

"शिक्षा, सडक, सिंचाई र कृषि गोलजोरको पुर्वाधार ॥ तरकारी खेति, पशुपालन र पर्यटन विकास समृद्धिको मूल आधार"



गोलजोर गाउँपालिका
Golanjor Rural Municipality
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
Office of the Rural Municipal Executive

०४७-६९२०२५
०४७-६९१९३२

ग्वाल्टार, सिन्धुली
Gwaltar, Sindhuli
बागमती प्रदेश, नेपाल
Bagmati Province, Nepal

प.स. २०८१/०८२

च.नं. १२२६



मिति: २०८१/१०/२०

श्री संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय,
(सूचना तथा प्रविधि शाखा)
सिंहदरवार, काठमाण्डौ ।

विषय: स्वतः प्रकाशन सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा तैहा मन्त्रालयको च.नं १७३, मिति २०८१/१०/०२ को पत्र प्राप्त भई व्यहोरा अवगत भयो । सो सम्बन्धमा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सो को नियमावली नियम (३) बमोजिम सार्वजनिक निकायले प्रत्येक ३/३ महिनामा अद्यावधिक गरी स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने दुई त्रैमासिकको अद्यावधिक विवरण (२०८१ श्रावण देखि पौष मसान्त सम्म) यस गाउँपालिकाको तर्फबाट मिति २०८१/१०/१५ गते प्रकाशन गरिएको व्यहोरा अनुरोध गर्दै उक्त प्रकाशन विवरण यसै साथ संलग्न राखी पठाईएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

बोधार्थ:

श्री राष्ट्रिय सूचना आयोग,

बानेश्वर-१० देविनगर काठमाण्डौ । जानकारीको लागि अनुरोध छ ।

.....
(सरद प्याकुरेल)
सूचना अधिकारी
सूचना आयोग

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



आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ को अर्ध वार्षिक
(२०८१ साल श्रावण देखि पौष मसान्त सम्म)

(स्वतःप्रकाशन-Proactive Disclosure)



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

ईमेल: info@golanjormun.gov.np

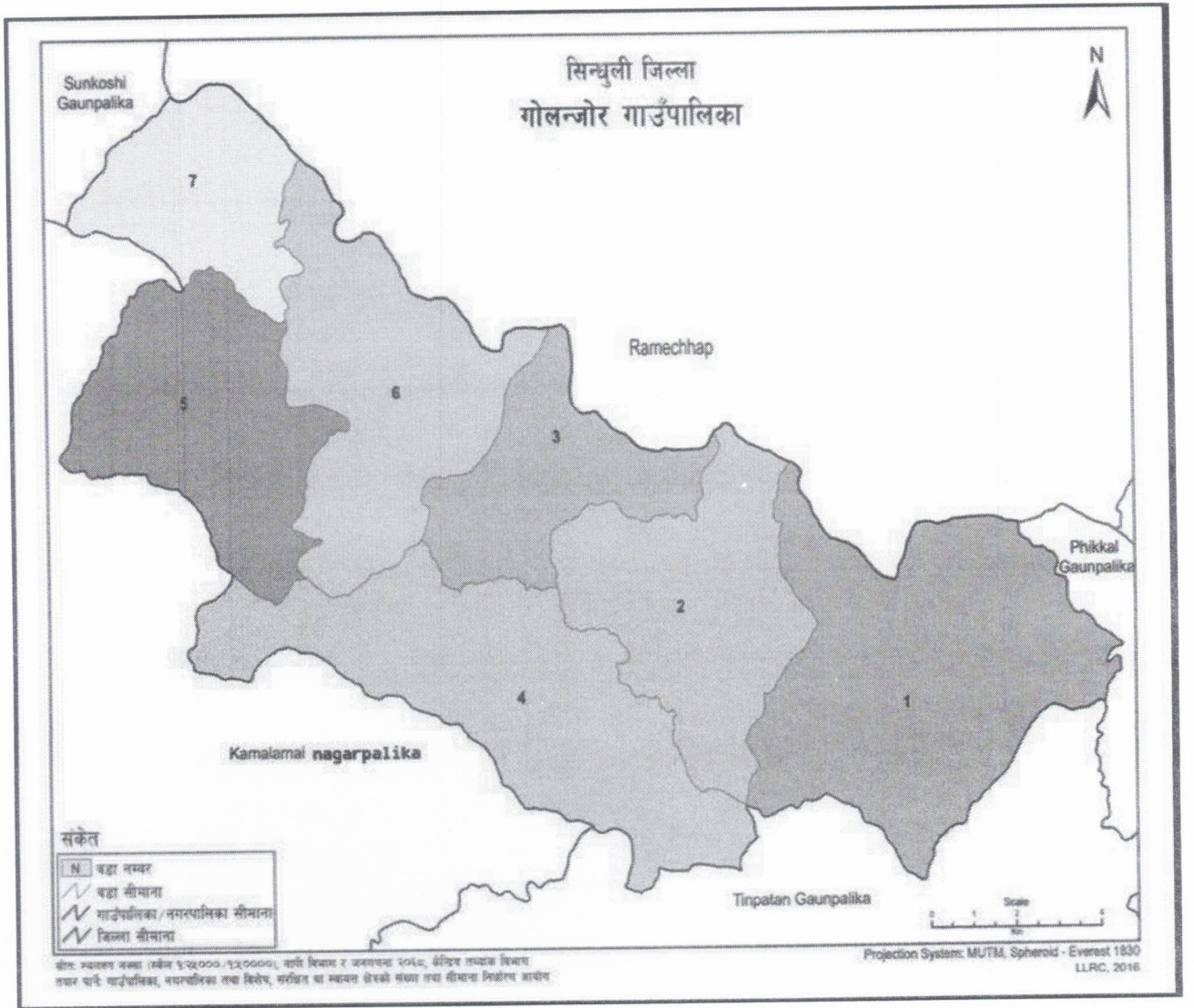
सम्पर्क नं: ८७६९७३८४४३

वेबसाईट: www.golanjormun.gov.np

मिति २०८१ साल माघ १५ गते



गाउँपालिकाको नक्शा



सम्पर्क विवरण



www.golanjormun.gov.np



९७६१७३८४४३



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



<https://twitter.com/Golanjorm>



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



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



विषय-सूचि

१	गाउँपालिकाको स्वरूप, प्रकृती.....	१
२	गाउँ कार्यपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार.....	३
३	गाउँपालिकाको संगठन संरचना.....	४
४	गाउँपालिकाको दरवन्दी तेरिज र पदपूर्ति समितिको विवरण.....	५
५	गोलन्जोर गाउँपालिकामा भएको चल/अचल सम्पतिको विवरण.....	७
६	गाउँपालिका अन्तर्गत शाखागत कार्य विवरण.....	११
७	गाउँ कार्यपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरू र लाग्ने दस्तुर /समय.....	१६
८	वडा कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरू र लाग्ने दस्तुर /समय.....	३०
९	सम्पादन गरेको मुख्य मुख्य कामको विवरण.....	५३
१०	आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण.....	
११	अनुसूचिहरू:	
	१. गोलन्जोर गाउँपालिकामा निर्वाचित गाउँ सभा सदस्यहरू	
	२. कार्यपालिका विषयगत समिति पदाधिकारीहरूको विवरण	
	३. गोलन्जोर गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारी विवरण	
	४. गोलन्जोर गाउँपालिका अन्तर्गत वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरू	
	५. गोलन्जोर गाउँपालिका अन्तर्गत स्वास्थ्य सेवाका कर्मचारिहरू	
	६. गोलन्जोर गाउँपालिका अन्तर्गत सामुदायिक एंव संस्थागत विद्यालयहरूको प्र.अ. सम्पर्क नं	
	७. गोलन्जोर गाउँपालिका कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका सहकारी संस्थाहरूको विवरण	
	८. गोलन्जोर गाउँपालिकाको हाल सम्म जारी भई राजपत्रमा प्रकाशन भएको कानूनको विवरण	
	९. गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय प्रमुख, सूचना अधिकारी र गुनासो सुन्ने अधिकारीको विवरण	
१२	गाउँपालिकामा सूचनाहरू माग सम्बन्धी निवेदन र प्रकृया.....	





निकायको स्वरूप र प्रकृति

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

गोलन्जोर गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय

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

गाउँपालिका सम्बन्धी आधारभूत जानकारी :

गाउँपालिकाको नाम गोलन्जोर गाउँपालिका
संघीयता अनुसार घोषणा वि.सं. २०७३/११/२७

प्रदेश बागमती

जिल्ला सिन्धुली

वार्ड संख्या ७

जनसंख्या १८७३७ (जनगणना २०७८ अनुसार)

महिला-५०.७% , पुरुष -४९.३%

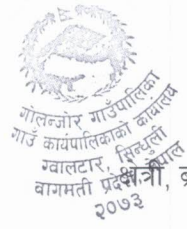
कुल परिवार संख्या ४५२७

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

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

कमहत्वपूर्ण वजारहरू

ग्वाल्टार, खुर्कोट, च्याकुटार, खनियाखर्क



प्रमुख जाती तथा संख्या
राई हायु आदि ।

पर्यटकीय क्षेत्र

विन्दावासिनी मन्दिर, कलङ्केश्वरी महादेव गुफा धारापानी, भिमलेश्वर महादेव
शुलिभन्ज्याङ, डुकुरसिंग मन्दिर ओखले, नाकाजोली जुनार क्षेत्र, माफुकुभिण्डे जुनार बगैँचा, गोलन्जेर भ्यु टावर,
ल्यान्द्रयाङ, माहाभारत क्षेत्र खनियाखर्क देखी धापचौकी क्षेत्र, सुनकोसी नदी र्याफटिङ्ग,
चाडपर्व

विद्यालयको संख्या

६४

संस्थागत विद्यालयको संख्या

२

सामुदायिक विद्यालयको संख्या

६२

क्याम्पस

१

सामुदायिक अस्पताल

१

स्वास्थ्य चौकी+आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र

१२

निजी अस्पताल

१

सडक मार्गहरू

वि.पी राजमार्ग

मध्यपहाडी लोकमार्ग

प्रमुख खोला नदीहरू

सुनकोसी नद

खोलाहरू

:वाक्सु वितिजोर, वन्दिजोर, अधेरी

गोलन्जोर गाउँपालिकाको नामाकरण

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

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

क) अवस्थित सिमाना

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

ख) क्षेत्रफल

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

निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

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



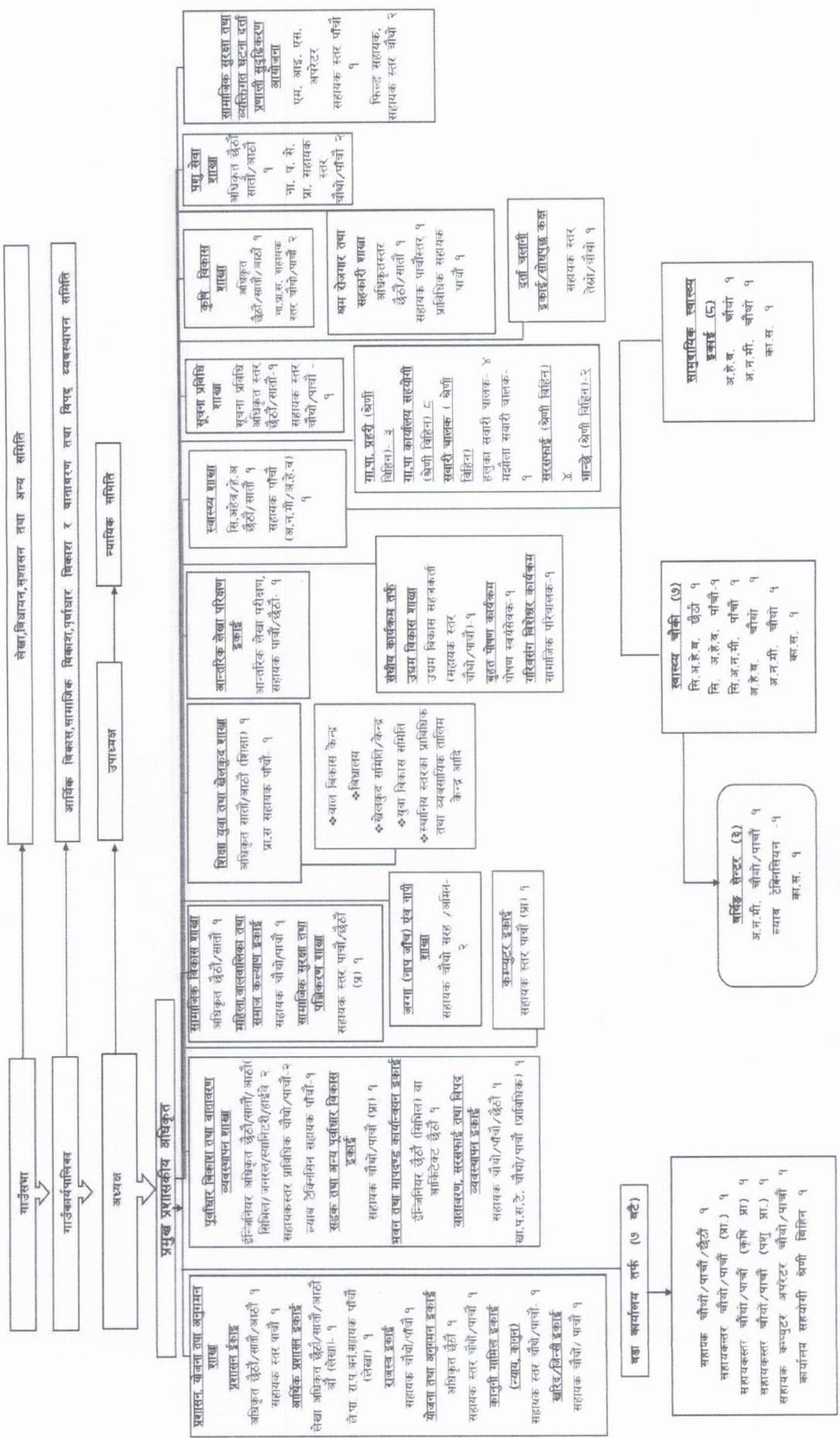
चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



आ.व. २०६९/०६२ को अर्ध-वार्षिक स्वतन्त्र प्रकाशन

गाउँपालिकाको संगठन संरचना

गोल्न्चौर गाउँ सभा हिउँदे अधिवेशनको मिति २०६९/१०/०५ गते बसेको बैठकले स्वीकृत गरेको गाउँपालिकाको संगठनात्मक संरचना (O&M CHART)



Signature

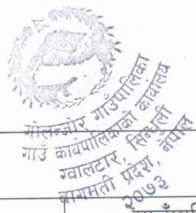
चन्द्रकान्त चौधरी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गाउँपालिकाको दरबन्दी तेरिज र पदपूर्ति समितिको विवरण

क्र सं	पद	तह	सेवा	समूह	स्वीकृत दरबन्दी	पदपूर्ति		पदपूर्तिहुन बाकी
						स्थायी	करार	
१.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	शाखा अधिकृत/आठौं	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	०		१
२.	इन्जिनियर	सातौं	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	१	०	१	
३.	इन्जिनियर	छैठौं	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल/ आर्किटेक्ट	१	०		१
४.	अधिकृत	सातौं	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	१	१		१
५.	अधिकृत	सातौं	प्रशासन	लेखा	१	०		१
६.	अधिकृत	सातौं	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	०		१
७.	अधिकृत	छैठौं	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	२	०		२
८.	आन्तरिक लेखापरीक्षक	पाचौं	प्रशासन	लेखा	१	१		
९.	सहायक	पाचौं	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	७	१		६
१०.	कम्प्युटर अपरेटर	चौथो / पाचौं	विविध	-	८	०	६	१
११.	लेखा सहायक	पाचौं	प्रशासन	लेखा	१	०		१
१२.	प्रा स	पाचौं	प्रशासन	शिक्षा प्रशासन	१	१		
१३.	सब इन्जिनियर	पाचौं	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	४	४	१	
१४.	सहायक	चौथो	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	४	३	०	१
१५.	अ सब इन्जिनियर	चौथो/पाचौं	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	५	४	१	
१६.	स महिला विकास निरीक्षक	चौथो/पाचौं	विविध	-	१	०	०	१
१७.	खा पा स टे	चौथो/पाचौं	इन्जिनियरिङ्ग	स्यानीटरी	१	१		
१८.	कानुनी सल्लाहाकार	पाचौं/छैठौं			१		१	
१९.	ड्राईभर	श्रेणी बिहिन			७		६	
२०.	सरसफाई-माली-स्वीपर	श्रेणी बिहिन			८		६	
२१.	अमिन	चौथो/पाचौं			२		२	
२२.	गा.पा प्रहरी	श्रेणी बिहिन			३		३	
२३.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी बिहिन			१४	२	१२	

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय र वडा तर्फ जम्मा



भेटनरी तर्फ									
१	अधिकृत	गाउँपालिका				१	०		१
२	सहायक	गाउँपालिका	पाँचौं			२	२		
३	सहायक	वडा	चौथो			७		८	
४	सहायक	वडा							
५	कार्यालय सयहोगी								
जम्मा									
कृषि तर्फ									
१	अधिकृत	गाउँपालिका				१	१		
२	सहायक	गाउँपालिका	पाँचौं			२	२		
३	सहायक	वडा	चौथो			७		८	
जम्मा									
स्वास्थ्य तर्फ									
१	हे.अ./ज.स्वा.नि.								
२	अ.हे.व./सि.अ.हे.व.					२७	१८	७	
३	अ.न.मी./सि.अ.न.मी.					२०	१५	५	
४	कार्यालय सहयोगी						१	१७	
जम्मा						१६०	५६	८७	१६


चन्द्रकान्त चौधरी
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



गोलन्जोर गाउँपालिकामा भएको चल/अचल सम्पतिको विवरण

वडा नः १

डुडभञ्ज्याङ्ग स्वास्थ्य चौकी

यो भवन सार्वजनिक जग्गामा वनेको १ तले ४ कोठाको पक्की भवन हो। यस भवनले ओगटेको लम्वाई १३.५ मिटर लम्वाई, १२.५ मिटर चौडाई जम्मा क्षेत्रफल १६६.७५ वर्ग मिटर । ० रोपनी ५ आना १ पैसा १ दाम (०-५-१-१) क्षेत्रफलमा पक्की भवन वनेको छ । यो भवन GGP द्वारा निर्मित वि.स. २०८१/८/११ गते हस्तान्तरण भएको हो।

वडा कार्यालय डुडभञ्ज्याङ्ग

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

वडा नः २

वडा कार्यालय वितिजोर

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

वितिजोर स्वास्थ्य चौकी

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

कृषि भवन

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

१६ कोठे भवन वितिजोर वगैचा

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

वडा नः ३ ग्वाल्टार

कृषि तथा पशुपँक्षी भवन

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

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

मिलन केन्द्र- प्रतिक्षालय

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

१६ कोठे भवन ग्वालटार

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

पात्ले खोप केन्द्र

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

वडा नं: ४

वडा कार्यालय भवन

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

स्वास्थ्य चौकी तिनकन्या

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

धापचौकी स्वास्थ्य इकाई

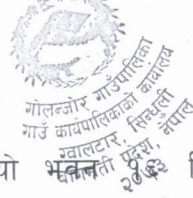
यो भवन सार्वजनिक जग्गामा ८.१४ मिटर लम्वाई, ४.२६ मिटर चौडाई जम्मा ३८ वर्ग मिटरमा वनेको छ। गोलन्जोर गाउँपालिकाको आर्थिक सहयोगमा ० रोपनी १ आना ० पैसा ३.६ दाम (०-१-०-३.६) क्षेत्रफलमा वनेको छ। वडा कार्यालयको स्वामित्वमा यो भवन रहेको छ।

वडा न: ५ रतनचुरा

वडा कार्यालय

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

स्वास्थ्य चौकी रतनचुरा



यो भवन सार्वजनिक जग्गामा वनेको छ। यो भवन ११ मिटर लम्वाई, ११ मिटर चौडाईमा जम्मा ११६ वर्ग मिटरमा वनेको छ। यो भवन ० रोपनी ५ आना २ पैसा ०.५६ दाम (०-५-२-०.५६) क्षेत्रफल ओगटेको छ। वडा कार्यालयको स्वामित्वमा यो भवन रहेको छ।

खनियाखर्क सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई

यो भवनले ओगटेको क्षेत्रफल १७ मिटर लम्वाई, ७ मिटर चौडाई जम्मा ११६ वर्ग मिटर हो। यो भवन १ तले पक्की क्षेत्रफल ० रोपनी ३ आना २ पैसा १ दाम (०-३-२-१) रहेको छ। यो भवन वडा कार्यालयको स्वामित्वमा रहेको छ।

कालिकादेवी सामुदायिक वन उपभोक्ता समुह भवन

यो भवन सार्वजनिक जग्गामा १ तला पक्की संरचना २८ मिटर लम्वाई ७ मिटर चौडाई जम्मा १९६ वर्ग मिटरमा वनेको छ। यसले ओगटेको क्षेत्रफल ० रोपनी ६ आना ० पैसा २.६३ दाम (०-६-०-२.६३) रहेको छ। यो भवन वडा कार्यालयको स्वामित्वमा रहेको छ।

कृषि भवन विजयछाप

यो भवन नम्बरी लालपुरजाभिन्न १२ मिटर लम्वाई, ४ मिटर चौडाई जम्मा ४८ वर्ग मिटरमा वनेको छ। यो भवनले ० रोपनी १ आना २ पैसा ०.१५ दाम ओगटेको छ। यस भवनको पुर्जामा कि.न.क्षेत्रफल २-०-०-० (१०१७.४५) वर्ग मिटर । जिल्ला कृषि विकास कार्यालयको नाममा दर्ता कायम रही सँघियता लागु भएपछि स्थानिय सरकारको नाममा हस्तान्तरण गरिएको छ।

वडा नं: ६, वाशेश्वर, वलेनी

वडा कार्यालय

यस वडाको १ तले ४ कोठाको पक्की भवन नाप नक्सा गरी आफ्नै लालपुरजामा भएको नक्साभिन्न निर्माण भएको छ। कि.न. १६४, सिट न. ३/ख क्षेत्रफल ०-१२-०-० रहेको छ। यस मध्ये १५.२४ मिटर लम्वाई, १२.१५ मिटर चौडाईमा १८५.८१ वर्ग मिटर (०-५-३-१.५) क्षेत्रफलमा ० रोपनी ३ आना १.५ दाम यो भवनले ओगटेको छ। ६ नः वडा कार्यालयको स्वामित्वमा यो भवन रहेको छ।

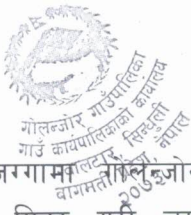
वडा कार्यालय (क) हाल वडा कार्यालय प्रयोजनको लागी प्रयोग भएको भवन

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

१६ कोठे भवन वलेनी, वाशेश्वर

यो भवन सार्वजनिक जग्गामा नेपाली सेना द्वारा २०७२ सालको महाभुकम्प पश्चात निर्माण भएको हो। यसले ३७ मिटर लम्वाई २५ मिटर चौडाईमा जम्मा ९२५ वर्ग मिटर (१-१३-०-१.४७) १ रोपनी १३ आना ० पैसा १.४७ दाम क्षेत्रफल ओगटेको छ।

र्याफिटड भवन



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

कृषि भवन नाकाजोली

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

वडा नः ७ भिमेश्वर, खुर्कोट

वडा कार्यालय भवन खुर्कोट


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

भिमेश्वर स्वास्थ्य चौकी खुर्कोट

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

कृषि उपज केन्द्र खुर्कोट

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


चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



गाउँपालिका अन्तर्गत शाखागत कार्य विवरण

प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा

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

पूर्वाधार विकास शाखा

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

सामाजिक विकास शाखा

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

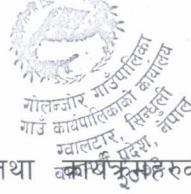
१. प्रशासन तथा योजना शाखा:

क. कर्मचारी प्रशासन

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

ख. योजना तथा अनुगमन:

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



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

२. आर्थिक प्रशासन शाखा:

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

३. सूचना संचार तथा प्रविधि शाखा:

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

४. पूर्वाधार विकास शाखा:

क.:सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकास

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

ख. भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई:

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

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

ग. वातावरण सरसफाई तथा विपद् व्यवस्थापनः

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

५. राजश्व शाखाः

- राजश्व संकलन तथा दाखिला गर्ने ।
- राजश्व चुहावट रोकने कार्यमा सहयोग गर्ने ।

६. स्वास्थ्य शाखाः

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

७. शिक्षा शाखाः

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

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

८. सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा:

क. महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक:

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

ख. सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता:

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

ग. उद्योग तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन:

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

८. पशु सेवा शाखा:



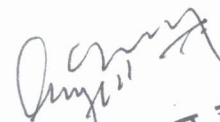
- कृषि तथा पशु पंछिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण गर्ने ।
- पशुनश्व सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन गर्ने ।
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन गर्ने ।
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन गर्ने ।
- पशुपंछी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली प्रयोग गर्ने ।
- पशु बधशाला र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

१०. कृषि सेवा शाखा:

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

११. रोजगार सेवा केन्द्र:

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


चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



• नागरिक वडा पत्र ।

गोलन्जोरा गाउँपालिकाको वडा पत्र ।

सि.नं.	सेवा/सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा लिन आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर रू.
१	गाउँपालिका काले गर्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितको कागजात नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वडाको सिफारिस सम्बन्धित विषयको आवश्यक पर्ने अन्य कागजात 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र शुल्क बुझाउने मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) चलानी गरी सिफारिस दिने 	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- सोहि दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००। -
२	योजना सम्झौता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितको कागजात स्थानीय निकाय उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धि कार्यविधि २०७४ को तश्रो संसोधन समेत बमोजिम वडाका जन निर्वाचित प्रतिनिधि सहभागी भएको आम भेलाले लाभग्राही समुदायका व्यक्तिहरूमध्येबाट चुनिएका पदाधिकारी भएको उपभोक्ता समिति गठनको निर्णय वडाका जन निर्वाचित प्रतिनिधि संयोजक रहेको योजना स्तरिय अनुगमन समिति गठनको निर्णय र सम्बन्धित वडाको सिफारिस उपभोक्ता समितिका पदाधिकारिहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि लागत अनुमान तथा प्यान दर्ता प्रमाण पत्र ३३ प्रतिशत महिला सहभागिता अध्यक्ष सचिव कोषाध्यक्ष मध्ये मुख्य पदमा १ जना महिला भएको हुनु पर्ने गाउँपालिका क्षेत्रमा संचालित आयोजनाहरूको दिगोपनको लागि मर्मत सम्बन्धि सुनिश्चित भएको निर्णय हुनु पर्ने र समिति दर्ता प्रमाण पत्र । 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने चलानी गरी सिफारिस दिने 	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- सोहि दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	निशुल्क
३	योजना फरफारक	<ul style="list-style-type: none"> अन्तिम भुक्तानी निवेदन आम भेलाले खर्च सार्वजनिक गरेको निर्णय कार्यविधिको अनुसारको खर्च सार्वजनिक गरेको कागजात प्राविधिकले तयार गरेको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन जनसहभागिताको विवरण र योजना/ कार्यक्रमको फोटो मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धि प्रतिबद्धता मर्मत सम्बन्धि व्यवस्था भएको निर्णय 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने चलानी गरी सिफारिस दिने 	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- सोहि दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	निशुल्क

(Signature)
चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



		<ul style="list-style-type: none"> वातावर संरक्षण सम्बन्धमा भए गरेका निर्णय तथा प्रतिबद्धता । वडा स्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिवेदन तथा सिफारिस । गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समितिको सिफारिस तथा प्रतिवेदन कार्यक्रमहरुको हममा विषयगत शाखाको सिफारिस 			
४	भवन नक्सा पास व्यापारिक प्रयोजनको लागि सटर निकालेर बनाईएको आर सि सि घर प्रति स्क्वायर फिट प्रथम तलाको लागि	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन साथमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र लालपुर्जा र घर बनाउने जग्गाको कि.नं.को ट्रेस र जग्गाको चारकिल्ला प्रमाणितको कागजात जग्गाको घरबाटो प्रमाणित र मालपोत तिरेको रसिद घरबनाउने जग्गाको संधियारहरुको मुचुल्का र डिजाइन-ड्रइङ्ग भएको नक्सा २ प्रति 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय- २ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	प्रति स्क्वायर फिट ५ रुपैया
५	भवन नक्सा पास व्यापारिक प्रयोजनको लागि सटर निकालेर बनाईएको आर सि सि घर प्रति स्क्वायर फिट दोश्रो तलाको लागि	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन साथमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र लालपुर्जा तथा घर बनाउने जग्गाको कि.नं.को ट्रेस तथा जग्गाको चारकिल्ला प्रमाणितको कागजात जग्गाको घरबाटो प्रमाणित र मालपोत तिरेको रसिद घरबनाउने जग्गाको संधियारहरुको मुचुल्का र डिजाइन-ड्रइङ्ग भएको नक्सा २ प्रति 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय- २ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	प्रति स्क्वायर फिट ६ रुपैया
६	भवन नक्सा पास व्यापारिक प्रयोजनको लागि सटर निकालेर बनाईएको आर सि सि घर प्रति स्क्वायर फिट तेस्रो तलाको लागि	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन साथमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र लालपुर्जा तथा घर बनाउने जग्गाको कि.नं.को ट्रेस र जग्गाको चारकिल्ला प्रमाणितको कागजात जग्गाको घरबाटो प्रमाणित र मालपोत तिरेको रसिद घरबनाउने जग्गाको संधियारहरुको मुचुल्का र डिजाइन-ड्रइङ्ग भएको नक्सा २ प्रति 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय- २ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	प्रति स्क्वायर फिट ७ रुपैया
७	भवन नक्सा पास आवासिय प्रयोजनको लागि सटर निकालेर बनाईएको आर सि सि प्रथम तला	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन साथमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र लालपुर्जा तथा घर बनाउने जग्गाको कि.नं.को ट्रेस र जग्गाको चारकिल्ला प्रमाणितको कागजात जग्गाको घरबाटो प्रमाणित र मालपोत तिरेको रसिद घरबनाउने जग्गाको संधियारहरुको मुचुल्का र डिजाइन-ड्रइङ्ग भएको नक्सा २ प्रति 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय- २ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	प्रति स्क्वायर फिट ४ रुपैया



८	भवन नक्सा पास आवासिय प्रयोजनको लागि सटर निकालेर बनाईएको आर सि सि दोश्रो तला	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन साथमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र लालपुर्जा तथा घर बनाउने जग्गाको कि.नं.को ट्रेस र जग्गाको चारकिल्ला प्रमाणितको कागजात जग्गाको घरबाटो प्रमाणित र मालपोत तिरेको रसिद घरबनाउने जग्गाको संधियारहरुको मुचुल्का र डिजाइन-ड्रईङ्ग भएको नक्सा २ प्रति 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय- २ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	प्रति स्क्वायर फिट ५ रुपैया
९	भवन नक्सा पास आवासिय प्रयोजनको लागि सटर निकालेर बनाईएको आर सि सि तेश्रो तला	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन साथमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र लालपुर्जा तथा घर बनाउने जग्गाको कि.नं.को ट्रेस र जग्गाको चारकिल्ला प्रमाणितको कागजात जग्गाको घरबाटो प्रमाणित र मालपोत तिरेको रसिद घरबनाउने जग्गाको संधियारहरुको मुचुल्का र डिजाइन-ड्रईङ्ग भएको नक्सा २ प्रति 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय- २ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	प्रति स्क्वायर फिट ६ रुपैया
१०	कम्पाउण्ड बाल निर्माणको लागि प्रति फिट	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन साथमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र लालपुर्जा तथा घर बनाउने जग्गाको कि.नं.को ट्रेस र जग्गाको चारकिल्ला प्रमाणितको कागजात जग्गाको घरबाटो प्रमाणित र मालपोत तिरेको रसिद घरबनाउने जग्गाको संधियारहरुको मुचुल्का र डिजाइन-ड्रईङ्ग भएको नक्सा २ प्रति 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय- २ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	प्रति फिट रु २।
११	आर सि सि बाल प्रति स्क्वायर फिट सम्पती कर	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन साथमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र लालपुर्जा र घर बनाउने जग्गाको कि.नं.को ट्रेस जग्गाको चारकिल्ला प्रमाणितको कागजात र जग्गाको घरबाटो प्रमाणित र मालपोत तिरेको रसिद घरबनाउने जग्गाको संधियारहरुको मुचुल्का डिजाइन-ड्रईङ्ग भएको नक्सा २ प्रति 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय- २ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	प्रति स्क्वायर फिट रु १।
१२	ढुङ्गा माटोले बनेको घर प्रति स्कावायर फिट	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन साथमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र लालपुर्जा र घर बनाउने जग्गाको कि.नं.को ट्रेस जग्गाको चारकिल्ला प्रमाणितको कागजात जग्गाको घरबाटो प्रमाणित र मालपोत तिरेको रसिद र घरबनाउने जग्गाको संधियारहरुको मुचुल्का डिजाइन-ड्रईङ्ग भएको नक्सा २ प्रति 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय- २ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	प्रति स्क्वायर फिट रु ३।

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



१३	आपुर्ति कर्ता पसल सूचिकृत दस्तुर	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन कर चुक्ता भ्याट वा प्यानमा दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय- २ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	प्रति पसल वा आपुर्ती कर्ता रु १००० ।
१४	साना सवारी दर्ता प्रथम पटक	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र कर चुक्ता भ्याट वा प्यानमा दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि सवारी कागजात 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय-२ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	रु १००० ।
१५	स्थानिय सवारी मासिक शुल्क	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन प्रमाण पत्र सवारी कागजात 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय-२ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	रु ५००।
१६	स्थानिय सवारी नविकरण शुल्क	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	सोही दिन	५००।
१७	निर्माण व्यवसायी को घ-वर्गको ईजाजत पत्र वितरण ठेक्काको	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन साथमा शेयरधनीको नागरिकता प्रमाणपत्र र कम्पनि दर्ता प्रमाणपत्र, विनियम जग्गाधनि पुर्जा र वाटर पम्प १ भाईभ्रेटर १ मिक्चर १ मेकानिकल ईन्जिनियरबाट प्रमाणित भएको साथै ट्याक्ट्र १ भाडाको समेत मान्यता सम्झौता हुनु पर्ने । कर्मचारी व्यवस्था लेखा तथा प्रशासन र स्थायी लेखा प्रमाण पत्र र कार्यालय रहने ठेगाना 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ इन्जिनियर समय- ७ दिन तर सर्जिमिनको हकमा अनुगमन समेत गरि जम्मा १० दिन	रु५०,०००।-
१८	प्रकोप सम्बन्धि राहत	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि प्रहरी मुचुल्का र क्षति/प्रकोपको विवरण वडाको सिफारिस 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- सोहि दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	निशुल्क
१९	सम्पति श्रोत प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि जग्गाधनि पुर्जा र वडाको सिफारिस मुचुल्का 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	श्रोतको ०.०५ प्रतिशत
२०	स्थानीय सँघ संस्थाको नविकरण/ निजि विद्यालय, निजि अस्पताल, निजि रिसोर्ट, सहकारी संस्था ,गैर सरकारी संस्था	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि जग्गाधनि पुर्जा र सम्बन्धित संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र बिधान कार्ययोजना र माग गरिएको विषयवस्तुको विवरण 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	५००० ।- १००० ।-

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



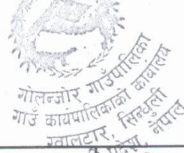
२१	फर्निचर उद्योग नबिकरण वार्षिक	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकता वडाको सिफारिस र उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र चार किल्ला प्रमाणित मालपोत तिरेको प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	२००१ -
२२	उद्योग ठाउँ सारि	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकता र उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र सम्बन्धित स्थानको पुर्जा सम्बन्धित वडाको सिफारिस 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	२५०० १-
२३	प्लाई फेक्ट्री दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन/वडाको सिफारिस/नागरिकता/उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र करमा दर्ता प्रमाण पत्र र कम्पनी दर्ता प्रमाण पत्र उद्योग राख्ने स्थानको पुर्जा संचालकहरूको नागरिकता प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१५०० ०१-
२४	क्रसर उद्योग दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन साथमा नागरिकताको प्रतिलिपि कम्पनि दर्ता र उद्योग दर्ता र कर कार्यालयमा दर्ता गरेको कागजात वडाको सिफारिस र सम्बन्धित उद्योग राख्ने स्थानको जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा आई ई .ई. वा वि. ई. ई. प्रतिवेदन र प्रबन्ध पत्र प्रतिलिपि 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	५०,०० ०१-
२५	क्रसर उद्योग संचालन मासिक कर	उद्योग दर्ता प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	३५०० ०१-
२६	प्लाई फेक्ट्री दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र उद्योग दर्ता प्रमाणपत्र वडाको सिफारिस वातावरणिय प्रभाव मुल्यांकन 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१५०० ०१-
२७	प्लाई फेक्ट्री माशिक	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन उद्योग दर्ता र गाउँपालिका दर्ता प्रमाण पत्र कर तिरेको प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	२०००
२८	प्लाई फेक्ट्री नबिकरण	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन उद्योग दर्ता प्रमाणपत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	५००० १-



२९	निजि विद्यालय दर्ता पूर्व प्राथमिक, प्राथमिक, माध्यमिक	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र वडाको सिफारिस संस्थापकहरूको प्रमाणपत्र र विद्यालय संचालन अनुमती विद्यालय खोल्ने स्थानको जग्गा धनि पुर्जा र कर कार्यालयमा दर्ता प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	१०,०० ०१- १४,०० ०१- २०,०० ०१-
३०	निजि विद्यालयको नविकरण, पूर्व प्राथमिक, प्राथमिक, माध्यमिक	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन अनुमती पत्र प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	७,००० १- ५,००० १- ३,००० १-
३१	संस्था दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र अनुमती पत्र प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	५००१ -
३२	साना उद्योग दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन/नागरिकता/वडाको सिफारिस/उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र घरबाटोको सिफारिस र उद्योग राख्ने स्थानको जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा मालपोत तिरेको रसिद 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	५,००० १-
३३	मझौला उद्योग दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन/संस्थापकहरूको नागरिकता/वडाको सिफारिस/घरबाटोको सिफारिस उद्योग राख्ने स्थानको जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा र मालपोत तिरेको रसिद बातावरणिय प्रभाव सम्बन्धि सधियारहरूको मुचुल्का 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	१००० ०१-
३४	ठुला उद्योग दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन/संस्थापकहरूको नागरिकता वडाको सिफारिस साथमा घरबाटोको सिफारिस उद्योग राख्ने स्थानको जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा मालपोत तिरेको रसिद बातावरणिय प्रभाव सम्बन्धि सधियारहरूको मुचुल्का 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	१५०० ०१-
३५	साना, मझौला र ठुला उद्योग नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	३००१ - ५००१ - १००० १-
३६	सघं सस्थां दर्ता र नविकरण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> सचालकको निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको रसिद विधान तथा कार्य योजना कर चुक्ता र समाज कल्याण दर्ता प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	५००० १- ५००१

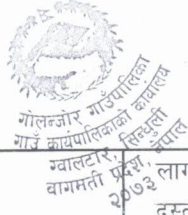


३७	निर्माण व्यवासाय कर(ठेकाको)	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र कम्पनि /फर्मको प्रमाणपत्र ठेका सम्झौता र लागत अनुमान कर तिरेको प्रमाणपत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	प्रति घ.मि.ठे काको २००। -
३८	स्थानिय सञ्चार माध्यम स्थानिय रेडियो दर्ता/स्थानिय रेडियो नविकरण/निजि एफ.एम रेडियो दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र सस्थापकहरुको नागरिकता जग्गा पुर्जा र वडाको सिफारिस दर्ता प्रमाणपत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	५००० ।- १००० ।- २००० ।-
३९	निजि एफ.एम दर्ता र नविकरण, स्थानीय अन्य	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र सस्थापकहरुको नागरिकता जग्गा पुर्जा र वडाको सिफारिस दर्ता प्रमाणपत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	३००। - ५००। -
४०	सहकारि दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र सस्थापक पदाधिकारिहरुको नागरिकता र निर्णय मान्युट बिधान कार्ययोजना र कबुलियत नामा वडाको सिफारिस र कर दर्ता प्रमाणपत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१००० ०।-
४१	कृषी विषयगत सिमित पुजिभएका सहकारि दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र सस्थापक पदाधिकारिहरुको नागरिकता र निर्णय मान्युट बिधान कार्ययोजना र कबुलियत नामा वडाको सिफारिस र कर दर्ता प्रमाणपत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	२००० ।-
४२	सहकारि दर्ता, नविकरण वार्षिक सहकारी सस्थांको कारोबार अनुसार वार्षिक १% थप हुदै जाने <ul style="list-style-type: none"> सिमिति पुँजी भएका सहकारी नविकरण 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहकारि सस्थांको दर्ता प्रमाणपत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१००० ।- ५००।
४३	पत्रपत्रिका दर्ता: नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन दर्ता वा अनुमती प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१००० ।- २००। -
४४	केवल टिभि दर्ता: नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र सस्थांको दर्ता प्रमाणपत्र र कर कार्यालयको प्रमाण पत्र वडाको सिफारिस र सम्बन्धित निकायको अनुमती पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	३०,०० ०।- ५००० ।-



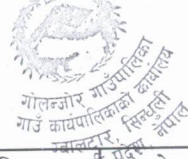
		<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित उद्योग राख्ने ठाउँको पुर्जा र मालपोत तिरेको रसिद 	लाग्ने रसिद लिने		
४५	पर्यटन क्षेत्र प्रवेश शुल्क स्थानीय, अन्य नेपाली र विदेशी	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकता पासपोर्ट/ परिचय खुल्ने कागजात 	लाग्ने दस्तुर तिरेको रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१०१- २०१- ५०१-
४६	वैङ्क/कम्पनि सूचिकृत गैर सरकारी संस्था सूचिकृत	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन संस्थाको प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरेको रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	५००० १-
४७	वैङ्क तथा वित्तीय संस्था सूचिकृत (क) (ख) (ग) (घ) कारोवार अनुसार	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन संस्थाको प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरेको रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	५००० १ ४००० १ ३००० १ ३००० १
४८	अस्पताल दर्ता/अनुमति नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र अस्पताल दर्ता प्रमाण पत्र कर कार्यालयमा दर्ता प्रमाण पत्र तथा कर चुक्ताप प्रमाण पत्र जग्गाधनि प्रमाण पुर्जा र संस्थापकहरुको आवश्यक कागजात सम्बन्धित निकायको संचालन अनुमति पत्र विधान कार्य योजना तथा अन्य कागजात 	लाग्ने दस्तुर तिरेको रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	२००० ०१- ५००० १-
४९	अस्पताल मासिक सेवा शुल्क	<ul style="list-style-type: none"> कर तिरेको प्रमाण संस्थाको प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरेको रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	२५०० १-
५०	स्क्याभेटर सुचिकृत प्रति वर्ष	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन/बिलबुक र लाईसेन्स कम्पनि वा संस्थाको कागजात कर कार्यालय दर्ता प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरेको रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	३००० ०१-
५१	जे.सि.वि व्याकुलोडर सुचिकृत प्रति वर्ष	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र बिलबुक र लाईसेन्स कम्पनि वा संस्थाको कागजात कर कार्यालय दर्ता प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरेको रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	२००० ०१-

Chandra Kant Choudhary
चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत




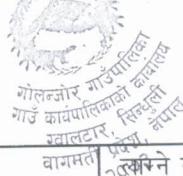
५२	<ul style="list-style-type: none"> ईन्जिनियर सुचिकृत प्रति व्यक्ति थप हुदै जाने बैंक/कम्पनि/संस्था सुचिकृत 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र ई.काउन्सिल दर्ता नं. नागरिकता परामर्श दाता वा कम्पनि दर्ता प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	४००० - ५००० -
५३	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको बाषिक सम्पती कर रु.१५०००००। सम्मको बाषिक	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकता साथमा जग्गाधनि प्रमाण पुर्जा घरवाटो प्रमाणित र चारकिल्ला प्रमाणित साथमा कर तिरिको रसिद सो घोषणा निवेदन तथा मुल्याकन विवरण घर भए सो को नक्सा भवनको विवरण/ पक्की /कच्ची/माटोको गारो/ईटाको गारो/छानो 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	२०१-
५४	घर बहाल कर	<ul style="list-style-type: none"> संस्थाको पत्र गाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र नविकरण प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	भाडाको १० %
५५	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको रु.१५१०००० देखि ५००००० सम्मको बाषिक	<ul style="list-style-type: none"> संस्थाको पत्र र नविकरण प्रमाण पत्र गाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	४०१-
५६	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको रु.५००००१ देखि १०,०००० सम्मको बाषिक	<ul style="list-style-type: none"> संस्थाको पत्र र नविकरण प्रमाण पत्र गाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	६०१-
५७	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको रु.१००००१देखि १५००००० सम्मको बाषिक	<ul style="list-style-type: none"> संस्थाको पत्र र नविकरण प्रमाण पत्र गाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	८०१-
५८	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको रु.१५००००१ देखि २०००००० सम्मको बाषिक	<ul style="list-style-type: none"> संस्थाको पत्र र नविकरण प्रमाण पत्र गाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१००। -
५९	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको रु.२०००००१ देखि २५००००० सम्मको बाषिक	<ul style="list-style-type: none"> संस्थाको पत्र र नविकरण प्रमाण पत्र गाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१२०। -

Chandra Kant Choudhary
चन्द्रकान्त चौधरी
प्रशासकीय अधिकृत



८०	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको रु. १२५००००१ देखि १३०००००० सम्मको वार्षिक	<ul style="list-style-type: none">संस्थाको पत्र र नविकरण प्रमाण पत्रगाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	५४०। -
८१	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको रु. १३०००००१ देखि १३५००००० सम्मको वार्षिक	<ul style="list-style-type: none">संस्थाको पत्र र नविकरण प्रमाण पत्रगाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	५६०। -
८२	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको रु. १३५००००१ देखि १४०००००० सम्मको वार्षिक	<ul style="list-style-type: none">संस्थाको पत्र र नविकरण प्रमाण पत्रगाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	५८०। -
८३	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको रु. १४०००००१ देखि १४५००००० सम्मको वार्षिक	<ul style="list-style-type: none">संस्थाको पत्र र नविकरण प्रमाण पत्रगाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	६००। -
८४	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको रु. १४५००००१ देखि १५०००००० सम्मको वार्षिक	<ul style="list-style-type: none">संस्थाको पत्र र नविकरण प्रमाण पत्रगाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	६२०। -
८५	आवास तथा सो आवासले ओगटेको जग्गाको रु. १५०००००१ देखि माथिको मुल्याङ्कन वार्षिक	<ul style="list-style-type: none">संस्थाको पत्र र नविकरण प्रमाण पत्रगाउँपालिकाले दिएको अनुमती वा प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१००० ।-
८६	कवाडी निकासी ठुला मिनी तथा साना गाडी कर प्रति टिप	<ul style="list-style-type: none">निवेदन तथा सम्झौताकर कार्यालयको प्रमाण पत्र रअनुमती पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	५००० । २००० । १००० ।
८७	पर्यटन क्षेत्र प्रवेश शुल्क स्थानीय रु १०, अन्य नेपाली २० र विदेशी ५० रूपैया	<ul style="list-style-type: none">निवेदन र सम्झौताकर कार्यालयको प्रमाण पत्रअनुमती पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१० २० ५०
८८	न्यायीक निवेदन दस्तुर प्रति निवेदन	<ul style="list-style-type: none">निवेदननागरिकता प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१००


चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



८९	गैर सरकारी दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> संस्थाको पत्र र विधान कर चुक्ता प्रमाण पत्र र पदाधिकारीको विवरण 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१०००
९०	गाउँपालिका अनुदान रकमको सेवा शुल्क १ प्रतिशत कर	<ul style="list-style-type: none"> अनुदानको रकम विवरण श्रमदानको वा लागत सहभागिताको विवरण निवेदन र व्यवसायको प्रमाण पत्र अघिल्लो आर्थिक वर्षको विवरण रसिद 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	कुल शुल्क को १ प्रतिशत
९२	पशु उपचार दर्ता दस्तुर क. रागा भैसी खा गाई गोरु ग। बाखा बोका र बयर बोका लगाएको	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन चिकित्सको अनुमती पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१०० ७५ २५ २००
९३	न्यायीक निवेदन दस्तुर प्रति निवेदन	<ul style="list-style-type: none"> विवरण खोली निवेदन दिने 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१००
९४	गैर सरकारी सस्था नविकरण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> विवरण खोली निवेदन दिने 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१०००
९५	लज दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र वडाको सिफारिस जग्गा वा घर सम्झौता र चारकिल्ला वातावरणिय प्रभाव मुचुल्का सधियारहरुको 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	५००० ।
९६	व्यक्तिगत वा सामुहिक फर्म दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र वडाको सिफारिस र जग्गाधनी पुर्जा चारकिल्ला र मालपोत तिरेको रसिद नागरिकता र सामुहिक फर्मको हकमा विधान समेत आवश्यक 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१००० ।
९७	ठुला मझौला साना उधोग ठाउँसारी	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र प्रमाण पत्र सिफारिस 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१००० ०। ५००० । ३००० ।
९८	लेखापरिक्षक सुचिमा समावेश	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र फर्मको फोटोकपी प्यान नविकरण 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	१००० ।

Chandra Kant Choudhary
चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९९	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकता फोटो 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	निशुल्क
१००	आपूर्ति कर्ता पसल सूचिकृत	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र कर चुक्ता फर्म वा कम्पनी प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / समय- ३ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	५००।

Chandrakant Choudhary
११
चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



गोलन्जोर गाउँपालिकाको ७ वटै वडा कार्यालय, सिन्धुलीको

नागरिक वडापत्र

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

सि. नं.	सेवा/सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा लिन आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर रू.	नविकरण दस्तुर रू.
१.	जीवितसँगको नाता प्रमाणित (नेपाली)	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र नाता खुल्ने प्रमाणको प्रतिलिपि सर्जमिन गरी बुझ्नुपर्ने भए साक्षी बस्ने ५ जनाको नागरिकताको प्रतिलिपि चालु आ.व.सम्मको मालपोतर घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद नाता प्रमाणित गर्नेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/ वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००।-	
२.	मृतकसँगको नाता प्रमाणित (नेपाली)	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नाता खुल्ने प्रमाणको प्रतिलिपि र हकदारहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि मृत्यु दर्ताको प्रतिलिपि र मृतकको नागरिकताको प्रतिलिपि हकवाला नाबालक भए जन्म दर्ताको प्रतिलिपि र बसाइ सरी आएको हकमा बसाइसराइ प्रतिलिपि हकदारहरूको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति आवश्यकता अनुसार स्थानीय सर्जमिन र प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/ वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००।-	
३.	नाता प्रमाणित सिफारिस अङ्ग्रेजी	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नाता खुल्ने प्रमाणको प्रतिलिपि र हकदारहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि मृत्यु दर्ताको प्रतिलिपि र मृतकको नागरिकताको प्रतिलिपि हकवाला नाबालक भए जन्म दर्ताको प्रतिलिपि र बसाइ सरी आएको हकमा बसाइसराइ प्रतिलिपि हकदारहरूको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति आवश्यकता अनुसार स्थानीय सर्जमिन र प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/ वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	५००।-	

(Signature)
चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



४.	नामसारी सिफारिस मुचुल्का	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पुर्जा हकवालाको नागरिकता र नाता प्रमाणित सर जमिन बस्नेको नागरिकता (कम्तिमा ५ जना) 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/ वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	५००।-	
५.	पेशा प्रमाणित नेपालिमा	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि पेशावा व्यवसायको तालिमको प्रमाणित कागजात वा प्रमाणपत्र 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/ वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	२००।-	
६.	पेशा प्रमाणित अंग्रेजिमा	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि पेशा वा व्यवसायको तालिमको प्रमाणित कागजात वा प्रमाणपत्र 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/ वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	५००।-	
७.	अविवाहित प्रमाणित नेपाली	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का संरक्षक वा अभिभावकले कार्यालयको रोहवरमा गरेको सनाखत पत्र चालु आ.व.सम्मको मालपोतर घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद विदेशमा रहेकाको हकमा विदेशस्थित नेपाली नियोगबाट आएको सिफारिस 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/ वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००।-	
८.	अविवाहित प्रमाणित अङ्ग्रेजी	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि संरक्षक वा अभिभावकले कार्यालयको रोहवरमा गरेको सनाखत पत्र स्थानीय सर्जमिनमुचुल्का र चालु आ.व.सम्मको मालपोतर घरजग्गाकर वा एकीकृत सम्पत्तिकर तिरेकोरसिद र विदेशमा रहेकाको हकमा विदेशस्थित नेपाली नियोगबाट आएको सिफारिस 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/ वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१०००।-	

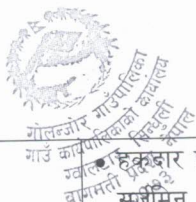


			<ul style="list-style-type: none"> ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 			
९.	घर कायम सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि • सम्बन्धित जग्गाको लालपूजाको प्रतिलिपि र स्थलगत प्रतिवेदन • चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	५००।-	
१०.	घर बाटो सिफारिस अन्य	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि • सम्बन्धित जग्गाको लालपूजाको प्रतिलिपि र स्थलगत प्रतिवेदन • चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	२००।-	
११.	सोही लगत कट्टाको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि • लालपूजाको प्रतिलिपि र स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्का • चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००।-	
१२.	जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र लालपूजाको प्रतिलिपि • जग्गाको चलन चल्तीको आसपासको मूल्य प्रक्षेपण (आवश्यक भए सर्जिमिन मुचुल्का) • चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	स्रोतको ०.०५%	
१३.	किताकाट गर्न सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन तथा नागरिकताको प्रतिलिपि • जग्गा धनी पूजाको प्रतिलिपि • चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००।-	



			<ul style="list-style-type: none"> ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 			
१४.	घर जग्गा नामसारी गर्न सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन तथा नागरिकताको प्रतिलिपि र जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि • मृतक र निवेदक बीचको नाता प्रमाणित कागजातको प्रतिलिपि • सर्जिमिन मुचुल्का गर्नुपरे साक्षी बस्नेको नागरिकताको प्रतिलिपि • चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
१५.	व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि • चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद • विषयसँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजहरू 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
१६.	कोर्टफि मिनाहा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र अदालतमा मुद्दा परेका प्रमाण कागज • स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्का र विषयसँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजहरू • चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
१७.	अपुताली धन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र नाता खुल्ने प्रमाणको प्रतिलिपि • सर्जिमिन गरी बुझनुपर्ने भए साक्षी बस्ने ७ जनाको नागरिकताको प्रतिलिपि • चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद • सम्बन्धित व्यक्तिहरूको पासपोर्ट साइजको फोटो २-२ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००० १	
१८.	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव	१००१-	

(Signature)
चन्द्रकान्त चौधरी
प्रशासकीय अधिकृत

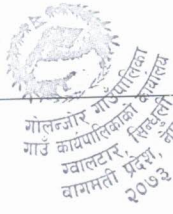


		हकदार प्रमाणितका लागि स्थलगत सर्जिमिन र हकदार प्रमाणित गर्ने थप प्रमाण कागज	अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने	समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन		
१९.	संरक्षक सिफारिस व्यक्तिगत	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र संरक्षक दिने र लिनेको नागरिकता/जन्मदर्ताको प्रतिलिपि चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का र आवश्यकता अनुसार प्रहरी मुचुल्का 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
२०	पालन पोषणको लागि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र संरक्षक दिने र लिनेको नागरिकता/जन्मदर्ताको प्रतिलिपि चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का र आवश्यकता अनुसार प्रहरी मुचुल्का 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
२१.	संरक्षक सिफारिस संस्थागत	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद संस्थाको नवीकरण सहितको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं विधानको वा नियमावलीको प्रतिलिपि वहालमा भए सम्झौताको प्रतिलिपि र बहालकर तिरेकोशरसिद र आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
२२.	नाबालक परिचयपत्र सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र बाबु, आमाको नागरिकताको प्रतिलिपि र जन्मदर्ताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद नाबालक अनिवार्य उपस्थित हुनुपर्ने र दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	



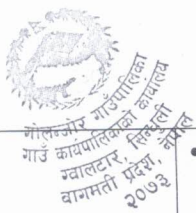
२३.	कागज र मन्जुरीनामा प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र चालु आ.व.सम्मको मालपोत घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद र प्रमाणित गर्नुपर्ने विषयसँग सम्बन्धित प्रमाण कागजहरूको प्रतिलिपि साथमा मन्जुरीनामा लिने र दिने दुवै व्यक्ति र २-२ प्रति फोटो 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकदेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
२४	आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित गर्न	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि आर्थिक अवस्था कमजोर भएको पुष्टि हुने कागज 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकदेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
२५	आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता (सम्पत्ति स्रोत)प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा आयस्रोत भए सो खुल्ने कागज र अन्य आवश्यक कागज चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्तिकर तिरेकोरसिद र सर्जिमिन मुचुल्का 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकदेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	स्रोतको ०.०५ प्रतिशत	
२६.	नागरिकता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र जन्मदर्ताको प्रतिलिपि र आमा/बुवाको नागरिकताको प्रतिलिपि विवाहित महिलाको हकमा पति/आमा/बुवाको नागरिकता र विहे दर्ताको प्रतिलिपि चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि(विद्यार्थी भए) र वसाइ सरी आएको भए सोको प्रतिलिपि चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद कर्मचारी परिवारको हकमा सो कार्यालयको सिफारिस 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकदेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
२७	नागरिकताको प्रतिलिपि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तथाजन्मदर्ता र पुरानो नागरिकताको प्रतिलिपि र आमा/बुवाको नागरिकताको प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकदेश 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव	२००१-	

चन्द्रकान्त चौधरी
पञ्चासकीय अधिकृत



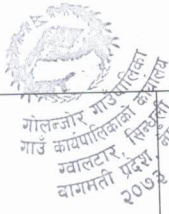
	<p>गोर्खा गणतन्त्र नेपाल गोर्खा कार्यपालिकाको कार्यालय ग्वाल्टार, सिन्धुली वागमती प्रदेश, नेपाल २०७३</p>	<ul style="list-style-type: none"> • विवाहित महिलाको हकमा पति/आमा/बुवाको नागरिकता र विहे दर्ताको प्रतिलिपि • चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि(विद्यार्थी भए) र वसाइ सरी आएको भए सोको प्रतिलिपि • कर्मचारी परिवारको हकमा सो कार्यालयको सिफारिस • चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	<p>समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन</p>	
२८	अङ्गीकृत नागरिकता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन र अङ्गीकृत नागरिकता प्राप्त गर्न खोजेको स्पष्ट आधार र सर्जमिन मुचुल्का • साविक मुलुकको नागरिकता परित्याग गरेको वा सो परित्याग गर्न कारबाही चलाएको पुष्टि गर्ने कागज • नेपालमा १५ वर्षदिखि कुनै व्यवसाय वा काम गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • वैवाहिक अङ्गीकृत नागरिकताका लागि विहे दर्ताको प्रतिलिपि र सम्बन्धित देशको आधिकारिक प्रमाणपत्र • नेपाली भाषा लेख र बोल्न जान्ने प्रमाण कागजहरू र पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति • चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकामादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	<p>वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन</p>	१००१-
२९	अन्य प्रतिलिपि	निवेदन	<ul style="list-style-type: none"> ➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकामादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	<p>वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन</p>	२००१-
३०	व्यापार व्यवसाय बन्द सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन तथा नागरिकताको प्रतिलिपि र चालु आ.व.सम्मको व्यवसाय नवीकरणगरेको प्रमाणको प्रतिलिपि र घरबहाल सम्झौताको प्रतिलिपि र स्थलगत प्रतिवेदन • विदेशीको हकमा परिचय खुल्ने कागज वा सम्बन्धित दूतावासको पत्र 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकामादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) 	<p>वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन</p>	१००१-

(Signature)
चन्द्रकान्त चौधरी
राजकीय अधिकृत

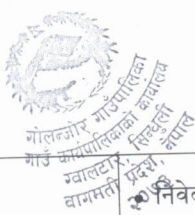


		<ul style="list-style-type: none"> आफ्नै घर भएमा चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 			
३१.	व्यवसाय संचालन नभएको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तथानागरिकताको प्रतिलिपि र स्थानीय तहको नाममा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्र घरबहाल सम्झौताको प्रतिलिपि र स्थलगत प्रतिवेदन र आवश्यक परेमा सर्जिमिन मुचुल्का आफ्नै घर भएमा चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
३२.	व्यापार व्यवसाय नभएको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तथानागरिकताको प्रतिलिपि र स्थानीय तहको नाममा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्र घरबहाल सम्झौताको प्रतिलिपि र स्थलगत प्रतिवेदन र आवश्यक परेमा सर्जिमिन मुचुल्का आफ्नै घर भएमा चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
३३.	मिलापत्रको कागज/उजुरी दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> मिलापत्र गर्ने दुवैको संयुक्त निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि विषयसँग सम्बन्धित अन्य कागजात 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
३४.	निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तथा नागरिकताको प्रतिलिपि विपन्नता खुल्ने प्रमाण कागजात सिफारिस आवश्यक भएको अन्य कारण 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	निःशुल्क	
३५.	दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस/फरक जन्म मिति संशोधन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तथा नागरिकताको प्रतिलिपि र नाम फरक परेको पुष्टि गर्ने प्रमाणित कागजातहरू 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	

(Signature)
नन्दकान्त चौधरी
अधिकृत



		<ul style="list-style-type: none"> चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद सम्बन्धित व्यक्ति वा हकवाला उपस्थित भइ सनाखत गर्नुपर्ने आवश्यकता अनुसार प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्का माग गर्न सकिने 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 			
३६.	नाम, थर वा जन्म मिति संशोधनको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तथा नागरिकताको प्रतिलिपि र नाम फरक परेको पुष्टि गर्ने प्रमाणित कागजातहरू चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद सम्बन्धित व्यक्ति वा हकवाला उपस्थित भइ सनाखत गर्नुपर्ने आवश्यकता अनुसार प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्का माग गर्न सकिने 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
३७.	धारा तथा विद्युत् जडानको लागि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा र हकभोगको स्रोत खुल्ने कागजात नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपि चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
३८.	कोठा खोल्ने कार्य/रोहवरमा बस्ने कार्य	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्का र आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी मुचुल्का 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
३९.	चारकिल्ला प्रमाणित बैङ्किङ प्रयोजन	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि र नापी नक्सा चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद निवेदक स्वयं वा निजले दिएको अधिकृत वारेसनामा 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	५००१-	



४०	चारकिल्ला प्रमाणित अन्य प्रयोजन	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि र जग्गाधनी प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि र नापी नक्सा चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद निवेदक स्वयं वा निजले दिएको अधिकृत वारेसनामा 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकदेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	३००१-	
४१	रकम कलम उठाइदिएको	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, प्रमाण खुल्ने कागज र नागरिकताको प्रतिलिपि चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकदेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	उठेको रकमको ५ प्रतिशत	
४२	पार्किङ शुल्क क्रमशः मोटल साईकल/कार,जिप र भ्यान/ टुला सवारि साधन प्रति घन्टा	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, प्रमाण खुल्ने कागज र नागरिकताको प्रतिलिपि चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकदेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	५१- १५१- २५१-	
४३	जादु सर्कश	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, प्रमाण खुल्ने कागज र नागरिकताको प्रतिलिपि चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकदेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	पटकको १००० १-	

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



<p>व्यक्तिगत घटना ३५ दिन पछि घटना दर्ता गर्न आएमा राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पंजीकरण नियमावली २०७७ को नियम ४ को उप-नियम (८) नियम १३ को उप-नियम (३) नियम १७ को उप-नियम (२) नियम २१ को उप-नियम (२) नियम २४ को उप-नियम (१) नियम ३० को उप- नियम (७) नियम ३६ को उप-नियम (१) र (७) सँग सम्बन्धित</p> <p>४४</p> <ul style="list-style-type: none"> • परिचय पत्र विलम्ब दस्तुर • परिचय पत्र प्रतिलिपी दस्तुर • व्यक्तिगत घटना दर्ता विलम्ब शुल्क नेपालमा • व्यक्तिगत प्रमाण पत्रको नक्कल दस्तुर • व्यक्तिगत घटना दर्ताको नागरिक अभिलेख हेरेको दस्तुर • परिचय पत्र तथा 	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन पत्र • बालकको बाबु/आमाको नागरिकता • अस्पतालमा जन्म भएको भए अस्पतालको जन्म प्रमाणित कागजको प्रतिलिपि • हजुर बुवा खुल्ने कागजात • अनुसुची फारम भरि निवेदन पेश गर्नु पर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	<p>वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन</p>	<p>२०० ५०० २०० ५०० २०० ५</p>
---	--	--	--	--



	विवरण प्रमाणित					
४५	छात्रवृत्ति सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र नागरिकता र शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
४६	विपन्न विद्यार्थी छात्रवृत्ति सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र नागरिकता र शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	निशुल्क	
४७	अपाङ्ग सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकता/जन्मदर्ताको प्रतिलिपि कुन प्रकारको शारीरिक अपाङ्गता हो सो सम्बन्धी मेडिकल सुपरिटेन्डेन्टको सिफारिस व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने र उपस्थित हुन नसके वडाको कर्मचारीको रोहवरको सर्जिमिन मुचुल्का 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	निशुल्क	
४८	अस्थाइ बसोबास सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र बसोबास गर्ने घर नम्बर, टोल, मार्ग वा बाटोको नाम 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव	१००१-	



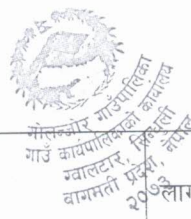
		<p>र बहालमा बसेको भए घरधनीको सनाखत मुचुल्का</p> <ul style="list-style-type: none"> • कर्मचारीको हकमा हाल कार्यरत कार्यालयको पत्र 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	<p>समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन</p>		
४९	स्थायी बसोबास सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रतिलिपि • लालपुर्जाको प्रतिलिपि • चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	<p>वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन</p>	१००१-	
५०	बसाई-सराई भइ जाने/आउने दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • बसाई सराई गरि जानेको हकमा पारिवारको बितरण सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयको बसाईसराईको कागजात र जहाँ जानेहो त्यस ठाउँको लालपुर्जा र जुन ठाउँमा आगनेको पनि पेश गर्नुपर्ने। • बसाई सराई गरी आउनेको हकमा बसाई सराई गरी ल्याको प्रमाणपत्र। • जाने-आउने सबै व्यक्तिको नागरिकता/जन्मदर्ताको प्रतिलिपि • चालु आ.व।सम्म घर जग्गा र मालपोत कर वा एककृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद। 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	<p>वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन</p>	५०१-	
५१	सम्बन्धबिच्छेद दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन पत्र र अदालतबाट सम्बन्ध बिच्छेद भएको फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपि • पतिपत्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि १/१ प्रति • केटाको स्थायी ठेगाना सम्बन्धित वडाको हुनु पर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश ➤ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➤ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	<p>वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन</p>	२००१-	
५२	बिवाह दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन पत्र र दुलाहा-दुलाहीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • दुलहीको नागरिकता नभएमा बाबु वा दाजुभाईको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकादेश 	<p>वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जिमिनको हकमा ३ दिन</p>	२००१-	

Chandra Kant Choudhary
चन्द्रकान्त चौधरी
प्रशासकीय अधिकृत



		<ul style="list-style-type: none"> ● चालु आ.व। सम्मको मालपोत जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➢ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 			
५३.	नयां व्यवसायदर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन पत्र र नागरिक प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ● विदेशीको हकमा राहदानीको प्रमाणित प्रतिलिपि वा सम्बन्धित दुतावासको निजको पारिचय खुल्ने सिफारिस र २ प्रति फोटो साथमा घर बहाल सम्झौता ● आफ्नै घर टहरा भए चा.लु आ.व सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको ● स्थानिय तहको नाममा दर्ता नगारि प्यान वा अन्य निकायमा दर्ता गरि व्यवसाय दर्ता गरेको हकमा प्यान दर्ता वा अन्य निकायबाट जारि गरिको व्यवसाय प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकदेश ➢ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➢ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००० १-	
५४	उल्लेखित बाहेक अन्य स्थानिय आवश्यकता अनुसारका सिफारिस वा प्रमाणितहरू	<ul style="list-style-type: none"> ● नागरिक प्रमाणितपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन र बिषय सगै सम्बन्धित प्रमाण कागजात ● चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात। 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकदेश ➢ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➢ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	१००१-	
५५.	घर बहाल कर वार्षिक (कम्पनी, संघ संस्था भाडामा भए)	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन ● नागरिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ● घरबहाल वालाको नामावाली 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने र वडाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको तोकदेश ➢ निवेदन दर्ता गर्ने र मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) ➢ शुल्क बुझाउने र चलानी गरी सिफारिस दिने 	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/वडासचिव समय: सोही दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	बहालको १० %	
५६.	होटल व्यवसाय कर, वार्षिक	कार्यालयमा सम्पर्क राखे	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२००० १-	

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



५७	होटल र गेष्ट हाउस कर, मासिक	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० १-	
५८	ग्रिल उद्योग कर, मासिक	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० १-	
५९	हार्डवेयर पसल ठूलोको कर, मासिक	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० १-	
६०	हार्डवेयर पसल सानोको कर, मासिक	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००।-	
६१	मोटर साइकल वर्कसप कर, मासिक, ठुलो पसल र सानो पसल	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० १— ३००।-	
६२	मदिरा बिक्री कर मासिक ठुलो पसल र सानो पसल	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० १— ३००।-	
६३	साना खुद्रा पसल कर, मासिक	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००।-	
६४	कपडा पसल कर, मासिक	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००।-	
६५	मनोरन्जन कर(पिक्निक स्पोट प्रवेश शुल्क)	• निवेदन र आधिकारिक निकायको पत्र र सघं संस्था दर्ता प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००।-	
६६	कवानी निकासी कर, पटक सवारी ठुला, मझौला र साना	• निवेदन र आधिकारिक निकायको पत्र • सघं संस्था दर्ता प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००० १- ३००० १ २००० १	
६७	इलेक्ट्रिसियन पसल कर, मासिक सानो र ठुलो	• निवेदन र आधिकारिक निकायको पत्र • सघं संस्था दर्ता प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००। — ५००।-	
६८	फर्निचर सप्लाइ, मासिक	• निवेदन र आधिकारिक निकायको पत्र र सघं संस्था दर्ता प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	मूल्यको १ प्रतिशत	
६९	ढुंगा, गिटी बालुवा निकाशि कर प्रति टिप (ठुलो ड्रम ट्रक र	• निवेदन • आधिकारिक निकायको पत्र र सघं संस्था दर्ता प्रमाण पत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००। — ४००। —	

[Signature]
चन्द्रकान्त चौधरी
प्रशासकीय अधिकृत



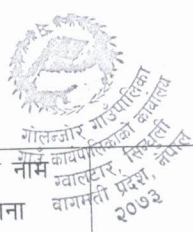
	सानो मिनि ट्रक र ट्रयाक्टर)				३००१-	
७०	हुंगा, गिटी बालुवा विक्रि कर प्रति टिप टुलो ड्रम ट्रक र सानो मिनि ट्रकर ट्रयाक्टर	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र आधिकारिक निकायको पत्र सघं संस्था दर्ता प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० १ ७००१ — ४००१-	
७१	हुंगा, गिटी बालुवा उत्खनन कर प्रति टिप (टुलो ड्रम ट्रक, सानो मिनि ट्रक र ट्रयाक्टर	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन आधिकारिक निकायको पत्र सघं संस्था दर्ता प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	३००१ २००१ १००१-	
७२	खयर जडीबुटी निकासी कर (८ टनको)	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र आधिकारिक निकायको पत्र सघं संस्था दर्ता प्रमाण पत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००० १-	
७३	सल्लाको खोटो निकासी कर प्रति टिन	कार्यालयमा सम्पर्क राखे	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२०१-	
७४	फलफूल तथा तरकारी निकासी व्यवसायी प्रति के.जी	कार्यालयमा सम्पर्क राखे	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	११-	
७५	चौपाया निकासी कर भैंसी, गोरू र बाखा प्रति गोटा	कार्यालयमा सम्पर्क राखे	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००१- ५०१- १०१-	
७६	ठूला/साना गाडी ग्यारेज कर प्रति महिना	कार्यालयमा सम्पर्क राखे	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१०००१ ५००१-	
७७	बाल पेन्टिड कर प्रति स्क्वाएर फुट	कार्यालयमा सम्पर्क राखे	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००१-	
७८	होर्डिड बोर्ड प्रति स्क्वाएर फुट	कार्यालयमा सम्पर्क राखे	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५०१-	
७९	पोलान प्रति स्कुवाय फिट	कार्यालयमा सम्पर्क राखे	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००१	
८०	डिजिटल डिस्ले कुनै कार्यक्रम पटक	कार्यालयमा सम्पर्क राखे	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००१	
८१	घरमा राखिएको विज्ञापन प्रति स्कुवायर	कार्यालयमा सम्पर्क राखे	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२०१	



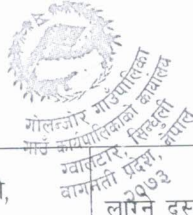
८२	अन्य मुचुल्का	• निवेदन र नागरिकता	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००।-	
८३	पेट्रोल पम्प सञ्चालन मासिक	• निवेदन र नागरिकता र व्यवसाय पत्रको प्रमाणपत्र, • कर तिरेको प्रमाणपत्र र स्विकृतिपत्र	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन: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



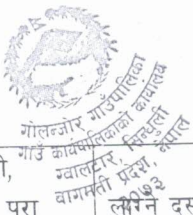
९१.	जग्गा धनि प्रमाण पुर्जामा व्यापारिक प्रयोजनाक लागि सटर निकालेर बनाइएको आरसिसि पक्की घर/तेस्रो वा सि भन्दा माथी तला नक्सापास पक्की प्रति स्क्वाएर फिट	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकता, जग्गाधनि प्रमाण पुर्जा, नक्शा, वडाको सिफारिस चारकिल्ला प्रमाणित र घरवाटो सिफारिस, मालपोत तिरेको रसिद 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	७१-	
९२.	आवासिय घर बनाइएको (प्रति स्क्वावायर फिट) पहिलो तला, दोस्रो तला र तेस्रो तला वा सो भन्दा माथिको तल	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकता, जग्गाधनि प्रमाण पुर्जा, नक्शा, वडाको सिफारिस चारकिल्ला प्रमाणित र घरवाटो सिफारिस, मालपोत तिरेको रसिद 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	४१- ५१- ६१-	
९३.	व्यक्तिको जग्गा रुख कटान सिफारिस पटक रु.	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, जग्गाधनि पुर्जा र वडाको सिफारिसस 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० १-	
९४.	सहकारि दर्ता बहुउद्देशीय प्रथम पटक	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, कार्य समितिको नागरिकता र भेलाको माइन्युट वडाको सिफारिस र विधान 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने		१००० ०	
९५.	अन्य कृषी पशु अन्य सहकारी सिमित पुँजी भएका		लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने		२०००	
९६.	संघ/संस्था/ सहकारी दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र कार्य समितिको नागरिकताको प्रतिलिपी र फोटो वडाको सिफारिस, विधान, भेलाको माइन्युट भेलाबाट छनोट भएको कार्य समितिको विवरण 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५०००	
९७.	फर्निचर उद्योग दर्ता ठुलो	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, २ प्रति फोटो र फर्मको पूरा नाम फर्मको काम गर्ने मुख्य ठेगाना, वडाको सिफारिस जग्गाधनीको लालपुर्जाको प्रतिलिपी, चारकिल्ला प्रमाणित घरवाटो सिफारिस, मालपोत तिरेको रसिद र नक्सा 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	३०००	
९८.	फर्निचर उद्योग दर्ता सानो	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, २ प्रति फोटो र वडाको सिफारिस जग्गाधनीको लालपुर्जाको प्रतिलिपी, चारकिल्ला प्रमाणित 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१५००	



		<ul style="list-style-type: none"> घरवाटो सिफारिस, फर्मको पूरा नाम र फर्मको काम गर्ने मुख्य ठेगाना मालपोत तिरिको रसिद, नक्सा 			
९९	बहाल विटौरी शुल्क ऐलानी पर्ति जग्गा प्रति स्कावायर फिट	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, वडाको सिफारिस र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २ प्रति फोटो र नक्सा घरको फोटो 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२-८
१००	ऐलानी जग्गामा बनाईएका घरको माशिक <ul style="list-style-type: none"> घर/टहरा पसल 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र वडाको सिफारिस र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २ प्रति फोटो र नक्सा घरको फोटो 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	७००० १ ३००० १ ५००१
१०१	ऐलानी पर्ती सार्वजनिक जग्गाको भाडामा प्रति रोपनी	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र वडाको सिफारिस/नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २ प्रति फोटो र नक्सा र घरको फोटो 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२००० ०
१०२	ऐलानी पर्ती सार्वजनिक जग्गाको भाडामा व्यापारिक प्रयोजन प्रति रोपनी	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र वडाको सिफारिस र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २ प्रति फोटो र नक्सा र घरको फोटो 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२००० ०१
१०३	क्रसर उद्योग दर्ता शुल्क प्रथम पटक	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपी र २ प्रति फोटो र वडाको सिफारिस जग्गाधनीको लालपुर्जाको प्रतिलिपी र फर्मको पूरा नाम फर्मको काम गर्ने मुख्य ठेगाना र नक्सा 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००० ०
१०४	खेत प्रतिरोपनी सिफारिस भुमीकर	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपी/२ प्रति फोटो र लालपुर्जा अघिलो साल कर तिरिको रसिद 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५०
१०५	वारी प्रति रोपनी भुमीकर	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, २ प्रति फोटो लालपुर्जा र अघिलो साल कर तिरिको रसिद 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२०
१०६	सम्मति स्रोत प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, लालपुर्जा र सम्पती विवरण 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	०.०५%
१०७	होटल लजस गेष्टहाउस तथा रेष्टुरा दर्ता वर्ग (लज), वर्ग (फास्टफुड), वर्ग (बेकरी क्याफे) वर्ग (रिसोर्ट), वर्ग (समान्य)	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, व्यवसाय कागजात र लालपुर्जा नक्सा, फर्मको पूरा नाम 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५०००, ३००० २०००, १००० ० १०००



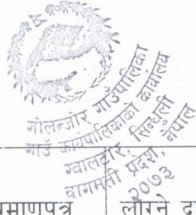
१०४	उद्योग ठुलो दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा र नक्सा, फर्मको पूरा नाम 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	३००० ०	
१०५	उद्योग मझौला दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा, नक्सा र फर्मको पूरा नाम 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० ०	
११०	उद्योग सानो दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा, नक्सा र फर्मको पूरा नाम 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५०००	
१११	कुटान पिसान मिल दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा र नक्सा, फर्मको पूरा नाम 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००	
११२	मदिरा उद्योग दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा र नक्सा, फर्मको पूरा नाम 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	३०००	
११३	सहकारी दर्ता बहुउद्देशीय प्रथम पटक	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा र नक्सा, फर्मको पूरा नाम सदस्यताको विवरण, भेलाको निर्णय प्रतिलिपी 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० ०	
११४	व्यवसाय दर्ता एकल/समूह	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा र नक्सा, फर्मको पूरा नाम सदस्यताको विवरण, भेलाको निर्णय प्रतिलिपी 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१०००	
११५	सहकारी/सिमितपुंजी भएका कृषीतथापशुव्यवसाय दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा, नक्सा र फर्मको पूरा नाम 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२०००	
११६	मासु विक्रेता पसल दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, फर्मको पूरा नाम घरबाहाल सम्झौता र नक्सा 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१०००	
११७	स्वास्थ्य नर्सिङ्ग होम दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, घरबाहाल सम्झौता र फर्मको पूरा नाम 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० ०	
११८	मेडिकल फर्म दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, घरबाहाल सम्झौता र फर्मको पूरा नाम 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	३०००	
११९	टाइपिङ्ग तथा कम्प्युटर ईन्सिच्युट दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, घरबाहाल सम्झौता र फर्मको पूरा नाम 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१०००	
१२०	आई.एम.ई. सेवा प्रदायक संस्था दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, घरबाहाल सम्झौता र फर्मको पूरा नाम 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५०००	



१२१	प्लाई फ्याक्ट्री दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, घरबाहाल सम्झौता र फर्मको पूरा नाम 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१५०० ०	
१२२	स्थानीय साना सवारी दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपी 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१०००	
१२३	स्थानीय रेडियो दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा र नक्सा, फर्मको पूरा नाम सदस्यताको विवरण, भेलाको निर्णय प्रतिलिपी 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५०००	
१२४	निजी एफ.एम. रेडियो दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा र नक्सा, फर्मको पूरा नाम सदस्यताको विवरण, भेलाको निर्णय प्रतिलिपी 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२०००	
१२५	पत्रपत्रिका दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा र नक्सा, फर्मको पूरा नाम सदस्यताको विवरण, भेलाको निर्णय प्रतिलिपी 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१०००	
१२६	सहकारी (कृषि तथा पशु र अन्य विषयगत)	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा र नक्सा, फर्मको पूरा नाम सदस्यताको विवरण, भेलाको निर्णय प्रतिलिपी 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	२०००	
१२७	केवल टि.भि. दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा र नक्सा, फर्मको पूरा नाम सदस्यताको विवरण, भेलाको निर्णय प्रतिलिपी 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	३००० ०	
१२८	सार्वजनिक प्रति जग्गामा बोट विरुवा वा माटो नष्ट गरेमा प्रथम पटक/दोस्रो पटक/तेस्रो पटक	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, लालपुर्जा, फर्मको पूरा नाम र बोट विरुवाको संख्या 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० /५०० ०/१० ०००	
१२९	सडक क्षेत्रमा पसल टहरा ठेलागाडा राखि अबरोध गरेमा प्रथम पटक/दोस्रो पटक/तेस्रो पटक	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन नागरिकताको प्रमाणपत्र र घरबाहाल सम्झौता 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००० /१५० ०/२५ ००	
१३०	<ul style="list-style-type: none"> कान्जी हाउस व्यवस्थापन छाडा चौपाय वा पशुपछी छोडेमा १२ घण्टा भित्र लिन आएमा प्रथम पटक रु 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन नागरिकताको प्रमाणपत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१०० ५०० २००० १००	



	<ul style="list-style-type: none"> कान्जीहाउस व्यवस्थापनमा अवरोध गरि छाडा पंछी छोडेमा २४ घन्टा भित्र लिन आएमा प्रथम पटक रु कान्जीहाउस व्यवस्थापनमा बाधा अवरोध गरि छाडा चौपाय पशुको हकमा छोडेमा एक हप्ता भित्र लिन आएमा प्रथम पटक रु कान्जीहाउस व्यवस्थापनमा छाडा पशुपंछी एक हप्ता भित्र पनि लिन नआएमा प्रति दिन प्रति पशुका लागि थप लाग्ने रु. 				
१३१	नामसारी सिफारिस मुचुल्का	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रमाणपत्र, तीनपुस्तेको नाम, लालपुर्जा र साछी 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००
१३२	नाता प्रमाणित सिफारिस नेपाली	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रमाणपत्र र तीनपुस्ते विवरण 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१००
१३३	नाता प्रमाणित सिफारिस अंग्रेजी	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रमाणपत्र र तीनपुस्ते विवरण 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००
१३४	चौहदी (चारकिल्ला) प्रमाणित बैकिड प्रयोजनकोलागि ५०० र अन्य ३०० रु	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रमाणपत्र, तीनपुस्तेको नाम, लालपुर्जा र साछी 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	
१३५	अविवाहित प्रमाणित अंग्रेजी	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकताको प्रमाणपत्र, तीनपुस्तेको नाम, लालपुर्जा र साछी 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	१०००
१३६	काठ आपूर्ति सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र व्यवसाहिक कागजात 	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	वडाध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समय सोहि दिन:	५००



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

Chandrakant Choudhary
चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



आ.व. २०८१/०८२ (श्रावण देखि पौष मसान्त सम्म)विषयगत शाखाको अर्ध वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

क) शिक्षा शाखा

१. स्थायी शिक्षकहरूको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन फारम भराई शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाईमा पेश ।

क्र.स	तह/श्रेणी	संख्या	कैफियत
१	प्राथमिक तह तृतीय श्रेणी	२८	
२	प्राथमिक तह द्वितीय श्रेणी	२०	
३	निम्न माध्यमिक तह तृतीय श्रेणी	११	
४	माध्यमिक तह तृतीय श्रेणी	१२	
	जम्मा	७१	

२. स्थायी, अस्थायी, करार, राहत, निजि र अध्यक्ष, उपाध्यक्ष कोष बाट तलब भत्ता खाने शिक्षकहरूको सम्पति विवरण फारम भराई मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषदको कार्यलयमा पेश जम्मा संख्या: ३३६ जनाको ।

३. बालविकास देखी कक्षा ३सम्म अध्ययनरत बालबालिकाहरूको अपाङ्गताको पहिचानको गर्न यस पालिका भित्रको २६ जना शिक्षकहरूलाई २ दिने क्षमता विकास तालिम प्रक्टिकल सहित संचालन र जम्मा १७८० बालबालिकाको Disability Screening गर्ने काम भएको ।

४. कक्षा १ देखी ३ मा पढाई तथा गणित क्षेत्रको थप सिकाई सामग्री छपाई तथा वितरण ६० वटा विद्यालयहरू गरिएको ।

५. पालिका भित्र संचालित ६२ वटा विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूलाई EMIS मा अध्यावधिक गरिएको ।

६. सिकाई आपुरण तथा द्रुत सिकाई योजना (Recovery and Accelerated Plan) REAL PLAN कार्यक्रम अन्तर्गत ५७ वटा विद्यालयका प्रधानाध्यापक र EMIS मा काम गर्ने शिक्षक र लेखापालहरूलाई २ समुहमा विभाजन गरी १ दिने तालिम संचालन र तपशिल अनुसारको कार्ययोजनामा काम संचालन भैरहेको ।

कार्ययोजना

क्रस	मिति	कार्यक्रमहरू	स्थान
१	२०८१।०९।२३ - २४	पालिका भरीको विद्यालयहरूका प्रअ तथा EMIS मा काम गर्ने शिक्षकहरूलाई Real Plan कार्यक्रम सम्बन्धी अभिमुखिकरण प्रश्न पत्र र विद्यार्थीको समुहिकरण फर्म्याट वितरण ।	कृषि तथा पशुपन्छीको भवन
२	२०८१।१०।२	विद्यालय स्तरीय वि. व्य.स. /शि. अ. स/ शिक्षक/ कर्मचारीहरूलाई अभिमुखिकरण संचालन ।	सवै विद्यालयमा (विद्यालय आफैले संचालन गर्ने)
३	२०८१।१०।३	कक्षा ३ देखी कक्षा ८ सम्मको नेपाली विषयको पूर्व परीक्षा (Baseline Test) संचालन गर्ने ।	सवै विद्यालयमा
४	२०८१।१०।४	कक्षा ३ देखी कक्षा ८ सम्मको गणित विषयको पूर्व परीक्षा (Baseline Test) संचालन गर्ने ।	" " "
५	२०८१।१०।६	कक्षा ६ देखी कक्षा ८ सम्मको अंग्रेजी विषयको पूर्व परीक्षा (Baseline Test) संचालन गर्ने ।	" " "



६	२०८१।१०।७	कक्षा ६ देखी कक्षा ८ सम्मको विज्ञान विषयको पूर्व परीक्षा (Baseline Test) संचालन गर्ने ।	" " "
७	२०८१।१०।१०	Baseline Number Entry (EMIS)	विद्यालय / शिक्षा शाखा
८	२०८१।१०।११	सुधारात्मक कक्षा संचालनको कार्ययोजना पेश	शिक्षा शाखा
९	मिति २०८१।१०।१२	गते देखी मिति २०८१।१२।०२ गते सम्म सुधारात्मक कक्षा संचालन	सर्वै विद्यालय
१०	२०८१।११।२८	Endline Test को लागी प्रश्नपत्र र विद्यार्थीको समुहीकरण फर्म्याट वितरण	गाउँपालिका। शिक्षा शाखा
११	२०८१।१२।३	कक्षा ३ देखी कक्षा ८ सम्मको नेपाली विषयको परीक्षा (Endline Test) संचालन गर्ने ।	सर्वै विद्यालयमा
१२	२०८१।१२।४	कक्षा ३ देखी कक्षा ८ सम्मको गणित विषयको परीक्षा (Endline Test) संचालन गर्ने ।	" " "
१३	२०८१।१२।५	कक्षा ६ देखी कक्षा ८ सम्मको अंग्रेजी विषयको परीक्षा (Endline Test) संचालन गर्ने ।	" " "
१४	२०८१।१२।६	कक्षा ६ देखी कक्षा ८ सम्मको विज्ञान विषयको परीक्षा (Endline Test) संचालन गर्ने ।	" " "
१५	२०८१।१२।१०	Endline Number Entry (EMIS)	विद्यालय / शिक्षा शाखा
१६	२०८१।१२।२०	Real Plan कार्यक्रमको रिपोर्ट तयारी र सम्बन्धीत निकायमा पेश	गोलन्जोर गाउँपालिका। शिक्षा शाखा

बिषयगत विद्यार्थी विवरण

क्र स	कक्षा	विद्यार्थी संख्या	प्रश्नपत्र छुपाईको विषयहरू	कैफियत
१	३	४६०	नेपाली र गणित	
२	४	४३०	नेपाली र गणित	
३	५	४१०	नेपाली र गणित	
४	६	४४०	नेपाली, गणित ,अंग्रेजी र विज्ञान	
५	७	४३०	नेपाली, गणित ,अंग्रेजी र विज्ञान	
६	८	४१०	नेपाली, गणित ,अंग्रेजी र विज्ञान	

७ मिति २०८१ साउन देखी पुष मंसान्त सम्म निकास भएका तलव भत्ताको विवरणहरू

क्र स	कार्यक्रमहरू	संघिय सर्शत तर्फ		कार्यक्रमहरू	गापा अनुदान तर्फ	
		साउन- असोज	कार्तिक - पुष		साउन - असोज	कार्तिक - पुष
१	दिवा खाजा	१३१११९५	०	१ शिक्षक कर्मचारी	४४०६७२०।	३३०५०४०।
२	आधारभुत तहको स्वीकृत दरवन्दी	२८२०१२३४	२१६१७६२८	व्यवस्थापन अनुदान		
३	माध्यमिक तहको स्वीकृत दरवन्दी	७८७१६६०	६३५०२२५	२ बालविकास र सहायक कर्मचारी थप पारिक्षमिक	३३३२०००।	२४७१०००।
४	बालविकास सहायक कर्मचारी पारिक्षमिक	४४१४०००	३२७४५००			
५	विद्यालय संचालन व्यवस्थापन अनुदान	०	२६०००००	३ अध्यक्ष र उपाध्यक्ष कोष बाट शैक्षिक व्यवस्थापन अनुदान	५०४४६२	३१०७५३८।
६	मावि शिक्षण सहयोग अनुदान	१२२३२९२	९१७४६९			
७	आधारभुत शिक्षण सहयोग अनुदान	५५५६८०	४१६७६०	४ सामुदायीक सिकाई केन्द्र तलव भत्ता	११२०००।	८४०००।
८	विद्यालयमा नेट सुविधा	०	७९८०००			
९	बहुकक्षा बहुस्तर लागु विद्यालयमा अनुदान	०	१०००००	५ जम्मा	८३,५५,१८२।	८९,६७,५७८

(Signature)
चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



१०	सामुदायिक सिकाई केन्द्र तलव भत्ता	२०००००	२०००००			
	जम्मा	४,३७,७७,०६१	३,६२,७४,५८२			

८ पालिका मा भएको संघिय दरवन्दीहरू:

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

९ पालिका तर्फ दरवन्दीहरू

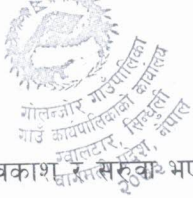
क्र स	तह	कुल दरवन्दी संख्या
१	प्राथमिक (गापा बाट) र सका	१७
	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष कोष तलव भत्ता	४०
२	निम्न माध्यमिक	१४
३	माध्यमिक कक्षा ९-१०	१३
	जम्मा	

१० संघिय तथा प्रदेश अनुदान

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

१० मिति २०८१ साउन देखी पुष मंसान्त भर्ना भएको शिक्षक तथा कर्मचारी विवरणहरू

क्र स	तह	भर्ना संख्या
१	प्राथमिक तह दरवन्दी	२ जना
	प्राथमिक तह राहत	१ जना
२	निम्न माध्यमिक तह दरवन्दी। संघिय अनुदान	२ जना
	निम्न माध्यमिक तह राहत	१ जना
	निम्न माध्यमिक तह स्थायी	१ जना
३	माध्यमिक तह राहत	१ जना
	माध्यमिक तह गापा । संघिय अनुदान	९ जना
	साविक उमावि (मावि द्वितीय)	१ जना
	जम्मा	१८ जना



११ मिति २०८१ साउन देखी पुष मंसान्त राजिनामा अवकाश, सरुवा भएको शिक्षक तथा कर्मचारी विवरणहरु

क्र स	तह	संख्या
१	अवकाश राजिनामा	४ जना
२	सरुवा आएको	१ जना
३	सरुवा भएर गएको	३ जना
	जम्मा	८ जना

ख) राजस्व शाखा

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८१/०९/२९				
क्र.सं.	राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक	रकम	कैफियत
१	११३१३	सम्पत्ती कर	७,०३९.५०	
२	११३१४	भुमिकर/मालपोत	५,५०,८९८.०५	
३	११३१७	वहाल कर	३,०१,३२३.०९	
४	११३१८	वहाल विटौरी कर	३,७६,२४१.००	
५	११६११	व्यवसायले भुक्तानी गर्ने	२५०.००	
६	११६३१	कृषितथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर	२७,२६,०००.००	
७	११६९१	अन्य कर	१,८५०.००	
८	१४२१३	अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम	२००.००	
९	१४२१९	अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	३,०००.००	
१०	१४२२१	न्यायिक दस्तुर	२,७००.००	
११	१४२२३	शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	५००.००	
१२	१४२२४	परीक्षा शुल्क	५०,२००.००	
१३	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	३,५१,१९४.००	
१४	१४२४२	नक्सापास दस्तुर	३१,६१८.०४	
१५	१४२४३	सिफारिश दस्तुर	३,१०,१११.००	
१६	१४२४४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	१,०५,९००.००	
१७	१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर	३३,४००.००	
१८	१४२४९	अन्य दस्तुर	३,४०,८२६.२१	
१९	१४२५३	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	३,०३,६३५.००	
२०	१४२६५	अन्य क्षेत्रको आय	३,०००.००	
२१	१४३१२	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	३,०००.००	
२२	१४५२९	अन्य राजस्व	२००.००	
२३	१४६११	व्यवसाय कर	८,७४०.००	



२४	१५१११	बेरूजू	२,६६,७७४.००
२५	३३३६६	दहत्तर बहत्तर शुल्क	७३,२२१.१७
जम्मा			५८,५१,८२१.०६

ग) कृषि विकास शाखा

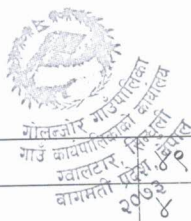
कृषि विकास शाखाको आ.व. २०८१/०८२को सम्पन्न कार्यक्रमको प्रगति विवरण

क्र.सं.	क्रियाकलाप विवरण	एकाई	हाल सम्मको लक्ष्य	लाभान्वित सङ्ख्या		वार्षिक बजेट	खर्च भएको बजेट	कार्यक्रम संचालित वडा	कैफियत
				महिला	पुरुष				
	गोल्डनजोर गाउँपालिकाको कृषि तर्फ								
1	अध्यक्ष विशेष कार्यक्रम प्लाष्टिक टनेल वितरण	वटा	१	०७	३९	३५००००	३५००००	१-७	
2	वडा नं.-४ तर्फ वाडफाड भएको कृषि कार्यक्रम अन्तर्गत प्लाष्टिक क्रेट खरिद वितरण	वटा	२		२	३६००००	३६००००	४	श्री ठकुरी पशुपंक्षी कृषि तथा फलफूल फर्म र उत्तम पशुपंक्षी तथा फलफूल फर्म
3	वडा नंमा प्याज १- खेती प्रवर्द्धन वीउ व्यवस्थापन कार्यक्रम	घरघुरी	१	३४	४२	१५००००	१५००००	१	
4	सुडे मोथ पुतली किरा नियन्त्रण कार्यक्रम	घरघुरी	१	४२०	५३३	१०००००	१०००००	४,५,,६	

घ) पशु सेवा शाखा

क्र.स	कामको विवरण	सेवा दिएको संख्या/लक्षित संख्या	कैफियत
१.	उन्नत जातको घाँसको विउ खरिद तथा वितरण कार्यक्रम	८५ घर परिवार	
२.	कृत्रिम गर्भाधान मिसन कार्यक्रम अन्तर्गत पशु प्रजनन सेवा/AI सेवा	१७१ गाई/भैसी	
३.	पशु उपचार सेवा	२२६० पशुपन्छी	
४.	Rabies vaccination (other animals)	१० बाखामा	
५.	Rabies vaccination (dog)	१० कुकुरमा	

(Signature)
चौधरी
संस्कृत
सक्रीय अधिकृत



६.	L.S.D.Vaccination	१० गाई/भैसी	
७.	बाखा प्रवर्द्धन कार्यक्रम	४ फर्म १ समुह छनौट भई कार्यान्वयनको क्रममा रहेको।	
८.	माछा प्रवर्द्धन कार्यक्रम	१ फर्म छनौट भई कार्यान्वयनको क्रममा रहेको।	
९.	समुह/सहकारी/फर्म मार्फत पशुपालन तरकारी खेती ५० प्रतिशत साझेदारी कार्यक्रम (बाखाको खोर निर्माण) वडा नं. ३	छनौट प्रक्रियामा रहेको।	

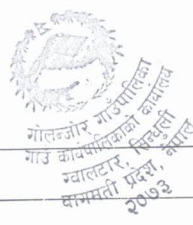
ड) न्यायिक समिति प्रतिवेदन

क्र.स	आ. व.	दर्ता सख्या	मिलापत्र भएका निवेदन	माथिल्लो निकाय पठाइएका निवेदन	छलफलको क्रममा रहेको (पेशीमा रहेको)
	२०८१/०८२/	८	३		५
क्र.स.	आ. व. २०८१ दर्ता भएका मुद्दाहरू सूची ०८२//शिर्षक				
१	आफ्नो घर वा बलेसीको पानी अर्काको जग्गामा झारेको				
२	ज्याला मजदुरी नपाएको				
३	ज्याला मजदुरी नपाएको				
४	गाली बेइजती				
५	गाली बेइजती				
६	जग्गा खिचोला				
७	कम्पनीको सम्पती हानी नोक्सानी				
८	घर जग्गा खाली गराइ भोग चलन गरिपाउँ				

आ व ०८०/०८१ बाट ०८१/०८२ मा जिम्मेवारी सरि आएका मुद्दाहरू

आ व	दर्ता सख्या	मिलापत्र भएको सख्या	माथिल्लो निकाय पठाएको	छलफलमा रहेको
०८००८१/	७	१	१	५

क.स .	आ व ०७९०८१बाट जिम्मेवारी सरि आएको निवेदनहरू/
१	लेनदेन
२	लेनदेन
३	ध्वनि प्रदुषण
४	लेनदेन
५	लेनदेन



६	लेनदेन
७	लेनदेन

आ ब ०८१/०८२ मा दर्ता भएका बिबिध निबेदनहरु

आ ब	दर्ता सख्या	मिलापत्र भएको सख्या	माथिल्लो निकाए पठाएको	छलफलमा रहेको
०८१०८२/	१८	८	१	९

च) वन, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखा

क्र.स.	विवरण	रकम
१	उपचार खर्च	१०९२३१
२	वेबारिसे लास तथा शव व्यवस्थापन	४२०००
३	बाढी प्रभावित उद्धार मेस सञ्चालन	६८२००
४	बाढी प्रभावित आपतकालिन उद्धार खर्च	३६६७१
५	सशस्त्र प्रहरी सामान खरिद	८८१५३
६	उद्धार टोली खाना तथा बास खर्च	३७३२०
७	विरामी उद्धार एम्बुलेन्स खर्च	३९६००
८	बाटो सरसफाई वडा नं ६	९५९५५४
९	बाटो सरसफाई वडा नं ७	१६४२४३
१०	पानी तान्ने मोटर खरिद (प्रहरी को लागि)	५८७९९
	जम्मा	१६०३७७१

छ) समाजिक सुरक्षा एवं पञ्जिकरण शाखा

क) घटना दर्ता

जिल्ला : सिन्धुली गा.पा./न.पा. : गोल्डजोर दर्ता मिति देखि : २०८१-०४-०१ दर्ता मिति सम्म : २०८१-०९-२९

वडा नं.	जन्म			मृत्यु				सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	जम्मा	
	पुरुष	महिला	ते श्रो लिङ्ग	पुरुष	महिला	ते श्रो लिङ्ग	जम्मा			दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या			जम्मा
१	१२	१२		२४	६	१		७	२	१२				२	८	४७



२	१२	६		१८	५	४										३८
३	१०	९		१९	३			३		६			२	८		३०
४	११	२३		३४	९	७		१६	१	१३	१	४	२	४		६७
५	१२	९		२१	२	३		५	२	१४			१	२		४३
६	१७	१४		३१	१२	९		२१	२	१३			७	१८		७४
७	१२	१०		२२	१०	५		१५	२	१६	१	१				५६
जम्मा	८६	८३	०	१६	४७	२९	०	७६	९	८५	२	५	१४	४०	०	५

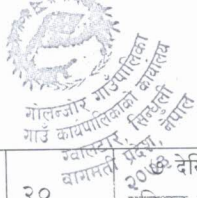
ख) सामाजिक सुरक्षा

अनुसूची-६											
(नियम २३ को उपनियम(१) सँग सम्बन्धित)											
सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको विवरण											
आर्थिक वर्ष: २०८१/८२ पुस मसान्त सम्म वितरण भएको जम्मा संख्या तथा वितरण रकम (दुई त्रैमासिकको)											
	पहिलो त्रैमासिक				दोस्रो त्रैमासिक				जम्मा संख्या	वितरण जम्मा रकम	
	कायम संख्या	रकम	वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम	कायम संख्या	रकम	वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम			
अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	१४४३	१७२३४५३५	१४४३	१७२३४५३५	१४५८	१७३८६२४०	१४५८	१७३८६२४०	२९०१	३४६२०७७५	
जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	१८९	१४७३६४०	१८९	१४७३६४०	१९१	१५०१६५९	१९१	१५०१६५९	३८०	२९७५२९९	
जेष्ठ नागरिक एकल महिला	१२४	९८५५२०	१२४	९८५५२०	१२१	९६५५८०	१२१	९६५५८०	२४५	१९५५१००	
जेष्ठ नागरिक क्षेत्र तोकिएका	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
विधवा	२३५	१८४०७२०	२३५	१८४०७२०	२३७	१८७७९६०	२३७	१८७७९६०	४७२	३७१८६८०	
पूर्ण अपाङ्गता भत्ता	५७	६८२२९०	५७	६८२२९०	५९	६९०२७०	५९	६९०२७०	११६	१३७२५६०	
अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता	१९५	१२४२७५२	१९५	१२४२७५२	२०२	१२६१९०४	२०२	१२६१९०४	३९७	२५०४६५६	
क्षेत्र तोकिएका बालबालिका	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
लोपन्मुख बालबालिका	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
दलित बालबालिका	३८६	५९९६९१	३८६	५९९६९१	३८९	५९६०२८	३८९	५९६०२८	७७५	११९५७१९	
लोपन्मुख जाति	५०९	६०८४७५०	५०९	६०८४७५०	५१४	६१२४६५०	५१४	६१२४६५०	१०२३	१२२०९४००	
जम्मा	३१३८	३०१४७८९८	३१३८	३०१४७८९८	३१७१	३०४०४२९१	३१७१	३०४०४२९१	६३०९	६०५५२१८९	

ज) लघु उद्यम विकास कार्यक्रम

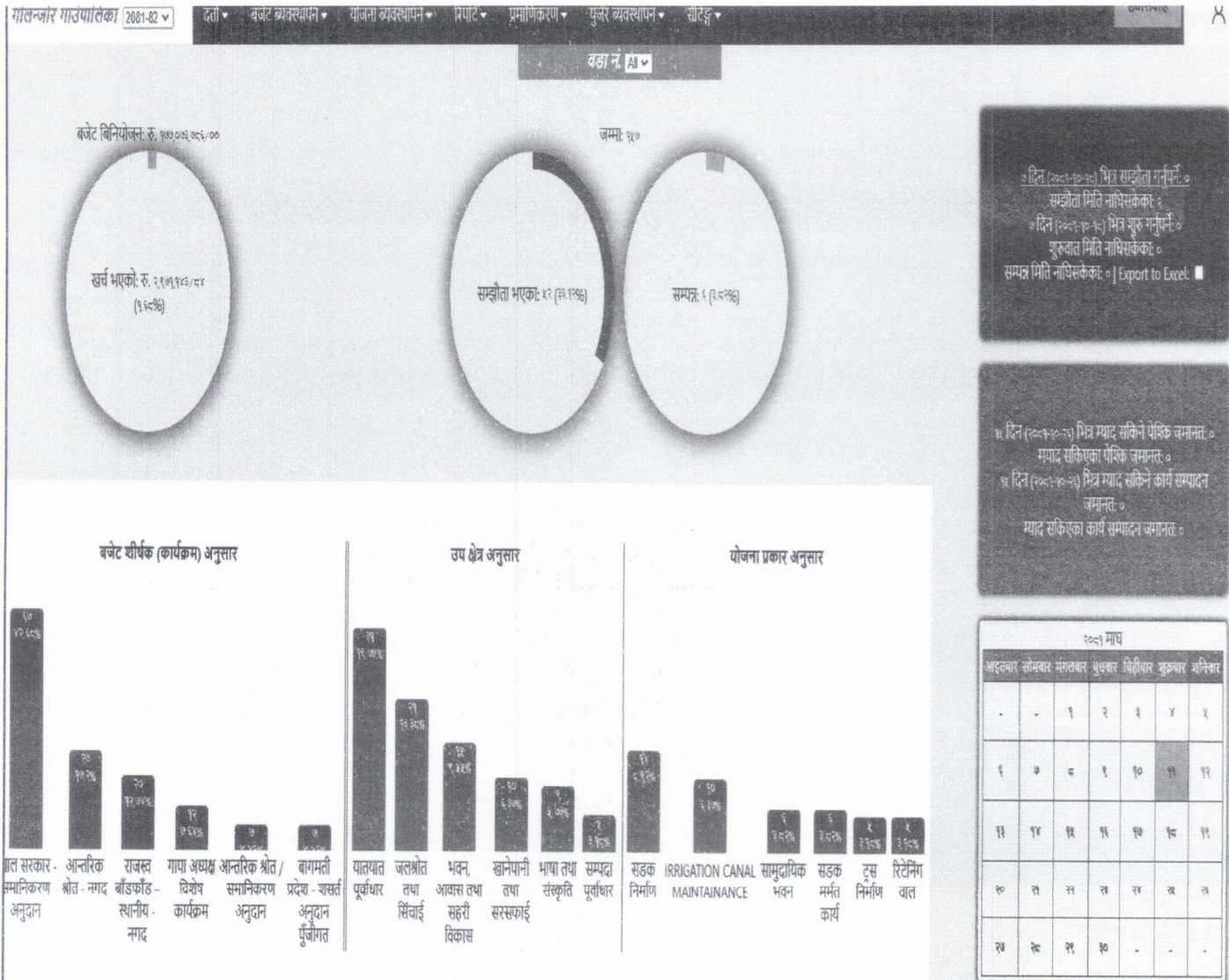
क्र.स .	क्रियाकलाप	लक्ष्य	बजेट प्रतिशत रेन्च निर्देशिका अनुसार	वास्तविक बजेट	रकम रु	कार्यक्रमको अवस्था
१	उद्यम विकासको लागि सामाजिक परिचालन (PRA)	२०	-	-	२१,४७४/-	संचालनको चरणमा रहेको

Chandra Kant Choudhary
चन्द्रकान्त चौधरी
प्रशासकीय अधिकृत



	उद्यमशिल विकास तालिम (SIYB) (TOPE, TOSE)	२०	२० देखि ९ प्रतिशत सम्म	९ प्रतिशत	७३,८००/-	संचालनको चरणमा रहेको
	प्राविधिक शिपमुलक तालिम	२०	३५ देखि ४९ प्रतिशत सम्म	३५ प्रतिशत	२,८७,०००/-	संचालनको चरणमा रहेको
	उपयुक्त प्रविधि पहुँच तथा हस्तान्तरण	-	-	-	-	-
	लघु कर्जा तथा सेवा	-	-	-	-	-
	उद्यम विकास सहजकर्ता	०९			४,३७,७२६/-	
	जम्मा बजेट (नयाँ उद्यमी सिर्जना)				८,२०,०००/-	
२	भैँरहेका उद्यमीहरूको (पुराना उद्यमी का लागि) स्तरउन्नती	२०			२,४०,०००/-	
३	समुहमा प्रविधि हस्तांतरण				-	-
४	मेड्या कार्यक्रमको कुल बजेट				१०,६०,०००/-	

ख) पूर्वाधार विकास शाखा





ज) स्वास्थ्य शाखा

१. नियमित तथ्याङ्कको गुणस्तर सुधार स्वास्थ्य सम्पादित कार्यक्रमको वार्षिक समिक्षा गोष्ठी सम्पन्न ।
२. क्षयरोग कार्यक्रमको अर्धवार्षिक समिक्षा तथा क्षयरोगको अनुशिक्षण कार्यक्रम (अनसाइट कोचिङ्ग) सम्पन्न ।
३. एक विद्यालय एक नर्स कार्यक्रमको विद्यालय नर्सको तलब भुक्तानी ।
४. आधारभूत तथा आकास्मिक स्वास्थ्य सेवाको लागि टेण्डर मार्फत निःशुल्क औषधी खरिद तथा वितरण ।
५. मातृ तथा नवजात शिशु कार्यक्रम अन्तर्गत PNC Home Visit वार्षिक समिक्षा कार्यक्रम सम्पन्न ।
६. विपन्न नागरिकलाई औषधी उपचार खर्च (दिर्घरोगीहरुको) वापत भुक्तानी रु. ३,६०,०००/- ।
७. विशेषज्ञ डाक्टर सहितको निःशुल्क स्वास्थ्य शिविर कार्यक्रम संचालन खर्च रु. ४७५७८६/- ।
८. तथ्याङ्कको गुणस्तर सुधारको लागि स्वास्थ्यकर्मीहरुको लागि ३ दिने DHIS तालिम सम्पन्न ।
९. पोषण कार्यक्रम अन्तर्गत राष्ट्रिय भिटामिन 'ए' आम वितरण कार्यक्रम सम्पन्न ।
१०. पोषण कार्यक्रम अन्तर्गत सुनौलो हजार दिनका आमाहरुको लागि अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न ।
११. महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेविका दिवस संचालन गरी सम्पन्न ।
१२. पालिका स्तरीय पोषण कार्यक्रमको वार्षिक समिक्षा गोष्ठी सम्पन्न ।
१३. HPV खोप अभियान पालिका तथा स्वास्थ्यकर्मीहरुको अभिमुखिकरण तालिम सम्पन्न ।
१४. सम्पादित स्वास्थ्य कार्यक्रमको अर्धवार्षिक समिक्षा गोष्ठी सम्पन्न ।

Chandrakant Choudhary

चन्द्रकांन्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



ठ) योजना तथा अनुगमन शाखा

1/29/25, 10:30 AM

GOLANJOR RURAL MUNICIPALITY

047-692025/047-691932



Golanjor Rural Municipality

Office of the Rural Municipal Executive

Gwaltar, Sindhuli

Estd. 2016

Bagmati Province, Nepal

Ref. No:
Dispatch No:

Printed on: 2081-10-16

अनुसूची १

(कार्यविधिको दफा ४ (१) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लगत

गोलन्जोर गाउँपालिका

आ.व.: 8182

क्र.सं.	समितिको नाम र ठेगाना	अध्यक्ष	सचिव	कोषाध्यक्ष	गठन मिति	जारी योजना	बैंकको नाम	खाता नं.
1	सम्पूर्ण बाटो सरसफाइ उपभोक्ता समिति,	गोपाल लामा, 9860625504	गणेश बहादुर पुतामी,	अम्बिका कुमारी मगर,	2081-06-07	सम्पूर्ण बाटो सरसफाइ		
2	माथिल्लो बेसी खेलमैदान निर्माण उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर 7 माथिल्लो बेसी	मेघराज देवकोटा, 9849013463	विष्णु श्रेष्ठ, 9844254380	तीला कुमारी अधिकारी, 9861707046	2081-06-09	माथिल्लो बेसी खेलमैदान निर्माण	हिमालयन बैंक गोलन्जोर	
3	गोर्फु सडक ट्याक निर्माण उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर ०९	छत्र बहादुर लुङ्गेली, 9765349295	विष्णु बहादुर लुङ्गेली मगर, 9842660892	तुलसा श्रेष्ठ, 9860109568	2081-07-02	गोर्फु सडक ट्याक निर्माण	सिद्धार्थ बैंक गोलन्जोर	
4	धन्सार धुम्का सडक ट्याक उपभोक्ता समिति,					धन्सार धुम्का सडक ट्याक	गोलन्जोर	
5	वडा स्तरीय बाटो मर्मत उपभोक्ता समिति,	विना देवकोटा, 9844212721	दिनेश भण्डारी, 9844096980	गायत्री कुमारी देवकोटा, 9863769339	2081-06-29	वडा स्तरीय बाटो मर्मत	गोलन्जोर	
6	सत्सङ मन्दिरबाट घट्टेकुलो जोड्ने पैदल बाटो गोलन्जोर ७ उपभोक्ता समिति,	कमल विक्रम थापा, 9851066999	खोम बहादुर थापा, 9844257064	मन्जु कुमारी थापा, 9844084848		सत्सङ मन्दिरबाट घट्टेकुलो जोड्ने पैदल बाटो गोलन्जोर ७	गोलन्जोर	
7	तल्लेघर सक्वाई भवन निर्माण वडा नं. २ उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर-2 वितिजोर	खेम बहादुर भुजेल, 9861615240	यादव भुजेल, 9761739103	सुक माया गोर्खाली मगर, 9862708352	2081-07-10	तल्लेघर सक्वाई भवन निर्माण वडा नं. २	सिद्धार्थ बैंक गोलन्जोर	
8	फेदा दाउत्रे सडक निर्माण गोलन्जोर ४ उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर ४ फेदा ९	कर्ण बहादुर तामाङ,	रिता तामाङ,	बुध माया तामाङ,	2081-07-13	फेदा दाउत्रे सडक निर्माण गोलन्जोर ४	सिद्धार्थ बैंक गोलन्जोर	
9	खोक्लिङ माझकुभिण्डे सडक वडा नं. ४ उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर ४	जित बहादुर मगर,	अनिश रावसे ठकुरी,	राज कुमारी हमाल ठकुरी,	2081-08-07	खोक्लिङ माझकुभिण्डे सडक वडा नं. ४	सिद्धार्थ बैंक गोलन्जोर	
10	नागधान कुलो स्तरोन्नती उपभोक्ता समिति,	अरुण कार्की, 9845649644	दिपेन्द्र कार्की, 9849388080	चण्डिका आचार्य, 9741831396		नागधान कुलो स्तरोन्नती	हिमालयन बैंक गोलन्जोर	
11	वडा नं. ५ आहाल डाँडा काउले सडक उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर-५ खनियाखर्क	टंक विक्रम थापा, 9862266128	रवि कुमार वर्मा,	भुषण कुमारी मगर,		वडा नं. ५ आहाल डाँडा काउले सडक	सिद्धार्थ बैंक गोलन्जोर	
12	धेद्रे सिरान देखी ओखले कोर्टाआल सडक निर्माण उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर-3	कृष्ण बहादुर मल्ल, 9767733551	राम बहादुर भुजेल,	सावित्रा बलम्पाकी,	2081-08-02	धेद्रे सिरान देखी ओखले कोर्टाआल सडक निर्माण	सिद्धार्थ बैंक गोलन्जोर	
13	राम्बे सडक ट्याक गोलन्जोर-१ उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर ०९	कुल बहादुर बुढाथोकी, 9845747257	सिंह बहादुर बराल, 9763420721	होम कुमारी लुङ्गेली, 9741720756	2081-07-26	राम्बे सडक ट्याक गोलन्जोर-१	सिद्धार्थ बैंक गोलन्जोर	
14	ज्यामिरे खोपकेन्द्र मर्मत, गोलन्जोर-१	मकुन्द बहादुर खत्री, 9844320314	गौता नेपाली, 9866414637	जगत बहादुर पाण्डे, 9842651565	2081-09-02	ज्यामिरे खोपकेन्द्र मर्मत	सिद्धार्थ बैंक गोलन्जोर	

अधिकृत चौधरी



1/29/25, 10:30 AM

क्र.सं.	प्रकार/विवरण	प्राप्तकर्ता/सं.सं.	पता/सं.सं.	सं.सं.	विवरण	सिद्धार्थ बैंक/गो.सं.	
15	बिन्दुबासीनी मन्दिर संरक्षण उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर -३ गाल्टार	पूर्णचन्द्र आंधिकारी, 9851098108	ग्राम बजरगोडा, रजना इन्ड्रल,	2081-08-06	बिन्दुबासीनी मन्दिर संरक्षण	सिद्धार्थ बैंक गोलन्जोर	
16	हर्कपुर सडक स्तरोन्नती गोलन्जोर -२ उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर -२ वितिजोर	बलराम रामामगर, 9844206291	दल बहादुर रामा मगर, 9844231402	हिरा कुमारी थापा मगर, 98442783424	2081-07-05	हर्कपुर सडक स्तरोन्नती गोलन्जोर -२	सिद्धार्थ बैंक गोलन्जोर
17	छबिस शाखा कुलो मर्मत गोलन्जोर ७ बारहा उपभोक्ता समिति,	श्याम कृष्ण श्रेष्ठ, 9844197701	यूवराज थापा, 9841746916	कुमारी लक्ष्मी आचार्य, 9869799680		छबिस शाखा कुलो मर्मत गोलन्जोर ७ बारहा	हिमालयन बैंक गोलन्जोर
18	वडा कार्यालयवाट टाडो काटो मर्मत गोलन्जोर ५ उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर - ५ रातनचुरा	जनक बहादुर हाथु, 9843106020	अरुण कुमार हाथु,	पम्हावती हाथु,	2081-07-26	वडा कार्यालयवाट टाडो काटो मर्मत गोलन्जोर ५	सिद्धार्थ बैंक गोलन्जोर
19	श्री जनजागरण महिला वचत तथा सहकारी भवन, गोलन्जोर ७ उपभोक्ता समिति,	श्रीमती चन्द्रकला देवकोटा, 9865140883	पवित्रा कुमारी तामाङ, 9845189669	इन्दिरा थापा (राय),		श्री जनजागरण महिला वचत तथा सहकारी भवन, गोलन्जोर ७	हिमालयन बैंक गोलन्जोर
20	रातमाटे पानी ट्याङ्की निर्माण दिग्लादिप उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर ०१	सोम बहादुर सुनुवार, 9864240377	हेम बहादुर सुनुवार, 9843323395	रितादेवी सुनुवार, 9843323394	2081-07-06	रातमाटे पानी ट्याङ्की निर्माण दिग्लादिप	सिद्धार्थ बैंक गोलन्जोर
21	कुभिण्डे भजन हल गोलन्जोर ४ उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर ४ तिनकन्या 6	टेक बहादुर थापा मगर, 9864049570	नगेन्द्र तामाङ, 9843994083	लक्ष्मी दमाई,	2081-08-09	कुभिण्डे भजन हल गोलन्जोर ४	गोलन्जोर
22	गाइ खुरे टाड टाङ्के सडक स्तरोन्नती गोलन्जोर ४ उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर ४ आरुवोटे	नेत्र बहादुर थापा, 9842624359	पूर्ण बहादुर थापा मगर,	कविता वि.क.	2081-08-01	गाइ खुरे टाड टाङ्के सडक स्तरोन्नती गोलन्जोर ४	गोलन्जोर
23	विकासे कुलो स्तरोन्नती उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर वडा नं ७ माथिल्लो वेशी	प्रकाश राज देवकोटा, 9847391957	वेत प्रसाद देवकोटा, 9844198514	सम्झना कुमारी पहाडी/चौलागाँई, 9767579000		विकासे कुलो स्तरोन्नती	हिमालयन बैंक गोलन्जोर
24	सम्पुर्ण बाटो सरसफाई तथा मर्मत उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर -१	मुकुन्द प्रसाद पहाडी, 9840704879	कुल चन्द्र बालिसे, 9844293474	कमला मानन्धर, 9854041159	2081-08-11	सम्पुर्ण बाटो सरसफाई तथा मर्मत	सिद्धार्थ बैंक गोलन्जोर
25	दिप्लादिप भन्ज्याङ्ग खानी सडक निर्माण गोलन्जोर १ उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर ०१	शुक्र बहादुर सुनुवार, 9765743800	मदन दास सुनुवार, 9862503221	डाल कुमारी तामाङ्ग, 9844298599	2081-08-12	दिप्लादिप भन्ज्याङ्ग खानी सडक निर्माण गोलन्जोर १	सिद्धार्थ बैंक गोलन्जोर
26	चुराटे कुलो तथा पिपल डाँडा कुलो योजना उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर ४	डोर बहादुर ज्यु ठकुरी, 9860123294	भेष बहादुर आले मगर,	लेख माया मगर, 9765996370	2081-08-17	चुराटे कुलो तथा पिपल डाँडा कुलो योजना	गोलन्जोर
27	माथिल्लो आले गाउँ भैसिगोठ मेथिनरी हल उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर ४ आलेगाँउ	हिरा माया आले,	कुल बहादुर साकी,	सविना गोर्खाली,	2081-08-07	माथिल्लो आले गाउँ भैसिगोठ मेथिनरी हल	गोलन्जोर
28	दिङ्गदिङ्ग वेसी विपत प्रभावित सरसफाई उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर -३	केरमान तोलाङ्गी, 9765707455	मनोज कुमार श्रेष्ठ,	धन कुमारी साकी,	2081-07-21	दिङ्गदिङ्ग वेसी विपत प्रभावित सरसफाई	सिद्धार्थ बैंक गोलन्जोर
29	माख्तोवारी समूह घर निर्माण उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर -२ वितिजोर	गणेश बहादुर मगर, 9849005504	सुनिल कुमार थापा मगर, 9867733997	लाल कुमारी थापा मगर, 9844164914	2081-08-11	माख्तोवारी समूह घर निर्माण	सिद्धार्थ बैंक गोलन्जोर
30	मुकविसेी बसेरी खेत सरसफाई उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर -३	निर्मला घिमिरे थापा, 9865310155	तिर्थ बहादुर घिमिरे,	जुन माया श्रेष्ठ,	2081-07-29	मुकविसेी बसेरी खेत सरसफाई	सिद्धार्थ बैंक गोलन्जोर
31	वाक्सु रानीपानी सिँचाई कुलो गोलन्जोर १ उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर-१	भिम बहादुर सुनुवार, 9841096213	इख बहादुर सुनुवार, 9860337510	सीताकुमारी माझी, 9845836778	2081-07-30	वाक्सु रानीपानी सिँचाई कुलो गोलन्जोर १	सिद्धार्थ बैंक गोलन्जोर
32	फोसे खोला सडक ट्याक निर्माण उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर -२ वितिजोर	बालकृष्ण बस्नेत, 9844226122	पुत्र बहादुर कार्की, 9865309919	वेत कुमारी थापा, 9849005485	2081-08-11	फोसे खोला सडक ट्याक निर्माण	सिद्धार्थ बैंक गोलन्जोर
33	हमालडीही भन्ज्याङ्ग सडक स्तरोन्नती गोलन्जोर २ उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर -२ वितिजोर	सुरेन्द्र हमाल ठकुरी, 9864271833	डुकेन्द्र बहादुर ठकुरी, 9844082802	उषा कुमारी ठकुरी, 9865889515	2081-08-04	हमालडीही भन्ज्याङ्ग सडक स्तरोन्नती गोलन्जोर २	गोलन्जोर
34	सम्पुर्ण बाटो मर्मत उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर -२ वितिजोर	केदार बहादुर साकी, 9860437309	सम्झना साकी, 9844251833	कल्पना रैका, 9844164970	2081-07-03	सम्पुर्ण बाटो मर्मत	सिद्धार्थ बैंक गोलन्जोर
35	क्लब भवन मर्मत उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर ४ तिनकन्या 7 आलेगाँउ	देवी बहादुर पुर्वछाने मगर, 9848950091	चन्द्र बहादुर मगर,	कमल कुमारी थापा मगर,	2081-08-09	क्लब भवन मर्मत	गोलन्जोर
36	भैसीगोठ सडक ट्याक औपन गोलन्जोर २ उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर -२ वितिजोर	विष्णु बहादुर साकी, 9869121013	धन बहादुर थापा मगर, 9862208732	मिश्रा कुमारी थापा मगर, 9843456843	2081-07-10	भैसीगोठ सडक ट्याक औपन गोलन्जोर २	गोलन्जोर
37	खोक्लिङ सामुदायिक बन भवन साझेदारी गोलन्जोर ४ उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर ४ खोक्लिङ	उत्तर कुमार अधिकारी, 9854041685	दुर्गा बहादुर हमाल ठकुरी,	जानकी माया ग्यामी, 9844316099	2081-07-28	खोक्लिङ सामुदायिक बन भवन साझेदारी गोलन्जोर ४	गोलन्जोर
38	औलुवारी सडक ट्याक निर्माण गोलन्जोर ४ उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर ४ तिनकन्या 7/8 टार	दिल बहादुर आले,	प्रेम बहादुर खपाङ्गी,	मन माया आले मगर,	2081-08-16	औलुवारी सडक ट्याक निर्माण गोलन्जोर ४	गोलन्जोर

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रशासकीय अधिकृत



1/29/25, 10:30 AM

GOLANJOR RURAL MUNICIPALITY

39	खेत सरसफाई वडा नं १ उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर -१	भोज बहादुर सुनुवार, 9863024959	पेशल न्यौपाने, 9869895976	कृष्ण माया थापा मगर, 9840944882	2081-08-20	खेत सरसफाई वडा नं १	सिद्धार्थ बैक गोलन्जोर
40	धाक्ले समुह भवन निर्माण उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर -२ वितिजोर	होम बहादुर थापा मगर, 9844070937	देव बहादुर थापा मगर, 9865309696	टिका माया राना मगर, 9869303673	2081-08-21	धाक्ले समुह भवन निर्माण	सिद्धार्थ बैक गोलन्जोर
41	कुखुरेटार खेत सरसफाई उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर -२ वितिजोर	नविन माझी, 9864682025	साके माझी, 9864048416	रोजिना माझी, 9765412335	2081-07-20	कुखुरेटार खेत सरसफाई	सिद्धार्थ बैक गोलन्जोर
42	ल्यान्द्रयाङ सिद्धी निर्माण गोलन्जोर ४ उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर ४ लिनकन्या ४ रानिखोला	आश्विन गुरुङ, 9844518572	ज्ञानेन्द्र सिदाली मगर, 9843695718	केश कुमारी राना मगर, 2081-08-25	2081-08-25	ल्यान्द्रयाङ सिद्धी निर्माण गोलन्जोर ४	गोलन्जोर
43	धाप चौकी टाङ टाङ्गे सडक स्तरोन्नती गोलन्जोर ४ उपभोक्ता समिति, GOLANJOR4 DHAPCHAUKI	छत्र बहादुर खपाङ्गी,	वित्र बहादुर पुलामी मगर,	दिल माया खापाङ्गी मगर,	2080-08-18	धाप चौकी टाङ टाङ्गे सडक स्तरोन्नती गोलन्जोर ४	गोलन्जोर
44	भदौरे सडक ट्याक ओपन उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर ७ साताटार भदौरे	कोशल राई, 9861935514	पवित्रा साके, 9864204832	रुम बहादुर थापा, 9844092702		भदौरे सडक ट्याक ओपन	हिमालयन बैक गोलन्जोर
45	कालिआप शिव मन्दिर गोलन्जोर १ उपभोक्ता समिति,					कालिआप शिव मन्दिर गोलन्जोर १	गोलन्जोर
46	सडक मर्मत तथा ट्याक ओपन उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर ४	खड्ग बहादुर रास्के ठकुरी, 9869695016	उगेन्द्र लाल श्रेष्ठ,	प्रेम कुमारी राना, 9844319998	2081-05-10	सडक मर्मत तथा ट्याक ओपन	गोलन्जोर
47	खेतीयोग्य जमिनमा सिचाई कार्यक्रम (विमिरे भदौरे कुलो स्तरोन्नती) वडा नम्बर ७ उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर ७ विमिरे भदौरे	नमस बहादुर राई, 9844200174	अपना खत्री, 9843456868	किशोर कुमार थापा, 9845747860		खेतीयोग्य जमिनमा सिचाई कार्यक्रम (विमिरे भदौरे कुलो स्तरोन्नती) वडा नम्बर ७	हिमालयन बैक गोलन्जोर
48	पथरो संरक्षण उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर -१	सुडा बहादुर थापा, 9843027420	शर्मिला थापा मगर, 9749346693	कर्ना बहादुर सुनुवार, 9862068171	2081-08-09	पथरो संरक्षण	सिद्धार्थ बैक गोलन्जोर
49	डीह सिंचाइ कुलो मर्मत गोलन्जोर २ उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर -२ वितिजोर	एक लाल श्रेष्ठ, 9844327279	टिका बहादुर राना, 9869366639	पुर्ण कुमारी श्रेष्ठ, 9844216424	2081-08-28	डीह सिंचाइ कुलो मर्मत गोलन्जोर २	सिद्धार्थ बैक गोलन्जोर
50	खेलमैदान डुँडे उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर ४ तल्लो डुँडे	झलक बहादुर सुनारी, 9865489070	नारायण बहादुर कमर जोगी,	वण्डिका सुनारी मगर,	2081-09-02	खेलमैदान डुँडे	गोलन्जोर
51	बाराहा सार्वजनिक शौचालय गोलन्जोर ७ उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर ७ माथिल्लो बाराहा	राज बहादुर दर्लामी, 9849778220	सुना नेपाली, 9841992884	राम बहादुर श्रेष्ठ, 9812154714	2081-09-02	बाराहा सार्वजनिक शौचालय गोलन्जोर ७	गोलन्जोर
52	लिपेखोला सुबिडार सिंचाइ योजना गोलन्जोर १ उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर -१	रमेश बहादुर खड्का, 9745381204	चन्द्र कुमारी मुद्गाभोकी, 9865422170	देविसा कार्की, 9769767617	2081-09-01	लिपेखोला सुबिडार सिंचाइ योजना गोलन्जोर १	सिद्धार्थ बैक गोलन्जोर
53	खेत सरसफाई वडा नं ६ उपभोक्ता समिति,	लक्ष्मण कुमार श्रेष्ठ, 9844193535	सुनतोप श्रेष्ठ, 9864141478	कमला श्रेष्ठ,	2081-07-29	खेत सरसफाई वडा नं ६	गोलन्जोर
54	पिरे धारा मर्मत तथा टाइलेट निर्माण गोलन्जोर -३ उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर -३ ग्याल्दोर	दिपक कुमार थापा, 9844076352	शक्तिप्रम थापा,	संगा कार्की,	2081-09-06	पिरे धारा मर्मत तथा टाइलेट निर्माण गोलन्जोर -३	गोलन्जोर
55	छबिसे कुलो मर्मत उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर ४ फडुके	धनराज पौडेल, 9842665350	सरस्वती भुजेल,	गोपाल पौडेल,	2081-08-26	छबिसे कुलो मर्मत	गोलन्जोर
56	व्याकुटार लिप्ट सिंचाइ गोलन्जोर १ उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर -१	रघुनाथ न्यौपाने, 9845831875	ठाकुर प्रसाद न्यौपाने, 9845835803	कल्पना न्यौपाने, 9843264218	2081-06-15	व्याकुटार लिप्ट सिंचाइ गोलन्जोर १	गोलन्जोर
57	छबिसे तल्लो घट्टेकुलो मर्मत उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर -२ वितिजोर	केा बहादुर वसोले, 9844156355	राम बहादुर वसोले, 9869140340	धन रम्या तोलाङ्गी, 9863920116	2081-09-13	छबिसे तल्लो घट्टेकुलो मर्मत	सिद्धार्थ बैक गोलन्जोर
58	वारुथान साविक भिमेश्वर २ खानेपानी योजना उपभोक्ता समिति,	विजयप्रम देवकोटा, 9865082047	कविन्द्र खड्केकोटा, 9741667235	भाइना पहाडी, 9844198000		वारुथान साविक भिमेश्वर २ खानेपानी योजना	हिमालयन बैक गोलन्जोर
59	कालीआप सडक निर्माण उपभोक्ता समिति, GOLANJOR-1	तिर्थ बहादुर राउत, 9844549368	कृष्ण बहादुर बस्नेत, 9849005412	राम राउत, 9842709953	2081-08-22	कालीआप सडक निर्माण	सिद्धार्थ बैक गोलन्जोर
60	भाङ्गटार सिम्ले मलामी विश्राम स्थल टुष्ट भवन गोलन्जोर ४ उपभोक्ता समिति,	मान बहादुर थापा मगर, 9844513024	दिपस्विका आले मगर	गणेश बहादुर आले मगर, 9843154426		भाङ्गटार सिम्ले मलामी विश्राम स्थल टुष्ट भवन गोलन्जोर ४	गोलन्जोर
61	समुह घर निर्माण बसेरी उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर -३	शिव विमिरे, 9854031432	सरिता विमिरे,	विमला माझी,	2081-09-15	समुह घर निर्माण बसेरी	सिद्धार्थ बैक गोलन्जोर
62	अधुरो प्रतिक्षालय गोलन्जोर -३ उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर -३ ग्याल्दोर	करन्याण विक्रम कार्की, 98606681430	भाइना अधिकारी,	शेखर कार्की,	2081-09-21	अधुरो प्रतिक्षालय गोलन्जोर -३	सिद्धार्थ बैक गोलन्जोर
63	वरे पाण्डो सडक ट्याक गोलन्जोर १ उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर -१	सोम नारायण ग्याल्दोर, 9854041159	रुद्र कुमारी अधिकारी, 9844009618	अम्बर बहादुर साके, 9767358554	2081-08-06	वरे पाण्डो सडक ट्याक गोलन्जोर १	सिद्धार्थ बैक गोलन्जोर

<https://vojana.app/v4/printUCLagat.php?>

(Signature)
चन्द्रकान्त चौधरी
प्रशासकीय अधिकृत



1/29/25, 10:30 AM

GOBANJOR RURAL MUNICIPALITY

64	सहिद स्मृति शान्ति पार्क निर्माण गोलन्जोर-३ सिन्धुली उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर-६	सोभित रमतेल, 9845007059	जानुका देबि श्रेष्ठ, 9842630909	विराज श्रेष्ठ,	2081-09-20	सहिद स्मृति शान्ति पार्क निर्माण गोलन्जोर-३ सिन्धुली	गोलन्जोर
65	कलबधर निर्माण भक्तिराम अधुरो उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर-५ भक्तिराम	ओम कुमार कमार जोशी, 9843158383	खड्ग बहादुर श्रेष्ठ,	सिता कुमारी श्रेष्ठ,	2081-09-26	कलबधर निर्माण भक्तिराम अधुरो	गोलन्जोर
66	सात्रे समुह भवन तथा बिद्यालय गेट निर्माण उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर-३ सात्रे	राज कुमार हापू, 9746514577	सरोज हापू,	निर कुमारी मुक्तान,	2081-09-24	सात्रे समुह भवन तथा बिद्यालय गेट निर्माण	सिद्धार्थ बैक गोलन्जोर
67	हेवारबेशी फाँटकुलो मर्मत उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर-६	गोबिन्द माझी, 9844066488	लिसा माझी,	पुर्ण बहादुर माझी,	2081-09-28	हेवारबेशी फाँटकुलो मर्मत	गोलन्जोर
68	छेत्यामुल कुलो निर्माण गोलन्जोर-६ उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर-६	वेग बहादुर दाहाल, 9849228849	हरि बहादुर विरुके,	मनिषा दमाई,	2081-09-19	छेत्यामुल कुलो निर्माण गोलन्जोर-६	गोलन्जोर
69	सिमपानी धारा मर्मत निर्माण गोलन्जोर-३ उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर-३ ग्वालटार	इश्वरी प्रसाद बराल,	देव बहादुर आले,	शान्ता बराल,	2081-09-22	सिमपानी धारा मर्मत निर्माण गोलन्जोर-३	सिद्धार्थ बैक गोलन्जोर
70	कोट कालिका मन्दिर निर्माण उपभोक्ता समिति,	अर्जुन कुमार कार्की, 9843002320	लेख बहादुर कार्की, 9741665048	कविता पोखरेल, 9861907589	2081-10-19	कोट कालिका मन्दिर निर्माण	हिमालयन बैक गोलन्जोर
71	दोरजल्याङ्ग पहिरो नियन्त्रण उपभोक्ता समिति,					दोरजल्याङ्ग पहिरो नियन्त्रण	गोलन्जोर
72	दोरजल्याङ्ग पहिरो नियन्त्रण उपभोक्ता समिति,	लोक बहादुर आले मगर, 9844147022	सोम कुमारी पुर्वछाने मगर,	कृष्ण बहादुर पुर्वछाने,		दोरजल्याङ्ग पहिरो नियन्त्रण	गोलन्जोर
73	साबिक वडा नम्बर 5 शिव मन्दिर घेराबेरा उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर-५ खनियाखर्क	मिन बहादुर खपाङ्गी, 9849052777	राम बहादुर खत्री, 9862236896	मिनु कुमारी थापा,	2081-09-28	साबिक वडा नम्बर 5 शिव मन्दिर घेराबेरा	सिद्धार्थ बैक गोलन्जोर
74	माथिल्लो बेसी आँपडाडा सडक वडा नं. ७ उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर 7 माथिल्लो बेसी	प्रदिप देवकोटा, 9844198022	लेख नाथ देवकोटा, 9844385155	तीला कुमारी अधिकारी, 9863938118	2081-10-13	माथिल्लो बेसी आँपडाडा सडक वडा नं. ७	हिमालयन बैक गोलन्जोर
75	चुच्चेढुङ्गा देवी मन्दिर निर्माण छेत्या गोलन्जोर-६ उपभोक्ता समिति, गोलन्जोर-६	माधव प्रसाद बराल, 9844092596	काजिबलु दमाई,	मन्जु नेपाली,	2081-09-26	चुच्चेढुङ्गा देवी मन्दिर निर्माण छेत्या गोलन्जोर-६	गोलन्जोर

Printed By
भीम बहादुर श्रेष्ठ

Checked By

Verified By

(Signature)
चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



गोर्खाको गाउँपालिका
गौरी कार्यपालिकाको कार्यालय
ब्यालेटार, सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

गोर्खाको गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०१३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०७१/७२ अवधी : २०७१/०४/०१-२०७१/०१/२१

आय

व्यय

शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आप्तानी(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	३३,०५,२४,०००.००	१५,६७,१२,०००.००	४७.४१	१७,३८,१२,०००.००
१३३११ सामानिकरण अनुदान	८,३३,००,०००.००	४,१६,५०,०००.००	५०	४,१६,५०,०००.००
१३३२२ शसर्त अनुदान चालु	२२,८२,२४,०००.००	११,३५,६२,०००.००	४९.७६	११,४६,६२,०००.००
१३३२३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	३०,००,०००.००	१५,००,०००.००	५०	१५,००,०००.००
१३३२५ विविध अनुदान पुँजीगत	१,६०,००,०००.००	०.००	०	१,६०,००,०००.००
प्रदेश सरकार	६,७९,०३,०००.००	१,६९,७५,७५०.००	२५	५,०९,२७,२५०.००
१३३२१ सामानिकरण अनुदान	७८,०५,०००.००	१९,५२,२५०.००	२५	५८,५३,७५०.००
१३३२२ शसर्त अनुदान चालु	१,६५,९८,०००.००	४९,४९,५००.००	२५	१,२४,४८,५००.००
१३३२३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	१,५५,००,०००.००	३८,७५,०००.००	२५	१,१६,२५,०००.००
१३३२५ विविध अनुदान पुँजीगत	८०,००,०००.००	२०,००,०००.००	२५	६०,००,०००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	२,००,००,०००.००	५०,००,०००.००	२५	१,५०,००,०००.००
राजस्व बाडफाड	१३,७९,५७,८५०.००	५,२३,९५,७४२.२५	३७.९७	८,५५,६२,१०७.७५
११३१५ परजगा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	५,००,०००.००	१४,५२,४२५.६६	२९०.४९	(९,५२,४२५.६६)
११४१९ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	६,७७,८०,७०९.००	२,८८,९६,०२०.९८	४२.६३	३,८८,८४,६८८.०२
११४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	२,४६,१९,२९१.००	७६,९८,२६४.६१	३१.२७	१,६९,२१,०२६.३९
११४५६ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	३,४४,५७,८५०.००	१,४३,४९,०३०.८०	४१.६४	२,०१,०८,८१९.२०
११४७१ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
११४७२ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने विज्ञापन कर	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहतर बहतरको विक्रिबाट प्राप्त हुने आय	१,००,००,०००.००	०.००	०	१,००,००,०००.००
अन्तरिक श्रोत	३,४९,२६,६५०.००	९५,३६,१५५.८२	२७.३	२,५३,९०,४९४.१८
११३१३ सम्पती कर	१,००,०००.००	७,०३९.५०	७.०४	९२,९६०.५०

शीर्षक	व्यय	बाषिर्क बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
चालु		४१,५७,८७,७१४.००	१६,२८,८२,०८६.८४	३९.१७	२५,२९,०५,६२७.१६
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	३,१९,८९,०००.००	१,२४,४९,८३२.८	३८.९२	१,९५,३९,१६७.१२	
२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	७७,००,०००.००	२५,५६,०१५.००	३३.२	५१,४३,९८५.००	
२११२१ पोशाक	१५,६०,०००.००	८,७३७.८०	०.५६	१५,५१,२६२.२०	
२११३२ महंगी भत्ता	१५,००,०००.००	२,६४,०००.००	१७.६	१२,३६,०००.००	
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	८,३६,०००.००	२,७३,०००.००	३२.६५	५,६३,०००.००	
२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००	
२१११४ कर्मचारी कल्याण कोष	१५,००,०००.००	१५,००,०००.००	०.००	१५,००,०००.००	
२११११ पानी तथा बिजुली	१,००,०००.००	४,३९,७१७.००	४.८६	४,६०,२७३.००	
२१११२ संचार महसुल	१५,००,०००.००	५,२७,०११.००	३५.१४	९,७२,९३९.००	
२१२११ इन्धन (पदाधिकारी)	१५,००,०००.००	४,२३,७८६.६०	२८.२५	१०,७६,२१३.४०	
२१२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२०,७६,०००.००	१३,३०,४१५.४०	६४.०९	७,४५,५८४.६०	
२१२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	२५,६४,१२५.००	११,७४,७१२.००	४५.८१	१३,८९,४१३.००	
२१२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	११,००,०००.००	३,५०,०००.००	३१.८२	७,५०,०००.००	
२१२२१ मोबिलिटी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	५,००,०००.००	२४,९१५.००	४.९९	४,७५,०८५.००	
२१२११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	३१,१०,०००.००	८,०३,४१३.००	२५.८३	२३,०६,५७७.००	
२१३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	२,४६,०००.००	२३,०६.००	१.३८	२,२२,९२०.००	
२१३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१८,००,०००.००	५,४०,२३२.००	३०.०१	१२,५९,७६८.००	
२१४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	६,००,०००.००	२,००,०००.००	३३.३३	४,००,०००.००	
२१४१३ कारर सेवा शुल्क	२,७५,००,०००.००	१,०४,३४,०६५.००	३७.९४	१,७०,६५,९३४.००	
२१५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	१७,००,०००.००	१,६७,०००.००	९.८२	१५,३३,०००.००	
२१५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	१२,००,०००.००	०.००	०	१२,००,०००.००	
२१५२२ कार्यक्रम खर्च	२७,९७,४६,७४५.००	१०,३३,४७,९१९.७६	३६.९४	१७,६३,९८,८२३.२३	
२१५२१ विविध कार्यक्रम खर्च	१,९५,३४,७१२.००	१,५३,३८,५०१.००	७८.४७	४२,०६,२११.००	

बन्दाकान्त चौधरी
मुख्य प्रशासकीय अधिकारी



भारतको राष्ट्रिय
गणतन्त्र सरकार
भारतको राष्ट्रिय
गणतन्त्र सरकार
भारतको राष्ट्रिय
गणतन्त्र सरकार

गोलन्जोर गाउँपालिका
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०१३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८१/०९/२९

आय		व्यय		
११३१४ भूमिकारमालपोत	२०,००,०००.००	४,७२,५४६.७७	२३.६३	१५,२७७,४५३.२३
११३१७ वहल कर	१५,००,०००.००	१,६४,६६२.०१	१०.९८	१३,३५५,३३७.९९
११३१८ वहल विटोरी कर	२,००,०००.००	३,७६,२४१.००	१८८.१२	(१,७६,२४१.००)
११६११ व्यवसायले भुक्तानी गर्ने	१,००,०००.००	२५०.००	०.२५	९९,७५०.००
११६३१ कृषितथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लागे कर	४,५०,०००.००	२७,२६,०००.००	६०५.७८	(२२,७६,०००.००)
११६३२ अखेटोपहारमा लागे कर	२०,०००.००	०.००	०	२०,०००.००
११६९१ अन्य कर	२,००,०००.००	१,८५०.००	०.९३	१,९८,१५०.००
१४२११ कृषि उत्पादनको बिक्रीबाट प्राप्त रकम	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
१४२१२ सरकारी सम्पत्तीको बिक्रीबाट प्राप्त रकम	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
१४२१३ अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
१४२१८ विद्युत सेवा शुल्क	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	१,००,०००.००	३,०००.००	३	९७,०००.००
१४२२१ न्यायिक दस्तुर	१,००,०००.००	२,०००.००	२	९८,०००.००
१४२२३ शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	१,००,०००.००	५००.००	०.५	९९,५००.००
१४२२४ परीक्षा शुल्क	१,००,०००.००	३९,२००.००	३९.२	६०,८००.००
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	५,००,०००.००	२,९७,७६४.००	५९.५५	२,०२,२३६.००
१४२४१ पार्किङ शुल्क	१,२२,०००.००	०.००	०	१,२२,०००.००
१४२४२ नवसापास दस्तुर	५,००,०००.००	३९,६१८.०४	६.३२	४,६०,३८१.९६
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	८,००,०००.००	२,५८,६६१.००	३२.३३	५,४१,३३९.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	५,००,०००.००	८४,४००.००	१६.८८	४,१५,६००.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	५,००,०००.००	२९,७००.००	५.९४	४,७०,३००.००
१४२४९ अन्य दस्तुर	१९,००,०००.००	३,०९,७६६.२९	२८.१६	१५,९०,२३३.७१
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१०,००,०००.००	२,५५,३८५.००	२५.५४	७,४४,६१५.००
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१३,२५,०००.००	८,९४,५५०.००	६७.५१	४,३०,४५०.००
२२६१२ भ्रमण खर्च	४,५०,०००.००	३,३५,०१८.००	७४.४५	१,१४,९७२.००
२२७११ विविध खर्च	१,९२,८२,१३२.००	१,०३,७४,३४७.००	५३.८	८९,०७,७८५.००
२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
२५३१५ अन्य सस्था सहायता	१२,००,०००.००	०.००	०	१२,००,०००.००
२६३३२ सयार्त अनुदान (चाबु)	५,६८,०००.००	२,१८,४४५.००	३८.४६	३,४९,५५५.००
२८४२ घरभाडा	१९,००,०००.००	३,९३,१००.००	२०.६८	१५,०६,९००.००
पूँजीगत	१५,५५,२३,७८६.००	१,६४,७७७,३७६.८९	१०.५९	१३,९०,४६,४०९.११
३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	४,५०,०००.००	०.००	०	४,५०,०००.००
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	२३,००,०००.००	०.००	०	२३,००,०००.००
३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	८,५०,०००.००	०.००	०	८,५०,०००.००
३११२२ मोशिनरी तथा औजार	१६,००,०००.००	०.००	०	१६,००,०००.००
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	१७,५०,०००.००	२,१८,११३.००	१२.४६	१५,३१,८८७.००
३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	२,००,०००.००	२,००,०००.००	१००	०.००
३११५१ सडक तथा पुल निर्माण	५,२६,८९,५९९.००	४२,२०,९१७.००	८.०१	४,८४,६८,६८२.००
३११५६ सिंचाई संरचना निर्माण	२,९७,१२,१९५.००	२५,२२२,१९५.००	८.४९	२,७१,९०,०००.००
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	३५,५०,०००.००	९,३९,०००.००	२६.४५	२६,११,०००.००
३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	१९,५२,०००.००	०.००	०	१९,५२,०००.००
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	६,९२,७०,०००.००	८३,७७,१०९.८९	१२.०६	६,०८,९२,८९०.११
जम्मा	५७,१३,१९,५००.००	१७,९३,५९,४६३.७३	३१.३१	३९,१९,५९,०३६.२७

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Chandrakant Choudhary



गौतमजीर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०१३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१०४/०१-२०८१०९/२९

	आय			व्यय		
१४२५४ रेडियो/एफ.एम.सञ्चालन दस्तुर	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००		
१४२६२ विद्युत सम्बन्धी दस्तुर	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००		
१४२६३ जलस्रोत सम्बन्धी अन्य दस्तुर	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००		
१४२६५ अन्य क्षेत्रको आय	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००		
१४३११ न्यायिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००		
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	५,००,०००.००	३,०००.००	०.६	४,९७,९९९.४०		
१४५२९ अन्य राजस्व	१,७५,८७,२४०.९५	०.००	०	१,७५,८७,२४०.९५		
१४६११ व्यवसाय कर	२,००,०००.००	८,१००.००	४.०५	१,९१,९००.००		
१५१११ बेरुजु	८,००,०००.००	१,३३,८६९.००	१६.७३	६,६६,१३१.००		
३२१२२ बैंक मौज्दात	४३,४७,४०९.०५	४३,३०,६०३.२९	९९.६१	१६,८०५.७६		
	जम्मा	५७,१३,१९,५००.००	२३,५६,९९,६४८.०७	४९,२४३,३३,५६,९९,६५९.९३		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



गौलन्चौर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०१३००
शौतगत बजेट तथा खर्च

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०२-२०८१/०४/०२२२ बजेट प्रकार : चातु

क्र.सं.	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	स्रोत	विधि	अथ अनुमान	सशित कोष		मौज्ज्वात	चातु	बजेट		निकास		खर्च				
						आन्तानी	दास्ताफर			चातु	पूर्जीगत वित्तीय	जम्मा	चातु	पूर्जीगत वित्तीय	जम्मा	चातु	पूर्जीगत वित्तीय	जम्मा
१	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	८,३३१,०००,०००.००	५,१६५,५००,०००.००	५,१६५,५००,०००.००	०.००	२,३७९,९६२,२१४.००	०.००	२,३७९,९६२,२१४.००	१,९८८,३००,०००.००	०.००	१,९८८,३००,०००.००	१,२४७,७४६,६९९.००	०.००	१,२४७,७४६,६९९.००	
२	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	यसर्त अनुदान चातु	नगद अनुदान	२०,९२२,२५०,०००.००	१०,४६६,९९२,०००.००	१०,४६६,९९२,०००.००	०.००	२०,९२२,२५०,०००.००	०.००	२०,९२२,२५०,०००.००	१०,४६६,९९२,०००.००	०.००	१०,४६६,९९२,०००.००	१,२७५,५०९,९९२.००	०.००	१,२७५,५०९,९९२.००	
३	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => आई टि ए	यसर्त अनुदान चातु	सोथभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)	५९,०००,०००.००	२५,०००,०००.००	२५,०००,०००.००	०.००	५९,०००,०००.००	०.००	५९,०००,०००.००	२५,०००,०००.००	०.००	२५,०००,०००.००	२,९५,७५८.००	०.००	२,९५,७५८.००	
४	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => एस.इ. एस.पी.	यसर्त अनुदान चातु	सोथभर्ना हुने अनुदान (बैदेशिक)	५५,०००,०००.००	२७,५००,०००.००	२७,५००,०००.००	०.००	५५,०००,०००.००	०.००	५५,०००,०००.००	२७,५००,०००.००	०.००	२७,५००,०००.००	१०,५०,०००.००	०.००	१०,५०,०००.००	
५	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => एस.इ. एस.पी.	यसर्त अनुदान चातु	सोथभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)	७३,०००,०००.००	३७,०००,०००.००	३७,०००,०००.००	०.००	७३,०००,०००.००	०.००	७३,०००,०००.००	३७,०००,०००.००	०.००	३७,०००,०००.००	८,६२,२९५.००	०.००	८,६२,२९५.००	
६	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => युरोपियन युनियन	यसर्त अनुदान चातु	नगद अनुदान (बैदेशिक)	९९,०००,०००.००	०.००	०.००	०.००	९९,०००,०००.००	०.००	९९,०००,०००.००	०.००	०.००	०.००	२३,५००.००	०.००	२३,५००.००	
७	संघीय सरकार => अन्तरिक श्रोत	नेपाल सरकार => आन्तरिक ऋण	यसर्त अनुदान पुर्जीगत	नगद (आन्तरिक ऋण)	३०,०००,०००.००	१५,०००,०००.००	१५,०००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
८	संघीय सरकार => अन्तरिक श्रोत	नेपाल सरकार => आन्तरिक ऋण	विशेष अनुदान पुर्जीगत	नगद (आन्तरिक ऋण)	१,६०,०००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
९	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	७८,०५५,०००.००	१९,५९२,२५०.००	१९,५९२,२५०.००	०.००	१९,८५५,०००.००	०.००	१९,८५५,०००.००	७,८०,५००.००	०.००	७,८०,५००.००	७,२४,४२४.००	०.००	७,२४,४२४.००	
१०	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	यसर्त अनुदान चातु	नगद अनुदान	१,६५५,९८,०००.००	४९,४९५,५००.००	४९,४९५,५००.००	०.००	१,४०,९८८,०००.००	०.००	१,४०,९८८,०००.००	४९,४९५,५००.००	०.००	४९,४९५,५००.००	१०,६६,६९५.००	०.००	१०,६६,६९५.००	
११	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	यसर्त अनुदान पुर्जीगत	नगद अनुदान	१,५५५,०००,०००.००	३८,७५५,०००.००	३८,७५५,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
१२	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	विशेष अनुदान पुर्जीगत	नगद अनुदान	८०,००,०००.००	२०,००,०००.००	२०,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
१३	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	समानिकरण अनुदान पुर्जीगत	नगद अनुदान	२,००,००,०००.००	५०,००,०००.००	५०,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
१४	राजस्व बाँडफाँड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	३,४४५,५७,८५०.००	१,४३३,४९,०३०.६०	१,४३३,४९,०३०.६०	०.००	३,४४५,५७,८५०.००	०.००	३,४४५,५७,८५०.००	१,४३३,४९,०३०.६०	०.००	१,४३३,४९,०३०.६०	१,२६,०९,३९२.५४	०.००	१,२६,०९,३९२.५४	
१५	राजस्व बाँडफाँड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,९९०,०००,०००.००	९४,५२२,४२५.६६	९४,५२२,४२५.६६	०.००	५२,९०,०००.००	०.००	५२,९०,०००.००	१४,५२,४२५.६६	०.००	१४,५२,४२५.६६	१३,२८,९३४.६०	०.००	१३,२८,९३४.६०	
१६	राजस्व बाँडफाँड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	१,२४०,०००,०००.००	३,६५५,९४२,८५५.५९	३,६५५,९४२,८५५.५९	०.००	८,७९,०००,०००.००	०.००	८,७९,०००,०००.००	३,९२,९४२,८५५.५९	०.००	३,९२,९४२,८५५.५९	३,०५,०३,०००.००	०.००	३,०५,०३,०००.००	
१७	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	अन्तरिक श्रोत	नगद	३,४४९,२६६,६५०.००	९३,५९९,६०८.६२	९३,५९९,६०८.६२	०.००	२,०९,९६६,६५०.००	०.००	२,०९,९६६,६५०.००	९३,५९९,६०८.६२	०.००	९३,५९९,६०८.६२	९९,८०,४७७.३६	०.००	९९,८०,४७७.३६	
					जम्मा	५७,९३९,९५०,०००.००	२३,५४३,४३३,९०६.०७	२३,५४३,४३३,९०६.०७	०.००	४९,५७९,८७७,७९४.००	०.००	४९,५७९,८७७,७९४.००	१९,४७७,७७३,५५९.०७	०.००	१९,४७७,७७३,५५९.०७	१९,८०,४७७.३६	०.००	१९,८०,४७७.३६

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



गौलन्चौर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०१३००
श्रीगणेश बजेट तथा खर्च
२०१९

आ.व. : २०८४/८५ अवधी : २०८४/०४/०१-२०८४/०४/०२ बजेट प्रकार : पुँजीगत

क्र.सं.	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/वर्ग	स्रोत	विधि	आय अनुमान	सञ्चित कोष		बजेट		निकास		खर्च										
						आयदानी	द्रासकर	मौज्जाल चालु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा	चालु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा							
१	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नागद अनुदान	८,३३,००,०००.००	४,१६,५०,०००.००	४,१६,५०,०००.००	०.००	०.००	५,१५,०३,७८६.००	०.००	५,१५,०३,७८६.००	०.००	०.००	२,१८,२०,०००.००	०.००	२,१८,२०,०००.००	०.००	१,६२,५९,२६३.८९	०.००	१,६२,५९,२६३.८९	
२	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	शसर्त अनुदान चालु	नागद अनुदान	२०,९२२,२४,०००.००	१०,४६,१२१,०००.००	१०,४६,१२१,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
३	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => आई डि प	शसर्त अनुदान चालु	सोथभर्ना हुने अनुदान (बैदेशिक)	५१,००,०००.००	२५,००,०००.००	२५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
४	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => एस.इ. एस.पी.	शसर्त अनुदान चालु	सोथभर्ना हुने अनुदान (बैदेशिक)	५५,००,०००.००	२७,५०,०००.००	२७,५०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
५	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => एस.इ. एस.पी.	शसर्त अनुदान चालु	सोथभर्ना हुने अनुदान (बैदेशिक)	७३,००,०००.००	३७,००,०००.००	३७,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
६	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => युरोपियन युनियन	शसर्त अनुदान चालु	नागद अनुदान (बैदेशिक)	११,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
७	संघीय सरकार => अन्तरिक श्रोत	नेपाल सरकार => आन्तरिक ऋण	शसर्त अनुदान पुँजीगत	आन्तरिक (आन्तरिक ऋण)	३०,००,०००.००	१५,००,०००.००	१५,००,०००.००	०.००	०.००	३०,००,०००.००	०.००	३०,००,०००.००	०.००	३०,००,०००.००	०.००	३०,००,०००.००	०.००	३०,००,०००.००	०.००	३०,००,०००.००		
९	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	समानिकरण अनुदान	नागद अनुदान	७८,०५,०००.००	११,५१,२५०.००	११,५१,२५०.००	०.००	०.००	५८,२०,०००.००	०.००	५८,२०,०००.००	०.००	५८,२०,०००.००	०.००	५८,२०,०००.००	०.००	५८,२०,०००.००	०.००	११,७०,७५०.००	०.००	११,७०,७५०.००
१०	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	शसर्त अनुदान चालु	नागद अनुदान	१,६५,९८,०००.००	४१,४९,५००.००	४१,४९,५००.००	०.००	०.००	२५,००,०००.००	०.००	२५,००,०००.००	०.००	२५,००,०००.००	०.००	२५,००,०००.००	०.००	२५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	
११	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	शसर्त अनुदान पुँजीगत	नागद अनुदान	१,५५,००,०००.००	३८,७५,०००.००	३८,७५,०००.००	०.००	०.००	१,५५,००,०००.००	०.००	१,५५,००,०००.००	०.००	१,५५,००,०००.००	०.००	३८,७५,०००.००	०.००	३८,७५,०००.००	०.००	०.००	०.००	
१२	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	विशेष अनुदान पुँजीगत	नागद अनुदान	८०,००,०००.००	२०,००,०००.००	२०,००,०००.००	०.००	०.००	८०,००,०००.००	०.००	८०,००,०००.००	०.००	८०,००,०००.००	०.००	२०,००,०००.००	०.००	२०,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	
१३	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	समपुरक अनुदान पुँजीगत	नागद अनुदान	२,००,००,०००.००	५०,००,०००.००	५०,००,०००.००	०.००	०.००	२,००,००,०००.००	०.००	२,००,००,०००.००	०.००	२,००,००,०००.००	०.००	५०,००,०००.००	०.००	५०,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	
१४	राजस्व बाँडफाँड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नागद	३,४४,५७८,५०.००	१,४३,४९,०३०.८०	१,४३,४९,०३०.८०	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
१५	राजस्व बाँडफाँड	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	नागद	१,११,००,०००.००	४४,५२,४२५.८६	४४,५२,४२५.८६	०.००	०.००	५८,९०,०००.००	०.००	५८,९०,०००.००	०.००	५८,९०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
१६	राजस्व बाँडफाँड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नागद	१,२४,००,०००.००	३,६५,९४,२८५.५९	३,६५,९४,२८५.५९	०.००	०.००	५३,००,०००.००	०.००	५३,००,०००.००	०.००	५३,००,०००.००	०.००	५३,००,०००.००	०.००	५३,००,०००.००	०.००	२,१८,११३.००	०.००	२,१८,११३.००
१७	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नागद	३,४९,२६,६५०.००	१३,५९,६०८.८२	१३,५९,६०८.८२	०.००	०.००	१,४०,१०,०००.००	०.००	१,४०,१०,०००.००	०.००	१,४०,१०,०००.००	०.००	५,०६,६५,७५०.००	०.००	५,०६,६५,७५०.००	०.००	१,६४,७७,३७६.८९	०.००	१,६४,७७,३७६.८९

https://sutra.fcgo.gov.np/sutra2/accounting/programreport/source/view

प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी
चन्द्रकान्त चौधरी



गोल्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३१५५०३००

श्रीमान बबोत तथा खर्द

आ.सं. : २०८४/८२ अर्थबी. : २०८४/०४/४११२०८४/०४/४१

२०७३

क्र.सं.	स्रोत समूह	बबोतको स्रोत/वर्ग	स्रोत	विधि	आय अनुदान	आयानी	सहित कोष	दानस्वर	मौज्जदा	चावु	बबोट	जम्मा	चावु	निकासी	जम्मा	चावु	खर्द	जम्मा	
१	सोशियल सरकार	नेपाल सरकार	अनुदान	नाद	८,३३,०००,०००.००	४,१६,५०,०००.००	४,१६,५०,०००.००	०.००	०.००	२,३७,९६,३४४.५०	५,७५,०३,७८६.००	८,३३,०००,०००.००	१,९८,३०,०००.००	०.००	४,१६,५०,०००.००	१,९८,३०,०००.००	२,१६,२०,०००.००	०.००	४,१६,५०,०००.००
२	सोशियल सरकार	नेपाल सरकार	अनुदान	नाद	२०,९२,२४,०००.००	१०,४६,९३,०००.००	१०,४६,९३,०००.००	०.००	०.००	२०,९२,२४,०००.००	०.००	२०,९२,२४,०००.००	१०,४६,९३,०००.००	०.००	१०,४६,९३,०००.००	१०,४६,९३,०००.००	२०,९२,२४,०००.००	०.००	१०,४६,९३,०००.००
३	सोशियल सरकार => वैदेशिक स्रोत	नेपाल सरकार => आई डि ए	अनुदान	सोभमर्ना हुने (वैदेशिक)	५१,००,०००.००	२५,००,०००.००	२५,००,०००.००	०.००	०.००	५१,००,०००.००	०.००	५१,००,०००.००	२५,००,०००.००	०.००	२५,००,०००.००	२५,००,०००.००	०.००	०.००	२५,००,०००.००
४	सोशियल सरकार => वैदेशिक स्रोत	नेपाल सरकार	अनुदान	सोभमर्ना हुने (वैदेशिक)	५५,००,०००.००	२७,५०,०००.००	२७,५०,०००.००	०.००	०.००	५५,००,०००.००	०.००	५५,००,०००.००	२७,५०,०००.००	०.००	२७,५०,०००.००	२७,५०,०००.००	०.००	०.००	२७,५०,०००.००
५	सोशियल सरकार => वैदेशिक स्रोत	नेपाल सरकार	अनुदान	सोभमर्ना हुने (वैदेशिक)	७३,००,०००.००	३७,००,०००.००	३७,००,०००.००	०.००	०.००	७३,००,०००.००	०.००	७३,००,०००.००	३७,००,०००.००	०.००	३७,००,०००.००	३७,००,०००.००	०.००	०.००	३७,००,०००.००
६	सोशियल सरकार => वैदेशिक स्रोत	नेपाल सरकार => युरोपियन युनियन	अनुदान	अनुदान (वैदेशिक)	११,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	११,००,०००.००	०.००	११,००,०००.००	०.००	०.००	११,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	११,००,०००.००
७	सोशियल सरकार => अन्तरिक स्रोत	नेपाल सरकार	अनुदान	अनुदान (आन्तरिक क्रम)	३०,००,०००.००	१५,००,०००.००	१५,००,०००.००	०.००	०.००	३०,००,०००.००	०.००	३०,००,०००.००	१५,००,०००.००	०.००	१५,००,०००.००	१५,००,०००.००	०.००	०.००	३०,००,०००.००
८	सोशियल सरकार => अन्तरिक स्रोत	नेपाल सरकार	अनुदान	अनुदान (आन्तरिक क्रम)	१,६०,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,६०,००,०००.००	०.००	१,६०,००,०००.००	०.००	०.००	१,६०,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	१,६०,००,०००.००
९	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	अनुदान	नाद	७८,०५,०००.००	११,५१,२५०.००	११,५१,२५०.००	०.००	०.००	११,५१,२५०.००	०.००	११,५१,२५०.००	७,८०,५००.००	०.००	११,५१,२५०.००	७,८०,५००.००	०.००	०.००	११,५१,२५०.००
१०	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	अनुदान	नाद	१,६५,५८,०००.००	४१,४९,५००.००	४१,४९,५००.००	०.००	०.००	१,६५,५८,०००.००	०.००	१,६५,५८,०००.००	४१,४९,५००.००	०.००	४१,४९,५००.००	४१,४९,५००.००	०.००	०.००	१,६५,५८,०००.००
११	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	अनुदान	नाद	१,५५,००,०००.००	३८,७५,०००.००	३८,७५,०००.००	०.००	०.००	१,५५,००,०००.००	०.००	१,५५,००,०००.००	३८,७५,०००.००	०.००	३८,७५,०००.००	३८,७५,०००.००	०.००	०.००	१,५५,००,०००.००
१२	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	अनुदान	नाद	८०,००,०००.००	२०,००,०००.००	२०,००,०००.००	०.००	०.००	८०,००,०००.००	०.००	८०,००,०००.००	२०,००,०००.००	०.००	२०,००,०००.००	२०,००,०००.००	०.००	०.००	८०,००,०००.००
१३	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	अनुदान	नाद	२,००,००,०००.००	५०,००,०००.००	५०,००,०००.००	०.००	०.००	२,००,००,०००.००	०.००	२,००,००,०००.००	५०,००,०००.००	०.००	५०,००,०००.००	५०,००,०००.००	०.००	०.००	२,००,००,०००.००
१४	राजस्व बाडकाड	राजस्व बाडकाड	राजस्व	नाद	३,४४,५७,८५०.००	१,४३,४९,०३०.८०	१,४३,४९,०३०.८०	०.००	०.००	३,४४,५७,८५०.००	०.००	३,४४,५७,८५०.००	१,४३,४९,०३०.८०	०.००	१,४३,४९,०३०.८०	१,४३,४९,०३०.८०	०.००	०.००	३,४४,५७,८५०.००
१५	राजस्व बाडकाड	राजस्व बाडकाड	राजस्व	नाद	१,१९,००,०००.००	१४,५२,४२५.६६	१४,५२,४२५.६६	०.००	०.००	१,१९,००,०००.००	०.००	१,१९,००,०००.००	१४,५२,४२५.६६	०.००	१४,५२,४२५.६६	१४,५२,४२५.६६	०.००	०.००	१,१९,००,०००.००
१६	राजस्व बाडकाड	राजस्व बाडकाड	राजस्व	नाद	१,२४,००,०००.००	३,६५,९४,२८५.५९	३,६५,९४,२८५.५९	०.००	०.००	१,२४,००,०००.००	०.००	१,२४,००,०००.००	३,६५,९४,२८५.५९	०.००	३,६५,९४,२८५.५९	३,६५,९४,२८५.५९	०.००	०.००	१,२४,००,०००.००
१७	अन्तरिक स्रोत	आन्तरिक स्रोत	आन्तरिक	नाद	३,४९,२६,६५०.००	१३,५९,६०८.८२	१३,५९,६०८.८२	०.००	०.००	३,४९,२६,६५०.००	०.००	३,४९,२६,६५०.००	१३,५९,६०८.८२	०.००	१३,५९,६०८.८२	१३,५९,६०८.८२	०.००	०.००	३,४९,२६,६५०.००

जम्मा ५७,१३,११,५००.०० २३,५१,४३,१०१.०७ २३,५१,४३,१०१.०७ २३,५१,४३,१०१.०७ ०.०० ४१,५७,८७,७९४.०० १५,५५,२३,७८६.०० ०.०० ५७,१३,११,५००.०० ११,४७,७७,३५९.०७ ४,०६,६५,७५०.०० ०.०० ११,४७,७७,३५९.०७ ४,०६,६५,७५०.०० ०.०० ११,४७,७७,३५९.०७ ४,०६,६५,७५०.०० ०.०० ११,४७,७७,३५९.०७ ४,०६,६५,७५०.००

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



भारतको राष्ट्रिय
गणतन्त्र
समाजवादी
प्रजासत्ताक
राज्य

गौलचौर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिका कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८३२५५०१३००

श्रीमती बबेट तथा खर्क

आ.व. : २०७८/७९ अवधी : २०८०/८१

क्र.सं.	स्रोत समूह	बबेटको स्रोत/तथ	स्रोत	विधि	आय अनुमान	आदाती	सञ्चित कोष	मोचदाता	चालु	बबेट	रितीय	जम्मा	चालु	निकासा	रितीय	जम्मा	चालु	खर्क	रितीय	जम्मा	
१	सोयीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद	८,३३,००,०००.००	४,१६,५०,०००.००	४,१६,५०,०००.००	०.००	२,३७,९६,२९४.००	५,९५,०३,३७८.००	०.००	८,३३,००,०००.००	१,९८,३०,०००.००	०.००	४,३४,७०,०००.००	१,२५,७५,६९९.००	१,६२,९४,३०३.६९	०.००	१,६२,९४,३०३.६९	१,६२,९४,३०३.६९	
२	सोयीय सरकार	नेपाल सरकार	शसर्त अनुदान	नगद	२०,९२,२४,०००.००	१०,४६,९२,०००.००	१०,४६,९२,०००.००	०.००	२०,९२,२४,०००.००	०.००	२०,९२,२४,०००.००	१०,४६,९२,०००.००	२५,००,०००.००	०.००	०.००	१०,४६,९२,०००.००	१,२७,५०,९९२.३६	०.००	१,२७,५०,९९२.३६	१,२७,५०,९९२.३६	
३	सोयीय सरकार => वैदेशिक	नेपाल सरकार => आई.डि.ए	शसर्त अनुदान	सोषधार्नी हुने ऋण (बैदेशिक)	५९,००,०००.००	२५,००,०००.००	२५,००,०००.००	०.००	५९,००,०००.००	०.००	५९,००,०००.००	१०,४६,९२,०००.००	२५,००,०००.००	०.००	०.००	२५,००,०००.००	२,९५,७५८.००	०.००	२,९५,७५८.००	२,९५,७५८.००	
४	सोयीय सरकार => वैदेशिक	नेपाल सरकार => एस.डि.एस.पी.	शसर्त अनुदान	सोषधार्नी हुने ऋण (बैदेशिक)	७३,००,०००.००	३७,००,०००.००	३७,००,०००.००	०.००	७३,००,०००.००	०.००	७३,००,०००.००	१०,४६,९२,०००.००	३७,००,०००.००	०.००	०.००	३७,००,०००.००	८,६२,२९५.००	०.००	८,६२,२९५.००	८,६२,२९५.००	
५	सोयीय सरकार => वैदेशिक	नेपाल सरकार	शसर्त अनुदान	नगद	१९,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	१९,००,०००.००	०.००	१९,००,०००.००	१०,४६,९२,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२३,५००.००	०.००	२३,५००.००	२३,५००.००	
६	सोयीय सरकार => वैदेशिक	नेपाल सरकार	शसर्त अनुदान	नगद	३०,००,०००.००	१५,००,०००.००	१५,००,०००.००	०.००	३०,००,०००.००	०.००	३०,००,०००.००	१०,४६,९२,०००.००	०.००	०.००	०.००	१५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
७	सोयीय सरकार => अन्तरिक	नेपाल सरकार	शसर्त अनुदान	नगद	१५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	१५,००,०००.००	०.००	१५,००,०००.००	१०,४६,९२,०००.००	०.००	०.००	०.००	१५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
८	सोयीय सरकार => अन्तरिक	नेपाल सरकार	विशेष अनुदान	नगद	१६,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	१६,००,०००.००	०.००	१६,००,०००.००	१०,४६,९२,०००.००	०.००	०.००	०.००	१६,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
९	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	समानिकरण अनुदान	नगद	७८,०५,०००.००	१९,५६,२५०.००	१९,५६,२५०.००	०.००	१९,५६,२५०.००	५८,२०,०००.००	०.००	७८,०५,०००.००	७,८०,५००.००	०.००	०.००	१९,५६,२५०.००	७,२४,४९४.००	०.००	०.००	०.००	७,२४,४९४.००
१०	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	शसर्त अनुदान	नगद	१,६५,९८,०००.००	४९,४९,५००.००	४९,४९,५००.००	०.००	१,६५,९८,०००.००	२५,००,०००.००	०.००	१,६५,९८,०००.००	४९,४९,५००.००	०.००	०.००	४९,४९,५००.००	१०,८६,६५०.००	०.००	०.००	०.००	१०,८६,६५०.००
११	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	शसर्त अनुदान	नगद	१,५५,००,०००.००	३८,७५,०००.००	३८,७५,०००.००	०.००	१,५५,००,०००.००	१,५५,००,०००.००	०.००	१,५५,००,०००.००	३८,७५,०००.००	०.००	०.००	३८,७५,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१२	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	विशेष अनुदान	नगद	८०,००,०००.००	२०,००,०००.००	२०,००,०००.००	०.००	८०,००,०००.००	८०,००,०००.००	०.००	८०,००,०००.००	२०,००,०००.००	०.००	०.००	२०,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१३	प्रदेश सरकार	बागमती प्रदेश	समापक अनुदान	नगद	२,००,००,०००.००	५०,००,०००.००	५०,००,०००.००	०.००	२,००,००,०००.००	२,००,००,०००.००	०.००	२,००,००,०००.००	५०,००,०००.००	०.००	०.००	५०,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१४	राजस्व	राजस्व बाँडण्डा	राजस्व बाँडण्डा	नगद	३,४४,५७,८५०.००	१,४३,४९,०३०.६०	१,४३,४९,०३०.६०	०.००	३,४४,५७,८५०.००	०.००	३,४४,५७,८५०.००	१,४३,४९,०३०.६०	१,४३,४९,०३०.६०	०.००	०.००	१,४३,४९,०३०.६०	१,४३,४९,०३०.६०	१,४३,४९,०३०.६०	०.००	१,४३,४९,०३०.६०	१,४३,४९,०३०.६०
१५	राजस्व	राजस्व बाँडण्डा	राजस्व बाँडण्डा	नगद	१,१९,००,०००.००	४४,५२,४९५.८६	४४,५२,४९५.८६	०.००	४४,५२,४९५.८६	५८,९०,०००.००	०.००	१,१९,००,०००.००	४४,५२,४९५.८६	०.००	०.००	४४,५२,४९५.८६	५८,९०,०००.००	५८,९०,०००.००	०.००	५८,९०,०००.००	५८,९०,०००.००
१६	राजस्व	राजस्व बाँडण्डा	राजस्व बाँडण्डा	नगद	१,२४,००,०००.००	३६,५५,९४२.८५	३६,५५,९४२.८५	०.००	१,२४,००,०००.००	५३,००,०००.००	०.००	१,२४,००,०००.००	३६,५५,९४२.८५	०.००	०.००	३६,५५,९४२.८५	३०,५०,०३०.३८	३०,५०,०३०.३८	०.००	३०,५०,०३०.३८	३०,५०,०३०.३८
१७	अन्तरिक	अन्तरिक	अन्तरिक	नगद	३,४९,२६,६५०.००	१३,५९,६०८.८२	१३,५९,६०८.८२	०.००	३,४९,२६,६५०.००	१,४०,९०,०००.००	०.००	३,४९,२६,६५०.००	१३,५९,६०८.८२	०.००	०.००	१३,५९,६०८.८२	१,९०,६९७.३६	१,९०,६९७.३६	०.००	१,९०,६९७.३६	१,९०,६९७.३६

जम्मा ५७,९३,९९,५००.०० २३,५५,४३,९०९.०७ २३,५५,४३,९०९.०७

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

[Signature]



गोर्खा नगरपालिका
नवलपरासी, सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल



गोलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०१३००

आम्दानी प्रतिवेदन

रिपोर्ट

आ.व. : २०८१/८२ महिना : पौष

क्र.सं.	स्रोत	वार्षिक अनुमानित आय	गत महिनासम्मको आम्दानी	यस महिनाको आम्दानी	कुल आम्दानी	बाँकी
१	नेपाल सरकार - सामाजिकरण अनुदान - नगाद अनुदान	८,३३,००,०००.००	४,१६,५०,०००.००	०.००	४,१६,५०,०००.००	४,१६,५०,०००.००
२	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु - नगाद अनुदान	२२,८२,२४,०००.००	११,३५,६२,०००.००	०.००	११,३५,६२,०००.००	११,४६,६२,०००.००
३	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान पुँजीगत - नगाद अनुदान	३०,००,०००.००	१५,००,०००.००	०.००	१५,००,०००.००	१५,००,०००.००
४	नेपाल सरकार - विधेश अनुदान पुँजीगत - नगाद अनुदान	१,६०,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००
५	बागमती प्रदेश - सामाजिकरण अनुदान - नगाद अनुदान	७८,०५,०००.००	१९,५१,२५०.००	०.००	१९,५१,२५०.००	५८,५३,७५०.००
६	बागमती प्रदेश - शसर्त अनुदान चालु - नगाद अनुदान	१,६५,९८,०००.००	४१,४९,५००.००	०.००	४१,४९,५००.००	१,२४,४८,५००.००
७	बागमती प्रदेश - शसर्त अनुदान पुँजीगत - नगाद अनुदान	१,५५,००,०००.००	३८,७५,०००.००	०.००	३८,७५,०००.००	१,१६,२५,०००.००
८	बागमती प्रदेश - विधेश अनुदान पुँजीगत - नगाद अनुदान	८०,००,०००.००	२०,००,०००.००	०.००	२०,००,०००.००	६०,००,०००.००
९	बागमती प्रदेश - समपुरक अनुदान पुँजीगत - नगाद अनुदान	२,००,००,०००.००	५०,००,०००.००	०.००	५०,००,०००.००	१,५०,००,०००.००
१०	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार - राजस्व बाँडफाँड - नगाद	३,४४,५७,८५०.००	८९,७७,५५५.९७	५३,७१,४७४.८३	१,४३,४९,०३०.८०	२,०१,०८,८१९.२०
११	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय - राजस्व बाँडफाँड - नगाद	१,११,००,०००.००	०.००	१४,५२,४२५.८६	१४,५२,४२५.८६	९६,४७,५७४.१४
१२	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार - राजस्व बाँडफाँड - नगाद	९,२४,००,०००.००	१,८१,१७,४५५.८८	१,८४,७६,८२९.७१	३,६५,९४,२८५.५९	५,५८,०५,७१४.४१
१३	आन्तरिक श्रोत - आन्तरिक श्रोत - नगाद	३,०५,७९,२४०.९५	४३,५९,६२६.९७	६,६९,३७८.५६	५०,२९,००५.५३	२,५५,५०,२३५.४२
१४	आन्तरिक श्रोत - बैंक मौज्जात - नगाद	४३,४७,४०९.०५	४३,३०,६०३.२९	०.००	४३,३०,६०३.२९	१६,८०५.७६
	जम्मा	५७,१३,११,५००.००	२०,९४,७२,९२२.११	२,५९,७०,१०८.९६	२३,५४,४३,१०९.०७	३१,९८,६८,३९८.९९

[Handwritten Signature]

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

[Handwritten Signature]



गौतमचौर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०१३००
मुख्य क्रियाकलापगत बजेट तथा खर्च
२०७३

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८१/०४/१९ बजेट प्रकार : पूंजीगत

मुख्य कार्यक्रम/मुख्य क्रियाकलाप

क्र.सं.	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मीज्यात
कृषि				
१	कृषि व्यवसाय पदार्थन तथा बजार विकास कार्यक्रम	२०,००,०००.००	०.००	२०,००,०००
१	कृषि बजार तथा संकलन केन्द्र निर्माण सहयोग	२०,००,०००.००	०.००	२०,००,०००
२	बिबिध	४,००,०००.००	०.००	४,००,०००
१	कृषि औजार खरिद	४,००,०००.००	०.००	४,००,०००
पर्यटन				
३	पार्क तथा उद्यान	२५,००,०००.००	०.००	२५,००,०००
१	बिबिध	२५,००,०००.००	०.००	२५,००,०००
जलश्रोत तथा सिंचाई				
बिबिध				
४	कुलो निर्माण	६७,७८,५७०.००	१३.८५	५८,४०,०००
२	कुलो मर्मत	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००
३	पोखरी निर्माण	२४,८८,५७०.००	३७.७२	१५,५०,०००
४	बिबिध	३,००,०००.००	०.००	३,००,०००
५	लघु तथा साना सिंचाई कार्यक्रम	३०,९०,०००.००	०.००	३०,९०,०००
१	सिंचाई अयोजना	१,८५,८३,६२५.००	८.५२	१,७०,००,०००
२	सिंचाई कुलो निर्माण	६२,५०,०००.००	०.००	६२,५०,०००
३	सिंचाई/बिबिध	१,०७,५०,०००.००	०.००	१,०७,५०,०००
शिक्षा				
६	शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण कार्यक्रम	१५,८३,६२५.००	१००	०
१	विद्यालय भौतिक पूर्वाधार निर्माण अनुदान	८०,००,०००.००	०.००	८०,००,०००
खानेपानी तथा सरसफाई				
७	खानेपानी आपूर्ति कार्यक्रम	८०,००,०००.००	०.००	८०,००,०००
१	खानेपानी अयोजना संचालन	२८,०२,०००.००	२४.९८	२१,०२,०००
२	त्याङ्की निर्माण	१८,५२,०००.००	३७.७९	११,५२,०००
३	बिबिध/खानेपानी	२,००,०००.००	०	२,००,०००
८	खानेपानी अयोजना सम्बन्धी कार्यक्रम	७,५०,०००.००	०	७,५०,०००
१	बिबिध	५,००,०००.००	०	५,००,०००
९	पानी मुहान संरक्षण कार्यक्रम	५,००,०००.००	०	५,००,०००
१	पेशे मर्मत	१,५०,०००.००	०	१,५०,०००
१०	बिबिध	१,५०,०००.००	०	१,५०,०००
१	बिबिध	१०,००,०००.००	०	१०,००,०००
१	बिबिध	१०,००,०००.००	०	१०,००,०००



गोलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०१३००
मुख्य क्रियाकलापगत बजेट तथा खर्च

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८१/०९/२९ बजेट प्रकार : पूँजीगत २०७२

क्र.सं.	मुख्य कार्यक्रम/मुख्य क्रियाकलाप	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्जात
११	सरसफाई कार्यक्रम	२,५०,०००.००	२,३९,०००.००	९५.६	१९,०००.
१	विविध	२,५०,०००.००	२,३९,०००.००	९५.६	१९,०००.
भाषा तथा संस्कृति					
१२	सांस्कृतिक सम्पदा संरक्षण कार्यक्रम	२७,००,०००.००	०.००	०	२७,००,०००.
१	प्रतिक्षालय निर्माण	६,००,०००.००	०.००	०	६,००,०००.
२	मन्दिर निर्माण	१६,००,०००.००	०.००	०	१६,००,०००.
३	सांस्कृतिक सम्पदा संरक्षण	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.
युवा तथा खेलकुद					
१३	बिबिध	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.
१	विविध	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.
यातयात पूर्वाधार					
१४	ग्रामीण सडक निर्माण र स्तरोन्नति तथा मर्मत कार्यक्रम	१,२०,४८,०००.००	०.००	०	१,२०,४८,०००.
१	सडक	२५,००,०००.००	०.००	०	२५,००,०००.
२	सडका निर्माण	९५,४८,०००.००	०.००	०	९५,४८,०००.
१५	शौचगृहे पुल निर्माण र स्तरोन्नति तथा मर्मत कार्यक्रम	२९,००,०००.००	०.००	०	२९,००,०००.
१	शौचगृहे पुल निर्माण	२९,००,०००.००	०.००	०	२९,००,०००.
१६	बिबिध	१,४६,२०,०००.००	७७,१०९.८९	०.५३	१,४५,४२,८९८.
१	विविध	१,४६,२०,०००.००	७७,१०९.८९	०.५३	१,४५,४२,८९८.
२	सिङ्ग निर्माण	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.
१७	सडक निर्माण र स्तरोन्नति तथा मर्मत कार्यक्रम	४,७८,९९,५९९.००	४२,२०,९६७.००	८.८१	४,३६,७०,६३२.
१	पैदल बाटो मर्मत	३,५०,०००.००	०.००	०	३,५०,०००.
२	सडक निर्माण	९३,०९,०९९.००	४२,२०,९६७.००	४५.३४	५०,८८,१२४.
३	सडक निर्माण तथा मर्मत	७२,००,०००.००	०.००	०	७२,००,०००.
४	सडक मर्मत	१७,००,०००.००	०.००	०	१७,००,०००.
५	सडक मर्मत तथा सरसफाई	२०,००,०००.००	०.००	०	२०,००,०००.
६	सडक स्तरोन्नति	६६,००,०००.००	०.००	०	६६,००,०००.
भवन, आवास तथा सहरी विकास					
१८	सार्वजनिक भवन निर्माण	२,४६,००,०००.००	७५,००,०००.००	३०.४९	१,७१,००,०००.
१	भवन मर्मत	१९,००,०००.००	०.००	०	१९,००,०००.
२	भवन निर्माण	२,२४,००,०००.००	७५,००,०००.००	३३.४७	१,४९,००,०००.
३	विविध	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.
१९	बिबिध	२९,००,०००.००	०.००	०	२९,००,०००.
१	पार्क निर्माण	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.



गोलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०१३००
मुख्य क्रियाकलापगत बजेट तथा खर्च

आव. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८१/०९/२९ बजेट प्रकार : पूर्जागत

२०७३

क्र.सं.	विविध	मुख्य कार्यक्रम/मुख्य क्रियाकलाप	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौजदात
२	विविध		१४,००,०००.००	०.००	०	१४,००,०००.
३	शौचालय निर्माण		५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.
सम्पदा पूर्वाधार						
२०	सम्पदा पूर्वाधार		३१,५०,०००.००	८,००,०००.००	२५.४	२३,५०,०००.
१	विविध		३१,५०,०००.००	८,००,०००.००	२५.४	२३,५०,०००.
पुनर्निर्माण						
२१	पुनर्निर्माण		२,००,०००.००	२,००,०००.००	१००	०.
१	विविध		२,००,०००.००	२,००,०००.००	१००	०.
कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक						
२२	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक		२९,५०,०००.००	२,९८,९९३.००	७.३९	२७,३९,८८७.
१	फर्निचर तथा फिक्चर्स		१७,५०,०००.००	२,९८,९९३.००	१२.४६	१५,३१,८८७.
२	मेशिनरी तथा औजार		१२,००,०००.००	०.००	०	१२,००,०००.
कुल जम्मा			१५,५५,२३,७८६.००	१,६४,७७,३७६.८९	१०.५९	१३,९०,४६,४०९.

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



गोलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३१५५०१३३००
क्षेत्रगत बजेट तथा खर्च

आ.व. : २०८१/८२ अवधि : २०८१/०४/०१-२०८१/०९/२९

क्र.सं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मीज्यात
१	आर्थिक विकास	४,९६,८९,००३.००	३७,५३,६०४.००	७.५६	४,५९,३७,३९९.००
१	कृषि	९,६०,५०,०००.००	२,७०,०००.००	२.८६	९,५७,८०,०००.००
२	उद्योग	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
३	पर्यटन	२,५०,०००.००	०.००	०	२,५०,०००.००
४	सहकारी	३,००,०००.००	२,९७,७००.००	९९.२३	२,९७,७००.००
५	जलश्रोत तथा सिंचाई	२,५७,५९,००३.००	२९,९९,००३.००	११.३३	२,२७,६०,०००.००
६	पशुपन्छी विकास	४५,७२,०००.००	२,६६,९०९.००	५.८४	४३,०५,०९१.००
२	सामाजिक विकास	२९,७०,२५,७६०.००	१२,६०,४०,४६०.७६	४२.४३	१७,०९,८५,२९९.२४
१	शिक्षा	२२,९२,०५,९९५.००	९,९५,६२,३९५.००	४५.०९	१२,९६,४३,६००.००
२	स्वास्थ्य	५,०६,७९,४६५.००	९,५७,६४,९८३.७६	३९.९९	३,४९,१४,४८१.२४
३	खानेपानी तथा सरसफाई	५०,०२,०००.००	१२,२९,०००.००	२४.४१	३७,८१,०००.००
४	भाषा तथा संस्कृति	२७,००,०००.००	०.००	०	२७,००,०००.००
५	तैमिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	७,७२,०००.००	५०,०००.००	६.४८	७,२२,०००.००
६	युवा तथा खेलकुद	३३,३६,३००.००	९,७०,७५९.००	२९.१	२३,६५,५४१.००
७	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	९,३३,३०,०००.००	८४,७९,३३९.००	६३.५५	४८,५०,६६१.००
३	पूर्वाधार विकास	९०,७०,०९,५९९.००	१,२७,९८,०६८.८९	१९.९६	९,४२,९९,५२२.११
१	यातयात पूर्वाधार	७,६६,५९,५९९.००	४२,९८,०६८.८९	५.६९	७,२३,६१,५२२.११
२	भवन, आवास तथा सहरी विकास	२,६७,००,०००.००	७,५०,०००.००	२८.०९	९,९२,००,०००.००
३	उर्जा	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००
४	सम्पदा पूर्वाधार	३९,५०,०००.००	८,००,०००.००	२५.४	२३,५०,०००.००
५	पुननिर्माण	२,००,०००.००	२,००,०००.००	१००	०
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	९,६७,०६,०००.००	९८,३७,०३९.००	११	९,४८,६८,९६१.००
१	विपद व्यवस्थापन	६६,५०,०००.००	९,२९,४७९.००	१.८३	६५,२०,५२१.००
२	मानव संशाधन विकास	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
३	कानून तथा न्याय	९०,००,०००.००	५,०७,९३७.००	५.७१	४,९२,०६३.००
४	तथ्यांक प्रणाली	६,४४,०००.००	९,३५,२६४.००	२९	५,०८,७३६.००
५	गरिबी निवारण	९४,७५,०००.००	३,८५,३९४.००	२६.९२	९०,८९,६०६.००
६	श्रम तथा रोजगारी	६५,३७,०००.००	६,८७,८५३.००	१०.५२	५८,४९,१४७.००
७	योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	९०,०८,८९,९४६.००	३,४९,३०,२९९.०८	३४.६९	८६,५९,५८,६४७.००
१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	९०,०८,८९,९४६.००	३,४९,३०,२९९.०८	३४.६९	८६,५९,५८,६४७.००
	कुल जम्मा	५७,९३,९९,५००.००	१७,९३,९९,४६३.७३	३१.३९	३९,९९,५०,०३६.२७



गोलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०१३००
मुख्य क्रियाकलापगत बजेट तथा खर्च

२०७३

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८१/०९/२९ बजेट प्रकार : चालु

क्र.सं.	कृषि	मुख्य कार्यक्रम/मुख्य क्रियाकलाप	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्जात
१	आलु तथा तरकारी विकास कार्यक्रम		१,००,०००.००	१,००,०००.००	१००	०.०
१	विटु व्यवस्थापन		१,००,०००.००	१,००,०००.००	१००	०.०
२	कृषि इञ्जिनियरिंग		५,२५,०००.००	०.००	०	५,२५,०००.०
१	कृषि सातक कार्यक्रम		५,२५,०००.००	०.००	०	५,२५,०००.०
३	कृषि व्यवसाय पवद्धन तथा बजार विकास कार्यक्रम		६६,४०,०००.००	०.००	०	६६,४०,०००.०
१	कृषि अनुदान कार्यक्रम		३३,१०,०००.००	०.००	०	३३,१०,०००.०
२	कृषि बजार तथा संकलन केन्द्र निर्माण सहयोग		१,४०,०००.००	०.००	०	१,४०,०००.०
३	कृषि विकास कार्यक्रम		२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.०
४	कृषि विकास कार्यक्रम		२५,००,०००.००	०.००	०	२५,००,०००.०
५	कृषि विकास कार्यक्रम		५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.०
४	कृषि सूचना तथा संचार कार्यक्रम		१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.०
१	सूचना संप्रेषण		१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.०
५	फलफूल विकास कार्यक्रम		१३,००,०००.००	३५,०००.००	२.६१	१२,६५,०००.०
१	जुनार सुन्तला २ तरकारीको प्रदर्शन तथा प्रवर्धन		१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.०
२	तरकारी तथा फलफूल बिरुवा ब्याबस्थापन		२,००,०००.००	३५,०००.००	१७.५	१,६५,०००.०
३	विविध		१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.०
६	बाली विकास तथा संरक्षण कार्यक्रम		१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.०
१	अाकस्मिक बाली संरक्षण सेवा		१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.०
७	विविध		४८,३५,०००.००	१,३५,०००.००	२.७९	४७,००,०००.०
१	किसान युचिकरण कार्यक्रम		२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.०
२	खाद्यान्न बालीको उन्नत बीउ		८,००,०००.००	०.००	०	८,००,०००.०
३	पकेट विकास कार्यक्रम		१२,००,०००.००	०.००	०	१२,००,०००.०
४	विविध		२६,३५,०००.००	१,३५,०००.००	५.१२	२५,००,०००.०
उद्योग						
८	विविध		५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.०
१	विविध		५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.०
सहकारी						
९	सहकारी संस्थाको प्रबर्द्धन र विकास कार्यक्रम		३,००,०००.००	२,९७,७००.००	९९.२३	२,३००.०
१	विविध		३,००,०००.००	२,९७,७००.००	९९.२३	२,३००.०
जलश्रोत तथा सिंचाई						
१०	विविध		३,९६,८०८.००	३,९६,८०८.००	१००	०.०

[Signature]

सहकारी प्रशासकीय



गोलन्जीर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०१३००
मुख्य क्रियाकलापगत बजेट तथा खर्च

आ.व. : २०८१/८२ अवधि : २०८१/०४/०९-२०८१/०९/२९ बजेट प्रकार : चालु

२०७३

मुख्य कार्यक्रम/मुख्य क्रियाकलाप

क्र.सं.	विविध	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्यात
१	पशुपन्डी विकास	३,९६,८०८.००	३,९६,८०८.००	१००	०.००
११	पशु विकास सेवा कार्यक्रम	४५,७२,०००.००	२,६६,१०१.००	५.८४	४३,०५,०९९.००
१	औषधी खरिद तथा वितरण	८,००,०००.००	०.००	०	८,००,०००.००
२	खारेत खोप खरिद तथा ढुवानी	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
३	दुध उत्पादन	३,८२,०००.००	०.००	०	३,८२,०००.००
४	पशु विकास प्रवर्द्धन कार्यक्रम	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
५	पशुविकास कार्यक्रम	१२,००,०००.००	१,०३,१४३.००	८.६	१०,९६,८५७.००
६	बहुबर्षे घासको	१,००,०००.००	१,००,०००.००	१००	०.००
७	बाखा पालन तथा सो को लागी आवश्यक भौतिक पूर्वाधार निर्माण तथा बीमा समेत	४,५०,०००.००	०.००	०	४,५०,०००.००
८	विविध	५,४०,०००.००	६३,७५८.००	११.८१	४,७६,२४२.००
शिक्षा					
१२	आधारभूत तह शिक्षा कार्यक्रम	२३,०७,०००.००	१,७२,४४०.००	४२.१५	१३,३४४,५६०.००
१	विविध	२३,०७,०००.००	१,७२,४४०.००	४२.१५	१३,३४४,५६०.००
१३	पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्री वितरणकार्यक्रम	४०,४४,०००.००	३,७३,३८३.००	९.२३	३६,७०,६१७.००
१	सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान	४०,४४,०००.००	३,७३,३८३.००	९.२३	३६,७०,६१७.००
१४	बिबिध	२०,४७,३८,०००.००	१,७९,९८,१२७.००	४७.८७	१०,६७,३९,८७३.००
१	MGML कक्षा व्यवस्थापन तथा बिस्तार	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२	अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	४६,२४,०००.००	२१,४०,७६६.००	४६.३	२४,८३,२३४.००
३	आधारभूत तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तर्गतका शिक्षक/कर्मचारीहरू समेत)	१०,३०,५५,०००.००	४,९८,९८,८६२.००	४८.३४	५,३२,५६,१३८.००
४	दिवा खाजाको लागि विद्यालय अनुदान कार्यक्रम	७०,२५,०००.००	१३,१०,८५५.००	१८.६६	५७,१४,१४५.००
५	प्र.अ. बैठक तथा समीक्षा	१,५०,०००.००	४७,१२०.००	३१.९५	१,०२,०८०.००
६	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा सिकाइ सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ सामग्री व्यवस्थाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	११,२४,०००.००	०.००	०	११,२४,०००.००
७	प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरूको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान	१,५८,७८,०००.००	७६,८८,५००.००	४८.४२	८९,८९,५००.००
८	बा.वि.के./स.का. कर्मचारी परिचालन तथा पारिश्रमिक	१,१४,६६,०००.००	०.००	०	१,१४,६६,०००.००
९	बिद्यालय प्रोत्साहन	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
१०	माध्यमिक तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षक लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तर्गतका शिक्षक/कर्मचारी,प्राविधिक धारका प्रशिक्षक समेत)	२,६९,१६,०००.००	१,३१,४९,२१६.००	५१.६७	१,३०,४६,७८४.००
११	विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	३८,५०,०००.००	२७,००,०००.००	७०.३३	११,५०,०००.००
१२	विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	१७,०८,०००.००	५,३६,१६२.००	३१.३९	११,७१,८३८.००
१३	विविध	१८,००,०००.००	१,४७,७५०.००	८.२१	१६,५२,२५०.००
१४	विविध	४७,५२,०००.००	६,४७,४००.००	१३.६२	४१,०४,६००.००
१५	शैक्षिक क्यालेण्डर	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
१६	शिक्षक क्षमता विकास कार्यक्रम	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००



गोलन्चोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बनोट, सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल

गोलन्चोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०९३००
मुख्य क्रियाकलापगत बजेट तथा खर्च

आ.व. : २०८१/८२ अवधि : २०८१/०४/०८-२०८१/०९/२९ बजेट प्रकार : चातु

२०७३

मुख्य कार्यक्रम/मुख्य क्रियाकलाप

क्र.सं.	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
१७	शिक्षक बिद्यार्थी सम्मान कार्यक्रम	१,५०,०००.००	०.००	१,५०,०००.००
१८	शिक्षक व्यवस्थापन अनुदान	२,०५,१०,०००.००	१,९०,१०,६६१.००	१४,९९,३३९.८
१९	शिक्षण सहयोग	२,५०,०००.००	०.००	२,५०,०००.००
२०	सञ्चार खर्च	३,००,०००.००	०.००	३,००,०००.००
१५	माध्यमिक शिक्षाकार्यक्रम	८,९७,९९५.००	२,६८,४४५.००	५,९९,५५०.००
१	माध्यमिक विद्यालय शिक्षक तलब भता	५,६८,०००.००	२,१८,४४५.००	३,४९,५५५.००
२	विविध	२,४९,९९५.००	०.००	२,४९,९९५.००
१६	विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिकार्यक्रम	१२,९९,०००.००	०.००	१२,९९,०००.००
१	छात्रवृत्ती	१२,९९,०००.००	०.००	१२,९९,०००.००

स्वास्थ्य

अनुगमन तथा मुल्यांकन

१७ नियमित अनुगमन

१ यातायात तथा अनुगमन खर्च

अन्य सघ संस्था/केन्द्र

१८ अन्य केन्द्र

१ आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र

२ विविध

औषधि उत्पादन

१९ अन्य

१ अनुगमन खर्च

२ औषधि दुवानी तथा रिपोर्टिङ्ग खर्च

औषधि खरिद

२० सामान्य औषधि खरिद/दुवानी

१ औषधि खरिद तथा वितरण

२ औषधि दुवानी

२१ औषधिजन्य सामग्री

१ औषधि खरिद तथा व्यवस्थापन

२२ अन्य

१ विविध

क्षयरोग नियन्त्रण

२३ परिक्षण तथा निदान

१ क्षयरोग सन्धन्धी अभिमुखिकरण

किटजन्य रोग

१७,०००.००	०.००	०	१७,०००.००
१७,०००.००	०.००	०	१७,०००.००
१९,३३८५.००	५,३३३८५.००	३०.७४	१२,०१,६५०.
१२,४९,०००.००	४७,३५०.००	३.७९	१२,०१,६५०.
३६,६००.००	३६,६००.००	१००	०.
४,९३,६८०.००	४,९३,६८०.००	१००	०.
४,९३,६८०.००	४,९३,६८०.००	१००	०.
१२,००,०००.००	०.००	०	१२,००,०००.००
१२,००,०००.००	०.००	०	१२,००,०००.००
१९,०००.००	०.००	०	१९,०००.००

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



गोलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३१५५०९३००
मुख्य क्रियाकलापगत बजेट तथा खर्च

२०७३

आ.व. : २०७४/२५ अवधी : २०७४/०४/०६-२०७४/०९/२९ बजेट प्रकार : चातु

मुख्य कार्यक्रम/मुख्य क्रियाकलाप

क्र.सं.	विविध	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौल्य
२४	किटजन्म रोग खोजपड्ताल	२५,०००.००	०.००	०	२५,०००.००
१	अनुमान एवं मुल्याङ्कन खर्च	२५,०००.००	०.००	०	२५,०००.००
किशोरकिशोरी स्वास्थ्य					
२५	युवा तथा किशोरकिशोरी स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रम	८४,०००.००	०.००	०	८४,०००.००
१	विविध	८४,०००.००	०.००	०	८४,०००.००
कोरीना भाइरस (कोभिड-१९)					
२६	अन्य	११,००,०००.००	२,९०,५६६.००	२६.४२	८,०९,४३४.००
१	विविध	११,००,०००.००	२,९०,५६६.००	२६.४२	८,०९,४३४.००
खोप कार्यक्रम					
२७	नियमित खोप संचालन	६,४८,०००.००	०.००	०	६,४८,०००.००
१	विविध	६,४८,०००.००	०.००	०	६,४८,०००.००
२८	खोप क्लिनिक संचालन	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
१	खोप केन्द्र	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
गाउँघर क्लिनिक					
२९	रूटिन गाउँघर क्लिनिक संचालन	२,४०,०००.००	२,४०,०००.००	१००	०.००
१	गाउँघर क्लिनिक संचालन	२,४०,०००.००	२,४०,०००.००	१००	०.००
डेगु रोग नियन्त्रण					
३०	अन्य	२,७३,५००.००	०.००	०	२,७३,५००.००
१	अन्य	२,७३,५००.००	०.००	०	२,७३,५००.००
परिवार नियोजन					
३१	अन्य कार्यक्रम	२,४७,०००.००	०.००	०	२,४७,०००.००
१	परिवार योजना तथा प्रजनन स्वास्थ्य कार्यक्रम	१,३१,०००.००	०.००	०	१,३१,०००.००
२	विविध	१,१६,०००.००	०.००	०	१,१६,०००.००
पोषण कार्यक्रम					
३२	पोषणयुक्त आहार निर्माण	७,००,०००.००	०.००	०	७,००,०००.००
१	आयआर्जन अनुदान	७,००,०००.००	०.००	०	७,००,०००.००
३३	अन्य	१०,१९,०००.००	३,४२,६५०.००	३३.६३	६,७६,३५०.००
१	पोषण कार्यक्रम	३,३५,०००.००	४७,०००.००	१४.०३	२,८८,०००.००
२	बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम	६,८४,०००.००	२,९५,६५०.००	४३.२२	३,८८,३५०.००
मृगाला सेवा					
३४	परिक्षण तथा सामान्य उपचार	९,९०,०००.००	३,४५,०००.००	३४.८५	६,४५,०००.००
१	औषधि उपचार खर्च	९,९०,०००.००	३,४५,०००.००	३४.८५	६,४५,०००.००

मेसिनरी औजार

<https://sutra.fcgo.gov.np/sutra2/accounting/preporeport/overallactivity/view>

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

[Signature]



गोलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०९३००
मुख्य क्रियाकलापगत बजेट तथा खर्च
२०७३

आ.व. : २०८१/८२ अवधि : २०८१/०४/०१-२०८१/०४/२९ बजेट प्रकार : चातु

क्र.सं.	मुख्य कार्यक्रम/मुख्य क्रियाकलाप	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्जात
३५	अस्पताल औजार उपकरण खरिद	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
१	औजार खरिद	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
महामारी रोग नियन्त्रण					
३६	पुर्व तयारी	८०,०००.००	०.००	०	८०,०००.००
१	विविध	८०,०००.००	०.००	०	८०,०००.००
३७	अन्य	१२,०००.००	०.००	०	१२,०००.००
१	रिपोर्टिङ्ग	१२,०००.००	०.००	०	१२,०००.००
महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका					
३८	अन्य	२४,४८,०००.००	२,००,०००.००	८.१७	२२,४८,०००.००
१	विविध	२२,४८,०००.००	०.००	०	२२,४८,०००.००
सुरक्षित मातृत्व					
३९	वर्डिङ सेन्टर सम्बन्धी कार्यक्रम	१,६५,०००.००	०.००	०	१,६५,०००.००
१	रात्रीकालिन खाना खर्च	१,६५,०००.००	०.००	०	१,६५,०००.००
४०	अन्य	७६,६१,२५०.००	१,८२,८६८.००	१२.८३	६६,७८,३८२.००
१	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम	२०,९९,०००.००	१,९३,४७८.००	९.२२	१९,०५,५२२.००
२	विविध	५५,६२,२५०.००	७,८९,३९०.००	१४.१९	४७,७२,८६०.००
खानेपानी तथा सरसफाई					
४१	विविध	३,००,०००.००	२,८२,०००.००	९४	१,८०,०००.००
१	विविध	३,००,०००.००	२,८२,०००.००	९४	१,८०,०००.००
तैसिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण					
४२	अपाङ्ग सम्बन्धी कार्यक्रम	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
१	आय आर्जन कार्यक्रम	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
४३	बालबालिका सम्बन्धी कार्यक्रम	४,७२,०००.००	०.००	०	४,७२,०००.००
१	बालमैत्री वडा पध्दथणा कार्यक्रम	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
२	विविध	२,७२,०००.००	०.००	०	२,७२,०००.००
४४	महिला सशक्तिकरण तथा उत्थान कार्यक्रम	१,००,०००.००	५०,०००.००	५०	५०,०००.००
१	जनचेतना सम्बन्धी	१,००,०००.००	५०,०००.००	५०	५०,०००.००
युवा तथा खेलकुद					
४५	खेलकुद	२२,८६,३००.००	७,३१,८३१.००	३२.०९	१५,५४,४६९.००
१	अन्तरपालिका खेलकुद खर्च	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
२	खेलकुद कार्यक्रम	७,००,०००.००	०.००	०	७,००,०००.००
३	खेलकुद सामग्री खरिद	२,००,०००.००	१,९९,८४०.००	९९.९२	१,६०.००
४	राष्ट्रपति रनिङ्ग सिस्ट	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



गोलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५५१३००

मुख्य क्रियाकलापगत बजेट तथा खर्च

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८१/०९/२९ बजेट प्रकार : चालु

मुख्य कार्यक्रम/मुख्य क्रियाकलाप

क्र.सं.	विविध	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्ज्वल
५	विविध	८,८६,३००.००	५,३१,९९१.००	६०.०२	३,५४,३०९.
४६	विविध	८,५०,०००.००	२,३८,९२०.००	२८.११	६,११,०८०.
१	विविध	८,५०,०००.००	२,३८,९२०.००	२८.११	६,११,०८०.
सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण					
४७	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	१,३३,३०,०००.००	८४,७१,३३१.००	६३.५५	४८,५८,६६९.
१	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको लागि समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना कार्यक्रम	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.
२	बाल विवाह विरुद्धको अभियान कार्यक्रम	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.
३	विविध	१,०२,८०,०००.००	६८,४३,१३१.००	६६.५६	३४,३६,८६९.
४	स्वास्थ्य विमा कार्यक्रम	२५,००,०००.००	१६,२८,२००.००	६५.१३	८,७१,८००.
५	सामाजिक सुरक्षा	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.
उर्जा					
४८	विद्युत वितरण प्रणालीको विस्तार कार्यक्रम	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.
१	विद्युत विस्तार	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.
विपद व्यवस्थापन					
४९	विविध	२४,५०,०००.००	११,०००.००	०.४९	२४,३८,०००.
१	फोहोर मैला व्यवस्थापन	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.
२	बिपद जन्य तथा अन्य क्षुण्णवस्थापन	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.
३	विविध	१७,५०,०००.००	११,०००.००	०.६१	१७,३८,०००.
५०	विपद कोष स्थापना तथा संचालनकार्यक्रम	४०,००,०००.००	१,०९,४७१.००	२.७४	३८,९०,५२९.
१	विपद व्यवस्थापन	४०,००,०००.००	१,०९,४७१.००	२.७४	३८,९०,५२९.
५१	विपद पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारणकार्यक्रम	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.
१	विपद प्रतिकार्य अभ्यास	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.
मानव संसाधन विकास					
५२	कर्मचारी वृत्ति विकास कार्यक्रम	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.
१	सिप विकास तालिम	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.
कानून तथा न्याय					
५३	कानून तथा न्याय	१०,००,०००.००	५,०७,१३७.००	५०.७१	४,९२,८६३.
१	न्यायिक समिति	३,००,०००.००	३,००,०००.००	१००	०.
२	विविध	७,००,०००.००	२,०७,१३७.००	२९.५९	४,९२,८६३.
तथ्यांक प्रणाली					
५४	पञ्जीकरणअभिलेखीकरण	६,४४,०००.००	१,३५,२६४.००	२१	५,०८,७३६.
१	पञ्जीकरण व्यवस्थापन	२,४४,०००.००	१,३५,२६४.००	५५.४४	१,०८,७३६.
२	विविध	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.



गोर्खा नगर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०१३००
मुख्य क्रियाकलापगत बजेट तथा खर्च

आ.न. : २०८१/८२ अथवा : २०८१/०४/०१२-२०८१/०१/२९ बजेट प्रकार : चालु

मुख्य कार्यक्रम/मुख्य क्रियाकलाप

क्र.सं.

विनियोजन खर्च खर्च (%) मौज्जात

क्र.सं.	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्जात
१	गोरखा विभाजन	१४,७५,०००.००	३,८५,३१४.००	२६.१२
२	गोरखा विभाजन कार्यक्रम	४,०५,०००.००	१,०५,०००.००	२५.१३
३	गोरखा विभाजन कार्यक्रम	१०,७०,०००.००	२,८०,३१४.००	२६.२

५६ विविध

१ कार्यालय संचालन तथा मसलन्द खर्च

२ तलव

३ पोसाक

४ रोजगार रणनीति तर्जुमा/अध्यावधिक/कार्यान्वयन

५ रोजगार सेवाद मञ्च

६ रोजगारी सृजना

७ विविध

५७ योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन

१ विविध

कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक

१ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च

२ अन्य सस्था सहपता

३ इन्धन - अन्य प्रयोजन

४ इन्धन (पदाधिकारी)

५ कर्मचारी कल्याण कोष

६ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार

७ कर्मचारीको बैठक भत्ता

८ करार सेवा शुल्क

९ कार्यक्रम खर्च

१० घरभाडा

११ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च

१२ पानी तथा बिजुली

१३ पारिश्रमिक कर्मचारी

१४ पारिश्रमिक पदाधिकारी

१५

[Handwritten Signature]

प्रमुख प्रशासकी



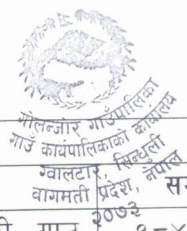
गोलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५५०१३००
मुख्य क्रियाकलापगत बजेट तथा खर्च

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८१/०९/२९ बजेट प्रकार : चातु

क्र.सं.	पेशाक	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	माँज्वत
१६	बिमा तथा नवीकरण खर्च	१५,४०,०००.००	०.००	०	१५,४०,०००.
१७	भ्रमण खर्च	११,००,०००.००	३,५०,०००.००	३१.८२	७,५०,०००.
१८	मेसिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	४,५०,०००.००	३,३५,०२८.००	७४.४५	१,१४,९७२.
१९	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	५,००,०००.००	२४,९४५.००	४.९९	४,७५,०५५.
२०	महंगी भत्ता	३०,००,०००.००	८,०३,४२३.००	२६.७८	२१,९६,५७७.
२१	विविध कार्यक्रम खर्च	१५,००,०००.००	२,६४,०००.००	१७.६	१२,३६,०००.
२२	विविध खर्च	१४,९५,२७७.००	६,५६,६१५.००	४३.९१	८,३८,६६२.
२३	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	४०,४८,७४४.००	१८,५५,५०४.००	४५.८३	२१,९३,२४०.
२४	संचार महसुल	२,००,०००.००	२,००,०००.००	१००	०.
२५	सभा सञ्चालन खर्च	१५,००,०००.००	५,२७,०६१.००	३५.१४	९,७२,९३९.
२७	सवारी साधन मर्मत खर्च	२५,६४,१२५.००	११,७४,७१२.००	४५.८१	१३,८९,४१३.
२८	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	१४,००,०००.००	१,०५,०००.००	७.५	१२,९५,०००.
कुल जम्मा		४१,५७,८७,७१४.००	१६,२८,८२,०८६.८४	३९.१७	२५,२९,०५,६२७.

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूचि १



निर्वाचित गाउँ सभा सदस्यहरू

सि.नं	नाम	निर्वाचित पद	वडा नं	ठेगाना	सम्पर्क नं
१.	शंकर राज बराल	अध्यक्ष	६	घोक्सीला पोखरी गाउँ	९८४४०४२६७५
२.	ज्वाला प्रसाद न्यौपाने	उपाध्यक्ष	१	च्याकुटार	९८४४०७५४१०
३.	चेत बहादुर खड्का	सदस्य	१	ज्यामिरे	९८४४२२७०२९
४.	विन्दा कुमारी सुनुवार	महिला सदस्य	१	डुडुभन्ज्याड	९८६५३०९७३८
५.	टिका कुमारी वि.क.	दलित महिला सदस्य	१	जुकेपानी	९८४२६५३०२०
६.	सोम प्रसाद बराल	वडा अध्यक्ष	१	च्याकुटार	९८४४२०६७८३
७.	पुस बहादुर थापा	सदस्य	१	ध्यामपाटार	९८६०१०५७६८
८.	कुमारी माया थापा मगर	महिला सदस्य	२	वितिजोर	९८४४२९२८१४
९.	हिमाल बहादुर थापा मगर	सदस्य	२	खनियाखर्क	९८४४१६४९१४
१०.	दौलत कार्की	वडा अध्यक्ष	२	वितिजोर	९८६०४४६०८५
११.	कृष्ण कुमारी सार्की	दलित महिला सदस्य	२	भदौरे	९८४०३०९४२८
१२.	राम बहादुर ठकुरी	सदस्य	२	हमालडिही	९८४४२२७१५०
१३.	तारा कुमारी घिमिरे	महिला सदस्य	३	वसेरी	९८४४१४२०८८
१४.	शान्ती कामी	दलित महिला सदस्य	३	रीप ताप्ले	९८४५७४७९१८
१५.	इन्द्र बहादुर भुजेल	सदस्य	३	सुदामे	९८४४०४०२९३
१६.	कृष्ण प्रसाद पोखरेल	वडा अध्यक्ष	३	ग्वाल्टार	९८४४३१६३३६
१७.	भक्त बहादुर भुजेल	वडा अध्यक्ष	४	खोक्लीङ्ग	९८४४१९७७२१
१८.	भानुभक्त मगर	सदस्य	४	आले गाँउ	९८६६३७८८१५
१९.	तारा बहादुर खपाङ्गी	सदस्य	४	धापचौकी	
२०.	इन्द्र माया कामी	दलित महिला सदस्य	४	ट्वाड ट्वाङ्गे	९८६१०१३८३६
२१.	खरी माया आले (पुर्वछाने)	महिला सदस्य	४	रानीखोला	९८६२७०८६७२
२२.	पुर्ण बहादुर थापा	सदस्य	५	खनियाखर्क	९८४४१४३०८१
२३.	लक्ष्मी कुमारी हायु	महिला सदस्य	५	रतनचुरा	९८४४२२६१८७
२४.	सुनिता विश्वकर्मा (कामी)	दलित महिला सदस्य	५	रतनचुरा	९८०३६९५५४७
२५.	डोर बहादुर थापा	सदस्य	५	रतनचुरा	९८४४१९८९९७
२६.	गोविन्द बहादुर लुङ्गेली	वडा अध्यक्ष	५	खनियाखर्क	९८४०५८२११६
२७.	रबिन कुमार श्रेष्ठ	वडा अध्यक्ष	६	सुगुरे	९८४५१८३७६०
२८.	चिना सार्की	दलित महिला सदस्य	६	वलेनी	९८६०८९२३८०
२९.	धुव्र बहादुर वि.क.	सदस्य	६	फलपुर	९८४४२५२०२२
३०.	उर्वशी कुमारी ढुङ्गेल	महिला सदस्य	६	देउरालीटार	९८४२४३३०५५
३१.	शंकर बहादुर थापा	सदस्य	७	बारा	९८६६२९४५८८
३२.	विन्दाराम मग्राती	दलित महिला सदस्य	७	हायुटार	९८६०१०५४२०
३३.	सम्झना पोखरेल	महिला सदस्य	७	चैनपुर	९८४४००६८१८
३४.	कुशल राई	सदस्य	७	राताटार	९८४४२०६०४०
३५.	रेगन राज थापा	वडा अध्यक्ष	७	बारा	९८५४०४१३०७
३६.	श्री अम्बर दिप वि.क	गाउँ सभा सदस्य	५	नँया खर्क	९८४१९६१४९३
३७.	श्री सम्बर बहादुर माफी	गाउँ सभा सदस्य	१	कालिँआप	८८४८५२५७८७

Chandrakant Choudhary
चन्द्रकान्त चौधरी
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क) सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति

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

ख) आर्थिक विकास समिति

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

ग) सामाजिक विकास समिति

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

घ) पूर्वाधार विकास समिति

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

ङ) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति


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

च) विधेयक समिति

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

छ) सार्वजनिक लेखा समिति

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


चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसुचि ३
गोलन्जोर गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारी विवरण



क्र.स.	श्रेणी	पद	नाम	शाखा	गोलन्जोर गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ग्वाल्टार, कैलाली बागमती प्रदेश २०७३
१	अधिकृतस्तर सातौं	कृषि अधिकृत	चन्द्रकान्त चौधरी	प्र.प्र.अ	ck1980tharu@gmail.com
२	अधिकृतस्तर सातौं	प्राविधिक अधिकृत (इन्जिनियर)	ई.सुशिल प्रसाद शर्मा	पूर्वाधार विकास शाखा	sushil@gmail.com
३	अधिकृतस्तर सातौं	सूचना तथा सञ्चार प्रविधि अधिकृत	ई.सुविर विक्रम कार्की	सूचना प्रविधि शाखा	subirbikram@gmail.com
४	अधिकृतस्तर छैठौं	सि.अ.हे.व. छैठौं	बिरेन्द्र साह	स्वास्थ्य शाखा	birenrakumar@gmail.com
५	अधिकृतस्तर छैठौं	रोजगार संयोजक	शरद प्याकुरेल	सूचना तथा प्रशासन शाखा/रोजगार सेवा केन्द्र	psarad2013@gmail.com
६	सहायकस्तर पाँचौं	सहायक स्तर पाँचौं	भीम बहादुर श्रेष्ठ	योजना अनुगमन तथा जिन्शि शाखा	bhimshrestha@gmail.com
७	सहायकस्तर पाँचौं	सब इन्जिनियर	नानुका मगर	प्राविधिक शाखा	nanuka@gmail.com
८	सहायकस्तर पाँचौं	सहायक स्तर पाँचौं	पदम बहादुर सुनुवार	आलेप शाखा	padamsunuwar22@gmail.com
९	सहायकस्तर पाँचौं	कम्प्युटर अपरेटर	भाष्कर थापा	राजस्व शाखा	vaskarthapa25@gmail.com
१०	सहायकस्तर पाँचौं	अ हे व	मिन बहादुर आछामी	स्वास्थ्य शाखा	minachhami483@gmail.com
११	सहायकस्तर पाँचौं	प्राविधिक सहायक	यशोधरा पुन	पशु सेवा शाखा	yashodharapun@gmail.com
१२	सहायकस्तर पाँचौं	सब इन्जिनियर	योगेन्द्र बहादुर पूर्वछाने	रोजगार सेवा केन्द्र/प्राविधिक शाखा	yogendraido6@gmail.com
१३	सहायकस्तर पाँचौं	सब इन्जिनियर	राम करण साह	प्राविधिक शाखा	karanramsah11@gmail.com
१४	सहायकस्तर पाँचौं	एम.आई.एस अपरेटर	बेल कुमार	सामाजिक सुरक्षा शाखा	bellkumarale@gmail.com
१५	सहायकस्तर पाँचौं	सब इन्जिनियर	सुदिप हायु	पूर्वाधार विकास शाखा	sudiphayu@gmail.com
१६	सहायकस्तर पाँचौं	प्राविधिक सहायक	सुवेक्षा पराजुली	कृषि विकास शाखा	suvexap@gmail.com
१७	सहायकस्तर पाँचौं	प्राविधिक सहायक	सरोज दाहाल	कृषि विकास शाखा	sarojdahal548@gmail.com
१८	सहायकस्तर पाँचौं	प्राविधिक सहायक	सुस्मा आचार्य	शिक्षा शाखा	acharyasus2076@gmail.com
१९	सहायकस्तर पाँचौं	सहायक स्तर पाँचौं	सिर्जना थापा	न्यायिक समितकको सचिवालय	sirjanat2077@gmail.com
२०	सहायकस्तर पाँचौं	सहायक स्तर पाँचौं	हरि बहादुर कार्की	बन बातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखा	karkiharikishor@gmail.com
२१	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर चौथो	अमृत श्रेष्ठ	प्राविधिक शाखा	shresthaamrit@gmail.com
२२	सहायकस्तर चौथो	फिल्ड सहायक	कल्पना थापा	सामाजिक सुरक्षा शाखा	kalpanathapa@gmail.com

चौधरी
कान्त चौधरी
अधिकृत

२३	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर चौथो	कौशिला कोईराला	खानेपानी तथा सरसफाई टेक्निसियन	koiralakanshila9@gmail.com
२४	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर चौथो	जुनु केसी	पोषण स्वमसेवक	junukc20462@gmail.com
२५	सहायकस्तर चौथो	अ.सब.ई.	दुर्गा हायु	प्राविधिक शाखा	durgahayu@gmail.com
२६	सहायकस्तर चौथो	अ.सब.ई.	नविन आले	प्राविधिक शाखा	nishchal09@outlook.com
२७	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर चौथो	निर्मला कालीकोटे	उद्यम विकास शाखा	nirmalakalikote43@gmail.com
२८	सहायकस्तर चौथो	अ.सब.ई.	प्रमिला बराल	प्राविधिक शाखा	baralpramila1997@gmail.com
२९	सहायकस्तर चौथो	फिल्ड सहायक	प्रशान्त लुङ्गेली	सामाजिक सुरक्षा शाखा	prashant@gmail.com
३०	सहायकस्तर चौथो	अ.सब.ई.	पवित्रा अछामी	प्राविधिक शाखा	pabitra0achhami@gmail.com
३१	सहायकस्तर चौथो	अमिन चौथो	विक्रम कार्की	अमिन शाखा	bikram@gmail.com
३२	सहायकस्तर चौथो	अमिन चौथो	हिमाल कुमार श्रेष्ठ	अमिन शाखा	himalshrestha1@gmail.com
३३	सवारी चालक	ह.स. चा.पाँचौ	पदम आले मगर	सवारी चालक	padamm319@gmail.com
३४	सवारी चालक	ह.स. चा.पाँचौ	प्रकाश थापा	सवारी चालक	prakashthapa@gmail.com
३५	सवारी चालक	ह.स. चा.पाँचौ	बेग बहादुर कार्की	सवारी चालक	beg@gmail.com
३६	सवारी चालक	ह.स. चा.पाँचौ	महेश श्रेष्ठ	सवारी चालक	maheshshrestha@gmail.com
३७	सवारी चालक	ह.स. चा.पाँचौ	ललित बहादुर मगर	सवारी चालक	lalitmagar@gmail.com
३८	नगर प्रहरी	नगर प्रहरी प्रथम	उदय बहादुर थापा	गाउँपालिका प्रहरी	udaya@gmail.com
३९	नगर प्रहरी	नगर प्रहरी प्रथम	कृष्ण बहादुर ठकुरी	गाउँपालिका प्रहरी	thakurik403@gmail.com
४०	नगर प्रहरी	नगर प्रहरी प्रथम	यज्ञ बहादुर श्रेष्ठ	गाउँपालिका प्रहरी	yagya@gmail.com
४१	श्रेणीविहिन	का स प्रथम	प्रताप माझी	कार्यालय सहयोगी	pratapmajhi@gmail.com
४२	श्रेणीविहिन	का स प्रथम	केदार बहादुर काफ्ले मगर	कार्यालय सहयोगी	kedar@gmail.com
४३	श्रेणीविहिन	का स प्रथम	मेनुका थापा	कार्यालय सहयोगी	menuka@gmail.com
४४	श्रेणीविहिन	का स प्रथम	मिन प्रसाद पोखरेल	कार्यालय सहयोगी	min@gmail.com
४५	श्रेणीविहिन	का स प्रथम	शर्मिला बस्नेत	कार्यालय सहयोगी	sharmilabasnet633@gmail.com
४६	श्रेणीविहिन	का स प्रथम	संदिप कुमार थापा	कार्यालय सहयोगी	sandiphthapa105@gmail.com
४७	श्रेणीविहिन	का स प्रथम	हेम बहादुर भुजेल	कार्यालय सहयोगी	hem@gmail.com

(Handwritten Signature)

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसुचि ४

गाउँपालिका अन्तर्गत वडा कार्यालयमा कार्यरत वडा कार्यालय तर्फका कर्मचारी



वडा नं १ डुडभन्ज्याङ्ग

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

वडा नं २ वितिजोर

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

वडा नं ३ ग्वालटार

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

वडा नं ४ तिनकन्या

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

वडा नं ५ रतनचुरा

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

वडा नं ६ वाशेश्वर

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

गाउँपालिका
चौधरी
अधिकृत

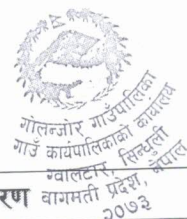
२	सहायकस्तर चौथो	ना.प्रा.स.	पवित्रा कार्की	pabitrakarki@gmail.com
३	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर चौथो	उदय बहादुर मगर	magaruday2058@gmail.com
४	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर चौथो	कर्ण बहादुर कोइराला	karnabahadurkoirala@gmail.com
५	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर चौथो	गोपाल मग्नन्ति	gopalmangranti@gmail.com

वडा नं ७ खुर्कोट

क्र.स.	श्रेणी	पद	नाम	ई-मेल
१	सहायकस्तर पाँचौं	सब इन्जिनियर	गुणराज चौलागाईं	gunaraj@gmail.com
२	सहायकस्तर चौथो	स.कम्प्युटर अपरेटर	निरज थापा	thapadeepak142@gmail.com
३	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर चौथो	ज्ञान बहादुर भुजेल	gyanbhujel@gmail.com
४	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर चौथो	मेनुका अधिकारी	menukaadhikari@gmail.com
५	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर चौथो	कविता थापा	kabitathapa504@gmail.com



Chandranant Choudhary
चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



अनुसुचि ५

गोलन्जोर गाउँपालिका स्वास्थ्य तर्फ कर्मचारीहरुको विवरण

क्र.स.	नाम	पद	सेवा	कार्यालय	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	वीरन्द्र साह	सि.अ.हे.ब.अधिकृत छैठौं	स्वास्थ्य	गोलन्जोर गाउँपालिका	९८५४०४१३७१	
२	मिन बहादुर आछामी	सि.अ.हे.ब.पाचौं	स्वास्थ्य	गोलन्जोर गाउँपालिका	९८४४२८०४८३	
३	प्रताप माझी	का.स.	प्रशासन	गोलन्जोर गाउँपालिका	९८६४०१७४८४	
४	सुमन कुमार न्यौपाने	सि.अ.हे.ब.पाचौं	स्वास्थ्य	डुडभन्ज्याङ्ग स्वास्थ्य चौकी	९८५४०४१२७०	
५	होमराज घिमिरे	सि.अ.हे.ब.पाचौं	स्वास्थ्य	डुडभन्ज्याङ्ग स्वास्थ्य चौकी	९८६४०३६५०४	
६	युवराज घिमिरे	सि.अ.हे.ब.पाचौं	स्वास्थ्य	डुडभन्ज्याङ्ग स्वास्थ्य चौकी	९८६०४७०७८०	
७	मुना पराजुली	सि.अ.न.मि.पाचौं	स्वास्थ्य	डुडभन्ज्याङ्ग स्वास्थ्य चौकी	९८४२९८५७७	
८	भावना अधिकारी	सि.अ.न.मि.पाचौं	स्वास्थ्य	डुडभन्ज्याङ्ग स्वास्थ्य चौकी	९८४४४२९५६६	
९	ईन्द्र बहादुर पहरी	का.स.	प्रशासन	डुडभन्ज्याङ्ग स्वास्थ्य चौकी	९८६०३३७२०८	
१०	नमुना चालिसे	अ.हे.ब.	स्वास्थ्य	सिमलटार सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ	९८४८९५०९८२	
११	मनिता कुमारी सुनुवार	अ.न.मि.	स्वास्थ्य	सिमलटार सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ	९७६१७३९४२२	
१२	निर बहादुर भुजेल	का.स.	प्रशासन	सिमलटार सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ	९७४२९२६२९३	
१३	चेत बहादुर ठकुरी	सि.अ.हे.ब.पाचौं	स्वास्थ्य	वितजोर स्वास्थ्य चौकी	९८४४०४०६५८	
१५	रुषा खड्का	अ.न.मि.	स्वास्थ्य	वितजोर स्वास्थ्य चौकी	९८४४२००४०८	
१६	कल्पना राना मगर	अ.हे.ब.	स्वास्थ्य	वितजोर स्वास्थ्य चौकी	९८६४१३५७७१	
१७	रित बहादुर हमाल	का.स.	प्रशासन	वितजोर स्वास्थ्य चौकी	९८४४२५२५६५	
१८	तारा कुमार श्रेष्ठ	सि.अ.हे.ब.पाचौं	स्वास्थ्य	ग्वालटार स्वास्थ्य चौकी	९८५४०४३८८१	
१९	निरा कुमारी श्रेष्ठ	सि.अ.न.मि.पाचौं	स्वास्थ्य	ग्वालटार स्वास्थ्य चौकी	९८४९६५१४५७	
२०	लक्ष्मि बराल	अ.हे.ब.	स्वास्थ्य	ग्वालटार स्वास्थ्य चौकी	९८६३८६१५१५	
२१	शान्ता सुनुवार	अ.न.मि.	स्वास्थ्य	ग्वालटार स्वास्थ्य चौकी	९८६९२६९६४६	
२२	सुजता आले मगर	ल्या.अ.	स्वास्थ्य	ग्वालटार स्वास्थ्य चौकी	९८४९२०४०९९	
२३	सुनिता बयलकोटि	का.स.	प्रशासन	ग्वालटार स्वास्थ्य चौकी	९८६१६५३५८३	
२४	हेम बहादुर वसेल	का.स.	प्रशासन	ग्वालटार स्वास्थ्य चौकी	९८२२९७३६९९	
२५	भुवन कुमारी मगर	का.स.	प्रशासन	भदौरे सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ	९८४०९१८९५५	

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रशासकीय अधिकारी



गोलेन्जोर गेजपतिका
गाउँ कार्यपालिका
स्वास्थ्य
वागमती प्रदेश, नेपाल
सि.नं. १५११६५८
२०७३/६२३२२८५८

२६	केशव बराल	सि.अ.हे.व.पाचौ	स्वास्थ्य	तिनकन्या स्वास्थ्य चौकी	
२७	जिवन कुमार साह	अ.हे.व.	स्वास्थ्य	तिनकन्या स्वास्थ्य चौकी	
२८	लिला बि.क.	सि.अ.न.मि.पाचौ	स्वास्थ्य	तिनकन्या स्वास्थ्य चौकी	९८४४५१७०२७
२९	मोहनमाया पुर्बछाने	सि.अ.न.मि.पाचौ	स्वास्थ्य	तिनकन्या स्वास्थ्य चौकी	९८४४२५२५२९
३०	दिल बहादुर ठकुरी	का.स.	प्रशासन	तिनकन्या स्वास्थ्य चौकी	९८४४३९४३५
३१	नारायणी राना	का.स.	प्रशासन	तिनकन्या स्वास्थ्य चौकी	९८६१६४१८३३
३२	श्रवण कुमार राम	ज.स्वा.नि.	स्वास्थ्य	धापचौकी सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ	९८४४२६१८८३
३३	लालमाया खपाङ्गी	का.स.	प्रशासन	धापचौकी सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ	९७६५४१२३१८
३४	अमर कुमार महतो	अ.हे.व.	स्वास्थ्य	किराते सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ	९८४५८८००४९
३५	नन्दिता लुङ्गेली मगर	का.स.	प्रशासन	किराते सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ	९८४७८६९५१६
३६	रविन कुमार श्रेष्ठ	सि.अ.हे.व.अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	रतनचुरा स्वास्थ्य चौकी	९८४४०४०३२५
३७	शैलजा थापा	सि.अ.हे.व.पाचौ	स्वास्थ्य	रतनचुरा स्वास्थ्य चौकी	९८४४०४५७४९
३८	राजु श्रेष्ठ	सि.अ.हे.व.पाचौ	स्वास्थ्य	रतनचुरा स्वास्थ्य चौकी	९८४३०२३४१८
३९	अन्जु श्रेष्ठ	सि.अ.न.मि.पाचौ	स्वास्थ्य	रतनचुरा स्वास्थ्य चौकी	९८४०८०३१७५
४०	जानुका कुमारी श्रेष्ठ	सि.अ.न.मि.पाचौ	स्वास्थ्य	रतनचुरा स्वास्थ्य चौकी	९८४४१९७३२७
४१	अमृत कुमारी लुङ्गेली	का.स.	प्रशासन	रतनचुरा स्वास्थ्य चौकी	९८४२३९०६२०
४२	तुल्सा श्रेष्ठ	सि.अ.न.मि.निरिक्षक	स्वास्थ्य	खनियाखर्क सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ	९८४४०४४७८०
४३	सकुन्तला बयलकोटि	सि.अ.न.मि.पाचौ	स्वास्थ्य	खनियाखर्क सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ	९८६६८७५२५३
४४	दिर्घराज श्रेष्ठ	अ.हे.व.	स्वास्थ्य	खनियाखर्क सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ	९८४४३८५३५१
४५	सरास्वती बि.क.	का.स.	प्रशासन	खनियाखर्क सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ	
४६	अमृत कुमार श्रेष्ठ	सि.अ.हे.व.पाचौ	स्वास्थ्य	बाशेश्वर स्वास्थ्य चौकी	९८४४१९९२०४
४७	कमला थापा कोईराला	सि.अ.न.मि.निरिक्षक	स्वास्थ्य	बाशेश्वर स्वास्थ्य चौकी	९८४३७२३३७९
४८	दुर्गा कुमारी श्रेष्ठ	सि.अ.न.मि.पाचौ	स्वास्थ्य	बाशेश्वर स्वास्थ्य चौकी	९८४४४०३५७६
४९	पदम बहादुर श्रेष्ठ	का.स.	प्रशासन	बाशेश्वर स्वास्थ्य चौकी	९८४४०९६००९
५०	शुस्मा कोईराला	अ.न.मि.	स्वास्थ्य	घोक्सिला सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ	९८४८५७६८००
५१	यक कुमारी पोखरेल	का.स.	प्रशासन	घोक्सिला सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ	९८४४४१२४३७
५२	छविन्द्र बहादुर मगर	अ.हे.व.	स्वास्थ्य	नाकाजोली सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ	९८६४४६५३४६
५३	उर्मिला पुलामी मगर	अ.न.मि.	स्वास्थ्य	नाकाजोली सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ	९८४९५१२१९३

अ.न.मि. अधिकृत
चौधरी

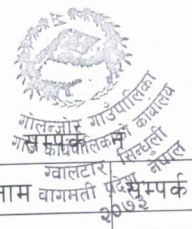
५४	युवा हायु	का.स.	प्रशासन	नाकाजोली सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ	
५५	गोपाल बहादुर कार्की	सि.अ.हे.ब.अधिकृत छैठौ	स्वास्थ्य	भिमेश्वर स्वास्थ्य चौकी	९८४४०३८०४
५६	डम्बर कुमारी श्रेष्ठ	सि.अ.हे.ब.पाचौ	स्वास्थ्य	भिमेश्वर स्वास्थ्य चौकी	९८४४०३८०४
५७	सुन्दर श्रेष्ठ	सि.अ.हे.ब.पाचौ	स्वास्थ्य	भिमेश्वर स्वास्थ्य चौकी	९८४४२५३९९२
५८	कल्पना पोखरेल	सि.अ.न.मि.निरिक्षक	स्वास्थ्य	भिमेश्वर स्वास्थ्य चौकी	९८६७५२८५६४
५९	कल्पना श्रेष्ठ	सि.अ.न.मि.पाचौ	स्वास्थ्य	भिमेश्वर स्वास्थ्य चौकी	९८५४०४००२०
६०	सविता परियार	सि.अ.न.मि.पाचौ	स्वास्थ्य	भिमेश्वर स्वास्थ्य चौकी	९८४४२२६२७९
६१	विनिता राई	ल्या.अ.	स्वास्थ्य	भिमेश्वर स्वास्थ्य चौकी	९८६५११९६५७
६२	चेत बहादुर कार्की	का.स.	प्रशासन	भिमेश्वर स्वास्थ्य चौकी	९८६०८८६१९३
६३	मछिन्द्र न्यौपाने	का.स.	प्रशासन	भिमेश्वर स्वास्थ्य चौकी	९८६९३६८४२९
६४	यादव प्रसाद देबकोटा	अ.हे.ब.	स्वास्थ्य	बाराहा सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ	९८४३७५७८४७
६५	अस्मिता थापा	अ.न.मि.	स्वास्थ्य	बाराहा सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ	९८४३४५५४०५
६६	गणेश कुमारी फुयाल	का.स.	प्रशासन	बाराहा सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइ	९८६२१२३८५०

Handwritten signature

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

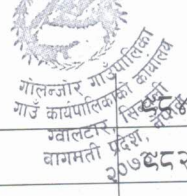
अनुसुचि ६

गोलन्जोर गाउँपालिका अन्तर्गत सामुदायिक एवं संस्थागत विद्यालयहरूको प्र.अ.



क्रसं	विद्यालयको नाम	ठेगाना	प्रकार	प्रधानाध्यापकको नाम	सम्पर्क नं
१	श्री सिद्धेश्वरी प्रावि, धनसार	गोलन्जोर १	सामुदायिक	दिपक खड्का	९८६५४२२९७१
२	श्री कालिका प्रावि, जुकेपानी	गोलन्जोर १	सामुदायिक	जानुका राउत	९८४८२२०४४१
३	श्री पटनदेवी प्रावि, कटुन्जे	गोलन्जोर १	सामुदायिक	चित्रबहादुर चौहान	९८४४२५१९७७
४	श्री प्रावि, च्याकुटार	गोलन्जोर १	सामुदायिक	नारायणहरि न्यौपाने	९८४४२५१७९६
५	श्री विन्देश्वरी आवि, ज्यामिरे	गोलन्जोर १	सामुदायिक	जगदीश नेपाली	९८४४०४२५३७
६	श्री सिद्धेश्वर प्रावि, सिमलटार	गोलन्जोर १	सामुदायिक	इन्दिरा कुमारी खड्का	९८४४२२५७९६
७	श्री पटनदेवी प्रावि, कात्तिके	गोलन्जोर १	सामुदायिक	लोकनाथ लामिछाने	९८४८५५०५८१
८	श्री सुनकोशी प्रावि, च्याकुटारवेसी	गोलन्जोर १	सामुदायिक	सुरेन्द्रप्रसाद न्यौपाने	९८४४२५१६८३
९	श्री विन्दवासिनी प्रावि, भन्ज्याडखानी	गोलन्जोर १	सामुदायिक	दिलबहादुर सुनुवार	९८४४९५७२६२
१०	श्री कामदा मावि, डुँडभन्ज्याड	गोलन्जोर १	सामुदायिक	भीष्मराज पहाडी	९८४४०८०००६
११	श्री सत्यदेवी प्रावि, पुकुटार	गोलन्जोर १	सामुदायिक	दाताराम पहाडी	९८४४२४५६३८
१२	श्री जालपादेवी प्रावि, हर्कपुर	गोलन्जोर २	सामुदायिक	काजिराम कार्की	९८४४४४२२६०
१३	श्री सिद्धेश्वरी प्रावि, थाक्ले	गोलन्जोर २	सामुदायिक	शिवकुमार कार्की	९७४४०२८०१३
१४	श्री सुनकोशी प्रावि, कुखुरेटार	गोलन्जोर २	सामुदायिक	डम्बरजंग श्रेष्ठ	९७४४०२८५५३
१५	श्री आधारभूत विद्यालय, धारापानी	गोलन्जोर २	सामुदायिक	गोविन्दप्रसाद पौडेल	९८४४२५२७७८
१६	श्री बाललहरी प्रावि, भन्ज्याड	गोलन्जोर २	सामुदायिक	राजनकुमार राना	९८४४०८२७५६
१७	श्री बाल मावि, सुलीभन्ज्याड	गोलन्जोर २	सामुदायिक	नारायणदत्त कोइराला	९८४४३८७७५८
१८	श्री बाल प्रगतिशील प्रावि, हमालडिही	गोलन्जोर २	सामुदायिक	अम्बिका मैनाली	९८४८५५४६८९
१९	श्री पाटनदेवी प्रावि, किटिनीभन्ज्याड	गोलन्जोर २	सामुदायिक	सरला थापा	९८४३५७३५२२
२०	श्री बच्चापानी प्रावि, सान्ने	गोलन्जोर ३	सामुदायिक	यशोदाकुमारी घिमिरे	९८४२८९७३८४
२१	श्री कुशेश्वरी प्रावि, सिम्लेवेसी	गोलन्जोर ३	सामुदायिक	निर्मला दाहाल पोखरेल	९८६३८२०००९
२२	श्री शिद्धकाली प्रावि, भदौरे	गोलन्जोर ३	सामुदायिक	गणेशबहादुर थापा	९८६०३६६३८५
२३	श्री प्रावि, धेद्रे	गोलन्जोर ३	सामुदायिक	विष्णु बहादुर राना मगर	९८४४०८५१२६
२४	श्री कौशिका मावि, ग्वाल्टार	गोलन्जोर ३	सामुदायिक	बन्धुकुमार कर्ण	९८४३९७७५४५
२५	श्री कालिका प्रावि, मुर्कीगाउँ	गोलन्जोर ३	सामुदायिक	फणिन्द्रप्रसाद बराल	९८६४०२४८७४
२६	श्री सुनकोशी फ्रनेटीयर इ बो स्कूल	गोलन्जोर ३	संस्थागत	टेकबहादुर कार्की	९८४४२५१५८७
२७	श्री पञ्चवती आवि, तीनघरेडाँडा	गोलन्जोर ४	सामुदायिक	लोकबहादुर आलेमगर	९८४४९४७०२२
२८	श्री वत्सला मावि, दिडदिड किराँते	गोलन्जोर ४	सामुदायिक	बलबहादुर भुजेल	९८५४०४९२८८
२९	श्री महादेव प्रावि, मूलडाँडा	गोलन्जोर ४	सामुदायिक	चुक्तबहादुर ठकुरी	९८४४४२२२०८
३०	श्री कालिका प्रावि, डुँडे	गोलन्जोर ४	सामुदायिक	गोविन्द नेपाल	९८४९६४७८६९
३१	श्री प्रावि, वितिजोर कुभिण्डे	गोलन्जोर ४	सामुदायिक	सन्जिव कुमार महत्व	९८६५५८८७४२
३२	श्री बाल आवि, ढुङ्ग्रे	गोलन्जोर ४	सामुदायिक	दिपक श्रेष्ठ	९८४४०७५५५१
३३	श्री भाविनी प्रावि, खोक्लिड	गोलन्जोर ४	सामुदायिक	सुमन्ता भुजेल	९८६५९४३९१२
३४	श्री प्रावि, ट्वाडट्वाडे	गोलन्जोर ४	सामुदायिक	कमल बहादुर विष्ट	९८६०८५५५५५५

गोलन्जोर गाउँपालिका
संस्थागत विद्यालयहरूको प्र.अ.
संस्थागत विद्यालयहरूको प्र.अ.
संस्थागत विद्यालयहरूको प्र.अ.



३५	श्री शारदा मावि, वेखटाँडी	गोलन्जोर ४	सामुदायिक	गुणराज राई	८५४९५५८५४३
३६	श्री सरस्वती प्रावि, लामिडाँडा	गोलन्जोर ४	सामुदायिक	वुद्धिमाया तामाङ्ग	८५४२५०५२६२८
३७	श्री आवि, हिर्दिङ धुराडाँडा	गोलन्जोर ५	सामुदायिक	कान्छीमाया थापा	८५४४०८५०४८
३८	श्री प्रावि, विजयछाप	गोलन्जोर ५	सामुदायिक	मीना कुमारी श्रेष्ठ	८५४४२५९८६९
३९	श्री प्रावि, रतनचुरा	गोलन्जोर ५	सामुदायिक	सुदिक्षा घ्यावा	८५६९३३८४४४
४०	श्री जनएकता प्रावि, देउराली	गोलन्जोर ५	सामुदायिक	मानकुमारी कार्की	८५४४९४७८०७
४१	श्री प्रावि, हिर्दिङ्ग थलडाँडा	गोलन्जोर ५	सामुदायिक	रजिन थापा	८५४४२८३९७६
४२	श्री महाकाली प्रावि, आहालडाँडा	गोलन्जोर ५	सामुदायिक	कृतिबहादुर भुजेल	८५४४५९७५४७
४३	श्री मावि, नयाँखर्क	गोलन्जोर ५	सामुदायिक	लेख बहादुर वस्नेत	८५४४००८४६३
४४	श्री जनता मावि, खनियाखर्क	गोलन्जोर ५	सामुदायिक	रमेश वर्मा	८५४५००६९४४
४५	श्री लोकभावना प्रावि, निगाले	गोलन्जोर ५	सामुदायिक	बालचन्द्र दाहाल	८५४४२५४४९६
४६	श्री प्रावि, बन्दीजोर कटहरे	गोलन्जोर ६	सामुदायिक	संगीता कार्की	८५४४२५२५६०
४७	श्री प्रावि, नाकाजोली	गोलन्जोर ६	सामुदायिक	महेन्द्रप्रसाद कोइराला	८५४६६५८९०५
४८	श्री जनता प्रावि, छेत्पा	गोलन्जोर ६	सामुदायिक	धरणीधर कोइराला	८५४४०७६३७५
४९	श्री बाशेश्वर प्रावि, बलेनी	गोलन्जोर ६	सामुदायिक	डगेन्द्र प्रसाद कोइराला	८५६४०२८८२२
५०	श्री गणेश प्रावि, मगरवेसी	गोलन्जोर ६	सामुदायिक	मीरा कुमारी श्रेष्ठ	८५४४२५३२०८
५१	श्री प्रभात आवि, देरालीटार	गोलन्जोर ६	सामुदायिक	हरिकृष्ण कोइराला	८५४४२५०५२६
५२	श्री मङ्गला मावि, घोक्सला	गोलन्जोर ६	सामुदायिक	चित्र बहादुर काफ्ले	८५६९६९७३४०
५३	श्री कल्याण प्रावि, हैवारवेसी	गोलन्जोर ६	सामुदायिक	यज्ञविक्रम कोइराला	८५४४९८७४२०
५४	श्री प्रगतिशील जनता प्रावि, गैरीगाउँ	गोलन्जोर ६	सामुदायिक	गोविन्द श्रेष्ठ	८५४४२४४८२२
५५	श्री बालकन्या प्रावि, हैवारगाउँ	गोलन्जोर ६	सामुदायिक	तेरीमाया भुजेल	८५४४२५२६९५
५६	श्री कालिका प्रावि, नारायणडाँडा	गोलन्जोर ६	सामुदायिक	सविना तामाङ	८५६६२४८३९८
५७	श्री बागेश्वरी प्रावि रुगरपुर	गोलन्जोर ६	सामुदायिक	सिर्जना कुमारी विश्वकर्मा	८५४४५८५९६९
५८	श्री बालकल्याण आवि, माथिल्लोवेसी	गोलन्जोर ७	सामुदायिक	विन्दाकुमारी श्रेष्ठ	८५६७०५०६८०
५९	श्री पुष्प आवि, बाराहा	गोलन्जोर ७	सामुदायिक	कल्पना श्रेष्ठ	८५४४०८७६८६
६०	श्री बालज्योती प्रावि, ठुलीपोखरी	गोलन्जोर ७	सामुदायिक	राम प्रसाद आचार्य	८५४४२५९२७०
६१	श्री जनजागृति प्रावि आरुखोला	गोलन्जोर ७	सामुदायिक	शान्ता श्रेष्ठ	८५४४२६७८५८
६२	श्री जनकल्याण प्रावि, राताटार	गोलन्जोर ७	सामुदायिक	मिना राई	
६३	श्री जनज्योति मावि, खुर्कोट	गोलन्जोर ७	सामुदायिक	यज्ञ बहादुर राई	८५४४९८८७२४
६४	श्री प्याराडाइज इ बो स्कूल खुर्कोट	गोलन्जोर ७	संस्थागत	विजय श्रेष्ठ	८५५४०४८५९२

Chandranant Choudhary

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूचि ७

गोलन्जोर गाउँपालिका कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका सहकारी संस्थाहरूको विवरण



क्र स	सहकारी संस्थाको नाम	ठेगाना	दर्ता मिति	अध्यक्षको नाम	सम्पर्क नम्बर	संस्थाको किसिम
१	वाशेश्वर गरिवी निवारण कोष कृषि सहकारी संस्था लिमिटेड	गोलन्जोर ६	२०७६।५।२	कल्पना कोइराला	९८४४०७५५	कृषि सहकारी
२	भाग्य निर्माता महिला बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था	गोलन्जोर ३	२०७३।१०।२६	मेनुका बराल	९८४३००२ ८९९	बहुउद्देश्यीय
३	हिलटप जुनार बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था	गोलन्जोर ५	२०६६।०४।३०	सुमन विक्रम थापा	९८५१०९६ ४७३	बहुउद्देश्यीय
४	नमस्ते खुर्कोट बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ७	२०६७।१०।१३	रोम बहादुर देबकोटा	९८४४१९८ २०३	बचत तथा ऋण
५	हिर्दिग जुनार उत्पादन कृषि सहकारी लि	गोलन्जोर ५	२०६५।०८।२५	पृथी नारायण श्रेष्ठ	९८४४१४७ २६८	कृषि सहकारी
६	बुद्ध फलफुल कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ५	२०६२।०९।१८	राज कुमार थापा	९८४४०४३ ५४२	कृषि सहकारी
७	जुनारको सहारा बचत तथा ऋण सहकारी संस्था	गोलन्जोर ५	२०७०।०३।१९	मनोज कुमार सापकोटा	९८४४१९८ १६४	बचत तथा ऋण
८	चिसापानी जुनार उत्पादन कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ५	२०६५।०८।२५	योगेन्द्र बहादुर थापा	९८६५१८५ ६६३	कृषि सहकारी
९	कृषक उत्थान दुग्ध सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ७	२०६६।११।१२	तेज प्रसाद देबकोटा	९८४४१५६ ८९९	कृषि सहकारी
१०	कर्मर्श जनरल बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ३	२०७०।०३।२६	कृष्ण प्रसाद पोखरेल	९८४३३१६ ३३६	बचत तथा ऋण
११	कोपिला जुनार उत्पादन कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ४	२०६५।८।२५	यम बहादुर सिजाली	९८४४०८६ ७९६	उत्पादक
१२	सुनाखरी जुनार उत्पादन कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ४	२०६५।८।२५	छत्र बहादुर ठकुरी		उत्पादक
१३	अमृत जुनार उत्पादन कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ४	२०६५।८।२५	दशरथ गुरु	९८४१०७० ३९९	उत्पादक
१४	प्रगतिशिल जुनार उत्पादन कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ४	२०६५।८।२५	पदम बहादुर वि क		उत्पादक
१५	श्री पाटन देवी फलफुल तथा कृषि बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ४	२०७९।११।०२	निर बहादुर ठकुरी		बहुउद्देश्यीय
१६	श्री गोलन्जोर साना किसान कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ५	२०७९।०७।२१	यज्ञन्द्र बहादुर थापा	९८६५१८५ ६६३	उत्पादक
१७	भीमेश्वर कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ७	२०६५।८।२७			उपभोक्ता
१८	श्री प्रगति जुनार प्रशोधन सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ५	२०६४।५।१९	डिल बहादुर रम्तेल		उपभोक्ता
१९	श्री सुनकोशी कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ६	२०६९।१।२६	राम कुमार श्रेष्ठ		उपभोक्ता
२०	श्री त्रिदेवी कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ६	२०७५।०६।०९	रोशन श्रेष्ठ		कृषि सहकारी
२१	श्री सुनकोशी कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ७	२०७६।०३।२३	जान बहादुर भुजेल		कृषि सहकारी
२२	श्री नाकाजोली जुनार उत्पादन कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ६	२०७६।०९।१९	हस्त बहादुर मश्राङ्गी		कृषि सहकारी
२३	श्री विजयछाप जुनार कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ५	२०७७।०५।२९	सोम कुमार कार्की		कृषि सहकारी

(Signature)

मान्य चौधरी
सिद्ध अधिकारी



२४	श्री ससरङ्गी महिला कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ६	२०७६।१२।०२	मेनुका कार्की	गोलन्जोर गाउँपालिकाको कार्यालय, ग्वालद्वार, सिन्धुपाल्चोक, वागमती प्रदेश, २०७३	कृषि सहकारी
२५	श्री डुडभन्ज्याङ कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर १	२०७९।०४।१८	सोम प्रसाद बराल		कृषि सहकारी
२६	श्री जनजागरण महिला बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ७	२०७५।०४।३०	आशा श्रेष्ठ		बचत तथा ऋण
२७	श्री वितिजोर कृषि उपभोक्ता सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर २	२०७५।०८।२३	यम बहादुर ठकुरी		कृषि सहकारी
२८	श्री कपूर भूमे सामाजिक संस्था	गोलन्जोर ४	२०७५।१२।२०	नगेन्द्र कुमार गुरुङ्ग		सामाजिक संस्था
२९	श्री तिनकन्या सामाजिक उधमी महिला सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ४	२०७५।०५।०५	खिन माया गुरूड		सामाजिक संस्था
३०	श्री विश्वज्योती जुनार उत्पादन कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ४	२०७६।०९।०८	लो बहादुर आले मगर		कृषि सहकारी
३१	श्री वाशेश्वर दलित उत्थान कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ६	२०६९।०७।०९	बद्री बहादुर रम्तेल		कृषि सहकारी
३२	श्री भुवनेश्वरी कृषि सहकारी संस्था	गोलन्जोर ३	२०७०।११।११	किशोर कार्की		कृषि सहकारी
३३	श्री नवसृजना कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ६	२०७०।१२।२७	उदय बहादुर मश्राङ्गी		कृषि सहकारी
३४	श्री जुनारको सहारा बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ५	२०७०।०३।१९	निर्मल कुमार रम्तेल		कृषि सहकारी
३५	श्री महिला शक्ती बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ५	२०६७।१०।१४	इन्द्र कुमरी हायु		कृषि सहकारी
३६	श्री स्वच्छ हरियाली कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ४	२०६५।०८।२५	चन्द्र बहादुर पूर्वछाने मगर		कृषि सहकारी
३७	श्री नमोबुद्ध अलैची उत्पादन कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ४	२०६९।११।११	चन्द्र बहादुर खुलाल मगर		कृषि सहकारी
३८	श्री सामुहिक मेलमिलाप कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ५	२०६९।०५।०६	प्रकाश लुङ्गेली		कृषि सहकारी
३९	श्री नमुना जुनार उत्पादन कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ६	२०६५।०८।२५	तिलक बहादुर हायु		कृषि सहकारी
४०	श्री रतनचुरा दलित उत्थान कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ५	२०७०।०३।१९	अम्बर दिप वि.क.		कृषि सहकारी
४१	श्री नवप्रगतीसिल जगरबोटे जुनार कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ५	२०६८।१०।२३	अम्बर दिप विक		कृषि सहकारी
४२	श्री वाशेश्वर कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ६	२०६९।०८।२२	उमा कोइराला		कृषि सहकारी
४३	श्री लक्ष्य बहुउद्देशिय सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ५	२०८०।०३।०४	सुभद्रा कुमारी थापा		बहुउद्देशिय
४४	श्री कालिकादेवी कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर २	२०८०।१२।१६	बाबुराम श्रेष्ठ		कृषि सहकारी
४५	दियालो कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ३	२०७७।१०।११	बृहस्पती थापा		कृषि सहकारी
४६	नेक्सस बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ७	२०७५।८।९	नबराज श्रेष्ठ		बचत तथा ऋण
४७	सिर्जनशिल कृषक युवा सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर १	२०७५।२।२८	टिका बहादुर थापा		कृषि सहकारी
४८	पञ्चकन्या कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ७	२०७६।०७।४	रामबाबु थापा		कृषि सहकारी
४९	महाभारत दुग्ध उत्पादन सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर ५	२०७५।८।२३	नबराज गजुरेल		दुग्ध उत्पादक
५०	भवानीदेवी कृषि सहकारी संस्था लि	गोलन्जोर १	२०७६।१०।२	खड्ग बहादुर सुनुवार		कृषि सहकारी

अधिकृत

कान्त चौधरी
सिप अधिकृत



गोलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
ग्यालटार, विजुवा
बागमती प्रदेश
२०७३

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

(Handwritten signature)

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



अनुसुचि ८

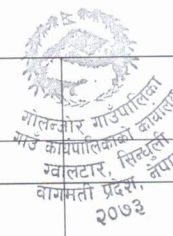
गोलन्जोर गाउँपालिकाको हाल सम्म जारी भई राजपत्रमा प्रकाशन भएको कानूनको विवरण

गोलन्जोर गाउँपालिकाबाट हालसम्म जारी भएका कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड)

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

गोर्खा राजा
नेपाल सरकार
गोर्खा राजा
नेपाल सरकार
गोर्खा राजा
नेपाल सरकार

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



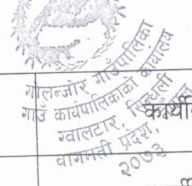
कान्त चौधरी
 प्रमुख अधिकृत



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

चोधरी

 आसकीय अधिकृत



५८	गोलन्जोर गाउँपालिकाको लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष सञ्चालनकार्यविधि, २०७८	२०७८/१९/०२/	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
५९	गोलन्जोर गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४ प्रथम संसोधन ,	२०७८/०४/२४	गाउँकार्यपालिका	कार्यविधि
६०	गोलन्जोर गाउँपालिकाको नगर विकास समिति संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८	२०७८/०८/२३	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
६१	गोलन्जोर गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि(दोस्रो संसोधन) २०७४	२०७८/१९/१८	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
कार्यविधि साल २०७९				
६२	गोलन्जोर गाउँपालिकाको स्वास्थ्य बिमा सम्बन्धी कार्यविधि २०७९,	२०७९/०३/२६	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
६३	गोलन्जोर गाउँपालिकाको लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण रणनीति २०७९,	२०७९/०३/२६	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
६४	गोलन्जोर गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि(तेस्रो संसोधन) २०७४	२०७९/०३/२६	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
ऐन साल २०७९				
६५	गोलन्जोर गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७९	२०७९/०३/२४	गाउँ सभा	ऐन
६६	गोलन्जोर गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७९	२०७९/०३/२४	गाउँ सभा	ऐन
६७	गोलन्जोर गाउँपालिकाको भवन निर्माण सम्बन्धी नक्सापास मापदण्ड तथा कार्यविधि, २०७९	२०७९/०९/२९	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
६८	गोलन्जोर गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन कार्यविधि २०७९	२०७९/२२/२०	गाउँ सभागाउँ कार्यपालिका/	कार्यविधि
ऐन २०८० साल				
६९	गोलन्जोर गाउँपालिका आर्थिक ऐन २०८०	२०८०/०३/२४	गाउँ सभा	कार्यविधि
७०	गोलन्जोर गाउँपालिका विनियोजन ऐन २०८०	२०८०/०३/२४	गाउँ सभा	कार्यविधि
७१	गोलन्जोर गाउँपालिकाको दुध उत्पादनमा आधारित अनुदान कार्यविधि २०८०	२०८०/०३/२४	गाउँ सभा	कार्यविधि
७३	गोलन्जोर गाउँपालिकाको कन्टीजेन्सी रकम खर्च गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि २०८०	२०८०/०३/२४	गाउँ सभा	कार्यविधि
७४	गोलन्जोर गाउँपालिकाको गोलन्जोर गाउँपालिकाको अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष विशेष कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८०	२०८०/०३/२४	गाउँ सभा	कार्यविधि
७५	गोलन्जोर गाउँपालिकाको गोलन्जोर गाउँपालिकाको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि २०८०	२०८०/०३/२४	गाउँ सभा	कार्यविधि
७६	गोलन्जोर गाउँपालिकाको गोलन्जोर गाउँपालिकाको व्याक हो लोडर (जे. सि. वि.) संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	२०८०/०३/२४	गाउँ सभा	कार्यविधि
७७	गोलन्जोर गाउँपालिका शिक्षा नियमावली २०७४ (तेस्रो संसोधन)	२०८०/०३/२४	गाउँ सभा	कार्यविधि
७८	गोलन्जोर गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४ (तेस्रो संसोधन)	२०८०/२२/२५	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
७९	गोलन्जोर गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०	२०८०/२२/२५	गाउँ कार्यपालिका	कार्यविधि
८०	गोलन्जोर गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०८१	२०८१/०३/१०	गाउँ सभा	ऐन


 आनन्त चौधरी
 प्रमुख अधिकृत

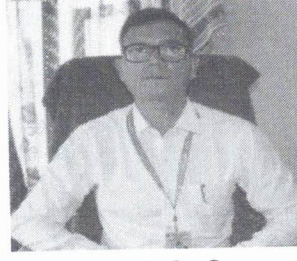
८१	गोलन्जोर गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०८१	२०८१/०३/१०	गाउँ सभा	ऐन
८२	गोलन्जोर गाउँपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी कार्यविधि (पहिलो संसोधन) २०७७	२०८१/०३/२०	गाउँ सभा	कार्यविधि



Chandrakant Choudhary

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसुचि ८



कार्यालय प्रमुखको विवरण

चन्द्रकान्त चौधरी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९८५४०४२६२०

ईमेल:ck1980tharu@gmail.com



सूचना अधिकारीको विवरण

सरद प्याकुरेल

अधिकृत छैठौं

९८५४०४२७७५

ईमेल:psarad2013@gmail.com



गुनासो सुन्ने अधिकारीको विवरण

भिम बहादुर श्रेष्ठ


सहायक पाचौं

९८४४४०३८०६

ईमेल:sbhim93@gmail.com

चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गाउँपालिकामा सूचनाहरु माग सम्बन्धी निवेदन र प्रकृया
गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष तोकिएको ढाँचाको निवेदन पेश गरी तोक आदेश
पश्चात सूचना अधिकारीको कार्यकक्ष गई सूचना संकलन गर्ने र गाउँपालिकाको राजश्व शाखामा
तोकिएको दस्तुर बुझाई सूचना लिने ।


चन्द्रकान्त चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

