बच्चापानी प्रावि, सान्ने	गोलन्जोर ३	सामुदायिक	यशोदाकुमारी घिमिरे	९८४२८१७३८४
२१	श्री कुशेश्वरी प्रावि, सिम्लेवेसी	गोलन्जोर ३	सामुदायिक	निर्मला दाहाल पोखरेल	९८६३८२०००१
२२	श्री शिद्धकाली प्रावि, भदौरे	गोलन्जोर ३	सामुदायिक	गणेशबहादुर थापा	९८६०३६८३८५
२३	श्री प्रावि, धेद्रे	गोलन्जोर ३	सामुदायिक	विष्णु बहादुर राना मगर	९८४४०८५१२६
२४	श्री कौशिका मावि, ग्वालटार	गोलन्जोर ३	सामुदायिक	बन्धुकुमार कर्ण	९८४३१७७८५५
२५	श्री कालिका प्रावि, मुर्कीगाउँ	गोलन्जोर ३	सामुदायिक	फणिन्द्रप्रसाद बराल	९८६४०२४८७४
२६	श्री सुनकोशी फ्रनेटीयर इ बो स्कूल	गोलन्जोर ३	संस्थागत	टेकबहादुर कार्की	९८४४२५१५८७
२७	श्री पञ्चवती आवि, तीनघरेडाँडा	गोलन्जोर ४	सामुदायिक	लोकबहादुर आलेमगर	९८४४१४७०२२
२८	श्री बत्सला मावि, दिङदिङ किराँते	गोलन्जोर ४	सामुदायिक	बलबहादुर भुजेल	९८५४०४१२८८
२९	श्री महादेव प्रावि, मूलडाँडा	गोलन्जोर ४	सामुदायिक	चुक्तबहादुर ठकुरी	९८४४४२२२०८
३०	श्री कालिका प्रावि, हुँडे	गोलन्जोर ४	सामुदायिक	गोविन्द नेपाल	९८४१६४७८६१
३१	श्री प्रावि, वितिजोर कुभिण्डे	गोलन्जोर ४	सामुदायिक	सन्जिव कुमार महत्व	९८६५५८८७४२
३२	श्री बाल आवि, दुङ्ग्रे	गोलन्जोर ४	सामुदायिक	दिपक श्रेष्ठ	९८४४०७५५५१
३३	श्री भाविनी प्रावि, खोक्लिङ	गोलन्जोर ४	सामुदायिक	सुमन्ता भुजेल	९८६५१४३११२
३४	श्री प्रावि, ट्वाङट्वाङे	गोलन्जोर ४	सामुदायिक	कमल बहादुर विष्ट	९८६०८५१८१२


 धर्मकान्त चौधरी

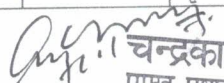
३५	श्री शारदा मावि, वेखटाँडी	गोलन्जोर ४	सामुदायिक	गुणराज राई	८८४१५५८४५३
३६	श्री सरस्वती प्रावि, लामिडाँडा	गोलन्जोर ४	सामुदायिक	वृद्धिमाया तामाङ्ग	८८२५०५२६२८
३७	श्री आवि, हिर्दिङ धुराडाँडा	गोलन्जोर ५	सामुदायिक	कान्छीमाया थापा	८८४४०८५०४८
३८	श्री प्रावि, विजयछाप	गोलन्जोर ५	सामुदायिक	मीना कुमारी श्रेष्ठ	८८४४२५१८६१
३९	श्री प्रावि, रतनचुरा	गोलन्जोर ५	सामुदायिक	सुदिक्षा घ्यावा	८८६१३३८४४४
४०	श्री जनएकता प्रावि, देउराली	गोलन्जोर ५	सामुदायिक	मानकुमारी कार्की	८८४४१४७८०७
४१	श्री प्रावि, हिर्दिङ्ग थलडाँडा	गोलन्जोर ५	सामुदायिक	रजिन थापा	८८४४२८३१७६
४२	श्री महाकाली प्रावि, आहालडाँडा	गोलन्जोर ५	सामुदायिक	कृतिबहादुर भुजेल	८८४४५१७५४७
४३	श्री मावि, नयाँखर्क	गोलन्जोर ५	सामुदायिक	लेख बहादुर वस्नेत	८८४४००८४६३
४४	श्री जनता मावि, खनियाखर्क	गोलन्जोर ५	सामुदायिक	रमेश वर्मा	८८४५००६१४४
४५	श्री लोकभावना प्रावि, निगाले	गोलन्जोर ५	सामुदायिक	बालचन्द्र दाहाल	८८४४२५४४१६
४६	श्री प्रावि, बन्दीजोर कटहरे	गोलन्जोर ६	सामुदायिक	संगीता कार्की	८८४४२५२५६०
४७	श्री प्रावि, नाकाजोली	गोलन्जोर ६	सामुदायिक	महेन्द्रप्रसाद कोइराला	८८४८६५८१०५
४८	श्री जनता प्रावि, छेत्पा	गोलन्जोर ६	सामुदायिक	धरणीधर कोइराला	८८४४०७६३७५
४९	श्री बाशेश्वर प्रावि, बलेनी	गोलन्जोर ६	सामुदायिक	डगेन्द्र प्रसाद कोईराला	८८६४०२८५२२
५०	श्री गणेश प्रावि, मगरवेसी	गोलन्जोर ६	सामुदायिक	मीरा कुमारी श्रेष्ठ	८८४४२५३२०८
५१	श्री प्रभात आवि, देरालीटार	गोलन्जोर ६	सामुदायिक	हरिकृष्ण कोइराला	८८४४२५०५२६
५२	श्री मङ्गला मावि, घोक्सिला	गोलन्जोर ६	सामुदायिक	चित्र बहादुर काफ्ले	८८६१६१७३४०
५३	श्री कल्याण प्रावि, हैवारवेसी	गोलन्जोर ६	सामुदायिक	यज्ञविक्रम कोइराला	८८४४१८७४२०
५४	श्री प्रगतिशील जनता प्रावि, गैरीगाउँ	गोलन्जोर ६	सामुदायिक	गोविन्द श्रेष्ठ	८८४४२४४८२२
५५	श्री बालकन्या प्रावि, हैवारगाउँ	गोलन्जोर ६	सामुदायिक	तेरीमाया भुजेल	८८४४२५२६१५
५६	श्री कालिका प्रावि, नारायणडाँडा	गोलन्जोर ६	सामुदायिक	सविना तामाङ	८८६८८२४८३१८
५७	श्री बागेश्वरी प्रावि ऋगरपुर	गोलन्जोर ६	सामुदायिक	सिर्जना कुमारी विश्वकर्मा	८८४४५८५१६१
५८	श्री बालकल्याण आवि, माथिल्लोवेसी	गोलन्जोर ७	सामुदायिक	विन्दाकुमारी श्रेष्ठ	८८६७०५०६८०
५९	श्री पुष्प आवि, बाराहा	गोलन्जोर ७	सामुदायिक	कल्पना श्रेष्ठ	८८४४०८७६८६
६०	श्री बालज्योती प्रावि, ठुलीपोखरी	गोलन्जोर ७	सामुदायिक	राम प्रसाद आचार्य	८८४४२५१२७०
६१	श्री जनजागृति प्रावि आरुखोला	गोलन्जोर ७	सामुदायिक	शान्ता श्रेष्ठ	८८४४२६७८५८
६२	श्री जनकल्याण प्रावि, राताटार	गोलन्जोर ७	सामुदायिक	मिना राई	
६३	श्री जनज्योति मावि, खुर्कोट	गोलन्जोर ७	सामुदायिक	यज्ञ बहादुर राई	८८४४१८८७२४
६४	श्री प्याराडाइज इ बो स्कूल खुर्कोट	गोलन्जोर ७	संस्थागत	विजय श्रेष्ठ	८८५४०४८५१२


चन्द्रकान्त चौधरी
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

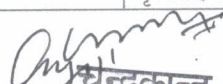
अनुसूचि ७

गोलन्जोर गाउँपालिका कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका सहकारी संस्थाहरूको विवरण

क्र स	सहकारी संस्थाको नाम	ठेगाना	दर्ता मिति	अध्यक्षको नाम	सम्पर्क नं.	संस्थाको किसिम
१	वाशेधर गरिवी निवारण कोष कृषि सहकारी संस्था लिमिटेड	गोलन्जोर ६	२०७६।५।२	कल्पना कोइराला	९८४३००२ १५५	कृषि सहकारी
२	भाग्य निर्माता महिला बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था	गोलन्जोर ३	२०७३।१०।२६	मेनुका बराल	९८४३००२ ८९९	बहुउद्देश्यीय
३	हिलटप जुनार बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था	गोलन्जोर ५	२०६६।०४।३०	सुमन विक्रम थापा	९८५१०१६ ४७३	बहुउद्देश्यीय
४	नमस्ते खुर्कोट बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ७	२०६७।१०।१३	रोम बहादुर देबकोटा	९८४४१९८ २०३	बचत तथा ऋण
५	हिर्दिंग जुनार उत्पादन कृषि सहकारी लि	गोलन्जोर ५	२०६५।०८।२५	पृथी नारायण श्रेष्ठ	९८४४१४७ २६८	कृषि सहकारी
६	बुद्ध फलफुल कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ५	२०६२।०९।१८	राज कुमार थापा	९८४४०४३ ५४२	कृषि सहकारी
७	जुनारको सहारा बचत तथा ऋण सहकारी संस्था	गोलन्जोर ५	२०७०।०३।१९	मनोज कुमार सापकोटा	९८४४१९८ १६४	बचत तथा ऋण
८	चिसापानी जुनार उत्पादन कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ५	२०६५।०८।२५	यगेन्द्र बहादुर थापा	९८६५१८५ ६६३	कृषि सहकारी
९	कृषक उत्थान दुरध सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ७	२०६६।११।१२	तेज प्रसाद देबकोटा	९८४४१५६ ८९९	कृषि सहकारी
१०	कमर्श जनरल बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ३	२०७०।०३।२६	कृष्ण प्रसाद पोखरेल	९८४३३१६ ३३६	बचत तथा ऋण
११	कोपिला जुनार उत्पादन कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ४	२०६५।८।२५	यम बहादुर सिजाली	९८४४०८६ ७९६	उत्पादक
१२	सुनाखरी जुनार उत्पादन कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ४	२०६५।८।२५	छत्र बहादुर ठकुरी		उत्पादक
१३	अमृत जुनार उत्पादन कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ४	२०६५।८।२५	दशरथ गुरु	९८४१०७० ३९१	उत्पादक
१४	प्रगतिशिल जुनार उत्पादन कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ४	२०६५।८।२५	पदम बहादुर वि क		उत्पादक
१५	श्री पाटन देवी फलफुल तथा कृषि बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ४	२०७९।११।०२	निर बहादुर ठकुरी		बहुउद्देश्यीय
१६	श्री गोलन्जोर साना किसान कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ५	२०७९।०७।२१	यज्ञन्द्र बहादुर थापा	९८६५१८५ ६६३	उत्पादक
१७	भीमेश्वर कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ७	२०६५।८।२७			उपभोक्ता
१८	श्री प्रगति जुनार प्रशोधन सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ५	२०६४।५।१९	डिल बहादुर रमेल		उपभोक्ता
१९	श्री सुनकोशी कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ६	२०६९।१।२६	राम कुमार श्रेष्ठ		उपभोक्ता
२०	श्री त्रिदेवी कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ६	२०७५।०६।०१	रोशन श्रेष्ठ		कृषि सहकारी
२१	श्री सुनकोशी कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ७	२०७६।०३।२३	ज्ञान बहादुर भुजेल		कृषि सहकारी
२२	श्री नाकाजोली जुनार उत्पादन कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ६	२०७६।०९।११	हस्त बहादुर मश्राङ्गी		कृषि सहकारी
२३	श्री विजयछाप जुनार कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ५	२०७७।०५।२९	सोम कुमार कार्की		कृषि सहकारी


 चन्द्रकान्त चौधरी

२४	श्री सप्तरी महिला कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ६	२०७६।१२।०२	मेनुका कार्की		कृषि सहकारी
२५	श्री डुडभन्ज्याङ कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर १	२०७९।०४।१८	सोम प्रसाद बराल		कृषि सहकारी
२६	श्री जनजागरण महिला बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ७	२०७५।०४।३०	आशा श्रेष्ठ		बचत तथा ऋण
२७	श्री वितिजोर कृषि उपभोक्ता सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर २	२०७५।०८।२३	यम बहादुर ठकुरी		कृषि सहकारी
२८	श्री कपूरभूमे सामाजिक संस्था	गोलन्जोर ४	२०७५।१२।२०	नगेन्द्र कुमार गुरुङ्ग		सामाजिक संस्था
२९	श्री तिनकन्या सामाजिक उधमी महिला सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ४	२०७५।०५।०५	खिन माया गुरुङ		सामाजिक संस्था
३०	श्री विश्वज्योती जुनार उत्पादन कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ४	२०७६।०१।०८	लो बहादुर आले मगर		कृषि सहकारी
३१	श्री वाशेश्वर दलित उत्थान कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ६	२०६९।०७।०१	बद्री बहादुर रम्तेल		कृषि सहकारी
३२	श्री भुवनेश्वरी कृषि सहकारी संस्था	गोलन्जोर ३	२०७०।११।११	किशोर कार्की		कृषि सहकारी
३३	श्री नवसृजना कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ६	२०७०।१२।२७	उदय बहादुर मश्राङ्गी		कृषि सहकारी
३४	श्री जुनारको सहारा बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ५	२०७०।०३।१९	निर्मल कुमार रम्तेल		कृषि सहकारी
३५	श्री महिला शक्ती बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ५	२०६७।१०।१४	इन्द्र कुमारी हायु		कृषि सहकारी
३६	श्री स्वच्छ हरियाली कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ४	२०६५।०८।२५	चन्द्र बहादुर पूर्वछाने मगर		कृषि सहकारी
३७	श्री नमोबुद्ध अलैची उत्पादन कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ४	२०६९।११।११	चन्द्र बहादुर खुलाल मगर		कृषि सहकारी
३८	श्री सामुहिक मेलमिलाप कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ५	२०६९।०५।०६	प्रकाश लुङ्गेली		कृषि सहकारी
३९	श्री नमुना जुनार उत्पादन कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ६	२०६५।०८।२५	तिलक बहादुर हायु		कृषि सहकारी
४०	श्री रतनचुरा दलित उत्थान कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ५	२०७०।०३।१९	अम्बर दिप वि.क.		कृषि सहकारी
४१	श्री नवप्रगतीसिल जगरबोटे जुनार कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ५	२०६८।१०।२३	अम्बर दिप विक		कृषि सहकारी
४२	श्री वाशेश्वर कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ६	२०६९।०८।२२	उमा कोइराला		कृषि सहकारी
४३	श्री लक्ष्म बहुउद्देशिय सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ५	२०८०।०३।०४	सुभद्रा कुमारी थापा		बहुउद्देशीय
४४	श्री कालिकादेवी कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर २	२०८०।१२।१६	बाबुराम श्रेष्ठ		कृषि सहकारी
४५	दियालो कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ३	२०७७।१०।११	बृहस्पती थापा		कृषि सहकारी
४६	नेक्सस बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ७	२०७५।०८।१९	नवराज श्रेष्ठ		बचत तथा ऋण
४७	सिर्जनशिल कृषक युवा सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर १	२०७५।१२।२८	टिका बहादुर थापा		कृषि सहकारी
४८	पञ्चकन्या कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ७	२०७६।०७।१४	रामबाबु थापा		कृषि सहकारी
४९	महाभारत दुग्ध उत्पादन सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ५	२०७५।०८।२३	नवराज गजुरेल		दुग्ध उत्पादक
५०	भवानीदेवी कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर १	२०७६।१०।२	खड्ग बहादुर सुनुवार		कृषि सहकारी


 सचिव/सहचालक चौधरी

५१	जनजागृती जुनार उत्पादन कृषि सहकारी संस्था लि	गोल्लोर् ३	२०७५।८।२३	नर बहादुर बलम्पाकी		कृषि सहकारी
५२	जुनार प्रशोधन सहकारी संस्था लि	गोल्लोर् ५	२०७९।८।२५	उमेश रम्तेल		कृषि सहकारी
५३	महाभारत कृषक सहकारी संस्था लि	गोल्लोर् ५	२०७५।९।२०	लाल बहादुर थापा		कृषि सहकारी
५४	पशुपालन सहकारी संस्था लि	गोल्लोर् ७	२०७५।०८।१२	मदन कुमार थापा		कृषि सहकारी
५५	किसान सहकारी संस्था लि	गोल्लोर् ७	२०७६।०५।१२	नरेन्द्र बहादुर श्रेष्ठ		कृषि सहकारी
५६	मध्यपहाडी सहकारी संस्था लि	गोल्लोर् १	२०७६।२।३०	सुखदेव न्यौपाने		कृषि सहकारी
५७	बिन्दवासीनी पशुपन्छी उद्दमी सहकारी संस्था लि	गोल्लोर् १	२०७८।०३।०६	दिपक कुमार खड्का		उत्पादक
५८	महाभारत हरियाली जुनार उत्पादन कृषि सहकारी संस्था लि	गोल्लोर् ४				कृषि सहकारी
५९	श्रृजनशिल बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि	गोल्लोर् ४				बचत तथा ऋण
६०	उपकार जुनार उत्पादन सहकारी संस्था लि	गोल्लोर् ४	२०७६।०८।०३	सुरेन्द्र ठकुरी		कृषि सहकारी
६१	पारिजात कृषि सहकारी संस्था लि	गोल्लोर् ५	२०८०।०३।२१	बद्री कुमार थापा		कृषि सहकारी
६२	महिला शक्ती बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि	गोल्लोर् ५				बचत तथा ऋण
६३	शुभदिप बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि	गोल्लोर् ५				बचत तथा ऋण
६४	दलित उत्थान कृषि सहकारी संस्था लि	गोल्लोर् ५				कृषि सहकारी



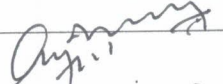
चन्द्रकान्त चौधरी
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूचि द

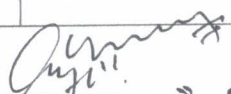
गोलबजुर गाउँपालिकाको हाल सम्म जारी भई राजपत्रमा प्रकाशन भएको कानूनको विवरण
 गोलबजुर गाउँपालिकाबाट हालसम्म जारी भएका कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड)

ऐन साल २०७४				
१	गोलबजुर गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७४	२०७४/०३/२९	गाउँ सभा	ऐन
२	गोलबजुर गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७४	२०७४/०३/२९	गाउँ सभा	ऐन
३	गोलबजुर गाउँपालिका शिक्षा ऐन २०७४	२०७४/०९/२९	गाउँ सभा	ऐन
४	गोलबजुर गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४	२०७४/०९/२९	गाउँ सभा	ऐन
५	गोलबजुर गाउँपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७४	२०७४/०९/२९	गाउँ सभा	ऐन
६	गोलबजुर गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४	२०७४/१२/०५	गाउँ सभा	ऐन
नियमावली साल २०७४				
७	गोलबजुर गाउँपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली २०७४	२०७४/०४/१८	गाउँ कार्यपालिका	नियमावली
८	गोलबजुर गाउँपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७४	२०७४/०४/१९	गाउँ कार्यपालिका	नियमावली
९	गोलबजुर गाउँपालिकाको कार्य सम्पादन नियमावली २०७४	२०७४/०४/२९	गाउँ कार्यपालिका	नियमावली
१०	गोलबजुर गाउँपालिका शिक्षा नियमावली २०७४	२०७४/१२/०८	गाउँ कार्यपालिका	नियमावली
कार्यविधि साल २०७४				
११	गोलबजुर गाउँपालिकाको एफ एम रेडियो, कार्यविधि (व्यवस्थापन तथा संचालन), २०७४	२०७४/१२/०६	गाउँकार्यपालिका	कार्यविधि
१२	गोलबजुर गाउँपालिकाको ठेकेदार सम्बन्धी कार्यविधि २०७४	२०७४/१२/१६	गाउँकार्यपालिका	कार्यविधि
१३	गोलबजुर गाउँपालिकाको न्यायिक समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४	२०७४/१२/१६	गाउँकार्यपालिका	कार्यविधि
१४	गोलबजुर गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४	२०७४/१२/२०	गाउँकार्यपालिका	कार्यविधि
१५	गोलबजुर गाउँपालिकाको करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७४/१२/२६	गाउँकार्यपालिका	कार्यविधि
१६	गोलबजुर गाउँपालिकाको एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापनकार्यविधि, २०७४	२०७४/१२/२८	गाउँकार्यपालिका	कार्यविधि
१७	गोलबजुर गाउँपालिकाको पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता २०७४	२०७४/०६/०५	गाउँकार्यपालिका	कार्यविधि
१८	गोलबजुर गाउँपालिकाको विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना २०७६	२०७६/०८/२०	गाउँ कार्यपालिका	अन्य
मार्गदर्शन साल २०७४				
१९	गोलबजुर गाउँपालिकाको भवन निर्माण सम्बन्धि आधारभुत मार्गदर्शन २०७४	२०७४/०७/२०	गाउँ कार्यपालिका	मार्गदर्शन
ऐन साल २०७५				
२०	गाउँपालिका शिक्षा ऐन प्रथम संसोधन २०७४	२०७५/०३/३०	गाउँ सभा	ऐन
२१	गोलबजुर गा पाको आर्थिक ऐन २०७५	२०७५/०३/३१	गाउँ सभा	ऐन

२२	गोलन्जोर गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७५	२०७५/०३/३१	गाउँ सभा	ऐन
२३	गोलन्जोर गाउँपालिकाको प्रहरी ऐन २०७५	२०७५/१२/२९	गाउँ सभा	ऐन
२४	गोलन्जोर गाउँपालिकाको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन २०७५	२०७५/१२/२९	गाउँ सभा	ऐन
कार्यविधि साल २०७५				
२५	गोलन्जोर गाउँपालिकाको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरणकार्यविधि, २०७५	२०७५/११/२१	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
२६	गोलन्जोर गाउँपालिकाको क्षेत्रगत अनुदान वितरण कार्यविधि २०७५	२०७५/११/२१	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
२७	गोलन्जोर गाउँपालिकाको कान्जीहाउँस संचालन तथा व्यवस्थापनकार्यविधि, २०७५	२०७५/१२/१४	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
२८	गोलन्जोर गाउँपालिकाको आपत्कालिन तथा जोखिममा रहेका वालवालिकाका लागि आकस्मिक कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७५	२०७५/१२/१४	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
२९	गोलन्जोर गाउँपालिकाको सुरक्षा सम्बन्धि कार्यविधि २०७५	२०७५/१२/१४	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
साल मापदण्ड २०७५				
३०	गोलन्जोर गाउँपालिकाको कर्मचारी प्रोत्साहन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७५	२०७५/१२/१४	गाउँ कार्यपालिका	मापदण्ड
नियमावली साल २०७५				
३१	गोलन्जोर गाउँपालिका शिक्षा नियमावली प्रथम संसोधन २०७४	२०७५/१२/२९	गाउँ कार्यपालिका	नियमावली
ऐन साल २०७६				
३२	गोलन्जोर गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७६	२०७६/०३/३१	गाउँ सभा	ऐन
३३	गोलन्जोर गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७६	२०७६/०३/३१	गाउँ सभा	ऐन
कार्यविधि साल २०७६				
३४	गोलन्जोर गाउँपालिकाको शिक्षक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धीकार्यविधि २०७६	२०७६/०६/१३	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
३५	गोलन्जोर गाउँपालिकाको आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र कार्यसञ्चालन विधि २०७६	२०७६/०८/२०	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
३६	गोलन्जोर गाउँपालिकाको गरीबी निवारण कोष संचालन तथा व्यवस्थापनकार्यविधि २०७६	२०७६/०८/२०	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
३७	गोलन्जोर गाउँपालिकाको विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७६	२०७६/०८/२०	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
३८	गोलन्जोर गाउँपालिकाको कोरोना भाइरस संक्रमण रोकथाम तथाउपचार (१९-कोभिड) कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६	२०७६/१२/२७	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
निर्देशिका साल २०७६				
३९	गोलन्जोर गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् जोखिम व्यवस्थापन तथा जलवायु परिवर्तन अनुकूलन सिकाइ केन्द्र (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) निर्देशिका, २०७६	२०७६/०८/२०	गाउँ कार्यपालिका	निर्देशिका
नीति साल २०७६				

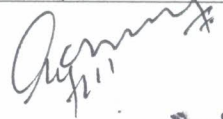

चन्द्रकान्त चौधरी

४०	गोलन्जोर गाउँपालिकाको खानेपानी सरसफाई तथा जलश्रोत उपयोग नीति -२०७६	२०७६/०८/२०	गाउँ कार्यपालिका	नीति
मापदण्ड साल २०७६				
४१	असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६	२०७६/१२/२८	गाउँ कार्यपालिका	मापदण्ड
ऐन साल २०७७				
४२	गोलन्जोर गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७७	२०७७/०३/१०	गाउँ सभा	ऐन
४३	गोलन्जोर गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७७	२०७७/०३/१०	गाउँ सभा	ऐन
नियमावली साल २०७७				
४४	गोलन्जोर गाउँपालिका शिक्षा नियमावली २०७४दोस्रो संसोधन ,	२०७७/०३/१०	गाउँ कार्यपालिका	नियमावली
४५	गोलन्जोर गाउँपालिकाको सार्वजनिक लेखा समिति संचालन सम्बन्धी नियमावली २०७७ ,७	२०७७/०३/१०	गाउँ कार्यपालिका	नियमावली
कार्यविधि साल २०७७				
४६	गोलन्जोर गाउँपालिकाको "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्रसम्बन्धी कार्यविधि २०७७	२०७७/०२/११	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
४७	गोलन्जोर गाउँपालिकाको करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ पहिलो संसोधन	२०७७/०४/२४	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
४८	गोलन्जोर गाउँपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि २०७७	२०७७/०६/०१	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
४९	गोलन्जोर गाउँपालिकाको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षणकार्यविधि, २०७७	२०७७/०६/०६/	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
५०	गोलन्जोर गाउँपालिकाको संस्था दर्ता सम्बन्धि कार्यविधि २०७७	२०७७/०७/१९	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
५१	गोलन्जोर गाउँपालिकाको साझेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापनकार्यविधि २०७७	२०७७/०७/१९	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
५२	गोलन्जोर गाउँपालिकाको यूवा स्वरोजगार कार्यक्रम सञ्चालनकार्यविधि, २०७७	२०७७/०९/१२	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
५३	गाउँपालिका खेलकुद विकास समिति गठन क्रियाकलाप संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७	२०७७/११/२१	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
५४	गोलन्जोर गाउँपालिकाको गर्भवती महिलाहरुको लागि घरमा झण्डा र हातमा अण्डा कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका २०७७	२०७७/१२/२५	गाउँ कार्यपालिका	निर्देशिका
ऐन साल २०७८				
५५	गोलन्जोर गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७८	२०७८/०३/१५	गाउँ सभा	ऐन
५६	गोलन्जोर गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७८	२०७८/०३/१५	गाउँ सभा	ऐन
कार्यविधि साल २०७८				
५७	गोलन्जोर गाउँपालिकाको बालअधिकार संरक्षण तथा सम्बर्द्धन सम्बन्धी कार्यसञ्चालन कार्यविधि २०७८	२०७८/०३/१५	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि


 चन्द्रकान्त चौधरी

५८	गोलन्जोर गाउँपालिकाको लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष सञ्चालनकार्यविधि, २०७८	२०७८१९/०२/	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
५९	गोलन्जोर गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४प्रथम संसोधन ,	२०७८/०४/२४	गाउँकार्यपालिका	कार्यविधि
६०	गोलन्जोर गाउँपालिकाको नगर विकास समिति संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८	२०७८०८२२३	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
६१	गोलन्जोर गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि(दोस्रो संसोधन) २०७४	२०७८११२१८	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
कार्यविधि साल २०७९				
६२	गोलन्जोर गाउँपालिकाको स्वास्थ्य बिमा सम्बन्धी कार्यविधि २०७९	२०७९०३२१६	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
६३	गोलन्जोर गाउँपालिकाको लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशिकरण रणनीति २०७९	२०७९०३२१६	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
६४	गोलन्जोर गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि(तेस्रो संसोधन) २०७४	२०७९०३२१६	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
ऐन साल २०७९				
६५	गोलन्जोर गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७९	२०७९०३२२४	गाउँ सभा	ऐन
६६	गोलन्जोर गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७९	२०७९०३२२४	गाउँ सभा	ऐन
६७	गोलन्जोर गाउँपालिकाको भवन निर्माण सम्बन्धी नक्सापास मापदण्ड तथा कार्यविधि, २०७९	२०७९०९२२९	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
६८	गोलन्जोर गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन कार्यविधि २०७९	२०७९२१२२०	गाउँ सभागाउँ कार्यपालिका/	कार्यविधि
ऐन २०८० साल				
६९	गोलन्जोर गाउँपालिका आर्थिक ऐन २०८०	२०८०।०३।२४	गाउँ सभा	कार्यविधि
७०	गोलन्जोर गाउँपालिका विनियोजन ऐन २०८०	२०८०।०३।२४	गाउँ सभा	कार्यविधि
७१	गोलन्जोर गाउँपालिकाको दुध उत्पादनमा आधारित अनुदान कार्यविधि २०८०	२०८०।०३।२४	गाउँ सभा	कार्यविधि
७२	गोलन्जोर गाउँपालिकाको कन्टीजेन्सी रकम खर्च गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि २०८०	२०८०।०३।२४	गाउँ सभा	कार्यविधि
७४	गोलन्जोर गाउँपालिकाको गोलन्जोर गाउँपालिकाको अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष विशेष कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८०	२०८०।०३।२४	गाउँ सभा	कार्यविधि
७५	गोलन्जोर गाउँपालिकाको गोलन्जोर गाउँपालिकाको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि २०८०	२०८०।०३।२४	गाउँ सभा	कार्यविधि
७६	गोलन्जोर गाउँपालिकाको गोलन्जोर गाउँपालिकाको व्याक हो लोडर (जे. सि. वि.) संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	२०८०।०३।२४	गाउँ सभा	कार्यविधि
७७	गोलन्जोर गाउँपालिका शिक्षा नियमावली २०७४ (तेस्रो संसोधन)	२०८०।०३।२४	गाउँ सभा	कार्यविधि
७८	गोलन्जोर गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४ (तेस्रो संसोधन)	२०८०२१२२५	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
७९	गोलन्जोर गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०	२०८०२१२२५	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
८०	गोलन्जोर गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०८१	२०८१/०३/१०	गाउँ सभा	ऐन

८१	गोलन्जोर गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०८१	२०८१/०३/१०	गाउँ सभा	ऐन
८२	गोलन्जोर गाउँपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी कार्यविधि (पहिलो संसोधन) २०७७	२०८१/०३/२०	गाउँ सभा	कार्यविधि
८३	गोलन्जोर गाउँपालिकाको दुध उत्पादनमा आधारित अनुदान कार्यविधि २०८१	२०८१/०९/१९	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि



चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसुचि ८



कार्यालय प्रमुखको विवरण

चन्द्रकान्त चौधरी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९८५४०४२६२०

ईमेल:ck1980tharu@gmail.com



सूचना अधिकारीको विवरण

सरद प्याकुरेल

अधिकृत छैठौं

९८५४०४२७७५

ईमेल:psarad2013@gmail.com



गुनासो सुन्ने अधिकारीको विवरण

भिम बहादुर श्रेष्ठ

सहायक पाचौं

९८४४४०३८०६

ईमेल:sbhim93@gmail.com

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गाउँपालिकामा सूचनाहरु माग सम्बन्धी निवेदन र प्रकृया

गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष तोकिएको ढाँचाको निवेदन पेश गरी तोक आदेश पश्चात सूचना अधिकारीको कार्यक्षेत्र गई सूचना संकलन गर्ने र गाउँपालिकाको राजस्व शाखामा तोकिएको दस्तुर बुझाई सूचना लिने ।



चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत