

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

२०६९ बैशाख, जेठ र असार महिनासम्मको

सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरूको विवरण



जोशीपुर गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

जोशीपुर, कैलाली

स्वत प्रकाशन

नेपालको संविधानको धारा २७ मा रहेको नागरिकको सूचनाको हकको भावना बमोजिम सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्ना गतिविधिहरूको विवरण ३/३ महिनामा प्रकाशित गर्नु पर्ने कानूनी व्यवस्था छ। यसका लागि ऐन र नियमावलीमा गरी २० शिर्षकहरू उल्लेख गरिएका छन् । सूचनाको हकको संरक्षण, सम्वर्द्धन र प्रचलन गराउन प्रतिवद्ध यस जोशीपुर गाउँपालिकाले २०७९ बैशाख देखि असारसम्मको अवधिमा सम्पादित प्रमुख कार्यहरूको संक्षिप्त विवरण प्रकाशित गरेका छौं ।

यसरी २०७९ बैशाख देखि असारसम्मको अवधिको सूचनाको हकको प्रचलनमा सन्दर्भमा उल्लेखनीय रहेको छ । यसै क्रममा यस गाउँपालिकाको आफ्नो विवरण आ.व. २०७८।७९ सालको बैशाख, जेठ र असार महिनासम्ममा सम्पादित कामको विवरण तोकिए बमोजिम सम्पन्न भएको एक हप्ताभित्र प्रकाशन गरेको छ ।

इति सम्वत् २०७९ साल श्रावण ५ गते रोज ५ शुभम् ।

विषय सूची

१. जोशीपुर गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति
२. जोशीपुर गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार
३. गाउँपालिकामा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण
४. गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा
५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेपार अधिकारी
६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि
७. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी
८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी
९. सम्पादन गरेको कामको विवरण
१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद
११. हालसम्म पास भएका ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची
१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण
१३. तोकिएका बमोजिमका अन्य विवरण
१४. अधिल्लो आ.व. मा सञ्चालित कार्यक्रमहरू
१५. स्थानीय तहको वेबसाइट
१६. सूचना परियोजनामा प्राप्त भएको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं सम्झौता सम्बन्धी विवरण
१७. सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रतिवेदन
१८. सावजनिक निकायले वार्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली
१९. सार्वजनिक निकायमा परेकोसूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको विषय
२०. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सो को विवरण

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५(३) र नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम प्रकाशित विवरण आ.व. २०७८/०७९ (२०७९ बैशाख देखि २०७९ असारसम्म)

१. जोशीपुर गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति

जोशीपुर गाउँपालिका सुदुरपश्चिमाञ्चल प्रदेशको कैलाली जिल्ला अन्तर्गत पर्दछ । यो गाउँपालिका साविकका जोशीपुर र बौनिया गा वि स मिलाएर पुर्नगठन गरिएको हो र हाल यो गाउँपालिका अन्तर्गत जम्मा ७ वटा वडा रहेका छन् । कैलाली जिल्लाको दक्षिण भागमा अवस्थित यो गाउँपालिकाको पूर्वमा लम्कीचुहा नगरपालिका र जानकी गाउँपालिका रहेका छन् भने पश्चिममा घोडाघोडी नगरपालिका र भजनी नगरपालिका रहेका छन् । यसै गरि उत्तरमा बर्दगोरिया गाउँपालिका र दक्षिणमा भजनी नगरपालिका रहेका छन् । यो गाउँपालिकाको कुल क्षेत्रफल ६५.५७ वर्ग कि.मी. रहेको छ । राष्ट्रिय जनगणना २०६८ अनुसार यस गाउँपालिकाको कुल जनसंख्या २६४५९ रहेको छ । जसमध्ये १८६२५ महिला रहेका छन् भने १७८३४ पुरुष रहेका छन् ।

२. जोशीपुर गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

क. प्रशासनिक कार्य: दैनिक गतिविधि, शान्ति सुरक्षा

ख. आन्तरिक राजस्व संकलन तथा आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि कार्य

ग. भौतिक पूर्वाधार विकास तथा वातावरणीय, पर्यावरणीय संरक्षण, प्रर्वद्धन तथा व्यवस्थापन

घ. आर्थिक विकास: कृषि, पर्यटन, उद्योग तथा वाणिज्य, सहकारी वित्तिय क्षेत्र

ड. सामाजिक विकास: शिक्षा, स्वास्थ्य, खेलकुद, खानेपानी, सामाजिक सुरक्षा, संस्कृति र पर्यटनको विकास

च. विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन र मूल्यांकन

छ. सूचना प्रविधिको विकास तथा सुशासन प्रवर्द्धन, जवाफदेहिता, पारदर्शिता कायम गर्ने ।

३. गाउँपालिकामा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

२.२. विद्यमान दरबन्दीको अवस्था

जोशीपुर गाउँपालिकाको मौजुदा दरबन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	स्वीकृत दरबन्दी	अन्य सेवाबाट समायोजन हुने दरबन्दी	बाँकी दरबन्दी	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	८ औं	प्रशासन	सा.प्र.	१			संघीय
२	इन्जिनियर	७/८ औं	इन्जि.	सिभिल	१		१	
३	अधिकृत	७/८ औं	शिक्षा	शि.प्र.	१		१	
४	अधिकृत	७/८ औं	प्रशासन	लेखा	१		१	
५	अधिकृत	६ औं	प्रशासन	सा.प्र.	२		२	
६	आन्तरिक लेखापरीक्षक	५ औं	प्रशासन	लेखा	१		१	
७	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.	४		४	
८	कम्प्युटर अपरेटर	५ औं	विविध		१		१	
९	लेखा सहायक	५ औं	प्रशासन	लेखा	१		१	
१०	प्रा. स.	५ औं	शिक्षा	शि. प्र.	१		१	
११	हे. अ.	५/६ औं	स्वास्थ्य	हे. ई.	१		१	स्टाफ नर्स-१ समेत यस भएको
१२	सब-इन्जिनियर	५ औं	इन्जि.	सिभिल	१		१	
१३	अ.सब.इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल	१		१	
१४	स. महिला विकास निरीक्षक	चौथो	विविध		१		१	
१५	खा.पा.स.टे.	चौथो/पाचौं	इन्जि.	सिभिल	१		१	
बडा कार्यालयतर्फ								
१	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.	३		३	
२	सब-इन्जिनियर	५ औं	इन्जि.	सिभिल	३		२	
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र.	४		४	
४	अ. सब-इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल	४		४	
	बडा तर्फको दरबन्दी				१४		१३	
	कूल दरबन्दी				३३		३३	

नोट

- गाउँपालिकामा रहने स्थायी कर्मचारी १४ संख्या जना
- गाउँपालिकामा रहने करार कर्मचारी २४ संख्या जना

४. गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा





जोशीपुर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, जोशीपुर, कैलाली
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

नागरिक बडापत्र

सि. नं.	प्रदान गरिने सेवा	आवश्यक कागजातहरू	लाग्ने समय	दस्तुर	जिम्मेवार व्यक्ती	कै.
११	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र दर्ता	१. आर्थिक क्षमता : प्राईमेट वा पब्लिक लिमिटेड कम्पनी वा साभेदारी फर्मको रूपमा घटीमा पाँच लाख रुपैयाँको चालु पूँजी देखाई उद्योग विभागमा दर्ता भएको हुनु पर्नेछ । २. मुख्य जनशक्ति विवरण : मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरीड विषयमा कम्तिमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्राविधिक, कुनै पनि विषयमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्रशासनिक र वाणिज्य शास्त्र/अर्थशास्त्रमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना जनशक्तिको सेवा पूरा समय प्राप्त हुने व्यवस्था हुनु पर्नेछ । ३. मेथीन र उपकरण : टिपर /ट्याक्टर (एक/एक थान), मिक्सर (एक थान) Theodolite/Level Machine (एक सेट), वाटर पम्प (तीन थान) भाइब्रेटर (तीन थान)	अधिकतम एक महिना	रु.१०,०००।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ इन्जीनीयर	
१२	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र नबिकरण	निवेदन, कर चुक्ता प्रमाणपत्र, अधिल्लो आ.व.मा भएको कारोबारको अनुसुची ४ बमोजिमको विवरण	एक (१) दिन	रु.२,०००। म्याद नाघेकोमा थप दस्तुर रु.२,०००।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ इन्जीनीयर	
१३	सहकारी दर्ता	(क)सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम, (ख) सहकारी संस्था सञ्चालनको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन, (ग) सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र शेयर रकमको विवरण ।			सामाजिक विकास शाखा, नारायण प्रसाद शर्मा /प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
१४	पशु उपचार सेवा	कृषकको नाम दर्ता गर्ने विरामी पशु लिएर आउनुपर्ने	१५ मिनेट	प्रति पशु रु.५	पशुसेवा शाखा सन्तोष मल्लिक	
१५	पशुपालन फार्म लागत अनुमान	रु १० को टिकट टाँसी निवेदन दिनुपर्ने	निवेदन दर्ता भएको भोलीपल्ट	प्रती फार्म रु.५००।	पशुसेवा शाखा सन्तोष मल्लिक	
१६	पशुपालन कृषक समूह दर्ता	रु १० को टिकट टाँसी निवेदन दिनुपर्ने सबै समूह सदस्यहरूको नागरिकता प्रतिलिपी सम्बन्धीत बडा कार्यालयको सिफारिस	निवेदन दर्ता भएको भोलीपल्ट	प्रमाणपत्र दस्तुर रु. १५०	पशुसेवा शाखा सन्तोष मल्लिक	
१७	कृषक फार्म दर्ता	रु १० को टिकट टाँसी निवेदन दिनुपर्ने लालपुर्जाको फोटोकपी, वा भाडामा लिएको भए भाडा सम्झौता नागरिकताको फोटोकपी र सम्बन्धीत बडा कार्यालयको सिफारिस	निवेदन दर्ता भएको भोलीपल्ट	रु.१५००।	पशुसेवा शाखा सन्तोष मल्लिक	
१८	फ्रेस हाउस तथा डेरी पसल दर्ता	रु १० को टिकट टाँसी निवेदन दिनुपर्ने लालपुर्जाको फोटोकपी, वा भाडामा लिएको भए भाडा सम्झौता नागरिकताको फोटोकपी र सम्बन्धीत बडा कार्यालयको सिफारिस	निवेदन दर्ता भएको भोलीपल्ट	रु.१५००।	पशुसेवा शाखा सन्तोष मल्लिक	
१९	कृषक समूह दर्ता	निवेदन, समूह सदस्यहरूको नागरिकताको फोटोकपी,समूहको विधान, समूहको निर्णय, सम्बन्धीत बडा कार्यालयको सिफारिस,	निवेदन दर्ता भएको भोलीपल्ट	प्रमाणपत्र दस्तुर रु.१५०।	कृषि शाखा सरिता बडायक	
२०	कृषक समूह दर्ता नबिकरण	निवेदन , समूह दर्ता प्रमाणपत्रको फोटोकपी,सम्बन्धीत बडा कार्यालयको सिफारिस,	निवेदन दर्ता भएको भोलीपल्ट	प्रमाणपत्र दस्तुर रु.२५०।	कृषि शाखा सरिता बडायक	
२१	फिल्ड वाली निरिक्षण	व्यहोरा खुलेको निवेदन ,	निवेदन दर्ता भएको भोलीपल्ट	नि:शुल्क	कृषि शाखा सरिता बडायक	
२२	न्यायीक कार्य	स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ८ मा व्यवस्था भए बमोजिमका न्यायीक कार्य सम्पादन गर्न विवादको प्रकृती र व्यहोरा खुलेको निवेदन र सो संग सम्बन्धीत पुष्ट्याङ्क कागज प्रमाणहरू	निवेदनको प्रकृती र व्यहोरा अनुसार समय लाग्ने छ ।	विवादको प्रकृती अनुसार गाउँ सभाको निर्णयानुसार	न्यायीक समिती, उपाध्यक्ष श्री गिता कठरिया ।	

नोट : यस नागरिक बडापत्रमा उल्लेख हुन छुट भएका विषयहरूको थप जानकारीको लागि गाउँपालिका सम्बन्धित शाखामा सम्पर्क राखी जानकारी पाउन सकिने छ ।



जोशीपुर गाउँपालिका
१-७ नं वडा कार्यालय, बौनियाँ, कैलाली
सुदूरपश्चिम प्रदेश नेपाल
नागरिक वडापत्र

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवा	आवश्यक कागजातहरू	लान्ने समय	दस्तुर	जिम्मेवार व्यक्ती	कै.
१	नागरिकता सिफारिस	निवेदन, बुवा आमाको नागरिकताको प्रतिलिपी, जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, सनाखत गर्ने व्यक्ती नागरिकता सहित उपस्थित हुनुपर्ने, बसाइसरी आएको भए बसाइसराई दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, विवाहित महिलाको लागि विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का र अटो साइजको फोटो ४ प्रती ।	१ घण्टा (सर्जिमिन गर्नुपर्ने भए ३ दिन)	सरजमीन दस्तुर रु.५००। सिफारिस दस्तुर रु १५०।	वडा अध्यक्ष /वडा सचिव	
२	नागरिकता प्रतिलिपी सिफारिस	निवेदन, पुरानो नागरिकताको प्रमाण पत्र र अटो साइजको फोटो ४ प्रती ।	१ घण्टा	रु १५०।	वडा अध्यक्ष /वडा सचिव	
३	विद्युत मिटर जडानको लागी सिफारिस	निवेदन, जग्गाधनि दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी, नेपाल नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, मालपोत तिरेको रसिद	१ घण्टा	रु १५०।	वडा अध्यक्ष /वडा सचिव	
४	जग्गा नामसारीको लागी सिफारिस	हकवालाको निवेदन, वडा सर्जिमिन मुचुल्का, नाता प्रमाणित प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, मृत्युदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, मृतक र हकवालाका ना.प्र.पत्रका प्रतिलिपी, मालपोत तिरेको रसिद	१ दिन, सर्जिमिन गर्नुपर्ने भए ३ दिन	सरजमीन दस्तुर रु.५००। सिफारिस दस्तुर रु १५०। देखी प्रति कट्टा रु १०।	वडा अध्यक्ष /वडा सचिव	
५	जन्मदर्ता	अनुसूचि २ बमोजिमको निवेदन, बुवा र आमाको नेपाल ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपी, सुचकमा बुवा /आमा वा परिवारको उमेर पुगेको मुख्य व्यक्तीको उपस्थिती हुनुपर्ने	१ घण्टा	३५ दिन सम्म निशुल्क र ३५ दिन पछि रु ५०	स्थानिय पञ्जिकाधिका री	
६	विवाह दर्ता	अनुसूचि ४ बमोजिमको निवेदन, दुलाह दुलहीको नागरिकताको प्रमाण पत्र, दुलाह दुलहीको अनिवार्य उपस्थिती	१ घण्टा	३५ दिन सम्म निशुल्क र ३५ दिन पछि रु ५०	स्थानिय पञ्जिकाधिका री	
७	बसाई सराई दर्ता	अनुसूचि ६ बमोजिमको निवेदन, पविकारको मुख्य व्यक्ति सुचकको उपस्थिती, पविकारको मुख्य व्यक्तिको ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपी, जग्गाधनि प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी अथवा वस्ती प्रमाणित पत्र ।	१ घण्टा	३५ दिन सम्म निशुल्क र ३५ दिन पछि रु ५०	स्थानिय पञ्जिकाधिका री	
८	मृत्यु दर्ता	अनुसूचि ३ बमोजिमको निवेदन, पविकारको मुख्य व्यक्ति सुचकको उपस्थिती, मृतकको नेपाल ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपी	१ घण्टा	३५ दिन सम्म निशुल्क र ३५ दिन पछि रु ५०	स्थानिय पञ्जिकाधिका री	
९	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	अनुसूचि ५ बमोजिमको निवेदन, अदातलबाट सम्बन्धविच्छेद भएको निर्णयको प्रतिलिपी, सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन	१ घण्टा	३५ दिन सम्म निशुल्क र ३५ दिन पछि रु ५०	स्थानिय पञ्जिकाधिका री	
१०	व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन	१ घण्टा	रु १००।	स्थानिय पञ्जिकाधिका री	
११	जनजाति तथा दलित प्रमाणितकोलागी सिफारिस	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	१ घण्टा	रु १५०।	वडा अध्यक्ष /वडा सचिव	
१२	नाम थर तथा जन्म मिति फरक फरक भएमा एउटै भएको व्योहरा प्रमाणितकोलागी सिफारिस	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।	१ घण्टा	रु १५०।	वडा अध्यक्ष /वडा सचिव	
१३	सामाजिक सुरक्षा भत्ताको लागि निवेदन	तोकीए बमोजिमको निवेदन, ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपी, जेष्ठ नागरिक अन्यकोलागि ७० वर्ष पुरा भएको, दलित जेष्ठ नागरिककोलागी ६० वर्ष पुरा भएको, एकल महिलाकोलागी पतिको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र वा सम्बन्ध विच्छेद प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, अपांगको लागि अपांग परिचय पत्र र जन्म दर्ताको प्रतिलिपी, दलित बालबालीकाको लागि जन्मदर्ता प्रमाण पत्र र आमा बुवाको नागरिकताको प्रतिलिपी, पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति, अन्य ठाउँबाट बसाई सरी आएको भए बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।	१ घण्टा	नि:शुल्क	वडा अध्यक्ष /वडा सचिव	
१४	सामाजिक सुरक्षा भत्ता नविकरण	परिचयपत्र सहित तोकीए बमोजिमको निवेदन थान-१	१ दिन	नि:शुल्क	वडा अध्यक्ष /वडा सचिव	
१५	सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण	एन.आइ.सी.एशीया बैंक जोशीपुरमा खाता खोली सम्बन्धीत वडा कार्यालयमा खाता नं उपलब्ध गराउने र बैंक बाट भत्ता बुझ्ने	चौमासिक	नि:शुल्क	वडा अध्यक्ष /वडा सचिव	

१६	व्यवसाय दर्ता तथा सम्बन्धित निकायमा सिफारिस तथा नविकरण	सम्बन्धित व्यक्तिको व्यापारको विवरण खुलेको निवेदन, नेपालि ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपी, पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति, आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी, भाडामा सञ्चालन गर्ने भए भाडा सम्झौता कागज ।	१ दिन, सर्जिमिन गर्नुपर्ने भए ३ दिन	सरजमीन दस्तुर रु.५००। सिफारिस दस्तुर व्यापारको किसिम हेरी गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	बडा अध्यक्ष /बडा सचिव	
१७	गरिव तथा जेहेन्दार छात्रवृत्तिको लागि सिफारिस	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का	१ घण्टा	निशुल्क	बडा अध्यक्ष /बडा सचिव	
१८	खानेपानी धारा जडानको लागि सिफारिस	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन, नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, जग्गाधनि दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, मालपोत वा एकीकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिद	१ घण्टा	रु १५०	बडा अध्यक्ष /बडा सचिव	
१९	सामुदायिक संस्था दर्ता सिफारिस	निवेदन, संस्थाको विधान, समितिको निर्णय, कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको नेपाली ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपी	१ दिन	रु ५००।	बडा अध्यक्ष /बडा सचिव	
२०	सगोल प्रमाणित	परिवार सदस्यहरुको नाम र नाता खुल्ने गरी निवेदन, नाता खुल्ने अन्य आवश्यक कागजातहरु	१ दिन	रु १५०।	बडा अध्यक्ष /बडा सचिव	
२१	व्यापार व्यवसाय बन्द गरेको सिफारिस	निवेदन, व्यवसाय कर तिरेको रसिद र व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र, नागरिकताको फोटोकपी, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा	१ दिन	रु १५०	बडा अध्यक्ष /बडा सचिव	
२२	गैर सरकारी संस्था दर्ता सिफारिस	निवेदन, संस्थाको विधान, समुदायको निर्णय, तदर्थ समितिको निर्णय र ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपी	१ दिन	संस्थाको किसिम हेरी गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	बडा अध्यक्ष /बडा सचिव	
२३	मोही लगत कट्टा सिफारिस	मोही लगत कट्टा गर्नुपर्ने कारण सहितको निवेदन, निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि, जग्गाको प्रमाणित नापी नक्सा, चालु आ. व. सम्मको मालपोत घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, जग्गाको श्रेस्ता र फिल्ड बुकको प्रमाणित प्रतिलिपी, सर्जिमिन मुचुल्का ।	१ दिन, सर्जिमिन गर्नुपर्ने भए ३ दिन	सरजमीन दस्तुर रु.५००। सिफारिस दस्तुर रु १५०। देखी प्रति कट्टा रु १०।	बडा अध्यक्ष /बडा सचिव	
२४	अपांग सिफारिस	निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्र/जन्मदर्ताको प्रमाण पत्र, कुन प्रकारको सारारिक अपांग हो मेडिकल सुपरिटेन्डेन्टको सिफारिस, व्यक्ति स्वयं उपस्थित	सेवाग्राहीको भिड नभएमा १ घण्टा	रु १५०	बडा अध्यक्ष /बडा सचिव	
२५	अस्थाई बसोबास सिफारिस	निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, बसोबास गर्ने घर नम्बर, टोलको नाम, बहालमा बसेको भए घरधनीको सनाखत मुचुल्का, निजको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, कर्मचारीको हकमा हाल कार्यरत रहेको कार्यालयको पत्र, घरबहाल कर तिरेको रसिद, घर बहालको सम्झौता पत्र	सेवाग्राहीको भिड नभएमा १ घण्टा	रु १५०	बडा अध्यक्ष /बडा सचिव	
२६	स्थाई बसोबास सिफारिस	निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, बसाई सराईको हकमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, चालु आ. व. सम्मको मालपोत घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	सेवाग्राहीको भिड नभएमा १ घण्टा	रु १५०	बडा अध्यक्ष /बडा सचिव	
२७	जिवित रहेका सिफारिस	नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र, स्वयं व्यक्ती उपस्थित हुनुपर्ने, दुई प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो, चालु आ. व. सम्मको मालपोत घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद कर निर्धारण वा स्वीकृत भएको कागजात	सेवाग्राहीको भिड नभएमा १ घण्टा	रु १५०	बडा अध्यक्ष /बडा सचिव	
२८	जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस/प्रमाणित	नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र, जग्गा धनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपी, जग्गाको आसपासको चलन चल्तीको मुख्य प्रक्षेपण, हालसालै आसपासको खरिद विक्री भएको भए प्रमाण वा सर्जिमिन मुचुल्का, चालु आ. व. सम्मको मालपोत घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।	सेवाग्राहीको भिड नभएमा १ घण्टा	सरजमीन दस्तुर रु.५००। सिफारिस दस्तुर मूल्य अंकको ०.०१५ प्रतिशत देखी ०.०३ प्रतिशत सम्म	बडा अध्यक्ष /बडा सचिव	
२९	आन्तरिक बसाई सराई सिफारिस	नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र, सरीजाने व्यक्तीहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी र नागरिकता प्रमाणपत्र नभएका हकमा विवाह दर्ता वा जन्म दर्ता वा उमेर खुलेको निस्साको प्रमाणित प्रतिलिपी, जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि / घर वा घर नभएकाको हकमा व्यवसाय वा बसाई खुलेको प्रमाण कागजात, नेपालमा १५ वर्ष देखि कुनै व्यवसाय वा काम गर्न बसेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, घर जग्गा नभएकाको हकमा सम्बन्धित घर धनी संग गरेको घर बहालको सम्झौता	सेवाग्राहीको भिड नभएमा १ घण्टा	रु १५०	बडा अध्यक्ष /बडा सचिव	

३०	अंगिकृत नागरिकता सिफारिस	निवेदन पत्र र अंगिकृत नागरिकता प्राप्त गर्न खोजेको स्पष्ट आधार, साविक मुलुकको नागरिकता परित्याग गर्न कारवाही चलाएका पुष्टि कागजातहरू, नेपालमा १५ वर्ष देखि कुनै व्यवसाय वा काम गर्न वसेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताका लागि विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र आधिकारिक प्रमाणपत्र, नेपाली भाषा लेख्न र बोल्न जान्ने प्रमाण कागज, पासपोर्ट साईजको फोटो ३ प्रति, चालु आ. व. सम्मको मालपोतघर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति करतिरको रसिद, सर्जिमिन मुचुल्का ।	१ दिन, सर्जिमिन गर्नुपर्ने भए ३ दिन	सरजमीन दस्तुर रु.५००। सिफारिस दस्तुर रु.१५०	बडा अध्यक्ष / बडा सचिव	
३१	दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस/फरक जन्म मिति संशोध सिफारिस	नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र, नाम फरक परेको पुष्टि गर्ने प्रमाणित कागज, चालु आ. व. सम्मको मालपोत घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, सम्बन्धित व्यक्ति वा हकवाला उपस्थित भई सनाखत गर्नु पर्ने, आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्काको प्रतिवेदन माग गर्नपर्ने	१ दिन, सर्जिमिन गर्नुपर्ने भए ३ दिन	सरजमीन दस्तुर रु.५००। सिफारिस दस्तुर रु.१५०	बडा अध्यक्ष / बडा सचिव	
३२	कोर्ट फिमिनाहा सिफारिस	नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र, आफ्नै घर भएमा चालु आ. व. सम्मको मालपोत घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद, अदालतमा मुद्दा परेका प्रमाण कागजातहरू, कोर्ट फी मिनाहा हुनु पर्ने स्पष्ट कारण, स्थानीय सर्जिमिन का मुचुल्का	१ दिन, सर्जिमिन गर्नुपर्ने भए ३ दिन	निशुल्क	बडा अध्यक्ष / बडा सचिव	
३३	नबालक परिचयपत्र सिफारिस	बाबु आमाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि निवेदन पत्र, जन्म दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, चालु आ. व. सम्मको मालपोत घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, नाबालक खुल्ने थप कुनै प्रमाण कागजात, नाबालक अनिवार्य उपस्थित हुनु पर्ने, दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईजको फोटो	सेवाग्राहीको भिड नभएमा १ घण्टा	रु.१५०	बडा अध्यक्ष / बडा सचिव	
३४	चौपाय सम्बन्धी सिफारिस	कारण सहितको निवेदन, चौपाया लागे ठाउँको स्वीकृत पत्र, लिने दिने दुवैले सनाखत गर्नु पर्ने, चौपाय पालन गर्नेका हकमा स्थान र छर छिमेक तथा वातावरणमा प्रतिकुल प्रभाव नपर्ने व्यहोराको कागज	सेवाग्राहीको भिड नभएमा १ घण्टा	रु.१५०	बडा अध्यक्ष / बडा सचिव	
३५	विद्यालय सन्बालन स्वीकृत/कक्षा बुद्धि सिफारिस	विद्यालय कक्षा बुद्धिका लागि निवेदन, विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, स्थानीय तहको नाममा चालु आ. व.को नविकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र, सरकारी बाहेकका विद्यालयका हकमा चालु आ. व.सम्मको मालपोत घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, बहालमा भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद, निरीक्षण प्रतिवेदन	१ दिन, सर्जिमिन गर्नुपर्ने भए ३ दिन	रु.१५०।	बडा अध्यक्ष / बडा सचिव	
३६	नेपाल सरकारको नाममा बाटो कायम सिफारिस	निवेदन, जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, नापी नक्सा, चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर भए घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, जग्गाधनीको स्वीकृतिको सनाखत गर्नुपर्ने, जग्गा धनीले सनाखत गरेको कागजात	सेवाग्राहीको भिड नभएमा १ घण्टा	रु.१५०। देखी प्रति कटठा रु.१०।	बडा अध्यक्ष / बडा सचिव	
३७	जिवित संगको नाता प्रमाणित	निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, सर्जिमिन गरी वुझ्नु पर्ने भएमा साक्षी बस्ने ५ जनाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, चालु आ. व. सम्मको मालपोत घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरूको २ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो				
३८	मृतकसंगको नाता प्रमाणित	निवेदन तथा नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, हकदारहरूका नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, मृतकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, हकवाला नाबालक भए जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, वसाईसरी आएको हकमा वसाईसराईको प्रतिलिपि, हकदारहरूको पासपोर्ट साईजको फोटो ४ प्रती, स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्का, आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्का	१ दिन, सर्जिमिन गर्नुपर्ने भए ३ दिन	सरजमीन दस्तुर रु.५००। सिफारिस दस्तुर रु.१५०	बडा अध्यक्ष / बडा सचिव	
३९	निशुल्क वा सःशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि। विपन्नता खुल्ने प्रमाण कागजात, सिफारिस आवश्यक भएको अन्य कारण	सेवाग्राहीको भिड नभएमा १ घण्टा	निशुल्क	बडा अध्यक्ष / बडा सचिव	
४०	संस्था दर्ता सिफारिस	विधान वा नियमावली, निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, संस्था भाडामा बस्ने भए सम्भौता पत्र र बहाल तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिरु बुगाउनु प्रमाण, संस्था आफ्नै घरमा बस्ने भए सोको जग्गाधनीप्रमाण पुर्जा र नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, चालु आ. व. सम्मको मालपोत घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति करतिरको रसिद	सेवाग्राहीको भिड नभएमा १ घण्टा	रु.१५०	बडा अध्यक्ष / बडा सचिव	

४१	घर बाटो प्रमाणित	निवेदन, बाटोको नाम, (टोल समेत खुल्ने) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि, जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित सम्कल नापी नक्सा, चालु आ. व. सम्मको मालपोत घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, लिने दिने दुवै व्यक्तिका नागरिकता प्रमाणपत्र, प्रमाणित प्रतिलिपि सहित उपस्थित हुनु पर्ने वा निजहरुले दिएको अधिकृत वारेसको प्रतिलिपि स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन ।	१ दिन, सर्जमिन गर्नुपर्ने भए ३ दिन	सरजमीन दस्तुर रु.५००। सिफारिस दस्तुर रु.३००। र थप प्रति किता रु.१५०। (अंशवण्डाको लागि उल्लेखित रकममा २५ प्रतिशत छुट	बडा अध्यक्ष / बडा सचिव
४२	चार किल्ला प्रमाणित	निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि नापी, चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, निवेदक स्वयं वा निजले अन्य व्यक्तिलाई तोकिएको हकमा निज निवेदकले दिएको अधिकृतनामा वारेसको प्रमाणित प्रतिलिपि ।	१ दिन, सर्जमिन गर्नुपर्ने भए ३ दिन	रु.१५०	बडा अध्यक्ष / बडा सचिव
४३	जन्म मिति प्रमाणित	निवेदन र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, बर्साई सरी आएको भए सो को प्रमाण पत्र, चालु आ. व. सम्मको मालपोत घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति करतिरेको रसिद ।	सेवाग्राहीको भिड नभएमा १ घण्टा	रु.१५०	बडा अध्यक्ष / बडा सचिव
४४	विवाह प्रमाणित	दुलहा दुलहीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, बर्साई सरी आएकाको हकमा बर्साई सराइ प्रमाण पत्र, दुलहा दुलही दुवै उपस्थित भई सनाखत गर्नु, चालु आ. व. सम्मको मालपोत घरजग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति करतिरेको रसिद, वि.सं. २०३४ पछिको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि ।	सेवाग्राहीको भिड नभएमा १ घण्टा	रु.१५०	बडा अध्यक्ष / बडा सचिव
४५	घर पाताल प्रमाणित	निवेदन, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, घरको नक्सा, नक्सा पास प्रमाण पत्र, स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन, चालु आ.व.सम्मको घर जग्गा कर वा एकीकृत,सम्पत्ति कर र चालु आ.व. सम्मको मालपोत कर तिरेको रसिद, आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का	सेवाग्राहीको भिड नभएमा १ घण्टा	सरजमीन दस्तुर रु.५००। सिफारिस दस्तुर रु.१५०	बडा अध्यक्ष / बडा सचिव
४६	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन, नाता प्रमाणित प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, हकदार प्रमाणितका लागि स्थलगत सर्जमिन, चालु आ. व. सम्मको मालपोत घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का,	१ दिन, सर्जमिन गर्नुपर्ने भए ३ दिन	सरजमीन दस्तुर रु.५००। सिफारिस दस्तुर रु.१५०	बडा अध्यक्ष / बडा सचिव
४७	अविवाहित प्रमाणित	निवेदन, र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, सरक्षक वा अभिभावकले कार्यालयको रोहवरमा गरेको सनाखत पत्र, स्थानीय सर्जमिन मुचुल्काको पत्र, चालु आ. व. सम्मको मालपोत घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति करतिरेको रसिद, बिदेशमा रहेकाको हकमा बिदेशस्थित नेपाली नियोगबाट आएको सिफारिस	१ दिन, सर्जमिन गर्नुपर्ने भए ३ दिन	सरजमीन दस्तुर रु.५००। सिफारिस दस्तुर रु.१५०	बडा अध्यक्ष / बडा सचिव
४८	जग्गा धनीपूजा हराएको सिफारिस	निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर भए घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, निवेदकको स्थायी बतन जग्गा रहेको वडाको स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का	सेवाग्राहीको भिड नभएमा १ घण्टा	रु. १५०।	बडा अध्यक्ष / बडा सचिव
४९	पुर्जामा घरकायम गर्ने सिफारिस	निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, भवन नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात, जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि	१ दिन, सर्जमिन गर्नुपर्ने भए ३ दिन	रु. १५०।	बडा अध्यक्ष / बडा सचिव
५०	नयाँ व्यवसायदर्ता सिफारिस	निवेदन, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, विदेशीको हकमा राहदानीको प्रमाणित प्रतिलिपि वा सम्बन्धित दुतावासको निजको परिचय खुल्ने सिफारिस, २ प्रतिफोटो, घर बहाल सम्भौता, आफ्नै घर टहरा भए चा.लु. आ.व. सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको रसिद, स्थानीय तहको नाममा दर्ता नगरी प्यान वा अन्य निकायमा दर्ता गरी व्यवसाय दर्ता गरेको हकमा प्यान दर्ता वा अन्य निकायबाट जारी गरेको व्यवसाय प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि	१ दिन, सर्जमिन गर्नुपर्ने भए ३ दिन	गार्डसभाको निर्णयानुसार	बडा अध्यक्ष / बडा सचिव
५१	व्यवसाय नवीकरण सिफारिस	निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि, स्थानीय तहबाट दर्ता भएको व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, बहाल सम्भौताको प्रतिलिपि, आफ्नै घर टहरा भए चा.लु. आ.व. सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको रसिद	सेवाग्राहीको भिड नभएमा १ घण्टा	गार्डसभाको निर्णयानुसार	बडा अध्यक्ष / बडा सचिव

नोट : यस नागरिक वडापत्रमा उल्लेख हुन छुट भएका विषयहरुको थप जानकारीको लागि वडा अध्यक्ष ज्यू वा वडा सचिव ज्यू संग सम्पर्क राखी जानकारी पाउन सकिने छ ।

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

सि.नं.	शाखा/इकाइ	कर्मचारीको नाम	पद	कार्यालय प्रमुख
१	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा	मिन राज कठरिया	अधिकृत छैठौं (प्रशासन)	
२	आर्थिक प्रशासन शाखा	टिपेश तिमिल्सिना	अधिकृत छैठौं (लेखा)	
३	राजस्व इकाइ	रमेश राज जोशी	सहायक चौथो	
४	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	हरिषा पन्त	सब इन्जिनियर	
५	जिन्सी शाखा	थम राज जोशी	सह लेखापाल	
६	कृषि सेवा शाखा	सिरिता बडायक	ना.प्र.स	
७	पशु सेवा शाखा	नारायण चौधरी	अधिकृत छैठौं	
८	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	संग्राम सिंह धामी	अधिकृत छैठौं	
९	पञ्जीकरण इकाइ	सुशील कुमार चौधरी	एम आइ एस अपरेटर	
१०	महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाइ	कल्पना मिश्र	स म वि नि	
११	स्वास्थ्य शाखा	टेक बहादुर हमाल	सि अ हे व	
१२	सूचना प्रविधि शाखा	कल्पना चौधरी	सूचना प्रविधि अधिकृत	
१३	उद्योग विकास शाखा	अञ्जु चौधरी	उद्यम विकास सहजकर्ता	
१४	रोजगार सेवा केन्द्र	सुशीला देउवा	रोजगार संयोजक	
१५	विपद व्यवस्थापन शाखा	विक्रम चौधरी	सहायक चौथो	
१६	कानूनी मामिला इकाइ	अमृता सिंह चौधरी	सहायक पाँचौ	

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

यस गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरूमा गाउँपालिकाको वडापत्रमा उल्लेख भए बमोजिमको सेवा दस्तुर तथा सेवाको अवधि रहनेछ । वडापत्रमा उल्लेख नभएका सेवाहरूमा यस गाउँपालिकाले पास गरेको आर्थिक ऐन तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

७. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

७.१ सूचना माग गरिएका निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया:

- यस गाउँपालिकाको कार्यालयमा सूचना माग गरिएको सम्बन्धमा प्राप्त हुने निवेदन र उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ तथा ऐ.ऐ. नियमावली, २०६५ बमोजिम हुनेछ ।

७.२ माग गरिएका सूचना उपलब्ध नगराइएमा:

- नागरिकले माग गरेको सूचना १५ दिन भित्र पनि सूचना अधिकारीले उपलब्ध नगराए नागरिक सूचना अधिकारी विरुद्ध उजुरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष जानुपर्नेछ ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष उजुरी परेको ७ दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सूचना अधिकारीमार्फत वा आफैँ नागरिकलाई सूचना उपलब्ध गराउनुपर्छ ।
- ७ दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले पनि नागरिकलाई सूचना उपलब्ध नगराए नागरिकले त्यसको ३५ दिनभित्र सूचना अधिकारी र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत विरुद्ध राष्ट्रिय सूचना आयोगमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछन् ।

७.३ निर्णय गर्ने अधिकार

गाउँपालिका अध्यक्ष तोकिए बमोजिम र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री धर्मराज खत्री ।

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण(२०७९ बैशाख देखि असारसम्म)

यस गाउँपालिकाले यस अवधिमा विभिन्न नियमित सार्वजनिक प्रवाहका गातिविधिहरूका साथसाथै निम्न प्रमुख कार्यहरू सम्पन्न गरेको छ ।

- नियमित राजस्व संकलन
- जोशीपुर गाउँपालिकाको मुख्य भवन उद्घाटन

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री धर्मराज खत्री
२. सूचना अधिकारी श्री कल्पना चौधरी

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

सि.न.	ऐन	संख्या	प्रमाणित मिति
१	जोशीपुर गा.पा.को अर्थ सम्बन्धि प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको ऐन २०७४	१	२०७४/६/३
२	जोशीपुर गा.पा.को विनियोजन ऐन २०७४	२	२०७४/६/३
३.	जोशीपुर गाउँपालिकाकाको आर्थिक ऐन २०७५	१	२०७५/३/३२
४	आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन २०७५	२	२०७५/३/३२
५	जोशीपुर गाउँपालिकाकाको विनियोजन ऐन २०७५	३	२०७५/३/३२
६	जोशीपुर गाउँपालिकाकाको सहकारी ऐन २०७५	४	२०७५/३/३२
७.	जोशीपुर गाउँपालिकाकाको आर्थिक ऐन २०७६	१	२०७६/३/१६
८.	जोशीपुर गाउँपालिकाकाको विनियोजन ऐन २०७६	२	२०७६/३/१६
९.	जोशीपुर गाउँपालिकाकाको न्यायिक समितिको ऐन २०७६	३	२०७६/३/१६

१०	जोशीपुर गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७७	१	२०७७/३/११
११.	जोशीपुर गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७७	२	२०७७/३/११
१२	जोशीपुर गाउँपालिकाको न्यायिक समिति कार्यविधि सम्बन्धि ऐन २०७७	३	२०७७/३/११
१३	जोशीपुर गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७८	१	२०७८/०३/२८
१४	जोशीपुर गाउँपालिकामा रहेका थारु भल्मन्सा(बरघर) प्रणालीको संस्कृतिको संरक्षण प्रवर्द्धन र विकास गर्न बनेको ऐन २०७८	२	२०७८/०३/२८

सि.न.	कार्यविधि र नियमावली	संख्या	प्रमाणित मिति
१.	गाउँ सभा संचालन कार्यविधि २०७४	१	२०७४/४/२७
२.	जोशीपुर कार्यपालिका कार्य विभाजन नियमावली, २०७४	२	२०७४/४/२७
३.	जोशीपुर कार्यपालिकाको कार्य सम्पादन नियमावली, २०७४	३	२०७४/४/२७
४.	जोशीपुर गाउँपालिकाको पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता २०७४	४	२०७४/४/२७
५.	एफ.एम.रेडियो व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि २०७४	५	२०७४/६/३
६.	आर्थिक कार्यविधि तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून	६	२०७४/६/३
७.	विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति सम्बन्धि कार्यविधि २०७५	१	२०७५/१/८
८.	गाउँ सभा संचालन र गाउँ कार्यपालिकाको बैठक संचालन कार्यविधि	२	२०७५/२/२३
९.	एकिकृत सम्पति कर व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५	३	२०७५/३/२
१०.	गाउँ सभा संचालन कार्यविधि , २०७४ संशोधन	४	२०७५/३/९
११.	स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन , २०७४ संशोधन तथा परिमार्जन	५	२०७५/३/१०
१२.	गाउँ कार्यपालिकाको बैठक संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि नियमावली , २०७४ संशोधन	६	२०७५/३/२१
१३.	गाउँ कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली २०७४ संशोधन	७	२०७५/३/२२
१४.	गाउँ कार्यपालिका (कार्य सम्पादन) नियमावली २०७४ संशोधन	८	२०७५/३/२२
१५.	जोशीपुर गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता , २०७४ संशोधन	९	२०७५/३/२२
१६.	जोशीपुर गाउँपालिकाका स्थानीय तथा सरसफाई कार्यविधि २०७५	१०	२०७५/३/२२
१७.	जोशीपुर गाउँपालिकाका निर्णय वा आदेश र अधिकार पत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि),नियमावली २०७५ संशोधन	११	२०७५/३/२२
१८.	जोशीपुर गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् कोष व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५	१	२०७६/०१/१२
१८.	व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण कार्यविधि २०७६	२	२०७६/१०/२८
१९.	उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७६	३	२०७६/१०/२८
२०.	घर बहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६	४	२०७६/१०/२८

२१.	घ वर्ग सम्बन्धि इजाजत सम्बन्धि कार्यविधि २०७६	७	२०७६/१०/२८
२२.	करारमा कर्मचारी छनौट गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि २०७६	८	२०७६/१२/४
२३.	सामुदायिक विद्यालयलाई निजी स्रोत शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७	२	२०७७/२/१९
२४.	सामुदायिक क्याम्पस शिक्षण अनुदान वितरण कार्यविधि २०७७	३	२०७७/२/१९
२५.	जोशीपुर गाउँपालिकामा ट्युसन तथा कोचिंग कक्षा संचालन अनुमति कार्यविधि २०७७	४	२०७७/२/२९
२८	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धि कार्यविधि २०७८	३	२०७८।०३।२७
२६	कार्यसञ्चालन निर्देशिका २०७८	१	२०७८।०३।२७
२७	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०७८	२	२०७८।०३।२७

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

चालु आर्थिक वर्षको असार महिनासम्मको खर्चको फाँटवारी यसप्रकार छ ।



जोषिपुर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय/केसाली
 कार्यालयको कोड: ८०७७७०७३००
 खर्चको प्रकार/वर्ग: १०७८
 सातौँ वार्षिक महिना

म.ले.प.फ़ा.नं. २१०

आव. : २०७८/७९ महिना : असार

सि.नं.	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासी	यात महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेचकी	पेचकी कटाई बाँकी खर्च	बजेट बाँकी
१	२	३	४	५	६	७	८=६+७	९	१०=८-९	११=(१८-९)
१	२११३१	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान : नेपाल सरकार - नाद अनुदान	१२,६३,००,०००	१,६८,७९,४५३.७५	६,९७,२०,९२२.६४	२,२२,५०,३११.११	१,६८,७९,४५३.७५	१,८७,५३०	१,०८,९१,९२३.७५	३,४३,२०,५४६.२५
२	२११३१	अन्य भत्ता	८,०५,०००	२,९३,१००	७८,०००	२,९३,१००	२,९३,१००	०	२,९३,१००	५,११,९००
३	२१२२१	पानी तथा बिजुली	३,५०,०००	२,००,३४१.७८	१,३७,१६२.७८	६३,१७९	२,००,३४१.७८	०	२,००,३४१.७८	१,४९,६५८.२२
४	२१२२१	मैथिनी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	२५,०००	१५,४९६.४०	१,९०,८१७.९५	१,९४,०३४.५५	१५,४९६.४०	०	१५,४९६.४०	९,५०३.६०
५	२१५१२	मसलद तथा कार्यालय सामग्री	५,५०,०००	३,८४,८५१.७०	१,९०,८१७.९५	१,९४,०३४.५५	३,८४,८५१.७०	०	३,८४,८५१.७०	१,६५,१४८.३०
६	२१५१२	सीम विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	११,५०,०००	१०,७९,६६०.९७	१,०७,९६०.९७	१,०७,९६०.९७	१०,७९,६६०.९७	३४,५३०	१०,४५,०००.९७	७०,३४९.०३
७	२१५१२	उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	९२,५००	९२,५००	९२,५००	९२,५००	९२,५००	०	९२,५००	०
८	२१५१२	कार्यक्रम खर्च	१,४२,०५,५००	१,२६,१२,३०६.४८	१,०८,३५,२८५.४३	१,०७,७०२.७५	१,२६,१२,३०६.४८	०	१,२६,१२,३०६.४८	१५,१३,१९३.८२
९	२१५१२	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	२,००,०००	१५,९१०	८८,३००	७,६६०	१५,९१०	०	१५,९१०	२,००,०००
१०	२१५१२	विविध खर्च	१,४५,०००	३,७७,०८१	३,७७,०८१	३,७७,०८१	३,७७,०८१	०	३,७७,०८१	४९,०००
११	२१५१५	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहस्रता	४,००,०००	२,९८,०००	२,९८,०००	२,९८,०००	२,९८,०००	०	२,९८,०००	१,०२,९९९
१२	२०९२२	अन्य संस्था सहायता	४,५०,०००	२,९८,०००	२,९८,०००	२,९८,०००	२,९८,०००	०	२,९८,०००	१,५२,०००
१३	३११११	उद्योग राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	२४,९६,०००	२४,९६,०००	२४,९६,०००	२४,९६,०००	२४,९६,०००	०	२४,९६,०००	०
१४	३११११	रेर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	३,००,०००	२,९०,७८२	०	२,९०,७८२	२,९०,७८२	०	२,९०,७८२	०
१५	३१११२	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	९३,९०,०००	७३,७५,०३५.९३	५६,७९,२६५.९३	१६,९५,७७०.८०	७३,७५,०३५.९३	०	७३,७५,०३५.९३	२०,१४,९६९.०७
१६	३१११२	अवस्थान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	६,५०,०००	६,०३,९८९.४६	१,४४,६३०.३३	१,५९,३५९.९३	६,०३,९८९.४६	०	६,०३,९८९.४६	४६,०१०.५४
१७	३११२३	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१७,००,०००	१५,९२२,५०९	१५,७२२,५०९	२०,०००	१५,९२२,५०९	०	१५,९२२,५०९	१,०७,४९९
१८	३११२३	संरचनात्मक सुधार खर्च	४,५०,०००	१,४४,३५७	१,४४,३५७	०	१,४४,३५७	०	१,४४,३५७	३,०५,६४३
१९	३११२५	अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	१६,९५,०००	१६,९५,०००	१६,९५,०००	०	१६,९५,०००	०	१६,९५,०००	०
२०	३११२५	पूँजीगत परामर्श खर्च	५,०५,०००	५,०५,०००	५,०५,०००	०	५,०५,०००	०	५,०५,०००	०
२१	३११५३	सडक तथा पुल निर्माण	७,४२,२१,०००	४,६९,०१,७७९.१०	३,४५,३६,९३३.२५	१,२३,६६८,८४५.८५	४,६९,०१,७७९.१०	१,५३,०००	४,५७,४८७.९०	२,७३,९९,२२०.१०
२२	३११५६	बिजुली संरचना निर्माण	७५,०००	७४,७९७.३४	७४,७९७.३४	०	७४,७९७.३४	०	७४,७९७.३४	२०२.६६
२३	३११५९	खानपानी संरचना निर्माण	२,५०,०००	२,४६,०२७	०	२,४६,०२७	२,४६,०२७	०	२,४६,०२७	३,९६३
२४	३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	१,५३,९५,०००	१,४४,९९,३०३.४७	१,२९,०६,३७७.८४	२३,०४,९८५.६३	१,४४,९९,३०३.४७	०	१,४४,९९,३०३.४७	९,८३,६९६.५३
२५	३१५११	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१,००,०००	९३,५७५.४२	९३,५७५.४२	०	९३,५७५.४२	०	९३,५७५.४२	६,४२९.५८
२६	३१५११	मेसरी आउने पूँजीगत	६,००,०००	०	०	०	०	०	०	६,००,०००
२७	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान बाँडु : नेपाल सरकार - माद अनुदान	१४,३८,१८,०००	१४,३८,१८,०००	१३,९९,०५,२६१.४२	१०,८०,५४,४५०.२२	२,३०,५०,८०२.२०	१३,९९,०५,२६१.४२	०	१३,९९,०५,२६१.४२	१,३९,१८,७३७.५८
१	२११११	पारिभाषिक कर्मचारी	८,१०,४९,०००	८,०७,३७,२६७.४६	७,३५,८१,५९९.४६	७४,५५,७४८	८,०७,३७,२६७.४६	०	८,०७,३७,२६७.४६	३,०३,७३२.५४
२	२११२१	पोषाक	३०,०००	२०,०००	२०,०००	०	२०,०००	०	२०,०००	१०,०००
३	२११३३	पोषाक तथा सामग्री खर्च	४०,००,०००	३३,९९,७७२.२६	२६,०९,९९१.२६	७,८९,६६१	३३,९९,७७२.२६	०	३३,९९,७७२.२६	६,६०,२२७.७४
४	२१५२२	कार्यक्रम खर्च	२,७२,९७,०००	२,३३,९३,९८४	१,४४,२७,७७५.५०	७९,६९,२०८.५०	२,३३,९३,९८४	०	२,३३,९३,९८४	४८,२३,०१६
५	२१५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	३५,०००	०	०	०	०	०	०	३५,०००
६	२५३११	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहस्रता	१,६०,५५,०००	१,५३,५२,४३७.७०	८३,८९,२५३	६९,६३,९८४	१,५३,५२,४३७.७०	०	१,५३,५२,४३७.७०	७,०२,५६२.३०
७	२७२११	छानवीति	८०,४६,०००	७९,०२,०००	६९,२९,०००	१,७३,०००	७९,०२,०००	०	७९,०२,०००	९,४४,०००
८	२७२१२	उद्योग राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	५२,४०,०००	०	०	०	०	०	०	५२,४०,०००
९	२७२१३	औषधीखरिद खर्च	२९,००,०००	२९,००,०००	२९,००,०००	०	२९,००,०००	०	२९,००,०००	०

[illegible]

क्र.सं. २१०

<https://sutra.fcgov.gov.np/sutra2/accounting/oaexport/oaug210/view>

४	२५३१९	शैक्षिक संसाधन/सहायता	१५,४५,०००	१३,०८,०००	१२,१५,५६६	१३,४३४	१३,०८,०००	०	१३,०८,०००	२,३७,०००
५	२७२१९	छात्रवृत्ति	२,०९,०००	०	०	०	०	०	०	२,०९,०००
६	३१११२	गिर आवसीय भवन निर्माण/खोरिद	१०,००,०००	३,००,०००	३,००,०००	०	३,००,०००	०	३,००,०००	७,००,०००
७	३११५९	अन्य सांस्कृतिक निर्माण	५४,१०,०००	५३,१६,१७८	५३,१६,१७८	०	५३,१६,१७८	०	५३,१६,१७८	८३,८२१
११	नगाल सरकार - समग्रक अनुदान पुर्वागत - आन्तरिक प्रभाव - नाद प्रभाव	४२,००,०००	६,५०,०००	६,५०,०००	०	६,५०,०००	०	६,५०,०००	०	३५,५०,०००
१२	२१११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	२६,०००	१८,८०	१८,८०	०	१८,८०	०	१८,८०	६६,१९०
२	२१५५२२	कार्यक्रम खर्च	४७,१८,०००	४६,५४,४८२	४६,५४,४८२	०	४६,५४,४८२	०	४६,५४,४८२	६३,५४८
३	३१११२२	गिर आवसीय भवन निर्माण/खोरिद	४२,००,०००	६,५०,०००	६,५०,०००	०	६,५०,०००	०	६,५०,०००	३५,५०,०००
४	३११२३	फर्निचर तथा विकसर्स	२,००,०००	२,००,०००	०	०	२,००,०००	०	२,००,०००	०
५	३११३४	कम्प्युटर साफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	२९,००,०००	२९,००,०००	२९,००,०००	०	२९,००,०००	०	२९,००,०००	०
६	३११५९	सडक तथा पुल निर्माण	४०,००,०००	२०,२८,९७०	४,७९,६६२	०	२०,२८,९७०	०	२०,२८,९७०	१९,७१,०२९
७	३११५९	अन्य सांस्कृतिक निर्माण	४०,००,०००	६०,१६,३८२	३६,१२,९२०	०	६०,१६,३८२	०	६०,१६,३८२	३०,३७,६७१
१३	सुदुर पश्चिम प्रदेश - समानिकरण अनुदान : सुदुर पश्चिम प्रदेश - नाद अनुदान	७५,५९,०००	४८,८३,५०३	२१,५३,४८२	६१	२७,३०,०००	०	४८,८३,५०३	०	२६,४५,५१६
१	३११५९	सडक तथा पुल निर्माण	१३,००,०००	१३,३२,८७९	२,४९,९९९	०	८,८२,८७९	०	१३,३२,८७९	१,६७,११०
२	३११५९	अन्य सांस्कृतिक निर्माण	२,००,०००	०	०	०	०	०	०	२,००,०००
३	३११५९	भूमि आउटग पुर्वागत	७७,२३,०००	५८,१५,४०७	४५,१०,०३३	०	५८,१५,४०७	०	५८,१५,४०७	१९,०७,५८२
१३	सुदुर पश्चिम प्रदेश - खसर्त अनुदान पुर्वागत : सुदुर पश्चिम प्रदेश - नाद अनुदान	१८,०५,०००	१७,५६,०५८	१३,४५,२७८	५,१४,७८०	०	१७,५६,०५८	०	१७,५६,०५८	४८,९२२
१	३११५९	गिर आवसीय भवन निर्माण/खोरिद	१८,०५,०००	१०,०००	१०,०००	०	१०,०००	०	१०,०००	७,९५,०००
२	३११५९	सडक तथा पुल निर्माण	७,०२,०००	६,९२,६३३	०	०	६,९२,६३३	०	६,९२,६३३	१,३८६,५५९
३	३११५९	विद्युत संचयन निर्माण	३४,१९,०००	३३,५६,७३५	३२,७७,७३५	०	३३,५६,७३५	०	३३,५६,७३५	५४,२६३
४	३११५९	अन्य सांस्कृतिक निर्माण	५०,००,०००	४५,२५,८८३	३४,४३,०७६	०	४५,२५,८८३	०	४५,२५,८८३	४,७९,१७७
१४	सुदुर पश्चिम प्रदेश - विद्युत अनुदान वाहु : सुदुर पश्चिम प्रदेश - नाद अनुदान	५०,००,०००	४५,२५,८८३	३४,४३,०७६	१३,८८,८०७	०	४५,२५,८८३	०	४५,२५,८८३	४,७९,१७७
१५	सुदुर पश्चिम प्रदेश - समग्रक अनुदान वाहु : सुदुर पश्चिम प्रदेश - नाद अनुदान	२,९७,८८,०००	६,८५,६७७	५०,५९,४२२	१७,४५,७३५	०	६,८५,६७७	०	६,८५,६७७	२,२९,७८,३२२
१	३११५९	सडक तथा पुल निर्माण	२,९७,८८,०००	६,८५,६७७	५०,५९,४२२	०	६,८५,६७७	०	६,८५,६७७	२,२९,७८,३२२
१६	राजस बाईकाँड - प्रदेश सरकार - राजस बाईकाँड : राजस बाईकाँड - प्रदेश	२२,८०,०००	१७,२१,१३७	१७,१३,१३७	८,०००	१७,२१,१३७	०	१७,२१,१३७	०	५,५८,८६३
१	२२२११	सेवा र परामर्श खर्च	५,००,०००	४,७५,७३०	४,७५,७३०	०	४,७५,७३०	०	४,७५,७३०	२२,२७०
२	२२५५२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	५,००,०००	४,५२,०४९	४,५२,०४९	०	४,५२,०४९	०	४,५२,०४९	४७,९५९
३	२२५५२	कार्यक्रम खर्च	३,००,०००	०	०	०	०	०	०	३,००,०००
४	२८९१९	भेदारी आउटग वाहु खर्च	१,६४,०००	०	०	०	०	०	०	१,६४,०००
५	३११५९	सडक तथा पुल निर्माण	३,१६,०००	३,१०,४३७	३,०२,४३७	०	३,१०,४३७	०	३,१०,४३७	५,५६२,५९९
६	३११५९	अन्य सांस्कृतिक निर्माण	५,००,०००	४,८२,९२३	४,८२,९२३	०	४,८२,९२३	०	४,८२,९२३	७७,०७९
१७	राजस बाईकाँड - संघीय सरकार - राजस बाईकाँड : राजस बाईकाँड - संघीय सरकार - नाद	७,६३,४०,०००	६,१०,५४,०९५	४,८६,३०,६३३	२८,१२,३३३	६,१०,५४,०९५	०	६,१०,५४,०९५	०	५,५४,०९५
१	२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	१,३५,६४,०००	१,१४,२२,७८६	८६,०८,५९३	२८,१२,३३३	१,१४,२२,७८६	०	१,१४,२२,७८६	२१,१५,९८४
२	२११२२	प्यासाक	३,५०,०००	२,६०,०००	२,१०,०००	२०,०००	२,६०,०००	०	२,६०,०००	९०,०००
३	२११२२	महंगी भत्ता	६,५०,०००	५,५५,८७२	४,०८,८७२	१,५०,०००	५,५५,८७२	०	५,५५,८७२	९४,१२८
४	२११२३	पिण्ड भत्ता	७,५०,०००	४,४२,५००	३,७६,०००	६,६६,५००	४,४२,५००	०	४,४२,५००	३,०७,५००
५	२११२३	कर्मचारीको बैठक भत्ता	१२,५४,५००	१०,५४,५००	७,५४,५००	३०,०००	१०,५४,५००	०	१०,५४,५००	१,४५,५००
६	२११२३	अन्य भत्ता	१,५५,०००	१,५३,५००	१,२३,५००	३०,०००	१,५३,५००	०	१,५३,५००	४९,५००
७	२११२३	पदाधिकारी बैठक भत्ता	५,५०,०००	५,५०,०००	५,५०,०००	०	५,५०,०००	०	५,५०,०००	५,५०,०००
८	२११२२	पदाधिकारीअन्य सुविधा	७०,४८,०००	६५,४९,८६४	५५,०६,०५६	१०,३५,९२८	६५,४९,८६४	०	६५,४९,८६४	५,४७,०९६
९	२११२२	कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	५४,६४७	५४,६४७	५४,६४७	०	५४,६४७	०	५४,६४७	०
१०	२११२४	कर्मचारी कल्याण कोष	२५,००,०००	०	०	०	०	०	०	२५,००,०००
११	२११२४	पानी तथा बिजुली	११,५९,०००	९,०४,०७३	७,५४,५७५	१,४९,४९८	९,०४,०७३	३,५२,०००	०	४,६२,०७३

7/21/2022, 12:24 PM

२२	२२२१२	समार महसुल	१५,००,०००	७,१२,८५९.६९	५,०५,८१२.०३	२,०७,०१७.५८	७,१२,८५९.६९	३,३१,०००	३,८१,८५९.६९	७,१२,८५९.६९	२४,०००	७,१२,८५९.६९
२३	२२२११	इथन (वर्गीकरी)	९,५०,०००	९,५०,०००	५,५१,७५५.७८	४,११,९९६.०३	९,५०,०००	५,५१,७५५.७८	९,५०,०००	९,५०,०००	९,५०,०००	९,५०,०००
२४	२२२१२	इथन (कार्यालय प्रयोजन)	१७,५०,०००	१७,५०,०००	१५,५८,७५५.०६	१७,५०,०००	१७,५०,०००	१५,५८,७५५.०६	१७,५०,०००	१७,५०,०००	१७,५०,०००	१७,५०,०००
२५	२२२१३	सवारी सामान मर्मा खर्च	१३,९०,०००	१३,९०,०००	४,८३,९९६.३१	२,७३,९९६.३१	७,५६,५००.६३	२,७३,९९६.३१	७,५६,५००.६३	२,७३,९९६.३१	७,५६,५००.६३	७,५६,५००.६३
२६	२२२१४	विना तथा नवीकरण खर्च	६,५०,०००	३,४०,६४०.६३	३,३३,३०८.४८	७,३०६	३,४०,६४०.६३	३,३३,३०८.४८	३,४०,६४०.६३	३,४०,६४०.६३	३,४०,६४०.६३	३,४०,६४०.६३
२७	२२२१५	मोशनरी तथा औजार मर्मा खर्च	१३,२५,०००	१३,२५,०००	१०,६८,५५८.०६	२,०६,६९३.७०	१२,२८,३०६.३३	२,०६,६९३.७०	१२,२८,३०६.३३	१२,२८,३०६.३३	१२,२८,३०६.३३	१२,२८,३०६.३३
२८	२२२१६	निर्मित सांकेतिक सम्यक्तिकी मर्मा खर्च	५,७६,०००	५,७६,०००	५,७६,०००	५,७६,०००	५,७६,०००	५,७६,०००	५,७६,०००	५,७६,०००	५,७६,०००	५,७६,०००
२९	२२२१७	मसलत तथा कार्यालय सामग्री	५,५०,०००	५,५०,०००	४,५०,०००	४,५०,०००	४,५०,०००	४,५०,०००	४,५०,०००	४,५०,०००	४,५०,०००	४,५०,०००
३०	२२२१८	पुरवठा तथा सामग्री खर्च	५,५०,०००	५,५०,०००	४,५०,०००	४,५०,०००	४,५०,०००	४,५०,०००	४,५०,०००	४,५०,०००	४,५०,०००	४,५०,०००
३१	२२२१९	इथन - अन्य प्रयोजन	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००
३२	२२२२०	प्रशासिक, छापाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	३२,०६,३५३	३२,०६,३५३	३२,०६,३५३	३२,०६,३५३	३२,०६,३५३	३२,०६,३५३	३२,०६,३५३	३२,०६,३५३	३२,०६,३५३	३२,०६,३५३
३३	२२२२१	अन्य कार्यालय खर्च	२३,२०,०००	२३,२०,०००	२३,२०,०००	२३,२०,०००	२३,२०,०००	२३,२०,०००	२३,२०,०००	२३,२०,०००	२३,२०,०००	२३,२०,०००
३४	२२२२२	सेवा र परामर्श खर्च	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
३५	२२२२३	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर खर्च	१,००,०००	१,००,०००	१,००,०००	१,००,०००	१,००,०००	१,००,०००	१,००,०००	१,००,०००	१,००,०००	१,००,०००
३६	२२२२४	सफ्टवेयर सेवा शुल्क	३,६४,०००	३,६४,०००	३,६४,०००	३,६४,०००	३,६४,०००	३,६४,०००	३,६४,०००	३,६४,०००	३,६४,०००	३,६४,०००
३७	२२२२५	अन्य सेवा शुल्क	१,००,०००	१,००,०००	१,००,०००	१,००,०००	१,००,०००	१,००,०००	१,००,०००	१,००,०००	१,००,०००	१,००,०००
३८	२२२२६	कर्मचारी लाक्षणिक खर्च	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
३९	२२२२७	कार्यक्रम खर्च	४३,३६,०००	४३,३६,०००	४३,३६,०००	४३,३६,०००	४३,३६,०००	४३,३६,०००	४३,३६,०००	४३,३६,०००	४३,३६,०००	४३,३६,०००
४०	२२२२८	विशेष कार्यक्रम खर्च	१२,१६,०००	१२,१६,०००	१२,१६,०००	१२,१६,०००	१२,१६,०००	१२,१६,०००	१२,१६,०००	१२,१६,०००	१२,१६,०००	१२,१६,०००
४१	२२२२९	अनुपान, मूल्यांकन खर्च	१५,००,०००	१५,००,०००	१५,००,०००	१५,००,०००	१५,००,०००	१५,००,०००	१५,००,०००	१५,००,०००	१५,००,०००	१५,००,०००
४२	२२२३०	भ्रमण खर्च	१५,००,०००	१५,००,०००	१५,००,०००	१५,००,०००	१५,००,०००	१५,००,०००	१५,००,०००	१५,००,०००	१५,००,०००	१५,००,०००
४३	२२२३१	विशेष खर्च	४५,००,०००	४५,००,०००	४५,००,०००	४५,००,०००	४५,००,०००	४५,००,०००	४५,००,०००	४५,००,०००	४५,००,०००	४५,००,०००
४४	२२२३२	समा संचालन खर्च	३,५५,०००	३,५५,०००	३,५५,०००	३,५५,०००	३,५५,०००	३,५५,०००	३,५५,०००	३,५५,०००	३,५५,०००	३,५५,०००
४५	२२२३३	धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	३,५५,०००	३,५५,०००	३,५५,०००	३,५५,०००	३,५५,०००	३,५५,०००	३,५५,०००	३,५५,०००	३,५५,०००	३,५५,०००
४६	२२२३४	अन्य सहाय सहायता	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००
४७	२२२३५	परामर्श	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००
४८	२२२३६	सवारी सामान तथा मोशनरी औजार भाडा	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००
४९	२२२३७	अन्य भाडा	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००
५०	२२२३८	पेपरी आदि वाढु खर्च	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००
५१	२२२३९	पेट आवासीय भवन निर्माण/खीर	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००
५२	२२२४०	मोशनरी तथा औजार	२८,५०,०००	२८,५०,०००	२८,५०,०००	२८,५०,०००	२८,५०,०००	२८,५०,०००	२८,५०,०००	२८,५०,०००	२८,५०,०००	२८,५०,०००
५३	२२२४१	फर्निचर तथा फिक्स्चर	११,००,०००	११,००,०००	११,००,०००	११,००,०००	११,००,०००	११,००,०००	११,००,०००	११,००,०००	११,००,०००	११,००,०००
५४	२२२४२	अनुसंधान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	८,६३,९५०	८,६३,९५०	८,६३,९५०	८,६३,९५०	८,६३,९५०	८,६३,९५०	८,६३,९५०	८,६३,९५०	८,६३,९५०	८,६३,९५०
५५	२२२४३	कम्प्यूटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	१६,२५,०००	१६,२५,०००	१६,२५,०००	१६,२५,०००	१६,२५,०००	१६,२५,०००	१६,२५,०००	१६,२५,०००	१६,२५,०००	१६,२५,०००
५६	२२२४४	दुर्लभता परामर्श खर्च	३०,००,०००	३०,००,०००	३०,००,०००	३०,००,०००	३०,००,०००	३०,००,०००	३०,००,०००	३०,००,०००	३०,००,०००	३०,००,०००
५७	२२२४५	सुरक्षा तथा पूर्ण निर्माण	७,५०,०००	७,५०,०००	७,५०,०००	७,५०,०००	७,५०,०००	७,५०,०००	७,५०,०००	७,५०,०००	७,५०,०००	७,५०,०००
५८	२२२४६	विद्युत संचयन निर्माण	५,५०,०००	५,५०,०००	५,५०,०००	५,५०,०००	५,५०,०००	५,५०,०००	५,५०,०००	५,५०,०००	५,५०,०००	५,५०,०००
५९	२२२४७	अन्य सांकेतिक निर्माण	५,५०,०००	५,५०,०००	५,५०,०००	५,५०,०००	५,५०,०००	५,५०,०००	५,५०,०००	५,५०,०००	५,५०,०००	५,५०,०००
६०	२२२४८	आन्तरिक श्रोत - आन्तरिक श्रोत - नगर	२५,०६,९४,९९९	२५,०६,९४,९९९	२५,०६,९४,९९९	२५,०६,९४,९९९	२५,०६,९४,९९९	२५,०६,९४,९९९	२५,०६,९४,९९९	२५,०६,९४,९९९	२५,०६,९४,९९९	२५,०६,९४,९९९
६१	२२२४९	पारिभाषिक कर्मचारी	६५,५०,०००	६५,५०,०००	६५,५०,०००	६५,५०,०००	६५,५०,०००	६५,५०,०००	६५,५०,०००	६५,५०,०००	६५,५०,०००	६५,५०,०००
६२	२२२५०	खलाश	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००
६३	२२२५१	अन्य भाडा	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००	१,५०,०००
६४	२२२५२	पदाधिकारी बैठक भाता	४,६३,९५०	४,६३,९५०	४,६३,९५०	४,६३,९५०	४,६३,९५०	४,६३,९५०	४,६३,९५०	४,६३,९५०	४,६३,९५०	४,६३,९५०
६५	२२२५३	समार महसुल	२,००,०००	२,००,०००	२,००,०००	२,००,०००	२,००,०००	२,००,०००	२,००,०००	२,००,०००	२,००,०००	२,००,०००
६६	२२२५४	निर्मित सांकेतिक सम्यक्तिकी मर्मा खर्च	११,६०,०००	११,६०,०००	११,६०,०००	११,६०,०००	११,६०,०००	११,६०,०००	११,६०,०००	११,६०,०००	११,६०,०००	११,६०,०००
६७	२२२५५	अन्य सम्यक्तिकी खर्च	१,००,०००	१,००,०००	१,००,०००	१,००,०००	१,००,०००	१,००,०००	१,००,०००	१,००,०००	१,००,०००	१,००,०००

८	२२३११	मसलद तथा कार्यालय सामग्री	३,००,०००	१,५४,१३१.४०	१,५४,१३१.४०	०	०	०	०	१,५४,१३१.४०	१,५४,६००.६०
९	२२३१५	प्रशासिका, छापीई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	५,००,०००	०	०	०	०	०	०	०	५,००,०००
१०	२२३१९	अन्य कार्यालय सेवागत खर्च	२,००,०००	०	०	०	०	०	०	०	२,००,०००
११	२२३१३	कारर सेवा शुल्क	१,५५,००,०००	१,५५,००,०००	१,५५,००,०००	०	०	०	०	१,५५,००,०००	१,५५,००,०००
१२	२२३१९	अन्य सेवा शुल्क	६५,००,०००	६५,००,०००	३०,५६,१५०	३४,३६,८५०	०	०	०	६५,००,०००	३,९०,०००
१३	२२५५१	कर्मचारी तालिम खर्च	५,५०,०००	०	०	०	०	०	०	०	५,५०,०००
१४	२२५५२	सीमा विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	१,२०,०००	०	०	०	०	०	०	०	१,२०,०००
१५	२२५५२	कार्यक्रम खर्च	१,००,००,०००	६२,४३,७०६.२९	५३,३०,०६९.३८	१,३३,६३६.९१	६२,४३,७०६.२९	२,४९,०००	५९,६५,७०६.२९	५९,६५,७०६.२९	५९,६५,७०६.२९
१६	२२५५२	विशेष कार्यक्रम खर्च	६,००,०००	१९,९९६	१९,९९६	०	१९,९९६	०	१९,९९६	१९,९९६	१९,९९६
१७	२२६६१	अनुमान, मूल्यांकन खर्च	५,५०,०००	०	०	०	०	०	०	०	५,५०,०००
१८	२२६६२	भ्रमण खर्च	५,५०,०००	०	०	०	०	०	०	०	५,५०,०००
१९	२२७११	विशेष खर्च	८,७५,०००	२,५८,७००	२,४७,५००	११,२००	२,५८,७००	०	२,५८,७००	०	८,७५,०००
२०	२५३११	शैक्षिक सस्थाहरूलाई सहायता	१,००,००,०००	९९,९२,५८७	३९,९३,३००	६५,९९,२८७	९९,९२,५८७	५,९५,०००	९९,९२,५८७	९९,९२,५८७	९९,९२,५८७
२१	२५३१५	अन्य सस्था सहायता	२,००,०००	२,००,०००	२,००,०००	०	२,००,०००	०	२,००,०००	०	२,००,०००
२२	२७२११	छात्रवृत्ति	१,५०,०००	०	०	०	०	०	०	०	१,५०,०००
२३	२७२१३	ओषधीखरिद खर्च	३,५०,०००	३३,९९,९८८.७८	२८,४५,७५०	४,७३,४४८.७८	३३,९९,९८८.७८	०	३३,९९,९८८.७८	०	३३,९९,९८८.७८
२४	२८२११	अन्य फिर्ता	२,७५,००,०००	२,०९,९५,९९८.४५	२,०९,९५,९९८.४५	०	२,०९,९५,९९८.४५	०	२,०९,९५,९९८.४५	०	२,०९,९५,९९८.४५
२५	२८९११	भेरी आउने बाहु खर्च	४,०६,९९९	०	०	०	०	०	०	०	४,०६,९९९
२६	३११११	भरि आवासीय भवन निर्माण/खरिद	१,२९,५६,०००	७३,९८,६०३.०६	५६,९८,२५८.२९	१७,००,३४४.८४	७३,९८,६०३.०६	०	७३,९८,६०३.०६	०	७३,९८,६०३.०६
२७	३१११३	निर्मित भवनको सेवनात्मक सुधार खर्च	४,६०,०००	४,५२,०९१.३०	०	४,५२,०९१.३०	४,५२,०९१.३०	०	४,५२,०९१.३०	०	४,५२,०९१.३०
२८	३१११३	सवारी साधन	१,५०,०००	०	०	०	०	०	०	०	१,५०,०००
२९	३११२२	मोबिलिटी तथा औजार	१२,८०,०००	०	०	०	०	०	०	०	१२,८०,०००
३०	३११५५	सडक तथा पुल निर्माण	११,५७,८४,०००	३,९९,९४,७६६.७८	३,००,९७०,८३३.२५	६,९६,९३३.५३	३,९९,९४,७६६.७८	५९,००,०००	३,९९,९४,७६६.७८	६,९६,९३३.२५	११,५७,८४,०००
३१	३११५८	विद्युत सेवना निर्माण	१,५५,०००	८,५५,३८७.५८	८,५५,३८७.५८	०	८,५५,३८७.५८	०	८,५५,३८७.५८	०	८,५५,३८७.५८
३२	३११५८	सस्वर्णई सेवना निर्माण	१०,००,०००	०	०	०	०	०	०	०	१०,००,०००
३३	३११५९	अन्य खासबजेटको निर्माण	८०,८०,०००	५५,६०,२८७.३२	४३,४६,७९७.७२	११,९३,५८९.६०	५५,६०,२८७.३२	०	५५,६०,२८७.३२	०	८०,८०,०००
३४	३११६१	निर्मित भवनको सेवनात्मक सुधार खर्च	४,५७,९५९.७२	४,५७,९५९.७२	४,५७,९५९.७२	०	४,५७,९५९.७२	०	४,५७,९५९.७२	०	४,५७,९५९.७२
३५	३११७२	पुर्णित अनुसन्धान तथा परामर्श	१६,८७,०९०	१६,८७,०९०	१६,८७,०९०	०	१६,८७,०९०	०	१६,८७,०९०	०	१६,८७,०९०
३६	३१५११	भेरी आउने त्रुटिगत	६३,४०,०००	०	०	०	०	०	०	०	६३,४०,०००
कुल जम्मा			६८,७२,६८,९९९	४५,८५,७९,५७६.७६	३५,६९,०५,८६०.८९	१०,९६,७३,७९०.८७	४५,८५,७९,५७६.७६	९९,७०,७६७.५८	४५,८६,०८,८०४.९८	२२,८६,८९,९२७.२४	६८,७२,६८,९९९

Handwritten signature/initials

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

आ.व. २०७८।७९ (असारसम्म) मा दर्ता पत्र संख्या ५७५७ वटा तथा चलानीको विवरण २३४५ वटा रहेको छ ।

१४. अघिल्लो आ.व. मा संचालित कार्यक्रमहरु:

आ.व. २०७८।०७९ मा यस जोशीपुर गाउँपालिकाबाट संचालित कार्यक्रमबाट प्राप्त उपलब्धीको विवरण:

आ.व. २०७८।७९ मा जोशीपुर गाउँपालिकाबाट सम्पन्न योजना। कार्यक्रम

१५. जोशीपुर गाउँपालिकाको वेवसाइट

यस जोशीपुर गाउँपालिकाको वेवसाइट <https://joshipurmun.gov.np/> रहेको छ ।

१६. सूचना परियोजनाले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं सम्झौता सम्बन्धि विवरण

यस जोशीपुर गाउँपालिकाले हालसम्म कुनै वैदेशिक सहायता प्राप्त नगरेको ।

१७. जोशीपुर गाउँपालिकाले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन

यस जोशीपुर गाउँपालिकाको चालु आ.व. २०७८।७९ मा सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनको क्रममा रहेका तथा केही आयोजना तथा चालु प्रकृतिका कार्यहरू नियमित भईरहेका छन् ।

१८. जोशीपुर गाउँपालिकाले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली

यस गाउँपालिकाले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली प्रकाशन गर्ने क्रममा रहेको छ । सबै सूचना खुल्ला रहेको ।

१९. जोशीपुर गाउँपालिकामा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको विषय

आ.व.२०७८।७९ असार मसान्तसम्ममा प्राप्त सूचना माग सम्बन्धि परेका निवेदन अनुसार ८ वटाको सूचना उपलब्ध गराइएको र तत्पश्चात हालसम्म विभिन्न लिखित तथा मौखिक सूचनाहरू नियमित रूपमा दिने गरिएको ।

२०. जोशीपुर गाउँपालिकाका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरण

यस जोशीपुर गाउँपालिकाले आफ्ना नियमित सूचनाहरू गाउँपालिकाको वेबसाइट <https://joshipurmun.gov.np> मा प्रकाशन गर्ने गरेको साथै विभिन्न राष्ट्रिय/ स्थानीय दैनिक पत्रपत्रिकामा प्रकाशन गर्ने गरिएको ।

