तीनपाटन गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

लाम्पन्टार, सिन्धुली

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम (३) अनुसार स्वतः प्रकाशित

२०८२ वैशाख १ गते देखि २०८२ असार ३२ गते सम्मको विवरण समावेश गरिएको

जानकारीमूलक पुस्तिका

प्रकाशन मितिः २०८२/०४/११

प्रकाशकः

तीनपाटन गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

लाम्पन्टार, सिन्धुली

वेबसाईटः www.tinpatanmun.gov.np

ईमेलः tinpatanmun@gmail.com
info@tinpatanmun.gov.np

१. निकायको स्वरुप र प्रकृति

<u>सामान्य परिचय</u>

- प्रदेशः बागमती
- जिल्लाः सिन्धुली
- स्थापना मितिः २०७३
- क्षेत्रफलः २८०.२६ व.कि.मि.
- जम्मा वडा सङ्ख्याः ११
- दीर्घकालिन सोचः "कृषि, शिक्षा, स्वास्थ्य र पर्यटनः दिगो पुर्वाधारयुक्त समावेशी र सम्वृद्ध तीनपाटन"
- घरधुरीः ८,१२७
  - जनसङ्ख्याः ४२,२६८ (गाउँपालिकाद्वारा गरिएको घरधुरी सर्वेक्षण अनुसार)
  - महिलाः ५१ %
  - पुरुषः ४९ %
  - साक्षरता प्रतिशतः ७१.७ % (राष्ट्रिय जनगणना, २०७८ बमोजिम)
- कार्यरत कर्मचारी सङ्ख्याः २४४
- जम्मा विद्यालयः
  - माध्यमिक विद्यालयः २२ (१ संस्थागत, २१ सामुदायिक)
  - आधारभुत विद्यालयः ७१ (५ संस्थागत, ६६ सामुदायिक)

२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

नेपालको संविधानको अनुसूची-८ मा उल्लेखित सर्वमान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४को परिच्छेद-३ दफा ११ को उपदफा (२) अनुसार यस कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छः

(क) नगर प्रहरी

- नगर प्रहरीको गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन तथा नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन,
- गाउँपालिका वा नगरपालिकाको नीति,कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन,
- गाउँपालिका वा नगरपालिकाको सम्पत्तिकोसुरक्षा र संरक्षण,
- स्थानीयस्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन,

- स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको रेखदेखर व्यवस्थापन,
- गाउँ वा नगर सरसफाइ सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,
- न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन
- सार्वजनिक ऐलानी र पर्ती जग्गा सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार,राहत तथा पुनर्स्थापना,
- अनधिकृत विज्ञापन तथा होडिङ्ग बोर्ड नियन्त्रण,
- छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,
- अनाधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,
- कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य ।

(ख) सहकारी संस्था

- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
- सम्बन्धित गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन,
- सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन,
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य,
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन रअध्ययन अनुसन्धान,
- स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि,
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, परिचालन र विकास

(ग) एफ.एम. सञ्चालन

- एक सय वाटसम्मको एफ.एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजी,
- प्रदेश कानूनको अधीनमा रही एफ.एम. सञ्चालनसम्बन्धी अन्य कार्य ।

(घ) स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर

- सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), मनोरञ्जन कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,

- स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्प, जिपफ्लायर, याफ्टिङ्ग, मोटरबोट, केवुलकार सेवा लगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा सञ्चालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क,
- जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर निर्धारण तथा सङ्कलन,
- स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्द्धन,
- ढुङ्गा, गिट्टी, वालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुङ्गा आदि प्राकृतिक वस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर सङ्कलन,
- सिफारिस, दर्ता, अनुमति, नवीकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र सङ्कलन,
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान,
- सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्कदस्तुर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
- मालपोत सङ्कलन,
- कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य,

(ङ) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- संविधानको धारा ३०२ को उपधारा (२) बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीको व्यवस्थापन, उपयोगर समन्वय,
- सङ्गठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय कानून बमोजिम सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन,
- जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(च) स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख व्यवस्थापन

- स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- आधारभूत तथ्याङ्क सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, बसाइँसराइ दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन,
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधियुक्त आधारभूत तथ्याङ्कको सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(छ) स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,
- आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,
- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभावमूल्याङ्कन,
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यवस्थापन,
- सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही शहरी विकास, बस्ती विकास र भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा,आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवननिर्माण अनुमति, अनुगमन र नियमन,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- सङ्घीय र प्रदेशस्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग,
- सुरक्षित बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, योजना,कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, नियमन रमूल्याङ्कन,
- सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि प्रचलित कानून बमोजिमको "घ" वर्गको इजाजतपत्रको जारी, नवीकरण तथा खारेजी,
- पर्यटन क्षेत्रको विकास, विस्तार र प्रवर्द्धन सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,

- नवीन पर्यटकीय सेवा तथा कार्यहरू सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ज) <u>आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा</u>

- प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुल्ला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाइ, सामुदायिक सिकाइ र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा,कार्यान्वयन, अनुगमन,मूल्याङ्कन र नियमन,
- सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन,
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,
- मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,
- गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,
- गाउँ तथा नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
- विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन
- विद्यालयको नामाकरण,
- सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन,
- विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामाग्रीको वितरण,
- सामुदायिक विद्यालयकव शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान,
- विद्यालयको नक्साङ्कन,अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,
- सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, समर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यस्थापन
- आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन,
- विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन,
- निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
- ट्यूसन, कोचिङ्ग जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन,
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्राविधिक संरक्षण, प्रर्वद्धन र स्तरीकरण,

- स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको बजेट व्यवस्थापन, विद्यायलको आय व्ययको लेखा अनुशासन कायम, अनुगमन र नियमन,
- शिक्षण सिकाई, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम तथा क्षमता विकास,
- अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन ।

(झ) <u>आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई</u>

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी निति, कानून,मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन,
- आधाभूत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन,
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,
- स्वाच्छ खानेपानी तथा खाद्य पर्दाथको गुणास्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदुषण नियन्त्रण र नियमन,
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,
- स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैला सङ्कलन, पुनःउपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्था सेवा सञ्चानल,
- औषधि पसल सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमन,
- सरसफाई तथा स्वास्थ्य क्षेत्रबाट निष्कासित फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी,
- परिवार नियोजन तथा मातृशिशु कल्याण सम्बन्धि सेवा सञ्चालन,अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,
- महिला तथा बालबालिकाको कुपोषण न्यूनीकरण, रोकथाम, नियन्त्रण र व्यवस्थापन ।

(ञ) <u>स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता</u>

- स्थानीय व्यापार, वस्तुको माग, आपूर्ति तथा अनुगमन, उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- बजार तथा हाट बजार व्यव्थापन,
- स्थानीय वस्तुहरुको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण,मूल्य निर्धारण र अनुगमन,
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारकव मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति नवीकरण, खारेजी, अनुगमन, र नियमन,
- स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन सहजिकरण र नियमन,
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य,
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन अभिलेखाङ्कन,
- उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धि लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परिक्षण,
- वातावरण संरक्षण रजैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन, अनुगमनर नियमन,
- स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनिकरण,
- स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेचबिखन र उपभोग तथा वातावरणीय प्रदुषण र हानिकारक पदार्थहरुको नियन्त्रण, अनुगमन र निमयन,
- स्थानीयस्तरमा सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
- स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ट) **स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिँचाइ**

- स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- स्थानीय, ग्रामिण तथा कृषि सडक झोलुङ्गे पूल, पुलेसा, सिँचाई र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन,मर्मत,सम्भार र नियमन,
- स्थानीयस्तरका सिँचाइ प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख,मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन,
- यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ठ) **गाउँ सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन**

- गाउँसभा वा नगरसभा सम्बन्धी नीति, कानूनर कार्यविधि,
- स्थानीयस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति,
- सभाका समितिहरुको गठन र सञ्चालन,
- स्थानीय तहबीच साझा सरोकार तथा साझेदारीका विषयमा संयुक्त समिति गठन,
- कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदनमाथि छलफल तथा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन,
- विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन,
- गाउँपालिका तथा नगरपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयको नियमन,
- स्थानीय मेलमिलाप र मध्यस्थता,
- गाउँ सभा, नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थाताको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ड) **स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन**

- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

- जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था कूल ग्राहस्थ उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैङ्गिक सशक्तिकरण सूचाङ्क, राजश्व तथा आयव्य समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणाली आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक अभिलेखन,
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन,
- सार्वजनिक सम्पत्ति, सम्पत्ति,भवन,सडक,पसल,व्यवसयकोविवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेखन,
- आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण र त्यस्तो योजनाको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखन,
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग,
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ढ) <u>जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण</u>

- स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, कित्ताकाट हालसाविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी तथा दाखिला खारेज,
- जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,
- सार्वजतिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजिकरण,
- नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा तथा वितरणमा समन्वय र सहजिकरण,
- नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजिकरण,
- जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ण) <u>कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी</u>

- कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- कृषि तथा पशुपन्छी बजार सूचना, बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाइ निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,

- कृषि तथा पशुपक्षीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
- पशुनक्ष्ल सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन,
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली ।
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,
- पशुपंक्षी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(त) <u>जेष्ठ नारिक, उपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन</u>

- सङ्घ र प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,
- नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक केन्द्र तथा अशक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन,
- सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त, र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरुको पुनर्स्थापना केन्द्रको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन,
- जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(थ) <u>बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन</u>

- रोजगार तथा बेरोजगार श्रमशक्तिको सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,
- स्थानीयस्तरमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिककोलगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन,
- विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,

- सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रमशक्तिको सूचना तथा तथ्याङ्कको सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,
- रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,
- वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रमशक्तिको लागि वित्तीय साक्षरता र सीपमूलक तालीमको सञ्चालन,
- वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूकोसामाजिक पुनः एकीकरण,
- वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र उद्यमशीलताको उपयोग,
- बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(द) <u>कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण</u>

- कृषि प्रसार सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून,मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापनर परिचालन,
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा,सीप विकास र सशक्तीकरण,
- कृषि बिउविजन, नक्ष, मलखाद र रसायन तथाऔषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,
- स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण रहस्तान्तरण,
- कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार,
- स्थानीयस्तरका स्रोत केन्द्रहरूको विकास रव्यवस्थापन,
- प्राङ्गारिक खेती तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचार प्रसार,
- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रणसम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ध) <u>खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा</u>

- स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड,योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,
- एक मेगावाट सम्मका जलविद्युतआयोजना सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, नियमन,
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,

- स्थानीय तहमा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्द्धन,
- खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना तथा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(न) <u>विपद् व्यवस्थापन</u>

- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- स्थानीयस्तरमा विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,
- स्थानीय तटबन्ध, नदी र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन र नियमन,
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूकोपहिचान र स्थानान्तरण,
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, सङ्घ संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग समन्वय र सहकार्य,
- विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालनर स्रोत साधनको परिचालन,
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी स्थानीयस्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण,
- स्थानीयस्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली,
- समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धीकार्यक्रमको सञ्चालन,
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ऩ) <u>जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण</u>

- जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- पानी मुहानको संरक्षण,
- सामुदायिक भू-संरक्षण र सो मा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,
- भू-संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन,

- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन,
- बहुमूल्य धातु पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र संवर्द्धनमा सहयोग,
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो तथा स्लेट जस्ता वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन् तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

(प) <u>भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास</u>

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास,
- परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन रव्यवस्थापन,
- प्रचलित कानून विरुद्धका कुरिति तथा कुसंस्कार बिरुद्ध सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्य
- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य ।

नेपालको संविधानको अनुसूची-९ मा उल्लेखित सर्वमान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही यस कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छः

(क)खेलकुद तथा पत्रपत्रिका

- स्थानीयस्तरका खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,
- स्थानीयस्तरका खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन समन्वय,
- खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,
- खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन,
- खेलकुदको सम्बन्धी पूर्वाधारको विकास,
- स्थानीय तहका पत्रपत्रिकाको दर्ता, अभिलेख तथा नियमन ।

(ख)स्वास्थ्य

- सङ्घीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर, निर्धारण
- जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरुको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,
- स्थानीयस्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पानदनहरुको न्युनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,
- स्थानीयस्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्युनिकरण,
- स्थानीयस्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणक खरिद, भण्डारण र वितरण,
- स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स),
- स्थानीयस्तको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारत्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,
- स्वस्थ जोवनशैली, पोषण, शारिरिक व्यायाम,योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वस्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
- जुनोटिक र कीटटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
- सुर्ती, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ उपचार सेवाको व्यवस्थापन,
- जनस्वास्थ्य, आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,
- रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन ।

(ग) विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाइ जस्ता सेवाहरु

- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,

- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,
- स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिँचाइ प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार, सेवा शुल्क निर्धारण र सङ्कलन सम्बन्धी व्यवस्थापन ।

(घ) सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क

- स्थानीय सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
- प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क, रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन,
- खनिज पदार्थको उत्खनन् र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन,
- सामुदिय वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन,
- पानीघट्टा, कुलो, पैनी, जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन ।

(ङ) वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता

- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून,मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- स्थानीयस्तरम सामुदायिक, ग्रामिण तथा शहरी, धार्मिक, कवुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्वर्द्धन, उपयोग, अनुगमन, र नियमन तथा वन उपभोक्त समूहको व्यवस्थापन,
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा नदी किनार, नदी उकास,नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा निजी वनको प्रवर्द्धन, अनुगमन र नियमन,
- स्थानीयस्तरमा सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थाप,
- स्थानीयस्तमा जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावर सम्बन्धी सर्वेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,
- वनबीउ बगैंचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गिको संरक्षण, व्यावसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,
- मानव तथा वन्यजन्तु बिचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन,

- स्थानीय वन्याजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,
- स्थानीयस्तरकमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,
- विश्वसम्पदा सूचिमा परेका स्मारक र पुरातात्त्विक महत्त्वका वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत,
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,
- स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनिकरण,
- जैविक विविधताको अभिलेखाङ्कन,
- स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन,
- स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन,
- रैथाने प्रजातीको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- स्थानीयस्तरमा प्रदुषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरुको नियमन तथा व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा न्यून कार्वनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
- स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,

(च) सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

- सामाजिक सुरक्षा तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,
- लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन,
- गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन ।

(छ)व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क

- व्यक्तिगत घटना,(जन्म, मृत्यु, विवाह बसाइँसराइ सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्ममुत्री) को दर्ता,
- व्यक्तिगत घटना स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

- व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन ।

(ज) स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण, सम्वर्द्धन र पुनः निर्माण

(झ) सुकुम्बासी व्यवस्थापन

- सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,
- सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबासव्यवस्थापन ।

(ञ) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

- प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धीनीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन,
- प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टीको सङ्कलन तथा बाँडफाँट ।

(ट) सवारी साधन अनुमति

- यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन,
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद् जोखिम संवेद्य, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रवर्द्धन ।

(ठ) सङ्घ संस्था दर्ता तथा नवीकरण

- सङ्घ, संस्था परिचालन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- स्थानीय स्तरका सङ्घ, संस्थाको दर्ता तथा नवीकरण ।

गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकारहरुः

(क) भूमि व्यवस्थापन

- सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीयस्तरको भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन ।

(ख) सञ्चार सेवा

- सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण रनियमन,
- स्थानीय क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने ।

(ग) यातायात सेवा

- स्थानीय बस, ट्रली बस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- राष्ट्रिय रेल पूर्वाधारको उपयोग तथा महानगरीय क्षेत्रभित्र शहरी रेल सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय, साझेदारी र सहकार्य ।

(घ) लघु, घरेलु तथा साना उद्योग

- लघु, घरेलु र साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी, नियमन, विकास प्रवर्द्धन र व्यवस्थापन,
- उद्यमशिलताको विकास र प्रवर्द्धन

३. निकायमा रहने कर्मचारी सङ्ख्या र कार्य विवरण

तीनपाटन गाउँपालिकाको स्वीकृत संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन बमोजिम जम्मा दरबन्दी सङ्ख्या २८० रहेकोमा हाल जम्मा २४४ जना कर्मचारीहरु कार्यरत (जसमध्ये स्थायीः ६५ र करार/ज्यालादारीः १७९)

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१.	टंक बहादुर नेगी	प्र.प्र.अ.	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	राजपत्राङ्कित तृतीय	९८५४०४२२२०	स्थायी

उपाध्यक्षको सचिवालय

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१.	दुर्गा पुलामी	सहायक		चौथो	९८४४५०५४५९	करार

प्रशासन शाखा

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१.	जीतेन्द्र गिरी	वरिष्ठ शाखा अधिकृत	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	आठौं	९८५४०४०९१३	स्थायी
२.	चेत बहादुर पुर्वछाने	वरिष्ठ सहायक	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	पाँचौं	९८४४२५१४६०	स्थायी
३.	देवकुमारी एक्चाई मगर	उद्यम विकास सहजकर्ता		चौथो	९८०९६०३०५१	करार
४.	तोयानाथ पहाडी	स.कम्प्युटर अपरेटर	हिराथुम्की मा.वि काजमा	चौथो	९८४७५४८०३१	करार
५.	जंग बहादुर तामाङ	इलेक्ट्रिसियन			९८१६८४४३७२	करार

६.	नवराज लुङ्गेली	हे.सवारी चालक			९८०४८४२१६९	करार
७.	ईन्द्र बहादुर कमर जोगी	ह. सवारी चालक			९८६५३६२६९४	करार
८.	दान बहादुर पुलामी	ह. सवारी चालक			९८६३३८२५४५	करार
९.	लोकबहादुर पूर्वछानेमगर	ह. सवारी चालक	एम्बुलेन्स चालक		९७६५४०८९३०	करार
१०.	ज्ञान बहादुर रुआले	ह. सवारी चालक			९७४६५६७७३१	करार
११.	चन्द्रिका थापा	कार्यालय सहयोगी			९८६१५२५१९६	करार
१२.	पदम बहादुर तामाङ	कार्यालय सहयोगी			९८६५४८९०२१	करार
१३.	तारानाथ अधिकारी	कार्यालय सहयोगी			९८००८१०७६१	करार
१४.	कविता तामाङ्	कार्यालय सहयोगी			९८१४८८५४५२	करार
१५.	तबिता खत्री	कार्यालय सहयोगी			९८१९६८०६८५	करार
१६.	पूर्ण बहादुर तामाङ	कार्यालय सहयोगी			९८१९६८२३९३	करार
१७.	कल्पना कुमारी मगर	कार्यालय सहयोगी			९७०२४३०३७६	करार
१८.	यसोदा पहाडी दाहाल	सरसफाइकर्मी (स्वीपर)			९८१९८९७६०८	करार
१९.	टिका कुमारी आले	सरसफाइकर्मी (स्वीपर)			९८१९८५१७८८	करार
२०.	सुभद्रा बराल	सरसफाइकर्मी (स्वीपर)			९८४५६४६७२१	करार
२१.	चन्द्रबहादुर लायो मगर	चौकीदार (पाले)			९८६४०५१६९५	करार

न्यायिक समितिको सचिवालय

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१.	कुसुम कार्की	न्यायिक सहजकर्ता		पाचौं	९८०९६६२४८५	

जिन्सी व्यवस्थापन उपशाखाः

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१.	प्रेम बहादुर लुङ्गेली	कम्प्युटर अपरेटर	विविध	पाँचौं	९८४०७२२७४०	स्थायी
२.	रिता समाल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर		चौथो	९८४४४४२४५७	करार

सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण उपशाखा

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	देवि बहादुर लुम्रे मगर	MIS अपरेटर		पाँचौं		करार

दर्ता चलानी तथा नागरिक सहायता कक्ष

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१						करार

कानून उपशाखा

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१						

राजश्व उपशाखा

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	लेक बहादुर राना	वरिष्ठ सहायक	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	पाँचौ	९८००८०००८४	स्थायी

नगर प्रहरी इकाई

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	विक्रम रमौली मगर	नगर प्रहरी हवल्दार			९८००८५७४७४	करार
२	मदन बराइली	नगर प्रहरी जवान			९८१६६५७११०	करार

पूर्वाधार विकास शाखा

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	स्वेता शाही	इन्जिनियर	ईन्जिनियरिङ/सिभिल	सातौं	९८६१२९३५९६	स्थायी
२	सुमित भण्डारी	ईन्जिनियर	ईन्जिनियरिङ/सिभिल	छैटौ	९८४९९१०२८२	करार
३	भास्कर नाथ	सव-ईन्जिनियर		पाँचौ		स्थायी
१	पार्वती मोक्तान	अ.सव-इन्जिनियर		चौथो	९८१७८३८०७६	करार

प्रविधिक उपशाखा

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	राज कुमार साह	सब-ईन्जिनियर	ईन्जिनियरिङ/सिभिल	पाँचौं	९८१९८२७६३५	स्थायी
२	प्रदिप कुमार पूर्वछाने	अमिन		चौथो	९८६५१७८५५६	करार

खानेपानी तथा सरसफाई उपशाखा

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१						

सामाजिक विकास शाखा

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	चन्द्र प्रसाद न्यौपाने	वैद्य निरीक्षक		छैठौं	९८५४०४२३७०	काज
२	किरण के.सि.	स. कम्प्युटर अपरेटर		चौथो	९८४३२८५५१५	करार

महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण उपशाखा

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	मान बहादुर सामाल	सहायक पाँचौ	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	पाँचौं	९८४४१५६३१३	करार

उद्यम विकास तथा रोजगार प्रवर्द्धन उपशाखा

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	विनोद कार्कीढोली	उद्यम विकास सहजकर्ता		चौथो	९८०८८८६७०७	करार

सहकारी तथा गरिबी निवारण उपशाखा

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१						

कृषि विकास शाखा

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	मनिषा चौधरी	कृषि अधिकृत	कृषि/बागवानी	सातौं	९८६५७७९३०६	स्थायी
२	कमल घिसिङ	कृषि स्नातक	कृषि	छैठौ	९८६८३३१६११	करार
३	विकास सुनुवार	ना.प्रा.स.	कृषि	चौथो	९८४३२८५५१५	करार

पशु सेवा शाखा

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	डा.कृषल श्रेष्ठ	पशु विकास अधिकृत	पशु	सातौं	९८६३३८१४१८	स्थायी
२	जयन्त कार्की	ना.प.से.प्रा.	पशु	चौथो	९८४१८४३४९२	करार
३	चौहान	ना.प्र.से.प्रा.	पशु	चौथो		करार
४	पुष्पलाल श्रेष्ठ	ना.प्र.से.प्रा.	पशु	चौथो	९८७६६७२८५	करार

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१.	वासुदेव मश्राङ्गी	शिक्षा अधिकृत	शिक्षा/शिक्षा प्रशासन	सातौं		स्थायी
२.	पवित्रा पोखरेल	प्रा.स.	शिक्षा/शिक्षा प्रशासन	पाँचौ	९८२३५८४३१०	स्थायी
३.	विष्णु बहादुर तामाङ	खेलकुद संयोजक		पाँचौ	९८६२३७६८८०	करार
४.	सारदा धना मगर	सहायक		चौथो	९८१५८२९४०८	करार

जनस्वास्थ्य शाखा

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	राम बेचन साह	सि.अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	छैठौ	९८५४०४२०८१	स्थायी
२	उषा कुमारी मगर	सि.अ.न.मि.	स्वास्थ्य/क.न.	पाँचौ	९८१५८५२६०३	स्थायी
३	विजय कुमार राम	हे.अ.	स्वास्थ्य/हे.ई	पाचौं	९७४२२८१७९४	स्थायी
४	चेत कुमारी लामिछाने	अनमि		चौथो		करार

आयुर्वेदिक उपशाखा

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	चन्द्र प्रशाद न्यौपाने	अधिकृत छैठौ		छैठौ	९८५४०४२३७०	स्थायी

सूचना तथा प्रविधि शाखा

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	विनिता लामा	अधिकृत छैठौ	सूचना प्रविधि अधिकृत	छैठौ	९८६२३७६८०३	करार

योजना तथा अनुगमन शाखा

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	सुरेश कुमार बराल	अधिकृत छैठौ	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	छैठौ	९८४३०२८१९५	स्थायी

आर्थिक प्रशासन शाखा

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	अरुण रुपाखेती	लेखा सहायक	प्रशासन/लेखा	पाँचौ	९८४८९३२६६०	स्थायी
२	अविशेक मानन्धर	स.क.अ		चौथो	९८१२१९१८३९	करार

वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१						

आन्तरीक लेखा परीक्षण ईकाई

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	रमेश प्रसाद न्यौपाने	आ.ले.प. सहायक	प्रशासन/लेखा/आलेप	पाँचौ	९८६८००५७२३	स्थायी

रोजगार सेवा केन्द्र

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	वरूण आले	रोजगार संयोजक	करार	छैठौ	९८४४०७६१९९	करार
२	पुनम भण्डारी	रोजगार सहायक	करार	पाँचौ	९८१५८०३२३०	करार
३	नवीन सिदाली	अ.सव-ईन्जिनियर	करार	पाँचौ	९८०४८००९४१	करार

सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम (सामी)

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	इन्द्र बहादुर परियार	वित्तीय साक्षरता सहजकर्ता	करार	पाँचौ	९८६४२१२०१३	करार
२	पोष्टराज भण्डारी	मनोपरामर्श कर्ता	करार	पाँचौं	९८५४०४१०८१	करार
३	सुमन पोखेल	रिटर्नी स्वयंसेवक	करार		९८०३६७८६७०	करार
४	धन बहादुर सिँदाली	रिटर्नी स्वयंमसेवक	करार		९८६३५३१२०९	करार
५	विष्णु बहादुर थापा	रिटर्नी स्वयंमसेवक	करार		९८४३९५१९७७	करार

बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	सुनिता न्यौपाने	पोषण स्वयंमसेवक	(ब.क्षे.पो.का)		९८४५६५०१५७	करार

वडा नं १.

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	माधव प्रसाद काफ्ले	सहायक पाँचौ	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	पाँचौं	९८६५१४३०२०	स्थायी
२	लक्ष्मण कार्की	ना.प.से.प्रा	पशु सेवा	चौथो	९८१५८५५५०३	करार

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
३	डम्बर बहादुर आले	स.क.अ.		चौथो	९८०३३४९४३०	करार
४	भुवन पुलामी	अ.सव-इन्जिनियर		चौथो	९८०७६७५८६१	करार

वडा नं २

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	बद्री प्रसाद पौडेल	सहायक पाँचौ	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	पाँचौं	९८६४०२४४४१	स्थायी
२	सेविका ढकाल	ना.प्रा.स.	कृषि	चौथो	९८१७८७६७०३	करार
३	गिता राई	ना.प.से.प्रा.	पशु	चौथो	९८१९८८७३७९	करार
४	गणेश खड्का	अ.सव-इन्जिनियर		चौथो	९८४१६०७६१४	करार
५	सुभद्रा कुमारी खत्री	स.क.अ.	श्री भवानी मा.वि	चौथो	९८६६२७९४१९	करार
६	अनिल दाहाल	फिल्ड सहायक		चौथो	९८५४०४१७७०	करार
७	सरिता पैडेल	कार्यालय सहयोगी		श्रेणीविहीन	९८२२०२९२२२	करार

वडा नं. ३

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	विरेन्द्र के.सि	प्राविधिक सहायक	कृषि	पाँचौं	९८४८३३६७८१	स्थायी
२	शिव कुमार परियार	ना.प.से.प्रा.	पशु	चौथो	९८६१७२७४८५	करार
३	इन्द्र कुमारी थापा	स.क.अ.	पाटनदेवी मा.वि.	चौथो	९८२६८९९१४९	करार
४	अर्जुन घिमिरे	स.क.अ.		चौथो	९८६५१४३१७४	करार
५	गणेश खड्का	अ.सव-इन्जिनियर		चौथो	९८४१६०७६१४	थप जिम्मेवारी
६	सिताराम घिमिरे	कार्यालय सहयोगी		श्रेणीविहीन	९८६५१४३१७३	करार

वडा नं. ४

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	लुकेन्द्र अधिकारी	सहायक	प्रशासन/सामान्य	पाचौं	९८६४०७२५४३	स्थायी
२	कुमारी फुयाल	स.क.अ.		चौथो	९८२४८५२२००	करार
३	सन्तोष दाहाल	अ.सव-इन्जिनियर		चौथो	९८०७६७९०९२	करार
४	होम बहादुर मगर	कार्यालय सहयोगी		चतुर्थस्तर	९८०४५६५०७९	स्थायी

वडा नं. ५

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	मिथलेश कुमार यादव	प्राविधिक सहायक	पशु	पाचौं	९७४५६७१९४६	स्थायी
२	कुन्ता कुमारी कार्की	ना.प्रा.स.	कृषि	चौथो	९८६३९९६५०१	करार
३	विमला बुढाथोकी	अ.सव-इन्जिनियर		चौथो	९८६४०५१७७१	करार
४	विमल कुमार रमौली	स.क.अ.		चौथो	९८६५३६२६१८	करार
५	कुमार बहादुर आले	कार्यालय सहयोगी		श्रेणीवि	९८४४५९७४३६	करार

वडा नं. ६

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत

१	मोहन बहादुर बैजु	सि.अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	पाँचौं	९८६५०८२१३१	थप जिम्मेवारी
२	अनिल खड्का	स.क.अ		चौथो	९७४४२४२१७६	**करार**
३	भास्कर नाथ	सब - इन्जिनियर		पाँचौ	९७६७८४६४७३	स्थायी
४	षिल बहादुर पुलामी	कार्यालय सहयोगी		चतुर्थस्तर	९८१९८७१६०४	**करार**

वडा नं. ७

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	भिम बहादुर पुलामी	सहायक	प्रशासन/सा. प्रशासन	पाचौं	९८६७७८३२९३	स्थायी
२	खगेन्द्र कार्की	सहायक	प्रशासन/सा.प्रशासन	चौथो	९८६४०५१७५१	करार
३	चेत बहादुर श्रेष्ठ	स.क.अ.		चौथो	९८४४४४२०१०	करार
४	खिल बहादुर चौहान	ना.प.से.प्रा.	पशु	चौथो	९८१९८८०१५५	करार
५	मोहन पुर्वछाने	ना.प्रा.स.	कृषि	चौथो	९८१९६९९८०८	करार
६	टिकाजंग थापा	अ.सव-इन्जिनियर		चौथो	९८६३३३७५७५	थप जिम्मेवारी
७	तारानाथ अधिकारी	कार्यालय सहयोगी		चतुर्थस्तर	९८८०९८८९९१	करार

वडा नं. ८

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	खगेन्द्र पुलामी	सि.अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	पाँचौं	९८१९०७१४३०	थप जिम्मेवारी
२	सर्मिला तामाङ	स.क.अ.		चौथो	९८६४५४११८२	करार
३	टिकाजंग थापा	अ.सव-इन्जिनियर		चौथो	९८६३३३७५७५	करार
४	बसन्त अधिकारी	ना.प.से.प्रा.		चौथो	९८६११२२९७१	करार
५	लोक कुमारी श्रेष्ठ	का.स.		श्रेणीविहीन	९७४२९२२७३३	करार

वडा नं. ९

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	धर्मराज थापा	सहायक	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	पाचौं	९८०७६३४५४४	स्थायी
२	रमेश देवकोटा	ना.प.से.प्रा.	पशु	चौथो	९८४५६१९९५०	करार
३	जमुना अधिकारी	फिल्ड सहायक		चौथो	९८६२५५७१७२	करार
४	घनश्याम देवकोटा	स.क.अ		चौथो	९८४८८३९३२४	करार

वडा नं. १०

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	सुस्मिता अंगाई	प्राविधिक सहायक	पशु	पाचौं	९८६५५०३८५०	स्थायी
२	दिल बहादुर परियार	स.क.अ.		चौथो	९८२४७००१३४	करार
३	सबिना राई	घटना व्यवस्थापक			९८१३४५९४७७	करार
४	भुमा कुमारी तिमल्सिना	कार्यालय सहयोगी		श्रेणीविहिन	९८२५८३३६०९	करार

वडा नं. ११

सि.नं.	नाम थर	पद	सेवा/समुह	श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	सरस्वती अर्याल	प्राविधिक सहायक	कृषि	पाँचौं	९८६७५५३१६१	स्थायी
२	नरमाया तामाङ	अ.सव-इन्जिनियर		चौथो	९८०९६४४७३१	स्थायी
३	राधिका थापा	ना.प्रा.स.	कृषि	चौथो	९७४२९२५८८६	करार
४	चेत बहादुर रमौली	सहायक		चौथो	९८६१०१३७१५	करार
५	संगिता आले	कार्यालय सहयोगी			९७६७२६३५१४	करार

बाटो हेरालु

सि.नं.	नाम थर	पद	ठेगाना	तह	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	शिव बहादुर राना	बाटो हेरालु	तीनपाटन-२	श्रेणीविहिन	९८२५८५९८६८	करार
२	चित्र बहादुर स्याङ्तान	बाटो हेरालु	तीनपाटन-३	श्रेणीविहिन	९८०४८२३१७६	करार
३	ध्यान बहादुर राना	बाटो हेरालु	तीनपाटन-५	श्रेणीविहिन	९८६३५३६७५७	करार
४	गोपाल बहादुर पौडेल	बाटो हेरालु	तीनपाटन-९	श्रेणीविहिन	९८२८११३६१०	करार
५	पदम बहादुर श्रेष्ठ	बाटो हेरालु	तीनपाटन-९	श्रेणीविहिन	९८०४८०९८६३	करार
६	लिल बहादुर कामी	बाटो हेरालु	तीनपाटन-१०	श्रेणीविहिन	९८०४८११०५६	करार
७	डोर बहादुर कामी	बाटो हेरालु	तीनपाटन-१०	श्रेणीविहिन	९८०४८११०५६	करार
८	पदम बहादुर मगर	बाटो हेरालु	तीनपाटन-११	श्रेणीविहिन	९८४७८२०५०	करार
९	लोक बहादुर थापा	बाटो हेरालु	तीनपाटन-११	श्रेणीविहिन	९८२७६०१४६६	करार
१०	उमेशप्रसाद अधिकारी	बाटो हेरालु	तीनपाटन-४	श्रेणीविहिन		करार

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय मातहतका स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

१. लाम्पन्टार प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र (प्रस्तावित पन्ध्र शैय्याको अस्पताल)

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा/ समुह	तह	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	डा. गौरव श्रेष्ठ	मे.अ.	ने.स्वा./जनरल हेल्थ	आठौं	९८४४२४४८४७	
२	डा. असोक आले	मे.अ.	ने.स्वा./जनरल हेल्थ	आठौं	९८१५५६६९२१	
३	गंगा बहादुर बुढाथोकी	हे.अ.	स्वास्थ्य/हे.ई	छैठौं	९८४६८२००३०	
४	विमला कार्की	सि.अ.न.मी.	स्वास्थ्य/क.न	पाँचौं	९८००८१८६००	
५	रुद्री कुमारी किङरीङ	सि.अ.न.मी.	स्वास्थ्य/क.न	पाँचौं	९८६४१९५९९०	
६	पविता तामाङ	सि.अ.न.मी.	स्वास्थ्य/क.न	पाँचौं	९८४०५८३९०३	
७	नानु खत्री	स्टाफ नर्स		पाँचौं	९८००८२६१९८	
८	शसु माया रमौली	रेडियोग्राफी	स्वास्थ्य/रेडियोग्राफी	पाँचौं	९८१५८२११३०	
९	बबी पुलामी	सि.अ.न.मी.	स्वास्थ्य/क.न	पाँचौं	९८४३१५२४०७	
१०	दिपेश कुमार महत्तो	फार्मेसी	स्वास्थ्य/फार्मेसी	पाँचौं	९८६५३८२२४८	
११	अन्जु आले	अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	पाँचौं	९८४३९११४४७	
१२	रुक्मणि देवकोटा	अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	पाँचौं	९८२३३५०१७६	

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा/ समुह	तह	सम्पर्क नं.	कैफियत
१४	सुमन पहाडी	सि.अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	पाँचौं	९८४४०८२३५९	
१५	दिपा कुमारी थापा	अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	चौथो	९७४२९२५२९८	
१६	रन्जना तामाङ	अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	चौथो	९८२५८३४१७१	
१७	माया कुमारी मगर	अ.न.मी.	स्वास्थ्य/क.न	चौथो	९८१२३३८४४	
१८	मिना कट्टवाल	अ.न.मी.	स्वास्थ्य/क.न	चौथो	९८००८१३२०८	
१९	ज्ञानेन्द्र रमौली	हे.अ.	स्वास्थ्य/हे.ई	पाँचौं	९८०३९४०३६३	
२०	सुमित्रा लुङ्गेली	अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	चौथो	९७४६६७०८८८	
२१	इश्वराकुमारी बस्नेत	ल्या.अ.		चौथो	९८६४२१२२६७	
२२	पारश प्रसाद कुशवाहा	नेत्र सहायक		पाँचौं	९८२४३९२२९२	
२३	भुवन धना मगर	अप्टिकलफिटर		श्रेणीविहीन	९८१९६८३५३१	
२४	अप्सरा श्रेष्ठ	का.स.		श्रेणीविहीन	९८१९१३९५४०	
२५	देवी तामाङ	का.स.		श्रेणीविहीन	९८६४०७५२६४	
२६	मिनबहादुर तामाङ	का.स.		श्रेणीविहीन	९८१२०४१६१७	

२. बेलघारी प्राथमिकस्वास्थ्य केन्द्र

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा/ समुह	तह	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	डा.मो. अनिस अन्सारी	मे.अ.	स्वा./जनरल हेल्थ	आठौं	९८४००२२९१९	
२	मदन विक्रम दाहाल	सि.अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	छैटौं	९८५४०४११५४	
३	विनोद चौधरी	सि.अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	छैटौं	९८२३०३४९३०	
४	मोहन बहादुर दाहाल	सि.अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	छैटौं	९८४५९१८९०५	
५	आशा तामाङ	अ.न.मि.	स्वास्थ्य/क.न	छैठौं		
६	सावित्राकुमारी दाहाल	अ.न.मी.	स्वास्थ्य/क.न	पाँचौं	९८४४४३९०४३	
७	परमेश्वर राउत	हे.अ	स्वास्थ्य/हे.ई	पाँचौं	९८४२९५०८५१	
८	शान्ति बन्जन	अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	चौथो	९८६१८२५६५२	
९	संहशा कुमारी लामा	सि.अ.न.मी.	स्वास्थ्य/क.न	पाँचौं	९८६९०१६६४५	
१०	विद्या कोईराला	सि.अ.न.मी.	स्वास्थ्य/क.न	पाँचौं	९८४३५३६९००	
११	जानुका देवकोटा	अ.न.मी.	स्वास्थ्य/क.न	चौथो	९८६४०४६३०२	
१२	सुनिल साह कल्बार	रेडियोग्राफर	स्वास्थ्य सेवा	पाँचौं	९८०७६९४११०	
१३	लेख कुमारी दाहाल	अ.न.मी.	स्वास्थ्य/क.न	चौथो	९८०९६०७२३४	
१४	कल्पना दाहाल	का.स.		श्रेणीविहीन	९८०९६८६१२६	
१५	सिता बस्नेत राउत	का.स.		श्रेणीविहीन	९८६३९३७६९७	
१६	मङ्गली तामाङ	का.स.		श्रेणीविहीन	९८२३५९०६२५	
१७	सिता रम्तेल	स्विपर		श्रेणीविहीन	९८२७६९६२६६	

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा/ समुह	तह	सम्पर्क नं.	कैफियत

३.भिमस्थान स्वाथ्य चौकी

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा/ समुह	तह	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	इन्द्र बहादुर दुलाल	सि.अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	छैटौं	९८६१०१७१५४	
२	रुवि गौतम	अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	चौथो	९८४४०८५६०६	
३	मन्दिरा घिमिरे	अ.न.मि.	स्वास्थ्य/प.हे.न.	चौथो	९७६७८६३३४८	
४	आशा मोक्तान	अ.न.मी.	स्वास्थ्य/प.हे.न.	चौथो	९७६४२५८४०१	
५	मोहन बहादुर मान्नधर	का.स.		श्रेणीविहीन	९८१०५८६१९९	

४.बालाजोर स्वास्थ्य चौकी

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा/ समुह	तह	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	पवित्रा विश्वकर्मा	हे.अ.	स्वास्थ्य/हे.ई	पाँचौं	९८६३५३१२२३	अध्ययनबिदामा
२	काँशी बहादुर रमौली	अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	चौथो	९८६१४४८७३९	
३	मोहन बहादुर बुर्जा	का.स.			९८६१८२५१४४	
४	विजय कुमार राउत	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	स्वास्थ्य/हे.ई	छैठौं	९८५१२३१७६८	
५	गोमा कुमारी लुङ्गेली	अ.न.मी.	स्वास्थ्य/क.न	चौथो	९८४८०४६४४६	
६	नेत्र कुमारी श्रेष्ठ	स्विपर			९७४५६०५८९१	

५.जरायोटार स्वास्थ्य चौकी

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा/ समुह	तह	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	नन्दराज अधिकारी	सि.अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	पाँचौं	९८४४०४५१०५	
२	मुना कुमारी पुर्वछाने मगर	सि.अ.न.मी.	स्वास्थ्य/क.न	पाँचौं	९८६३८८९६६०	
३	ठेडलाल श्रेष्ठ	अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	पाँचौं	९८१२१५०५६३	
४	चन्द्र बहादुर पुलामी	का.स.		श्रेणीविहीन	९८१२०८९४०१	
५	खेमा कुमारी रमौली	का.स.		श्रेणीविहीन	९८०४८९८९९२	

६.तोश्रामखोला स्वास्थ्य चौकी

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा/ समुह	तह	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	नमिता श्रेष्ठ	सि.अ.न.मी.	स्वास्थ्य/क.न	पाँचौं	९८४४५२३४५३	
२	उर्मिला श्रेष्ठ	अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	चौथो	९८४४०८५०५९	
३	चेतकुमारी लामिछाने	अ.न.मी.	स्वास्थ्य/क.न	चौथो	९८४४००८६८०	

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा/ समुह	तह	सम्पर्क नं.	कैफियत
४	ओम बहादुर मस्राङ्गी	का.स.		श्रेणीविहीन	९८४३१०४७६२	

७.बाहुनतिल्पुङ स्वास्थ्य चौकी

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा/समुह	तह	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	खगेन्द्र पुलामी	सि.अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	पाँचौं	९८१९०७१४३०	
२	सरिता घिमिरे	सि.अ.न.मी.	स्वास्थ्य/क.न	पाँचौं	९८२६८७८०१३	
३	आशा अधिकारी	अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	चौथो	९८०५७९०६६३	
४	जुनिला खोखाली	अ.न.मी.	स्वास्थ्य/क.न	चौथो	९८४३८१०३५२	
५	अम्विका राना पुलामी	अ.न.मी.	स्वास्थ्य/क.न	चौथो	९७६२८८८२७८	
६	गोमा श्रेष्ठ	का.स.		श्रेणीविहीन	९८४३१३३६९५	
७	अरविन्दकुमार अधिकारी	का.स.		श्रेणीविहीन	९८४१३५७८३०	

८.आम्बोटे स्वास्थ्य चौकी

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा/समुह	तह	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	प्रमोद कु. कुवँर	सि.अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	पाँचौं	९८१२०६१५९१	
२	प्रतिभा पहाडी	अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	चौथो	९७६९३६२५४३	
३	सुष्मा आले	अ.न.मी.	स्वास्थ्य/क.न	चौथो	९८४४३६२९८९	
४	छविलाल मगर	का.स.		श्रेणीविहीन	९८१२१३६३०८	
५	कौशल्या घिमिरे पोखरेल	का.स.		श्रेणीविहीन		

९.भिमस्थान आयुर्वेद औषधालय

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा/समुह	तह	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	सरस्वती आले	कविराज नि.		छैठौं	९८६७१८८६०२	
२	गंगा कुमारी पुलामी	का.स.		श्रेणीविहीन	९८५४०४२३७०	
३	सिता भण्डारी	का.स.		श्रेणीविहीन	९८४४५९६३९२	
४	लक्ष्मी कुमारी चौहान	अभ्यङ्गकर्ता		श्रेणीविहीन	९८६३५४६३१३	

१०.बाहुनतिल्पुङ्ग आयुर्वेद औषधालय

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा/ समुह	तह	सम्पर्क नं.	कैफियत
क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा/समुह	तह	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	वसन्त कुमार ठाकुर	वैद्य		पाँचौ	९८४३६०४२५०	
२	इन्द्र कुमार देवकोटा	का.स.		पाचौंस्तर	९८४३९५१५४३	
३	कृष्ण घिसिङ	का.स.		श्रेणीविहीन	९६२११४८३६०	

११.छछरे आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा/समुह	तह	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	युवराज कार्की	अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	चौथो	९८६३३९०१९४	
२	गुन्ज बहादुर खड्का	का.स.			९८१८०७०५२३	

१२.कदमे आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा/समुह	तह	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	भगवती बखेल	अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	चौथो	९८४४५५११७०	
२	देवकी श्रेष्ठ	का.स.			९८४२४७४६०१	
३	सरिता काफ्ले	का.स.		श्रेणीविहीन	९८१२००५०९९	

१३.जोगे आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा/समुह	तह	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	कमला देवी कोईराला	सि.अ.न.मी.	स्वास्थ्य/क.न	पाँचौं	९८१७८३६०४६	
२	विना रमौली	सि.अ.न.मी.	स्वास्थ्य/क.न	पाँचौं	९८४४४६३८५३	
३	रिता माझी	का.स.		श्रेणीविहीन	९८१३५२७६६८	

१४.छविसे आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा/समुह	तह	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	विष्णु बहादुर खत्री	सि.अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	पाँचौ	९८६४०५२०९७	
३	सोम प्रसाद पौडेल	का.स.			९८६४१३८२६७	

१५.कालिमाटी आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा/समुह	तह	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	रन्जना लुङ्गेली	अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	चौथो	९८६१९४९१९७	

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा/ समुह	तह	सम्पर्क नं.	कैफियत
२	तुलामाया पुलामी	का.स.			९८१५३७०७६१	

१६.गडाम्रे आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा/समुह	तह	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	मोहन बहादुर बैजु	सि.अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	पाँचौं	९८६५०८२१३१	
२	करुणाकुमारी पुर्वछाने	अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	चौथो	९७४८३६२६६६	
३	सुशिल खपाङ्गी	का.स.			९८१८७५९५१३	

१७. लुभु आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा/समुह	तह	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	अनिसा सिदाली मगर	अ.न.मी.	स्वास्थ्य/क.न	चौथो	९८६९०४८१४२	
२	करिष्माकुमारी पुर्वछानेमगर	अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	चौथो	९८००८११९१८	
३	विष्णुकुमारी क्याप्छाकी	का.स.			९८२६८३५२६७	

१८.लंगुरखोला आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा/समुह	तह	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	निर्मला कुमारी श्रेष्ठ	अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	चौथो	९८४४२९४९५०	
२	अनिता श्रेष्ठ	अ.न.मी.	स्वास्थ्य/क.न	चौथो	९७४६५६७६२२	
३	लालुपाती दहाल	अ.न.मी.	स्वास्थ्य/क.न	चौथो	९८४४४६६५०४	
४	सर्मिला श्रेष्ठ	का.स.			९८१२१५०५९१	

१९.रिठ्ठे आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा/समुह	तह	सम्पर्क नं.	
१	लक्ष्मी महर्जन डंगोल	अ.न.मी.	स्वास्थ्य/क.न	चौथो	९८४१६५०३२७	
२	लाल बहादुर मगर	का.स			९८०९६४१९८६	

२०.लम्सार सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा/समुह	तह	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	सुरेश आले	अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	चौथो	९८२७६०२३४९	
२	गीता कुमारी	का.स			९८६१८७७४७८	

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा/ समुह	तह	सम्पर्क नं.	कैफियत

२१.बतासे सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा/समुह	तह	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	लक्ष्मी कुमारी आचार्य	अ.न.मी.	स्वास्थ्य/क.न	चौथो	९८४३११८४६८	
२	प्रमिला थापा मगर	का.स			९७६५४०५६३७	

२२.भलायोडाँडा सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा/समुह	तह	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	अन कुमार दुलाल	अ.हे.व.		चौथो	९८२४८०२१५३	
२	भीममाया सुनुवार	का.स		श्रेणिविहिन	९८०७६७९३१६	

२३.महभिर सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा/समुह	तह	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	चन्द्रकला पोखरेल	अ.हे.व.	स्वास्थ्य/हे.ई	चौथो	९८१९६४८०४०	
२	निमकुमारी तामाङ	का.स			९७४६२९७५१८	

कर्मचारीहरुको कार्यविवरण

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, (राजपत्रांकित/द्वितीय/तृतीय तह, प्रशासन/सामान्य प्रशासन)

गाउँपालिका कार्यालयको मुख्य प्रशासकीय अधिकारीको रुपमा कार्यरत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम रहेको छ ।

(अ) प्रशासन, जनशक्ति व्यवस्थापन र सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्य

- ✓ गाउँपालिकाअध्यक्षको निर्देशनमा रही प्रचलित कानून अनुरुप गाउँपालिकाको सम्पूर्ण प्रशासनिक काम कारवाही गर्ने/गराउने ।
- ✓ गाउँपालिकाकोसम्पूर्ण कर्मचारीहरूको प्रशासनिक रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिकाकोनिर्णय अनुसार पदपूर्ति समितिले सिफारिश गरेको उम्मेदवारलाई नियुक्ति दिने
- ✓ गाउँपालिकाकर्मचारीहरूको पदस्थापन, काज, सरुवा, बढुवा, विदा, पुरस्कार, दण्डसजाय, राजिनामा, वरबुझारथ र अवकाश सम्वन्धी कार्य गर्ने/गराउने ।
- ✓ गाउँपालिका कर्मचारीहरूको असाधारण विदा र अध्ययन विदा स्वीकृतिकालागि सिफारिस गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिका कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने/गराउने ।

- ✓ गाउँपालिकाकोजनशक्ति विकास योजना तयार गरी लागु गर्ने/गराउने ।
- ✓ गाउँपालिकामा मानव संशाधन विकास केन्द्रको स्थापना र सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउने ।
- ✓ गाउँपालिकाको कार्यसम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समय समयमा सङ्गठन विकास सम्वन्धी अध्ययन गरी/गराई सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी प्रस्तावित गरी स्वीकृतिकालागि पेश गर्ने ।
- ✓ स्थानीय सरकार संस्थागत स्व-मूल्यङकन प्रतिवेदन (Local Government Intuitional System assessment) का सूचकहरू बारे समिक्षा गर्ने/गराउने ।
- ✓ गाउँपालिकाका सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको कार्यविवरण तयार गरी/परिमार्जन गरी प्रत्येक आर्थिक वर्षको पहिलो हप्ताभित्र सम्बन्धित कर्मचारीलाई उपलब्ध गराउने ।
- ✓ स्वीकृत सङ्गठन संरचना र कार्यविवरण अनुसार कार्यालय सञ्चालन गर्ने तथा सो अनुरुप भए/नभएको अनुगमन गर्ने ।
- ✓ जन्म, मृत्यु तथा अन्य व्यक्तिगत घटना दर्ता गरी गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको जनसंख्याको लगत दुरुस्त राख्न लगाउने ।
- ✓ गाउँपालिकामा दायर भएका मुद्धाको मिसिल जिम्मा लिने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- ✓ वडा कार्यालय सञ्चालनकोलागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- ✓ गाउँपालिकाको कार्यालयको तर्फबाट गर्नुपर्ने सिफारिस, प्रमाणित, राय, प्रतिक्रिया, फिराद, प्रत्युत्तर आदि कार्य गर्ने/गराउने ।
- ✓ गाउँपालिकाका सेवा निवृत्त कर्मचारीहरूको प्रचलित कानून बमोजिम निवृत्तिभरण, उपदान, र औषधी उपचार सम्वन्धी कार्यहरू गर्ने/गराउने ।
- ✓ कार्यालयमा जनसम्पर्क, सोधपुछ कक्ष, सहायक कक्ष, उजुरीपेटीका, प्रतिक्षालय, गुनासो सुनुवाइ (Grievance Redress Mechanism-GRM)आदिको व्यवस्था मिलाउने ।
- ✓ तोकिएवमोजिम विभिन्न समिति, उपसमिति र कार्यदल आदिमा प्रतिनिधित्व गर्ने/गराउने र बैठक, गोष्ठी, सेमिनार, कार्यशाला आदिमा भाग लिने/लिन लगाउने ।
- ✓ कार्यवोझको आधारमा कर्मचारीहरूको काम र जिम्मेवारीको वाँडफाँड गरी अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने/गराउने।
- ✓ नागरिक वडापत्रको तयारी, परिमार्जन, कार्यान्वयन र अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने ।
- ✓ गाउँपालिकाको आम्दानी खर्चको विवरण मासिक रुपमा सार्वजनिक गर्ने/गराउने ।
- ✓ गाउँपालिकाको कामकारवाही वारे सार्वजनिक सुनुवाइको (Public hearing) प्रवन्ध गर्ने ।

(आ) बैठक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य

- ✓ गाउँसभा तथा गाउँपालिकाको सचिव भई काम गर्ने ।

- ✓ गाउँपालिका अध्यक्षको निर्देशनमा गाउँपालिका बैठकको एजेण्डा तयार गर्ने/गर्न लगाउने । अध्यक्षको आदेश वमोजिमगाउँपालिकाको बैठक बोलाउने ।
- ✓ गाउँपालिकाको बैठकमा उपस्थित भई बैठक व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्ने लगाउने ।
- ✓ बैठकको निर्णय उतार प्रमाणित गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।
- ✓ सभा र गाउँपालिकाको बैठकमा उपस्थित भई निर्णयको माइन्यूट गर्ने/गराउने एवं निर्णय पुस्तिका जिम्मा लिने र निर्णय प्रमाणित गर्ने ।
- ✓ अध्यक्षको रेखदेख तथा निर्देशनमा रही सभा तथा गाउँपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।

(इ) स्रोत व्यवस्थापन र आर्थिक प्रशासन सम्वन्धी कार्य

- ✓ गाउँपालिकाको क्षेत्र भित्रको प्राकृतिक, मानवीय, पुरातात्विक, धार्मिक, सांस्कृतिक, प्राविधिक तथा अन्य स्रोत–सम्पदाहरूको पहिचान गर्ने, लगत राख्ने तथा राख्न लगाउने र उपयुक्त व्यवस्थापन गर्ने/गराउने।
- ✓ गाउँपालिकाको राजश्व सुधार कार्य योजना (Revenue Improvement Action Plan) तथा मध्यकालिन खर्च संरचना (MTEF) तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
- ✓ राजश्व असूली कार्ययोजना तयार गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने/गर्न लगाउने ।
- ✓ जिन्सी माल सामानको खरीद, भण्डारण, वितरण र मर्मत संभारको व्यवस्था मिलाउने ।
- ✓ अध्यक्षको समन्वयमा रही आर्थिक वर्ष शुरु हुनुभन्दा अगावै गाउँपालिकाको आयव्ययको वजेट तयार गरी/गर्न लगाई स्वीकृतिकालागि सभामा पेश गर्ने ।
- ✓ स्वीकृत वजेटको परिधिभित्र रही निर्णय कार्यान्वयन गर्नकोलागि खर्च गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिकाको आयव्ययको हिसाव राख्ने/राख्न लगाउने ।
- ✓ गाउँपालिकाको आम्दानी खर्चको लेखापरीक्षण गराउने, वेरुजु फछ्र्यौट गराउने र वेरुजु रकम कानून वमोजिम असूल उपर गर्ने/गराउने ।
- ✓ गाउँपालिकाको चल–अचल सम्पत्तिको जिन्सी लगत राख्ने र संरक्षण गर्ने/गर्न लगाउने ।
- ✓ आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कानूनले तोके वमोजिम लागत अनुमान र दरभाउपत्र स्वीकृत गर्ने ।
- ✓ बर्षमा दुइपटक गाउँपालिकाका जिन्सी सामानहरूको निरीक्षण गर्ने/गराउने ।
- ✓ आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली अनुसार जिन्सी सामानको लिलाम विक्री र मिन्हा सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने ।
- ✓ माग फाराम, खरिद आदेश, दाखिला रिपोर्ट, जिन्सी व्यवस्थापन र जिन्सी निरीक्षण जस्ता भण्डारणव्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने/गराउने ।
- ✓ गाउँपालिकाद्वारा संचालित आयोजनाहरूको सामाजिक परीक्षणको (SocialAudit) व्यवस्थागर्ने/गराउने ।
- ✓ सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी लगत तयार गर्ने,परिचय–पत्र वितरण, भत्ता निकासा माग र वितरणगर्ने/गराउने।

(ई) योजना व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्य

- ✓ गाउँपालिकाको नीति निर्माण तथा दीर्घकालीन, आवधिक र वार्षिक योजना तर्जुमा गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने।
- ✓ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले तोकेवमोजिम सहभागितामूलक प्रकृयाद्वारा पालिकाकोबार्षिक योजना (Annual Plan),आवधिक योजना (Periodic Plan), तर्जुमा गर्ने/गराउने ।
- ✓ सभाबाट स्वीकृत आयोजनाको सञ्चालन गर्न आयोजना सञ्चालन तालिका तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने/गराउने।
- ✓ विभिन्न दातृ संस्था र गाउँपालिका बीचको सम्झौता कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
- ✓ वडास्तरीय योजनाको कार्यान्वयन गर्दा वडा समितिलाई क्रियालशील गराउने ।
- ✓ योजना तथा कार्यक्रमहरूको प्राविधिक मूल्यांकनको आधारमा भुक्तानी, जाँचपास र फरफारक सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने ।
- ✓ सञ्चालित योजनाहरूको आवधिक रुपमा प्रगति विवरण तयार गरी समीक्षा गर्ने/गराउने र सञ्चालित योजनाहरूको नियमित सुपरीवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको व्यवस्था मिलाउने ।

(उ) सूचना व्यवस्थापन, समन्वय र सहजीकरण सम्बन्धी कार्य

- ✓ गाउँपालिका सूचना केन्द्रको स्थापना गरी सञ्चालन गर्ने/गराउने ।
- ✓ गाउँपालिकाको वस्तुगत विवरण (प्रोफाइल) तयार गरी प्रकाशन र अद्यावधिक/गराउने ।
- ✓ गाउँपालिकाको स्रोत नक्सा, भौगोलिक सूचना प्रणाली, गरिवी नक्साङ्कन, सेवा क्षेत्र विभाजन सम्वन्धी विवरण अद्यावधिक गर्ने/गराउने ।
- ✓ गैरसरकारी सघ–संस्थाहरू, निजी क्षेत्र र नागरिक समाजबीच समन्वय गर्ने/गराउने ।
- ✓ गाउँपालिकाको योजना तर्जुमा र कार्यान्वयनमा स्थानीय तह, विषयगत कार्यालयहरू, गैर–सरकारी संघ संस्थाहरू, निजी क्षेत्र र नागरिक समाजबीच समन्वय गर्ने/गराउने ।
- ✓ सार्वजनिक निजी साझेदारीको अवधारणा अनुसार विकास निर्माण तथा सेवा प्रवाह सम्बन्धी
- ✓ कार्यसम्पादन गर्ने/गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
- ✓ पालिका क्षेत्रभित्रका गैर–सरकारी संस्थाहरूको लगत राख्न लगाउने र सामुदायिक संस्थाहरूलाईसूचीकृत गर्ने/गराउने ।

(ऊ) विविध कार्य

- ✓ नेपाल सरकारबाट अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि–अभिसन्धिमा हस्ताक्षर भई गाउँपालिकालाई जिम्मेवार बनाइएका विषयहरूलाई कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।

- ✓ तोकिएको कार्यसम्पादन गर्दा नीतिगत र कानूनी समस्या आएमा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट निकासा लिई निर्देशन भए बमोजिम गर्ने/गराउने ।
- ✓ विकास निर्माणका कार्य गर्दा सिर्जना हुने द्वन्द्व/विवादको समाधान सम्वन्धी कार्य गर्ने/गराउने।
- ✓ नेपालको प्रचलित संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, निजामती सेवा ऐन, २०४९,निजामती सेवा नियमावली, २०५०, आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५, आर्थिक कार्यविधि नियामाली २०७४,सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६३ सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमाली, २०६४ आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०५६, सरकारी कार्य फछ्र्यौट नियमावली,सरकारी कार्यालय निरीक्षण नियमावली, २०२६, सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४, सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४, सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ एवं अन्य प्रचलित कानून वमोजिम कार्यालय प्रमुखले गर्नुपर्ने भनी तोकिएका कामहरू गर्ने/गराउने।

(ख) आन्तरिक लेखा परीक्षण इकाई

- ✓ गाउँपालिकाबाट भए गरेका खर्चहरूको मासिक रूपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने ।
- ✓ पेश्की दिनु पर्दा वा भुक्तानी गर्दा प्रचलित कानून वमोजिम रित पुगेको वा नपुगेको सम्वन्धमा पूर्व आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने ।
- ✓ पूर्व आन्तरिक लेखापरीक्षणको निम्ति प्राप्त बिल जाँच गर्दा प्रचलित कानूनको रीत नपुगेको देखिएमा सोको व्यहोरा खुलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष पेश गरी निर्देशन भए बमोजिमकार्यान्वयन गर्न आर्थिक प्रशासन शाखामा पठाइदिने ।
- ✓ आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट देखिएका बेरुजुहरू नियमित गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष प्रतिवेदन गर्ने।
- ✓ मासिक रुपमा आम्दानी तथा खर्च सम्वन्धी हिसाव खाताको परीक्षण गरी त्रुटी देखिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमार्फतगाउँसभामा पेश गर्ने ।
- ✓ आन्तरिक लेखा परीक्षणबाट देखिएका त्रुटिहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष पेश गर्ने ।
- ✓ शीर्षकगत रूपमा विनियोजित बजेट र खर्चको तालमेलको विश्लेषण गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष यथार्थपरक प्रतिवेदन गर्ने ।
- ✓ पेश्की बेरुजुहरूको लगत अद्यावधिक गरी फछ्र्यौट तथा नियमित गर्न सहयोग गर्ने ।
- ✓ बजेटमा अनुमान गरिएको स्रोत परिचालन अनुरूप आम्दानी भए/नभएको मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन गर्ने ।
- ✓ वार्षिक कार्यक्रममा उल्लेख भएका योजना/कार्यक्रममध्ये कति सञ्चालन भए, कति भएनन सोको चौमासिक प्रतिवेदन गर्ने ।
- ✓ अन्तिम लेखापरीक्षणकोलागि कागजात तथा सूचनाहरू जुटाई दिने ।

- ✓ अन्तिम लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा प्रतिक्रिया उपलब्ध गराउनुपर्ने भए सोको मस्यौदा तयार गर्ने।
- ✓ अन्तिम लेखापरीक्षणको प्रतिवेदनमा लेखा समितिले दिएको प्रतिक्रिया समेत समावेश गरी सम्परीक्षणकोलागि सहयोग गर्ने ।
- ✓ अन्तिम लेखापरीक्षणबाट देखिएका बेरुजुहरू नियमित गर्नुपर्ने भए सो सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- ✓ अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तयार गरी सम्वन्धित निकायहरू र मन्त्रालयमा पठाउने व्यवस्था गर्ने ।
- ✓ लेखा समितिलाई आवश्यक पर्ने विवरणहरू तयार गरी उपलब्ध गराउने।
- ✓ लेखा समितिको बैठक सञ्चालनमा सहयोग गर्ने र निर्णयहरू सम्वन्धित निकायमा पठाउने ।
- ✓ जिन्सी स्रेस्ताको वार्षिक निरीक्षणलाई प्रभावकारी बनाउन राय दिने।
- ✓ राजस्व असुली भएको रकम दैनिक बैंक दाखिला भए/नभएको जाँच गरी बैंक दाखिला नियमित गर्न लगाउने।
- ✓ लिलाम बिक्री गर्नु भनी अन्तिम लेखापरीक्षणबाट औंल्याइएका वस्तुहरू लिलाम बिक्री भएका छन्/छैनजाँच गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- ✓ जिन्सी स्रेस्ता, राजस्वको दैनिक आम्दानी फारामहरूको प्रभावकारी प्रयोग भए/नभएको जाँच गरी प्रभावकारी प्रयोगकालागि प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- ✓ इकाईका कर्मचारीहरूको कार्यविवरण अद्यावधिक गरी/गराई सोको कार्यान्वय गर्ने/गराउने ।
- ✓ शाखाका कर्मचारीहरूको समयमै कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन भएको बारे सुनिश्चित हुने ।
- ✓ यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका र सुपरीवेक्षकबाट निर्देशन भए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(ग) प्रशासन शाखा

- ✓ कर्मचारी व्यवस्थापन सम्वन्धी नीतिको आवश्यकता पहिचान गरी पेश गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूको नियुक्तिदेखि अवकाशसम्मका विवरणहरू सहतिको कर्मचारीहरूको बैयक्तिक विवरण अद्यावधिक गर्ने/गराउने ।
- ✓ कर्मचारीको सरुवा, काज, पदस्थापन, तालिम, भ्रमण, अध्ययन र अन्य बृत्तिविकास सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने/गराउने।
- ✓ प्रत्येक वर्ष गाउँकार्यपालिका कार्यालय एवं वडा कार्यालयहरूको कार्यवोझको विश्लेषण गरी दरबन्दी सिर्जना अथवा खारेज अथवा पदनाम परिवर्तन गर्न सिफारिस साथ पेश गर्ने ।
- ✓ स्वीकृत दरबन्दी अन्तर्गतका सबै कर्मचारीहरूको कार्यविवरण अद्यावधिक गर्ने/गराउनेकार्यविवरणको आधारमा कार्यसम्पादनसूचाङ्क तयार गरी/गराई सम्बन्धित सुपरीवेक्षकबाट मातहतका कर्मचारीसँग आवधिक कार्यसम्पादन सम्झौता गर्न लगाउने ।

- ✓ कर्मचारीहरूको कार्य–उत्प्रेरणा, सकारात्मक मनस्थिति र उच्च–मनोवल हुने प्रकृतिको कार्यवातावरण सिर्जना गर्ने/गराउने ।
- ✓ कर्मचारीहरुकोलागि आवश्यकतामा आधारित तालिमको व्यवस्था मिलाउने, तालिममा संलग्न कर्मचारीको अनुगमन गर्ने, तालिममा सिकेका कुराहरूलाई निजले कार्यथलोमा रुपान्तरण गरिसके/नसकेको अनुगमन गर्ने।
- ✓ कर्मचारीमाथि कारवाही वा सजाय गर्नु पर्ने भएमा सोकोलागि आवश्यक कागजात/प्रमाण एवं पुष्ट्याई प्राप्त गरी राय सहित पेश गर्ने
- ✓ कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भर्ने तथा मूल्याङ्कन गर्ने व्यवस्था मिलाई मूल्याङ्कन गरिएका कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामहरू सुव्यवस्थित एवं सुरक्षित राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- ✓ विकासकोलागि कार्ययोजना तयार गरी पेश गर्ने र स्वीकृत भए वमोजिम कार्यान्वयन गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिकाका सबै पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण प्रचलित कानून बमोजिम भर्न लगाई प्रचलित कानूनले निर्धारित गरेको समयभित्र सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने/गराउने।
- ✓ गाउँपालिकाको जिन्सी व्यवस्थापन गर्ने/गराउने ।
- ✓ अन्तरशाखा समन्वय गर्ने/गराउने ।
- ✓ गाउँपालिका भित्र आधुनिक सूचना तथा प्रविधिको स्थापना र उपयोगको व्यवस्था मिलाउने ।
- ✓ प्रचलित कानून बमोजिम गाउँपालिकाले सूचनाको हकको अनुभूति सुनिश्चित गर्ने/गराउने ।
- ✓ गाउँपालिकाको काम, कारवाहीलाई सुशासनयुक्त बनाउने ।
- ✓ उजुरी पेटिकाको व्यवस्थापन गर्ने/गराउने ।
- ✓ हस्तान्तरण भइ जाने सामानको हस्तान्तरण सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने।
- ✓ गाउँपालिका सबै अचल सम्पत्तिको स्थायी अभिलेख दुरुस्त राख्ने/राख्न लगाउने ।
- ✓ गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका सार्वजनिक जग्गा, खुला क्षेत्र, चउर, चरणको निगरानी गर्ने/गराउने।
- ✓ सार्वजनिक जग्गा, खुला क्षेत्र, चउर, चरनक्षेत्र, तालतलैया, नदी, पानीको मुहान, घाट, पार्क, सडक, बाटोघाटो आदिको अभिलेख अद्यावधिक गर्ने/गराउने र सो उपर अतिक्रमण हुनबाट रोक्ने/रोक्न लगाउने ।
- ✓ सार्वजनिक मठ, मन्दिर, मस्जिद आदिको संरक्षण, सम्वद्धनर विकास एवं विस्तार गर्ने क्रममा सम्बधित निकायलाई सहयोग गर्ने/गराउने ।
- ✓ गाउँपालिकाको सम्पूर्ण सम्पत्तिको उपयोग, मर्मत तथा सुरक्षा सम्बन्धी व्यवस्थापन गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिका विरुद्ध पर्न आएका उजुरी, मुद्दा एवं गुनासाहरूको व्यवस्थापन गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिकाको न्यायिक समितिबाट भएका निर्णयहरू कार्यान्वयनकोलागि सम्बन्धित निकायहरूमा पठाउने/बुझाउने व्यवस्था मिलाउने ।

- ✓ मुद्दाको निर्णय प्रक्रियामा गाउँपालिकाअध्यक्ष/उपाध्यक्ष तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग सिधै सम्पर्कमा रही कार्यसम्पादन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- ✓ गाउँपालिकाको भौगोलिक सूचना प्रणालीको प्रयोगमा सहजीकरण गर्ने ।
- ✓ सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण सम्बन्धी कार्यको प्रभावकारी रुपमा अनुगमन गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिकाका सबै शाखा/उपशाखा/ईकाइ लगायत गाउँपालिका अन्तर्गतका सबै निकायहरूमा सूचना प्रविधिका उपकरणहरूको जडान, मर्मत संभार तथा अनुगमनको कार्य गर्ने/गराउने ।
- ✓ गाउँपालिकाकासँग सम्बन्धित पाश्र्वचित्र, पाठ्य एवं प्रचार–प्रसार सामग्रीहरूको तयारी गरी/गराई प्रकाशन प्रयोजनकालागि पेश गर्ने/गराउने ।
- ✓ सूचना प्रविधिको प्रयोग सम्बन्धमा गाउँपालिकाका निर्वाचित पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरूलाई आवश्यक तालिम/अभिमुखीकरण गर्ने तथा सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- ✓ आगामी आ.ब.को वार्षिक बजेटको मस्यौदा बजेटकोलागि, शाखा, ईकाइ, वडा कार्यालयहरूबाट आवश्यक बजेटको माग सङ्कलन गर्न लगाई पेश गर्ने ।
- ✓ नेपाल सरकारबाट सामाजिक सुरक्षा वापत प्राप्त रकमको निकाशा एवं वितरण सम्बन्धी कार्यको व्यवस्थापन गर्ने/गराउने ।
- ✓ आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट देखिएका बेरुजुहरू नियमित गर्ने/गराउने ।
- ✓ मासिक रुपमा आम्दानी तथा खर्च सम्वन्धी हिसाव खाताको परीक्षण गरी/गराई त्रुटी देखिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमार्फतगाउँसभामा पेश गर्ने/गराउने ।
- ✓ आन्तरिक लेखा परीक्षणबाट देखिएका त्रुटिहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष पेश गर्न लगाउने ।
- ✓ वार्षिक कार्यक्रममा उल्लेख भएका योजना/कार्यक्रममध्ये कति सञ्चालन भए, कति भएन सोको निरीक्षण/अनुगमन गर्ने ।
- ✓ अन्तिम लेखापरीक्षणबाट देखिएका बेरुजुहरू नियमितफछ्र्यौटवा असुलउपर गर्नुपर्ने भए सो सम्बन्धी कार्य तदारुकताका साथ गर्ने/गराउने।
- ✓ जिन्सी स्रेस्ता एवं राजस्वको दैनिक आम्दानी फारामहरूको प्रभावकारी प्रयोग भए/नभएको निरीक्षण गरी प्रभावकारी रुपमा प्रयोग गराउने।
- ✓ यस शाखाले गर्ने भनी निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने/गराउने ।

(घ) जिन्सी व्यवस्थापन उपशाखा

- ✓ गाउँपालिकाको कार्यालयलाई प्रत्येक आगामी आ.ब.कोलागि आवश्यक पर्ने मालसमानहरूको लागत चालु आ.व.को आषाढ मसान्त भित्र स्वीकृत गराई सक्ने ।

- ✓ आ.व. भरिकोलागि स्वीकृत लागत बमोजिको मासामान आपूर्ति गर्न ईच्छुक व्यापारिक संस्थालाई सूचिकृत गराउने व्यवस्था गराउने ।
- ✓ आ.व.कोलागि स्विकृत बजेटको परिधि भित्र रहि प्रचलित सर्वजानिक खरिद ऐन/नियमावली एबं अन्य सम्वन्धित ऐन/नियम/कार्यविधि अनुरुप हुने गरी खरिदको व्यवस्था मिलाउने ।
- ✓ स्वीकृत माग फाराम अनुसार माग भइ आएको जिन्सी सामान मौज्दातमा भए उपलब्ध गराउने र अभिलेख दुरुस्त राख्ने ।
- ✓ खर्च भई जाने र खर्च भई नजाने जिन्सी सामानको बेग्ला बेग्लै रजिष्टर (अभिलेख) खडा गर्नेर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा तोकिएको अधिकारीबाट प्रमाणित गराउने।
- ✓ कार्यालय सामान र निर्माण सामग्री नियमानुसार प्रचलित कानून अनुसार सोझै वा दरभाउपत्र वा बोलपत्रद्वारा आपूर्ति गर्ने कार्वाहीकालागि पेश गर्ने र निर्णय भए बमोजिम खरिद गर्ने, दाखिला गर्ने र वितरण गर्ने ।
- ✓ खरिद गरी वा सहायता वा कुनै पनि प्रकारबाट प्राप्त भएका मालसामानको आम्दानी बाँध्ने र लगत दुरुस्त राख्ने।
- ✓ जिन्सी निरीक्षण पुस्तिका खडा गरी प्रचलित कानून बमोजिम अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट निरीक्षण गराउने र जिन्सी निरीक्षण गर्दा मालसामानको सुरक्षा, मर्मत/संभार, लिलाम विक्री, हानी/नोक्सानी आदि पक्षहरूमा ध्यान दिने।
- ✓ वार्षिक रूपमा छपाई कार्यकोलागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।
- ✓ सवारी साधन तथा ढुवानी साधनहरूको ब्लुबुक (आधिकारक पत्र) राख्ने र नविकरण गर्ने तथा लगबुक राख्ने।
- ✓ भौतिक सामाग्रीहरूको नाम/नम्वर राख्ने व्यवस्था गर्ने, मेसिनरी/प्रविधिगत सामानहरूलाई उपयोगी अवस्थामा राख्ने एवं गाउँपालिकाको खर्च भइ नजाने सामानहरूको पर्याप्त सुरक्षा र सदुपयोगको व्यवस्था मिलाउने ।
- ✓ सामानहरूको मिनाहा तथा लिलामकालागि आवश्यक कारबाही चलाउने।
- ✓ हस्तान्तरण भै जाने सामानको हस्तान्तरण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- ✓ कार्यालयको जिन्सी सामानहरू आदेशानुसार मर्मत गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने।
- ✓ गाउँपालिकाका सबै अचल सम्पत्तिको स्थायी अभिलेख दुरुस्त राख्ने ।
- ✓ सम्पूर्ण सम्पत्तिको उपयोग, मर्मत तथा सुरक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- ✓ यस उपशाखालाई निर्दिष्ट अन्य कामहरू गर्ने ।

(ङ) दर्ता/चलानी तथा हेल्पडेस्क

- ✓ गाउँपालिकाका नाममा कुनै व्यक्ति, वा संस्थाबाट प्राप्त हुने चिट्ठी, पत्र, निवेदन, कागजात बुझ्ने, यसरी प्राप्त हुने चिट्ठी, पत्र, निवेदन, कागजातलाई सिलसिलेवार क्रम मिलाई निर्दिष्ट ढाँचा अनुरुपको मूल दर्ता किताबमा दर्ता गर्ने।
- ✓ खाम बाहिर गोप्य अत्यन्त गोप्य लेखिएका/छाप लगाईएका खामहरू खामवन्दी अवस्थामा नै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारी समक्ष बुझाउने र सामान्य प्रकृतिका पत्रहरू सम्बन्धित अधिकारी/शाखा/इकाईलाई बुझाउने ।
- ✓ मूल दर्ता किताबलाई पाना छुट्टिन, च्यातिन आदिबाट जोगाई सुरक्षित राख्ने ।
- ✓ गाउँपालिका वा अन्तर्गतका कर्मचारी, पदाधिकारी/शाखा/ईकाइ/वडा कार्यालयहरूलाई लेखिने पत्रहरू तथा गाउँपालिकाबाट अन्य व्यक्ति, निकाय र संस्थालाई लेखिने पत्रहरूलाई निर्दिष्ट ढाँचामा राखिएको मूल चलानी किताबमा चलानीको सिलसिलेवार क्रम मिलाई चलानी गर्ने र चलानी गरिएको पत्रको बिषय, मिति खुल्ने गरी प्रविष्ट गर्ने ।
- ✓ चलानी गरिएका पत्रहरू छिटो भन्दा छिटो सम्बन्धितव्यक्ति/निकाय/संस्था/ शाखा/ईकाइमा पुग्ने व्यवस्था मिलाउने। जुन माध्यमबाट डेलिभरी गरिएको होसोको स्पष्ट व्यहोरा प्रमाण सुरक्षित रहने व्यवस्था मिलाई तोकिएको जिम्मेवार पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई बुझाउने कार्य गर्ने ।
- ✓ मूल चलानी किताबलाई पाना छुट्टिन, च्यातिन आदिबाट जोगाई सुरक्षित राख्ने ।
- ✓ गाउँपालिकाको विषयमा जानकारी चाहनेलाई गोपनीयता राख्नु पर्ने बिषयमा बाहेक अन्य बिषयमा सामान्य जानकारी गराउने ।
- ✓ विभिन्न कार्यालयबाट सूचना टाँसकोलागि आएका सूचनाहरू कार्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरी मुचुल्का सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- ✓ उजुरी पेटिकाको सुरक्षा र उजुरी पेटिका खोल्ने व्यवस्था गरी पेटिकामा परेका उजुरीहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारी समक्ष पेश गर्ने ।
- ✓ दर्ता/चलानी तथा हेल्पडेस्कमा रहेका टेलिफोन तथा अन्य भौतिक सामानहरू सुरक्षित रुपमा राख्ने र राख्न लगाउने ।
- ✓ गाउँपालिकाको सोधपुछ तथा जनसम्पर्क बिन्दुको रुपमा काम गर्ने ।
- ✓ प्रचार–प्रसार र सेवाग्राहीहरूको सुविधाकोलागि गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने फर्म, सूचना, पम्प्लेट आदि उपलब्ध गराउने ।
- ✓ गाउँपालिका सेवाग्राहीको रुपमा असहाय/अपाङ्ग/जेष्ठ नागरिक सोधपुछ कक्षमा सम्पर्क राख्न आएको आवस्थामा निजले माग गर्न खोजेको सेवाको प्रकृति हेरी सम्बन्धिअधिकारी/शाखा/इकाइलाई सो वारे जानकारी गराई निजको काममा सहजीकरणको भूमिका निर्वाह गर्ने ।

- ✓ शाखाको भौतिक एवं जिन्सी सामग्रीहरूको सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउने ।
- ✓ यस निकायलाई निर्दिष्ट अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(च) सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण उपशाखा

- ✓ जेष्ठ नागरिक,अंघअपाङ्ग, दलितरअन्यसामाजिकसमूहहरूकोपरिचालन, सहजीकरणरसशक्तिकरणकाकार्यक्रमसंञ्चालनगर्ने ।
- ✓ सङ्घतथाप्रदेशलेनिर्धारणगरेकोमापदण्डबमोजिमसामाजिकसुरक्षासम्बन्धीकार्यक्रमकार्यान्वयनगर्ने ।
- ✓ सामाजिकसुरक्षाकोकार्यान्वयनकोलागिसङ्घ, प्रदेशरस्थानीयसङ्घसंस्थासँगसम्पर्क, समन्वयरसहकार्यगर्ने।
- ✓ स्थानीयसामाजिकसुरक्षायोजनातर्जुमागर्नआवश्यकतथ्यांकसंकलनगर्ने ।
- ✓ सामाजिकसुरक्षासम्बन्धीस्थानीयनीतिबनाउने, मापदण्डनिर्धारणगर्ने ।
- ✓ आधुनिकप्रविधिमार्फतव्यक्तिगतघटनादर्ता(जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्वन्धविच्छेदरधर्मपुत्रधर्मपुत्री) कोव्यवस्थापनगर्ने ।
- ✓ सबैवडाबाटहुनेव्यक्तिगतघटनादर्तासम्बन्धीअभिलेखकोव्यवस्थापनतथामासिकप्रतिवेदनतयारगर्ने।
- ✓ ज्येष्ठनागरिककोलगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्यसुविधा, सामाजिकसुरक्षासम्बन्धीकार्यमासहजीकरणगर्ने ।
- ✓ ज्येष्ठनागरिकक्लव, दिवासेवाकेन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रयकेन्द्रकोसञ्चालनतथाव्यवस्थापनगर्ने ।
- ✓ सङ्घतथाप्रदेशसँगकोसमन्वयमाअपाङ्गतापुनःस्थापनाकेन्द्रतथाअसक्तस्याहारकेन्द्रकोसञ्चालनरव्यवस्थापनमास हजीकरणगर्ने ।
- ✓ अपाङ्गताभएकाव्यक्तितथाअसहायकोलगतअद्यावधिक, परिचयपत्रवितरण, सामाजिकसुरक्षातथासुविधाकोव्यवस्थापनतथावितरणसम्बन्धीकार्यगर्ने ।
- ✓ अपाङ्गताभएकाव्यक्तिमैत्रीपूर्वाधारनिर्माणतथासञ्चालनगर्नपहलकदमीगर्ने ।
- ✓ विधवातथाएकलमहिलालाईलक्षितगरीसहयोगपुग्नेकार्यकोपहिचानगर्ने ।
- ✓ सामाजिकसुरक्षाकार्यक्रमकोव्यवस्थापन, सञ्चालन, अभिलेखव्यवस्थापनरप्रतिवेदनगर्ने ।
- ✓ सहयोग पेक्षीसडकमानवव्यवस्थापनगर्ने ।
- ✓ शाखासँगसम्बन्धितअन्यकार्यहरूगर्ने।

(छ)राजस्व उपशाखा

- ✓ राजश्व प्रक्षेपण तथा वार्षिक राजश्व सङ्कलन अनुमान तयार गर्ने ।

- ✓ गाउँ सभाद्धरा प्रस्तुत गर्ने प्रयोजनकोलागि राजश्व सम्बन्धी प्रस्तावको मस्यौदा तयार गरी शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिकाको राजश्व योजना तयारी/कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- ✓ राजश्व परामर्श समितिको बैठक एवं निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
- ✓ राजश्व अभिवृद्धिसँग सम्बन्धित कार्यहरूको बिषयमा नीति, रणनीति, कार्यविधि, निर्देशिका एवंकार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धी कार्यमा शाखा प्रमुखलाई सहयोग गर्ने ।
- ✓ राजश्व प्रशासन शाखाले उपलब्ध गराउने सेवाहरूलाई सरल, सहज, चुस्त, दुरुस्त, पारदर्शी र मितब्ययी गराउन गर्नु पर्ने सुधारका कार्यक्रमहरू पेश गर्ने ।
- ✓ राजश्व उठाउने र राजश्वको स्रोत जुटाउने कार्यमा निजी क्षेत्रबाट समेत पहल एवं सक्रिय सहभागिता गराउने।
- ✓ राजश्वको स्रोत विविधिकरण तथा वार्षिक लक्ष्य निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- ✓ राजश्व वाँडफाँड सम्वन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- ✓ वाह्य स्रोत जुटाउने सम्वन्धी कार्य गर्ने ।
- ✓ सेवा शुल्क तथा वाँकी वक्यौता असूल सम्बन्धी नीति/कार्यक्रम तयार गरी पेश गर्ने र स्वीकृत भए बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने/गराउने
- ✓ स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड/जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी एवं पर्यटन शुल्क सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने ।
- ✓ राजश्वका उपयोग भई आएका स्रोतहरूको अतिरिक्त नयाँ स्रोतहरू पहिचान गरी स्रोत परिचालनकोलागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- ✓ राजश्व सङ्कलनमा आइपर्ने वाधा अड्चनलाई न्यूनीकरण गर्दै राजश्व अभिवृद्धिमा प्रभावकारिता ल्याउन व्यवस्था गर्ने ।
- ✓ वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम र आर्थिक नीति तयार गरी पेश गर्ने साथै आवधिक मूल्याङ्कन र सूचकाङ्क विकास गरी लागु गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिकाले राजश्व परिचालन सम्बन्धमा अवलम्बन गर्ने नीतिको विषयमा निर्णय गर्न आवश्यक सूचना सङ्कलन गरी नीति निर्माणमा सहयोग गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिकाको राजश्व चुवाहट नियन्त्रण गर्न कार्यायोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिकाको राजश्वको आम्दानी र खर्चको फेहरिस्त दुरुस्त गरी राख्ने र राख्न लगाउने ।
- ✓ गाउँपालिका को वार्षिक आयव्ययको हिसावको विश्लेषण सहित गाउँसभामा पेश गर्न तयार गर्ने ।
- ✓ लेखापरीक्षणबाट औंल्याइएका राजश्व सम्बन्धी वेरुजु फछ्र्यौटकोलागि कार्य गर्नें ।

- ✓ गाउँपालिकाको राजश्व अभिवृद्धिकालागि सम्वद्ध निकायहरूसँग समन्वय गर्ने तथा गाउँपालिकाक्षेत्रका व्यापारी, उद्योगपति र अन्य व्यवसायी तथा करदाताहरूसँग छलफल गर्ने व्यवस्था मिलाई राजश्व अभिवृद्धि र व्यवस्थापनमा सघाउ पुऱ्याउने ।
- ✓ गाउँपालिकासँग सम्बन्धित बिषयहरू गाउँसभाबाट निर्णय गराउन आवश्यक पर्ने भएमा सोको विस्तृत विवरण तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
- ✓ गाउँसभाबाट राजश्व सङ्कलन सम्बन्धी बिषयमा भएका निर्णयहरूको कार्यान्वयन गर्ने/गराउने।
- ✓ राजश्व अभिवृद्धिसँग सम्बन्धित कार्यहरूको बिषयमा नीति तय गर्ने, कार्यविधि निर्देशिका तयार गर्ने एवं कार्यक्रम बनाई पेश गर्ने ।
- ✓ अन्तरशाखा/ईकाइ/उपशाखासँग समन्वय तथा सहयोग गर्ने ।
- ✓ राजश्व सङ्कलन एवं असुली सम्बन्धमा सम्पन्न गर्नुपर्ने कार्यहरूको निरीक्षण, अनुगमन, अध्ययन र बिश्लेषण गर्ने एवं सुझाव समेत सङ्कलन गरी सुधारका कार्य गर्ने/गराउने व्यवस्था मिलाउने।
- ✓ शाखाका कर्मचारीको कार्यविवरण अद्यावधिक गरी लागू गर्ने ।
- ✓ शाखाका कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको कार्य सम्पन्न भएको सुनिश्चित हुनेराजश्व शाखाले उपलब्ध गराउने सेवाहरूलाई सरल, सहज, चुस्त, दुरुस्त, पारदर्शी र मितब्ययी गराउन गर्नु पर्ने सुधारका कार्यक्रमहरू पेश गर्ने ।
- ✓ शाखाको कार्य क्षेत्र भित्रका विषयहरूमा छलफल, अन्तरक्रिया, गोष्ठी, आदिको आयोजना गर्ने ।
- ✓ राजश्वका क्षेत्र एवं स्रोतहरू पहिचान गर्ने सम्बन्धमा सूचना/तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने र अध्ययन, अनुसन्धान तथा विश्लेषण गर्ने/गराउने ।
- ✓ राजश्वको प्रभावकारी असुली व्यवस्था मिलाउने र राजश्व चुहावट नियन्त्रण गर्ने ।
- ✓ लागु गरिएका कर, शुल्क आदिको प्रभावकारिता विश्लेषण गरी थप प्रभावकारी वनाउन उपायहरू खोज्ने ।
- ✓ राजश्व उठाउने र राजश्वको स्रोत जुटाउने कार्यमा निजी क्षेत्रलाई संलग्न गराउन पहल गर्ने।
- ✓ स्रोत परिचालन सम्बन्धी कार्ययोजना तयार गरी स्वीकृत भए बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
- ✓ घर जग्गा कर, व्यवसाय कर, लगायत अन्य कर सङ्कलन गर्ने/गराउने ।
- ✓ दस्तुर, महसूल, भाडा, जरिवाना, शुल्क सङ्कलन गर्ने/गराउने ।
- ✓ सेवा शुल्क तथा वाँकी वक्यौता असूल उपर गर्ने/गराउने ।
- ✓ दैनिक आम्दानी तेरीज तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
- ✓ नगद दाखिला एवं राजश्व लेखाङ्कन र प्रतिवेदन तयारी सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने ।
- ✓ कर टोली एवं कर निरीक्षकहरू खटाई राजश्व अभिवृद्धिमा प्रभावकारिता हासिल गर्ने ।
- ✓ शाखाबाट भएका सबै कार्यहरू विद्युतीय अभिलेखमा अभिलेखीकरण गर्ने/गराउने ।

✓ यस उपशाखालाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(ज) कानून तथा न्याय प्रसशसन उपशाखा

✓ गाउँपालिका विरुद्ध पर्न आएका उजुरी, मुद्दा एवं गुनासा सम्बन्धी निवेदनहरू नियमानुसार दर्ता गरी फछ्र्यौटकोलागि पेश गर्ने ।

✓ गाउँपालिकाकोन्यायिक समितिबाट भएका निर्णयहरू कार्यान्वयनकोलागि सम्बन्धित निकायहरूमा पठाउने/बुझाउने ।

✓ उपशाखासँग सम्बद्ध सबै किसिमका प्रशासनिक कार्य गर्ने/गराउने ।

✓ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ वमोजिम गाउँ कार्यगाउँपालिकाको न्यायिक समितिबाट किनारा भई अदालत समक्ष दायर हुने मुद्दाहरूको मस्यौदा गरी पेश गर्ने ।

✓ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४६ बमोजिम गाउँ कार्यपालिकामा गठित न्यायिक समितिलाई सोही ऐनको दफा ४७ बमोजिमको क्षेत्राधिकार भित्रका विषयमा अध्ययन, अनुसन्धान, तहकिकात गर्न एवं उक्त क्षेत्राधिकार भित्रका बिषयमा नियम विपरित भए/गरेका कामकारवाहीहरूमा कारवाही गर्न/गराउन न्यायिक समितिको सचिवालयको रुपमा काम गर्ने ।

✓ उजुरीका मिसिल/फाइलहरू अभिलेखवद्ध गरी राख्ने ।

✓ कानूनी राय, परामर्श एवं न्यायिक निर्णयका सम्बन्धमा प्रारम्भिक कार्यको उठान गर्ने ।

✓ मुद्दाका पक्ष वा विपक्षीहरूबाट न्यायिक समितिबाट भएको फैसला वा निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि माग भएमा कानून बमोजिम उपलब्ध गराउने ।

✓ मुद्दाका पक्ष वा विपक्षलाई न्यायिक समितिको निर्णयानुसार बयान लिने ।

✓ मुद्दाका सम्बन्धित कागजात/प्रमाण/निस्सा उपलब्ध गरी मिसिलसाथ पेश गर्ने ।

✓ मुद्दा सम्बन्धी अभिलेख तथा मिसिलहरू सुरक्षित रुपमा व्यवस्थित गर्ने/गराउने ।

✓ गाउँपालिकासँग सम्वद्ध विषयका मुद्दामा असहाय विपन्न व्यक्तिहरूलाई निःशुल्क कानूनी परामर्श उपलव्ध गराउने ।

✓ यस उपशाखालाई निर्दिष्ट गरिएका र सुपरीवेक्षकबाट निर्देशन भए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(झ) नगर प्रहरी इकाइ

✓ इकाइको कार्यसँग सम्बद्ध कार्यनीति तथा कार्ययोजना तर्जुमा गरी स्वीकृत भए अनुसार कार्यान्वयन गर्ने।

✓ गाउँपालिका क्षेत्रका सडक मार्गहरुमा आवागमनकोलागि अवरोध हटाउने व्यवस्था मिलाउने।

- ✓ गाउँपालिका क्षेत्रमा भौतिक निर्माण कार्य नियमित गराउन आवश्यक सहयोग गर्ने र फोहरमैला व्यवस्थापनमा आइपर्ने व्यवधानहरु हटाउन सहयोग पुऱ्याउने ।
- ✓ गाउँपालिकाबाट भए गरेका निर्णयहरु कार्यान्यन गराउन आवश्यक बल पुऱ्याउने ।
- ✓ गाउँपालिकाको नीति, नियम र निर्णय विपरित कार्य भए/गरेको सूचना प्राप्त हुनासाथ त्यसलाई नियन्त्रण गर्न तुरुन्त व्यवस्था गर्ने र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई शाखा प्रमुख मार्फत प्रतिवेदन गर्ने ।
- ✓ अनुमति नलिई घर निर्माण गर्ने कार्य तथा अन्य गैरकानुनी निर्माण नियन्त्रण गर्ने ।
- ✓ भवन निर्माण नियमित गराउन अनुगमन र निरीक्षण गर्ने र त्यस्तो निर्माण कार्य गर्दा सार्वजनिक असर परेको देखिएमा निर्णयानुसार भत्काउन आवश्यक कारवाही गर्ने ।
- ✓ सडकपेटी, सार्वजनिक जग्गा, वाटोघाटो, चोक, ढल, तालतलैया, नाला, पोखरी, पार्क, घाट, मन्दिर, मस्जिद, गुम्बा आदि उपर हुनसक्ने अतिक्रमण रोक्ने र सवै खाले अतिक्रमण गर्ने उपर कारवाही समेतकोलागि पेश गर्ने ।
- ✓ सार्वजनिक आवागनमा वाधा पुग्ने गरी निर्माण सामाग्री राख्न रोक लगाउने ।
- ✓ नाप तौलका ढक तराजुको अवस्था चेक जाँच गर्ने, फरक परेमा कारवाहीकोलागि पेश गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालित पेशा व्यवसाय तोकिएको मापदण्ड अनुसार भए/नभएको चेक गरेर कारवाहीकोलागि पेश गर्ने ।
- ✓ छाडा गाई वस्तु नियन्त्रण गर्ने र आवश्यक कारवाही चलाउने ।
- ✓ गाउँपालिका वासीहरुलाई घर निर्माण संवन्धी मापदण्ड, नीति नियमको पालना गराउने ।
- ✓ सार्वजनिक असर पार्न सक्ने रुख, घर, पर्खाल आदि काट्न, भत्काउन लगाउने ।
- ✓ गाउँपालिकामा फोहोर मैला व्यवस्थापन गर्न सहयोग गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिकाको आन्तरिक सुरक्षाको (कार्यालय, सम्पत्ति र पदाधिकारी तथा कर्मचारी) तथा कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा व्यवस्था मिलाउने ।
- ✓ गाउँपालिकाबाट भएका निर्णय, नीति तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयनमा सहयोग पुऱ्याउने ।
- ✓ गाउँपालिका क्षेत्रको सम्पत्ति सुरक्षाकोलागि गस्तीको रुपमा खटी कार्य गर्ने ।
- ✓ स्वास्थ्यकालागि हानिकारक चिज वस्तु वितरण गरेको फेला परेमा नियन्त्रण गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सुव्यवस्था कायम गर्न वडा कार्यालय, टोल, स्थानीय क्लब तथा संघ संस्थासंग
- ✓ मिलि जन परिचालन गर्ने तथा जनचेतना जगाउने ।
- ✓ दृष्य प्रदुषण लगायतका सवै खाले प्रदुषण नियन्त्रण गर्ने र कारवाही गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिकाको ट्राफिक व्यवस्थापनमा सहयोग पुऱ्याउने ।

(ञ) आर्थिक प्रशासन शाखा

- ✓ आगामी आ.व.को बार्षिक बजेटको मस्यौदा तयारकोलागि सबै शाखा ईकाइ वडा कार्यालयहरूबाट आवश्यक बजेटको माग सङ्कलन गरी पेश गर्ने ।
- ✓ प्राप्त मागको आधारमा यथार्थपरक अनुमानित वार्षिक बजेट तर्जुमाको मस्यौदा तयार गर्ने/गराउने कार्यमा सक्रियतापूर्वक सहकार्य गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिकाको वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रमको वित्तीय विश्लेषण सहित पेश गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिकाको आर्थिक कारोवार दुरुस्त राख्ने ।
- ✓ निकासा दिने, निकाशा लिने र खर्चका विवरणहरू प्राप्त गरी आर्थिक विवरण तयार गर्ने ।
- ✓ आय–व्ययको अवस्थाको विवरण हेरी सो अनुरुप सन्तुलन कायम गर्न पहल गर्ने ।
- ✓ दैनिक उठ्ने राजश्वको निरीक्षण गरी दुरुस्त भए/नभएको हेरी प्रतिवेदन गर्ने ।
- ✓ अनुदानस्वरुप वा अन्य प्रक्रियाबाट गाउँपालिकालाई प्राप्त दीर्घकालिन सम्पत्ति लेखाङ्कन गर्ने।
- ✓ नियमित रुपमा लेखापरीक्षण गराउने ।
- ✓ लेखापरीक्षण (आन्तरिक/अन्तीम)बाट औंल्याइएका बेरुजुहरू नियमित गर्ने, असुलउपर गर्नु पर्ने बेरुजुको हकमा असुलउपर गर्ने र सो को प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- ✓ कार्ययोजना अनुसार रकम निकाशा माग गर्ने, खर्च गर्ने र प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- ✓ स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अनुरुप कार्ययोजना वनाई रकम खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- ✓ खर्च, सम्पत्ति, दायित्व र धरौटी सम्बन्धी लेखाङ्कन गर्ने, प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- ✓ सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण प्रभावकारी ढङ्गले गर्ने/गराउने ।
- ✓ शाखाका कर्मचारीहरूको कार्यविवरण अद्यावधिक गरी/गराई उपलब्ध गराउने र कार्यविवरण अनुरुप सबै कर्मचारीहरूलाई काममा संलग्न गराउने ।
- ✓ जिन्सी भण्डारबाट प्राप्त विलहरू जाँच गरी विल/भरपाई स्वीकृत भए पश्चत्भुक्तानी दिने ।
- ✓ निर्माण सम्बन्धी कार्यको विलकोजाँच गराई भुक्तानीकोलागि आवश्यक कार्य गर्ने ।
- ✓ प्रचलित कानून बमोजिम जनप्रतिनिधिहरूको भत्ता, पारिश्रमिक तथा कर्मचारीहरूको मासिक तलव, भत्ता वितरण गर्ने ।
- ✓ कर्मचारी सञ्चयकोष, योगदानको आधारमा निवृत्तभरण कोष र अन्य कोषकट्टी एवं जम्मा सम्बन्धी व्यवस्थापन गर्ने ।
- ✓ आम्दानी तथा खर्चतर्फको मासिक मास्केवारी तयार गरी नियमित रुपमा सम्बन्धित निकायमा पठाउन पेश गर्ने।
- ✓ टेलिफोन, विद्युत, पानी महशुल आदि समयमा बुझाउने व्यवस्था गर्ने ।

- ✓ पुराना पेश्की बाँकी रहेको असूलउपर तथा फछ्र्यौट गर्न/गराउन आवश्यक कारवाही गरी सोको मासिक रिपोर्ट सम्बन्धित निकायमा पठाउने।
- ✓ मासिक बैंक स्टेटमेन्ट उपलब्ध गरी रिकन्साइल गर्ने/गराउने ।
- ✓ बैंक नगदी किताब, बजेट सीट, पेश्की लेजर तथा अन्य खाताहरूमा प्रमुख प्रशासकीयअधिकृतबाट प्रमाणित गराउने।
- ✓ अवकाश पाएका कर्मचारीहरूको उपदान, संचित विदाको रकम, कर्मचारी सञ्चयकोष लगायत कानून बमोजिम भुक्तानी गर्नु पर्ने सम्बन्धमा कारवाही उठान् गर्ने र स्वीकृत भए अनुसार भुक्तानी गर्ने ।
- ✓ नेपाल सरकारबाट सामाजिक सुरक्षा वापत प्राप्त रकमको निकाशा एवं वितरण सम्बन्धी कार्यको व्यवस्थापन गर्ने/गराउने ।
- ✓ आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखासँग समन्वय गरी बेरुजु फछ्र्यौट सम्बन्धमा तदारुकतासाथ विवरण तयार गरी बेरुजु कायम गरिएका शाखा, शाखा, उपशाखा एवं इकाइको साथै सम्बन्धित पदाधिकारी, कर्मचारी र व्यक्तिहरूलाई बेरुजु फछ्र्यौटकोलागि ताकेता गर्ने ।
- ✓ बेरुजू फछ्र्यौटकोलागि प्राप्त भएका निवेदनहरूको सम्बन्धमा आवश्यक प्रमाण हेरी फछ्र्यौट गर्न मिल्ने देखिएका विषयमा फछ्र्यौटलागि सम्बन्धित अधिकारीमार्फत सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- ✓ शाखा अन्तर्गतका कर्मचारीहरूलाई कार्यविभाजन गरी कार्यविवरण उपलब्ध गराउने ।
- ✓ कार्यालय समयभन्दा बढी समय काम गराउनु परेमा आधिकारिक पदाधिकारीबाट निर्णय भई गरे/गराएको कार्यको प्रचलित आर्थिक, नियम, निर्देशिका बमोजिम भुक्तानी दिने ।
- ✓ शाखाका कर्मचारीहरूको समयमै कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन भएको बारे सुनिश्चित हुने ।
- ✓ शाखाको दैनिक प्रशासनिक कार्य गर्ने र यस शाखालाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य काम गर्ने ।

(ट) सूचना तथा प्रविधि शाखा

- ✓ कम्प्युटर प्रणालीको माध्यमबाट गाउँपालिका क्षेत्रको Base Map तयार गरी सूचना प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्ने।
- ✓ गाउँपालिकाको भौगोलिक सूचना प्रणालीको प्रयोगमा सहजीकरण गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिकाकोसूचनाहरूलाई व्यवस्थित गर्नकोलागि आवश्यक कम्प्युटरसफ्ट्वेर व्यवस्था गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिकाले स्थापना गरेको सूचना केन्द्रको दैनिक रेखदेख र सञ्चालन व्यवस्था मिलाउने र अभिलेखहरू सुव्यवस्थित राख्न आवश्यक कार्यहरू गर्ने/गराउने ।
- ✓ गाउँपालिकाको website डिजाइन गरी अद्यावधिक गर्ने/गराउने ।
- ✓ गाउँपालिकाको आन्तरिक सूचना प्रणालीलाई व्यवस्थित गरी सहज र सुलभ बनाउन इमेल, इन्टरनेट जस्ता प्रविधिहरूलाई प्रयोगमा ल्याउने र E-governanceसम्बन्धी कार्यलाई प्रवर्द्धन गरी गाउँ कार्यगाउँपालिकाको सेवा प्रवाहलाई चुस्त, छिटोछरितो र प्रभावकारी तुल्याउन सहयोग गर्ने ।

- ✓ जडान भएका गाउँकार्यपालिका CCTV Camera हरू मार्फतगाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेका पालिका क्षेत्र भित्रका सम्पत्तिहरूको चोरी हुनबाट जोगाउन तथा गाउँपालिका क्षेत्र भित्र नकारात्मक गतिविधिलाई निरन्तर रुपमा निगरानी गरी सुरक्षा गर्न कम्प्युटरबाटै Monitoring को व्यवस्था गर्ने/गराउने ।
- ✓ गाउँपालिकाका सबै शाखा/इकाइ लगायत गाउँपालिका अन्तर्गतका सबै निकायहरूमा सूचना प्रविधिका उपकरणहरूको जडान, मर्मत संभार तथा अनुगमनको कार्य गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिकाको लागि आवश्यक पर्ने सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने, संकलित सूचना तथा तथ्याङ्कको भण्डारण गर्ने र योजना तर्जुमाको क्रममा सम्बन्धित शाखा/ईकाइ वा अधिकारीलाई उपलब्ध गराउने ।
- ✓ गाउँपालिकासँग सम्बन्धित पाश्र्वचित्र, पाठ्य एवं प्रचार–प्रसार सामग्रीहरूको तयारी मस्यौदालाई प्रकाशन प्रयोजनकालागि डिजाइन/फर्म्याटिङ्ग गराउने ।
- ✓ गाउँपालिकाका शाखा/इकाइहरूमा स्थापना भएका संचारका उपकरण एवं प्रविधिगत उपायहरू जस्तैः सर्भर, कम्प्युटर, फ्याक्स, टेलिफोन, इ—मेल, इन्टरनेट आदिको समुचित व्यवस्था गरी छिटो—छरितो एवं गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- ✓ सूचना प्रविधिको प्रयोग सम्बन्धमा गाउँपालिकाका निर्वाचित पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरूलाई आवश्यक तालिम/अभिमुखीकरण गर्ने तथा सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- ✓ सूचनाहरूको प्रभावकारिता अभिबृद्धि गर्न विभिन्न संघ–सस्थाहरूसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रमको आयोजना गर्ने/गराउने कार्यमा पहल गर्ने ।
- ✓ सूचना प्रणालीको विकास तथा विस्तारकालागि सम्बद्ध पक्ष तथा दातृ सँस्थाहरूसँग समन्वयगर्न आवश्यक नीति तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने प्रयोजनकालागि प्रमुख प्रशासकीयअधिकृतलाई सघाउ पुऱ्याउने ।
- ✓ गाउँपालिकाको अद्यावधिक वस्तुगत प्रतिवेदन तथा प्रगति विवरणहरू सङ्कलन तथा भण्डारण गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिका कार्यालयमा स्थापना भएका सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित संयन्त्रहरू सधैं चालु एवं दुरुस्त अवस्थामा राख्ने ।गाउँपालिकाको सूचना अधिकारीको जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने ।
- ✓ यस शाखालाई निर्दिष्ट गरिएका र सुपरीवेक्षकबाट निर्देशन भए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(ठ) पूर्वाधार विकास शाखा

- ✓ गाउँपालिकाको वार्षिक विकास योजना तर्जुमाकोलागि तथ्याङ्क/विवरण/सूचना आदि सङ्कलन गर्ने/गराउने एवं गाउँ सभाबाट पारित गर्नु पर्ने नीतिको मस्यौदा तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिका, प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारबाट तीनपाटनगाउँपालिका क्षेत्रभित्रकोलागि स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रमहरूको विवरण राख्ने ।

- ✓ गाउँपालिका विकास योजनाहरूको जाँचपास गर्ने/गराउने कार्यमा सम्बन्धित शाखा/अधिकारीसँग समन्वय गर्ने।
- ✓ गाउँपालिका मार्फत विभिन्न परियोजनाहरूबाट सञ्चालित कार्यक्रमको निरीक्षण एवं अनुगमन गर्ने।
- ✓ गाउँपालिकाका आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको प्रतिवेदन तयार गर्ने तथा समीक्षा गर्ने व्यवस्थामिलाउने ।
- ✓ पूर्वाधार विकासकालागि विभिन्न सेक्टरबाट गरिनु पर्ने कार्यहरूको स्पेसिफिकेशन तयार गर्ने र नक्सा एवं डिजाइन गर्ने कार्यमा समन्वय गर्ने ।
- ✓ पूर्वाधार विकासकालागि विभिन्न सेक्टरबाट गरिनु पर्ने कार्यहरूको योजना तर्जुमा गरी समक्ष पेश गर्ने ।
- ✓ शाखासँग सम्बन्धित स्वीकृत योजना/कार्यक्रमको कार्यान्वयन, निरीक्षण एवं अनुगमन गर्ने/गराउने कार्यमासघाउने ।शाखासँग सम्बन्धित कार्यको प्रगति विवरण तयार गरी शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- ✓ शाखासँग सम्बन्धित आवधिक प्रतिवेदन तयार गरी शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- ✓ शाखाको वार्षिक कार्यक्रम र सोको कार्यान्वयन योजना निर्माण/तर्जुमा गरी शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- ✓ शाखाको मासिक, त्रैमासिक, अर्धबार्षिक र बार्षिक रुपमा प्रगति विवरण तयार गरी/गराई पेश गर्ने ।
- ✓ गाउँको भोगचलन र स्वामित्वमा भएका भवनहरूको अभिलेख प्रमाणित गरी राख्ने ।
- ✓ गाउँपालिकाको भोगचलन तथा स्वामित्वमा रहेका भवनहरूको मर्मत सुधारको डिजाइन/इष्टिमेट तयार गरी शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- ✓ कार्यालय प्रयोजनकोलागि आवश्यक भवनहरू निर्माण तथा सुधार गर्ने कार्यमा शाखा प्रमुखलाई सघाउने ।
- ✓ गाउँपालिकाको सहयोगमा बन्ने अन्य भवनहरूको निर्माण मर्मत र सुधार गर्ने ।
- ✓ विगतमा भएका भौतिक पूर्वाधार तथा निर्माणको अभिलेख राख्ने र ती पूर्वाधारहरूको वर्तमान स्थिति विश्लेषण गरी मर्मत संभारको आवश्यक व्यवस्थाकोलागि स्पष्ट रायसहित शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिकाको भोगचलन तथा स्वामित्वमा रहेका भवनहरूको मर्मत सुधारको डिजाइन/इष्टिमेट तयार गरी शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- ✓ भवन निर्माणकोलागि निर्धारित मापदण्डको अधीनमा रही तोकेको क्षेत्रमा मात्र भवन निर्माण गर्न स्वीकृति दिनकोलागि पेश गर्ने र स्वीकृत भए बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने ।

- ✓ गाउँपालिकाको स्वीकृति विना जग्गाको खण्डीकरण वा प्लटिंग भए/नभएको निरीक्षण अनुगमन गर्ने । स्वीकृति विना जग्गाको खण्डीकरण वा प्लटिंग भएको पाइएमा आवश्यक कारवाहीकोलागि पेश गर्ने र स्वीकृत भए बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिका क्षेत्र भित्र बन्ने भवनहरूकोलागि जग्गा तथा भवनको प्रकृति, आकारप्रकार र क्षेत्रफलको आधारमा समान ढाँचाको नमूना नक्सा तयार गरी नीतिगत निर्णयकोलागि पेश गर्ने ।
- ✓ यस शाखालाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने।

(ङ) खानेपानी तथा सरसफाई उपशाखा

- ✓ गाउँपालिकाबाट सञ्चालित खानेपानी तथा ढलनिकास आयोजनाहरूको साइट सुपरभिजन गर्ने ।
- ✓ खानेपानी आयोजना निर्माणकोलागि आवश्यक दररेट तयार गर्ने कार्यकोलागि सूचना तथा तथ्यांक सङ्कलन गर्ने।
- ✓ खानेपानी आयोजनासँग सम्वन्धित संकलित विवरण एवं तथ्यांकहरूको तुलनात्मक अध्ययन गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- ✓ खानेपानी आयोजनासँग सम्वन्धित सम्पादित निर्माण/मर्मत तथा संभार कार्यको नाप–जाँच तथा मूल्याङ्कन गर्ने।
- ✓ गाउँपालिका क्षेत्र भित्र गाउँपालिकाद्वारा खानेपानी आयोजनासँग सम्वन्धित इक्युपमेन्टहरूको रेखदेख र मर्मत सम्भार गराउने ।
- ✓ खानेपानी आयोजनाको समय–समयमा निरीक्षण/अनुगमन गरी मर्मत–सम्भार गर्ने/गराउने ।
- ✓ गाउँकार्यपालिकाका अन्य खानेपानी आयोजनासँग सम्वन्धित कार्यहरू गर्ने/गराउने ।
- ✓ स्वीकृत डिजाइन र लागत–इष्टिमेट अनुरुप हुने गरी खानेपानी आयोजनासँग सम्वन्धित निर्माण गर्ने/गराउने।
- ✓ स्वीकृत डिजाइन र लागत–इष्टिमेट अनुरुप हुने गरी तोकिएका खानेपानी आयोजना निर्माण कार्य गर्दा/गराउँदा कुनै प्रकारको कठीनाइ पर्न आएमा आंफैले समाधान गर्न नसक्ने अवस्था रहेमा यथाशीघ्र सुपरीवेक्षक समक्ष यथार्थ वस्तुस्थिति सहित राय पेश गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिका क्षेत्रमा निर्माण गरिनु पर्ने खानेपानी आयोजनाहरूको निर्माणको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अद्यावधिक राख्ने।
- ✓ आफूलाई तोकिएका गाउँपालिका क्षेत्रहरूमा निर्माण गरिनु पर्ने स्थानीय खानेपानी आयोजनाहरूको निर्माणको आवश्यक प्रक्रियाकोलागि पहल गर्ने ।
- ✓ आफ्नो जिम्मा रहेका उपकरण लगायतका जिन्सी सामान, अभिलेख तथा कागजातहरूको सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउने ।

- ✓ शाखाको कार्यसँग सम्बद्ध कार्यनीति तथा कार्ययोजना तर्जुमा गर्ने कार्यमा शाखा प्रमुखलाई सहयोग गर्ने ।
- ✓ पालिका क्षेत्र भित्र वातावरणलाई प्रदुषित तुल्याउने गरी फोहोर मैला, धुँवा आदि उत्पादन गर्ने पसल, होटल, कलकार खाना आदिको लागत राखी प्रदुषण रोक्ने उपायहरू अपनाउने ।
- ✓ पालिका क्षेत्रमा फोहोरको मात्रा घटाउन गाउँ वासीलाई सो सम्बन्धी शिक्षा तथा ज्ञान प्रदान गर्ने ।
- ✓ पालिका भित्र स्थापना भएका संघ संस्थाहरूलाई शहरी सफाई सम्बन्धी ज्ञान दिई सफाईसम्बन्धीजनचेतनाअभिवृद्धिगर्नेकार्यमासमन्वयकर्ताकोभुमिकानिभाउने ।
- ✓ गाउँपालिकामाफोहोरकोमात्राकमगर्नेकम्पोष्टिङगर्ने, बायोग्याँसउर्जाकोप्रयोगगर्नेतथाअन्यखेरजानेचिजहरूकोउपयोगबारेविभिन्नसीपमुलकतालिमहरूकोआयोजनागर्ने ।
- ✓ फोहोरमैलाव्यवस्थापनसम्बन्धीसूचनातथाजानकारीबुलेटिनस्थानीयस्तरमाप्रदानगर्ने ।
- ✓ प्लाष्टिकको झोलाको विकल्प दिनका लागि निजी क्षेत्रहरूसँग सहकार्य गर्ने ।
- ✓ कम्पोष्ट मल बनाउने प्रविधिवि कासका लागि निजि क्षेत्रको सहभागिता वृद्धि गर्ने ।
- ✓ वेवारिसेलासको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- ✓ तरकारी बजार, हाट बजार, पशु वधशालाको व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने ।
- ✓ छाडा पशु तथा भूस्याहा कुकुर नियन्त्रण गर्ने ।
  स्थानीय सरसफाई तथा फोहर व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तयार गर्ने, योजना बनाउने र कार्यान्वयन गर्ने ।
- ✓ फोहरमैला सङ्कलन, पुनःउपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारणर नियम सम्बन्धि कार्य गर्ने।
- ✓ सरसफाई तथा फोहर व्यवस्थापन सम्बन्धी कानून तथा मापदण्ड तयार गरी सो बमोजिम योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।
- ✓ फोहरलाई स्रोत मै वर्गिकरण गरी व्यवस्थापन गर्ने उपायहरूको अवलम्बलन गर्ने ।
- ✓ ल्याण्ड फिलसाईट व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- ✓ स्वास्थ्य जन्य फोहर मैला व्यवस्थापनको मापदण्ड निर्धारण, व्यवस्थापन तथा नियम सम्बन्धि कार्य गर्ने।
- ✓ सार्वजनिक शौचालय स्थापन र सहजीकरण सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- ✓ शाखा प्रमुख तथा प्र.प्र.अ.लेतोकिए बमोजिम अन्य कार्य गर्ने।

(ढ)प्राविधिक उपशाखा

- ✓ पूर्वाधार विकासकालागि विभिन्न सेक्टरबाट गरिनु पर्ने कार्यहरूको स्पेसिफिकेशन तयार गर्ने र नक्सा एवं डिजाइन गर्ने कार्यमा समन्वय गर्ने ।
- ✓ पूर्वाधार विकासकालागि विभिन्न सेक्टरबाट गरिनु पर्ने कार्यहरूको योजना तर्जुमा गरी समक्ष पेश गर्ने ।
- ✓ शाखासंग सम्बन्धित स्वीकृत योजना/कार्यक्रमको कार्यान्वयन, निरीक्षण एवं अनुगमन गर्ने/गराउने कार्यमासघाउने ।शाखासंग सम्बन्धित कार्यको प्रगति विवरण तयार गरी शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- ✓ शाखासंग सम्बन्धित आवधिक प्रतिवेदन तयार गरी शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- ✓ शाखाको वार्षिक कार्यक्रम र सोको कार्यान्वयन योजना निर्माण/तर्जुमा गरी शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- ✓ शाखाको मासिक, त्रैमासिक, अर्धबार्षिक र बार्षिक रुपमा प्रगति विवरण तयार गरी/गराई पेश गर्ने ।
- ✓ गाउँको भोगचलन र स्वामित्वमा भएका भवनहरूको अभिलेख प्रमाणित गरी राख्ने ।
- ✓ गाउँपालिकाको भोगचलन तथा स्वामित्वमा रहेका भवनहरूको मर्मत सुधारको डिजाइन/इष्टिमेट तयार गरी शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- ✓ कार्यालय प्रयोजनकोलागि आवश्यक भवनहरू निर्माण तथा सुधार गर्ने कार्यमा शाखा प्रमुखलाई सघाउने ।
- ✓ गाउँपालिकाको सहयोगमा बन्ने अन्य भवनहरूको निर्माण मर्मत र सुधार गर्ने ।
- ✓ विगतमा भएका भौतिक पूर्वाधार तथा निर्माणको अभिलेख राख्ने र ती पूर्वाधारहरूको वर्तमान स्थिति विश्लेषण गरी मर्मत संभारको आवश्यक व्यवस्थाकोलागि स्पष्ट रायसहित शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिकाको भोगचलन तथा स्वामित्वमा रहेका भवनहरूको मर्मत सुधारको डिजाइन/इष्टिमेट तयार गरी शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- ✓ एकीकृत वस्ती निर्माण गर्दा त्यस्ता बस्तीमा सडक, खानेपानी, ढल–निकास, विद्युत, टेलिफोन जस्ता पूर्वाधारहरू समेत एकीकृत रुपमा निर्माण गर्ने/गराउने कार्य गर्ने/गराउने ।
- ✓ भवन संरचनासँग सम्बन्धित विषयहरूमा संघीय/प्रदेश सरकारबाट निर्धारित मापदण्ड बमोजिमका कार्यहरू कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
- ✓ स्वीकृत भवन निर्माण एवं मर्मत सम्बन्धी योजना/कार्यक्रम अनुरुप निर्माण कार्य/मर्मत कार्य गर्ने/गराउने ।

- ✓ भवन निर्माणको स्वीकृतिकालागि दर्ता हुन आएका निवेदनसाथका नक्साहरूको गाउँपालिकाबाट निर्धारित मापदण्ड बमोजिम भए/नभएको हेरी पेश गर्ने ।
- ✓ भवन निर्माणकोलागि निर्धारित मापदण्डको अधीनमा रही तोकेको क्षेत्रमा मात्र भवन निर्माण गर्न स्वीकृति दिनकोलागि पेश गर्ने र स्वीकृत भए बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिकाको स्वीकृति विना जग्गाको खण्डीकरण वा प्लटिंग भए/नभएको निरीक्षण अनुगमन गर्ने ।
- ✓ स्वीकृति विना जग्गाको खण्डीकरण वा प्लटिंग भएको पाइएमा आवश्यक कारवाहीकोलागि पेश गर्ने र स्वीकृत भए बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिका क्षेत्र भित्र बन्ने भवनहरूकोलागि जग्गा तथा भवनको प्रकृति, आकारप्रकार र क्षेत्रफलको आधारमा समान ढाँचाको नमूना नक्सा तयार गरी नीतिगत निर्णयकोलागि पेश गर्ने ।
- ✓ यस उपशाखालाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(ण) योजना तथा अनुगमन शाखा

- ✓ गाउँपालिकाको वार्षिक विकास योजना तर्जुमाकोलागि तथ्याङ्क/विवरण/सूचना आदि सङ्कलन गर्ने/गराउने एवं गाउँ सभाबाट पारित गर्नु पर्ने नीतिको मस्यौदा तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिका क्षेत्रमा पुरातात्विक सम्पदा, धार्मिक तथा पर्यटकीय महत्वका स्थलहरूको यथार्थपरक सूचना सङ्कलन गरी अभिलेख अद्यावधिक गर्ने/गराउने ।
- ✓ गाउँपालिका क्षेत्र भित्र रहेका सम्पदा र पुरातात्विक धरोहरको संरक्षणको कार्ययोजना वनाई कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
- ✓ गाउँपालिका भित्रका विभिन्न जातजाति, भाषा, धर्म र संस्कृतिको अध्ययन, अनुसन्धान, संरक्षण र सम्वर्धनकोलागि कार्यक्रम वनाई पेश गर्ने र स्वीकृत भए वमोजिम कार्यान्वयन गर्ने/गराउने।
- ✓ ऐतिहासिक, पुरातात्विक तथा पर्यटकीय महत्वका संस्कृति तथा सम्पदाहरूको पहिचान गरी अन्तराष्ट्रीय रुपमा यसको महत्वलाई पहिचाहन गराउन प्रचार–प्रसार तथा प्रकाशन गर्ने ।
- ✓ संस्कृति, पर्यटन र सामाजिक विकास र प्रवर्धनमा टेवापुऱ्याउने विज्ञहरूको सूची तयार गरी राख्ने र आवश्यकता अनुसार उनिहरूको विज्ञतालाई उपयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- ✓ गाउँपालिका, प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारबाट तीनपाटनगाउँपालिका क्षेत्रभित्रकोलागि स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रमहरूको विवरण राख्ने ।
- ✓ गाउँपालिकाका स्वीकृत वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
- ✓ बार्षिक एवं बिषयगत योजनाहरूको समन्वय, अनुगमन तथा समीक्षा गर्ने ।
- ✓ बार्षिक योजना तथा कार्यक्रमको प्रगति विवरण तयारी गरी सम्वन्धित निकायमा पठाउने ।

- ✓ गाउँपालिका विकास योजनाहरूको जाँचपासगर्ने/गराउने कार्यमा सम्बन्धित शाखा/अधिकारीसँग समन्वय गर्ने।
- ✓ स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्य–प्रकृया निर्धारण गर्ने ।
- ✓ सार्वजनिक–निजी साझेदारी प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिका मार्फत विभिन्न परियोजनाहरूबाट सञ्चालित कार्यक्रमको निरीक्षण एवं अनुगमन गर्ने।
- ✓ गाउँपालिकाका आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको प्रतिवेदन तयार गर्ने तथा समीक्षा गर्ने व्यवस्थामिलाउने ।
- ✓ सिफारिश तथा इजाजत प्रदान सम्वन्धी कार्य गर्ने ।
- ✓ विभिन्न समिति–उपसमितिहरूले गरेका निर्णयहरू सम्वन्धित निकायलाई जानकारी गराउने तथा कार्यान्वयन गर्ने/गराउने कार्यमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा सम्वद्ध अधिकारीलाई सघाउने ।
- ✓ गाउँ कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरूको सङ्कलन र अध्ययन गरी सम्वद्ध अधिकारी/निकायसँग समन्वय गरी कार्ययोजना अनुरुप समयमै शतप्रतिशत भौतिक तथा वित्तीय प्रगति हासिल गर्न लगाउने ।
- ✓ वडा कार्यालयहरूसँग समन्वय गरी आवधिक योजना तर्जुमा गराउने ।
- ✓ गाउँपालिकाक्षमता अभिबृद्धि तथा कार्य–प्रणालीमा सुधारकोलागि कार्ययोजना बनाई पेश गर्ने र स्वीकृत भए अनुरुप कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
- ✓ अन्य संघ–संस्थाबाट प्राप्त हुन आएका योजना सम्वन्धी कागजातहरू निर्णयकोलागि पेश गर्ने तथा व्यवस्थित रुपमा राख्ने ।
- ✓ अन्य निकायहरूबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरूको प्रगति विवरण सङ्कलन गरी/गराई अभिलेख राख्ने।
- ✓ गाउँपालिकाकायोजना/आयोजना/कार्यक्रमहरूको कार्यसम्पादन सूचकांक निर्माण गरी/गराई कार्यान्वयमा ल्याउने ।
- ✓ आयोजना सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समिति तथा उपसमितिहरूको प्रशासनिक कार्य गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिकाका योजना सम्वन्धी उपसमितिहरूको बैठक व्यवस्थापन कार्य गर्ने ।
- ✓ योजना सम्वन्धी खाता सञ्चालन सिफारिश कार्य गर्ने/गराउने ।
- ✓ यस शाखालाई निर्दिष्ट अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(त) कृषि तथा पशु विकास शाखा

- ✓ गाउँपालिका क्षेत्र भित्र विद्यमान कृषि पेशा एवं व्यवसायलाई प्रोत्साहन गर्न आधुनिक एवं उन्नत कृषि सम्बन्धी एकीकृत नीति, कार्यक्रमकार्ययोजना तर्जुमा गर्ने ।
- ✓ कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन गर्ने ।

- ✓ कृषकबाट उत्पादित कृषिजन्य पदार्थहरूको मूल्य एवं बजारीकरणकोलागि आवश्यक नीति/कार्यनीति तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
- ✓ गाउँपालिका क्षेत्र भित्र कृषिजन्य उपभोग्य वस्तुहरूको विक्रि वितरणकोलागि कृषि बजारस्थल तोकी सोही स्थानबाट सर्वसुलभरुपमा उपभोक्ताले प्राप्त गर्न सक्ने व्यवस्था गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिका क्षेत्र भित्र पशुपंक्षी पालन पेशा एवं व्यवसायलाई प्रोत्साहन गर्न आधुनिक एकीकृत नीति, कार्यक्रम/कार्ययोजना तर्जुमा गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिका क्षेत्र भित्र पशुपंक्षी पालन व्यवसायमा व्यवसायिक क्षमताको अभिवृद्धिकोलागि नवप्रवर्तनात्मक एवं स्थानीयस्तरमा अनुकूल हुने प्रविधि र तरिकाको खोज गरी सो अवलम्बन गर्नकोलागि सम्बन्धित पेशावालव्यवसायिलाई प्रोत्साहन गर्न पहल गर्ने ।
- ✓ उन्नत जातका पशुपालन व्यवसायलाई प्रोत्सान गरी कृषकहरूको आर्थिकस्तर उत्थान गर्ने कार्ययोजना तर्जुमा गरी लागू गर्ने/गराउने ।
- ✓ कृषकबाट उत्पादित पशुपंक्षीजन्य पदार्थहरूको मूल्य एवं बजारीकरणकोलागि आवश्यकनीति/कार्यनीति तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।

(थ) पशु सेवा उपशाखा

- ✓ गाउँपालिका क्षेत्र भित्र पशुपंक्षी पालन पेशा एवं व्यवसायलाई प्रोत्साहन गर्न आधुनिक एकीकृत नीति, कार्यक्रम/कार्ययोजना तर्जुमा गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिका क्षेत्र भित्र पशुपंक्षी पालन व्यवसायमा व्यावसायिक क्षमताको अभिवृद्धिकोलागि नवप्रवर्तनात्मक एवं स्थानीयस्तरमा अनुकूल हुने प्रविधि र तरिकाको खोज गरी सो अवलम्बन गर्नकोलागि सम्बन्धित पेशावालव्यवसायिलाई प्रोत्साहन गर्न पहल गर्ने ।
- ✓ उन्नत जातका पशुपालन व्यवसायलाई प्रोत्सान गरी कृषकहरूको आर्थिकस्तर उत्थान गर्ने कार्ययोजना तर्जुमा गरी लागू गर्ने/गराउने ।
- ✓ कृषकबाट उत्पादित पशुपंक्षीजन्य पदार्थहरूको मूल्य एवं बजारीकरणकोलागि आवश्यकनीति/कार्यनीति तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
- ✓ गाउँपालिका क्षेत्र भित्र पशुजन्य उपभोग्य वस्तुहरू मासु), माछा, अण्डाविक्रि वितरणकोलागि बजारको व्यवस्था मिलाउने । पशु आहार, दाना, भेटेरिनरी औषधिलगायत सामग्रीहरूको सहज र सुलभ उपलब्धताकोलागि उचित व्यवस्था गर्ने/गराउने ।
- ✓ गाउँपालिका क्षेत्र भित्र घरपालुवा पशुपंक्षीहरूको लगत अद्यावधिक गर्ने ।
- ✓ वेवारिसे तथा भुस्याहा कुकूरहरूको उचित व्यवस्थापन गर्ने ।
- ✓ वेवारिसे तथा छाडा चौपायाहरूको उचित व्यवस्थापन गर्ने ।

- ✓ पशुजन्य उपभोग्य वस्तु उत्पादक र उपभोक्ताहरूलाई बिचौलियाबाट अनावश्यकरुपमा शोषित/उत्पीडित र ठगीन नदिन उपयुक्त संयन्त्र निर्माण गरी सोको कार्यान्वयन तथा अनुगमनको समुचित व्यवस्था मिलाउने ।
- ✓ गाउँपालिका क्षेत्र भित्र कुनै पनि पशुपंक्षीहरूमा रोग लाग्न नदिन रोग नियन्त्रणको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने।
- ✓ गाउँपालिका क्षेत्रभित्र मासु, माछा विक्रिस्थलहरू तोक्ने र यस्ता बिक्रिस्थलहरूको मापदण्ड निर्धारण गरी सोको नियमित अनुगमन गर्ने/गराउने ।
- ✓ पशुपालन तथा पंक्षीपालनकोलागि सहकारीलाई प्रोत्साहित गर्न आवश्यक नीति/कार्यक्रम तर्जुमा गरी पेश गर्ने र स्वीकृत नीति/कार्यक्रम कार्यान्वयन गरीगराई सोको निरन्तर अनुगमन समेत गर्ने/गराउने ।
- ✓ गरिवी निवारण र रोजगारी अभिबृद्धिलाई दृष्टिगत गरी व्यवसायमूलक पशुपालन र पंक्षीपालनकोलागि सहज र सुलभ ऋणकोलागि आवश्यक पहल गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिका क्षेत्र भित्र पशु वीमालाई प्रोत्साहित गर्ने ।
- ✓ पशुपंक्षी व्यवसायिहरूलाई आवश्यक तालिमको व्यवस्था मिलाउने ।
- ✓ पशुपंक्षी पालकहरूलाई आवश्यक प्राविधिक सहयोगको व्यवस्था गर्ने/गराउने ।
- ✓ उत्कृष्ट पशुपंक्षी व्यवसायिहरूलाई प्रोत्साहित गर्न पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने/गराउने ।
- ✓ शाखाको कार्य क्षेत्रभित्रका विषयहरूमा छलफल, अन्तरक्रिया, गोष्ठी आदिको आयोजना गर्ने ।
- ✓ शाखाका कर्मचारीहरूको कार्यविवरण अद्यावधिक गरी लागू गर्ने ।
- ✓ शाखाका कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको कार्यसम्पन्न भएको बारे सुनिश्चित हुने ।
- ✓ शाखाका सहायक कर्मचारीहरूलाई दण्ड/सजाय तथा पुरस्कारको सिफारिस गर्ने ।
- ✓ शाखामा रहेका जिन्सी सामान लगायतका सामग्रीहरूको अभिलेख अद्यावधिक गर्ने ।
- ✓ यस शाखा मातहतका पशु विकास केन्द्रहरूको निरीक्षण/अनुगमन गर्ने/गराउने ।
- ✓ शाखाको दैनिक प्रशासनिक कार्य गर्ने र यस शाखालाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(द) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

- ✓ शाखाको कार्य सँग सम्बद्ध कार्यनीति तथा कार्ययोजना तर्जुमा गरी पेश गर्ने र स्वीकृत भए अनुरुप कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
- ✓ शाखालाई तोकिएका कार्यहरूको प्रगति नियमितरुपमा तयार गराउने र समीक्षा बैठकमा प्रगति विवरण प्रस्तुत गर्ने र समीक्षा बैठकबाट प्राप्त पृष्ठपोषण/सुझावलाई कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाउने।
- ✓ शाखासँग सम्बन्धित बिषयक गाउँ सभाका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।

- ✓ गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका शैक्षिक संस्थाहरूसँग समन्वय गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेअनुरुप अधिकार/कार्यक्षेत्रभित्र रही शैक्षिक समुन्नतिकोलागि पहल गर्ने।
- ✓ पालिकास्तरीय खेलकुद आयोजना सम्बन्धी नीति तय गरी खेलकुद विकासकोलागि आवश्यक कार्य गर्न नीतिको खाका तयार गराई स्वीकृतिलागि पेश गर्ने एवं स्वीकृत भए वमोजिम कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
- ✓ प्रौढ तथा अनौपचारिक शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
- ✓ पालिकाक्षेत्रमा शिक्षासँग सम्बन्धित मनोरञ्जन स्थल, क्रिडास्थल, संग्रहालय, चिडियाखाना र पार्क आदिको व्यवस्था गर्न सम्बद्ध पक्ष एवं दातृ निकायहरूसँग समन्वय गर्ने ।
- ✓ रंगशाला र व्यायामशालासँग सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरी सोको उपयोग गर्ने ।
- ✓ युवामैत्री नीति र कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी पेश गर्ने र स्वीकृत भए अनुसार कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
- ✓ गाउँपालिका क्षेत्रभित्र आवश्यकता अनुसार पुस्तकालय/वाचनालयको व्यवस्थापन गर्ने ।
- ✓ शाखामा रहेका जिन्सी सामान/यन्त्र–उपकरण/सामग्रीहरूको अभिलेख राखी/राख्न लगाई आवश्यक प्रतिवेदन समेत तयार गर्ने ।
- ✓ शाखाको कार्यक्षेत्रभित्रका विषयहरूमा छलफल, अन्तरक्रिया, गोष्ठी आदिको आयोजना गर्ने र अन्यत्र निकायबाट आयोजना हुने यस्ता कार्यक्रमहरू सहभागि हुने ।
- ✓ शाखा अन्तर्गतका दैनिक प्रशासनिक कार्य गर्ने ।
- ✓ शाखा अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको कार्यविवरण अद्यावधिक गर्ने ।
- ✓ यस शाखालाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- ✓ स्थानीय सरकार संन्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेअनुरुप अधिकार/कार्य क्षेत्रभित्र रही खेलकुद तथा कला–संस्कृतिको समुन्नतिकोलागि पहल गर्नेपालिकास्तरीय खेलकुद आयोजना सम्बन्धी नीति तयार गरी खेलकुद विकासकोलागि आवश्यक कार्य गर्न नीतिको खाका तयार गराई स्वीकृतिलागि पेश गर्ने एवं स्वीकृत भए वमोजिम कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
- ✓ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा प्रभावकारी रुपमा पुस्तकालय व्यवस्थापन गर्ने ।
- ✓ पुस्तकालयमा प्राप्त हुने पुस्तक, अध्ययन प्रतिवेदन, जर्नल आदिलाई वैज्ञानिक प्रणालीमा अभिलेखीकरण गरी सुरक्षित राख्ने ।
- ✓ अखवार, पत्र–पत्रिका, पुस्तक, अध्ययन प्रतिवेदन, जर्नल वा सार्वजनिक दस्तावेज आदिको अध्ययन गर्न सहज हुने किसिमले बाचनालयको व्यवस्था गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिकाका पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको लागि पुस्तकालय सदस्यता परिचय–पत्र तयार गरी उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्ने ।

- ✓ गाउँपालिकाले स्वीकृत गरे अनुसार पुस्तकालयबाट सेवा प्रवाहको व्यवस्था मिलाउने ।
- ✓ पुस्तकालयबाट प्रदान गरिने सेवाका उपभोक्ताहरूको विवरण राख्ने ।
- ✓ पुस्तकालय सेवा प्रवर्द्धधनकालागि पहल गर्ने ।
- ✓ यस शाखालाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(ध) स्वास्थ्य शाखा तथा मातहत स्वास्थ्य संस्था

- ✓ गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका निजी औषधालय/औषधिजन्य संस्थाहरूको अनुगमन गर्ने/गराउने र कानूनले तोकेको मापदण्ड विपरित कर्य गरेको पाइएमा तत्काल पुष्टयाइँसहित कारवाहीकोलागि शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने।
- ✓ मातहतका स्वास्थ्य चौकी, सामुदायिक स्वास्थ्य चौकी क्लिनिकहरूको आकस्मिक निरीक्षण गर्ने । कुनै निकाय अथवा कर्मचारीले प्रचलित कानून अथवा आचरण विपरित काम गरेको पाइएमा तत्काल कारवाही आरम्भ गर्ने।
- ✓ गाउँपालिकाक्षेत्र भित्रकोलागि परिवार नियोजन कार्यक्रम, खोप सेवा कार्यक्रम, स्वास्थ्य क्याम्प,सुरक्षित मातृत्व सचेतना कार्यक्रम आदि जस्ता कार्यक्रमहरू सञ्चालन सम्बन्धमा नीति तथा कार्ययोजना तर्जुमा गरी स्वीकृतिकोलागि पेश गर्ने र स्वीकृत भए बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने।
- ✓ गाउँपालिका क्षेत्र भित्र स्वास्थ्य, पोषण तथा सरसफाई सम्बन्धी कार्यक्रम/कार्ययोजना तर्जुमा गर्ने/गराउने र यस सम्बन्धमा वातावरण तथा विपद्वस्थापन शाखासँग समेत समन्वय गर्ने ।
- ✓ सरुवा रोग नियन्त्रण गर्न अग्रिम विधि र प्रक्रिया निर्धारण गरी तत्कालै कार्यान्वयन गर्ने/गराउने।
- ✓ कोभिड-१९ जस्ता महामारी जस्ता बिषयहरूमा पालिका नेतृत्व र निकायहरूसँग समन्वय गर्दे बिभिन्न निकायहरूसँग समन्वय गरी योजनाहरू बनाउने ।
- ✓ HIV/AIDSएवं क्षयरोग विरुद्धको सचेतनामूलक रोकथाम र उपचार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा गरी स्वीकृत भए बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
- ✓ गाउँपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालित विभिन्न मानव रोग विरुद्धको निरोधात्कम र प्रवद्र्धनात्मक स्वास्थ्य सम्बन्धी क्रियाकलापको सम्बन्धमा स्वास्थ्य निरीक्षकहरू खटाई प्रवाहित जनस्वास्थ्य सेवाको आवस्थाको अनुगमन गराउने र सोको प्रतिवेदन लिई पेश गर्ने ।
- ✓ गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका वस्तीहरूमा गाउँघर स्वास्थ्य शिविर सञ्चालन गर्ने/गराउने ।
- ✓ गाउँपालिका क्षेत्र भित्र पोषण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने/गराउने ।
- ✓ सामाजिक स्वास्थ्य सेवाकोलागि स्वयंसेवकहरूको सूची तयार गरी परिचालन गर्ने ।
- ✓ लक्षित समूहको विकासकोलागि तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- ✓ शाखाको कार्य क्षेत्र भित्रका विषयहरूमा छलफल, अन्तरक्रिया, गोष्ठी आदिको आयोजना गर्ने ।
- ✓ शाखाका कर्मचारीहरूको कार्यविवरण अद्यावधिक गरी/गराई लागू गर्ने ।

✓ शाखाका कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्पन्न भएको बारेमा सुनिश्चित हुने ।

✓ शाखाको दैनिक प्रशासनिक कार्य गर्ने र यस शाखालाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने।

४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद-३ को दफा ११ को उपदफा (२) बमोजिम गाउँपालिकाका प्रमुख कार्यहरु देहाय अनुसार रहेका छन्।

क) नगर प्रहरीको व्यवस्थापन

ख) सहकारी संस्था

ग) एफ.एम. सञ्चालन

घ) स्थानीय कर, सेवा शुल्क दस्तुर

ङ) स्थानीय सेवाको व्यावस्थापन

च) स्थानीय तथ्याङ्क अभिलेख व्यवस्थापन

छ) स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

ज) आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

झ) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ

ञ) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

ट) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाइ

ठ) गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

ड) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

ढ) जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा विवरण

ण) कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य र सहकारी

त) ज्यष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन

थ) बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन

द) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी (शाखा प्रमुख)

सि.नं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	तह	शाखा/उपशाखा	कैफियत
१.	जीतेन्द्र गिरी	व.शाखा अधिकृत	आठौं	कर्मचारी प्रशासन शाखा	
२.	डा.कृषल श्रेष्ठ	अधिकृत	सातौं	पशु सेवा शाखा	
३.	मनिषा चौधरी	कृषि अधिकृत	सातौं	कृषि विकास शाखा	
४.	वासुदेव मस्राङ्गी	शिक्षा अधिकृत	सातौं	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद	
५.	रामबेचन शाह	सि.अ.हे.व.	छैठौं	जनस्वास्थ्य शाखा	
६.	वरुण आले	रोजगार संयोजक	छैठौं	रोजगार सेवा केन्द्र	
७.	स्वेता शाही	इन्जिनियर	सातौं	पूर्वाधार विकास शाखा	
८.	विनिता लामा	सू.प्र.अधिकृत	छैठौं	सूचना प्रविधि शाखा	
९.	चन्द्र प्रसाद न्यौपाने	अधिकृत	छैठौं	सामाजिक विकास शाखा	
१०.	सुरेश कुमार बराल	अधिकृत	छैठौं	योजना तथा अनुगमन शाखा	
११.	अरुण रुपाखेती	वरिष्ठ सहायक	पाँचौं	आर्थिक प्रशासन शाखा	
१२.	प्रेम बहादुर लुंगेली	कम्प्युटर अपरेटर	पाँचौं	जिन्सी व्यवस्थापन	
१३.	राज कुमार साह	सब इन्जिनियर	पाँचौं	प्राविधिक उपशाखा	
१४.	लेक बहादुर राना	वरिष्ठ सहायक	पाँचौ	राजश्व प्रशासन उपशाखा	
१५.	मान बहादुर समाल	सहायक	पाँचौं	महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण शाखा	
१६.	रमेश प्रसाद न्यौपाने	आलेप सहायक	पाँचौं	आन्तरिक लेखापरीक्षण	
१७.	विक्रम रमौली	नगर प्रहरी	हवल्दार	नगर प्रहरी इकाई	

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

अनुसूची १
सम्पत्ति कर

क.सं.	घरको बनोट	आ.व. २०८१/०८२ का लागि पारित दर रु.	कैफियत
१.	फुसको घर	१०।००	यो कर सम्बन्धित वडा कार्यालयबाटै असूल गरिनेछ।
२.	जस्तापाताले छाएको काठको घर	५०।००	
३.	जस्तापाताले छाएको भुँईतले पक्की घर	१००।००	
४.	कालोपत्रे सडकले छोएको पक्की घर भुँईतले	२००।००	
५.	कालोपत्रे सडकले छोएको पक्की घर दुईतले	३५०।००	
६.	कालोपत्रे सडकले छोएको पक्की घर तीन तले वा सोभन्दा माथि	५००।००	
७.	कालोपत्रे बाहेको मुख्य सडकले छोएको पक्की घर भुईतले	१५०।००	
८.	कालोपत्रे बाहेकको मुख्य सडकले छोएको पक्की घर दुईतले	२५०।००	
९.	कालोपत्रे बाहेकको मुख्य सडकले छोएको पक्की घर तीन तले वा सोभन्दा माथि	३५०।००	
१०.	शाखा बाटो/सडकले छोएको फुसको बाहेकको घर	१००।००	
११.	बाटो/सडकले नछोएको फुसको बाहेकको घर	७०।००	
१२.	कृषि र घरेलु उद्योग प्रयोजनका लागि निर्मित घरटहरा/खोर/गोठ	२०।००	

द्रष्टव्य: अघिल्ला आर्थिक वर्षहरुका लागि निर्धारण गरिएको सम्पत्ति कर(घरधुरीको मात्र) तिर्न बाँकी रहेका करदाताहरु बक्यौता रकम तिर्न आउँदा जरिवाना वापतको रकम नलिई यस ऐनले निर्धारण गरेको दर र पद्धति बमोजिम नै जति वर्षको सम्पत्ति कर (घरधुरीको मात्र) संकलन हुन बाँकी हो त्यतिनै वर्षको लागि सम्पत्ति कर (घरधुरीको मात्र) लिइनेछ।

अनुसूची २
भूमिकर (मालपोत)

क्र.सं.	विवरण	आ.व. २०८१/०८२ का लागि पारित दर रु.	
क.	पाखो तर्फ (भिठ)	प्रति रोपनी	प्रति कट्ठा
१	अब्बल	२४।००	१६।००
२.	दोयम	२२।००	१४।००
३.	सिम	१८।००	१२।००
४.	चाहर	१४।००	१०।००
ख.	खेत तर्फ (धनहर)	प्रति रोपनी	प्रति कट्ठा
१.	अब्बल	३०।००	२०।००
२.	दोयम	२६।००	१८।००
३.	सिम	२४।००	१६।००
४.	चाहार	१८।००	१२।००

द्रष्टव्य: बक्यौता भूमि कर (मालपोत) तिर्न आउने करदातालाई एकपटकका लागि जरिवाना लिइने छैन। तर, यसरी बक्यौता तिर्न आउने करदातालाई यसै ऐनले निर्धारण गरेको कर दरबन्दी बमोजिम तिर्न बाँकी आर्थिक वर्षको कर भने संकलन गरिनेछ।

अनुसूची ३
घर वा जग्गा वहाल कर

क्र.सं.	घर वा जग्गा बहाल कर	आ.व. २०८१/०८२ का लागि पारित दर रु.	कैफियत
१.	घर वहाल कर	सम्झौता रकमको दश (१०) प्रतिशत रकम।	
२.	जग्गा वहाल कर	सम्झौता रकमको दश (१०) प्रतिशत रकम।	

अनुसूची ४
बहाल बिटौरी शुल्क (सार्वजानिक जग्गामा बनेका घर):

क्र.सं.	घरको वनोट	आ.व २०८१/०८२ का लागि पारित दर रु.		कैफियत
		बजार क्षेत्र	बजार क्षेत्र बाहेक	
१.	फुसको घर सबै	२०।-	१०।-	सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट यो राजस्व संकलन गरिनेछ।
२.	कृषि र घरेलु उद्यम प्रयोजनका लागि निर्मित गोठ/खोर/टहराहलाई सबै	२०।-	१०।-	
३.	जस्तापाताले छाएको काठको घर सबै	५०।-	२५।-	
४.	जस्तापाताले छाएको भुँतले पक्की घर सबै	७५।-	३५।-	
५.	कालोपत्रे सडकले छोएको पक्की घर भुँईतले सबै	१२५।-	७५।-	
६.	कालोपत्रे सडकले छोएको पक्की घर दुईतले सबै	२५०।-	१५०।-	
७.	कालोपत्रे सडकले छोएको पक्की घर तीन तले वा सोभन्दा माथी सबै	३५०।-	२००।-	

क.सं.	घरको वनोट	आ.व २०८१/०८२ का लागि पारित दर रु.		कैफियत
		बजार क्षेत्र	बजार क्षेत्र बाहेक	
८.	मुख्य सडकले छोएको पक्की भुँईतले घर सबै	१००।-	५०।-	
९.	कालोपत्रे सडकले छोएको अन्य घर सबै	१३०।-	१००।-	
१०.	मुख्य सडकले छोएको पक्की घर दुईतले सबै	२००।-	१००।-	
११.	मुख्य सडकले छोएको पक्की घर तीन तले वा सोभन्दा माथि सबै	३००।-	१५०।-	
१२.	शाखा सडकले छोएको पक्की घर सबै	१२५।-	७५।-	
१३.	शाखा सडकले छोएको अन्य घर सबै	१००।-	७५।-	
१४.	बाटो/सडकले नछोएको पक्की घर सबै	७५।-	५०।-	
१५.	बाटो/सडकले नछोएको अन्य घर सबै	५०।-	३०।-	

बहाल बिटौरी शुल्क (सार्वजनिक जग्गा)

क.सं.	विवरण	आ.व. २०८१/०८२ का लागि पारित दर रु.	
क.	पाखो तर्फ (भिठ)	प्रति रोपनी	प्रति कठ्ठा
१.	अव्वल	२४।००	१६।००
२.	दोयम	२२।००	१४।००
३.	सिम	१८।००	१२।००
४.	चाहार	१४।००	१०।००
ख.	खेत तर्फ (धनहर)	प्रति रोपनी	प्रति कठ्ठा
१.	अव्वल	३०।००	२०।००
२.	दोयम	२६।००	१८।००
३.	सिम	२४।००	१६।००
४.	चाहार	१८।००	१२।००

द्रष्टव्यः बक्यौता बहाल बिटौरी शुल्क तिर्न आउने करदातालाई एकपटकका लागि जरिवाना लिइने छैन। तर, यसरी बक्यौता तिर्न आउने करदातालाई यसै ऐनले निर्धारण गरेको कर दरबन्दी बमोजिम गत विगत आर्थिक वर्षको कर भने सकंलन गरिनेछ।

अनुसूची ५
व्यवसाय कर
(करदाता स्वयंले पेस गरेको स्थिर पुँजी लगानीका आधारमा सबै प्रकृतिका व्यवसायको लागि)

क.सं.	विवरण	आ.व. २०८१/०८२ का लागि पारित दर रु.
१.	रु.१ देखि रु. ३ लाखसम्म पुँजी लगानी भएको व्यवसायको हकमा	रु.१५००।-
२.	रु. ३ लाख १ देखि रु. ५ लाखसम्म पुँजी लगानी भएको व्यवसायको हकमा	थप रु.५००।-
३.	रु. ५ लाख १ देखि रु.२० लाखसम्म पुँजी लगानी भएको व्यवसायको हकमा	थप रु.१,०००।-

क्र.सं.	विवरण	आ.व. २०८१/०८२ का लागि पारित दर रु.
४.	रु.२० लाख १ देखि रु. ५० लाखसम्म पुँजी लगानी भएको व्यवसायको हकमा	थप रु.१,०००।-
५.	रु. ५० लाख १ भन्दा माथि पुँजी लगानी भएको व्यवसायको हकमा	थप रु.३,०००।

(करदाता स्वयंले पेश गरेको स्थिर पुँजी लगानीका आधारमा सबै प्रकृतिका कृषि व्यवसायको लागि)

क्र.सं.	विवरण	आ.व. २०८१/०८२ का लागि पारित दर रु.
१.	रु.१ देखि रु.३ लाखसम्म पुँजी लगानी भएको व्यवसायको हकमा	रु.५००।-
२.	रु.३ लाख १ देखि ५ लाखसम्म पुँजी लगानी भएको व्यवसायको हकमा	थप रु.५००।-
३.	रु. ५ लाख १ देखि रु. २० लाखसम्म पुँजी लगानी भएको कृषि व्यवसायको हकमा	थप रु.५००।-
४.	रु. २० लाख १ देखि रु. ५० लाखसम्म पुँजी लगानी भएको कृषि व्यवसायको हकमा	थप रु.५००।-
८.	रु. ५० लाख १ माथि पुँजी लगानी भएको कृषि व्यवसायको हकमा	थप रु.१०००।

अनुसूची ६
सवारी साधन कर (बार्षिक)

क्र.सं.	सवारी साधनको नाम/प्रकार	सवारी कर दर्ता/नविकरण आ.व. २०८१/०८२ का लागि पारित दर रु.	कैफियत
१.	अटो रिक्शा/ई रिक्शा दर्ता	१,०००।-	
२.	ठेलागाडा दर्ता	५००।-	
३.	अटो रिक्सा/ई रिक्सा नविरकण	५००।-	
४.	ठेलागाडा नविकरण	३००।-	

अनुसूची ७
विज्ञापन कर

क्र.सं.	विवरण	आ.व. २०८१/०८२ का लागि पारित दर रु.
१.	व्यवसायिक प्रयोजनको लागि सार्वजनिक स्थल, सडक छेउमा राखिकएको होडिङ्ग वोर्ड भित्ते लेखन आदिमा प्रतिवर्ग फुट	५०।-
२.	तुल, व्यानर आदिमा एक पटकको लागि प्रति वर्गफुट	२०।-

द्रष्टव्यः विज्ञापन कर असूल गर्दा आफ्नो पसल चिनाउने उद्धेश्यले राखिएको व्यवसायको पसल/भवन भित्र राखिएको व्यानर वा सूचना वोर्डमा वा स्थानीय व्यवसायको हितका लागि गरिएको जानकारीमूलक सूचनामा यस अनुसूची वमोजिम विज्ञापन कर लाग्ने छैन। यदि त्यसमा कुनै उत्पादन कम्पनी वा अन्य कुनै विज्ञापन सामाग्री समावेश भएको अवस्थामा विज्ञापन सामाग्री रहेको हदसम्म यस अनुसूची वमोजिम कर लाग्नेछ।

नौमुलपाटन गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
लाम्पनटार, सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७२

अनुसूची ८
विशेषज्ञ परामर्श तथा व्यवसायिक सेवा सूचिकृत दर्ता (सूचिकृत नवीकरण सहित)

क्र.सं.	विवरण	आ.व. २०८१/०८२ का लागि पारित दर रु.	कैफियत
१.	चिकित्सक (स्वास्थ्य र पशु)	१,०००।-	
२.	कानून व्यवसायी अधिवक्ता	१,५००।-	
३.	कानून व्यवसायी अभिवक्ता	१,०००।-	
४.	लेखापढी व्यवसायी	१,०००।-	
५.	क वर्गको लेखापरीक्षक	४,०००।-	
६.	ख वर्गको लेखापरीक्षक	३,५००।-	
७.	ग वर्गको लेखापरीक्षक	३,०००।-	
८.	घ वर्गको लेखापरीक्षक	२,०००।-	
९.	क वर्गको निर्माण व्यवसाय	२५,०००।-	
१०.	ख वर्गको निर्माण व्यवसाय	२०,०००।-	
११.	ग वर्गको निर्माण व्यवसाय	२०,०००।-	
१२.	विमा एजेण्ट स्वदेशी	२,५००।-	
१३.	विमा एजेण्ट विदेशी	५,०००।-	
१४.	विमा अभिकर्ता स्थानीय	५००।-	
१५.	विमा कम्पनी	३,०००।-	
१६.	इन्जिनियरिङ्ग तथा कन्सलटेन्सी सेवा	१०,०००।-	
१७.	घ वर्गको निर्माण व्यवसाय (गाउँपालिका बाहिर दर्ता भएको)	५,०००।-	

घ वर्गको निर्माण व्यवसाय (इजाजत-पत्र)

क्र.सं.	विवरण	आ.व. २०८१/०८२ का लागि पारित दर रु.
१.	घ वर्गको इजाजत-पत्र दस्तुर	१५,०००।-
२.	ठेक्का पट्टा नामसारी र निर्माण सेवालाई प्रा.ली मा परिवर्तन सिफारिस	२,०००।-
३.	घ वर्गको इजाजत-पत्र नवीकरण	५,०००।-
४.	घ वर्गको इजाजत-पत्र नविरकण अवधि समाप्त भए पछि नवीकरण गर्दा थप शुल्क	५,०००।+ प्रति महिना थप १,०००।-
५.	इजाजत-पत्र प्रतिलिपि दस्तुर	२,५००।-

नौमुलपाटन गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
लाम्पनटार, सिन्धुली
मधेश प्रदेश, नेपाल
२०७२

अनुसूची ९
मनोरञ्जन कर

क.सं.	विवरण	आ.व. २०८१/०८२ का लागि परित दर रु.
१.	गाउँपालिका क्षेत्र भित्र व्यवसायिक प्रयोजनको लागि गरिने विभिन्न मनोरञ्जनात्मक कार्यक्रमको बिक्री भएको टिकट रकम वापतको	१० प्रतिशत
द्रष्टव्यः मनोरञ्जनात्मक कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा विज्ञापन कर पनि लाग्ने भएमा छुट्टै रुपमा तिर्नु पर्नेछ।		

अनुसूचि १०
जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर

क.सं.	नाम	एकाई	आ.व. २०८१/८२ का लागि पारित दर रु.
१.	जडिबुटी तर्फ		
(क)	जरा जाति		
	सुगन्धवाल	प्रति के.जी.	२।-
	पाखनवेद	प्रति के.जी.	२।-
	सतावारी	प्रति के.जी.	२।-
	सतुवा	प्रति के.जी.	२।-
	वन लसुन	प्रति के.जी.	२।-
	सेतक तिनी जरा	प्रति के.जी.	२।-
	काकोली	प्रति के.जी.	२।-
	गामाडोल	प्रति के.जी.	२।-
	बोझो	प्रति के.जी.	२।-
	विषफेज	प्रति के.जी.	२।-
	बज्रदन्त	प्रति के.जी.	२।-
	भूतकेश	प्रति के.जी.	२।-
	अकरकरा	प्रति के.जी.	२।-
	कुरिलो	प्रति के.जी.	५।-
	अदुवा/बेसार	प्रती के.जी.	१।-
	अलैची	प्रति के.जी.	४।-
	अन्य नाम नखुलेको जराजाति	प्रति के.जी.	२।-

	काठको बोक्रा जाति		
	नेपाली दालचिनी	प्रति के.जी.	२।-
	चुत्रोको बोक्रा	प्रति के.जी.	२।-
	भोर्लाको बोक्रा	प्रति के.जी.	२।-
(ख)	छतिवनको बोक्रा	प्रति के.जी.	२।-
	टोटलाको बोक्रा	प्रति के.जी.	२।-
	पवनको बोक्रा	प्रति के.जी.	२।-
	काउलोको बोक्रा	प्रति के.जी.	२।-
	अन्य नाम नखुलेको जराजाती	प्रति के.जी.	२।-
	पात जाति		
	तेज पत्ता	प्रति के.जी.	१।-
	अमरिसो कुचो	प्रति के.जी.	१।-
	कुमकुम पात	प्रति के.जी.	२।-
(ग)	लौठ सल्लाको पात	प्रति के.जी.	२।-
	घस्रिङ्गेको पात	प्रति के.जी.	२।-
	मसला	प्रति के.जी.	२।-
	तलिस पत्रको पात	प्रति के.जी.	२।-
	तेन्दु पात	प्रति के.जी.	२।-
	फल र बिज जाति		
	टिम्बुर	प्रति के.जी.	२।-
	बुद्धचित्त	जम्मा मुल्यको	५ प्रतिशत
	पाङ्गो	प्रति के.जी.	२।-
	ओखर	प्रति के.जी.	२।-
	रिठ्ठ/हर्रो/बर्रो/अमला	प्रति के.जी.	२।-
(घ)	ईन्दायणीको बियाँ	प्रति के.जी.	२।-
	वन करेलाको बियाँ	प्रति के.जी.	२।-
	सुगन्धको किला	प्रति के.जी.	२।-
	सालको बियाँ	प्रति के.जी.	२।-
	वनकस (खर), बाबियो, महलन पत्ता, छवाली पराल, बगास, निगालो, लोक्ता, पटेर	प्रति ट्याक्टर	३००।-
		प्रति ट्रक	६,००।-
(ङ)	बासँ	प्रति घना	१।-

प्रचलित कानूनले निषेधित गरे बाहेकका पंक्षीहरु

क.सं.	नाम	एकाई	आ.व. २०८१/८२ का लागि पारित दर रु.
१.	हाँसको प्वाँख	प्रति के.जी.	५।-
२.	कुखुराको प्वाँख	प्रति के.जी.	१।-
३.	हाड, सिङ र खुर	प्रति के.जी.	२।-
४.	छाला ठूलो	प्रति गोटा	२०।-
५.	छाला सानो	प्रति गोटा	१०।-

पशु जन्य तर्फ

क.सं.	नाम	एकाई	आ.व. २०८१/८२ का लागि पारित दर रु.
१.	हासँ/कुखुरा	प्रति गोटा	१।-
२.	खसी/बाखा	प्रति गोटा	१०।-
३.	राँगा/गोरु	प्रति गोटा	२०।-
४.	सुंगुर/बंगुर	प्रति गोटा	२०।-

पुनः प्रयोग गरी (रियूज) गर्ने देहाय वमोजिमका वस्तुः

क.सं.	नाम	एकाई	आ.व. २०८१/८२ का लागि पारित दर रु.
१.	खाली सिसि(वियर) बोतलको साइज हेरी	प्रति गोटा	००।१०
२.	खाली सिसि (मदिरा र अन्य) ५०० एम.एल. भन्दा माथि	प्रति गोटा	००।१०
३.	खाली सिसि (मदिरा र अन्य) ५०० एम.एल. भन्दा तल	प्रति गोटा	००।३०
४.	प्लाष्टिक (बोतल, भाँडाकुडा, पुराना जुत्ता, ग्यालिन र जर्किन आदि)	प्रति के जी	००।५०
५.	खाली बोरा	प्रति के जी	००।५०
६.	५० के.जी. सम्म अट्ने जुटका बोरा	प्रति के जी	००।५०
७.	१०० के.जी. सम्म अट्ने जुटका बोरा	प्रति के जी	००।५०
८.	तेलको टिन १० लिटर भन्दा बढी अट्ने	प्रति के जी	००।५०
९.	तेलको टिन १० लिटर भन्दा कम अट्ने	प्रति के जी	००।५०

नौमुलपाटन गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
लाम्पनटार, सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

पुनः प्रशोधन (रिसाइकलिङ्ग) गरी पुनः प्रयोग हुन सक्ने कवाडी मालसामानहरुः

क.सं.	नाम	एकाई	आ.व. २०८१/८२ का लागि पारित दर रु.
१.	झिन्डु (प्राकृतिक र कृत्रिम उनका टुक्रा)	प्रति के.जी.	१।-
२.	गार्मेन्ट कपडाको टुक्रा	प्रति के.जी.	१।
३.	जलेको मोबिल	प्रति लिटर	१।
४.	जुट र प्लाष्टिकका बोरा	प्रति के.जी.	१।
५.	कार्पेटका टुक्रा	प्रति के.जी.	१।
६.	टायर ट्युब	प्रति के.जी.	१।-
७.	थोत्रो टिन	प्रति के.जी.	००।२०
८.	पुरानो ड्रम	प्रति के.जी.	००।१५
९.	पुरानो कागज		
	क. अखबार (न्यूज प्रिन्ट)	प्रति के.जी.	००।२५
	ख. अन्य कागज (कार्टुन समेत)	प्रति के.जी.	००।३०
१०.	**धातुका टुक्राहरु र पत्रु भइ काम नलाग्ने समानहरु**		
	क. फलाम	प्रति के.जी.	१।००
	ख. अन्य धातु (पित्तल, तामा आदि)	प्रति के.जी.	२।००
	ग. थोत्रिएर काम नलाग्ने मेशिन औजार	प्रति के.जी.	१।००
११.	पोलिथिन पाइपका टुक्राहरु	प्रति के.जी.	००।५०
१२.	सिसा(लिड) को धुलो वा टुक्रा	प्रति के.जी.	१।-
१३.	काँचको धुलो र टुक्रा	प्रति के.जी.	००।५०
१४.	प्रचलित कानूनले निषेध गरेका वाहेकका अन्य सामानहरु	प्रति के.जी.	२।-

अनुसूची ११
सेवा, शुल्क, दस्तुर

क.सं.	विवरण	आ.व. २०८१/०८२ का लागि पारित दर रु.	कैफियत
१.	स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	०।-	
२.	छात्रवृत्ति सिफारिस	०।-	
३.	विपन्न/असहाय सिफारिस	०।-	
४.	विपन्न/गरिब/जेहेन्दार विद्यार्थी सिफारिस	०।-	
५.	आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणीत	०।-	
६.	कोर्टफी मिनाहा सिफारिस	०।-	
७.	वडाबाट गा.पा.कार्यालयलाई गरिने सिफारिसः प्रतिवेदन/राजस्वसम्बन्धी/कृषि/पशु/स्वास्थ्य सम्बन्धी	०।-	
८.	आर्थिक सहायता सिफारिस	०।-	

क.सं.	विवरण	आ.व. २०८१/०८२ का लागि पारित दर रु.	कैफियत
९.	विपद, प्रकोप पिडित सिफारिस	०।-	
१०	अपाङ्गता सिफारिस	०।-	
११.	सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्बन्धी सिफारिस	०।-	
१२.	उपभोक्ता समितिको बैंक खाता संचालन, खाता बन्द सिफारिस र योजना सम्झौता सिफारिस	२५०।-	
१३.	साधारण सिफारिस	२००।-	
१४.	सर्जमिन (नामसारी, मोहि लगत कट्टा र पेन्सन पट्टा सम्बन्धी)	५००।-	
१५.	सर्जमिन (माथि उल्लिखित बाहेकको हकमा)	३००।-	
१६.	नागरिकता सिफारिस	२००।-	
१७.	नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस	२५०।-	
१८.	अंगिकृत नागरिकता सिफारिस	१,०००।-	
१९.	नाबालक सिफारिस	२००।-	
२०.	संघ/संस्था दर्ता/नवीकरण सिफारिस	५००।-	
२१.	जन्म/मृत्यु/विवाहित/जीवित/अविवाहिता प्रमाणित (नेपाली)	३००।-	
२२.	जन्म/मृत्यु/विवाह/जीवित/अविवाहिता मिति प्रमाणित (अंग्रेजी)	१,०००।-	
२३.	स्थायी वसोवास प्रमाणित	२५०।-	
२४.	काठ मिलको सिफारिस	२,०००।-	
२५.	प्रतिलिपि प्रमाणित प्रति पाना	५।-	
२६.	जग्गा नामसारी प्रतिकठ्ठा/प्रति रोपनी	१००।-	
२७.	छुट जग्गा नामसारी सिफारिस	१,०००।-	
२८.	पैत्रिक जग्गा हकवालालाई नामसारी सिफारिस	५००।-	
२९.	अपुताली परी हकवाला सिफारिस गर्दा	१,०००।-	
३०.	मालपोत कार्यलयलाई घर कायमको सिफारिस दस्तुर	५००।-	
३१.	चल/अचल सम्पत्ति मूल्याङ्कन प्रति लाख	२५०।	कुल मूल्याङ्कन बढी आएता पनि बढीमा रु.१०,०००।०० सम्म मात्र लिइने
३२.	आम्दानी मूल्याङ्कन प्रमाणित प्रति लाख	२५०।-	
३३.	घर सारेर अन्यत्र लैजाने प्रति घर	२,०००।-	
३४.	घर खाली गर्ने	१,०००।-	
३५.	मोही लगत कट्टा सिफारिस प्रति कठ्ठा	५००।-	
३६.	आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित	१,०००।-	
३७.	जीवित रहेको सिफारिस	२००।-	

क.सं.	विवरण	आ.व. २०८१/०८२ का लागि पारित दर रु.	कैफियत
३८.	दुवै नाम गरेको व्यक्ति एउटै हो भन्ने सिफारिस/फरक-फरक जन्म मिति संशोधन सिफारिस/प्रमाणीत	२५०।-	
३९.	व्यवसाय वन्द/खारेजी सिफारिस	१,०००।-	
४०.	व्यवसाय सञ्चालन नभएको सिफारिस	२००।-	
४१.	व्यापार व्यवसाय नभएको सिफारिस	२००।-	
४२.	चौपाय सम्बन्धी निकासी सिफारिस सुँगुर बाख्राका पाठा प्रति गोटा	२०।-	
४३.	चौपाया सम्बन्धी निकासी सिफारिस सुँगुर बाख्रा बोका खसी प्रति गोटा	२०।-	
४४.	व्यवसाय दर्ता सिफारिस (गाउँपालिकामा दर्ता हुने)	२००।-	
४५.	व्यवसाय दर्ता सिफारिस (गाउँपालिका बाहेक अन्यत्र निकायमा दर्ता हुने)	५००।-	
४६.	उद्योग ठाउँसारी सिफारीस	२,०००।-	
४७.	संस्थागत विद्यालय ठाउँसारी सिफारिस	२,०००।-	
४८.	**निजी/संस्थागत विद्यालय सञ्चालन स्वीकृत/ कक्षा स्तरवृद्धि सिफारिस**		
	क. मण्टेश्वरी	२,०००।-	
	ख. आरभुत वि. १-५ सम्मको	२,०००।-	
	ग. आधारभुत वि. ६-८ सम्मको	४,०००।-	
	घ. मा.वि. ९-१०	७,०००।-	
	ङ. मा.वि. ११-१२ सम्मको	१०,०००।-	
४९.	व्यक्तिगत विवरण सिफारिस (जो जससँग सम्बन्धि सिफारिस)	२००।-	
५०.	संरक्षक सिफारिस संस्थागत	५००।-	
५१.	संरक्षक सिफारिस व्यक्तिगत	२००।-	
५२.	नेपाल सरकारको नाममा बाटो कायम सिफारिस	२००।-	
५३.	वडा कार्यालयको रोहबरमा गरिने लेनदेन प्रमाणित (रु.५ लाखभन्दा मुनिको)	१,०००।-	
५४.	वडा कार्यालयको रोहबरमा गरिने लेनदेन प्रमाणित (रु.५ लाखभन्दा माथि रु. १० लाख मुनिको)	थप रु.५००।-	
५५.	वडा कार्यालयको रोहबरमा गरिने लेनदेन प्रमाणित (रु.१० लाख भन्दा माथि)	थप रु.५००।-	
५६.	कोठा खोल्ने कार्य/रोहवरमा बस्ने कार्य	२००।-	
५७.	अन्य कार्यालयको माग अनुसार विवरण खुलाई पठाउने कार्य	२००।-	
५८.	घर पाताल प्रमाणित गर्ने	२,०००।-	
५९.	कागज/मन्जुरीनामा प्रमाणित	२००।-	
६०.	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	५००।-	

क.सं.	विवरण	आ.व. २०८१/०८२ का लागि पारित दर रु.	कैफियत
६१.	जग्गाधनी प्रमाण-पूर्जा हराएको/ प्रतिलिपि/लालपूर्जा फोटो टाँस सिफारिस	३००।-	
६२.	मोही बाँडफाँड सिफारिस प्रति कठ्ठा	२००।-	
६३.	फिल्डबुकमा भएको हकभोग तथा जोतभोगको सिफारिस प्रति कठ्ठा	२००।-	
६४.	नहर बढी जग्गा दर्ता सम्बन्धी सिफारिस प्रति कठ्ठा	२००।-	
६५.	चारित्रिक सिफारिस नेपाली तथा अंग्रेजी	३००।-	
६६.	राष्ट्रिय तथा सामुदायिक वनको काठ निकासी शुल्क (कडा काठ प्रति क्युबिक फिट)	१०।-	
६७.	राष्ट्रिय तथा सामुदायिक वनको काठ निकासी शुल्क (कुकाठ प्रति क्युबिक फिट)	७।-	
६८.	निजी वनको काठ निकासी शुल्क (कुकाठ प्रति क्युबिक फिट)	५।-	
६९.	निजि वन दर्ता तथा नवीकरण शुल्क	दर्ता ३,००० नवीकरण १,५००।-	
७०.	सामुदायिक वन लगायतका विभिन्न सामुदायिक संघ/ संस्था दर्ता सिफारिस शुल्क (गाउँपालिका बाहेक अन्यत्र निकायमा दर्ता हुने)	५००।-	
७१.	घरनक्सा निर्माण गर्न गाउँपालिकामा सुचीकृत हुने कन्सल्टेन्सीलाई दर्ता तथा नवीकरण दस्तुर	१०,०००।-	
७२.	**कार्यालयमा सुचीकृत हुन चाहने**		
	व्यवसाय/फर्म/प्रा.लि/कम्पनी सुचीकृत दर्ता शुल्क	१,०००।-	
	क.ट्याक्टर सुचीकृत शुल्क	१,०००।-	
	ख. स्काभेटर सुचीकृत शुल्क	१५,०००।-	
	ग. व्याक हु. लोडर सुचीकृत शुल्क	७,०००।-	
७३.	नदीजन्य सामग्रीको स्टक प्रमाणित दस्तुर (प्रति वर्ग फिट)	३।-	
७४.	समुह दर्ता प्रमाण-पत्र दस्तुर	१,०००।-	
७५.	कृषि/पशुसँग सम्वन्धित समुह दर्ता/सुचीकृत/नविकरण दस्तुर	१,०००।-	
७६.	खानेपानी मुहान दर्ता/नविकरण	२,०००।-	
७७.	उपभोक्ता समिति दर्ता/नविकरण	१,०००।-	
७८.	ऐलानी जग्गा अभिलेखीकरण दस्तुर प्रतिकठ्ठा/रोपनी	५००।-	
७९.	टोल विकास संस्था/समिति दर्ता/नविकरण शुल्क	३,०००।-/नवीकरण १५००।-	

क.सं.	विवरण	आ.व. २०८१/०८२ का लागि पारित दर रु.	कैफियत
८०.	बैक सूचि दर्ता/सूचि नविकरण	सूची दर्ता	सूची नविकरण
	क. वर्गको बैक	७,०००।-	१५,०००।-
	ख. वर्गको बैक	६,५००।-	१४,५००।-
	ग. वर्गको बैक	६,५००।-	१४,५००।-
	घ. वर्गको बैक	६५,००।-	१४,५००।-
८१.	खानेपानी परीक्षण बापत	२,०००।-	
८२.	खानेपानी कोलिफम परिक्षण बापत	५००।-	
८३.	विद्युत/धारा जडान सिफारिस	२००।-	
८४.	उद्योग दर्ता सिफारिस	५००।-	
८५.	बसोबास प्रमाणित सिफारिस	२००।-	
८६.	आर.सि.सि.घर निर्माण सम्पन्न/नक्सा		
	नियमित भुँईतलाको	१०००।-	
	प्रति तथा थप	५००।-	
८७.	लोडबेरिङ्ग घर निर्माण सम्पन्न/नक्सा नियमित	५००।-	
८८.	नक्सा नामसारी सिफारिस	५००।-	
८९.	विद्युत नामसारी/धारा नामसारी सिफारिस	२००।-	
९०.	पक्की घर निर्माणको लागि काठपात ल्याउने सिफारिस	१,०००।-	
९१.	कच्ची घर बनाउनको लागि काठपात ल्याउने सिफारिस	५००।-	
९२.	अंग्रेजी सिफारिस दिनुपर्दा आयश्रोत र अचलसम्पत्ति बाहेकमा	५००।-	
९३.	अंग्रेजी सिफारिस आयश्रोत र अचलसम्पत्ति	थप रु.१०००।—	
९४.	गैर नाफामुलक सामाजिक संघ/संस्था दर्ता तथा सूचिकृत	२,०००।-	
९५.	गैर नाफामुलक सामाजिक संघ /संस्था नविकरण	१,०००।-	
९६.	दलित/जनजाती/पिछडिएको वर्ग/मधेशी, अदालती तारिख सिफारिस दस्तुर	२००।-	
९७.	अंश बण्डा सिफारिस	३००।-	
९८.	एफएम रेडियो दर्ता शुल्क	१५,०००।-	
९९.	एफएम रेडियो नविकरण शुल्क	५,०००।-	
१००.	बीस लाख भन्दा माथिको व्यवसायको विवरण हेरफेर गर्दा लाग्ने दस्तुर	३,०००।-	
१०१.	संस्था नविकरण विलम्ब शुल्क म्याद नाघेको प्रति वर्षको लागि	१५ प्रतिशतको दरले	

क.सं.	विवरण	आ.व. २०८१/०८२ का लागि पारित दर रु.	कैफियत
१०२.	योजना तथा कार्यक्रम रकम भुक्तानी सम्बन्धी सिफारिसहरु		
	क. रु.१ देखि रु. १ लाख सम्मको	रु.२५०।-	
	ख. रु.१ लाख १ देखि रु. ५ लाख सम्मको	थप रु.२५०।-	
	ग. रु.५ लाख १ देखि रु. १० लाख सम्मको	थप रु. ५००।-	
	घ. रु. १० लाख १ देखि रु. २० लाख सम्मको	थप रु.१,०००।-	
	ङ. रु.२० लाख १ देखि रु. ३० लाख सम्मको	थप रु.१,०००।-	
	च. रु.३० लाख १ देखि रु. ४० लाख सम्मको	थप रु.१,०००।-	
	छ. रु.४० लाख १ देखि रु. ५० लाख सम्मको	थप रु.१,०००।-	
	ज. रु. ५० लाख १ माथि जतिपनि	थप रु.२,०००।-	
१०३.	क्लव दर्ता/नविकरण सिफारिस तथा सूचिकृत	१०००।-	
१०४.	टेण्डर फाराम/दरभाउ पत्र विक्री	नियमानुसार	
१०५.	कन्सुलर प्रमाणित शुल्क	५००।-	
१०६.	हाटकर ठेक्का	सम्झौता अनुसार	
१०७.	राजपत्र दस्तुर प्रति पानाको	५।-	
१०८.	व्यवसाय दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि	१,०००।-	
१०९.	कृषि मलखाद विक्रि वितरण नविकरण दस्तुर	१,५००।-	
११०.	कृषि/दुग्ध सहकारी दर्ता शुल्क	२,५००।-	
१११.	अन्य सबै प्रकृतिका सहकारी दर्ता शुल्क	१०,०००।-	
११२.	अन्य प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि वापत	५००।-	
११३.	सामुदायिक वन सूचिकृत	१,५००।-	
११४.	लेखापरिक्षक छनोट सिफारिस वापत	१,५००।—	
११५.	लेखापरिक्षक छनोट सिफारिस वापत (सरकारी विद्यालयको लागि)	१,०००।-	
११६.	भुकम्प सम्वन्धि सिफारिसहरु	५००।-	
११७.	वडा कार्यालयवाट गरिने कृषि तथा पशुसम्वन्धि सिफारिस (गाउँपालिका वाहेक)	२००।-	
११८.	वहालकरको लेखाजोखा सिफारिस	३००।-	
११९.	घर जग्गा करको लेखाजोखा	३००।-	
१२०.	जातीय पहीचान/जातीय सिफारिस	२००।-	
१२१.	कित्ताकाट सिफारिस	३००।-	
१२२.	मोहि लगत कट्टा सिफारिस प्रति रोपनी	८००।-	
१२३.	घर व्लक नं. दस्तुर	५००।-	
१२४.	व्यवसाय नामसारी दस्तुर	१,०००।-	
१२५	जग्गा वर्गिकरण सिफारिस	३००।-	

सवै प्रकृतिका व्यवसाय रजिष्ट्रेसन शुल्क

क.सं.	व्यवसाय	दस्तुर रु.	कैफियत
१.	क. एक लाख रुपैयाँसम्म	रु.१०००।-	
२.	ख. एक लाख रुपैयाँभन्दा बढी तीन लाख रुपैयाँसम्म	थप रु.२०००।-	
३.	ग. तीन लाख रुपैयाँभन्दा बढी पाँच लाख रुपैयाँसम्म	थप रु.३०००।-	
नोटः महिला, अपाङ्गता भएको व्यक्ति, एकल पुरुष, द्वन्द पडित, दलित, अपसङ्ख्यक वा लोपोन्मुख समुदायका व्यक्तिले प्राइभेट फर्म/व्यवसाय रजिष्ट्रेसन गर्दा पचास प्रतिशत छुट दिइनेछ।			

साझेदारी फर्म नवीकरण दस्तुर

सि.नं.	पुँजी	नवीकरण दस्तुर (रु.)	जरिबाना (नवीकरण दस्तुरमा थप हुने रकम)			
		३५ दिनभित्र	३ महिनाभित्र	६ महिनाभित्र	१ वर्षभित्र	१ वर्ष नाघेपछि प्रत्येक वर्षको लागि
१.	एक लाख रुपैयाँसम्म	३००।-	२५ प्रतिशत	५० प्रतिशत	७५ प्रतिशत	१०० प्रतिशत
२.	एक लाख रुपैयाँभन्दा बढी तीन लाख रुपैयाँसम्म	४००।-	२५ प्रतिशत	५० प्रतिशत	७५ प्रतिशत	१०० प्रतिशत
३.	तीन लाख रुपैयाँभन्दा बढी पाचँ लाख रुपैयासम्म	७००।-	२५ प्रतिशत	५० प्रतिशत	७५ प्रतिशत	१०० प्रतिशत

प्राइभेट फर्म तथा व्यवसाय गर्ने कम्पनीको अनुमतिपत्र नवीकरण दस्तुर र जरिबाना

सि.नं.	पुँजी	नवीकरण दस्तुर (रु.)	जरिबाना (नवीकरण दस्तुरमा थप हुने रकम)			
		३५ दिनभित्र	३ महिनाभित्र	६ महिनाभित्र	१ वर्षभित्र	१ वर्ष नाघेपछि प्रत्येक वर्षको लागि
१.	एक लाख रुपैयाँसम्म	६००।-	२५ प्रतिशत	५० प्रतिशत	७५ प्रतिशत	१०० प्रतिशत
२.	एक लाख रुपैयाँभन्दा बढी तीन लाख रुपैयाँसम्म	१०००।-	२५ प्रतिशत	५० प्रतिशत	७५ प्रतिशत	१०० प्रतिशत
३.	तीन लाख रुपैयाँभन्दा बढी पाचँ लाख रुपैयासम्म	१६००।-	२५ प्रतिशत	५० प्रतिशत	७५ प्रतिशत	१०० प्रतिशत
नोटः व्यावसायिक फर्म दर्ता गरी नवीकरण नगरेका फर्म (प्राइभेट र साझेदारी) र व्यवसायले आ.व. २०७७/०७८, २०७८/०७९ र २०७९/०८० को नविकरण दस्तुर र जरिबाना सम्वत् २०८१ साल पुष मसान्तभित्र दाखिला गरेमा सोभन्दा अगाडिका वर्षहरुमा दाखिला गर्नु पर्ने जरिबाना मिनाहा गरी नवीकरण दस्तुरमा पचास प्रतिशत छुट गरिनेछ।					

न्यायीक समितितर्फः

क्र.सं.	विवरण	आ.व. २०८/०८२ का लागि पारित दर रु.
१.	फिराद-पत्र/प्रतिउत्तर-पत्र दर्ता दस्तुर	२००।-
२.	मिलापत्र	५००।-
३.	सिफारिस वापत	२००।-
४.	निवेदन फिर्ता वातप	२००।-
५.	नक्कल दस्तुर प्रति पाना	५।-
६.	अन्य निवेदन	१००।-

घरबाटो सिफारिस दस्तुर

कठ्ठा तर्फः

क्र.सं.	जग्गा रहेको स्थान	० देखि १० कठ्ठा सम्म	१० देखि १ बिघासम्म	१ बिघा भन्दा बढी	कैफियत
१.	सिन्धुली-जिर्गाहा-भिमस्थान(चौतार-साखामाढी)(बेलघारी-साखामाढी)-जरायोटार-चकमके-आम्वोटे-जिनाखु मुख्य सडकको कालोपत्रे सडकले छोएको जग्गा	रु.१०००	थप रु.४००	थप रु.३००	
२.	सिन्धुली-चकमके-आम्वोटे-जिनाखु मुख्य सडकको कालोपत्रे बाहेक मुख्य सडकले छोएको जग्गा	रु.७००	थप रु.३००	थप रु.३००	
३.	ढकाहा-चकमके-बाहुनतिल्पुङ्ग-गहते हुदै फिल्कल जोडिने मुख्य सडकले छोएको जग्गा	रु.६००	थप रु.२००	थप रु.२००	
४.	शाखा सडक/बाटोले छोएको जग्गा	रु.५००	थप रु.२००	थप रु.२००	
५.	सडक/बाटोले नछोएको जग्गा	रु.४००	थप रु.२००	थप रु.२००	

रोपनी तर्फः

क्र.सं.	जग्गा रहेको स्थान	० देखि ७ रोपनीसम्म	७ देखि १३ रोपनीसम्म	१३ रोपनी भन्दा बढी	कैफियत
१.	सिन्धुली-जिर्गाहा-भिमस्थान(चौतार-साखामाढी)(बेलघारी-साखामाढी)-जरायोटार-चकमके-आम्वोटे-जिनाखु मुख्य सडकको कालोपत्रे सडकले छोएको जग्गा	रु.१२००	थप रु.४००	थप रु.२००	

२.	सिन्धुली-चकमके-आम्बोटे-जिनाखु मुख्य सडकको कालोपत्रे बाहेक मुख्य सडकले छोएको जग्गा	रु.९००	थप रु.३००	थप रु.२००	
३.	ढुकाहा-चकमके-बाहुनतिल्पुङ्ग-गहते हुदै फिल्कल जोडिने मुख्य सडकले छोएको जग्गा	रु.८००	थप रु.२००	थप रु.२००	
४.	शाखा सडक/बाटोले छोएको जग्गा	रु.७००	थप रु.२००	थप रु.१५०	
५.	सडक/बाटोले नछोएको जग्गा	रु.६००	थप रु.२००	थप रु.१००	

चार किल्ला सिफारिस दस्तुर

कठ्ठा तर्फः

क.सं.	जग्गाको क्षेत्रफल	दस्तुर	कैफियत
१.	० देखि ५ कठ्ठा सम्म	रु.६००।-	
२.	५ कठ्ठा माथि देखि १ बिगाहा सम्म	थप रु.१००।-	
३.	१ बिगाहा भन्दा बढी	थप रु.१००।-	

रोपनी तर्फः

क.सं.	जग्गाको क्षेत्रफल	दस्तुर	कैफियत
१.	० देखि ५ रोपनी सम्म	रु.८५०।-	
२.	५ रोपनी माथि देखि १३ रोपनी सम्म	थप रु.२००।-	
३.	१३ रोपनी भन्दा बढी	थप रु.१५०।-	

पशु सेवा

क.सं.	विवरण	आ.व. २०८१/०८२ का लागि पारित दर रु.
	उपचारतर्फ	
१.	बोका, बाख्रा प्रतिगोटा	२०।००
२.	गोरु, गाई, भैसी प्रतिगोटा	५०।००
३.	सुंगुर प्रतिगोटा	२०।००
४.	घरमा पालुवा कुकुर प्रति गोटा	५०।००
५.	कुखुरा पोष्टमार्टम प्रतिगोटा	२०।००
६.	गोवर जाचा	२०।००
७.	कुकुरको भ्याक्सीन प्रतिगोटा	५०।००
	बन्ध्याकरण तर्फः	
१.	बोका प्रतिगोटा	५०।००
२.	गोरु प्रतिगोटा	१००।००
३.	सुंगुर प्रतिगोटा	५०।००
४.	कुकुर, बिरालो प्रतिगोटा	१००।००

५.	कृतिम गर्भधारण शुल्क	५००।००
६.	पालिकाको पशुसेवा शाखाबाट वितरण हुने औषधी (एकल महिला, द्वन्द पिडित, सिमान्तकृत, अति विपन्न वर्गमा निशुल्क) मुल्यको दश प्रतिशत शुल्क लिनेछ।	

परीक्षा दस्तुर

क.सं.	विवरण	आ.व. २०८१/०८२ का लागि पारित दर रु.
१.	कक्षा आठको परिक्षा शुल्क	७००।००
२.	गाउँपालिकाले शिक्षक नियुक्ति गर्दा प्रति व्यक्ति शुल्क बालविकास	५००।००
३.	आधारभुत तह १-५	५००।००
४.	आधारभुत तह ६-७	७००।००
५.	माध्यामिक तह ९-१०	१,०००।००
६.	माध्यामिक तह ११-१२	१,२००।००
७.	ग्रेड सिट प्रतिलिपि दस्तुर	३००।००
८.	गाउँपालिकाले लिने अन्य परिक्षा शुल्क	गा.पा.को नियमअनुसार

अमिन दस्तुरः

क.सं.	जग्गा रहेको स्थान	सबै खण्डका लागि एकमुष्ठ अमिन शुल्क	प्रति रोपनी	प्रति कठ्ठा	कैफियत
१.	सिन्धुली-जिर्गाहा-भिमस्थान(चौतार-साखामाढी)(बेलघारी-साखामाढी)-जरायोटार-चकमके-आम्बोटे-जिनाखु मुख्य सडकको कालोपत्रे सडकले छोएको जग्गा	रु.१,५००।-	रु.८००।-	रु.५००।-	
२.	सिन्धुली-चकमके-आम्बोटे-जिनाखु मुख्य सडकको कालोपत्रे बाहेक मुख्य सडकले छोएको जग्गा		रु.६६५।-	रु.४००।-	
३.	ढकाहा-चकमके-बाहुनतिल्पुङ्ग-गहते हुदै फिल्कल जोडिने मुख्य सडकले छोएको जग्गा		रु.५००।-	रु.३००।-	
४.	गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका शाखा बाटो/सडकले छोएको जग्गा		रु.३३५।-	रु.२५०।-	
५.	गाउँपालिका भित्र बाटो/सडकले नछोएको भित्री जग्गाहरु		रु.२५०।-	रु.२००।-	
	उदाहरणको लागि सि.नं. ५ को समुहभित्र पर्ने कुनै जग्गाधनीले गाउँपालिकाको अमिनबाटा पाचँ कठ्ठा जग्गा नापजाँच गरेमा त्यस्तो जग्गाधनीले अमिन शुल्क बापत् रु.१,५००।०० र पाचँ कठ्ठाको प्रति कठ्ठा रु.१५०।०० का दरले रु. ७५०।०० गरी जम्मा रु. २,२५०।०० रुपैंया शुल्क राजस्व गाउँपालिकालाई बुझाउनु पर्ने हुन्छ।				

घर नक्सा पास दस्तुरः

क्र.सं.	विवरण	आ.व. २०८१/०८२ का लागि पारित दर रु.	कैफियत
१.	१००० व.फि. सम्म भएको नयाँ घर	प्रति व.फि. रु. ६।००	
२.	१००० व.फि. माथिको नयाँ घर	प्रति व.फि.रु. ७।००	
३.	घर नक्सा सामान्य संशोधन	२,५००।००	
४.	घर नक्सा नामसारी १००० व.फिटसम्म	२,५००।००	
५.	घर नक्सा नामसारी १००० व.फिट भन्दा माथि १५०० व.फिटसम्म	थप रु.५,००।००	
६.	घर नक्सा नामसारी १५०० व.फि.भन्दा माथि	थप रु.१,०००।००	
७.	घर निर्माण सम्पन्न	२,०००।००	
८.	घर नक्सा किताब	७५०।००	
९.	नक्सा नापजाचँ शूल्क	२,०००।-	
१०	नक्सापास निवेदन फाराम दस्तुर	५००।-	
११.	नक्सा प्रमाणीकरण	२,०००।-	
१२.	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लागू हुनु पूर्व बनेका घरलाई अभिलेख प्रयोजनका लागि नक्सा पास नियमित गर्न कोही घरधनी आएमा अभिलेख प्रयोजनका लागि नक्सा पास नियमित सम्म मात्र गरिने	प्रति वर्ग फिट रु. ४।००	
१३.	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लागू हुनु पूर्व बनेका घरलाई अभिलेख प्रयोजनका लागि नक्सा पास नियमित गर्न गाउँपालिकाको घरनक्सा पास शाखाबाटै नक्सा निर्माण गर्न कोही घरधनीले अनुरोध गरी घरनक्सा पास शाखाबाट विगतमा बनी सकेको घरको नक्सा निर्माण गरी दिएमा	प्रति वर्ग फिट रु. ८।००	
१४.	मापदण्ड बमोजिम निर्माण हुने नयाँ घरको नक्सा गाउँपालिकाको घरनक्सा शाखाबाट बनाई दिनका लागि कोही कसैले स्वेच्छाले अनुरोध गरी आएमा	प्रति वर्ग फिट रु. १५।००	

अनुसूची १२

हाटबजार कर

क्र.सं.	हाट बजार करको विवरण	आ.व. २०८१/०८२ का लागि पारित दर रु.
औपचारिकरुपमा हाट बजार लाग्न शुरु भएपछि कार्यपालिकाले हाटबजार करको दर तोक्ने।		

अनुसूची १३
ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, दहत्तर बहत्तर शुल्क

बागमती प्रदेश सरकारको आर्थिक ऐन, २०८१ बमोजिम हुनेछ।

अनुसूची १४
व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	शुल्क
१.	३५ दिन भित्रको घटना दर्तामा	निःशुल्क
२.	व्यक्तिगत घटना दर्ताको विलम्ब शुल्क	२००।००
३.	व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि दस्तुर	५००।००

अनुसूची १५
सरकारी सम्पत्तिको बहालबाट प्राप्त आयः

क्र.सं.	विवरण	आ.व. २०८१/०८२ का लागि पारित दर रु.
	हल भाडा प्रति दिन कार्यक्रम	
१.	(क) गाउँपालिकाको सभाहलको	३,०००।-
२.	(ख) वडा कार्यालयको सभाहलको	१,५००।-
३.	(ग) व्याक हु. लोडर	प्रति घण्टा रु.३,०००।— का दरले इन्धन सहित

अनुसूची १६
नाता प्रमाणित दस्तुर

क्र.सं.	विवरण	आ.व. २०८१/०८२ का लागि पारित दर रु.
१.	नाता प्रमाणित (नेपाली)	५००।-
२.	नाता प्रमाणित (अंग्रेजी)	१,०००।-
३.	मृतकसँगको नाता प्रमाणीत तथा सर्जिमित सिफारिस	७००।-

अनुसूची १७
दण्ड, जरिवाना तथा सजाय

क्र.सं.	विवरण	आ.व. २०८१/०८२ का लागि पारित दर रु.	कैफियत
१.	वार्षिक रुपमा व्यवसाय कर नतिरि बक्यौता बाँकी रहेमा प्रत्येक वर्ष	२५ प्रतिशत जरिवाना लिईनेछ।	
२.	गाउँपालिकाको निर्णय बमोजिम कार्यान्वयनमा गएका विकास निर्माणका काममा वाधा विरोध गर्नेलाई	पहिलो पटकका लागि रु.१,०००।०० र त्यसपछि पटकै पिच्छे रु. १,५००।०० का दरले दण्ड जरिवाना लिइनेछ।	

क.सं.	विवरण	आ.व. २०८१/०८२ का लागि पारित दर रु.	कैफियत
३.	निषेधित स्थानमा फोहोर बिसर्जन गर्नेलाई	पहिलो पटकका लागि रु. ५००।०० र त्यसपछि पटकै पिच्छेलाई रु. १,०००।०० लिइनेछ।	
४.	जथाभावि चौपाया छाड्ने व्यक्तिलाई	प्रति चौपाया रु. १००।०० लिइनेछ।	
५.	अर्कालाई अप्ठ्यारो पार्ने नियतले रुख पर्खाल लगाउने र घर टहरा बनाउनेलाई	गाउँपालिकाले त्यस्तो रुख पर्खाल र घरटहरा हटाउन लगाउनेछ र हटाउन नमान्नेलाई रु. १,०००।०० जरिवाना लिइ त्यस्तो कार्य स्थानीय प्रशासनको सहयोगमा हटाउनेछ र हटाउँदा लाग्ने सम्पूर्ण खर्च सोही व्यक्तिबाट असुलउपर गरिनेछ।	
६.	गाउँपालिकामा दर्ता नगरी व्यापार व्यवसाय गर्ने व्यक्तिलाई	रु.१,०००।००	
७.	अनुमती बिना गाउँपालिकाभित्र नदीजन्य सामाग्री (ढुङ्गा, गिटी, बालुवा उत्खनन गर्नेलाई)	ट्याक्टरलाई रु.१०,०००।००, ट्रिफर वा ट्रकलाई रु. २०,०००।००, मिनी ट्रकलाई रु.१५,०००।- र मेशिन इक्साभेटर व्याक हो लोडरलाई रु. ३५,०००।०० लिइनेछ भने उक्त कार्य दोहोर्याएमा पटकै पिच्छे दोब्बर जरिवाना लिइनेछ। त्यसमा प्रयोग हुने सामानहरु जफत सम्म गर्न सकिनेछ।	त्यस्ता सवारीसाधनहरुलाई पक्राउ गरी गाउँपालिकामा बुझाउने व्यक्ति/संस्था/ सुरक्षाकर्मीलाई जरिवानाको २५ प्रतिशतसम्मको रकम पुरस्कार स्वरुप उपलब्ध गराउन सकिनेछ।
८.	खेतीयोग्य जमिन बाँझो राख्नेलाई	तोकिएको मालपोत करको थप ५० प्रतिशत जरिवाना लिइनेछ।	वडा अध्यक्षले पहिचान गर्नेछ।
९.	मिति गुज्रिएका (Date Expire) समान बिक्री वितरण गर्ने सबै प्रकारका व्यवसायीलाई	पहिलो पटकका लागि रु. ३,०००।०० जरिवाना लिइनेछ। र, त्यस्तो कार्य नदोहोर्‍याउन सचेत गराइनेछ। उल्लिखित कार्य दोहोएको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिमको कारवाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाइनेछ।	
१०.	गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका नदी, खोला, खोल्सी आदिमा पाइने माछालगायतका जलचर मार्न रसायनिक विपादी वा करेण्ट वा महाजाल प्रयोग गर्ने व्यक्ति तथा समुहलाई	प्रचलित संघीय तथा प्रादेशिक कानूनमा उल्लिखित सजायका अतिरिक्त गाउँपालिकाले दश हजार रुपैंयासम्म थप जरिवाना लिन सक्नेछ।	
यस अनुसूचीमा उल्लेख गरिएका विषयमा तोकिएको दण्ड जरिवानाका अतिरिक्त अन्य विषयमा दण्ड जरिवाना लगाउनु पर्ने भएमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयले दण्ड जरिवाना तोक्न सक्नेछ र त्यसरी तोकिएको दण्ड जरिवाना गाउँ सभा अधिवेशनबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ।			

माथि उल्लिखित बाहेकका करका दररेटको सन्दर्भमा जिल्ला दररेटलाई आधार मानी कायम तथा कार्यान्वयन गरिनेछ।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

सामान्य निर्णयहरु शाखा प्रमुखबाट, प्रशासनिक वा आर्थिक निर्णयहरु सम्बन्धित शाखाले टिप्पणी उठाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट र अन्य निर्णयहरु विषयवस्तु हेरी गाउँपालिका अध्यक्ष तथा कार्यपालिका बैठक वा गाउँसभाबाट गर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- नागरिकलाई दिनुपर्ने सेवा वा नागरिकले माग गरेको सेवा/कामको अनुरोध वा निवेदन कार्यालयमा प्राप्त थप पश्चात यस गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिएको सेवा तथा काम कारबाहीमा चित्त नबुझेमा वा समयमा सेवा प्राप्त नभएमा एवम् अन्य कुनै पनि गुनासो प्रमुख प्रशासीकय अधिकृत समक्ष गर्न सकिने व्यवस्था रहेको ।
- प्राप्त गर्नुपर्ने सेवा सम्बन्धी जानकारी तथा सहयोग आवश्यक भएमा नागरिक सहायता कक्ष तथा दर्ता चलानी शाखाबाट प्राप्त गर्न सकिने व्यवस्था रहेको ।

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण

चालू आ.व.२०८१/०८२ को चौथो त्रैमासिक अवधि (वैशाख १ देखि असार ३२ गतेसम्म) सम्मको विषयगत शाखाहरुको प्रगति विवरण निम्न बमोजिम रहेको छ ।

प्रशासन शाखा

- जम्मा कर्मचारीः २४४ स्थायीः ६५ करारः १७९
- **जम्मा कर्मचारी मध्येः**
  - संघ/प्रदेश करारः १३
  - महिलाः ११५ पुरुषः १२९ अन्यः ० अपाङ्गः १

आर्थिक प्रशासन शाखा

आय विवरण

सि.नं.	शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आय प्रतिशत	कैफियत
१.	संघीय सरकार	५५५९४९०००.००	५२५७३१२४०.००	९४.५६	

सि.नं.	शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आय प्रतिशत	कैफियत
२.	प्रदेश सरकार	६२०९५०००.००	६०१२५०००.००	९६.८३	
३.	राजस्व बाँडफाँट	१९७५१८२२०.००	१५५३१९८६४.३२	७८.६४	
४.	आन्तरिक श्रोत	६५७४८०००.००	२६०८१९४०.२१	३९.६७	
जम्मा		**८८१३१०२२०.००**	**७६७२५८०४४.५३**	**८७.०५**	

खर्च विवरण

सि.नं.	शीर्षक	बजेट	खर्च	खर्च प्रतिशत	कैफियत
१.	चालू तर्फ	६३१२५२८२०.००	५३९८८६६४३.८५	८५.५३	
२.	पुँजीगत तर्फ	२५००५७४००.००	१५३९०९३५७.००	६१.५५	
जम्मा		**८८१३१०२२०.००**	**६९३७९६०००.८५**	**७८.७२**	

राजस्व शाखा

क्र.सं.	राजस्व संकलन गर्ने कार्यालय	जम्मा	हिस्सा (प्रतिशतमा)%	कैफियत
१	तीनपाटन गाउँपालिका, सिन्धुली	५१०२३२३.७५	५३.१९	
२	१ नं. वडा कार्यालय	४८३६५८.५७	५.०४	
३	२ नं. वडा कार्यालय	७६११७३.३४	७.९३	
४	३ नं. वडा कार्यालय	१७१९९३.९१	१.७९	
५	४ नं. वडा कार्यालय	४१०२२७.३८	४.२८	
६	५ नं. वडा कार्यालय	४६७२९८.८१	४.८७	
७	६ नं. वडा कार्यालय	५१३७९०.५२	५.३६	
८	७ नं. वडा कार्यालय	२२२७५७.९	२.३२	
९	८ नं. वडा कार्यालय	४७९७११.९१	५.	
१०	९ नं. वडा कार्यालय	३१०४५५.२९	३.२४	
११	१० नं. वडा कार्यालय	२७२२९५.०४	२.८४	
१२	११ नं. वडा कार्यालय	३९७००३.१४	४.१४	
जम्मा		**९५९२६८९.५६**	**१००.**	

आलेप शाखा

१. हाल सम्मको जम्मा बेरुजू — रु. ३६,०९,४६,०००/-

२. **<u>आ.व. ०८०/०८१ को बेरुजूको संक्षिप्त विवरण</u>**

(क) जम्मा बेरुजू — रु. ३,८६,११,०००/-

(ख) असुल उपर गर्नुपर्ने — रु. १०,३०,०००/-

(ग) प्रमाण कागजात पेश गर्नुपर्ने — रु. २,१५,७१,०००/-

(घ) नियमित गर्नुपर्ने — रु. १,५१,१४,०००/-

(ङ) पेस्की बेरुजू — रु. ८,९४,०००/-

३. आ.व. ०७९/०८० को तुलनामा रु. १,८३,८९,०००/- ले घटेको ।

४. आ.व. ०७८/०७९ को नियमित गर्नुपर्ने बेरुजू रकम रु.३,१८,११,०००/- लेखा समितिमा छलफल भइसकेको र आगामी गाउँ सभामा नियमित गर्नका लागि तयारी भइरहेको ।

५. असुल उपर गर्नुपर्ने बेरुजूलाई आगामी साउन महिनामा पत्र काटेर ताकेता गर्ने तयारी भइरहेको ।

सामाजिक विकास शाखा

सि.नं.	विवरण	महिलाको नाममा	पुरुषको नाममा	जम्मा	कैफियत
१.	व्यवसाय दर्ता	४३	१८	६१	
२.	व्यवसाय सूचीकृत	३३	३९	७२	
३.	साझेदारी व्यवसाय सूचीकृत	-	-	-	
४.	संघ संस्था दर्ता	-	-	३	
५.	संघ संस्था सूचीकृत	-	-	१२	
६.	व्यवसाय नवीकरण	२९	४७	७६	
७.	व्यवसाय खारेजी	४	८	१२	
८.	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसाय दर्ता	-	२	२	
९.	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसाय सूचीकृत	-	१	१	
१०.	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायीको नवीकरण	३	३२	३५	
११.	क्लव नवीकरण सिफारिस	-	-	६	
१२.	सहकारी अनुगमन	-	-	३६	
१३.	COPOMIS ID password create गरेको	-	-	४१	

सि.नं.	विवरण	महिलाको नाममा	पुरुषको नाममा	जम्मा	कैफियत
१४.	सहकारीको लेखापरीक्षण सिफारिस	-	-	३३	
१५.	भूमिहीन सुकुम्वासी, दलित, अव्यवस्थित बसोबासीहरूको ११ वटा वडामा लगत प्रविष्टि (data entry) गरेको र सबै वडाहरूमा कार्यविधि-२०८१ बमोजिम कार्य प्रारम्भ भएको	-	-	५०२+ ८५४= १३५६	वडा नं.१० ले data entry को कार्य सम्पन्न गरेको
१६.	बजार अनुगमन			१२	
१७.	सामुदायिक वनको सूची दर्ता	-	-	१	
१८.	बैङ्क तथा वित्तीय संस्था सूचीकृत	-	-	१	
१९.	बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाको सूची नवीकरण	-	-	२	
२०.	खानेपानी स्वास्थ्य तथा सरसफाइ समितिको मुहान दर्ता	-	-	४	
२१.	**<u>आ.व. २०८१/०८२ को कार्यक्रमहरू:</u>** १. व्यापारिक स्थलहरूमा व्यवसाय दर्ता/नवीकरण घुम्ती शिविर, रु.१ लाख २. बजार अनुगमन त्रैमासिक, रु. २ लाख ३. सहकारी संघ संस्था अनुगमन, १ लाख, ४. भूमि सम्बन्धी कार्य पुन सञ्चालन, ५. कुक सम्बन्धी तालिम, ६. सहकारी सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम, फोहोरमैला व्यवस्थापन, DGPS Point राख्ने कार्य			८	
२२.	सामाजिक विकास शाखाले सेवाग्राहीलाई दैनिकी पुस्तिका बमोजिम दिएको सेवाको विवरण सङ्ख्या			३८२	

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

- निम्न शीर्षकका निकासाहरू सामुदायिक विद्यालयको बैङ्क खातामा पठाइएको ।
  - ✓ चौथो त्रैमासिक सम्मको सबै प्रकारका शिक्षक/कर्मचारीको तलब भत्ता अनुदान
  - ✓ चौथो त्रैमासिक सम्मको दिवा खाजा निकासा अनुदान
  - ✓ निःशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान
  - ✓ प्रति विद्यार्थी लागत अनुदान
  - ✓ अपाङ्ग छात्रवृत्ति अनुदान
  - ✓ छात्रवृत्ति निकासा अनुदान
  - ✓ चौथो त्रैमासिक सम्मको विद्यालयमा आमा कार्यक्रम निकासा
  - ✓ चौथो त्रैमासिक सम्मको विद्यालय नर्स तलब भत्ता अनुदान
  - ✓ क्याम्पस अनुदान निकासा
  - ✓ विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान
  - ✓ सामुदायिक सिकाई केन्द्र सञ्चालन खर्च अनुदान

- **सासूको/परिवारको इच्छा छोरी बुहारीलाई शिक्षा कार्यक्रम** अन्तर्गत गाउँपालिका भित्र सञ्चालित तीन वटै क्याम्पसमा स्नातक तथा स्नातकोत्तर तह अध्ययनरत दलित समुदायका ४७ जना छोरी बुहारीलाई अध्ययन छात्रवृत्ति रकम उपलब्ध गराइएको।
- आधारभूत तह पालिकास्तरीय कक्षा ८ परीक्षामा उत्कृष्ट जि.पि.ए ल्याउने श्री माध्यामिक विद्यालय सान्धानेका छात्र श्री राजु दमाई र छात्रा श्री पबित्रा रमौली मगरलाई नगद पुरस्कार वितरण गरिएको।
- शैक्षिक सत्र २०८० को एस.ई.ई परीक्षामा सहभागी भई गाउँपालिकाभरका सामुदायिक विद्यालयबाट उत्कृष्ट अङ्क प्राप्त गर्ने श्री चन्द्रावती मा.वि बेलघारीका छात्र श्री युवराज काफ्ले र श्री चन्द्रावती मा.वि बेलघारीकै छात्रा आशिमा दाहाल र श्री मा.वि आम्बोटेका छात्रा युरी चौधरीलाई एक/एक थान ल्यापटप वितरण गरिएको।
- यस गाउँपालिका भित्र सञ्चालित रहेको श्री मा.वि लाम्पन बतासे विद्यालयको गुरुयोजना अनुरुप भौतिक निर्माण तथा शैक्षिक एवम् व्यवस्थापकीय कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि अनुदान रकम उपलब्ध गराइएको।
- प्रदेश सरकार अन्तर्गतका कार्यालयबाट विद्यालयलाई प्राप्त शिक्षा सम्बद्ध कार्यक्रम कार्यान्वयनमा विद्यालयलाई प्राविधिक सहायता उपलब्ध गराइ अनुगमन तथा निरीक्षणको कार्य सम्पन्न गरिएको।
- गाउँपालिका भित्र सञ्चालित विद्यालयहरुका शैक्षिक गतिविधिहरुमा एकरुपता कायम गर्नेका लागि शिक्षा शाखा बाट शैक्षिक सत्र २०८२ का लागि क्यालेन्डर निर्माण गरि विद्यालयहरुमा वितरण गरिएको।
- कक्षा १० को एस.ई.ई नतिजालाई मध्यनजर गरि माध्यमिक विद्यालय (९-१० सञ्चालित) विद्यालयहरुमा अनिवार्य गणित, अंग्रेजी र विज्ञान विषयको अतिरिक्त कक्षा सञ्चालनका लागि बजेट व्यवस्थापन गरि कार्यान्वयन गरिएको ।
- गाउँपालिका भित्र सञ्चालित ३८ वटा आधारभूत विद्यालय(१-५) हरुलाई विद्युतीय उपकरण (प्रिन्टर) सहयोग गरिएको ।
- विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान अन्तर्गत विद्यालयमा पुस्तकालय, प्रयोगशाला तथा ICT व्यवस्थापन शीर्षक अन्तर्गत ४ वटा विद्यालय छनौट गरि कार्य सम्पन्न पश्चात् निकासा समेत पठाइएको ।
- तोकिएका सूचकका आधारमा उत्कृष्ट व्यवस्थापन भएका विद्यालयलाई प्रोत्साहन अनुदान कार्यान्वयनका लागि श्री मा.वि लाम्पन बतासे र श्री भवानी मा.वि भीमस्थान विद्यालय छनौट पश्चात् विद्यालयमा निकासा पठाइएको ।
- विद्यालयबाट भएका विज्ञापन बमोजिम विभिन्न तहका १७ जना शिक्षक/कर्मचारी छनौट परीक्षामा आवश्यक सहजीकरण गरिएको।

- शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ सिन्धुलीबाट माध्यामिक तहमा स्थायी नियुक्ति लिई आएका १ जना निम्न माध्यामिक तहमा स्थायी नियुक्ति लिई आएका १ जना प्राथमिक तहमा स्थायी नियुक्ति लिई पदस्थापनका लागि सिफारिस भएका १० जना उम्मेदवारलाई विभिन्न विद्यालयमा पदस्थापन गरिएको।
- विपद्का समयमा सिकाइ निरन्तरताका लागि सिकाइ आपूरण तथा द्रुत सिकाई योजना कार्यक्रम र बालबालिकाको अपाङ्गताको प्रारम्भिक पहिचान कार्यक्रम सम्पन्न ।
- गाउँपालिका स्तरीय आधारभूत तह (कक्षा ८) परीक्षा सञ्चालन तथा नतिजा प्रकाशन कार्य सम्पन्न गरि ग्रेड लेजर वितरण कार्यको अन्तिम तयारीमा रहेको ।
- शिक्षक सेवा आयोग अध्ययन तयारी अनलाइन कक्षा सञ्चालनका लागि तीनपाटन गाउँपालिका भित्र बसोबास गर्ने व्यक्तिहरुबाट संकलन भएको १४३ जना लाई श्री एम्बिसन गुरु सँग सम्झौता गरि अनलाइन कक्षा सञ्चालनमा रहेको ।
- **"प्राविधिक विधामा रोजगारी तीनपाटनका छोराछोरी"** नामक कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि ५ वटा वडाका ५ जना विद्यार्थीलाई सो विद्यार्थी अध्ययनरत विद्यालयमा र श्री मा.वि लाम्पन बतासेको तृतीय वर्षमा अध्ययनरत ८ जना विद्यार्थीलाई प्रति विद्यार्थी ३०,०००।— का दरले प्राविधिक छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइएको ।
- विपन्न लक्षित छात्रवृत्ति (६-१२) बापत केन्द्रबाट नामावली प्रकाशन भएका ४२५ जना छात्र/छात्रा मध्ये ३३४ जना विद्यार्थीलाई विपन्न लक्षित छात्रवृत्ति व्यवस्थापन मापदण्ड २०८० ले तोके बमोजिमको रकम रु.६,०००।—का दरले विद्यार्थीको बैङ्क खातामा विपन्न लक्षित छात्रवृत्ति पठाइएको ।
- यस गाउँपालिका भित्र सञ्चालित विद्यालयहरूमा कार्यरत सबै प्रकारका शिक्षक/कर्मचारीहरूको परिचय पत्र निर्माण गरि वितरण गरिएको ।
- हालसम्म गाउँ शिक्षा समितिको १० र प्रधानाध्यापकको ७ ओटा बैठक सम्पन्न भएको ।

रोजगार सेवा केन्द्र शाखा

१. बेरोजगारको सूची प्रकाशन -१३३३ जना सूचीकृत मध्ये ७५ जना लाई रोजगारी दिइएको।

२. कामका लागि पारिश्रमिकमा आधारित सामुदायिक योजना सञ्चालनको लागि ११ वटा योजनाहरू सम्झौता, सर्वे सम्पन्न गरी भुक्तानीका लागि पेश गरेको ।

३. वडा नं. ४,५,६,९,१० र ११ मा रोजगारी मा खटिनु पूर्व ३८ जनालाई अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन र कार्यस्थल सुरक्षा सामग्री वितरण ।

४. वडा नं. १, २, ३, ७, ८ को ३७ जना सूचीकृत बेरोजगारलाई संलग्न गरी कार्यस्थलमा आधारित सीप/क्षमता विकास तथा जीवन उपयोगी तालिम "सडक मर्मत सम्भार" तालिम दिइएको ।

५. रोजगार रणनीतिको मस्यौदा प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका सदस्य र साखा प्रमुखहरूसँग छलफल गरी कार्यपालिकामा पेश गर्न तयार परिएको,

६. वैदेशिक रोजगार सन्तति छात्रवृत्तिको को लागि सिफारिस गरिएको सङ्ख्या - ५ जना

७. वैदेशिक रोजगारी मा रहेका परिवारको स्वास्थ्य उपचारको लागि सिफारिस -१ जना

८. पुनः श्रम स्वीकृति लिनेको सङ्ख्या -३१ जना

९. पुनः श्रम स्वीकृतिको लागि परामर्श दिइएको -२५ जना

जिन्सी उपशाखा

सि.नं.	कार्यक्रमको नाम	विनियोजन	भुक्तानी	बाँकी	कैफियत
१.	मेसिनरी तथा औजार मर्मत तथा सञ्चालन	५०००००	५०००००	०	
२.	सवारी साधन मर्मत एकमुस्ट	३५०००००	३४५००००	१५००००	
३.	फर्निचर तथा फिक्चर्स	२००००००	२००००००	०	
४.	चार पाङ्ग्रे सवारी साधन (डबल क्याव बोलेरो)	३५०००००	३४६६७६८	३३२३२	
५.	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, ११ वटा वडा कार्यालय र २३ वटा स्वास्थ्य संस्था सम्म	४३०००००	४०७००००	२३००००	
६.	लाम्पनटारको लागि जेनेरेटर खरिद	१००००००	९९६०००	४०००	
७.	मेसिनरी तथा औजार खरिद	१५०००००	१४९७०००	३०००	
८.	विषय गत शाखाको ल्यापटप खरिद	६५००००	६४१७५०	८२५०	
९.	पुस्तक तथा सामाग्री खर्च	२०००००	१९००००	१००००	
१०.	नीति तथा कार्यक्रम पुस्तक तथा पालिका डायरी छपाई	६०००००	५९५०००	५०००	
११.	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार	५०००००	४६००००	४००००	
जम्मा		**१८२५००००**	**१७८६६५१८**	**४८३४८२**	

पशु सेवा शाखा

सि.नं.	कार्यक्रम	बजेट	खर्च	विवरण
१.	पशुपंक्षीको लागि औषधि खरिद तथा वितरण	९,५०,०००	९,४९,९००	तीनपाटन गाउँपालिका पशु सेवा शाखा कार्यालय र पशु स्वास्थ्य प्राविधिक भएको वडा नं. १,२,३,५,६, ७,८,९ र ११ को कार्यालयबाट वितरण गरिरहेको।
२.	विभिन्न जातका घाँसको वीउबिजन खरिद तथा वितरण कार्यक्रम	३,००,०००	२०२.४	जै घाँसको वीउ खरिद गरि वितरण कार्यक्रम सञ्चालान भएको। जम्मा २३०० के.जी. खरिद गरि वडा नं. १,२,३,४,५,६,९,१० र पशुसेवा शाखा कार्यालयबाट निःशुल्क वितरण गरिएको ।
३.	सुत्केरी गाई/भैसी स्याहार कार्यक्रम	५,००,०००	४,९९,८७५	साना किसान तथा व्यवसायिक किसानहरुको बीमा गरिएका गाई/भैसीको सुत्केरी अवस्थामा उत्पादन वृद्धि तथा पशु स्वास्थ्यको लागि क्याल्सियम, लिवरटोनिक र आन्तरिक तथा वाहिय परजीवी बिरुद्धको औषधि खरिद प्रक्रिया सम्पन्न भई वितरण प्रक्रिया अघि बढाईएको।
४	कृत्रिम गर्भाधान कार्यक्रम	३,००,०००	२,५०	कार्यक्रम सञ्चालान भइरहेको। हाल सम्म यस गाउँपालिका भित्र जम्मा गाईमा ३४, भैसीमा ३२ र बाख्रामा ४ गरि जम्मा ७० गोटा माउँ पशुमा कृत्रिम गर्भाधान गरिएको ।यसको लागि पटक पटक गरि तरल नाइट्रोजन खरिद र ढुवानी गरिएको।
५.	अन्तरजिल्ला कृषि भ्रमण तथा अवलोकन	३,००,०००	२८०	कृषकलाई विभन्न जिल्लाको नमुना गाई,भैसि, बंगुर, ब्रोइलर आदि फर्महरु अवलोकन गराई कार्यक्रम सम्पन्न भइसकेको।

६.	पशुशाखा विविध खर्च	१,९०,०००	-	विनियोजित रकम को रु.१००,०००।- बाट सर्जिकल सामग्रीको खरिद प्रक्रिया अघि बढाईएको ।
७.	कृत्रिम गर्भाधान मिसन कार्यक्रम	१,३०,०००	-	कृत्रिम गर्भाधान कार्यक्रममा प्रयोग हुने सामग्रीको खरिद गरि विज्ञ प्राविधिकलाइ हस्तान्तरण गारिसकेको र कार्यक्रम निरन्तर चलिरेहेको।
८.	पशुपालन (पाडीपालन सहकारी) प्रवर्द्धन कार्यक्रम, वडा नं.९	७,००,०००	-	कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेको।
९	रेबिज नियन्त्रण कार्यक्रम	८०,०००		रेबिज खोप लगाई लामपन बतासे विद्यालयमा रेबिज रोगबारे जनचेतनामूलक कार्यक्रम सम्पन्न भइसकेको।
१०	टोलटोलमै पशुपंक्षीको सेवा कार्यक्रम सञ्चालन	२,००,०००		विभिन्न वडाको विपन्न टोल छनोट गरि कृषकलाई निःशुल्क औषधी र सेवा प्रवाह गरेको।
११	कृषकको मागको आधारमा खोर/गोठ सुधार कार्यक्रम ५०% लागत साझेदारी	३,००,०००		कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेको।
१२	दाना बनाउने मिल तथा मेसिन र चाफकटर वितरण कार्यक्रम ५०% साझेदारी	५,००,०००		कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेको।
१३	उत्पादनमा आधारित प्रोतसाहन अनुदान	१,९१,०००		कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेको।
१४	कृषकलाई दुध विक्रिको आधारमा प्रति लि. मा रु अनुदान कार्यक्रम (वडा नं १)	१,००,०००		वडा नं १ को लागि कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेको।
१५	पशु औषधी खरिद (वडा नं ३)	१,००,०००		कार्यक्रम सम्पन्न भइसकेको।

१६	पशुपंक्षी तथा औषधी खरिद (वडा नं ५)	३०,००००		कार्यक्रम सम्पन्न भइसकेको।
१७	पशुपन्छीको महामारी रोगन रोकथाम तथा नियन्त्रण कार्यक्रम	३,००,०००		कार्यक्रम सञ्चालन भइरहेको।
१८.	पशुपन्छीको लागि आवश्यक औषधी खरिद	५,००,०००		आवश्यक औषधी खरिद गरि विभिन्न वडामा वितरण भइसकेको।

अन्य कार्यक्रमहरू

- तीनपाटन गाउँपालिकाको सबै वडामा भेडा बाखालाई सप्ताहव्यापी पि.पि.आ.र खोप २५,००० डोज लगाइएको (वागमती प्रदेश अन्तर्गत कार्यक्रम रहेको)
- तीनपाटन गाउँपालिकाको सबै वडामा चौपाया गाई भैसीलाई खोरेत विरुद्ध ३,००० डोज खोप लगाइसकेको (वागमती प्रदेश अन्तर्गत कार्यक्रम रहेको)।
- तीनपाटन गाउँपालिकाको सबै वडामा चौपाया गाई भैंसीलाई खोरेत विरुद्ध थप ५,००० डोज खोप सुचारु भइसकेको (वागमती प्रदेश अन्तर्गत कार्यक्रम रहेको)

बहुक्षेत्रीय पोषण शाखा

सि.नं.	कार्यक्रमको शीर्षक	विनियोजन रु.	खर्च रु.	कैफियत
१	महिला स्वास्थ्य स्वयम् सेविकाहरुको लागि Weight मेसिन खरिद तथा वितरण।	१३००००	१२९७१२	
२	गाउँपालिका स्तरीय पोषण तथा खाद्य सुरक्षा निर्देशक समितिको बैठक	११८८००	१०३२९०	
३	वडा स्तरीय पोषण तथा खाद्य सुरक्षा सहजीकरण समितिको बैठक	२०७९००	१८४४००	
४	८ वटा वडा कार्यालयहरूमा सामान सहितको पोषण कर्नर निर्माण।	१६५०००	१६२७२०	
५	वडा नं ९ मा पोषणमैत्री स्थानीय शासन सम्बन्धी सरोकारवालाहरूलाई अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन।	२२०००	२१०००	

सि.नं.	कार्यक्रमको शीर्षक	विनियोजन रु.	खर्च रु.	कैफियत
६	वाल विकास सहजकर्ताहरुलाई विद्यालय दिवा खाजा र आधारभूत पोषण सम्बन्धी १ दिवसीय अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन।	११८०००	१०२५३०	
७	सुनौला हजार दिनका घरपरिवारहरुलाई शुद्ध खानेपानी प्रवर्द्धनका लागि फिल्टर खरिद तथा वितरण कार्यक्रम सञ्चालन(ढुवानी खर्च सहित)	२०९०००	२०८८२४	
८	सुनौला हजार दिनका विपन्न महिलाको पोषण सुधारको लागि आय आर्जन अनुदान कार्यक्रम	७०००००	७०००००	
९	सुनौला हजार दिनका सदस्य र निजका श्रीमान/सासूलाई पोषण र अनुदान सदुपयोग सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम वडा नं ४	३४२६५	३१५६५	
१०	बाल क्लब/सञ्जालका पदाधिकारीहरूको लागि पोषण र बाल अधिकार सम्बन्धी अभिमुखीकरण वडा नं ७	३०७००	२७०००	
११	बाल क्लब/सञ्जालका पदाधिकारीहरूको लागि पोषण र बाल अधिकार सम्बन्धी अभिमुखीकरण वडा नं ९	३५१२५	३१६२५	
जम्मा		१७७०७९०	१६४४०४१	

सुरक्षित आप्रवासन (सामी) शाखा

जम्मा विनियोजन रु. २,३१,०००/- **जम्मा खर्च रु. २,२९,०००/-**

क्र.सं.	सम्पन्न भएका प्रगति विवरण	स्थान	कार्य सम्पन्न	कैफियत
१	२१ हप्ताको वित्तीय साक्षरता कक्षा	तीनपाटन वडा नं.८	समापन भएको	
२	२१ हप्ताको वित्तीय साक्षरता कक्षा	तीनपाटन वडा नं. ९	समापन भएको	
३	विद्यालयमा वित्तीय साक्षरता तथा सचेतना कार्यक्रम	चन्द्रवती मा. वि. वेलघारी तीनपाटन-१	सम्पन्न भएको	
४	विद्यालयमा वित्तीय साक्षरता तथा सचेतना कार्यक्रम	हिराथुम्की मा.वि तोस्रामखोला तीनपाटन -७	सम्पन्न भएको	

क्र.सं.	सम्पन्न भएका प्रगति विवरण	स्थान	कार्य सम्पन्न	कैफियत
५	विद्यालयमा वित्तीय साक्षरता तथा सचेतना कार्यक्रम	वेङ्केटेश्वर मा. वि.बाउनतिलपुङ तीनपाटन-८	सम्पन्न भएको	
६	विद्यालयमा वित्तीय साक्षरता तथा सचेतना कार्यक्रम	मा. वि. आम्वोटे तीनपनटन-९	सम्पन्न भएको	
७	विद्यालयमा वित्तीय साक्षरता तथा सचेतना कार्यक्रम	जनप्रेमी मा. वि. स्याङ्ती तीनपाटन-११	सम्पन्न भएको	
८	तीन दिवसिय वित्तीय साक्षरत कार्यक्रम	तीनपाटन २ हिलेपानी र तीनपाटन ४ विष्टार	सम्पन्न भएको	
९	आप्रवासी स्रोत केन्द्र	सिन्धुली	केश रिफर ४	
१०	विदेशमा हुने व्यक्तिको परिवारका सदस्यहरुलाई उपचार खर्चमा सहजीकरण ५ जना	तीनपाटन -८	प्रकृयामा रहेको	
११	छात्र वृद्धिका लागि सहजीकरण	तीनपाटन -३	सम्पन्न	
१२	वैदेशिक रोजगारीबाट कागज पत्र मगाएको	तीनपाटन ८ र ९ मा २४ जना	सम्पन्न	
१३	श्रम स्वीकृतिको लागि सहजीकरण	तीनपाट १० र ४	सहजीकरण भएको	
१४	अन्तराष्ट्रिय कामदार दिवस -१	तीनपाटन ११	सम्पन्न	
१५	विदेशमा हुने व्यक्तिको परिवारका सदस्यहरुलाई उपचार खर्चमा सहजीकरण	तीनपाटन -२	प्रक्रिया अघि बढेको	
१६	२१ हप्ताको वित्तीय साक्षरता कक्षामा आवद्ध ५२ जना सहभागिहरु मध्य पासबुकमा आम्दानी खर्च को हिसाव राख्न सुरु ७.८% जनाले र १९. २४% जना जानकार भएको ।	तीनपाटन ८ र ९ को सहभागिहरु	सम्पन्न	

सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा

क्र.सं.	कामको विवरण			तेस्रो त्रैमासिक सम्मको	जम्मा	कैफियत
१	व्यक्तिगत घटना दर्ता तर्फ	जन्म	पूरुष	११५	२३६	४६५
			महिला	१२१		
		मृत्यु	पूरुष	३६	६६	
			महिला	३०		
		सम्बन्ध विच्छेद		१९	१९	
		विवाह		११९	११९	
		बसाई सरी आएको	दर्ता संख्या	४	४	
			सदस्यको संख्या	१४	१४	
		बसाई सरी जाने	दर्ता संख्या	२१	२१	
			सदस्यको संख्या	७५	७५	
२	सामाजि सुरक्षा भत्ता निकासा त्रैमासिक अनुसार	अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	संख्या	२५००	२५००	हाल सम्म कायम संख्या ४३७६
			रकम	२९४७३७८७	२९४७३७८७	
		जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	संख्या	२९८	२९८	
			रकम	२३४३४६०	२३४३४६०	
		जेष्ठ नागरिक एकल महिला	संख्या	१९८	१९८	
			रकम	१५६८३३६	१५६८३३६	
		विधवा (आर्थिक सहायता)	संख्या	४४३	४४३	
			रकम	३४९२५८०	३४९२५८०	
		क बर्ग	संख्या	१३५	१३५	
			रकम	१६११९६०	१६११९६०	
		ख बर्ग (आर्थिक सहायता)	संख्या	३१७	३१७	
			रकम	२०२१६००	२०२१६००	
		दलित बालबालिका	संख्या	४५०	४५०	
			रकम	६९५४९४	६९५४९४	
		लोपन्मुख जाति	संख्या	३५	३५	

क्र.सं.	कामको विवरण			तेस्रो त्रैमासिक सम्मको	जम्मा	कैफियत
			रकम	४१८९५०	४१८९५०	
		जम्मा	संख्या	४३७६	४३७६	
			रकम	४१६२६१६७	४१६२६१६७	
३	सामाजि सुरक्षा भत्ता नया थप	अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	संख्या	९०	९०	१४२
		जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	संख्या	९	९	
		जेष्ठ नागरिक एकल महिला	संख्या	२	२	
		विधवा (आर्थिक सहायता)	संख्या	२०	२०	
		क बर्ग	संख्या	०	०	
		ख बर्ग (आर्थिक सहायता)	संख्या	१	१	
		दलित बालबालिका	संख्या	१९	१९	
		लोपोन्मुख जाति	संख्या	०	०	
४	सामाजि सुरक्षा भत्ता लगत कट्टा	अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	संख्या	५	५	२६
		जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	संख्या	०	०	
			संख्या	१	१	

क्र.सं.	कामको विवरण			तेस्रो त्रैमासिक सम्मको	जम्मा	कैफियत
		जेष्ठ नागरिक एकल महिला				
		विधवा (आर्थिक सहायता)	संख्या	०	०	
		क वर्ग	संख्या	१	१	
		ख वर्ग (आर्थिक सहायता)	संख्या	०	०	
		दलित बालबालिका	संख्या	१९	१९	

महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा

क्र.सं.	सम्पन्न गरिएका क्रियाकलापहरु	रकम रु.	कैफियत
१.	बालअधिकार सम्वन्धी तालिम	१,००००००।	
२.	लैङ्गिक हिंसा १६ दिने अभियान नारी दिवस	२,००,०००।	
३.	महिला जनप्रतिनिधी अवलोकन भ्रमण	३,००,०००।	
४.	महिलाहरुलाइ ३ दिने नेतृत्व विकास तालिम	४,००,०००।	
५.	बालविवाह सम्वन्धी २ दिने तलिम	१,५०,०००।	
६.	बाल सञ्जालको बैठक सञ्चालन	२५,०००।	
७.	अपाङग तथा जेष्ठ नागरिकलइ सहायक समाग्री वितरण	३,००,०००।	
८.	बुवाअमा विहिन बालबालिकालाइ भत्ता वितरण	१,२०,०००।	
९.	अपाङगहरुका स्वास्थ्य परिक्षणका लागि सिवीर सञ्चालन	३,००,०००।	
१०.	जम्मा	१८,७५,०००।	

(क) हवीलचियर वितरणः ८ थान (ख) बैशाकी वितरणः ८ जोर

(ग) लौरो वितरणः ११ वटा (ङ) जेष्ठ नागरिक कार्ड वितरणः ६५ जना

(घ) कम्वोट चियर वितरणः ३ जना

महिला ३० पुरुष ३५

<u>अपाङ्ग परिचयपत्र वितरणः</u>

क बर्ग	४	ग बर्ग	२
ख बर्ग	११	घ बर्ग	२

न्यायिक समितिको सचिवालय

आ.व.०८०/८१ बाट अ.ल्या.:-	४	डिसमिस गरिएको	२
आ.व.०८१/८२ मा निवेदन दर्ता:-	९	जिल्ला पठाएको	१
प्रतिउत्तर दर्ता:-	८	कार्यान्वयनमा रहेको सङ्ख्या:-	३
मिलापत्र भएको:-	७		

कार्यक्रम तर्फ :-

मेलमिलाप कर्ताहरूका लागि तालिम सञ्चालन	२,००,०००।
महिला तथा दलित लक्षित तालिम सञ्चालन	५,००,०००।
अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन	६५,०००।
जम्मा	**७,६५,००**

स्वास्थ्य शाखा

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम
१	आँखा शिविर कार्यक्रम
२	सामान्यन स्वास्थ्य शिविर
३	एच.पी.भी. खोप अभियान तथा नियमित खोपमा शुरुवातको लागि कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन(स्वास्थ्यकर्मीको तालिम, महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका/स्वयंसेवकको अभिमुखिकरण, विधालय शिक्षकको बैठक र पालिका तथा वडा खोपो समन्वय समितिको बैटक खर्च
४	स्वास्थ्य चौकी (आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र) को न्यूनतम सेवा मापदण्ड कार्यक्रम (अभिमुखिकरण, समिक्षा)
५	स्थानीय तहको साझेदारीमा नियमित खोप सुदृढीकरण, पूर्ण खोप सुनिश्चितता र दीगोपनाका लागि स्वास्थ्यकर्मीबाट वडामा घरधुरी सर्वेक्षण,
६	निःशुल्क औषधि खरिद
७	सुनौलो हजार दिनका आमाहरुलाई अभिमुखिकरण
८	नियमित मासिक बैठक सञ्चालन भएको
९	स्थानीय तह तर्फ मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, गर्भवती उत्प्रेषण सेवा, न्यानो झोला, निःशुल्क गर्भपतन र नवजात शिशुको निःशुल्क उपचार कार्यक्रम
१०	राष्ट्रिय महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका कार्यक्रम (पोषाक प्रोत्साहन, यातायात खर्च
११	स्थानीय तहको साझेदारीमा नियमित खोप सुदृढीकरण, पूर्ण खोप सुनिश्चितता र दीगोपनाका लागि स्वास्थ्यकर्मीबाट वडामा घरधुरी सर्वेक्षण, पालिकाबाट वडा भेरिफिकेसन, अनुगमन तथा प्रमाणिकरणको सुपरिवेक्षन तथा व्यवस्थापन(पूर्ण खोप पालिका घोषणा हुने प्रकृयामा रहेको)
१२	आक्समिक गर्भ निरोधक चक्की खरिद

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम
१३	स्वास्थ्य संस्थाका लीग प्रिटिङ्ग मेशिन सहित ल्यापटपको ब्यबस्थापन
१४	प्रत्येक टोलहरुमा मा पुग्नेगरी प्रत्येक महिना स्वास्थ्य परिक्षण कमर्यक्रम
१५	नयाँ म.स्वा.स्व.से. १० दिने अधारभुत तालिम संचालन
१६	भवन सौन्दर्यकरण
१७	लाम्पन्टारको लागी जेनेरेटर खरिद
१८	सामुदायिक स्वास्थ्य बिमा कार्यक्रमको प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्न प्रा.स्वा.के. बेलघारीको लागी औजार/उपकरण खरिद
१९	औजार/उपकरण मर्मत भएको
२०	अक्सिजन खरिद तथा व्यवस्थापन भएको
२१	गर्भवती, सुत्करी महिला उत्प्रेणा प्रोत्साहन तथा एम्बुलेन्स खर्च कार्यक्रम तथा बिपन्न ज्येष्ठ नागरिक एम्बुलेन्स खर्च सहायता
२२	विपन्न नागरिकहरुलाई स्वास्थ्य उपचार वापत सहायता रकम प्रदान गरिएको
२३	दन्त शिबिर
२४	कोभिड-१९ रोग विरुद्धको फाईजर खोप ढुवानी
२५	एक विद्यालय एक नर्स कार्यक्रम(विद्यालय नर्सको परिश्रमिक लगायत)
२६	आकस्मिक अवस्थामा औषधि इवम ल्याब सामग्री ढुवानी,रेकर्डिङ्ग तथा रिपोर्टिङ्ग लागि फर्मेट छपाई,ई-टि.बि. रजिष्टर अध्यावधिक, विश्व क्यरोग दिवस सम्बन्धि कार्यक्रम,स्थलगत अनुशिक्षण तथा सुपरिवेक्षण, क्षयरोग कार्यक्रमको अर्ध वार्षिक समिक्षा तथा कोहर्ट
२७	विश्व रक्तचाप दिवस तथा आत्महत्या न्यूनिकरण दिवस
२८	समुदायलाई क्षयरोग सम्बन्धि अभिमुखिकरण एवम घरदैलो क्षयरोग खोजपडताल कार्यक्रम,क्षयरोगका जोखिम समूह तथा स्वास्थ्य सेवाको पहुँच कम भएका समुदायमा सकृय क्षयरोग खोजपडताल कार्य्करम, घरपरिवारका सदस्यहरुक सम्पर्क परिक्षण, एवम पाँच वर्ष मुनिका बालबालिका क्षयरोग रोग
२९	स्थानीय तह मार्फत मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम सञ्चालन
३०	मृगौला प्रत्यारोपण गरेका, डायलाईसिस गराईरहेका, क्यान्सर रोगी र मेरुडण्ड पक्षघातका विरामीहरुलाई औडधि उपचार खर्च वापत मासिक ५ हजारको दरले उपलब्ध
३१	पोषण कार्यक्रम
३२	जुनोटिक रोगहरु, AMR ण्जुणीखृन सम्बन्धि पैरवी तथा अभिमुखिकरण, Rabies Day
३३	कुष्ठ प्रभावित तथा अपाङ्गता भएको व्यक्ति भएका समीहका लागि आय आर्जन कार्यक्रम

१०.कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद

कार्यालय प्रमुखः (टंक बहादुर नेगी), प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

प्रवक्ताः लाल बहादुर स्याङतान (वडा अध्यक्ष, वडा नं. ३)

सूचना अधिकारीः जीतेन्द्र गिरी, वरिष्ठ शाखा अधिकृत, आठौं

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूचीः

- **गाउँपालिका स्थापनाको संवैधानिक आधारः-**
  - नेपालको संविधानको भाग-५ धारा ५६ राज्यको संचारनाः- संघीय लोकतान्त्रीक गणतन्त्रिक गणतन्त्र नेपालको मूल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानिय तह गरी तीन तहको हुनेछ भन्ने व्यवस्था रहेको,
  - नेपालको संविधानको भाग-५ धारा ५७ राज्यशक्तिको बाँडफाँडःसंघ, प्रदेश र स्थानीय तहको एकल तथा साझा अधिकार अनुसूची ५ देखि ९ सम्म बाँडफाँड गरिएको,
  - नेपालको संविधानको भाग-५ धारा ५९ मा आर्थिक अधिकारको प्रयोग सम्बन्धी व्यवस्था रहेको,
  - नेपालको संविधानको भाग-५ धारा ६० मा राजश्व स्रोतको बाँडफाँड सम्बन्धी व्यवस्था रहेको,
  - नेपालको संविधानको भाग-१७ मा स्थानीय कार्यपालिका सम्बन्धी व्यवस्था रहेको,
  - नेपालको संविधानको भाग-१८ मा स्थानीय व्यवस्थापिक (गाउँ/नगर सभा) सम्बन्धी व्यवस्था रहेको,
  - नेपालको संविधानको भाग-१९ मा स्थानीय आर्थिक कार्यप्रणाली सम्बन्धी व्यवस्था रहेको,
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
- संघ, प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय तथा अन्तर सम्बन्ध) ऐन, २०७७

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

तीनपाटन गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०३३००

आय व्ययको बिबरण

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८२/०१/०१-२०८२/०३/३२

आय

शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	५३,५१,९९,०००.००	१४,८४,८५,४९५.६५	२७.७४	३८,६७,१३,५०४.३५
१३३११ समानिकरण अनुदान	११,४९,००,०००.००	२,३७,६१,३२०.००	२०.६८	९,११,३८,६८०.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	३८,५२,९९,०००.००	९,८६,४५,६०८.६५	२५.६	२८,६६,५३,३९१.३५
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	१,१०,००,०००.००	३३,९०,२३९.००	३०.८२	७६,०९,७६१.००
१३३१५ विषेश अनुदान पुँजीगत	२,४०,००,०००.००	२,२६,८८,३२८.००	९४.५३	१३,११,६७२.००
प्रदेश सरकार	६,०१,२५,०००.००	१,११,३७,१८९.८०	१८.५२	४,८९,८७,८१०.२०
१३३११ समानिकरण अनुदान	१,१५,३०,०००.००	२८,८२,५००.००	२५	८६,४७,५००.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	१,३९,३५,०००.००	२०,००,४९२.८०	१४.३६	१,१९,३४,५०७.२०
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	१,११,६०,०००.००	६,८४,५७३.००	६.१३	१,०४,७५,४२७.००
१३३१५ विषेश अनुदान पुँजीगत	८०,००,०००.००	१६,९४,६२४.००	२१.१८	६३,०५,३७६.००
१३३१६ समपुरक अनुदान चालु	१,५५,००,०००.००	३८,७५,०००.००	२५	१,१६,२५,०००.००
राजस्व बाडफाड	१९,७५,१८,२२०.००	५,५०,३९,४८६.३७	२७.८७	१४,२४,७८,७३३.६३
११३१५ घरजग्गा रजिष्टेशन दस्तुर	२५,००,०००.००	७,६७,७८५.७१	३०.७१	१७,३२,२१४.२९
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिबृद्धि कर	१०,२७,००,०००.००	२,३०,२६,९४९.००	२२.४२	७,९६,७३,०५१.००
११४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	४,००,००,०००.००	९४,००,५४३.७७	२३.५	३,०५,९९,४५६.२३

व्यय

शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
चालु	६३,४५,१८,५७४.८३	१८,०५,५०,८९५.७६	२८.४५	४५,३९,६७,६७९.०७
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	२३,७६,९३,०००.००	५,३१,७४,२७६.७२	२२.३७	१८,४५,१८,७२३.२८
२११२१ पोशाक	१०,५०,०००.००	६०,०००.००	५.७१	९,९०,०००.००
२११२३ औषधीउपचार खर्च	१,००,०००.००	३९,८००.००	३९.७९	६०,२००.००
२११३२ महंगी भत्ता	१०,००,०००.००	१,६४,०००.००	१६.३९	८,३६,०००.००
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	१२,४७,०००.००	४,८१,५००.००	३८.६१	७,६५,५००.००
२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	५,००,०००.००	३,४९,९८८.००	७०	१,५०,०१२.००
२११३९ अन्य भत्ता	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	३०,००,०००.००	६८,५००.००	२.२७	२९,३१,५००.००
२११४२ पदाधिकारीअन्य सुबिधा	७६,५०,०००.००	१९,१२,५००.००	२५	५७,३७,५००.००
२११४९ पदाधिकारी अन्य भत्ता	५,५०,०००.००	५५,०००.००	१०	४,९५,०००.००
२१२१२ कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृतभरण तथा उपदान कोष खर्च	३,००,०००.००	३,००,०००.००	१००	०.००
२१२१३ कर्मचारीको योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	२,००,०००.००	२,००,०००.००	१००	०.००
२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
२२१११ पानी तथा बिजुली	२१,९८,०००.००	४,७८,०००.००	२१.७५	१७,२०,०००.००
२२११२ संचार महसुल	१२,७५,०००.००	२,४४,५८९.००	१९.१८	१०,३०,४११.००
२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	३७,५६,२००.००	६,५६,६६७.००	१७.४८	३०,९९,५३३.००
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	३०,३१,५००.००	१,२६,८९८.००	४.१९	२९,०४,६०२.००
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	४८,२०,०००.००	१९,३३,१६७.००	४०.११	२८,८६,८३३.००
२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	१०,००,०००.००	४,२२,५२१.००	४२.२५	५,७७,४७९.००
२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	५,००,०००.००	१,४०२.००	०.२८	४,९८,५९८.००
२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	५,००,०००.००	३,२८,८६०.००	६५.७७	१,७१,१४०.००

तीनपाटन गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०३३००

आय व्ययको बिवरण

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८२/०१/०१-२०८२/०३/३२

आय

११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	४,३५,१६,३७०.००	१,७७,०३,९३८.३९	४०.६८	२,५८,१२,४३१.६१
१४१५३ बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी	३८,०१,८५०.००	१५,७३,९६५.१५	४१.४	२२,२७,८८४.८५
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहत्तर बहत्तरको विक्रिबाट प्राप्त हुने आय	५०,००,०००.००	२५,६६,३०४.३५	५१.३३	२४,३३,६९५.६५
अन्तरिक श्रोत	९,१७,३३,७५४.८३	१,०६,४०,०९४.६५	११.६	८,१०,९३,६६०.१८
११३१४ भुमिकर/मालपोत	१५,००,०००.००	१०,५५,८४८.३८	७०.३९	४,४४,१५१.६२
११३१७ वहाल कर	५,००,०००.००	२,०२,४९४.०६	४०.५	२,९७,५०५.९४
११६३१ कृषितथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर	५०,०००.००	१९,४६३.००	३८.९३	३०,५३७.००
११६९१ अन्य कर	१,००,०००.००	३९,५०१.००	३९.५	६०,४९९.००
१४१५१ सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	२,००,०००.००	५,११,४५०.००	२५५.७३	(३,११,४५०.००)
१४२२१ न्यायिक दस्तूर	५०,०००.००	९,७२५.००	१९.४५	४०,२७५.००
१४२२३ शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	५०,०००.००	६,०००.००	१२	४४,०००.००
१४२२४ परीक्षा शुल्क	५०,०००.००	३५,६००.००	७१.२	१४,४००.००
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	२०,००,०००.००	७,३९,९००.००	३७	१२,६०,१००.००
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	२,००,०००.००	९१,५७९.९३	४५.७९	१,०८,४२०.०७
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	३०,००,०००.००	२६,८७,३४४.५०	८९.५८	३,१२,६५५.५०
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	१०,००,०००.००	४,८५,८००.००	४८.५८	५,१४,२००.००

व्यय

२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	४५,७०,०००.००	९,६३,६२०.००	२१.०९	३६,०६,३८०.००
२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	१,००,०००.००	१,००,०००.००	१००	०.००
२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	१,००,०००.००	५८,८१०.००	५८.८१	४१,१९०.००
२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१६,००,०००.००	०.००	०	१६,००,०००.००
२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	०.००	०.००	०	०.००
२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	२०,००,०००.००	२,२६,०००.००	११.३	१७,७४,०००.००
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	५,००,०००.००	२,४३,२६३.००	४८.६५	२,५६,७३७.००
२२४१३ करार सेवा शुल्क	१७,०९,१५,८००.००	४,०८,७२,५७८.५०	२३.९१	१३,००,४३,२२१.५०
२२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क	२,५२,०००.००	११,१५८.००	४.४३	२,४०,८४२.००
२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	०.००	०.००	०	०.००
२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	२,००,०००.००	२,००,०००.००	१००	०.००
२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	३९,३०,०००.००	१४,०६,४८६.००	३५.७९	२५,२३,५१४.००
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	४,७०,६२,८७०.००	२,५४,५०,५४३.००	५४.०८	२,१६,१२,३२७.००
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	१,०७,५८,०००.००	३५,५६,००२.००	३३.०४	७२,०१,९९८.००
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१७,२५,०००.००	६,७९,०७१.००	३९.३६	१०,४५,९२९.००
२२६१२ भ्रमण खर्च	५२,८८,०००.००	१२,२४,८६२.००	२३.१६	४०,६३,१३८.००
२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	२०,००,०००.००	६,०९,१००.००	३०.४६	१३,९०,९००.००
२२७११ विविध खर्च	८९,८५,४५०.००	२१,३२,९५४.००	२३.७४	६८,५२,४९६.००
२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	५,००,०००.००	४४,६९०.००	८.९४	४,५५,३१०.००
२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	१०,५०,०००.००	९,४०,५८४.००	८९.५८	१,०९,४१६.००
२५३१३ उपभोक्ता समिति तथा गैर सरकारी संस्था सहायता	०.००	०.००	०	०.००
२५३१५ अन्य सस्था सहायता	१,५८,००,०००.००	७५,८१,५८०.७४	४७.९८	८२,१८,४१९.२६
२६३३२ सशर्त अनुदान (चालु)	४,५८,५१,०००.००	२,५७,९७,६७७.८०	५६.२६	२,००,५३,३२२.२०

तीनपाटन गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०३३००

आय व्ययको बिवरण

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८२/०१/०१-२०८२/०३/३२

आय				
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	५,००,०००.००	३,४०,५००.००	६८.०९	१,५९,५००.००
१४२४९ अन्य दस्तुर	२,५०,०००.००	१,२४,४५९.३५	४९.७८	१,२५,५४०.६५
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	२,००,०००.००	१,३४,५००.००	६७.२५	६५,५००.००
१४५२९ अन्य राजस्व	२,५०,०००.००	२,११,७२५.००	८४.६९	३८,२७५.००
१४६११ व्यवसाय कर	५,००,०००.००	३,८६,७५०.००	७७.३४	१,१३,२५०.००
१५१११ बेरूजू	५,००,०००.००	२,९१,६९९.६०	५८.३४	२,०८,३००.४०
३२१२१ नगद	५,७४,३३,८७०.३२	०.००	०	५,७४,३३,८७०.३२
३२१२२ बैंक मौज्दात	२,३३,९९,८८४.५१	३२,६५,७५४.८३	१३.९६	२,०१,३४,१२९.६८
जम्मा	८८,४५,७५,९७४.८३	२२,५३,०२,२६६.४७	२५.४७	६५,९२,७३,७०८.३६

व्यय				
२७२११ छात्रवृत्ति	२७,५०,०००.००	२४,९७,९००.००	९०.८३	२,५२,१००.००
२७२१३ औषधीखरिद खर्च	८४,०९,०००.००	३४,८०,९७५.००	४१.४	४९,२८,०२५.००
२७२१९ अन्य सामाजिक सहायता	५,५०,०००.००	१,१३,५००.००	२०.६४	४,३६,५००.००
२८१४२ घरभाडा	७,००,०००.००	३,३४,६००.००	४७.८	३,६५,४००.००
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	८,००,०००.००	१५,०००.००	१.८८	७,८५,०००.००
२८१४९ अन्य भाडा	१,८५,०००.००	१,८५,०००.००	१००	०.००
२८२१९ अन्य फिर्ता	२,६९,६५,७५४.८३	८,२७,२७२.००	३.०७	२,६१,३८,४८२.८३
पूंजीगत	२५,००,५७,४००.००	१३,१६,७७,४९२.००	५२.६६	११,८३,७९,९०८.००
३११११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१६,९०,०००.००	१,४३,४७९.००	८.४९	१५,४६,५२१.००
३११२१ सवारी साधन	३५,००,०००.००	०.००	०	३५,००,०००.००
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	७२,४०,०००.००	४५,१९,८१३.००	६२.४३	२७,२०,१८७.००
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	४८,५९,०००.००	१६,८४,७६६.००	३४.६७	३१,७४,२३४.००
३११३१ पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	५७,६३,४००.००	४३,४६,५८३.००	७५.४२	१४,१६,८१७.००
३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	०.००	०.००	०	०.००
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	६,२२,९०,७४१.००	३,४०,८१,४२०.००	५४.७१	२,८२,०९,३२१.००
३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	४६,३५,०००.००	२३,३८,२१४.००	५०.४५	२२,९६,७८६.००
३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	३,३१,३५,०००.००	२,१३,९५,११०.००	६४.५६	१,१७,३९,८९०.००
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	५४,९०,०००.००	२५,२१,६४३.००	४५.९३	२९,६८,३५७.००
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	११,९४,९४,२५९.००	५,९१,२४,३००.००	४९.४८	६,०३,६९,९५९.००
३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१५,६०,०००.००	१३,३४,१६४.००	८५.५२	२,२५,८३६.००
३११७१ पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	२,००,०००.००	१,८८,०००.००	९४	१२,०००.००
जम्मा	८८,४५,७५,९७४.८३	३१,२२,२८,३८७.७६	३५.२९	५७,२३,४७,५८७.०७

१३. अघिल्लो आर्थिक बर्षमा गरिएको कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको विवरण

तीनपाटन गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

लाम्पन्टार, सिन्धुली

बागमती प्रदेश

आर्थिक कारोबारको विवरण

क्र.सं.	मिति	कार्यक्रम/आयोजना	भुक्तानी प्रकार	मुल्यांकन अंक	भुक्तानी स्वीकृत रकम	कर कट्टी रकम	खुद भुक्तानी रकम
१	२०८०-०३-२४	कन्याखोला आम्वोटे सडक मर्मत वडा नं. ९	अन्तिम रकम भुक्तानी	२८४६९७.००	२८४६९७.००	१३७७०.००	२७०९२७.००
२	२०८०-०३-२३	स्थानीय तहको पार्श्व चित्रमा वैदेशिक रोजगार सम्वन्धी तथ्यांक संकलन गरी समावेश गर्ने	अन्तिम रकम भुक्तानी	६६७९१०.००	६६७९१०.००	३१९१७.७९	६३५९९२.२१
३	२०८०-०३-२३	सोमबारे कुलो मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०४१४८.००	१००००००.००	१०६९२.०६	८९३०७.९४
४	२०८०-०३-२३	श्री डम्वर प्राथमिक विद्यालय, शिकारीडाँडा	अन्तिम रकम भुक्तानी	२१०४४५.००	१९७८२६.००	१०३११.८८	१८७५१४.१२
५	२०८०-०३-२२	साढेखोप खानेपानी आयोजना र लायोटोल खानेपानि	अन्तिम रकम भुक्तानी	४९७९७१.००	४९७९७१.००	०.००	४९७९७१.००
६	२०८०-०३-२२	क्वाद्रे झो.पु. तीनपाटन गाउँपालिका वडा नं. १	दोश्रो रनिंग बिल	१७८०९०८.००	९४०१०५.००	८७७९७.९५	८५२३०७.०५
७	२०८०-०३-२२	चिसापानी कर्कलेटार खानेपानी योजना वडा नं. १	अन्तिम रकम भुक्तानी	२८७७२८.३९	२७२९६९.००	४३११.९६	२६८६५७.०४
८	२०८०-०३-२२	चकमके बाहुनतिल्पुङ्ग सडक मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	८५८८७.००	८५८८७.००	८६४.००	८५०२३.००
९	२०८०-०३-२२	बागथला जाने बाटो मर्मत तीनपाटन ०४	अन्तिम रकम भुक्तानी	६१३१७६.००	५७६०००.००	८१८०.३१	५६७८१९.६९
१०	२०८०-०३-२२	भिमस्थान साखामाडी वाटो	अन्तिम रकम भुक्तानी	८५९५६.००	८५९५६.००	८६४.००	८५०९२.००
११	२०८०-०३-२२	सरस्वति मा.वि. हिलेपानी अनुदान कार्यक्रम वडा नं. २	अन्तिम रकम भुक्तानी	१६१३३६.००	१५३२६९.००	६३३८.८८	१४६९३०.१२
१२	२०८०-०३-२२	स्थानीय तहका अस्पताल/स्वास्थ्य चौकी/औषधालय भवन निर्माण (नैंया तथा निरन्तरता)-छरछरे सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई निर्माण तिनपाटन गाउँपालिका	अन्तिम रकम भुक्तानी	९७४३४१.००	९२४१६२.००	११९७९.३१	९१२१८२.६९

१३	२०८०-०३-२२	चकमके आम्बोटे जाने बाटो	अन्तिम रकम भुक्तानी	८६११२.००	८६११२.००	८८०.००	८५२३२.००
१४	२०८०-०३-२२	देब्रेखोला मुहान बारीखेत सिंचाई मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	१२३८९५.००	११७४३९.००	२३३६.६८	११५१०२.३२
१५	२०८०-०३-२२	क्वान्द्रे झोलुङ्गे पुल उ.स.	दोश्रो रनिंग बिल	५४१५०६.००	०.००	०.००	०.००
१६	२०८०-०३-२२	सम्झना पोखरी वडा नं. ६	अन्तिम रकम भुक्तानी	१५१६०५.००	१४२७६६.००	७१५९.२०	१३५६०६.८०
१७	२०८०-०३-२१	भन्ज्याङ पोखरी निर्माण चारघरे वडा नं. ६	अन्तिम रकम भुक्तानी	२०६७३५.००	१९२०००.००	२६१२.४९	१८९३८७.५१
१८	२०८०-०३-२१	वडा कार्यालय देखी आदामारा सम्म सडक मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	४०४१८८.००	३८१८६४.००	८६९४.०१	३७३१६९.९९
१९	२०८०-०३-२१	वडा नं. १० वडा भरिको मुख्य सडक	अन्तिम रकम भुक्तानी	४३४१३.००	३७२६८.००	२०७४.४७	३५१९३.५३
२०	२०८०-०३-२१	थीन मन्दिर निर्माण, तीनपाटन-२, सिन्धुली	अन्तिम रकम भुक्तानी	२५६२३१७.००	२४२५०००.००	३६८४८.९३	२३८८१५१.०७
२१	२०८०-०३-२०	चकमके बोक्सिटार पुलको डि.पि.आर तयार गर्ने	अन्तिम रकम भुक्तानी	१५६९५७०.००	१५६९५७०.००	७५००६.००	१४९४५६४.००
२२	२०८०-०३-२०	रानागाउँ खानेपानि आयोजना	अन्तिम रकम भुक्तानी	१७४०६९.००	१७४०५०.००	३९४३.४२	१७०१०६.५८
२३	२०८०-०३-२०	सिन्धुली कलाघर व्यवस्थापन योजना	अन्तिम रकम भुक्तानी	३५०९४३.००	३५००००.००	४६२१.८४	३४५३७८.१६
२४	२०८०-०३-२०	बर्थिङ्ग सेन्टर प्लस्टर झ्यालढोका निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	११४५२९.००	९६०००.००	१०१७२.२५	८५८२७.७५
२५	२०८०-०३-२०	खोरखोला सडक मर्मत तथा निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	१५३१५९.००	१४४०००.००	१४०६३.२२	१२९९३६.७८
२६	२०८०-०३-२०	चकमके बजार खानेपानी व्यवस्थापन,तीनपाटन-११	अन्तिम रकम भुक्तानी	७९३५९२.००	७५३४१६.००	३८९१३.०६	७१४५०२.९४
२७	२०८०-०३-२०	वाङ्गरिङ खोलाको पुलको डि.पि. आर तयार	अन्तिम रकम भुक्तानी	१४६९१७०.००	१४६९१७०.००	७०२०७.९५	१३९८९६२.०५
२८	२०८०-०३-२०	बि पि नगर संरक्षण	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०२०२१.००	९६०००.००	९३५३.५०	८६६४६.५०

२९	२०८०-०३-१९	नक्कले जरायोटार खण्डको घुम्ति सुधार तथा स्तरउन्नती	अन्तिम रकम भुक्तानी	४००७००.००	३८०६६५.००	६३८१.४५	३७४२८३.५५
३०	२०८०-०३-१९	वडा कार्यालय भवन निर्माणका लागि पुरानो भवन हटाउने, उपिनथुम्का भलायोडाँडा गोले भन्ज्याङ्ग ड्रेन तथा वडा कार्यालयदेखि अधामारासम्म सडक मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	९४३६८०.००	९४३६८०.००	९४४५.४०	९३४२३४.६०
३१	२०८०-०३-१९	रिट्टे पोखरी सिंचाई मर्मत वडा नं. ९	अन्तिम रकम भुक्तानी	३९१०७५.००	३७०६६१.००	५७५६.५३	३६४९०४.४७
३२	२०८०-०३-१९	ठाडोखोला शंकरेटार सिचाई कुलो	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०२९६५.००	९६०००.००	१०८९१.८०	८५१०८.२०
३३	२०८०-०३-१९	सिसौबोट झोलुङ्गे पुल	प्रथम रनिंग बिल	१००००००.००	१००००००.००	०.००	१००००००.००
३४	२०८०-०३-१९	अति गरिब परिवारहरुको लागि कम्तिमा १० जनाको लागि हुने गरी साझा सुविधा केन्द्रको स्थापना	अन्तिम रकम भुक्तानी	५०४००८.००	४७६२४१.००	१५७००.८४	४६०५४०.१६
३५	२०८०-०३-१९	कालीखोला झोलुङ्गे पुल	अन्तिम रकम भुक्तानी	५६२६७०.००	५१०७९६.००	१०८०५६.२०	४०२७३९.८०
३६	२०८०-०३-१९	धोविडाँडा पाखाले टोल- तिनपाटन -१ सिन्धुली	अन्तिम रकम भुक्तानी	१२६२६८४.००	११९४७५१.००	२९०००.९८	११६५७५०.०२
३७	२०८०-०३-१९	सामुदायिक बन दर्ता तथा वृक्षा रोपण अनुदान	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०५९५०.००	१००००००.००	६४४९.२५	९३५५०.७५
३८	२०८०-०३-१९	जोगे तटवन्धन झारलाङ्गटार कूलो मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	३८००८३.००	३८००८३.००	४६१६.००	३७५४६७.००
३९	२०८०-०३-१९	कालिमाटी पल्लो खानेपानी	अन्तिम रकम भुक्तानी	१९५१५१.००	९६०००.००	३०७५.००	९२९२५.००
४०	२०८०-०३-१९	सिसौबोटे झोलुङ्गे पुल	प्रथम रनिंग बिल	७०५९६५.००	६८५९६५.००	२४५१३.४०	६६१४५१.६०
४१	२०८०-०३-१९	देविथान हुदै निवुवाटार सडक वडा नं. १	अन्तिम रकम भुक्तानी	८०३९०.००	७६०९७.००	३५४९.११	७२५४७.८९
४२	२०८०-०३-१९	जिर्गाखोला कोटगाउँ सिपाली सिंचाइ योजना,तीनपाटन-३	अन्तिम रकम भुक्तानी	७७५२१७.००	७३२२९५.००	२९५३४.८०	७०२७६०.२०
४३	२०८०-०३-१९	नि.मा.वि. जोगिडाँडा भवन मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	१९०५५७.००	१८४४५०.००	२२४३९.२४	१६२०१०.७६
४४	२०८०-०३-१९	रातमाटे घुमाउनेटार कुलो मर्मत तथा निर्माण वडा नं. ६	अन्तिम रकम	३४९६७.००	३२२९०.००	५४५.७५	३१७४४.२५

			भुक्तानी				
४५	२०८०-०३-१९	मैत्री मंगलम गुम्वा निर्माण वडा नं. ८	अन्तिम रकम भुक्तानी	१९७९४६.००	१८७२०१.००	२५०२२.८९	१६२१७८.११
४६	२०८०-०३-१९	सिरुडाँडा सिंचाई कुलो मर्मत वडा नं. ८	अन्तिम रकम भुक्तानी	८६५९२.००	८१८४७.००	२०६५८.७६	६११८८.२४
४७	२०८०-०३-१९	लंगुर दोभान मोतिलाल छरछरे सडक तीनपाटन ११, तिनपाटन गा.पा., सिन्धुली	अन्तिम रकम भुक्तानी	५०८००१८.००	४८०००००	३२७९७.२२	४७६७२०२.७८
४८	२०८०-०३-१९	छिर्लिङ्गवास झो.पु तीनपाटन गाउँपालिका, सिन्धुली	अन्तिम रकम भुक्तानी	१३४६८३४.००	१२७६५०९.००	१०९२०३.०९	११६७३०५.९१
४९	२०८०-०३-१९	वडा भरिको बाटो मर्मत तथा नाला निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	१८१७७१.००	१७३१००.००	१७३१.००	१७१३६९.००
५०	२०८०-०३-१९	कोलगैरा देउराली सडक स्तरोन्नती वडा नं. ८	अन्तिम रकम भुक्तानी	१९५८९७.००	१८५३१८.००	४०२४७.५०	१४५०७०.५०
५१	२०८०-०३-१९	लाहुरे डाँडा मोटरबाटो मर्मत तथा निर्माण वडा नं. २	अन्तिम रकम भुक्तानी	९७७४३.००	९२६६०.००	५४७३.२६	८७१८६.७४
५२	२०८०-०३-१९	छिर्लिङ्गवास झो.पु उ.स.	अन्तिम रकम भुक्तानी	५६७१०३.००	५६७१०३.००	०.००	५६७१०३.००
५३	२०८०-०३-१९	ठेडिखोला मन्दिर निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०३०१६.००	९६०००.००	४५१७.६८	९१४८२.३२
५४	२०८०-०३-१८	माकुरेटोल मोटर बाटो निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	६५७०२.००	६२००९.००	१३६५.००	६०६४४.००
५५	२०८०-०३-१८	लाम्पानटार बाङ्गेटार काणाङ सडक तीनपाटन १० र ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	३३८४४४१.८६	३१०३२०७.००	४१४७७.३२	३०६१७२९.६८
५६	२०८०-०३-१८	गैहरी महिला तथा खोप केन्द्र निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	३९७५६०.००	३७४८९९.००	११४६१.५१	३६३४३७.४९
५७	२०८०-०३-१८	गहते खानेपानी मुहान मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	१७३५८२.००	१६४४१७.००	२०००७.२६	१४४४०९.७४
५८	२०८०-०३-१८	छविसे खानेपानी ईनार निर्माण वडा नं. ५	अन्तिम रकम भुक्तानी	८२१४४.००	७७४४५.००	११४९.२५	७६२९५.७५
५९	२०८०-०३-१८	खानेपानि तथा डिहि शिव मन्दिर मर्मत ४	अन्तिम रकम भुक्तानी	३००२३७.००	२८३०३०.००	६५७७.२३	२७६४५२.७७
६०	२०८०-०३-१८	तिल्पुङ्ग डाँडा गहते मोटर बाटो निर्माण वडा नं. ८	अन्तिम रकम	४०३७२९.००	३८१३२२.००	५३७७.५०	३७५९४४.५०

			भुक्तानी				
६१	२०८०-०३-१८	कालिखोला झोलुङ्गे पुल	अन्तिम रकम भुक्तानी	४१२१८२.००	४१२१८२.००	०.००	४१२१८२.००
६२	२०८०-०३-१८	मझुवा चदाँहा झो.पु. सुनी तटबन्धन वडा नं. ५	अन्तिम रकम भुक्तानी	८५७२५.००	८११२९.००	१२७६.२९	७९८५२.७१
६३	२०८०-०३-१८	शाखामाढी चक्रपानी मोटर बाटो मर्मत तथा निर्माण वडा नं. २	अन्तिम रकम भुक्तानी	२५३८७९.००	२४०००.००	३०८४.७०	२३६९१५.३०
६४	२०८०-०३-१८	गाँउघर किल्निक भवन मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	११८५८७.००	९६०००.००	३९१६५.०१	५६८३४.९९
६५	२०८०-०३-१८	सान्तेन छोलिङ्ग गुम्बा घडेरी वडा नं. ८	अन्तिम रकम भुक्तानी	६५१५६.००	६१५२६.००	१३४६.७६	६०१७९.२४
६६	२०८०-०३-१८	हिलेपानि सातदोवाटो कृषि सडक आयोजना	अन्तिम रकम भुक्तानी	१४६५५५.००	१३९३२२.००	४०२६.४९	१३५२९५.५१
६७	२०८०-०३-१८	बादिटोल बगाने खोल्सा तथा पहिरो रोकथाम	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०४०७९.००	९६०८६.००	१२८६१.४९	८३२२४.५१
६८	२०८०-०३-१८	झरुवा इनार मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	५०२५१.००	४८०००.००	६५७.३६	४७३४२.६४
६९	२०८०-०३-१८	वडा भरिको वाटो मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	३८५६६१.००	३८५६६१.००	४०३९.००	३८१६२२.००
७०	२०८०-०३-१८	हस्पिटल महिला संचालन भवन जाने कृषि सडक निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	४७९९१.००	४५३५६.००	६३७.५०	४४७१८.५०
७१	२०८०-०३-१८	गुराँसे मोटरबाटो मर्मत वडा नं. ८	अन्तिम रकम भुक्तानी	५५३६२.००	४६२२८.००	१३४६.७६	४४८८१.२४
७२	२०८०-०३-१८	सार्वजनिक शौचालय, मैत्री मंगलम, लायोगाउँ पोखरी तथा महभिर शिव मन्दिर निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	५०९५५६.००	५०९५५६.००	६३४७.००	५०३२०९.००
७३	२०८०-०३-१८	खानेपानी कुवा पधेरो दुराले मोटरबाटो आईतबारे समेत	अन्तिम रकम भुक्तानी	१९९४७४.००	१८८४६३.००	२५८१.४१	१८५८८१.५९
७४	२०८०-०३-१८	शिव मन्दिर जोगे वडा नं. ३	अन्तिम रकम भुक्तानी	२९६३८९.००	२८१३६२.००	४६०४०.४६	२३५३२१.५४
७५	२०८०-०३-१८	गोगन गैरा सिंचाई कुलो मर्मत वडा नं. ८	अन्तिम रकम भुक्तानी	९६६८३.९९	९१७६२.००	११८११.०४	७९९५०.९६
७६	२०८०-०३-१८	बतासे बोझे सिंचाई मर्मत वडा नं. ९	अन्तिम रकम	४५६६६१.००	४३१०७९.००	४०६४६.१६	३९०४३२.८४

			भुक्तानी				
७७	२०८०-०३-१८	आम्वोटे खेल मैदान	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०७००३.००	१००९७४.००	१४२५.०६	९९५४८.९४
७८	२०८०-०३-१८	शिवालय मन्दिर संरक्षण तिनपाटन गा.पा. ८ बाहुनतिल्पुङ सिन्धुली	अन्तिम रकम भुक्तानी	६१०४७४.८३	५७६०००.००	२४१२०.६५	५५१८७९.३५
७९	२०८०-०३-१८	कालिखोला लामिदहको गोरेटो बाटो निर्माण र नक्कले सडक मर्मत र भालु खोला बाङ्गेटार तथा डुम्रेवेसी मेल कुलो र माथिल्लो पचरङ खेल मैदान	अन्तिम रकम भुक्तानी	४५६६६१.००	४५६६६१.००	४५६९.८४	४५२०९१.१६
८०	२०८०-०३-१८	आलामपुर लामिडाडा खानेपानि स्वास्थ्य तथा सरसफाई आयोजना	अन्तिम रकम भुक्तानी	२०८७७२.००	१०१७६०.००	३२०६.७४	९८५५३.२६
८१	२०८०-०३-१८	भारागाउँ सिचाई तथा खानेपानि इनार निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	१६८७०४.००	१५९७९७.००	५४८३.५८	१५४३१३.४२
८२	२०८०-०३-१८	चुहार रैका डाँडा सडक तीनपाटन-०५	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०१६८४.००	९६०००.००	१३५४.५९	९४६४५.४१
८३	२०८०-०३-१८	सिम्ले कमिन खानेपानि टयाङ्की निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	६८९०३.००	६४८१७.००	११६७.६३	६३६४९.३७
८४	२०८०-०३-१८	तिल्पुङ्ग बजार सार्वजनिक शौचालय निर्माण वडा नं. ८	अन्तिम रकम भुक्तानी	२३३९११.००	१९२०००.००	१३०९४.३६	१७८९०५.६४
८५	२०८०-०३-१७	जुके खोला रातमाटा चिहान डाँडा सडक मर्मत तथा निर्माण वडा नं. ८	अन्तिम रकम भुक्तानी	२३९२६८.००	१९२०००.००	२७०९.१८	१८९२९०.८२
८६	२०८०-०३-१७	बाहुनतिल्पङ्ग अधिकारी धर्मशाला अधुरो निर्माण वडा नं. ८	अन्तिम रकम भुक्तानी	६०२१०३.००	५७१३९६.००	४७१९९.९३	५२४१९६.०७
८७	२०८०-०३-१७	सामुहिक भवन मर्मत तथा निर्माण दर्के वडा नं. ४	अन्तिम रकम भुक्तानी	१९३३५३.००	१८२३८०.००	९४७५.०३	१७२९०४.९७
८८	२०८०-०३-१७	भाङ्घारी (२०००००) र सातपत्रे खानी (५००००)	अन्तिम रकम भुक्तानी	२५६८१३.००	२४००००.००	१७००५.३०	२२२९९४.७०
८९	२०८०-०३-१७	चदाहा बगदा सिंचाई योजना	अन्तिम रकम भुक्तानी	५०७०६.००	४७९०९.००	७४६३.०६	४०४४५.९४
९०	२०८०-०३-१७	पत्याहानि तथा आरुवोट मुर्ति व्यवस्थापन	अन्तिम रकम भुक्तानी	१००००००.००	१००००००.००	१५०००.००	८५०००.००
९१	२०८०-०३-१७	थुम्काडाँडा जिम्वाटोल मोटरबाटो मर्मत तथा निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	९०१६८.००	८५३३५.००	३०४२५.००	५४९१०.००

९२	२०८०-०३-१७	काउले खेल मैदान निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	३०३८८.००	२८६५२.००	६७४.७०	२७९७७.३०
९३	२०८०-०३-१७	मुख्य वाटो नाला स्तरउन्नती	अन्तिम रकम भुक्तानी	४०८१२८.००	४०३९००.००	४०३९.००	३९९८६१.००
९४	२०८०-०३-१७	श्री पाटनदेवि माध्यामिक विद्यालय कोटगाँउ	अन्तिम रकम भुक्तानी	३५७२८५.००	३३८४२०.००	५०१०.९०	३३३४०९.१०
९५	२०८०-०३-१७	आम्वोटे तथा कृषि सिचाई	अन्तिम रकम भुक्तानी	१७३३०२०.००	१६३७२५९.००	२५०९०.०६	१६१२१६८.९४
९६	२०८०-०३-१७	बालकल्याण प्रा.वि.डडुवा भन्ज्याङ्ग अनुदान अन्तर्गत शौचालय निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	१६४०२७.००	१४४०००.००	६२९९.७८	१३७७००.२२
९७	२०८०-०३-१७	भालुखोला टाउकेडाडा सडक	अन्तिम रकम भुक्तानी	८८५२५.००	८२८५९.००	११४२.२३	८१७१६.७७
९८	२०८०-०३-१७	तिखे ढुङ्गा सिचाई निर्माण तथा मर्मत वडा नं. ६	अन्तिम रकम भुक्तानी	८५८२३.०१	८१४३८.००	११५८.६०	८०२७९.४०
९९	२०८०-०३-१७	लायोटोल सिंचाई पोखरी निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	९७१९९.००	९२२३२.००	८३५७.८८	८३८७४.१२
१००	२०८०-०३-१७	लङ्गुर दोभान ढुङ्गे फेदी चिलाउनेटार र करौंजे गुर्जेल सनि सडक तथा चौतारा निर्माण र रागे शिव मन्दिर मासवारी सिँचाई	अन्तिम रकम भुक्तानी	६५०४२०.००	६५०४२०.००	६९२०.००	६४३५००.००
१०१	२०८०-०३-१७	लंगुरखोला खानेपानि स्वास्थ्य तथा सरसफाई	अन्तिम रकम भुक्तानी	९०९५४.००	९०९५४.००	१४९०.२९	८९४६३.७१
१०२	२०८०-०३-१७	गल्छी ठोकर टोल सिंचाई योजना वडा नं. ६	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०१६४७.००	९५९८१.००	४०४७.१३	९१९३३.८७
१०३	२०८०-०३-१७	माथिल्लो सिंचाई पोखरी निर्माण तीनपाटन ०८	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०१३३६.००	९५९४४.००	२५८५०.६०	७००९३.४०
१०४	२०८०-०३-१७	सामुहिक घ्याम्पा पोखरी मर्मत वडा नं. ६	अन्तिम रकम भुक्तानी	९८३४१.००	९२३९२.००	१३६५.००	९१०२७.००
१०५	२०८०-०३-१७	साडेखोप वलटोल सिंचाई पोखरी मर्मत वडा नं. ५	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०१२६७.००	९५९३५.००	५५८८.२७	९०३४६.७३
१०६	२०८०-०३-१७	नागटार वादि भन्ज्याङ्ग रुम्वाके सडक स्तरउन्नती लोखर्के खोरिया देविथान ठेकिफल अधुरो सिँचाई तथा दर्के समूह घर निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	५६७९८५.००	५६७९८५.००	६३४७.००	५६१६३८.००

१०७	२०८०-०३-१७	तिरतिरे खानेपानी मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	२९६३१४.००	२८०३४३.००	१७१६६.८८	२६३१७६.१२
१०८	२०८०-०३-१७	सर्व शिद्धेश्वर महादेव मन्दिरको पुर्वाधार विकास तथा निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	९०९३२०.००	८६२०२६.००	१४३३४.१०	८४७६९१.९०
१०९	२०८०-०३-१७	चर्दाँहा बाङ्गे पिपल सिंचाई मर्मत वडा नं. ५	अन्तिम रकम भुक्तानी	४९४४०.००	४६९६८.००	५६०.००	४६४०८.००
११०	२०८०-०३-१४	शाखाजोर ईनार निर्माण वडा नं. २	अन्तिम रकम भुक्तानी	१००३४९.००	९४७६०.००	२५००.७९	९२२५९.२१
१११	२०८०-०३-१४	डुडे सिंचाई कुलो वडा नं. ६	अन्तिम रकम भुक्तानी	२०३९६९.००	१९२०००.००	९०६९.५५	१८२९३०.४५
११२	२०८०-०३-१४	आम्बोटे तथा कृषि सिचाई उ.स.	अन्तिम रकम भुक्तानी	४६६१२२.००	४६६१२२.००	५७७०.००	४६०३५२.००
११३	२०८०-०३-१४	क्रिस्चियन केन्द्र व्यवस्थापन तीनपाटन गा.पा.	अन्तिम रकम भुक्तानी	६०४०८८.००	५७०३२०.००	२३९६०.९०	५४६३५९.१०
११४	२०८०-०३-१४	बंदाहा झोरा खोल्सा सिंचाई मर्मत वडा नं. ६	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०१०४७.००	९५४०९.००	८०९९.८०	८७३०९.२०
११५	२०८०-०३-१४	भवानी मा.वि. फिल्ड निर्माण वडा नं. २	अन्तिम रकम भुक्तानी	२०१९४४.००	१९१४८४.००	५०७२.५०	१८६४११.५०
११६	२०८०-०३-१४	कदमे आठमुरे मोटर बाटो निर्माण वडा नं. २	अन्तिम रकम भुक्तानी	१९४३४०.००	१८२४००.००	२७८३.८८	१७९६१६.१२
११७	२०८०-०३-१४	अधेरी बारी कुलो	अन्तिम रकम भुक्तानी	४०४८०७.००	३८४०००.००	६४९२.५५	३७७५०७.४५
११८	२०८०-०३-१४	क्यापछाकीटार खानेपानी आयोजना वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	४७८००१.००	४७७५२५.००	२२८४२.५४	४५४६८२.४६
११९	२०८०-०३-१४	किराते दोभान नदि नियन्त्रण वडा नं. २	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०३७६८.००	९६०००.००	४२३९.३५	९१७६०.६५
१२०	२०८०-०३-१४	बाङ्गेटार लिफ्ट सिंचाई अधुरो निर्माण वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	२६८८४०.००	२४००००.००	३३२७.९९	२३६६७२.०१
१२१	२०८०-०३-१४	ढ्याङ्ग्रे सिंचाई कुलो	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०२१९८.००	९६०००.००	३५४१.३३	९२४५८.६७
१२२	२०८०-०३-१४	हलेदे सिंचाई पोखरी निर्माण वडा नं. ८	अन्तिम रकम भुक्तानी	९०००७.००	८५१३८.००	८७६०.३१	७६३७७.६९

१२३	२०८०-०३-१४	भलायोडाँडा पोखरी निर्माण वडा नं. ६	अन्तिम रकम भुक्तानी	०.००	४८०००.००	३९०८.७८	४४०९१.२२
१२४	२०८०-०३-१४	जराइ सिके सडक निर्माण तथा फेदी बाघखोर सडक मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	५१२२७९.००	५१२२७९.००	५१९३.००	५०७०८६.००
१२५	२०८०-०३-१४	त्रिशुले केरावारी, डडुवा भन्ज्याङ्ग टावर, कदमे आँपडाडा भारगाँउ, डिहिफेदी चौतारा किराँते मोटरबाटो, पहिरो नियन्त्रण राज कुलो विस्मुरे, आइतवारे ठुलाघरे वाहुनटार मोटरबाटो स्तरउन्नती	अन्तिम रकम भुक्तानी	९७६९२९.००	९७६९२९.००	९८०८.९५	९६७१२०.०५
१२६	२०८०-०३-१४	सिखरपुर सडक मर्मत तथा निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	२७५१५७.००	२५९५५५.००	३६०७.५०	२५५९४७.५०
१२७	२०८०-०३-१३	सोरा जाने सडक दमाई भन्ज्याङ्ग घुम्ती निर्माण वडा नं. ४	अन्तिम रकम भुक्तानी	२०३३६४.००	१९१३८५.००	२३९०१.३६	१६७४८३.६४
१२८	२०८०-०३-१३	कन्याखोला गहिरी सडक स्तरोन्नती	अन्तिम रकम भुक्तानी	२०४२२१.८९	१९२०००.००	८९९९.३३	१८३०००.६७
१२९	२०८०-०३-१३	लक्ष्मी नारायण मन्दिर धर्मशाला निर्माण तीनपाटन-११	अन्तिम रकम भुक्तानी	५०९३२८.००	४८१७२३.००	१६३९७.७१	४६५३२५.२९
१३०	२०८०-०३-१३	बुगंबुगे कुलो सिंचाई नाईटे गैरा कुवा निर्माण वडा नं. ४	अन्तिम रकम भुक्तानी	३७२६७.००	३५०८७.००	१२७४३.५४	२२३४३.४६
१३१	२०८०-०३-१३	लाम्पन्टार प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रको परिसरमा पोष्टमार्टम घर निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	७२१२६.००	७२१२६.००	३४४६.७८	६८६७९.२२
१३२	२०८०-०३-१३	फेदी डडुवा मोटरबाटो मर्मत तथा निर्माण वडा नं. २	अन्तिम रकम भुक्तानी	९६०७७.००	९०९४६.००	१२०९.७३	८९७३६.२७
१३३	२०८०-०३-१३	गरिब घरघुरी विद्य्युत वाईरिङ्ग अनुदानका लागि प्राविधिक सहयोग वडा नं. ७	अन्तिम रकम भुक्तानी	२०२१७५.००	२००००.००	२०५७.६३	१९७९४२.३७
१३४	२०८०-०३-१३	रागे शिव मन्दिर मर्मत तथा निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०२४७०.००	९६०००.००	३३०८.९८	९२६९१.०२
१३५	२०८०-०३-१३	जोगे तटबन्धन झारलाङ्गटार कुलो मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	३८००८३.००	३८००८३.००	४६१६.००	३७५४६७.००
१३६	२०८०-०३-१३	बगैंचा इनार निर्माण वडा नं. ४	अन्तिम रकम भुक्तानी	९४६२२.००	८९०५८.००	१३०८.६७	८७७४९.३३
१३७	२०८०-०३-१३	लाम्पन्टार युवा क्लव भवन निर्माण वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	३०६०५२.००	२७९११६.००	१०८१९.९५	२६८२९६.०५

१३८	२०८०-०३-१३	गुर्मछान टोल स्ल्याव निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	५०९१९.००	४८०००.००	६७०.१९	४७३२९.८१
१३९	२०८०-०३-१३	गौरी शंखर महिला कृषि भवन मर्मत तथा कार्यालय व्यवस्थापन वडा नं. ७	अन्तिम रकम भुक्तानी	१९९३६६.८३	१९७३११.००	२७९४.५१	१९४५१६.४९
१४०	२०८०-०३-१३	ठुलो खोल्सा मसहर खानेपानी योजना वडा नं. ९	अन्तिम रकम भुक्तानी	२४८२६५.००	२३३५८७.००	३४६४३.९७	१९८९४३.०३
१४१	२०८०-०३-१३	शान्तेश्वरी प्रा.वि. परमडाँडा मुगुरे डाँडा सडक मर्मत तथा निर्माण वडा नं. ५	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०१९४९.००	९६०००.००	१४४१३.१०	८१५८६.९०
१४२	२०८०-०३-१३	पधेरो धारा पोखरी निर्माण तथा मर्मत (विभिन्न)	अन्तिम रकम भुक्तानी	९१०९०५.००	८६३३५७.००	६५९२३.७२	७९७४३३.२८
१४३	२०८०-०३-१३	विष्णुपादुका मन्दिर अधुरो निर्माण तथा मर्मत वडा नं.११	अन्तिम रकम भुक्तानी	१४९५१७.००	१४१४४३.००	९०३०.०६	१३२४१२.९४
१४४	२०८०-०३-१३	देविथान बाघ भई लप्सिटार कुलो	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०३४९०.००	९६०००.००	१२५७५.०५	८३४२४.९५
१४५	२०८०-०३-१३	ठुम्की टोल विमराबोट ट्र्याक निर्माण तथा मर्मत वडा नं. ६	अन्तिम रकम भुक्तानी	१४९८२६.००	१४०९८८.००	२०३५.८०	१३८९५२.२०
१४६	२०८०-०३-१३	बाहुनतिल्पुङ्ग स्वास्थ्य चौकीको ढल निकास वडा नं.८	अन्तिम रकम भुक्तानी	२६८८७२.००	२५४११०.००	३९८५.८०	२५०१२४.२०
१४७	२०८०-०३-१३	शिक्षक तथा एस इ इ र कक्षा १२ को परिक्षा दिएर बसेका विद्यार्थिहरुलाई कम्प्युटर कक्षा संचालन ७	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०००००	१०००००	१०८५४.१५	८९१४५.८५
१४८	२०८०-०३-१३	लोखर्के खोरिया कुलो निर्माण वडा नं. ४	अन्तिम रकम भुक्तानी	४६८९५.००	४४४००.००	२९४३.४१	४१४५६.५९
१४९	२०८०-०३-१३	पिप्ले गिरिटोल मोटरबाटो निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	६१८३८.००	५८२९४.००	१३२९.९०	५६९६४.१०
१५०	२०८०-०३-१३	शिव मन्दिर निर्माण महभिर वडा नं. ८	अन्तिम रकम भुक्तानी	८६४७१.००	८१३७०.००	२२३०८.९५	५९०६१.०५
१५१	२०८०-०३-१२	लाम्पन्टार रमौली टोल लिफ्ट खानेपानी अधुरो निर्माण वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	१५२५२५.००	१४४०००.००	१९७४.६२	१४२०२५.३८
१५२	२०८०-०३-१२	पुरानो बाटो ढल निर्माण तथा मर्मत योजना र पुरानो सिचाई तथा मर्मत योजना	अन्तिम रकम भुक्तानी	८६१७३१.००	८६१७३१.००	८६५५.००	८५३०७६.००
१५३	२०८०-०३-१२	अर्चले हुदै सान्दाने सडक मर्मत वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	२७०३३५.००	२५६२७८.००	३७१६.१९	२५२५६१.८१

१५४	२०८०-०३-१२	झरुवा सिथौंली कुलो निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	१५२७३६.००	१४६१३८.००	६०२२.७५	१४०११५.२५
१५५	२०८०-०३-१२	सौरा सडक निर्माण वडा नं. ३	अन्तिम रकम भुक्तानी	२०३४४२.००	१९२०००.००	२७४२.००	१८९२५८.००
१५६	२०८०-०३-१२	पहिरो नियन्त्रण राज कुलो विस्मुरे वडा नं. २	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०१९१२.००	९६०००.००	१३५६.६०	९४६४३.४०
१५७	२०८०-०३-१२	सिमिटार चुरे (१००००००) र झगरे (२५००००) कुलो	अन्तिम रकम भुक्तानी	३५३९२२.००	३३६०००.००	३०६२०.८५	३०५३७९.१५
१५८	२०८०-०३-१२	जरुवा RCC ईनार निर्माण वडा नं. २	अन्तिम रकम भुक्तानी	१२०८६९.००	११३८०६.००	२१७१.६६	१११६३४.३४
१५९	२०८०-०३-१२	सिपाली गुम्बा निर्माण वडा नं. ३	अन्तिम रकम भुक्तानी	५०५०३०.००	४७६६९८.००	९२७५४.८१	३८३९४३.१९
१६०	२०८०-०३-१२	फेदिखोला भारागाउँ कुलो मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	१००९५४.००	९५४८२.३४	३६७५.९५	९१८०६.३९
१६१	२०८०-०३-१२	खैरेनि जाली भर्ने	अन्तिम रकम भुक्तानी	४०९२५.००	३८५३९.००	४०३८.१८	३४५००.८२
१६२	२०८०-०३-१२	सातपत्रे सिंचाई योजना	अन्तिम रकम भुक्तानी	५१६३८.००	४८०००.००	३५०३.७९	४४४९६.२१
१६३	२०८०-०३-१२	केन्द्रबाट छनौट भएका नमुना विद्यालय,विशेष विद्यालयको क्रमागत भवन निर्माण तथा कक्षा ११ स्तोन्नति भएका प्राविधिक धार विद्यालयको ल्याब व्यवस्थापन अनुदान	अन्तिम रकम भुक्तानी	१४२१५४०.००	१४२१५४०.००	८५७३२.७०	१३३५८०७.३०
१६४	२०८०-०३-१२	फेदी बाघखोर सडक मर्मत वडा नं. ३	अन्तिम रकम भुक्तानी	३०११६५.००	२८५८६६.००	४०३७.८८	२८१८२८.१२
१६५	२०८०-०३-१२	कालीमाटी खाबा सडक स्तरोन्नती वडा नं. ७ र ६	अन्तिम रकम भुक्तानी	५७४१६७.००	५७४१६७.००	२७४३०.०८	५४६७३६.९२
१६६	२०८०-०३-१२	हाडेबास चिलाउनेटार उकालो बाटो सोलिङ वडा नं.५	अन्तिम रकम भुक्तानी	२५२९९३.००	२४००००.००	३००४.९९	२३६९९५.०१
१६७	२०८०-०३-०७	अधुरो सिंचाई पोखरी निर्माण (देवीथान, ठेकीफल)	अन्तिम रकम भुक्तानी	१८२३७६.००	१७२४५५.००	१२५०५.०३	१५९९४९.९७
१६८	२०८०-०३-०७	पिपलबोट मुहान भई पैयुबोट सिंचाई मर्मत वडा नं. ८	अन्तिम रकम भुक्तानी	२३८६९३.१८	१९२०००.००	२३१००.६०	१६८८९९.४०

१६९	२०८०-०३-०७	मा.वि. बेलघारी खेल मैदान र घेरावेरा मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०३२०९.००	९६०००.००	४५८४.७६	९१४१५.२४
१७०	२०८०-०३-०७	घुम्ती वडा कार्यालय संचालन	अन्तिम रकम भुक्तानी	१४५५४३.४६	१३५९९२.८९	११८४१.५४	१२४१५१.३५
१७१	२०८०-०३-०७	चदाँहा रमिते करौचे सिँचाई कुलो मर्मत तथा निर्माण वडा नं. ५	अन्तिम रकम भुक्तानी	२०३७९७.००	१९१७५२.००	६८१४.४९	१८४९३७.५१
१७२	२०८०-०३-०७	इच्छाश्वरी गुफा बाटो, रातमाटे मोटरबाटो बरफेदी धोविडाँडा सडक स्तरउन्नती तथा कदमे सिँचाई कुलो र सरखण्डे अर्चले बहादुरे र बरडाँडा बाटो सोलिङ तथा ढाडेवेसी गहिरा बाटो मर्मत उ.स.	अन्तिम रकम भुक्तानी	७१४२९९.००	७१४२९९.००	८०७८.००	७०६२२१.००
१७३	२०८०-०३-०७	दोभानटार सिचाई वडा नं. ९	अन्तिम रकम भुक्तानी	२९८१४७.३८	२८१८१५.००	३२२१९.३६	२४९५९५.६४
१७४	२०८०-०३-०७	भुडेखोला सिंचाई कुलो मर्मत तथा निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	१२५९४७.००	९६०००.००	९२५०.०५	८६७४९.९५
१७५	२०८०-०३-०७	फेदी गुम्वा मर्मत वडा नं. २	अन्तिम रकम भुक्तानी	४७५५२८.००	४८०००.००	३३९६७.१२	४४६०३२.८८
१७६	२०८०-०३-०७	भुजेलटोल सोमबारे पोखरी निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	१००६८६.००	९५२३९.००	९५९९.८४	८५६३९.१६
१७७	२०८०-०३-०७	शाखाजोर भित्री सडक मर्मत तथा निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	७८२९३.००	७४३४७.००	९५७.४२	७३३८९.५८
१७८	२०८०-०३-०७	पिपल डाँडा सान्धाने चिउरीखानी सडक मर्मत तथा निर्माण वडा नं. ७	अन्तिम रकम भुक्तानी	१९१७३९.००	१९१७७१.००	२५५२.५८	१८९२१८.४२
१७९	२०८०-०३-०७	खेती योग्य जमिन कटान नियन्त्रण तथा खोला खोल्ने कार्य वडा नं. ७	अन्तिम रकम भुक्तानी	१८७२७७.५०	१७७२०१.९७	२४८९.९४	१७४७१२.०३
१८०	२०८०-०३-०७	जिर्गाहा खोला खानी गाउँ छिर्लिङ्बास धाप चौकी सडक मर्मत तथा निर्माण वडा नं. ३	अन्तिम रकम भुक्तानी	२४५९०८.००	२३२६७८.००	३१५०.७७	२२९५२७.२३
१८१	२०८०-०३-०६	भुकुने खोला तटवन्धन वडा नं. १	अन्तिम रकम भुक्तानी	२०३२५२.७४	१९२०००.००	२५८१.९४	१८९४१८.०६
१८२	२०८०-०३-०६	च्याङग्रा खोल्साबाट घर्ति पधेरा सोलिङ्ग वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	७६५७६.००	७२४७०.००	९६९.२१	७१५००.७९
१८३	२०८०-०३-०६	चक्रपानि शाखाजोर शाखा वाटो पहिरो मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०११०७.००	९६०००.००	११९३.९१	९४८०६.०९

१८४	२०८०-०३-०६	जोगे तटबन्धन वडा नं. ३	अन्तिम रकम भुक्तानी	३०९६७७.००	२८८०००.००	८८५४.३४	२७९१४५.६६
१८५	२०८०-०३-०६	खारखोला मसिने सिचाई योजना	अन्तिम रकम भुक्तानी	११७३९०.००	११०५४६.००	७३९३.३३	१०३१५२.६७
१८६	२०८०-०३-०६	बेतिनी काजी पोखरी मर्मत वडा नं. ६	अन्तिम रकम भुक्तानी	९८५५१.२३	९३५८४.२५	१२८९.१६	९२२९५.०९
१८७	२०८०-०३-०६	रुम्वाके सडक स्तरोन्नती वडा नं. ४	अन्तिम रकम भुक्तानी	५०५७०.००	४७८८५.००	१०८८५.८८	३६९९९.१२
१८८	२०८०-०३-०६	भुकुने निस्कने सिढि निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	२०५०६६.००	१९२०००.००	२४६५.३९	१८९५३४.६१
१८९	२०८०-०३-०६	प्रा.वि. खरुकी डाँडा वडा नं. ९	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०१११६.००	९६०००.००	१३५०.६६	९४६४९.३४
१९०	२०८०-०३-०६	घाघेटार सिचाई योजना	अन्तिम रकम भुक्तानी	२५३०९६.००	२३९८८१.००	३७४०.७८	२३६१४०.२२
१९१	२०८०-०३-०६	वडा कार्यालय शौचालय तथा नाली निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	११०६९२.००	९६०००.००	१२८९.४७	९४७१०.५३
१९२	२०८०-०३-०६	डुम्रे कोनवारी सडक नियमित वडा नं. ९	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०२०१६.००	९६०००.००	१३५७.५०	९४६४२.५०
१९३	२०८०-०३-०६	गोरे सिद्ध मन्दिर बेलघारी वडा नं. १	अन्तिम रकम भुक्तानी	५१४६०.००	४८०००.००	२८८०.९६	४५११९.०४
१९४	२०८०-०३-०६	भिमेस्थान शिव मन्दिर निर्माण, तीनपाटन-२, सिन्धुली	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०४९८९५.००	९८९०१८.००	२७००७.९१	९६२०१०.०९
१९५	२०८०-०३-०४	खोम्लेडाँडा दंगेली सिंचाई योजना वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	१४९९१०.००	१४१७१३.००	१९९३.९१	१३९७१९.०९
१९६	२०८०-०२-२९	भिमसेन मन्दिर मर्मत सिउडीबोट वडा नं.८	अन्तिम रकम भुक्तानी	४२७३९.६६	४०४०४.००	१६०६.१२	३८७९७.८८
१९७	२०८०-०२-२९	बाघखोला गैरी सिंचाई कुलो मर्मत वडा नं. ८	अन्तिम रकम भुक्तानी	४०२८३.००	३८१११.००	३८१८.९७	३४२९२.०३
१९८	२०८०-०२-२३	हाडेबास लच्का माथि तटबन्धन वडा नं. ५	अन्तिम रकम भुक्तानी	४३९१३.००	४१५२६.००	५८५.००	४०९४१.००
१९९	२०८०-०२-२२	आम्बोटे नागटार देब्रे खोला विस्टार बादि भन्ज्याङ सडक स्तरोन्नती वडा नं. ४	अन्तिम रकम भुक्तानी	१९६२१२.१८	१८६०२८.७६	३२५६.१७	१८२७७२.५९

२००	२०८०-०२-२१	किटानी खोला धाप्रे पचरङ्ग सिंचाई योजना वडा नं. १०	अन्तिम रकम भुक्तानी	३०३५१४.००	२८७६९०.००	९१४८.१६	२७८५४१.८४
२०१	२०८०-०२-१८	वाटो संरक्षणको लागि जालि भर्ने कार्य गवि भित्ता	अन्तिम रकम भुक्तानी	१००००६.००	९९९८३.००	१०२८७.१०	८९६९५.९०
२०२	२०८०-०२-१८	गैरीखानी राना पहिरो सडक मर्मत तथा निर्माण वडा नं. ६	अन्तिम रकम भुक्तानी	९८६६८.००	९२९२६.००	१५५४.०६	९१३७१.९४
२०३	२०८०-०२-१८	भारागाउँ युवा क्लव भवन निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०१७७२.००	९६०००.००	१४६८.६५	९४५३१.३५
२०४	२०८०-०२-१८	भुकुने, भुवनटोल खानेपानी योजना वडा नं. १	अन्तिम रकम भुक्तानी	९४९९७.००	८९६६७.००	१३७३.९४	८८२९३.०६
२०५	२०८०-०२-१८	माचखर्क टोल सिंचाई पोखरी निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	११९१२१.४०	९६०००.००	८५९२.२५	८७४०७.७५
२०६	२०८०-०२-१८	भरुवा गैरा अधुरो पोखरी निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	९११६३.००	८४७८९.००	६३९७.२५	७८३९१.७५
२०७	२०८०-०२-१७	छेवी खोला बराबोट सिंचाई कुलो मर्मत तथा निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०२६७८.००	९६०००.००	५८७८.३५	९०१२१.६५
२०८	२०८०-०२-१७	झार्लाङ्गटार कुलो मर्मत तथा निर्माण वडा नं. ३	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०१४०३.००	९५९२८.००	२६७१.२२	९३२५६.७८
२०९	२०८०-०२-१७	काफ्ले गैरा ईनार मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	३०२२६.००	२८४४०.००	५४९.२९	२७८९०.७१
२१०	२०८०-०२-१६	चकमके बजार खानेपानी व्यवस्थापन,तीनपाटन-११	प्रथम रनिंग बिल	१७२७१८६.००	१६४०६५४.००	२६२०७.३५	१६१४४४६.६५
२११	२०८०-०२-१६	सिस्नेरी लच्का आर.सि.सि निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	५११४४८.०२	४८११५४.५६	६५४८.१६	४७४६०६.४०
२१२	२०८०-०२-१६	जराई सिक्रे सडक निर्माण वडा नं. ३	अन्तिम रकम भुक्तानी	९६६०७१.००	९१५०४९.००	१४८८१.८६	९००१६७.१४
२१३	२०८०-०२-१६	अर्मले खोला थापा सिंचाई वडा नं. ६	अन्तिम रकम भुक्तानी	४७८४६.००	४६८३१.५२	१४२३.९४	४५४०७.५८
२१४	२०८०-०२-१६	धाप सडक मर्मत तथा स्तरउन्नती वडा नं. ६	अन्तिम रकम भुक्तानी	२५५५४७.००	२४१५६६.००	३०२९.०२	२३८५३६.९८
२१५	२०८०-०२-१२	प्रगतिशिल युवा क्लव भवन निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	४०३६३७.००	४०३६३७.००	४०३९.००	३९९५९८.००

२१६	२०८०-०२-१२	प्रगतिशिल युवा क्लव भवन मर्मत तथा निर्माण वडा नं. ५	अन्तिम रकम भुक्तानी	३१५६४६.००	२८८०००.००	४६६२.७३	२८३३३७.२७
२१७	२०८०-०२-१२	सिंचाई कुलो मर्मत तथा निर्माण वडा नं. ७	अन्तिम रकम भुक्तानी	९७१६००.००	९१४६१२.८१	१३१८१.६९	९०१४३१.१२
२१८	२०८०-०२-१२	लम्सार गाउँघर स्वास्थ्य क्लिनिक भवन मर्मत तथा निर्माण वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	३०५४५१.००	२८८०००.००	११६०१.३२	२७६३९८.६८
२१९	२०८०-०२-११	सिसउ बजार चौतारा मर्मत वडा नं.२	अन्तिम रकम भुक्तानी	५१०४८.००	४८०००.००	४०३९.७५	४३९६०.२५
२२०	२०८०-०२-११	कामी भन्ज्याङ्ग देखी नेवार टोल सडक मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	५११२५.००	४८०००.००	९५०.००	४७०५०.००
२२१	२०८०-०२-११	ढारे ढुङ्गा सिंचाई कुलो मर्मत तथा निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	५११०४.००	४८०००.००	१०४४.०९	४६९५५.९१
२२२	२०८०-०२-११	सुखाटार भरौटे सिंचाई मर्मत वडा नं. ४	अन्तिम रकम भुक्तानी	९९८७७.३०	९४८२३.५१	४६५१.२०	९०१७२.३१
२२३	२०८०-०२-११	क्वान्द्रे झोलुङ्गे पुल उ.स.	प्रथम रनिंग बिल	१००००००.००	१००००००.००	०.००	१००००००.००
२२४	२०८०-०२-११	क्वाद्रे झो.पु. तीनपाटन गाउँपालिका वडा नं. १	प्रथम रनिंग बिल	१०४२९८३.००	१०४२९८३.००	८४४७४.६५	९५८५०८.३५
२२५	२०८०-०२-११	कालीमाटी चक्रपाडी कुलो मर्मत तथा निर्माण वडा नं. २	अन्तिम रकम भुक्तानी	५५५६२.००	४८०००.००	३०४०.५०	४४९५९.५०
२२६	२०८०-०२-१०	भालुखोला पिपलदेखी पानीमिल सम्म सडक निर्माण वडा ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	४०२००८.०५	३८०९०२.६३	६१८३.०५	३७४७१९.५८
२२७	२०८०-०२-१०	आपँडाँडा देखी गायो पाखा सम्म जाने सडक मर्मत तथा निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	५१४६२.००	४८०००.००	७०२.००	४७२९८.००
२२८	२०८०-०२-१०	देवीथान आलमपुर मन्दिर मर्मत तथा निर्माण वडा नं. १	अन्तिम रकम भुक्तानी	८३३१९.००	७८५११.००	६७४५.३५	७१७६५.६५
२२९	२०८०-०२-१०	चौतारा गणेश मन्दिर निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	५१०५७.००	४८०००.००	५८२९.७५	४२१७०.२५
२३०	२०८०-०२-१०	छेविखोला सिचाई मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०१६१८.००	९६०००.००	१२७९०.०२	८३२०९.९८
२३१	२०८०-०२-१०	लक्ष्मी नारायण मन्दिर अधुरो मर्मत तथा निर्माण वडा नं. ४	अन्तिम रकम भुक्तानी	५३६२५.००	४८०००.००	४६२४.३२	४३३७५.६८

२३२	२०८०-०२-०९	पार्किङ्ग घर निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	९९५९७.०१	९९५९७.०१	३६२४.८३	९५९७२.१८
२३३	२०८०-०२-०९	दलित भलायो डाँडा सिंचाई मर्मत वडा नं. ६	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०५८४०.५४	९६०००.००	८६३२.३०	८७३६७.७०
२३४	२०८०-०२-०८	भण्डारी कित्ता छेडुवा मुनि सिचाई	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०११३९.००	९६०००.००	५९०२.६४	९००९७.३६
२३५	२०८०-०२-०८	बाक्सुखोला पुल बाटो मर्मत वडा नं. ८	अन्तिम रकम भुक्तानी	६७३००.००	४८०००.००	८६७.३३	४७१३२.६७
२३६	२०८०-०२-०७	देब्रे दोभान मस्राङ्गी सिंचाई मर्मत वडा नं. ६	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०००८५.००	९४७९२.००	९५९७.५९	८५१९४.४१
२३७	२०८०-०२-०७	किराते कुलो	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०३५७४.००	९६०००.००	६७४६.३३	८९२५३.६७
२३८	२०८०-०२-०७	वडा भरी नयाँ ट्याक निर्माण वडा नं. ७	अन्तिम रकम भुक्तानी	९५५६०३.००	९०२९८८.००	१३१८८.७५	८८९७९९.२५
२३९	२०८०-०२-०७	निगुरे बनौली ईनार निर्माण वडा नं. ३	अन्तिम रकम भुक्तानी	१४४१६९.००	१३६८५९.००	२०१७.२१	१३४८४१.७९
२४०	२०८०-०२-०३	तेर्सो गल्ली पोखरी निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०४९९७.८०	९६०००.००	१२७१.८२	९४७२८.१८
२४१	२०८०-०२-०२	वडा स्तरीय खेल मैदान मर्मत खनियाभन्ज्याङ्ग	अन्तिम रकम भुक्तानी	२५३२८५.००	२३७१७८.००	३३७४.७३	२३३८०३.२७
२४२	२०८०-०२-०२	महिला तथा क्लव भवन मर्मत तथा निर्माण वडा नं. ७	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०१७६६५.००	९६००००.००	४४५१५.२६	९१५४८४.७४
२४३	२०८०-०२-०२	मौलाह घर अधुरो मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	१४७०१५.००	१३९६१०.००	६५०१.१०	१३३१०८.९०
२४४	२०८०-०२-०२	थापाटोल पोखरी निर्माण वडा नं. १	अन्तिम रकम भुक्तानी	२३३०५९.००	१९२०००.००	१२१९२.६९	१७९८०७.३१
२४५	२०८०-०२-०२	सच्चाई केन्द्र व्यवस्थापन वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	३३०८१८.००	३१२२९२.००	३९१८२.१२	२७३१०९.८८
२४६	२०८०-०२-०१	गाउँपालिकाको पाश्वचित्र (डिजिटल प्रोफाईल) निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	१९५४९००.००	१९५४९००.००	९३४२०.००	१८६१४८०.००
२४७	२०८०-०१-३१	बारीछेउ तटबन्धन जग्गा संरक्षण वडा नं. ५	अन्तिम रकम भुक्तानी	४५८०८९.००	४३५१८४.००	६१०५.००	४२९०७९.००

२४८	२०८०-०१-२९	डोर प्रसाद काफ्लेको जग्गामा रहेको सुन्दर फाँट खहरे तटवन्धन	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०३३५२.००	९६०००.००	७९४८.८१	८८०५१.१९
२४९	२०८०-०१-२८	सच्चाई भवन निर्माण वडा नं. ३	अन्तिम रकम भुक्तानी	३३६७९७.००	२८७९९५.००	२४१५१.३९	२६३८४३.६१
२५०	२०८०-०१-२७	मैनि भङ्याङ खानेपानि (समपुरक कोषवाट विनियोजन हुने गरी)	अन्तिम रकम भुक्तानी	५६०१५.००	५२८००.००	३८३७.५९	४८९६२.४१
२५१	२०८०-०१-२७	पुरानो सिंचाई योजना मर्मत तथा निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	१५१८९७९.००	१४३९९२०.००	१९६२८.६०	१४२०२९१.४०
२५२	२०८०-०१-२७	आँप पाखा सडक निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	८३५९५.००	७९०३१.००	१११४.६३	७७९१६.३७
२५३	२०८०-०१-२६	मझुवा खेल मैदान मन्दिर अधुरो	अन्तिम रकम भुक्तानी	३०६४७५.००	२८८०००.००	९९७८.७०	२७८०२१.३०
२५४	२०८०-०१-२६	भुतिया ईनार मर्मत वडा नं. २	अन्तिम रकम भुक्तानी	९१७५७.००	८६७३८.००	२३८४.५२	८४३५३.४८
२५५	२०८०-०१-२६	बाङ्गेटार खहरे खोल्सा नियन्त्रण	अन्तिम रकम भुक्तानी	५५५५१.००	५५५५१.००	५६१९.२०	४९९३१.८०
२५६	२०८०-०१-२५	लाम्पान डाँडा देखी कासटार जोड्ने बाटो मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	१५३४१८.००	१४४०००.००	१८५७.०३	१४२१४२.९७
२५७	२०८०-०१-२५	काली खोला सडक लामी दह निरको पहरा वडा नं. ५	अन्तिम रकम भुक्तानी	२०५९१८.००	१९२०००.००	२५७३.११	१८९४२६.८९
२५८	२०८०-०१-२५	महिला भवनमा शौचालय निर्माण र रङ्गरोगन	अन्तिम रकम भुक्तानी	१५३०२३.००	१४४०००.००	६३३६.९७	१३७६६३.०३
२५९	२०८०-०१-२५	ठकुरीटार गुम्बा वडा नं. १	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०१९४९.००	९६०००.००	७३७०.७५	८८६२९.२५
२६०	२०८०-०१-२५	विस्मुरे खोल्सा तटवन्धन वडा नं. २	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०२०२३.००	९६०००.००	१२९५.८५	९४७०४.१५
२६१	२०८०-०१-२४	शाखामाढी मन्दिर अधुरो मर्मत तथा निर्माण वडा नं. २	अन्तिम रकम भुक्तानी	१५४३१५.००	१४४०००.००	९३७०.७५	१३४६२९.२५
२६२	२०८०-०१-२१	तल्लो सिर्थौली सिंचाई ईनार मर्मत वडा नं. २	अन्तिम रकम भुक्तानी	१४५२३०.००	१३७३४४.००	१८५५.३०	१३५४८८.७०
२६३	२०८०-०१-२१	विस्मुरे खहरे नियन्त्रण बाटो मर्मत जिरायत वडा नं. २	अन्तिम रकम भुक्तानी	१५७५५८.००	१४४०००.००	१८७०.९३	१४२१२९.०७

२६४	२०८०-०१-२१	जाते जोरसिमल कुलो	अन्तिम रकम भुक्तानी	५१९६३.००	४८०००.००	७५०.२७	४७२४९.७३
२६५	२०८०-०१-२०	कन्याखोला गैरी सडक मर्मत वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	२०२९५१.००	१९२०००.००	३४२५१.८९	१५७७४८.११
२६६	२०८०-०१-२०	हात्तिसार ईनार निर्माण स्कुल माथि वडा नं. १	अन्तिम रकम भुक्तानी	५१४०१.००	४८०००.००	४५६६.०८	४३४३३.९२
२६७	२०८०-०१-२०	डुडुवा पहिरे मोटर बाटो मर्मत र अन्य मोटरबाटो मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	२८५०२५.००	२७०७४५.००	१७०३१.८८	२५३७१३.१२
२६८	२०८०-०१-१९	जोगीछाँगा फेदी खेत सिचाई	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०६२८०.००	९६०००.००	६७९३.२७	८९२०६.७३
२६९	२०८०-०१-१९	त्रिशुले सिचाई योजना	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०६९९९.००	९६०००.००	१३५३.७०	९४६४६.३०
२७०	२०८०-०१-१९	अर्मले वडारे कुलो मर्मत वडा नं. ६	अन्तिम रकम भुक्तानी	३०८४९७.००	२८८०००.००	३७३९.१४	२८४२६०.८६
२७१	२०८०-०१-१९	जरङ्गे पूर्वछाने सिंचाई मर्मत वडा नं. ६	अन्तिम रकम भुक्तानी	५००८५.००	४७४६०.००	८७२.७३	४६५८७.२७
२७२	२०८०-०१-१९	चिलाउनेटार तल्लो भेग सिंचाई मर्मत तथा निर्माण वडा नं. ५	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०५२४५.००	९६०००.००	४६९१.२१	९१३०८.७९
२७३	२०८०-०१-१७	प्राथमिक स्वास्थ्य चौकी ड्रेन निर्माण वडा नं. २	अन्तिम रकम भुक्तानी	१२२४३४.००	११५२००.००	८५९४.५६	१०६६०५.४४
२७४	२०८०-०१-१५	नमूना चोक सिडि बाटो मर्मत तथा निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	९५८०५.००	९०७३७.००	३१२७.५६	८७६०९.४४
२७५	२०८०-०१-१५	डाँडा कुलो नजिक ईनार मर्मत फेदि खोला तार जाली भारागाउँ मन्दिर मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	१००१५६.००	९४४९६.००	६३७१.५४	८८१२४.४६
२७६	२०८०-०१-१५	वरफेदी धोवि डाँडा सोलिङ्ग बाटो निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	९६१००.००	९०५६४.००	१३३०.८९	८९२३३.११
२७७	२०८०-०१-१५	दोभानटार कुलो मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	६२९६३.००	५७६००.००	४८७७.४५	५२७२२.५५
२७८	२०८०-०१-१४	नयाँ सडक ट्रयाक निर्माण (वडाभरी) वडा नं. ९	अन्तिम रकम भुक्तानी	७००२७२.००	६५९८९०.००	९४५७.४५	६५०४३२.५५
२७९	२०८०-०१-१४	कदमे पिपलबोट कुलो र ऐरनटार सिचाई कुलो	अन्तिम रकम भुक्तानी	४०४९०८.००	३८४०००.००	५३०४.९९	३७८६९५.०१

२८०	२०८०-०१-१४	दोभानटार थापाटोल सडक मर्मत तथा निर्माण वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	३०४३२४.००	२८८०००.००	३९३९.४१	२८४०६०.५९
२८१	२०८०-०१-१४	सामुहिक मगरटोल पोखरी मर्मत तथा निर्माण वडा नं. ६	अन्तिम रकम भुक्तानी	७१५५१.००	६७५८०.००	१०५२.१५	६६५२७.८५
२८२	२०८०-०१-१४	क्लब घर जोगी डाँडा मोटर बाटो मर्मत तथा निर्माण वडा नं. २	अन्तिम रकम भुक्तानी	१२४५१२.००	११७०९१.००	४८७७.२७	११२२१३.७३
२८३	२०८०-०१-१४	लाटो खोला न्याउले कित्ता कुलो मर्मत र बोगटी टोल पोखरी निर्माण वडा नं. ४	अन्तिम रकम भुक्तानी	१६०६५३.००	१४४०००.००	१२०९४.०७	१३१९०५.९३
२८४	२०८०-०१-१४	खोलाघारी सिंचाई कुलो मर्मत तथा निर्माण दोभान सम्म वडा नं. १	अन्तिम रकम भुक्तानी	५१५६८.००	४८०००.००	२२२६.८८	४५७७३.१२
२८५	२०८०-०१-१४	स्याङ्गती हुदै डुडे भन्ज्याङ्ग सिचाई कुलो	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०२४५८.००	९६०००.००	१२७६.२९	९४७२३.७१
२८६	२०८०-०१-१४	अर्चले बाटो सोलिङ्ग वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	१५४०२४.००	१४४०००.००	२०७५.३७	१४१९२४.६३
२८७	२०८०-०१-१४	अमलबोटे सिचाई वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०३३६३.००	९६०७१.००	६६००.६५	८९४७०.३५
२८८	२०८०-०१-१४	कुमाल मोटरबाटो मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	५०२२२.००	४८०००.००	५९६.८८	४७४०३.१२
२८९	२०८०-०१-१४	विजयपुर क्लब भवन मर्मत तथा निर्माण वडा नं. ६	अन्तिम रकम भुक्तानी	३०६०४१.००	२८५७४९.००	३६४७.११	२८२१०१.८९
२९०	२०८०-०१-१४	शखरखण्डे बाटो सोलिङ्ग वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	१५३६४७.००	१४४०००.००	२०५४.०२	१४१९४५.९८
२९१	२०८०-०१-१३	गुर्जेल खानेपानी ईनार मर्मत तथा निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	४२५९१.००	४००९०.००	१८८५.९४	३८२०४.०६
२९२	२०८०-०१-१३	दिर्घे खोल्सा नियन्त्रण	अन्तिम रकम भुक्तानी	८४२९१.००	७६८००.००	९९०.१७	७५८०९.८३
२९३	२०८०-०१-१३	टोप सिंचाई कुलो	अन्तिम रकम भुक्तानी	५८२७१.००	५४९७३.००	१०८७.५०	५३८८५.५०
२९४	२०८०-०१-१३	पहिरे मोटरबाटो कठेटोल सडक मर्मत तथा निर्माण वडा नं. २	अन्तिम रकम भुक्तानी	१४९०३८.००	१४१२७३.००	२७७०६.८०	११३५६६.२०
२९५	२०८०-०१-१३	पत्यानी कालिमाटी सडक	अन्तिम रकम भुक्तानी	३३५०३९.००	३३५०३९.००	१२८८८.९०	३२२१५०.१०

२९६	२०८०-०१-१२	लाम्पन्टार युवा क्लव द्वारा संचालित गाउँपालिका स्तरिय व्याडमिन्टन प्रतियोगिता	अन्तिम रकम भुक्तानी	८१८८०.००	८००००.००	७३७२.८८	७२६२७.१२
२९७	२०८०-०१-१२	तीनपाटन गाउँपालिका स्तरिय भलिवल प्रतियोगिता	अन्तिम रकम भुक्तानी	३०५५८३.००	३००००००.००	२१५३९.०५	२७८४६०.९५
२९८	२०८०-०१-१२	जरायोटार चोक्टी त्रिशुले सडक मर्मत तथा निर्माण वडा नं. ५	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०१२८४.००	९६०००.००	४३२३.६५	९१६७६.३५
२९९	२०८०-०१-१२	भालुखोला शनिडाट सिंचाई कुलो मर्मत वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	२०४०२७.००	१९२०००.००	१५३६९.६१	१७६६३०.३९
३००	२०८०-०१-१२	चदाँहा आहाले डाँडा सिंचाई मर्मत वडा नं. ५	अन्तिम रकम भुक्तानी	२०५१५८.००	१९२०००.००	१२९५२.२०	१७९०४७.८०
३०१	२०८०-०१-१२	ढल्के पिपल दोभानटार सिंचाई मर्मत वडा नं. ५	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०९६०३.००	९६०००.००	८९६०.३८	८७०३९.६२
३०२	२०८०-०१-१२	युवराज भन्ज्याङ्ग खत्री टोल सडक वडा नं. ६	अन्तिम रकम भुक्तानी	१५२९८४.००	१४४०००.००	३४९०.०३	१४०५०९.९७
३०३	२०८०-०१-१२	अर्मले खोला खत्री सेपाखेत सिचाई वडा नं. ६	अन्तिम रकम भुक्तानी	२०२२३७.००	१९१४५०.००	८३३९.७१	१८३११०.२९
३०४	२०८०-०१-१२	वरडाँडा थाङ्पाले जाने बाटो सोलिङ्ग वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	१५०७८१.००	१४२५५१.००	७७०२.१५	१३४८४८.८५
३०५	२०८०-०१-१२	ढल्के पिपल धनेघाट चौतारा निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	१३४७२५.००	१२४८००.००	१०३९७.४०	११४४०२.६०
३०६	२०८०-०१-१२	भिमेस्थान शिव मन्दिर निर्माण, तीनपाटन-२, सिन्धुली	प्रथम रनिंग बिल	१५२३५८९.००	१४३५९८२.००	२६२३६.४०	१४०९७४५.६०
३०७	२०८०-०१-११	पूर्वेटोल क्वान्द्रे हिमशिखर सडक मर्मत तथा निर्माण वडा नं. १	अन्तिम रकम भुक्तानी	२१४६१०.००	२०३५१५.००	५१११.४०	१९८४०३.६०
३०८	२०८०-०१-११	रमिता टोल देखी ठकुरी टोल सिंचाई कुलो मर्मत तथा निर्माण वडा नं. १	अन्तिम रकम भुक्तानी	५२०४६.००	४८०००.००	७३८.९०	४७२६१.१०
३०९	२०८०-०१-११	भुतिया कुलो मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	६९३८४.००	६५७३६.००	८७१.७६	६४८६४.२४
३१०	२०८०-०१-११	आलुबारी हुदै डुडे कर्कले कल्भर्ट झर्ने सडक वडा नं. १	अन्तिम रकम भुक्तानी	१२४९०१.००	९६०००.००	१५११७.९४	८०८८२.०६
३११	२०८०-०१-११	वडाङ खोला र ज्यामिरे बाघथला सिंचाई मर्मत तथा निर्माण वडा नं. ४	अन्तिम रकम भुक्तानी	२३३९५७.००	१९२०००.००	११२२५.८७	१८०७७४.१३

३१२	२०८०-०१-११	सिसाबोट सिमलटार सिंचाई योजना	अन्तिम रकम भुक्तानी	४८८६५.००	४६३६१.००	६१८.५५	४५७४२.४५
३१३	२०८०-०१-११	खलडाँडा पहरा सडक मर्मत वडा नं. १	अन्तिम रकम भुक्तानी	२०२८५०.००	१९२०००.००	३१८८.०८	१८८८११.९२
३१४	२०८०-०१-११	शहरे शिकारी डाँडा सडक मर्मत तथा निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	३९०३०५.००	३६८५३७.००	४८८८.०७	३६३६४८.९३
३१५	२०८०-०१-११	बाघमारा हुदै जुरे थुम्का सम्मको सडक मर्मत तथा निर्माण वडा नं. १	अन्तिम रकम भुक्तानी	५२०५७.००	४८०००.००	१८३०.२७	४६१६९.७३
३१६	२०८०-०१-११	तिलबारी अर्मले सडक नयाँ ट्र्याक समेत मर्मत तथा निर्माण वडा नं. ६	अन्तिम रकम भुक्तानी	२४९८१३.००	२३६७४८.००	३३१८.७५	२३३४२९.२५
३१७	२०८०-०१-१०	फेदी चौतारा मोटरबाटो मर्मत तथा निर्माण वडा नं. २	अन्तिम रकम भुक्तानी	११०५०७.००	९५९९९.००	१४३३.३५	९४५६५.६५
३१८	२०८०-०१-१०	राना दुलाल कुलो मर्मत तथा निर्माण वडा नं. ६	अन्तिम रकम भुक्तानी	५०६६५.००	४७६३८.००	३९७३.४३	४३६६४.५७
३१९	२०८०-०१-१०	बेटार खोल्सा कुलो मर्मत तथा निर्माण वडा नं. ६	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०१५३६.००	९६०००.००	७७५२.२५	८८२४७.७५
३२०	२०८०-०१-१०	आँपखोल्सी पुल दमार सिंचाई वडा नं. ५	अन्तिम रकम भुक्तानी	२०५११६.००	१९२०००.००	३००९६.०५	१६१९०३.९५
३२१	२०८०-०१-१०	बेटार खोल्साको शाखा कुलो मर्मत वडा नं. ६	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०२१८७.००	९२८७३.००	१७६५४.५५	७५२१८.४५
३२२	२०८०-०१-१०	फलामे पलासे कुलो मर्मत तथा निर्माण वडा नं. ६	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०२०४४.००	९६०००.००	८७६३.५६	८७२३६.४४
३२३	२०८०-०१-०८	पुर्नेटार खानेपानी आयोजना मर्मत अधुरो वडा नं. ४	अन्तिम रकम भुक्तानी	९९३७६.००	९३४६३.००	८८३५.९८	८४६२७.०२
३२४	२०८०-०१-०७	कालिखोला झोलुङ्गे पुल	दोश्रो रनिंग बिल	१००००००.००	१००००००.००	०.००	१००००००.००
३२५	२०८०-०१-०७	कालिखोला झोलुङ्गे पुल	प्रथम रनिंग बिल	२००००.००	२००००.००	०.००	२००००.००
३२६	२०८०-०१-०७	जिर्गाखोला कोटगाउँ सिपाली सिंचाइ योजना,तीनपाटन-३	प्रथम रनिंग बिल	१३२६९९०.००	१२५३५१९.००	१९५६४.६८	१२३३९५४.३२
३२७	२०८०-०१-०७	कालीखोला झोलुङ्गे पुल	दोश्रो रनिंग बिल	४७३६४३.००	४७३६४३.००	३२१३६.६१	४४१५०६.३९

३२८	२०८०-०१-०७	कालीखोला झोलुङ्गे पुल	प्रथम रनिंग बिल	५९३६४३.००	५९३६४३.००	१५०००.००	५७८६४३.००
३२९	२०८०-०१-०५	फेदी खोला आले गाउँ ट्र्याक निर्माण वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	११०७०७.००	९६०००.००	३८४०.००	९२१६०.००
३३०	२०८०-०१-०५	त्रिशुले सिंचाई योजना वडा नं. ५	अन्तिम रकम भुक्तानी	४८०००.००	४८०००.००	५८१.००	४७४१९.००
३३१	२०८०-०१-०४	दलित अधुरो भवन निर्माण चकमके वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	५०९५८०.००	४८००००.००	१४९११.१७	४६५०८८.८३
३३२	२०८०-०१-०३	देब्रे खोला जिमिरे सिंचाई मर्मत वडा नं. ६	अन्तिम रकम भुक्तानी	५१००६.००	४८०००.००	२७९१.२२	४५२०८.७८
३३३	२०७९-१२-२९	केन्द्रबाट छनौट भएका नमुना विद्यालय,विशेष विद्यालयको क्रमागत भवन निर्माण तथा कक्षा ११ स्तोन्नति भएका प्राविधिक धार विद्यालयको ल्याब व्यवस्थापन अनुदान	प्रथम रनिंग बिल	८५८९४२१.००	८५८९४२१.००	७८४८२९.९३	७८०४५९१.०७
३३४	२०७९-१२-२९	भुई कुलो मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	९५९२८.००	९०९०१.००	४८४८.२६	८६०५२.७४
३३५	२०७९-१२-२४	भट्टि ढुङ्गेफेदि झोलुङ्गे पुल निर्माण उ.स.	अन्तिम रकम भुक्तानी	३१३०१९.००	३१३०१९.००	१५२३९.३३	२९७७७९.६७
३३६	२०७९-१२-२४	लक्ष्मी नारायण मन्दिर व्यवस्थापन	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०२८७६.००	९६०००.००	१३६२.३२	९४६३७.६८
३३७	२०७९-१२-२४	भट्टी ढुङ्गेफेदि झोलुङ्गे पुल निर्माण उ.स.	अन्तिम रकम भुक्तानी	२६५५७१.००	२६५५७१.००	०.००	२६५५७१.००
३३८	२०७९-१२-२३	बहादुरे बाटो सोलिङ्ग वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	१४८५८१.००	१३९९३४.००	५३४७.८८	१३४५८६.१२
३३९	२०७९-१२-१७	खानीखोला गुम्बा निर्माण वडा नं. १०	अन्तिम रकम भुक्तानी	४९५९३५.००	४७००२४.००	११४२२.७७	४५८६०१.२३
३४०	२०७९-१२-१६	त्रिशुले केरा बारी सडक मर्मत तथा निर्माण वडा नं. २	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०१२६३.००	९६०००.००	१३३४.०९	९४६६५.९१
३४१	२०७९-१२-१६	सामुदायिक स्वस्थ्य ईकाई रिष्टेको लागि ट्वाइलेट धारा निर्माण वडा नं. ९	अन्तिम रकम भुक्तानी	२०२२८७.००	१९२०००.००	२६४४०.३२	१६५५५९.६८
३४२	२०७९-१२-१६	भालुखोला ठाटी हुदै गहिरि सिंचाई कुलो मर्मत वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	४०८७०४.००	३८४०००.००	२०१६९.४६	३६३८३०.५४

३४३	२०७९-१२-१६	लोखर्के दोभान रुम्बाके पुर्नेटार बोक्सीटार सिंचाई कुलो निर्माण वडा नं. ४	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०६९३३.००	९६०००.००	७८७०.९७	८८१२९.०३
३४४	२०७९-१२-१६	भालुखोला वलिटार वडा कार्यालय सम्म सडक मर्मत तथा ड्रेन निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	६११७०२.००	५७५९८७.००	५८५५३.३०	५१७४३३.७०
३४५	२०७९-१२-१६	सिंचाई टचाङ्गी निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	१५५२३६.००	१४४०००.००	६८९६.१९	१३७१०३.८१
३४६	२०७९-१२-१६	नर्कटे ठकुरीटार सडक मर्मत वडा नं. १	अन्तिम रकम भुक्तानी	२०७९०१.००	१९२०००.००	४०९९१.००	१५१००९.००
३४७	२०७९-१२-१६	नर्कटे खोला तटबन्धन वडा नं. १	अन्तिम रकम भुक्तानी	१७७२८८.००	१४४०००.००	१२२५९.६३	१३१७४०.३७
३४८	२०७९-१२-१५	वाडरिङ्ग रमौलि टोल जाने सडक	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०१०६७.००	९६०००.००	११९३.७५	९४८०६.२५
३४९	२०७९-१२-०९	तिन सिम्ले शहरे सिंचाई मर्मत वडा नं. ५	अन्तिम रकम भुक्तानी	२९१५५२.००	२७४७४७.००	३८३७.७४	२७०९०९.२६
३५०	२०७९-१२-०९	बाङ्गेटार सडक निर्माण वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	३३५४६०.००	३००००००.००	२४२४४.८३	२७५७५५.१७
३५१	२०७९-१२-०९	पचरङ लिफ्ट खानेपानी तथा सिंचाई अधुरो मर्मत वडा नं. १०	अन्तिम रकम भुक्तानी	२०२४६३.००	१९२०००.००	७६१५.७२	१८४३८४.२८
३५२	२०७९-१२-०८	देउराली कुलो मर्मत तथा निर्माण वडा नं. १	अन्तिम रकम भुक्तानी	५१०१९.००	४८०००.००	६७५.७५	४७३२४.२५
३५३	२०७९-१२-०८	कुमाले खोला सिंचाई ईनार मर्मत वडा नं. २	अन्तिम रकम भुक्तानी	१२२००८.००	११४९६९.००	१७९४.५५	११३१७४.४५
३५४	२०७९-१२-०८	भालुखोलाको मुहान हुदै छतिवने डुम्रे भदौरे कुलो मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०३५०७.००	९६०००.००	७०५९.६९	८८९४०.३१
३५५	२०७९-१२-०८	स्वास्थ्य चौकी कम्पाउण्ड वाल निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	५०६२९९.००	४८००००.००	३०५९३.१६	४४९४०६.८४
३५६	२०७९-१२-०८	कैदले वि.क. टोल सिंचाई पोखरी निर्माण वडा नं. १०	अन्तिम रकम भुक्तानी	३०५६६६.००	२८८०००.००	३९६०.३६	२८४०३९.६४
३५७	२०७९-१२-०८	आँपटार रातमाटा सडक स्तरोन्नती	अन्तिम रकम भुक्तानी	६८०१७७.००	६४३७६१.००	८५५०.५२	६३५२१०.४८
३५८	२०७९-१२-०८	लाम्पन्टार प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रको परिसरमा पोष्टमार्टम घर निर्माण	प्रथम रनिंग बिल	७५५६१३.००	७५५६१३.००	१००३०.२७	७४५५८२.७३

३५९	२०७९-१२-०८	नर्कटे ट्वाङ्ग्रे सिंचाई पोखरी निर्माण वडा नं. ४	अन्तिम रकम भुक्तानी	२५२७६३.००	२६७९१८.००	५७९०.५८	२६२१२७.४२
३६०	२०७९-१२-०७	चिसापानीटार मोटरबाटो निर्माण तथा मर्मत वडा नं. २	अन्तिम रकम भुक्तानी	३०३४१७.००	२८८०००.००	४७७९.१६	२८३२२०.८४
३६१	२०७९-१२-०७	सोती सिंचाई कुलो मर्मत तथा निर्माण वडा नं. २	अन्तिम रकम भुक्तानी	९६४२६.००	९०८००.००	४७४०.१३	८६०५९.८७
३६२	२०७९-१२-०७	शाखा मोटरबाटो मर्मत वडा नं. ८	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०१२२७६.००	९५५०८३.००	१३५१३.५०	९४१५६९.५०
३६३	२०७९-११-२३	आजाद पुस्तकालय अधुरो भवन वडा नं. १	अन्तिम रकम भुक्तानी	३३६६९१.००	२८५१६६.००	१८१५८.६८	२६७००७.३२
३६४	२०७९-११-२३	लाम्पानटार बाङ्गेटार काणाङ सडक तीनपाटन १० र ११	प्रथम रनिंग बिल	१७०११७१.००	१६०७०९६.००	२०८९१.७६	१५८६२०४.२४
३६५	२०७९-११-२२	घिउगैरा सडक निर्माण वडा नं. ४	अन्तिम रकम भुक्तानी	५७४१४.००	४८०००.००	७६५.००	४७२३५.००
३६६	२०७९-११-२१	राम्चे डुडे भवन मर्मत वडा नं. ३	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०१५३२.००	९६०००.००	८८५३.९१	८७१४६.०९
३६७	२०७९-११-२१	शाखा सडक सफाई तीनपाटन ४	अन्तिम रकम भुक्तानी	४९३३४४.००	४६८५३८.००	६५५२.००	४६१९८६.००
३६८	२०७९-११-२१	वडा नं. १ मा वडा भरी शाखा बाटो मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०६३८४३.००	१००८०००.००	१४११८.००	९९३८८२.००
३६९	२०७९-११-१९	पुरानो बाटो स्तरउन्नती वेसि सालुके रिङ्ग हुदै पाडुरी भन्ज्याङ	अन्तिम रकम भुक्तानी	८६७६१६.५५	८१६०००.००	११५२७.५०	८०४४७२.५०
३७०	२०७९-११-१८	सान्दाने समूह भवन निर्माण वडा नं. ४	अन्तिम रकम भुक्तानी	१७७७०५.००	१४४०००.००	२१५५.१७	१४१८४४.८३
३७१	२०७९-११-१८	संगठन तथा व्यवस्थापन (O and M) सर्वेक्षण	अन्तिम रकम भुक्तानी	४९७१०९.००	४९७१०९.००	२३७५५.४८	४७३३५३.५२
३७२	२०७९-११-१८	जोखिम संवेदनशिल भू-उपयोग योजना तयारी	अन्तिम रकम भुक्तानी	५९१५२२.००	५९१५२२.००	२८२६७.३६	५६३२५४.६४
३७३	२०७९-११-१८	भु—उपयोग योजना	अन्तिम रकम भुक्तानी	१४८६०००.००	१४८६०००.००	७१०१२.१७	१४१४९८७.८३
३७४	२०७९-११-१८	विपद् व्यवस्थापन कार्ययोजना तयारी	अन्तिम रकम भुक्तानी	४९६५२२.००	४९६५२२.००	२३७२७.६०	४७२७९४.४०

३७५	२०७९-११-१८	कर्मचारी तालिम खर्च र पदाधिकारीहरुको क्षमता अभिवृद्दि तालिम खर्च	अन्तिम रकम भुक्तानी	८९६६५५.००	८९६६५५.००	४२८४९.००	८५३८०६.००
३७६	२०७९-११-१६	श्री जनता प्राथमिक विद्यालय जोगे	अन्तिम रकम भुक्तानी	९५१७८.००	८९२८०.००	७०४७.६५	८२२३२.३५
३७७	२०७९-११-१६	छिर्लिङ्गवास झो.पु उ.स.	प्रथम रनिंग बिल	१५००००.००	१५००००.००	०.००	१५००००.००
३७८	२०७९-११-१६	देउराली युवा क्लव खेल मैदान स्तरोन्नती तथा अनुदान वडा नं. ४	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०७६१३.००	९६०००.००	१४३१.३०	९४५६८.७०
३७९	२०७९-११-१६	वडा भरिको सडक मर्मत वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	६०३७९७.००	३५४६३०.००	१६९४६.८८	३३७६८३.१२
३८०	२०७९-११-१६	छिर्लिङ्गवास झो.पु तीनपाटन गाउँपालिका, सिन्धुली	प्रथम रनिंग बिल	९९६३२०.००	८०६३२०.००	५२८९७.९९	७५३४२२.०१
३८१	२०७९-११-१६	पचरङ्ग सिकारी डाँडा धाप्रे लगुरडाँडा सडक मर्मत तथा ड्रेन निर्माण वडा नं. १०	अन्तिम रकम भुक्तानी	७०८८६५.००	६७२०००.००	९२३५.२०	६६२७६४.८०
३८२	२०७९-११-१६	न्याउले लामिछाने टोल खानेपानी योजना वडा नं. ९	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०६६३३.००	९६०००.००	१४३८.२०	९४५६१.८०
३८३	२०७९-११-१६	खरुकी डाँडा थाप्ले नयाँ ट्र्याक निर्माण वडा नं. ९	अन्तिम रकम भुक्तानी	३०५५१५.००	२८८०००.००	४०५६.००	२८३९४४.००
३८४	२०७९-११-१६	स्याङ्ती खोला बाटो मुनी सिंचाई कुलो मर्मत तथा निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	१५४३८६.००	१४४०००.००	१९२०.३५	१४२०७९.६५
३८५	२०७९-११-१६	बेसारे तल्लो माथिल्लो कुलो र शनिटार कुलो	अन्तिम रकम भुक्तानी	१२९०६७.००	१४४०००.००	१७०५.५४	१४२२९४.४६
३८६	२०७९-११-१५	वडा कार्यालय भवन निर्माण बहुवर्षिय , क्रमागत वडा नं. ८	अन्तिम रकम भुक्तानी	१५४९५७५.००	४०३८४९.००	३६९००.४७	३६६९४८.५३
३८७	२०७९-११-१५	वडा भरीको शाखा सडक मर्मत तथा निर्माण वडा नं. ४	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०५४९५.००	९६०००.००	१४००.४७	९४५९९.५३
३८८	२०७९-११-१०	संगम युवा क्लव भवन मर्मत तथा निर्माण वडा नं.२	अन्तिम रकम भुक्तानी	३१६५२१.००	२८७९८०.००	४२१७.२०	२८३७६२.८०
३८९	२०७९-११-१०	थापाडाँडा पोखरी निर्माण वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	१६३९८३.००	१३८१२३.००	२२६५.००	१३५८५८.००
३९०	२०७९-११-०३	नारायणपुर देखी नरापु सम्म सडकको मोड सुधार वडा नं. ९	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०३९५६.००	९६०००.००	१४०१.५७	९४५९८.४३

३९१	२०७९-१०-२६	कदमे खोला थापा डाँडा सिंचाई योजना वडा नं. ३	अन्तिम रकम भुक्तानी	१२५१२१.००	९५४९३.००	८३०८.९३	८७१८४.०७
३९२	२०७९-१०-२४	गाउँपालिका भित्रका खोलाहरुको प्रारम्भिक वातावरणिय परिक्षण प्रतिवेदन	अन्तिम रकम भुक्तानी	९८७७३३.००	९८७७३३.००	४७२०१.४०	९४०५३१.६०
३९३	२०७९-१०-२४	अस्पतालमा डस्विन निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	८२०१९.००	८२०१९.००	९९३.४०	८१०२५.६०
३९४	२०७९-१०-२४	नक्कले हुदै बर्ने डाँडा सडक मर्मत तथा निर्माण वडा नं. १	अन्तिम रकम भुक्तानी	२०६५९४.००	१९१८०२.००	२९३६.००	१८८८६६.००
३९५	२०७९-१०-२३	ठाटी ढाडे सडक मर्मत तथा निर्माण वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	२०४६७०.००	१९२०००.००	१७४६९.५९	१७४५३०.४१
३९६	२०७९-१०-२२	नयाँ ट्र्याक निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	१५४०५२.००	१४४०००.००	२०३२.५०	१४१९६७.५०
३९७	२०७९-१०-२२	लगुरखोला आहाले लच्का मर्मत वडा नं. ५	अन्तिम रकम भुक्तानी	५१९३२६.००	४८००००.००	६२८८.६२	४७३७११.३८
३९८	२०७९-१०-२२	वडा कार्यालय तथा आधारभुत स्वास्थ्य चौकिमा खानेपानि व्यवस्थापन	अन्तिम रकम भुक्तानी	९३७६९.००	९३७६९.००	१६२१.३८	९२१४७.६२
३९९	२०७९-१०-१८	मझुवा चिसापनी बेलटार सडक स्तरोन्नती वडा नं. ५ र ४	अन्तिम रकम भुक्तानी	५०८००७.९१	४८००००.००	७७४४.२४	४७२२५५.७६
४००	२०७९-१०-१८	पुछारे डाँडा खोप्चेखोला सिंचाई मर्मत वडा नं. ४	अन्तिम रकम भुक्तानी	२०७०९६.००	१९२०००.००	१०१०५.८७	१८१८९४.१३
४०१	२०७९-१०-१८	लाम्पन डाँडा देखी दलित टोल जाने बाटो मर्मत तथा निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	१४५०८८.००	१३६८३४.००	२०२४.१०	१३४८०९.९०
४०२	२०७९-१०-१८	चकमके लाम्पनडाडा वस्तिपुर लम्सार खोरभञ्याङ मोड कटिङ	अन्तिम रकम भुक्तानी	९०७३२.००	८६४००.००	९६६.२४	८५४३३.७६
४०३	२०७९-१०-१५	फेदी टोलबाट आले टोल जाने बाटो मर्मत तथा निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	५१३४२.००	४८०००.००	६७५.००	४७३२५.००
४०४	२०७९-१०-१५	गायोडाँडा बाट घिमिरे टोल जाने बाटो मर्मत तथा निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	७१६६४.००	६७२००.००	९४५.००	६६२५५.००
४०५	२०७९-१०-१५	बाङ्गरिङ्ग पुडपुडे गिनचौर सडक मर्मत तथा ड्रेन निर्माण वडा नं. १०	अन्तिम रकम भुक्तानी	३०६६७७.००	२८८०००.००	१०२०७.३९	२७७७९२.६१
४०६	२०७९-१०-११	ठुलो गैरा सम्पते सिंचाई कुलो मर्मत वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	२५३८००.००	२४००००.००	१०९७०.६०	२२९०२९.४०

४०७	२०७९-१०-११	गाउँ यातायात गुरुयोजना (RTMP) तयारी	अन्तिम रकम भुक्तानी	१४९७२५०.००	१४९७२५०.००	७१५५०.००	१४२५७००.००
४०८	२०७९-१०-११	९ नं. वडाको मोटरवाटो सफाई	अन्तिम रकम भुक्तानी	५६८१८८.००	५३७६००.००	७५४६.५०	५३००५३.५०
४०९	२०७९-१०-११	कोल भन्ज्याङ पधेरा जाने बाटो मर्मत तथा निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	५१२३८.००	४८०००.००	६७६.५०	४७३२३.५०
४१०	२०७९-१०-११	सुन्दरफाँट ठुलो गैरा डकाहा रोड लच्का मुनी काफ्ले गैरा तटबन्धन वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०९०९४.००	९६०००.००	७६७४.१३	८८३२५.८७
४११	२०७९-१०-१०	वडा भरिको शाखा बाटो मर्मत तथा सरसफाई योजना	अन्तिम रकम भुक्तानी	४८५३१३.०८	४६०८००.००	६३५०.१३	४५४४४९.८७
४१२	२०७९-१०-१०	स्वास्थ्य चौकी लंगुरखोला कैदाले सडक स्तरोन्नती वडा नं. १०	अन्तिम रकम भुक्तानी	६१२५०५.००	५७६०००.००	३४५३१.८८	५४१४६८.१२
४१३	२०७९-१०-०६	वडा नं ६ अन्तर्गत सम्पुर्ण मुख्य बाटो सफाई	अन्तिम रकम भुक्तानी	१६२४७९७.००	१५३६०००.००	२१५६७.००	१५१४४३३.००
४१४	२०७९-१०-०५	मझुवा चदाँहा मिल पछाडी तटबन्धन वडा नं. ५	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०४६०७.००	९६०००.००	७८२९.४२	८८१७०.५८
४१५	२०७९-१०-०५	हरिताले खोल्सा नियन्त्रण तटबन्धन वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	२०४९३८.००	१९२०००.००	१५१५६.७३	१७६८४३.२७
४१६	२०७९-१०-०५	चकमके ढाडे सिंचाई मर्मत वडा नं.११	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०३५९२.००	९६०००.००	४३४८.०५	९१६५१.९५
४१७	२०७९-१०-०४	लाम्पान्टार खानेपानी टचाक्की मुनी बाटो सोलिङ्ग	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०३०१२.००	९६०००.००	११४२४.१०	८४५७५.९०
४१८	२०७९-१०-०४	चिसापानी पधेरो निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	५३००२.००	४८०००.००	१७९०.११	४६२०९.८९
४१९	२०७९-१०-०३	वडा भरिको मोटरवाटो मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	४२२००३.००	४२२००३.००	२७३४६.५०	३९४६५६.५०
४२०	२०७९-१०-०३	बालबालिका अपाङ्गता तथा जेष्ठ नागरिकका लागि भवन निर्माण, विपद व्यवस्थापनका लागि भवन निर्माण र कभर्ड हल निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	१९४७६६७.५५	१९४७६६७.५५	९३०७४.३७	१८५४५९३.१८
४२१	२०७९-०९-२६	वडा नं ९को मोटरवाटो सफा (मुल सडक)	अन्तिम रकम भुक्तानी	६०२२२८.००	६०२२२७.००	२८९०१.७१	५७३३२५.२९
४२२	२०७९-०९-१९	सिम्ले जाने बाटो मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	३०४९९.००	२९२८०.००	२७७८.००	२६५०२.००

४२३	२०७९-०९-१४	भु—उपयोग योजना	प्रथम रनिंग बिल	४४५८००.००	४४५८००.००	२३२०३.८९	४२२५९६.११
४२४	२०७९-०९-१४	साटीमुरे चिलाउनेटार वडा कार्यालय काडाङ वलिटार सम्म सडक स्तरोन्नती वडा नं. १०	अन्तिम रकम भुक्तानी	१५२८१७७.००	१४४००००.००	११४५२६.६५	१३२५४७३.३५
४२५	२०७९-०९-१३	देविस्थान देखी परासे जाने बाटो मर्मत तथा निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	२०३९०६.००	१९२०००.००	१५७३५.९०	१७६२६४.१०
४२६	२०७९-०९-०८	नवीकरणीय ऊर्जा प्रवधि जडान	अन्तिम रकम भुक्तानी	७९५६००.००	७९५६००.००	२९४०३.२४	७६६१९६.७६
४२७	२०७९-०९-०८	वडा नं ३ मोटरवाटो सफा	अन्तिम रकम भुक्तानी	८०२३२६.००	८०२३२६.००	३८३७२.४०	७६३९५३.६०
४२८	२०७९-०९-०८	वडा कार्यालय भवन निर्माण बहुवर्षिय , क्रमागत वडा नं. ८	प्रथम रनिंग बिल	११४४६९४.००	११४४६९४.००	१०५३५२.२६	१०३९३४१.७४
४२९	२०७९-०९-०७	गाउँपालिका परिसर भित्र सेफ्टि ट्याङ्कि निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	२०४९०८.००	२०४९०८.००	९७९१.९३	१९५११६.०७
४३०	२०७९-०९-०३	भट्टि ढुङ्गेफेदि झोलुङ्गे पुल निर्माण उ.स.	प्रथम रनिंग बिल	५२१२९८.००	५२१२९८.००	६९५४.७५	५१४३४३.२५
४३१	२०७९-०९-०३	वडा भरिको वाटो सफाई वडा न १	अन्तिम रकम भुक्तानी	४७९९९४.००	४७४१६७.००	२२७८६.३९	४५१३८०.६१
४३२	२०७९-०९-०३	भट्टी ढुङ्गेफेदि झोलुङ्गे पुल निर्माण उ.स.	प्रथम रनिंग बिल	१००००००.००	१००००००.००	०.००	१००००००.००
४३३	२०७९-०८-२८	वडा नं ४ मोटरवाटो सफा	अन्तिम रकम भुक्तानी	४७१००६.००	४७१००६.००	२२५१२.६०	४४८४९३.४०
४३४	२०७९-०८-२०	सेती पहिरे भाडटार भोक्टेनी सडक मर्मत तथा निर्माण वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	३००५६१.००	२८५१७३.००	४०५४.५०	२७८३४७.४५
४३५	२०७९-०८-१९	डुडे आँपडाँडा सडक मर्मत वडा नं. ६	अन्तिम रकम भुक्तानी	८६८३७८.००	८६८३७८.००	४१५३१.००	८२६८४७.००
४३६	२०७९-०८-१९	वडा नं. १० वडा भरिको मुख्य सडक	प्रथम रनिंग बिल	४५७०५१.००	४५७०५१.००	६०७५.००	४५०९७६.००
४३७	२०७९-०८-१९	वडा भरिको सडक मर्मत वडा नं. ११	प्रथम रनिंग बिल	५०९१८४.००	५०९१८४.००	७६५०.००	५०१५३४.००
४३८	२०७९-०८-१८	२ नं वडा भरिको शाखा वाटो मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	३५४६११.००	३३५८८८.००	४७२५.००	३३१०५७.८६

४३९	२०७९-०८-१३	लाम्पन्टार प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रको भवन मर्मत वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	४७३०००.००	४७३०००.००	०.००	४७३०००.००
४४०	२०७९-०८-११	पूर्वेटोल क्वान्द्रे सडक वडा नं. १	अन्तिम रकम भुक्तानी	११४३४२.००	९६०००.००	२६०३.९९	९३३९६.०१
४४१	२०७९-०७-२९	वडा नं ८ को मोटरबाटो सफा (मुल सडक)	अन्तिम रकम भुक्तानी	४७५३९१.००	४७३२६१.००	२२७१७.८०	४५०५४३.२०
४४२	२०७९-०७-२९	साखामाडि देखि भिमस्थान सम्म बाटो मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	३६९५२७.००	३६९५२७.००	१७६५८.८२	३५१७९५.१९
४४३	२०७९-०७-२९	लाम्पन्टार प्रा.स्वा केन्द्रको भवन मर्मत वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०८८०७.००	१०८७५६.००	५२११.००	१०२५०४.७६
४४४	२०७९-०७-२९	भिमस्थान शाखामाडी सडक मर्मत वडा नं. २	अन्तिम रकम भुक्तानी	४७६९६९.००	४७६९६९.००	२२८६६.१७	४५४१०२.८३
४४५	२०७९-०७-२८	वडा भरिको बाटो सफाई वडा न ५	अन्तिम रकम भुक्तानी	४८९३८४.००	४८९३८४.००	६५६५.१९	४८२८१८.८१
४४६	२०७९-०७-२३	भिमस्थान कुखुरा फर्म देखि पौवाडाँडा हुदै कोटगाउँ सम्म मोटरबाटो	अन्तिम रकम भुक्तानी	९९८२६.००	९९७५७.००	१००८.००	९८७४९.००
४४७	२०७९-०७-२२	सिमलगैरा आपडाँडा खानेपानी योजना वडा नं. २	अन्तिम रकम भुक्तानी	१४१५५७.००	१२००००.००	१९४६.००	११८०५४.००
४४८	२०७९-०७-१७	डिहिफेदी मोटरबाटो मर्मत वडा नं.२	अन्तिम रकम भुक्तानी	१३४९६८.००	१४४०००.००	२३०७.९९	१४१६९२.०१
४४९	२०७९-०७-१७	दुराले मोटर बाटो वडा नं. २	अन्तिम रकम भुक्तानी	११३८३५.००	८६४००.००	२०८५.००	८४३१५.००
४५०	२०७९-०७-०४	चदाहा नदि नियन्त्रण	अन्तिम रकम भुक्तानी	१९१०२६.००	१८७६८१.००	९१२८.५५	१७७६००.३६
४५१	२०७९-०७-०४	चकमके सिन्धुली सडकको जरायोटार खण्ड	अन्तिम रकम भुक्तानी	५२२६४२.००	५२२६४२.००	२४९७५.८३	४९७६६६.१७
४५२	२०७९-०७-०३	सेवा र परामर्श खर्च (विभिन्न डि.पि.आर र सफ्टवेयर समेत)	अन्तिम रकम भुक्तानी	४९१५५०.००	४९१५५०.००	८७६९..४५	४८२७८०.५५
४५३	२०७९-०७-०२	वडा कार्यालय ईनार मर्मत वडा नं. २	अन्तिम रकम भुक्तानी	९६२०७.००	९६०००.००	१५०९.९९	९४४९०.०१
४५४	२०७९-०७-०२	लोचन खोल्सा कल्भट निर्माण वडा नं. ४	अन्तिम रकम भुक्तानी	२२८२२०.००	१९२०००.००	३४९९.००	१८८५०१.००

४५५	२०७९-०७-०२	खेलकुद विकास समिति एवम् खेलकुद प्रतियोगिता सञ्चालन तथा व्यवस्थापन	अन्तिम रकम भुक्तानी	३३२६००.००	१४४०००.००	१६४२०.१३	१२७५७९.८७
४५६	२०७९-०७-०२	चोलखोल्सा मुलबाटो मर्मत वडा नं. १	अन्तिम रकम भुक्तानी	१६८३५३.००	१४४०००.००	३९८७.९९	१४००१२.०१
४५७	२०७९-०७-०२	आम्बोटे मुल सडक मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	९९९७२.००	९९९१८.००	१०००.००	९८९१८.००
४५८	२०७९-०७-०२	गाउँपालिका भित्र बृक्ष रोपण कार्यक्रम	अन्तिम रकम भुक्तानी	९९९३९.००	९३८२८.००	२०६३.९२	९१७६४.०८
४५९	२०७९-०६-२६	दंगेली बाङ्गरिङ्ग टिका पोखरेल सिंचाई आयोजना विपद व्यवस्थापन वडा नं. १०	अन्तिम रकम भुक्तानी	१४१९१६.००	११९९३९.००	१९७४.९९	११७९६४.०१
४६०	२०७९-०६-१३	खेलकुद विकास समिति एवम् खेलकुद प्रतियोगिता सञ्चालन तथा व्यवस्थापन	प्रथम रनिंग बिल	०.००	१४४०००.००	०.००	१४४०००.००
४६१	२०७९-०६-१३	गोरेसिद्ध मन्दिर भुई कम्पाउण्ड ढलान वडा नं. १	अन्तिम रकम भुक्तानी	११४७३७.००	९६०००.००	१३०५.००	९४६९५.००
४६२	२०७९-०६-१३	लाम्पन्टार प्रा.स्वा केन्द्रको भवन मर्मत वडा नं. ११	प्रथम रनिंग बिल	५३६२३१.००	५३६२३१.००	७२४४.५३	५२८९८६.४७
४६३	२०७९-०६-१३	चकमके माथिल्लो बजार पालिका भवन सडक मर्मत वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	१९२०८६.००	१९०२५०.००	२५५०.००	१८७७००.००
४६४	२०७९-०६-१२	देविथान टोल लिफ्ट सिचाई आयोजना वडा नं. ४	अन्तिम रकम भुक्तानी	२२७२५६.००	१९२०००.००	३०२४.९९	१८८९७५.०१
४६५	२०७९-०६-१२	डडुवा देविथान खोल्सा कुलो मर्मत वडा नं. २	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०९३२८.००	९६०००.००	६०९०.००	८९९१०.००
४६६	२०७९-०६-११	आलोक नव युवा क्लव भवन निर्माण वडा नं. ७	अन्तिम रकम भुक्तानी	३६३३६२.००	२८८०००.००	१९२२१.००	२६८७७९.००
४६७	२०७९-०६-११	चकमके कन्याखोला सडक मर्मत वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	४७४२५९.००	४७४२५९.००	६२९५.९९	४६७९६३.०१
४६८	२०७९-०६-११	जनसेवा बचत तथा ऋृण सहकारी संस्था लिमिटेड भवन निर्माण वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	१२४९७४९.००	१९२०००.००	१३५३६.९९	१७८४६३.०१
४६९	२०७९-०६-११	हेक बहादुर श्रेष्ठको घरमुनि बाल र छेडुवा चौतारा निर्माण वडा नं. ६	अन्तिम रकम भुक्तानी	५६६८९.००	४८०००.००	६७६९.००	४१२३१.००
४७०	२०७९-०६-११	श्री नि मा.वि. लङ्गुरडाँडा वडा नं. १०	अन्तिम रकम भुक्तानी	२८८०००.००	२८८०००.००	२२८४४.००	२६५१५६.००

४७१	२०७९-०६-११	वडा कार्यालय भवन निर्माण तथा व्यवस्थापन वडा नं. ९	अन्तिम रकम भुक्तानी	४५५७००.००	३८४०००.००	२६२४४.९९	३५७७५५.०१
४७२	२०७९-०६-११	रिट्ठे सडक कुखुरा फर्म देखी चप्लेटि सम्म वडा नं. ९	अन्तिम रकम भुक्तानी	१०२८२३.००	९६०००.००	१२२४९.००	८३७५१.००
४७३	२०७९-०६-११	बोक्से तटवन्धन वडा नं. ३	अन्तिम रकम भुक्तानी	९५६१४.००	९५६१४.००	९७३.००	९४६४१.००
४७४	२०७९-०६-११	नक्कले चकमके सडक मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	४७४४८७.००	४७४४८७.००	६२९८.५०	४६८१८८.५०
४७५	२०७९-०६-११	फिल्ड मर्मत तल्लो रिट्ठे वडा नं. ९	अन्तिम रकम भुक्तानी	५०७१६.००	४८०००.००	६८४६.९९	४११५३.०१
४७६	२०७९-०६-११	वडा कार्यालय ट्रस निर्माण वडा नं. ९	अन्तिम रकम भुक्तानी	२८४४३७.००	२४००००.००	४०३४.९९	२३५९६५.०१
४७७	२०७९-०६-११	चकमके बाहुनतिल्पुङ्ग सडक मर्मत वडा नं. ८	अन्तिम रकम भुक्तानी	४७३३०८.००	४७३३०८.००	६२८२.९९	४६७०२५.०१
४७८	२०७९-०६-११	आम्बोटे मुल सडक ग्राभेल वडा नं. ९	अन्तिम रकम भुक्तानी	९९९५२.००	९९९४०.००	१००१.००	९८९३९.००
४७९	२०७९-०६-११	वडा कार्यालय घडेरी निर्माण वडा नं. ८	अन्तिम रकम भुक्तानी	२६६९६७.००	२४००००.००	३७८१.९९	२३६२१८.०१
४८०	२०७९-०६-११	खोरा भन्ज्याङ्ग गुम्वा निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	२२९१८०.००	१९२०००.००	६१५०.४३	१८५८४९.५७
४८१	२०७९-०६-११	कामीडाँडा नाला निर्माण योजना वडा नं. ४	अन्तिम रकम भुक्तानी	५६८६२.००	४८०००.००	५४४४.९९	४२५५५.०१
४८२	२०७९-०६-०७	महिला भवन शौचालय तथा फिल्ड मर्मत वडा नं. ९	अन्तिम रकम भुक्तानी	३४१९५१.००	२८८०००.००	१३९५९.९९	२७४०४०.०१
४८३	२०७९-०६-०७	भालुखोला भलेडाँडा सिचाई कुलो वडा नं. ९	अन्तिम रकम भुक्तानी	१७२६७२.००	१४४०००.००	२०५९.००	१४१९४१.००
४८४	२०७९-०६-०७	मर्मत सम्भार कोष	अन्तिम रकम भुक्तानी	९९९७२.००	९९९१८.००	१०००.००	९८९१८.००
४८५	२०७९-०५-३०	सिसाबोट थापाडाँडा कालिखोला सडक वडा नं. ५	अन्तिम रकम भुक्तानी	११५३५३.००	९६०००.००	१७७२.००	९४२२८.००
४८६	२०७९-०५-३०	हिरा थुम्की मा.वि. क्यानटिन भवन निर्माण वडा नं. ७	अन्तिम रकम भुक्तानी	७९८६४९.००	६७२०००.००	४२८८८.९९	६२९१११.०१

४८७	२०७९-०५-३०	सान्दाने रजनटोल सडक पक्की नाला वडा नं. ४	अन्तिम रकम भुक्तानी	११५५३२.००	९६०००.००	९९५९.००	८६०४१.००
४८८	२०७९-०५-३०	प्रा.वि. लङ्गुरखोला सहरे विपद व्यवस्थापन वडा नं. ५	अन्तिम रकम भुक्तानी	३६०७०.००	३००००.००	५५५.००	२९४४५.००
४८९	२०७९-०५-३०	आजाद भवन ईन्टरलक विछ्याउने कार्य वडा नं. १	अन्तिम रकम भुक्तानी	१००५१७.००	९८८५७.००	८६७९.००	९०१७८.००
४९०	२०७९-०५-३०	ठाडो खोला विसाउने बाटो ढलान वडा नं. ७	अन्तिम रकम भुक्तानी	२३३१९४७.००	१९८५२८०.००	३३७४५.९९	१९५१५३४.०१
४९१	२०७९-०५-३०	नक्कले सुनारपाखा छविसे मोटरबाटो सफा वडा नं. ५	अन्तिम रकम भुक्तानी	११३७५६.००	९६०००.००	२४७७.९९	९३५२२.०१
४९२	२०७९-०५-३०	लङ्गुरदोभान सहरे सडक दोभानटार सडक मर्मत लगायत ५ वटा योजना वडा नं. ५	अन्तिम रकम भुक्तानी	७३८३२७.००	६२४०००.००	१००४६.००	६१३९५४.००
४९३	२०७९-०५-३०	हिराथुम्की कक्षाकोठा व्यवस्थापन तथा फिल्ड निर्माण वडा नं. ७	अन्तिम रकम भुक्तानी	१९२०२६.००	१९२०००.००	१४९७३.००	१७७०२७.००
४९४	२०७९-०५-३०	सुनौलो बाल क्लव अनुदान कार्यक्रम वडा नं. १	अन्तिम रकम भुक्तानी	५०२००.००	५००००.००	३५४९.००	४६४५१.००
४९५	२०७९-०५-३०	१० नं. बेलभन्ज्याङ देखी भुतिया सडक वडा नं. ५	अन्तिम रकम भुक्तानी	११६६२७.००	९६०००.००	१८०२.००	९४१९८.००
४९६	२०७९-०३-२५	जनजागरण युवा क्लव घेरावेरा वडा नं. ५	अन्तिम रकम भुक्तानी	११५२८४.००	९६०००.००	१९४५.००	९४०५५.००
४९७	२०७९-०३-२५	तोश्रामखोला प्रहरी चौकी प्रतिक्षालय भवन निर्माण वडा नं.८	अन्तिम रकम भुक्तानी	११५०५५.००	९६०००.००	१६७७.०१	९४३२२.९९
४९८	२०७९-०३-२४	फेदी हिम हात्ति ढुङ्गे सडक वडा नं. ४	अन्तिम रकम भुक्तानी	११२६५५.००	९५६५४.००	१९११.८०	९३७४२.२०
४९९	२०७९-०३-२४	धोविखोला सेतीपहिरे सिंचाई वडा नं. ११	अन्तिम रकम भुक्तानी	११४७४२.००	९६०००.००	१६९३.२९	९४३०६.७१
५००	२०७९-०३-२४	भिमस्थान स्वास्थ्य चौकी बाल मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	९९६०६.००	९९६०६.००	१२६०.९४	९८३४५.०६
५०१	२०७९-०३-२४	पैरे देवीथान कुलो मर्मत सुर्य बाहादुर भोलन समेत वडा नं. २	अन्तिम रकम भुक्तानी	७१७८८.००	७१५४५.००	१०५६.०९	७०४८८.९१
५०२	२०७९-०३-२४	गैरीगाउँ पधेरो निर्माण कालीमाटी वडा नं. ७	अन्तिम रकम भुक्तानी	११२९६६.००	८६४००.००	१६८६.९९	८४७१३.०१

५०३	२०७९-०३-२४	कुलाई सिंचाई कुलो मर्मत वडा नं. १०	अन्तिम रकम भुक्तानी	३३५९८५.००	२८८०००.००	८७३८.८०	२७९२६१.२०
५०४	२०७९-०३-२४	जिर्गाहा-भिमस्थान गैरी सडक मर्मत वडा नं. ३	अन्तिम रकम भुक्तानी	४७१३१४.००	४७१३१४.००	६२५५.९९	४६५०५८.०१
५०५	२०७९-०३-२४	लाम्पन्टार युवा क्लब भवन निर्माण	अन्तिम रकम भुक्तानी	४५८६७२.००	३८४०००.००	६५३९.५०	३७७४६०.५०
५०६	२०७९-०३-२४	जिम्मल पारी भित्ता मोटरबाटो वडा नं. ५	अन्तिम रकम भुक्तानी	१११३०९.००	९६०००.००	१६५०.३०	९४३४९.७०
५०७	२०७९-०३-२४	६ नं. वडा कार्यालय भवन मर्मत	अन्तिम रकम भुक्तानी	९८२४०.००	९८२४०.००	२१६२.२०	९६०७७.८०
जम्मा				१७३४९५३०५.३४	१६१६३३५११.८०	६६५३९४८.६८	१५४९७४६२१.६१

१४. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट तथा ईमेलहरुको विवरण

कार्यालयको आधिकारिक वेभसाइट	**www.tinpatanmun.gov.np**
गाँपालिकाको इमेल आइडी	**tinpatanmun@gmail.com**
सूचना अधिकारीको इमेल आइडी	**info@tinpatanmun.gov.np**
सूचना प्रविधि अधिकृतको इमेल	**ito.tinpaanmun@gmail.com**

१५.सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सोको विवरण

<u>यस कार्यालयबाट हालसम्म प्रकाशित पुस्तकहरुको विवरण</u>

क्र.सं.	पुस्तकको नाम	प्रकाशित वर्ष	प्रकाशित प्रति	कैफियत
१.	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट	२०७४		
२.	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट	२०७५		
३.	गाउँपालिकाको पार्श्वचित्र	२०७५		
४.	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट	२०७६		
५.	कानून संग्रह	२०७६		
६.	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट	२०७७		
७.	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट	२०७८		
८.	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट	२०७९		
९.	खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता योजना (WASH Plan)	२०७९		
१०.	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट	२०८०		
११.	गाउँपालिका पार्श्वचित्र	२०८०		

क्र.सं.	पुस्तकको नाम	प्रकाशित वर्ष	प्रकाशित प्रति	कैफियत
१२.	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट	२०८१		

तीनपाटन गाउँपालिका