



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

२०८२ साउन १ गते देखि असोज मसान्त सम्मको  
सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरूको विवरण



# बागमती गाउँपालिका

## गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

### झुरझुरे, मकवानपुर

२०८२ असोज



ओम बहादुर धामी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम प्रकाशित विवरण

२०८२ साउन १ गते देखि असोज मसान्त सम्म

### पृष्ठभूमि

नेपाल सरकारले नेपालको संविधान, २०७२ बमोजिम स्थानीय निकायहरूको पुनर्संरचनाको लागि गठन गरेको उच्चस्तरीय आयोगको २०७३ पुष २२ गतेको प्रतिवेदनलाई आधार लिई मिति २०७३ फागुन २७ गतेबाट स्थानीय तह लागू गर्ने निर्णय गरेको हो। जस अनुसार मकवानपुर जिल्लाको पूर्वी क्षेत्रमा अवस्थित साबिक फापरबारी, बेतिनी र राइगाउँ ३ गा.वि.स. समेटी गठन गरेको क्षेत्र नै बागमती गाउँपालिका हो। यस गाउँपालिकाको नामाकरण मकवानपुर जिल्ला हुँदै बग्ने प्रसिद्ध नदी बागमती नदीलाई आधार मानी गरिएको छ। पूर्वमा हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको सीमा क्षेत्र, पश्चिममा बकैया गाउँपालिका, उत्तरमा काभ्रे जिल्लाको खानीखोला गाउँपालिका र ललितपुर जिल्लाको बागमती गाउँपालिका र दक्षिणमा रौतहट र बारा जिल्लाको सीमा क्षेत्र सम्म फैलिएको यस गाउँपालिकाको भौगोलिक कुल क्षेत्रफल ३११.७९ वर्ग कि.मि. र वडा सङ्ख्या ९ रहेको छ। भौगोलिक धरातलीय रूपमा समथर फाँट, चुरे क्षेत्र, खोला खोल्सी, अग्लो होचो डाँडा काँडा देखि महाभारत रेञ्ज सम्मको भूभाग रहेको छ। गाउँपालिकाको मध्य भागमा समथर भू-भाग, उत्तरमा महाभारत शृङ्खला रेञ्ज र दक्षिणमा चुरेशृङ्खलाहरू रहेको छ। जातीय रूपमा तामाङ जातिको बाहुल्यता रहेको यस गाउँपालिकामा मगर, माझी, विश्वकर्मा, दमाई, सार्की, बाहुन, क्षेत्री, नेवार लगायतका जातिहरू बसोबास रहेको यस गाउँपालिकाको कुल जनसङ्ख्या ३०,४२५ छ। मानवीय चेतना तथा भौतिक, आर्थिक र पूर्वाधार विकासको दृष्टिकोणबाट यस बागमती गाउँपालिका पछि परेको देखिन्छ।

दक्षिण तर्फ चुरे शृङ्खला र उत्तर तर्फ महाभारत पर्वतको बीचमा अवस्थित यस गाउँपालिका क्षेत्र जैविक विविधता र प्राकृतिक श्रोतका हिसावले महत्वपूर्ण रहेको छ। बागमती खोला लगायतका विविध साना ठूला खोला, खहरेबाट सिञ्चित भइ आएको यो क्षेत्र परापूर्वक काल देखि नै अन्न र पशुजन्य उत्पादनको भण्डारको रूपमा यस जिल्लामा परिचित छ। परम्परागत कृषिमा निर्भर रहेको यो क्षेत्रमा हाल पशुपालन, तरकारी तथा फलफूलको व्यावसायिक खेती गर्ने प्रचलन बढ्दै गएको छ र सोही अनुरूपमा माग पनि बढ्दै गएको छ। यहाँ उपलब्ध जैविक विविधता र प्राकृतिक श्रोतको अधिकतम उपयोग गरी कृषि व्यावसायिकरण मार्फत तुलनात्मक लाभका बालीहरूको उत्पादन तथा उत्पादकत्व वृद्धि गरी स्वरोजगार, रोजगार र कृषि व्यवसायी बनाउने लक्ष्य अनुरूप दीर्घकालीन र अल्पकालीन योजना तर्जुमा तयार गर्ने कार्य भइरहेको छ। यस गाउँपालिकामा प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण



१  
ओम बहादुर  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

परियोजना अन्तर्गत पकेट क्षेत्र र ब्लकका कार्यक्रम सञ्चालन भइरहेको छ, साथै कृषि जोन कार्यक्रम सञ्चालनको लागि पहल भइरहेको छ। यहाँको मुख्य पेशा कृषि नै हो।

| विषय क्षेत्र          | विवरण                                               |
|-----------------------|-----------------------------------------------------|
| भौगोलिक तथा प्राकृतिक | अक्षांश तथा देशान्तर: २७°१९'०७"N ८५°२४'४६"E         |
|                       | क्षेत्रफल: ३११.७९ वर्ग कि.मि.                       |
|                       | जलवायु: सितोष्ण                                     |
|                       | साविक गाविस : फापरबारी, बेतिनी, राईगाउँ ३ गाविस     |
| जनसंख्यिक             | जनसंख्या: ३०,४२५                                    |
|                       | घरधुरी संख्या: ६४६०                                 |
|                       | जनघनत्व: ९८                                         |
|                       | ४ वर्ष मुनिका बालबालिका: २६१७                       |
| आर्थिक                | प्रमुख पेशा: कृषि तथा पशुपालन                       |
| सामाजिक               | विद्यालय संख्या: संस्थागत-१, सामुदायिक -५० जम्मा-५१ |
|                       | साक्षरता दर: ७६.२%                                  |
|                       | स्वास्थ्य संस्था संख्या: १३                         |
|                       | प्रमुख रोग: ग्यास्ट्रिक                             |
|                       | शौचालय उपयोग(%): ८२.४%                              |
| वन तथा वातावरण        | वनको क्षेत्रफल: ६३.८%                               |
|                       | वनको प्रकार: सामुदायिक                              |
|                       | प्रमुख जलाधार: बागमती नदी                           |



ओम बहादुर बhatta  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

|                     |                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | विपद्को व्यवस्थापन: सङ्घीय सरकार, प्रदेश सरकार र गाउँपालिकाको समन्वयमा गाउँ विपद् व्यवस्थापन समितिको निर्णयद्वारा संयन्त्रहरूको प्रभावकारी परिचलान मार्फत विपद्को पूर्वतयारी र विपद् व्यवस्थापनका कार्यहरू भइरहेको |
| भौतिक               | सडक: मुख्य सडक मदनभण्डारी राजमार्ग र गाउँपालिका भित्रका अन्य सडकको हकमा गाउँपालिकाको हेभी इक्वीपमेन्ट प्रयोग गरी निर्माण र स्तरोन्नति गरिएको                                                                       |
|                     | खाना पकाउन प्रयोग हुने इन्धनको मुख्य श्रोत: दाउरा/काठ(साधारण चुलो)                                                                                                                                                 |
|                     | बत्तिको मुख्य श्रोत: विद्युत लाईन                                                                                                                                                                                  |
|                     | सिचाई: बागमती नदी सिचाई                                                                                                                                                                                            |
| संस्थागत तथा सुशासन | गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय: झुरझुरे                                                                                                                                                                               |
|                     | वडा संख्या: ९                                                                                                                                                                                                      |

### भौगोलिक अवस्थिति

बागमती गाउँपालिका साविकका गा.वि.स.हरू फापरबारी, बेतिनी, राइगाउँ मिलेर बनेको हो। यस गाउँपालिकाको जम्मा क्षेत्रफल ३११.७९ वर्ग कि.मि. रहेको छ। हाल गाउँपालिकाको ९ वटा वडाहरू छन्। मकवानपुर जिल्लामा रहेका १० वटा स्थानीय तहहरू मध्ये बागमती गाउँपालिका दुर्गम र भौगोलिक रूपमा विकट गाउँपालिका हो। बागमती गाउँपालिका कार्यालय वडा नम्बर ०४ झुरझुरेमा रहेको छ।



ओम बहादुर दहा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## पुनर्संरचित गाउँपालिकाको वडागत विवरण

| क्र.सं. | साविक गाविस र वडा   | हालको वडा | वडाको केन्द्र रहेको स्थान |
|---------|---------------------|-----------|---------------------------|
| १       | राईगाउँ (१,२,३)     | १         | माझगाउँ                   |
| २       | राईगाउँ (४,५,६,७)   | २         | राईगाउँ                   |
| ३       | राईगाउँ (८ र ९)     | ३         | कुटीभकारी                 |
| ४       | फापरबारी (१)        | ४         | पाँचपण्डव                 |
| ५       | फापरबारी (२)        | ५         | लिलावन                    |
| ६       | फापरबारी (३, ७ र ८) | ६         | फापरबारी                  |
| ७       | फापरबारी (४ र ५)    | ७         | पाथिभरा                   |
| ८       | फापरबारी (९ र ६)    | ८         | साततले                    |
| ९       | बेतिनी (१-९)        | ९         | बेतिनी                    |

## ऐतिहासिक चिनारी तथा नामकरण

मकवानपुर जिल्लामा अवस्थित बागमती गाउँपालिका बागमती प्रदेश अन्तर्गत दक्षिणतर्फ चुरे श्रृंखला र उत्तरतर्फ महाभारत पर्वतको बीचमा अवस्थित गाउँपालिका हो। नेपाल सरकारले नेपालको संविधान, २०७२ वमोजिम स्थानीय निकायहरूको पुनर्संरचनाको लागि गठन गरेको उच्चस्तरीय आयोगको २०७३ पुष २२ गतेको प्रतिवेदनलाई आधार लिई मिति २०७३ फागुन २७ गतेबाट स्थानीय तह लागू गर्ने निर्णय अनुसार साविकका फापरबारी, बेतिनी र राईगाउँ समेटी बागमती गाउँपालिकाको स्थापना भएको हो।

## राजनीतिक अवस्थिति

बागमती प्रदेश अन्तर्गत मकवानपुर जिल्लामा २ सङ्घीय निर्वाचन क्षेत्र ४ प्रदेश निर्वाचन क्षेत्र र १० स्थानीय तह रहेका छन्। यो गाउँपालिका सङ्घीय निर्वाचन क्षेत्र १ अन्तर्गत प्रदेशको (क) निर्वाचन क्षेत्रमा पर्दछ। यस गाउँपालिकामा ९ वटा वडाहरू रहेका छन् जसको केन्द्र झुरझुरेमा रहेको छ।

ओम बहादुर दज  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## सीमाना

बागमती गाउँपालिकाको सीमाना पूर्वमा हरिहरपुरगढी गाउँपालिका, पश्चिममा बकैया गाउँपालिका, उत्तरमा काभ्रे जिल्लाको खानीखोला गाउँपालिका र दक्षिणमा ललितपुर जिल्लाको बागमती गाउँपालिका, मधेश प्रदेशको रौतहट र बारा जिल्ला संग जोडिएको छ।

## प्राकृतिक सम्पदा

यस गाउँपालिकाको दक्षिणतर्फ चुरे श्रृखला र उत्तरतर्फ महाभारत पर्वतको बीचमा अवस्थित बागमती खोंच क्षेत्र जैविक विविधता र प्राकृतिक श्रोतका हिसावले महत्वपूर्ण रहेको छ। बागमती खोला लगायतका विविध साना ठूला खोला, खहरेबाट सिञ्चित भइ आएको यो क्षेत्र परापूर्वक कालदेखि नै अन्न र पशुजन्य उत्पादनको भण्डारको रूपमा यस जिल्लामा परिचित छ। परम्परागत कृषिमा निर्भर रहेको यो क्षेत्रमा हाल पशुपालन, तरकारी तथा फलफूलको व्यावसायिक खेती गर्ने प्रचलन बढ्दै गएको छ।

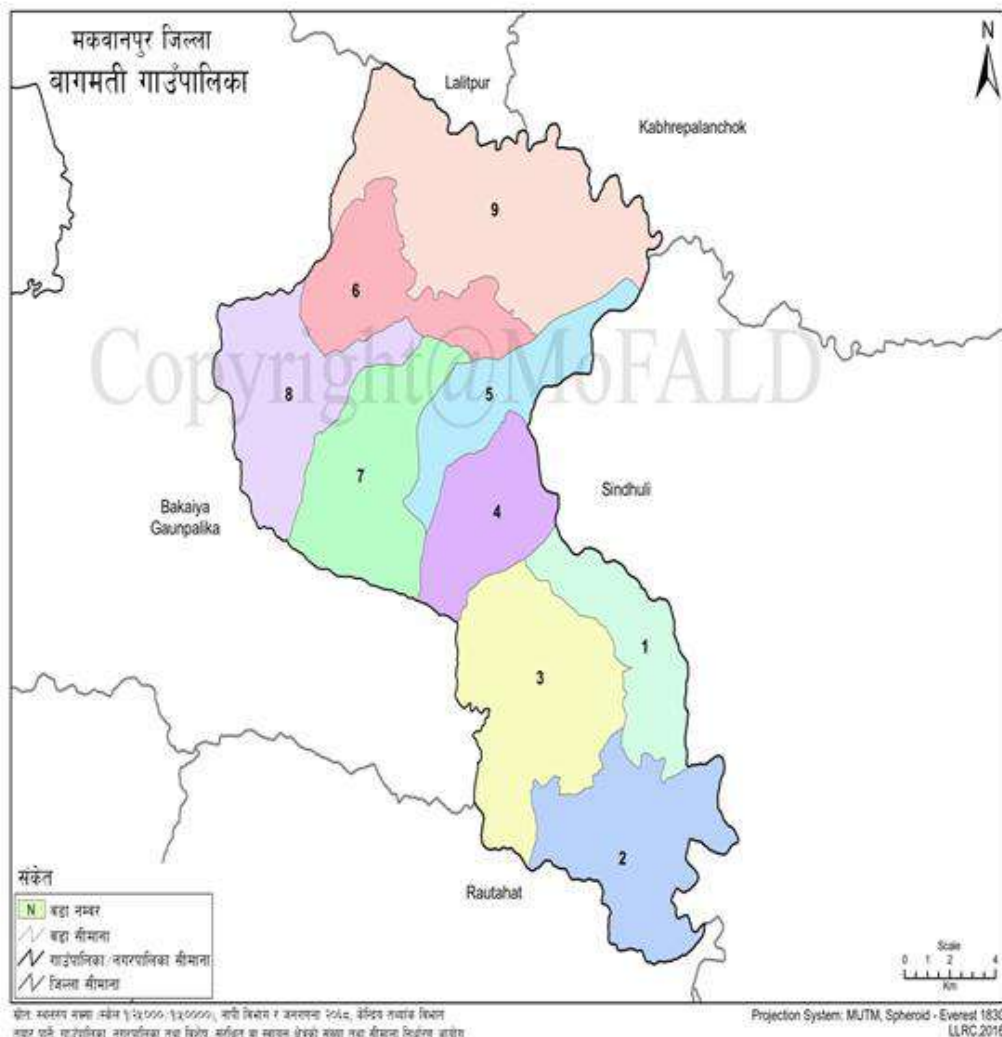
## साँस्कृतिक उत्कृष्टता

जनसांख्यिक बनावटलाई हेर्दा तामाङ जातिको बाहुल्यता रहेको यस गाउँपालिकामा मगर, माझी, विश्वकर्मा, दमाई, साकी, बाहुन, क्षेत्री, नेवार लगायतका जातिहरू बसोबास रहेको यस गाउँपालिकाको कुल जनसङ्ख्या ३०,४२५ छ। नेपाल बहुजातीय, बहुभाषिक, बहुसाँस्कृतिक एवं बहुधार्मिक धर्मनिरपेक्ष देश रहेकोमा यसको विशेषता बागमती गाउँपालिकामा उल्लेख्य रूपमा पाउन सकिन्छ। तामाङ जातिको ल्होछार, अति सिमान्तकृत माझी जातिको कोशी पुजा अर्थात् लदी पर्व, मगर जातीको माघे संक्रान्ती, अन्य खस आर्य जातिहरूका विभिन्न राष्ट्रिय एवं स्थानीय पर्वहरू एक अर्कामा हार्दिकता साथ ग्रहण गरी धार्मिक तथा साँस्कृतिक सद्भाव र सहिष्णुता सहित मिलेर समुन्नत समाजको उदाहरण प्रस्तुत गर्नु यो गाउँपालिकाको साँस्कृतिक उत्कृष्टता हो।

## विकासका संभावनाहरू

यस गाउँपालिकामा कृषि उत्पादन पशुपंक्षी चौपाय पालनबाट मुनाफा आर्जन गरि अगाडि बढ्न माटो र भूगोल मिलेको क्षेत्र पर्दछ। बागमती नदी, चौराहा खोला आदिको पानी प्रयोग गरेर यस पालिकाको विभिन्न क्षेत्र सिचाई सुविधा उपलब्ध छ। मदनभण्डारी राजमार्ग यस गाउँपालिका हुँदै जाने भएकोले सडकको पहुँच र मालसामान ढुवानीमा सहजता आएकोछ। तीव्र सहरीकरणको दिशामा यो गाउँपालिका अगाडि बढेको हुँदा ग्रामीण बजारमा व्यापार व्यावसाय बढ्ने देखिन्छ। पर्यटकीय स्थल प्राकृतिक

सम्पदाको प्रवर्द्धनबाट पर्यटक आकर्षित गर्न सकिन्छ। कृषिको पकेट क्षेत्र बाट कृषि क्षेत्रमा  
विविधिकरण हुन गइ ब्यावसायिक कृषक बनाउने योजनाले आर्थिक स्तर उकास्न सघाउँछ।



### बागमती गाउँपालिका वडागत नक्शा

ओम बहादुर दज  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## पारिवारिक विवरण तथा जनसंख्याको अवस्था

यस परिच्छेदमा गाउँपालिकाको घरधुरी, जनसंख्या, सामाजिक बनौट, उमेर समूह, धर्म, जाति समूह, पेशा व्यवसाय आदिका आधारमा जनसांख्यिक विवरण छुट्टा-छुट्टै वडागत रुपमा प्रस्तुत गरिएका छन्।

समावेश घरधुरी: ६४६०

समावेश जनसंख्या: ३०,४२५

महिला: १५५१५

पुरुष: १४९१०

तेस्रो लिङ्गी: ०

## वडा अनुसार टोल/वस्तीको नाम

| वडा नम्बर | टोल/वस्तीको नाम                                                                                                                                                                                   |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| १         | भैसे, करौँचे, माझगाउँ, हात्तीढुंगा, गुर्दुम                                                                                                                                                       |
| २         | राईगाउँ बजारटोल, शाखाटार, ठूलोदमार, सुन्थानी, खड्के, गहुँबारी, राईटोल, पूर्व टोल, हाडी टोल, देउराली टाँडी, देउजोर पारी, पैरे, लामाटोल, नेउरेघारी, डोटे, भिमाँद, बतासे, चुरे, तिनधारे, भण्डारे टोल |
| ३         | गढन, कुटीभकारी, तीनतले, लगनखहरे, मझीटोल, नौ-खण्ड, मोरंगे, गढनसिर, देउजोर, तिन्भंगाले मझीटोल, घट्टदमार, बयरघारी, चिरुवासल्लेनी, जरायोटा, सुक्खा                                                    |
| ४         | झुरझुरे, पाँचपाण्डव, थाली, लम्कना, बुद्ध चोक                                                                                                                                                      |
| ५         | बलदेव, चिलिमथुम्का, सिक्रेपाखा, आपडाँडा, भोर्लेनी, टाँके, खाक्सीघारी, बगेरी, लिलावन,                                                                                                              |
| ६         | फापरबारी, कायर, तीनतले, सिमलधोप, साईटार, ठाडीखोला, अर्नदमार, पिप्ले, फेर्सेनी, रातोमाटे, कैलेडाँडा, धमिन्थान, ठूलो गाउँ                                                                           |
| ७         | पाथिभरा, लमीटार, बाख्रे, मन्साई, धन्साई, राईटोल, देउराली                                                                                                                                          |
| ८         | साततले, कुवापानी, तल्लो-भुवनचुली, माथिल्लो-भुवनचुली, दमार, बेदघारी, तल्लो-सिम्ले, न्यूरेनी, माथिल्लो-साततले, स्वामाइडाँडा, ठोटरी, कोमेदो, मूलडाँडा, शान्तिपुर, धमिन्थान                           |



ओम बहादुर दामि  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| वडा<br>नम्बर | टोल/वस्तीको नाम                          |
|--------------|------------------------------------------|
| ९            | बेतिनी, टिनटार, रामेछाप, आपडाँडा, फार्सा |



ओम बहादुर धा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



# बागमती गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मकवानपुर

कार्यालयको कोड : ८०३३२५०८३००

आ.व. : २०८२/८३ अवधी : २०८२/०४/०१-२०८२/०६/३१

| क्र.सं.                       | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                       | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                             | विनियोजन    | खर्च         | खर्च<br>(%) |
|-------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------|-------------|--------------|-------------|
| ८०३३२५०८१०१ बागमती गाउँपालिका |              |                                                         |                |                                   |             |              |             |
| १                             | ४७१.२२.१.९०  | गा.पा. स्थायी कर्मचारीहरुको तलब भत्ता बापतको खर्च रकम   | २११११          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार  | २,१६,४५,००० | ४२,१७,५५०.२८ | १९.४९       |
| २                             | ४७१.२२.१.७९  | कर्मचारीहरुको पोसाक खर्च बापतको रकम                     | २११२१          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार  | १५,००,०००   | ०            | ०           |
| ३                             | ४७१.२२.१.२३  | नगर प्रहरी रासन भत्ता                                   | २११२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार | ६,००,०००    | ४५,०००.००    | ७.५         |
| ४                             | ४७१.२२.१.४१  | गा.पा. स्थायी कर्मचारीहरुको महंगी भत्ता बापतको खर्च रकम | २११३२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार  | ३०,००,०००   | ३,३७,५००     | ११.२५       |
| ५                             | ४७१.२२.१.६५  | फिल्ड भत्ता                                             | २११३३          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार | १०,००,०००   | ०            | ०           |
| ६                             | ४७१.२२.१.२६  | कर्मचारीको बैठक भत्ता (गत आ.व.को दायित्व भुक्तानी समेत) | २११३४          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार | ७,००,०००    | ०            | ०           |
| ७                             | ४७१.२२.१.११६ | कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार                        | २११३५          | आन्तरिक श्रोत                     | २,००,०००    | ०            | ०           |

ओम बहादुर दजः ९  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                                                                     | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                             | विनियोजन  | खर्च      |       |
|---------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------|-----------|-----------|-------|
| ८       | ४७१.२२.१.१   | अन्य भत्ता                                                                                                                            | २११३९          | आन्तरिक स्रोत                     | १,००,०००  | ०         | ०     |
| ९       | ४७१.२२.१.२२  | गाउँ शिक्षा समितिको बैठक सञ्चालन खर्च                                                                                                 | २११४१          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार | ९९,०००    | ०         | ०     |
| १०      | ४७१.२२.१.१६  | पदाधिकारी बैठक भत्ता (गत आ.ब.को दायित्व भुक्तानी समेत)                                                                                | २११४१          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार | १५,००,००० | ०         | ०     |
| ११      | ४७१.२२.१.९८  | पदाधिकारी अन्य सुविधा                                                                                                                 | २११४२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार  | ७,३२,०००  | १,२०,०००  | १६.३९ |
| १२      | ४७१.२२.१.४०  | पदाधिकारी अन्य भत्ता                                                                                                                  | २११४९          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार  | ५६,०४,००० | ९,२५,०००  | १६.५१ |
| १३      | ४७१.२२.१.६८  | अवकाश कोष                                                                                                                             | २१२१४          | आन्तरिक स्रोत                     | १५,००,००० | ०         | ०     |
| १४      | ४७१.२२.१.१५१ | गा.पा. लगायत गा.पा. अन्तर्गतका कार्यालयमा प्रयोग हुने पानी तथा बिद्युत महशुल खर्च                                                     | २२१११          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार  | १५,००,००० | ०         | ०     |
| १५      | ४७१.२२.१.१०२ | गा.पा. लगायत गा.पा. अन्तर्गतका कार्यालयमा प्रयोग हुने टेलिफोन तथा इन्टरनेट आदि सञ्चार सम्बन्धी खर्च (गत आ.ब.को दायित्व भुक्तानी समेत) | २२११२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार  | १२,००,००० | १६,४९९.०० | १.३७  |
| १६      | ४७१.२२.१.१३३ | इन्धन (पदाधिकारी)                                                                                                                     | २२२११          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार | १०,००,००० | ४५,९६७.०० | ४.६   |
| १७      | ४७१.२२.१.१०७ | इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)                                                                                                              | २२२१२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार  | १५,००,००० | ३,७३,५६८  | २४.९  |



ओम बहादुर दजः १०  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                                                        | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                             | विनियोजन  | खर्च     |       |
|---------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------|-----------|----------|-------|
| १८      | ४७१.२२.१.३१  | कार्यालयको हेभी इक्वीपमेन्ट मर्मत खर्च<br>बापतको रकम (गत आ.ब.को दायित्व<br>भुक्तानी समेत)                                | २२२१३          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार  | ८६,६२,९१० | २,७८,१२२ | ३.२१  |
| १९      | ४७१.२२.१.१४३ | कार्यालयको सवारी साधन तथा<br>मोटरसाईकल आदि मर्मत खर्च बापतको<br>रकम (गत आ.ब.को दायित्व भुक्तानी समेत)                    | २२२१३          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार  | ४१,४४,००० | ३,७९,९२८ | ९.१७  |
| २०      | ४७१.२२.१.३७  | बिमा तथा नवीकरण खर्च                                                                                                     | २२२१४          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार | १५,००,००० | ०        | ०     |
| २१      | ४७१.२२.१.८   | मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा<br>सञ्चालन खर्च (गत आ.ब.को दायित्व<br>भुक्तानी समेत)                                   | २२२२१          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार | १०,००,००० | ८५,८८०   | ८.५९  |
| २२      | ४७१.२२.१.१२  | गा.पा. लगायत अन्तर्गतका कार्यालयहरूको<br>लागि आवश्यक मसलन्द तथा कार्यालय<br>सामग्री (गत आ.ब.को दायित्व भुक्तानी<br>समेत) | २२३११          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार  | २५,००,००० | ७,६१,२०६ | ३०.४५ |
| २३      | ४७१.२२.१.५८  | पुस्तक तथा सामग्री खर्च                                                                                                  | २२३१३          | आन्तरिक श्रोत                     | २,००,०००  | ०        | ०     |
| २४      | ४७१.२२.१.३२  | इन्धन - अन्य प्रयोजन                                                                                                     | २२३१४          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार | १,००,०००  | ३३,०००   | ३३.   |
| २५      | ४७१.२२.१.५५  | कक्षा १-३ को सिकाइ उपलब्धि मूल्याङ्कन<br>फाराम छपाई                                                                      | २२३१५          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार  | ३,००,०००  | ०        | ०     |
| २६      | ४७१.२२.१.१०९ | शैक्षिक सत्र २०८३ को क्यालेण्डर छपाई                                                                                     | २२३१५          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार | १,००,०००  | ०        | ०     |



ओम बहादुर दजः ११  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                                            | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                          | विनियोजन  | खर्च   |      |
|---------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------|-----------|--------|------|
| २७      | ४७१.२२.१.१३१ | गाउँपालिका तथा मातहतको कार्यालयको छपाई, पत्रपत्रिका तथा सूचना प्रकाशन खर्च (गत आ.ब.को दायित्व भुक्तानी समेत) | २२३१५          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार  | १५,००,००० | ७८,९८७ | ५.२७ |
| २८      | ४७१.२२.१.७५  | शिक्षक डायरी छपाई (गत आ.ब.को दायित्व भुक्तानी समेत)                                                          | २२३१५          | राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार | ३,४९,८३८  | ०      | ०    |
| २९      | ४७१.२२.१.१०८ | अन्य कार्यालय संचालन खर्च (गत आ.ब.को दायित्व भुक्तानी समेत)                                                  | २२३१९          | राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार | १०,००,००० | ३८,५०० | ३.८५ |
| ३०      | ४७१.२२.१.५३  | गुन्द्रुक खोला खानेपानी आयोजना DPR तयारी (गत आ.ब.को दायित्व भुक्तानी)                                        | २२४११          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार  | ४,९०,०२५  | ०      | ०    |
| ३१      | ४७१.२२.१.१३० | गुरुयोजना, सर्भे, डिजाइन, प्रस्ताव तयारी एवं DPR                                                             | २२४११          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार  | १०,००,००० | ०      | ०    |
| ३२      | ४७१.२२.१.११५ | गाउँपालिकाको Digital Profile निर्माण                                                                         | २२४११          | राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार | ५,००,०००  | ०      | ०    |
| ३३      | ४७१.२२.१.५४  | गाउँपालिकाको O&M अद्यावधिक                                                                                   | २२४११          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार  | ३,००,०००  | ०      | ०    |
| ३४      | ४७१.२२.१.१५० | सेवा र परामर्श खर्च                                                                                          | २२४११          | राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार | २०,००,००० | ०      | ०    |
| ३५      | ४७१.२२.१.१६२ | योजना व्यवस्थापन सम्बन्धी सफ्टवेयर जडान                                                                      | २२४११          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार  | ५,००,०००  | ०      | ०    |
| ३६      | ४७१.२२.१.१५४ | सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च                                                                       | २२४१२          | राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार | १०,००,००० | ०      | ०    |



ओम बहादुर दज १२  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                                               | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                           | विनियोजन    | खर्च         |      |
|---------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------|-------------|--------------|------|
| ३७      | ४७१.२२.१.१५७ | गा.पा. तर्फका सबै प्रकारका करार सेवामा कार्यरत प्राविधिक तथा अप्राविधिक कर्मचारीहरूको तलब भत्ता बापतको खर्च रकम | २२४१३          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार   | ३,८४,१३,६३१ | ८२,५७,९९८.३३ | २१.५ |
| ३८      | ४७१.२२.१.६२  | खेलकुद एकेडेमी सञ्चालनार्थ A grade को खेलकुद प्रशिक्षकको पारिश्रमिक व्यवस्थापन                                  | २२४१३          | राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार  | ८,००,०००    | ०            | ०    |
| ३९      | ४७१.२२.१.६२  | खेलकुद एकेडेमी सञ्चालनार्थ A grade को खेलकुद प्रशिक्षकको पारिश्रमिक व्यवस्थापन                                  | २२४१३          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार   | २,००,०००    | ०            | ०    |
| ४०      | ४७१.२२.१.६२  | खेलकुद एकेडेमी सञ्चालनार्थ A grade को खेलकुद प्रशिक्षकको पारिश्रमिक व्यवस्थापन                                  | २२४१३          | आन्तरिक श्रोत                   | ३,००,०००    | ०            | ०    |
| ४१      | ४७१.२२.१.९५  | एम्बुलेन्स चालकको तलब भत्ता बापतको रकम                                                                          | २२४१३          | राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार  | ३,००,०००    | ०            | ०    |
| ४२      | ४७१.२२.१.४३  | उसु प्रशिक्षकको पारिश्रमिक                                                                                      | २२४१३          | राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार  | ३,५०,०००    | ०            | ०    |
| ४३      | ४७१.२२.१.७३  | सरसफाई सेवा शुल्क                                                                                               | २२४१४          | आन्तरिक श्रोत                   | १,००,०००    | ०            | ०    |
| ४४      | ४७१.२२.१.११७ | कर्मचारी तालिम खर्च                                                                                             | २२५११          | आन्तरिक श्रोत                   | ५,००,०००    | ०            | ०    |
| ४५      | ४७१.२२.१.११० | शिक्षकसँग पालिका प्रमुख: डिजिटल शिक्षक क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम (ECD देखि कक्षा १२ सम्म)                      | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार   | ५,००,०००    | ०            | ०    |
| ४६      | ४७१.२२.१.१२९ | स्थानीय भाषाको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन                                                                           | २२५२२          | बागमती प्रदेश - समानिकरण अनुदान | २,००,०००    | ०            | ०    |



ओम बहादुर दमा १३  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                 | विनियोजन  | खर्च |   |
|---------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|-----------|------|---|
| ४७      | ४७१.२२.१.१२२ | जनप्रतिनिधि एवं कर्मचारी क्षमता विकास तालिम                                      | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार      | २,५०,०००  | ०    | ० |
| ४८      | ४७१.२२.१.१०१ | सम्भाव्य दायित्व भुक्तानी                                                        | २२५२२          | आन्तरिक श्रोत                         | ५,००,०००  | ०    | ० |
| ४९      | ४७१.२२.१.२९  | मानव अधिकार सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम                                            | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार     | १,००,०००  | ०    | ० |
| ५०      | ४७१.२२.१.१४६ | गाउँपालिकाको विभिन्न स्थानहरूमा CC Camera जडान (गत आ.व.को दायित्व भुक्तानी समेत) | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार      | ७,००,०००  | ०    | ० |
| ५१      | ४७१.२२.१.१३८ | खेलाडी सम्मान तथा पुरस्कार वितरण कार्यक्रम                                       | २२५२२          | आन्तरिक श्रोत                         | ३,००,०००  | ०    | ० |
| ५२      | ४७१.२२.१.८५  | आपत् विपद्मा परेका स्थानीय नागरिकहरूलाई आर्थिक सहायता प्रदान                     | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार     | १०,००,००० | ०    | ० |
| ५३      | ४७१.२२.१.१०४ | ईलाका प्रहरी कार्यालय फापरबारीको सहकार्यमा जनचेतनामूलक कार्यक्रम                 | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार     | १,५०,०००  | ०    | ० |
| ५४      | ४७१.२२.१.४२  | बागमती आ.वि., बगेरी सवलीकरण                                                      | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार      | ५,००,०००  | ०    | ० |
| ५५      | ४७१.२२.१.१६४ | बृक्षारोपण एवं घेरावेरा                                                          | २२५२२          | आन्तरिक श्रोत                         | ५,००,०००  | ०    | ० |
| ५६      | ४७१.२२.१.१०५ | बर्थिङ सेन्टर २४ घन्टा अनकल ड्यूटी र सेवा प्रदायक प्रोत्साहन                     | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,०००  | ०    | ० |
| ५७      | ४७१.२२.१.१०५ | बर्थिङ सेन्टर २४ घन्टा अनकल ड्यूटी र सेवा प्रदायक प्रोत्साहन                     | २२५२२          | आन्तरिक श्रोत                         | ३०,८५६    | ०    | ० |



ओम बहादुर दजः १४  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                               | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                           | विनियोजन  | खर्च |   |
|---------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------|-----------|------|---|
| ५८      | ४७१.२२.१.१०५ | बर्थिङ सेन्टर २४ घण्टा अनकल ड्यूटी र सेवा प्रदायक प्रोत्साहन                    | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार   | १,३४,१४४  | ०    | ० |
| ५९      | ४७१.२२.१.२५  | बालक्लब गठन, सञ्चालन तथा परिचालन                                                | २२५२२          | आन्तरिक श्रोत                   | २,००,०००  | ०    | ० |
| ६०      | ४७१.२२.१.६   | सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमा कार्यरत परिचालक/सहजकर्ताको थप तलब भत्ता               | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार  | २,७३,०००  | ०    | ० |
| ६१      | ४७१.२२.१.१६० | महिला स्वास्थ्य स्वयम् सेविका कार्यक्रम (दिवश, प्रोत्साहन, थप यातायात, समीक्षा) | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार  | १२,००,००० | ०    | ० |
| ६२      | ४७१.२२.१.३०  | विपन्न परिवारका क्षयरोग विरामीलाई पोषण सहयोग कार्यक्रम                          | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार   | ५,००,०००  | ०    | ० |
| ६३      | ४७१.२२.१.९९  | विभिन्न मिडिया मार्फत कार्यक्रम निर्माण तथा प्रसारण                             | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार   | ५,००,०००  | ०    | ० |
| ६४      | ४७१.२२.१.९९  | विभिन्न मिडिया मार्फत कार्यक्रम निर्माण तथा प्रसारण                             | २२५२२          | आन्तरिक श्रोत                   | ५,००,०००  | ०    | ० |
| ६५      | ४७१.२२.१.६६  | स्काउट सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन                                               | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार   | ३,००,०००  | ०    | ० |
| ६६      | ४७१.२२.१.१३६ | लोकसेवा/शिक्षक सेवा आयोग तयारी कक्षा सञ्चालन                                    | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार   | ५,००,०००  | ०    | ० |
| ६७      | ४७१.२२.१.१५  | सुपथ मूल्य सहकारी पसल सञ्चालन (गत आ.ब.को दायित्व भुक्तानी)                      | २२५२२          | बागमती प्रदेश - समानिकरण अनुदान | ५,००,०००  | ०    | ० |
| ६८      | ४७१.२२.१.६९  | शिक्षा सहजकर्ता व्यवस्थापन                                                      | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार  | ३,००,०००  | ०    | ० |

ओम बहादुर दजः १५  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                                          | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                               | विनियोजन  | खर्च |   |
|---------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|-----------|------|---|
| ६९      | ४७१.२२.१.१३७ | वडा नं. ०९ क्याटरिङ भाँडाकुँडा खरिद<br>(गत आ.व.को दायित्व भुक्तानी)                                        | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १,९९,९०८  | ०    | ० |
| ७०      | ४७१.२२.१.७८  | आलु पकेट क्षेत्र विस्तार कार्यक्रम, बागमती<br>०४                                                           | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ५,००,०००  | ०    | ० |
| ७१      | ४७१.२२.१.१५६ | सूचना तथा सञ्चार प्रविधि व्यवस्थापन                                                                        | २२५२२          | आन्तरिक श्रोत                       | २,५०,०००  | ०    | ० |
| ७२      | ४७१.२२.१.६३  | बागमती गाउँपालिका सँग युवा कार्यक्रम                                                                       | २२५२२          | आन्तरिक श्रोत                       | ३,००,०००  | ०    | ० |
| ७३      | ४७१.२२.१.३   | बाल दिवस, नारी दिवस, मानव अधिकार<br>दिवस, अपाङ्गता दिवस, लैङ्गिक हिंसा विरुद्ध<br>१६ दिने अभियान कार्यक्रम | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार   | १,५०,०००  | ०    | ० |
| ७४      | ४७१.२२.१.६४  | खेलकुद एकेडेमी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन                                                                      | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार    | १५,००,००० | ०    | ० |
| ७५      | ४७१.२२.१.६४  | खेलकुद एकेडेमी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन                                                                      | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार   | १०,००,००० | ०    | ० |
| ७६      | ४७१.२२.१.५   | पुस्तकालय व्यवस्थापन तथा प्रशासनिक एवं<br>कानुनी पुस्तक खरिद                                               | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार   | ५०,०००    | ०    | ० |
| ७७      | ४७१.२२.१.१२१ | जनश्रमदान परिचालन एवं स्वरोजगार<br>कार्यक्रम संचालनका लागि आवश्यक<br>सामग्री खरिद                          | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १०,००,००० | ०    | ० |
| ७८      | ४७१.२२.१.१२१ | जनश्रमदान परिचालन एवं स्वरोजगार<br>कार्यक्रम संचालनका लागि आवश्यक<br>सामग्री खरिद                          | २२५२२          | आन्तरिक श्रोत                       | १५,००,००० | ०    | ० |

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                       | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                          | विनियोजन  | खर्च |   |
|---------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------|-----------|------|---|
| ७९      | ४७९.२२.९.१२४ | कर्मचारीलाई लेखा तथा राजस्व व्यवस्थापन पुनर्ताजगी तालिम                                 | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार | २,००,०००  | ०    | ० |
| ८०      | ४७९.२२.९.१११ | बागमती बहुमुखी क्याम्पस सञ्चालन तथा व्यवस्थापन                                          | २२५२२          | आन्तरिक श्रोत                  | ७,००,०००  | ०    | ० |
| ८१      | ४७९.२२.९.१११ | बागमती बहुमुखी क्याम्पस सञ्चालन तथा व्यवस्थापन                                          | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार  | ८,००,०००  | ०    | ० |
| ८२      | ४७९.२२.९.१३  | सङ्घीय सरकार, प्रदेश सरकार एवं अन्तर स्थानीय तह साझेदारी कार्यक्रम                      | २२५२२          | आन्तरिक श्रोत                  | १०,००,००० | ०    | ० |
| ८३      | ४७९.२२.९.१३  | सङ्घीय सरकार, प्रदेश सरकार एवं अन्तर स्थानीय तह साझेदारी कार्यक्रम                      | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड — स्थानीय      | १०,००,००० | ०    | ० |
| ८४      | ४७९.२२.९.१०६ | खेलकुद एकेडेमी किचन व्यवस्थापन                                                          | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार | ५,००,०००  | ०    | ० |
| ८५      | ४७९.२२.९.२४  | GESI अडिट खर्च रकम                                                                      | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार  | १,००,०००  | ०    | ० |
| ८६      | ४७९.२२.९.३८  | बागमती गाउँपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालयहरूमा डेस्क बेञ्च एवं फर्निचर व्यवस्थापन | २२५२२          | आन्तरिक श्रोत                  | ५,००,०००  | ०    | ० |
| ८७      | ४७९.२२.९.३८  | बागमती गाउँपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालयहरूमा डेस्क बेञ्च एवं फर्निचर व्यवस्थापन | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार  | ५,००,०००  | ०    | ० |
| ८८      | ४७९.२२.९.११८ | बागमती गोल्डकप राष्ट्रिय फुटबल प्रतियोगिता सञ्चालन                                      | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार  | ५०,००,००० | ०    | ० |



| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                     | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                 | विनियोजन  | खर्च   |     |
|---------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|-----------|--------|-----|
| ८९      | ४७१.२२.१.३६  | पशुपन्छीको लागि औषधि तथा उपकरण खरिद                                                   | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ५,००,०००  | ०      | ०   |
| ९०      | ४७१.२२.१.६०  | Sami कार्यक्रम (चौथो) चरणको कार्यान्वयन<br>मोडालिटी सम्बन्धमा अभिमुखीकरण<br>कार्यक्रम | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ५०,०००    | ०      | ०   |
| ९१      | ४७१.२२.१.९१  | न्यायिक समित एवं मेलमिलाप केन्द्र<br>व्यवस्थापन तथा सञ्चालन                           | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार      | ३,००,०००  | ०      | ०   |
| ९२      | ४७१.२२.१.१२३ | नयाँ नेपाल सामुदायिक अध्ययन केन्द्र<br>सूचना प्रविधि व्यवस्थापन                       | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ३,००,०००  | ०      | ०   |
| ९३      | ४७१.२२.१.१६३ | फोहोर मैला व्यवस्थापन                                                                 | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>— स्थानीय          | १०,००,००० | ०      | ०   |
| ९४      | ४७१.२२.१.६१  | खेलकुद प्रवर्द्धन एवं प्रशिक्षण कार्यक्रम<br>सञ्चालन                                  | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार      | ७,००,०००  | ०      | ०   |
| ९५      | ४७१.२२.१.६१  | खेलकुद प्रवर्द्धन एवं प्रशिक्षण कार्यक्रम<br>सञ्चालन                                  | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>— स्थानीय          | ५,००,०००  | ०      | ०   |
| ९६      | ४७१.२२.१.७४  | सहकारी प्रवर्द्धन कार्यक्रम                                                           | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ३,००,०००  | ०      | ०   |
| ९७      | ४७१.२२.१.२०  | प्र.अ. प्रोत्साहन भत्ता                                                               | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार      | ३,००,०००  | ७५,००० | २५. |

ओम बहादुर दजः १८  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                    | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                               | विनियोजन | खर्च |   |
|---------|--------------|------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|----------|------|---|
| ९८      | ४७१.२२.१.७२  | समुदायमा आधारित प्रसामक सेवा सञ्चालन                 | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार    | १,००,००० | ०    | ० |
| ९९      | ४७१.२२.१.८९  | टोल विकास संस्था गठन, परिचालन तथा<br>व्यवस्थापन      | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार   | २,००,००० | ०    | ० |
| १००     | ४७१.२२.१.७०  | बजार अनुगमन कार्यक्रम खर्च                           | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>— स्थानीय        | १,००,००० | ०    | ० |
| १०१     | ४७१.२२.१.४४  | महिला बालबालिका सशक्तीकरण तथा सिप<br>विकास कार्यक्रम | २२५२२          | आन्तरिक श्रोत                       | २,००,००० | ०    | ० |
| १०२     | ४७१.२२.१.४४  | महिला बालबालिका सशक्तीकरण तथा सिप<br>विकास कार्यक्रम | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार   | ५,००,००० | ०    | ० |
| १०३     | ४७१.२२.१.१४४ | कृत्रिम गर्भाधान कार्यक्रम                           | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ५,००,००० | ०    | ० |
| १०४     | ४७१.२२.१.१५८ | बगर खेती प्रवर्द्धन कार्यक्रम                        | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ५,००,००० | ०    | ० |
| १०५     | ४७१.२२.१.९३  | आकस्मिक रोग किरा नियन्त्रण कार्यक्रम                 | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ५,००,००० | ०    | ० |
| १०६     | ४७१.२२.१.१५५ | तेक्वान्डो प्रतियोगिता संचालन                        | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार   | ५,००,००० | ०    | ० |

ओम बहादुर दङ्गा १९  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                           | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                           | विनियोजन  | खर्च |   |
|---------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------|-----------|------|---|
| १०७     | ४७१.२२.१.१४२ | लक्षित वर्ग (माइती, भुजेल, पहेरी, एवं हायु लगायत) समुदाय प्रवर्द्धन तथा सशक्तीकरण कार्यक्रम | २२५२२          | आन्तरिक श्रोत                   | ४,००,०००  | ०    | ० |
| १०८     | ४७१.२२.१.५०  | आमा सुरक्षा कार्यक्रम तथा विपन्न असहायहरूको लागि एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन                    | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार   | ३,००,०००  | ०    | ० |
| १०९     | ४७१.२२.१.४६  | उत्कृष्ट उद्यमी सम्मान कार्यक्रम                                                            | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार   | ५०,०००    | ०    | ० |
| ११०     | ४७१.२२.१.१७  | उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम                                        | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार   | २,००,०००  | ०    | ० |
| १११     | ४७१.२२.१.७६  | Sami परियोजना कार्यक्रम सञ्चालन                                                             | २२५२२          | बागमती प्रदेश - समानिकरण अनुदान | ७,००,०००  | ०    | ० |
| ११२     | ४७१.२२.१.६७  | बागमती गाउँपालिका स्तरीय राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता, २०८२                            | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार   | ५,००,०००  | ०    | ० |
| ११३     | ४७१.२२.१.१५२ | अपाङ्गता भएका व्यक्तिका लागि सहायता एवं सहयोग कार्यक्रम                                     | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार   | २,००,०००  | ०    | ० |
| ११४     | ४७१.२२.१.७१  | गाउँघर तथा खोप क्लिनिक सञ्चालन                                                              | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार  | २,००,०००  | ०    | ० |
| ११५     | ४७१.२२.१.५१  | अध्यक्ष छात्रवृत्ति अक्षय कोष स्थापना एवं सञ्चालन                                           | २२५२२          | आन्तरिक श्रोत                   | ५,००,०००  | ०    | ० |
| ११६     | ४७१.२२.१.५६  | मर्मत सम्भार कोष सञ्चालन                                                                    | २२५२२          | आन्तरिक श्रोत                   | १०,००,००० | ०    | ० |

ओम बहादुर दमा २०  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                      | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                 | विनियोजन  | खर्च |   |
|---------|--------------|------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|-----------|------|---|
| ११७     | ४७१.२२.१.२   | झुरझुरे रेडियो सञ्चालन तथा व्यवस्थापन                                  | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार     | ५,००,०००  | ०    | ० |
| ११८     | ४७१.२२.१.१२७ | श्रम बैंक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन                                       | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | १५,००,००० | ०    | ० |
| ११९     | ४७१.२२.१.१२७ | श्रम बैंक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन                                       | २२५२२          | आन्तरिक श्रोत                         | १५,००,००० | ०    | ० |
| १२०     | ४७१.२२.१.१०३ | शिक्षक बैंक व्यवस्थापन तथा रिक्त शिक्षक<br>छनोट परीक्षा सञ्चालन खर्च   | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार      | ४,००,०००  | ०    | ० |
| १२१     | ४७१.२२.१.७   | विपद् न्यूनीकरणमा नागरिक सहभागिता एवं<br>स्वयम् सेवक परिचालन कार्यक्रम | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार      | ५,००,०००  | ०    | ० |
| १२२     | ४७१.२२.१.१०  | बर्थिङ सेन्टर गुणस्तर सुधार तथा आवश्यक<br>व्यवस्थापन                   | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,०००  | ०    | ० |
| १२३     | ४७१.२२.१.२७  | बाबुआमा विहीन बालबालिकाको संरक्षण<br>कार्यक्रम                         | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार      | ६,००,०००  | ०    | ० |
| १२४     | ४७१.२२.१.१३५ | ल्याब सञ्चालन तथा ल्याब सामग्री<br>व्यवस्थापन खर्च                     | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,०००  | ०    | ० |
| १२५     | ४७१.२२.१.१२० | रोजगार आयोजना संचालनको लागि ज्याला-<br>स्थानीय तहको साझेदारी           | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | १५,७२,००० | ०    | ० |
| १२६     | ४७१.२२.१.१२० | रोजगार आयोजना संचालनको लागि ज्याला-<br>स्थानीय तहको साझेदारी           | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>— स्थानीय          | १०,००,००० | ०    | ० |

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                       | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                           | विनियोजन  | खर्च |   |
|---------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------|-----------|------|---|
| १२७     | ४७१.२२.१.१९  | लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष                                                                | २२५२२          | आन्तरिक स्रोत                   | १,००,०००  | ०    | ० |
| १२८     | ४७१.२२.१.१४५ | सम्मान तथा प्रोत्साहन कार्यक्रम (प्र.अ., शिक्षक, विद्यार्थी, विव्यस)                    | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार   | २,००,०००  | ०    | ० |
| १२९     | ४७१.२२.१.१२८ | रक्त सञ्चार सेवा सञ्चालन                                                                | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार   | १,५०,०००  | ०    | ० |
| १३०     | ४७१.२२.१.८३  | ब्यूटिसियन तालिम सञ्चालन                                                                | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार   | ५,००,०००  | ०    | ० |
| १३१     | ४७१.२२.१.१४७ | पञ्चेबाजा सामाग्री खरिद                                                                 | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार   | ५,००,०००  | ०    | ० |
| १३२     | ४७१.२२.१.११३ | विभिन्न संघसंस्थासँग साझेदारी, सहकार्य एवं सहयोग कार्यक्रम                              | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड — स्थानीय       | २०,००,००० | ०    | ० |
| १३३     | ४७१.२२.१.८४  | तामाङ भाषा तथा संस्कृति प्रवर्द्धन कार्यक्रम                                            | २२५२२          | बागमती प्रदेश - समानिकरण अनुदान | ५,००,०००  | ०    | ० |
| १३४     | ४७१.२२.१.१२६ | वडाबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा स्वास्थ्य सेवा घुम्ती शिविर                      | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार  | ८,९९,७९२  | ०    | ० |
| १३५     | ४७१.२२.१.१२६ | वडाबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा स्वास्थ्य सेवा घुम्ती शिविर                      | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार   | १,००,२०८  | ०    | ० |
| १३६     | ४७१.२२.१.१४८ | खेलकुद प्रशिक्षण तथा विविध कार्यक्रम एवं सामग्री खरिद (गत आ.व.को दायित्व भुक्तानी समेत) | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड — स्थानीय       | २,००,०००  | ०    | ० |



ओम बहादुर दमा २२  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                             | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                          | विनियोजन | खर्च     |       |
|---------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------|----------|----------|-------|
| १३७     | ४७१.२२.१.१४८ | खेलकुद प्रशिक्षण तथा विविध कार्यक्रम एवं सामग्री खरिद (गत आ.ब.को दायित्व भुक्तानी समेत)       | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार  | ८,००,००० | ०        | ०     |
| १३८     | ४७१.२२.१.३३  | शिक्षा परामर्श सभा                                                                            | २२५२२          | आन्तरिक स्रोत                  | १,५०,००० | ०        | ०     |
| १३९     | ४७१.२२.१.११२ | शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा पुनर्वितरण कार्यक्रम खर्च                                            | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार | १,००,००० | ०        | ०     |
| १४०     | ४७१.२२.१.४७  | मानसिक रोग सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन                                                         | २२५२२          | आन्तरिक स्रोत                  | ५०,०००   | ०        | ०     |
| १४१     | ४७१.२२.१.३५  | पत्रकार महासंघसँग साझेदारी कार्यक्रम                                                          | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार  | १,००,००० | ०        | ०     |
| १४२     | ४७१.२२.१.१४  | सामुदायिक आँखा केन्द्र सञ्चालन                                                                | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार  | ५,००,००० | ०        | ०     |
| १४३     | ४७१.२२.१.१४  | सामुदायिक आँखा केन्द्र सञ्चालन                                                                | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार | ३,००,००० | ०        | ०     |
| १४४     | ४७१.२२.१.१३४ | खोरेत रोगमुक्त गाउँपालिका घोषणाका लागि खोप खरिद लगायत अन्य कार्यक्रम सञ्चालन                  | २२५२२          | नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान  | ३,००,००० | ०        | ०     |
| १४५     | ४७१.२२.१.७७  | कक्षा १-७ र ९ को परीक्षा सञ्चालन खर्च एवं कार्यविधि निर्माण (गत आ.ब.को दायित्व भुक्तानी समेत) | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार | ७,६६,६५१ | २,६६,६५१ | ३४.७८ |
| १४६     | ४७१.२२.१.१४१ | लागत साझेदारीमा आधारित साक्षरता कार्यक्रम तथा अनौपचारिक शिक्षा/आजीवन सिकाई कार्यक्रम सञ्चालन  | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड — स्थानीय      | २,००,००० | ०        | ०     |



ओम बहादुर दमा २३  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                           | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                 | विनियोजन    | खर्च      |     |
|---------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|-------------|-----------|-----|
| १४७     | ४७१.२२.१.९   | खोप तथा स्वास्थ्य सामग्री ढुवानी                                            | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार      | ३,००,०००    | ०         | ०   |
| १४८     | ४७१.२२.१.११४ | बीउ पुँजी कार्यक्रम (गत आ.व.को दायित्व<br>भुक्तानी समेत)                    | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | १,००,००,००० | ३९,००,००० | ३९. |
| १४९     | ४७१.२२.१.११४ | बीउ पुँजी कार्यक्रम (गत आ.व.को दायित्व<br>भुक्तानी समेत)                    | २२५२२          | आन्तरिक श्रोत                         | १६,००,०००   | ०         | ०   |
| १५०     | ४७१.२२.१.११४ | बीउ पुँजी कार्यक्रम (गत आ.व.को दायित्व<br>भुक्तानी समेत)                    | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार      | ३०,००,०००   | ०         | ०   |
| १५१     | ४७१.२२.१.५९  | प्रस्तावनाको आधारमा जनचेतनामूलक<br>कार्यक्रम/साँस्कृतिक कार्यक्रम सञ्चालन   | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार      | ५,००,०००    | ०         | ०   |
| १५२     | ४७१.२२.१.३४  | ग्रामीण अल्ट्रासाउण्ड कार्यक्रम सञ्चालन                                     | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार      | १,००,०००    | ०         | ०   |
| १५३     | ४७१.२२.१.२८  | चमेना गृह संचालन तथा व्यवस्थापन (गत<br>आ.व.को दायित्व भुक्तानी)             | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार     | ७,००,०००    | ०         | ०   |
| १५४     | ४७१.२२.१.१३९ | न्यायिक समिति, मेलमिलापकर्ता तथा<br>जनप्रतिनिधिहरुको क्षमता विकास कार्यक्रम | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार      | २,००,०००    | ०         | ०   |
| १५५     | ४७१.२२.१.५२  | सुधारिएको आरन खरिद तथा वितरण                                                | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ५,००,०००    | ०         | ०   |
| १५६     | ४७१.२२.१.८०  | प्रविधि मैत्री युवा पत्रकारिता तालिम<br>सञ्चालन                             | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार     | २,००,०००    | ०         | ०   |

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                     | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                          | विनियोजन  | खर्च   |      |
|---------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------|-----------|--------|------|
| १५७     | ४७१.२२.१.४८  | आधारभुत तह शिक्षा (कक्षा ८) परीक्षा सञ्चालन खर्च                                      | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार  | ८,००,०००  | ०      | ०    |
| १५८     | ४७१.२२.१.१५३ | अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना सहयोग साझेदारी कार्यक्रम | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार | २,००,०००  | ०      | ०    |
| १५९     | ४७१.२२.१.९४  | विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन                                                          | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार  | १५,००,००० | ०      | ०    |
| १६०     | ४७१.२२.१.९४  | विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन                                                          | २२५२२          | आन्तरिक श्रोत                  | १०,००,००० | ०      | ०    |
| १६१     | ४७१.२२.१.९४  | विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन                                                          | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड — स्थानीय      | ५,००,०००  | ०      | ०    |
| १६२     | ४७१.२२.१.३९  | नागरिक आरोग्य केन्द्र सञ्चालन तथा औषधि खरिद                                           | २२५२२          | नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान  | ३,००,०००  | ०      | ०    |
| १६३     | ४७१.२२.१.४५  | बागमती मा.वि. खेलकुद सामग्री खरिद (गत आ.व.को दायित्व भुक्तानी)                        | २२५२२          | आन्तरिक श्रोत                  | ४९,९८५    | ४९,९८५ | १००. |
| १६४     | ४७१.२२.१.११९ | कारागार कार्यालय भिमफेदी बन्दी गृह मर्मत सम्भार तथा अन्य आवश्यक सामग्री सहयोग         | २२५२२          | आन्तरिक श्रोत                  | २,५०,०००  | ०      | ०    |
| १६५     | ४७१.२२.१.८१  | करदाता शिक्षा कार्यक्रम                                                               | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार  | १,००,०००  | ०      | ०    |
| १६६     | ४७१.२२.१.८८  | स्वयम् सेवक शिक्षक व्यवस्थापन                                                         | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार  | ३,००,०००  | ०      | ०    |



ओम बहादुर दहा २५  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                                  | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                               | विनियोजन  | खर्च      |       |
|---------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|-----------|-----------|-------|
| १६७     | ४७१.२२.१.१६१ | सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम खर्च                                                                   | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार    | ५,००,०००  | ०         | ०     |
| १६८     | ४७१.२२.१.११  | स्वास्थ्य शिविर तथा आँखा शिविर र<br>महामारी प्रकोप व्यवस्थापन (गत आ.ब.को<br>दायित्व भुक्तानी समेत) | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ५,४०,१५०  | २,४०,१५०  | ४४.४६ |
| १६९     | ४७१.२२.१.२२  | विविध कार्यक्रम खर्च                                                                               | २२५२९          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार   | ५,००,०००  | ०         | ०     |
| १७०     | ४७१.२२.१.४९  | अनुगमन, मूल्यांकन खर्च                                                                             | २२६११          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार   | १०,००,००० | ०         | ०     |
| १७१     | ४७१.२२.१.८७  | कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरूको दैनिक<br>भ्रमण भत्ता                                                 | २२६१२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार    | १५,००,००० | ०         | ०     |
| १७२     | ४७१.२२.१.१८  | गा.पा. लगायत अन्तर्गतका कार्यालयहरूको<br>विविध खर्च बापतको रकम                                     | २२७११          | आन्तरिक स्रोत                       | ५,००,०००  | १,४४,१८०  | २८.८४ |
| १७३     | ४७१.२२.१.१८  | गा.पा. लगायत अन्तर्गतका कार्यालयहरूको<br>विविध खर्च बापतको रकम                                     | २२७११          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार    | २०,००,००० | २,०४,०२०  | १०.२  |
| १७४     | ४७१.२२.१.९७  | गाउँपालिकाको सभा सञ्चालन खर्च                                                                      | २२७२१          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार    | ८,००,०००  | ०         | ०     |
| १७५     | ४७१.२२.१.८६  | गा.पा. अनुदान शिक्षकहरूको तलब र<br>पोसाक खर्च                                                      | २५३११          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार    | ९२,४१,००० | २५,९५,००० | २८.०८ |
| १७६     | ४७१.२२.१.५७  | प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र सका तथा<br>विद्यालय कर्मचारी थप तलब                                    | २५३११          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार   | ९७,०४,५०० | २९,६९,८९९ | ३०.६  |



ओम बहादुर दहा २६  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम               | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                               | विनियोजन  | खर्च |   |
|---------|--------------|-------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|-----------|------|---|
| १७७     | ४७१.२२.१.२१  | एकल पुरुष सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यक्रम | २७१११          | आन्तरिक श्रोत                       | ५,००,०००  | ०    | ० |
| १७८     | ४७१.२२.१.१४९ | अन्य सामाजिक सुरक्षा                            | २७११२          | आन्तरिक श्रोत                       | ५,००,०००  | ०    | ० |
| १७९     | ४७१.२२.१.१३२ | क्याल्सियम र फोलिक एसिड खरिद                    | २७२१३          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ३,००,०००  | ०    | ० |
| १८०     | ४७१.२२.१.१२५ | औषधि, सर्जिकल तथा स्वास्थ्य सामग्री खरिद        | २७२१३          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार    | २०,००,००० | ०    | ० |
| १८१     | ४७१.२२.१.१०० | घरभाडा                                          | २८१४२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार   | २५,००,००० | ०    | ० |
| १८२     | ४७१.२२.१.४   | सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा                 | २८१४३          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार   | ५,००,०००  | ०    | ० |
| १८३     | ४७१.२२.१.१४० | खसी/बोका ढुवानी बापतको खर्च रकम                 | २८१४३          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ४,००,०००  | ०    | ० |
| १८४     | ४७१.२२.१.८२  | राजस्व फिर्ता                                   | २८२११          | आन्तरिक श्रोत                       | १,००,०००  | ०    | ० |
| १८५     | ४७१.२२.१.१५९ | अन्य फिर्ता                                     | २८२१९          | आन्तरिक श्रोत                       | ५,००,०००  | ०    | ० |
| १८६     | ४७१.२२.१.९६  | भैपरी आउने चालु खर्च                            | २८९११          | राजस्व बाँडफाँड<br>— स्थानीय        | ९,०२,४९१  | ०    | ० |
| १८७     | ४७१.२२.१.१७८ | जनता मा.वि. छात्रावास निर्माण क्रमागत           | ३११११          | आन्तरिक श्रोत                       | १०,००,००० | ०    | ० |
| १८८     | ४७१.२२.१.१७८ | जनता मा.वि. छात्रावास निर्माण क्रमागत           | ३११११          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २५,००,००० | ०    | ० |



| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                       | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                         | विनियोजन    | खर्च     |       |
|---------|--------------|---------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------|-------------|----------|-------|
| १८९     | ४७१.२२.१.२४२ | बेतिनी दुग्ध उत्पादक सहकारी भवन निर्माण, बागमती ०९      | ३१११२          | राजस्व बाँडफाँड — स्थानीय     | ३,००,०००    | ०        | ०     |
| १९०     | ४७१.२२.१.२४२ | बेतिनी दुग्ध उत्पादक सहकारी भवन निर्माण, बागमती ०९      | ३१११२          | नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान | ७,००,०००    | ०        | ०     |
| १९१     | ४७१.२२.१.१८० | गाउँपालिकाको प्रशासकीय भवन निर्माण                      | ३१११२          | आन्तरिक श्रोत                 | ४५,००,०००   | ०        | ०     |
| १९२     | ४७१.२२.१.१८० | गाउँपालिकाको प्रशासकीय भवन निर्माण                      | ३१११२          | राजस्व बाँडफाँड — स्थानीय     | १,५५,००,००० | ०        | ०     |
| १९३     | ४७१.२२.१.२३३ | ज्योति आमा समूह भवन निर्माण बागमती ०४                   | ३१११२          | नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान | ३,००,०००    | ०        | ०     |
| १९४     | ४७१.२२.१.२१८ | राजदेवी आ.बि. विद्यालय भवन निर्माण                      | ३१११२          | आन्तरिक श्रोत                 | ६,००,०००    | ०        | ०     |
| १९५     | ४७१.२२.१.२१८ | राजदेवी आ.बि. विद्यालय भवन निर्माण                      | ३१११२          | नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान | १४,००,०००   | ०        | ०     |
| १९६     | ४७१.२२.१.१९४ | निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च                     | ३१११३          | आन्तरिक श्रोत                 | ५,००,०००    | ०        | ०     |
| १९७     | ४७१.२२.१.२३० | Cow Lifting Machine खरिद (गत आ.व.को दायित्व भुक्तानी)   | ३११२२          | नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान | २,४०,०००    | ०        | ०     |
| १९८     | ४७१.२२.१.१८६ | मेशिनरी तथा औजार खरिद (गत आ.व.को दायित्व भुक्तानी समेत) | ३११२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार | १२,००,०००   | ३,३८,०६५ | २८.१७ |
| १९९     | ४७१.२२.१.१९९ | Biometric Device खरिद                                   | ३११२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार | २,००,०००    | ०        | ०     |

ओम बहादुर दजः २८  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम               | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                 | विनियोजन  | खर्च |   |
|---------|--------------|-------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|-----------|------|---|
| २००     | ४७१.२२.१.१८२ | मिक्सचर खरिद                                    | ३११२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार     | २,००,०००  | ०    | ० |
| २०१     | ४७१.२२.१.१८२ | मिक्सचर खरिद                                    | ३११२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | १६,००,००० | ०    | ० |
| २०२     | ४७१.२२.१.१८२ | मिक्सचर खरिद                                    | ३११२२          | आन्तरिक श्रोत                         | ६१,५०,००० | ०    | ० |
| २०३     | ४७१.२२.१.१८२ | मिक्सचर खरिद                                    | ३११२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार      | १७,५०,००० | ०    | ० |
| २०४     | ४७१.२२.१.१७७ | कार्यालयलाई आवश्यक फर्निचर तथा<br>फिक्चर्स खरिद | ३११२३          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार      | १५,००,००० | ०    | ० |
| २०५     | ४७१.२२.१.१९८ | खेलकुद एकेडेमी फर्निचर व्यवस्थापन               | ३११२३          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार     | १०,००,००० | ०    | ० |
| २०६     | ४७१.२२.१.१६७ | बुद्ध चोक चुरे मोटरबाटो, बागमती ०४              | ३११५१          | आन्तरिक श्रोत                         | ८८,६६८.०० | ०    | ० |
| २०७     | ४७१.२२.१.१६७ | बुद्ध चोक चुरे मोटरबाटो, बागमती ०४              | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ४,११,३३२  | ०    | ० |
| २०८     | ४७१.२२.१.२०८ | न्यूरेनी थिङ टोल स्ल्याब ढलान, बागमती<br>०८     | ३११५१          | बागमती प्रदेश -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १,३८,०००  | ०    | ० |
| २०९     | ४७१.२२.१.२०८ | न्यूरेनी थिङ टोल स्ल्याब ढलान, बागमती<br>०८     | ३११५१          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार      | ५,६२,०००  | ०    | ० |

ओम बहादुर दजः २९  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                      | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                 | विनियोजन | खर्च |   |
|---------|--------------|--------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|----------|------|---|
| २१०     | ४७१.२२.१.२०८ | न्यूरेनी थिङ टोल स्ल्याब ढलान, बागमती ०८               | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ३,००,००० | ०    | ० |
| २११     | ४७१.२२.१.२२९ | नयाँ गाउँ सडक निर्माण, बागमती ०७                       | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | २,००,००० | ०    | ० |
| २१२     | ४७१.२२.१.१७६ | धन्साही बाख्रे डाँडा मोटरबाटो स्तरोन्नति,<br>बागमती ०७ | ३११५१          | बागमती प्रदेश -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ३,००,००० | ०    | ० |
| २१३     | ४७१.२२.१.१८९ | धन्साही ग्रामीण सडक स्तरोन्नति, बागमती ०७              | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ५,००,००० | ०    | ० |
| २१४     | ४७१.२२.१.२११ | बलदेव मोटरबाटो स्तरोन्नति, बागमती ०५                   | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ४,५०,००० | ०    | ० |
| २१५     | ४७१.२२.१.१९२ | खुलाल टार मोटरबाटो स्तरोन्नति, बागमती ०६               | ३११५१          | बागमती प्रदेश -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ५,००,००० | ०    | ० |
| २१६     | ४७१.२२.१.१७३ | लिलावन चौतारा जाने बाटो स्ल्याब ढलान,<br>बागमती ०५     | ३११५१          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार      | ५,००,००० | ०    | ० |
| २१७     | ४७१.२२.१.२३८ | बोट गाउँ टाँडी थिङ टोल उकालो स्ल्याब,<br>बागमती ०१     | ३११५१          | बागमती प्रदेश -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ५,००,००० | ०    | ० |



ओम बहादुर दमा ३०  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                     | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                 | विनियोजन  | खर्च |   |
|---------|--------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|-----------|------|---|
| २१८     | ४७१.२२.१.१९५ | लामीटार ठाडो बाटो स्तरोन्नति, बागमती ०७                               | ३११५१          | बागमती प्रदेश -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ३,००,०००  | ०    | ० |
| २१९     | ४७१.२२.१.२४१ | तीन भङ्गाले डकास चुरे सडक स्तरोन्नति,<br>बागमती ०३                    | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | १०,००,००० | ०    | ० |
| २२०     | ४७१.२२.१.२०३ | चिलिमथुम्का बलदेव मोटरबाटो स्तरोन्नति<br>(गत आ.व.को दायित्व भुक्तानी) | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | १५,३६,५४५ | ०    | ० |
| २२१     | ४७१.२२.१.१७२ | झोलुङ्गे पुल साझेदारी कार्यक्रम                                       | ३११५१          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार      | १०,००,००० | ०    | ० |
| २२२     | ४७१.२२.१.२०० | डुम्रे खोला देखि सुम्रे खोला सम्म सडक<br>स्तरोन्नति, बागमती ०९        | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | १०,००,००० | ०    | ० |
| २२३     | ४७१.२२.१.२१३ | राइटोल फर्सेनी स्ल्याब निर्माण, बागमती<br>०६                          | ३११५१          | बागमती प्रदेश -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ५,००,०००  | ०    | ० |
| २२४     | ४७१.२२.१.१९६ | कुलोखोप पहेरे बम्जन खोल्सी मोटरबाटो<br>स्तरोन्नति, बागमती ०६          | ३११५१          | बागमती प्रदेश -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ५,००,०००  | ०    | ० |
| २२५     | ४७१.२२.१.१६६ | प्रदेश तथा सङ्घीय समपूरक अनुदानको<br>लागत साझेदारी                    | ३११५१          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार      | ५९,९७५    | ०    | ० |
| २२६     | ४७१.२२.१.१६६ | प्रदेश तथा सङ्घीय समपूरक अनुदानको<br>लागत साझेदारी                    | ३११५१          | राजस्व बाँडफाँड<br>— स्थानीय          | १५,४७,५०९ | ०    | ० |

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                        | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                 | विनियोजन    | खर्च |   |
|---------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|-------------|------|---|
| २२७     | ४७१.२२.१.१६६ | प्रदेश तथा सङ्घीय समपूरक अनुदानको लागत साझेदारी                                          | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | १,४०,९०,०२५ | ०    | ० |
| २२८     | ४७१.२२.१.१६६ | प्रदेश तथा सङ्घीय समपूरक अनुदानको लागत साझेदारी                                          | ३११५१          | आन्तरिक स्रोत                         | ३,०२,४९१    | ०    | ० |
| २२९     | ४७१.२२.१.१७९ | ढाडे खोला बेली ब्रीज अधुरो निर्माण<br>(क्रमागत)                                          | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | १,००,००,००० | ०    | ० |
| २३०     | ४७१.२२.१.१९३ | चिरुवा खोला जाने चुरे मोटरबाटो स्ल्याब<br>ढलान नाली बागमती ०३                            | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ५,००,०००    | ०    | ० |
| २३१     | ४७१.२२.१.२१४ | माथिल्लो साततले नेगी टोल स्ल्याब ढलान,<br>बागमती ०८                                      | ३११५१          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार     | ५,००,०००    | ०    | ० |
| २३२     | ४७१.२२.१.१६८ | ठोटरी खोला सिङ्गान टोल सडक स्तरोन्नति<br>योजना बागमती ०८                                 | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ४,००,०००    | ०    | ० |
| २३३     | ४७१.२२.१.१७० | कायर उकालो बाटो स्ल्याब ढलान, बागमती<br>०८                                               | ३११५१          | बागमती प्रदेश -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ५,००,०००    | ०    | ० |
| २३४     | ४७१.२२.१.२३५ | सिङ्गान टोल देखि स्याङ्गान टोल पुग्ने<br>ठाडो उकालो स्ल्याब ढलान बागमती ०८,<br>शान्तिपुर | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ५,००,०००    | ०    | ० |



ओम बहादुर दमा ३२  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                    | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                 | विनियोजन | खर्च |   |
|---------|--------------|------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|----------|------|---|
| २३५     | ४७१.२२.१.२०९ | गुह्ये खोला सिरान गोले टोल तटबन्धन,<br>बागमती ०१     | ३११५४          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ५,००,००० | ०    | ० |
| २३६     | ४७१.२२.१.२०६ | हिलेपानी भोलन टोल बस्ती संरक्षण,<br>बागमती ०५        | ३११५४          | बागमती प्रदेश -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ४,००,००० | ०    | ० |
| २३७     | ४७१.२२.१.१७५ | बासुदेव टोल तटबन्धन, बागमती ०८                       | ३११५४          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ५,००,००० | ०    | ० |
| २३८     | ४७१.२२.१.१९० | गोले बस्ती बचाउ बज्जरे, बागमती ०१                    | ३११५४          | बागमती प्रदेश -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ५,००,००० | ०    | ० |
| २३९     | ४७१.२२.१.२१७ | जरायोटा र तिरतिरे दर्लामी फाँट संरक्षण,<br>बागमती ०७ | ३११५४          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ४,००,००० | ०    | ० |
| २४०     | ४७१.२२.१.१९७ | बाख्रे गोले फाँट तटबन्धन, बागमती ०७                  | ३११५४          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ४,००,००० | ०    | ० |
| २४१     | ४७१.२२.१.२४० | सानो बगाह जग्गा संरक्षण, बागमती ०२                   | ३११५४          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ३,००,००० | ०    | ० |
| २४२     | ४७१.२२.१.१८४ | लम्कना ढुङ्गेखोला तटबन्धन, बागमती ०४                 | ३११५४          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ४,००,००० | ०    | ० |





| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                     | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                               | विनियोजन | खर्च |   |
|---------|--------------|-------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|----------|------|---|
| २४३     | ४७१.२२.१.२१५ | रजबास ०८ नं. वडा कार्यालय माथि अधुरो तटबन्धन          | ३११५४          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ५,००,००० | ०    | ० |
| २४४     | ४७१.२२.१.१८३ | बाख्रे घलान टोल फाँट संरक्षण बागमती ०७, बाख्रेखोला    | ३११५४          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ४,००,००० | ०    | ० |
| २४५     | ४७१.२२.१.२०५ | लम्कना साततले मगर टोल सिँचाई पोखरी निर्माण, बागमती ०४ | ३११५५          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ३,००,००० | ०    | ० |
| २४६     | ४७१.२२.१.१८७ | खैरेनी सिँचाई योजना बागमती ०९, खैरेनी                 | ३११५५          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ३,००,००० | ०    | ० |
| २४७     | ४७१.२२.१.२२० | राईगाउँ लिफ्ट सिँचाई मर्मत                            | ३११५५          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ६,००,००० | ०    | ० |
| २४८     | ४७१.२२.१.१६५ | खानेपानी पाइप खरिद (गत आ.व.को दायित्व भुक्तानी)       | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ५,१६,०७६ | ०    | ० |
| २४९     | ४७१.२२.१.२०१ | लालभित्ते खानेपानी मर्मत, बागमती ०५                   | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |
| २५०     | ४७१.२२.१.१८५ | शान्तिपुर खानेपानी मर्मत योजना, बागमती ०८             | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ३,००,००० | ०    | ० |

ओम बहादुर दमा ३४  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                       | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                 | विनियोजन    | खर्च |   |
|---------|--------------|---------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|-------------|------|---|
| २५१     | ४७१.२२.१.२२१ | साईटार खानेपानी मर्मत सम्भार योजना<br>बागमती ०६, साईटार | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ४,००,०००    | ०    | ० |
| २५२     | ४७१.२२.१.२२८ | हङ्ग्री होटल तल पुरानो खानेपानी मर्मत<br>बागमती ०८      | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ३,००,०००    | ०    | ० |
| २५३     | ४७१.२२.१.२३६ | ०७ नं. वडा कार्यालय घेराबार                             | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ७,००,०००    | ०    | ० |
| २५४     | ४७१.२२.१.२३६ | ०७ नं. वडा कार्यालय घेराबार                             | ३११५९          | राजस्व बाँडफाँड<br>— स्थानीय          | ३,००,०००    | ०    | ० |
| २५५     | ४७१.२२.१.२२७ | टासी छ्योइलिङ गुम्बा बागमती ०४                          | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ४,००,०००    | ०    | ० |
| २५६     | ४७१.२२.१.२४३ | क्रसर निर्माण क्रमागत                                   | ३११५९          | आन्तरिक स्रोत                         | ५,७५,००,००० | ०    | ० |
| २५७     | ४७१.२२.१.२३४ | इलाका प्रहरी कार्यालय फापरबारी घेराबार                  | ३११५९          | बागमती प्रदेश -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,५०,०००    | ०    | ० |
| २५८     | ४७१.२२.१.२३१ | श्री भैरव आ.वि. टोटरी खोला घेराबार<br>बागमती ०८         | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ७,००,०००    | ०    | ० |
| २५९     | ४७१.२२.१.१७४ | शान्तिपुर लक्ष्मी मन्दिर निर्माण बागमती<br>०८           | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ४,००,०००    | ०    | ० |

ओम बहादुर दजः ३५  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                    | खर्च शीर्षक | स्रोत                         | विनियोजन | खर्च |   |
|---------|--------------|----------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------|----------|------|---|
| २६०     | ४७१.२२.१.२०७ | अधुरो गुम्बा मर्मत सम्भार तथा व्यवस्थापन                             | ३११५९       | आन्तरिक स्रोत                 | ३,००,००० | ०    | ० |
| २६१     | ४७१.२२.१.२०७ | अधुरो गुम्बा मर्मत सम्भार तथा व्यवस्थापन                             | ३११५९       | नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान | ७,००,००० | ०    | ० |
| २६२     | ४७१.२२.१.२१६ | झुरझुरे युद्ध पार्क निर्माण तथा मर्मत सम्भार                         | ३११५९       | आन्तरिक स्रोत                 | ८,००,००० | ०    | ० |
| २६३     | ४७१.२२.१.२३७ | पाथिभरा नेवार टोल पिता परमेश्वर भवन बागमती ०७                        | ३११५९       | नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान | ४,००,००० | ०    | ० |
| २६४     | ४७१.२२.१.१७१ | चण्डेश्वरी मूर्ति निर्माण बागमती ०२                                  | ३११५९       | नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान | १,००,००० | ०    | ० |
| २६५     | ४७१.२२.१.२२३ | पुष्पाञ्जली आमा समूह प्रशिक्षालय निर्माण                             | ३११५९       | नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |
| २६६     | ४७१.२२.१.२१९ | पेमा छयोइलिङ गुम्बा बागमती ०३ मर्मत सम्भार                           | ३११५९       | नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान | ५,००,००० | ०    | ० |
| २६७     | ४७१.२२.१.१६९ | अगौटे गोठ डाँडा बतासे चट्याङ नियन्त्रणको लागि अर्थिङ जडान, बागमती ०९ | ३११५९       | नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान | १,५०,००० | ०    | ० |
| २६८     | ४७१.२२.१.२०४ | कर्म छयोइलिङ बौद्ध गुम्बा त्रिमूर्ति खरिद तथा व्यवस्थापन, बागमती ०५  | ३११५९       | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार | ५,००,००० | ०    | ० |



ओम बहादुर दङ्गा ३६  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                               | विनियोजन  | खर्च      |       |
|---------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|-----------|-----------|-------|
| २६९     | ४७१.२२.१.२२५ | साइडिडतोप बौद्ध गुम्बा बागमती ०६                                                 | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ४,००,०००  | ०         | ०     |
| २७०     | ४७१.२२.१.१८८ | अन्य सार्वजनिक निर्माण (गत आ.व.को<br>दायित्व भुक्तानी समेत)                      | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १०,९३,९६४ | ०         | ०     |
| २७१     | ४७१.२२.१.१८१ | फापरबारी झोलुङ्गे पुलमुनी बाल उद्यान तथा<br>खेल मैदान निर्माण योजना बागमती ०६    | ३११५९          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार   | ४,००,०००  | ०         | ०     |
| २७२     | ४७१.२२.१.१९१ | अधुरो छोटेंन चैत्य निर्माण, बागमती ०२,<br>राईगाउँ                                | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ३,००,०००  | ०         | ०     |
| २७३     | ४७१.२२.१.२१२ | सहिद स्मृति रंगशाला स्तरोन्नति                                                   | ३११५९          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार   | १०,००,००० | ०         | ०     |
| २७४     | ४७१.२२.१.२२६ | गा.पा. भरी बाटो विस्तार तथा अन्य<br>सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि इन्धन<br>खरिद | ३११५९          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार    | ४०,००,००० | १७,१०,००० | ४२.७५ |
| २७५     | ४७१.२२.१.२२६ | गा.पा. भरी बाटो विस्तार तथा अन्य<br>सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि इन्धन<br>खरिद | ३११५९          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार   | ५०,००,००० | ०         | ०     |
| २७६     | ४७१.२२.१.२२६ | गा.पा. भरी बाटो विस्तार तथा अन्य<br>सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि इन्धन<br>खरिद | ३११५९          | राजस्व बाँडफाँड<br>— स्थानीय        | १०,००,००० | ०         | ०     |



ओम बहादुर दङ्गा ३७  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं.                               | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                         | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                               | विनियोजन  | खर्च |   |
|---------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|-----------|------|---|
| २७७                                   | ४७१.२२.१.२३२ | ०२ नं. वडा कार्यालय मर्मत तथा सम्भार                      | ३११६१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ७,००,०००  | ०    | ० |
| २७८                                   | ४७१.२२.१.२०२ | सामुदायिक भवन मर्मत बागमती ०२                             | ३११६१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ३,००,०००  | ०    | ० |
| २७९                                   | ४७१.२२.१.२२२ | गोलमे प्रतिभा युवा क्लब भवन मर्मत<br>सम्भार, बागमती ०६    | ३११७१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ४,००,०००  | ०    | ० |
| २८०                                   | ४७१.२२.१.२३९ | बगाह खोप केन्द्र मर्मत सम्भार, बागमती<br>०२               | ३११७१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ४,००,०००  | ०    | ० |
| २८१                                   | ४७१.२२.१.२२४ | गाउँपालिका भरी रहेको स्वास्थ्य चौकी<br>मर्मत सम्भार       | ३११७१          | आन्तरिक श्रोत                       | ५,००,०००  | ०    | ० |
| २८२                                   | ४७१.२२.१.२२४ | गाउँपालिका भरी रहेको स्वास्थ्य चौकी<br>मर्मत सम्भार       | ३११७१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ५,००,०००  | ०    | ० |
| २८३                                   | ४७१.२२.१.२१० | आवश्यकताको आधारमा सामुदायिक<br>विद्यालयहरूको मर्मत सम्भार | ३११७१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १०,००,००० | ०    | ० |
| २८४                                   | ४७१.२२.१.२१० | आवश्यकताको आधारमा सामुदायिक<br>विद्यालयहरूको मर्मत सम्भार | ३११७१          | आन्तरिक श्रोत                       | ५,००,०००  | ०    | ० |
| ८०३३२५०८२०१ बागमती गाउँपालिकावडा नं.१ |              |                                                           |                |                                     |           |      |   |



ओम बहादुर दमा ३८  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                         | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                 | विनियोजन | खर्च |   |
|---------|--------------|-----------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|----------|------|---|
| २८५     | ४७१.२२.१.२४७ | माझगाउँ आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र<br>व्यवस्थापन      | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |
| २८६     | ४७१.२२.१.२४९ | वडास्तरीय विपद् व्यवस्थापन, वडा नं. ०१                    | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ४,००,००० | ०    | ० |
| २८७     | ४७१.२२.१.२५० | टासी छोइलिङ गुम्बा व्यवस्थापन                             | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | २,००,००० | ०    | ० |
| २८८     | ४७१.२२.१.२४४ | कृषि तथा पशु प्रबर्द्धन कार्यक्रम, बागमती<br>०१           | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार      | ७,००,००० | ०    | ० |
| २८९     | ४७१.२२.१.२५१ | लामा साँस्कृतिक सामग्री खरिद तथा<br>हस्तान्तरण, बागमती ०१ | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | १,००,००० | ०    | ० |
| २९०     | ४७१.२२.१.२४८ | श्री टंकेश्वर आ.वि. व्यवस्थापन                            | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार     | २,००,००० | ०    | ० |
| २९१     | ४७१.२२.१.२४६ | खेलकुद प्रबर्द्धन कार्यक्रम, बागमती ०१                    | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार      | २,००,००० | ०    | ० |
| २९२     | ४७१.२२.१.२४५ | वडाभरी मन्दिर व्यवस्थापन, बागमती ०१                       | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | २,००,००० | ०    | ० |
| २९३     | ४७१.२२.१.२५२ | महिला समुदाय लक्षित तालिम कार्यक्रम,<br>बागमती ०१         | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार      | १,००,००० | ०    | ० |



| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                  | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                               | विनियोजन | खर्च |   |
|---------|--------------|----------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|----------|------|---|
| २९४     | ४७१.२२.१.२५४ | राईगाउँ दुग्ध सहकारी संस्था सँग साझेदारी कार्यक्रम | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |
| २९५     | ४७१.२२.१.२५३ | समरपन चर्च सामग्री खरिद, बागमती ०१                 | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ३,००,००० | ०    | ० |
| २९६     | ४७१.२२.१.२५५ | सूर्य मा.वि.को साझेदारीमा सिपमुलक तालिम सञ्चालन    | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ३,००,००० | ०    | ० |
| २९७     | ४७१.२२.१.२६६ | सानो गुह्रो खोला तटबन्धन                           | ३११५४          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |
| २९८     | ४७१.२२.१.२५६ | भैसे बस्ती बचाउ योजना                              | ३११५४          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ४,००,००० | ०    | ० |
| २९९     | ४७१.२२.१.२६१ | बुढाधामी इनार बस्ती बचाउ योजना                     | ३११५४          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ३,००,००० | ०    | ० |
| ३००     | ४७१.२२.१.२६५ | थिङटोल गुह्रो खोला तटबन्धन                         | ३११५४          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ४,००,००० | ०    | ० |
| ३०१     | ४७१.२२.१.२६४ | राइगाउँ सिँचाई सरसफाई तथा मर्मत                    | ३११५५          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |

ओम बहादुर दङ्गः ४०  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं.                               | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                  | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                               | विनियोजन | खर्च |   |
|---------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|----------|------|---|
| ३०२                                   | ४७१.२२.१.२५७ | हात्तिढुङ्गा खानेपानी धारा निर्माण                 | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |
| ३०३                                   | ४७१.२२.१.२५९ | बडा भरी इनार निर्माणका लागि रिड खरिद,<br>बागमती ०१ | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ३,००,००० | ०    | ० |
| ३०४                                   | ४७१.२२.१.२६२ | सत्य बचन चर्च भवन निर्माण                          | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ३,००,००० | ०    | ० |
| ३०५                                   | ४७१.२२.१.२६३ | हेराड डाँडा मलामी बास स्थान निर्माण                | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १,००,००० | ०    | ० |
| ३०६                                   | ४७१.२२.१.२५८ | गुम्बाटोल छोटो चौराहा व्यवस्थापन                   | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |
| ३०७                                   | ४७१.२२.१.२६० | क्रिश्चियन इलोएन चर्च निर्माण                      | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ३,००,००० | ०    | ० |
| ८०३३२५०८२०२ बागमती गाउँपालिकावडा नं.२ |              |                                                    |                |                                     |          |      |   |
| ३०८                                   | ४७१.२२.१.२६९ | कृषि प्रबर्द्धन कार्यक्रम, बागमती ०२               | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार    | ६,००,००० | ०    | ० |
| ३०९                                   | ४७१.२२.१.२७१ | श्री देवहित आ.वि. व्यवस्थापन                       | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ४,००,००० | ०    | ० |

ओम बहादुर दजः ४१  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                 | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                           | विनियोजन | खर्च |   |
|---------|--------------|---------------------------------------------------|----------------|---------------------------------|----------|------|---|
| ३१०     | ४७१.२२.१.२६७ | बागमती मा.बि. स्काउट विस्तार तथा परिचालन          | २२५२२          | बागमती प्रदेश - समानिकरण अनुदान | १,५०,००० | ०    | ० |
| ३११     | ४७१.२२.१.२६८ | श्री नवकिरण आ.बि. व्यवस्थापन                      | २२५२२          | नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान   | २,००,००० | ०    | ० |
| ३१२     | ४७१.२२.१.२७० | तथ्याङ्क संकलन सहजकर्ता परिचालन, बागमती ०२        | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार   | २,००,००० | ०    | ० |
| ३१३     | ४७१.२२.१.२७३ | पशु प्रबर्द्धन कार्यक्रम, बागमती ०२               | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार   | ६,००,००० | ०    | ० |
| ३१४     | ४७१.२२.१.२७२ | राईगाउँ स्वास्थ्य चौकी एम्बुलेन्स सेवा व्यवस्थापन | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार  | २,००,००० | ०    | ० |
| ३१५     | ४७१.२२.१.२७५ | शाखाटार क्लब भवन निर्माण                          | ३१११२          | नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान   | २,००,००० | ०    | ० |
| ३१६     | ४७१.२२.१.२७९ | देउराली स्ल्याब ढलान                              | ३११५१          | नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान   | ६,००,००० | ०    | ० |
| ३१७     | ४७१.२२.१.२७८ | घनचुट्टने उकालो स्ल्याब ढलान                      | ३११५१          | नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान   | ३,००,००० | ०    | ० |
| ३१८     | ४७१.२२.१.२८० | सुन्थानी कृषि सिँचाई व्यवस्थापन, बागमती ०२        | ३११५५          | नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान   | ४,००,००० | ०    | ० |

ओम बहादुर दजः ४२  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं.                               | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                               | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                               | विनियोजन | खर्च |   |
|---------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|----------|------|---|
| ३१९                                   | ४७१.२२.१.२८२ | गहुँबारी कृषि सिँचाई व्यवस्थापन, बागमती ०२                      | ३११५५          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ३,००,००० | ०    | ० |
| ३२०                                   | ४७१.२२.१.२७४ | बले खोला सिँचाई व्यवस्थापन, बागमती ०२                           | ३११५५          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ३,५०,००० | ०    | ० |
| ३२१                                   | ४७१.२२.१.२८३ | पैरे अधुरो सिँचाई व्यवस्थापन, बागमती ०२                         | ३११५५          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |
| ३२२                                   | ४७१.२२.१.२८४ | बडाभरी खानेपानी मर्मत सम्भार तथा ड्रम<br>वितरण, बागमती ०२       | ३११५६          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार    | ६,००,००० | ०    | ० |
| ३२३                                   | ४७१.२२.१.२८१ | मलामी विश्राम स्थल निर्माण बागमती ०२,<br>तामाङ टोल              | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ३,००,००० | ०    | ० |
| ३२४                                   | ४७१.२२.१.२७६ | सचेत महिला कृषि सहकारी संस्थाको अधुरो<br>भवन निर्माण, बागमती ०२ | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |
| ३२५                                   | ४७१.२२.१.२७७ | शाखाटार चर्च मर्मत सम्भार, बागमती ०२                            | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |
| ८०३३२५०८२०३ बागमती गाउँपालिकावडा नं.३ |              |                                                                 |                |                                     |          |      |   |
| ३२६                                   | ४७१.२२.१.२९१ | श्री बालविकास आ.वि. सवलीकरण<br>जरायोटर                          | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार    | १,००,००० | ०    | ० |

ओम बहादुर दजः ४३  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                         | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                 | विनियोजन | खर्च |   |
|---------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|----------|------|---|
| ३२७     | ४७१.२२.१.२८७ | श्री ज्ञान मन्दिर आ.बि. स्काउट व्यवस्थापन                                                 | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | १,००,००० | ०    | ० |
| ३२८     | ४७१.२२.१.२९० | सहकारी सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम,<br>बागमती ०३                                        | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | १,००,००० | ०    | ० |
| ३२९     | ४७१.२२.१.२८९ | श्री विष्णु आ.बि. स्काउट व्यवस्थापन                                                       | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १,००,००० | ०    | ० |
| ३३०     | ४७१.२२.१.२८८ | ल्होसार कप खेलकुद प्रतियोगिता संचालन,<br>बागमती ०३                                        | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १,५०,००० | ०    | ० |
| ३३१     | ४७१.२२.१.२८५ | वडाभरीको प्रतिकालयमा सहिदहरुको नाम<br>लेखन, रंगरोगन एवं कार्यालय व्यवस्थापन,<br>बागमती ०३ | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार      | १,००,००० | ०    | ० |
| ३३२     | ४७१.२२.१.२८६ | श्री जनप्रभात आ.बि. सवलीकरण                                                               | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १,००,००० | ०    | ० |
| ३३३     | ४७१.२२.१.३०९ | सिमलवारी थिङ टोल सडक स्तरोन्नति                                                           | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ३,००,००० | ०    | ० |
| ३३४     | ४७१.२२.१.३०६ | घट्टे डाँडा सडक स्तरोन्नति                                                                | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ४,००,००० | ०    | ० |

ओम बहादुर दमा ४४  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम             | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                               | विनियोजन  | खर्च |   |
|---------|--------------|-----------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|-----------|------|---|
| ३३५     | ४७१.२२.१.२९७ | बयरघारी कृषि सडक स्तरोन्नति, बागमती ०३        | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ३,५०,०००  | ०    | ० |
| ३३६     | ४७१.२२.१.३१० | लटन डाँडा बाटो स्तरोन्नति                     | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ३,००,०००  | ०    | ० |
| ३३७     | ४७१.२२.१.२९५ | गढन भोलन टोल कृषि सडक स्तरोन्नति              | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १,५०,०००  | ०    | ० |
| ३३८     | ४७१.२२.१.२९९ | कुटिभकारी चिहाने सुख्खा जोड्ने सडक स्तरोन्नति | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ११,००,००० | ०    | ० |
| ३३९     | ४७१.२२.१.२९२ | ठूलो नौखण्डे ह्यूमपाइप हाली कल्भर्ट निर्माण   | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १,५०,०००  | ०    | ० |
| ३४०     | ४७१.२२.१.२९६ | लामा टोल सडक स्तरोन्नति, बागमती ०३            | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १,५०,०००  | ०    | ० |
| ३४१     | ४७१.२२.१.३०४ | गढन शिर खानेपानी आयोजना                       | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,०००  | ०    | ० |
| ३४२     | ४७१.२२.१.३०० | वडाभरी इनार निर्माण कार्यक्रम, बागमती ०३      | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १,००,०००  | ०    | ० |



| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                             | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                               | विनियोजन | खर्च |   |
|---------|--------------|---------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|----------|------|---|
| ३४३     | ४७१.२२.१.३०८ | वडा भरी सिँचाइ तथा खानेपानी पाइप<br>खरिद तथा वितरण, बागमती ०३ | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ३,००,००० | ०    | ० |
| ३४४     | ४७१.२२.१.२९४ | श्री जनश्रम आ.बि. खानेपानी व्यवस्थापन                         | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |
| ३४५     | ४७१.२२.१.३०१ | तीन भंगाले माझी टोल खानेपानी ट्याङ्की                         | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |
| ३४६     | ४७१.२२.१.३०३ | सिमलवारी थिङ टोल खानेपानी ट्याङ्की<br>निर्माण, बागमती ०३      | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |
| ३४७     | ४७१.२२.१.३०२ | सत्सङ्ग भवन निर्माण तीन भंगाले माझीटोल                        | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ३,००,००० | ०    | ० |
| ३४८     | ४७१.२२.१.३०५ | गढन आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र वाल<br>निर्माण             | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १,५०,००० | ०    | ० |
| ३४९     | ४७१.२२.१.२९८ | तीन तले गुरु रेन्बोछे मूर्ति स्तरोन्नति,<br>बागमती ०३         | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ४,००,००० | ०    | ० |
| ३५०     | ४७१.२२.१.३०७ | सहिद प्रतिक्षालय निर्माण, बागमती ०३,<br>सुर्खुवा              | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |

ओम बहादुर दमा ४६  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं.                               | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                               | विनियोजन  | खर्च |   |
|---------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|-----------|------|---|
| ३५१                                   | ४७१.२२.१.२९३ | आराधना मण्डली शौचालय निर्माण                     | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १,००,०००  | ०    | ० |
| ८०३३२५०८२०४ बागमती गाउँपालिकावडा नं.४ |              |                                                  |                |                                     |           |      |   |
| ३५२                                   | ४७१.२२.१.३११ | महिला सशक्तीकरण कार्यक्रम                        | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,०००  | ०    | ० |
| ३५३                                   | ४७१.२२.१.३१३ | कृषि प्रबर्द्धन कार्यक्रम, बागमती ०४             | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १,५०,०००  | ०    | ० |
| ३५४                                   | ४७१.२२.१.३१२ | पशु प्रबर्द्धन कार्यक्रम, बागमती ०४              | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार   | १,५०,०००  | ०    | ० |
| ३५५                                   | ४७१.२२.१.३१४ | कार्यालय व्यवस्थापन, बागमती ०४                   | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार   | २,००,०००  | ०    | ० |
| ३५६                                   | ४७१.२२.१.३१८ | माझी भवन निर्माण निरन्तरता, बागमती ०४            | ३१११२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ५,००,०००  | ०    | ० |
| ३५७                                   | ४७१.२२.१.३१५ | श्री जनकल्याण आ.वि. फर्निचर खरिद                 | ३११२३          | राजस्व बाँडफाँड<br>- प्रदेश सरकार   | ३,००,०००  | ०    | ० |
| ३५८                                   | ४७१.२२.१.३२५ | लमकना चोकबाट शाखा मोटरबाटो<br>निर्माण/स्तरोन्नति | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १०,००,००० | ०    | ० |

ओम बहादुर दमा ४७  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं.                               | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम        | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                               | विनियोजन | खर्च |   |
|---------------------------------------|--------------|------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|----------|------|---|
| ३५९                                   | ४७१.२२.१.३१९ | पहरी टोल स्ल्याब ढलान, बागमती ०४         | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ४,००,००० | ०    | ० |
| ३६०                                   | ४७१.२२.१.३२२ | पाल्पाले तेमाल डाँडा स्ल्याब ढलान        | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ५,००,००० | ०    | ० |
| ३६१                                   | ४७१.२२.१.३१७ | थली पुच्छुर टोल स्ल्याब ढलान             | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ६,००,००० | ०    | ० |
| ३६२                                   | ४७१.२२.१.३२४ | डकास तटबन्ध निर्माण                      | ३११५४          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ५,००,००० | ०    | ० |
| ३६३                                   | ४७१.२२.१.३१६ | चाँदे तटबन्ध निर्माण                     | ३११५४          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ५,००,००० | ०    | ० |
| ३६४                                   | ४७१.२२.१.३२० | वडाभरी रिड खरिद, बागमती ०४               | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |
| ३६५                                   | ४७१.२२.१.३२३ | झुरझुरे प्रतिकालय निर्माण तथा स्तरोन्नति | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ४,००,००० | ०    | ० |
| ३६६                                   | ४७१.२२.१.३२१ | श्री पञ्चकन्या आ.बि. घेराबार निर्माण     | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ४,००,००० | ०    | ० |
| ८०३३२५०८२०५ बागमती गाउँपालिकावडा नं.५ |              |                                          |                |                                     |          |      |   |

ओम बहादुर दजः ४८  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                              | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                           | विनियोजन | खर्च |   |
|---------|--------------|----------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------|----------|------|---|
| ३६७     | ४७१.२२.१.३२९ | महिला तथा दलित सशक्तीकरणका लागि सीप विकास कार्यक्रम, बागमती ०५ | २२५१२          | नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान   | १,००,००० | ०    | ० |
| ३६८     | ४७१.२२.१.३३० | कार्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, वडा नं. ०५                    | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार   | १,५०,००० | ०    | ० |
| ३६९     | ४७१.२२.१.३२६ | भोर्लेनी दुग्ध उत्पादक सहाकारी संस्थासँग साझेदारी कार्यक्रम    | २२५२२          | बागमती प्रदेश - समानिकरण अनुदान | १,५०,००० | ०    | ० |
| ३७०     | ४७१.२२.१.३२७ | कृषि तथा पशुपन्छी प्रबर्द्धन कार्यक्रम, बागमती ०५              | २२५२२          | नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान   | २,००,००० | ०    | ० |
| ३७१     | ४७१.२२.१.३२८ | स्वास्थ्य तथा खेलकूद प्रबर्द्धन कार्यक्रम, बागमती ०५           | २२५२२          | बागमती प्रदेश - समानिकरण अनुदान | ३,५०,००० | ०    | ० |
| ३७२     | ४७१.२२.१.३४९ | लिलावन ECD भवन निर्माण, बागमती ०५                              | ३१११२          | नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान   | २,००,००० | ०    | ० |
| ३७३     | ४७१.२२.१.३४६ | बाहुन टोल जाने मोटरबाटो स्तरोन्नति, बागमती ०५                  | ३११५१          | नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान   | २,५०,००० | ०    | ० |
| ३७४     | ४७१.२२.१.३४२ | राजदेवी मन्दिर जाने बाटो, शिक्रेपाखा                           | ३११५१          | नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान   | २,००,००० | ०    | ० |

ओम बहादुर दमा ४९  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                   | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                               | विनियोजन | खर्च |   |
|---------|--------------|-----------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|----------|------|---|
| ३७५     | ४७१.२२.१.३३२ | हिलेपानी कटुसपानी बस्ती बचाउ योजनाको लागि जाली खरिद | ३११५४          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ६,००,००० | ०    | ० |
| ३७६     | ४७१.२२.१.३४८ | टाँके बस्ती बचाउ योजना, बागमती ०५                   | ३११५४          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ३,००,००० | ०    | ० |
| ३७७     | ४७१.२२.१.३३८ | मोक्तान टोल बस्ती बचाउ योजना, बागमती ०५             | ३११५४          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |
| ३७८     | ४७१.२२.१.३३४ | लिलावन लिफ्ट सिँचाई अधुरो                           | ३११५५          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |
| ३७९     | ४७१.२२.१.३३३ | बलदेव लिफ्ट सिँचाई आयोजना                           | ३११५५          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ८,००,००० | ०    | ० |
| ३८०     | ४७१.२२.१.३३१ | लालभित्ते थली खानेपानी मर्मत, बागमती ०५             | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ३,००,००० | ०    | ० |
| ३८१     | ४७१.२२.१.३४३ | इनार निर्माणको लागि रिड खरिद, बागमती ०५             | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,५०,००० | ०    | ० |
| ३८२     | ४७१.२२.१.३४१ | टाँके खानेपानी ट्याङ्की निर्माण                     | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,५०,००० | ०    | ० |

ओम बहादुर दङ्गा ५०  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं.                               | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम     | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                               | विनियोजन | खर्च |   |
|---------------------------------------|--------------|---------------------------------------|----------------|-------------------------------------|----------|------|---|
| ३८३                                   | ४७१.२२.१.३४५ | खानेपानी पाइप खरिद, बागमती ०५         | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १,५०,००० | ०    | ० |
| ३८४                                   | ४७१.२२.१.३३५ | टासी छोइलिङ गुम्बा निर्माण बलदेव      | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |
| ३८५                                   | ४७१.२२.१.३३७ | पिता परमेश्वर भवन निर्माण, ज्यामिरे   | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |
| ३८६                                   | ४७१.२२.१.३३९ | कालेश्वर मन्दिर निर्माण खाक्सीघारी    | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १,५०,००० | ०    | ० |
| ३८७                                   | ४७१.२२.१.३४४ | बागेश्वरी मन्दिर निर्माण              | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १,५०,००० | ०    | ० |
| ३८८                                   | ४७१.२२.१.३३६ | गोठ सुधार कार्यक्रम, बागमती ०५, बगेरी | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |
| ३८९                                   | ४७१.२२.१.३४० | टाँके शिव मन्दिर निर्माण              | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १,००,००० | ०    | ० |
| ३९०                                   | ४७१.२२.१.३४७ | श्री आदर्श जनप्रिय आ.बि. मर्मत        | ३११७१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ३,५०,००० | ०    | ० |
| ८०३३२५०८२०६ बागमती गाउँपालिकावडा नं.६ |              |                                       |                |                                     |          |      |   |

ओम बहादुर दजः ५१  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                 | विनियोजन | खर्च |   |
|---------|--------------|------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|----------|------|---|
| ३९१     | ४७१.२२.१.३५१ | फापरबारी बजार बत्ती व्यवस्थापन                                   | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | १,००,००० | ०    | ० |
| ३९२     | ४७१.२२.१.३५३ | श्री सिता आ.वि. व्यवस्थापन                                       | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | २,००,००० | ०    | ० |
| ३९३     | ४७१.२२.१.३५४ | कृषि तथा पशुपालन प्रवर्द्धन कार्यक्रम,<br>बागमती ०६              | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | २,००,००० | ०    | ० |
| ३९४     | ४७१.२२.१.३५५ | वडा भरिका सबै विद्यार्थीहरूलाई न्यानो<br>कपडा वितरण, बागमती ०६   | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ५,००,००० | ०    | ० |
| ३९५     | ४७१.२२.१.३५२ | ठाडीखोला फापरबारी उसु क्वान खेल<br>सामग्री व्यवस्थापन, बागमती ०६ | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १,५०,००० | ०    | ० |
| ३९६     | ४७१.२२.१.३५० | कार्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,<br>बागमती ०६                    | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार      | ३,००,००० | ०    | ० |
| ३९७     | ४७१.२२.१.३६० | पिप्ले अधुरो स्ल्याब निर्माण                                     | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ४,००,००० | ०    | ० |
| ३९८     | ४७१.२२.१.३५९ | अर्नादिमार सिमलढोप स्ल्याब बाटो निर्माण                          | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ५,००,००० | ०    | ० |

ओम बहादुर दजः ५२  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                               | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                               | विनियोजन | खर्च |   |
|---------|--------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|----------|------|---|
| ३९९     | ४७१.२२.१.३६३ | ठाडीखोला गल्छी लोहोरे मेशिनरी वाल<br>निर्माण                    | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ५,००,००० | ०    | ० |
| ४००     | ४७१.२२.१.३६९ | साईटार दमाई खोल्छी लोहोरे देखि देउथान<br>डाँडा मोटरबाटो निर्माण | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ३,००,००० | ०    | ० |
| ४०१     | ४७१.२२.१.३६७ | फापरबारी कृषि भवन जाने सडक स्ल्याब<br>ढलान                      | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |
| ४०२     | ४७१.२२.१.३६६ | फापरबारी रिडरोड कल्भर्ट निर्माण                                 | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ८,००,००० | ०    | ० |
| ४०३     | ४७१.२२.१.३६८ | कायर देउथान फाँट सिँचाई                                         | ३११५५          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १,००,००० | ०    | ० |
| ४०४     | ४७१.२२.१.३६४ | वडाभरी इनार निर्माणको लागि रिड खरिद,<br>बागमती ०६               | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |
| ४०५     | ४७१.२२.१.३५७ | जरायोटर खानेपानी स्तरोन्नति, बागमती ०६                          | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |
| ४०६     | ४७१.२२.१.३६१ | जरुवा खानेपानी स्तरोन्नति, बागमती ०६                            | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |

ओम बहादुर दङ्गा ५३  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं.                               | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                        | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                 | विनियोजन | खर्च |   |
|---------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|----------|------|---|
| ४०७                                   | ४७१.२२.१.३५६ | कायर चिहान डाँडा मलामी घर निर्माण                        | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ३,००,००० | ०    | ० |
| ४०८                                   | ४७१.२२.१.३६५ | पिप्ले चिहान डाँडा ट्रस निर्माण                          | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | २,५०,००० | ०    | ० |
| ४०९                                   | ४७१.२२.१.३६२ | अर्नादिमार स्याङ्तान टोल पहिरो नियन्त्रण,<br>बागमती ०६   | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | २,००,००० | ०    | ० |
| ४१०                                   | ४७१.२२.१.३५८ | श्री जनहित आ.बि. घेराबार                                 | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ४,००,००० | ०    | ० |
| ८०३३२५०८२०७ बागमती गाउँपालिकावडा नं.७ |              |                                                          |                |                                       |          |      |   |
| ४११                                   | ४७१.२२.१.३७३ | वडास्तरीय खेलकुद प्रतियोगिता सञ्चालन,<br>बागमती ०७       | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ३,००,००० | ०    | ० |
| ४१२                                   | ४७१.२२.१.३७४ | ०७ नं. वडाको मुख्य हाई वे पोलहरुमा<br>बत्ती जडान         | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | २,००,००० | ०    | ० |
| ४१३                                   | ४७१.२२.१.३७५ | वडास्तरीय विपद् व्यवस्थापन, वडा नं. ०७                   | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ४,००,००० | ०    | ० |
| ४१४                                   | ४७१.२२.१.३७२ | वडा कार्यालय व्यवस्थापन तथा शौचालय<br>निर्माण, बागमती ०७ | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार      | ५,००,००० | ०    | ० |

ओम बहादुर दजः ५४  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम              | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                 | विनियोजन | खर्च |   |
|---------|--------------|------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|----------|------|---|
| ४१५     | ४७१.२२.१.३७१ | कृषि तथा पशु प्रबर्द्धन कार्यक्रम, बागमती ०७   | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | २,००,००० | ०    | ० |
| ४१६     | ४७१.२२.१.३७० | श्री चौरा आ.वि. बाल कक्षा व्यवस्थापन           | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १,००,००० | ०    | ० |
| ४१७     | ४७१.२२.१.३८७ | पाथिभरा नेवार टोल तेर्सो बाटो स्तरोन्नति       | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ३,००,००० | ०    | ० |
| ४१८     | ४७१.२२.१.३८१ | लामिटार फेदी टोल मोटरबाटो स्तरोन्नति           | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ८,००,००० | ०    | ० |
| ४१९     | ४७१.२२.१.३७७ | बरबोट ठाडो अधुरो बाटो स्तरोन्नति,<br>बागमती ०७ | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | २,००,००० | ०    | ० |
| ४२०     | ४७१.२२.१.३८२ | मन्साई पधेरी खोल्सी अधुरो तटबन्धन              | ३११५४          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ३,००,००० | ०    | ० |
| ४२१     | ४७१.२२.१.३८५ | तोरीबारी राना फाँट तटबन्धन                     | ३११५४          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ५,००,००० | ०    | ० |
| ४२२     | ४७१.२२.१.३९० | धन्साई जर्गा फाँट इनार सिँचाई                  | ३११५५          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | २,००,००० | ०    | ० |

ओम बहादुर दमाई ५५  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                      | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                               | विनियोजन | खर्च |   |
|---------|--------------|--------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|----------|------|---|
| ४२३     | ४७१.२२.१.३८३ | बराईली टोल लिफ्ट खानेपानी, बागमती ०७                   | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ४,००,००० | ०    | ० |
| ४२४     | ४७१.२२.१.३८० | बाख्रे इनार खानेपानी व्यवस्थापन                        | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १,००,००० | ०    | ० |
| ४२५     | ४७१.२२.१.३७६ | राइटोल खानेपानी इनार निर्माण, बागमती ०७                | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |
| ४२६     | ४७१.२२.१.३८९ | सत्यवचन परम् इश्वरीय मार्गदर्शन भवन निर्माण लामिटार    | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,५०,००० | ०    | ० |
| ४२७     | ४७१.२२.१.३८४ | लामिटार थानी मन्दिर निर्माण                            | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १,५०,००० | ०    | ० |
| ४२८     | ४७१.२२.१.३८८ | सत्यवचन परम् इश्वरीय मार्गदर्शन भवन निर्माण निउरेनी    | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,५०,००० | ०    | ० |
| ४२९     | ४७१.२२.१.३८६ | पाथिभारा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र ट्रष्ट निर्माण | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |
| ४३०     | ४७१.२२.१.३७८ | पाथिभारा पितापरमेश्वर भवन शौचालय निर्माण               | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १,५०,००० | ०    | ० |

ओम बहादुर दङ्गा ५६  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं.                               | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                               | विनियोजन  | खर्च |   |
|---------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|-----------|------|---|
| ४३१                                   | ४७१.२२.१.३७९ | पाथिभरा घुम्तीटोल चिहान डाँडा ट्रस निर्माण                       | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ३,००,०००  | ०    | ० |
| ८०३३२५०८२०८ बागमती गाउँपालिकावडा नं.८ |              |                                                                  |                |                                     |           |      |   |
| ४३२                                   | ४७१.२२.१.३९३ | सिलाई कटिड तालिम, बागमती ०८                                      | २२५१२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,०००  | ०    | ० |
| ४३३                                   | ४७१.२२.१.३९७ | वडा भरिका राजमार्गमा बत्ती जडान,<br>बागमती ०८                    | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १,५०,०००  | ०    | ० |
| ४३४                                   | ४७१.२२.१.४०० | कृषि प्रवर्द्धन कार्यक्रम, बागमती ०८                             | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १,००,०००  | ०    | ० |
| ४३५                                   | ४७१.२२.१.३९८ | साततले सामुदायिक स्वास्थ्य सेवा केन्द्र<br>व्यवस्थापन, बागमती ०८ | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार    | ५०,०००.०० | ०    | ० |
| ४३६                                   | ४७१.२२.१.३९२ | वडा भरिका सुत्केरी महिलालाई पोषण<br>सामग्री वितरण, बागमती ०८     | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,०००  | ०    | ० |
| ४३७                                   | ४७१.२२.१.३९५ | पशु प्रवर्द्धन कार्यक्रम, बागमती ०८                              | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १,००,०००  | ०    | ० |
| ४३८                                   | ४७१.२२.१.३९६ | वडा कार्यालय व्यवस्थापन, बागमती ०८                               | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार    | ६,५०,०००  | ०    | ० |

ओम बहादुर दजः ५७  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                   | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                 | विनियोजन | खर्च |   |
|---------|--------------|-----------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|----------|------|---|
| ४३९     | ४७१.२२.१.३९९ | वडास्तरीय विपद् व्यवस्थापन, बागमती ०८               | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | २,००,००० | ०    | ० |
| ४४०     | ४७१.२२.१.३९१ | वडास्तरीय खेलकुद प्रतियोगिता सञ्चालन,<br>बागमती ०८  | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |
| ४४१     | ४७१.२२.१.३९४ | सुधारिएको आरन मेसिन खरिद, बागमती<br>०८              | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | १,००,००० | ०    | ० |
| ४४२     | ४७१.२२.१.४०४ | श्री सरस्वती आ.वि. कम्प्युटर खरिद                   | ३११२२          | बागमती प्रदेश -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १,००,००० | ०    | ० |
| ४४३     | ४७१.२२.१.४०१ | श्री चौरा ठाकुर आ.वि. कम्प्युटर खरिद                | ३११२२          | बागमती प्रदेश -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १,००,००० | ०    | ० |
| ४४४     | ४७१.२२.१.४०३ | भुवनचुली आइते जिम्बा टोल बाटो                       | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ३,००,००० | ०    | ० |
| ४४५     | ४७१.२२.१.४१० | वडा कार्यालय जाने मोटरबाटो स्तरोन्नति,<br>बागमती ०८ | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | २,५०,००० | ०    | ० |
| ४४६     | ४७१.२२.१.४०९ | कुवापानी लो टोल तटबन्धन                             | ३११५४          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ३,००,००० | ०    | ० |

ओम बहादुर दमाई ५८  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम              | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                               | विनियोजन | खर्च |   |
|---------|--------------|------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|----------|------|---|
| ४४७     | ४७१.२२.१.४०२ | तल्लो साततले समी खोल्सी नियन्त्रण              | ३११५४          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |
| ४४८     | ४७१.२२.१.४०७ | समीफाँट अधुरो सिँचाई निर्माण, बागमती<br>०८     | ३११५५          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |
| ४४९     | ४७१.२२.१.४१४ | रहर सिँ टोल खानेपानी व्यवस्थापन                | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |
| ४५०     | ४७१.२२.१.४१८ | वडाभरी खानेपानी व्यवस्थापन, बागमती ०८          | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ३,००,००० | ०    | ० |
| ४५१     | ४७१.२२.१.४०६ | निउपानी खानेपानी व्यवस्थापन, बागमती<br>०८      | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ४,००,००० | ०    | ० |
| ४५२     | ४७१.२२.१.४१७ | भेटिखोला खानेपानी मर्मत सम्भार, बागमती<br>०८   | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | २,००,००० | ०    | ० |
| ४५३     | ४७१.२२.१.४१६ | तल्लो भुवनचुली गोले टोल खानेपानी<br>व्यवस्थापन | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १,००,००० | ०    | ० |
| ४५४     | ४७१.२२.१.४११ | शान्तिपुर वि.क. टोल खानेपानी व्यवस्थापन        | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १,००,००० | ०    | ० |



ओम बहादुर दहा ५९  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं.                               | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                   | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                 | विनियोजन  | खर्च |   |
|---------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|-----------|------|---|
| ४५५                                   | ४७१.२२.१.४१५ | कायर थोकर टोल खानेपानी मर्मत सम्भार,<br>बागमती ०८                                   | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | १,००,०००  | ०    | ० |
| ४५६                                   | ४७१.२२.१.४१३ | कायर टोल खानेपानी व्यवस्थापन                                                        | ३११५६          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ५,००,०००  | ०    | ० |
| ४५७                                   | ४७१.२२.१.४०८ | टासी जाम्लिङ गुम्बा व्यवस्थापन, बागमती<br>०८                                        | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ३,००,०००  | ०    | ० |
| ४५८                                   | ४७१.२२.१.४०५ | भकारीडण्डी टोल प्रतिक्षालय निर्माण                                                  | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | २,००,०००  | ०    | ० |
| ४५९                                   | ४७१.२२.१.४१२ | माथिल्लो साततले लाखड गुम्बा मर्मत,<br>बागमती ०८                                     | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | २,००,०००  | ०    | ० |
| ८०३३२५०८२०९ बागमती गाउँपालिकावडा नं.९ |              |                                                                                     |                |                                       |           |      |   |
| ४६०                                   | ४७१.२२.१.४२१ | क्षयरोग सचेतना कार्यक्रम, बागमती ०९                                                 | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ५०,०००.०० | ०    | ० |
| ४६१                                   | ४७१.२२.१.४२२ | श्री हिमकाली आ.वि. कार्यालय व्यवस्थापन                                              | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>समानिकरण<br>अनुदान | १,५०,०००  | ०    | ० |
| ४६२                                   | ४७१.२२.१.४२५ | क्रियटिभ युथक्लब अर्धेरीसँगको सहकार्यमा<br>वडास्तरीय भलिबल कप सञ्चालन, बागमती<br>०९ | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ३,५०,०००  | ०    | ० |

ओम बहादुर दजः ६०  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                   | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                 | विनियोजन  | खर्च |   |
|---------|--------------|---------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|-----------|------|---|
| ४६३     | ४७१.२२.१.४२७ | जनचेतना बाल साँस्कृतिक समूह, ओखलेलाई टेन्ट व्यवस्थापन               | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | १,५०,०००  | ०    | ० |
| ४६४     | ४७१.२२.१.४१९ | कृषि तथा पशुपालन प्रवर्द्धन कार्यक्रम,<br>बागमती ०९                 | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ५,००,०००  | ०    | ० |
| ४६५     | ४७१.२२.१.४२० | श्री बाघ भैरव मा.वि. पोसाक वितरण तथा<br>अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>समानिकरण<br>अनुदान | ४,५०,०००  | ०    | ० |
| ४६६     | ४७१.२२.१.४२४ | सङ्दोक पल्लि गुम्बा लामा सामान<br>व्यवस्थापन, मोक्तानस्वारा         | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ३,००,०००  | ०    | ० |
| ४६७     | ४७१.२२.१.४२६ | इन्टरनेट सेवा विस्तार, बागमती ०९                                    | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ३,००,०००  | ०    | ० |
| ४६८     | ४७१.२२.१.४२३ | वडा कार्यालय व्यवस्थापन, बागमती ०९                                  | २२५२२          | राजस्व बाँडफाँड<br>- संघीय सरकार      | २,००,०००  | ०    | ० |
| ४६९     | ४७१.२२.१.४२८ | श्री राजदेवी आ.वि. फर्निचर व्यवस्थापन,<br>बागमती ०९                 | ३११२३          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | १,५०,०००  | ०    | ० |
| ४७०     | ४७१.२२.१.४३० | गहतेस्वारा कुर्लेबैंशी स्यालथुम सडक<br>स्तरोन्नति                   | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | १४,००,००० | ०    | ० |



ओम बहादुर दङ्गा ६१  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं.                                                         | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                                                                                                           | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                 | विनियोजन     | खर्च           |       |
|-----------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|--------------|----------------|-------|
| ४७१                                                             | ४७१.२२.१.४३२ | धारापानी र आँपडाँडा सडक विस्तार                                                                                                                                             | ३११५१          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ९,००,०००     | ०              | ०     |
| ४७२                                                             | ४७१.२२.१.४३१ | गैंडेखोला सुम्ने खेत सिँचाई योजना                                                                                                                                           | ३११५५          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | २,५०,०००     | ०              | ०     |
| ४७३                                                             | ४७१.२२.१.४३३ | वडाभरी सिँचाई व्यवस्थापन योजना, बागमती<br>०९                                                                                                                                | ३११५५          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ३,५०,०००     | ०              | ०     |
| ४७४                                                             | ४७१.२२.१.४२९ | बेतिनी स्वास्थ्य चौकी बाह्य खोप केन्द्र तथा<br>गाउँघर क्लिनिक भवन निर्माण, रातोमाटे                                                                                         | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समानिकरण<br>अनुदान   | ५,००,०००     | ०              | ०     |
| ८०३३२५०८५११ संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (शसर्त अनुदान) |              |                                                                                                                                                                             |                |                                       |              |                |       |
| ४७५                                                             | ४७१.२२.१.४९७ | आधारभूत तहका स्वीकृत दरवन्दीका<br>शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब<br>भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद<br>अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारीहरु समेत)                           | २११११          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | १०,४३,००,००० | ३,०५,०७,०५३.०३ | २९.२५ |
| ४७६                                                             | ४७१.२२.१.४५४ | माध्यमिक तहका स्वीकृत दरवन्दीका<br>शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षक लागि तलब<br>भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद<br>अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारी, प्राविधिक<br>धारका प्रशिक्षक समेत) | २११११          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | १,५६,००,०००  | ४५,४८,६८९.६०   | २९.१६ |



ओम बहादुर दहा ६२  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                                                                                                                              | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                 | विनियोजन    | खर्च         |       |
|---------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|-------------|--------------|-------|
| ४७७     | ४७९.२२.९.४४९ | स्थानीय तहका स्वास्थ्य शाखा, स्वास्थ्य चौकी, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, अस्पताल तथा आयुर्वेद औषधालयहरूमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको स्वीकृत दरवन्दी अनुसारको तलव, महंगी भत्ता र पोषाक भत्ता | २९९९९          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | ९,३७,००,००० | २८,९८,५५४.६८ | २०.५७ |
| ४७८     | ४७९.२२.९.५०९ | रोजगार संयोजकको पोसाक                                                                                                                                                                          | २९९२९          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | ९०,०००      | ०            | ०     |
| ४७९     | ४७९.२२.९.४५० | एम.आई.एस.अपरेटर र फिल्ड सहायक पोशाक भत्ता                                                                                                                                                      | २९९२९          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | २०,०००      | ०            | ०     |
| ४८०     | ४७९.२२.९.४६३ | उद्यम विकास सहजकर्ताहरूको पारिश्रमिक (एकमुष्ट)                                                                                                                                                 | २२४९३          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | ४,५४,०००    | ०            | ०     |
| ४८१     | ४७९.२२.९.४८२ | स्थानीय तहका MIS Operator को लागत साझेदारी अन्तर्गत संघीय सरकारले व्यहोर्ने ७ महिनाको पारिश्रमिक बापतको रकम (बाँकी ६ महिनाको सम्बन्धित स्थानीय तहले व्यहोर्ने)                                 | २२४९३          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | २,४९,०००    | ९,०४,९९०     | ४९.८४ |
| ४८२     | ४७९.२२.९.४४० | एक पालिका एक भेटेरिनरी डाक्टर                                                                                                                                                                  | २२४९३          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | ५,२५,०००    | ४३,६८९.००    | ८.३२  |
| ४८३     | ४७९.२२.९.४७९ | मनोसामाजिक परामर्शकर्ता (सहायक पाचौं तह) को करार सेवा शुल्क (५० प्रतिशत रकम संघ सरकार मार्फत विनियोजन )                                                                                        | २२४९३          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | २,०६,०००    | ०            | ०     |

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                                                                                                          | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                 | विनियोजन | खर्च      |       |
|---------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|----------|-----------|-------|
| ४८४     | ४७१.२२.१.५२२ | स्थानीय तहका फिल्ड सहायकको लागत साझेदारी अन्तर्गत संघीय सरकारले व्यहोर्ने ७ महिनाको पारिश्रमिक बापतको रकम (बाँकी ६ महिनाको सम्बन्धित स्थानीय तहले व्यहोर्ने)               | २२४१३          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | २,३१,००० | ९८,७०६.०० | ४२.७३ |
| ४८५     | ४७१.२२.१.४५६ | रोजगार संयोजकको तलब                                                                                                                                                        | २२४१३          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | ५,६८,००० | १,३१,०६७  | २३.०८ |
| ४८६     | ४७१.२२.१.५०२ | स्वास्थ्यकर्मीहरुलाई इम्प्लान्ट/IUCD तालिम                                                                                                                                 | २२५११          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | २,००,००० | ०         | ०     |
| ४८७     | ४७१.२२.१.४८६ | गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७७ बमोजिम उद्यमीको स्तरोन्नति (आवश्यकता पहिचानका आधारमा पुनर्ताजगी र एडभान्स सीप विकास तालिम कार्यक्रम) | २२५१२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | ७०,०००   | ०         | ०     |
| ४८८     | ४७१.२२.१.४४३ | गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७७ बमोजिम लघु उद्यम विकास मोडेलमा नयाँ लघु उद्यमी सिर्जना गर्ने                                         | २२५१२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | ३,३६,००० | ०         | ०     |



ओम बहादुर दहा  
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                                                                                      | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                                                                | विनियोजन | खर्च |   |
|---------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|---|
| ४८९     | ४७१.२२.१.५०६ | सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरुलाई निशुल्क स्यानिटरी प्याड व्यवस्थापन                                                                                   | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु [ एस.इ.एस.पी. -<br>सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)] | ३,१७,००० | ०    | ० |
| ४९०     | ४७१.२२.१.४९१ | खोरेत रोग नियन्त्रण कार्यक्रम                                                                                                                          | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                                | ९,७५,००० | ०    | ० |
| ४९१     | ४७१.२२.१.५११ | SaMi कार्यक्रम (चौथो) चरणको कार्यान्वयन मोडालिटी सम्बन्धमा अभिमुखीकरण कार्यक्रम                                                                        | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                                | ५०,०००   | ०    | ० |
| ४९२     | ४७१.२२.१.४६१ | शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परम्परागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत) | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                                | ९,३०,००० | ०    | ० |
| ४९३     | ४७१.२२.१.४३४ | शैक्षिक सुशासनका लागि सस्थागत क्षमता विकास, विद्यार्थी परीक्षण मुल्याङ्कन, शिक्षक मेन्टरिङ तथा विद्यालय सुपरिवेक्षण                                    | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु [ एस.इ.एस.पी. -<br>सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)]  | १,२४,००० | ०    | ० |
| ४९४     | ४७१.२२.१.४९६ | किशोरकिशोरी स्वास्थ्य सेवा                                                                                                                             | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                                | ९३,०००   | ०    | ० |

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                                                                                                                                                                                                   | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                 | विनियोजन  | खर्च      |      |
|---------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|-----------|-----------|------|
| ४९५     | ४७१.२२.१.४७० | किसान सूचीकरण कार्यक्रम                                                                                                                                                                                                                                             | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | ३,५०,०००  | ०         | ०    |
| ४९६     | ४७१.२२.१.४९४ | श्रमको सम्मान राष्ट्रको अभियान सम्बन्धी<br>क्रियाकलाप संचालन                                                                                                                                                                                                        | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | २५,०००    | ०         | ०    |
| ४९७     | ४७१.२२.१.४४९ | खाद्यान्न बालीको उन्नत बीउ उपयोगमा<br>अनुदान(धान,गहुँ)                                                                                                                                                                                                              | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | ११,००,००० | ०         | ०    |
| ४९८     | ४७१.२२.१.४८० | मृगौला प्रत्यारोपण गरेका, डायलाइसिस<br>गराइरहेका, क्यासर रोगी र मेरूदण्ड<br>पक्षघातका विरामीहरूलाई औषधि उपचार<br>खर्च बापत मासिक रु ५ हजार दरले<br>उपलब्ध गराइने रकम                                                                                                | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | ३०,४०,००० | ०         | ०    |
| ४९९     | ४७१.२२.१.४९८ | स्थानीय तहको साझेदारीमा नियमित खोप<br>सुदृढीकरण, नियमित खोपमा विद्यालय<br>केन्द्रित खोप अभियान सञ्चालन, सरसफाई<br>प्रवर्द्धन कार्यक्रम निरन्तरता, खोपबाट<br>बचाउन सकिने रोगहरूको खोजपड्ताल<br>तथा निगरानी, पूर्ण खोप सुनिश्चतता र<br>दिगोपनाका लागि व्यवस्थापन खर्च | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | ४,८३,०००  | १५,०००.०० | ३.११ |
| ५००     | ४७१.२२.१.४८८ | प्रजनन रुग्णता स्वास्थ्य सेवा                                                                                                                                                                                                                                       | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | १,५०,०००  | ०         | ०    |



ओम बहादुर दमा ६६  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                                                   | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                                                                   | विनियोजन  | खर्च     |       |
|---------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-------|
| ५०१     | ४७१.२२.१.४४४ | स्थानीय तह मार्फत मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम सन्चालन                                                                 | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                                   | ११,२४,००० | १,९७,४१२ | १७.५६ |
| ५०२     | ४७१.२२.१.४८३ | राष्ट्रिय महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका कार्यक्रम (पोसाक प्रोत्साहन र यातायात खर्च)                                   | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                                   | ६,००,०००  | ०        | ०     |
| ५०३     | ४७१.२२.१.४५३ | स्थानीय तह कार्यक्रम कार्यान्वयन समितिको बैठक व्यवस्थापन खर्च                                                       | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                                   | २०,०००    | ०        | ०     |
| ५०४     | ४७१.२२.१.४७७ | शैक्षिक सुशासनका लागि सस्थागत क्षमता विकास, विद्यार्थी परीक्षण मुल्याङ्कन, शिक्षक मेन्टरिङ तथा विद्यालय सुपरिवेक्षण | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु [ एस.इ.एस.पी. -<br>सोधभर्ना हुने<br>ऋण (बैदेशिक)] | २,५०,०००  | ०        | ०     |
| ५०५     | ४७१.२२.१.४६६ | सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरुलाई निशुल्क स्यानिटरी प्याड व्यवस्थापन                                                | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                                   | १०,५१,००० | ०        | ०     |
| ५०६     | ४७१.२२.१.४८४ | रोजगार संवाद मञ्चको सञ्चालन                                                                                         | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                                   | २५,०००.०० | ०        | ०     |



ओम बहादुर दजः ६७  
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                                                                                                                                                                        | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                                                                  | विनियोजन | खर्च |   |
|---------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|---|
| ५०७     | ४७१.२२.१.४३९ | सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरुलाई निशुल्क स्यानिटरी प्याड व्यवस्थापन                                                                                                                                                                     | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु [ एस.इ.एस.पी. -<br>सोधभर्ना अनुदान<br>(वैदेशिक)] | १,५७,००० | ०    | ० |
| ५०८     | ४७१.२२.१.४९० | परिवार योजना सेवा                                                                                                                                                                                                                        | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                                  | १,३०,००० | ०    | ० |
| ५०९     | ४७१.२२.१.४५९ | स्थानीय तहको विषयगत समिति/शाखा (श्रम तथा रोजगार, स्वास्थ्य, सहकारी, जेसी सम्पर्क व्यक्ति, रोजगार संयोजक, न्यायिक समिति, अनुगमन समिति) सँग वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी सेवालाई संस्थागत गर्ने सम्बन्धमा अभिमुखीकरण तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                                  | २०,०००   | ०    | ० |
| ५१०     | ४७१.२२.१.५०८ | समुदाय स्तरमा नसर्ने रोग सम्बन्धि स्क्रिनिङ्ग (फागुन महिना) तथा जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन                                                                                                                                                | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                                  | १,५०,००० | ०    | ० |
| ५११     | ४७१.२२.१.५२५ | शैक्षिक सुशासनका लागि सस्थागत क्षमता विकास, विद्यार्थी परीक्षण मुल्याङ्कन, शिक्षक मेन्टरिङ तथा विद्यालय सुपरिवेक्षण                                                                                                                      | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                                  | ८,३०,००० | ०    | ० |



ओम बहादुर दहा  
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                                                                                      | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                                                                  | विनियोजन  | खर्च   |      |
|---------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|------|
| ५१२     | ४७१.२२.१.४७४ | रोजगार आयोजना सञ्चालनको लागि ज्याला रकम (क्रियाकलाप कार्यान्वयनको लागि स्थानीय तहले कम्तीमा शतप्रतिशत रकम साझेदारी गर्नुपर्नेछ।)                       | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                                  | २५,७२,००० | ०      | ०    |
| ५१३     | ४७१.२२.१.५०४ | शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परम्परागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत) | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु [ एस.इ.एस.पी. -<br>सोधभर्ना अनुदान<br>(बैदेशिक)] | १,३९,०००  | ०      | ०    |
| ५१४     | ४७१.२२.१.४८१ | स्वास्थ्य चौकी (आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र) को न्युनतम सेवा मापदण्ड कार्यक्रम ( अभिमुखीकरण, समिक्षा, फलो अप , अनुगमन तथा सुदृढीकरण समेत )          | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                                  | १,४४,०००  | ०      | ०    |
| ५१५     | ४७१.२२.१.४८५ | म स्वास्थ्य मेरो सामुदाय स्वास्थ्य घरटोलमा स्वास्थ्य प्रवर्धन कार्यक्रम                                                                                | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                                  | ४,६०,०००  | ०      | ०    |
| ५१६     | ४७१.२२.१.५१८ | नियमित तथ्याङ्कको गुणस्तर वृद्धिका लागि स्वास्थ्य संस्थाहरूको मासिक बैठक, डाटा भेरिफिकेशन तथा भ्यालिडेशन एवम् अर्धवार्षिक र वार्षिक समिक्षा            | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                                  | २,००,०००  | १०,५०० | ५.२५ |
| ५१७     | ४७१.२२.१.५१४ | आन्तरीक रोजगारी प्रवर्द्धनका लागि वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका व्यक्तिहरूलाई उद्यमशीलता प्रवर्द्धन कार्यक्रम                                            | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                                  | १,००,०००  | ०      | ०    |



| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                          | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                 | विनियोजन  | खर्च |   |
|---------|--------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|-----------|------|---|
| ५१८     | ४७१.२२.१.४७८ | मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको दैनिक भ्रमण भत्ता तथा यातायात र सञ्चार खर्च      | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | ९०,०००    | ०    | ० |
| ५१९     | ४७१.२२.१.४७२ | आ.व. २०८१/८२ मा स्थापना भएका पकेट विकास कार्यक्रमको निरन्तरता              | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | ६,००,०००  | ०    | ० |
| ५२०     | ४७१.२२.१.५२१ | पोषण कार्यक्रम                                                             | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | ३,४४,०००  | ०    | ० |
| ५२१     | ४७१.२२.१.४९२ | मानसिक स्वास्थ्य प्रवर्धन तथा आत्माहत्या रोकथाम सम्बन्धि जनचेतना कार्यक्रम | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | ५०,०००    | ०    | ० |
| ५२२     | ४७१.२२.१.४६७ | पशुपन्छिमा महामारी/आकस्मिक रोग नियन्त्रण कार्यक्रम                         | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | ५०,०००    | ०    | ० |
| ५२३     | ४७१.२२.१.५१६ | CBIMNCI कार्यक्रम (कार्यक्रम समिक्षा, स्थलगत अनुशिक्षण)                    | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | १,००,०००  | ०    | ० |
| ५२४     | ४७१.२२.१.५१३ | कृत्रिम गर्भाधान मिसन कार्यक्रम                                            | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | ५०,०००.०० | ०    | ० |
| ५२५     | ४७१.२२.१.५२६ | क्षयरोग मुक्त अभियान निरन्तरताका लागि विभिन्न कार्यक्रमहरु (जनशक्ति बाहेक) | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | ५,००,०००  | ०    | ० |

ओम बहादुर दंगल ७०  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                                                                                      | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                                                                    | विनियोजन | खर्च |   |
|---------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|---|
| ५२६     | ४७१.२२.१.५१९ | शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परम्परागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत) | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु [ एस.इ.एस.पी. -<br>सोधभर्ना हुने<br>ऋण (वैदेशिक)]  | २,८१,००० | ०    | ० |
| ५२७     | ४७१.२२.१.४४२ | पोषणमैत्री स्थानीय शासन प्रवर्द्धन                                                                                                                     | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु [ युरोपियन<br>युनियन - नगद<br>अनुदान<br>(वैदेशिक)] | ३,००,००० | ०    | ० |
| ५२८     | ४७१.२२.१.४६० | स्थानीय तहमा वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका व्यक्तिहरूसँग वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम                                                   | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                                    | ४२,०००   | ०    | ० |
| ५२९     | ४७१.२२.१.४६४ | नागरिक आरोग्य सेवा केन्द्र सञ्चालन तथा अभियान                                                                                                          | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                                    | ५,००,००० | ०    | ० |
| ५३०     | ४७१.२२.१.५०७ | स्थानीय तह/रोजगार सेवा केन्द्रद्वारा समुदायस्तरमा सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी अभिमुखीकरण तथा सूचना प्रवाह कार्यक्रम                              | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                                    | ७२,०००   | ०    | ० |
| ५३१     | ४७१.२२.१.५१५ | सूचना प्रकाशन तथा उन्नत बीउ उपयोग अनुगमन निरीक्षण                                                                                                      | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                                    | १,५०,००० | ०    | ० |

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                                                                                                                | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                                                                   | विनियोजन  | खर्च   |      |
|---------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|------|
| ५३२     | ४७१.२२.१.४७१ | सम्भाव्य उत्पादनको उत्पादकत्व र बजार प्रतिस्पर्धा बृद्धि गर्नका लागि कम्तिमा ५ जनाको समुहमा प्रविधि हस्तान्तरण                                                                   | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                                   | १,४०,०००  | ०      | ०    |
| ५३३     | ४७१.२२.१.४८७ | रोजगार सेवा केन्द्र सञ्चालन खर्च (मसलन्द, अनुगमन/ईन्धन, रोजगारीमा खटिनु पूर्व अभिमुखिकरण, अन्य विविध खर्च)                                                                       | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                                   | १,००,०००  | ०      | ०    |
| ५३४     | ४७१.२२.१.५१७ | स्थानिय तह तर्फ मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, गर्भवती उत्प्रेरणा सेवा, रक्तसंचार, न्यानो झोला, सुरक्षित निशुल्क गर्भपतन र नवजात शिशुको निशुल्क उपचार कार्यक्रम | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                                   | २१,७६,००० | ४७,५०० | २.१८ |
| ५३५     | ४७१.२२.१.५१० | कृषि, पशुपन्छी तथा मत्स्य तथ्याकं अध्यावधिक कार्यक्रम                                                                                                                            | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                                   | ५०,०००    | ०      | ०    |
| ५३६     | ४७१.२२.१.४९५ | उन्नत बीउ वितरकलाई प्रोत्साहन अनुदान                                                                                                                                             | २२५२२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                                   | १,५०,०००  | ०      | ०    |
| ५३७     | ४७१.२२.१.४३७ | विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान                                                                                                                                           | २६४१२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु [ एस.इ.एस.पी. -<br>सोधभर्ना हुने<br>ऋण (वैदेशिक)] | ७,५३,०००  | ०      | ०    |



ओम बहादुर दमा ७२  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                                              | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                                                                   | विनियोजन | खर्च |   |
|---------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|---|
| ५३८     | ४७१.२२.१.४५१ | आधारमुल तह कक्षा (६-८) मा<br>अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण<br>सहयोग अनुदान                            | २६४१२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु [ एस.इ.एस.पी. -<br>सोधभर्ना अनुदान<br>(बैदेशिक)]  | १,९०,००० | ०    | ० |
| ५३९     | ४७१.२२.१.४६८ | प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा सिकाइ<br>सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ सामग्री<br>व्यवस्थाका लागि विद्यालयलाई अनुदान | २६४१२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु [ एस.इ.एस.पी. -<br>सोधभर्ना अनुदान<br>(बैदेशिक)]  | ३,५३,००० | ०    | ० |
| ५४०     | ४७१.२२.१.४४५ | विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण<br>एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन<br>अनुदान                        | २६४१२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु [ एस.इ.एस.पी. -<br>सोधभर्ना हुने<br>ऋण (बैदेशिक)] | ५,२०,००० | ०    | ० |
| ५४१     | ४७१.२२.१.४९९ | माध्यमिक तह कक्षा (९-१०) मा<br>अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण<br>सहयोग अनुदान                          | २६४१२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु [ एस.इ.एस.पी. -<br>सोधभर्ना अनुदान<br>(बैदेशिक)]  | १,१९,००० | ०    | ० |



ओम बहादुर दमा ७३  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                                        | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                                                                   | विनियोजन  | खर्च     |       |
|---------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-------|
| ५४२     | ४७१.२२.१.४७३ | प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा सिकाइ सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ सामग्री व्यवस्थाका लागि विद्यालयलाई अनुदान | २६४१२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                                   | २३,६३,००० | ०        | ०     |
| ५४३     | ४७१.२२.१.५०५ | विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान                        | २६४१२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु [ एस.इ.एस.पी. -<br>सोधभर्ना अनुदान<br>(वैदेशिक)]  | २,५८,०००  | ०        | ०     |
| ५४४     | ४७१.२२.१.५२० | माध्यमिक तह कक्षा (९-१०) मा अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान                          | २६४१२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु [ एस.इ.एस.पी. -<br>सोधभर्ना हुने<br>ऋण (वैदेशिक)] | २,४०,०००  | ०        | ०     |
| ५४५     | ४७१.२२.१.४४६ | आधारमुत तह कक्षा (६-८) मा अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान                            | २६४१२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                                   | १२,७२,००० | ६,५९,८७० | ५९.८८ |
| ५४६     | ४७१.२२.१.५२३ | प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरुको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान                    | २६४१२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु [ एस.इ.एस.पी. -<br>सोधभर्ना अनुदान<br>(वैदेशिक)]  | १६,६९,००० | ०        | ०     |



ओम बहादुर दजः ७४  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                                        | खर्च शीर्षक | स्रोत                                                                       | विनियोजन  | खर्च |   |
|---------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|------|---|
| ५४७     | ४७१.२२.१.४७५ | सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान (स्थानीय विषय/मातृभाषाको समेत)      | २६४१२       | नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)]  | ४,८८,०००  | ०    | ० |
| ५४८     | ४७१.२२.१.४६५ | प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरूको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान                    | २६४१२       | नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)] | ३४,६०,००० | ०    | ० |
| ५४९     | ४७१.२२.१.५०९ | प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा सिकाइ सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ सामग्री व्यवस्थाका लागि विद्यालयलाई अनुदान | २६४१२       | नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)] | ७,१३,०००  | ०    | ० |
| ५५०     | ४७१.२२.१.४५८ | तोकिएका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान                                                 | २६४१२       | नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)] | ३१,५८,००० | ०    | ० |

ओम बहादुर दमा ७५  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                                   | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                                                        | विनियोजन    | खर्च         |       |
|---------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|-------|
| ५५१     | ४७१.२२.१.४३८ | माध्यमिक तह कक्षा (९-१०) मा अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान                     | २६४१२          | नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु                                              | ७,९७,०००    | ५,२४,२६८     | ६५.७८ |
| ५५२     | ४७१.२२.१.४४७ | प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरूको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान               | २६४१२          | नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु                                              | १,१४,३७,००० | ४७,६८,६६६.६७ | ४१.७  |
| ५५३     | ४७१.२२.१.४५५ | विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान                                                              | २६४१२          | नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक) ]  | ३,७३,०००    | ०            | ०     |
| ५५४     | ४७१.२२.१.४४८ | सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान (स्थानीय विषय/मातृभाषाको समेत) | २६४१२          | नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु                                              | ३२,६५,०००   | ०            | ०     |
| ५५५     | ४७१.२२.१.४७६ | तोकिएका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान                                            | २६४१२          | नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु                                              | १,०४,५९,००० | ०            | ०     |
| ५५६     | ४७१.२२.१.५०० | आधारमुल तह कक्षा (६-८) मा अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान                       | २६४१२          | नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक) ] | ३,८४,०००    | ०            | ०     |

ओम बहादुर दजः ७६  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                                   | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                                                                   | विनियोजन  | खर्च |   |
|---------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|---|
| ५५७     | ४७१.२२.१.४३५ | सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान (स्थानीय विषय/मातृभाषाको समेत) | २६४१२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु [ एस.इ.एस.पी. -<br>सोधभर्ना हुने<br>ऋण (बैदेशिक)] | ९,८६,०००  | ०    | ० |
| ५५८     | ४७१.२२.१.५२४ | विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान                   | २६४१२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                                   | १७,२२,००० | ०    | ० |
| ५५९     | ४७१.२२.१.४५२ | तोकिएका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान                                            | २६४१२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु [ एस.इ.एस.पी. -<br>सोधभर्ना अनुदान<br>(बैदेशिक)]  | १५,६४,००० | ०    | ० |
| ५६०     | ४७१.२२.१.४३६ | विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान                                                              | २६४१२          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                                   | २४,९४,००० | ०    | ० |
| ५६१     | ४७१.२२.१.४५७ | विपन्न लक्षित छात्रवृत्तिकालागि छनौट भएका (कक्षा ६-१२ मा अध्ययनरत) विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति    | २७२११          | नेपाल सरकार -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु [ एस.इ.एस.पी. -<br>सोधभर्ना हुने<br>ऋण (बैदेशिक)] | ३,२१,०००  | ०    | ० |

ओम बहादुर दमा ७७  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                                | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                                                       | विनियोजन  | खर्च |   |
|---------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|------|---|
| ५६२     | ४७१.२२.१.४६२ | सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि छात्रवृत्ति (आवासीय तथा गैरआवासीय)            | २७२११          | नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना हुने ऋण (वैदेशिक)] | २,१७,०००  | ०    | ० |
| ५६३     | ४७१.२२.१.५१२ | विपन्न लक्षित छात्रवृत्तिकालागि छनौट भएका (कक्षा ६-१२ मा अध्ययनरत) विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति | २७२११          | नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना अनुदान (वैदेशिक)]  | १,५९,०००  | ०    | ० |
| ५६४     | ४७१.२२.१.४६९ | सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि छात्रवृत्ति (आवासीय तथा गैरआवासीय)            | २७२११          | नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना अनुदान (वैदेशिक)]  | १,०७,०००  | ०    | ० |
| ५६५     | ४७१.२२.१.५०३ | विपन्न लक्षित छात्रवृत्तिकालागि छनौट भएका (कक्षा ६-१२ मा अध्ययनरत) विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति | २७२११          | नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु                                             | १०,६२,००० | ०    | ० |
| ५६६     | ४७१.२२.१.४८९ | सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि छात्रवृत्ति (आवासीय तथा गैरआवासीय)            | २७२११          | नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु                                             | ७,१८,०००  | ०    | ० |



ओम बहादुर दमा ७८  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं.                                                         | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                                    | खर्च शीर्षक | स्रोत                                                               | विनियोजन    | खर्च |   |
|-----------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------|-------------|------|---|
| ५६७                                                             | ४७१.२२.१.४९३ | आधारभूत तथा आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाको लागि औषधि खरिद                                                  | २७२१३       | नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु                                     | १२,५६,०००   | ०    | ० |
| ५६८                                                             | ४७१.२२.१.५२८ | पालिका अन्तरगत निर्माणाधिन ५।१०।१५ शैय्या आधारभूत अस्पतालको मोबिलाईजेसन तथा श्रृजित दायित्व भुक्तानी | ३१११२       | नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान पुँजीगत [ आन्तरिक ऋण - नगद (आन्तरिक ऋण)] | ८,४८,००,००० | ०    | ० |
| ५६९                                                             | ४७१.२२.१.५२७ | खड्के सुनथानी झो.पू. बागमती गाउँपालिका मकवानपुर                                                      | ३११५१       | नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान पुँजीगत [ आन्तरिक ऋण - नगद (आन्तरिक ऋण)] | ६,००,०००    | ०    | ० |
| ८०३३२५०८५१२ संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (विशेष अनुदान) |              |                                                                                                      |             |                                                                     |             |      |   |
| ५७०                                                             | ४७१.२२.१.५२९ | बागमती गुणस्तरीय शिक्षा एवं विद्यालय सूचना प्रविधि सहयोग परियोजना                                    | २२५२२       | नेपाल सरकार - विशेष अनुदान चालु                                     | १,६५,००,००० | ०    | ० |
| ५७१                                                             | ४७१.२२.१.५३० | गुन्द्रुक खोला खानेपानी आयोजना                                                                       | ३११५६       | नेपाल सरकार - विशेष अनुदान पुँजीगत [ आन्तरिक ऋण - नगद (आन्तरिक ऋण)] | २,२०,००,००० | ०    | ० |

| क्र.सं.                                                          | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                               | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                                                               | विनियोजन  | खर्च     |       |
|------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-------|
| ८०३३२५०८५१३ संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम(समपुरक अनुदान)  |              |                                                                                 |                |                                                                                     |           |          |       |
| ५७२                                                              | ४७१.२२.१.५३१ | झुरझुरे कभर्डहल निर्माण                                                         | ३११५९          | नेपाल सरकार -<br>समपुरक अनुदान<br>पूँजीगत [<br>आन्तरिक ऋण -<br>नगद (आन्तरिक<br>ऋण)] | ९०,००,००० | ०        | ०     |
| ८०३३२५०८५२१ प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (शसर्त अनुदान) |              |                                                                                 |                |                                                                                     |           |          |       |
| ५७३                                                              | ४७१.२२.१.५३७ | स्थानीय न्यायिक सहजकर्ता कार्यक्रम<br>(पारिश्रमिक तथा पोशाक खर्च)               | २२४१३          | बागमती प्रदेश -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                             | २,३१,०००  | ०        | ०     |
| ५७४                                                              | ४७१.२२.१.५४३ | मन्साही तोरीबारी सडक स्तरोन्नति                                                 | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                             | २५,००,००० | ०        | ०     |
| ५७५                                                              | ४७१.२२.१.५३५ | अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि समुदायमा<br>आधारित पुनर्स्थापना सहयोग कार्यक्रम | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                             | ३,००,०००  | ०        | ०     |
| ५७६                                                              | ४७१.२२.१.५३८ | एक विद्यालय एक नर्स कार्यक्रम (विद्यालय<br>नर्सको पारिश्रमिक लगायत)             | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                             | २४,२५,००० | ४,५६,७६० | १८.८४ |
| ५७७                                                              | ४७१.२२.१.५४८ | उत्पादनमा आधारित दुधमा प्रोत्साहन<br>अनुदान                                     | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु                                             | ७,५०,०००  | ०        | ०     |



ओम बहादुर दङ्गा ८०  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं. | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                                  | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                   | विनियोजन  | खर्च |   |
|---------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|-----------|------|---|
| ५७८     | ४७१.२२.१.५३४ | सुन्तला प्रबर्द्धन कार्यक्रम, बागमती गा.पा.,<br>मकवानपुर                                           | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | १०,००,००० | ०    | ० |
| ५७९     | ४७१.२२.१.५४२ | राइगाउँ स्वास्थ्य चौकी सुदृढीकरण, बागमती<br>०२                                                     | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | १०,००,००० | ०    | ० |
| ५८०     | ४७१.२२.१.५३२ | बाबु आमा विहिन बालबालिका संरक्षण<br>कार्यक्रम                                                      | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | १,२०,०००  | ०    | ० |
| ५८१     | ४७१.२२.१.५४० | सिमान्तकृत माझी समुदायको जिविकोपार्जन<br>सुधारको लागि मौरीपालन कार्यक्रम, वडा नं.<br>०५, बगेरी     | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | ५,००,०००  | ०    | ० |
| ५८२     | ४७१.२२.१.५३३ | गुम्बा जाने सडक स्तरोन्नति, साततले                                                                 | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | ३०,००,००० | ०    | ० |
| ५८३     | ४७१.२२.१.५४४ | महिला कृषि सहकारी संस्थाको सहकार्यमा<br>बंगुरपालन कार्यक्रम, बागमती ०८,<br>मकवानपुर                | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | १५,००,००० | ०    | ० |
| ५८४     | ४७१.२२.१.५४६ | महिला कृषकहरुलाई दुधजन्य सामग्री<br>उत्पादन तालिम र प्रविधि हस्तान्तरण,<br>बागमती गा.पा., मकवानपुर | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | १०,००,००० | ०    | ० |
| ५८५     | ४७१.२२.१.५४५ | दुग्ध प्रबर्द्धन तथा यान्त्रीकरण कार्यक्रम,<br>बागमती गा.पा. ०५                                    | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु | ५,००,०००  | ०    | ० |

ओम बहादुर दङ्ग  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं.                                                          | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                  | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                      | विनियोजन  | खर्च |   |
|------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------|-----------|------|---|
| ५८६                                                              | ४७१.२२.१.५४९ | दुग्ध प्रबर्द्धन तथा यान्त्रीकरण कार्यक्रम,<br>बागमती ०८                           | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु    | ५,००,०००  | ०    | ० |
| ५८७                                                              | ४७१.२२.१.५४७ | बाल विवाह अन्त्यका लागि समुदाय<br>परिचालन कार्यक्रम                                | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु    | १,५०,०००  | ०    | ० |
| ५८८                                                              | ४७१.२२.१.५३९ | बेतिनी स्वास्थ्य चौकी सुदृढिकरण, बागमती<br>०९                                      | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु    | १०,००,००० | ०    | ० |
| ५८९                                                              | ४७१.२२.१.५३६ | कफी खेती प्रबर्द्धन कार्यक्रम, बागमती<br>गा.पा., मकवानपुर                          | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु    | ५,००,०००  | ०    | ० |
| ५९०                                                              | ४७१.२२.१.५४१ | संरक्षित संरचनामा तरकारी तथा फलफुल<br>खेती प्रबर्द्धन कार्यक्रम, बागमती गा.पा., ०६ | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>शसर्त अनुदान<br>चालु    | १०,००,००० | ०    | ० |
| ५९१                                                              | ४७१.२२.१.५५१ | गरिबी निवारणका लागि उपयुक्त प्रविधि<br>हस्तान्तरण कार्यक्रम                        | ३११२२          | बागमती प्रदेश -<br>शसर्त अनुदान<br>पुँजीगत | ५,००,०००  | ०    | ० |
| ५९२                                                              | ४७१.२२.१.५५० | भोर्लेनी बजारटोल सिँचाई आयोजना,<br>बागमती ०५                                       | ३११५५          | बागमती प्रदेश -<br>शसर्त अनुदान<br>पुँजीगत | २५,००,००० | ०    | ० |
| ८०३३२५०८५२२ प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (विशेष अनुदान) |              |                                                                                    |                |                                            |           |      |   |

ओम बहादुर दमा ८२  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं.                                                           | संकेत        | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                        | खर्च<br>शीर्षक | स्रोत                                       | विनियोजन     | खर्च           |      |
|-------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------|--------------|----------------|------|
| ५९३                                                               | ४७१.२२.१.५५२ | Bagmati Health Service Development and Support Project बागमती गाउँपालिका | २२५२२          | बागमती प्रदेश -<br>विषेश अनुदान<br>चालु     | ५०,००,०००    | ०              | ०    |
| ८०३३२५०८५२३ प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (समपुरक अनुदान) |              |                                                                          |                |                                             |              |                |      |
| ५९४                                                               | ४७१.२२.१.५५३ | राईगाउँ क्यान्टिन मोटरबाटो वडा नं. ०१,<br>०२ र ०४                        | ३११५१          | बागमती प्रदेश -<br>समपुरक अनुदान<br>पुँजीगत | १,१७,००,०००  | ०              | ०    |
| ५९५                                                               | ४७१.२२.१.५५४ | गुर्दुम कुटीभकारी सडक वडा नं. ०३                                         | ३११५१          | बागमती प्रदेश -<br>समपुरक अनुदान<br>पुँजीगत | १,१४,००,०००  | ०              | ०    |
| कुल जम्मा                                                         |              |                                                                          |                |                                             | ८३,७२,६७,६७४ | ७,३४,१९,५८१.५९ | ८.७६ |

ओम बहादुर दमा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



बागमती गाउँपालिकाको नागरिक वडापत्र

बागमती गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
झुरझुरे, मकवानपुर



गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको नागरिक वडापत्र  
आ.व. २०८२/०८३

| क्र.सं. | सेवा सुविधाको नाम               | आवश्यक पर्ने कागजातहरू                                                                                                                                                     | सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया                                                  | जिम्मेवार निकाय/ शाखा                      | लाग्ने दस्तुर  | लाग्न समय                                 |
|---------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------|
| १       | गैरसरकारी संस्था दर्ता          | १) निवेदन<br>२) संस्थाको विधान ३ प्रति<br>३) सम्बन्धित वडाको सिफारिस<br>४) संस्थाका पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>५) कार्यसमिति गठन निर्णयको प्रतिलिपि | १) निवेदन दर्ता गर्ने<br>२) तोक लगाउने<br>३) प्रमाणपत्र सम्बन्धित शाखाले दर्ता गरी उपलब्ध गराउने | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा | रु.<br>१५००/-  | सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३५ दिनभित्र |
| २       | गैरसरकारी संस्था नवीकरण सिफारिस | १) संस्थाको प्रगति प्रतिवेदन<br>२) लेखापरीक्षण प्रतिवेदन<br>३) करचुक्ता सहितको निवेदन                                                                                      | १) निवेदन दर्ता गर्ने<br>२) तोक लगाउने<br>३) सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिस पत्र उपलब्ध गराउने     | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा | रु.<br>१०००/-  | सोही दिन                                  |
| ३       | नयाँ व्यवसाय दर्ता              | १) व्यवसायको प्रकृति समेत खुलेको निवेदन पत्र<br>२) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि                                                                                | १) निवेदन सहितको तोकिएको कागजात पेश गर्ने                                                        | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/प्रशासन शाखा       | व्यवसाय अनुसार | सोही दिन, सरजमिनको हकमा                   |

ओम बहादुर दजः ८४  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं. | सेवा सुविधाको नाम | आवश्यक पर्ने कागजातहरू                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया                                                                                                                              | जिम्मेवार निकाय/ शाखा | लाग्ने दस्तुर | लाग्ने समय       |
|---------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------|------------------|
|         |                   | ३) विदेशीको हकमा राहदानीको प्रमाणित प्रतिलिपि वा सम्बन्धित दुतावासको निजको परिचय खुल्ने सिफारिस<br>४) २ प्रति फोटो<br>५) घर बहाल सम्झौता<br>६) आफ्नै घर टहरा भए चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको<br>७) सम्बन्धित वडाको सिफारिस<br>८) स्थानीय तहको नाममा दर्ता नगरी प्यान वा अन्य निकायमा दर्ता गरी व्यवसाय दर्ता गरेको<br>हकमा प्यान दर्ता वा अन्य निकायबाट जारी गरेको व्यवसाय प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि | २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित फाँटमा तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) निवेदकले तोकेको शुल्क बुझाउने<br>५) चलानी गरी निवेदकलाई प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने |                       |               | बढीमा ३ दिनभित्र |

ओम बहादुर दङ्ग  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं. | सेवा सुविधाको नाम    | आवश्यक पर्ने कागजातहरू                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया                                                                                                                                                  | जिम्मेवार निकाय/ शाखा                | लाग्ने दस्तुर  | लाग्ने समय                               |
|---------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------|------------------------------------------|
| ४       | व्यवसाय नवीकरण       | १) निवेदन पत्र<br>२) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि<br>३) स्थानीय तहबाट दर्ता भएको व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि<br>४) बहाल सम्झौताको प्रतिलिपि<br>५) आफ्नै घर टहरा भए चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको<br>६) सम्बन्धित वडाको सिफारिस<br>७) स्थानीय तहको नाममा दर्ता नगरी प्यान वा अन्य निकायमा दर्ता गरी व्यवसाय दर्ता गरेको हकमा प्यान दर्ता वा अन्य निकायबाट जारी गरेको व्यवसाय प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि | १) निवेदन सहितको तोकिएको कागजात पेश गर्ने<br>२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित फाँटमा तोक आदेश गर्ने<br>४) निवेदकले तोकेको शुल्क बुझाउने<br>५) चलानी गरी निवेदकलाई प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/प्रशासन शाखा | व्यवसाय अनुसार | सोही दिन                                 |
| ५       | व्यवसाय बन्द सिफारिस | १) आफ्नो व्यवसायको विस्तृत व्यहोरा सहितको निवेदन पत्र<br>२) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>३) चालु आ.व. सम्मको व्यवसाय नवीकरण गरेको प्रमाणपत्रको सक्कल<br>४) घरबहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि                                                                                                                                                                                                                                                           | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने<br>२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित फाँटमा तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने                                                              | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/प्रशासन शाखा | रु. २००/-      | सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र |

ओम बहादुर दजः ८६  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं. | सेवा सुविधाको नाम             | आवश्यक पर्ने कागजातहरू                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया                                                                                                                                                                                                                                                        | जिम्मेवार निकाय/ शाखा                | लाग्ने दस्तुर | लाग्ने समय                               |
|---------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------|------------------------------------------|
|         |                               | ५) स्थलगत प्रतिवेदन<br>६) विदेशीको हकमा परिचय खुल्ने कागजात वा सम्बन्धित दुतावासको पत्र<br>७) सम्बन्धित वडाको सिफारिस<br>८) आफ्नै घर भएमा चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात                                                                                                                    | ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने                                                                                                                                 |                                      |               |                                          |
| ६       | व्यवसाय सञ्चालन नभएको सिफारिस | १) व्यवसाय सञ्चालन नभएको कारण सहितको निवेदन पत्र<br>२) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>२) स्थानीय तहको नाममा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्र<br>३) आफ्नै घर भएमा चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात<br>५) स्थलगत प्रतिवेदन<br>६) घरबहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि<br>७) व्यवसाय सञ्चालन नभएको सम्बन्धित वडाको सिफारिस | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने<br>२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित फाँटमा तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/प्रशासन शाखा | रु. २००/-     | सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र |

ओम बहादुर दजः ८७  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं. | सेवा सुविधाको नाम                   | आवश्यक पर्ने कागजातहरू                                                                                                             | सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया                                                                           | जिम्मेवार निकाय/ शाखा                                                                                                | लाग्ने दस्तुर | लाग्ने समय                               |
|---------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|
| ७       | व्यक्तिगत सिफारिस                   | १) निवेदन<br>२) सम्बन्धित वडाको सिफारिस<br>३) नागरिकता र आवश्यकतानुसारका प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि                                    | १) निवेदन दर्ता गर्न<br>२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने<br>३) सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिस पत्र उपलब्ध गराउने | गाउँपालिका अध्यक्ष/<br>सामाजिक विकास शाखा                                                                            | रु. २००/-     | सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र |
| ८       | प्राकृतिक प्रकोप सहायता             | १) निवेदन<br>२) प्रहरी सरजमिन मुचुल्का<br>३) सम्बन्धित वडाको सिफारिस<br>४) प्रकोप सँग सम्बन्धित अन्य कागजात/फोटो                   | १) निवेदन दर्ता गर्न<br>२) तोक लगाउने<br>३) तोकिएको सहायता उपलब्ध गराउने                                                  | गाउँपालिका अध्यक्ष / स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख/प्रशासन शाखा | निःशुल्क      | सोही दिन सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र  |
| ९       | बैंक खाता खोल्ने/बन्द गर्ने सिफारिस | १) खाता संचालन बन्दका लागि खाता संचालन गर्ने पधिकारीहरूको नमूना दस्तखत कार्ड<br>२) समितिको निर्णय<br>३) निवेदन<br>४) वडाको सिफारिस | १) निवेदन दर्ता गर्न<br>२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने<br>३) सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिस पत्र उपलब्ध गराउने | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/प्रशासन शाखा/योजना शाखा                                                                      | रु. २००/-     | सोही दिन                                 |

ओम बहादुर दमा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं. | सेवा सुविधाको नाम                             | आवश्यक पर्ने कागजातहरू                                                                                                                                                                                      | सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया                                                                                     | जिम्मेवार निकाय/ शाखा                                                                               | लाग्ने दस्तुर | लाग्ने समय                                       |
|---------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------|
| १०      | स्वीकृत योजनाको लागत अनुमानका लागि सर्भे गर्न | १) समितिको प्राविधिक सहयोग माग र लागत अनुमानका लागि आधिकारिक निर्णय सहितको पत्र<br>२) स्वीकृत योजनाहरूको विवरण (नाम, कार्यान्वयन हुने स्थान, स्रोत, विनियोजित बजेट)                                         | १) निवेदन दर्ता गर्न<br>२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने<br>३) इन्जिनियर प्राविधिकले सर्भे गरी लागत अनुमान उपलब्ध गराउने | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा                                 | निःशुल्क      | योजनाको प्रकृति र दूरी अनुसार ३ देखि १५ दिन सम्म |
| ११      | योजना सम्झौता गर्ने                           | १) उपभोक्ता भेलाको निर्णय प्रतिलिपि<br>२) नियमानुसार उपभोक्ता समिति गठन<br>३) सम्बन्धित वडाको सिफारिस<br>४) स्वीकृत योजनाको लागत अनुमान<br>५) उपभोक्ता समितिको योजना सम्झौता सम्बन्धी निर्णय तथा कार्ययोजना | १) निवेदन दर्ता गर्न<br>२) तोक लगाउने<br>३) सम्बन्धित कर्मचारीले रीत पुगेको देखिएमा सम्झौता गर्ने                                   | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/योजना शाखा/ पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा                     | निःशुल्क      | उल्लिखित कागजात पेश गरेको मितिले ३ दिन भित्र     |
| १२      | योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन                     | १) प्राविधिकको अन्तिम मूल्याङ्कन<br>२) कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन<br>३) सार्वजनिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन<br>४) ५ लाखभन्दा माथि भए सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन                                                    | १) निवेदन दर्ता गर्ने<br>२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने<br>३) सम्बन्धित कर्मचारीले अन्तिम मूल्याङ्कन प्रमाणपत्र दिने   | अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा /योजना शाखा | निःशुल्क      | योजनाको प्रकृति र दूरी अनुसार ३ देखि १५ दिन सम्म |

ओम बहादुर दजः ८९  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं. | सेवा सुविधाको नाम                  | आवश्यक पर्ने कागजातहरू                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया                                                                              | जिम्मेवार निकाय/ शाखा                                                                            | लाग्ने दस्तुर | लाग्ने समय                                     |
|---------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------|
| १३      | स्वीकृत योजनाहरूको मूल्याङ्कन गर्न | १) योजना सम्पन्न गर्ने निकाय/उपभोक्ता समितिको अनुरोध पत्र<br>२) उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि                                                                                                                                                                                                                                   | १) निवेदन दर्ता गर्ने<br>२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने<br>३) सम्बन्धित कर्मचारीले मूल्याङ्कन प्रमाणपत्र दिने   | उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा/योजना शाखा        | निःशुल्क      | योजनाको प्रकृति र दूरी अनुसार देखि १५ दिन सम्म |
| १४      | योजनाको जाँचपास फरफारख             | १) कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन<br>२) नापी किताब, खर्चको बिल भरपाई<br>३) बिलको प्रकृति अनुसार कर चुक्ता प्रमाणपत्र/व्यवसाय नवीकरण पत्र<br>४) उपभोक्ता समितिको फर्स्यौटका लागि निर्णय प्रतिलिपि<br>५) योजनाको फोटो र प्रतिवेदन<br>६) अनुगमन समितिको सिफारिस<br>७) वडा कार्यालयको सिफारिस<br>८) आयोजनामा लागेको खर्च (सार्वजनिक सूचना गरेको) | १) निवेदन दर्ता गर्ने<br>२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने<br>३) सम्बन्धित कर्मचारीले योजना जाँचपास फरफारख गरिदिने | गाउँ कार्यपालिका/ उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा | निःशुल्क      | सोही दिनभित्र                                  |

ओम बहादुर दमा १०  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र.सं. | सेवा सुविधाको नाम           | आवश्यक पर्ने कागजातहरू                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया                                                                                    | जिम्मेवार निकाय/ शाखा                                                                   | लाग्ने दस्तुर                       | लाग्ने समय                |
|---------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|
| १५      | विद्यालय खोल्न तथा कक्षा थप | १) शिक्षा नियमावली अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन<br>२) शैक्षिक गुठीको विधान वा कम्पनीको प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि<br>३) जग्गा वा भवन भाडामा लिने भए कम्तीमा ५ वर्षसम्मको लागि घर वा जग्गाधनीले बहालमा दिने सम्बन्धमा भएको कबुलियतनामाको प्रतिलिपि<br>४) प्रस्तावित विद्यालयको शैक्षिक नक्सा<br>५) सम्बन्धित वडाको सिफारिस<br>६) सबैभन्दा नजिकै कम्तीमा २ वटा छिमेकी विद्यालयको सहमति<br>७) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय<br>८) शिक्षा ऐन र नियमावली अनुसार अन्य आवश्यक कागजातहरू | १) निवेदन दर्ता<br>२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने<br>३) आवश्यक जाँचबुझ र अध्ययनपछि प्रभावकारिता देखिएमा अनुमति दिने । | कार्यपालिका/ सामाजिक विकास समिति/गाउँ शिक्षा समिति/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ शिक्षा शाखा | रु.<br>१०००/-<br>देखि रु.<br>२०००/- |                           |
| १६      | विपन्न नागरिक स्वास्थ्य     | १) निवेदन<br>२) बिरामीको नागरिकताको प्रतिलिपि<br>३) उपचार गरीरहेको अस्पतालको पत्र तथा बिरामी पुर्जा प्रतिलिपि                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | १) निवेदन दर्ता<br>२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने                                                                     | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/स्वास्थ्य शाखा                                                  | निःशुल्क                            | उल्लिखित कागजात पेश गरेको |



| क्र.सं. | सेवा सुविधाको नाम        | आवश्यक पर्ने कागजातहरू                                                                                                                                                                                                                                                                       | सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया                                                                                | जिम्मेवार निकाय/ शाखा                                     | लाग्ने दस्तुर                       | लाग्ने समय                                    |
|---------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------|
|         | उपचार सिफारिस            | ४) सम्बन्धित वडाको सिफारिस                                                                                                                                                                                                                                                                   | ३) विपन्न नागरिक स्वास्थ्य उपचार सहायता सिफारिस समितिको बैठक बसी सिफारिस उपलब्ध गराउने                                         |                                                           |                                     | मितिले ३ दिन भित्र                            |
| १७      | सहकारी दर्ता             | १) निवेदन<br>२) विनियम २ प्रति<br>३) कार्य योजना<br>४) प्रथम र दोस्रो भेलाको निर्णय प्रतिलिपि<br>५) अधिकार प्रत्यायोजन<br>६) स्वघोषणा<br>७) सम्भाव्यत अध्ययन प्रतिवेदन<br>८) शेयर तथा प्रवेश शुल्कको भरपाई र बैंक दाखिला<br>९) आवेदनको विवरण फाराम<br>१०) तदर्थ संचालक समितिको सदस्यको विवरण | १) निवेदन दर्ता<br>२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने<br>३) आवश्यक जाँचबुझ र अध्ययन पछि दर्ता गर्ने ।                 | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/प्रशासन शाखा                      | रु.<br>१०००/-<br>देखि रु.<br>३०००/- | उल्लिखित कागजात पेश गरेको मितिले ३५ दिन भित्र |
| १८      | अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण | १) अपाङ्गता परिचय पत्र पाउँ भन्ने फाराम<br>२) सम्बन्धित वडाको सिफारिस<br>३) अटो साइजको फोटो ४ प्रति<br>४) १८ वर्ष मुनिका बालबालिकाको लागि जन्म दर्ताको प्रतिलिपि<br>५) १८ वर्ष माथिका व्यक्तिको लागि नागरिकताको प्रतिलिपि<br>६) अभिभावकको नागरिकताको प्रतिलिपि<br>७) अपाङ्गता देखिने फोटो    | १) निवेदन दर्ता<br>२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने<br>३) आवश्यक जाँचबुझ र अध्ययनपछि अपाङ्ग परिचयपत्र वितरण गर्ने । | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा/स्वास्थ्य शाखा | निःशुल्क                            |                                               |

ओम बहादुर दजः ९२  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | सेवा सुविधाको नाम | आवश्यक पर्ने कागजातहरू                                                     | सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया | जिम्मेवार निकाय/ शाखा | लाग्ने दस्तुर | लाग्ने दस्तुर समेत |
|---------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------|---------------|--------------------|
|         |                   | ८) मेडिकल रिपोर्ट सहित मानिखेल अस्पतालमा कार्यरत डाक्टरको सिफारिस अनिवार्य |                                                 |                       |               |                    |

नोट: यस वडापत्रमा उल्लेख हुन छुटेका विषयहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ । साथै, लाग्ने दस्तुर बागमती गाउँपालिका आर्थिक ऐन, २०८१ बमोजिम हुनेछ ।



ओम बहादुर दजः ९३  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



**बागमती गाउँपालिका, मकवानपुर**  
**वडा कार्यालयको नागरिक वडापत्र**  
**आ.व. २०८२/०८३**

| क्र. सं. | सेवा सुविधाको नाम        | आवश्यक पर्ने कागजातहरु.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय                                                                                   | लाग्ने दस्तुर                                                                |
|----------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| १        | घर जग्गा नामसारी सिफारिस | १) घर जग्गा नामसारी सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन<br>२) निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>३) मृतक र निवेदक बीचका नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>४) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि<br>५) सरजमिन मुचुल्का गरी बुझ्नु पर्ने भए सरजमिनमा साँक्षी बस्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>६) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु. पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने<br>७) कानुनी जटिलता भएको देखिएमा कानुनी राय लिईनेछ। | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र  | ५ कठ्ठा सम्म रु. ३०० त्यस भन्दा माथि प्रत्येक कठ्ठा रु.१००।- थप हुँदै जाने।  |
| २        | मोही लगत कट्टा सिफारिस   | १) मोही लगत कट्टा हुनुपर्ने पूर्ण विवरणको निवेदन<br>२) निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>३) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि<br>४) जग्गाका प्रमाणित नापी नक्सा<br>५) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर                                                                                                                                                                             | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु. पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार                                                                                                                                                                 | वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ५ कठ्ठा सम्म रु. ३००- त्यस भन्दा माथि प्रत्येक कठ्ठा रु.१००।- थप हुँदै जाने। |

ओम बहादुर दजः ९४  
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र. सं. | सेवा सुविधाको नाम   | आवश्यक पर्ने कागजातहरु.                                                                                                                                                                                                                             | सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय                                                                                  | लाग्ने दर |
|----------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|          |                     | जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद<br>६) जग्गाका श्रेस्ता र फिल्ड बुकको प्रमाणित प्रतिलिपि                                                                                                                                                  | गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                 |           |
| ३        | घर कायम सिफारिस     | १) घर कायम सिफारिस पाउँ भन्ने सम्बन्धी निवेदन<br>२) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>३) सम्बन्धित जग्गाका लालपुर्जाको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>४) स्थलगत प्रतिवेदन<br>५) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु. पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) प्राविधिक कर्मचारीबाट निरीक्षण गरी प्रतिवेदन दिने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) दर्ता चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | रु. ५००/- |
| ४        | छात्रवृत्ति सिफारिस | १) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>२) घर भएमा चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, व्यवसाय भएमा व्यवसाय कर तिरेको रसिद<br>३) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि                          | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु. पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस                                                    | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | नि:शुल्क  |

ओम बहादुर दजः ९५  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र. सं. | सेवा सुविधाको नाम                     | आवश्यक पर्ने कागजातहरु.                                                                                                                                                                                                 | सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया                                                                                                                                                                                                                                       | जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय                                                                                  | लाग्ने दस्तखत |
|----------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| ५        | विपन्न विद्यार्थी छात्रवृत्ति सिफारिस | १) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>२) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि                                                                                                                         | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु. पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | नि:शुल्क      |
| ६        | अपाङ्ग सिफारिस                        | १) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्र/ जन्मदर्ताका प्रतिलिपि<br>२) कुन प्रकारको शारीरिक अपाङ्गता हो सो सम्बन्धी मेडिकल सुपरीटेन्डेन्टका सिफारिस<br>३) व्यक्ति स्वयम् उपस्थित हुनुपर्ने वा सम्बन्धित कर्मचारीको प्रतिवेदन | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु. पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार प्रतिवेदन तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने       | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | नि:शुल्क      |
| ७        | नागरिकता र प्रतिलिपि सिफारिस          | १) निवेदन पत्र र आमा र बुबाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>२) जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>३) विवाहित महिलाको हकमा पति र आमा र बुबाको नागरिकता प्रमाण                                                    | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु. पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने                                                                                                                                                               | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको                       | रु. २००।-     |

ओम बहादुर दजः ९६  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र. सं. | सेवा सुविधाको नाम         | आवश्यक पर्ने कागजातहरु.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया                                                                                                                                                                                                                                                               | जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय                                                                                | लाग्ने दर  |
|----------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|          |                           | पत्रको प्रतिलिपि<br>४) चारित्रीक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ( विद्यार्थीका हकमा)<br>५) विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ( विवाहिताका हकमा)<br>६) बसाँई सरी आएको हकमा बसाँइसराईको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>७) दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईजका फोटो २ प्रति<br>८) चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात<br>९) कर्मचारी परिवारको हकमा सम्बन्धित कार्यालयका सिफारिस<br>१०) प्रतिलिपि नागरिकताका हकमा पुराना नागरिकताका प्रतिलिपि | ३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने<br>७) तोकिएको ढाँचामा नागरिकता सिफारिसको अभिलेख राख्ने ।                                                       | हकमा बढीमा ३ दिनभित्र                                                                                         |            |
| ८        | आङ्गीकृत नागरिकता सिफारिस | १) निवेदन पत्र र आङ्गीकृत नागरिकता प्राप्त गर्ने खोजेका स्पष्ट आधार<br>२) साविक मुलुकका नागरिकता परित्याग गरेको वा परित्याग गर्ने कारवाही चलाएका पुष्टि गर्ने कागजातहरु.<br>३) नेपालमा १५ वर्ष देखि कुनै व्यवसाय वा काम गरी वसेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>४) वैवाहिक आङ्गीकृत नागरिकताको                                                                                                                                                                                                       | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु. पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने, कानुनी राय आवश्यक भएमा राय सोध्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिन हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | रु. १०००/- |

ओम बहादुर दजः ९७  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र. सं. | सेवा सुविधाको नाम                        | आवश्यक पर्ने कागजातहरू.                                                                                                                                                                                                                                                        | सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया                                                                                                                                                                                                                                                                            | जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय                                                                                  | लाग्ने दस्तखत                        |
|----------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|          |                                          | लागि विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र सम्बन्धित देशको आधिकारिक प्रमाणपत्र<br>५) नेपाली भाषा लेख्न र बोल्न जान्ने प्रमाण कागजातहरू.<br>६) पासपोर्ट साईजको फोटो ३ प्रति<br>७) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद<br>८) सरजमिन मुचुल्का | ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने<br>७) अनुसूची ८ को ढाँचामा नागरिकता सिफारिसको अभिलेख राख्ने ।                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                 |                                      |
| ९        | आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित | १) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र<br>२) आर्थिक अवस्था कमजोर भएको पुष्टि हुने कागजात                                                                                                                                                                             | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू. पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | निःशुल्क                             |
| १०       | विद्युत जडान सिफारिस                     | १) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र<br>२) जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि<br>३) हक भोगको श्रोत खुल्ने कागजात<br>४) नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपि<br>५) अन्य आवश्यक कागजातहरू.                                                       | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू. पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार                                                                                                             | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | टुफेज रु. १००/-<br>थ्रिफेज रु. ५००/- |

ओम बहादुर दजः ९८  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र. सं. | सेवा सुविधाको नाम                    | आवश्यक पर्ने कागजातहरू.                                                                                                                                                                                                                                               | सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया                                                                                                                                                                                                                                                                           | जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय                                                                                  | लाग्ने दस्तखत |
|----------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|          |                                      | ६) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात                                                                                                                                                        | गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                 |               |
| ११       | धारा जडान, ठाउँसारी, नामसारी सिफारिस | १) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र<br>२) नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपि<br>३) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि<br>४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | रु. १००/-     |
| १२       | जन्म, मृत्यु जीवित रहेको सिफारिस     | १) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र<br>२) स्वयम् व्यक्ति उपस्थित हुनु पर्ने<br>३) दुई प्रति पासपोर्ट साइजका फोटो<br>४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात                         | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | रु. २००/-     |
| १३       | नाम फरक भएको                         | १) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र                                                                                                                                                                                                                                  | १) निवेदन सहित तोकिएको                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | वडा अध्यक्ष/वडा                                                                                                 | रु. २००/-     |

ओम बहादुर दजः १९  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र. सं. | सेवा सुविधाको नाम                           | आवश्यक पर्ने कागजातहरु.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया                                                                                                                                                                                                                                                                            | जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय                                                                                  | लाग्ने दर |
|----------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|          | व्यक्ति एउटै हो भन्ने सिफारिस               | निवेदन पत्र<br>२) नाम फरक परेका पुष्टि गर्ने प्रमाणित कागजातहरु.<br>३) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात<br>४) सम्बन्धित व्यक्ति वा हकवाला उपस्थित भई सनाखत गर्नु पर्ने<br>५) आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सरजमिनको मुचुल्काको प्रतिवेदन माग गर्ने सक्ने                                                                                            | कागजातहरु. पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने                        | सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र                 |           |
| १४       | व्यवसाय बन्द/ व्यवसाय सञ्चालन नभएको सिफारिस | १) आफ्नो व्यवसायको विस्तृत व्यहोरा सहितको निवेदन पत्र<br>२) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>३) चालु आ.व. सम्मको व्यवसाय नवीकरण गरेको प्रमाणपत्रको सक्कल<br>४) घरवहाल सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि<br>५) स्थलगत प्रतिवेदन<br>६) विदेशीको हकमा परिचय खुल्ने कागजात वा सम्बन्धित दर्तावासको पत्र<br>७) आफ्नो घर भएमा चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु. पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | रु. २००/- |
| १५       | व्यापार व्यवसाय नभएको सिफारिस               | १) कारण सहितको निवेदन पत्र<br>२) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>३) स्थानीय तहको नाममा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्र                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु. पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई                                                                                                                                                                                                                   | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका                                                               | रु. १००/- |

ओम बहादुर दण्ड १००  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र. सं. | सेवा सुविधाको नाम        | आवश्यक पर्ने कागजातहरू.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया                                                                                                                                                                                                                                                                            | जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय                                                                                  | लाग्ने दस्तखत |
|----------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|          |                          | ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात<br>५) सरजमिनका मुचुल्का आवश्यक परेमा सो समेत                                                                                                                                                                              | १) तोक आदेश गर्ने<br>२) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार स्थलगत सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने                                                                                                 | कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र                                                   |               |
| १६       | कोट फि मिनाहा सिफारिस    | १) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र<br>२) आफ्ना घर भएमा चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद<br>३) अदालतमा मुद्दा परेका प्रमाण कागजातहरू.<br>४) कोर्ट फी मिनाहा हुनु पर्ने स्पष्ट कारण लिखित रुपमा दिन पर्ने<br>५) स्थानीय सरजमिनका मुचुल्का                                            | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू. पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | नि:शुल्क      |
| १७       | नाबालक परिचयपत्र सिफारिस | १) बाबु आमाका नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र<br>२) जन्म दर्ताका प्रमाणपत्र प्रमाणित प्रतिलिपि<br>३) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद<br>४) नाबालक खुल्ने थप कुनै प्रमाण कागजात भए सो समेत पेश गर्ने<br>५) नाबालक अनिवाय उपस्थित हुनु पर्ने ।<br>६) दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईजका | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू. पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>५) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने                                                                                      | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | रु. १००/-     |

ओम बहादुर दज १०१  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र. सं. | सेवा सुविधाको नाम         | आवश्यक पर्ने कागजातहरू.                                                                                                                                                                                                                                                                                    | सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया                                                                                                                                                                                             | जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय                                                                                  | लाग्ने दस्तखत                                                                           |
|----------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                           | फोटो                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                 |                                                                                         |
| १८       | व्यवसाय दर्ता सिफारिस     | १) निवेदन पत्र<br>२) व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>३) आफ्नै घर भए चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात<br>४) वहाल मा भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि<br>५) दुई प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो                               | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>५) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने        | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | रु. १००/- देखि रु. १५००००/- सम्म                                                        |
| १९       | व्यवसाय नवीकरण            | १) निवेदन पत्र<br>२) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि<br>३) स्थानीय तहबाट दर्ता भएको व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि<br>४) वहाल सम्भौताको प्रतिलिपि<br>५) आफ्नै घर टहरा भए चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर तिरेको रसिद ।                                                    | १) निवेदन सहितका तोकिएको कागजत पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित फाँटमा तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>५) चलानी गरी निवेदकलाई प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने            | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | व्यवसाय अनुसार                                                                          |
| २०       | विद्यालय ठाउँसारी सिफारिस | १) विद्यालय ठाउँसारीका लागि निवेदन<br>२) विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>३) स्थानीय तहको नामको नवीकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र<br>४) (सरकारी र सामुदायिक विद्यालय बाहेक अन्य) चालु आ. व. सम्मको सरी जाने ठाउँ र हालको ठाउँ दुवैको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार स्थलगत सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | पूर्व प्राथमिक र मन्टेश्वरी रु. ५००<br>आधारभूत विद्यालय रु. ७००<br>माध्यमिक तह रु. १००० |

ओम बहादुर दज्ज १०२  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र. सं. | सेवा सुविधाको नाम                                   | आवश्यक पर्ने कागजातहरु.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया                                                                                                                                                                                                                                                                            | जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय                                                                                  | लाग्ने दायर                                                      |
|----------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|          |                                                     | ५) बहाल मा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिर्नु बुझाउने पर्ने<br>६) स्थायी लेखा नम्बर प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>७) निरीक्षण प्रतिवेदन<br>८) सरी जाने ठाउँको वडा कार्यालयका अनुमति पत्र                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                 |                                                                  |
| २१       | स्थायी बसोबास बसाइँसराई सम्बन्धी सिफारिस र प्रमाणित | १) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र<br>२) सरी जान व्यक्तिहरु. नागरिकताका प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि र नागरिकता प्रमाणपत्र नभएको हकमा विवाह दर्ता वा जन्म दर्ता वा उमेर खुलेको निस्साका प्रमाणित प्रतिलिपि<br>३) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाका प्रतिलिपि /घर वा जग्गा नभएकोका हकमा व्यवसाय वा बसाइ खुल्ने प्रमाण कागजात<br>४) घर जग्गा भएकोको हकमा घर भए चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात<br>५) घर जग्गा नभएकोका हकमा सम्बन्धित घर धनीसँग गरेको घर बहाल को सम्झौता | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु. पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | स्वदेशमा बसोबास रु. १०० भारतमा बसोबास रु. २०० अन्य मुलुक रु. ५०० |
| २२       | निजी विद्यालय स्तर वृद्धि, कक्षा वृद्धि सिफारिस     | १) विद्यालय कक्षा वृद्धिको लागि निवेदन<br>२) विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>३) स्थानीय तहको नाममा चालु                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु. पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा                                                                                                                                                                                                                                                | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका                                                               | पूर्व प्राथमिक र मन्टेश्वरी रु. १००० आधारभूत                     |

ओम बहादुर दज १०३  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र. सं. | सेवा सुविधाको नाम                     | आवश्यक पर्ने कागजातहरू.                                                                                                                                                                                                                               | सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया                                                                                                                                                                                                                                                                           | जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय                                                                                  | लाग्ने दफ्तर                           |
|----------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|          |                                       | आ.व.का नवीकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र<br>४) सरकारी बाहेकका विद्यालयका हकमा चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद<br>५) बहाल मा भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद<br>६) निरीक्षण प्रतिवेदन | सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको प्राविधिक कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार स्थलगत निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने                                                                      | कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र                                                   | विद्यालय<br>१५००, माध्यमिक तह रु. २००० |
| २३       | व्यक्तिगत विवरण सिफारिस               | १) निवेदन पत्र<br>२) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद<br>४) विषयसँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरू.                                                                    | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | रु. २००१-                              |
| २४       | नेपाल सरकारको नाममा बाटो कायम सिफारिस | १) निवेदन<br>२) जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>३) नापी नक्सा<br>४) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर भए घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद<br>५) जग्गाधनीका स्वीकृतिका सनाखत गर्नुपर्ने<br>६) जग्गा धनीले सनाखत गरेको कागजात                | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले स्थलगत सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने                                                          | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | रु. १००१-                              |

ओम बहादुर दण्ड ०४  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र. सं. | सेवा सुविधाको नाम         | आवश्यक पर्ने कागजातहरु.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय                                                                                  | लाग्ने दायरा                           |
|----------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|          |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                 |                                        |
| २५       | जीवित सँगको नाता प्रमाणित | १) निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>२) नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>३) सरजमिन गरी बुझ्नु पर्ने भएमा साँक्षी बस्ने ७ जनाका नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद<br>५) नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरुको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फाटो                                                                                               | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने                                                                | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | नेपाली रु. २००/-<br>अंग्रेजी रु. ५००/- |
| २५       | मृतक सँगको नाता प्रमाणित  | १) निवेदन तथा नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>२) हकदारहरुका नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>३) मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>४) मृतकका नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>५) हकवाला नावालक भए जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>६) वसाई सरी आएको हकमा वसाईसराईको प्रतिलिपि<br>७) हकदारहरुका पासपोर्ट साइजका फोटो ४ प्रति<br>८) स्थानीय सरजमिन मुचुल्का<br>९) आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सरजमिन मुचुल्का | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सरजमिन मुचुल्का माग गर्ने<br>६) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>७) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | नेपाली रु. २००/-<br>अंग्रेजी रु. ५००/- |

ओम बहादुर दज्ज  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र. सं. | सेवा सुविधाको नाम                           | आवश्यक पर्ने कागजातहरु.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया                                                                                                                                                                                                                                                                                    | जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय                                                                                  | लाग्ने दस्तखत                                          |
|----------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| २६       | निःशुल्क वा सःशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस | १) निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>२) विपन्नता खुल्ने प्रमाण कागजात<br>३) सिफारिस आवश्यक भएको अन्य कारण                                                                                                                                                                                                                                                        | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने          | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | निःशुल्क<br>फुरकुरे, मकवानपुर, बागमती प्रदेश           |
| २७       | संस्था दर्ता सिफारिस                        | १) विधान वा नियमावली, निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>२) संस्था भाडामा बस्न भए सम्झौता पत्र र बहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिन बुझाउन पर्ने<br>३) संस्था आफ्नै घरमा बस्ने भए सोका जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा र नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई वडा सचिव, तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | रु. ५००/-                                              |
| २८       | चार किल्ला प्रमाणित                         | १) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>२) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि<br>३) जग्गा रहेका क्षेत्रका प्रमाणित प्रतिलिपि नापी नक्सा<br>४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र                                                                                                                                                                                             | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने                                                                                                                                                                                    | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको                       | रु. २०० र एक कित्ता भन्दा बढी भएमा रु. ५० प्रति कित्ता |

ओम बहादुर दज्ज १०६  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र. सं. | सेवा सुविधाको नाम         | आवश्यक पर्ने कागजातहरू.                                                                                                                                                                                                                                                                      | सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया                                                                                                                                                                                                                                                                           | जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय                                                                                  | लाग्ने दफ्तर                                         |
|----------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|          |                           | घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद<br>५) निवेदक स्वयम् वा निजले अन्य व्यक्तिलाई तोकेका हकमा निज निवेदकले दिएको अधिकृत वारेसनामाको प्रमाणित प्रतिलिपि                                                                                                                              | ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने                                                                                                                                                     | हकमा बढीमा ३ दिनभित्र                                                                                           | मन्त्रालयको कार्यालय, फुलचौर, मकवानपुर जिल्ला, नेपाल |
| २९       | जन्म मिति प्रमाणित        | १) निवेदन र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>२) नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>३) वसाँइ सरी आएको भए सो को प्रमाण पत्र<br>४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद                                                                  | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | रु. २००/-                                            |
| ३०       | घर पाताल/घर कायम प्रमाणित | १) निवेदन नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>२) घरको नक्सा, नक्सा पास प्रमाण पत्र<br>३) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन<br>४) चालु आ.व. सम्मको घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर र चालु आ.व. सम्मको मालपोत कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात<br>५) आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | रु. २००/-                                            |



| क्र. सं. | सेवा सुविधाको नाम         | आवश्यक पर्ने कागजातहरू.                                                                                                                                                                                                                                                                          | सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया                                                                                                                                                                                                                                                                           | जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय                                                                                  | लाग्ने दर                                           |
|----------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| ३१       | कागज/मञ्जुरीनामा प्रमाणित | १) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन<br>२) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात<br>३) प्रमाणित गर्ने पर्ने विषयसँग सम्बन्धित प्रमाण कागजहरूको प्रतिलिपि<br>४) मन्जुरीनामा लिने र दिने दुवै व्यक्ति         | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | रु. २००/-<br>फरकुरे, मकवानपुर, बागमती प्रदेश, नेपाल |
| ३२       | हकवाला वा हकदार प्रमाणित  | १) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन<br>२) नाता प्रमाणित प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>३) हकदार प्रमाणितको लागि स्थलगत सरजमिन<br>४) हकदार प्रमाणित गर्ने थप प्रमाण कागज<br>५) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद<br>६) आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | रु. १००/-                                           |
| ३३       | अविवाहित प्रमाणित         | १) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>२) संरक्षक वा अभिभावकले कार्यालयको रोहबरमा गरेको सनाखत पत्र<br>३) स्थानीय सरजमिन मुचुल्काको पत्र                                                                                                                                                  | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) आवश्यकता अनुसार स्थानीय                                                                                                                                             | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३          | नेपाली रु. ३००/-<br>अंग्रेजी रु. ७५०/-              |



| क्र. सं. | सेवा सुविधाको नाम              | आवश्यक पर्ने कागजातहरु.                                                                                                                                                                                                                              | सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया                                                                                                                                                                                                                                                                            | जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय                                                                                  | लाग्ने दस्तखत                                                                    |
|----------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                | ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद<br>५) विदेशमा रहेकाको हकमा विदेश स्थित नेपाली नियोगबाट आएको सिफारिस                                                                                                      | प्रहरीको सरजमिन मुचुल्का माग गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने                                                                                                                                                                                                     | दिनभित्र                                                                                                        |                                                                                  |
| ३४       | जग्गा नापजाँच सेवा शुल्क       | १) निवेदन पत्र<br>२) सम्बन्धित कार्यालयको पत्र<br>३) प्राविधिक प्रतिवेदन<br>४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद                                                                                              | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु. पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ५ कट्टा सम्मको लागि रु.२००० र सो भन्दा बढीमा प्रति कट्टा रु. १०० को दरले थप हुने |
| ३५       | जग्गा धनीपुर्जा हराएको सिफारिस | १) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>२) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर भए घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद<br>३) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाका प्रतिलिपि<br>४) निवेदकका स्थायी बतन जग्गा रहेका वडाको नभएमा स्थानीय सरजमिन मुचुल्का | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु. पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले सिफारिस पत्र तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने                                     | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | रु. २००                                                                          |

ओम बहादुर दत्त १०९  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र. सं. | सेवा सुविधाको नाम              | आवश्यक पर्ने कागजातहरू.                                                                                                                                                                                                                                                                          | सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया                                                                                                                                                                                                                                                                           | जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय                                                                                  | लाग्ने दर |
|----------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ३६       | पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस | १) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>२) भवन नक्शा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>३) निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>४) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात<br>५) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाका प्रतिलिपि | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | रु. २००/- |
| ३७       | अंग्रेजी सिफारिस               | १) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>२) विषय सँग सम्बन्धित प्रमाण कागजातको प्रतिलिपि<br>३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद                                                                                                                    | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | रु. ५००/- |
| ३८       | मिलापत्र कागज उजुरी दर्ता      | १) मिलापत्र गर्ने दुवै पक्षका संयुक्त निवेदन<br>२) सम्बन्धित व्यक्तिहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>३) विषयसँग सम्बन्धित अन्य कागजातहरू.                                                                                                                                                | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने<br>२) वडा /वडा सदस्य/ वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता                                                                                                                                                | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३          | रु. ५००   |

ओम बहादुर दज्ज ११०  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र. सं. | सेवा सुविधाको नाम | आवश्यक पर्ने कागजातहरु.                                                                                                                                                                                                                               | सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया                                                                                                                                                                                                             | जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय                                                                                  | लाग्ने दफ्तर                                                            |
|----------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|          |                   |                                                                                                                                                                                                                                                       | अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने                                                                                                                      | दिनभित्र                                                                                                        | गाउँ कार्यपालिका कार्यालय<br>फुर्कुरे, मकवानपुर<br>बागमती प्रदेश, नेपाल |
| ३९       | वहाल कर           | १) निवेदन पत्र<br>२) वहाल सम्झौता<br>३) नेपाल सरकारमा वहाल सँग सम्बन्धित निकायमा दर्ता गरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>४) नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि<br>५) चालु आ.व. सम्म घर जग्गा र मालपोत तिरेको रसिदको वा निर्धारण आदेशको प्रमाणित प्रतिलिपि । | १) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>२) तोकिएको कर्मचारीले कर निर्धारण तयार गरी वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव समक्ष पेश गर्ने ।<br>३) तोकिएको कर बुझाउने<br>४) चलानी गरी निवेदकलाई कर निर्धारण पत्र उपलब्ध गराउने । | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | वहाल रकमको १० प्रतिशत                                                   |
| ४०       | विज्ञापन कर       | १) निवेदन र संस्थाको प्रमाणित कागजात<br>२) सम्बन्धित स्थानीय तहमा तिर्न बुझाउन पर्ने व्यवसाय र अन्य करको प्रमाणित प्रतिलिपि                                                                                                                           | १) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>२) तोकिएको कर्मचारीले कर निर्धारण तयार गरी वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव समक्ष पेश गर्ने ।<br>३) तोकिएको कर बुझाउने<br>४) चलानी गरी निवेदकलाई कर निर्धारण पत्र उपलब्ध गराउने । | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | विज्ञापन अनुसार                                                         |
| ४१       | मालपोत वा भूमिकर  | १) निवेदन पत्र<br>२) प्रथम वर्षको लागि जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा, नवीकरणको लागि अधिल्लो आ.व.मा मालपोत तिरेको रसिद वा                                                                                                                                    | १) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>२) तोकिएको कर्मचारीले कर निर्धारण                                                                                                                                                | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका                                                               | प्रति कट्टा २५१-<br>देखि ३५१- सम्म<br>प्रति रोपनी रु.                   |

ओम बहादुर दज १११  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र. सं. | सेवा सुविधाको नाम         | आवश्यक पर्ने कागजातहरु.                                                                                                                                                                                                                                                         | सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया                                                                                                                                                                                  | जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय                                                                                  | लाग्ने दस्तावेज                                                                                                              |
|----------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                           | यस कार्यालयबाट जारी गरिएको मालपोत नवीकरण बुक<br>३) घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको प्रमाण                                                                                                                                                                              | तयार गरी सचिव समक्ष पेश गर्ने ।<br>५) तोकिएको कर बुझाउने ।<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई कर रसिद उपलब्ध गराउने ।                                                                                                                      | कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र                                                   | ३० देखि सम्म।                                                                                                                |
| ४२       | जन्म दर्ता                | १. निवेदन पत्र<br>२. बाल बालिकाको बाबु/आमाको नागरिकता<br>३. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद<br>४. अस्पतालमा जन्म भएको हकमा सम्बन्धित अस्पतालले जन्म प्रमाणित गरेको परिचयपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि                                       | १) घटना घटेको ३५ दिन भित्र परिवारको मुख्य व्यक्तिले<br>२) निजका अनुपस्थितिमा उमेर पुगेको पुरुष मध्ये सबैभन्दा जेठो व्यक्तिले सूचना दिने ।                                                                                         | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ३५ दिन भित्र नि:शुल्क, ३५ दिन भन्दा बढी भएमा रु. २००/- (राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण नियमावली, २०७७ को अनुसूची ३ बमोजिम) |
| ४३       | मृत्यु दर्ता              | १) निवेदन पत्र<br>२) मृतकका नागरिकता र सूचना दिन आउनेका नागरिकता<br>३) मृतक सँग सम्बन्ध जोडिने प्रमाणपत्र<br>४) अविवाहित मृतकको हकमा स्थानीय सरजमिन पत्र<br>५) मृतकका नागरिकता नभएको हकमा स्थानीय सरजमिन पत्र<br>६) सूचना दिन व्यक्तिका नागरिकता नभएमा समेत स्थानीय सरजमिन पत्र | १) घटना घटेको ३५ दिन भित्र परिवारको मुख्य व्यक्तिले<br>२) निजको अनुपस्थितिमा उमेर पुगेको पुरुष मध्ये सबैभन्दा जेठो व्यक्तिले सूचना दिने<br>३) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिवले तोकिएको कर्मचारीद्वारा सरजमिन मुचुल्का तयार गर्ने | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ३५ दिन भित्र नि:शुल्क, ३५ दिन भन्दा बढी भएमा रु. २००/- (राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण नियमावली, २०७७ को अनुसूची ३ बमोजिम) |
| ४४       | बसाइँसराई जाने/आउने दर्ता | १) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि                                                                                                                                                                                                                              | १) घटना घटेको ३५ दिन भित्र सपरिवारको                                                                                                                                                                                              | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव,                                                                                | ३५ दिन भित्र नि:शुल्क, ३५ दिन                                                                                                |

ओम बहादुर दज ११२  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र. सं. | सेवा सुविधाको नाम     | आवश्यक पर्ने कागजातहरु.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया                                                      | जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय                                                                                  | लाग्ने दफ्तर                                                                                                                    |
|----------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                       | २) बसाइ सराई गरी जानेको हकमा परिवारको विवरण सहित सम्बन्धित वडा कार्यालय बसाई सराईको कागजात<br>३) जहाँ जाने हो त्यस ठाउँको लालपुर्जा र जुन ठाउँमा आउनेको पनि पेश गर्नुपर्ने ।<br>४) बसाईसराई गरी आउनेको हकमा बसाईसराई गरी ल्याएको प्रमाणपत्र<br>५) जाने आउने सबै व्यक्तिको नागरिकता र जन्मदर्ताको प्रतिलिपि<br>६) चालु आ.व. सम्म घर जग्गा र मालपोत कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद । | बसाईसराई भए परिवारको मुख्य व्यक्तिले सूचना दिने ।<br>२) एकजनाको मात्र बसाई सराई भए निजले सूचना दिने । | सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र                                  | भन्दा बढी भएमा रु. २००/-<br>(राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण नियमावली, २०७७ को अनुसूची ३ बमोजिम)                               |
| ४५       | सम्बन्ध विच्छेद दर्ता | १. निवेदन पत्र<br>२. अदालतबाट सम्बन्ध विच्छेद भएको फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपि<br>३. पतिपत्नीको नागरिकताको प्रतिलिपि १/१ प्रति<br>४) केटाको स्थायी ठेगाना सम्बन्धित वडाको हुनु पर्ने ।                                                                                                                                                                                                    | १) सम्बन्ध विच्छेद भएको पति वा पत्नीले सूचना फाराम भरी सूचना दिने ।                                   | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | ३५ दिन भित्र निःशुल्क, ३५ दिन भन्दा बढी भएमा रु. २००/-<br>(राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण नियमावली, २०७७ को अनुसूची ३ बमोजिम) |
| ४६       | विवाह दर्ता           | १) निवेदन पत्र<br>२) दुलाहा दुलहीका नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>३) दुलहीको नागरिकता नभएमा बाबु वा दाजुभाईको नागरिकताको                                                                                                                                                                                                                                                          | १) दुलाहा दुलही दुवै उपस्थित भई सूचना दिने                                                            | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय:                                          | ३५ दिन भित्र निःशुल्क, ३५ दिन भन्दा बढी भएमा रु. २००/-                                                                          |

ओम बहादुर दज ११३  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र. सं. | सेवा सुविधाको नाम                                                  | आवश्यक पर्ने कागजातहरू.                                                                                                                                                                                     | सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया                                                                                                                                                                                                                                                                          | जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय                                                                                  | लाग्ने दस्तावेज                                                       |
|----------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                    | प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>४) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र                                                                        | (राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण नियमावली, २०७७ को अनुसूची ३ बमोजिम) |
| ४७       | उल्लिखित बाहेक अन्य स्थानीय आवश्यकता अनुसारको सिफारिस/प्रमाणितहरू. | १) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन<br>२) विषयसँग सम्बन्धित प्रमाण कागजात<br>३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात         | १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने<br>२) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने<br>३) निवेदन दर्ता गर्ने<br>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने<br>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने<br>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने | वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सरजमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | रु. २००/-                                                             |
| ४८       | योजना सम्झौता गर्ने (रु. ३ लाख सम्मको योजना)                       | १) उपभोक्ता भेलाको निर्णय प्रतिलिपि<br>२) नियमानुसार उपभोक्ता समिति गठन<br>३) सम्बन्धित वडाको सिफारिस<br>४) स्वीकृत योजनाको लागत अनुमान<br>५) उपभोक्ता समितिको योजना सम्झौता सम्बन्धी निर्णय तथा कार्ययोजना | १) निवेदन दर्ता गर्ने<br>२) तोक लगाउने<br>३) सम्बन्धित कर्मचारीले रीत पुगेको देखिएमा सम्झौता गर्ने                                                                                                                                                                                                                        | वडा अध्यक्ष/वडा सचिव/ इञ्जिनियरिङ प्राविधिक                                                                     | निःशुल्क                                                              |

ओम बहादुर दङ्ग ११४  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



| क्र. सं. | सेवा सुविधाको नाम                  | आवश्यक पर्ने कागजातहरु.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया                                                                                  | जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय                                                                       | लाग्ने दस्तखत |
|----------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| ४९       | योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन          | १) प्राविधिकको अन्तिम मूल्याङ्कन<br>२) कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन<br>३) सार्वजनिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन<br>४) ५ लाखभन्दा माथि भए सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन                                                                                                                                                                               | १) निवेदन दर्ता गर्ने<br>२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने<br>३) सम्बन्धित कर्मचारीले अन्तिम मूल्याङ्कन प्रमाणपत्र दिने | अध्यक्ष/ उपाध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा /योजना शाखा | निःशुल्क      |
| ५०       | स्वीकृत योजनाहरुको मूल्याङ्कन गर्न | १) योजना सम्पन्न गर्ने निकाय/उपभोक्ता समितिको अनुरोध पत्र<br>२) उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि                                                                                                                                                                                                                                   | १) निवेदन दर्ता गर्ने<br>२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने<br>३) सम्बन्धित कर्मचारीले मूल्याङ्कन प्रमाणपत्र दिने        | उपाध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा/योजना शाखा           | निःशुल्क      |
| ५१       | योजनाको जाँचपास फरफारख             | १) कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन<br>२) नापी किताब, खर्चको बिल भरपाई<br>३) विलको प्रकृति अनुसार कर चुक्ता प्रमाणपत्र/व्यवसाय नवीकरण पत्र<br>४) उपभोक्ता समितिको फर्स्यौटका लागि निर्णय प्रतिलिपि<br>५) योजनाको फोटो र प्रतिवेदन<br>६) अनुगमन समितिको सिफारिस<br>७) वडा कार्यालयको सिफारिस<br>८) आयोजनामा लागेको खर्च (सार्वजनिक सूचना गरेको) | १) निवेदन दर्ता गर्ने<br>२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने<br>३) सम्बन्धित कर्मचारीले योजना जाँचपास फरफारख गरिदिने      | गाउँ कार्यपालिका/ उपाध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा    | निःशुल्क      |

ओम बहादुर दज ११५  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## बागमती गाउँपालिकामा निर्वाचित जनप्रतिनिधि विवरण

| क्र.सं. | जनप्रतिनिधिको विवरण     |           | निर्वाचित भएको पद    | सम्पर्क नं. |
|---------|-------------------------|-----------|----------------------|-------------|
|         | नाम, थर                 | ठेगाना    |                      |             |
| १       | सर्केश घलान             | बागमती-०५ | गाउँपालिका अध्यक्ष   | ९८५५०७२०७२  |
| २       | फणिन्द्र कुमार तिमलिसना | बागमती-०८ | गाउँपालिका उपाध्यक्ष | ९८४५०४२९५४  |
| ३       | यहुन्ना राई             | बागमती-०१ | वडा अध्यक्ष          | ९८४९१०४२२५  |
| ४       | जनक बहादुर पहरी         | बागमती-०२ | वडा अध्यक्ष          | ९८५५०१८३८४  |
| ५       | कमान सिं पाख्रिन        | बागमती-०३ | वडा अध्यक्ष          | ९८४५१०६६२०  |
| ६       | दन्त लाल माझी           | बागमती-०४ | वडा अध्यक्ष          | ९८६६६६११५०  |
| ७       | विजय कुमार भोलन         | बागमती-०५ | वडा अध्यक्ष          | ९८४५५९८५६४  |
| ८       | टेक बहादुर डिम्डुङ      | बागमती-०६ | वडा अध्यक्ष          | ९८५५०७०४८१  |
| ९       | उत्तर बहादुर भोलन       | बागमती-०७ | वडा अध्यक्ष          | ९८६९४९१६९८  |
| १०      | इन्द्रमणी तिमलिसना      | बागमती-०८ | वडा अध्यक्ष          | ९८४५४८७९९६  |
| ११      | पुनराम घलान             | बागमती-०९ | वडा अध्यक्ष          | ९८५१०१९७३०  |
| १२      | भिम भुजेल               | बागमती-०६ | कार्यपालिका सदस्य    | ९८५५०३१४४३  |
| १३      | डम्बर बहादुर विश्वकर्मा | बागमती-०७ | कार्यपालिका सदस्य    | ९८६२४२६२७९  |
| १४      | अम्बिका विश्वकर्मा      | बागमती-०२ | कार्यपालिका सदस्य    | ९८६४९९९१३०  |
| १५      | उर्मिला वि.क            | बागमती-०४ | कार्यपालिका सदस्य    | ९८४०७५६०४३  |
| १६      | भगवती माया माझी         | बागमती-०३ | कार्यपालिका सदस्य    | ९८४४४४९००३  |
| १७      | सुनिता नेगी             | बागमती-०८ | कार्यपालिका सदस्य    | ९७४५३२९७३०  |
| १८      | कुमारी माया पहरी        | बागमती-०१ | महिला सदस्य          | ९८४३११४०१८  |
| १९      | सनी माया जिम्बा         | बागमती-०२ | महिला सदस्य          | ९८६३१७९८६६  |
| २०      | सम्झना गोले             | बागमती-०४ | महिला सदस्य          | ९८४२७३३५४४  |
| २१      | नाडसाल माया थोकर        | बागमती-०५ | महिला सदस्य          | ९८४२१५९३२८  |
| २२      | सरिता खुलाल             | बागमती-०६ | महिला सदस्य          | ९८४५७९५०१८  |

ओम बहादुर दजा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

|    |                        |           |                  |            |
|----|------------------------|-----------|------------------|------------|
| २३ | सुनिता पुलामी          | बागमती-०७ | महिला सदस्य      | ९८६४०३०४४२ |
| २४ | शान्ति पुलामी          | बागमती-०९ | महिला सदस्य      | ९८६५०२४३४७ |
| २५ | देव कुमारी विश्वकर्मा  | बागमती-०१ | दलित महिला सदस्य | ९८४५४०५६८७ |
| २६ | विष्णु माया विश्वकर्मा | बागमती-०३ | दलित महिला सदस्य | ९८४१७९१८८८ |
| २७ | फुल माया परियार        | बागमती-०५ | दलित महिला सदस्य | ९८६६३९५३२५ |
| २८ | सिता कुमारी वि.क.      | बागमती-०६ | दलित महिला सदस्य | ९८४१८५९२३८ |
| २९ | मिठु माया वि.क.        | बागमती-०७ | दलित महिला सदस्य | ९७४५९४२१०३ |
| ३० | कमला माया विश्वकर्मा   | बागमती-०८ | दलित महिला सदस्य | ९७४६२९९५६२ |
| ३१ | सर्मिला विश्वकर्मा     | बागमती-०९ | दलित महिला सदस्य | ९८६१३२८२४० |
| ३२ | ज्ञान बहादुर राई       | बागमती-०१ | वडा सदस्य        | ९८६५१०२०३९ |
| ३३ | हस्त बहादुर थिङ        | बागमती-०१ | वडा सदस्य        | ९८५५०४९९५५ |
| ३४ | कृष्ण बहादुर श्रेष्ठ   | बागमती-०२ | वडा सदस्य        | ९८४०४९६२६८ |
| ३५ | राजु तितुङ लामा        | बागमती-०२ | वडा सदस्य        | ९८६३८०५२५२ |
| ३६ | तुल बहादुर मुक्तान     | बागमती-०३ | वडा सदस्य        | ९८४५८१३९३५ |
| ३७ | रतन बहादुर बज्यु       | बागमती-०३ | वडा सदस्य        | ९८६०४०१७३२ |
| ३८ | निर्जन कुमार घिसिङ     | बागमती-०४ | वडा सदस्य        | ९८६०९९६९०९ |
| ३९ | हेम बहादुर थिङ         | बागमती-०४ | वडा सदस्य        | ९८६५०३७१३७ |
| ४० | राम सिं गोले           | बागमती-०५ | वडा सदस्य        | ९८६३४९५२८४ |
| ४१ | गोविन्द स्याङतान       | बागमती-०६ | वडा सदस्य        | ९८४५३३९२१६ |
| ४२ | कर्ण बहादुर सिंतान     | बागमती-०६ | वडा सदस्य        | ९८६१७६६०१३ |
| ४३ | अकल बहादुर घलान        | बागमती-०७ | वडा सदस्य        | ९८६५०६९९२७ |
| ४४ | कनक बहादुर राई         | बागमती-०७ | वडा सदस्य        | ९७४२२४९८८१ |
| ४५ | जय बहादुर लोप्चन       | बागमती-०८ | वडा सदस्य        | ९८६१४३७४३२ |
| ४६ | धन बहादुर पाख्रिन      | बागमती-०८ | वडा सदस्य        | ९८४५२३४५८३ |
| ४७ | राज कुमार सिंजाली      | बागमती-०९ | वडा सदस्य        | ९८६५०१२९८३ |
| ४८ | विवै सिं पाख्रिन       | बागमती-०९ | वडा सदस्य        | ९८६४०३०२६२ |

## बागमती गाउँपालिका

### गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी विवरण

| क्र.सं. | नाम थर                 | पद                      | शाखा                                             | सम्पर्क नं. |
|---------|------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------|-------------|
| १       | ओम बहादुर दर्जी        | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत |                                                  | ९८४९९६२७७२  |
| २       | डा. पुनदेव कुमार सहनी  | मेडिकल अधिकृत           | बेतिनी स्वास्थ्य चौकी, फापरबारी                  | ९८४५८९००९३  |
| ३       | टोनी प्रकाश चौधरी      | इन्जिनियर               | पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा      | ९७६५७४४९९५  |
| ४       | योगेश घलान             | जनस्वास्थ्य अधिकृत      | स्वास्थ्य शाखा                                   | ९८४९७५९४३८  |
| ५       | शिशिर घिमिरे           | सूचना प्रविधि अधिकृत    | योजना शाखा/ प्रशासन शाखा                         | ९८४३२८३६३६  |
| ६       | दिनेश कुमार गुप्ता     | जनस्वास्थ्य निरीक्षक    | बागमती गाउँपालिकाको कार्यालय                     | ९८४५०९८०८५  |
| ७       | देव कुमार घिसिङ        | जनस्वास्थ्य निरीक्षक    | बागमती गाउँपालिकाको कार्यालय                     | ९८४५९२३४४३  |
| ८       | मेघराज के.सी           | फुटबल प्रशिक्षक         | बागमती गाउँपालिकाको कार्यालय                     | ९८४९२५५९८४  |
| ९       | शक्ति प्रसाद न्यौपाने  | इन्जिनियर               | पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा      | ९८४९९९३९९३  |
| १०      | नगेन्द्र महतो          | रोजगार संयोजक           | सामाजिक विकास शाखा                               | ९८६४८३३२०४  |
| ११      | जयलाल स्याङ्तान        | कृषि स्नातक अधिकृत      | कृषि विकास शाखा                                  | ९८४५५८५५७६  |
| १२      | जोनी कुमार गुप्ता आलोक | सहायक कम्प्युटर अधिकृत  | प्रशासन शाखा                                     | ९८४९६९५६०४  |
| १३      | विनोद शाह              | पशु चिकित्सक            | पशुपन्छी विकास शाखा                              | ९८६७३२७७८९  |
| १४      | दिनेश बाँनिया          | सव-इन्जिनियर            | यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा                     | ९८५५०९९४८५  |
| १५      | प्रकाश समाल            | प्राविधिक सहायक         | सामाजिक विकास शाखा/ ७ नं. वडा कार्यालय, पाथिभारा | ९८४९०७५५०४  |
| १६      | सुरेश पाख्रिन          | रोजगार सहायक            | सामाजिक विकास शाखा                               | ९८४५६९५५८५  |
| १७      | रोजल तामाङ्ग           | MIS अपरेटर              | सामाजिक विकास शाखा                               | ९८६५९४८४६९  |
| १८      | अनिता भोलन             | विद्यालय स्वास्थ्य नर्स | जनता मा.वि., फापरबारी                            | ९८४८८५३६७५  |
| १९      | निशा केशरी             | विद्यालय स्वास्थ्य नर्स | सुर्य मा.वि., माझगाउँ                            | ९८६२२६२३७८  |
| २०      | रमा सापकोटा            | विद्यालय स्वास्थ्य नर्स | देवकी मा.वि., ज्यामिरे                           | ९८६२५३९२६३  |

ओम बहादुर दर्जा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | नाम थर             | पद                      | शाखा                                        | सम्पर्क नं. |
|---------|--------------------|-------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| २१      | वरेन्द्र समाल      | प्राविधिक सहायक         | कृषि विकास शाखा                             | ९८४८९७६८९९  |
| २२      | श्रीदेवी गोले      | न्यायिक सहजकर्ता        | न्यायिक समिति                               | ९८६६१२२०७५  |
| २३      | सुभद्रा घलान       | मनोसामाजिक परामर्शकर्ता | सामाजिक विकास शाखा                          | ९८४५८३०५४३  |
| २४      | गौरी शंकर ठाकुर    | सव ईन्जिनियर            | पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा | ९८६६४८४८३४  |
| २५      | हिरा बहादुर कँवर   | सव ईन्जिनियर            | पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा | ९८६८६३९२३३  |
| २६      | सोमलाल सिन्तान     | सहायक पाँचौं            | प्रशासन शाखा                                | ९८६०९९६९४५  |
| २७      | विनिता लुइटेल      | सहायक पाँचौं            | प्रशासन शाखा/राजस्व                         | ९८६५१०२३६३  |
| २८      | धिरज स्याङ्तान     | वरिष्ठ सहायक            | योजना शाखा                                  | ९८६३५९९२८५  |
| २९      | सुजिता जिरेल       | सि.अ.न.मी.              | बागमती गाउँपालिकाको कार्यालय                | ९८६९१९९१८७  |
| ३०      | प्रमोद कुमार राई   | प्रा वि शिक्षक          | शिक्षा शाखा                                 | ९८५५०३०५९८  |
| ३१      | योग कुमारी खत्री   | महिला उद्यम सहजकर्ता    | सामाजिक विकास शाखा                          | ९८२३८२०६१२  |
| ३२      | मुना विश्वकर्मा    | सहायक कम्प्युटर अपरेटर  | प्रशासन शाखा                                | ९८६९२०४९९४  |
| ३३      | उर्मिला सिंतान     | MIS फिल्ड सहायक         | सामाजिक विकास शाखा                          | ९८४२७५७८४२  |
| ३४      | समिता पाख्रिन      | सहायक कम्प्युटर अपरेटर  | आर्थिक प्रशासन शाखा                         | ९८४५८१५४८०  |
| ३५      | राजेश गोले         | ना.प.स्वा.प्रा          | पशुपन्छी विकास शाखा                         | ९८४५९७७६०४  |
| ३६      | सुदर्शन गोले       | ना.प.स्वा.प्रा          | पशुपन्छी विकास शाखा                         | ९८४५८४६३७९  |
| ३७      | विरानी माया गोले   | ना.प्रा.स.              | कृषि विकास शाखा                             | ९८६२४९२२९६  |
| ३८      | दिपक कुमार मण्डल   | अमिन                    | भूमि व्यवस्थापन तथा नक्सा शाखा              | ९८४३६३८७६०  |
| ३९      | रवि शंकर राउत राना | अमिन                    | भूमि व्यवस्थापन तथा नक्सा शाखा              | ९८४९७३९२७   |
| ४०      | जोगेन्द्र वली      | अमिन                    | भूमि व्यवस्थापन तथा नक्सा शाखा              | ९८४४९८०४०४  |
| ४१      | जिवन भण्डारी       | अमिन                    | भूमि व्यवस्थापन तथा नक्सा शाखा              | ९८४५९३०५५३  |
| ४२      | सुरेश योगी         | अमिन                    | भूमि व्यवस्थापन तथा नक्सा शाखा              | ९८४८९३२८३६  |
| ४३      | विश्वराज न्यौपाने  | अमिन                    | भूमि व्यवस्थापन तथा नक्सा शाखा              | ९८४८३५७०३०  |
| ४४      | उर्मिला नेपाली     | अ.सव.ईन्जिनियर          | योजना शाखा                                  | ९७६७७२२३००  |
| ४५      | तारा प्रसाद राई    | कार्यालय सहायक          | प्रशासन शाखा                                | ९८६९५५१४०४  |

ओम बहादुर दजा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र.सं. | नाम थर                  | पद                  | शाखा                                 | सम्पर्क नं. |
|---------|-------------------------|---------------------|--------------------------------------|-------------|
| ४६      | देवराज थिङ्ग            | नगर प्रहरी हवलदार   | नगर प्रहरी व्यवस्थापन ईकाइ / प्रशासन | ९८४०७३६६६४  |
| ४७      | हिरालाल थिङ्ग           | तेक्वन्दो प्रशिक्षक | शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा         | ९८६९६१२१७२  |
| ४८      | रामलाल लामा थोकर        | कराते प्रशिक्षक     | शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा         | ९८४०५४९६७०  |
| ४९      | जयराम रखाल              | उसु प्रशिक्षक       | शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा         | ९८५१०४५५७३  |
| ५०      | चुन बहादुर पाख्रिन      | फुटबल प्रशिक्षक     | शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा         | ९८६९६२२८४१  |
| ५१      | आईत सिंह जिम्बा         | विद्युत प्राविधिक   | यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा         | ९८४५४६३३४४  |
| ५२      | गोपाल प्रसाद पुलामी मगर | विद्युत प्राविधिक   | यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा         | ९८४५६७८२६३  |
| ५३      | डिम्पल माझी             | विद्युत प्राविधिक   | यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा         | ९७६५८१०६५१  |
| ५४      | जसमान स्याङ्तान         | नगर प्रहरी जवान     | नगर प्रहरी व्यवस्थापन ईकाइ / प्रशासन | ९८६४५३८२६०  |
| ५५      | फडिन्द्र गोले           | नगर प्रहरी जवान     | नगर प्रहरी व्यवस्थापन ईकाइ / प्रशासन | ९७४६४८७७२४  |
| ५६      | दिपक रानामगर            | नगर प्रहरी जवान     | नगर प्रहरी व्यवस्थापन ईकाइ / प्रशासन | ९८४०१४६८४८  |
| ५७      | विरध्वज थिङ्ग           | नगर प्रहरी जवान     | नगर प्रहरी व्यवस्थापन ईकाइ / प्रशासन | ९८६४९९८७५५  |
| ५८      | तिलक बहादुर दोड         | भ्याकु लोडर अपरेटर  | यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा         | ९७६६४७५५७३  |
| ५९      | कर्ण बहादुर स्याङ्तान   | हलुका सवारी चालक    | यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा         | ९८५५००१३८४  |
| ६०      | धन बहादुर पहरी          | हेभि सवारी चालक     | यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा         | ९७६२८१३०२२  |
| ६१      | सुकराम थोकर             | हेभि सवारी चालक     | यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा         | ९८६६१२०४५४  |
| ६२      | प्रताप रुम्बा           | एक्सा भेटर अपरेटर   | यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा         | ९८६२४५८५१२  |
| ६३      | दिनेश गोले              | हेभी सवारी चालक     | यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा         | ९८६२४११८७१  |
| ६४      | दिपक गोले               | हेभि सवारी चालक     | यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा         | ९८४९२१२०३४  |
| ६५      | बिक्रम लामा थिङ्ग       | ग्रेडर अपरेटर       | यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा         | ९८४५०४२६०८  |
| ६६      | रमेश पाख्रिन            | भ्याकु लोडर हेल्पर  | यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा         | ९८४८४६२४४०  |

| क्र.सं. | नाम थर              | पद                 | शाखा                           | सम्पर्क नं. |
|---------|---------------------|--------------------|--------------------------------|-------------|
| ६७      | लाल कुमार मुक्तान   | हेभि सवारी चालक    | यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा   | ९८६६०९३५१९  |
| ६८      | सन्तोस लोप्चन       | रोलर अपरेटर        | यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा   | ९७६७७४७४९७  |
| ६९      | सुरेन्द्र कुमार राई | विद्युत प्राविधिक  | यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा   | ९८४४४०९९८३  |
| ७०      | सोमलाल घलान         | हलुका सवारी चालक   | यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा   | ९८५११८१९६५  |
| ७१      | भेष कुमार गोले      | सह-चालक            | यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा   | ९८४४२०११७१  |
| ७२      | चिज कुमार पुलामि    | हेभि सवारी चालक    | यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा   | ९७४८३७६४९१  |
| ७३      | निराज वाइवा         | रिटर्नी स्वयम्सेवक | सामाजिक विकास शाखा             | ९८६३३४१३९३  |
| ७४      | अनुराज घिसिङ        | रिटर्नी स्वयम्सेवक | सामाजिक विकास शाखा             | ९८६१९२११५३  |
| ७५      | विन्दा भट्टराई      | अमिन सहयोगी        | भूमि व्यवस्थापन तथा नक्सा शाखा | ९८४०४२००७६  |
| ७६      | अरुण बहादुर पुलामी  | अमिन सहयोगी        | भूमि व्यवस्थापन तथा नक्सा शाखा | ९८६०४८२२९४  |
| ७७      | पञ्चलाल माझि        | मिस्त्रि           | यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखा   | ९८६६६३८१३७  |
| ७८      | पुजा राना मगर       | कार्यालय सहयोगी    | प्रशासन शाखा                   | ९८४५३१७४५८  |
| ७९      | अस्मि लोप्चन        | कार्यालय सहयोगी    | प्रशासन शाखा                   | ९८६५३५१०९०  |
| ८०      | राजु थिङ            | कार्यालय सहयोगी    | प्रशासन शाखा                   | ९८६३६८९०९०  |
| ८१      | लाले राई            | कार्यालय सहयोगी    | प्रशासन शाखा                   | ९७४५६०६८५८  |
| ८२      | राम बहादुर घिसिङ    | कार्यालय सहयोगी    | प्रशासन शाखा                   | ९८४२७१३३५८  |



ओम बहादुर दमा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बागमती गाउँपालिका  
वडा नं. ०१ को कार्यालयमा  
कार्यरत कर्मचारी विवरण

| क्र.सं. | नाम               | पद                   | मोबाइल नं. | कैफियत   |
|---------|-------------------|----------------------|------------|----------|
| १       | हरिस चन्द्र भट्ट  | सहायक पाँचौं तह      | ९८४८९८४४४२ | वडा सचिव |
| २       | हिरा बहादुर केँवर | सब ईन्जिनियर, पाँचौं | ९८६८६३९२३३ |          |
| ३       | धुपेन्द्र यादव    | ना.प.स्वा.प्रा, चौथो | ९८४९६८२४८८ |          |
| ४       | सुन्तली माझी      | ना.प्रा.स, चौथो      | ९८६३५९९४९४ |          |
| ५       | पुर्ण भोलन        | कार्यालय सहयोगी      | ९८४४५८१४८१ |          |

बागमती गाउँपालिका  
वडा नं. ०२ को कार्यालयमा  
कार्यरत कर्मचारी विवरण

| क्र.सं. | नाम                  | पद                      | मोबाइल नं. | कैफियत   |
|---------|----------------------|-------------------------|------------|----------|
| १       | आकृती पौडेल क्षेत्री | सहायक पाँचौं तह         | ९८४७५८००१९ | वडा सचिव |
| २       | अशोक कुमार महतो      | अ.सब-ईन्जिनियर, पाँचौं  | ९८४३११५८६० |          |
| ३       | विकाश काफ्ले         | प्राविधिक सहायक         | ९८६८१२४७४१ |          |
| ३       | उर्मिला सिंतान       | MIS फिल्ड सहायक, चौथो   | ९८४२७५७८४२ |          |
| ४       | जित बहादुर भोलन      | कार्यालय सहयोगी         | ९८६१३१३६०७ |          |
| ५       | राज कुमार सेन्चुरी   | स्वास्थ्य विमा सहजकर्ता | ९८४३५३७५७६ |          |



ओम बहादुर दमा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बागमती गाउँपालिका  
वडा नं. ०३ को कार्यालयमा  
कार्यरत कर्मचारी विवरण

| क्र.सं. | नाम                 | पद              | मोबाइल नं. | कैफियत   |
|---------|---------------------|-----------------|------------|----------|
| १       | प्रकाश कार्की रिठाल | सहायक पाँचौं तह | ९८४५८६८८३९ | वडा सचिव |
| २       | बाबुलाल भोलन        | कार्यालय सहयोगी | ९८६९०९७९२५ |          |

बागमती गाउँपालिका  
वडा नं. ०४ को कार्यालयमा  
कार्यरत कर्मचारी विवरण

| क्र.सं. | नाम                    | पद                      | मोबाइल नं. | कैफियत   |
|---------|------------------------|-------------------------|------------|----------|
| १       | अइन्वी राई             | सहायक पाँचौं तह         | ९८४९३४५९८९ | वडा सचिव |
| २       | विक्रम सोराली मगर      | कार्यालय सहायक          | ९८४२९३९२२९ |          |
| ३       | राजेन्द्र बहादुर बोहरा | खा.प.से.टे. , चौथो      | ९८४८७०९२८९ |          |
| ४       | प्रेम बहादुर गोले      | कार्यालय सहयोगी         | ९८४५८६८३७२ |          |
| ५       | सविना वाईवा            | स्वास्थ्य विमा सहजकर्ता | ९८४०३००६८० |          |

बागमती गाउँपालिका  
वडा नं. ०५ को कार्यालयमा  
कार्यरत कर्मचारी विवरण

| क्र.सं. | नाम              | पद              | मोबाइल नं. | कैफियत                                                                                |
|---------|------------------|-----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| १       | मणिराम कंडेल     | सहायक पाँचौं तह | ९७६९६५३७७७ | वडा सचिव                                                                              |
| २       | सरिता गैरे       | प्रवाधिक सहायक  | ९८४८७४९४९९ |                                                                                       |
| २       | अभिनय कुमार यादव | सव- इन्जिनियर   | ९७४६६३०३७२ |  |

ओम बहादुर दङ्गा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

|   |                       |                 |            |  |
|---|-----------------------|-----------------|------------|--|
| ३ | ज्ञान बहादुर राना मगर | कार्यालय सहयोगी | ९८६६४५३०७६ |  |
|---|-----------------------|-----------------|------------|--|

बागमती गाउँपालिका  
वडा नं. ०६ को कार्यालयमा  
कार्यरत कर्मचारी विवरण

| क्र.सं. | नाम                 | पद                   | मोबाइल नं. | कैफियत   |
|---------|---------------------|----------------------|------------|----------|
| १       | सोमलाल सीन्तान      | वडा सचि, पाँचौं      | ९८६०९९६९४५ | वडा सचिव |
| २       | कासी रावल           | अ.सव.इन्जिनियर, चौथो | ९८४९८३८२७६ |          |
| ३       | पेन्साङ सिंतान      | ना.प्रा.स., चौथो     | ९८४७९७७४७६ |          |
| ४       | सुनिता गोम्जन       | ना.प.स्वा.प्रा, चौथो | ९८६०३१२३४१ |          |
| ५       | नारायण प्रसाद दाहाल | कार्यालय सहायक       | ९८४५५४०१९१ |          |
| ६       | टेक बहादुर आले      | कार्यालय सहयोगी      | ९८४५५४००७७ |          |
| ७       | लाल बहादुर पाख्रिन  | कार्यालय सहायक       | ९८४५३७७१६४ |          |

बागमती गाउँपालिका  
वडा नं. ०७ को कार्यालयमा  
कार्यरत कर्मचारी विवरण

| क्र.सं. | नाम          | पद                  | मोबाइल नं. | कैफियत   |
|---------|--------------|---------------------|------------|----------|
| १       | विशाल रसाइली | सहायक चौथो. चौथो तह | ९८४३९१४१८२ | वडा सचिव |
| २       | संगीता ढकाल  | सव- इन्जिनियर       | ९८४६६१८६८५ |          |
| २       | बिमल राई     | कार्यालय सहयोगी     | ९८४५२८८०१३ |          |



ओम बहादुर दहा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बागमती गाउँपालिका  
वडा नं. ०८ को कार्यालयमा  
कार्यरत कर्मचारी विवरण

| क्र.सं. | नाम                  | पद              | मोबाइल नं. | कैफियत   |
|---------|----------------------|-----------------|------------|----------|
| १       | अनुप कुमार अर्याल    | वरिष्ठ पाँचौ तह | ९८४५८६८८३९ | वडा सचिव |
| ३       | आईत बहादुर स्याङ्तान | कार्यालय सहयोगी | ९८६२४२६४५२ |          |

बागमती गाउँपालिका  
वडा नं. ०९ को कार्यालयमा  
कार्यरत कर्मचारी विवरण

| क्र.सं. | नाम                | पद                   | मोबाइल नं. | कैफियत   |
|---------|--------------------|----------------------|------------|----------|
| १       | सुमन पुन मगर       | सहायक पाँचौ तह       | ९८६६७८५५९३ | वडा सचिव |
| २       | लेलिना श्रेष्ठ     | प्रविधिक सहायक       | ९८२४८८५९८९ |          |
| ३       | भरत राज चौधरी      | सब- इन्जिनियर        | ९८४५९९९४९९ |          |
| ४       | योगेन्द्र थापा मगर | कार्यालय सहायक, चौथो | ९८६३३४९३०२ |          |
| ५       | मन कुमारी भोलन     | कार्यालय सहयोगी      | ९८६९८९५७२२ |          |



ओम बहादुर दङ्गा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## बागमती गाउँपालिका अन्तर्गत रहेको स्वास्थ्य संस्था र दरबन्दी पदपूर्तिको अबस्था

| क्र.सं.                                                    | नाम थर             | पद                              | स्थायी/<br>करार | सम्पर्क नं. | स्वीकृत<br>त<br>दरब<br>न्दी | कैफियत                      |
|------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------|-----------------|-------------|-----------------------------|-----------------------------|
| १                                                          | दिनेश कुमार गुप्ता | ज.स्वा.नि.<br>(अधिकृत<br>छैटौँ) | स्थायी          | ९८५५०५८०८५  | १                           | स्वास्थ्य<br>शाखा<br>प्रमुख |
| २                                                          | योगेश घलान         | अधिकृत सातौँ                    | करार            | ९८४९७५९४३८  |                             | ज.स्वा.अ.                   |
| ३                                                          | सुजिता जिरेल       | सि.अ.न.मी.<br>(पाँचौँ)          | स्थायी          | ९८६९९९९९८७  | १                           |                             |
| माझगाउँ आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र (बागमती-१, माझगाउँ) |                    |                                 |                 |             |                             |                             |
| १.                                                         | जिवन घिसिङ         | अ.हे.व.<br>(चौथो)               | करार            | ९८४५७३८४७६  | १                           |                             |
| २.                                                         | सुकरानी गोले       | अ.न.मी.<br>(चौथो)               | करार            | ९८४९०९४७६४  | १                           |                             |
| ३.                                                         | ज्योति कुमारी राई  | का.स.                           | करार            | ९८४४०८४९९३  | १                           |                             |
| राईगाउँ स्वास्थ्य चौकी (बागमती-२, राईगाउँ)                 |                    |                                 |                 |             |                             |                             |
| १.                                                         | फुलेस्वर पाण्डे    | सि.अ.हे.व.<br>(अ.छैटौँ)         | स्थायी          | ९८४४०६९४६७  | १                           |                             |
| २.                                                         | झरना लामा          | सि.अ.न.मी.<br>(पाँचौँ)          | स्थायी          | ९८६०४९०५३९  | १                           |                             |
| ३.                                                         | ममता कुमारी यादव   | अ.हे.व.<br>(चौथो)               | स्थायी          | ९८६०३९८४८९  | १                           |                             |
| ४.                                                         | मेनुका राई         | अ.न.मी.<br>(चौथो)               | करार            | ९८६००७००२९  | १                           |                             |
| ६.                                                         | कमल जंग राना       | का.स.                           | करार            | ९८६५५८७७९९  | १                           |                             |
| ७.                                                         | रमिता वि.क.        | परिचर                           | करार            | ९८६९२०४९४९  | १                           |                             |
| गढन आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र (बागमती-३, गढन)         |                    |                                 |                 |             |                             |                             |



ओम बहादुर दङ्गा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

|                                                                |                       |                                  |        |            |   |  |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------|--------|------------|---|--|
| १.                                                             | बिमला पहरी            | अ.न.मी.<br>(चौथो)                | करार   | १७४१७९१८९२ | १ |  |
| २.                                                             | आर्यन कुश्वर माझी     | अ.हे.व.<br>(चौकी)                | करार   | १८६१८९१८३१ | १ |  |
| ३.                                                             | सत्यमान पाख्रिन       | का.स.                            | करार   | १८६३१७९९९२ | १ |  |
| पाँचपाण्डव आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र (बागमती-४, पाल्पाले) |                       |                                  |        |            |   |  |
| १.                                                             | सरस्वती लामा घलान     | सि.अ.न.मी.<br>(पाँचौं)           | स्थायी | १८४५२६५५९३ | १ |  |
| २.                                                             | रूपक राज राना मगर     | सि.अ.हे.व.<br>(पाँचौं)           | स्थायी | १८४५४५६८३१ | १ |  |
| ३.                                                             | सुनिता थोकर           | अ.न.मी.<br>(चौथो)                | करार   | १८४०१७२५६४ | १ |  |
| ४.                                                             | निसा तामाङ            | अ.हे.व.<br>(चौथो)                | करार   | १७४२२४५३९३ | १ |  |
|                                                                | सेतीमाया जिम्बा       | का.स.                            | करार   | १८४०३००६८८ | १ |  |
| बगेरी आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र                           |                       |                                  |        |            |   |  |
| १.                                                             | निरोज लामा घलान       | ज.स्वा.नि.<br>(अधिकृत<br>छैटौं)  | स्थायी | १८४५९७४२२४ | १ |  |
| २.                                                             | सरिता माया घलान       | सि.अ.न.मी.<br>(पाँचौं)           | स्थायी | १८४५४०२९८६ | १ |  |
| ३.                                                             | अनिता ब्लोन           | अ.न.मी.<br>(चौथो)                | करार   | १८५५०८१९०१ | १ |  |
| ४.                                                             | रञ्जना माया बल        | अ.न.मी.<br>(चौथो)                | करार   | १८६५४२३१५१ | १ |  |
| बेतिनी स्वास्थ्य चौकी, फापरबारी (बागमती-६, फापरबारी)           |                       |                                  |        |            |   |  |
| १.                                                             | डा. विजय कुमार गुप्ता | मे.अ.<br>(आठौं)                  | करार   | १८४५०५७९८३ | १ |  |
| २.                                                             | मखमली परियार          | सि.अ.न.मी.<br>(छैटौं)<br>अ.न.नि. | स्थायी | १८६५०११४२२ | १ |  |
| ३.                                                             | राकेश कुमार कुशवाह    | अ.हे.व.<br>(चौथो)                | स्थायी | १८४५९०७१६६ | १ |  |

ओम बहादुर दज  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

|    |                      |                   |      |            |   |  |
|----|----------------------|-------------------|------|------------|---|--|
| ४. | निर्मला राई          | अ.न.मी.<br>(चौथो) | करार | ९८६१८३६४१५ | १ |  |
| ५. | बिमला राई            | अ.न.मी.<br>(चौथो) | करार | ९८४५२८८०१३ | १ |  |
| ६. | करिश्मा घिसिङ        | ल्या.अ.           | करार | ९८६४९९८७६६ | १ |  |
| ७. | रामकृष्ण राई         | का.स.             | करार | ९८४५५९८१८४ | १ |  |
| ८. | शान्ति कुमारी ग्यालन | ल्याब<br>सहयोगी   | करार | ९८४५५४०४७९ | १ |  |
| ९. | कल्पना दाहाल         | परिचर             | करार | ९८४५७८१६२९ | १ |  |

पाथिभारा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र (बागमती-७, पाथिभारा)

|    |              |                                 |        |            |   |  |
|----|--------------|---------------------------------|--------|------------|---|--|
| १. | कञ्चन गुप्ता | ज.स्वा.नि.<br>(अधिकृत<br>छैटौँ) | स्थायी | ९८४५३०९६४६ | १ |  |
| २. | अशोक रखाल    | अ.हे.व.<br>(चौथो)               | करार   | ९८४५९७७०९२ | १ |  |
| ३. | मञ्जु राई    | अ.न.मी.<br>(चौथो)               | करार   | ९८६४७७७१९७ | १ |  |
| ५. | मनिता लामा   | का.स.                           | करार   | ९८६९३४७४८५ | १ |  |

साततले आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र (बागमती-८, साततले)

|    |                    |                        |        |            |   |  |
|----|--------------------|------------------------|--------|------------|---|--|
| १. | रोजी कुमारी पण्डित | सि.अ.न.मी.<br>(पाँचौँ) | स्थायी | ९८४५३०२५६० | १ |  |
| २. | जेनिशा थिङ         | अ.हे.व.<br>(चौथो)      | करार   | ९८४५७०५९६३ | १ |  |
| ३. | पुजा गोले          | का.स.                  | करार   | ९८६१५३०५३९ | १ |  |

बेतिनी स्वास्थ्य चौकी (बागमती-९, बेतिनी)

|    |                      |                        |        |            |   |  |
|----|----------------------|------------------------|--------|------------|---|--|
| १. | रामचन्द्र सिजाली मगर | सि.अ.हे.व.<br>(पाँचौँ) | स्थायी | ९८४५२८६७०८ | १ |  |
| २. | सुमन आले मगर         | सि.अ.न.मी.<br>(पाँचौँ) | स्थायी | ९८४४२४५५२१ | १ |  |
| ३. | संजिव अधिकारी        | सि.अ.हे.व.<br>(पाँचौँ) | स्थायी | ९८४४१२३३८४ | १ |  |
| ४. | कुमार थापा           | का.स.                  | करार   | ९८४२१३१६५३ | १ |  |



ओम बहादुर दमा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## दरबन्दी संरचना

| पद                   | स्वीकृत<br>दरबन्दी<br>संख्या | हाल कार्यरत संख्या |                  |                 |                | रिक्त<br>दरबन्दी<br>संख्या |
|----------------------|------------------------------|--------------------|------------------|-----------------|----------------|----------------------------|
|                      |                              | स्थायी             | करार (कार्यक्रम) | करार<br>(समिति) | करार<br>(अन्य) |                            |
| मेडिकल अधिकृत        | ०                            | ०                  | ०                | ०               | १              | ०                          |
| जनस्वास्थ्य निरीक्षक | ४                            | ४                  | ०                | ०               | ०              | ०                          |
| सि.अ.हे.व. छैटौँ     | १                            | १                  | ०                | ०               | ०              | ०                          |
| सि.अ.न.मी. छैटौँ     | १                            | १                  | ०                | ०               | ०              | ०                          |
| सि.अ.हे.व. पाँचौँ    | ३                            | ३                  | ०                | ०               | ०              | ०                          |
| सि.अ.न.मी. पाँचौँ    | ६                            | ६                  | ०                | ०               | ०              | ०                          |
| अ.हे.व.              | २                            | २                  | ०                | ०               | ६              | ०                          |
| ल्याब अस्सिस्टेन्ट   |                              |                    |                  |                 | १              |                            |
| अ.न.मी.              |                              |                    |                  |                 | ८              |                            |



ओम बहादुर बज्रा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बागमती गाउँपालिका  
झुरझुरे, मकवानपुर  
बागमती गाउँपालिका अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयहरूको विवरण

| क्र.सं. | विद्यालयको नाम                     | वडा नं. | संचालित कक्षा | प्र.अ.को नाम          | सम्पर्क नम्बर |
|---------|------------------------------------|---------|---------------|-----------------------|---------------|
| १       | श्री सूर्य माध्यमिक विद्यालय       | १       | ०--१०         | दिलबहादुर भोलन        | ९८४९२२६६८८    |
| २       | श्री टंकेश्वर आधारभूत विद्यालय     | १       | ०--८          | बिनाकुमारी राई        | ९८६४८४८२२२    |
| ३       | श्री भैरवेश्वर आधारभूत विद्यालय    | १       | ०--४          | देव बहादुर मस्रांगी   | ९८४५४९९७५७    |
| ४       | श्री बालविकास आधारभूत विद्यालय     | १       | ०--३          | गङ्गा कुमारी दुलाल    | ९८४५८९६७५०    |
| ५       | श्री बागमती माध्यमिक विद्यालय      | २       | ०--१२         | ज्ञान बहादुर छुमी     | ९८४५२८७५३३    |
| ६       | श्री आधारभूत विद्यालय              | २       | ०--५          | प्रेमबहादुर गोले      | ९८४५२९४४३९    |
| ७       | श्री देवहित आधारभूत विद्यालय       | २       | ०--५          | सुनिता लामा           | ९८४५२७९३०६    |
| ८       | श्री नवकिरण आधारभूत विद्यालय       | २       | ०--३          | चन्द्रावती कार्की     | ९८४५६३७६५७    |
| ९       | श्री जनज्योति आधारभूत विद्यालय     | २       | ०--५          | राजेन्द्र प्रसाद यादव | ९८६२७५४८१२    |
| १०      | श्री बुद्धिसिद्धि आधारभूत विद्यालय | २       | ०--५          | हरिप्रसाद घिमिरे      | ९८४५१३५४०४    |
| ११      | श्री अमर आधारभूत विद्यालय          | २       | ०--५          | प्रमेश जिम्बा         | ९८४४०९३५१२    |
| १२      | श्री ज्ञानमन्दिर आधारभूत विद्यालय  | ३       | ०--८          | मगर सिंह पाख्रिन      | ९८४५६३७६९०    |
| १३      | श्री बिष्णु आधारभूत विद्यालय       | ३       | ०--८          | लालबहादुर घलान        | ९८४०३००९९४    |
| १४      | श्री फूलमन्दिर विद्यालय            | ३       | ०--५          | दिप बहादुर पाख्रिन    | ९८४५७१३३९८    |
| १५      | श्री जनश्रम आधारभूत विद्यालय       | ३       | ०--३          | अन्जना माझी           | ९८६२६७३९९८    |

|    |                                    |   |       |                     |            |
|----|------------------------------------|---|-------|---------------------|------------|
| १६ | श्री जनप्रभात आधारभूत विद्यालय     | ३ | १--३  | बाबुराम पाख्रिन     | ९८४५६३९०४८ |
| १७ | श्री पञ्चकन्या आधारभूत विद्यालय    | ४ | ०--८  | सुवर्णबहादुर वाइबा  | ९८६५३७९६८८ |
| १८ | श्री सूर्योदय आधारभूत विद्यालय     | ४ | ०--४  | मेजरमान लोप्चन      | ९८६५४७०७३५ |
| १९ | श्री जनकल्याण आधारभूत विद्यालय     | ४ | ०--५  | गोमा गोले           | ९८६४६७९६४४ |
| २० | श्री महाबुद्ध आधारभूत विद्यालय     | ४ | ०--५  | तिलक बहादुर पाख्रिन | ९८५५०८५१२९ |
| २१ | श्री देवकी माध्यमिक विद्यालय       | ५ | ०--१२ | चन्द्रबहादुर थापा   | ९८४५६८७९९९ |
| २२ | श्री गीता आधारभूत विद्यालय         | ५ | ०--८  | रामहरी केसी         | ९८४५०७०७३६ |
| २३ | श्री बागमती आधारभूत विद्यालय       | ५ | ०--८  | गोकर्ण थापा         | ९८४५६१८३१६ |
| २४ | श्री जनकल्याण आधारभूत विद्यालय     | ५ | ०--५  | दिपेश आले           | ९८४४६०९५१० |
| २५ | श्री जनहित आधारभूत विद्यालय        | ५ | ०--३  | गौरी गोले           | ९८४५५७६५८९ |
| २६ | श्री आदर्शजनप्रिय आधारभूत विद्यालय | ५ | ०--४  | धन बहादुर माझी      | ९८६६८८००४९ |
| २७ | श्री सीता आधारभूत विद्यालय         | ६ | ०--८  | राजन कुमार आले      | ९८४५५३७६७६ |
| २८ | श्री जनहित आधारभूत विद्यालय        | ६ | ०--८  | रत्न बहादुर पुलामी  | ९८४५२९०८५० |
| २९ | श्री ऋषेश्वर आधारभूत विद्यालय      | ६ | ०--३  | कमला सिंतान         | ९८६५१०२२७२ |
| ३० | श्री माहाँकाल आधारभूत विद्यालय     | ६ | १--३  | सजिना सिंतान        | ९८४५३९९१२० |
| ३१ | श्री शान्ति आधारभूत विद्यालय       | ६ | १--३  | गणेश बहादुर पुलामी  | ९८४५४६१५२६ |
| ३२ | श्री चौर आधारभूत विद्यालय          | ७ | ०--८  | अत्तरमान थोकर       | ९८४९६८२९८२ |
| ३३ | श्री बालविकास आधारभूत विद्यालय     | ७ | ०--३  | कल्पना बस्नेत       | ९८४५५३५६०४ |
| ३४ | श्री जनसेवा आधारभूत विद्यालय       | ७ | ०--३  | बाबुकाजी आले        | ९८४५५३६८७७ |
| ३५ | श्री जनजागृति आधारभूत विद्यालय     | ७ | ०--५  | रेखा रिजाल          | ९८६१९१६८४४ |
| ३६ | श्री बालज्योति आधारभूत विद्यालय    | ७ | ०--३  | दुर्गा बहादुर थापा  | ९८४५७३२५७० |
| ३७ | श्री जनता माध्यमिक विद्यालय        | ८ | ०--१२ | दिनेश माझी          | ९८५५०८८१९३ |

ओम बहादुर दजा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

|    |                                    |   |       |                     |            |
|----|------------------------------------|---|-------|---------------------|------------|
| ३८ | श्री बनदेवी आधारभूत विद्यालय       | ८ | ०--८  | सन्तवीर पाख्रिन     | ९८४५६२२०१३ |
| ३९ | श्री भैरव आधारभूत विद्यालय         | ८ | ०--५  | हेमु राना मगर       | ९८४५९७७१५० |
| ४० | श्री चौराहा ठाकुर आधारभूत विद्यालय | ८ | ०--३  | सीता न्यौपाने       | ९८४५४६१६८२ |
| ४१ | श्री सरस्वती आधारभूत विद्यालय      | ८ | ०--४  | वीरमान घलान         | ९८४५०७४७३४ |
| ४२ | श्री बाघभैरव माध्यमिक विद्यालय     | ९ | ०--१० | तीर्थ राज सापकोटा   | ९८६५२०६०४६ |
| ४३ | श्री राजदेवी आधारभूत विद्यालय      | ९ | १--३  | मिना दर्लामी        | ९८६६०७६९०६ |
| ४४ | श्री ज्ञानकुञ्ज आधारभूत विद्यालय   | ९ | ०--३  | इन्दिरा थापा        | ९८६५०८६९५९ |
| ४५ | श्री जनक आधारभूत विद्यालय          | ९ | ०--५  | मान बहादुर लामिछाने | ९८४५८४०२७५ |
| ४६ | श्री भूमिमहादेव आधारभूत विद्यालय   | ९ | ०--५  | बिश्राम सिंजाली     | ९८४५७८२५८१ |
| ४७ | श्री हिमकाली आधारभूत विद्यालय      | ९ | ०--५  | देवराज राना         | ९८४९७२१८१७ |
| ४८ | श्री ज्ञानज्योति आधारभूत विद्यालय  | ९ | ०--५  | घमान सिं दर्लामी    | ९८६०३६७३१० |
| ४९ | श्री सप्तकन्या आधारभूत विद्यालय    | ९ | ०--५  | सौगात भोलन          | ९८४५७७५१०८ |
| ५० | श्री दक्षिणकाली आधारभूत विद्यालय   | ९ | ०--५  | शंख बहादुर किडरिङ   | ९८६५०९८६७० |



ओम बहादुर दमा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## बागमती गाउँपालिका झुरझुरे, मकवानपुर

बागमती गाउँपालिका अन्तर्गतका हालसम्मको ऐन, कार्यविधि, नियमावली तथा निर्देशिकाहरुको  
विवरण

१. गाउँ सभा संचालन कार्यविधि, २०७४
२. गाउँपालिका कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
३. आर्थिक ऐन, २०७४
४. विनियोजन ऐन, २०७४
५. पदाधिकारी आचार संहिता, २०७४
६. गाउँ कार्यपालिकाको कार्य सम्पादन नियमावली, २०७४
७. करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
८. स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
९. आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन, २०७४
१०. स्थानीय सहकारी ऐन, २०७४
११. स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
१२. खेलकुद विकास समिति कार्यविधि, २०७५
१३. आयोजना व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७५
१४. घा'वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
१५. एकीकृत सम्पति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५
१६. विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५
१७. स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन, २०७५
१८. कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७५
१९. बागमती गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५
२०. न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७५
२१. आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७५
२२. आर्थिक ऐन, २०७५
२३. विनियोजन ऐन, २०७५
२४. आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०७५



ओम बहादुर दमा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२५. ऐलानी जग्गाको विवरण संकलन तथा अभिलेखीकरण र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
२६. बागमती गाउँपालिकाको कर्मचारी प्रोत्साहन सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
२७. बागमती गाउँपालिका विद्यालय लेखा परीक्षण कार्यविधि, २०७५
२८. शिक्षक तथा कर्मचारी अनुदान व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५
२९. आधारभूत तह (कक्षा ५ र ८) उत्तीर्ण परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५
३०. वि.व्य.स. गठन तथा परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
३१. Heavy Equipment संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
३२. शिक्षा नियमावली, २०७५
३३. अपाङ्गता भएको व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि, २०७५
३४. बागमती गाउँपालिकाको व्यवसाय दर्ता निर्देशिका, २०७५
३५. सरकारी सार्वजनिक जग्गा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
३६. दुधमा आत्मनिर्भर प्याकेज (गाई भैंसी प्रवर्द्धन) कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७५
३७. व्यावसायिक स्थानीय कुखुरा पालन कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७५
३८. बंगुर श्रोत केन्द्र स्थापना कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७५
३९. बाखा पकेट प्याकेज तथा युवा स्वरोजगार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७५
४०. व्यावसायिक तरकारी खेतीका लागि अनुदान प्रोत्साहन कार्यक्रम निर्देशिका, २०७५
४१. कृषक समूह गठन तथा पुनःगठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५
४२. गाउँपालिका कृषि विकास समिति निर्देशिका, २०७६
४३. आर्थिक ऐन, २०७६
४४. विनियोजन ऐन, २०७६
४५. बागमती गाउँपालिकामा स्वास्थ्य संस्था दर्ता, अनुमति तथा नवीकरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७६
४६. बागमती गाउँपालिकाको कर्मचारी प्रोत्साहन सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ (प्रथम संसोधन)
४७. करार शिक्षक, विद्यालय कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
४८. गाई भैंसी खरिदमा अनुदान (गाई भैंसी प्रवर्द्धन) कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७६



ओम बहादुर दमा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

४९. कोभिड-१९ रोकथाम तथा नियन्त्रणका क्रममा भएको आवगमन निषेधबाट उत्पन्न परिस्थितिमा लक्षित परिवारलाई राहत उपलब्ध गराउने सम्बन्धी मार्गदर्शन, २०७६
५०. मानव वेचविखन ओसारपसार तथा नियन्त्रण स्थानीय समिति गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०७७
५१. वस्ती विकास, शहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत मापदण्ड, २०७७
५२. आर्थिक ऐन, २०७७
५३. विनियोजन ऐन, २०७७
५४. कृषि तथा पसुपन्छी फर्म दर्ता कार्यविधि, २०७७
५५. खानेपानी व्यवस्थापन बोर्ड कार्यविधि, २०७७
५६. खेलकुद विकास कार्यविधि, २०७७
५७. गाईभैँसी दुहुना खरिद अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
५८. फलफूल नर्सरी स्थापना कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७७
५९. बागमती गाउँपालिकाको प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०७७
६०. वातावरण तथा प्राकृतिक श्रोत संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७
६१. बाल अधिकार संरक्षण तथा संवर्द्धन कार्यविधि, २०७७
६२. जलश्रोत उपयोग कार्यविधि, २०७७
६३. बाल कोष संचालन कार्यविधि, २०७८
६४. बागमती गाउँपालिका संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०७८
६५. नगर प्रहरी सम्बन्धी ऐन, २०७८
६६. आर्थिक ऐन, २०७८
६७. विनियोजन ऐन, २०७८
६८. बागमती गाउँपालिकाको वन व्यवस्थापन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७८
६९. सामुदायिक आँखा केन्द्र संचालन कार्यविधि, २०७८
७०. स्वरोजगार तथा उद्यम प्रवर्धनका लागि श्रम सहयोग कार्यक्रम कार्यविधि, २०७८
७१. टोल विकास संस्था संचालन कार्यविधि, २०७८
७२. दुध उत्पादनमा आधारित अनुदान कार्यविधि, २०७८
७३. श्रम सहकारी गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
७४. आर्थिक ऐन, २०७९



ओम बहादुर दङ्गा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

७५. विनियोजन ऐन, २०७९
७६. स्थानीय तहको योजना प्रक्रियामा युवा सहभागिता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
७७. बागमती गाउँपालिका स्वास्थ्य विमा संयोजन समिति गठन। संचालन कार्यविधि, २०७९
७८. लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण मूल प्रवाहिकरण रणनीति आ.व. २०७९। ८० देखि २०८३। ८४
७९. बागमती गाउँपालिका मेलमिलाप केन्द्र संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
८०. विउपुँजी परिचालन कार्यविधि, २०७९
८१. बागमती गाउँपालिकाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०८०
८२. बागमती गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता, २०८०
८३. बागमती गाउँपालिकाको कार्यालयका कर्मचारीहरूको आचार संहिता सम्बन्धी नियमावली, २०८०
८४. बागमती गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०८०
८५. टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०८०
८६. विषयगत समिति (कार्य सञ्चालन), कार्यविधि, २०८०
८७. सुशासन समितिको कार्य सञ्चालन नियमावली, २०८०
८८. विधायन समिति गठन तथा सञ्चालन नियमावली, २०८०
८९. लेखा समितिको कार्य सञ्चालन नियमावली, २०८०
९०. कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
९१. कृषि उपज संकलन स्थापना एवं सञ्चालन कार्यविधि, २०८०
९२. पशुपन्छी व्यवसाय प्रवर्द्धनका लागि बीमा प्रिमियममा थप अनुदान कार्यविधि, २०८०
९३. विउ पुँजी परिचालन कार्यविधि, २०७९ (प्रथम संशोधन, २०८०)
९४. करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५ (प्रथम संशोधन २०८०)
९५. कर्मचारीहरूको आचार संहिता सम्बन्धी नियमावली, २०८०
९६. कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) आचार संहिता नियमावली, २०८०
९७. पशु स्वास्थ्य तथा पशु व्यवसाय प्रवर्द्धन कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८०
९८. शिक्षक बैंक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०
९९. शैक्षिक गुणस्तर एवं छात्रवृत्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०



ओम बहादुर दङ्गा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१००. भैँसी प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०
१०१. पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा अन्तर्गत कार्यरत प्राविधिकहरुको फिल्ड भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
१०२. विद्यालय प्रधानाध्यापक र शिक्षकको कार्यसम्पादन निर्देशिका, २०८०
१०३. आर्थिक ऐन, २०८० संशोधन
१०४. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका, २०८०
१०५. तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन ऐन, २०८०
१०६. बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
१०७. स्थानीय राजस्व परामर्श समिति (गठन, बैठक तथा कार्य सञ्चालन) कार्यविधि, २०८०
१०८. बाखा प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०
१०९. आन्तरिक सरुवा सम्बन्धी मापदण्ड, २०८०
११०. गाउँ कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०८०
१११. गाउँपालिकाको कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०८०
११२. मर्मत सम्भार कोष (स्थापना र संचालन) सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
११३. सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
११४. गैरसरकारी संस्था समन्वय सम्बन्धी निर्देशिका, २०८०
११५. गाउँपालिकामा गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०८०
११६. सामाजिक कुरिती सम्बन्धी नीति, २०८०
११७. प्राविधिकहरुको फिल्ड भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
११८. विपद् खोज, उद्धार तथा राहत वितरण सम्बन्धी मापदण्ड, २०८१
११९. विद्यालय शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा स्थानान्तरण कार्यविधि, २०८१
१२०. बागमती गाउँपालिकामा दिगो विकासका लक्ष्यहरु स्थानीयकरण सम्बन्धी नीति, २०८१
१२१. बागमती गाउँपालिकाको रोजगार संवाद मञ्च (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८१
१२२. स्थानीय लैंगिक हिंसा निवारण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८१
१२३. हेभी इक्वुपमेन्ट (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८१
१२४. आर्थिक ऐन, २०८१
१२५. विनियोजन ऐन, २०८१
१२६. बागमती गाउँपालिकाको पशुपालनमा यान्त्रिकीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

१२७. बागमती गाउँपालिकाको कृषि उपज संकलन केन्द्र संचालन तथा बजार व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१
१२८. बागमती गाउँपालिकाको लिलाम बिक्री सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
१२९. बागमती गाउँपालिकाको चमेना गृह संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१
१३०. बागमती गाउँपालिकाको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको कार्यसंचालन कार्यविधि, २०८० संशोधन
१३१. बागमती गाउँपालिकाको बीउपुँजी परिचालन कार्यविधि, २०७९ संशोधन
१३२. बागमती गाउँपालिकाको भवन अभिलेखीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
१३३. बागमती गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०८१
१३४. बागमती गाउँपालिकाको योजना तर्जुमा प्रकृत्यामा युवा सहभागिता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
१३५. बागमती गाउँपालिकाको घाँस स्रोत केन्द्र स्थापना कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८१
१३६. बागमती गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
१३७. बागमती गाउँपालिकामा करार प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ (दोस्रो संशोधन, २०८१ सहित)
१३८. बागमती गाउँपालिकाको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको कार्यसंचालन कार्यविधि, २०८० (दोस्रो संशोधन, २०८१ सहित)
१३९. बागमती गाउँपालिकाको नगर प्रहरी ऐन, २०८१
१४०. बागमती गाउँपालिकाको विज्ञापन कर (व्यवस्थापन तथा नियमन) ऐन, २०८१
१४१. बागमती गाउँपालिकाको वन ऐन, २०८१
१४२. बागमती गाउँपालिकाको फोहोर मैला व्यवस्थापन ऐन, २०८१
१४३. बागमती गाउँपालिकाको बजार व्यवस्थापन ऐन, २०८१
१४४. बागमती गाउँपालिकाको खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता सम्बन्धी ऐन, २०८१
१४५. बागमती गाउँपालिकाको भू-उपयोग ऐन, २०८१
१४६. बागमती गाउँपालिकाको जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थ संरक्षण तथा उपयोग सम्बन्धी ऐन, २०८१
१४७. बागमती गाउँपालिकाको अस्थायी/करार सेवा वा सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई उपलब्ध गराइने सेवा सुविधा र शर्तका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०८१
१४८. बागमती गाउँपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०८१

१४९. बागमती गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०८१
१५०. बागमती गाउँपालिकाको आधारभुत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन, २०७४ (दोस्रो संशोधन, २०८१ सहित)
१५१. बागमती गाउँपालिका, मकवानपुरको जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी नियमावली, २०८१
१५२. बागमती गाउँपालिकाको खेलकुद एकेडेमी संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
१५३. बागमती गाउँपालिका अन्तर्गत नदी/ढुंगा/माटोजन्य पदार्थमा आधारित उद्योग संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
१५४. बागमती गाउँपालिकाको महिला समूह, महिला समिति तथा निगरानी समूह गठन, संचालन एवं व्यवस्थापन गर्न बनेको कार्यविधि, २०८१
१५५. बागमती गाउँपालिका कृषि उपज संकलन तथा बिक्री सेवा केन्द्र स्थापना एवं सञ्चालन कार्यविधि, २०८२
१५६. बागमती गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८२
१५७. बागमती गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८२
१५८. बागमती गाउँपालिकाको साझेदारीमा कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी ऐन, २०८२
१५९. बागमती गाउँपालिकाको स्थानीय सडक ऐन, २०८२
१६०. बागमती गाउँपालिकाको यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन, २०८२
१६१. बागमती गाउँपालिकाको सामाजिक सुरक्षा तथा समाज कल्याण सम्बन्धी ऐन, २०८२
१६२. बागमती गाउँपालिकाको सामाजिक संस्था दर्ता ऐन, २०८२
१६३. बागमती गाउँपालिकाको कृषि तथा पशुपन्छी व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०८२
१६४. बागमती गाउँपालिकाको खेलकुद ऐन, २०८२
१६५. बागमती गाउँपालिकाको तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन ऐन, २०८० (प्रथम संशोधन, २०८२)
१६६. बागमती गाउँपालिकाको स्वास्थ्य ऐन, २०७४ (प्रथम संशोधन, २०८२)



ओम बहादुर दङ्गा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## आपत्कालीन सेवा प्रदायक सम्पर्क विवरण

| विवरण                                       | सम्पर्क नम्बर | स्थान    |
|---------------------------------------------|---------------|----------|
| इलाका प्रहरी कार्यालय                       | ९८५५०७७१००    | फापरबारी |
| एम्बुलेन्स प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र नम्बर | ९८४४०६९४६७    | राईगाउँ  |
| रेडक्रस                                     | ९८४५५३३८५५४   | फापरबारी |
| स्वास्थ्य चौकी                              | ९८४५०५७९८३    | फापरबारी |



ओम बहादुर दङ्गा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## न्यायीक समिति विवरण

नेपालको संविधान, २०७२ को धारा २१७ ले आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रका विवाद निरूपण गर्न स्थानीय तहको उपाध्यक्ष/उपप्रमुखको संयोजकत्वमा तीन सदस्यीय एक न्यायीक समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था गरे बमोजिम यस गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष श्री फणिन्द्र कुमार तिमल्सिना, संयोजक र वडा सदस्य श्री भगवती माया माझी र श्री निर्जन कुमार घिसिङ सदस्य रहेको एक न्यायीक समिति यस गाउँपालिकामा पनि गठन भएको छ । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ को उपदफा १ ले विवादको निरूपण गर्ने र दफा २ मा मेलमिलापको माध्यमबाट विवाद निरूपण गर्न पाउने व्यवस्था बमोजिम यस गाउँपालिकामा कानुन बमोजिम गठित न्यायीक समितिले विवाद निरूपण गर्दै आईरहेको छ । न्यायीक समितिको अधिकार क्षेत्रको प्रयोग न्यायीक समिति संयोजक र सदस्यले सामूहिक रूपमा गर्ने गरिएको छ । यस गाउँपालिकामा न्यायीक समितिबाट मिलापत्र वा निर्णय भएका विवादसँग सम्बन्धित लिखत, मिलापत्र वा निर्णयको अभिलेख व्यवस्थित र सुरक्षित रूपमा राख्ने गरिएको छ । साथै न्यायीक समितिबाट भएको निर्णयमा चित्त नबुझ्ने वा मेलमिलापको माध्यमबाट निरूपण गर्ने विवादमा मिलापत्र हुन नसकेमा सम्बन्धित अदालतमा जानु भनि जानकारी दिने गरिएको छ । बागमती गाउँपालिका, न्यायीक समितिको सचिवालय गाउँपालिकाको कार्यालय, झुरझुरे, मकवानपुरमा रहेको छ ।

### न्यायीक समिति सदस्यहरूको नामालावाली

| नाम, थर                  | पद               | सम्पर्क नं. | कैफियत |
|--------------------------|------------------|-------------|--------|
| फणिन्द्र कुमार तिमल्सिना | संयोजक           | ९८५५०६८०१९  |        |
| भगवती माया माझी          | सदस्य            | ९८४४४४९८०३  |        |
| निर्जन कुमार घिसिङ       | सदस्य            | ९८६०९९६९०९  |        |
| श्रीदेवी गोले            | न्यायीक सहजकर्ता | ९८६६१२२०७५  |        |



ओम बहादुर दामि  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आ.व. २०८२/०८३ को साउन देखि असोज मसान्त सम्म न्यायिक समितिबाट  
भएका कामहरूको विवरण

| क्र.सं. | उजुरीको प्रकार                       | उजुरीको संख्या | फछ्यौट भएको | फछ्यौट हुन बाँकी | सम्बन्धित निकायमा पठाईएको | कैफयत |
|---------|--------------------------------------|----------------|-------------|------------------|---------------------------|-------|
| १       | जग्गा सम्बन्धी विवाद<br>(२०८२/०६/०५) | १              | ०           | १                |                           |       |
|         |                                      |                |             |                  |                           |       |



ओम बहादुर दामि  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## आ.व. २०८२/०८३ को साउन देखि असोज मसान्त सम्म स्वास्थ्य शाखाबाट भएका कामहरूको विवरण

### त्रैमासिक प्रतिवेदन फारम

| क्र.सं. | कार्यक्रमको नाम                                    | संचालन मिति             | उपलब्धी                                                             | कैफियत |
|---------|----------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------|
| १       | खोप सेवा                                           | निरन्तर                 |                                                                     |        |
| २       | ओ.पी.डी सेवा                                       | निरन्तर                 |                                                                     |        |
| ३       | वृद्धि अनुगमन सेवा                                 | निरन्तर                 |                                                                     |        |
| ४       | गाउँघर क्लिनिक सेवा                                | निरन्तर                 |                                                                     |        |
| ५       | क्षयरोग सम्बन्धी वार्षिक समीक्षा र कोहर्ट विश्लेषण | २०८२/०५/०२              | तथ्यांकमा उल्लेखनीय सुधार भएको                                      |        |
| ६       | स्वास्थ्य सूचकहरूको वार्षिक समीक्षा कार्यक्रम      | २०८२/०५/१२ र १३         | तथ्यांक अनुसार लेखाजोखा गरि प्रतिवेदन तयार गरेको                    |        |
| ७       | विश्व मानसिक स्वास्थ्य दिवस                        | २०८२/०६/२४              | जनता मा.बि. मा विद्यार्थीहरू संग अन्तरक्रिया तथा अभिमुखिकरण १५० जना |        |
| ८       | ग्रामीण अल्ट्रासाउण्ड कार्यक्रम                    | प्रत्येक महिना निरन्तर  | १९९ जना लाभान्वित                                                   |        |
| ९       | आँखा शिविर संचालन                                  | २०८२ श्रावण महिना       | २८२ जाँच ४१ जना मोतिबिन्दु विरामी लाभान्वित                         |        |
| १०      | स्तनपान सप्ताह                                     | श्रावण                  | ३०० जना आमा लाभान्वित                                               |        |
| ११      | Implant Camp संचालन                                | २०८२ भाद्र र असोज महिना | जना लाभान्वित                                                       |        |
| १२      | आमा सुरक्षा कार्यक्रम                              | निरन्तर                 | ५८ जना सुत्केरी लाभान्वित                                           |        |
|         |                                                    |                         |                                                                     |        |



ओम बहादुर दज  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आ.व. २०८२/०८३ को साउन देखि असोज मसान्त सम्म प्रशासन शाखाबाट भएका

## कामहरुको विवरण

### कर्मचारी नियुक्ति

| क्र.सं. | विज्ञापन नं. | पद                      | नियुक्ति मिति | छनौट भएका उम्मेदवार | मासिक तलब |
|---------|--------------|-------------------------|---------------|---------------------|-----------|
| १       | ०५।२०८१।०८२  | हेभी सवारी चालक         | २०८२।०५।२३    | दिनेश गोले          | २९२९५     |
| २       | ०५।२०८१।०८२  | हेभी सवारी चालक         | २०८२।०५।२३    | चिज कुमारी पुलामी   | २९२९५     |
| ३       | ०१।२०८२।०८३  | कार्यालय सहयोगी         | २०८२।०५।२३    | सम्झना पुलामी मगर   | १८०००     |
| ४       | ०२।२०८२।०८३  | मेडिकल अधिकृत           | २०८२।०६।२०    | पुनदेव कुमार सहनी   | ४८७३७     |
| ५       | ०३।२०८२।०८३  | फुटबल प्रशिक्षक         | २०८२।०६।२०    | मेघराज के.सी        | १०९२२२.५  |
| ६       | ०४।२०८२।०८३  | पशु चिकित्सक            | २०८२।०६।२०    | विनोद शाह           | ४३६८९     |
| ७       | ०५।२०८२।०८३  | मनोसामाजिक परामर्शकर्ता | २०८२।०६।२०    | सुभद्रा घलान        | ३४७३०     |
| ८       | ०६।२०८२।०८३  | रिटर्नी स्वयंसेवक       | २०८२।०६।२०    | निराज वाईवा         | २००००     |
| ९       | ०६।२०८२।०८४  | रिटर्नी स्वयंसेवक       | २०८२।०६।२०    | अनुराज घिसिङ        | २००००     |
| १०      | ०७।२०८२।०८३  | जनस्वास्थ्य अधिकृत      | २०८२।०६।२०    | योगेश घलान          | ४५८५१     |
| ११      | ०८।२०८२।०८३  | उसु प्रशिक्षक           | २०८२।०६।२०    | जयराम रखाल          | २६०८२     |
| १२      | ०९।२०८२।०८३  | महिला उद्यम सहजकर्ता    | २०८२।०६।२०    | योग कुमारी खत्री    | ३२९०२     |

### कर्मचारी पदउन्नति

यस गाउँपालिकामा कार्यरत श्री शिशिर घिमिरे, सूचना प्रविधि अधिकृत (अधिकृतस्तर छैटौं) को "स्थानीय तहमा सूचना प्रविधि अधिकृत परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०८२" को परिच्छेद-३ दफा ६ उपदफा (१) बमोजिम र बागमती गाउँपालिकाको मिति २०८२/०६/३१ गतेको कार्यपालिका बैठकबाट सातौं तहमा बढुवा गरिएको।



ओम बहादुर दामि  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- बजार अनुगमन:

मिति २०८२/०६/२८ गते यस बागमती गाउँपालिकाबाट चाडबाड लक्षित बजार अनुगमन गरि म्याद गुज्रेका, अखाद्य वस्तु आदिहरू संकलन गरि नस्ट गरियो ।

- बार्षिक समिक्षा गोष्ठी:

मिति २०८२/०४/२६ गते बार्षिक समिक्षा गोष्ठी गरि सम्पूर्ण शाखाहरूको प्रगति विवरण हेरी मुल्यांकन गरियो ।



ओम बहादुर दहा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आ.व. २०८२/०८३ को साउन देखि असोज मसान्त सम्म पूर्वाधार विकास तथा  
वातावरण व्यवस्थापन शाखाबाट भएका कामहरूको विवरण

## बोलपत्रका विवरणहरू

- Invitation for Electronic Sealed Quotation Bids for the Procurement of Goods



### Bagmati Rural Municipality

#### Office of the Rural Municipal Executive

Jhurjhure, Makwanpur  
Bagmati Province, Nepal

**Invitation for Electronic Sealed Quotation Bids for the Procurement of Goods**

**First Date of Publication: 2082/06/29 (15<sup>th</sup> Oct. 2025)**

Bagmati Rural Municipality, Jhurjhure, Makwanpur Invites electronic bids from eligible bidders for the procurement of Following items under Sealed Quotation Bidding Procedures specified in Public Procurement Act-2063 and Regulations-2064. Eligible Bidders may obtain further information and inspect each bidding documents at Bagmati Rural Municipality-04, Jhurjhure, Makwanpur, Tel: 9849162772/9765744115, website: <http://bagmatimunmakawanpur.gov.np/> or may visit PPMO e-GP system: <https://www.bolpatra.gov.np/egp>.

| Contract ID number/IFB no. | Description of Particulars                        | Estimated Amount Inclusive VAT (NRs.) | Amount for Bidding Document (NRs.) | Amount of Bid Security (NRs.) |
|----------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|
| BRM/SQ/GOODS/001/2082/083  | Supply and Delivery of Medicine and Medical Items | 32,55,344.77/-                        | 1,000.00/-                         | 85,000.00/-                   |

**Chief Administrative Officer**



ओम बहादुर दङ्गा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

• Invitation for Electronic NCB for the Procurement of Goods



**Bagmati Rural Municipality**  
**Office of the Rural Municipal Executive**  
Jhurjhure, Makwanpur  
Bagmati Province, Nepal

**Invitation for Electronic NCB for the Procurement of Goods**

**First date of Publication: 2082/06/31 (17<sup>th</sup> Oct. 2025)**

Bagmati Rural Municipality, Jhurjhure, Makwanpur Invites electronic bids from eligible bidders for the procurement of Following items under National Competitive Bidding Procedures specified in Public Procurement Act-2063 and Regulations-2064. Eligible Bidders may obtain further information and inspect each bidding documents at Bagmati Rural Municipality-04, Jhurjhure, Makwanpur, Tel: 9849162772/9765744115, Website: <http://bagmatimunmakawanpur.gov.np>/or may visit PPMO e-GP system:<https://www.bolpatra.gov.np/egp/>.

| Contract ID number /IFB No | Description of Particulars                                                          | Estimated Amount Inclusive VAT (NRs.) | Amount for Bidding Document (NRs.) | Amount of Bid Security (NRs.) |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|
| BRM/NCB/GOODS/001/2082/083 | Supply and Delivery of Self-loading Concrete Mixture Machine (Front Loading System) | 96,99,999.10/-                        | 3,000.00/-                         | 2,45,000.00/-                 |

**Chief Administrative Officer**

ओम बहादुर दमा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

## आ.व. २०८२/०८३ को साउन देखि असोज मसान्त सम्म भूमि व्यवस्थापन तथा नक्सा शाखाबाट भएका कामहरूको विवरण

- साउन महिना  
भूमिहिन दलित, भूमिहिन सुकुम्बासी, अव्यवस्थित बसोबासी गरि १५० ओटा  
लगत संकलन फारम इन्ट्रि, पुर्जा श्रेस्ता र फिल्ड बुक तयार संगै फिल्ड मा नाप  
नक्सा कार्य,
- भदौ महिना  
१ गते देखि १० गते सम्म पुर्जा श्रेस्ता र फिल्ड बुक तयार संगै फिल्डमा नाप  
नक्सा कार्य भएको र १० गते पछि भूमि समस्या समाधान आयोग बाट ३५  
दिने लगत संकलन सुचना जारी भए संगै यस शाखाका कर्मचारीहरू लाई वडा  
नं. १ देखि ९ सम्म खटाएर लगत संकलन फारम भरिएको,
- असोज महिना  
लगत संकलन फारम भरि दर्ता गरि निस्सा कार्ड बितरण गरिएको।



ओम बहादुर दमा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## आ.व. २०८२/०८३ को साउन देखि असोज मसान्तसम्म कृषि विकास शाखाबाट भएका कामहरूको विवरण

### वडा नम्बर -०२ मा कृषि प्रवर्द्धन कार्यक्रम अन्तरगतबाट

- श्रेष्ठ हाईब्रिड जातको मकैको बीउ ७३० के.जी. र सिपि ८०८ हाईब्रिड जातको मकैको बीउ ४९० के.जी. मकैको बीउ वितरण गरियो।

### वडा नम्बर -०१ मा कृषि प्रवर्द्धन कार्यक्रम अन्तरगतबाट

- श्रेष्ठ हाईब्रिड जातको मकैको बीउ ७०० के.जी. र सिपि ८०८ हाईब्रिड जातको मकैको बीउ ६५० के.जी. मकैको बीउ वितरण गरियो।
- विभिन्न वडामा किसानहरूले गरिरहेका खेतिहरूको निरीक्षण तथा प्राविधिक सल्लाह दिएको।
- सेवा केन्द्रहरूबाट निशुल्क रूपमा विभिन्न रोग किरा तथा पोषक तत्व वितरण गरिएको।
- बाली संरक्षण तथा उपचार सेवा दिएको।
- कृषि प्रसार तथा परामर्श सेवा दिएको।
- कृषि विकास कार्यालय चितवानलाई बागमती गाउँपालिकाको अविरल वर्षाको क्षतिको विवरण उपलब्ध गराउने काम गरियो।
- तथ्याङ्क समन्वय कार्यालय मकवानपुरलाई बागमती गाउँपालिकाको दर्ता भएको कृषक समूह/कृषि फार्महरूको विवरण उपलब्ध गराउने काम गरियो।



ओम बहादुर दामि  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## आ.व. २०८२/०८३ को साउन देखि असोज मसान्तसम्म यन्त्र उपकरण व्यवस्थापन शाखाबाट भएका कामहरूको विवरण

### भौतिक निर्माण कार्यका विवरण (गाउँपालिका बाट संचालित कार्यक्रम)

- ज्यामिरे खेलकुद मैदान, बागमती ०५
- १५ शैया हस्पिटल जाने बाटो ग्रावेल फिलिङ्ग, बागमती ०५
- शाखा टारजाने मोटर बाटो सरसफाई, बागमती ०२
- गीता आ.बि को चौर सरसफाई, बागमती ०५
- चादे जाने मोटर बाटो सरसफाई, बागमती ०४
- थली रिङ्गरोड बाटो सरसफाई, बागमती ०४
- गढन कुटीभकारी जाने मोटर बाटो सरसफाई, बागमती ०३
- लम्कना देखि सल्लेनी मोटर बाटो सरसफाई, बागमती ०३
- डकास देखि माझि टोल जाने मोटर बाटो सरसफाई, बागमती ०३
- शाखाटार रिङ्गरोड बाटो सरसफाई, बागमती ०२
- बेतिनी मोटर बाटो सरसफाई, बागमती ०९
- ठाडी खोला जाने मोटर बाटो सरसफाई, बागमती ०६
- ठोटरी कोला देखि बकैया जोर्ने मोटर बाटो सरसफाई, बागमती ०८
- माथिल्लो भूबन चुली मोटर बाटो सरसफाई, बागमती ०८
- तल्लो भुबनचुली जाने मोटर बाटो सरसफाई, बागमती ०८
- राईगाउँ देखि डोटे रामचुवा मोटर बाटो सरसफाई, बागमती ०२
- फापरबारी देखि पिप्ले हुदै बकैया जोड्ने मोटर बाटो सरसफाई, बागमती ०६
- सिम्ले जाने मोटर बाटो सरसफाई, बागमती ०८
- पाथीभरा देखि बाख्रे जाने मोटर बाटो सरसफाई, बागमती ०७
- मन्साई जाने मोटर बाटो सरसफाई, बागमती ०७



ओम बहादुर दमा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- घैया खोरी जाने मोटर बाटो सरसफाई, बागमती ०७
- धन्साई जाने मोटर बाटो सरसफाई, बागमती ०७
- कोइराला दमार देखि कटुसपानि जाने मोटर बाटो सरसफाई, बागमती ०५
- पहरी टोल जाने मोटर बाटो सरसफाई, बागमती ०४



सडक सरसफाई, डोटे रामचुवा जाने बाटो, बागमती-०२



ओम बहादुर दङ्गा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



झुरझुरे ज्यामिरे सडक खण्डमा चौरा खोलामा ह्युम पाईप पश्चातः ग्याप फिलिङ, बागमती-०४,०५





ओम बहादुर दङ्गा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१५२

## आ.व. २०८२/०८३ को साउन १ देखि असोज मसान्त सम्म पशु शाखाबाट भएका कामहरूको विवरण

### त्रैमासिक प्रतिवेदन फारम

| क्र.सं. | कार्यक्रमको नाम                                                                                                                                                                                       | संचालन मिति  | उपलब्धी                                                                         | कैफियत |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------|
| १       | पशु उपचार तथा परामर्श सेवा                                                                                                                                                                            | निरन्तर      | कृषकहरूको पशुवस्तुहरू अकालमै मर्नबाट जोगिने र आर्थिक नोक्सानी हुनुबाट जोगिने छ। |        |
| २       | कृत्रिम गर्भधान सेवा                                                                                                                                                                                  | निरन्तर      | नक्षसुधार हुने                                                                  |        |
| ३       | पशु सेवा केन्द्रहरूबाट पशु औषधि वितरण तथा परामर्श सेवा                                                                                                                                                | निरन्तर      |                                                                                 |        |
| ४       | पशु विमालाई सहजीकरण                                                                                                                                                                                   | निरन्तर      |                                                                                 |        |
| ५       | गत वर्षको भुक्तानी दिन बाँकी (दाईत्व) को लागि सहजीकरण                                                                                                                                                 |              |                                                                                 |        |
| ६       | पशु औषधि खरिद कार्यक्रम                                                                                                                                                                               |              |                                                                                 |        |
| ७       | बागमती गाउँपालिका भित्र उत्पादन भएको दुधलाई बजारीकरणमा सहजताको लागि बागमती गाउँपालिका र खरिपाटी डेरी उद्योग प्रा.लि. विच सम्झौता भई ५,००० लि. क्षमताको चिस्यान केन्द्र जडान गर्ने कार्य सम्पन्न भएको। |              |                                                                                 |        |
| ८       | संघिय सशर्त तर्फको महामारी नियन्त्रण तथा आकस्मिक रोग नियन्त्रण कार्यक्रमबाट रेविज रोग विरुद्ध खोप खरिद कार्यक्रम                                                                                      | अन्तिम चरणमा |                                                                                 |        |



ओम बहादुर दङ्गा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## गुनासो सुन्ने अधिकारीको विवरण

नाम:- झम्क नारायण घलान

पद:- बरिष्ठ लेखा अधिकृत

मोवाइल नं.:- ९८५५०३०५६१

Email:- bagmatimun.makwanpur@gmail.com

## सूचना अधिकारीको विवरण

नाम:- सार्थक घिमिरे

पद:- अधिकृत सातौँ

मोवाइल नं.:- ९८४२५६८१७०

Email:- [bagmatimun.makwanpur@gmail.com](mailto:bagmatimun.makwanpur@gmail.com)



ओम बहादुर दहा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत