



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ६ सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजम सार्वजनिक गरिएको विवरण

२०८१ बैशाख महिना देखि असार महिना सम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरूको विवरण



## १) निकायको स्वरूप र प्रकृति

साविक मनहरी गा.वि.स. र हाँडीखोला गा.वि.स. समावेश गरी ९ वडाहरू कायम गरी मिति २०७३/११/२७ मा मनहरी गाउँपालिका गठन गरिएको हो । पुर्वमा हेटौँडा उपमहानगरपालिका, पश्चिममा राप्ती नगरपालिका, उत्तरमा राक्सिराङ गाउँपालिका र दक्षिणमा पर्सा जिल्ला/पर्सा राष्ट्रिय निकुन्ज रहेको यस गाउँपालिकाको कुल क्षेत्रफल १९९.५२ वर्ग कि.मि. र जनसंख्या ४७,३५३ जना रहेको छ । क्षेत्रफलको हिसाबले सानो भएतापनि अधिक जनसंख्या भएको यस मनहरी गाउँपालिकाको विकास गर्न भौगोलिक दृष्टिकोणले कठिनाई छ तर पनि गाउँपालिकालाई समृद्ध बनाउनका लागि सम्भावित श्रोत र आधारहरू प्रशस्त मात्रामा रहेका छन् । स्थानीय तह निर्वाचन २०७९ को माध्यमबाट नयाँ पदाधिकारी निर्वाचित भई नयाँ स्थानीय सरकारबाट सार्वजनिक जवाफदेहितालाई थप महत्व राख्दै मनहरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको साथै ९ वटै वडाबाट चुस्त रूपमा सेवा प्रभाव भईरहेको छ ।

सार्वजनिक सेवा प्रवाहको दृष्टिले संघीय राज्य प्रणालीमा गाउँपालिका स्थानीय स्तरमा क्रियाशिल स्वायत्त सरकार हो । नेपालको संविधानको अनुसूची ८ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले स्थानीय सरकारलाई निश्चित एकल अधिकार सुम्पेको छ । ती अधिकार क्षेत्र भित्र रहेर निर्वाचित स्थानीय वासीहरूको घरदैलोमा शासन, विकास तथा सेवा प्रवाह लगायतका समग्र सेवाहरू प्रदान गरिरहेको छ । स्थानीय स्तरमा उपलब्ध स्रोत र साधनको अधिकतम परिचालन गरी जनताका आवश्यकता तथा चाहनाहरूलाई विभिन्न क्षेत्र, समूह तथा वर्गका नागरिकहरूको सहभागितामा पारदर्शी रूपमा विकास निर्माणका कार्यहरूको संचालन तथा व्यवस्थापन र आवश्यक सेवाहरू प्रदान गर्न गाउँपालिका अग्रसर र प्रतिबद्ध छ ।

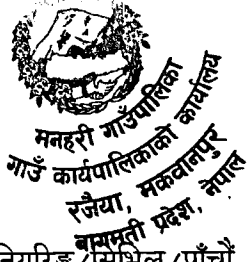
## २) निकायको काम कर्तव्य र अधिकार

नेपालको संविधान २०७२ को धारा ५७ अनुसार सघ प्रदेश र स्थानीय गरी तीन तहमा राज्यशक्तिको बाँडफाँड गरेको छ । नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ मा भएका प्रावधानहरूले स्थानीय तह अधिकार सम्पन्न सरकारको रूपमा रहेको छ । सङ्घीय सरकार प्रदेश तथा स्थानीय तहको राजश्वको बाँडफाँड अनुदान बजेट व्यवस्थापन सार्वजनिक खर्च तथा वित्तीय सुशासन सम्बन्धि आवश्यक व्यवस्थापनका लागि अन्तरसरकारी वित्तीय व्यवस्थापन ऐन २०७४ जारी भै कार्यान्वयनमा समेत आएको छ । स्थानीय स्वायत्त शासनको मुल मर्मलाइ आत्मसाथ गर्दै आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रको विषयमा आवश्यक पर्ने कानून निर्माण योजना तथा बजेट तर्जुमा र कार्यान्वयन वित्तीय व्यवस्थापन न्यायिक अधिकार

क्षेत्रको प्रयोग तथा आधारभुत भौतिक पुर्वाधारको निर्माण सस्थागत सुधार र सुशासनको क्षेत्रमा स्थानीय तहको प्रमुख काम कर्तव्य र अधिकार रहेको छ ।

३) कर्मचारी संख्या, कार्य विवरण, शाखा

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम, थर	तह/श्रेणी र पद	कार्यविवरण	कैफियत
१.	श्री रमेश सुवेदी	प्रशासन/सा.प्र./रा.प.तृतीय	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
२.	श्री राजेन्द्र भट्टरई	वरिष्ठ लेखा अधिकृत	आर्थिक प्रशासन शाखा	
३.	श्री अन्नना सुवेदी	प्रशासन/सा.प्र./अधिकृतस्तर सातौं	प्रशासन शाखा	
४.	श्री प्रदिप पराजुली	प्रशासन/सा.प्र./अधिकृतस्तर सातौं	शिक्षा शाखा	
५.	श्री सृष्टि न्यौपाने	इञ्जिनियरिङ्ग/सिभिल/सातौं	प्राविधिक शाखा	
६.	श्री ज्ञानेन्द्र ढकाल	अधिकृतस्तर छैठौं	सामाजिक विकास शाखा	
७.	श्री राजेन्द्र प्रसाद चौलागाईं	प्रशासन/सा.प्र./अधिकृतस्तर छैठौं	योजना शाखा	
८.	श्री शैलेश बाँसकोटा	प्रशासन/सा.प्र./अधिकृतस्तर छैठौं	सामाजिक विकास शाखा	
९.	श्री रामचन्द्र दाहाल	स्वास्थ्य निरीक्षक	स्वास्थ्य संयोजक	
१०.	श्री डिल्लीराम रेग्मी	अधिकृतस्तर छैठौं	जिन्सी शाखा	
११.	श्री देबेन्द्र बहादुर प्रधान	अधिकृतस्तर छैठौं	आर्थिक प्रशासन शाखा	
१२.	श्री प्रदिप बर्तौला	कृषि/भेटेरिनरी	पशुपंक्षी विकास शाखा	
१३.	श्री सिर्जना बर्तौला	प्रशासन/सा.प्र./सहायक पाँचौं	प्रशासन शाखा	
१४.	श्री सतसरिता कुशहवा	प्रशासन/सा.प्र./सहायक पाँचौं	सामाजिक विकास शाखा	
१५.	श्री संगिता सापकोटा	प्रशासन/लेखा/सहायक पाँचौं	आ ले प	
१६.	श्री राजिव बहादुर बानियाँ	विविध/सा.प्र./सहायक पाँचौं	जिन्सी/राजस्व शाखा	
१७.	श्री टुकुराज चौधरी	इञ्जिनियरिङ्ग/सिभिल/पाँचौं	भौतिक पुर्वाधार विकास शाखा	



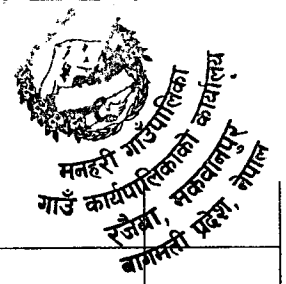
१८.	श्री उत्तम उप्रेती	इञ्जिनियरिङ्ग/सिभिल/पाँचौं	भौतिक पुर्वाधार विकास शाखा
१९.	श्री लक्ष्मण अधिकारी	सहायक पाँचौं प्रा स	शिक्षा शाखा
२०.	श्री लिलादेवी मग्नान्ति	प्रशासन/सा.प्र./सहायक चौथो	योजना शाखा
२१.	श्री अमिर दाहाल	प्रशासन/सा.प्र./सहायक चौथो	४ नं. वडा सचिव
२२.	श्री साजन लामा	प्रशासन/सा.प्र./सहायक चौथो	२ नं. वडा सचिव
२३.	श्री विदुर पाठक	प्रशासन/सा.प्र./सहायक चौथो	५ नं. वडा सचिव
२४.	श्री भरतकुमार भण्डारी	रा.प.अनं.प्रथम	६ नं. वडा सचिव
२५.	श्री श्यामहरि दाहाल	प्रशासन/सा.प्र./सहायक चौथो	७ नं. वडा सचिव
२६.	श्री पुजन न्यौपाने	प्रशासन/सा.प्र./सहायक चौथो	१ नं. वडा सचिव
२७.	श्री शुसिल भण्डारी	प्रशासन/सा.प्र./सहायक चौथो	८ नं. वडा सचिव
२८.	श्री शिला अधिकारी	विविध/ स.म.वि.नि	महिला बालबालिका शाखा
२९.	श्री शान्ति अधिकारी	विविध/ स.म.वि.नि	महिला बालबालिका शाखा
३०.	श्री ठाकुर कुमार बतौला	प्रशासन/लेखा/सहायक पाँचौं	९ नं. वडा सचिव
३१.	श्री भोगिलाल यादव	इञ्जिनियरिङ्ग/सिभिल/पाँचौं	भौतिक पुर्वाधार विकास शाखा
३२.	श्री सुजन नेपाल	इञ्जिनियरिङ्ग/सिभिल/चौथो	भौतिक पुर्वाधार विकास शाखा
३३.	श्री सुमिक्षा आचार्य	खा.पा. स. टे	भौतिक पुर्वाधार विकास शाखा
३४.	श्री दिलकुमारी आलेमगर	इञ्जिनियरिङ्ग/सिभिल/चौथो	भौतिक पुर्वाधार विकास शाखा
३५.	श्री सरिता कालाखेती	इञ्जिनियरिङ्ग/सिभिल/चौथो	भौतिक पुर्वाधार विकास शाखा



३६.	श्री परमेश्वर साह	इञ्जिनियरिङ्ग/सिभिल/चौथो	भौतिक पुर्वाधार विकास शाखा	
३७.	श्री श्याम थापा	ह.स.चा.	सवारी चालक	
३८.	श्री राजेन्द्र कुमार क्षेत्री	पाँचौं/विहिन	कार्यालय सहयोगी	
३९.	श्री कृष्ण प्रसाद सापकोटा	चौथो/विहिन	कार्यालय सहयोगी	

मनहरी गाउँपालिकामा कार्यरत करार/ज्यालादारी कर्मचारीहरूको विवरण

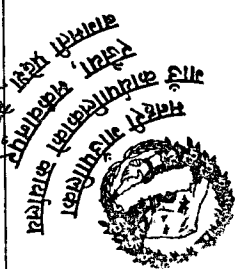
क्र.सं.	कर्मचारीको नाम, थर	तह/श्रेणी र पद	कार्यविवरण	कैफियत
१	श्री आशिष मल्ल	सूचना प्रविधि अधिकृत	सूचना प्रविधि शाखा	
२	श्री रेखा सापकोटा	कानुनी सहजकर्ता	न्यायिक शाखा	
३	श्री दिपक अधिकारी	एम.आई.एस. अपरेटर	एम.आई.एस. अपरेटर	
४	श्री प्रमोद अधिकारी	रोजगार सहायक	रोजगार शाखा	
७	श्री सम्झना दंगाल	उद्यम विकास सहयोगी	उद्यम विकास कार्यक्रम	
८	श्री प्रमोद कुमार ढोडारी	अमिन	भौतिक पुर्वाधार शाखा	
९	श्री नमिता अधिकारी	ना.प्रा.स. चौथो कृषी	कृषि शाखा	
१०	श्री अशोक बर्तौला	फिल्ड सहायक	फिल्ड सहायक	
११	श्री सुनकेशरी थिङ्ग	फिल्ड सहायक	फिल्ड सहायक	
१३	श्री ललितकुमार साह	अमिन	भौतिक पुर्वाधार शाखा	
१४	श्री जितेन्द्र चौधरी	अमिन	भौतिक पुर्वाधार शाखा	
१५	श्री लिला कुमारी आचार्य	वित्तिय साक्षरता सहजकर्ता	सामी परियोजना	
१६	श्री सिर्जन पौडेल	सब- ईन्जिनियर	भौतिक पुर्वाधार शाखा	
१७	श्री लक्ष्मी माया गोले	मनोसामाजिक परामर्शकर्ता	सामी परियोजना	
१९	श्री सागर राई	असिष्टेन्ट सब-ईन्जिनियर	भौतिक पुर्वाधार शाखा	
२०	श्री विनोद प्रजा	असिष्टेन्ट सब-ईन्जिनियर	भौतिक पुर्वाधार शाखा	
२१	श्री राजुकुमार वरही ठाकुर	प्राविधिक सहायक	रोजगार शाखा	
२२	चुडामणी अधिकारी	ना.प.स्वा.प्रा./चौथो	पशु पंक्षि विकास शाखा	



२३	श्री सन्ध्या सापकोटा	सामाजिक परिचालक	भूमि व्यवस्थापन शाखा
२४	श्री ज्ञानीमाया प्रजा चेपाङ	पोषण सहजकर्ता	पोषण सहजकर्ता
२५	श्री सानोमाया थिङ	रिटर्नी स्वयम् सेवक	सामी परियोजना
२६	श्री बसन्त कुमार लामा	रिटर्नी स्वयम् सेवक	सामी परियोजना
२७	श्री विजय खत्री	रिटर्नी स्वयम् सेवक	सामी परियोजना
२८	श्री सरोज मुक्तान	कर संकलक इन्चार्ज	राजस्व शाखा
२९	श्री विर बहादुर पाठक	चौकीदार	चौकीदार
३०	श्री टोपबहादुर मल्ल	चौकीदार	चौकीदार
३१	श्री प्रविन कुमार ब्लोन	ब्याक हो लोडर चालक	ब्याक हो लोडर चालक
३२	श्री विजय जिम्बा	ट्रयाक्टर चालक(ह.स.चा.)	ट्रयाक्टर चालक(ह.स.चा.)
३३	श्री मंगल बहादुर जिम्बा	हेल्पर	हेल्पर
३४	रविन सुवेदी	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	वडा नं. १ सहायक कम्प्युटर अपरेटर
३५	श्री मञ्जु घलान	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	वडा नं. २ सहायक कम्प्युटर अपरेटर
३६	श्री रोजिना थिङ	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	वडा नं. ३ सहायक कम्प्युटर अपरेटर
३७	श्री सरोज विष्ट	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	वडा नं. ४ सहायक कम्प्युटर अपरेटर
३८	श्री पिपलबहादुर मुक्तान	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	वडा नं. ५ सहायक कम्प्युटर अपरेटर
३९	श्री पवन वाइबा	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	वडा नं. ६ सहायक कम्प्युटर अपरेटर
४०	श्री झरना पुडासैनी	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	वडा नं. ७ सहायक कम्प्युटर अपरेटर
४१	श्री शशि कुमारी ढुङ्गाना	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	वडा नं. ८ सहायक कम्प्युटर अपरेटर
४२	श्री उषा पाण्डे	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	वडा नं. ९ सहायक कम्प्युटर अपरेटर
४३	श्री प्रकाशमान थिङ	ह.स.चा.	सवारी चालक
४४	श्री संजिव कुमार थिङ	ह.स.चा.	सवारी चालक

४५	श्री ठाकुराम थिङ	कार्यालय सहयोगी	कार्यालय सहयोगी	
४६	श्री सविना गोपाली	कार्यालय सहयोगी	कार्यालय सहयोगी	
४७	श्री रीतामाया मुक्तान	कार्यालय सहयोगी	कार्यालय सहयोगी	
४८	श्री सरस्वती राई	कार्यालय सहयोगी	कार्यालय सहयोगी	
४९	श्री सरिता सापकोटा	कार्यालय सहयोगी	कार्यालय सहयोगी	
५०	श्री मुना मुक्तान	कार्यालय सहयोगी	कार्यालय सहयोगी	
५१	श्री बिष्णुमाया घलान	कार्यालय सहयोगी	कार्यालय सहयोगी	
५२	श्री उर्मिलां न्यौपाने	कार्यालय सहयोगी	कार्यालय सहयोगी	
५३	श्री सिर्जना दर्जी	कार्यालय सहयोगी	कार्यालय सहयोगी	
५४	श्री सन्ध्या छत्रकुली	कार्यालय सहयोगी	कार्यालय सहयोगी	
५५	श्री तुलसी थिङ	कार्यालय सहयोगी	कार्यालय सहयोगी	

४). निकायबाट प्रदान गरिने सेवा र सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दरसुर र अवधि



सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने विवरण	लाग्ने शुल्क	सेवा दिने शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१. निवेदन पत्र र आमा/बुबाको नागरिकता २. जन्म दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. विवाहित महिलाको हकमा पति/आमा/बुबाको नागरिकता /विवाहा दर्ता प्रमाणको प्रतिलिपि ४. चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि(विद्यार्थीको हकमा), चारित्रिक प्रमाणपत्र नभएमा वडा मुचुलका ५. बसार्इसराई आएको हकमा बसाइ सराइ प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ६. दुबै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो (५ प्रति)	२५०/-	वडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/वडा अध्यक्ष
१. निवेदन पत्र र आमा/बुबाको नागरिकता २. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो(५ प्रति) ३. पुरानो नागरिकताको सकल/प्रतिलिपि प्रमाणपत्र ४. वडा कार्यालयको सिफारिस/अनुसुचि फारम	२५०/-	वडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/वडा अध्यक्ष
१) नक्सापास दरखास्त फारम भर्ने	१. नयाँ नक्सापास आवेदन पुस्तिका रु १०००।—,	प्राविधिक शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



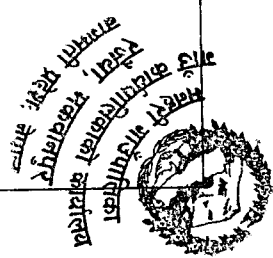
<p>२) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</p>	<p>२. आर.सि.सि. भूमिगत तला रु ३/-, जमिन तला रु ६/-, पहिलो तला रु ७/-, दोस्रो तला रु ८ /-सो भन्दा माथी ९/- (प्रति वर्ग फुट)</p>		<p>श्री. केशव शर्मा      नगर प्रशासनिक      कार्यालय      काठमाडौं, नेपाल</p>
<p>३) ज. ध. द. प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी</p>			
<p>४) ब्लु प्रिन्ट/ट्रेस नक्सा प्रमाणित कम्प्युटर प्रिन्ट सक्कलै प्रति</p>			
<p>५) चा.लु आव सम्मको मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपी</p>			
<p>६) मापदण्ड अनुसारको घरको नक्सा ३ प्रति ए शि सार्दजमा</p>			
<p>७) मन्जुरी लिई घर निर्माण गर्ने भए मन्जुरीनामाको सक्कल</p>			
<p>८) जग्गा कुनै निकायमा धितोको लागि सुरक्षित राखिएको भए सम्बन्धित निकायको स्वीकृत पत्र</p>			
<p>९) नक्सा वाला मोहि भएमा जग्गा धनी वा गुठीको स्वीकृत पत्र</p>			
<p>१०) वारेश राखे भए वारेशनामा</p>			
<p>११) वारेश राखी नक्सा पास गर्न वारिसको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</p>			
<p>१२) तल्ला थप गर्न माथि उल्लेख गरिएको कागजात र पहिले पास भएको नक्साको प्रतिलिपी तथा चा.लु आ.व सम्मको घर जग्गा कर तिरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</p>			

श्री. केशव शर्मा  
 नगर प्रशासनिक  
 कार्यालय  
 काठमाडौं, नेपाल



शुभ नगरपालिका  
गाउँपालिकाको कार्यालय  
भक्तपुर प्रवेश, नेपाल

१३) नापी शाखाबाट जग्गा छुट्याएको निस्सा			
१४) सम्बन्धित वडाको सिफारिश			
१) निवेदन			
२) मापदण्ड अनुसारको नक्शा	पालिकाको नियमनुसार	प्राविधिक शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३) नक्सा पास सम्बन्धी आवश्यक कागजात)			
४) सम्बन्धित वडाको सिफारिश			
१) निवेदन			
२) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी			
३) ज. ध. द. प्रमाण पुर्जा प्रतिलिपी			
४) राजिनामा पत्र			
५) चा.तु.आ.व सम्मको मालपोत तिरको रसिदको प्रतिलिपी	गाउँपालिकाले तोकेको शुल्क	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, गाउँपालिका कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
६) पहिला पास भएको नक्सा सङ्गै १ प्रति			
७) चा.तु.आ.व सम्म घरजग्गा कर तिरको प्रमाणको प्रतिलिपी			
८) सम्बन्धित वडाको सिफारिश			
१) निवेदन			
२) जग्गा धनि दर्ता प्रमाण पुर्जा प्रतिलिपी	गाउँपालिकाले तोकेको शुल्क	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, गाउँपालिका कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३) घरको नक्शा			
४) स्थायी इजाजत			
१) उपभोक्ता समितिको गठन एंवम माग निवेदन	-		

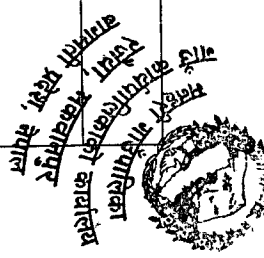


<p>२) स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम वडाको उपस्थितिमा उपभोक्ता समिति गठन, अनुगमन संयन्त्र निर्माण</p>		<p>वडा कार्यालय/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/योजना तथा पूर्वधार विकास शाखा/आर्थिक प्रशासक/अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/योजना तथा पूर्वधार विकास शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा न शाखा</p>	<p>अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>
<p>३) प्राविधिकबाट लागत अनुमान तयार</p>			<p>अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>
<p>४) योजना समझौता फारम—अनुसूची ३, भरी सम्बन्धित</p>			
<p>५) वडाबाट गा.पा.मा समझौताको लागि सिफारिश गर्ने,</p>			
<p>६) जनसहभागिता जुटाउनु पर्ने ।</p>			
<p>७) आयोजना कार्यान्वयन</p>			
<p>१) प्राविधिकबाट कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, अनुगमन, मूल्यांकन ।</p>			
<p>२) उ.स.को सार्वजनिक परिक्षण प्रतिवेदन ।</p>			
<p>३) अनुगमन समितिको सिफारिश, कार्य सम्पन्न फोटो</p>	<p>निःशुल्क</p>	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, योजना शाखा, पूर्वधार विकास शाखा</p>	<p>अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>
<p>४) सक्कलै बिल, भरपाई, आवश्यक कागजात सहित वडाबाट भुक्तानीका लागि सिफारिश पश्चात नियमानुसार गा.पा.बाट भुक्तानी,</p>			
<p>बोलपत्र आह्वान गरी संचालन हुने आयोजना नियमानुसार कार्यान्वयन हुने ।</p>			
<p>१) निवेदन पत्र</p>	<p>समझौता रकमको १० %</p>	<p>राजस्व शाखा</p>	<p>अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>
<p>२) बहाल समझौता पत्र</p>			
<p>३) नागरिकताको प्रतिलिपी</p>			



भारु  
काठमाडौं  
राजधानी  
प्रदेश

४) चालु आ.व. सम्म घर जग्गा र मालपोत तिरेको रसिदको वा निर्धारण आदेशको प्रमाणित प्रतिलिपि ।			
१) निवेदन र संस्थाको प्रमाणित कागजात	आर्थिक ऐन बमोजिम	आर्थिक प्रशासन/राजस्व शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२) सम्बन्धित स्थानीय तहमा तिर्नु बुझाउन पर्ने व्यवसाय र अन्य करको प्रमाणित प्रतिलिपि	दस्तुर रु १००१		
(१) निवेदन	(बालबालिका एवं महिला शिक्षा विरुद्धको मुद्धा मामिला दर्ता निशुल्क)	आर्थिक प्रशासन/राजस्व शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			
३) अन्य मुद्धा अनुसारको आवश्यक कागजातहरू			
१) निवेदन			
२) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि			
३) भवन निर्माण सम्पन्न नक्शा प्रमाण पत्र र नक्शाको प्रतिलिपि			
४) भवन/जग्गा खरिद गरेको भए मालपोतबाट रजिष्ट्रेशन पारित लिखतको प्रतिलिपि	आर्थिक ऐन अनुसार	राजस्व शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५) मानोहरि गाउँपालिका घोषणा हुनुपूर्व निर्माण भएका भवनका हकमा नापी नक्शा वा स्थलगत प्राविधिक प्रतिवेदन			
६) मालपोत तिरेको रसिद			




७) नागरिकता र नापी नक्साको प्रमाणित प्रतिलिपि			
१. निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि		वडा कार्यालय/स्वास्थ्य शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२. विपन्नता खुल्ने प्रमाण काराजात		वडा कार्यालय/स्वास्थ्य शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३. मेडिकल रिपोर्ट तथा सिफारिस आवश्यक भएको अन्य कारण		वडा कार्यालय/स्वास्थ्य शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१) विधान वा नियमावली, निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	दरती: रु १०००/- नविकरण: रु ५००/-	संघ/संस्था शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२) संस्था भाडामा बस्ने भए सम्झौता पत्र र बहाल कर तिरको रसिद/नतिरेको भए निर्नु पर्ने		संघ/संस्था शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३) संस्था आफ्नै घरमा बस्ने भए सोको जन्माधनी प्रमाण पुर्जा र नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि		संघ/संस्था शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४) वडा कार्यालयको सिफारिस		वडा कार्यालय/अमिन शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/वडा अध्यक्ष
१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि		वडा कार्यालय/अमिन शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/वडा अध्यक्ष
२) जन्मा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि		वडा कार्यालय/अमिन शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/वडा अध्यक्ष
३) जन्मा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि नापी नक्सा	रु ४५०/-	वडा कार्यालय/अमिन शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/वडा अध्यक्ष
४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत रघर जन्मा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरको रसिद		वडा कार्यालय/अमिन शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/वडा अध्यक्ष




संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपाल  
नयाँपरा, मकवानपुर  
बागमती प्रदेश, नेपाल


५) निवेदक स्वयं वा निजले अन्य व्यक्तिलाई तोकको हकमा निज निवेदकले दिएको अधिकृत वारेसनामा को प्रमाणित प्रतिलिपि			
१) घर जग्गा नामसारी सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन			
२) निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			
३) मृतक र निवेदक विचको नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			
४) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि	रु ४५०/-	वडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/वडा अध्यक्ष
५) सर्जिमिन मुचुल्का गरी बुझ्नु पर्ने भए सर्जिमिनमा साक्षी बस्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			
६) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद			
१) निवेदन			
२) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			
३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर भए घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात			
४) साविक लगात प्रमाणित प्रतिलिपि		वडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५) फिन्डबुक उतार			
६) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन			
७) जग्गाको नापी नक्सा			
८) जग्गासँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरू			
९) स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्का			
१) निवेदन पत्र			


<p>२) सम्बन्धित कार्यालयको पत्र</p> <p>३० प्राविधिक प्रतिवेदन</p> <p>४० चालु आ. व. सम्मको मालपोत तथा सम्पत्ति कर तिरको रसिद</p> <p>१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>२) चालु आ. व. सम्मको मालपोत तथा सम्पत्ति कर तिरको रसिद</p> <p>३) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको सेतो प्रति</p> <p>४) निवेदकको स्थायी बतन जग्गा रहेको वडाको नभएमा स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्का</p> <p>१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>२) भवन नक्शा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३) निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत तथा सम्पत्ति कर तिरको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात</p> <p>५) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि</p> <p>१) मोही लगात कट्टा हुनुपर्ने पूर्ण विवरणको निवेदन</p> <p>२) निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि</p> <p>४) जग्गाको प्रमाणित नापी नक्सा</p>	 <p>संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपाल समाजवादी प्रजातन्त्र</p> <p>सुदूरपश्चिम प्रदेश, कैलाली जिल्ला सुदूरपश्चिम प्रदेश, कैलाली जिल्ला सुदूरपश्चिम प्रदेश, कैलाली जिल्ला सुदूरपश्चिम प्रदेश, कैलाली जिल्ला</p>	<p>प्राविधिक शाखा (अमिन)</p>	<p>अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>
<p>रु ३५०/-</p> <p>वडा कार्यालय</p> <p>अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>	<p>रु ३५०/-</p>	<p>वडा कार्यालय</p>	<p>अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>
<p>७५०</p> <p>सम्बन्धित वडा कार्यालय</p> <p>अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>	<p>७५०</p>	<p>सम्बन्धित वडा कार्यालय</p>	<p>अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>

५) चालु आ. व. सम्मको मालपोत तथा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद			
६) जग्गाको श्रेस्ता र फिल्डबुकको प्रमाणित			
१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र			
२) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि			
३) जग्गाको आसपासको चलन चल्तीको मुख्य प्रक्षेपण	आर्थिक ऐन अनुसार	सम्बन्धित वडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४) हालसालै आसपासको खरिद बिक्री भएको भए सो प्रमाण वा सर्जिमिन मुचुल्का			
६) चालु आ. व. सम्मको मालपोत तथा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निधिरण स्वीकृत भएको कागजात			
१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र	सामान्य: ३५०		
२) जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि	व्यवसायिक: १०००		
३) हक भोगको श्रोत खुल्ने कागजात	आर्थिक ऐन अनुसार	सम्बन्धित वडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४) नक्सा पास वा नामसासी नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपि	सामान्य: ३५०		
५) अन्य आवश्यक कागजातहरू	व्यवसायिक: १०५०		
६) चालु आ. व. सम्मको मालपोत तथा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निधिरण स्वीकृत भएको कागजात	आर्थिक ऐन अनुसार		
१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र	२००	गाउँपालिका कार्यालय/वडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२) नाम फरक परेको पुष्टि गर्ने प्रमाणित कागजातहरू			



 नेपाल सरकार  
 गाउँपालिका  
 अध्यक्ष, भक्तवाङ्गपुर  
 बलनती प्रदेश, नेपाल

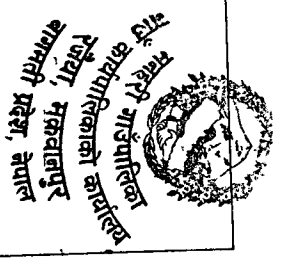


<p>३) चालु आ.व. सम्मको मालपोत तथा सम्पत्ति कर तिरको रसिद कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात</p>			 <p>सम्बन्धी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय रौतघाट, भक्तवासापुर बागमती प्रदेश, नेपाल</p>
<p>४) सम्बन्धित व्यक्ति वा हकबाला उपस्थित भई सनाखत गर्नु पर्ने</p>			
<p>५) आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्काको प्रतिवेदन माग गर्नु सक्ने</p>			
<p>१) निवेदन पत्र</p>			
<p>२) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि</p>			
<p>३) स्थानीय तहबाट दर्ता भएको व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि</p>	<p>आर्थिक ऐन अनुसार</p>	<p>गाउँपालिका कार्यालय/बडा कार्यालय</p>	<p>अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>
<p>४) बहाल सम्झौताको प्रतिलिपि</p>			
<p>५) आफ्नै घर टहरा भए चालु आ.व. सम्मको मालपोत तथा सम्पत्ति कर तिरको प्रमाण,</p>			
<p>६) अगिल्लो आ.व.को करचुक्ता प्रमाण पत्र वा म्याद थप पत्र</p>			
<p>१) आफ्नो व्यवसायको विस्तृत व्यहोरा सहितको निवेदन पत्र</p>			
<p>२) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p>			
<p>३) चालु आ.व. सम्मको व्यवसाय नवीकरण गरेको प्रमाणपत्रको सङ्कल</p>	<p>आर्थिक ऐन अनुसार</p>	<p>संघ संस्था दर्ता शाखा</p>	<p>अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>
<p>४) घर बहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि</p>			
<p>५) स्थलगत प्रतिवेदन</p>			
<p>६) विदेशीको हकमा परिचय खुल्ने कागजात वा सम्बन्धित हुतावासको पत्र</p>			

<p>७) आफ्नै घर भएमा चालु आ. व. सम्मको मालपोत तथा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात</p>			 <p>सम्वन्धी गाउँपालिका भुइँ कायपालिकाको कार्यालय रुँया, भक्तवर्धनपुर बागमती प्रदेश</p>
<p>१) उद्योग/व्यवसाय ठाउँसारीका लागि निवेदन</p>			
<p>२) उद्योग/व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p>			
<p>३) स्थानीय तहले जारी गरेको नबिकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र</p>			
<p>४) आफ्नै घर भए चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</p>	५००	वडा कार्यालय/संघ संस्था दर्ता शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
<p>५) बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद /नतिरेको भए तिर्नु बुझाउनु पर्ने</p>			
<p>६) (स्थानीय तहको नाम) क्षेत्र भित्र सारी जाने भए सम्बन्धित वडा कार्यालयको अनुमतिको सिफारिस पत्र</p>	आर्थिक ऐन अनुसार		
<p>• निवेदन</p>	आर्थिक ऐन अनुसार		
<p>• कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p>	आर्थिक ऐन अनुसार		
<p>• सम्बन्धित व्यक्तिको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p>	आर्थिक ऐन अनुसार	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
<p>• गाउँपालिकाले तोकेको मापदण्ड</p>			
<p>• विद्यालयको आफ्नै जग्गा भएमा सोको जग्गाधनी पूर्जा र नकक्सा पास को प्रमाण</p>			

●बहालमा भए बहाल सम्झौतापत्र			
●विद्यालयको विनियम र व्यवस्थापन समितिको निर्णय प्रति			
●पाठ्यक्रमहरूको विवरण			
●बडा कार्यालयको सिफारिस			
१) विद्यालय ठाउँसारीका लागि निवेदन			
२) विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि			
३) स्थानीय तहको नामको नबिकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र			
४) (सरकारी एवंसामुदायिक विद्यालयबाहेकअन्य मा) चालु आ.व. सम्मको सरी जाने ठाउँ र हालको ठाउँ दुवैको मालपोत तथा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	आर्थिक ऐन अनुसार	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५) बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद-नतिरेको भए तिर्नु बुझाउनु पर्ने			
६) स्थायी लेखा नम्बरप्रमाण पत्रको प्रतिलिपि			
७) निरीक्षण प्रतिवेदन			
८) सरी जाने ठाउँको बडा कार्यालयको अनुमति पत्र	आर्थिक ऐन अनुसार	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
९) विद्यालय कक्षा बृद्धिका लागि निवेदन			

  
 नेपाल सरकार  
 शिक्षा, शैक्षिक प्रशासन  
 काठमाडौं



२) विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि			
३) स्थानीय तहको नाममा चालु आ. व.को नबिकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र			
४) सरकारी बाहेकका विद्यालयका हकमा चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद			
५) बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद			
६) निरीक्षण प्रतिवेदन			
७) बाबु आमाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र			
८) जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र प्रमाणित प्रतिलिपि			
९) नाबालक खुल्ने थप कुनै प्रमाण कागजात भए सो समेत पेश गर्ने	५००	सम्बन्धित वडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१०) नाबालक अनिवार्य उपस्थित हुनु पर्ने ।			
११) दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईजको फोटो			
१२) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र	आर्थिक ऐन अनुसार	गाउँपालिका कार्यालय/वडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१३) नाम फरक परेको पुष्टि गर्ने प्रमाणित कागजातहरू			



३) चालु आ.व. सम्मको मालपोत तथा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात			
४) सम्बन्धित व्यक्ति वा हकवाला उपस्थित भई सनाखत गर्नु पर्ने			
५) आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्काको प्रतिवेदन मागा गर्न सक्ने			
१) निवेदन			
२) संरक्षक दिने र लिने व्यक्तिको नागरिकता र			
जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	५००	सम्बन्धित वडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३) आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का			
५) स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्का			
१) निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			
२) नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			
३) सर्जिमिन गरी बुझ्नु पर्ने भएमा साक्षी बस्ने ७	२००	वडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
जनाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			
४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत तथा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद			
५) नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरुको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो			
१) निवेदन तथा नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			
२० हकदारहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	१००	सम्बन्धित वडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३) मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			



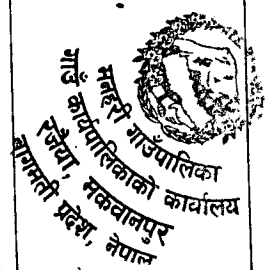
४) मृतकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			
५) हकवाला नाबालक भए जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			
६) बसोबासको आएको हकमा बसोबासको प्रतिलिपि			
७) हकदारहरुको पासपोर्ट साईजको फोटो ४ प्रति			
८) स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्का			
९) आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्का			
१) निवेदन र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि			
२) नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	२००	सम्बन्धित वडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३) बसोबासको आएको भए सो को प्रमाण पत्र			
४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत तथा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद			
१) दुलाहा दुलहीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			
२) बसोबासको आएको हकमा बसोबासको दर्ता प्रमाण पत्र			
३) दुलाहा दुलही दुबै उपस्थित भई सनाखत गर्नु पर्ने ।	२००	सम्बन्धित वडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत तथा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निधारण स्वीकृत भएको कागजात			
५) वि।स २०३४ पछिको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि			




भारत  
गण्डकी प्रदेश  
सुदूरपश्चिम प्रदेश  
सुदूरपश्चिम प्रदेश  
सुदूरपश्चिम प्रदेश

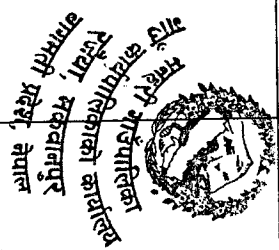
१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन			
२) नाताप्रमाणित प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि			
३) हकदार प्रमाणितका लागि स्थलगत सर्जिमिन	आर्थिक ऐन अनुसार	सम्बन्धित वडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४) हकदार प्रमाणित गर्ने थप प्रमाण कागज			
५) चालु आ. व. सम्मको मालपोत तथा सम्पत्ति कर रिरेको रसिद			
६) आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का			
७) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			
८) संरक्षक वा अभिभावकले कार्यालयको रोहबरमा गरेको सनाखत पत्र	आर्थिक ऐन अनुसार	सम्बन्धित वडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
९) स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्काको पत्र			
१०) चालु आ. व. सम्मको मालपोत तथा सम्पत्ति कर रिरेको रसिद			
१० विदेशमा रहेकाको हकमा विदेशस्थित नेपाली नियोगबाट आएको सिफारिस			
१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			
२) विषय सँग सम्बन्धित प्रमाण कागजातको प्रतिलिपि(जन्म प्रमाणित: जन्म/नागरिकता प्रमाण)	आर्थिक ऐन अनुसार	सम्बन्धित वडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
विवाह: विवाह दर्ता प्रमाणपत्र			
आयश्रोत: आयश्रोत खुल्ने कागजातहरु			
नाताप्रमाणित: नागरिकता/जन्मदर्ता, २ प्रति पासपोर्ट साइज फोटो,			

कर चुक्ता: सम्पत्ति तथा भुमिकर/घरवाहाल तिरको रसिद			
सम्पत्ति सुन्याङ्कन: सम्पत्ति तथा भुमिकर			
३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत तथा सम्पत्ति कर तिरको रसिद			
१) मिलापत्र गर्ने दुवै पक्षको संयुक्त निवेदन			
२) सम्बन्धित व्यक्तिहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	आर्थिक ऐन अनुसार	उपाध्यक्ष, न्यायीक समिति गा.पा. कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३) विषयसँग सम्बन्धित अन्य	घटना घटेको		
१) अन्तसूचि फारम भर्ने	३५ दिन भित्र: निशुल्क	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी/बडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२) नागरिकताको प्रमाणपत्र	३५ दिन कटेमा: रु २००		
३) अन्य स्थानको नागरिकता भएमा बसाई सराई पेश गर्नु पर्ने			
४) विवाहको हकमा दुलाह दुलहीको (पा.साईजको फोटो सहित) दुवै उपस्थित हुनु पर्ने र माईतीको प्रमाण ( बाबु आमाको ना. प्र. र जन्म दर्ता) ।			
५) सम्बन्ध बिच्छेदको हकमा अदालतको फैसला पत्र र सम्बन्धित व्यक्ति			





<p>६) जन्म दर्ता:बुवा/आमाको विवाह दर्ता प्रमाण, नागरिकता प्रतिलिपि, वज्याको खोप/स्वास्थ्य संस्था मा जन्मेको भए प्रमाण</p>		
<p>१) नेपाली नागरिकता ।</p>		
<p>२) अन्यत्रबाट सरी आएको भए बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्र ।</p>		
<p>३) पतिको मृत्यु भएको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र ।</p>		
<p>४) नाबालक भए जन्म दर्ता प्रमाण पत्र ।</p>		
<p>५) अपाङ्गता (रातो-क र निलो-ख कार्ड) हकमा तोकिए बमोजिमको अपाङ्गता प्रमाण पत्र ।</p>	<p>निःशुल्क</p>	<p>समबन्धित वडा कार्यालय</p>
<p>६) पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति ।</p>		<p>अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/वडा अध्यक्ष</p>
<p>७)असाहय एकल महिका: ६० वर्ष कटेको हुनुपर्ने, हाल साल वडा बाट अविवाहित प्रमाणित कागजात</p>		
<p>८) विधुवा: पतिको मृत्यु दर्ता, हाल साल वडा बाट अविवाहित प्रमाणित</p>		
<p>नेपाली नागरिकता</p>		
<p>सरकारी अस्पताल बाट प्राप्त प्रमाणित कागजात</p>	<p>निःशुल्क</p>	<p>सामाजिक विकास शाखा/वडा कार्यालय</p>
<p>वडा सिफारिस</p>		<p>अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>
<p>२ प्रति पासपोर्ट साइज फोटो</p>		
<p>१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन</p>	<p>आर्थिक ऐन अनुसार</p>	<p>अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>
<p>२) विषय संग सम्बन्धित प्रमाण कागजात</p>		
<p>३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत रतथा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात</p>		



नेपाली नागरिकता			
बसु बुक प्रमाण			
सवारी चालक अनुमतीपत्र	५२००	संघ-संस्था दर्ता शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
वडा सिफारिस			
रुट पर्मिट सिफारिस			
कार्यालयको निर्णय प्रति			
निवेदन, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणहर, आर्थिक अवस्था सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रशासन शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
आर्थिक ऐन अनुसार			
प्रकृया तथा प्रमाण पुगेपछि तत्काल			
प्रशासन शाखा			
अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत			
निवेदन, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			
सर्जिमिन गरि बुझ्नु पर्ने भए साक्षी बस्ने ७ जनाको नागरिकताको प्रतिलिपि	४५०	सम्बन्धित वडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
बसाई सरी आएको भए बसाईसराई दर्ता प्रमाणको प्रतिलिपि			
जनगाथनि पूर्जाको प्रतिलिपि			



निवेदन	न्यूनतम: १०००० तथा आर्थिक ऐन अनुसार		
नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र	महिलाको हकमा ५०% छुट	संघ-संस्था दर्ता शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधि
घर बहालमा भए घर बहाल सम्झौता वा मञ्चुरिनामा पत्र			
हाल आ.व को मालपोत तथा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद			
सर्जिमिन मुचुल्का			
कृषि/पशु फर्मको लागि: कृषि/पशु सेवा शाखा को सिफारिस			
बडा कार्यालय सिफारिस			



५) निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी

- नीतिगत निर्णय :- गाउँ कार्यपालिका
- प्रशासनिक निर्णय :- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

६) कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम/पद

नाम: रमेश सुवेदी पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नाम: राजेन्द्र भट्टराई पद: सूचना अधिकारी

७) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

नाम: अन्जना सुवेदी पद: अधिकृतस्तर सातौँ

८) सम्पादित काम

१. गरिबसँग विश्वेश्वर शैक्षिक सहायता कार्यक्रम लागु भएको ।
२. गाउँपालिका भित्रका २००० जना गरिब जनताहरूको लागि स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम लागू गरिएको,
३. हरेक विद्यालयमा लैंगिक सम्पर्क शिक्षक तोकिएको साथै सबै विद्यालयमा अस्वस्थकर खाना चाउचाउ निषेध गरिएको साथै विद्यालयमा हुन सक्ने लागु अषधको दुव्यर्शन रोकथाम बारेमा जनचेतना कार्यक्रम विभिन्न स्कुलहरूमा सञ्चालन । ५०० विद्यार्थीहरू लाभान्वित ।
४. कक्षा ५ को समेत उपलब्धि परीक्षा संचालन गरी विद्यालय शिक्षक र विद्यार्थीलाई एक अर्कासँग तुलना गर्दा शैक्षिक प्रतिस्पर्धाको अवस्था सिर्जना गरिएको
५. कृषि उत्पादनलाई जोड दिनको लागि मनहरी गाउँपालिकाको वडा नं. ३ मा कोल्ड स्टोर निर्माणको प्रकृया अघि बढाइएको ।
६. सबै वडामा आधाभुत स्वास्थ्य केन्द्र स्थापना भई स्वास्थ्य सेवा विस्तार गरिएको ।
७. नेपालकै पहिलो बालमैत्री गाउँपालिका घोषणा पश्चात् खोपको सख्या दर बढेको ।
८. गाउँपालिकाको गौरवको आयोजनाको रुपमा रहेको ५ वटा पक्की पुल र मनहरी अस्पताल भवन निर्माणलाई प्राथमिकता दिईएको ।
९. आजको प्रविधिमैत्री युगमा सूचना प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन विभिन्न किसिमका सूचनाहरू गाउँपालिकाको वेब साईट र फेसबुक पेजमा सार्वजनिक गर्ने गरिएको छ ।
१०. मनहरी गाउँपालिकाको ९ वटै वडाहरूमा टोल विकास संस्था गठन गरिएको ।
११. लक्षित बर्गलाई छुट्टयाइएको योजना कार्यक्रमका साथै आयआर्जन कार्यक्रम गरिएको ।

१२. अपाङ सहयोगी सामाग्री पुनस्थापना तथा अवलोकन भ्रमण गरिएको ।

१३. बैक वित्तिय सस्थाहरुसँग समन्वय गरी हिड्न नसक्ने जेष्ठ नागरिक बृद्ध अपाङहरुको घर घरमा सामाजिक भत्ता सुरक्षा प्रदान गरिएको ।

१४. सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणका लागि जम्मा लाभग्राही ३८०६ जनाको बैक मार्फत भुक्तानी दिन सिफारिश गरिएको ।

### ९) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

क्र.सं.	ऐन, नियम, विनियम र निर्देशिकाको विवरण	कैफियत
१.	मनहरी गाउँपालिकाको आयोजना/ कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० पहिलो संसोधन	
२.	अनुदान राहत आर्थिक सहायता व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१	
३.	सहकारी नियमावली, २०८१	
४.	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, २०८१	
५.	अन्तर सरकार समन्वय, सहकार्य र साझेदारी सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	
६.	आर्थिक कार्याविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्ने नियमावली, २०८१	
७.	मनहरी गाउँपालिकाको स्वास्थ्य विमा समिति गठन तथा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	
८.	मनहरी गाउँपालिकाको कृषि तथा पशुपन्छी सेवा केन्द्र संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	
९.	मनहरी गाउँपालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन निर्देशिका, २०८१	
१०.	मनहरी गाउँपालिकाको सेवा प्रवाह मापदण्ड, २०८१	
११.	स्थानीय रोजगार संवाद मन्च संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१	
१२.	मनहरी गाउँपालिकाको भवन नियमित तथा अभिलेखिकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	
१३.	मनहरी गाउँपालिकाको एच. आई. भी संक्रमित सहयोग सम्बन्धी मापदण्ड, २०८१	

१०) आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

आय



१३३११ समानिकरण अनुदान	१२,०४,००,०००.००	४,४९,०९,२००.००	३७.२९	७,५४,९०,८००.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	२०,९२,५०,०००.००	५,११,७९,७५०.००	२४.४६	१५,८०,७०,२५०.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	४४,००,०००.००	८,५०,०००.००	१९.३२	३५,५०,०००.००
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	७०,००,०००.००	१७,५४,८६३.६७	२५.०७	५२,४५,१३६.३३
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	५०,००,०००.००	०	०	५०,००,०००.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	१,२४,४४,०००.००	३१,११,०००.००	२५	९३,३३,०००.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	१,७१,६२,०००.००	२०,४०,५००.००	११.८९	१,५१,२१,५००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	४५,००,०००.००	११,२५,०००.००	२५	३३,७५,०००.००
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	१,००,००,०००.००	२५,००,०००.००	२५	७५,००,०००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	१,९०,००,०००.००	७०,००,०००.००	३६.८४	१,२०,००,०००.००
११३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१,४०,००,०००.००	४८,३८,६३५.००	३४.५६	९१,६१,३६५.००
११४११ बाँडफाँड भर्द्द प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	११,५२,६०,०००.००	२,८०,५५,८७८.३०	२४.३४	८,७२,०४,१२१.७०

११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	२,९९,९८,०००.००	१,८४,२८,६१४.३५	६१.४३	१,१५,६९,३८५.६५
११४७२ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने विज्ञापन कर	५०,०००.००	०	०	५०,०००.००
११४९३ बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी	७०,००,०००.००	३४,००,९५७.००	४८.५९	३५,९९,०४३.००
११४९५ बाँडफाँड भई प्राप्त दहस्तर बहस्तरको बिक्रिबाट प्राप्त हुने आय	१३,००,००,०००.००	५,३८,२४,०००.००	४१.४	७,६१,७६,०००.००
समाप्त				
११३१३ सम्पत्ती कर	६,००,०००.००	१,०९,४६२.००	१८.२३	४,९०,५३८.००
११३१४ भूमिकर/मालपोत	४०,००,०००.००	८,६८,३०६.००	२१.७१	३१,३१,६९४.००
११३१७ बहाल कर	१४,००,०००.००	६,१३,२३५.३०	४३.८	७,८६,७६४.७०
११३१८ बहाल विटौरी कर	२,००,०००.००	८,६६०.००	४.३३	१,९१,३४०.००
१३४११ अन्य संस्थागत आन्तरिक अनुदान	२५,००,०००.००	०	०	२५,००,०००.००
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	२,००,०००.००	१४,१५,१०८.९८	७०७.५५	(१२,१५,१०८.९८)
१४२२१ न्यायिक दस्तुर	५,०००.००	०	०	५,०००.००
१४२२४ परीक्षा शुल्क	९०,०००.००	०	०	९०,०००.००
१४२४२ नक्सामास दस्तुर	१२,००,०००.००	७४,५००.००	६.२१	११,२५,५००.००
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	३२,००,०००.००	६,०४,०१४.२०	१८.८८	२५,९५,९८५.८०
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	२,५०,०००.००	२,४३,३००.००	९७.३२	६,७००.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	२,००,०००.००	४६,०००.००	२३	१,५४,०००.००
१४२४९ अन्य दस्तुर	१,००,०००.००	१,२१,७०८.००	१२१.७१	-२१,७०८.००



समाप्त  
मन्त्रालय  
राज्य  
कार्यालय  
समाप्त प्रकृ, नेपाल

१४२२३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	७,००,०००.००	१४,९५०.००	२.१४	६,८५,०५०.००
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	२,००,०००.००	०	०	२,००,०००.००
१४३१३ धरौटी सारसयाहा	२,००,०००.००	०	०	२,००,०००.००
१४५२१ प्रदुषण नियन्त्रण शुल्क	५०,००,०००.००	५,४५,९१८.००	१०.९२	४४,५४,०८२.००
१५१११ बेरुजु	१,००,०००.००	०	०	१,००,०००.००
३२१२२ बैंक मौज्जात	१७,१३,१२,८७५.००	०	०	१७,१३,१२,८७५.००
१३४११ अन्य संस्थागत आन्तरिक अनुदान	९०,००,०००.००	५७,०५,२६०.१५	६३.३९	३२,९४,७३९.८५

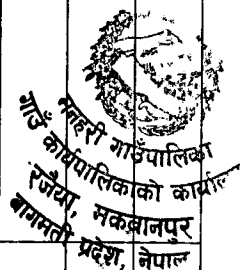
**व्याय**

१३३११ सामाजिकरण अनुदान	१२,०४,००,०००.००	४,४९,०९,२००.००	३७.२९	७,५४,९०,८००.००
१३३१२ शासर्त अनुदान चालु	२०,९२,५०,०००.००	५,११,७९,७५०.००	२४.४६	१५,८०,७०,२५०.००
१३३१३ शासर्त अनुदान पुँजीगत	४४,००,०००.००	८,५०,०००.००	१९.३२	३५,५०,०००.००
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	७०,००,०००.००	१७,५४,८६३.६७	२५.०७	५२,४५,१३६.३३
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	५०,००,०००.००	०	०	५०,००,०००.००



१३३११ समानिकरण अनुदान	१,२४,४४,०००.००	३१,११,०००.००	२५	९३,३३,०००.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चासु	१,७१,६२,०००.००	२०,४०,५००.००	११.८९	१,५१,२१,५००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	४५,००,०००.००	११,२५,०००.००	२५	३३,७५,०००.००
१३३१५ विधेश अनुदान पुँजीगत	१,००,००,०००.००	२५,००,०००.००	२५	७५,००,०००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	१,९०,००,०००.००	७०,००,०००.००	३६.८४	१,२०,००,०००.००
११३१५ घरजगा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१,४०,००,०००.००	४८,३८,६३५.००	३४.५६	९१,६१,३६५.००
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	११,५२,६०,०००.००	२,८०,५५,८७८.३०	२४.३४	८,७२,०४,१२१.७०
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	२,९९,९८,०००.००	१,८४,२८,६१४.३५	६१.४३	१,१५,६९,३८५.६५
११४७२ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने विज्ञापन कर	५०,०००.००	०	०	५०,०००.००
१४१५३ बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी	७०,००,०००.००	३४,००,९५७.००	४८.५९	३५,९९,०४३.००
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहतर बहतरको विक्रिबाट प्राप्त हुने आय	१३,००,००,०००.००	५,३८,२४,०००.००	४१.४	७,६१,७६,०००.००
अन्तर्गत बाँडफाँड	११,४४,३७,०००.००	६६,६५,१६६.८८	५८.३४	१०,७७,७१,८३३.१२
११३१३ सम्पत्ती कर	६,००,०००.००	१,०९,४६२.००	१८.२३	४,९०,५३८.००
११३१४ भूमिकर/मालपोत	४०,००,०००.००	८,६८,३०६.००	२१.७१	३१,३१,६९४.००
११३१७ बहाल कर	१४,००,०००.००	६,१३,२३५.३०	४३.८	७,८६,७६४.७०
११३१८ बहाल विटौरी कर	२,००,०००.००	८,६६०.००	४.३३	१,९१,३४०.००
१३४११ अन्य संस्थागत आन्तरिक अनुदान	२५,००,०००.००	०	०	२५,००,०००.००
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	२,००,०००.००	१४,१५,१०८.९८	७०७.५५	(१२,१५,१०८.९८)
१४२२१ न्यायिक दस्तुर	५,०००.००	०	०	५,०००.००





१४२२४ परीक्षा शुल्क	१०,०००.००	०	०	१०,०००.००
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	१२,००,०००.००	७४,५००.००	६.२१	११,२५,५००.००
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	३२,००,०००.००	६,०४,०१४.२०	१८.८८	२५,९५,९८५.८०
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	२,५०,०००.००	२,४३,३००.००	९७.३२	६,७००.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	२,००,०००.००	४६,०००.००	२३	१,५४,०००.००
१४२४९ अन्य दस्तुर	१,००,०००.००	१,२१,७०८.००	१२१.७१	-२१,७०८.००
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	७,००,०००.००	१४,९५०.००	२.१४	६,८५,०५०.००
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	२,००,०००.००	०	०	२,००,०००.००
१४३१३ धरौटी सदस्व्याहा	२,००,०००.००	०	०	२,००,०००.००
१४५२१ प्रदुषण नियन्त्रण शुल्क	५०,००,०००.००	५,४५,९१८.००	१०.९२	४४,५४,०८२.००
१५१११ बेरुजू	१,००,०००.००	०	०	१,००,०००.००
३२१२२ बैंक मौज्जात	१७,१३,१२,८७५.००	०	०	१७,१३,१२,८७५.००
मानहरी गाउँपालिका				
१३४११ अन्य संस्थागत आन्तरिक अनुदान	१०,००,०००.००	५७,०५,२६०.१५	६३.३९	३२,९४,७३९.८५

**११) मनहरी गाउँपालिकाको वेभसाईट**

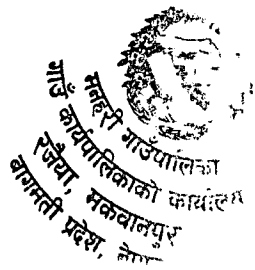
[www.manaharimun.gov.np](http://www.manaharimun.gov.np)

१२) सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता ऋण अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण

➤ मनहरी गाउँपालिकाबाट आ. व. २०८०/८१मा कुनै पनि प्रकारको वैदेशिक सहायता ऋण एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता नलिएको ।

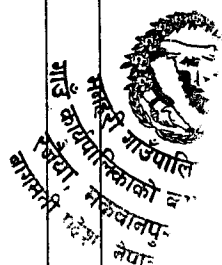
**१३) तोकिए वमोजिमका अन्य विवरण :**

- भूमि व्यवस्था, उद्योग, बाणिज्य सहकारी, मुहान खानेपानी यातायात सिफारिश लगायत अन्य कार्यहरू ।
- सुरक्षित नागरिक आवास ।
- खानेपानी दर्ता तथा मुहान सरसफाइका साथै पानी शुद्धिकरण तालिम ।



१४) योजना/ कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन

➤ समझौता भएको योजनाहरू



सि.न.	योजनाको नाम	वडा न.	विनियोजित र.	समझौता मिति
१	महेन्द्र राजमार्गबाट धनेश्वरी मन्दिर जाने बाटो स्लाब ढलान मनहरी-९	१	३०००००	१/२/२०२१
२	रघुवहरी बाघ भैरवडाई गुम्बा निर्माण मनहरी-६ जनतासँग उपाध्यक्ष विकास कार्यक्रम	६	५०००००	१/२/२०२१
३	रमनटार खोल्सा कल्भर्ट निर्माण मनहरी-७	७	२०००००	१/४/२०२१
४	भलाडी चोकबाट वडा कार्यालय जाने बाटो साइड वाल उपभोक्ता समिती मनहरी-९ मिति २०२०।११।३० को कार्यपालिका निर्णयबाट	९	२६००००	१/४/२०२१
५	बण्डेश्वर महादेव मन्दिर शिव परिसर कम्पाउण्ड ईन्टरलक उपभोक्ता समिती मनहरी-५ मिति २०२०।११।३० को कार्यपालिकाको निर्णयबाट	५	५०००००	१/६/२०२१
६	लाभिटार मिल्सीजुली ग्रामा समुह भवन मर्मत संभार मनहरी-३	३	५००००	१/७/२०२१
७	श्री ब्रम्हकाली आधारभुत विद्यालय मनहरी-७ रमौली मिति २०२०।११।१६को गाउँ शिक्षा समितीको निर्णय बमोजिम	७	७००००	१/९/२०२१
८	श्री युवा वर्ष गंगा आधारभुत विद्यालय मनहरी-९ मिति २०२०।११।१६ को गाउँ शिक्षा समितीको निर्णय बमोजिम	९	१२००००	१/९/२०२१
९	देवकोट खानेपानी उपभोक्ता समिती मनहरी-७ मिति २०२०।११।३० को का.पा. निर्णयबाट	८	५०००००	१/९/२०२१
१०	श्री राष्ट्रिय माध्यमिक विद्यालय मनहरी-७ रमनटार बिर्जौना मिति २०२०।११।१६ गाउँ शिक्षा समितीको निर्णय	७	२०००००	१/१०/२०२१
११	श्री राष्ट्रिय रोटी माध्यमिक विद्यालय मनहरी-७ गाउँ शिक्षा समितीको मिति २०२०।११।१६ को निर्णय बमोजिम	७	१५००००	१/१०/२०२१
१२	तल्लो रमनटार गौरी पुर्व पट्टीको झोरा नियन्त्रण मनहरी-७	७	५०००००	१/१०/२०२१
१३	श्री प्रगती राष्ट्रिय प्राथमिक विद्यालय मनहरी-६ गाउँ शिक्षा समितीको निर्णय बमोजिम	६	१०५५००	१/१३/२०२१
१४	श्री जनज्योती आधारभुत विद्यालय मर्मत योजना मनहरी-१ मिति २०२०।०९।१६ को गाउँ शिक्षा समितीको निर्णय बमोजिम	१	२९२९६१	१/१३/२०२१
१५	श्री जनज्योती उत्थान प्राथमिक विद्यालय मनहरी-६ गाउँ शिक्षा समितीको मिति २०२०।११।१६ को निर्णय बमोजिम	६	१९००००	१/१६/२०२१
१६	श्री सगरमाथा आधारभुत विद्यालय मनहरी-६ गाउँ शिक्षा समितीको मिति २०२०।११।१६ को निर्णय बमोजिम	६	१७५०००	१/१६/२०२१
१७	प्याङ्गे नालामा ढक्कन व्यवस्थापन उपभोक्ता समिती मनहरी-७ मिति २०२०।११।३० का.पा. निर्णयबाट	७	२५००००	१/१०/२०२१
१८	क्रिडियन समाधि स्थल तारबार मनहरी-८ मिति २०२०।११।३० को का.पा. निर्णयको चालु शैपरीशिर्षकबाट	८	२५००००	१/२३/२०२१
१९	श्री राष्ट्रिय मा.वि. मनहरी-६ गाउँ शिक्षा समितीको मिति २०२०।११।१६ को निर्णयबाट	६	३०००००	१/२३/२०२१
२०	श्री महेन्द्र ज्योती माध्यमिक विद्यालय मनहरी-३ गाउँ शिक्षा समितीको मिति २०२०।११।१६ को निर्णय बमोजिम	३	१७००००	१/२५/२०२१
२१	कोल्ड स्टोर निर्माण छेउ खोल्सा तर्काउने काम उ.स. मनहरी-३ मिति २०२०।११।३० को कार्यपालिका निर्णयबाट	३	३००००००	१/२३/२०२१

२२	दियाली टोल खानेपानी उपभोक्ता समिती मनहरी-४ मिती २०८०।११।३० को कार्यपालिका निर्णय	४	६०००००	१/२३/२०८१
२३	चकरीपुच्छर मुहान मर्मत योजना उपभोक्ता समिती मनहरी-१	१	३०००००	१/२५/२०८१
२४	बाहेर महादेव मन्दिर भित्र परिसर कम्पाउण्ड ईन्टरलक उ.स. मनहरी-५	५	५०००००	१/६/२०८१
२५	श्री नव ज्योती प्राथमिक विद्यालय मनहरी-३ लाभिटार मिती २०८०।११।१६ गाउँ शिक्षा समितीको निर्णय बमोजिम	३	१८००००	१/३१/२०८१
२६	सन्तमान घलानटोल बाटो स्तरीकरण निर्माण उपभोक्ता समिती मनहरी-१	१	२०००००	१/३०/२०८१
२७	बाँसबारी टोल संरक्षण उपभोक्ता समिती मनहरी-४ मिती २०८०।०६।०५ को कार्यपालिका निर्णयबाट र १४ औँ गाउँसभाबाट प्रत्येक वडालाई छुट्याइएको रु ५ लाखबाट रु ३लाखागरी जम्मा ११ लाख विनियोजित	४	११०००००	१/३१/२०८१
२८	रोशान स्कूल देखि राजकुमारको घर जाने बाटो स्तरीकरण उ.स. मनहरी-२ ६०/४० योजना	२	५०००००	२/३/२०८१
२९	गरटोल सुकुलाल मार्ग ट्याक ओपन मनहरी-८ मिती २०८०।११।३० को का.पा. निर्णय अन्य सार्वजनिक निर्माण शिर्षकबाट	८	२०००००	२/४/२०८१
३०	वडा नं. ८ आमाघर मनहरी-८ मिती २०८०।११।३० को का.पा. निर्णयबाट अन्य सार्वजनिक निर्माण शिर्षकबाट	८	४०००००	२/४/२०८१
३१	सडक बत्ती जडान उपभोक्ता समिती मनहरी-२ प्रत्येक वडालाई रु. ५ लाख बाट	२	३५००००	२/४/२०८१
३२	मनहरी बचल तथा ऋण सहकारी संस्था लि. मनहरी-७ ६०/४० योजना	७	८३३३३४	२/७/२०८१
३३	राम मन्दिर पहिरो नियन्त्रण तथा जमिन उकास निर्माण उ.स. मनहरी-१	१	५०००००	२/८/२०८१
३४	नमुना कृषक बहुउद्देशिय सहकारी संस्था भवन रंगरोशन तथा आगन निर्माण उ.स. मनहरी-३	३	३०००००	२/८/२०८१
३५	प्रकाश उप्रेती घर छेउको खोल्ची उपभोक्ता समिती मनहरी -८ जनतासँग उपाध्यक्ष विकास कार्यक्रमबाट	८	४०००००	२/९/२०८१
३६	अधुरो भोरेटाडी ड्रिप बोर्डिङ खानेपानी निर्माण तथा बेवस्थापन उपभोक्ता समिती मनहरी-१ मिती २०८१।०१।२७ कार्यपालिका निर्णय बमोजिम	१	१००००००	२/१७/२०८१
३७	रत्नेया बाईपास आश्रम जाने बाटो स्तरीकरण उ.स. मनहरी-९	९	७५००००	२/१०/२०८१
३८	वडा नं. ६ जोगिताल अस्थायी चेक ड्याम निर्माण उ.स. मनहरी-६ मिती २०८१।०१।२७ को कार्यपालिका निर्णय बाट	६	१००००००	२/२०/२०८१
३९	सुनादेवी मन्दिर मर्मत समिती मनहरी-६	६	५००००	२/२०/२०८१
४०	कालिकासतल निर्माण उ.स. मनहरी-४	४	६०००००	२/२४/२०८१
४१	रमन्टार कभर्ड हल मनहरी-७ ६०/४० योजना	७	५०००००	२/२५/२०८१
४२	शुद्ध जिम्बाटोल खानेपानी तथा सिचाई उपभोक्ता समिति	३	१०२७६८.३६	१/३१/२०८१
४३	चकरीपुच्छकन्या र गोपानपानी रहेर महादेव मन्दिर निर्माण उ.स. मनहरी-१ १४ औँ गाउँसभाबाट प्रत्येक वडालाई छुट्याइएको रु ५ लाखबाट विनियोजित	१	२०००००	२/२८/२०८१
४४	सुवास उप्रेतीको घरेदेखी खोल्ने चौर समम भाउ खोल्ची नियन्त्रण उ.स. मनहरी-६ मिती २०८१।०२।२० को का.पा.को निर्णय नं. ६ अनुसार अन्य सार्वजनिक निर्माण शिर्षकबाट	६	८०००००	२/२८/२०८१

मनहरी गाउँपालिका कार्यालय  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
सुवास उप्रेती, सुकवालेपुर  
सुवास उप्रेती, सुकवालेपुर

५५	नरकटी खोल्थी निर्माण उपभोक्ता समिती मनहरी-१ कार्यपालिकाको निर्णयबाट श्रीपशुपतिनाथ माध्यमिक विद्यालय मनहरी-४ दिपावली टोल सिर्वाई योजनाको रु२००००० रकमान्तर र गाउँ शिक्षा समितीको मिति २०८०।११।१६ को निर्णयबाट रु१००००० गरी जम्मा रु३०००००	१	२०००००	२/२७/२०८१
५६	शुल्यान सडक बाल तथा नाला निर्माण मनहरी-२ ६०।४० योजना	४	३०००००	२/२८/२०८१
५७	श्रीश्वेधर बाल जागृती प्राथमिक विद्यालय मनहरी-९ मिति २०८०।११।१६ को गाउँ शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम	२	५०००००	२/२७/२०८१
५८	गोगनपानी, शुल्यान पर्ता सडक ग्रावल उ.स मनहरी-१ जनतासेवा उपाध्यक्ष विकास कार्यक्रमबाट १५००००।	१	१६५०००	२०८१/२/२९
५९	श्री शान्ती उपभोक्ता समिती मनहरी-४ मिति २०८०।०९।०४ को कार्यपालिका निर्णय बमोजिम	१	१५००००	२०८१/२/२९
६०	मनहरी खोला तटबन्धन तथा नाला निर्माण मनहरी-७	४	५७०००	२०८१/२/२९
६१	हाडीखोला खानेपानी उपभोक्ता समिती मनहरी-३ मिति २०८१।०२।२० को कार्यपालिकाबाट संशोधित	७	६८४०००	२०८१/२/२९
६२	बडा नं. ६ अथर्पुर्ण बस्ती खानेपानी आयोजना मर्मत सम्भार नया बस्ती मनहरी-६	३	१०००००	३/६/२०८१
६३	चैपाङ्ग प्रा.वि. भवन निर्माण उपभोक्ता समिती मनहरी-४ ६०/४० योजना	६	५०००००	२०८१/२/३१
६४	घडेखोल्थी सम्मक्षण उ.स. मनहरी-४ १३ औं गाउँसभाको रु ५ लाख र १४ औं गाउँसभाको ४ लाख गरि जम्मा रु.९०००००	४	१५०००००	२/१/२०८१
६५	बर्दाटी खानेपानी उ.स. मनहरी-४ मिति २०८१।०१।२७ को कार्यपालिका निर्णयबाट संशोधन गरिएको	४	१५००००	२/६/२०८१
६७	गौतम टोल जाने बाटो उपभोक्ता समिती मनहरी-४ १४ औं गाउँसभाको निर्णय	४	२०००००	३/१३/२०८१
६८	थामि मन्दिर निर्माण उपभोक्ता समिती मनहरी-९	१	९००००	३/१४/२०८१
६९	श्री शान्ती उपभोक्ता समिती मनहरी-४ मिति २०८०।०९।०४ को का.पा. निर्णय अनुसार	४	५७०००	२/२८/२०८१
६०	जोमीताल बस्ती संरक्षण अस्थायी चेक ड्याम डिमाण उ.स.	४	२५००००	३/२३/२०८१
६१	लामिटेर मध्यवर्ती सामुदायिक भवन निर्माण योजना मनहरी-३ ६०/४० योजना	३	१६६६६७	२/१८/२०८१
६२	सिम्पानी खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति	८	२४०००००	३/४/२०८१
६३	सामुहिक कागती खेती घेरावार समुह मनहरी-६ वन, बालावरण तथा विपद् शाखा	६	४०००००	३/२/२०८१
६४	बेलुवा खेल मैदान उ.स. मनहरी-८ मिति २०८१।०३।०४ को का.पा. निर्णयबाट	८	३०००००	३/६/२०८१
	जम्मा		२८८३५२३०.३६	

सम्पन्न भएको योजना



योजना/कार्यक्रमको नाम	लागत अनुमान रकम रु.	सन्झौता मिति	सम्पन्न मिति
सिद्धकाली खानेपानी मर्मत संभार मनहरी-३ मिति २०८०।०६।०५ को का.पा. निर्णयको अन्त्य सार्वजनिक निर्माण शिर्षकबाट	३०५९३७.६	८/८/२०८०	२/१८/२०८१
खानेपानी ट्याङ्कीबाट गोगनपानी जाने बाटो मनहरी-१	३५६१०५.७८	८/१७/२०८०	२/२/२०८१
रातोभिर पर्दा झुल्यान बाटो मनहरी-१	४७२५५१.३१	८/२९/२०८०	२/२/२०८१
विचटोल बाटो निर्माण गोगनपानी मनहरी-१	४७२५५१.३१	८/२९/२०८०	२/२/२०८१
कटहरचोक बाटो गोगनपानी ढलान मनहरी-१	५८८९९६.८४	८/१७/२०८०	२/२/२०८१
चकरी पुञ्जर कुलो मनहरी-१	२३५९०१.९५	८/१७/२०८०	२/२/२०८१
जिम्बा टोल स्लाब ढलान उपभोक्ता समिती मनहरी-४	३५३३०४.०८	९/४/२०८०	२/३/२०८१
रपासुरिया फेदी क्षो. पु. निर्माण उ.स. मनहरी-६	११६९१५६.०९	९/४/२०८०	२/३/२०८१
बृहत खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिती मनहरी-९ मिति २०८०।०८।०७ को का.पा. निर्णयको अन्त्य सार्वजनिक निर्माण / समपुरक शिर्षकबाट	९४१७७५.२२	९/१२/२०८०	२/३/२०८१
राजमार्ग देवी प्रणामी टोल बाटो स्तरीकरण मनहरी-९	३९९७६१.४३	९/२३/२०८०	२/४/२०८१
किरियापुरी भवन शौचालय निर्माण उपभोक्ता समिती मनहरी-९	२४१८९६.७८	९/२/२०८०	२/४/२०८१
मनहरी-२ को विभिन्न स्थानमा प्रतिक्षालय स्थापना मनहरी-२	५८८७४७.२७	१०/४/२०८०	२/१८/२०८१
श्री शान्तीटोल खानेपानी उपभोक्ता समिती मनहरी-३ जनतासेवा उपाध्यक्ष विकास कार्यक्रम	२३९७२६.०३	१०/१०/२०८०	२/२/२०८१
राजमार्ग देवी चनौटा टोल जाने बाटो स्लाब ढलान उ.स. मनहरी-९	२३५५७३.८५	१०/१०/२०८०	२/३/२०८१
गौरी शंकर चोक स्लाब ढलान मनहरी-९	३५५८६६.७८	१०/१०/२०८०	२/४/२०८१
तीन भञ्जालो हुँदै बालभञ्ज्याङ जाने बाटो स्तरोन्नती मनहरी-६	३५३९४२.९१	१०/२३/२०८०	२/१३/२०८१
ट्वाङ्गा खोलामा तटबन्धन उ.स. मनहरी-४	५९२३६६.४२	११/१/२०८०	२/२/२०८१
डिपाङ सडक स्तरीकरण उपभोक्ता समिती मनहरी-६ जनतासेवा सहभागिता ६०।४० योजना	२५००८८५.६६	११/१३/२०८०	२/९/२०८१
शरण घर बाटो ग्राबल उपभोक्ता समिती मनहरी-१	२३६३३४	११/२०/२०८०	२/२/२०८१
शम्भु गिरीको घर हुँदै विचारी गुरुङ ट्याक औपन उपभोक्ता समिती मनहरी-८	२३६७८५.३७	११/२०/२०८०	२/९/२०८१
कौमोडी बस्ती ब्याउ योजना मनहरी-३	२३५२३६.१९	११/२१/२०८०	२/२/२०८१
कालिहमार ईनार निर्माण उ.स. मनहरी-३ ६०/४० योजना	१६६६६७	१२/५/२०८०	२/१८/२०८१
औपहमार कुलो निर्माण उ.स. मनहरी-१	२३८०६८.३६	८/२५/२०८०	२/२/२०८१

  
 मन्त्रालय कार्यालय  
 भक्तपुरी गाउँपालिका  
 गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
 नुवाकोट, भक्तवालापुर  
 बागमती प्रदेश, नेपाल

कृष्ण मन्दिर मर्मत मानोडाहा मनहरी-७	२९४२१५	१२/८/२०८०	२/९/२०८१
लाभिटार पुष्कर टोल खानेपानी योजना उ.स. मनहरी-३समिती २०८०।११।३० को कार्यपालिका बाट गाउँसभाको विनियोजित योजनाबाट संशोधित	११७४४२.११	१२/१५/२०८०	२/३/२०८१
मनहरी ट्रेस निर्माण उपभोक्ता समिती मनहरी-७	२९५७३०	१२/१८/२०८०	२/९/२०८१
वडा.नं. २ र ३ को संयुक्त प्रावतह निर्माण उ.स. मनहरी-३	५८८२९९.१८	१२/२०/२०८०	२/१८/२०८१
उर्गेनमिन्चोलिङ गुम्बा मनहरी-३ जनतारंग उपाध्यक्ष विकास कार्यक्रम र का.पा. निर्णयको अन्य सार्वजनिक निर्माण	९३३४३७.११	१२/२७/२०८०	२/१८/२०८१
चक्रे स्थाङ्गानको घर देखि दक्षिण तर्फ बाटो स्तरीकरण उ.स. मनहरी-५	३४३०४६.५६	१२/२७/२०८०	२/३/२०८१
जंगली जनावर भगाउने २ वटा मचाड निर्माण उपभोक्ता समिती मनहरी-६	३४२४७२.२६	१२/३०/२०८०	२/१३/२०८१
रुपाचुरी बाघ शैलडडाई गुम्बा निर्माण मनहरी-६ जनतारंग उपाध्यक्ष विकास कार्यक्रम	५७५८५७.१	१/२/२०८१	२/१७/२०८१
लाभिटार भिस्तीजुली शामा समुह भवन मर्मत संभार मनहरी-३	५८८५०.५९	१/७/२०८१	२/१३/२०८१
श्री राष्ट्रिय रोटी माध्यमिक विद्यालय मनहरी-७ गाउँ शिक्षा समितीको मिति २०८०।११।१६ को निर्णय बमोजिम	१५७४१३	१/१०/२०८१	२/१३/२०८१
तल्लो रमन्टार गौरी पुर्व पट्टीको झोर नियन्त्रण मनहरी-७	५८८९९१	१/१०/२०८१	२/९/२०८१
जलिकनेटोल खानेपानी ट्याङ्की निर्माण उ.स. मनहरी-९	२३८८४६.०२	९/२/२०८०	२/९/२०८१
श्री प्राणी राष्ट्रिय प्राथमिक विद्यालय मनहरी-६ गाउँ शिक्षा समितीको निर्णय बमोजिम	१११०६२.८८	१/१३/२०८१	२/४/२०८१
जम्मा	९६१८०९०१.१४		



१५) सार्वजनिक निकायले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली:



- सूचनाको वर्गिकरण गरी जानकारी दिनका लागि यस कार्यालयमा विवरण दिन निर्देशन दिइएको ।
- आ-आफ्नै कार्यालयबाट प्रकाशन हुने वार्षिक तथा त्रैमासिक विवरण मार्फत सूचना प्रकाशन गर्ने गरेको

१६) सार्वजनिक निकायमा सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सोको विवरण

## मनहरी गाउँपालिका

सम्पर्क नं: ९८५५०८८८३६६, ९८५५०८८८९१०

ईमेल: [manoharimun@gmail.com](mailto:manoharimun@gmail.com)

वेबसाईट: [manoharimun.gov.np](http://manoharimun.gov.np)

