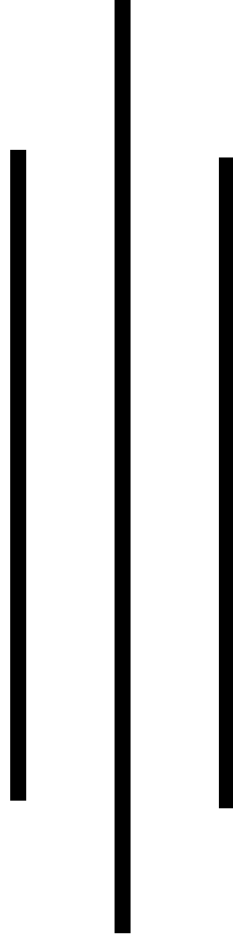


सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३)  
तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को  
नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण



२०८२ माघ देखि २०८२ चैत मसान्तसम्म  
प्रमुख क्रियाकलापहरू  
(स्वतः प्रकाशन)



# स्वतः प्रकाशन

नेपालको संविधान धारा २७ तथा सुचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सुचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्ना गतिविधिको विवरण प्रकाशन गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

यसका लागि ऐन तथा नियमावली मा विभिन्न शिर्षक तोकिएका छन् । सुचनाको हक सम्बन्धी कानूनको मुल उद्देश्य नै नागरिकले सुचना माग नगरे पनि आफ्नो निकायको पारदर्शीता, जवाफदेहिता र विश्वनियताको लागि नियमित रूपमा विवरण प्रकाशित गर्ने क्रममा राइनास नगरपालिका लमजुङको आ. व. २०८२/०८३ को माघ देखि चैत मसान्त सम्म सम्पादित कामको मुख्य मुख्य विवरण प्रस्तुत गरिएको छ ।

राइनास नगरपालिकाको कार्यालय,  
तीनपिप्ले, लमजुङ ।



## बिषयसूची

- क. नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति
- ख. नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार
- ग. नगरपालिकामा रहने कर्मचारी र जनप्रतिनिधीहरूको विवरण
- घ. राइनास नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा ,प्रदान गर्ने शाखा, जिम्मेवार अधिकारी, सेवा प्राप्त गर्दा लाग्ने दस्तुर र अवधि/नागरिक बडापत्र
- ङ. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी
- च. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी
- छ. सम्पादन गरेको कामको विवरण/प्रगती विवरण
- ज. सुचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद
- झ. ऐन नियम, विनियम र निर्देशिकाको सुची
- ञ. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण
- ट. सार्वजनिक निकायको वेभसाइट
- ठ. सार्वजनिक सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरण



## क. नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति

### परिचय:

संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रको नयाँ प्रशासनिक संरचना अनुसार गण्डकी प्रदेशको लमजुङ जिल्लामा पर्ने राइनास नगरपालिकाको भौगोलिक र प्रशासनिक अवस्था देहाय बमोजिम रहेको छ।

### १. संक्षिप्त बस्तु स्थिती:

#### सिमाना:

पूर्व: सिरानचोक गाउँपालिका गोरखा

पश्चिम: सुन्दरबजार नगरपालिका र भानु नगरपालिका तनहुँ

उत्तर: दोर्दी गाउँपालिका र दुधपोखरी गाउँपालिका लमजुङ

दक्षिण: पालुङटार नगरपालिका गोरखा र भानु नगरपालिका तनहुँ

### २. भौगोलिक तथा प्रशासनिक अवस्था:

क्षेत्रफल: ७१.९७ वर्ग कि.मि.

अक्षांश: २८°०३'२१.४९ N देखि २८°१०'१५.५१ N

देशान्तर: ८४°२६'०४.७१" E देखि ८४°३३'१५" E

औषत तापक्रम: ० डिग्री सेन्टीग्रेड (पुष, माघ) देखि अधिकतम ३२ डिग्री सेन्टीग्रेड (बैशाख)

औषत वर्षा: कम्तिमा ३ मि.मि (कार्तिक, मंसिर, पुष, माघ) देखि बढिमा १२९ मि.मि.(असार, श्रावण)

हावापनी: समसितोष्ण

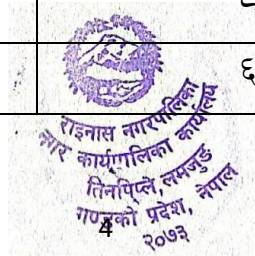
जनसंख्या: १७२०४

केन्द्र: साविकको चक्रतीर्थ गा.वि.सको तीनपिप्ले (हाल राइनास-५, तीनपिप्ले)

वडा संख्या: १०

### ३. नगरपालिकामा समावेश भएका वडाहरू:

नयाँ वडा नं.	समावेश गा.वि.स/न.पा.	क्षेत्रफल (वर्ग कि.मि)
१	राइनास (१०)	४.४८
२	राइनास (९)	५.९१
३	राइनास (८)	८.०८
४	राइनास (७)	३.७
५	राइनास (६)	४.२
६	राइनास (४,५)	८.३७
७	राइनास (३)	६.६५



८	राइनास (१,२)	९.७६
९	राइनास (१३,१४)	१०.२१
१०	राइनास (११,१२)	१०.५३
	जम्मा	७१.९७

#### ४. भू उपयोग सम्बन्धी विवरण:

क्र.स.	विवरण	क्षेत्रफल (हेक्टरमा)	प्रतिशत
१	कृषि क्षेत्र	३७४७.८१	५१.३४
२	बन क्षेत्र	२५८८.५१	३५.४६
३	आवास औद्योगिक तथा सडक क्षेत्र	६६५.७६	९.१२
४	नदीनाला तथा ताल तलैयाले ओगटेको क्षेत्र	७६.७६	१.०५
५	बालुवा	८२.८७	१.१४
६	बुट्यान, झाडी	८६.१४	१.१८
७	घाँस भएको क्षेत्र	५०.१७	०.६९
८	अन्य	२.२१	०.०२

#### ५. शैक्षिक संस्था सम्बन्धी विवरण:

क्र.स.	विवरण	सामुदायिक	संस्थागत	कुल जम्मा	प्रतिशत
१	बाल विकासमात्र	३	०	३	७%
२	आधारभूत विद्यालय (०-३)	७	१	८	१८%
३	आधारभूत विद्यालय (०-५)	१४	१	१५	३८%
४	आधारभूत विद्यालय (०-८)	१	३	४	८%
५	माध्यमिक विद्यालय (०-१०)	३	०	३	९%
६	माध्यमिक विद्यालय (०-१२)	८	०	८	२०%
	जम्मा	३६	५	४१	१००%

#### ६. स्वास्थ्य संस्था सम्बन्धी विवरण:

क्र.स.	विवरण	संख्या	कैफियत
१	सामुदायिक अस्पताल	१	
२	नगर अस्पताल	१	निर्माणधिन
३	स्वास्थ्य चौकी	६	
४	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र	४	
५	सहरी स्वास्थ्य केन्द्र	१	
६	बर्थिङ सेन्टर		
७	खोप केन्द्र		
८	फार्मसी		



### ७. मुख्य पर्यटकीय स्थलहरु:

राइनासकोट, मोहोरियाकोट, जोगी गुफा, चक्रतिर्थधाम, शिव गुफा (ढुन्दुर), भलायखर्क जलवायू अनुकुलन बस्ति, बोराङ्गखोला-चेपेघाट दोभान, प्यारजुङ्ग गोरखनाथ, भलायखर्क कालिका मन्दिर, नयाँपौवा, धमिलीकुवा, सर्वोदय, सेवाश्रम र धर्मनाथ धाम आदि।

### ८. मुख्य साँस्कृति चाईहरु:

दशैं, तिहार, ल्होसार, जनैपूर्णिमा, गाईजात्रा, शिवरात्री, माघेसक्रान्ति, ठूलो एकादशी, चैते दशैं, हरितालिका तीज आदि।

### ९. बसोबास गर्ने जातजातीहरु:

गुरुङ्ग, क्षेत्री, ब्राहमण, कामी, तामाङ्ग, सार्की, दमाई, नेवार, घर्ती/भुजेल, मगर, कुमाल, ठकुरी, सन्यासी, मुस्लिम आदि।

### ख. नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

नेपालको संविधान, (२०७२) को अनुसुचि ८ मा स्थानीय तहको अधिकार निम्नानुसार व्यवस्था भएको छ।

- १) नगर प्रहरी
- २) सहकारी संस्था
- ३) एफ. एम सञ्चालन
- ४) स्थानीय कर (सम्पति कर, घर बाहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत संकलन
- ५) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
- ६) स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन
- ७) स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू
- ८) आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
- ९) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ
- १०) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
- ११) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाई
- १२) गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- १३) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
- १४) घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण
- १५) कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
- १६) ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन
- १७) बेरोजगारीको तथ्यांक संकलन
- १८) कृषि प्रचारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण
- १८) खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा
- १९) विपद व्यवस्थापन
- २०) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
- २१) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण



स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ मा नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम उल्लेख छ :-

- (१) नगरपालिकाको एकल अधिकार संविधानको अनुसूची (८) मा उल्लेख भएबमोजिम हुने छैन।
- (२) उपदफा (१) को सर्वमान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ ।

क) नगर प्रहरी

- १) नगर प्रहरीको गठन सन्चालन व्यवस्थापन, अनुगमन तथा प्रहरी सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन
- २) देहायका कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनको लागि नगर प्रहरीको लागि परिचालन गर्न सक्ने
  - क. नगरपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन
  - ख. नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण
  - ग. स्थानीयस्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन,
  - घ. स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,
  - ङ. नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,
  - च. न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,
  - छ. सार्वजनिक ऐलानी र पर्ती जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पुर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा
  - ज. विपत व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी उद्धार राहत तथा पुनस्थापना,
  - झ. अनधिकृत विज्ञापन तथा होडिड बोर्ड नियन्त्रण,
  - ञ. छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,
  - ट. अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,
  - ठ. कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य ।

ख) सहकारी संस्था

- १) सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
- २) सम्बन्धित नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र संचालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता अनुमति खारेजी र विघटन ।
- ३) सहकारी बचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन,
- ४) सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रिय विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासंग समन्वय र सहकार्य,
- ५) सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- ६) स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि,
- ७) स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, परिचालन र विकास ।

ग) एफ.एम. सन्चालन

- १) एक सय बाट सम्मको एफ.एम रेडियो सन्चालन अनुमति, नविकरण, नियमन र खारेजी,
- २) प्रदेश कानूनको अधीनमा रहि एफ.एम सन्चालन सम्बन्धी अन्य कार्य ।



घ) स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर :-

- १) संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रहि सम्पत्ति कर, घर बाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क, दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), मनोरन्जन कर सम्बन्धी नीति, कानून मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- २) स्थानीय पुर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- ३) ट्रेकिङ कायाकिङ, क्यानोइङ, वन्जिजम्प, जिपलाइन, च्यापिटङ, मोटरबोट, केबुलकार सेवालगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा संचालन हुने नविन पर्यटकीय सेवा तथा साहासिक खेलको शुल्क,
- ४) जडीवुटी कवाडी र जिवजन्तु कर निर्धारण तथा संकलन,
- ५) स्थानीय राजश्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्द्धन,
- ६) ढुङगा, गट्टी, बालुवा, माटो, काठ, दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरिढुङगा आदि प्रकृतिक एवं खानीजन्य वस्तुको विक्रि तथा निकासी शुल्क दस्तुर संकलन,
- ७) सिफारिस, दर्ता, अनुमती, नविकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र संकलन,
- ८) स्थानीय राजश्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- ९) राजश्व सुचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान,
- १०) संघीय प्रदेश कानूनको अधिनमा रहि स्थानीय तहमा राजश्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति कानून मापदण्ड र नियमन,
- ११) स्थानीय पुर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धी नीति कानून मापदण्ड र नियमन, १२) मालपोत संकलन,
- १२) कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य २०७८

ङ) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

- १) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा, शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- २) संविधानको धारा ३०२ को उपधारा(२) बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीको व्यवस्थापन, उपयोग र समन्वय,
- ३) संगठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृद्धिविकास,
- ४) स्थानीय कानून बमोजिम संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गरेर संगठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण,
- ५) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा संचार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन,
- ६) जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वृद्धि विकास
- ७) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य

च. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन

- १) स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र नियमन,
- २) आधारभुत तथ्याङ्क संकलन र व्यवस्थापन,
- ३) जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, वसाई सराई दर्ता र पारिवारिक लागतको अभिलेख तथा पन्जिकरण व्यवस्थापन,



४) सूचना तथा संचार प्राविधियुक्त आधारभुत तथ्याङ्कको संकलन र व्यवस्थापन,

५) स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

छ) स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

१) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मुल्याङ्कन र नियमन,

२) आर्थिक सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पुर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र मुल्याङ्कन,

३) आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मुल्याङ्कन,

४) सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यवस्थापन,

५) संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही शहरी विकास, वस्ती विकास र भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा आयोजना पहिचान अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,

६) राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति, अनुगमन र नियमन,

७) सरकारी भवन, बिद्यालय, सामुदायीक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार र व्यवस्थापन,

८) संघीय र प्रदेश स्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजिकरण र सहयोग

९) सुरक्षित वस्ती विकास सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, नियमन र मुल्याङ्कन

१०) सार्वजनिक निर्माण कार्यका लागि प्रचलित कानून बमोजिमको "घ" वर्गको इजाजतपत्रको जारी, नविकरण तथा खारेजी,

११) पर्यटन क्षेत्रको विकास, विस्तार र प्रवर्द्धन सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन

१२) नवीन पर्यटकीय कार्यहरू सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन

१३) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य

ज. आधारभुत र माध्यमिक शिक्षा

१. प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभुत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाई, सामुदायिक सिकाई र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मुल्याङ्कन र नियमन



२. सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन,
३. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसाहिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति, व्यवस्थापन, मुल्याङ्कन र नियमन,
४. मातृभाषा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति अनुगमन तथा नियमन,
५. गाभिएका वा बन्द गराएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन,
६. नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
७. विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
८. विद्यालयको नामाकरण,
९. सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन,
१०. विद्यालयको गुणस्तरीय अभिवृद्धि तथा पाठ्यक्रम सामग्रीको वितरण,
११. सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान
१२. विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,
१३. सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पुर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार सञ्चालन र व्यवस्थापन
१४. आधारभुत तहको परिक्षा सञ्चालन, अनुगमन र व्यवस्थापन,
१५. विद्यार्थी सिकाई उपलब्धिको परीक्षण र व्यवस्थापन
१६. निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहान तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
१७. ट्युसन, कोचिङ जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्ययन सेवाका अनुगमन र नियमन,
१८. स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रवृद्धिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,
१९. स्थानीय पुस्तकालय र वाचानालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
२०. माध्यमिक सम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
२१. सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको वनोट व्यवस्थापन, विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुशासन कायम, अनुगमन र नियमन,
२२. शिक्षण सिकाई, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम तथा क्षमता विकास,
२३. अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलाप सञ्चालन ।

झ. आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाई



१. आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषक सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन,
२. आधारभुत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवाको सञ्चालन र प्रर्वद्धन,
३. अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,
४. स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पुर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,
५. स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनिको पुर्ण नियन्त्रण र नियमन,
६. सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहरमैलाको व्यवस्थापन
७. स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला सङ्कलन, पुनःउपयोग, प्रशोधन, विषर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,
८. रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन,
९. औषधी पसल सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमन,
१०. सरसफाई तथा स्वास्थ्य क्षेत्रबाट निष्काशित फोहरमैला व्यवस्थापनमा निजि र गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी,
११. परिवार नियोजन तथा मातशिशु कल्याण सम्बन्धी सेवा सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,
१२. महिला तथा बालबालिकाको कुपोषण न्युनीकरण, रोकथाम, नियन्त्रण र व्यवस्थापन,

ज. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

१. स्थानीय व्यापार, वस्तुको माग, आपूर्ति तथा अनुगमन, उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
२. बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन
३. स्थानीय वस्तुहरुको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मुल्य निर्धारण र अनुगमन,
४. स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पुर्वाधार निर्माण,
५. स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मुल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
६. स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति, नविकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन,
७. स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,
८. निजि तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य,
९. स्थानीय व्यापार प्रर्वद्धन, सहजिकरण र नियमन,
१०. स्थानीय बौद्धिक सम्पतिको संरक्षण, प्रर्वद्धन र अभिलेखिकरण,
११. उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धि, लक्षित उपभोक्ताको लागत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
१२. वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन
१३. स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्युनीकरण



१४. स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकुल असर पर्ने किसिमको उपभोग्य वस्तुको बेचबिखन र उपभोग तथा वातावरणीय प्रदुषण र हानीकारक पदार्थहरूको नियन्त्रण, अनुगमन तथा नियमन,
  १५. स्थानीयस्तरमा सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन,
  १६. स्थानीयस्तरमा न्युन कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
  १७. स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन,
  १८. स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण व्यवस्थापन,
  १९. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- ट. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाई
१. स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
  २. स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा, सिँचाई र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत सम्भार र नियमन,
  ३. स्थानीय स्तरका सिँचाई प्राणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन,
  ४. यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,
  ५. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक सम्बन्धी अन्य कार्य,
- ठ. नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
१. नगरसभा सम्बन्धी नीति, कानून र कार्यविधि,
  २. स्थानीयस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवाधिक तथा वाहेक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति,
  ३. सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन,
  ४. स्थानीय तहबीच साझा सरोकार तथा साझेदारीका हकमा संयुक्त समिति गठन,
  ५. कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदनमाथि छलफल तथा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन,
  ६. विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन
  ७. नगरपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयको नियमन,
  ८. स्थानीय मेलमिलाप र मध्यस्थता,
  ९. नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
१. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,



२. जनसाङ्ख्यिकी प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पुर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कुल ग्राहस्थ उत्पादित, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैङ्गिक सशक्तिकरण सुचाङ्क, राजस्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा स्रोत नक्साको अद्यावधिक अभिलेख,
३. सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन,
४. सार्वजनिक सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यावसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख,
५. आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पन्न भएका वस्तु तथा चालु योजनाको विवरण र त्यस्तो योजनाको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखन,
६. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग,
७. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

#### ढ. जग्गा धनी किताव प्रमाण पुर्जा वितरण

१. स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, हाल साविक, रजिष्ट्रेशन, नामसारी तथा दाखिल खारेज,
२. जग्गा धनी किताव प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,
३. भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,
४. सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुअब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजिकरण,
५. नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजिकरण
६. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी अन्य कार्य ।

#### ण. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी

१. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. कृषि तथा पशुपन्छी बजार सूचना, बजार तथा हाटबजारको पुर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,
३. कृषि तथा पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा माहामारी रोगको नियन्त्रण,
४. पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
५. कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
६. पशुसंरक्षण सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,
७. उच्च मुल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,
८. स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,
९. पशु आहारको गुणस्तर नियमन,
१०. स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,
११. पशु वाधशाला र शीत भण्डारको व्यवस्थापन र नियमन,
१२. पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सिर्जनाको व्यवस्थापन र नियमन,



१३. पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

त. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तको व्यवस्थापन

१. सङ्घ र प्रदेश कानूनको अधिनमा रहि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
२. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,
३. जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
४. संघ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनस्थापना केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
५. सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनस्थापना केन्द्रको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन,
६. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

थ. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन

१. रोजगार तथा बेरोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,
२. स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी तथा स्वदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापना,
३. विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,
४. सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रम शक्तिको सूचना तथा तथ्याङ्कको सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,
५. रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,
६. वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनः एकीकरण,
७. वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र उद्यमशीलताको उपयोग,
८. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण

१. कृषि प्रसार सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन,
३. कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सहजिकरण,
४. कृषि वीउवीजन, नक्ष, र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,
५. कृषि समुह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय संघ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन, ६. स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,
७. कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचार प्रसार,
८. स्थानीयस्तरका श्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन,
९. प्राङ्गरिक खेती तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचार प्रसार,
१०. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य कार्य ।



घ. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा

१. स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,
३. एक मेगावाटसम्मका जलविद्युत आयोजना सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
४. स्थानीय तहमा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
५. स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,
६. स्थानीय तहमा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी प्रवर्द्धन विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्द्धन,
७. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना तथा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी अन्य कार्य ।

न. विपद् व्यवस्थापन

१. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. स्थानीयस्तरमा विपद् पुर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पुर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पुर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,
३. स्थानीय तटबन्ध, नक्साङ्कन र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदिको व्यवस्थापन र नियमन,
४. विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा वस्तीहरुको पहिचान र स्थानान्तरण,
५. विपद् व्यवस्थापनमा संघ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ तथा निजि क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
६. विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र श्रोत साधनको पहिचान,
७. विपद् जोखिम न्युनीकरण सम्बन्धी स्थानीयस्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
८. विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनस्थापना र पुनःनिर्माण
९. स्थानीयस्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापना र अध्ययन, अनुसन्धान,
१०. स्थानीय आपतकालिन कार्य सञ्चालन प्रणाली,
११. समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन,
१२. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

प. जलाधार, वन्यजन्तु, खनिज तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

१. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
२. पानी मुहानको संरक्षण,
३. सामुदायिक भु-संरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,
४. भु-संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकुलन,
५. खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन,

६. बहुमुल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्बर्द्धन सहयोग, ढुङ्गा, गट्टी, बालुवा, माटो, खरिढुङ्गा, तथा स्लेट जस्ता खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन

७. भौगोलिक नक्सा प्रकाशन ।

फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

१. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीय स्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

२. पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास

३. परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

४. प्रचलित कानून विरुद्धका कुरिती तथा कुसंस्कार विरुद्ध सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्य,

५. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(३) नगरपालिकाले संघ तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साझा अधिकार संविधानको अनुसूची - ९ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) को सर्वमान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी देहायको बिषयमा संघ तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

क. खेलकुद र पत्रपत्रिका

(१) स्थानीयस्तरका खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,

(२) स्थानीयस्तरका खेलकुद प्रशासन तथा संघसंस्थाको नियमन र समन्वय

(३) खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन,

(४) खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,

(५) खेलकुद सम्बन्धी पूर्वाधारको विकास,

(६) स्थानीय तहका पत्रपत्रिकाको दर्ता, अभिलेख तथा नियमन, ।

ख. स्वास्थ्य

१. संघीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीय स्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,

२. जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, ध्यान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरुको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन, अनुमति र नियमन,

३. स्थानीयस्तरमा औषधीजन्य वनस्पति, जडीवुटी र अन्य औषधीजन्य वस्तुको उत्पादन प्रशोधन र वितरण,

४. स्वास्थ्य विमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,

५. स्थानीयस्तरमा औषधी तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरुको न्यूनतम मुल्य निर्धारण र नियमन,

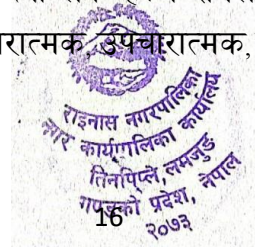
६. स्थानीयस्तरमा औषधीको उचित प्रयोग र सूक्ष्म जिव निरोधक प्रतिरोध न्युनीकरण,

७. स्थानीयस्तरमा औषधी र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,

८. स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,

९. स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स),

१०. स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारार्थक, पुनस्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,



११. स्वास्थ्य जिवनशैली, पोषण, शरीरिक व्ययाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
१२. जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
१३. सुर्ती, मदिरा र लागु पदार्थ जन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
१४. आर्युवेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,
१५. जनस्वास्थ्य, आपतकालिन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण र योजना कार्यन्वयन,
१६. रोग नियन्त्रण तथा रोकथाम
१७. आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन,

(ग) विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाई जस्ता सेवाहरू

१. विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,
२. खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,
३. स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिँचाई प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार, सेवा शुल्क निर्धारण र संकलन सम्बन्धी व्यवस्थापन,

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

१. स्थानीय सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यन्वयन र नियमन,
२. प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क, रोयल्टी संकलन, समन्वय र नियमन,
३. खनिज पदार्थको उत्खनन् र सो सम्बन्धी रोयल्टी संकलन,
४. सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी संकलन,

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

१. वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यन्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्बद्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वन उपभोक्ता समितिको व्यवस्थापन,
३. मध्यवती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन,
४. स्थानीयस्तरमा नदि किनार, नदि उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,
५. स्थानीयस्तरमा निजी वनको प्रवर्द्धन अनुगमन र नियमन,
६. स्थानीयस्तरमा सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखो वा वन क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
७. स्थानीयस्तरमा जडीवुटी तथा अन्य गैर काष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्वेक्षण, उत्पादन, संकलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,
८. वन, वीऊ, वगैचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,
९. नर्सरी स्थापना, विरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,
१०. वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यावसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,
११. मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,
१२. स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को संस्थापना र संचालन,



१३. स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आय आर्जन,
१४. स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,
१५. स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चरचचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन, अनुसन्धान,
१६. विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्वका वन, सिमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत,
१७. मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,
१८. स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनीकरण,
१९. वैवाहिक विविधताको अभिलेखाङ्कन,
२०. स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन,
२१. स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत आयोजना, तर्जुमा, कार्यन्वयन, अनुगमन र नियमन, २२. रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
२३. स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
२४. स्थानीय स्तरमा प्रदुषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थ विरुद्धको नियमन र व्यवस्थापन,
२५. स्थानीयस्तरमा न्युन कार्वनमुखी तथा वातावरण मैत्री विकास अवलम्बन,
२६. स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण, क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन ।

(च) सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

१. सामाजिक सुरक्षा तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,
२. लक्षित समुह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, श्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,
३. सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि संघ, प्रदेश र स्थानीय संघ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,
४. सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन,
५. गरिव घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,
६. स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन ।

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

१. व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता,
२. व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यन्वयन र नियमन,
३. व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन,
४. स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्राहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण ।



## ज. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

१. सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,
२. सुकुम्बासी सम्बन्धी जिविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन ।

## ज. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

१. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
२. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी संकलन तथा बाडफाँड

## झ. सवारी साधन अनुमति

१. यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यन्वयन र नियमन,
  २. स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नविकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन,
  ३. वातावरण मैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद् जोखिम, अपाङ्गता र लैङ्गिक मैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रवर्द्धन ।
- (५) उदफा (१) र (३) मा उल्लेखित अधिकारका अतिरिक्त नगरपालिकाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

## क. भूमि व्यवस्थापन

१. संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रहि स्थानीय स्तरको भु उपयोग नीती, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा योजना र कार्यन्वयन,
२. संघीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधिनमा रहि व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यन्वयन, एकीकृत बस्ती विकासका लागी जग्गाको एकीकरण तथा विकास व्यवस्थापन,
३. स्थानीयस्तरमा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन ।

## ख. सञ्चार सेवा

१. संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रहि स्थानीय क्षेत्र भित्र इन्टरनेट सेवा, केबुल सेन्टर, केबुल तथा तार बिहिन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नविकरण र नियमन,
२. स्थानीय क्षेत्रको सूचना प्रविधिको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने ।

## ग. यातायात सेवा

- (१) स्थानीय बस, ट्रली बस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताको मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यन्वयन, अनुगमन र नियमन,



६. संघ वा प्रदेशले संविधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रको कुनै बिषय वा नगरपालिकालाई कानून बमोजिम निक्षेपण गर्न सक्नेछ ।

७. गाउँपालिका वा नगरपालिकाको उपदफा (१), (३), (४) र (५) बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा आवश्यक अनुसारको कानून, नीति, योजना, मापदण्ड तथा कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

८. स्थानीय तहले प्रदेश सरकारको परामर्श नेपाल सरकारको पुर्व स्वीकृत नलिई बिदेशका कुनै स्थानीय सरकार सँग भंगिनी सम्बन्ध कायम गर्न सक्नेछन ।

ग. राइनास नगरपालिका अन्तर्गत रहेका कर्मचारीहरु र जनप्रतिनिधीहरुको विवरणः

कर्मचारीहरुको विवरणः

जनप्रतिनिधिहरुको नामावली			
सि.नं.	नाम थर	पद	सम्पर्क
१	खड्ग बहादुर गुरुड	नगर प्रमुख	९८५६०१३१११
२	पुष्पराज खनाल	उप प्रमुख	९८५६०१२१८०/ ९८५१०९८१४२
३	विष्णु प्रसाद पौडेल	वडा अध्यक्ष वडा नं ०१	९८५६०१२३९०/ ९८४६३६९१०५
४	लक्ष्मण शाही	वडा अध्यक्ष वडा नं ०२	९८५६०१२३९१/ ९८४०६०९३२२
५	देउ बहादुर पौडेल	वडा अध्यक्ष वडा नं ०३	९८५६०१२३९२/ ९८४६३१३५९७
६	बलराम पराजुली	वडा अध्यक्ष वडा नं ०४	९८५६०१२३९३/ ९८५६०४२५२४
७	शंख बहादुर सार्की	वडा अध्यक्ष वडा नं ०५	९८५६०१२३९४/ ९८१४९२३०२६
८	गोविन्द चिलुवाल	वडा अध्यक्ष वडा नं ०६	९८५६०१२३९५/ ९८४६४६१४८३
९	मोहनलाल श्रेष्ठ	वडा अध्यक्ष वडा नं ०७	९८५६०१३५७१/ ९८५६०६४०६०
१०	कृष्ण बहादुर रानाभाट	वडा अध्यक्ष वडा नं ०८	९८५६०१३५७२/ ९८४६१३१७३७
११	लुबिन्द्र गुरुड	वडा अध्यक्ष वडा नं ०९	९८५६०१३५७३/ ९८१८२५१३५१
१२	लक्ष्मण गुरुड	वडा अध्यक्ष वडा नं १०	९८५६०१३५७४/ ९८५६०४५८३७

राइनास नगरपालिका कार्यालय  
तिनपिप्ले, लमजुङ  
गण्डकी प्रदेश, नेपाल  
२०७३

कार्यपालिका सदस्यहरू			
१३	नानुमाया लामा	कार्यपालिका सदस्य	९८६०८२२०७६
१४	सोचना लौडारी	कार्यपालिका सदस्य	९८४६३५३८७५
१५	कल्पना सुनार	कार्यपालिका सदस्य	९८६४४३८०९५
१६	दिलमाया गुरुङ	कार्यपालिका सदस्य	९८४६५६७९३१
१७	विन्दु वि.क.	कार्यपालिका सदस्य	९८६५४४२५४०
१८	सुकु ब वि.क.	कार्यपालिका सदस्य	९८४३६६३७८६
१९	विमला कुमाल	कार्यपालिका सदस्य	९८४६०९३२०९



घ. राइनास नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा, प्रदान गर्ने शाखा, जिम्मेवार अधिकारी, सेवा प्राप्त गर्दा लाग्ने दस्तुर र अवधी/नागरिक वडापत्र:

क्र.सं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी तथा पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने		गुनासो सुन्ने अधिकारी
					समय	शुल्क/दस्तुर	
क) महिला, बालबालिका, अपाङ्गता तथा ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी							
१.	ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र प्रदान	महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा प्रमुख/ अधिकृत	महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा	१. सम्बन्धित व्यक्तिको व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो ४. सम्बन्धित वडाको सिफारिस ५. स्थायी बसोबास खुलेको प्रमाण ६. अन्य आवश्यक कागज प्रमाणहरू	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नगरकार्यपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२.	अपाङ्गता परिचय पत्र प्रदान	महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा प्रमुख/ अधिकृत	महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा	१. सम्बन्धित व्यक्तिको व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. पासपोर्ट साइजको ३ प्रति फोटो ४. सम्बन्धित वडाको सिफारिस ५. स्थायी बसोबास खुलेको प्रमाण ६. अन्य आवश्यक कागज प्रमाणहरू ७. सम्बन्धित चिकित्सकको सिफारिस	वडाबाट सिफारीस प्राप्त भई अपाङ्गता समन्वय समितिबाट निर्णय भएको मितिले ३	नगरकार्यपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार	



				<p>८. बालबालिकाको हकमा अभिभावक वा संरक्षकको नागरिकताको प्रतिलिपि</p> <p>९. अपाङ्गता देखिने फोटो १ प्रति सम्भव भए सम्म</p> <p>१०. नगरस्तरीय अपाङ्गता समन्वय समितिको निर्णय</p> <p>११. अन्य कागजातहरू</p>	दिन भित्र		
३.	बाल क्लव गठन तथा परिचालन	महिला,बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा प्रमुख/ अधिकृत	महिला,बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा	<p>१. १८ वर्ष मुनिका ९ देखि २१ सदस्य सम्म रहने गरी टोल, वडा, नगरस्तरीय संगठित बालबालिका समुहको निवेदन पत्र</p> <p>२. सदस्य बालबालिकाको जन्मदर्ताको प्रतिलिपि</p> <p>३. वडा कार्यालयको सिफारिस</p> <p>४. अन्य आवश्यक कागजातहरू</p>		नगरकार्यपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४.	बाल क्लव नविकरण	महिला,बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा प्रमुख/ अधिकृत	महिला,बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा	<p>१. बाल क्लवको प्रमाणपत्र</p> <p>२. बैठकको निर्णयहरू</p>	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नगरकार्यपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	
३. कृषि सेवा सम्बन्धी							



१.	कृषक समूह दर्ता तथा नविकरण/नविकरण सिफारिस	कृषि विकास शाखा प्रमुख	कृषि विकास शाखा	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. सम्बन्धित समूहको निवेदन पत्र</li> <li>२. प्रस्तावित समूहको विधान</li> <li>३. सम्बन्धित वडाको सिफारिस</li> <li>४. कार्यसमितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>५. समूहका सदस्यहरुले दर्ता गर्न लागेको निर्णयको प्रतिलिपि</li> <li>६. समूहको नविकरणको लागि साविकको जिल्ला कृषि विकास कार्यालय वा पशु सेवा कार्यालयमा दर्ता भएको भए नगरपालिका कार्यालयमा सुचिकृत प्रमाणपत्र नगरपालिकामा दर्ता भएको भए दर्ता प्रमाणपत्र</li> <li>७. अन्य आवश्यक कागजातहरु</li> </ol>	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नगरकार्यपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२.	कृषि फर्म दर्ता तथा नविकरण/ नविकरण सिफारिस	कृषि शाखा/प्रशासन शाखा	कृषि शाखा प्रमुख/ प्रशासन शाखा प्रमुख	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. सम्बन्धित समूह/ व्यक्तिको निवेदन वा पत्र</li> <li>२. प्रस्तावित फर्मको प्रवन्ध पत्र वा प्रस्ताव</li> <li>३. परियोजनाको प्रस्ताव</li> <li>४. सम्बन्धित वडाको सिफारिस</li> <li>५. फर्म सन्चालहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>६. फर्मको नविकरणको लागि साविकको जिल्ला कृषि विकास</li> </ol>	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नगरकार्यपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



				<p>कार्यालय वा पशु सेवा कार्यालयमा दर्ता भएको भए नगरपालिका कार्यालयमा सुचिकृत प्रमाणपत्र, नगरपालिकामा दर्ता भएको भए दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>७. व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण</p> <p>८. बहालमा बसेको भए बहालको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहालकर तिरेको प्रमाण</p> <p>९. दुई प्रति अटो साइजको फोटो</p> <p>१०. अन्य आवश्यक कागजातहरू</p>			
३.	कृषि ऋण तथा अनुदान सिफारिस	कृषि विकास शाखा प्रमुख	कृषि विकास शाखा	<p>१. सम्बन्धित समूह/ व्यक्तिको निवेदन वा पत्र</p> <p>२. प्रस्तावित फर्मको प्रवन्ध पत्र वा प्रस्ताव</p> <p>३. परियोजनाको प्रस्ताव</p> <p>४. सम्बन्धित वडाको सिफारिस</p> <p>५. फर्म सन्चालहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि</p> <p>६. साविकको जिल्ला कृषि विकास कार्यालय वा पशु सेवा कार्यालयमा दर्ता भएको भए नगरपालिका कार्यालयमा सुचिकृत प्रमाणपत्र नगरपालिकामा दर्ता भएको भए दर्ता प्रमाणपत्र</p>	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नगरकार्यपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



				७. व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण ८. बहालमा बसेको भए बहालको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहालकर तिरेको प्रमाण ९. दुई प्रति अटो साइजको फोटो १०. अन्य आवश्यक कागजातहरु			
४.	कृषि विमा सिफारिस			१. सम्बन्धित समूह/ व्यक्तिको निवेदन वा पत्र २. प्रस्तावित फर्मको प्रवन्ध पत्र वा प्रस्ताव ३. परियोजनाको प्रस्ताव ४. सम्बन्धित वडाको सिफारिस ५. फर्म सन्चालहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि ६. साविकको जिल्ला कृषि विकास कार्यालय वा पशु सेवा कार्यालयमा दर्ता भएको भए नगरपालिका कार्यालयमा सुचिकृत प्रमाणपत्र नगरपालिकामा दर्ता भएको भए दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ७. व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण ८. बहालमा बसेको भए बहालको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहालकर तिरेको प्रमाण ९. दुई प्रति अटो साइजको फोटो	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नगरकार्यपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



				१०. क्षति भएको विवरण देखिने प्रमाण प्राविधिक निरीक्षण प्रतिवेदन ११. अन्य आवश्यक कागजातहरू			
५.	कृषि सम्बन्धी प्राविधिक सेवा	कृषि विकास शाखा प्रमुख	कृषि विकास शाखा	१. सम्बन्धित समूह/ व्यक्तिको निवेदन पत्र वा टेलिफोन वा मौखिक जानकारी	जानकारी प्राप्त भएपछि तुरुन्तै	नगरकार्यपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
६.	कृषि सेवा सम्बन्धी सिफारिस	कृषि विकास शाखा प्रमुख	कृषि विकास शाखा	१. कुन प्रकारको सिफारिस आवश्यक पर्ने हो सो व्यहोरा खुलेको निवेदन २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. वडाको सिफारिस तथा सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक पर्ने भएमा सम्बन्धित वडाबाट सर्जमिन मुचुल्का सहितको सिफारिस पत्र ४. सम्बन्धित सिफारिसको लागि आवश्यक अन्य कागजातहरू	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नगरकार्यपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
७.	कृषि ल्याब (माटो परीक्षण)	कृषि विकास शाखा प्रमुख	कृषि विकास शाखा	१. निवेदन २. परीक्षण गर्नु पर्ने माटोको नमूना	नमूना प्राप्त भएपछि तुरुन्तै	नगरकार्यपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ग) पशु सेवा सम्बन्धी

१.	पशुपन्छी समूह दर्ता तथा नवीकरण	पशुपन्छी विकास शाखा प्रमुख	पशुपन्छी विकास शाखा	१. सम्बन्धित समूहको निवेदन पत्र २. प्रस्तावित समूहको विधान ३. सम्बन्धित वडाको सिफारिस ४. कार्यसमितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि ५. समूहका सदस्यहरूले दर्ता गर्न	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही	नगर कार्यपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
----	--------------------------------	----------------------------	---------------------	---	---------------------------------------	------------------------------------	-------------------------



				<p>लागेको निर्णयको प्रतिलिपि</p> <p>६. समूहको नविकरणको लागि साविकको जिल्ला कृषि विकास कार्यालय वा पशु सेवा कार्यालयमा दर्ता भएको भए सोको प्रतिलिपि तथा नगरपालिकामा दर्ता भएको भए दर्ता प्रमाणपत्र</p> <p>७. अन्य आवश्यक कागजातहरू</p>	दिन नभए सो को भोलिपल्ट		
२.	पशुपन्छी सम्बन्धी ऋण तथा अनुदान सिफारिस	पशुपन्छी विकास शाखा प्रमुख	पशुपन्छी विकास शाखा	<p>१. सम्बन्धित समूह/ व्यक्तिको निवेदन पत्र</p> <p>२. परियोजनाको प्रस्ताव</p> <p>३. सम्बन्धित वडाको सिफारिस</p> <p>४. फर्म सन्चालहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि</p> <p>५. साविकको जिल्ला कृषि विकास कार्यालय वा पशु सेवा कार्यालयमा दर्ता भएको भए नगरपालिका कार्यालयका सुचिकृत प्रमाणपत्र तथा नगरपालिकामा दर्ता भएको भए दर्ता प्रमाणपत्र</p> <p>६. व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण</p> <p>७. बहालमा बसेको भए बहालको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहालकर तिरेको प्रमाण</p> <p>८. अन्य आवश्यक कागजातहरू</p>	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नगरकार्यपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



३.	पशुपन्छी सम्बन्धी प्राविधिक सेवा	पशुपन्छी विकास शाखा प्रमुख	पशु विकास शाखा	१. सम्बन्धित समूह/ व्यक्तिको निवेदन पत्र वा टेलिफोन वा मौखिक जानकारी	जानकारी प्राप्त भएपछि तुरुन्तै	नगरकार्यपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४.	पशुपन्छी उपचार सेवा	पशुपन्छी विकास शाखा प्रमुख	पशु विकास शाखा	१. विरामी पशुपन्छीलाई पशु सेवा केन्द्रमा ल्याउनु पर्ने वा केन्द्रमा ल्याउन सम्भव नभएमा उपचारका लागि शाखा/वडाहरुमा अनुरोध गर्नपर्ने	जानकारी प्राप्त भएपछि तुरुन्तै	नगरकार्यपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५.	गोबर परीक्षण	पशुपन्छी विकास शाखा प्रमुख	पशु विकास शाखा	१. प्राविधिक हिसावले उपयुक्त हुनेगरी परिक्षण गरिने गोबर संकलन गरी पशु सेवा केन्द्रमा ल्याउनुपर्ने	गोबरको नमुना प्राप्त भएपछि तुरुन्तै	नगरकार्यपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
६.	थुनेलो परीक्षण	पशुपन्छी विकास शाखा प्रमुख	पशु विकास शाखा	१. प्राविधिक हिसावले उपयुक्त हुनेगरी परिक्षण गरिने दुध संकलन गरी पशु सेवा केन्द्रमा ल्याउनुपर्ने	दुधको नमुना प्राप्त भएपछि तुरुन्तै	नगरकार्यपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
७.	माईनर सर्जरी सेवा	पशुपन्छी विकास शाखा प्रमुख	पशु विकास शाखा	१. सानातिना घाउ खटिराको माईनर सर्जरी पशु सेवा केन्द्र तथा शाखा बाट उपलब्ध हुने	जानकारी प्राप्त भएपछि तुरुन्तै	नगरकार्यपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
८.	कृतिम गर्भाधान	पशुपन्छी विकास शाखा प्रमुख	पशु विकास शाखा	१. पशुपन्छीले हिट लक्षण देखाएपछि तुरुन्त शाखा तथा सेवा केन्द्रमा सम्पर्क गर्नुपर्ने	जानकारी प्राप्त भएपछि	नगरकार्यपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



					तुरुन्तै		
९.	पशुपन्छी निकासी सिफारीस	पशुपन्छी विकास शाखा प्रमुख	पशु विकास शाखा	१. निकासी प्रयोजन र निकासी हुने पशुपन्छी संख्या खुलेको निवेदन २. क्रेता विक्रेताको भरपाइ	कागजात प्राप्त भएपछि तुरुन्तै	नगरकार्यपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१०.	रेबिज खोप	पशुपन्छी विकास शाखा प्रमुख	पशु विकास शाखा	१. पशुपन्छीलाई पशु सेवा केन्द्रमा ल्याउनु पर्ने वा केन्द्रमा ल्याउन सम्भव नभएमा उपचारका लागि शाखा/वडाहरूमा अनुरोध गर्नपर्ने	पशुपन्छी ल्याएपछि तुरुन्तै	नगरकार्यपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
११.	पशु विमा दाबी/क्षतिपूर्ति सिफारिस	पशुपन्छी विकास शाखा प्रमुख	पशु विकास शाखा	१. सम्बन्धित समूह/ व्यक्तिको निवेदन वा पत्र २. सम्बन्धित वडाको सिफरिस ३. साविकको जिल्ला कृषि विकास कार्यालय वा पशु सेवा कार्यालयमा दर्ता भएको भए नगरपालिका कार्यालयमा सुचिकृत प्रमाणपत्र नगरपालिकामा दर्ता भएको भए दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण ५. बहालमा बसेको भए बहालको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहालकर तिरेको प्रमाण दुई प्रति अटो साइजको फोटो ६. क्षति भएको विवरण देखिने प्रमाण	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नगरकार्यपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



				प्राविधिक निरीक्षण प्रतिवेदन ७. विमा अभिलेख ८. अन्य आवश्यक कागजातहरु ९. मुचुल्का			
१०.	पशुपन्छी सेवा सम्बन्धी अन्य सिफारिस	पशुपन्छी विकास शाखा प्रमुख	पशु विकास शाखा	१. कुन प्रकारको सिफारिस आवश्यक पर्ने हो सो व्यहोरा खुलेको निवेदन २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. वडाको सिफारिस तथा सर्जिमिन मुचुल्का आवश्यक पर्ने भएमा सम्बन्धित वडाबाट सर्जिमिन मुचुल्का सहितको सिफारिस पत्र ४. सम्बन्धित सिफारिसको लागि आवश्यक अन्य कागजातहरु	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नगरकार्यपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
घर नक्सा सम्बन्धी							
१.	नयाँ घर नक्सा दर्ता र नक्सा पास ( पिलन्थ लेभल सम्मको अस्थायी इजाजतपत्र)	योजना शाखा प्रमुख	योजना शाखा	१. नक्सा पास दरखास्त फारम २. नगरपालिकाको राजस्व शाखामा नक्सा पास दरखास्त फारम खरिदका लागि तोकिएको दस्तुर बुझाएको रसिद ३. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि	२१ दिन	नगरकार्यपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



			<p>५. चालु आ.व. को सम्पति कर/मालपोत तिरेको रसिद</p> <p>६. कित्ता नं. स्पष्ट भएको नापी नक्सा (ब्लु प्रिन्ट) को सक्कल प्रति</p> <p>७. लिखित रजिष्ट्रेसन पासको प्रतिलिपि</p> <p>८. जग्गाको कुनै निकायमा धितोको रूपमा राखेको भए सम्बन्धित निकायको स्वीकृत पत्र</p> <p>९. नक्सा वाला मोही भएमा जग्गा धनी वा गुठीको स्वीकृति पत्र</p> <p>१०. चारकिल्ला प्रमाणित सिफारिसपत्र</p> <p>११. वारेस राखी नक्सा पास गर्नुपर्ने भएमा वारेसनामा र वारेसको नागरिकताको प्रतिलिपि</p> <p>१२. न.पा.मा सूचिकृत डिजाइनरद्वारा नगरपालिकाको तोकिएको ढाँचा बमोजिम तयार गरिएको निर्माण गर्ने घरको नक्सा- ३ प्रति</p> <p>१३. घर निर्माणका लागि नक्सामा बाटो स्पष्ट नभएमा सम्बन्धित वडाबाट चलनचल्तीको बाटोको सिफारिस</p> <p>१४. सूचनाको म्याद भित्र दावी विरोध नआएमा तोकिएको म्याद पुरा भएपछि सम्बन्धित जग्गामा सम्बन्धित वडा सचिव वा निजले तोकेको</p>			
--	--	--	--	--	--	--



				<p>प्रतिनिधिले सम्बन्धित जग्गा धनी र वडा प्रतिनिधिको रोहवरमा साधसधियारको रोहवरमा सर्जिमिन मुचुल्का गराई सम्बन्धित शाखामा पेश गर्ने</p> <p>१५. प्राविधिक दृष्टिले उक्त घर नक्सा पास गर्न उपयुक्त रहेको नरहेको बारे स्थलगत रूपमा गई प्रतिवेदन दिएपछिमात्र वडा कार्यालयले घर नक्सा पासका लागि नगरपालिकामा पेश गर्ने</p>			
२.	प्लिन्थ लेभल भन्दा माथिको घर निर्माणको स्थायी इजाजतपत्र	योजना शाखा प्रमुख	योजना शाखा	<p>१. सम्बन्धित व्यक्ति, निवेदन वा पत्र</p> <p>२. प्लिन्थ लेभलसम्मको इजाजतको प्रतिलिपि</p> <p>३. सम्बन्धित वडामा कामकाज गर्न तोकिएको प्राविधिक कर्मचारी अनुमति लिए अनुसारको घर निर्माण भएको स्थायी अनुमति दिने सिफारिस गरेको स्थलगत प्रतिवेदन</p> <p>४. प्लिन्थ लेभलसम्म भएको कामको प्रगति देखिने कम्तिमा २/३ तर्फको रंगिन फोटो</p> <p>५. अन्य आवश्यक कागजातहरू</p>	७ दिन भित्र	नगरकार्यपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३	तल्ला थप	योजना शाखा प्रमुख	योजना शाखा	<p>१. सम्बन्धित व्यक्ति निवेदन वा पत्र</p> <p>२. सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र</p>		नगरकार्यपालिका को आर्थिक ऐन	प्रमुख प्रशासकीय



				<ul style="list-style-type: none"> <li>३. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>४. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको सक्कल र प्रतिलिपि</li> <li>५. चालू आ.व. सम्मको सम्पति कर चुक्ता प्रमाणपत्र र रसिदको प्रतिलिपि</li> <li>६. स्वीकृत घर नक्साको सक्कल</li> <li>७. स्थायी इजाजत प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि</li> <li>८. न.पा.मा सूचिकृत डिजाइनरद्वारा नगरपालिकाको तोकिएको ढाँचा बमोजिम तयार गरिएको निर्माण गर्ने घरको नक्सा- ३ प्रति</li> <li>९. तल्ला थप गर्न सकिने प्राविधिक प्रतिवेदन ।</li> <li>१०. घरधनिको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो ।</li> <li>११. अन्य आवश्यक कागजातहरु</li> </ul>		अनुसार	अधिकृत
४.	घर निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन	योजना शाखा प्रमुख	योजना शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. सम्बन्धित व्यक्ति निवेदन वा पत्र</li> <li>२. भवन निर्माण स्थायी इजाजत पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>३. चालू आ.व. सम्मको सम्पति कर चुक्ता प्रमाणपत्र र रसिदको प्रतिलिपि</li> <li>४. स्वीकृत घर नक्साको प्रतिलिपि</li> <li>५. सम्बन्धित बडामा कामकाज गर्न तोकिएको प्राविधिक कर्मचारिको</li> </ul>	१५ दिन भित्र	नगरकार्यपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



				<p>अनुमतिलिए अनुसारको घर निर्माण भएकाले स्थायि अनुमति दिन सिफारिस गरेको स्थलगत प्रतिवेदन</p> <p>६. त्तो प्रतिवेदनको आधारमा सम्बन्धित इन्जिनियरले गरेको सिफारिस</p> <p>७. घर सम्पन्न भएको देखिने कम्तिमा चार तर्फकबाट खिचिएका रङ्गिन फोटोहरु</p> <p>८. घर धनिको दुई प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो</p> <p>९. भवन मापदण्ड बमोजिम घर निर्माण भएको प्रविधिक प्रतिवेदन</p> <p>१०. अन्य आवश्यक कागाजातहरु</p>			
५	घर नक्सा नामसारी	योजना शाखा प्रमुख	योजना शाखा	<p>१. सम्बन्धित व्यक्ति निवेदन वा पत्र</p> <p>२. सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र</p> <p>३. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>४. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको सक्कल र प्रतिलिपि</p> <p>५. चालू आ.व. सम्मको सम्पति कर चुक्ता प्रमाणपत्र र रसिदको प्रतिलिपि</p> <p>६. स्वीकृत घर नक्साको सक्कल</p> <p>७. स्थायी इजाजत प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि</p> <p>८. राजीनामाको सक्कल र प्रतिलिपि</p> <p>९. अंशवण्डा भएको भए अंशवण्डाको</p>		नगरकार्यपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



				<p>सकल र प्रतिलिपि</p> <p>१०. मालपोत कार्यालयमा गरिएको जग्गा रजिष्ट्रेसनको प्रतिलिपि (राजिनामा लिखत)</p> <p>११. कित्ता नं. स्पष्ट भएको नापी नक्सा (ब्लु प्रिन्ट) को सकल प्रति</p> <p>१२. घर धनिको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो</p> <p>१३. अन्य आवश्यक कागाजातहरू</p>			
६	नक्सा संशोधन	योजना शाखा प्रमुख	योजना शाखा	<p>१. सम्बन्धित व्यक्ति निवेदन वा पत्र</p> <p>२. संशोधन गर्नुपर्ने नक्साको सकल ३ प्रति, पुरानो नक्शा १ प्रति</p> <p>३. पास भएको पुरानो नक्साको प्रतिलिपि</p> <p>४. निर्माण इजाजतपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>५. चालू आ.व. सम्मको सम्पति कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि</p> <p>६. न.पा.मा. सुचिकृत डिजाइनद्वारा आफ्नो नेपाल इन्जिनियरिङ्ग काउन्सिल(NEC सर्टिफिकेट) सहित नगरपालिकाबाट निर्धारित मापदण्ड अनुसार संशोधित नक्साको डिजाइन तयार गरि अनलाईन(इ.वि.पि.एस.) प्रविष्ट गरि सो को सकल प्रति ।</p> <p>७. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>८. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको सकल र</p>		नगरकार्यपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



				प्रतिलिपि ९. अन्य आवश्यक कागाजातहरु			
७	घर नक्सा प्रतिलिपि प्रमाणित	योजना शाखा प्रमुख	योजना शाखा	१. सम्बन्धित व्यक्ति निवेदन वा पत्र २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको सक्कल र प्रतिलिपि ४. नक्सापास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५. चालू आ.व. सम्मको सम्पति कर चुक्ता प्रमाणपत्र र रसिदको प्रतिलिपि ६. अन्य आवश्यक कागाजातहरु		नगरकार्यपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
८	घर नक्सा नविकरण	योजना शाखा प्रमुख	योजना शाखा	१. सम्बन्धित व्यक्ति निवेदन वा पत्र २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ४. नक्सापास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५. चालू आ.व. सम्मको सम्पति कर चुक्ता प्रमाणपत्र र रसिदको प्रतिलिपि ६. अन्य आवश्यक कागाजातहरु		नगरकार्यपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
९.	घर अभिलेखीकरण						
१०.	घर कायम						

### ड. योजना सम्बन्धी

१	उपभोक्ता समितिसँग योजना सम्झौता तथा पेस्की प्रदान	योजना तथा प्रविधिक शाखा प्रमुख	योजना तथा प्रविधिक शाखा	१. योजना सम्झौता लागि उपभोक्ता समितिको तर्फबाट निवेदन २. योजनाको प्राविधिक लागत ईस्टिमेट ३. निर्वाचित वडा जन प्रतिनिधिको		नगरकार्यपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
---	---	--------------------------------	-------------------------	--	--	-----------------------------------	-------------------------



				<p>रोहोबरमा सरोकारवाला पक्षहरू सहितको भेलाबाट उपभोक्ता समिति तथा अनुगमन समिति गठन गरेको निर्णयको प्रतिलिपि</p> <p>४. उपभोक्ता समिति गठनमा कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला सहभागिता सुनिश्चित भएको हुनुपर्ने साथै उपभोक्ता समिति समावेशी हुनुपर्ने</p> <p>५. संगठित संघस्था, समूह, क्लब, समिति आदि जस्ता आधिकारिक संस्थाद्वारा कार्यान्वयन गरिने योजना भएमा समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपि</p> <p>६. अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष पदमध्ये १ पद महिला हुनुपर्ने</p> <p>७. उपभोक्ता समितिको छाप</p> <p>८. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>९. सम्झौताको लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस</p> <p>१०. निर्माण विवरण र लागत सहभागिता सम्बन्धी निर्णय प्रतिलिपि</p> <p>११. उपभोक्ता समितिको नाममा बैंक खाता खोल्नका निम्ति बढीमा तीन जना (एक महिला सहित) पदाधिकारीहरूको सयुक्त दस्तखतबाट</p>	<p>कागज पत्र पुरा भएको ३ दिन भित्र</p>	
--	--	--	--	--	--	--



				<p>संचालन गर्ने गरी बैंकको नाम समेत उल्लेख भएको निर्णयको समितिको खाता संचालकको २/२ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>१२. ठेक्काबाट हुने कामको हकमा बोलपत्र समितिको निर्णय, निर्माण व्यवसायीको निवेदन र तोकिए बमोजिमको कार्यसम्पादन जमानत</p> <p>१३. मोबिलाइजेसन पेशकीको हकमा पेशकी रकम बराबरको बैंक जमानत</p> <p>१४. ठेक्का सम्बन्धी अन्य कुराहरुको हकमा बोलपत्र सम्बन्धी कागजात र सम्झौता बमोजिम हुने ।</p>			
२	रनिड बिल तथा अन्तिम बिल भुक्तानी	योजना तथा प्राविधिक शाखा प्रमुख	योजना तथा प्रवाविधि शाखा	<p>१. योजनाको रनिड बिल भुक्तानि वा अन्तिम भुक्तानिका लागि उपभोक्ता समितिको तर्फबाट समितिको निर्णय सहित निवेदन</p> <p>२. सम्बन्धित योजना हेर्ने प्रवविधिकबाट रनिड बिल वा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन</p> <p>३. रनिड बिल वा अन्तिम भुक्तानिका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस</p> <p>४. खर्चका प्रमाणित बिल-भरपाईहरु</p> <p>५. योजनाको सार्वजानिक परिक्षण</p>		नगरकार्यपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



				<p>प्रतिवेदन</p> <p>६. उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको बैठकबाट निर्माण कार्य सम्पन्न भएको भन्ने व्यहोरवाको निर्णय प्रतिलिपि</p> <p>७. आयोजना सूचना पाटी (होडीड बोर्ड) को फोटो</p> <p>८. आयोजनाको बीमा</p> <p>९. कार्यतालिका तथा कार्यदिश</p> <p>१०. ल्याब रिपोर्ट र गुणस्तर परीक्षण प्रतिवेदन</p> <p>११. काम सुरु हुनु पूर्वको, काम हुँदै गरेको र काम सकिए पछिको झलकदेखिने फोटोहरू</p> <p>१२. खर्चको विल भर्पाईहरू रु १००० र वा (वा सो भन्दा माथि रु २०००० बीस हजार सम्म प्यान विल र सो भन्दा माथिको हकमा भ्याट (VAT) अनिवार्य हुनु पर्नेछ ।</p> <p>१३. कामदारको ज्यालाको लागि डोर हाजिर फारम (प्रमाणित) ।</p> <p>१४. सामान ढुवानी गरेको गाडीको विल बुक र चालक अनुमति पत्र, निर्माण व्यवसायी, फर्म, सस्था र कम्पनीको हकमा रु २०००० । बीस हजार</p>		
--	--	--	--	---	--	--



				<p>भन्दा माथिको रकमको हकमा कर विजक भ्याट बिल नै पेश गर्नुपर्नेछ । भर्पाई मान्य हुने छैन ।</p> <p>१५. ठेक्काबाट हुने कामको हकमा रनिड बिल, प्रविधिक प्रतिवेदन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र नगरस्तरिय अनुगमन समितिको सिफारिस बमोजिम हुने ।</p> <p>१६. योजनाको म्याद थप गर्नुपर्ने भएमा म्याद सकिनु भन्दा ७ दिन अगावै कारण र आधार समहितको निर्माण व्यवसायीको निवेदन तथा उपभोक्ता समितिको हकमा समितिको निर्णय तथा वडा कार्यालयको सिफारिस साथ म्याद थपका लागि पेश भई म्याद थप गर्ने निर्णय भएको हुनुपर्ने ।</p> <p>१७. अन्य आवश्यक कागाजातहरू</p>		
३	धरौटी फिर्ता	योजना तथा प्रविधिक शाखा प्रमुख	योजना तथा प्रविधिक शाखा	<p>१. धरौटी फिर्ता सम्बन्धि निवेदन पत्र</p> <p>२. उपभोक्ता समितिको हकमा सम्बन्धित वडाको काम सम्पन्न भएको सिफारिस</p> <p>३. ठेक्काबाट निर्माण कार्य भएको भए सम्झौतामा उल्लेख भए सोही बमोजिम र नभएको हकमा सार्वजनिक खरिदऐन/नियमानुसार</p> <p>४. सम्पन्न भएको काम मर्मत सम्भार अवधिसम्म दुरुस्त भएको प्राविधिक</p>		नगरकार्यपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



				प्रतिवेदन ५. भुक्तानी आ.व. को आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट जारी भएको कर चुक्ता प्रमाणपत्र र मु.अ.क. समायोजन पत्रका प्रतिलिपि ६. अन्य आवश्यक कागजातहरू			
४.	पूर्वाधार बाहेकका प्रवर्द्धनात्मक योजना तथा कार्यक्रमहरूको सम्झौता, पेशकी तथा अन्तिम भुक्तानी	योजना तथा प्रविधिक शाखा प्रमुख	योजना तथा प्रविधिक शाखा	१. कार्यक्रमको सम्झौताका लागि सम्बन्धित संस्थाको संचालक समितिको निर्णय सहितको निवेदन पत्र २. कार्यक्रम स्वीकृत भएको भन्ने व्यहोराको आधिकारिक निर्णय प्रति ३. नगरपालिकाको स्वीकृत नर्स बमोजिमको कार्यक्रमको प्रस्ताव ४. दर्ता भएको संस्थाको हकमा संस्थाको विधान र पछिल्लो आ.व. को अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ५. कार्यक्रम संचालनका लागि गरिने लागत सहभागिता सम्बन्धी विवरण ६. पेशकी लिनुपर्ने भएमा पेशकी पाउँ भन्ने व्यहोराको निवेदन ७. कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानी माग गर्दा संस्थाको निवेदन पत्र, कार्यक्रम संचालन भएको र सम्पन्न भएको झलक देखिने फोटाहरू, नगरस्तरीय अनुगमन समितिको सिफारिस र खर्चको तेरिज तथा	कागजात पुरा भएपछि सात दिन भित्र	नगरकार्यपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



				प्रमाणित बिल भरपाईहरू पेश गर्नुपर्नेछ। ८. कार्यक्रम प्रतिवेदन ९. अन्य आवश्यक कागजातहरू			
५.	विभिन्न प्रकारका सिफारिसहरू	योजना तथा प्रविधिक शाखा प्रमुख	योजना तथा प्रविधिक शाखा	१. कुन प्रकारको सिफारिस आवश्यक पर्ने हो सो व्यहोरा खुलेको निवेदन २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. वडाको सिफारिस तथा सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक पर्ने भएमा सम्बन्धित वडाबाट सर्जमिन मुचुल्का सहितको सिफारिस पत्र ४. सम्बन्धित सिफारिसको लागि आवश्यक अन्य कागजातहरू		नगरकार्यपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

च) न्यायिक समिति सम्बन्धी

१	न्यायिक समितिलाई देहायका विवादको निरूपण गर्ने अधिकार हुनेछ। क. आलीधुर, बाँध पैनी, कुलो वा पानीघाटको बाँडफाँड तथा उपयोग ख. अर्काको बालि नोकशानी गरेको ग. चरन, घाँस, दाउरा घ. ज्याला मजुरी नदिएको	नगर उप प्रमुख	न्यायिक समितिको सचिवालय	१. कानुन बमोजिम हकदैया पुगेको व्यक्तिको रितपुर्वकको उजुरी निवेदन २. नागरिकताको प्रमाणपत्र ३. वडाको सिफारिस तथा सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक पर्ने भएमा सम्बन्धित वडाबाट सर्जमिन मुचुल्का सहितको सिफारिस पत्र ४. वडा स्तरबाट विवाद समाधान	दर्ता कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट, म्याद तामेल राइनास नगर क्षेत्रमा मात्र ३ दिन र सो	नगरकार्यपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
---	---	---------------	-------------------------	--	---	-----------------------------------	-------------------------




<p>ड. घरपालुवा पशुपंक्षी हराएको वा पाएको</p> <p>च. जेष्ठ नागरिकको पालनपोषण तथा हेरचाह नगरेको</p> <p>छ. नाबालक छोराछोरी वा पति पत्नीलाई इज्जत आमद अनुसार खान लाउन वा शिक्षा दीक्षा नदिएको</p> <p>ज. वार्षिक २५ लाख रुपैयासम्मको बिगो भएको घर बहाल र घर बहाल सुविधा</p> <p>झ. अन्य व्यक्तिको घर, जग्गा वा सम्पतिलाई असर पर्ने गरी रुख बिरुवा लगाएको</p> <p>ञ. आफ्नो घर वा बलेसीबाट अर्काको घर, जग्गा वा सार्वजनिक बाटोमा पानी झारेको</p> <p>ट. सँधियारको जग्गा तर्फ झ्याल राखी घर बनाउनु पर्दा कानून बमोजिम छोड्नु पर्ने परिमाणको जग्गा</p>			<p>तथा मेलमिलापका लागि प्रयास भएको भए सो सम्बन्धी निर्णय तथा कागजातहरु</p> <p>५. उजुरी प्रकृतिको आधारमा अन्य आवश्यक प्रमाण एवं कागजात</p> <p>६. प्रतिवादी संख्या बराबरको उजुरीको प्रतिलिपि</p> <p>७. अन्य आवश्यक कागजातहरु</p>	<p>भन्दा बाहिर भे ७ दिन फिल्ड रिपोर्ट पेश गर्ने समय ७ दिन</p>		
---	--	--	--	---	--	--



	<p>नछोडी बनाएको ठ. कसैको हक वा स्वामित्वमा भए पनि परापूर्वदेखि सार्वजनिक रूपमा प्रयोग हुँदै आएको बाटो, बस्तुभाउ निकाल्ने निकास, बस्तुभाउ चराउने चौर, कुलो, नहर, पोखरी, पाटी पौवा, अन्त्यष्टि स्थल, धार्मिक स्थल वा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थलको उपयोग गर्न नदिएको वा वाधा पुऱ्याएको</p> <p>ड. सङ्घीय वा प्रदेश कानूनले स्थानीय तहबाट निरूपण हुने भनी तोकेका अन्य विवाद</p>					
२	<p>क. सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक बाहेक एकाको हकको जग्गा अर्कोले चापी, मिचि वा घुसाई खाएको</p> <p>ख. सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक बाहेक आफ्नो हक नपुग्ने अरुको जग्गामा घर वा कुनै संरचना</p>	नगर उप प्रमुख	न्यायिक समितिको सचिवालय	<p>१. कानून बमोजिम हकदैया पुगेको व्यक्तिको रितपुर्वकको उजुरी निवेदन</p> <p>२. नागरिकताको प्रमाणपत्र</p> <p>३. वडाको सिफारिस तथा सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक पर्ने भएमा सम्बन्धित वडाबाट सर्जमिन मुचुल्का सहितको सिफारिस</p>	नगरकार्यपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



<p>बनाएको</p> <p>ग. पति-पत्नीबीचको सम्बन्ध बिच्छेद</p> <p>घ. अङ्गभङ्ग बाहेकको बढीमा एक वर्षसम्म कैद हुन सक्ने कुटपिट</p> <p>ड. गाली बेइज्जती</p> <p>च. लुटपिट</p> <p>छ. पशुपंक्षी छाडा छाडेको वा पशुपक्षी राख्दा वा पाल्दा लापरबाही गरी अरुलाई असर पारेको</p> <p>ज. अरुको आवासमा अनधिकृत प्रवेश गरेको</p> <p>झ. अर्काको हक भोगमा रहेको जग्गा आवाद वा भोग चलन गरेको</p> <p>ञ. ध्वनी प्रदुषण गरी वा फोहोरमैला फ्याँकी छिमेकीलाई असर पुऱ्याएको</p> <p>ट. प्रचलित कानून बमोजिम मेलमिलाप हुन सक्ने व्यक्ति बादी भई दायर हुने अन्य देवानी र एक वर्षसम्म कैद हुन सक्ने फौजदारी विवाद</p>		<p>पत्र</p> <p>४. वडा स्तरबाट विवाद समाधान तथा मेलमिलापका लागि प्रयास भएको भए सो सम्बन्धी निर्णय तथा कागजातहरू</p> <p>५. उजुरी प्रकृतिको आधारमा अन्य आवश्यक प्रमाण एवं कागजात</p> <p>६. प्रतिवादी संख्या बराबरको उजुरीको प्रतिलिपि</p> <p>७. अन्य आवश्यक कागजातहरू</p>			
---	---	--	--	--	--

छ) शिक्षा सम्बन्धी							
१	नयाँ सामुदायिक विद्यालय खोल्ने अनुमति	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	१. शैक्षिक सत्र शुरु हुनुभन्दा कम्तिमा तीन महिना पहिला विद्यालय सेवा क्षेत्रको भेलाले गरेको प्रतिबद्धता सहितको तोकिएको ढाँचामा निवेदनपत्र २. सम्बन्धित वडाको विद्यालय सञ्चालन गर्ने सिफारिस पत्र र प्रतिबद्धता पत्र ३. प्रस्तावना पत्र ४. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन भएको कागजात तथा समितिको निर्णय प्रतिलिपि तथा सञ्चालक समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि ५. नजिकका कम्तिमा दुई विद्यालयको सहमति पत्र ६. जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अथवा जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा पाँच वर्षका लागि गरिएको कबुलियतनामा तथा		नगरकार्यपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



				<p>सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि वा जग्गा भोगचलनको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>७. शिक्षा ऐन तथा नियमावलीले तोकेको मापदण्ड पुरा भएको जानकारी पत्र वा निवेदन</p> <p>८. चालू आ.व. सम्मको सम्पत्तिकर तथा घर बहाल तिरेको रसिद</p> <p>९. तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद</p> <p>१०. विद्यालय सञ्चालनमा आवश्यक जनशक्ति तथा भौतिक पूर्वाधार पुरा गरेको शिक्षा नियमावली २०७४ को अनुसूची - ३ बमोजिमको पुरा गरेको हुनु पर्ने।</p> <p>११. विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक, कर्मचारीको सेवा सर्त सम्बन्धी विनियमावलीको प्रतिलिपि</p> <p>१२. स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन</p> <p>१३. तोकिए बमोजिमको अन्य आवश्यक कागजातहरु पुनश्च:- नगरपालिकाबाट हाललाई नयाँ विद्यालय खोल्ने नीति</p>		
--	--	--	--	--	--	--



				नरहेको।		
२	नया संस्थागत विद्यालय विद्यालय खोल्ने अनुमति	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. सम्बन्धित विद्यालयको व्यवस्थापन/ संचालन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि सहितको ढाँचामा निवेदनपत्र</li> <li>२. सञ्चालक समितिका पदाधिकारी तथा लगानी कर्ता सदस्यहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि</li> <li>३. गुठी, कम्पनी वा सहकारी कुन प्रकृतिको विद्यालय सञ्चालन गर्ने हो सो अनुसारको विधान तथा विनियमावलीको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> <li>४. सम्बन्धित वडा कार्यालयको विद्यालय सञ्चालन गर्न दिएको सिफारिस पत्र</li> <li>५. संस्थाको प्यान दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>६. सबै भन्दा नजिकका दुई विद्यालयको सहमति पत्र</li> <li>७. शिक्षा ऐन तथा नियमावलीले तोकेको मापदण्ड पुरा भएको</li> </ol>	नगरकार्यपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



				<p>जानकारी पत्र वा निवेदन</p> <p>८. विद्यालय सञ्चालनमा आवश्यक जनशक्ति तथा भौतिक पूर्वाधार पुरा गरेको शिक्षा नियमावली २०७४ को अनुसूची - ३ बमोजिमको पुरा गरेको हुनु पर्ने।</p> <p>९. स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन</p> <p>१०. विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा शर्त सम्बन्धी विनियमावलीको प्रतिलिपि</p> <p>११. जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अथवा जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा पाँच वर्षका लागि गरिएको कबुलियातनामा तथा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>१२. चालू आ.व. सम्मको सम्पत्तिकर तथा घरबहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि</p> <p>१३. धरौटी राखेको बैंक निस्साको प्रतिलिपि</p> <p>१४. व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर</p>		
--	--	--	--	---	--	--



				<p>तिरेको प्रमाण</p> <p>१५. तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद</p> <p>१६. नगरपालिकामा निवेदन दस्तुर तिरेको रसिद</p> <p>१७. १७. तोकिए बमोजिमको अन्य आवश्यक कागजातहरु</p>			
३	कक्षा थप	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	<p>१. विद्यालय व्यवस्थापन/सञ्चालक समितिको निर्णय प्रतिलिपि सहित शैक्षिक सत्र शुरु हुनुभन्दा कम्तिमा तीन महिना अगावै तोकिएको ढाँचामा निवेदन</p> <p>२. विद्यालय स्थापनाको अनुमतिपत्र तथा सञ्चालन भईरहेको कक्षासम्मको</p> <p>३. अनुमतिपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>४. विद्यार्थी संख्याको विवरण</p> <p>५. विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको सेवा शर्त सम्बन्धी विनियमावलीको प्रतिलिपि</p> <p>६. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र</p> <p>७. आवश्यक जनशक्ति तथा</p>	बढीमा दुई महिना	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



				<p>भौतिक पूर्वाधार पुरा भएको हुनुपर्ने</p> <p>८. चालू आ.व. सम्मको सम्पत्तिकर तथा घरवहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि</p> <p>९. स्थलगत अवलोकन निरीक्षण प्रतिवेदन</p> <p>१०. वार्षिक आयकर तिरेको रसिद</p> <p>११. धरौटी राखेको बैंक निस्साको प्रतिलिपि</p> <p>१२. व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण</p> <p>१३. तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद</p> <p>१४. पछिल्लो आ.व. को अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन</p> <p>१५. १४. तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू</p>			
४	विषय थप	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	१. विद्यालय व्यवस्थापन/संचालक समितिको निर्णय प्रतिलिपि सहित शैक्षिक सत्र शुरुहुनुभन्दा कम्तिमा तीन महिना अगावै तोकिएको ढाँचामा निवेदन		नगरकार्यपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



				<p>२. बिषय थप गर्नु पर्नाको कारण प्रष्ट भएको प्रस्तावना पत्र</p> <p>३. विद्यार्थी संख्या विवरण</p> <p>४. विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा शर्त सम्बन्धी विनियमावलीको प्रतिलिपि</p> <p>५. पूर्वाधारको अवस्था खुलेको विवरण</p> <p>६. आवश्यक जनशक्ति विवरण</p> <p>७. चालू आ.व. सम्मको सम्पत्तिकर तथा घरवहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि</p> <p>८. स्थलगत अवलोकन निरीक्षण प्रतिवेदन</p> <p>९. वार्षिक आयकर तिरेको रसिद</p> <p>१०. तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद</p> <p>११. धरौटी राखेको बैंक निस्साको प्रतिलिपि</p> <p>१२. व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण</p> <p>१३. पछिल्लो आ.व. को अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन</p>		
--	--	--	--	--	--	--



				१४. तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू			
५	विधान तथा विनियमावली संशोधन	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	<p>१. गुठी समिति तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट भएको निर्णय प्रतिलिपि सहितको तोकिएको ढाँचामा निवेदन पत्र</p> <p>२. विधान तथा विनियमावली परिवर्तन गर्नु पर्नाको कारण खुलेको तिन महले फारामसहितको पत्र</p> <p>३. चालू आ.व. सम्मको सम्पत्तिकर तथा घरवहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि</p> <p>४. वार्षिक आयकर तिरेको रसिद</p> <p>५. तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद</p> <p>६. व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण</p> <p>७. पछिल्लो आ.व. को अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन</p> <p>८. तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू</p>	बढीमा एक महिना	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
६	विद्यालयको स्थान परिवर्तन अनुमति	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	१. विद्यालय व्यवस्थापन / सञ्चालक समितिको निर्णय			प्रमुख प्रशासकीय



				<p>प्रतिलिपि सहित तोकिएको ढाँचामा निवेदन पत्र</p> <p>२. सञ्चालक समितिका पदाधिकारी, लगानी कर्ता तथा सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि</p> <p>३. विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा शर्त सम्बन्धी विनियमावलीको प्रतिलिपि</p> <p>४. सम्बन्धित स्थानीय तहहरू वा वडाहरूको सिफारिस पत्र (स्थान परिवर्तन भई जाने र आउने स्थानको)</p> <p>५. विद्यालय स्थापनाको अनुमतिपत्र प्रतिलिपि</p> <p>६. जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अथवा जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा पाँच वर्षका लागि गरिएको कबुलियतनामा तथा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>७. चालू आ.व. सम्मको</p>	<p>बढीमा ३ महिना</p>	<p>नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार</p>	<p>अधिकृत</p>
--	--	--	--	--	----------------------	-------------------------------------	---------------



				<p>सम्पत्तिकर तथा घरवहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि</p> <p>८. स्थलगत अवलोकन निरीक्षण प्रतिवेदन</p> <p>९. व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर तिरेको</p> <p>१०. प्रमाण</p> <p>११. तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद</p> <p>१२. वार्षिक आयकर तिरेको रसिद</p> <p>१३. पछिल्लो आ.व. को अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन</p> <p>१४. तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू</p>			
७	विद्यालयको नाम तथा स्वामित्व परिवर्तन	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	<p>१. विद्यालय व्यवस्थापन/सञ्चालक समितिको निर्णय प्रतिलिपि सहित तोकिएको ढाँचामा निवेदन पत्र</p> <p>२. सञ्चालक समितिका पदाधिकारी, लगानी कर्ता तथा सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि</p>	बढीमा १ महिना	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



				<p>३. कम्पनी रजिस्टारको कार्यालयबाट नाम परिवर्तन वा स्वामित्व परिवर्तन गरिएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>४. सञ्चालक समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि</p> <p>५. विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा शर्त सम्बन्धी विनियमावलीको प्रतिलिपि</p> <p>६. सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र</p> <p>७. विद्यालय स्थापनाको अनुमतिपत्र प्रतिलिपि</p> <p>८. शैक्षिक गुठीको विधान वा कम्पनीको प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि</p> <p>९. जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अथवा जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा पांच वर्षका लागि गरिएको कबुलियतनामा तथा</p>		
--	--	--	--	--	--	--



				<p>सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>१०. चालू आ.व. सम्मको सम्पत्तिकर तथा घरवहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि</p> <p>११. स्थलगत अवलोकन निरीक्षण प्रतिवेदन</p> <p>१२. वार्षिक आयकर तिरेको रसिद</p> <p>१३. व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण</p> <p>१४. तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद</p> <p>१५. पछिल्लो आ.व. को अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन</p> <p>१६. तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू</p>			
८	संस्थागत विद्यालयको नवीकरण	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	<p>१. विद्यालय व्यवस्थापन/ संचालक समितिको निर्णय प्रतिलिपि सहित तोकिएको ढाँचामा निवेदन पत्र</p> <p>२. कम्पनी रजिस्टारको कार्यालयमा दर्ता भई नवीकरण सहितको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३. सञ्चालक समितिका पदाधिकारी, लगानी कर्ता तथा</p>	कागजपत्र पुरा भएपछि ७ दिन भित्र	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



				<p>सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि</p> <p>४. विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा शर्त सम्बन्धी विनियमावलीको प्रतिलिपि</p> <p>५. सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र</p> <p>६. विद्यालय स्थापनाको अनुमति पत्र प्रतिलिपि</p> <p>७. जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अथवा जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा पाँच वर्षका लागि गरिएको कबुलियतनामा तथा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>८. चालू आ.व. सम्मको सम्पत्तिकर तथा घरवहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि</p> <p>९. स्थलगत अवलोकन निरीक्षण प्रतिवेदन</p> <p>१०. वार्षिक आयकर तिरेको रसिद</p> <p>११. धरौटी राखेको बैंक निस्साको</p>		
--	--	--	--	---	--	--



				<p>प्रतिलिपि</p> <p>१२. व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण</p> <p>१३. पछिल्लो आ.व. को अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन</p> <p>१४. तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद</p> <p>१५. तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू</p>			
१०	कक्षा आठको विद्यार्थीको नाम थर तथा जन्म मिति संशोधन	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	<p>१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन पत्र</p> <p>२. जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३. विद्यालयको सिफारिस पत्र</p> <p>४. सम्बन्धित विद्यार्थीको शैक्षिक प्रमाणपत्र / सक्कल ग्रेड सिट</p> <p>५. बाबु आमाको नागरिकताको प्रतिलिपि</p> <p>६. दस्तुर तिरेको रसिद</p> <p>७. तोकिए बमोजिम अन्य आवश्यक कागजातहरू</p>	कागजपत्र पुरा भएपछी सम्भव भएसम्म सोहि दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
११	शिक्षक सरुवा सिफारिस	शिक्षा शाखा	शिक्षा शाखा	<p>१. शिक्षा नियमावली अनुसार तोकिएको ढाँचामा आवेदन</p> <p>२. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको</p>	कागजपत्र पुरा भएपछी ३ दिन भित्र	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



		प्रमुख		३. निर्णयको प्रतिलिपि ४. विद्यालयको सिफारिस पत्र ४. तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू			
१२	कक्षा आठको ग्रेड सिट / प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	१. प्रतिलिपि आवश्यक पर्नाको कारण खुलेको निवेदन २. सकल प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा प्रमाण पत्र जारी गर्ने संस्थाको सिफारिस पत्र ३. प्रतिलिपि दस्तुर तिरेको रसिद ४. तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू	कागजपत्र पुरा भएपछी सम्भव भएसम्म सोहि दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	
१३	विभिन्न सिफारिस	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	१. सिफारिस आवश्यक पर्नाको कारण खुलेको निवेदन पत्र / विद्यालयको पत्र २. निवेदन दस्तुर तिरेको रसिद ३. तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू	कागजपत्र पुरा भएपछी सम्भव भएसम्म सोहि दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१४	निवृत्तिभरण सिफारिस	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	१. सम्बन्धित शिक्षकको निवेदन पत्र २. विद्यालय शिक्षक किताबखानाले ३. तोकिएका आवश्यक कागज प्रमाणहरू ४. विद्यालयको सिफारिस पत्र	कागजपत्र पुरा भएपछी सम्भव भएसम्म सोहि दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



				५. ४. तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू			
१५	पुस्तकालय स्थापना	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	<p>१. पुस्तकालय स्थापना गर्ने सम्बन्धी आम भेलाको निर्णय तथा तदर्थ सञ्चालन समितिको बैठकको निर्णय तथा प्रस्तावना पत्रसहितको निवेदन पत्र</p> <p>२. जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अथवा जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा पाँच वर्षका लागि गरिएको कबुलियतनामा तथा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३. पुस्तकालय खुल्ने समयको विवरण</p> <p>४. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र</p> <p>५. पुस्तकालय सञ्चालनको स्रोत खुलेको विवरण</p> <p>६. पुस्तकालय सञ्चालन समितिको व्यक्तिगत विवरण, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>७. आवेदन दस्तुर तिरेको रसिद</p> <p>८. नियमानुसारका अन्य कागज प्रमाणहरू</p>	कागजपत्र पुरा भएपछी १ महिना भित्र	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



				९. तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू			
१६	कम्प्यूटर ईन्सिचुट, टाईप सेन्टर, भाषा प्रशिक्षण तथा कोचिङ कक्षा सञ्चालन	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र</li> <li>२. प्रस्तावना पत्र</li> <li>३. कोचिङ तथा अन्य शुल्कको विवरण</li> <li>४. सञ्चालन हुने संस्थाको ठेगाना तथा बाटोको नक्सा</li> <li>५. सञ्चालक तथा शिक्षकहरूको शैक्षिक योग्यताका प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि तथा व्यक्तिगत विवरण</li> <li>६. निवेदन दस्तुर तिरेको रसिद</li> <li>७. स्थलगत अनुगमन तथा निरीक्षण</li> <li>८. जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अथवा जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा पाँच वर्षका लागि गरिएको कबुलियतनामा तथा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>९. चालू आ.व. सम्मको सम्पत्तिकर तथा घरवहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि</li> <li>१०. व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको</li> </ol>	कागजपत्र पुरा भएपछी १ महिना भित्र	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



				प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण ११. तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद १२. नियमानुसारका अन्य आवश्यक कागजातहरू			
१७	शिक्षासँग सम्बन्धित तालिम, अनुसन्धान तथा परामर्श सेवा	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	१. व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र २. कार्यक्रमको उद्देश्य तथा लक्ष्य सहितको प्रस्तावना पत्र ३. कार्यक्रमबाट लाभान्वित हुने समूहको प्रस्तावित प्रक्षेपण पत्र ४. प्रति व्यक्ति खर्चको लागत अनुमान ५. प्यान दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ६. सञ्चालन संस्था तथा व्यक्तिको प्रतिद्धता पत्र ७. आवेदन दस्तुर तिरेको रसिद ८. नियमानुसारका अन्य कागज प्रमाणहरू	कागजपत्र पुरा ७ भएपछी दिन भित्र	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१८	पत्रपत्रिका, पुस्तक तथा स्टेशनरी खुद्रा बिक्रेता दर्ता	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा शाखा	१. व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र २. प्रस्तावना पत्र ३. प्यान दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. सञ्चालन हुने स्थान र बाटोको	कागजपत्र पुरा १ भएपछी महिना भित्र	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



				नक्सा ५. स्थलगत अनुगमन तथा निरीक्षण प्रतिवेदन ६. आवेदन दस्तुर तिरेको रसिद ७. नियमानुसारका अन्य आवश्यक कागजातहरू			
--	--	--	--	--	--	--	--

ज) स्वास्थ्य सम्बन्धी

१	विपन्न नागरिक स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	स्वास्थ्य शाखा	१. व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. विपन्न नागरिक स्वास्थ्य उपचारका लागि उपचारत अस्पतालको सिफारिस ४. सम्बन्धित वडाको सिफारिस ५. तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू	कागजपत्र पुरा भएपछी सम्भव भएसम्म सोहि दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
---	---------------------------------------	-----------------------	----------------	--	--	------------------------------	-------------------------

झ: आर्थिक प्रशासन/ लेखा सम्बन्धी

२	स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य सेवाहरू	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाका स्वास्थ्य संस्थाका स्वास्थ्य संस्थाका	१. दैनिक बिरामी जाँच तथा उपचार एवं पारामार्श २. वर्षमुनिका बच्चा र गर्भवती महिलाका लागि खोप सेवा ३. परिवार नियोजन सेवा १५- ४९ वर्षका महिला एवं दम्पतिहरूका लागि ४. वर्षमुनिका बच्चा, गर्भवती एवं	सार्वजनिक विदाका दिन बाहेक कार्यालय समयमा निरन्तर	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
---	---------------------------------	-----------------------	--	---	---	------------------------------	-------------------------



				<p>सुत्केरी महिलाहरुका लागि पोषण सेवा</p> <p>५. क्षय तथा कुष्ठरोगी एवं सर्वासाधारणका लागि क्षय कुष्ठ सेवा</p> <p>६. जन - साधारण एवं लक्षित समूहका लागि स्वास्थ्य सचेतना सेवा</p> <p>७. जन - साधारण एवं लक्षित समूहका लागि झाडा पखाला र स्वास प्रश्वास रोग नियन्त्रण कार्यक्रम</p> <p>८. औलो कालाजार रोग नियन्त्रण कार्यक्रम</p> <p>९. महामारी नियन्त्रण कार्यक्रम</p> <p>१०. गाउँघर क्लिनिक</p> <p>११. सुरक्षित मातृत्व</p>			
--	--	--	--	---	--	--	--



१.	योजनाहरूको पेशकी, रनिड विल, तथा अन्तिम भुक्तानिका लागि	आ.प्र. शाखा प्रमुख	आ.प्र.शाखा	<p>१. उपभोक्ता समितिको तर्फबाट निवेदन  २. योजनाको प्राविधिक लागत ईस्टिमेट  ३. नगरपालिका वा वडाबाट भएको योजना सम्झौताको प्रतिलिपि  ४. उपभोक्ता समितिको छाप  ५. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारिहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि  ६. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस</p> <hr/> <p>७. निर्माणको विवरण र लागत सहभागिता सम्बन्धी निर्णय प्रतिलिपि  ८. ठेक्काबाट हुने कामको हकमा बोलपत्र समितिको निर्णय, निर्माण  ९. मोबिलाईजेसन पेशकीको हकमा पेशकी रकम बराबरको बैंक जमानत  १०. ठेक्का सम्बन्धी अन्य कुराहरूको हकमा बोलपत्र सम्बन्धी कागजात र सम्झौता बमोजिम हुने ।  ११. योजनाको रनिड बिल भुक्तानी वा अन्तिम भुक्तानीका लागि उपभोक्ता</p>	कागजात पुरा भएपछि ७ दिन भित्र	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
----	--	--------------------	------------	---	-------------------------------	------------------------------	-------------------------



			<p>समितिको तर्फबाट समितिको निर्णयसहित निवेदन</p> <p>१२. सम्बन्धित योजना हेर्ने प्राविधिकबाट रनिङ विल वा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन</p> <p>१३. रनिङ बिल वा अन्तिम भुक्तानीका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस</p> <p>१४. खर्च प्रमाणित बिल भरपाई</p> <p>१५. योजनाको सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन</p> <p>१६. उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको बैठकबाट निर्माण कार्य सम्पन्न भएको भन्ने व्यहोराको निर्णय प्रतिलिपि</p> <p>१७. आयोजक सूचना पाटी (होडिङ बोडको) को फोटो</p> <p>१८. काम सुरु हुनु पूर्वको, काम हुँदै गरेको र काम सकिए पछिको झलक देखिने फोटोहरू</p> <p>१९. खर्चको बिल भर्पाइहरू रु.१०००० र (वा सो भन्दा माथि रु २०००० बीस हजार सम्म प्यान बिल र सो भन्दा माथिको हकमा भ्याट विल अनिवार्य हुनु पर्नेछ।</p> <p>२०. भ्याट लाग्ने सामग्रीहरूमा भ्याट बिल</p>		
--	--	--	---	--	--



				<p>अनिवार्य ।</p> <p>२१. कामदारको ज्यालाको लागि डोर हाजिर फारम (प्रमाणित) ।</p> <p>२२. सामान ढुवानी गरेको गाडीको विल बुक र चालक अनुमति पत्र, निर्माण व्यवसायी, फर्म, संस्था र कम्पनीको हकमा रु २०००० । बीस हजार भन्दा माथिको रकमको हकमा कर विजक भ्याट विल नै पेश गर्नुपर्नेछ । भर्पाइ मान्य हुने छैन ।</p> <p>२३. ठेक्काबाट हुने कामको हकमा रनिड बिल, प्राविधिक प्रतिवेदन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र नगरस्तरिय अनुगमन समितिको सिफारिस बमोजिम हुने ।</p> <p>२४. योजना म्याद थप गर्नुपर्ने भएमा म्याद सकिनु भन्दा ७ दिन भित्र अगावै कारण र आधार सहितको निर्माण व्यवसायीको निवेदन तथा उपभोक्ता समितिको हकमा समितिको निर्णय तथा वडा कार्यालयको सिफारिस साथ म्याद थपका लागि पेश भई म्याद थप गर्ने निर्णय भएको हुनुपर्ने ।</p> <p>२५. अन्य भुत्तानिको हकमा तोकिएको</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--



				प्रकृया पुरा गरी फाईल पेश गर्नु पर्ने		
२	पूर्वधार बाहेकका प्रवर्धनात्मक योजना तथा कार्यक्रमहरुको पेशकी तथा अन्तिम भुक्तानी	आ.प्र. शाखा प्रमुख	आ.प्र.शाखा	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. कार्यक्रम सम्झौताका लागि सम्बन्धित संस्थाको संचालक समितिको निर्णय सहितको निवेदन</li> <li>२. कार्यक्रम स्वीकृत भएको भन्ने व्यहोराको आधिकारीक निर्णय प्रति</li> <li>३. नगरपालिकाको स्वीकृत नम्स बमोजिमको कार्यक्रमको प्रस्ताव</li> <li>४. दर्ता भएको संस्थको हकमा संस्थाको विधान र पछिल्लो आ.व.को अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन</li> <li>५. कार्यक्रम संचालनका लागि गरिने लागत सहभागिता सम्बन्धी विवरण</li> <li>६. पेशकी लिनुपर्ने भएमा पेशकी पाउँ भन्ने व्यहोराको निवेदन</li> <li>७. कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानी माग गर्दा संस्थाको पत्र, कार्यक्रम संचालन भएको र सम्पन्न भएको झलक देखिने फोटाहरु,</li> </ol>	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



				<p>८. खर्चको विल भर्पाईहरू रु.१००० र (वा सो भन्दा माथि रु २०००० बीस हजार सम्म प्यान विला र सो भन्दा माथिको हकमा भ्याट विल अनिवार्य हुनु पर्नेछ । )</p> <p>९. कार्यक्रम सम्पन्न अनुगमन समितिको सिफारिस</p> <p>१०. खर्चको तेरिज तथा प्रमाणित विल भर्पाईहरू</p> <p>११. नगरस्तरिय अनुगमन समितिको सिफारिस</p> <p>१२. सहभागीहरूको उपस्थिति/ हाजिरी</p> <p>१३. सामानको हकमा वितरण भएको भर्पाई वा दाखिला प्रतिवेदन</p> <p>१४. भुक्तानी सम्बन्धी निर्णय वा आदेश</p> <p>१५. कामको प्रकृतिअनुसार तोकिए बमोजिमका अन्य कागजातहरू</p>			
३	अन्य भुक्तानी	आ.प्र. शाखा प्रमुख	आ.प्र.शाखा	<p>१. सम्बन्धित व्यक्तिको व्यहोरा खुलेको निवेदन</p> <p>२. कार्यक्रम स्वीकृत भएको भन्ने व्यहोराको आधिकारिक निर्णय प्रति</p> <p>३. खर्चको विल भर्पाईहरू रु.१००० र (वा सो भन्दा माथि रु २०००० बीस हजार सम्म प्यान विल र सो भन्दा माथिको हकमा भ्याट विल</p>	कागजपत्र पुरा भएपछि ७ दिन भित्र	नगरकार्यपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



				<p>अनिवार्य हुनु पर्नेछ । )</p> <p>४. सामानहरूको हकमा प्रचलित खरिद विधि अनुसार खरिद भई दाखिला प्रतिवेदन</p> <p>५. खर्चको तेरिज तथा प्रमाणित बिल भर्पाईहरू</p> <p>६. सहचागीहरूको उपस्थिति/ हाजिरी</p> <p>७. भुक्तानि सम्बन्धी निर्णय वा आदेशहरू</p> <p>८. भुक्तानिहरूलाई पुस्टाई गर्ने अन्य आवश्यक कागजात तथा व्यहोरा</p> <p>९. कामको प्रकृतिअनुसार तोकिए बमोजिमका अन्य कागजातहरू</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

ज. सहकारी संस्था सम्बन्धी

१.	सहकारी संस्था दर्ता गर्ने	सहकारी शाखा प्रमुख	सहकारी/कृषि शाखा	<p>१. तदर्थ समितिको तर्फबाट निवेदन पत्र</p> <p>२. कम्तिमा ३० जना (बचत तथा ऋण समकारीको हकमा १०० जना) नेपाली नागरिकहरूले पहिलो र दोस्रो गरी दुई वटा प्रारम्भिक भेला गरी सोको उपस्थिति सहितको निर्णय प्रतिलिपि</p> <p>३. प्रस्तावित सहकारी संस्थाको ककल विनियम,</p> <p>४. शेयर सदस्यको फोटो सहितको</p>	शाखाबाटै दर्ता हुनेमा सम्पूर्ण प्रक्रिया पुरा गरी आवेदन पेश गरेको १५ दिनभित्र र प्र.प्र.अ. बाट पूर्व स्वीकृति लिनुपर्ने भएमा सो को लागि लाग्ने समय	नगरकार्यपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
----	---------------------------	--------------------	------------------	---	--	------------------------------------	-------------------------



				विवरण, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, बसोबास तथा आवद्धता खुल्ने प्रमाणित कागजातहरू, कार्य योजना, पुर्व सहकारी सम्बन्धी तालिम लिएको प्रमाणपत्र, संभाव्यता अध्ययन	अनुसार		
				५. तोकिए बमोजिमको रकम तिरेको रसिद ६. अन्य आवश्यक कागजातहरू			
२	सहकारी संघ/ संस्थाको विनियम संशोधनको प्रकृति	सहकारी शाखा प्रमुख	सहकारी/कृषि शाखा	१. संस्थाको तर्फबाट व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र २. पछिल्लो साधारण सभाकमा कूल सदस्य संख्याको बहुमतले सहकारी ऐन, नियम र सिद्धान्त एवं मापदण्ड अनुकूल विनियम संशोधनको निर्णय गरी निर्णय प्रतिलिपि र तीन महले फारामको ढाँचामा नेपाली कागजात संशोधित विनियम २ प्रति ३. संस्थाको पछिल्लो आ.व. को अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ४. अन्य आवश्यक कागजातहरू	शाखाबाटै हुनेमा ७ दिनभित्र र प्र.प्र.अ. बाट पूर्व स्वीकृति लिनुपर्ने भएमा सो को लागि लाग्ने समय अनुसार	नगरकार्यपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३	सहकारी संघ/संस्थाले नियमानुसार पाउने छुट सुविधाहरूको सिफारिस गर्ने	सहकारी शाखा प्रमुख	सहकारी/कृषि शाखा	१. संस्थाको तर्फबाट व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र २. सम्बन्धित संघ/संस्थाको पत्र सहित		नगरकार्यपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय



				<p>आवश्यकता अनुसार साधारण सभा तथा संचालक समितिको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि</p> <p>३. संस्थाको पछिल्लो आ.व. को अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन</p> <p>४. घर जग्गा खरिदमा रजिस्ट्रेशन दस्तुर छुटको सिफारिस माग गर्दा मापदण्ड अनुसार खरिदका लागि लेखा परिक्षकले प्रमाणित गरेको आवश्यक स्रोतको विश्लेषण गरिएको कागजात</p> <p>५. अन्य आवश्यक कागजातहरू</p>			अधिकृत
४	सहकारी संस्थाबाट भएको सोधपुछ तथा माग भए बमोजिमको राय प्रदान	सहकारी शाखा प्रमुख	सहकारी/कृषि शाखा	<p>१. संस्थाको तर्फबाट व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र</p> <p>२. संरचनागत वा नीतिगत विषयमा संघ/संस्थाका कुल सदस्य मध्ये कम्तिमा ५ प्रतिशत सदस्यको स्पष्ट कारण सहितको निवेदन रखासकाम, कार्वाही वा कारोबारका विषयमा सम्बन्धित संस्था, व्यक्ति वा निजका अख्तियार प्राप्त व्यक्तिको निवेदन, निवेदकको व्यहोरा पुष्टि गर्ने प्रमाण, र अन्य आवश्यक कागजातहरू</p>	शाखामै हुनेमा १५ दिन र प्र.प्र.अ. बाट पूर्व स्वीकृति लिनु पर्ने भएमा सो को लागि लाग्ने समय अनुसार अवस्था हेरी ३५ दिन	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५	सहकारी संघ/संस्थाको खारेजी	सहकारी शाखा प्रमुख	सहकारी/कृषि शाखा	१. संघ/संस्थाको साधारण सभाको कुल सदस्य संख्याको दुई तिहाई बहुमतले	अवस्था हेरी बढीमा ३५ दिन	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन	प्रमुख प्रशास



				गरेको निर्णयको प्रतिलिपि समेतको पत्र २. अन्य आवश्यक कागजातहरू		अनुसार	कीय अधिकृत
६	सहकारी संस्थाको एकीकरण र विभाजन	सहकारी शाखा प्रमुख	सहकारी/कृषि शाखा	१. दुई वा दुई भन्दा बढी संस्थाहरू आपसमा एकीकरण गर्न वा एक संस्थालाई दुई वा दुई भन्दा बढी संस्थामा विभाजन गर्न साधारण सभाको दुईतिहाई बहुमतबाट पारित भएको निर्णय सहितको पत्र २. अन्य आवश्यक कागजातहरू(नियम ३९,४० बमोजिम)		नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	
७	सहकारी संघ संस्थाहरूसँग सम्बन्धित गुनासो/उजुरी	सहकारी शाखा प्रमुख	सहकारी/कृषि शाखा	१. सुनुवाइ एवं समस्या समाधान गर्न आवश्यक प्रमाण सहितको निवेदन/उजुरी		नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
८	सहकारी/संघ संस्थाले लेखा परीक्षण नियुक्त गरेकोमा समर्थन गर्ने वा स्वीकृति प्रदान	सहकारी शाखा प्रमुख	सहकारी/कृषि शाखा	१. सम्बन्धित संघ/संस्थाको पत्र २. लेखा परिक्षणकव इजाजत र सोको नवीकरण, ३. ले.प. शुल्क तोकिएको निर्णय सहित लेखा परीक्षक नियुक्ति गरेको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि, ४. संस्था तथा लेखा परिक्षकको कर चुक्ताको प्रमाणपत्र, निजको कार्य क्षेत्र गत शरत्त, लेखा परीक्षक नियुक्त हुन अयोग्य नरहेको	सामान्य अवस्थामा कागजात पेश भएकै दिन, सम्पर्ण कागजात पुगेको अवस्थामा कार्यालयबाट निरीक्षण गर्नुपर्ने भएमा बढीमा ७	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



				स्वघोषणा, ५. विगत तीन वर्षमा नियुक्त लेखा परीक्षकहरूको नाम र ठेगाना ६. अन्य आवश्यक कागजातहरू	दिन		
९	तालिम र गोष्ठी र अन्तरक्रिया कार्यक्रम संचालन	सहकारी शाखा प्रमुख	सहकारी/कृषि शाखा	१. सहभागिताका लागि संघ/संस्थाको अनुरोध पत्र २. अन्य आवश्यक कागजातहरू	बार्षिक कार्यक्रम अनुसार आवश्यकता र स्थान पहिचान गरी समय- समयमा संचालन हुने	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशास कीय अधिकृत
१०	मासिक प्रगति प्रतिवेदन, लेखापरिक्षण प्रतिवेदन सहित साधारण सभाको निर्णय लगायतका वार्षिक विवरण प्राप्त गरी संघ/संस्थाको विवरण अद्यावधिक	सहकारी शाखा प्रमुख	सहकारी/कृषि शाखा	१. संस्थाको आधिकारिक पत्र सहितका प्रमाणित विवरणहरू २. अन्य आवश्यक कागजातहरू	पेश गर्ने समय तोकिए बमोजिम र अद्यावधिक गर्ने कार्य निरन्तर	नगरकार्यपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशास कीय अधिकृत
११	सहकारी/संघ संस्थाको अनुगमन, निरिक्षण गरी सुझाव वा निर्देशन वा आदेश प्रदान			१. सहकारी/संघ संस्थाको सम्बन्धमा राइनास नगरपालिका सहकारी ऐन, २०७४ को दफा ८७ बमोजिम हदम्याद भित्र निवेदन र त्यसलाई पुष्टि गर्ने कागजात प्रमाण	बढीमा ३५ दिन कार्यालयको योजना मुताबित भए, तोकिए बमोजिम	नगरकार्यपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार	
१२	सहकारी/संघ संस्थाको अनुगमन, निरिक्षण गरी सुझाव	सहकारी शाखा प्रमुख	सहकारी/कृषि शाखा	१. राइनास नगरपालिका सहकारी ऐन, २०७४ को दफा ८१ (१)			प्रमुख प्रशास



	वा निर्देशन वा आदेश प्रदान			बमोजिम जरिवाना गर्नु नपर्ने कसूर ठहर गर्नुनपर्ने कुनै कागजात वा प्रमाण सहितको सफाई ।			कीय अधिकृत
१३	सहकारी/संघ संस्थाको अनुगमन, निरिक्षण गरी सुझाव वा निर्देशन वा आदेश प्रदान	सहकारी शाखा प्रमुख	सहकारी/कृषि शाखा	१. राइनास नगरपालिका सहकारी ऐन, २०७४ को दफा ८१ (२) बमोजिम जरिवाना गर्नुनपर्ने कसूर ठहर गर्नु नपर्ने कुनै कागजात वा प्रमाण सहितको सफाई ।		नगरकार्यपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
ट. अन्य सामाजिक संघ संस्था / व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी							



	नयाँ संस्था दर्ताका सिफारिस	प्रशासन शाखा प्रमुख	प्रशासन शाखा	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. प्रस्तावित संस्थाको तदर्थ समितिको निर्णय प्रतिलिपि सहितको निवेदन पत्र</li> <li>२. सम्बन्धित वडाको सिफारिस</li> <li>३. प्रस्तावित संस्थाको विधान</li> <li>४. समितिका सबै पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>५. संस्थाको कार्यलय बसेको घर भाडामा भए उक्त घरधनीसँगको सम्झौतापत्र र बहालकर तिरेको रसिद</li> <li>६. नगरपालिकामा तोकिए बमोजिमको शुल्क तिरेको रसिद</li> <li>७. अन्य आवश्यक कागजातहरू</li> </ol>	आवश्यक कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभएसम्म ३ दिन भित्र	राइनास नगरपालिका आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२	संस्था नवीकरणका लागि सिफारिस	प्रशासन शाखा प्रमुख	प्रशासन शाखा	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. संस्थाको निवेदन पत्र</li> <li>२. सम्बन्धित वडाको सिफारिस</li> <li>३. संस्थाको कार्यलय बसेको घर भाडामा भए उक्त घरधनी सँगको सम्झौतापत्र र बहालकर तिरेको रसिद</li> <li>४. नवीकरणका लागि समाज कल्याण परिषदमा आबद्धता भएको प्रमाणपत्र</li> <li>५. स्थायी लेखा नम्बर (PAN) को प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> </ol>		नगरकार्यपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



				६. आन्तरिक राजस्व कार्यालयको कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ७. पछिल्लो आ.व. को अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ८. संस्था दर्ता प्रमाणपत्र ९. नगरपालिकामा तोकिए बमोजिमको शुल्क तिरेको रसिद १०. अन्य आवश्यक कागजातहरु			
३	गैर सरकारी संस्थालाई कार्यक्रम संचालनको पूर्व स्वीकृती	प्रशासन शाखा प्रमुख	प्रशासन शाखा	१. संस्थाको निर्णय प्रतिलिपि सहितको निवेदन पत्र २. सम्बन्धित वडाको सिफारिस ३. संस्थाको विधान ४. संस्थाको कार्यालय बसेको घर भाडामा भए उक्त घरधनी सँगको सम्झौतामत्र र बहालकर तिरेको रसिद ५. समाज कल्याण परिषदमा आबद्धता भएको प्रमाणपत्र ६. स्थायी लेखा नम्बर (PAN) को प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ७. आन्तरिक राजस्व कार्यालयको कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ८. पछिल्लो आ.व. को अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ९. संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि		नगरकार्यपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



				<p>१०. नगरपालिकामा तोकिए बमोजिमको शुल्क तिरेको रसिद</p> <p>११. पूर्व स्वीकृत माग गरिएको योजनाको विस्तृत विवरण</p> <p>१२. अन्य आवश्यक कागजातहरू</p>			
४	गैर सरकारी संस्थालाई कार्यक्रम संचालनको अनुमती	प्रशासन शाखा प्रमुख	प्रशासन शाखा	<p>१. संस्थाको निर्णय प्रतिलिपि सहितको निवेदन पत्र</p> <p>२. नगरपालिकामा तोकिए बमोजिमको शुल्क तिरेको रसिद</p> <p>३. स्वीकृत कार्यक्रमको विस्तृत विवरण</p> <p>४. अन्य आवश्यक कागजातहरू</p>		नगरकार्यपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५	टोल विकास संस्था/आमा/महिला/ नागरिक समाज दर्ता	प्रशासन शाखा प्रमुख	प्रशासन शाखा	<p>१. प्रस्तावित संस्थाको तदर्थ समितिको निर्णय प्रतिलिपि सहितको निवेदन पत्र</p> <p>२. सम्बन्धित वडाको सिफारिस</p> <p>३. संस्थाको विधान</p> <p>४. समितिका सबै पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि</p> <p>५. संस्थाको कार्यलय बसेको घर भाडामा भए उक्त घरधनीसँगको सम्झौतापत्र र बहालकर तिरेको भए रसिद</p> <p>६. बहाल कर तिरेको रसिद</p> <p>७. अन्य आवश्यक कागजातहरू</p>	आवश्यक कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोहि दिन चभए ७ दिन भित्र	नगरकार्यपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



ठ. सूचना माग सम्बन्धी

१	सूचना तथा जानकारी	सूचना प्रविधि शाखा प्रमुख	सूचना प्रविधि शाखा	१. सूचना मागको ढाँचामा सूचनाको प्रयोजन खुलेको निवेदन पत्र २. नागरिकताको प्रतिलिपि	सूचनाको प्रकृति हेरी १५ दिन सम्म	सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, नियम, नियमावली र निर्देशिका बमोजिम तोकिएको दस्तुर	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
---	-------------------	---------------------------	--------------------	--	----------------------------------	---	-------------------------

१	पञ्जिकरण (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाई सराई, र सम्बन्धविच्छेद) सम्बन्धि प्रतिलिपि	पञ्जिकरण शाखा प्रमुख	पञ्जिकरण शाखा	१. विवरण खुलेको सम्बन्धित व्यक्ति वा वारेसमार्फत निवेदन २. उपलब्ध भएसम्म पहिला जारी भएको प्रमाणपत्रको फोटोकपी वा दर्ता भएको मिति तथा दर्ता नम्बर ३. सम्बन्धित वडाको सिफारिस ४. सम्बन्धित व्यक्ति वा आमा बाबु वा संरक्षकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५. अन्य आवश्यक कागजातहरु	आवश्यक कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए ३ दिन भित्र	नगरकार्यपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
---	--	----------------------	---------------	--	--	-----------------------------------	-------------------------



२	पञ्चिकरण (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाई सराई, र सम्बन्धविच्छेद) सम्बन्धि संशोधन	सूचना प्रविधि शाखा प्रमुख	सूचना प्रविधि शाखा	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. विवरण खुलेको सम्बन्धित व्यक्ति वा वारेसमार्फत निवेदन</li> <li>२. उपलब्ध भएसम्म पहिला जारी भएको प्रमाणपत्रको फोटोकपी वा दर्ता भएको मिति तथा दर्ता नम्बर</li> <li>३. सम्बन्धित वडाको सिफारिस</li> <li>४. सम्बन्धित व्यक्ति वा आमा बाबु वा संरक्षकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>५. सच्चाउनुपर्ने कारण पस्टय्याई गर्ने आधार(जन्म दर्ताको हकमा विद्यालयको शैक्षिक प्रमाण पत्र तथा अन्यको हकमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित वडाको सर्जिमिन मुचुल्का)</li> <li>६. अन्य आवश्यक कागजातहरु</li> </ol>		नगरकार्यपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
---	---	---------------------------	--------------------	--	--	-----------------------------------	-------------------------

ग. प्रशासन शाखा अन्तर्गत

१	विभिन्न सिफारिसहरु	प्रशासन शाखा प्रमुख/सम्बन्धित शाखा प्रमुख	प्रशासन शाखा/सम्बन्धित शाखा	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. कुन प्रकारको सिफारिस आवश्यक पर्ने हो, सो व्यहोरा खुलेको निवेदन</li> <li>२. नागरिकता प्रमाणपत्र को प्रतिलिपि</li> <li>३. वडाको सिफारिस तथा सर्जिमिन मुचुल्का आवश्यक पर्ने भएमा सम्बन्धित वडाबाट सर्जिमिन मुचुल्का सहिताको सिफारिस पत्र</li> <li>४. सम्बन्धित सिफारिसको लागि आवश्यक अन्य कागजातहरु</li> </ol>	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोहि दिन नभए ५ दिन भित्र	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
---	--------------------	---	-----------------------------	---	---	------------------------------	-------------------------



ढ. "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धी

१	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र दर्ता र इजाजतपत्र प्रदान	प्रशासन शाखा प्रमुख/सम्बन्धित शाखा प्रमुख	प्रशासन शाखा	<ol style="list-style-type: none"> <li>स्वीकृत कार्यविधि बमोजिमको ढाँचाको निवेदन</li> <li>स्थायी लेखा नं (मूल्य अभिवृद्धि कर समेतमा) दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>नगरपालिकामा राजस्व बुझएको रसिद</li> <li>फर्मको प्रोप्रइटरको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>सबै कागजपत्रहरू नोटरी पब्लिक बाट प्रमाणित हुनुपर्नेछ ।</li> <li>राइनास नगरपालिकाको "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ ले तोकेका योग्यता र प्रकृया पुरा गरेको हुनु पर्ने ।</li> </ol>	कागजात पुरा भई नगर कार्यपालिकाको निर्णय भएको ७ दिन भित्र	नगरपालिकाको स्वीकृत कार्यविधि र आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्रको प्रतिलिपि	सूचना प्रविधि शाखा प्रमुख	सूचना प्रविधि शाखा	<ol style="list-style-type: none"> <li>इजाजत पत्र हराए वा नासिएकोमा प्रतिलिपि आउन निवेदन</li> <li>तोकिए बमोजिमको शुल्क तिरेको रसिद</li> </ol>	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोहि दिन नभए ३ दिन भित्र	नगरपालिकाको स्वीकृत कार्यविधि र आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्रको नवीकरण	सूचना प्रविधि शाखा प्रमुख	सूचना प्रविधि शाखा	<ol style="list-style-type: none"> <li>नवीकरण गरी पाउँ भन्ने व्यहोराको निवेदन</li> <li>राजस्व तिरेको रसिद</li> </ol>	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोहि		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



				३. कर कार्यालयबाट कर चुक्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. पासबुक (निर्माण व्यवसायी बाट भएका सार्वजनिक निर्माण कार्यको अभिलेख विवरण) ५. अन्य आवश्यक कागजातहरू	दिन नभए ५ दिन भित्र		
१	विभिन्न सिफारिसहरू	प्रशासन शाखा प्रमुख/सम्बन्धित शाखा प्रमुख	प्रशासन शाखा/सम्बन्धित शाखा	१. कुन प्रकारको सिफारिस आवश्यक पर्ने हो, सो व्यहोरा खुलेको निवेदन २. नागरिकता प्रमाणपत्र को प्रतिलिपि ३. वडाको सिफारिस तथा सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक पर्ने भएमा सम्बन्धित वडाबाट सर्जमिन मुचुल्का सहिताको सिफारिस पत्र ४. सम्बन्धित सिफारिसको लागि आवश्यक अन्य कागजातहरू	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोहि दिन नभए ५ दिन भित्र	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

### ड. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:

- शाखासँग सम्बन्धित नियमित कामहरू शाखा प्रमुखबाट निर्णय हुने।
- विशेष निर्णय तथा कार्यालय प्रमुखबाट हुनु पर्ने भनि तोकिएको कामहरू कार्यालय प्रमुखबाट निर्णय हुने।
- नीतिगत विषयका निर्णयहरू नगर कार्यपालिकाबाट र बजेट तथा ऐन सरहका कानून सम्बन्धी विषय नगरसभाबाट हुने।
- न्यायिक विषय:- न्यायिक समितिबाट।



च. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

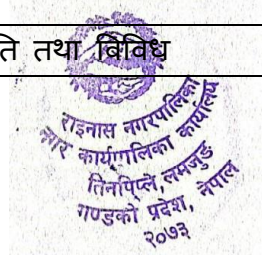
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मातहतबाट भएको निर्णयको नगर प्रमुख
- शाखा प्रमुखस्तरीयबाट भएका निर्णयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

छ. दैनिक सेवा प्रवाह तथा कर्मचारीको कार्य व्यवहार बारे गुनासो सुन्ने अधिकारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत: श्री विमला वाग्ले(१७६०८४५८६८)

ज. सम्पादन गरेको कामको विवरण/प्रगति विवरण:

रु.  
हजारमा

आ.व. : २०८२/८३ अवधी : २०८२/१०/०१-२०८२/१२/३० रु. हजारमा							
क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शीर्षक	इकाई	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
८०४३७४०३१०१ राईनास नगरपालिका							
१	पारिश्रमिक कर्मचारी	२११११	संख्या	१०,७०	०	०.००	१०,७०
२	पारिश्रमिक कर्मचारी	२११११	संख्या	२,८०,००	३९,३६	१४.०६	२,४०,६३
३	पोशाक	२११२१	संख्या	६,००	०	०.००	६,००
४	स्थानीय भत्ता	२११३१	संख्या	६,००	८४	१४.०५	५,१५
५	महंगी भत्ता	२११३२	संख्या	२३,००	४,३८	१९.०४	१८,६२
६	कर्मचारीको बैठक भत्ता	२११३४	संख्या	५,००	२,२१	४४.२८	२,७८
७	कर्मचारी प्रोत्साहन का लागि अतिरिक्त कार्य सम्पादन खर्च	२११३५	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
८	"कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार( उत्कृष्ट वर्ष कर्मचारी घोषणा तथा सम्मान )	२११३५	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
९	अन्य भत्ता	२११३९	संख्या	१,००	३०	३०.००	७०
१०	बैठक भत्ता कार्यपालिका विषयगत समिति तथा विविध	२११४१	संख्या	३,००	०	०.००	३,००



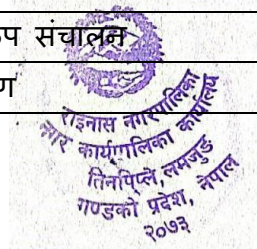
११	पदाधिकारी बैठक भत्ता आ.व. 2081.82 भुक्तानी वाकी नसाटिएको चेक	२११४१	N/A	१,३२	०	०.००	१,३२
१२	पदाधिकारी बैठक भत्ता	२११४१	संख्या	४,००	२,१४	५३.५०	१,८६
१३	पदाधिकारीअन्य सुबिधा (गत वर्षको भुक्तानी बाकी समेत)	२११४२	संख्या	१,३३,००	२३,८७	१७.९५	१,०९,१२
१४	कर्मचारी कल्याण कोष	२१२१४	संख्या	३,००	०	०.००	३,००
१५	पानी तथा बिजुली	२२१११	संख्या	४,००	७२	१८.०७	३,२७
१६	संचार महसुल	२२११२	संख्या	६,००	१,१२	१८.८३	४,८७
१७	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)आ.व. 2081.82 भुक्तानी वाकी	२२२१२	N/A	१,५८	०	०.००	१,५८
१८	इन्धन कार्यालय प्रयोजन मेशिन तथा कृषि एम्बुलेन्स समेत	२२२१२	संख्या	२५,००	५,५८	२२.३४	१९,४१
१९	सवारी साधन मर्मत खर्च 2081.82 भुक्तानी वाकी	२२२१३	N/A	७,५९	०	०.००	७,५९
२०	सवारी साधन मर्मत खर्च	२२२१३	संख्या	२५,००	९,३१	३७.२८	१५,६८
२१	बिमा तथा नवीकरण खर्च	२२२१४	N/A	५,००	३,७६	७५.२७	१,२३
२२	मेशिनरी तथा औजार मर्मत संभार तथा संचालन खर्च	२२२२१	संख्या	३,००	०	०.००	३,००
२३	डोजर मर्मत तथा नामसारी	२२२२१	संख्या	८,००	०	०.००	८,००
२४	निर्मित सार्वजनिक सम्पतिको मर्मत सम्भार पालिका तथा वडा कार्यालय र अन्य	२२२३१	N/A	२,००	०	०.००	२,००
२५	अन्य सम्पतिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	२२२९१	संख्या	१,००	१९	१९.९६	८०
२६	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२२३११	संख्या	१०,००	२,००	२०.१०	७,९९
२७	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च आ.व. 2081.82 भुक्तानी वाकी नसाटिएको चेक	२२३१५	N/A	३०	०	०.००	३०
२८	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२२३१५	संख्या	४,००	३,३८	८४.७१	६१
२९	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	२२३१९	संख्या	५,००	०	०.००	५,००
३०	अन्य कार्यालय संचालन खर्च चक्रतीर्थ जेष्ठ नागरीक सामाग्री खरीद आ.व. 2081.82 भुक्तानी वाकी	२२३१९	N/A	१,००	०	०.००	१,००
३१	राइनासकोट चिनारी वृत्तचित्र निर्माण	२२४११	संख्या	२,००	०	०.००	२,००



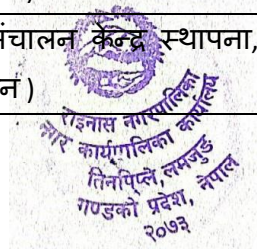
३२	राइनास नगरपालिका भित्रका मोटरबाटोको लगत कट्टा तथा आवश्यक भौतिक संरचनाको DPR/सेवा परामर्श	२२४११	N/A	१०,००	०	०.००	१०,००
३३	सेवा र परामर्श खर्च	२२४११	संख्या	१०,००	५,९८	५९.८९	४,०१
३४	भूवर्गीकरण कार्यक्रम निरन्तरता	२२४११	संख्या	०	०	०.००	०
३५	भूवर्गीकरण कार्यक्रम निरन्तरता	२२४११	संख्या	९,००	८,७८	९७.५६	२१
३६	मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको ५० प्रतिशत तलब तथा सुविधा	२२४११	संख्या	१,०९	३४	३१.७२	७४
३७	मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको ५० प्रतिशत तलब तथा सुविधा	२२४११	संख्या	१,४४	३४	२४.०३	१,०९
३८	राइनास नगरपालिका भित्र आवश्यक पर्ने भौतिक संरचनाको लागि DPR तयार	२२४११	संख्या	०	०	०.००	०
३९	कानूनी सहजकर्ताको पारिश्रमिक	२२४११	संख्या	१,८०	२९	१६.१४	१,५०
४०	सरोकारवालाहरूसँग अन्तरक्रिया विशेषज्ञहरुको राय परामर्श	२२४११	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
४१	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	२२४१२	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
४२	करार सेवा शुल्क	२२४१३	N/A	१५,८५	०	०.००	१५,८५
४३	करार सेवा शुल्क	२२४१३	N/A	२,००	०	०.००	२,००
४४	नगर प्रहरी	२२४१३	संख्या	५,००	०	०.००	५,००
४५	सडक हेरालू को पारिश्रमिक २०८२ आषाढ महिना भुक्तानी बाकी	२२४१३	N/A	२,०७	२,०४	९९.००	२
४६	करार सेवा शुल्क	२२४१३	N/A	४५,९६	०	०.००	४५,९६
४७	करार सेवा शुल्क	२२४१३	N/A	३७,१७	१६,११	४३.३४	२१,०६
४८	सडक हेरालू , २० जना	२२४१३	संख्या	१२,००	२३	१.९६	११,७६
४९	एन.वास अन्तर्गत परिचालकको करार पारिश्रमिक गत वर्षको भुक्तानी बाकी ।	२२४१३	N/A	२,६५	१,६४	६२.०८	१,००
५०	नगरक्षेत्रको फोहोर व्यवस्थापन कार्यक्रम (ट्याक्टर भाडा र सहयोगी समेत)	२२४१४	संख्या	८,००	१,७१	२१.४४	६,२८
५१	अन्य सेवा शुल्क	२२४१९	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
५२	कर्मचारी तालिम खर्च	२२५११	संख्या	३,००	०	०.००	३,००



५३	कर्मचारी क्षमता अभिवृद्धि तालिम	२२५११	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
५४	नगरपालिका तथा वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई पालिकामा संचालनमा रहेका अनलाइन सफ्टवेयर तथा सिस्टम सम्बन्धी अभिमुखिकरण तथा क्षमता विकास तालिम	२२५११	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
५५	जेष्ठ नागरिक घर दैलो स्वास्थ्य कार्यक्रम	२२५२२	N/A	९०	०	०.००	९०
५६	न.पा. कार्यालयमा सूचना केन्द्र स्थापना तथा सेवाग्राहि सेवा कक्षको व्यवस्थापन	२२५२२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
५७	बांझो जग्गा आवादी प्रोत्साहन कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
५८	नगर सडक यातायत गुरुयोजना संसोधन	२२५२२	संख्या	३,००	०	०.००	३,००
५९	उपभोक्ता समिति तथा योजनासँग सम्बन्धित कर्मचारीलाई अभिमुखिकरण तालिम	२२५२२	संख्या	२,९५	२,६६	८९.९६	२९
६०	मेयर उद्यमशिलता विकास कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	१५,००	०	०.००	१५,००
६१	उपभोक्ता समिति तथा योजनासँग सम्बन्धित कर्मचारीलाई अभिमुखिकरण तालिम	२२५२२	संख्या	१०	०	०.००	१०
६२	टोल विकास संस्था परिचालन, संचालन तथा क्षमता विकास	२२५२२	संख्या	५,००	०	०.००	५,००
६३	सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	३,००	९५	३१.६७	२,०५
६४	रिटर्नी स्वयंसेवक परिचालन	२२५२२	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
६५	N Wash कार्यक्रम अन्तरगत खानेपानी तथा सरसफाई स्वच्छता कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
६६	नगरपालिकाको लोगो र नगरगित तयारी	२२५२२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
६७	रेडक्रस जिल्ला लमजुङ व्यवस्थापन	२२५२२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
६८	आन्तरिक रोजगारी सिर्जना प्रवर्दन संघीय ससर्त अनुदान शत प्रतिशत साझेदारी	२२५२२	N/A	५,२४	०	०.००	५,२४
६९	प्यारजुङ्ग युथ क्लव वडा नं.९ मेयर कप संचालन	२२५२२	संख्या	१,५०	०	०.००	१,५०
७०	नगरपालिकाको आवधिक योजना निर्माण	२२५२२	संख्या	२,५०	०	०.००	२,५०



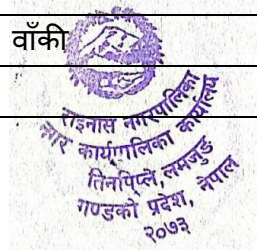
७१	मेलमिलापकर्तालाई पुनर्ताजगी कार्यक्रम ३ दिन	२२५२२	संख्या	३,००	३२	१०.९३	२,६७
७२	पंजीकरण सम्बन्धी तालिम तथा अन्य कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	१,५०	०	०.००	१,५०
७३	आरन सुधार कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
७४	नगरपालिका डकुमेन्ट्री निर्माण	२२५२२	संख्या	५,००	०	०.००	५,००
७५	स्थानीय राजस्व सुदृढीकरण तथा करदाता शिक्षा कार्यक्रम साथै बजार अनुगमन	२२५२२	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
७६	मेलमिलापकर्ताको प्रोत्साहन खर्च /यातायात तथा खाजा खर्च/मुद्दाको विषयलाई लिएर फिल्ड खर्च	२२५२२	संख्या	२,००	४४	२२.२९	१,५५
७७	वार्षिक समीक्षा गोष्ठी	२२५२२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
७८	सहकारी तालिम (कोपोमिस, वित्तिय व्यवस्थापन, सहकारी संवद्द कानून)	२२५२२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
७९	सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यक्रम खाजा खाना र यातायात (सवारी साधन भाडा )	२२५२२	N/A	२,५०	३०	१२.००	२,२०
८०	मानव सेवा आश्रम वेशिशहर व्यवस्थापन	२२५२२	संख्या	३,००	०	०.००	३,००
८१	बधशाला केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन	२२५२२	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
८२	द्वन्द्व पिडित अनाथालय	२२५२२	संख्या	५,००	०	०.००	५,००
८३	मेयर उद्यमशिलता विकास कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	१५,००	०	०.००	१५,००
८४	ठाडो भाका लोक प्रतिष्ठान	२२५२२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
८५	नगर स्तरीय योग कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	०	०	०.००	०
८६	नगर स्तरीय विद्यालय योग कार्यक्रम	२२५२२	N/A	४,००	०	०.००	४,००
८७	राइनास नहर उपभोक्ता अभिलेख तथा प्रणाली व्यवस्थापन	२२५२२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
८८	विपद व्यवस्थापन (आपतकालीन कार्यसंचालन केन्द्र स्थापना, विपद व्यवस्थापन सामाग्री खरिद तथा संचालन)	२२५२२	संख्या	९,०९	०	०.००	९,०९
८९	विपद व्यवस्थापन (आपतकालीन कार्यसंचालन केन्द्र स्थापना, विपद व्यवस्थापन सामाग्री खरिद तथा संचालन)	२२५२२	संख्या	६,३१	०	०.००	६,३१



९०	विपद व्यवस्थापन (आपतकालीन कार्यसंचालन केन्द्र स्थापना, विपद व्यवस्थापन सामाग्री खरिद तथा संचालन)	२२५२२	संख्या	०	०	०.००	०
९१	विपद व्यवस्थापन (आपतकालीन कार्यसंचालन केन्द्र स्थापना, विपद व्यवस्थापन सामाग्री खरिद तथा संचालन)	२२५२२	संख्या	५८	०	०.००	५८
९२	विपद व्यवस्थापन (आपतकालीन कार्यसंचालन केन्द्र स्थापना, विपद व्यवस्थापन सामाग्री खरिद तथा संचालन)	२२५२२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
९३	बिधायनसमितिको बैठक तथा ऐन नियम कार्यविधि छपाई, प्रकाशन तथा प्रसारण	२२५२२	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
९४	राष्ट्रिय विभूति भानुभक्त ३१२ औं खुला फुटबल कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	५०	०	०.००	५०
९५	सार्वजनिक जग्गा नाप जांच तथा सिमांकन	२२५२२	संख्या	३,००	०	०.००	३,००
९६	सहकारी अनुगमन मूल्याङ्कन, राष्ट्रिय सहकारी दिवस	२२५२२	संख्या	५०	०	०.००	५०
९७	विविध कार्यक्रम खर्च	२२५२९	संख्या	४,५०	०	०.००	४,५०
९८	विविध कार्यक्रम खर्च	२२५२९	संख्या	५०	०	०.००	५०
९९	लोकसंस्कृतिको जगेर्ना भजन समूह वडा नं.२	२२५२९	संख्या	५०	०	०.००	५०
१००	गोरु जुधाई कार्यक्रम वडा नं. ८	२२५२९	संख्या	५०	०	०.००	५०
१०१	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	२२६११	N/A	३,००	०	०.००	३,००
१०२	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	२२६११	संख्या	०	०	०.००	०
१०३	भ्रमण खर्च (कर्मचारी दैनिक भ्रमण खर्च)	२२६१२	N/A	५,००	०	०.००	५,००
१०४	भ्रमण खर्च (कर्मचारी दैनिक भ्रमण खर्च)	२२६१२	पटक	१०,००	५,१३	५१.३१	४,८६
१०५	असल अभ्यास आदनप्रदान अध्ययन अवलोकन भ्रमण	२२६१२	संख्या	३,००	०	०.००	३,००
१०६	भ्रमण खर्च (पदाधिकारी दैनिक भ्रमण खर्च)	२२६१२	संख्या	३,००	०	०.००	३,००
१०७	विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च	२२६१३	संख्या	५,००	६०	१२.०५	४,३९
१०८	अन्य भ्रमण खर्च	२२६१९	संख्या	०	०	०.००	०
१०९	अन्य भ्रमण खर्च	२२६१९	संख्या	३,००	०	०.००	३,००



११०	अन्य भ्रमण खर्च अध्ययन अवलोकन भ्रमण पदाधिकारी /कर्मचारी भुक्तानी वाकि गत वर्षको	२२६१९	N/A	१४	१४	१००.००	०
१११	विविध खर्च	२२७११	संख्या	५,००	२,३४	४६.९४	२,६५
११२	बेशिसहर / सुन्दर बजार महोत्सव आर्थिक सहयोग	२२७११	N/A	१,४०	०	०.००	१,४०
११३	विविध खर्च	२२७११	संख्या	९,००	२,००	२२.२२	७,००
११४	भैपरी आउने विविध खर्च	२२७११	N/A	७१	०	०.००	७१
११५	नगर सभा सञ्चालन खर्च	२२७२१	संख्या	५,००	७१	१४.३६	४,२८
११६	मदरसा विद्यालयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	२६४११	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
११७	सवारी दुर्घटना वापत् क्षतिपूर्ति भुक्तानी गत विगत वर्षको दायित्व समेत (विमाबाट प्राप्त रकम बाहेक)	२७२१२	N/A	३,५५	२,९५	८३.१०	६०
११८	आर्थिक सहायता	२७२१९	संख्या	६,००	२,९९	४९.८३	३,०१
११९	घरभाडा वडा नं १ प्रहरी पोष्ट आ.व. २०८१.८२ भुक्तानी वाकी	२८१४२	N/A	१,२०	१,२०	१००.००	०
१२०	घरभाडा	२८१४२	संख्या	७,००	१,११	१५.८६	५,८९
१२१	सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	२८१४३	संख्या	३,००	०	०.००	३,००
१२२	अन्य भाडा	२८१४९	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
१२३	दहतर बहतर ठेक्काबाट प्राप्त मु.अ.कर र अ.आ.कर रकम विभाज्य कोष खातामा जम्मा भइ आम्दानी जनिएकोले कर रकम फिर्ता खर्च (गत वर्षको समेत)	२८२११	N/A	५,५०	०	०.००	५,५०
१२४	राजस्व फिर्ता चालु तथा पुजिगत खर्चको कर दाखिला बाकी आ.व. २०८१.८२ भुक्तानी वाकी	२८२११	N/A	२६,२२	०	०.००	२६,२२
१२५	वडा नं २,८ को वडा भवन तथा १० को स्वास्थ्यचौकी लागि ट्रस	३१११२	संख्या	०	०	०.००	०
१२६	वडा नं २,८ को वडा भवन तथा १० को स्वास्थ्यचौकी लागि ट्रस	३१११२	संख्या	९,००	०	०.००	९,००
१२७	भैरव मा.वि. भवन मर्मत	३१११२	संख्या	३,००	०	०.००	३,००
१२८	वडा ६ को भवन गत आ.व. निरन्तरता वाँकी	३१११२	संख्या	३,००	०	०.००	३,००
१२९	देउराली आमा समाज भवन निर्माण	३१११२	संख्या	३,००	०	०.००	३,००



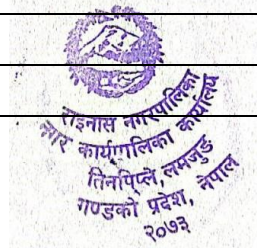
१३०	खडगदेवी आमा समुह भवन ट्रस्ट निर्माण	३१११२	संख्या	०	०	०.००	०
१३१	राइनासकोट होमस्टे सामुदायिक भवन निर्माण	३१११२	संख्या	०	०	०.००	०
१३२	कुडुले सामुदायिक भवन स्तरोन्नती	३१११२	संख्या	३,००	२,९१	९७.००	९
१३३	विचारीथोक दलित समुह भवन निर्माण	३१११२	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
१३४	आत्मज्ञान प्रचार संघ बगुवा भवन मर्मत	३१११२	संख्या	१,५०	०	०.००	१,५०
१३५	बोहोरागाउँ देवी थान मन्दिर निर्माण	३१११२	N/A	७,००	०	०.००	७,००
१३६	कालिका कृषि महिला समाज भवन निर्माण	३१११२	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
१३७	सौभाग्योदय छात्रावास निर्माण २०८१-०८२ निरन्तरता	३१११२	संख्या	१५,००	१५,००	१००.००	०
१३८	१५ शैयको चक्रतीर्थ अस्पतालको अन्तिम रनिङ्गविलको बाकी रकमआ.व. २०८१.८२ भुक्तानी वाकी	३१११२	N/A	७,५७	२,४५	३२.३३	५,१२
१३९	सानापोखरी बोराड अपुरो भवन	३१११२	संख्या	१,५०	०	०.००	१,५०
१४०	प्रगति आमा समुह मन्दिर निर्माण	३१११२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
१४१	सिर्जनशिलता महिला समुह भवन निर्माण	३१११२	N/A	२,००	०	०.००	२,००
१४२	तेवा छेम्बो गुम्बा भवन निर्माण	३१११२	संख्या	४,००	०	०.००	४,००
१४३	सिर्जनशिलता महिला समुह भवन स्तरोन्नती	३१११२	संख्या	०	०	०.००	०
१४४	राइनासकोट होमस्टे सामुदायिक भवन निर्माण तथा घुमाउने घर मर्मत र ढुङ्गा छाप्ने	३१११२	N/A	२६,५६	०	०.००	२६,५६
१४५	राइनासकोट होमस्टे सामुदायिक भवन निर्माण तथा घुमाउने घर मर्मत र ढुङ्गा छाप्ने	३१११२	N/A	१,५०	०	०.००	१,५०
१४६	राइनासकोट होमस्टे सामुदायिक भवन निर्माण तथा घुमाउने घर मर्मत र ढुङ्गा छाप्ने	३१११२	N/A	३	०	०.००	३
१४७	राइनासकोट होमस्टे सामुदायिक भवन निर्माण तथा घुमाउने घर मर्मत र ढुङ्गा छाप्ने	३१११२	N/A	६,९०	०	०.००	६,९०
१४८	समृद्धि आमा समुह भवन निर्माण	३१११२	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
१४९	समृद्धि आमा समुह भवन निर्माण	३१११२	संख्या	२,००	०	०.००	२,००



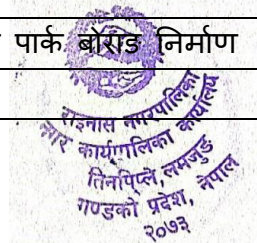
१५०	पञ्जिकरण ईकाई व्यवस्थापन उपकरण खरीद	३११२२	N/A	१,००	०	०.००	१,००
१५१	नगरकार्यपालिका तथा नगरसभाहल व्यवस्थापन (साउण्ड सिस्टम तथा टेबल माइक्रोफोन, प्रोजेक्टर व्यवस्थापन तथा इन्टरनेट व्यवस्थापन आदि)	३११२२	संख्या	५,००	०	०.००	५,००
१५२	सि सि क्यामरा जडान	३११२२	संख्या	३,००	०	०.००	३,००
१५३	स्ट्रेचर खरीद	३११२२	N/A	१,५०	०	०.००	१,५०
१५४	नगरपालिका तथा मातहतका कार्यालयमा ई हाजिरी उपकरण खरीद तथा व्यवस्थापन	३११२२	N/A	१,५०	०	०.००	१,५०
१५५	ब्रेजलाइजर /लागुपदार्थ सेवन जाँच किट खरीद विल भुक्तानी( जि.ट्रा. प्र.का.)	३११२२	संख्या	२५	०	०.००	२५
१५६	मेसिनरी औजार उपकरण खरीद नगर कार्यपालिका लगायत वडा कार्यालय	३११२२	N/A	१३,५०	०	०.००	१३,५०
१५७	सहनशिल समुन्नत महिला समाज फर्निचर	३११२३	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
१५८	आ.व.०८१/८२ को वडा नं.१ र ६ को फर्निचर खरीद बापतको भुक्तानी बांकी रकम	३११२३	संख्या	६,००	५,३८	८९.७३	६१
१५९	चक्रतिर्थ आयुर्वेद औषधालय फर्निचर	३११२३	संख्या	५०	०	०.००	५०
१६०	फर्निचर तथा पिक्चर्स	३११२३	संख्या	५,००	०	०.००	५,००
१६१	वि पि स्मृति भवन वडा नं. ९ फर्निचर	३११२३	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
१६२	टिमुरे बोराडखोला सडक निर्माण योजना आ.व. २०८१-०८२ निरन्तरता	३११५१	संख्या	२०,००	०	०.००	२०,००
१६३	ज्ञानोदय मा.वि. बाट खड्का टोल जाने गोरेटो बाटो निर्माण	३११५१	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
१६४	नौविसे कुलो देखि वोहरीवोटे सडक खण्डमा पर्ने सडक चौडाइ कार्य बाँसको झ्याङ्ग हटाउने कार्य भक्ति कन्स्ट्रक्सन विल गत बर्ष	३११५१	N/A	२५	०	०.००	२५
१६५	चक्रपथ( रिडरोड) निर्माण कत्रेनी मसार बोराड मोहोरिया-प्यारजुड सडक समपुरक	३११५१	N/A	५०,००	०	०.००	५०,००
१६६	कदमटार घुमाउने हुँदै भोर्ले सडक	३११५१	N/A	१,५०	०	०.००	१,५०



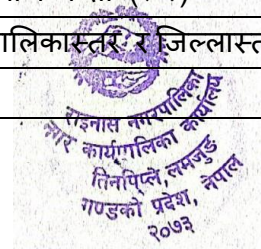
१६७	काली रह जिम्मल चौतारा बाकी भाग कालोपत्रे (वडा कार्यालय वडा नं ७ जोड्ने ) समपुरक न पा	३११५१	N/A	२०,००	७,७१	३८.५८	१२,२८
१६८	तिल खोल्सी गंगटे बाटो मर्मत	३११५१	संख्या	४,००	०	०.००	४,००
१६९	भुलभुले गहिरी मैने कृषि सडक	३११५१	N/A	३,००	०	०.००	३,००
१७०	ढकालटोल गोरेटो बाटो निर्माण वा कालीमाटी गैहीथोक ज्ञानोदय मावि गोरेटोबाटो	३११५१	संख्या	०	०	०.००	०
१७१	सडक वोर्ड कार्यक्रम साझेदारी लागत सहभागिता	३११५१	N/A	८,६६	०	०.००	८,६६
१७२	घोरेटारी भाटगाउँ बार्दल पैदल मार्ग मर्मत	३११५१	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
१७३	आकस्मिक सडक मर्मत	३११५१	संख्या	१०,००	५,४९	५४.९१	४,५०
१७४	तिन पिप्ले प्रहरी चौकी कालो माटो हुँदै बुढीचौर गल्ली सडक स्तरोन्नती	३११५१	N/A	५०	०	०.००	५०
१७५	चक्रपथ( रिडरोड) निर्माण कत्रेनी मसार बोराड मोहोरिया-प्यारजुड सडक समपुरक	३११५१	N/A	१९,००	०	०.००	१९,००
१७६	कृषिसडक भिरकुना र खोरभन्ज्याड (वडा न ३ र ९ साझेदारी)	३११५१	संख्या	०	०	०.००	०
१७७	कृषिसडक भिरकुना र खोरभन्ज्याड (वडा न ३ र ९ साझेदारी)	३११५१	संख्या	५,००	०	०.००	५,००
१७८	कृषिसडक भिरकुना र खोरभन्ज्याड (वडा न ३ र ९ साझेदारी)	३११५१	संख्या	५,००	०	०.००	५,००
१७९	बनौटी कदमबोट हुँदै चेपेसाँघु निस्कने सडक निर्माण	३११५१	संख्या	४,००	०	०.००	४,००
१८०	टिमुरे वोराङ्गखोला सडक योजना थप बजेट	३११५१	N/A	८,५९	०	०.००	८,५९
१८१	कालीमाटी गैहीथोक ज्ञानोदय मा.वि. गोरेटोबाटो निर्माण	३११५१	N/A	१,००	०	०.००	१,००
१८२	सडक बोर्ड आ.व. २०८१-०८२ निरन्तरता	३११५१	संख्या	१२,३३	०	०.००	१२,३३
१८३	काली रह जिम्मल चौतारा बाकी भाग कालोपत्रे (वडा कार्यालय वडा नं ७ जोड्ने ) समपुरक न पा	३११५१	N/A	३५,००	१२,७२	३६.३५	२२,२७
१८४	टिमुरे बोराङ्गखोला सडक निर्माण योजना आ.व. २०८१-०८२ निरन्तरता	३११५१	संख्या	२०,००	१५,६९	७८.४९	४,३०
१८५	राइनासटार सिंचाई आयोजना मर्मत	३११५५	संख्या	४,००	०	०.००	४,००
१८६	जय डाडा कुलो मर्मत	३११५५	संख्या	२,००	०	०.००	२,००



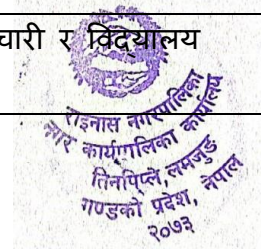
१८७	मागको आधारमा सिँचाई तथा खानेपानी पाइप खरिद (६०:४०)	३११५५	संख्या	०	०	०.००	०
१८८	पाइगे हर्नवोट सिँचाइ योजना	३११५५	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
१८९	खानेपानी पाइप खरिद तथा वितरण	३११५६	संख्या	१५	०	०.००	१५
१९०	खानेपानी पम्पिङ तथा लिफ्टिङ	३११५६	संख्या	३,००	०	०.००	३,००
१९१	ज्यामिरे जेठाक टिमुरे बृहत खानेपानी योजना गत वर्षको क्रमागत योजनाको बाकी भुक्तानी	३११५६	N/A	५,८०	५,६५	९७.४१	१५
१९२	खानेपानी पाइप खरिद तथा वितरण मागमा आधारित	३११५६	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
१९३	सामुदायिक वन परिचालन तथा पोखरी ताल तलैया संरक्षण (६०/४०)	३११५७	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
१९४	राम्चे खानेपानी मुहान मर्मत	३११५९	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
१९५	कल्लेरी भिमसेन मन्दिर निर्माण	३११५९	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
१९६	पर्यटन सम्बन्धि विभिन्न कार्यक्रम	३११५९	संख्या	०	०	०.००	०
१९७	लोकतान्त्रिक आन्दोलनका शहिद स्मृति पार्क बोराङ निर्माण	३११५९	संख्या	९	०	०.००	९
१९८	जलविरे घाट मरनपाटी मर्मत/वति जडान	३११५९	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
१९९	क्षत्रिय गौलिटार खेल मैदान स्तरोन्नती	३११५९	संख्या	२,००	१,९४	९७.००	६
२००	कृषि हाट बजार स्याउली सार्वजनिक शौचालय निर्माण	३११५९	N/A	३,००	०	०.००	३,००
२०१	घुमाउने घर मर्मत तथा ढुङ्गा छाप्ने	३११५९	संख्या	०	०	०.००	०
२०२	बोहोरागाउँ देवी थान मन्दिर	३११५९	संख्या	०	०	०.००	०
२०३	आ.व. २०८१.८२ भुक्तानी वाकी नसाटिएको चेक विरभक्ति मा.वि	३११५९	N/A	१९	०	०.००	१९
२०४	उर्गेन छ्योई खोरलिङ्ग गुम्बा तमु तामाङ्ग (गुम्बा मर्मत तथा ट्रष्ट निर्माण)	३११५९	N/A	२,५०	०	०.००	२,५०
२०५	सिद्धबाबा मन्दिर ट्रस निर्माण तथा बाटो मर्मत	३११५९	संख्या	१,५०	०	०.००	१,५०
२०६	कोटगाउँ भिमसेन गणेश मन्दिर मर्मत	३११५९	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
२०७	डाडागाउँ वस्ती संरक्षण	३११५९	संख्या	४,००	०	०.००	४,००
२०८	लोकतान्त्रिक आन्दोलनका शहिद स्मृति पार्क बोराङ निर्माण	३११५९	संख्या	९१	०	०.००	९१
२०९	खेल मैदान स्तरोन्नती	३११५९	संख्या	०	०	०.००	०



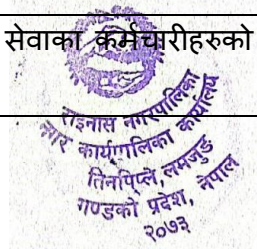
२१०	कोटगाउँ कालिका मन्दिर पाटी निर्माण	३११५९	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
२११	ढाँडखोला चौतारो मर्मत	३११५९	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
२१२	पहिरो नियन्त्रण वडा नं.२. खड्क बहादुर विष्ट लगायत	३११५९	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
२१३	मेन्दो तामाङ समाज भवन निर्माण	३११५९	संख्या	४,००	०	०.००	४,००
२१४	भोर्लेघाट मरनपाटी मर्मत/वति जडान	३११५९	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
२१५	सार्वजनिक शौचालय( प्यारजुङ-१० खेल मैदान, विपि स्मृति भवन नजिक-९)	३११५९	संख्या	२,२३	०	०.००	२,२३
२१६	सार्वजनिक शौचालय( प्यारजुङ-१० खेल मैदान, विपि स्मृति भवन नजिक-९)	३११५९	संख्या	०	०	०.००	०
२१७	सार्वजनिक शौचालय( प्यारजुङ-१० खेल मैदान, विपि स्मृति भवन नजिक-९)	३११५९	संख्या	५,७६	०	०.००	५,७६
२१८	लम्जुङ्ग उद्योग वाणिज्य सँघ सहयोग	३११५९	N/A	५०	०	०.००	५०
२१९	बुद्धको मुर्ति निर्माण रागिनास पार्क वडा नं. ९	३११५९	संख्या	१०,००	०	०.००	१०,००
२२०	चक्रतीर्थधाम व्यवस्थापन	३११५९	संख्या	५,००	०	०.००	५,००
२२१	सुन केशरी तमु समाज वडा नं. १० सार्वजनिक शौचालय निर्माण	३११५९	N/A	३,००	०	०.००	३,००
२२२	सुन कमला आमा समुह भवन ट्रेस निर्माण वडा नं. ९	३११५९	संख्या	३,००	०	०.००	३,००
२२३	शहिद प्रतिष्ठान भवन स्तरोन्नती	३११५९	संख्या	४,००	०	०.००	४,००
२२४	गोरखनाथ मन्दिर निर्माण	३११५९	संख्या	०	०	०.००	०
२२५	महायज्ञ (राम मन्दिर निर्माण ) सहयोग	३११५९	N/A	३,००	०	०.००	३,००
८०४३७४०३१११ राइनास नगरपालिका - शिक्षा शाखा							
२२६	सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकहरुलाई शैक्षिक डायरी वितरण	२२५२२	संख्या	१,२०	०	०.००	१,२०
२२७	नगरस्तरीय विषयगत शिक्षक, विद्यार्थी परिचालन तथा पुरस्कार	२२५२२	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
२२८	स्थानीय पाठ्यक्रम सन्दर्भ सामाग्री निर्माण कक्षा (१-३)	२२५२२	संख्या	३,००	१,००	३३.३३	२,००
२२९	राष्ट्रपति रनिङ्ग शिल्ड प्रतियोगिता (पालिकास्तर र जिल्लास्तर)	२२५२२	संख्या	८,००	३,००	३७.५०	५,००
२३०	अभिभावक शिक्षा कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	२,००	०	०.००	२,००



२३१	एस.इ.इ. तयारी कक्षा	२२५२२	संख्या	४,५०	०	०.००	४,५०
२३२	TEVT अन्तरक्रिया	२२५२२	संख्या	५०	०	०.००	५०
२३३	सहपाठी शिक्षण तथा विद्यालय अनुगमन	२२५२२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
२३४	.विद्यार्थी मूल्याङ्कन अभिलेखीकरण पुस्तिका आधारभूत तह कक्षा (१-३) निर्माण तथा छपाई रु ?	२२५२२	N/A	१,००	०	०.००	१,००
२३५	बिभिन्न समिति बैठक भत्ता र प्र.अ. बैठक सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा खाजा खर्च	२२५२२	संख्या	१,००	४९	४९.९५	५०
२३६	शैक्षिक क्यालेन्डर निर्माण	२२५२२	संख्या	७५	०	०.००	७५
२३७	गरिव तथा जेहेन्दार विद्यार्थी सहयोग कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
२३८	शैक्षिक मेला तथा विद्यार्थी प्रतिभा पहिचान तथा सम्मान कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	८,००	०	०.००	८,००
२३९	अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन प्रा.बि/नि.मा.बि /मा.बि. तथा विभिन्न दिवस कार्यक्रम(खेलकुद समेत)	२२५२२	संख्या	३,००	४४	१४.७०	२,५५
२४०	हरियालीयुक्त प्रविधिमैत्री विद्यालय	२२५२२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
२४१	नगरपालिकास्तरीय परीक्षा व्यवस्थापन तथा अनुगमन	२२५२२	संख्या	८,००	३,३७	४२.२३	४,६२
२४२	कक्षा १-५ का विद्यार्थीहरुको बैक खाता संचालन	२२५२२	संख्या	६,००	०	०.००	६,००
२४३	मेयर कप, राइनास कप, भलिबल, फूटवल र अन्य खेलकुद कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	२०,००	४,९५	२४.७६	१५,०४
२४४	सांस्कृतिक संरक्षण एवं पुस्ता हस्तारण	२२५२९	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
२४५	पढ्दै कमाउँदै सिक्दै रमाउँदै	२६४१२	संख्या	३,००	०	०.००	३,००
२४६	दिवा खाजाको लागि जनशक्ति व्यवस्थापन अनुदान	२६४१२	संख्या	३,६०	०	०.००	३,६०
२४७	बाल बिकास सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारी र विद्यालय सहयोगीहरुको थप तलब भत्ता	२६४१२	संख्या	१८,६७	१०,५०	५६.२४	८,१७
२४८	बाल बिकास सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारी र विद्यालय सहयोगीहरुको थप तलब भत्ता	२६४१२	संख्या	३९,७७	०	०.००	३९,७७
२४९	बाल बिकास सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारी र विद्यालय सहयोगीहरुको थप तलब भत्ता	२६४१२	संख्या	१६,८६	६,७७	४०.१६	१०,०९



२५०	मा.बि तहमा ९ वटा दरवन्दी तलब पारिश्रमिक	२६४१२	संख्या	२७,५५	११,२८	४०.९६	१६,२६
२५१	मा.बि तहमा ९ वटा दरवन्दी तलब पारिश्रमिक	२६४१२	संख्या	२४,४६	०	०.००	२४,४६
२५२	रा.न.पा अन्तर्गतका सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयका प्र.अहरुलाई थप प्र.अ भत्ता	२६४१२	संख्या	३,२४	७८	२४.३१	२,४५
२५३	प्रविधिमैत्री शिक्षा शाखा व्यवस्थापन	३११२२	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
८०४३७४०३११२ महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा							
२५४	लैंगिक हिंसा निवारण कोष	२२५२२	संख्या	५०	०	०.००	५०
२५५	तिज समारोह कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
२५६	जेष्ठ नागरिक दिवस, दिवा सेवा केन्द्र संचालन	२२५२२	संख्या	१,५०	४९	३३.२७	१,००
२५७	अपाङ्गता सहायता कार्यक्रम, पहेलो र सेतो (ग र घ) वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई सीप विकास कार्यक्रम टेवा समेत	२२५२२	संख्या	२,००	१७	८.६८	१,८२
२५८	विभिन्न दिवस समारोह तथा लैङ्गिक हिंसा विरुद्धको दिवस	२२५२२	संख्या	१,००	७८	७८.४५	२१
२५९	बालकोष	२२५२२	संख्या	५०	०	०.००	५०
२६०	लैङ्गिक मैत्री शौचालयमा सेनेटरी प्याड व्यवस्थापन	२२५२२	संख्या	३०	०	०.००	३०
२६१	वालमैत्री स्थानीय शासन युक्त कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	५,००	०	०.००	५,००
२६२	विपन्न एकल महिला आर्थिक शसक्तिकरण	२२५२२	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
२६३	अपाङ्गता समन्वय समिति, महिला शसक्तिकरण, लैङ्गिक हिंसा निवारण समितिको बैठक व्यवस्थापन	२२५२२	संख्या	१,००	५७	५७.०३	४२
२६४	स्तनपान कक्ष निर्माण	३१११२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
८०४३७४०३११३ राइनास नगरपालिका - स्वास्थ्य शाखा							
२६५	महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरुको अर्ध बार्षिक बार्षिक समिक्षा साथै पालिका स्तरमा म स्वा से दिबस मनाउने	२१११२	संख्या	१,००	३३	३३.६५	६६
२६६	अन्य स्वस्थय संस्था संचालन खर्च	२२३१९	N/A	५,००	०	०.००	५,००
२६७	सवै स्वास्थ्य संस्थाहरुमा कार्यरत करार सेवाका कर्मचारीहरुको पारिश्रमिक र पोशाक खर्च	२२४१३	पटक	६६,८३	१०,२८	१५.३९	५६,५४



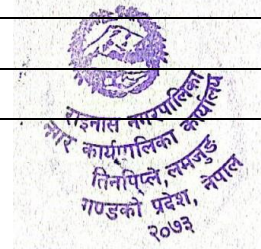
२६८	आत्महत्या गर्ने समस्यालाई रोकथाम गर्ने मनोसामाजिक संघ सस्थाको साझेदारीमा मनोसामाजिक परामर्श कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	१,५०	०	०.००	१,५०
२६९	पूर्ण खोप सुनिश्चितता दिगोपना घोषणा कार्यक्रमलाई निरन्तरता र नियमित खोप कार्यक्रम सुद्विधिकरण	२२५२२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
२७०	राइनास न.पा.को सामाजिक परिक्षण (स्वास्थ्य सस्था, वडा कार्यालय र नगर कार्यपालिका)	२२५२२	संख्या	१,५०	०	०.००	१,५०
२७१	चक्रतीर्थ र तार्कुघाट आयुर्बेद औषधालयमा योगा तथा स्वास्थ्य शिक्षा, धनबंतरी दिबस, आदि	२२५२२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
२७२	सुनौलो १००० दिनका आमा एवं बच्चाको स्वास्थ्यमा सुधार गर्ने सन्तुलित पोषण युक्त खाध्य पदार्थको सुनिश्चितताको लागि नगद प्रोत्साहन	२२५२२	संख्या	८०	०	०.००	८०
२७३	नागरिक आरोग्य सेवा केन्द्र मोहोरियाकोट निरन्तरता, कर्मचारी र आयुर्बेद औषधि ब्यबस्थापन	२२५२२	संख्या	५,५०	९८	१७.९५	४,५१
२७४	स्वास्थ्य कर्मिको संचार, मासिक बैठक तथा क्षमता अभिवृद्धि स्वास्थ्य सस्थाको मुल्यांकन कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	२,००	१६	८.००	१,८४
२७५	महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयं सेविकालाई प्रोत्साहन खर्च ६६ जना	२२५२२	संख्या	१५,८४	०	०.००	१५,८४
२७६	धमिलिकुवा र तार्कुघाट स्वास्थ्य चौकीको ल्याबलाइ थप स्तरोन्नति गर्न मेशिन र रियाजेंट खरिद	२२५२२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
२७७	सुत्केरी महिलाको लागि बर्थिङ सेन्टरसम्म लैजान र जटिल अबस्थामा प्रेषण गर्न निशुल्क एम्बुलेन्स सेवा संचालन खर्च	२२५२२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
२७८	पालिकामा बसोबास गर्ने HIV संक्रमितहरूलाई भाइरल लोड परिक्षण गर्न, पोषणयुक्त खाध्यन्न ब्यबस्था गर्न तथा समाजमा हुने लान्छना र भेदभाव न्यूनीकरण गर्ने कार्यक्रम संचालन खर्च	२२५२२	संख्या	२,८०	०	०.००	२,८०
२७९	चक्रतीर्थ र तार्कुघाट आयुर्बेद औषधालयमा औषधि खरिद	२२५२२	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
२८०	ग्रामिण अल्ट्रा साउण्ड कार्यक्रम ( १० वटै वडामा मासिक रुपमा घुम्ती	२२५२२	संख्या	५०	०	०.००	५०

राइनास नगरपालिका कार्यपालिका  
तिनपिप्ले, लमजुङ  
गण्डकी प्रदेश, नेपाल  
२०७३

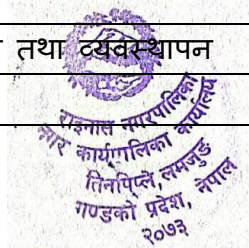
	सेवा )						
२८१	९८ प्रकारका औषधि लगायत आवश्यक अन्यऔषधि तथा स्वास्थ्य सामग्री खरिद	२७२१३	संख्या	१०,००	२,८६	२८.६१	७,१३
२८२	eHMIS को लागि ल्यापटप खरिद मेशिनरी औजार उपकरण	३११२२	N/A	४,००	०	०.००	४,००
८०४३७४०३११४ राइनास नगरपालिका - पशु विकास शाखा							
२८३	मासीक कर्मचारी बैठक संचालन कार्यक्रम ( मासिक समिक्षा प्रगति रीपोट आदी )	२११३४	संख्या	५०	०	०.००	५०
२८४	वर्षे.बहुवर्षे.डाँले तथा भुईँघाँसको बिउ तथा विरुवा वितरण ५० प्रतिशत अनुदान कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	३,००	०	०.००	३,००
२८५	आर्थिक स्तर कमजोर भएका दलित,एकल महिला ,जनजाती, कृषकहरुलाई आय आर्जन तथा पोषण सुधारको लागी कुखुराका चल्ला, सुङगुर पाठापाठी वितरण कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
२८६	पशु तथा पशुजन्य पदार्थ सम्बन्धी दिवश मनाउने कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	५०	०	०.००	५०
२८७	बषैभरी निरन्तर ५ रोपनी भन्दा बढी जग्गामा उन्नत एक बर्षे घाँस खेती गर्ने कृषक लाई प्रति रोपनी रु १,५०० का दरले उत्पादनमा आधारित अनुदान कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
२८८	बिदेश छोडौँ स्वदेशमै ब्यवसाय संचालन गरौँ कार्यक्रम (बैदेशिक श्रमबाट फर्केका युवालाई ब्यवसायीक पशुपालन गर्न मागमा आधारित आवश्यक सहयोग कार्यक्रम )	२२५२२	संख्या	३,००	०	०.००	३,००
२८९	ब्यवसायीक फर्महरुमा स्थलगत थुनेलो परिक्षण तथा तालिम कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
२९०	ओ.भि.ओ.टि.को लागी नपुग तलव चालु तर्फ	२२५२२	संख्या	३,२३	०	०.००	३,२३
२९१	ओ.भि.ओ.टि.को लागी नपुग तलव चालु तर्फ	२२५२२	संख्या	७,९०	१,३१	१६.६६	६,५८
२९२	नश्ल सुधार कार्यक्रम ( तरल नाइटोजन ,सिमेन ,रेफ्रि,गन खरिद तथा, रागो, वोका, थुमा, बंगुर वितरण )	२२५२२	संख्या	२,००	१६	८.००	१,८४
२९३	बाझोपन निवारण शिविर	२२५२२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००



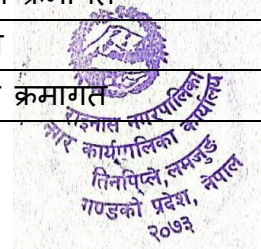
२९४	फार्म यान्त्रिकरण तथा व्यवस्थापनकालागि लजेष्टीक सामग्रीहरु खरिद वितरण ५०% अनुदान कार्यक्रम कार्यक्रम (काउम्याट, च्यापकटर, ई-मदानी, मिल्क क्यान, पाइप, ठेलागाडा, आदी)	२२५२२	संख्या	५,००	०	०.००	५,००
२९५	पशुपन्क्षी उपचार कार्यक्रम सबै वडाहरुमा (औषधि खरीद तथा वितरण)	२७२१३	संख्या	१०,००	०	०.००	१०,००
२९६	प्रोटेवल डिपिड टेङ्क र काउ लिफ्टिङ खरिद कार्यक्रम	३११२२	संख्या	१,५०	०	०.००	१,५०
२९७	ल्याव व्यवस्थापन तथा उपकरण खरीद कार्यक्रम	३११२२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
२९८	गौशाला निर्माण कार्यक्रम साझेदारी	३११५९	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
८०४३७४०३११५ राईनास नगरपालिका - कृषि विकास शाखा							
२९९	स्थानीय तह मल समितिको बैठक तथा अनुगमन	२११४१	संख्या	३०	०	०.००	३०
३००	५०% अनुदानमा तरकारी/च्याउका बीउ वितरण कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
३०१	कृषि कार्यक्रम संचालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन	२२५२२	संख्या	५०	०	०.००	५०
३०२	नगर प्रमुख उत्कृष्ट कृषक सम्मान कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	१,५०	०	०.००	१,५०
३०३	महिला कृषकका लागि सामूहिक खेति प्रोत्साहन कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
३०४	धान दिवस	२२५२२	संख्या	३०	०	०.००	३०
८०४३७४०३२०१ राईनास नगरपालिकावडा नं.१							
३०५	पदाधिकारी बैठक भत्ता	२११४१	संख्या	८०	०	०.००	८०
३०६	पानी तथा बिजुली	२२१११	संख्या	३०	०	०.००	३०
३०७	संचार महसुल	२२११२	संख्या	६	०	०.००	६
३०८	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२२२१२	संख्या	२०	०	०.००	२०
३०९	सवारी साधन मर्मत खर्च	२२२१३	संख्या	१०	०	०.००	१०
३१०	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	२२२२१	संख्या	१०	०	०.००	१०
३११	सडक बति मर्मत तथा व्यवस्थापन	२२२९१	पटक	२,५०	०	०.००	२,५०
३१२	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२२३११	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
३१३	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	२२३१९	संख्या	२०	०	०.००	२०
३१४	कृषि हाट बजार व्यवस्थापन	२२५२२	पटक	०	०	०.००	०



३१५	कार्यक्रम खर्च (दुना टपरी लाफाको भाडा रु ३६ हजार)	२२५२२	N/A	३६	०	०.००	३६
३१६	कार्यक्रम खर्च	२२५२२	संख्या	४०	०	०.००	४०
३१७	वेरोजगार लक्षित क्षमता विकास कार्यक्रम	२२५२२	पटक	१,००	०	०.००	१,००
३१८	हरित कृषि फर्म रु १४	२२५२२	N/A	१४	०	०.००	१४
३१९	विविध कार्यक्रम खर्च	२२५२९	संख्या	६०	२८	४६.६७	३२
३२०	भ्रमण खर्च	२२६१२	संख्या	५०	०	०.००	५०
३२१	विविध खर्च	२२७११	संख्या	४०	०	०.००	४०
३२२	महेन्द्र वाल विकास मा.वि. शैक्षिक अनुदान	२६४१२	पटक	२,५०	०	०.००	२,५०
३२३	हिमचुली आमा समुह भवन स्तरोन्नति	३१११२	संख्या	१,५०	०	०.००	१,५०
३२४	खड्गदेवी आमा समुह भवन स्तरोन्नति	३१११२	संख्या	५,००	०	०.००	५,००
३२५	सिर्जनशिल आमा समुह भवन स्तरोन्नति	३१११२	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
३२६	रानिवन आमा समुह भवन स्तरोन्नति	३१११२	संख्या	१,५०	०	०.००	१,५०
३२७	चम्पावती आमा समुह भवन स्तरोन्नति	३१११२	संख्या	१,५०	०	०.००	१,५०
३२८	जनज्योती महिला समुह भवन स्तरोन्नति	३१११२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
३२९	वडा भित्रको आन्तरिक सडक मर्मत	३११५१	पटक	२,००	०	०.००	२,००
३३०	जुगेपानी तिदुपानी छापस्वारा भिरखर्क मोटरबाटो स्तरोन्नति	३११५१	पटक	२,००	०	०.००	२,००
३३१	विरावारी चोकबाट ज्ञानोदय मा.वि. सडक स्तरोन्नति	३११५१	पटक	६,००	०	०.००	६,००
३३२	जुगेपानी पिपलभञ्ज्याङ हुँदै महेन्द्र मा.वि. गोरेटोबाटो स्तरोन्नति	३११५१	पटक	१,५०	०	०.००	१,५०
३३३	भंगारी दमाढुङ्गा सडक स्तरोन्नति	३११५१	पटक	४,००	०	०.००	४,००
३३४	थुम्परी कुलो मर्मत	३११५५	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
३३५	वडा नं. १ भित्रका प्राकृतिक खानेपानी धारा/कुवा मर्मत संभार	३११५६	संख्या	०	०	०.००	०
३३६	बोराडखोला पार्क निर्माण	३११५७	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
३३७	उज्येलि डाँडा खेल मैदान स्तरोन्नति	३११५९	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
३३८	ज्ञानोदय मा.वि. भौतिक संरचना निर्माण तथा व्यवस्थापन	३११५९	पटक	३,००	०	०.००	३,००
३३९	ढाव बगर खेल मैदान स्तरोन्नति	३११५९	संख्या	१,००	९१	९१.६२	८



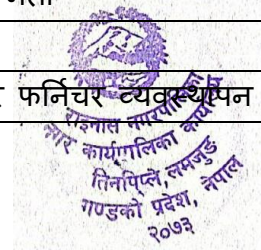
३४०	राधाकृष्ण मन्दिर स्तरोन्नती तिदुपानी वोराङ्ग	३११५९	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
८०४३७४०३२०२ राईनास नगरपालिकावडा नं.२							
३४१	पदाधिकारी बैठक भत्ता	२११४१	संख्या	८०	०	०.००	८०
३४२	पानी तथा बिजुली	२२१११	संख्या	२०	३	१७.११	१६
३४३	संचार महसुल	२२११२	संख्या	६	१	१६.६७	५
३४४	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२२२१२	संख्या	२०	४	२३.९३	१५
३४५	सवारी साधन मर्मत खर्च	२२२१३	संख्या	१०	०	०.००	१०
३४६	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	२२२२१	संख्या	१०	०	०.००	१०
३४७	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२२३११	संख्या	१,००	३१	३१.८५	६८
३४८	जागृती आमा समूह आवश्यक सामान खरीद योजना	२२३१९	N/A	१,००	०	०.००	१,००
३४९	सत्यदेवी आमा समूह आवश्यक सामान खरीद योजना	२२३१९	N/A	१,००	०	०.००	१,००
३५०	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	२२३१९	संख्या	२०	०	०.००	२०
३५१	जेष्ठ नागरिक सम्मान, महिला तथा बालबालिका सम्बन्धी प्रबर्धनात्मक कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
३५२	युवा उद्यमशिलता कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
३५३	विविध कार्यक्रम खर्च	२२५२९	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
३५४	भ्रमण खर्च	२२६१२	संख्या	५०	०	०.००	५०
३५५	विविध खर्च	२२७११	संख्या	४०	१३	३३.७५	२६
३५६	बुद्ध आमा समुह भवन स्तरउन्नति क्रमागत	३१११२	संख्या	१,००	९६	९६.५४	३
३५७	झाँक्रीथान मन्दिर निर्माण (आठस्वॉरा) क्रमागत	३१११२	संख्या	१,५०	१,३२	८८.४९	१७
३५८	सतीदेवी मन्दिर ट्रष्ट निर्माण	३१११२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
३५९	जागृति आमा समूह भवन स्तरउन्नति	३१११२	संख्या	०	०	०.००	०
३६०	सत्यदेवि आमा समूह भवन स्तरउन्नति क्रमागत	३१११२	संख्या	०	०	०.००	०
३६१	कालिका आमा समूह भवन स्तरउन्नति	३१११२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
३६२	समृद्धि आमा समूह भवन स्तरउन्नति क्रमागत	३१११२	संख्या	०	०	०.००	०



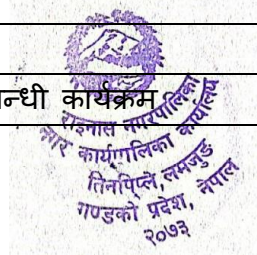
३६३	भगवती आमा समूह भवन स्तरउन्नति क्रमागत	३१११२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
३६४	टुनिबोटे देखि मुख्य सडक जोड्ने गोरेटो बाटो योजना	३११५१	N/A	१,००	०	०.००	१,००
३६५	समृद्धि भवनदेखी मजुवा सडक स्तरउन्नति	३११५१	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
३६६	भलयाखर्क स्वास्थ्य चौकी देखि अधेरीखोला सडक स्तरउन्नति	३११५१	N/A	१,००	९६	९६.०५	३
३६७	भिरखण्ड खेत -गाउँसम्म गोरेटो बाटो	३११५१	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
३६८	वडा कार्यालय २ आउने गोरेटो बाटो निर्माण	३११५१	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
३६९	गैराघर देखि बायाटोल ठूलो गराहुँदै रोडसम्म गोरेटो बाटो निर्माण	३११५१	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
३७०	भलयाखर्क स्वास्थ्य चौकी देखि अधेरीखोला हुँदै मण्डली थान सडक स्तरउन्नति	३११५१	संख्या	०	०	०.००	०
३७१	मुलपानी गोरेटो बाटो निर्माण	३११५१	संख्या	५०	०	०.००	५०
३७२	वडाको आन्तरिक सडक मर्मत तथा स्तरउन्नती	३११५१	संख्या	१,५०	१,२८	८५.६१	२१
३७३	मुखीया टोलदेखी चण्डीस्थान गोरेटो बाटो निर्माण	३११५१	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
३७४	विराबारी पन्थेडाडा आठस्वारा सडक स्तरउन्नति (क्रमागत)	३११५१	संख्या	१०,००	०	०.००	१०,००
३७५	सडक बति जडान कार्यक्रम वडा न. २	३११५३	संख्या	४,००	०	०.००	४,००
३७६	विरमाने खोल्सा तटबन्धन निर्माण	३११५४	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
३७७	बराइटार कूलो मर्मत	३११५५	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
३७८	उपल्लो विरौटा सिंचाइ योजना	३११५५	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
३७९	ठूलोखोला घडेरी गाउँकामी गाउँ खानेपानी निर्माण	३११५६	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
३८०	अम्बोट खानेपानी ट्याङ्की मर्मत	३११५६	संख्या	५०	०	०.००	५०
३८१	वडा २ भित्रका खानेपानी संरचना मर्मत सम्भार	३११५६	संख्या	०	०	०.००	०
३८२	कामीगाउँ चौतारो मर्मत	३११५९	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
३८३	कालिका आधारभूत विद्यालय घेराबार वा खेल मैदान निर्माण	३११५९	संख्या	५०	०	०.००	५०
८०४३७४०३२०३ राईनास नगरपालिकावडा नं.३							
३८४	पदाधिकारी बैठक भत्ता	२११४१	संख्या	८०	०	०.००	८०
३८५	पानी तथा बिजुली	२२१११	संख्या	२०	०	०.००	२०



३८६	संचार महसुल	२२११२	संख्या	६	०	०.००	६
३८७	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२२२१२	संख्या	२०	०	०.००	२०
३८८	सवारी साधन मर्मत खर्च	२२२१३	संख्या	१०	०	०.००	१०
३८९	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	२२२२१	संख्या	१०	०	०.००	१०
३९०	सडक वती व्यवस्थापन तथा विस्तार	२२२९१	संख्या	५०	०	०.००	५०
३९१	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२२३११	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
३९२	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	२२३१९	संख्या	२०	०	०.००	२०
३९३	विविध कार्यक्रम खर्च	२२५२९	संख्या	७५	०	०.००	७५
३९४	भ्रमण खर्च	२२६१२	संख्या	४०	८	२१.५०	३१
३९५	विविध खर्च	२२७११	संख्या	४०	०	०.००	४०
३९६	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र भवन पूर्वाधार निर्माण	३१११२	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
३९७	अधुरो लामपाटा सामुदायिक भवन सम्पन्न ।	३१११२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
३९८	अकला आमा समूह भवन स्तरोन्नती	३१११२	संख्या	०	०	०.००	०
३९९	सन्तानेश्वर मन्दिर मर्मत सम्भार	३१११२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
४००	मजुवा अकला मन्दिर संरक्षण	३१११२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
४०१	साल्ने समिफेद पाटी निर्माण (वडा नं.३२१५००००।० वडा नं ४ रु१०००००।०संयुक्त )	३१११२	संख्या	१,५०	०	०.००	१,५०
४०२	वडा कार्यालय सभाहल फर्निचर	३११२३	संख्या	५०	०	०.००	५०
४०३	टिमुरे ज्यामिरे सडक स्तरोन्नती (नहर भन्दा माथी)	३११५१	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
४०४	खत्री गाउँ दमै गाउँ गोरेटो वाटो निर्माण	३११५१	संख्या	१,५०	०	०.००	१,५०
४०५	विरोटा उपल्लो वाल उधान - राममणी प्रतिकालय सडक स्तरोन्नती	३११५१	संख्या	३,००	०	०.००	३,००
४०६	काँसे पैरो-वोहोरीवोटे गोरेटो वाटो सिंढी निर्माण	३११५१	संख्या	१,५०	०	०.००	१,५०
४०७	नौविसे - वोहोरीवोटे- छाप सडक स्तरोन्नती	३११५१	संख्या	२,५०	०	०.००	२,५०
४०८	जेठाक- ढलौटा सडक स्तरोन्नती	३११५१	संख्या	३,००	०	०.००	३,००
४०९	अकला आमा समूह भवन स्तरोन्नती र फर्निचर व्यवस्थापन	३११५१	N/A	१,००	०	०.००	१,००



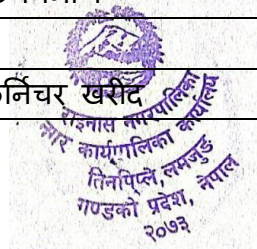
४१०	वडाको आन्तरीक सडक मर्मत	३११५१	संख्या	१,००	६०	६०.००	३९
४११	बुरबुरे लामपाटा ढाँडखर्क गैरीगाउँ ज्यामिरे टिमुरे नौविसे सडक स्तरोन्नती (वडाको गौरवको योजना)	३११५१	संख्या	५,००	०	०.००	५,००
४१२	कमलवोटे-सान्ले-साठीमुरे सडक स्तरोन्नती	३११५१	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
४१३	राममणी प्रतिकालय टिमुरे उपल्लो वर्गैचा सडक स्तरोन्नती	३११५१	संख्या	५,००	०	०.००	५,००
४१४	लामपाटा कुलो मर्मत ( नारायण कोइरालाको घर अगाडि)	३११५५	संख्या	५०	०	०.००	५०
४१५	विरौटा उपल्लो वाल उधान भित्र जाने कुलो मर्मत	३११५५	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
४१६	ढम्के कुलो निर्माण (आहाल वाट तल)	३११५५	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
४१७	सान्ले कुलो निर्माण (क्रमागत)	३११५५	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
४१८	वडा कार्यालयको प्रवेश द्वार निर्माण	३११५९	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
४१९	टिमुरे चौतारो संरक्षण (आहाल माथी)	३११५९	संख्या	५०	०	०.००	५०
४२०	नाँगे ठाँटी पाटी निर्माण	३११५९	संख्या	१,५०	०	०.००	१,५०
४२१	शहरी स्वास्थ्य इकाइ भवन मर्मत	३११६१	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
८०४३७४०३२०४ राईनास नगरपालिकावडा नं.४							
४२२	पदाधिकारी बैठक भत्ता	२११४१	संख्या	८०	०	०.००	८०
४२३	पानी तथा बिजुली	२२१११	संख्या	२५	६	२७.३५	१८
४२४	संचार महसुल	२२११२	संख्या	६	२	३३.३३	४
४२५	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२२२१२	संख्या	२०	८	४०.१३	११
४२६	सवारी साधन मर्मत खर्च	२२२१३	संख्या	०	०	०.००	०
४२७	सवारी साधन मर्मत खर्च	२२२१३	संख्या	१०	०	०.००	१०
४२८	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	२२२२१	संख्या	१०	०	०.००	१०
४२९	टोल विकास समिति मार्फत सडक बत्ती व्यवस्थापन	२२२३१	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
४३०	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२२३११	संख्या	१,००	१७	१७.०६	८२
४३१	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	२२३१९	संख्या	२०	०	०.००	२०
४३२	असहाय जे.ना.महिला वालवालिका सम्बन्धी कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	५०	०	०.००	५०



४३३	चक्रतीर्थ जेष्ठ नागरिक समाज खाजा व्यवस्थापन खर्च (दिवा सेवा)	२२५२२	संख्या	५०	०	०.००	५०
४३४	युवा लक्षित खेलकुद विकास कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
४३५	विविध कार्यक्रम खर्च	२२५२९	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
४३६	भ्रमण खर्च	२२६१२	संख्या	५०	०	०.००	५०
४३७	विविध खर्च	२२७११	संख्या	५०	४	९.३०	४५
४३८	नेवोटे गुम्बा स्तरोन्नती	३१११२	संख्या	१,५०	०	०.००	१,५०
४३९	पोखरी - सिम्ले सडक स्तरोन्नति	३११५१	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
४४०	चक्रतीर्थ धाम अल्काटार चिसापानी बोहोरा गाउ हुदै राइनासकोट सडक (क्रमागत वडा गौरवको योजना)	३११५१	संख्या	१०,००	०	०.००	१०,००
४४१	अकला ठुलो आंगन सडक स्तरोन्नती	३११५१	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
४४२	लांकुरे नहर पूल (सेल्याब ) निर्माण	३११५१	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
४४३	पोखरी - टारी सडक स्तरोन्नति	३११५१	संख्या	५०	०	०.००	५०
४४४	पांडे गाउँ - कुमालटार जोड्ने वाटो निर्माण	३११५१	संख्या	५०	०	०.००	५०
४४५	वरडांडा सिंढी निर्माण	३११५१	संख्या	५०	०	०.००	५०
४४६	वोहोरागाउँ सिंढी निर्माण	३११५१	संख्या	५०	०	०.००	५०
४४७	टारी कुलो शाखा मर्मत	३११५५	संख्या	३०	०	०.००	३०
४४८	सिमखोला धारा निर्माण	३११५६	संख्या	७०	०	०.००	७०
४४९	कुवा पानी ट्रस निर्माण	३११५६	संख्या	५०	०	०.००	५०
४५०	बुर्बुरे चौतारा मर्मत	३११५९	संख्या	५०	०	०.००	५०
४५१	वोहोरागाउँ कन्यादेवी मन्दिर निर्माण	३११५९	संख्या	०	०	०.००	०
४५२	नेवोटे आमा समूह भवनमा शौचालय निर्माण	३११५९	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
४५३	साल्ने समिफेद पाटी निर्माण (वडा नं.३ १५००००।० वडा नं ४ १ लाख संयुक्त )	३११५९	संख्या	१,००	०	०.००	१,००
४५४	हरियाली आमा समूह, छबिसे भवनमा शौचालय निर्माण	३११५९	संख्या	१,००	०	०.००	१,००



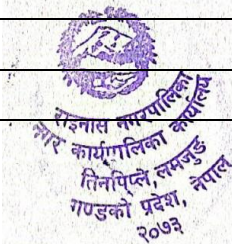
४५५	सातविसे चौतारामा फल्चा निर्माण	३११५९	संख्या	१०,००	०	०.००	१०,००
४५६	सौभाग्योदय नमुना मा.वि. सभाहल व्यवस्थापन	३११६१	संख्या	३,००	२,९१	९७.००	९
८०४३७४०३२०५ राईनास नगरपालिकावडा नं.५							
४५७	पदाधिकारी बैठक भत्ता	२११४१	संख्या	८०	०	०.००	८०
४५८	पानी तथा बिजुली	२२१११	संख्या	२५	०	०.००	२५
४५९	संचार महसुल	२२११२	संख्या	६	०	०.००	६
४६०	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२२२१२	संख्या	२	०	०.००	२
४६१	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२२२१२	संख्या	१७	०	०.००	१७
४६२	सवारी साधन मर्मत खर्च	२२२१३	संख्या	१०	०	०.००	१०
४६३	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	२२२२१	संख्या	१०	०	०.००	१०
४६४	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२२३११	संख्या	९५	०	०.००	९५
४६५	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२२३११	संख्या	२५	०	०.००	२५
४६६	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	२२३१९	संख्या	३०	०	०.००	३०
४६७	महिलाहरुको आय आर्जन मुलक कार्यक्रम (वाली संरक्षण र विड वितरण)	२२५२२	पटक	१,००	०	०.००	१,००
४६८	खेलकुद कार्यक्रम खर्च	२२५२२	संख्या	५०	०	०.००	५०
४६९	विविध कार्यक्रम खर्च	२२५२९	संख्या	७५	०	०.००	७५
४७०	भ्रमण खर्च	२२६१२	संख्या	३०	११	३६.६७	१९
४७१	विविध खर्च	२२७११	संख्या	४०	०	०.००	४०
४७२	श्री प्रगती प्रा.वि. र श्री बसन्तावति प्रा.वि. शैक्षिक गुणस्तर सुधार अनुदान	२६४१२	पटक	१,००	०	०.००	१,००
४७३	श्री शिशु विद्याश्रम मा.वि. शैक्षिक गुणस्तर सुधार अनुदान	२६४१२	संख्या	१०,००	०	०.००	१०,००
४७४	आधारभुत स्वास्थ्य चौकी भवनको ट्रस्ट निर्माण	३१११२	पटक	१,५०	०	०.००	१,५०
४७५	देउराली आमा समूह भवन निर्माण	३१११२	पटक	३,००	०	०.००	३,००
४७६	फर्निचर तथा फिक्चर्स वडा कार्यालय फर्निचर खर्च	३११२३	N/A	५०	०	०.००	५०



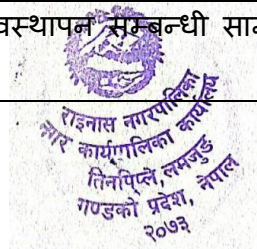
४७७	डाँडागाउँ सडक मर्मत सम्भार	३११५१	पटक	४,००	०	०.००	४,००
४७८	भोर्ले घुमाउने कृषि सडक निर्माण	३११५१	पटक	१,००	९७	९७.००	३
४७९	वडा गौरब योजना (नहरडिलबाट बसन्तावतिसम्मको खण्डमा निर्माण कार्य गर्ने)	३११५१	पटक	१०,००	०	०.००	१०,००
४८०	जलविरे देखि न.पा. भवन सम्मको सडक स्तरोन्नती	३११५१	पटक	१,००	०	०.००	१,००
४८१	वडाको आन्तरिक सडक मर्मत (क. ढकाल्नी खोला ग्याविन तारजाली/ग्याविन ख. कंडेलगाउँ कृषि सडक निर्माण घ. बुढी चौरबाट सहकारी चोक जाने सडकमा कच्ची नाला निर्माण ग. बनौटी हुँदै आहाले जाने कच्ची सडकमा कच्ची नाला निर्माण	३११५१	N/A	२,००	०	०.००	२,००
४८२	बनौटी चोक नहरडिल सडक खण्डमा ढलान	३११५१	पटक	४,००	०	०.००	४,००
४८३	वडाको आन्तरिक सडक मर्मत	३११५१	पटक	०	०	०.००	०
४८४	वडा भित्रका खानेपानी मुल संरक्षण	३११५६	पटक	०	०	०.००	०
४८५	वडा भित्रका खानेपानी मुल संरक्षण (क) वासपानी कुवा-साविक ९ ख) कैनटार वेशी- साविक-९ ग).कटुसे कुवा- साविक ८	३११५६	N/A	१,५०	०	०.००	१,५०
४८६	ओखले मरनघाटको ट्रेस निर्माण	३११५९	पटक	१,००	०	०.००	१,००
८०४३७४०३२०६ राईनास नगरपालिकावडा नं.६							
४८७	पदाधिकारी बैठक भत्ता	२११४१	संख्या	८०	०	०.००	८०
४८८	पानी तथा बिजुली	२२१११	संख्या	२०	७	३८.०१	१२
४८९	संचार महसुल	२२११२	संख्या	६	०	०.००	६
४९०	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२२२१२	संख्या	२०	६	३०.७०	१३
४९१	सवारी साधन मर्मत खर्च	२२२१३	संख्या	१०	०	०.००	१०
४९२	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	२२२२१	संख्या	१०	०	०.००	१०
४९३	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२२३११	संख्या	६६	०	०.००	६६
४९४	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२२३११	संख्या	३३	३३	१००.००	०
४९५	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	२२३१९	संख्या	२०	०	०.००	२०



४९६	आमा समुहहरु संघ संस्थाका दिदी बहिनीहरुलाई क्षमता विकास कार्यक्रम	२२५२२	पटक	१,५०	०	०.००	१,५०
४९७	भ्रमण खर्च	२२६१२	संख्या	४०	१७	४२.७५	२२
४९८	विविध खर्च	२२७११	संख्या	५०	२९	५९.६०	२०
४९९	शिशिर वसन्त आमा समुह भवन संरक्षण	३१११२	पटक	१,००	९७	९७.००	३
५००	चण्डिमाई लुपुगाउँ आमा समुह गुठी भवन मर्मत	३१११२	पटक	१,५०	०	०.००	१,५०
५०१	सरस्वती आमा समुह खहरे गुठी भवन मर्मत	३१११२	पटक	१,००	०	०.००	१,००
५०२	श्री विरेन्द्र दिप प्रा.वि. फर्निचर निर्माण	३११२३	पटक	५०	०	०.००	५०
५०३	संघसंस्था तथा आमा समुहहरुलाई सामग्री खरिद वितरण	३११२३	पटक	१,००	०	०.००	१,००
५०४	गंगटे चेपे जाने सडक स्तरोन्नति	३११५१	पटक	१,५०	०	०.००	१,५०
५०५	बोराड खोला पिच सडकबाट माइली डिही जोड्ने सडक	३११५१	पटक	१,५०	१,४०	९३.३३	१०
५०६	ढोक्से माईली चौतारा कामीगाउँ सडक स्तरोन्नती	३११५१	पटक	१,५०	०	०.००	१,५०
५०७	वडा नं. ६ रिडरोड स्तरोन्नती	३११५१	पटक	५,००	०	०.००	५,००
५०८	मेजरगाउँ पाठकगाउँ ढकाल डिही जमुन डाँडा जोड्ने बाँकी सडक निर्माण	३११५१	पटक	१,००	०	०.००	१,००
५०९	पाण्डेगाउँ थपलियागाउँ सडक स्तरोन्नती	३११५१	पटक	१,५०	०	०.००	१,५०
५१०	धारापानी हुदै तल्लो उपल्लो वरटार सम्म जोड्ने सडक	३११५१	पटक	२,००	०	०.००	२,००
५११	चालिसे खहरे गैरीगाउँ लुपुगाउँ सडक स्तरोन्नती	३११५१	पटक	७,००	०	०.००	७,००
५१२	स्याउली देखी जनैमन्तरे नहरको डिही सडक मर्मत	३११५१	पटक	१,००	०	०.००	१,००
५१३	स्याउली आँपचौरबाटो नहरको कलवट निर्माण	३११५५	पटक	०	०	०.००	०
५१४	श्री शैलपुत्री मा.वि. कुलो मर्मत	३११५५	पटक	२,००	०	०.००	२,००
५१५	जिम्मल धारा उपल्लो तल्लो कटुसे पँधेरो मर्मत	३११५६	पटक	१,००	०	०.००	१,००
५१६	दालफाँट फोक्सीड सडक नाला निर्माण	३११५८	पटक	३,००	०	०.००	३,००
५१७	सेतुमार्ग नाला स्तरोन्नती	३११५८	पटक	२,००	०	०.००	२,००
५१८	लामाटोल चालिसे नाला निर्माण	३११५८	पटक	२,००	१,९१	९५.९४	८



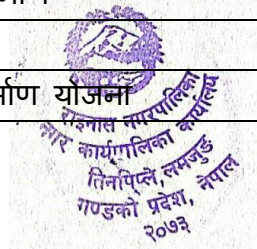
५१९	धारापानी पाटी तथा मंगलटार गुठी भवन मर्मत	३११५९	पटक	१,५०	०	०.००	१,५०
५२०	दलित विकास समाज शौचालय निर्माण	३११५९	पटक	१,५०	०	०.००	१,५०
५२१	नयाँ पौवा शिवालय मन्दिर मर्मत	३११५९	पटक	५०	०	०.००	५०
५२२	ढाका चौर खेलमैदान स्तरोन्नती	३११५९	पटक	१,५०	९७	६४.६७	५३
५२३	श्री चण्डी प्रा.वि. फर्निचर वा भवन मर्मत	३११५९	पटक	५०	०	०.००	५०
५२४	स्याउली मिहिने मरन पाटी निर्माण	३११५९	पटक	१,५०	०	०.००	१,५०
५२५	फुलवारी मरन पाटी मर्मत धारापानी संरक्षण नयाँ मरन पाटी निर्माण	३११५९	पटक	१,००	०	०.००	१,००
५२६	नखोलाको पँधरो मरन पाटी ठुलाघरे गाउँ	३११५९	पटक	५०	०	०.००	५०
५२७	शिवालय मन्दिर मर्मत टारी	३११५९	पटक	५०	०	०.००	५०
५२८	महारुद्र मन्दिर जानेबाटो घेरावार	३११५९	पटक	५०	०	०.००	५०
८०४३७४०३२०७ राईनास नगरपालिकावडा नं.७							
५२९	पदाधिकारी बैठक भत्ता	२११४१	संख्या	८०	०	०.००	८०
५३०	पानी तथा बिजुली	२२१११	संख्या	२०	२	१३.३७	१७
५३१	संचार महसुल	२२११२	संख्या	६	०	७.५०	५
५३२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२२२१२	संख्या	२०	०	०.००	२०
५३३	सवारी साधन मर्मत खर्च	२२२१३	संख्या	१०	०	०.००	१०
५३४	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	२२२२१	संख्या	१०	०	०.००	१०
५३५	सडक बत्ति व्यवस्थापन विस्तार	२२२९१	पटक	०	०	०.००	०
५३६	सडक बत्ति मर्मत तथा थप विस्तार योजना, विद्युत महशुल समेत	२२२९१	N/A	१,००	५	५.४०	९४
५३७	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२२३११	संख्या	१६	४	३०.०६	११
५३८	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२२३११	संख्या	८३	०	०.००	८३
५३९	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	२२३१९	संख्या	२०	०	०.००	२०
५४०	नवकिरण युवा क्लवको लागि टेण्ट व्यवस्थापन सम्बन्धी सामाग्री खरीद	२२३१९	N/A	२,००	०	०.००	२,००



५४१	नव किरण युवाक्लवको लागि टेण्ट खरिद	२२५२२	पटक	०	०	०.००	०
५४२	जेष्ठ नागिरक बाध्यवादन र भान्सा सामाग्री खरिद	२२५२२	पटक	५०	०	०.००	५०
५४३	खेलकुद प्रोत्साहन तथा विविध कार्यक्रम	२२५२९	N/A	१,००	०	०.००	१,००
५४४	विविध कार्यक्रम खर्च	२२५२९	संख्या	०	०	०.००	०
५४५	भ्रमण खर्च	२२६१२	संख्या	५०	३	७.००	४६
५४६	विविध खर्च	२२७११	संख्या	४०	४	१२.३८	३५
५४७	शारदा मा.वि भौतिक व्यवस्थापन छात्रवृत्ति अतिरिक्त कक्षा संचालन तथा छात्रावास व्यवस्थापन	२६४१२	N/A	३,००	०	०.००	३,००
५४८	शारदा मावि शैक्षिक व्यवस्थापन तथा छात्रवृत्ति	२७२११	पटक	०	०	०.००	०
५४९	आधारभूत स्वास्थ्य चौकीको लागि ट्रष्ट निर्माण	३१११२	पटक	२,००	१,९४	९७.००	६
५५०	सामुदायिक सहोदर हस्पिटलको लागि छाना जडित पंखा	३११२२	पटक	०	०	०.००	०
५५१	वडा नं.७ को विशालटार सेपा-सुनचापा सडक ग्राभेल तथा स्तरोन्नति	३११५१	N/A	१,५०	०	०.००	१,५०
५५२	घर्ती गाउँ-नारिनघाट-टुडा वगर-पुतली थुम्का मोटर बाटो स्तरोन्नति	३११५१	पटक	३,००	२,८९	९६.६१	१०
५५३	आन्तरिक सडक मर्मत तथा सर सफाइ कार्यक्रम	३११५१	पटक	२,००	०	०.००	२,००
५५४	हरियाली रिड्रोड वडा (गौरव योजना)	३११५१	पटक	१०,००	०	०.००	१०,००
५५५	गरमबेंशी डिप बोरिङ्ग सिंचाइ मर्मत तथा व्यवस्थापन	३११५५	पटक	५०	०	०.००	५०
५५६	सालडडांडा चौतारो मर्मत	३११५७	पटक	५०	०	०.००	५०
५५७	ठूलो बंगैचा राम मन्दिर निर्माण	३११५९	पटक	१,००	०	०.००	१,००
५५८	घर्ती गाउँ शौचालय निर्माण क्रमागत	३११५९	पटक	१,००	०	०.००	१,००
५५९	सरस्वती प्रा.वि. तारबार निर्माण	३११५९	पटक	१,००	०	०.००	१,००
५६०	सिमलबोटे कुवा तथा मरन पाटी निर्माण	३११५९	N/A	२,००	०	०.००	२,००
५६१	रैकर-सेपा-बाङ्गेचौर मरनघाट-कामी गाउँ सिडी निर्माण	३११५९	पटक	३,००	०	०.००	३,००
५६२	वगलटार मरन पाटी निर्माण	३११५९	पटक	१,५०	१,२४	८२.७६	२५
५६३	खहरे धारा शौचालय निर्माण	३११५९	पटक	१,५०	०	०.००	१,५०



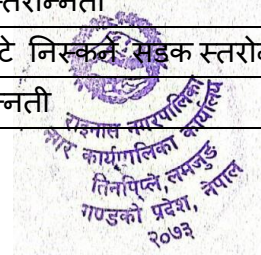
५६४	चेपेघाट मरन पाटी निर्माण क्रमागत	३११५९	पटक	१,५०	०	०.००	१,५०
५६५	सेढाई गाउँ क्रियापुत्री मरन पाटी निर्माण	३११५९	पटक	०	०	०.००	०
५६६	ढुङ्गेल गाउँ-पुतली थुम्का-दमै गाउँ सिडी निर्माण	३११५९	पटक	३,००	०	०.००	३,००
८०४३७४०३२०८ राईनास नगरपालिकावडा नं.८							
५६७	पदाधिकारी बैठक भत्ता	२११४१	संख्या	८०	०	०.००	८०
५६८	पानी तथा बिजुली	२२१११	संख्या	२०	५	२५.७३	१४
५६९	संचार महसुल	२२११२	संख्या	६	०	०.००	६
५७०	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२२२१२	संख्या	२०	८	४०.६३	११
५७१	सवारी साधन मर्मत खर्च	२२२१३	संख्या	१०	०	०.००	१०
५७२	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	२२२२१	संख्या	१०	०	०.००	१०
५७३	सडक वती व्यवस्थापन	२२२९१	पटक	१,००	०	०.००	१,००
५७४	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२२३११	संख्या	०	०	०.००	०
५७५	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२२३११	संख्या	१,००	४१	४१.९८	५८
५७६	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	२२३१९	संख्या	२०	०	०.००	२०
५७७	पंचेबाजा संरक्षण तथा पोसाक व्यवस्थापन	२२५२२	पटक	१,००	०	०.००	१,००
५७८	रुद्र देवी युथ क्लव फूटवल खेल	२२५२२	N/A	३०	०	०.००	३०
५७९	विविध कार्यक्रम खर्च	२२५२९	संख्या	७५	०	०.००	७५
५८०	भ्रमण खर्च	२२६१२	संख्या	४०	०	०.००	४०
५८१	विविध खर्च	२२७११	संख्या	१०	१०	१००.००	०
५८२	रुद्र मा.वि. वाल शिक्षा व्यवस्थापन रु १ लाख र वीरभक्ती मा.वि.को गाडी व्यवस्थापन रु २ लाख	२६४१२	N/A	३,००	०	०.००	३,००
५८३	बहुप्राविधिक शिक्षालय विद्यार्थी छात्राबृद्धि	२७२११	पटक	०	०	०.००	०
५८४	कटहरबारी सामुदायिक वनको भवन निर्माण	३१११२	पटक	१,५०	०	०.००	१,५०
५८५	रुद्र देवी मन्दिर संरक्षण वाल निर्माण	३१११२	पटक	१,००	०	०.००	१,००
५८६	विसुराल फाँट महादेव मन्दिर पाटी निर्माण योजना	३१११२	पटक	१,००	९६	९६.८६	३



५८७	पिपलटारी नेपाली गुठी समाज भवन निर्माण	३१११२	पटक	१,००	०	०.००	१,००
५८८	मस्याङ्दी सामुदायिक वनको भवन निर्माण	३१११२	पटक	१,००	०	०.००	१,००
५८९	घोरेटारी हटिया भिमसेनथान मन्दिर निर्माण	३१११२	पटक	५०	०	०.००	५०
५९०	राजपानी महेटार गुम्वा जाने सडक	३११५१	पटक	२,००	०	०.००	२,००
५९१	नमुना वेशीको रिङ्गरोड स्तरोन्ती	३११५१	पटक	२,००	०	०.००	२,००
५९२	घोरेटारी-बदेल जोड्ने पैदल मार्ग निर्माण	३११५१	पटक	५०	०	०.००	५०
५९३	घोरेटारी चौर-बर्दल-तार्कुघाट रिङ्गरोड जोड्ने दर्दरेढुङ्गा-अमरज्योती प्रा.वि.-क्षेत्रीगाउँ जाने मोटरबाटो निर्माण क्रमागत	३११५१	पटक	१०,००	०	०.००	१०,००
५९४	वडा भित्रका आन्तरिक सडक सरसफाइ	३११५१	पटक	२,५०	२,३८	९५.५८	११
५९५	विमिरे ठूलो चौर हुँदै किपट जोड्ने कृषी सडक स्तरोन्नती	३११५१	पटक	१,००	०	०.००	१,००
५९६	धितालचोक पैरेटोल-मियाँ गाउँ मोटरबाटो स्तरउन्नति	३११५१	पटक	२,५०	०	०.००	२,५०
५९७	ढाडखोला पुल मर्मत	३११५१	N/A	१,००	०	०.००	१,००
५९८	मध्य पहाडी लाेकमार्गबाट वडा कार्यालय जाने बाटो निर्माण	३११५१	पटक	२,५०	०	०.००	२,५०
५९९	कुलाो मर्मत ( तार्दी खोला कालढुङ्गा जाने कूलो रु १ लाख पिपलटारी कूलो मर्मत रु १ लाख पाङ्गे खोला किप्पट कूलो मर्मत रु ५० हजार विशुराल फाँट रसिम्लेफाँट कूलो मर्मत रु ५० हजार	३११५५	N/A	३,००	०	०.००	३,००
६००	कृष्ण बहादुर थापाको घर अगाडि कूलो मर्मत तथा घर संरक्षण	३११५५	पटक	१,००	०	०.००	१,००
६०१	स्वास्थ्य चौकी जाने नाली स्तरउन्नति	३११५८	पटक	१,००	०	०.००	१,००
६०२	मकैचौताराबाट माथी जाने नाला निर्माण	३११५८	पटक	१,००	०	०.००	१,००
६०३	तार्कुघाट घुमाउनेको पाटी मर्मत तथा शवदाह स्थल निर्माण	३११५९	पटक	३,००	२,९१	९७.००	९
६०४	नौविसे मरानघाटमा शवदाह स्थल निर्माण	३११५९	पटक	२,००	०	०.००	२,००
६०५	क. कोइरालेबाट विशुराल गाँउ जाने मो.बा. ग्रेड मिलाउने तथा लिला कुमारको घर अगाडिको पहिरोमा ग्याविन जाली भर्ने	३११५९	N/A	१,००	०	०.००	१,००
६०६	विद्यालय सुधार कार्यक्रम	३१५११	पटक	०	०	०.००	०
६०७	मागमा आधारित पूर्वाधार योजना	३१५११	पटक	०	०	०.००	०



६०८	कुलाहरु मर्मत	३१५११	पटक	०	०	०.००	०
८०४३७४०३२०९ राईनास नगरपालिकावडा नं.९							
६०९	पदाधिकारी बैठक भत्ता	२११४१	N/A	८०	०	०.००	८०
६१०	पदाधिकारी बैठक भत्ता	२११४१	N/A	०	०	०.००	०
६११	पानी तथा बिजुली	२२१११	N/A	२०	२	१२.३८	१७
६१२	संचार महसुल	२२११२	N/A	६	१	१६.६७	५
६१३	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२२२१२	N/A	२०	०	०.००	२०
६१४	सवारी साधन मर्मत खर्च	२२२१३	N/A	१०	०	०.००	१०
६१५	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	२२२२१	N/A	१०	०	०.००	१०
६१६	राम्चे सडक वृत्ति जडान	२२२९१	पटक	३,००	०	०.००	३,००
६१७	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२२३११	N/A	२५	२३	९४.००	१
६१८	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२२३११	N/A	७५	०	०.००	७५
६१९	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	२२३१९	N/A	२०	०	०.००	२०
६२०	विविध कार्यक्रम खर्च	२२५२९	N/A	४०	०	०.००	४०
६२१	भ्रमण खर्च	२२६१२	N/A	५०	२२	४५.६०	२७
६२२	विविध खर्च	२२७११	N/A	४०	२०	५२.००	१९
६२३	प्रगतिशिल आमा समुह भवन स्तरोन्नति/निर्माण	३१११२	पटक	३,००	०	०.००	३,००
६२४	सप्तकन्या आमा समुह भवन स्तरोन्नति/ निर्माण	३१११२	पटक	२,००	०	०.००	२,००
६२५	लाम्पाटा साठिमुरे मगरगाउँ जोड्ने कृषि सडक निर्माण	३११५१	पटक	२,००	०	०.००	२,००
६२६	गैरी गोकुलधोके कृषि सडक स्तरोन्नति	३११५१	पटक	२,००	०	०.००	२,००
६२७	वडा कार्यालयबाट मैते चौतारा निस्कने सडक निर्माण	३११५१	पटक	३,००	०	०.००	३,००
६२८	कुवापानीबाट जनता मा.वि निस्कने सडक निर्माण	३११५१	पटक	२,००	०	०.००	२,००
६२९	महादेवस्थान सग्रवास साततले सडक स्तरोन्नती	३११५१	पटक	१०,००	०	०.००	१०,००
६३०	राम्चे भैरव मा.वि. लाम्पाटा हुँदै बाँस्बोटे निस्कने सडक स्तरोन्नति	३११५१	पटक	५,००	०	०.००	५,००
६३१	भैरवस्थान साततले कुडुले सडक स्तरोन्नती	३११५१	पटक	१०,००	०	०.००	१०,००



६३२	कुडुले गाउँ सिंढी निर्माण	३११५९	पटक	३,००	०	०.००	३,००
६३३	कालिनाग आमा समुह भवन शौचालय निर्माण	३११५९	पटक	१,५०	०	०.००	१,५०
६३४	राइनासकोट भुमेथान मन्दिर स्तरोन्नति/ निर्माण	३११५९	पटक	१,००	०	०.००	१,००
८०४३७४०३२१० राइनास नगरपालिकावडा नं.१०							
६३५	पदाधिकारी बैठक भत्ता	२११४१	N/A	८०	०	०.००	८०
६३६	पानी तथा बिजुली	२२१११	N/A	०	०	०.००	०
६३७	पानी तथा बिजुली	२२१११	N/A	२०	०	०.००	२०
६३८	संचार महसुल	२२११२	N/A	६	०	११.६७	५
६३९	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२२२१२	N/A	१	१	१००.००	०
६४०	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२२२१२	N/A	१८	०	०.००	१८
६४१	सवारी साधन मर्मत खर्च	२२२१३	N/A	१०	०	०.००	१०
६४२	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	२२२२१	N/A	१०	०	०.००	१०
६४३	सडक बत्ति जडान (उज्यालो वडा कार्यक्रम)	२२२९१	पटक	४,५०	०	०.००	४,५०
६४४	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२२३११	N/A	१,००	२०	२०.४७	७९
६४५	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	२२३१९	N/A	२०	०	०.००	२०
६४६	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	२२३१९	N/A	०	०	०.००	०
६४७	एकल महिला सहायता कार्यक्रम	२२५२२	पटक	१,५०	०	०.००	१,५०
६४८	जेष्ठ नागरिक तथा अपाङ्गा सहायता कार्यक्रम	२२५२२	पटक	२,००	०	०.००	२,००
६४९	प्यारजुड युथ क्लव फूटबल प्रतियोगता सञ्चालन	२२५२२	पटक	१,५०	०	०.००	१,५०
६५०	कृषि फर्म तथा कृषक समूह साझेदारी अनुदान कार्यक्रम (मौरी थ्रेसर ५०% अनुदान)	२२५२२	पटक	४,००	०	०.००	४,००
६५१	भ्रमण खर्च	२२६१२	N/A	५०	२०	४०.२०	२९
६५२	विविध खर्च	२२७११	N/A	४०	२९	७३.४५	१०
६५३	बालबालिका तथा छात्रवृत्ति कार्यक्रम	२७२११	पटक	१,५०	०	०.००	१,५०
६५४	घुरसाप समूह भवन निर्माण योजना	३१११२	पटक	२,५०	०	०.००	२,५०



६५५	कत्रेनी आमा समूह भवन मर्मत संभार योजना	३१११२	पटक	१,५०	०	०.००	१,५०
६५६	देवी प्रा.वि. गेट देखि छाहरे खोला सम्म गोरेटो बाटो तथा तारघेराबार योजना	३११५१	पटक	२,००	०	०.००	२,००
६५७	आहाल डाडा व्यौरीबोट सडक स्तरोन्नति	३११५१	पटक	५,००	०	०.००	५,००
६५८	साबिक ६ पात्लेपानी समूह भवनजाने बाटो सडक स्तरोन्नति	३११५१	पटक	१,५०	०	०.००	१,५०
६५९	सुनकेशरी समाज शौचालय निर्माण	३११५१	पटक	२,००	०	०.००	२,००
६६०	च्यान डाडा पिपल डाडा दलित बस्ती कुवापानी गोरेटो बाटो मर्मत योजना	३११५१	पटक	२,००	०	०.००	२,००
६६१	मूल सडक तथा आन्तरिक सडक नाला तथा सडक सरसफाइ मर्मत योजना	३११५८	पटक	३,५०	३,२५	९३.०२	२४
६६२	प्यारजुङ भन्ज्याङ हरित पार्क निर्माण (गौरब योजना)	३११५९	पटक	१०,००	०	०.००	१०,००
६६३	लामा गाउँ चौतारो तथा प्रतिक्षालय निर्माण योजना	३११५९	पटक	३,००	२,८७	९५.८६	१२
८०४३७४०३५११ संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (शसर्त अनुदान)							
६६४	स्थानीय तहका स्वास्थ्य शाखा, स्वास्थ्य चौकी, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, अस्पताल तथा आयुर्वेद औषधालयहरुमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको स्वीकृत दरवन्दी अनुसारको तलव, महगी भत्ता र पोषाक भत्ता	२११११	संख्या	३,१२,००	३९,०७	१२.५३	२,७२,९२
६६५	एम.आई.एस.अपरेटर र फिल्ड सहायक पोशाक भत्ता	२११२१	पटक	२०	०	०.००	२०
६६६	रोजगार संयोजकको पोसाक	२११२१	संख्या	१०	०	०.००	१०
६६७	मनोसामाजिक परामर्शकर्ता (सहायक पाचौं तह) को करार सेवा शुल्क (५० प्रतिशत रकम संघ सरकार मार्फत विनियोजन )	२२४१३	संख्या	२,०६	०	०.००	२,०६
६६८	किसान सूचीकरण कार्यक्रम	२२५२२	पटक	३,००	०	०.००	३,००
६६९	उन्नत बीउ वितरकलाई प्रोत्साहन अनुदान	२२५२२	पटक	१,५०	०	०.००	१,५०
६७०	परिवार योजना सेवा	२२५२२	N/A	३५	०	०.००	३५
६७१	सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरुलाई निशुल्क स्यान्डिप्याड	२२५२२	संख्या	२,००	०	०.००	२,००



	ब्यवस्थापन						
६७२	महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयम्सेविकाहरुलाई नसर्ने रोग तथा मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धि अभिमुखीकरण	२२५२२	संख्या	२५	०	०.००	२५
६७३	शैक्षिक सुशासनका लागि सस्थागत क्षमता विकास, विद्यार्थी परीक्षण मुल्याङ्कन, शिक्षक मेन्टरिङ तथा विद्यालय सुपरिवेक्षण	२२५२२	संख्या	१,०८	२७	२५.००	८१
६७४	श्रमको सम्मान राष्ट्रको अभियान सम्बन्धी क्रियाकलाप संचालन	२२५२२	संख्या	०	०	०.००	०
६७५	रोजगार सेवा केन्द्र सञ्चालन खर्च (मसलन्द, अनुगमन/ईन्धन, रोजगारीमा खटिनु पूर्व अभिमुखीकरण, अन्य विविध खर्च)	२२५२२	संख्या	१,००	१६	१६.६०	८३
६७६	स्थानिय तह तर्फ मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, गर्भवती उत्प्रेरणा सेवा, रक्तसंचार, न्यानो झोला, सुरक्षित निशुल्क गर्भपतन र नवजात शिशुको निशुल्क उपचार कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	९,००	०	०.००	९,००
६७७	पोषण कार्यक्रम	२२५२२	N/A	५,३८	०	०.००	५,३८
६७८	CBIMNCI कार्यक्रम (कार्यक्रम समिक्षा, स्थलगत अनुशिक्षण)	२२५२२	N/A	०	०	०.००	०
६७९	आकस्मिक अवस्थामा औसधि एवं ल्याब सामग्री ढुवानी र स्थलगत अनुशिक्षण तथा सुपरिवेक्षण तथा क्षयरोग कार्यक्रमको योजना तर्जुमा तथा कोहर्ट विश्लेषण	२२५२२	पटक	९५	९	९.५८	८५
६८०	किशोरकिशोरी स्वास्थ्य सेवा	२२५२२	पटक	९७	०	०.००	९७
६८१	सूचना प्रकाशन तथा उन्नत बीउ उपयोग अनुगमन निरीक्षण	२२५२२	संख्या	१,५०	०	०.००	१,५०
६८२	स्वीकृत कार्यविधि बमोजिम पालिकाको Geo-referenced Water Supply, Sanitation and Hygiene(WASH) plan बनाउने कार्य	२२५२२	संख्या	२,००	०	०.००	२,००
६८३	सिंचित क्षेत्रमा चैते धान प्रवर्द्धन कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	९,६४	०	०.००	९,६४
६८४	राष्ट्रिय महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका कार्यक्रम (पोसाक प्रोत्साहन र यातायात खर्च)	२२५२२	संख्या	१५,००	०	०.००	१५,००
६८५	पशुपन्छिमा महामारी/आकस्मिक रोग नियन्त्रण कार्यक्रम	२२५२२	N/A	५०	०	०.००	५०
६८६	पोषणमैत्री स्थानीय शासन प्रवर्द्धन	२२५२२	N/A	३,००	०	०.००	३,००



६८७	स्थानीय तहको विषयगत समिति/शाखा (श्रम तथा रोजगार, स्वास्थ्य, सहकारी, जेसी सम्पर्क व्यक्ति, रोजगार संयोजक, न्यायिक समिति, अनुगमन समिति) सँग वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी सेवालाई संस्थागत गर्ने सम्बन्धमा अभिमुखीकरण तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	२०	०	०.००	२०
६८८	प्रजनन रूग्णता स्वास्थ्य सेवा	२२५२२	N/A	१,६६	०	०.००	१,६६
६८९	उद्यम विकास सहजकर्ताहरूको पारिश्रमिक (एकमुष्ट)	२२५२२	पटक	८,५४	६५	७.७१	७,८८
६९०	स्वास्थ्य चौकी (आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र) को न्युनतम सेवा मापदण्ड कार्यक्रम (अभिमुखीकरण, समिक्षा, फलो अप, अनुगमन तथा सुदृढीकरण समेत)	२२५२२	संख्या	१,१३	०	०.००	१,१३
६९१	आन्तरीक रोजगारी प्रवर्द्धनका लागि वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका व्यक्तिहरूलाई उध्यमशिलता प्रवर्द्धन कार्यक्रम	२२५२२	पटक	१,००	०	०.००	१,००
६९२	स्थानीय तहका फिल्ड सहायकको लागत साझेदारी अन्तर्गत संघीय सरकारले व्यहोर्ने ७ महिनाको पारिश्रमिक बापतको रकम (बाँकी ६ महिनाको सम्बन्धित स्थानीय तहले व्यहोर्ने)	२२५२२	संख्या	२,३१	०	०.००	२,३१
६९३	रोजगार संयोजकको तलव	२२५२२	संख्या	६,१६	८७	१४.१८	५,२८
६९४	शैक्षिक सुशासनका लागि सस्थागत क्षमता विकास, विद्यार्थी परीक्षण मुल्याङ्कन, शिक्षक मेन्टरिङ तथा विद्यालय सुपरिवेक्षण	२२५२२	संख्या	२,१८	४९	२२.५२	१,६८
६९५	कृषि, पशुपन्छी तथा मत्स्य तथ्यांक अध्यावधिक कार्यक्रम	२२५२२	पटक	६०	०	०.००	६०
६९६	म स्वास्थ्य मेरो सामुदाय स्वास्थ्य घरटोलमा स्वास्थ्य प्रवर्द्धन कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	४,६०	०	०.००	४,६०
६९७	कुकुरमा रेबिज नियन्त्रण कार्यक्रम	२२५२२	पटक	१,००	०	०.००	१,००
६९८	ब्यावसायिक मौरी प्रवर्द्धन कार्यक्रम	२२५२२	N/A	६,००	०	०.००	६,००
६९९	शैक्षिक सुशासनका लागि सस्थागत क्षमता विकास, विद्यार्थी परीक्षण मुल्याङ्कन, शिक्षक मेन्टरिङ तथा विद्यालय सुपरिवेक्षण	२२५२२	संख्या	७,२१	१,८९	२६.२१	५,३२
७००	समुदाय स्तरमा नसर्ने रोग सम्बन्धि स्क्रिनिङ (माग १ महिना) तथा	२२५२२	संख्या	१,५०	१,२९	८६.४१	२०

कार्यगलिका  
तिनपिप्ले, लमजुङ  
गण्डकी प्रदेश, नेपाल  
२०७३

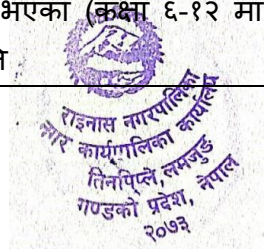
	जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन						
७०१	डेङ्गी, जापानिज इन्सेफ्लाइटिस लगायतका किटजन्य रोगहरूको नियन्त्रणका लागि लामखुटेको वासस्थान खोजी गरी लार्भा नष्ट गर्ने, बिद्यालय शिक्षा कार्यक्रम, सामुदायिक परिचालन तथा सरोकारवालाहरूको अभिमुखिकरण	२२५२२	N/A	१,३५	०	०.००	१,३५
७०२	स्थानीय तह/रोजगार सेवा केन्द्रद्वारा समुदायस्तरमा सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी अभिमुखीकरण तथा सूचना प्रवाह कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	७२	०	०.००	७२
७०३	स्थानीय तहको साझेदारीमा नियमित खोप सुदृढीकरण, नियमित खोपमा विद्यालय केन्द्रित खोप अभियान सञ्चालन, सरसफाई प्रवर्द्धन कार्यक्रम निरन्तरता, खोपबाट बचाउन सकिने रोगहरूको खोजपडताल तथा निगरानी, पूर्ण खोप सुनिश्चतता र दिगोपनाका लागि व्यवस्थापन खर्च	२२५२२	संख्या	५,९३	२,२५	३८.०४	३,६७
७०४	गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७७ बमोजिम लघु उद्यम विकास मोडेलमा नयाँ लघु उद्यमी सिर्जना गर्ने	२२५२२	N/A	३,३६	२,४५	७३.११	९०
७०५	खाद्यान्न बालीको उन्नत बीउ उपयोगमा अनुदान(धान,गहुँ)	२२५२२	पटक	७,३६	०	०.००	७,३६
७०६	क्षयरोगका जोखिम समुह तथा स्वास्थ्य सेवाको पहुच कम भएका समुदायमा सकृय क्षयरोग खोजपडताल कार्यक्रम र पि.बि.सि बिरामीका घरपरिवारका सदस्यहरूको सम्पर्क परिक्षण	२२५२२	पटक	२,०५	१,७२	८४.३७	३२
७०७	आयुर्वेद सेवा कार्यक्रम (आयुर्वेद औषधालय)	२२५२२	पटक	११,००	०	०.००	११,००
७०८	SaMi कार्यक्रम (चौथो) चरणको कार्यान्वयन मोडालिटी सम्बन्धमा अभिमुखीकरण कार्यक्रम	२२५२२	पटक	५०	४८	९६.७०	१



७०९	आन्तरिक रोजगारी सिर्जना/प्रवर्द्धनका क्रियाकलाप सञ्चालन {निर्देशिका/रणनीतिमा तोकिए बमोजिम} (क्रियाकलाप कार्यान्वयनको लागि स्थानीय तहले कम्तीमा शतप्रतिशत रकम साझेदारी गर्नुपर्नेछ।)	२२५२२	पटक	५,२४	०	०.००	५,२४
७१०	नियमित तथ्याङ्कको गुणस्तर वृद्धिका लागि स्वास्थ्य संस्थाहरूको मासिक बैठक, डाटा भेरिफिकेशन तथा भ्यालिडेशन एवम् अर्धवार्षिक र वार्षिक समिक्षा	२२५२२	N/A	३,००	०	०.००	३,००
७११	कृत्रिम गर्भाधान मिसन कार्यक्रम	२२५२२	पटक	५०	०	०.००	५०
७१२	मानसिक स्वास्थ्य प्रवर्द्धन तथा आत्माहत्या रोकथाम सम्बन्धि जनचेतना कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	५०	०	०.००	५०
७१३	राष्ट्रिय फल सुन्तला बिषेश कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	९,००	०	०.००	९,००
७१४	मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको दैनिक भ्रमण भत्ता तथा यातायात र सञ्चार खर्च	२२५२२	संख्या	९०	०	०.००	९०
७१५	बिश्व रक्तचाप दिवस तथा आत्महत्या न्यूनीकरण दिवस मनाउने	२२५२२	N/A	२०	०	०.००	२०
७१६	सम्भाव्य उत्पादनको उत्पादकत्व र बजार प्रतिस्पर्धा बृद्धि गर्नका लागि कम्तीमा ५ जनाको समुहमा प्रबिधि हस्तान्तरण	२२५२२	संख्या	१,४०	०	०.००	१,४०
७१७	श्रमको सम्मान राष्ट्रको अभियान सम्बन्धी क्रियाकलाप संचालन	२२५२२	N/A	२५	०	०.००	२५
७१८	स्थानीय तह कार्यक्रम कार्यान्वयन समितिको बैठक व्यवस्थापन खर्च	२२५२२	संख्या	२०	०	०.००	२०
७१९	कृषि तथा पशु सेवाका एक गाँउ एक प्राविधिकहरूको तलव भत्ता	२२५२२	पटक	६,४०	१,९७	३०.८५	४,४२
७२०	स्थानीय तहमा वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका व्यक्तिहरूसँग वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	४२	०	०.००	४२
७२१	स्थानिय तह मार्फत मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम सन्चालन	२२५२२	संख्या	१७,७१	२,६५	१५.०२	१५,०५
७२२	मृगौला प्रत्यारोपण गरेका, डायलाइसिस गराइरहेका, क्यासर रोगी र मेरूदण्ड पक्षघातका विरामीहरूलाई औषधि उपचार खर्च बापत मासिक रु ५ हजार दरले उपलब्ध गराइने रकम	२२५२२	संख्या	१७,४०	६,३५	३६.४९	११,०५



७२३	गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७७ बमोजिम उद्यमीको स्तरोन्नती (आवश्यकता पहिचानका आधारमा पुनर्ताजगी र एडभान्स सीप विकास तालिम कार्यक्रम)	२२५२२	N/A	७०	०	०.००	७०
७२४	मृगौला प्रत्यारोपण गरेका, डायलाइसिस गराइरहेका, क्यासर रोगी र मेरूदण्ड पक्षघातका विरामीहरूलाई औषधि उपचार खर्च बापत मासिक रु ५ हजार दरले उपलब्ध गराइने रकम	२२५२२	N/A	२१,६०	०	०.००	२१,६०
७२५	जुनोटिक रोगहरू, AMR सम्बन्धि पैरवी तथा अभिमूखिकरण कार्यक्रम, AMR Day, Rabies Day	२२५२२	N/A	२०	०	०.००	२०
७२६	सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरूलाई निशुल्क स्यानिटरी प्याड ब्यवस्थापन	२२५२२	संख्या	९९	०	०.००	९९
७२७	CBIMNCI कार्यक्रम (कार्यक्रम समिक्षा, स्थलगत अनुशिक्षण)	२२५२२	N/A	१,००	०	०.००	१,००
७२८	सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरूलाई निशुल्क स्यानिटरी प्याड ब्यवस्थापन	२२५२२	संख्या	६,६२	०	०.००	६,६२
७२९	गुरु किसान छनौट तथा नमुना फार्म स्थापना सहयोग कार्यक्रम	२२५२२	पटक	९,००	०	०.००	९,००
७३०	स्थानीय तहका MIS Operator को लागत साझेदारी अन्तर्गत संघीय सरकारले व्यहोर्ने ७ महिनाको पारिश्रमिक बापतको रकम (बाँकी ६ महिनाको सम्बन्धित स्थानीय तहले व्यहोर्ने)	२२५२२	संख्या	२,४९	०	०.००	२,४९
७३१	रोजगार संवाद मञ्चको सञ्चालन	२२५२२	संख्या	२५	०	०.००	२५
७३२	तोकिएका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	२५३११	संख्या	३१,८०	०	०.००	३१,८०
७३३	माध्यमिक तह कक्षा (९-१०) मा अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	२६४१२	संख्या	९,६२	२,४३	२५.२८	७,१८
७३४	विपन्न लक्षित छात्रवृत्तिकालागि छनौट भएका (कक्षा ६-१२ मा अध्ययनरत) विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति	२६४१२	संख्या	२०	०	०.००	२०



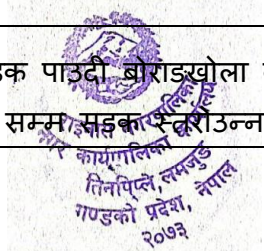
७३५	माध्यमिक तह कक्षा (९-१०) मा अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	२६४१२	संख्या	३१,८६	८,५१	२६.७२	२३,३४
७३६	शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परम्परागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत)	२६४१२	संख्या	१३,४३	०	०.००	१३,४३
७३७	तोकिएका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	२६४१२	N/A	४,७५	०	०.००	४,७५
७३८	तोकिएका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	२६४१२	N/A	९,६०	०	०.००	९,६०
७३९	शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परम्परागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत)	२६४१२	संख्या	२,०१	०	०.००	२,०१
७४०	प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरूको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान	२६४१२	N/A	१३,२८	३,७७	२८.४५	९,५०
७४१	माध्यमिक तह कक्षा (९-१०) मा अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	२६४१२	संख्या	४,७६	१,२१	२५.५४	३,५४
७४२	विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	२६४१२	संख्या	३३,०५	१६,२४	४९.१६	१६,८०
७४३	सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान (स्थानीय विषय/मातृभाषाको समेत)	२६४१२	संख्या	१५,४२	०	०.००	१५,४२
७४४	आधारभूत तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारीहरू समेत)	२६४१२	N/A	१२,५८,००	२,८५,३५	२२.६८	९,७२,६४
७४५	सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि छात्रवृत्ति (आवासीय तथा गैरआवासीय)	२६४१२	संख्या	२,६४	०	०.००	२,६४



७४६	प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरूको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान	२६४१२	N/A	२६,९६	७,५५	२८.०३	१९,४०
७४७	विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	२६४१२	संख्या	५,८८	५,८८	१००.००	०
७४८	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा सिकाइ सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ सामग्री व्यवस्थाका लागि विद्यालयलाइ अनुदान	२६४१२	N/A	९,०६	०	०.००	९,०६
७४९	विपन्न लक्षित छात्रवृत्तिकालागि छनौट भएका (कक्षा ६-१२ मा अध्ययनरत) विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति	२६४१२	संख्या	१०	०	०.००	१०
७५०	विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	२६४१२	संख्या	९,९८	४,४०	४४.०९	५,५८
७५१	प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरूको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान	२६४१२	N/A	९०,८५	२६,४४	२९.११	६४,४०
७५२	माध्यमिक तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षक लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारी, प्राविधिक धारका प्रशिक्षक समेत)	२६४१२	संख्या	४,९६,००	१,०९,०६	२१.९९	३,८६,९३
७५३	सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि छात्रवृत्ति (आवासीय तथा गैरआवासीय)	२६४१२	संख्या	८०	०	०.००	८०
७५४	सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि छात्रवृत्ति (आवासीय तथा गैरआवासीय)	२६४१२	संख्या	३९	०	०.००	३९
७५५	शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परम्परागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत)	२६४१२	संख्या	४,०६	०	०.००	४,०६
७५६	विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	२६४१२	संख्या	२,९१	२,९१	१००.००	०
७५७	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा सिकाइ सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ सामग्री व्यवस्थाका लागि विद्यालयलाइ अनुदान	२६४१२	N/A	४,४८	०	०.००	४,४८
७५८	सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूका लागि नि:शुल्क अध्ययनपुस्तक	२६४१२	संख्या	४,६६	०	०.००	४,६६

नेपाल सरकार  
 शिक्षा विभाग  
 कार्यालय, ललमुड  
 तिनपिप्ले, नेपाल  
 गण्डकी प्रदेश, नेपाल  
 २०७३

	अनुदान (स्थानीय विषय/मातृभाषाको समेत)						
७५९	विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	२६४१२	संख्या	१९,४६	१२,९७	६६.६५	६,४९
७६०	विपन्न लक्षित छात्रवृत्तिकालागि छनौट भएका (कक्षा ६-१२ मा अध्ययनरत) विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति	२६४१२	संख्या	६६	०	०.००	६६
७६१	विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	२६४१२	संख्या	४,९४	२,३०	४६.५६	२,६४
७६२	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा सिकाइ सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ समाग्री व्यवस्थाका लागि विद्यालयलाइ अनुदान	२६४१२	N/A	३०,००	०	०.००	३०,००
७६३	सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान (स्थानीय विषय/मातृभाषाको समेत)	२६४१२	संख्या	२,३१	०	०.००	२,३१
७६४	आधारभूत तथा आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाको लागि औषधि खरिद	२७२१३	पटक	१२,८७	६,७५	५२.४६	६,११
७६५	राइनस न.पा. वडा न. ६, गुलिटार सभा भवन निर्माण कार्य, लम्जुङ्ग।	३१११२	संख्या	७०,००	४,६९	६.७१	६५,३०
७६६	पालिका अन्तरगत निर्माणाधिन ५।१०।१५ शैय्या आधारभूत अस्पतालको मोबिलाईजेसन तथा श्रृजित दायित्व भुक्तानी	३१११२	N/A	३,००,००	४९,७६	१६.५९	२,५०,२३
७६७	लम्जुङ्ग जिल्ला राइनास नगरपालिका, हरित सडकको टुनीगैरी राइनासकोट जाने सडक स्तरउन्नति	३११५१	संख्या	४०,००	०	०.००	४०,००
७६८	लम्जुङ्ग जिल्ला राइनास नपा ५ लमजुङ्ग माछापोखरी चोकबाट माछापोखरी गेटसम्म जाने वाटो स्तरउन्नति	३११५१	संख्या	२५,००	०	०.००	२५,००
७६९	लम्जुङ्ग जिल्ला राइनास नगरपालिका वार्ड - ८, धर्मनाथ धाम, सर्वोदय सेवा आश्रम जाने सडक स्तरउन्नति	३११५१	संख्या	४०,००	०	०.००	४०,००
७७०	बोराडखोला-घिमिरे गाउँ-पदमचोक सडक स्तरउन्नति, राइनास नपा, लमजुङ्ग	३११५१	N/A	४०,००	०	०.००	४०,००
७७१	लमजुङ्ग जिल्ला राइनास नपा मूल सडक पाउदी बोराडखोला वडा न ५माछापोखरी चोकबाट माछापोखरी गेट सम्म सडक स्तरउन्नति कार्य	३११५१	संख्या	२५,००	०	०.००	२५,००



७७२	लमजुङ्ग जिल्ला राइनास न.पा. स्थित माझहरिया- कुमालटार- जगर्ट सडक स्तरोन्नती कार्य।	३११५१	संख्या	२५,००	४,२२	१६.८८	२०,७८
७७३	लमजुङ्ग जिल्ला राइनास न.पा. -५ मा माछापुखरी चोकबाट माछापुखरी गेटसम्म जाने सडक स्तरोन्नती	३११५१	संख्या	२५,००	०	०.००	२५,००
७७४	लमजुङ्ग जिल्ला राइनास न.पा वडा न ७ उपल्लो सालफेदी सडक स्तरोन्नति कार्य	३११५१	संख्या	१०,००	७,०१	७०.१३	२,९८
७७५	लमजुङ्ग जिल्ला राइनास न.पा. ल्लेटी -माटगाउँ- गन्धर्व गाउँ-सुब्बा चोक अमल डाँडा सडक स्तरोन्नती कार्य।	३११५१	संख्या	२५,००	०	०.००	२५,००
७७६	नेपाल जलवायु नमुना कार्यक्रम	३११५७	N/A	२०,००	०	०.००	२०,००
८०४३७४०३५१२ संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (विशेष अनुदान)							
७७७	शिशु बिध्यश्रम मा.वि. को छात्रावास निर्माण	३१११२	N/A	१,६६,००	११,४४	६.९०	१,५४,५५
७७८	नगर अस्पतालको क्षमता अभिवृद्धि, उपकरण खरिद, कम्पाउण्डवाल, शवगृह निर्माण फोहोरमैला व्यवस्थापन	३१११३	संख्या	५५,००	०	०.००	५५,००
८०४३७४०३५१३ संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम(समपुरक अनुदान)							
७७९	चक्रपथ (रिङ्गरोड )निर्माण कत्रेनी मसार बोराङ्ग मोहोरिया-प्यारजुङ्ग सडक	३११५१	N/A	६९,००	०	०.००	६९,००
८०४३७४०३५२१ प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (शसर्त अनुदान)							
७८०	खानेपानी सरसफाइ तथा स्वच्छता (wash) कार्ययोजना तयारी	३११५६	N/A	२,००	०	०.००	२,००
८०४३७४०३५२२ प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (विशेष अनुदान)							
७८१	राइनास नगरपालिकाकाे एक घर एक धारा योजना	३११५६	N/A	४०,००	०	०.००	४०,००
७८२	खानेपानी सरसफाइ तथा स्वच्छता (wash) कार्ययोजना तयारी	३११५६	N/A	०	०	०.००	०
८०४३७४०३५२३ प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (समपुरक अनुदान)							
७८३	काली रह जिम्मल चौतारा बाँकी भाग कालोपत्रे ( वडा कार्यालय ७ जोड्ने	३११५१	N/A	६०,००	१०,२०	१७.०१	४९,७९
कुल जम्मा				६०,८९,२८	९,८०,५४	१६.१	५१,०८,७३



झ. सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको नाम र पद:

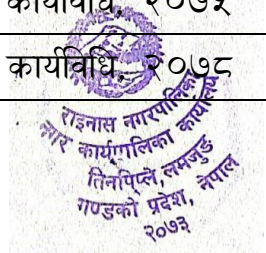
सि.नं.	पद	नाम थर	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	श्री शिवराज रेगमी	९८५६०१३१११	
२	सूचना अधिकारी	श्री सिजन देवकोटा	९८४००१२४६४	

ज. ऐन, नियम, विनियम र निर्देशिकाको सूची :

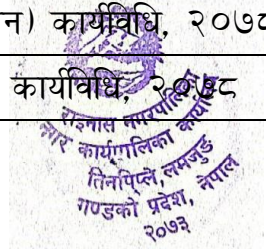
क्र. सं.	ऐन, कानून तथा कार्यविधिहरू
१	नगर कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७४
२	राइनास नगर सभा संचालन कार्यविधि, २०७४
३	राइनास नगर कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४
४	नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४
५	राइनास नगरपालिका पदाधिकारीको आचारसंहिता, २०७४



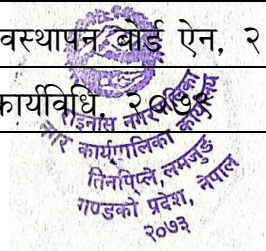
६	राइनास नगरपालिकाको अर्थ सम्बन्धि प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको विधेयक, २०७४
७	राइनास नगरपालिकाको सेवा र कार्यको लागि स्थानीय संचितकोषबाट केही रकम खर्च गर्ने र केही रकम विनियोजन गर्न बनेको ऐन, २०७४
८	नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४
९	राइनास नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून, २०७४
१०	आधारभूत शिक्षा उतिर्ण परीक्षा (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) निर्देशिका, २०७४
११	राइनास नगरपालिकाको अर्थ सम्बन्धि प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको विधेयक, २०७५
१२	राइनास नगरपालिकामा विद्यालय शिक्षा व्यवस्थापन गर्न बनेको नगर शिक्षा कार्यविधि, २०७५
१३	राइनास नगरपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५
१४	न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक, २०७५
१५	राइनास नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५
१६	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५
१७	अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि, २०७५
१८	राइनास नगरपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५,
१९	योजनाहरूको अनुगमन गर्न बनेको कार्यविधि, २०७५
२०	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५



२१	प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७८
२२	उद्योग, वाणिज्य र कर प्रशासन कार्यविधि, २०७८
२३	जलश्रोतको उपयोग तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
२४	कृषक समूह गठन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
२५	उपभोक्ता समिति गठन एवं परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
२६	संघ संस्था गठन सम्बन्धी ऐन, २०७८
२७	संघ संस्था गठन सम्बन्धी नियमावली, २०७८
२८	विपन्न तथा विपतजन्य जोखिममा परेका नागरिकलाई दिइने सहायतालाई व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि, २०७८
२९	योजना अनुगमन, मूल्याङ्कन, फरफारक एवं भुक्तानी सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
३०	तालिम व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि, २०७८
३१	महिला सशक्तिकरण कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७८
३२	यान्त्रिक उपकरणहरू सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
३३	राइनास नगरपालिकाको फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८
३४	स्थानीय तहमा वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक, २०७८
३५	विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७८
३६	विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७८
३७	लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७८
३८	मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८



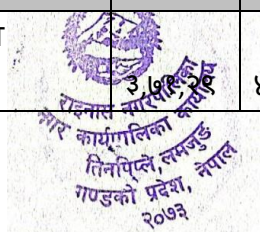
३९	राइनास नगरपालिकाको कृषि ऐन, २०७८
४०	राइनास नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७८
४१	प्रमुख सांस्कृतिक एवं सामाजिक क्षेत्रको सल्लाहकार नियुक्ति
४२	संगठन संरचना हेरफेर तथा संशोधन,
४३	कृषि तथा पशुजन्य उपजको उत्पादनमा आधारित अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
४४	राइनास नगरपालिकामा करारमा प्राविधिक र विविध सेवाका कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
४५	नगर खेलकुद विकास कार्यविधि, २०७९
४६	टोल बिकास संस्था संचालन कार्यविधि-२०७९
४७	संक्षिप्त वातावरणिय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि-२०७९
४८	अति बिपन्न, बिपन्न दलित जनजाती र अल्पसंख्यक समुदाय स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम कार्यविधि, २०७९
४८	नगर प्रमुख उत्कृष्ट कृषक सम्मान कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७९
४९	शैक्षिक पुरस्कार तथा सम्मान मापदण्ड, २०७९
५०	स्थानीय बालअधिकार समिति गठन तथा परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
५१	साँध सिमानामा रहेको रुख, विरुवा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७९
५२	टेम्पो, अटो रिक्सा, ई-रिक्सा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०
५३	बाल क्लव गठन तथा सञ्चालन, २०७९
५४	राइनास नगरपालिका खानेपानी व्यवस्थापन बोर्ड ऐन, २०७९
५५	छात्रवृत्ति वितरण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९



५६	राइनास नगरपालिका अविवाहित महिला तथा पुरुष भत्ता वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
५७	राइनास नगरपालिकाको मेयर उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०८१
५८	राइनास नगरपालिका पूर्व निर्मित भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण कार्यविधि, २०८१
५९	राइनास नगरपालिकाको सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी मापदण्ड, २०८१
६०	राइनास नगरपालिकाको कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने कार्यविधि, २०८२
६१	राइनास नगरपालिका पूर्व निर्मित भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण कार्यविधि, २०८१ को संशोधन कार्यविधि, २०८२
६२	राइनास नगरपालिकाको जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुले पालना गर्नु पर्ने "लैङ्गिक हिंसा निवारण आचार संहिता, २०८२
६३	राइनास नगरपालिकाको सुत्केरी हुने महिलाको लागि निशुल्क एम्बुलेन्स/यातायात खर्च प्रदान गर्ने कार्यविधि, २०८२
६४	राइनास नगरपालिकाको आधारभूत नगर अस्पताल/स्वास्थ्य संस्था स्थापना तथा संचालन कार्यविधि, २०८२
६५	राइनास नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका, २०८२

ट. आ.व. २०८२/८३ को स्रोत /तह गत आय र खर्चको अद्यावधिक विवरणः

आ.व. : २०८२/८३ अवधी : २०८२/१०/०१-२०८२/१२/३० रु. हजारमा															
क्र.सं.	स्रोत समूह	स्रोत	बजेट				निकासा				खर्च				
			चालु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा	चालु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा	चालु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा	
१	संघीय सरकार	समानिकरण अनुदान		४,५७,७०	०	८,२९,००	७५,००	१,३२,२	५	०	२,०७,२५	२९,९८	४०,३०	०	७०,२८





१५	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड	३१,०९	२६,९०	०	५८,००	१०,०८	८,००	०	१८,०८	३,३८	७,७१	०	११,१०
१६	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड	६,३२,९८	९३,००	०	७,२५,९८	१,७६,३६	७५,००	०	२,५१,३६	१	३३,२१	०	१,६४,०
१७	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	३,२२,४१	१,७७,५१	०	४,९९,९३	४६,७५	१४,००	०	६०,७५	३५,६१	५,३६	०	४०,९७
जम्मा			४२,०१,९	१८,८७,३	०	६०,८९,२	१२,५८,४	३,९५,२	०	१६,५३,७	७,८४,५	१,९५,९	०	९,८०,५

ठ. राइनास नगरपालिकाको वेभसाइट: <https://rainasmun.gov.np/>

ड. राइनास नगरपालिकाका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन हुने गरेको भए सो को विवरण:

- website - [www.rainasmun.gov.np](http://www.rainasmun.gov.np)
- फेसबुक पेज- राइनास नगरपालिकाको कार्यालय(<https://www.facebook.com/share/14bwTbD2Jfg/>)

