

सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन २०६४ को दफा ७ र सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावली २०६५ को नियम ३ वमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

२०८० साल बैशाख १ गतेदेखि २०८० असार महिनासम्म

सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरूको विवरण

प्रकाशित मिति २०८०।४।१५



मनहरी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय रजैया मकवानपुर

मोहन कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क) निकायको स्वरूप र प्रकृति

साविक मनहरी गा.वि.स. र हाँडीखोला गा.वि.स. समावेश गरी ९ वडाहरु कायम गरी मिति २०७३/११/२७ मा मनहरी गाउँपालिका गठन गरिएको हो । पुर्वमा हेटौंडा उपमहानगरपालिका, पश्चिममा रासी नगरपालिका, उत्तरमा राक्षिसराङ गाउँपालिका र दक्षिणमा पर्सा जिल्ला/पर्सा राष्ट्रिय निकुञ्ज 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 आधारहरु 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 वासीहरुको घरदैलोमा शासन, विकास तथा सेवा प्रवाह लगायतका समग्र सेवाहरु प्रदान गरिरहेको छ । स्थानीय स्तरमा उपलब्ध स्रोत र साधनको अधिकतम परिचालन गरी जनताका आवश्यकता तथा चाहनाहरूलाई विभिन्न क्षेत्र, समूह तथा वर्गका नागरिकहरुको सहभागितामा पारदर्शी रूपमा विकास निर्माणका कार्यहरुको संचालन तथा व्यवस्थापन र आवश्यक सेवाहरु प्रदान गर्न गाउँपालिका अग्रसर र प्रतिबद्ध छ ।

ख) निकायको काम कर्तव्य र अधिकार

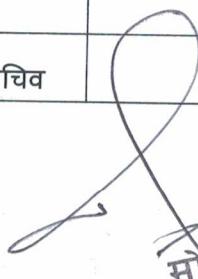
नेपालको संविधान २०७२ को धारा ५७ अनुसार सघ प्रदेश र स्थानीय गरी तीन तहमा राज्यशक्तिको बाँडफाँड गरेको छ । नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ मा भएका प्रावधानहरूले स्थानीय तह अधिकार सम्पन्न सरकारको रूपमा रहेको छ । सङ्घीय सरकार प्रदेश तथा स्थानीय तहको राजश्वको बाँडफाँड अनुदान बजेट व्यवस्थापन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



अधिकार क्षेत्र भित्रको विषयमा आवश्यक पर्ने कानुन निर्माण योजना तथा बजेट तर्जुमा र कार्यान्वयन वित्तीय व्यवस्थापन न्यायिक अधिकार क्षेत्रको प्रयोग तथा आधारभूत भौतिक पुर्वाधारको निर्माण सस्थागत सुधार र सुशासनको क्षेत्रमा स्थानीय तहको प्रमुख काम कर्तव्य र अधिकार रहेको छ ।

ग) र ड) मनहरी गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारी संख्या, कार्य विवरण, शाखा र जिम्मेवार अधिकारी
स्थायी कर्मचारी

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम, थर	तह/श्रेणी र पद	कार्यविवरण	कैफियत
१	श्री मोहनकुमार श्रेष्ठ	प्रशासन/सा.प्र./रा.प.तृतीय	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
२	श्री राजेन्द्र भट्टरई	वरिष्ठ लेखा अधिकृत	आर्थिक प्रशासन शाखा	
३	श्री हरिचन्द्र सापकोटा	प्रशासन/सा.प्र./अधिकृतस्तर आठौं	शिक्षा शाखा	
४	श्री जानेन्द्र ढकाल	अधिकृतस्तर छैठौं	सामाजिक विकास शाखा	
५	श्री राजेन्द्र प्रसाद चौलागाई	प्रशासन/सा.प्र./अधिकृतस्तर छैठौं	योजना शाखा	
६	श्री शैलेश बाँसकोटा	प्रशासन/सा.प्र./अधिकृतस्तर छैठौं	सामाजिक विकास शाखा	
७	श्री रामचन्द्र दाहाल	सि.अ.हे.व पाँचौं	स्वास्थ्य संयोजक	
८	श्री डिल्लीराम रेग्मी	अधिकृतस्तर छैठौं	जिन्सी शाखा	
९	श्री देबेन्द्र बहादुर प्रधान	अधिकृतस्तर छैठौं	आर्थिक प्रशासन शाखा	
११	श्री बरुण कुमार ठाकुर	कृषि/भेटेरिनरी/अधिकृत छैठौं	पशुपंक्षी विकास शाखा	
१२	श्री सिर्जना बर्तौला	प्रशासन/सा.प्र./सहायक पाँचौं	प्रशासन शाखा	
१३	श्री सुरेन्द्र प्रसाद न्यौपाने	प्रशासन/सा.प्र./सहायक पाँचौं	१ नं. वडा सचिव	
१४	श्री सनसरिता कुशहवा	प्रशासन/सा.प्र./सहायक पाँचौं	सामाजिक विकास शाखा	
१५	श्री दिपेश कुमार महतो	प्रशासन/लेखा/सहायक पाँचौं	३ नं. वडा सचिव	



मोहन कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय
अधिकृत

१६	श्री राजिव वहादुर बानियाँ	विविध/सा.प्र./सहायक पाँचों	जिन्सी/राजश्व शाखा
१७	श्री टुकुराज चौधरी	इंजिनियरिंग/सिभिल/पाँचों	भौतिक पुर्वाधार विकास शाखा
१८	श्री उत्तम उप्रेती	इंजिनियरिंग/सिभिल/पाँचों	भौतिक पुर्वाधार विकास शाखा
२०	श्री लक्ष्मण अधिकारी	सहायक पाँचों प्रा स	शिक्षा शाखा
२१	श्री संगिता सापकोटा	प्रशासन/लेखा/सहायक पाँचों	आन्तरिक लेखा परिक्षक
२२	श्री शान्ति अधिकारी	विविध/सा.म.वि.नि.	८ नं. वडा सचिव
२३	श्री लिलादेवी मग्नान्ति	प्रशासन/सा.प्र./सहायक चौथो	योजना शाखा
२४	श्री अमिर दाहाल	प्रशासन/सा.प्र./सहायक चौथो	४ नं. वडा सचिव
२५	श्री साजन लामा	प्रशासन/सा.प्र./सहायक चौथो	२ नं. वडा सचिव
२६	श्री विदुर पाठक	प्रशासन/सा.प्र./सहायक चौथो	५ नं. वडा सचिव
२७	श्री भरतकुमार भण्डारी	रा.प.अनं.प्रथम	६ नं. वडा सचिव
२८	श्री श्यामहरि दाहाल	प्रशासन/सा.प्र./सहायक चौथो	७ नं. वडा सचिव
२९	श्री शिला अधिकारी	विविध/ सा.म.वि.नि	महिला बालबालिका शाखा
३०	श्री ठाकुर कुमार बर्तैला	प्रशासन/लेखा/सहायक पाँचों	९ नं. वडा सचिव
३१	श्री भोगिलाल यादव	इंजिनियरिंग/सिभिल/पाँचों	भौतिक पुर्वाधार विकास शाखा
३२	श्री सुजन नेपाल	इंजिनियरिंग/सिभिल/चौथो	भौतिक पुर्वाधार विकास शाखा
३३	श्री सुमिक्षा आचार्य	खा.पा. स. टे	भौतिक पुर्वाधार विकास शाखा
३४	श्री दिलकुमारी आलेमगर	इंजिनियरिंग/सिभिल/चौथो	भौतिक पुर्वाधार विकास शाखा
३५	श्री सरिता कालाखेती	इंजिनियरिंग/सिभिल/चौथो	भौतिक पुर्वाधार विकास शाखा
३६	श्री परमेश्वर साह	इंजिनियरिंग/सिभिल/चौथो	भौतिक पुर्वाधार विकास शाखा
३७	श्री श्याम थापा	ह.स.चा.	सवारी चालक
३८	श्री राजेन्द्र कुमार क्षेत्री	पाँचों/विहिन	कार्यालय सहयोगी

३९	श्री कृष्ण प्रसाद सापकोटा	चौथो/विहिन	कार्यालय सहयोगी
४०	श्री बेदप्रसाद खनाल	पाँचौ/विहिन	कार्यालय सहयोगी

मनहरी गाउँपालिकामा कार्यरत करार/ज्यालादारी कर्मचारीहरुको विवरण

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम, थर	तह/श्रेणी र पद	कार्यविवरण	कैफियत
१	श्री आशिष मल्ल	सुचना प्रविधि अधिकृत	सूचना प्रविधि शाखा	
२	डा.सरोज ओझा	पशु विकास अधिकृत	पशुपन्धी विकास 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	
५	श्री उज्ज्वल राना मगर	ना.प्रा.स. पाँचौ कृषी	कृषि शाखा	
६	श्री गोपीराम बल	उद्यम विकास सहजकर्ता	उद्यम विकास कार्यक्रम	
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. चौथौ कृषी	कृषि शाखा	
१०	श्री अशोक बतौला	फिल्ड सहायक	फिल्ड सहायक	
११	श्री सुनकेशरी थिङ्ग	फिल्ड सहायक	फिल्ड सहायक	
१२	श्री विष्णु प्रसाद अधिकारी	सामाजिक परिचालक	पशु पंक्षि विकास शाखा	
१३	श्री ललितकुमार साह	अमिन	भौतिक पुर्वाधार शाखा	
१४	श्री जितेन्द्र चौधरी	अमिन	भौतिक पुर्वाधार शाखा	

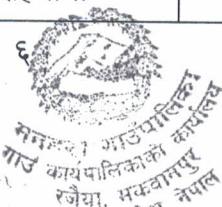


१५	श्री लिला कुमारी आचार्य	वित्तीय साक्षरता सहजकर्ता	सामी परियोजना	
१६	श्री सिर्जन पौडेल	सब- ईन्जिनियर	भौतिक पुर्वाधार शाखा	
१७	श्री लक्ष्मी माया गोले	मनोसामाजिक परामर्शकर्ता	सामी परियोजना	
१८	श्री अनिष प्रजा	असिएन्ट सब-ईन्जिनियर	भौतिक पुर्वाधार शाखा	
१९	श्री सागर राई	असिएन्ट सब-ईन्जिनियर	भौतिक पुर्वाधार शाखा	
२०	श्री विनोद प्रजा	असिएन्ट सब-ईन्जिनियर	भौतिक पुर्वाधार शाखा	
२१	श्री राजुकुमार वरहीठाकुर	प्राविधिक सहायक	रोजगार शाखा	
२२	चुडामणी अधिकारी	ना.प.स्वा.प्रा./चौथो	पशु पंक्षि विकास शाखा	
२३	श्री सन्ध्या सापकोटा	सामाजिक परिचालक	भुमि व्यवस्थापन शाखा	
२४	श्री ज्ञानीमाया प्रजा चेपाड	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 खन्ती	रिटर्नी स्वयम् सेवक	सामी परियोजना	
२८	श्री सरोज मुक्तान	कर संकलक इन्वार्ज	राजश्व 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	ट्र्याक्टर चालक(ह.स.चा.)	ट्र्याक्टर 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	



कमार श्रेष्ठ
धिकात

			सहायक कम्प्युटर अपरेटर
३६	श्री रोजिना थिड	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	वडा नं. ३ सहायक कम्प्युटर अपरेटर
३७	श्री सरोज विट	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	वडा नं. ४ सहायक कम्प्युटर अपरेटर
३८	श्री पिपलवहादुर 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 दुङ्गाना	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 थिड	ह.स.चा.	सवारी चालक
४४	श्री संजिव कुमार थिड	ह.स.चा.	सवारी चालक
४५	श्री ठाकुराम थिड	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



✓

कमार श्रेष्ठ

			सहयोगी
५०	श्री मुना मुक्तान	कार्यालय सहयोगी	कार्यालय सहयोगी
५१	श्री विष्णुमाया घलान	कार्यालय सहयोगी	कार्यालय सहयोगी
५२	श्री उर्मिला न्यौपाने	कार्यालय सहयोगी	कार्यालय सहयोगी
५३	श्री सिर्जना दर्जी	कार्यालय सहयोगी	कार्यालय सहयोगी
५४	श्री सन्ध्या छत्कुली	कार्यालय सहयोगी	कार्यालय सहयोगी
५५	श्री तुलसी थिङ	कार्यालय सहयोगी	कार्यालय सहयोगी

घ) र च) निकायबाट प्रदान गरिने सेवा र सेवा प्राप्त गर्ने लाग्ने दस्तुर र अवधि

सेवा प्राप्त गर्ने 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 /विवहा दर्ता प्रमाणको प्रतिलिपि ४. चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि(विद्यार्थीको हकमा), चारित्रिक प्रमाणपत्र नभएमा वडा मुचुलका ५. बसाईसराई 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	२५०/-	वडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/वडा अध्यक्ष



मोहन कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

फोटो(५ प्रति)

३. पुरानो नागरिकताको सङ्कल/प्रतिलिपि

प्रमाणपत्र

४. वडा कार्यलायको सिफारिस/अनुसुचि

फारम

१) नक्सापास दरखास्त फारम भर्ने

१. नयाँ नक्सापास
आवेदन पुस्तिका रु
१०५०।-,

२) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी

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)

प्राविधिक शाखा

अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय
अधिकृत

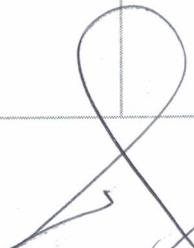
३) ज. ध. द. प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी

४) ब्लु प्रिन्ट/ट्रेस नक्सा प्रमाणित
कम्प्युटर प्रिन्ट सङ्कलै प्रति

५) चा.लु आव सम्मको मालपोत तिरेको
रसिदको प्रतिलिपी

६) मापदण्ड अनुसारको घरको नक्सा ३
प्रति ए शि साईजमा

७) मन्जुरी लिई घर निर्माण गर्ने भए
मन्जुरीनामाको सङ्कल



मोहन कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

<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 राख्ने भए वारेशनामा</p>			
<p>११) वारेश राखी नक्सा पास गर्न वारिसको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</p> <p>१२) तल्ला थप गर्न माथि उल्लेख गरिएकै कागजात र पहिले पास भएको नक्साको प्रतिलिपी तथा चा.लु आ.व सम्मको घर जग्गा कर तिरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</p>			
<p>१३) नापी शाखाबाट जग्गा छुट्टाएको निस्सा</p> <p>१४) सम्बन्धित वडाको सिफारिश</p>	<p>१) निवेदन</p> <p>२) मापदण्ड अनुसारको नक्शा</p> <p>३) नक्सा पास सम्बन्धी आवश्यक कागजात)</p> <p>४) सम्बन्धित वडाको सिफारिश</p>	<p>पालिकाको नियमनुसार</p>	<p>प्राविधिक शाखा</p>
<p>१) निवेदन</p> <p>२) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</p> <p>३) ज. ध. द. प्रमाण पुर्जा प्रतिलिपी</p> <p>४) राजिनामा पत्र</p> <p>५) चा.लु आ.व सम्मको मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपी</p> <p>६) पहिला पास भएको नक्सा सङ्कलै १ प्रति</p> <p>७) चा.लु आ.व सम्म घरजग्गा कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपी</p> <p>८) सम्बन्धित वडाको सिफारिश</p>	<p>गाउँपालिकाले तोकेको शुल्क</p>	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, गाउँपालिका कार्यालय</p>	<p>अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>
<p>१) निवेदन</p> <p>२) जग्गा धनि दर्ता प्रमाण पुर्जा प्रतिलिपी</p>	<p>गाउँपालिकाले तोकेको शुल्क</p>	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, गाउँपालिका</p>	<p>अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>



३) घरको नक्शा ४) स्थायी इजाजत		कार्यालय	
१) उपभोक्ता समितिको गठन एंवम माग निवेदन २) स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम बडाको उपस्थितिमा उपभोक्ता समिति गठन, अनुगमन संयन्त्र निर्माण ३) प्राविधिकबाट लागत अनुमान तयार ४) योजना सम्झौता फाराम— अनुसूची ३, भरी सम्बन्धित ५) बडाबाट गा.पा.मा सम्झौताको लागि सिफारिश गर्ने, ६) जनसहभागिता जुटाउनु पर्ने । ७) आयोजना कार्यान्वयन		बडा कार्यालय/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखा/आर्थिक प्रशासनाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा न शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१) प्राविधिकबाट कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, अनुगमन, मूल्यांकन । २) उ.स.को सार्वजनिक परिक्षण प्रतिवेदन । ३) अनुगमन समितिको सिफारिश, कार्य सम्पन्न फोटो ४) सकलै विल, भरपाई, आवश्यक कागजात सहित बडाबाट भुक्तानीका लागि सिफारिश पश्चात नियमानुसार गा.पा.बाट भुक्तानी, बोलपत्र आहान गरी संचालन हुने आयोजना नियमानुसार कार्यान्वयन हुने ।	निःशुल्क	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, योजना शाखा, पूर्वाधार विकास शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१) निवेदन पत्र २.०) बहाल सम्झौता पत्र ३) नागरिकताको प्रतिलिपि ४) चालु आ.व. सम्म घर जग्गा र मालपोत तिरेको	सम्झौता रकमको १० %	राजस्व शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



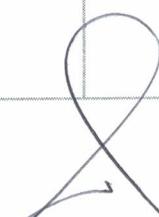
रसिदको वा निर्धारण आदेशको प्रमाणित
प्रतिलिपि ।

१) निवेदन र संस्थाको प्रमाणित कागजात २) सम्बन्धित स्थानीय तहमा तिर्न बुझाउन पर्ने व्यवसाय र अन्य करको प्रमाणित प्रतिलिपि	आर्थिक ऐन बमोजिम	आर्थिक प्रशासन/राजस्व शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
(१) निवेदन	दस्तुर रु १००।		
२) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	(वालवालिका एवं महिला हिशा विरुद्धको मुद्दा मामिला दर्ता निशुल्क)	आर्थिक प्रशासन/राजस्व शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३) अन्य मुद्दा 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 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	आर्थिक ऐन अनुसार	राजस्व शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१. निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि		वडा कार्यालय/स्वास्थ्य शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



मोहन कुमार श्रेष्ठ
प्रशासकीय अधिकृत

२. विपन्नता खुल्ने प्रमाण कागजात			
३. मेडिकल रिपोर्ट तथा सिफारिस आवश्यक भएको अन्य कारण			
१) विधान वा नियमावली, निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	दर्ता: रु १०००/-		
२) संस्था भाडामा बस्ने भए समझौता पत्र र बहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिर्नु पर्ने	नविकरण: रु ५००/-	संघ/संस्था शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३) संस्था आफ्नै घरमा बस्ने भए सोको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा र नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि			
४) वडा कार्यालयको सिफारिस			
१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			
२) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि			
३) जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि नापी नक्सा			
४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत रघर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	रु ४५०/-	वडा कार्यालय/अमिन शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/वडा अध्यक्ष
५) निवेदक स्वयं वा निजले अन्य व्यक्तिलाई तोकेको हकमा निज निवेदकले दिएको अधिकृत वारेसनामा को प्रमाणित प्रतिलिपि			
१) घर जग्गा नामसारी सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन			
२) निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			
३) मूँतक र निवेदक विचको नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			
४) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि			



मुकुन्द कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

<p>५) सर्जिमिन मुचुल्का गरी बुझ्नु पर्ने भए सर्जिमिनमा साक्षी बस्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>६) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</p>			
<p>१) निवेदन</p> <p>२) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर भए घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात</p> <p>४) साविक लगत प्रमाणित प्रतिलिपि</p> <p>५) फिल्डबुक उतार</p> <p>६) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन</p> <p>७) जग्गाको नापी नक्सा</p> <p>८) जग्गासँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरू</p> <p>९) स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्का</p>		वडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
<p>१) निवेदन पत्र</p> <p>२) सम्बन्धित कार्यालयको पत्र</p> <p>३० प्राविधिक प्रतिवेदन</p> <p>४० चालु आ. व. सम्मको मालपोत तथा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</p>	<p>प्रति कित्ता २५००</p> <p>प्रति कित्ता २५००</p> <p>प्राविधिक शाखा(अमिन)</p>		अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
<p>१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>२) चालु आ. व. सम्मको मालपोत तथा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</p> <p>३) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको सेतो प्रति</p> <p>४) निवेदकको स्थायी वतन जग्गा रहेको वडाको</p>	<p>रु ३५०/-</p>	वडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



मोहन कुमार श्रेष्ठ
काठमाडौं प्रशासकीय अधिकृत

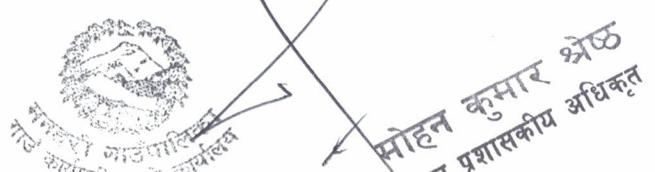
नभएमा स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्का

१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			
२) भवन नक्शा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि			
३) निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	रु ३५०/-	सम्बन्धित वडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत तथा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात			
५) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि			
१) मोही लगत कट्टा हुनुपर्ने पूर्ण विवरणको निवेदन			
२) निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			
३) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि	७५०	सम्बन्धित वडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४) जग्गाको प्रमाणित नापी नक्सा			
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 मुल्य 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 निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात			
१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र	सामान्य: ३५०	सम्बन्धित वडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



मोहन कुमार श्रेष्ठ
प्रीम अधिकृत

२) जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि	व्यवसायिक: १०५०		
३) हक भोगको श्रोत खुल्ने कागजात	थ्री फेज: २०५०		
४) नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपि	सामान्य: ३५०		
५) अन्य आवश्यक कागजातहरु	व्यवसायिक: १०५०		
६) चालु आ. व. सम्मको मालपोत तथा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	थ्री फेज: २०५०		
१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र			
२) नाम फरक परेको पुष्टि गर्ने प्रमाणित कागजातहरु			
३) चालु आ.व. सम्मको मालपोत तथा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	३५०	गाउँपालिका कार्यालय/बडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४) सम्बन्धित व्यक्ति वा हकवाला उपस्थित भई सनाखत गर्नु पर्ने			
५) आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिन मुचुल्काको प्रतिवेदन माग गर्न सक्ने			
१) निवेदन पत्र			
२) नागरिकता प्रमाणिपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि			
३) स्थानीय तहबाट दर्ता भएको व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि			
४) बहाल सम्झौताको प्रतिलिपि			
५) आफै घर ठहरा भए चा.लु. आ.व. सम्मको			
मालपोत तथा सम्पत्ति कर तिरेको प्रमाण,			
६) अगिल्लो आ.व.को करचुता प्रमाण पत्र वा म्याद थप पत्र			



<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>४) घर बहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>५) स्थलगत प्रतिवेदन</p> <p>६) विदेशीको हकमा परिचय खुल्ने कागजात वा सम्बन्धित दुतावासकों 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>१) उद्योग/व्यवसाय ठाउंसारीका 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 एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</p> <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>	<p>३५०</p>	<p>संघ संस्था दर्ता शाखा</p>	<p>अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>
<p>१) उद्योग/व्यवसाय ठाउंसारीका 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 एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</p> <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>	<p>५००</p>	<p>वडा कार्यालय/संघ संस्था दर्ता शाखा</p>	<p>अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>
<p>● निवेदन</p> <ul style="list-style-type: none"> ● कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ● सम्बन्धित व्यक्तिको प्रमाणपत्रको 	<p>मा.वि: ५०,००० नि.मा.वि: ३५,००० प्रा.वि: ३०,०००</p>	<p>शिक्षा 'युवा तथा खेलकुद शाखा</p>	<p>अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>



सोहन कुमार श्रेष्ठ
प्रशासकीय अधिकृत

प्रतिलिपि

- गाउँपालिकाले तोकेको मापदण्ड
- विद्यालयको आफ्नै जरगा भएमा सोको जरगाधनी पूर्जा र नक्कसा पास को प्रमाण
- बहालमा भए बहाल सम्झौतापत्र
- विद्यालयको विनियम र व्यवस्थापन समितिको निर्णय प्रति
- पाठ्यक्रमहरूको विवरण
- बडा कार्यालयको सिफारिस

१) विद्यालय ठाउंसारीका लागि निवेदन			
२) विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि			
३) स्थानीय तहको नामको नबिकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र			
४) (सरकारी एवं सामुदायिक विद्यालयबाहेक अन्य 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 नम्बर प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि			
७) निरीक्षण प्रतिवेदन			
८) सरी जाने ठाउँको बडा कार्यालयको अनुमति पत्र			
९) विद्यालय कक्षा बृद्धिका लागि निवेदन	आर्थिक ऐन अनुसार	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

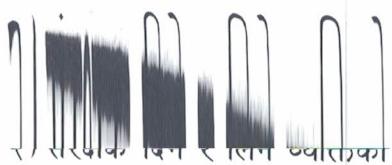


माहिन कुमार श्री
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२) विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि			
३) स्थानीय तहको नाममा चालु आ.व.को नविकरण 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			
१) बाबु आमाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र			
२) जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र प्रमाणित प्रतिलिपि			
३) नावालक खुल्ने थप कुनै प्रमाण कागजात भए सो समेत पेश गर्ने	२५०	सम्बन्धित वडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४) नावालक अनिवार्य उपस्थित हुनु पर्ने ।			
५) दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईजको फोटो			
१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र			
२) नाम फरक परेको पुष्टि गर्ने प्रमाणित कागजतहरू	३५०	गाउँपालिका कार्यालय/वडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
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 माग गर्न
सक्ने

१। निवेदन



नागरिकता र

जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

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

जनाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत
तथा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद

५) नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरूको २ प्रति
पासपोर्ट साइजको फोटो

१) निवेदन तथा नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको
प्रतिलिपि

२० हकदारहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको
प्रतिलिपि

३५०

सम्बन्धित वडा
कार्यालय

अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय
अधिकृत

४५०

वडा कार्यालय

अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय
अधिकृत

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	३५०	सम्बन्धित वडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३) बसाँई सरी आएको भए सो को प्रमाण पत्र			
४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत तथा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद			
१) दुलहा दुलहीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			
२) बसाँई सरी आएकाको हकमा बसाँई सराई दर्ता प्रमाण पत्र	३५०	सम्बन्धित वडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३) दुलहा दुलही दुबै उपस्थित भई सनाखत गर्नु पर्ने ।			
४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत तथा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात			
५) वि। स २०३४ पछिको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि			
१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन			
२) नाताप्रमाणित प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि			
३) हकदार प्रमाणितका लागि स्थलगत सर्जिमिन	३५०	सम्बन्धित वडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४) हकदार प्रमाणित गर्ने थप प्रमाण कागज			
५) चालु आ. व. सम्मको मालपोत तथा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद			



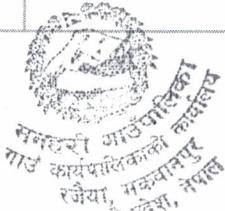
महान् कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

<p>६) आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का</p> <p>१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>२) संरक्षक वा अभिभावकले कार्यालयको रोहबरमा गरेको सनाखत पत्र</p> <p>३) स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्काको पत्र</p> <p>४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत तथा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</p> <p>५० बिदेशमा रहेकाको हकमा विदेशस्थित नेपाली</p> <p>नियोगबाट आएको सिफारिस</p>	<p>४५०</p>	<p>सम्बन्धित वडा कार्यालय</p>	<p>अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>
<p>१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>२) विषय सँग सम्बन्धि प्रमाण कागजातको प्रतिलिपि(जन्म प्रमाणित: जन्म/नागरिकता प्रमाण)</p> <p>विवहाः विवहा दर्ता प्रमाणपत्र आयश्रोतः आयश्रोत खुल्ने कागजातहरू नाताप्रमाणितः नागरिकता/जन्मदर्ता, २ प्रति पास्पोर्ट साइज फोटो,) कर चुक्ताः सम्पत्ति तथा भुमिकर/घरवाहाल तिरेको रसिद सम्पत्ति मुल्याङ्कनः सम्पत्ति तथा भुमिकर</p> <p>३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत तथा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</p>	<p>रु ५५० /आर्थिक ऐन अनुसार</p>	<p>सम्बन्धित वडा कार्यालय</p>	<p>अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>
<p>१) मिलापत्र गर्ने दुवै पक्षको संयुक्त निवेदन</p> <p>२) सम्बन्धित व्यक्तिहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३) विषयसँग सम्बन्धित अन्य</p>	<p>आर्थिक ऐन अनुसार</p>	<p>उपाध्यक्ष, न्यायीक समिति गा.पा. कार्यालय</p>	<p>अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>



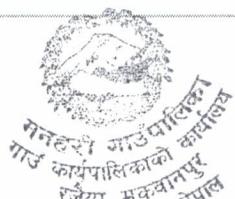
मोहन राम श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१) अनूसुचि फारम भर्ने	घटना घटेको		
२) नागरिकताको प्रमाणपत्र	३५ दिन भित्र: निशुल्क		
३) अन्य स्थानको नागरिकता भएमा बसाई सराई पेश गर्नु पर्ने	३५ दिन कटेमा: रु २००	स्थानीय पञ्चिकाधिकारी/वडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
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			
६) जन्म दर्ताःबुवा/आमाको विवहा दर्ता प्रमाण, नागरिकता प्रतिलिपि, वच्चाको खोप/स्वास्थ्य संस्था मा जन्मेको भए प्रमाण			
१) नेपाली नागरिकता । २) अन्यत्रबाट सरी आएको भए बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्र । ३) पतिको मृत्यु भएको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र । ४) नावालक भए जन्म दर्ता प्रमाण पत्र । ५) अपाङ्गता (रातो- क र निलो- ख कार्ड) हकमा तोकिए बमोजिमको अपाङ्गता प्रमाण पत्र । ६) पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति । ७) असाहय एकल महिका: ६० वर्ष कटेको हुनुपर्ने, हाल साल वडा वाट अविवाहित प्रमाणित कागजात ८) विधुवा: पतिको मृत्यु दर्ता, हाल साल वडा वाट अविवाहित प्रमाणित	निःशुल्क	सम्बन्धित वडा कार्यालय	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/वडा अध्यक्ष



मोहन कुमार श्रेष्ठ
प्रशासकीय अधिकृत

नेपाली नागरिकता सरकारी अस्पताल वाट प्रास प्रमाणित कागजात वडा सिफारिस २ प्रति पास्पोर्ट साइज फोटो	निःशुल्क	सामाजिक विकास शाखा/वडा कार्यालय	अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन			
२) विषय सँग सम्बन्धित प्रमाण कागजात	आर्थिक ऐन अनुसार	गाउँपालिका/वडा कार्यालय	अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत रतथा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात			
नेपाली नागरिकता ब्लु बुक प्रमाण सवारी चालक अनुमतीपत्र वडा सिफारिस रुट पर्मिट सिफारिस कार्यपालिकाको निर्णय प्रति	५२००	संघ-संस्था दर्ता शाखा	अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
निवेदन, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणहरू, आर्थिक अवस्था सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिपारिस आर्थिक ऐन अनुसार प्रकृया तथा प्रमाण पुरोपछि तत्काल प्रशासन शाखा अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	आर्थिक ऐन अनुसार	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



मोहन कुमार श्रेष्ठ
प्रशासकीय अधिकृत

बसाईं सरी आएको भए बसाईंसराई दर्ता
प्रमाणको प्रतिलिपि
जग्गाधनि पूर्जाको प्रतिलिपि

निवेदन

न्युनतम: १०००
तथा आर्थिक ऐन
अनुसार

नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र
घर वहालमा भए घर वहाल 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
वडा कार्यालय सिफारस

महिलाको हकमा
५० % छुट

संघ-संस्था दर्ता शाखा

अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय
अधि



मोहन कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

छ) निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी

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

ज) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

झ) सम्पादित काम

१. गरिबसँग विश्वेश्वर शैक्षिक सहायता कार्यक्रम लागु भएको ।
२. गाउँपालिका भित्रका २००० जना गरिब जनताहरुको 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 स्कुलहरुमा सञ्चालन । ५०० विद्यार्थीहरु 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 अधि 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 रूपमा रहेको ५ वटा पक्की पुल र मनहरी अस्पताल भवन निर्माणलाई प्राथामिकता दिईएको ।
९. आजको प्रविधिमैत्री यूगमा सूचना प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन विभिन्न किसिमका सूचनाहरु गाउँपालिकाको वेब साईट र फेसबुक पेजमा सार्वजनिक गर्ने गरिएको छ ।
१०. मनहरी गाउँपालिकाको ९ वटै वडाहरुमा टोल विकास संस्था गठन गरिएको ।
११. लक्षित बर्गलाई छुट्ट्याइएको योजना कार्यक्रमका साथै आयआर्जन कार्यक्रम गरिएको ।
१२. अपाड सहयोगी सामाग्री पुनर्स्थापना तथा अवलोकन भ्रमण गरिएको ।
१३. बैक वित्तिय सस्थाहरुसँग समन्वय गरी हिड्न नसक्ने जेष्ठ नागरिक बृद्ध अपाडहरुको घर घरमा गइ सामाजिक भत्ता सुरक्षा प्रदान गरिएको ।
१४. लघु उद्यम विकास केन्द्र अन्तर्गत वडा न ९ मा साझा सुविधा केन्द्र स्थापना ।
१५. पशु स्वास्थ्य देखिएको लम्पी रोग फैलिन नदिन ९ वटा वडाहरुमा पशु प्राविधिक परिचालन ।
१६. विभिन्न वडाहरुमा २० वटा टोल विकास संस्था गठन ।



मोहन कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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

२०८० बैशाख देखि असार सम्मको प्रगति विवरण

शिक्षा शाखा

- संघीय सरकारको ससर्त अनुदानबाट तलब भत्ता खाने आधारभूत तथा माध्यमिक तहका गरी कुल २१० जना शिक्षकहरूलाई आ. व. २०७९।८० को चौथो त्रैमासिकको पारिश्रमिक वापत रु २५१७८८७३ सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकासा गरिएको ।
- बालविकास शिक्षक र विद्यालय कर्मचारीहरु ७९ जनालाई आ. व. २०७९।८० को चौथो त्रैमासिकको पारिश्रमिक वापत संघीय सरकारको ससर्त अनुदानबाट २१६५८६७ र आन्तरिक स्रोतबाट रु १७४३६३३ गरी जम्मा ३९०९५०० सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकासा गरिएको ।
- २०८० बैशाख, जेष्ठ र आषाढ महिनामा ३२ वटा सामुदायिक विद्यालयमा बाल विकास कक्षा देखि कक्षा ६ सम्म अध्ययन गर्ने ५७२५ जना विद्यार्थीहरूलाई दिवा खाजा खुवाए वापत रु ३४४७५३३ सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकासा गरिएको ।
- शिक्षक सेवा आयोग मार्फत लिईएको परीक्षामा उत्तिर्ण भई शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई मकवानपुर नियुक्ति भइ पदस्थापनका लागि यस गाँउ पालिकामा सिफारिस भएका २३ जना शिक्षकहरूलाई पदस्थापन गर्ने कार्य सम्पन्न गरिएको ।
- सामुदायिक विद्यालयको कक्षा १-१२ मा अध्ययनरत ७७०५ जना छात्रछात्राहरूलाई निशुल्क पाठ्य उपलब्ध गराउन थप अनुदान वापत १५३५८०६ सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकासा गरिएको ।
- विद्यार्थी संख्या र कक्षा संख्याको आधार दरबन्दी अभाव भएका २० वटा सामुदायिक विद्यालयहरूलाई शिक्षक व्यवस्थापन गर्ने प्रति विद्यार्थी एकाइ लागतका आधारमा शिक्षक अनुदान निर्देशिका २०८० तयार गरी रु ७८७६०६२ सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकासा गरिएको ।
- माध्यमिक तह सञ्चालन भएर पनि सो तहमा ० दरबन्दी भएका र १ मात्र दरबन्दी भएका २ वटा विद्यालयहरूलाई संघीय सरकारबाट प्राप्त भएको शिक्षक व्यवस्थापन अनुदान (अंग्रेजी, गणित र



विज्ञान)वापत शिक्षक व्यवधापन गर्न १३६७६४० सम्बन्धित विद्यालयहरुको खातामा निकासा गरीएको ।

- आधारभूत तह कक्षा ६-८ सञ्चालन भएर पनि हाल सम्म निम्न माध्यमिक तहमा ० दरबन्दी भएका ३ वटा विद्यालयहरुलाई अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षक व्यवस्थापन गर्न १०८७००० सम्बन्धित विद्यालयहरुको खातामा निकासा गरिएको ।
- कोभिड १९ मा भएको सिकाइ क्षतिलाई आपुरण गर्न ३२ वटा विद्यालमा विद्यार्थी संख्याको आधारमा रु ४००००० सम्बन्धित विद्यालयहरुको खातामा निकासा गरिएको ।
- सामुदायिक विद्यालयहरुमा संघीय सरकारबाट प्राप्त मसलन्द रकम न्युन रहेको सन्दर्भमा कक्षा संख्या र विद्यार्थी संख्याको आधारमा रु १८००००० सम्बन्धित विद्यालयहरुको खातामा निकासा गरिएको ।
- शैक्षिक र भौतिक पुर्वाधार कमजोर र मर्मत गर्ने पर्ने अवस्थामा रहेका विभिन्न वटा विद्यालयहरुमा रु ९९२३२९४ बराबरको रकमबाट भौतिक र शैक्षिक (विद्यालय घेराबारा, खानेपानी, र डेस्कबेन्च र मर्मत आदि) पुर्वाधार निर्माण र मर्मत गरिएको ।
- अंग्रेजी माध्यमबाट पठनपाठन सुरु गरेका ३ वटा विद्यालयहरुलाई प्रोत्साहन स्वरूप रु ४००००० सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकासा गरिएको ।
- कक्षा १०,८ र ५ को परीक्षामा राम्रो गर्ने विद्यार्थी शिक्षक र विद्यालयहरुलाई सम्मान तथा पुरस्कार वितरण गरिएको
- गरिविको कारणले पठन पाठनमा समस्या भोगिरहेका ४७ जना विद्यार्थीहरुलाई रु ३७४८०० को छात्रवृत्ती रकम सम्बन्धित विद्यार्थीहरुको खातामा निकासा गरिएको
- ५ वटा सामुदायिक विद्यालयहरुलाई रु ५०००० कार्यसम्पादन अनुदान र १ वटा विद्यालयलाई रु २००००० को उत्कृष्ट विद्यालय अनुदान वितरण गरिएको ।
- माध्यमिक र आधारभूत तहमा गणित विषय अध्ययन गराउने शिक्षकहरुलाई ५ दिने विषयगत तालिम प्रदान गरिएको ।
- ३ वटा शिक्षा समिति बैठक र ४ वटा प्र अ तथा वि व्य स अध्यक्ष तथा प्र अ सहितको बैठक गरिएको
- निम्न माध्यमिक र माध्यमिक तहमा पठन पाठन गर्ने शिक्षकहरुको कार्यशाला आयोजना गरी विषयगत बार्षिक शैक्षणिक योजना निर्माण गरिएको ।



मोहन कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२०८० बैशाख देखि असार सम्मको प्रगति विवरण

स्वास्थ्य शाखा

- आँखा नाक कान घाँटि तथा मुख स्वास्थ्य सम्बन्धि स्वास्थ्यकर्मी बिध्यालय शिक्षक तथा महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरुको लागी अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन
- स्वास्थ्य ब्यबस्थापन सुचना प्रणालीको समिक्षा तथा डाटा भेरिफिकेसन सञ्चालन
- न्युनतम सेवा मापदण्ड सम्बन्धि २ दिने अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
- स्त्री यौन तथा प्रजनन स्वास्थ्य शिविर सञ्चालन तथा पाठेघर खस्ने समस्या भएकाहरुको शल्यकृया तथा उपचार गरिएको ।
- वडा नं १, ५ र ९ मा निशुल्क बृहत आँखा शिविर सञ्चालन भएको तथा आँखा कमजोरी भएकालाइ चस्मा तथा मोतिबिन्दु भएकाहरुको शल्यकृया गरिएको ।
- क्षयरोग अर्धवार्षिक समिक्षा तथा कोहर्ट बिश्लेषण कार्य सम्पन्न गरिएको ।
- कडा रोग लागेका दिर्घि रोगीहरुलाइ माशिक ५००० को दरले रकम उपलब्ध गराइएको ।
- क्षयरोगीका विरामीहरुलाइ माशिक रु ५०० को दरले पोषण खर्च उपलब्ध गराइएको ।
- १००० दिनका बिपन्न चेपाड महिलाहरुलाको आयआर्जनको निमित्त रु. २५००० को दरले २५ जनालाइ रकम उपलब्ध गराइएको ।
- आधारभुत तथा आकस्मिक सेवाको औषधि, ल्याब केमिकल तथा सर्जिकल सामाग्रीहरु खरिद तथा बितरण गरिएको ।
- बार्षिक रूपमा सञ्चालनमा रहेको कृयाकलापहरुको बिल भर्पाइ संलग्न गरी आर्थिक फरफारक गरिएको ।
- आ.ब. २०८०।८१ को लागी निति कार्यक्रम निर्माण तथा बजेट निर्माण कार्य गरिएको ।



२०८० बैशाख देखि असार सम्मको प्रगति विवरण

योजना अनुगमन शाखा

साल: २०८०

महिना: बैशाख-असार

सि.नं.	मिति	सम्पादित काम	लागत अनुमान	भुक्तानी रकम	निरन्तर	फाँट
१	२०८०/०९/०९ देखि असार मशान्त सम्ममा	बडा नं १-५,२- १,३-९,४-२,५- २,६-३,७-५,८- २,९-४ गरि जम्मा ३३ वटा योजना समझौता	१५७३९४९७।८७	-	निरन्तर	योजना शाखा
२	२०८०/०९/०९ देखि असार मशान्त सम्ममा	बडा नं १-१२,२- ९,३-३१,४-८,५- ५,६-१५,७- १४,८-१५,९-१९ गरि जम्मा १२८ वटा स्कुल तथा ठेका सहितको योजना अनुगमन	-	-	-	योजना शाखा
३	२०८०/०९/०९ देखि असार मशान्त सम्ममा	बडा नं १-१६,२- ८,३-२१,४- ७,५-४,६-६,७- ११,८-१२,९-१४ गरि जम्मा ९९ वटा योजना फरफारक भुक्तानी ४ वटा समझौता भएर फरफारक गर्न बाँकी	७०३७९५९३।३७	५२२३४२९७। ९९	निरन्तर(१३ वटा बाँकी)	योजना शाखा

असार महिना सम्मको योजना समझौता संख्या: ३३

असार महिना सम्मको योजना फरफारक भुक्तानी संख्या: ९९

असार महिना सम्मको फरफारक भुक्तानी रकम-रु. ५२२३४२९७।९९



मोहन कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२०८० बैशाख देखि असार सम्मको प्रगति विवरण

लेखा शाखा

आय

शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौजदात
चालु	५१,२८,७६,४०९.००	१३,६२,३१,९४०.०३	२६.५६	३७,६६,४४,४६८.९७
पूँजीगत	५०,८३,३३,३००.००	१५,२२,४२,९५६.००	२९.१५	३५,६०,९०,३४४.०
जम्मा	१,०२,१२,०९,७०९.००	२८,८४,७४,८९६.०३	२८.२४	७३,२७,३४,८१२.९७

व्यय

शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आन्दानी(%)	मौजदात
संघीय सरकार	४०,०१,४५,०००.००	७,८४,३४,१६६.६७	१९.६	३२,१७,१०,८३३.३
प्रदेश सरकार	७,०९,७१,०००.००	१,७७,४२,७५०.००	२५	५,३२,२८,२५०.००
राजस्व बाडफाड	३१,९०,५५,०००.००	१४,७७,२७,४५१.२८	४६.३	१७,१३,२७,५४८.७२
अन्तरिक श्रोत	२२,७०,३८,७०९.००	१,९२,११,४७६.८८	८.४६	२०,७८,२७,२३२.१२
जनसहभागिता	४०,००,०००.००	२९,६४,८५३.००	७४.१२	१०,३४,१४७.००
जम्मा	१,०२,१२,०९,७०९.००	२६,६०,८०,६९७.८३	२६.०५	७३,२७,३४,८१२.९७



२०८० बैशाख देखि असार सम्मको प्रगति विवरण

सामाजिक विकास शाखा

मिति	सम्पादित कामको विवरण	गाउँपालिकाको बजेट खर्च हुनेमा		कैफियत	जम्मा खर्च
		विनियोजन	खर्च		
२०८० बैशाख २१ गते	बोटेबस्ती आयआर्जन कार्यक्रम अन्तर्गत खरी बाखा वितरण	५ लाख	४२०,०००।००	बोटे जातको अद्यावधिक विवरण संकलन गरी कार्यक्रम तयारी ४१ जना तथ्यांक प्राप्त । बाखाको पाठी वितरण कार्य सम्पन्न	४२०,०००।००
२०८० जेष्ठ ७ र ८	टोलविकास गठन	२	१६५,०००।००	मिति २०८०।०८।७ र ८ गते वडा नं. ७ र ९ वडाका टोल विकास पदाधिकारीहरुलाई साना किसान सहकारी संस्था.लि मनहरी र को हलमा तालिम सम्पन्न जम्मा ४५ जना सहभागी	
२०८० जेष्ठ ७ र ८	टोलविकास पदाधिकारीहरुलाई क्षमता अभिवृद्धि तथा लेखा व्यवस्थापन तालिम	३ लाख	६०,६७५।००	मिति २०८०।०८।७ र ८ गते वडा नं. ७ र ९ वडाका टोल विकास पदाधिकारीहरुलाई साना किसान सहकारी संस्था.लि मनहरी र को हलमा तालिम सम्पन्न जम्मा ४५ जना सहभागी	२९८,०००।००
२०८० जेष्ठ २६	सामाजिक विकास समितिको बैठक			नीति तथा कार्यक्रम र बजेट सिलिङ्ग	
२०८० असार ७	सामाजिक विकास समितिको बैठक			बजेट बाडफाँड बैठक	
२०८० असार ४	बनकरियालाई पाडी वितरण	३ लाख	२६८,५००।००	वडा नं. ४ को कार्यालयको निर्णयानुसार १० जना बनकरिया समूहलाई पाडी वितरण कार्यक्रम सम्पन्न	२६८,५००।००



सोहन कुमार श्रेष्ठ
पश्चासकीय अधिकृत

२०८० असार ६	आदिवासी जनजाति समिति र दलित समन्वय समितिको बैठक सम्पन्न				
२०८० असार ८	गैर सरकारी संस्थासँग समन्वय			मनहरी गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष सबै वडाध्यक्ष, कार्यपालिकाका सदस्य, गैर सरकारी तथा सामुदायिक संस्थाहरुवाट सहभागी हुनु भएको ।	
२०८० असार ८	आदिवासी जानजाति युवाहरुको नेतृत्व तथा क्षमता विकास तालिम	३ लाख	१५०,००००१००	मनहरी गापाको आर्थिक सहयोगमा ग्रेटर ताम्सालिङ्ग मिडिया प्रालिले समन्वय गरेको	
	लोक सेवा आयोगको तयारी कक्षा	६ लाख	४६५,००००१००	मनहरी गापाको आर्थिक सहयोगमा पेन्टागन एकेडेमी प्रा.लि.को समन्वयमा तालिम सञ्चालन गरिएको	
	मुस्लिम महिलाहरुलाई भोला बनाउने र कृष्टल गहना बनाउने तालिम	३ लाख	१९७,२०००१००	मनहरी गापाको आर्थिक सहयोगमा लालित्य सेवा प्रतिष्ठानको समन्वयमा तालिम सञ्चालन गरिएको	
२०८० साल असार २४ गते	शहीद तथा बेपत्ता परिवारलाई पाडी वितरण	५७४०००१	४४५,००००१००	१५ जना शहीद तथा बेपत्ता परिवारलाई पाडी वितरण कार्यक्रम	आय आर्जन क्रियाकलापवाट रकमान्तर गरी ५७५०००१



मोहन कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२०८० बैशाख देखि असार सम्मको प्रगति विवरण

उधम बिकास कार्यक्रम

मिति	सम्पादित कामको विवरण	सहभागि	प्रगति		कैफियत
			निरन्तर	सम्पन्न	
२०८०।०१।१० देखी २०८०।०१।२० सम्म	१० दिने बेमौसमी तरकारी खेती तचथा पशुपालन तालिम	१६ जना		सम्पन्न	
२०८०।०१।४ देखी २ ०८०।०१।१० गतेसम्म	७ दिने पोतेमाला तथा क्रिस्टल गहना बनाउने आधारभूत तालिम	१६ जना		सम्पन्न	
२०८०।०१।२१	१ दिवशीय लघुबितिय पहुँच सम्बन्धी अभिमूखीकरण कार्यक्रम	१५ जना		सम्पन्न	
२०८०।०१।२४	१ दिवशीय लघुबितिय पहुँच सम्बन्धी अभिमूखीकरण कार्यक्रम	१५ जना		सम्पन्न	
२०८०।०१।२८ देखी २०८०।०१।२० गतेसम्म	१० दिने बेमौसमी तरकारी खेती तचथा पशुपालन तालिम	१५ जना		सम्पन्न	
२०८०।०१।२०।१	१ दिवशीय लघुबितिय पहुँच सम्बन्धी अभिमूखीकरण कार्यक्रम	१६ जना		सम्पन्न	
२०८०।०१।२०।९	१ दिवशीय लघुबितिय पहुँच सम्बन्धी अभिमूखीकरण कार्यक्रम	१५ जना		सम्पन्न	
२०८०।०१।२१।९	७ दिने बेमौसमी तरकारी खेती तथा पशुपालन तालिम (स्तोरउन्नती)	२३ जना		सम्पन्न	
२०८०।०१।२५	१० दिने दुनाटपरी तालिम	१९ जना		सम्पन्न	
२०८०।०१।२७	१ दिवशीय लघुबितिय पहुँच सम्बन्धी अभिमूखीकरण कार्यक्रम	१९ जना		सम्पन्न	
२०८०।०३।१४	साभा सुविधा केन्द्र निर्माण	सामूहिक भवन	भुक्तानी बार्की	सम्पन्न	
२०८०।०३।१७	उधमी र सफल उधमी विचहरुको लागि एक दिवशीय अभिमूखीकरण कार्यक्रम	४७ जना		सम्पन्न	
२०८०।०३।२०	दुनाटपरी बनाउने मेशीन मर्मत			सम्पन्न	
२०८०।०३।१४	लघुउधमी समूलाई प्रविधि हस्तान्तरण			सम्पन्न	

२०८० बैशाख देखि असार सम्मको प्रगति विवरण

महिला बालबालिका तथा समाजकल्याण शाखा

अपाइंग परिचयपत्र विवरण

परिचयपत्र किसिम	महिला	पुरुष	जम्मा	कैपियत
क वर्ग रातो	०	२	२	
ख वर्ग निलो	०	३	३	
ग वर्ग पँहेलो	२	२	४	
घ वर्ग सेतो	०	१	१	
जम्मा			१०	

जेष्ठ नागरीक परिचयपत्र विवरण

महिला	पुरुष	जम्मा	कैपियत
८	३	११	

कार्यक्रम विवरण

सि न	विवरण	सहभागी सङ्ख्या	खर्च बजेट	कैपियत
१	ब्यूटी पार्लर तालिम	२०	४४४७००।	
२	सिलाइ कटाइ तालिम	२०	४४७५००	
३	सरोकार वालाहरु सङ्ग बालश्रम निवारण सम्बन्धी छलफल २ पटक	३५ र ४५ जना गरी ८० जना	५८५००।	
४	तोफू तथा अचा बनाउने तालिम	३७ जना	१८२६००।	
५	बालश्रम निवारण सम्बन्धी वडास्तरिय अभिमुखिकरण	२५२ जना	२५३७५०।	
६	प्रशिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम	३० जना	१९३०००।	
जम्मा			१०	



X

मोहन कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२०८० बैशाख देखि असार सम्मको प्रगति विवरण

न्यायिक शाखा

सि. नं.	सम्पादन गरेको कार्य	विवरण	कैफियत
१	गाउँपालिकामा आएका उजुरी लेखन/ उजुरी दर्ता	५	
२	मिलापत्र	२	
३	डिसमिस	२	
४	न्यायिक छलफल संचालन व्यवस्थापन	१२	
५	मेलमिलापकर्ताहरुको मासिक बैठक संचालन व्यवस्थापन	२	
६	अभिलेख व्यवस्थापन		
७	न्यायीक समितिको अधिकार क्षेत्र भित्र नपर्ने विषयमा आएका उजुरीको हकमा कानुनी प्रक्रियामा जाने विषयमा जानकारी गराइएको	३	
८	मेलमिलापकर्ता तथा जनप्रतिनिधिहरुकोलागी हरुकोलागी कानूनी सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन		




 मोहन कुमार श्रेष्ठ
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२०८० बैशाख देखि असार सम्मको प्रगति विवरण

पशु विकास शाखा

क्र.स	कार्यक्रमको नाम	कुल बजेट(रु.हजारमा)	कार्य क्षेत्र	भैतिक प्रगति	कैफीयत
१	पशु स्वास्थ्य व्यवस्थापनको लागी औषधी खरिद	५००	सबै वडा	लम्पि स्किन रोग (LSD) विरुद्ध औषधि खरिदको लागी बजेट अभाव भई कार्यपालिकाको निर्णयानुसार यस शिर्षकबाट रकमान्तर गरि औषधी खरिद गरिएको।	
२	पशुपन्धी विमामा अनुदान	७००	सबै वडा	लम्पि स्किन रोगको महामारीको कारण रोकिएको।	
३	पैचो बाखा, बंगुर वितरण	१०००	पैचो बाखा वडा नं ५, पैचो बंगुर सबै वडा	३२ वटा बाखा द जना कृषकलाई, १६ वटा बंगुर (१२ वटा पाठी र ४ वटा पाठा) ४ जना कृषकलाई वितरण गरियो।	
४	पशु सेवा तालिम कार्यक्रम	३००	सबै वडा	लम्पि स्किन रोग (LSD) महामारी बखत सेवामा कमी भई कार्यपालिकाको निर्णयानुसार यस शिर्षकबाट रकमान्तर गरि ५ जना थप प्राविधिक खटाइएको।	
	माछापालन प्रवर्द्धन कार्क्याम- चेपाङ्ग माछा पोखरी व्यवस्थापन तथा सामूहिक माछापालन, मनहरी गा.पा.-७	१०००	सबै वडा	विगतमा भएको माछाको उत्पादन विवरण नआएको हुदैँ काम अगाडि बढ्न नसकेको।	५
	चेपाङ्ग समुदायको लागी बाखापालन कार्यक्रम मनहरी गा.पा.-३, मकवानपुर	१०००	वडा नं ३	७४ वटा कृषकहरु सिफारिस भई आएको तर किसानबाट अनुदानको १५% रकम राजधमा सङ्कलन नभएको।	
९	पशु स्वास्थ्य शिविर संचालन	४००	सबै वडा	लम्पि स्किन रोग (LSD) विरुद्ध औषधि खरिदको लागी बजेट अभाव भई कार्यपालिकाको निर्णयानुसार यस शिर्षकबाट रकमान्तर गरि औषधी खरिद गरिएको।	
	कृत्रिम गर्भाधान मिसन कार्यक्रम	३५०	सबै वडा	नाईट्रोजन, सिमेन खरिद(१९२ लाभग्राही)	
	बाखा प्रवर्द्धन कार्यक्रम	१५०	वडा नं ६	२ वटा कृषक समूह गठन भएको र गठित समूह गा.पा मा दर्ताको प्रक्रिया पश्चात उक्त कार्यक्रम कार्यन्वयनको प्रक्रिया पछि क्रिसानले चाँसो नदेखाएको।	



२०८० बैशाख देखि असार सम्मको प्रगति विवरण

कृषि विकास शाखा

क्र.स	कार्यक्रमको नाम	कुल बजेट(रु.हजारमा)	कार्य क्षेत्र	लाभान्वित संख्या	भौतिक प्रगति	कैफियत
१.	उच्च प्रविधि टनेल हाउस निर्माण ५०% अनुदान	१९००	बडा ५, २, ३	१०	प्राविधिकले तयार गरेको स्वीकृत लागत ईस्टिमेट अनुसार कृषकहरु संग समझौता भए बमोजिम ७ जना कृषकहरु गरी कुल १० वटा फलामे टनेल निर्माण भई काम सम्पन्न भएको।	
२.	मुल्य श्रृंखला कार्यक्रम	११००	सबै बडा	१३३	१११ जना कृषक, ६ जना कृषक समूह र १६ वटा कृषि फर्म मार्फत २७२ रोल मल्चिङ्ग प्लाष्टिक वितरण गरिएको छ।	भुक्तानी भएको
३.	किसान सुचिकरण कार्यक्रम	२९०	सबै बडा	१,३२१	मनहरी गाउँपालिका बडा नं ५ को ७२० र बडा नं ९ को ६०१ जना गरी कुल १३२१ कृषकहरुको विवरण official farmers registration website मा प्रविष्ट गर्ने काम भयो।	
४.	आ.व. २०७९/८० मा नयाँ धानबाली पकेट विकास कार्यक्रम सञ्चालन	१२००	सबै बडा	४००	२५ जना कृषक, ७ वट कृषक समूह, २ वटा कृषि सहकारी मार्फत ४३४० के.जी मकवानपुर-१ र १२३२० के.जी सावित्री जातको धानको वितरण गरी कुल १६६६० के.जी धानको वितरण गरियो।	
५.	खाद्यन बालीको उन्नत बीउ उपयोगमा मूल्य अनुदान	८००				
६.	विपन्न किसान प्रवर्द्धन कार्यक्रम	२०००	सबै बडा	८३	यस कार्यक्रम अन्तर्गत मनहरी गाउँपालिका बडा नं १ का ४३ जना कृषकहरु र बडा नं ४ का ४० जना कृषकहरु गरी कुल ८३ जना कृषकहरुलाई पाडी वितरण गरियो	

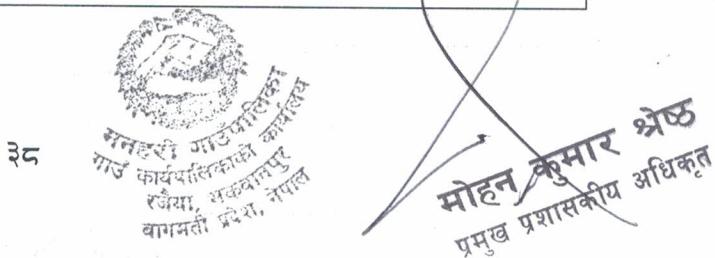



मोहन कुमार श्रेष्ठ
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२०८० बैशाख देखि असार सम्मको प्रगति विवरण

प्रशासन शाखा

क्र.सं.	कार्य विवरण
१	कार्यपालिका बैठक संख्या :- ६ पटक निर्णय संख्या :- ८५ वटा
२	जम्मा कार्यदिन :- ७५ १९ दिन सार्वजनिक बिदा
३	२०८०/०३/१० गते मनहरी गाउँपालिकाको गाउँसभाको १३ अधिवेशनको पहिलो बैठक र असार २३ गते दोस्रो बैठक सफलता पुर्वक संचालन गरियो ।
४	सुरक्षित नागरिक आवास कार्यक्रम अन्तर्गत ७० जना लाभग्राहीलाई पहिलो किस्ता र २५ जनालाई दोस्रो किस्ता वापतको रकम उपलब्ध गराईयो ।
५	१ वटा कार्यविधि र १ वटा निर्देशिका पारित, १ वटा कार्यविधि संसोधन <ul style="list-style-type: none"> मनहरी गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति व्यवस्थापनबाट संचालन हुने योजना व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० सामुदायिक विद्यालयहरूमा प्रति विद्यार्थी एकाई लागत per capita funding का आधारमा अद्यापन कार्यमा सहयोग अनुदान कार्यान्वयन निर्देशिका, २०८० जेष्ठ नागरिक समन्वय समिति सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ पहिलो संसोधन
६	बैठक संचालन <ul style="list-style-type: none"> सुशासन तथा संस्थागत विकास समितिको बैठक १ पटक वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक १ पटक विधायन समितिको बैठक ३ पटक
७	अन्य दैनिक प्रशासनिक कार्य



२०८० बैशाख देखि असार सम्मको प्रगति विवरण

सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम (सामी)

१. पालिकाको निर्णय तथा पहलहरु:

- अनुगमन, अन्तरक्रिया, उदघाटन, समापन,
- रिटर्निंगरुको संजाल गठन

२. सीप तालिममा सिफारिस तथा सहभागी:

- खानाबास सहित १ महिनाको निश्चल सीप तालिममा सिफारिस गरेको संख्या: १० जना
- सीप तालिममा सहभागी संख्या: ३ जना (३ जना गार्मेन्ट)

३. निश्चल कानूनी सहायताको लागि सहजीकरण:

- जम्मा २३ वटा समस्या
- केश समाधान १६ वटा।
- ठगीका केश ६ वटा।
- मृत्युको केश ४ वटा।
- काम तलब नपाएको ८ जना।
- विरामी केश ४ वटा।
- सम्पर्का विहिन १ वटा।
- जम्मा आर्थिक सहयता पाएको २५ लाख ९१ हजार ७ सय ८० रुपैया मात्र।

४. वित्तीय साक्षरता कक्षा सञ्चालन:

विवरण	वार्षिक लक्ष्य	हाल सम्पर्को उपलब्धी
समुह	४	४
सहभागी संख्या	१००	१००

४.१ कक्षा सञ्चालन पश्चात भएका उपलब्धिहरु:

- १०० जना सहभागी मध्ये ६१ जनाले आम्दानी खर्च लिखित रूपमा राख्ने गरेको,
- १०० जना सहभागी मध्ये १७ जनाले आयआर्जन शुरुवात गरेको
- १०० जना सहभागी मध्ये ६९ जना बचत वृद्धि तथा शुरुवात गरेको (६९जनाले बचत वृद्धि)
- बैंकमा खाता खोलेको संख्या ५२ जना
- सिप सिक्ने सहाभागिहरु १० जना।
- सर्भेक्षन फरम १२० जना।
- आधार रेखा सर्भेक्षण फारम कोभो १०० जना।
- अन्तिम रेखा सर्भेक्षण १०० जना कोभोमा।



५. मनोसामाजिक परामर्श सेवा प्रदान:

- सेवा प्राप्त गरिरहनु भएका २० जना मध्ये ९जना सामान्य अवस्थामा फर्किनु भएको छ। औषधी सेवन गरिरहेको संख्या: १जना।

व्यक्तित मनोसामाजिक समस्याको किसिम	व्यक्तित मनोसामाजिक समस्याको कारण
<ul style="list-style-type: none"> ○ पिर चिन्ता १७ जना ○ आघात ३ जना 	<ul style="list-style-type: none"> ○ आरोप लान्छना, ○ घरेलु हिंसा ○ आप्रवासि कामदारको मृत्यु ○ सम्पका विहिन ○ कामदारको परिवारको स्वास्थ्य समस्या ○ पारिवारिक वेमेल

- १०० जनाले समुह मनोसामाजिक परामर्श सेवा प्राप्त गर्नु भएको छ।

६. अन्य कार्यक्रम:

- रिटर्नी स्वयंसेवकहरूले सम्पादन गरेको काम:
 - तालिममा सिफारिस गरेको संख्या: १५ जना
 - केश सिफारिस गरेको संख्या: २
 - फलोअप, रिटर्नी घरभेट तथा सूचना दिएको संख्या: ९६७ जना
 - डकुमेन्ट मगाएको संख्या: ३० जना
- समुदाय अभिमुखिकरण: ४ वटा
- गहन अभिमुखिकरण: ३ वटा
- सरोकारवालाहरुसंगको अन्तरक्रिया कार्यक्रम २ वटा
- सामी कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिको बैठक २ वटा
- आप्रवासी कामदार सञ्जाल गठन तथा तालिम १वटा

मोहन कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आ व २०७९/८० बैशाख देखि असारसम्मको प्रगति

वडा नं १

घटना दर्ता

घटनाको प्रकृती	पुरुष संख्या	महिला संख्या	जम्मा
जन्म दर्ता	१६	८	२४
विवाह दर्ता			७
मृत्यु दर्ता	८	६	१४
सम्बन्ध विच्छेद			४
वसाईसराई	आएको २ घर परिवार गएको ४ घर परिवार		

योजनातर्फ

विवरण	संख्या	कैफियत
उपभोक्ता समिती गठन	१	
योजना समझौता	२	
योजना समझौता सिफारिस	२	
योजना भुक्तानी सिफारिस	१३	
अनुगमन गरेको योजना	१३	

सिफारिस

विवरण	संख्या	कैफियत
नागरिकता प्रमाण पत्र	३४	
घर बाटो सिफारिस	३०	
चारकील्ला	२१	
नागरिकता प्रतिलिपि	३२	
नाता प्रमाणित	१७	
स्थानिय सरकार एनमा भएका व्यवस्था बमोजिमका सिफारिस	१९७	
अन्य	५३	




मोहन कुमार श्रेष्ठ
 पश्चिम प्रशासकीय अधिकृत

राजश्व तर्फ

विवरण	परिमाण	रकम
घटना दर्ता विलम्ब शुल्क	६	१२००
घटना प्रतिलिपि दस्तुर	३	१५००
भुमिकर /मालपोत		१९८३४
सम्पत्ति कर		३४५
व्यवसाय दर्ता शुल्क	०	०
व्यवसाय नविकरण दर्ता शुल्क	१	५००
नागरिकता सिफारिस दस्तुर	११	०
नाता प्रमाणित दस्तुर	१	२००
घर वहाल कर	०	०
गाहस्थ (घरायसी) प्रयोजनका लागी	१	२००
थी फेस जडान (अन्य प्रयोजन)	०	०
बाटो भएको जग्गा सिफारिस	५	१५००
बाटो नभएको जग्गा सिफारिस	०	०
आमदानी प्रमाणित		४९५०
नाता प्रमाणित दस्तुर (अङ्ग्रेजी)	१	५००
अंग्रेजी भाषाबाट दिइने प्रति प्रमाणित सिफारिस	९	४५००
सम्पत्ति मूल्यांकन (२७ लाख सम्म)	२	२०००
जन्ममिति प्रमाणित नेपालीमा	०	०
व्यवसाय नविकरण दर्ता शुल्क	१	५००
सर्जमिन मुचुल्का	२	६००
चार किल्ला प्रमाणित	१४	२८००
अन्य सिफारिस	६	६००
मालपोत सिफारिस	२	४००
जम्मा		४२९२९



माहन कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आ व २०७९/८० बैशाख देखि असारसम्मको प्रगति

वडा नं २

घटना दर्ता		
घटनाको प्रकृती	संख्या	जम्मा
जन्म दर्ता	४४	४४
विवाह दर्ता	१४	१४
मृत्यु दर्ता	४	४
सम्बन्ध विच्छेद	८	८
वसाइ सराइ	सरी आएको परिवार संख्या २	सरी गएको परिवार संख्या ४

योजना

विवरण	संख्या	कैफियत
योजना भुक्तानी सिफारिस	५	
अनुगमन गरेको योजना	५	
सिफारिस		
विवरण	संख्या	कैफियत
नागरिकता प्रमाण पत्र	६३	
नाता प्रमाणित	८	
स्थानिय सरकार एनमा भएका व्यवस्था बमोजिमका सिफारिस	३७४	
अन्य		
जम्मा		

बैठक सञ्चालन

बैठक	संख्या	कैफियत
वडा समितिको बैठक	१३	
		नाम
कार्यक्रम सञ्चालन	टोल विकास संस्था गठन	
	बाल क्लव बाल संजाल गठन	
	स्त्री रोग सम्बन्धी नि शुल्क स्वास्थ्य शिविर	



घटना दर्ता सचेतना कार्यक्रम

घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा शिविर

टोल विकास संस्थाका पदाधिकारीहरूलाई क्षमता नेतृत्व तथा

लेखा व्यवस्थापन सम्बन्धि २ दिने अभिमुखिकरण तालिम

मिति २०८० बैशाख देखि असार महिना सम्मको त्रैमासिक राजस्व प्रगति प्रतिवेदन

	दर	जम्मा
विवरण	२००	१०८००
घटना दर्ता विलम्ब शुल्क	५००	५०००
घटना प्रतिलिपि दस्तुर म		४३००७
भूमिकर/मालपोत सम्पति कर		३९८५
सम्पति कर		
व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण शुल्क		
नागरिकता सिफारिस दस्तुर		
नाता प्रमाणित दस्तुर	२००	८००
घर वहाल कर		
सिफारिसहरु आम्दनी प्रमाणित दस्तुर		३१५५०
जम्मा		९७१४२



मोहन कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आ व २०७९/८० बैशाख देखि असारसम्मको प्रगति

वडा नं ३

घटना दर्ता सम्बन्धी विवरण				
घटनाको प्रकृति	पुरुष संख्या	महिला संख्या	जम्मा	कैफियत
जन्म दर्ता	४३	२८	७१	
मृत्यु दर्ता	८	९	१७	
विवाह दर्ता	२०		२०	
सम्बन्ध विच्छेद	३		३	
वसाइ सराइ	७	७	१४	
जम्मा घटना दर्ता संख्या	१२५			

योजना सम्बन्धी विवरण		
विवरण	संख्या	कैफियत
उपभोक्ता समिति गठन	२३	
योजना सम्झौता	२३	
योजना सम्झौता सिफारिस	२३	
योजना भुक्तानी सिफारिस	२३	
अनुगमन गरेको योजना	२३	

सिफारिस सम्बन्धी विवरण		
विवरण	संख्या	कैफियत
नागरिकता प्रमाण पत्र	१७	
नाता प्रमाणित	४५	३३ ओटा सा.सु भत्ता प्रयोजनार्थ
स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐनमा भएको व्यवस्था बमोजिमका सिफारिस	९३७	
जम्मा	९९९	

४५



मोहन कुमार श्रेष्ठ
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

व्यवसाय दर्ता/नविकरण/सिफारिस		
विवरण	संख्या	कैफियत
व्यवसाय दर्ता	४	
व्यवसाय दर्ता सिफारिस	४	
व्यवसाय नविकरण	६	
जम्मा	१४	

राजश्व सम्बन्धी विवरण		
विवरण	दर	जम्मा
सम्पत्ति तथा मालपोत कर	४९४२३२	
घटना दर्ता विलम्ब शुल्क	१०६००	
घटना प्रतिलिपि दस्तुर	९५००	
व्यवसाय दर्ता शुल्क	२०००	
व्यवसाय नवीकरण शुल्क	९५००	
नाता प्रमाणित दस्तुर	२९००	
सिफारिसहरु दस्तुर	३५००	
जम्मा	४४४२३२	


 भौहन कुमार श्रेष्ठ
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आ व २०७९/८० बैशाख देखि असारसम्मको प्रगति

वडा नं ४

घटना दर्ता

घटनाको प्रकृति	पुरुष संख्या	महिला संख्या	जम्मा
जन्म दर्ता	२५	३७	६२
विवाह दर्ता			१५
मृत्यु दर्ता	९	८	१७
सम्बन्ध विच्छेद			४
वसाइ सराइ	सरी आएको संख्या	सरि गएको संख्या	
	३	७	

योजना

विवरण	संख्या	कैफियत
उपभोक्ता समिति गठन		
योजना समझौता		
योजना समझौता सिफारिस	५	
योजना भुक्तानी सिफारिस	५	
अनुगमन गरेको योजना	५	

सिफारिस

विवरण	संख्या	कैफियत
नागरिकता प्रमाण पत्र	४४	
नाता प्रमाणित	७	
स्थानिय सरकार एनमा भएका व्यवस्था बमोजिमका सिफारिस	४०७	
अन्य	०	
जम्मा	४५८	




मोहन कुमार श्रेष्ठ
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बैठक सञ्चालन

बैठक	संख्या	कैफियत
वडा समितिको बैठक	४	
अन्य बैठक	१	

व्यवसाय दर्ता/नविकरण/सिफारिस

विवरण	संख्या	कैफियत
व्यवसाय दर्ता	२	
व्यवसाय दर्ता सिफारिस		
व्यवसाय नविकरण		
जम्मा		

राजशेव तर्फ

विवरण	जम्मा
घटना दर्ता विलम्ब शुल्क	१०८००
घटना प्रतिलिपि दस्तुर	११०००
भूमिकर/मालपोत	९७१७०
सम्पति कर	२३२०
व्यवसाय दर्ता शुल्क	१०००
व्यवसाय नविकरण दर्ता शुल्क	
नागरिकता सिफारिस दस्तुर	
नाता प्रमाणित दस्तुर	१४००
घर वहाल कर	४०००
सिफारिसहरु दस्तुर	३९१७२
यस महिनाको जम्मा	१६६८६२
अधिल्लो महिनासम्मो जम्मा	
जम्मा	१६६८६२



मोहन कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आ व २०७९/८० बैशाख देखि असारसम्मको प्रगति

वडा नं ५

घटना दर्ता

घटनाको प्रकृति	पुरुष संख्या	महिला संख्या	जम्मा	कैफियत
जन्म दर्ता	५०	३८	८८	
विवाह दर्ता			१६	
मृत्यु दर्ता	५	४	९	
सम्बन्ध विच्छेद			२	
वसाइ सराइ	सरी आएको संख्या ४	सरि गएको संख्या २	६	१२१

योजना

विवरण	संख्या	कैफियत
नागरिकता प्रमाण पत्र	५३	
नाता प्रमाणित	२८	
स्थानिय सरकार एनमा भएका व्यवस्था बमोजिमकासिफारिस	०	
अन्य	६३०	
जम्मा	७११	

राजश्वतर्फ

विवरण	दर	जम्मा
घटना दर्ता विलम्ब शुल्क		
घटना प्रतिलिपि दस्तुर		
भूमिकर/मालपोत	१३६६२५	
सम्पति कर	१३०५०	
व्यवसाय दर्ता शुल्क		
व्यवसाय नविकरण दर्ता शुल्क		
नागरिकता सिफारिस दस्तुर		
नाता प्रमाणित दस्तुर		
घर बहाल कर		
सिफारिसहरु दस्तुर		
यस महिनाको जम्मा		
अधिल्लो महिनासम्मो जम्मा	०	
जम्मा	२९२३६५	

मोहन कुमार श्रेष्ठ
लडाख प्रशासकीय अधिकृत



व्यवसाय दर्ता/नविकरण/सिफारिस

विवरण	संख्या	कैफियत
व्यवसाय दर्ता	३	
व्यवसाय दर्ता सिफारिस	०	
व्यवसाय नविकरण	३	
जम्मा	६	

कार्यक्रम सञ्चालन	घटना दर्ता सम्बन्धि साप्ताहिक कार्यक्रम सञ्चालन
	सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण २ दिने कार्यक्रम
	सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता शिविर तथा सबै किसिमका घटना दर्ता गर्नजनेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन
	भुमिहिन दलित तथा भुमिहिन सुकुम्बासीहरूलाई अनलाईनबाट प्रविष्ट भएको निस्सा वितरण ।
	ठोल स्तरीय ५ वटा बाल क्लब गठन, विद्यालय स्तरीय २ वटा र वडा स्तरीय १ वटा बाल क्लब गठन गरीएको ।
	नेपाल विद्युत प्राधिकरणबाट ३२ थान फलामे पोल उपलब्ध भएको र जिर्ण भएको काठे पोलहरुको विस्तार गरीयो ।
	खानेपानी शुद्धिकरण तालिम तथा खानेपनी परीक्षण
	४६८ वटा अव्यवस्थित बसोबास परिवारहरुको अनलाईन डाटा इन्ट्रि भएको ।
	मनहरी गा.पा. को सहकार्यमा १ दिने अखा शिविर सञ्चालन गरेको



आ व २०७९/८० बैशाख देखि असारसम्मको प्रगति

वडा ६

घटना दर्ता

घटनाको प्रकृति	पूरुष	महिला	जम्मा	कैफियत
जन्म दर्ता	४	७	११	
विवाह दर्ता	-	-	२	
मृत्यु दर्ता	०	२	२	
सम्बन्धविच्छेद	-	-	१	
बसाईसराई	आएको १	गएको २	३	
जम्मा	-	-	१९	

योजना

विवरण	संख्या	कैफियत
उपभोक्ता समिति गठन	-	सिलिङ्ग बजेटको
योजना सम्झौता	-	सबै
योजना सम्झौता सिफारिस	-	योजनाको
योजना भुक्तानी सिफारिस	१	काम
अनुगमन गरेको योजना	आवश्यकता अनुसार सबै	सम्पन्न भएको ।

सिफारिस

विवरण	संख्या	कैफियत
नागरिकता प्रमाण पत्र	१८ वटा	नयाँ
नाता प्रमाणित	नेपाली २	अङ्ग्रेजी ५
स्थानिय सरकार ऐनमा भएका व्यवस्था बमोजिमका सिफारिसहरु	-	२४६



अन्य	-	-
जम्मा		२४६

व्यवसाय दर्ता/नविकरण/सिफारिस

विवरण	संख्या	कैफियत
व्यवसाय दर्ता	जम्मा २	व्यवसायिक कृषि फर्म २
व्यवसाय दर्ता सिफारिस	१	-
व्यवसाय नविकरण	द्वैन	-

राजश्वतर्फ

विवरण	दर	जम्मा/रु.
घटना दर्ता विलम्ब शुल्क	२००	२८००
घटना दर्ता प्रतिलिपि शुल्क	५००	२०००
भूमिकर/मालपोत	-	४६८६६
सम्पत्ति कर	-	७००
व्यवसाय दर्ता शुल्क	-	१०००
व्यवसाय नविकरण शुल्क	-	-
नागरिकता सिफारिस	-	निशुल्क
नाता प्रमाणित दस्तुर	एकमुष्ट	२६००
घर बहाल कर	-	१०६६।५६
सिफारिस दस्तुरहरु	एकमुष्ट	२०३।१२।४४
यस महिनाको जम्मा	एकमुष्ट	७७३।४५



मोहन कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आ व २०७९/८० बैशाख देखि असारसम्मको प्रगति

वडा नं ७

घटना दर्ता

घटनाको प्रकृती	संख्या	जम्मा
जन्म दर्ता	३५	३५
विवाह दर्ता	१७	१७
मृत्यु दर्ता	९	९
सम्बन्ध विच्छेद	०	०
वसाइ सराइ	सरी आएको परिवार संख्या 17	सरी आएको परिवार संख्या 6

योजना

विवरण	संख्या	कैफियत
योजना भुक्तानी सिफारिस	१०	
अनुगमन गरेको योजना	१०	
सिफारिस		
विवरण	संख्या	कैफियत
नागरिकता प्रमाण पत्र	१००	
नाता प्रमाणित	१६	
स्थानिय सरकार एनमा भएका व्यवस्था बमोजिमका सिफारिस	७११	
अन्य		
जम्मा		

बैठक सञ्चालन

बैठक	संख्या	कैफियत
वडा समितिको बैठक	१३	
		नाम
		टोल विकास संस्था गठन
		बाल क्लब बाल संजाल गठन
कार्यक्रम सञ्चालन		नेपाल उद्धमी विकास परामर्श केन्द्र खेरहनीसंग समन्वय गरि ६५ दिने मोबाइल फोन मर्मत तह-१ तालिम
		घटना दर्ता सचेतना कार्यक्रम
		घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा शिविर
		टोल विकास संस्थाका पदाधिकारीहरुलाई क्षमता नेतृत्व तथा

५३

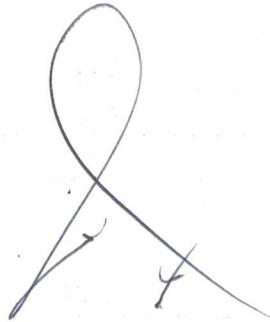


माहत कुमार श्रेष्ठ
प्रशासकीय अधिकृत

लेखा व्यवस्थापन सम्बन्धि २ दिने अभिमुखिकरण तालिम

मिति २०८० बैशाख देखि असार महिना सम्मको त्रैमासिक राजस्व प्रगति प्रतिवेदन

	दर	जम्मा
विवरण		
घटना दर्ता विलम्ब शुल्क	२००	१०८००
घटना प्रतिलिपि दस्तुर म	५००	७०००
भूमिकर/मालपोत सम्पति कर		४३००७
सम्पति कर		९१८९४
व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण शुल्क		२२७८७
नागरिकता सिफारिस दस्तुर		२३२००
नाता प्रमाणित दस्तुर		
घर वहाल कर		१३३६००.५६
सिफारिसहरु आम्दनी प्रमाणित दस्तुर		१३६२१२
जम्मा		



मोहन कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आ व २०७९/८० बैशाख देखि असारसम्मको प्रगति

वडा नं ८

सामाजिक सुरक्षा

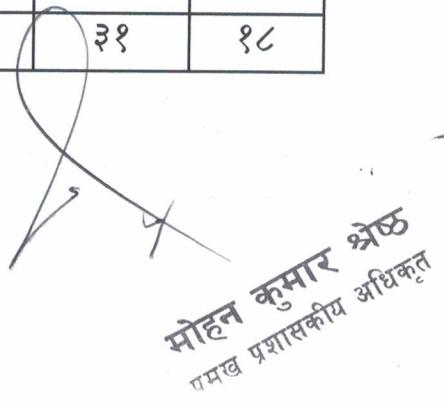
सामाजिक सुरक्षा किसिम	नया थप संख्या			लगत कट्टाको विवरण		
	बैशाख	जेठ	असार	बैशाख	जेठ	असार
अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता (६८ बर्ष माथि)	5	2		2	0	
जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)				0	0	०
जेष्ठ नागरिक एकल महिला				0	0	०
विधवा (आर्थिक सहायता)	1			0	0	०
“ क ” बर्ग				0	0	०
“ ख ” बर्ग (आर्थिक सहायता)				0	0	०
दलित वालबालिका		1		0	0	०
जम्मा	6	3	0	2	0	०

घटना दर्ता

घटनाको प्रकृति	जन्म दर्ता	मृत्यु दर्ता	विवाह दर्ता	सम्बन्ध विच्छेद	बसाई सराई	
महिना	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	आएको संख्या	गएको संख्या
बैशाख	११	६	२	२	६	०
जेठ	७	४	१	०	५	२
असार	३	४	१	०	३	०
जम्मा	२१	१४	४	२	१४	२
					३१	१८



५५


 मोहन कुमार श्रेष्ठ
 रामबाल प्रशासकीय अधिकृत

सिफारिस तरफ

महिना	नागरिकता प्रमाण पत्र	स्थानीय सरकार ऐनमा भएका व्यवस्था बमोजिमका सिफारिस	नागरिकता प्रतिलिपि	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र
बैशाख	६	१९५	०	०
जेठ	१७	१९२	४	
असार	१३	९५	८	५
जम्मा	३६	४८२	१२	५

योजना

	बडा समितिको बैठक	विवाद निरुपण सबन्धी	गैर सरकारी संघ संस्थाहरु संग
बैशाख	४	३	०
जेठ	४	१	०
असार	५	२	
जम्मा	१३	६	०

राजस्व

राजस्व शिर्षक	असुली रकम	कैफियत
व्यवसाय कर	२१८४०	
वहाल कर	१८७२०.०८	
सेवा शुल्क दस्तुर	११५७५५.६७	
मालपोत	१०५८०९.	
जम्मा	२६२११७	



मोहन कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आ व २०७९/८० बैशाख देखि असारसम्मको प्रगति

वडा ९

घटना दर्ता

घटनाको प्रकृति	पुरुष संख्या	महिला संख्या	जम्मा
जन्म दर्ता	१७	१२	२९
मृत्यु दर्ता	३	३	६
विवाह दर्ता			१५
सम्बन्ध विच्छेद			४
बसाईसराई	सरी आएको संख्या	सरि गएको संख्या	
	८	८	१६
जम्मा			६०

सिफारिस

विवरण	संख्या	कैफियत
नागरिकता प्रमाण पत्र	नयाँ ५२ , प्रतिलिपी ४५ = ९७	
नाता प्रमाणित सिफारिस	ने ९, अं २४ = ३३	
स्थानिय सरकार ऐनमा भएका व्यवस्था		
बमोजिमका सिफारिस	४७६	
दर्ता	३५	
अन्य	-	

व्यवसायी दर्ता

विवरण	संख्या	कैफियत
व्यवसाय दर्ता	४	
व्यवसाय दर्ता		
सिफारिस		
व्यवसाय नविकरण	५	
जम्मा	९	

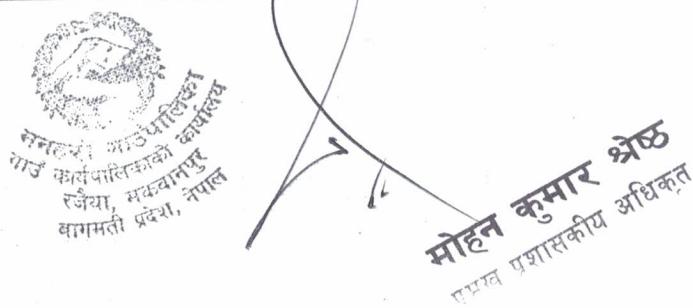


५७

मोहन कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

राजश्व तर्फ

विवरण	दर	जम्मा
घटना दर्ता विलम्ब शुल्क	२००	८०००
घटना प्रतिलिपि दस्तुर	५००	५०००
भूमिकर/ मालपोत	कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम	१३४६१८
सम्पत्ति कर	कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम	२७८५५
व्यवसाय दर्ता शुल्क	कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम	३२००
व्यवसाय नविकरण दर्ता शुल्क	कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम	८९००
नागरिकता सिफारिस दस्तुर	निशुल्क	०
नाता प्रमाणित दस्तुर	कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम	१३८००
वहाल कर	कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम	२१७६७७
सिफारिसहरु दस्तुर	कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम	९८९९३
जम्मा		५९७७६९



ज) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

➤ हरिचन्द्र सापकोटा शिक्षा अधिकृत :-

ज) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

क्र.सं.	ऐन, नियम, विनियम र निर्देशिकाको विवरण	कैफियत
१.	जेष्ठ नागरिक समन्वय समिति सम्बन्धी गठन तथा कार्य संचालन कार्यविधि २०७९ संसोधन	
२.	सामुदायिक विद्यालयहरुमा प्रति विद्यार्थी एकाई लागत (per capita funding) का आधारमा अध्यापन कार्यमा सहयोग अनुदान कार्यान्वयन निर्देशिका, २०८०	
३.	मनहरी गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति व्यवस्थापनबाट संचालन हुने योजना व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	

ट) आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी आद्याधिक विवरण

आय

शिर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
चालु	५१,२८,७६,४०९.००	१३,६२,३१,९४०.०३	२६.५६	३७,६६,४४,४६८.९७
पूँजीगत	५०,८३,३३,३००.००	१५,२२,४२,९५६.००	२९.९५	३५,६०,९०,३४४.०
जम्मा	१,०२,१२,०९,७०९.००	२८,८४,७४,८९६.०३	२८.२४	७३,२७,३४,८९२.६७



मोहन कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

व्यय

शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौजदात
संघीय सरकार	४०,०१,४५,०००.००	७,८४,३४,१६६.६७	१९.६	३२,१७,१०,८३३.३
प्रदेश सरकार	७,०९,७१,०००.००	१,७७,४२,७५०.००	२५	५,३२,२८,२५०.००
राजस्व बाडफाड	३१,९०,५५,०००.००	१४,७७,२७,४५१.२८	४६.३	१७,१३,२७,५४८.७२
अन्तरिक श्रोत	२२,७०,३८,७०९.००	१,९२,११,४७६.८८	८.४६	२०,७८,२७,२३२.९२
जनसहभागिता	४०,००,०००.००	२९,६४,८५३.००	७४.१२	१०,३५,१४७.००
जम्मा	१,०२,१२,०९,७०९.००	२६,६०,८०,६९७.८३	२६.०५	७५,५१,२९,०११.१७

क) अधिल्लो आर्थिक वर्षमा संचालन भएका कार्यक्रम वा आयोजनाको विवरण :-

ख) मनहरी गाउँपालिकाको वेभसाईट

www.manaharimun.gov.np

ख.) सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता क्रण अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण

➤ मनहरी गाउँपालिकाबाट आ८० मा कुनै पनि प्रकारको/२०७९ .व. वैदेशिक सहायता क्रण एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता नलिएको ।

ख.) सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय :-

ड) तोकिए वमोजिमका अन्य विवरण :

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

