

बर्दिवास नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय बर्दिवास, महोत्तरीको

हरेक ३/३ महिनामा सार्वजनिक गर्नुपर्ने सुचनाहरू- २०७५
कात्तिक, मंसिर र पौष

आ. ब. २०७५ / ७६

बिषय सुचिपेज नं.

१.नगरपालिकाको परिचय.....	२
२.नगरपालिकाको स्वरुप र प्रकृति.....	२
३. नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार.....	६
४.नगरपालिकामा रहने कर्मचारी संख्या.....	८
५.कार्यविवरण	९
६.नगरपालिकाले प्रदान गर्ने सेवा.....	२२
७.शाखाहरु र जिम्मेवार अधिकारीहरु.....	२२
८.नागरिक वडा पत्र/निर्णय प्रकृया	२४
९ गुनासो सुन्ने अधिकारी.....	३०
१०.सम्पादन गरेको कामको विवरण.....	३०
११.सुचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद.....	३३
१२.ऐन, नियम,विनियम वा निर्देशिकाको सुची.....	३३
१३.अधिल्लो आ.व.को कार्यक्रम र आयोजनाको विवरण.....	३५
१४. नगरपालिकाको बेवसाईटको विवरण.....	४६
१५.नगरकार्यपालिकाका निर्णयहरु.....	४६
१६.खर्चको फाँटवारी.....	५०

१. नगरपालिको परिचय

१.१.१ भौगोलिक अवस्थिति

अक्षांश : २६ डिग्री ५४'६.८४" देखि २७ डिग्री ०८' ४६.९०"

देशान्तर : ८५ डिग्री ४७' ४२.६७" देखि ८५ डिग्री ५६' ४२.९७"

सिमाना:

पूर्वमा : धनुषा जिल्लाको मिथिला नगरपालिका र महोदरी जिल्लाको भंगाहा नगरपालिका ।

पश्चिममा : सर्लाही र महोदरीको सिमाना बाँके खोला, र गौशाला नगरपालिका ।

उत्तरमा : सिन्धुली जिल्लाको कमलामाई नगरपालिका ।

दक्षिणमा : महोदरी जिल्लाको औरही नगरपालिका र भंगाहा नगरपालिका ।

उचाई: समुद्र सतहबाट तल्लो सतह १३६ मिटर देखि माथिल्लो सतह ७७४ मिटर सम्म ।

क्षेत्रफल : ३१५ ।६ वर्ग कि.मि.

लम्बाई: सरदर २७ कि.मि .

औषत चौडाई: सरदर १५ किलोमिटर

हावापानी : ६०० मिटर भन्दा तल उष्ण र ६०० मिटर भन्दा माथि उपोष्ण जलवायू पाईन्छ ।

औषत वर्षा : १८४१ मिलिमिटर

सापेक्षित आद्रता : ५७%

१.१.२ नगरको नामाकरण

महोदरी जिल्लाको नामाकरणका सन्दर्भमा महोदरी नामक ग्राम्हणले हालको महोदरी गा.वि.स.मा करिब पाँच विगाहको पोखरी खनाई उक्त पोखरीको नाम आफ्नो नामबाट नामाकरण गराएका थिए र सोही पोखरीको नामबाट जिल्लाको नाम महोदरी रहन गएको हो भन्ने जनविश्वास रहेको छ ।

यसै गरी बर्दिबासको नामाकरण सम्वन्धमा महोदरीको दक्षिणवर्ती गाविसहरु औरही, गौशाला, रामगोपालपुर लगायतका गा.वि.स. र दोश्रो मुलुक भारतीय क्षेत्रबाट पनि मानिसहरु चुरे क्षेत्रबाट काठ दुवानी गर्दा विश्राम स्थलको रुपमा हाल बर्दिबास नगरपालिकाको वडा नम्बर २ मा अवस्थित कामेश्वरनाथ महादेव मन्दिर तथा पोखरी रहेकै स्थान वरिपरिको स्थानलाई प्रयोग गर्दथे । त्यस समयमा काठ ओसारपसार गर्नका लागि सवारी साधनको रुपमा गोरुगाडा प्रयोग हुन्थ्यो । पोखरी वरिपरि मानिस तथा गोरुहरुलाई पनि रात्री बास गराइन्थ्यो । मैथिली भाषामा गोरुलाई 'बरद' भन्ने चलन रहेको हुदाँ बरद बास बसेको हुदा 'बरदबास' भन्ने चलन रह्यो । पछि जनमानसमा बरदबासको अपभ्रंस भई 'बर्दिबास' भन्ने चलन स्थापित भएको जनविश्वास रहेको छ भने कतिपयले भारतबाट जागिरको क्रममा घर फर्कने सिपाहीहरुले बर्दि खोलेर बास बसेको कारण यसको नाम "बर्दिबास" रहन गएको हो भन्ने भनाई रहेको छ। तर पनि यी नामहरुको वारेमा खोजीकै विषय रहेको छ ।

मध्यमाञ्चल विकास क्षेत्र अन्तर्गत जनकपुर अञ्चलको महोत्तरी जिल्लाका ३ वटा नगरपालिकाहरू मध्ये यो बर्दिबास नगरपालिका पनि एक हो । यो वि.सं. २०७१ साल मंसिर १६ गतेको नेपाल सरकार मन्त्रीपरिषदको निर्णय अनुसार घोषण भएको हो । हालको राजनैतिक विभाजन अनुसार नेपालको २ नं. प्रदेशको महोत्तरी जिल्लाका १५ वटा इलाकाहरू मध्ये इलाका नं. १ मा पर्ने साविकका ४ (चार) वटा बर्दिबास, माइस्थान, गौरीबास र किसाननगर गा.वि.स. सहितको नगरपालिकामा थप चार बिजलपुरा, हाथिलेट, खयरमारा र पशुपतिनगर गा.बि.स. समावेस गरी यो बर्दिबास नगरपालिका घोषण गरिएको हो। यो महोत्तरी जिल्लाको उत्तर पूर्वको चुरे श्रृंखलाको फेदीमा अवस्थित छ । यहीबाट बर्दिबास-सिन्धुली-बनेपा सडक शुरु भएर काठमाडौं जाने हुदाँ काठमाडौं प्रवेशका लागि यो पूर्वकै ढोकाको रूपमा रहेको छ ।

१.१.३. नगरको प्रशासनिक विभाजन

निर्वाचन क्षेत्र नं. : १

इलाका संख्या : १ (ईलाका नं. १)

वडा संख्या : १४

२. नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति

संगठनात्मक स्वरूप :

प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा

शाखा अधिकृत रा.प.तृ.(प्र)/ अधिकृत सातौं/आठौं-१

प्रशासन उप-शाखा

ना.सु. रा.प.अनं.प्र.(प्र) /अधिकृत छैटौं/ सहायक चौथो /पाँचौं- २

राजस्व उप- शाखा

ना.सु.रा.प.अनं.प्र.(प्र)/अधिकृत छैटौं सहायक चौथा/पाँचौ -२

योजना तथा अनुगमन उपशाखा

ना.सु.रा.प.अनं.प्र.(प्र)/अधिकृत छैटौं सहायक चौथो/ पाँचौ -२

सूचना तथा संचार प्रविधि उपशाखा

ना.सु.रा.प.अनं.प्र.(प्र)/अधिकृत छैटौं सहायक चौथो /पाँचौ -२

कम्प्युटर अपरेटर सहायक चौथो -१

पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा

सि.डि.ई. (रा.प.द्वि) (प्रा.) (सिभिल), जनरल वि.आ./स्थानीटरी सिंचाई/हाईवे वा ईन्जिनियर आठौ नावौ- १

सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकास उप-शाखा

ईन्जि.रा.प.तृ.(प्रा) (सिभिल,जनरल/ वि.आ.) वा ईन्जिनियर सातौ/ आठौ -१ सब ईन्जि.रा.प.अनं. प्र. (जनरल/ हाइवे / सिंचाई छैठो / सब ईन्जि. पाचौ -२

भवन तथा वस्ती विकास उप-शाखा

ईन्जि. रा.प.तृ. (प्रा) (सिभिल, जनरल/वि.आ.) वा ईन्जिनियर सातौ/आठौ-१ सब ईन्जि., रा.प.अनं.प्रा. (जनरल हाइवे / वि.आ.) वा ईन्जिनियर छैठो/ सब ईन्जि. पाचौ -२ सर्वेक्षक.रा.प. अनं. प्र. (प्रा) वा सहायक (प्रा.) पाचौ १

वातावरण तथा सरसफाई उप-शाखा

ना.सु./ रेन्जर रा.प.अनं. प्र (प्रा.,वन) /अधिकृत छैठौ - १

ना.सु.रा.प.अनं.प्र. (प्र.)/ अधिकृत छैठौ सहायक पाचौ - १

विपद् व्यवस्थापन उप-शाखा

ना.सु.रा.प.अनं.प्र.(प्र.) /अधिकृत छैठौ/ सहायक पाचौ - १

स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा

वरिष्ठ म.वि.अ./ म.वि.अ./ जनस्वास्थ्य अधिकृत (प्रा) , सातौ/आठौ /नवौ / शा.अ.रा.प.तृ.(प्र) - १

सामाजिक सुरक्षा तथा पन्जिकरण उप- शाखा

ना.सु.रा.प.अनं. प्र.(प्र.)/ अधिकृत छैठो / सहायक पाचौ - १

महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण उपशाखा

ना.सु. रा.प.अनं. प्र.(प्र) /महिला विकास निरिक्षक /खरिदार रा.प.अनं.द्वि.(प्र.)/ सहायक महिला विकास निरिक्षक , रा.प. अनं. द्वि. वा सहायकस्तर पाचौ/ चौथो - १

जनस्वास्थ्य प्रवर्द्धन उपशाखा

जनस्वास्थ्य निरिक्षक/अधिकृत छैठो/सातौ- १

ना.स. रा.प.अनं.प्र.(प्र.)/ सहायक पाचौ १

कानून शाखा

शाखा अधिकृत (कानून) , रा.प.तृ वा अधिकृत छैठो/ सातौ- १

ना.सु. रा.प.अनं. प्र. (न्याय)/ अधिकृत छैठो सहायक पाँचौ - १

शिक्षा , युवा तथा खेलकुद शाखा

शा.अ.(शिक्षा) , रा.प.तृ अधिकृत छैठो /सातौ /आठौ - १

प्राविधिक सहायक /ना.सु.(प्र), रा.प.अनं.प्र./ सहायक पाचौ (प्र)- १

- बालविकास केन्द्र
- विद्यालय
- खेलकुद समिति केन्द्र
- युवा विकास समिति
- स्थानीय स्तरका प्राविधिक तथा व्यवसायिक तालिम केन्द्र आदि ।

आर्थिक विकासशाखा

शा.अ., रा.प.तृ. (कृषि/ प्रशासन) वा उद्योग अधिकृत सातौ/ आठौ - १

उद्योग तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन उप - शाखा

उद्योग अधिकृत छैठो /सातौ - १

ना.सु. रा.प.अनं. प्र.(प्र) /अधिकृत छैठो /सहायक पाचौ - १

उपभोक्ता हित संरक्षण उप - शाखा

बजार निरीक्षक/ ना.सु.

रा.प.अनं. प्र (प्र.) /अधिकृत

छैठो सहायक पाचौ - १

इकाइ /सेवा केन्द्रहरु :

- पर्यटक
- घरेलु तथा साना उद्योग
- कृषि सेवा केन्द्र पशु सेवा केन्द्र
- अन्य ।

आर्थिक प्रशासन शाखा

लेखा अधिकृत रा.प.तृ. - १

ले.पा.रा.प.अनं.प्र /अधिकृत छैठो/ सहायक पाचौ - १

सहले. पा. रा.प. अनं. द्वि. सहायक पाचौ/ चौथो - १

आन्तरिक लेखा परिक्षण ईकाइ

आन्तरिक लेखा परिक्षक रा.प.तृ. /अधिकृत सातौ/ आठौ - १

ले.पा.रा.प.अनं. प्र /अधिकृत छैठो/ सहायक पाचौ - १

वडा कार्यालय

ना.सु. , रा.प.अनं. प्र. (प्र)/ अधिकृत छैठो/ सहायक पाचौ - १

खरिदार रा.प.अनं. द्वि (प्र)/ सहायक चौथो /पाँचौ - १

सव. इन्जि रा.प. अनं. प्र. (प्रा.) अ.सव. इन्जि पाचौ/ प्रावधिक सहायक चौथो १

यी बाहेक कार्यालय सहयोगी, सवारी चालक,लगायतका श्रेणीबिहीन कर्मचारी कार्यालयको आवश्यकता अनुसार रहने छन ।

३ नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार

नेपालको संविधान २०७२ बमोजिम स्थानीय तहको अधिकारहरु

क्र.सं	विषयहरु
१.	नगर प्रहरी
२.	सहकारी संस्था
३.	एफ. एम सञ्चालन
४.	स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत संकलन
५.	स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
६.	स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन
७.	स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरु
८.	आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
९.	आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ
१०.	स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

११.	स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ
१२.	गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
१३.	स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
१४.	घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण
१५.	कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
१६.	ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन
१७.	बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
१८.	कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण
१९.	खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा
२०.	विपद व्यवस्थापन
२१.	जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
२२.	भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

यसका अतिरिक्त स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ बामेजिम नगरपालिकाको अधिकारहरु

१.खेलकुद र पत्रपत्रिका

२. स्वास्थ्य

३.विद्युत ,खानेपानी तथा सिंचाई जस्ता सेवाहरु

४. सेवा शुल्क, दस्तुर , दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क सम्बन्धी

५.वन,जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग,वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी

६.सामाजिक सुरक्षा र गरिबि निवारण सम्बन्धी

७.ब्यक्तिगत घटना दर्ता र तथ्यांक सम्बन्धी

८.पुरातत्व, प्राचिन स्मारक र संग्राहलय संरक्षण

९.सुकुम्बासी व्यवस्थापन

१०.प्राकृतिक श्रोत बाट प्राप्त रोयल्टी

११.सवारी साधन अनुमति सम्बन्धी

१२.भूमि व्यवस्थापन सम्बन्धी

१३.स्थानीय स्तरमा सुचना प्रविधिको विकास र प्रवर्द्धन

१४.स्थानीय यातायात प्रणालीको नीति,मापदण्ड,योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन । आदि

४.नगरपालिकामा रहने कर्मचारीको संख्या

दरबन्दी तेरीज

क्र.सं.	पुरा नाम	श्रेणी/तह	प्राविधिक	अप्राविधिक	जम्मा
कार्यपालिकातर्फ					
१.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (उप-सचिव)	रा.प.द्वितीय	०	१	१
२.	सी.डी.इन्जिनियर	रा.प.द्वितीय (प्रा.) (सिभिल,जनरल, वि.आ.,स्यानिटरी) वा अधिकृत नवौं/दशा	१	०	१
३.	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय (शिक्षा,प्रशासन,कानून) वा अधिकृत सातौं/आठौं	०	३	३
४.	जनस्वास्थ्य अधिकृत/व.म.वि.अ.	स्वास्थ्य अधिकृत सातौं/आठौं वा रा.प.तृतीय (विविध)	१	०	१
५.	शाखा अधिकृत/उद्योग अधिकृत	रा.प.तृतीय (कृषि/उद्योग/प्रशासन) वा अधिकृत सातौं/आठौं	१	१	२
६.	लेखा अधिकृत	रा.प.तृतीय (लेखा)	०	१	१
७.	आन्तरिक लेखा परिक्षण अधिकृत	रा.प. तृतीय (लेखा)/अधिकृत सातौं/आठौं	०	१	१
८.	इन्जिनियर	रा.प.तृतीय (प्रा. सिभिल, जनरल, वि.आ., स्यानिटरी, सिँचाई, हाई वे) वा इन्जिनियर सातौं/आठौं	२	०	२
९.	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	अधिकृत छैठौं/सातौं	१	०	१
१०.	नायव सुब्बा (प्रशासन)	रा.प. अन. प्रथम वा अधिकृत छैठौं/सहायक पाचौं	०	१३	१३
११.	नायव सुब्बा (न्याय)	रा.प अन. प्रथम वा अधिकृत छैठौं/सहायक पाचौं	०	१	१
१२.	प्राविधिक सहायक (शिक्षा)	रा.प अन. प्रथम वा अधिकृत छैठौं/ सहायक पाचौं	०	१	१
१३.	नायव सुब्बा/म.वि.नि./स.म.वि.नि. वा खरिदार	रा.प अन.प्रथम/ सहायक पाचौं वा खरिदार/सहायक चौथो	०	२	२
१४.	रेन्जर/नायव सुब्बा	रा.प अन.प्रथम (प्रा. वन) वा अधिकृत छैठौं/ सहायक पाचौं	१	०	१
१५.	लेखापाल	रा.प अन.प्रथम वा अधिकृत छैठौं/ सहायक पाचौं	०	२	२

१६.	सब इन्जिनियर	रा.प अन.प्रथम (प्रा जनरल, सिंचाई, हाई वे) वा इन्जिनियर छैठौं/सहायक पाचौं	२	०	२
१७.	सब इन्जिनियर	रा.प अन.प्रथम (प्रा. जनरल, बिल्डिंग आर्किटेक्ट) वा इन्जिनियर छैठौं/सहायक पाचौं	१	०	१
१८.	सर्भेक्षक	रा.प अन.प्रथम (प्रा.)वासहायक पाचौं (प्रा.)	१	०	१
१९.	सह लेखापाल	रा.प अन.द्वितीय/सहायक पाचौं/चौथो	०	१	१
२०.	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प अन.प्रथम वा सहायक चौथो/पाचौं	१	०	१
नगर कार्यपालिका कर्मचारी संख्या			१२	२७	३९
बडा कार्यालयको लागि प्रति बडा कार्यालय					
२१	नायब सुब्बा/अधिकृत छैठौं	रा.प अन.प्रथम/तह छैठौं	०	१	१
२२	खरिदार/सहायक स्तर चौथो	रा.प.अन. द्वितीय/चौथो तह	०	१	१
२३	सव.इ.		१		१
बडा संख्या १४			१४	२८	४२

५. कर्मचारीहरुको कार्य विवरण

कर्मचारीको कार्य विवरण

कार्यविवरण फारम	पद :नायब सुब्बा सेवा :प्रशासन
१. पदको नाम: ना.सु २. तलब(मासिक) : ३. काम गर्ने समय: ४. कर्मचारीको नाम र संकेत नं. :चन्द्र प्रसाद अधिकारी	समूह/उपसमूह : सा.प्रशासन श्रेणी :रा.प.अन. प्रथम ५. बर्दिवास नगरपालिका प्रशासन उपशाखा ६. मोहत्तरी, बर्दिवास
७. विस्तृत रुपमा पदको काम, कर्तव्य, अधिकार र उत्तरदायीत्व	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ कार्यपालिकाको बैठक व्यवस्थापन गर्ने ❖ सबै कर्मचारीहरुको विदाको सिफारिस गर्ने र अभिलेख राख्ने ❖ वार्षिक का.स.मु. फारम भर्न लगाउने ❖ कार्यालय समयमा अनुपस्थित कर्मचारीलाई आवश्यक कारवाही गर्न सिफारिस गर्ने 	

- ❖ प्रशासन शाखाबाट आवश्यकताअनुसार पत्राचार गर्ने र अभिलेख राख्ने
- ❖ ज्यालादारी, करार तथा अस्थायी सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुको म्याद थप सम्बन्धि आवश्यक राय पेश गर्ने ।
- ❖ रोलर र व्याक हो लोडरको माग अनुसार संचालन गर्ने गराउने र सोको अभिलेख राख्ने
- ❖ तोकिएको अन्य काम गर्ने

मेरो पदसंग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।

.....
कर्मचारीको दस्तखत

मिति:

यस पदसंग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।

नाम:
मिति:
(निकटतम अधिकारीको दस्तखत)

नाम:
मिति:
(कार्यालय प्रमुखको दस्तखत)

कार्यविवरण फारम

पद : नायव सुब्बा
सेवा : प्रशासन

१. पदको नाम: ना.सु
२. तलब(मासिक) :
३. काम गर्ने समय:
४. कर्मचारीको नाम र संकेत नं. ओम प्रकाश खड्का

समूह/उपसमूह : सा.प्रशासन
श्रेणी : रा.प.अनं. प्रथम
५. वर्दिवास नगरपालिका
योजना तथा अनुगमन उपशाखा
६. मोहत्तरी, वर्दिवास

७. विस्तृत रूपमा पदको काम, कर्तव्य, अधिकार र उत्तरदायित्व

- ❖ न.पा.बाट संचालित योजनाहरुको अनुगमनको लागि लागि प्रबन्ध गर्न संचालन हुने योजनाहरुको सम्झौताको लागि पेश गर्ने ।
- ❖ योजनाको चेक जाँच गरी लगत राख्ने ।
- ❖ वार्षिक खरिद योजना निर्माण गरी शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- ❖ संचालित योजनाहरुको अनुगमनको लागि आवश्यक प्रबन्ध मिलाउने ।
- ❖ सम्पन्न भएका योजनाहरुको चेकजाँच गरी भुक्तानीको लागि सिफारिस गर्ने
- ❖ योजनाको प्रगति विवरण तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने
- ❖ वार्षिक समीक्षा बैठकका लागि आवश्यक कार्य गर्ने
- ❖ अर्को व्यवस्था नभएसम्मको लागि कानुन शाखाको प्रमुखको रूपमा र वडा नं. ९ को वडा सचिवको रूपमा कार्य गर्ने ।
- ❖ कानुनको मस्यौदा तयार गर्न सहयोग गर्ने ।
- ❖ स्वीकृत भएका कानुनहरुको अभिलेखिकरण गर्ने ।
- ❖ तोकिएको अन्य काम गर्ने ।

मेरो पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।	यस पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।
..... कर्मचारीको दस्तखत	नाम: मिति: (निकटतम अधिकारीको दस्तखत)
मिति:	नाम: मिति: (कार्यालय प्रमुखको दस्तखत)

कार्यविवरण फारम	पद :नायब सुब्बा सेवा :प्रशासन समूह/उपसमूह : सा.प्रशासन श्रेणी :रा.प.अनं. प्रथम
१. पदको नाम: ना.सु २.तलब(मासिक) : ३. काम गर्ने समय: ४. कर्मचारीको नाम र संकेत नं. चेतनाथ भट्टराई/२१३६३१	५. बर्दिवास नगरपालिका सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण उपशाखा ६. मोहत्तरी, बर्दिवास
७. विस्तृत रूपमा पदको काम, कर्तव्य, अधिकार र उत्तरदायित्व	
<ul style="list-style-type: none"> ■ सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धि रेकर्डहरु सबै अध्यावधि गरी भत्ता वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ■ पञ्जिकरण, व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धि मासिक र वार्षिक प्रगति विवरण तयार गर्ने र निकायमा सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउने ■ सामाजिक सुरक्षा लाई एम.आइ.एस.मा इन्ट्रि र व्यक्तिगत घटना दर्ता अनलाईन बाट गर्ने व्यवस्था मिलाउने ■ अर्को व्यवस्था नभएसम्मको लागि आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत उद्योग तथा व्यावसाय प्रवर्द्धन उपशाखाको प्रमुखको रूपमा कार्य गर्ने । ■ सूचना अधिकारी भई काम गर्ने र माग भए बमोजिम सूचना सम्बन्धी हक अनुसार सरोकारवालालाई तोकिएको सूचना उपलब्ध गराउने । ■ विपद व्यवस्थापनको फोकल पर्सन को रूपमा कार्य गर्ने । ■ नियमानुसार न.पा.को आन्तरिक ले.प. गरी प्रतिवेदन प्र.प्र.अ. समक्ष पेश गर्ने । ■ तोकिएको अन्य काम गर्ने 	

<p>मेरो पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।</p> <p>..... कर्मचारीको दस्तखत</p> <p>मिति:</p>	<p>यस पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।</p> <p>..... नाम: (निकटतम अधिकारीको दस्तखत) मिति:</p> <p>..... नाम: (कार्यालय प्रमुखको दस्तखत) मिति:</p>
--	---

<p>कार्यविवरण फारम</p>	<p>पद :नायब सुब्बा सेवा :प्रशासन</p>
<p>१. पदको नाम: लेखापाल २. तलब(मासिक) : ३. काम गर्ने समय: ४. कर्मचारीको नाम र संकेत नं. कवीराज थापा</p>	<p>समूह/उपसमूह : लेखा श्रेणी :रा.प.अनं. प्रथम ५. वर्दिवास नगरपालिका राजश्व उपशाखा ६. मोहत्तरी, वर्दिवास</p>
<p>७. विस्तृत रुपमा पदको काम, कर्तव्य, अधिकार र उत्तरदायित्व</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ राजश्वको नयाँ श्रोत पहिचान गर्न र वृद्धिका लागि प्रयास गर्ने । ■ तोकिएको राजश्व संकलन गर्ने र त्यसको तथ्यांक राख्ने । ■ वडा स्तरबाट संकलन हुने राजश्वको अनुगमन गर्ने । ■ राजश्व सम्बन्धि प्रगति विवरण आ.प्र.शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने । ■ आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखले तोकेको कार्यविवरण अनुसार थप कार्य गर्ने ■ तोकिएको अन्य काम गर्ने । 	
<p>मेरो पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।</p> <p>..... कर्मचारीको दस्तखत</p> <p>मिति:</p>	<p>यस पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।</p> <p>..... नाम: (निकटतम अधिकारीको दस्तखत) मिति:</p> <p>..... नाम: (कार्यालय प्रमुखको दस्तखत) मिति:</p>

<p style="text-align: center;">कार्यविवरण फारम</p>	<p style="text-align: center;">पद :सहायक क.अ. सेवा :करार</p> <p>समूह/उपसमूह : तह: चौथो</p>
<p>१. पदको नाम: सहायक क.अ. २. तलब(मासिक) : ३. काम गर्ने समय: ४. कर्मचारीको नाम र संकेत नं. विनिता दाहाल घिमिरे</p>	<p>५. बर्दिवास नगरपालिका राजश्व उपशाखा ६. मोहत्तरी, बर्दिवास ।</p>
<p>७. विस्तृत रुपमा पदको काम, कर्तव्य, अधिकार र उत्तरदायीत्व</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ राजश्व संकलन गर्ने । ➤ वडाहरुमा राजश्व संकलनमा सहजिकरण गर्ने ➤ संकलन भएको राजश्व नियमित बैक दाखिलाको व्यवस्था मिलाउने । ➤ समय समयमा राजस्वको प्रतिवेदन तयार पारी शाखा प्रमुख तथा उपशाखा प्रमुखलाई तथा आर्थिक प्रशासन उपशाखा प्रमुखलाई पेश गर्ने । ➤ उपशाखा प्रमुख,शाखा प्रमुख तथा कार्यालय प्रमुखको निर्देशन अनुसार अन्य कार्य गर्ने । 	
<p>मेरो पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।</p> <p>..... कर्मचारीको दस्तखत</p> <p>मिति:</p>	<p>यस पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।</p> <p>नाम: (निकटतम अधिकारीको दस्तखत)</p> <p>मिति:</p> <p>नाम: (कार्यालय प्रमुखको दस्तखत)</p> <p>मिति:</p>
<p style="text-align: center;">कार्यविवरण फारम</p>	<p style="text-align: center;">पद :सहायक स्तर चौथो सेवा :प्रशासन</p> <p>समूह/उपसमूह : तह: चौथो</p>
<p>१. पदको नाम: कार्यालय सहायक २. तलब(मासिक) : ३. काम गर्ने समय: ४. कर्मचारीको नाम र संकेत नं:- नारायण बहादुर सेन</p>	<p>५. बर्दिवास नगरपालिका जिन्स इकाई प्रमुख र वातावरण तथा सरसफाई उपशाखा । ६. मोहत्तरी, बर्दिवास ।</p>
<p>७. विस्तृत रुपमा पदको काम, कर्तव्य, अधिकार र उत्तरदायीत्व</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ नगरको नियमित सरसफाइको व्यवस्था एवम संचालन ○ जिन्सीको सामानहरुको लगत राखी अध्यावधि गर्न सवारी साधनहरुको रेकर्ड राख्ने ○ सम्पतिको विवरण राख्ने 	

<ul style="list-style-type: none"> ○ पुराना सामान लिलामि विक्री गर्न ○ जिन्सी निरीक्षण गराउने ○ सवारी साधनहरुको अभिलेख राख्ने ○ छाडा कुकुर नियन्त्रण कार्यमा सहयोग गर्ने । ○ टोल विकास संस्था परिचालन / जनचेतना अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन गर्ने ○ बजारको व्यवस्थापन गर्न व्यवस्थापन प्रवन्ध मिलाउने ○ अर्को व्यवस्था नभएसम्मको लागि अन्य कार्यको अतिरिक्त वडा नं. १ को वडा सचिवको रुपमा कार्य गर्ने ○ तोकिएको अन्य काम गर्ने 	
<p>मेरो पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।</p> <p>..... कर्मचारीको दस्तखत</p> <p>मिति:</p>	<p>यस पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।</p> <p>..... नाम: (निकटतम अधिकारीको दस्तखत) मिति:</p> <p>..... नाम: (कार्यालय प्रमुखको दस्तखत) मिति:</p>

कार्यविवरण फारम	पद :सूचना प्रविधि अधिकृत सेवा :करार
<p>१. पदको नाम: सूचना प्रविधि अधिकृत</p> <p>२. तलब(मासिक) :</p> <p>३. काम गर्ने समय:</p> <p>४. कर्मचारीको नाम र संकेत नं:- सोम कुमार फुयाल</p>	<p>समूह/उपसमूह : तह:</p> <p>५. बर्दिवास नगरपालिका सूचना तथा संचार प्रविधि उपशाखा ।।</p> <p>६. मोहत्तरी, बर्दिवास ।</p>
<p>७. विस्तृत रुपमा पदको काम, कर्तव्य, अधिकार र उत्तरदायित्व</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ नगरपालिका र वडा कार्यालयहरु विच इन्टरनेट, नेटवर्क स्थापना, रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ➤ नगरपालिकाको वेबसाइट अध्यावधि गर्ने ➤ न.पा.को मोबाइल एप्स सामुहिक सन्देश आदिको अपडेट तथा रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ➤ न.पा.का कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरुको सूचना प्रविधिको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने प्रयास गर्ने ➤ न.पा.लाई प्रविधि मैत्री बनाउन विभिन्न विधुतीय उपकरणहरु जस्तै सि.सि.टिभी, डिजिटल डिस्प्ले बोर्ड, इलेक्ट्रोनिक हाजिरी लगायतका प्रविधिहरुको प्रयोग गर्न प्रयास गर्ने ➤ स्थानीय विकास तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबीच सूचना आदान प्रदानको व्यवस्था मिलाउने ➤ सूचना प्रविधि सम्बन्धि कामहरुको प्रगति प्र.प्र.अ.समक्ष पेश गर्ने ➤ उपशाखा अन्तर्गतका कर्मचारीको कार्यसम्पादनमा नियन्त्रण गर्ने ➤ शाखा प्रमुख तथा कार्यालय प्रमुखको समन्वयमा कार्य गर्ने । ➤ स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रमको फोकल पर्सनको काम गर्ने ➤ तोकिएको अन्य काम गर्ने 	

मेरो पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।	यस पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।
..... कर्मचारीको दस्तखत	नाम: (निकटतम अधिकारीको दस्तखत)
मिति:	मिति:
	नाम: (कार्यालय प्रमुखको दस्तखत)
	मिति:

कार्यविवरण फारम	पद : ईन्जिनियर सेवा : करार
१. पदको नाम: ईन्जिनियर	समूह/उपसमूह : तह:
२. तलब(मासिक) :	५. बर्दिवास नगरपालिका
३. काम गर्ने समय:	पुर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा ।
४. कर्मचारीको नाम र संकेत नं:- टेक बहादुर कटुवाल	६. मोहत्तरी, बर्दिवास ।
७. विस्तृत रूपमा पदको काम, कर्तव्य, अधिकार र उत्तरदायित्व	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ भवन निर्माण तथा शहरी विकास योजनाको सम्बन्धी काम गर्ने । ➤ यस शाखा अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरुको अनुगमन रेखदेख फिल्ड खटाउने काम गर्ने । ➤ भवन निर्माण तथा शहरी विकास सम्बन्धी प्राविधिक कार्यहरु गर्ने गराउने ➤ नक्शा पास सम्बन्धि काम गर्ने । ➤ योजनाको ल.ई., मूल्यांकन र कार्य सम्पादन बनाई प्रतिवेदन तयार गर्ने ➤ ठूला योजनाहरुको सबै डिजाइन तथा डि.पि.आर. तयार गर्ने । ➤ न.पा.मा संचालन गरिने विभिन्न योजनाको आई.इ.इ र इ.आइ.ए सभै लगायतका कार्यहरुमा समन्वय गर्ने । ➤ तोकिएको अन्य काम गर्ने 	
मेरो पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।	यस पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।
..... कर्मचारीको दस्तखत	नाम: (निकटतम अधिकारीको दस्तखत)
मिति:	मिति:
	नाम: (कार्यालय प्रमुखको दस्तखत)
	मिति:

कार्यविवरण फारम	पद :सब ईन्जिनियर सेवा :करार
१. पदको नाम:सब ईन्जिनियर २. तलब(मासिक) : ३. काम गर्ने समय: ४. कर्मचारीको नाम र संकेत नं:- तिलक बहादुर कटुवाल	समूह/उपसमूह : तह: ५. बर्दिवास नगरपालिका भवन तथा बस्ती विकास उपशाखा । ६. मोहत्तरी, बर्दिवास ।
७. विस्तृत रूपमा पदको काम, कर्तव्य, अधिकार र उत्तरदायित्व <ul style="list-style-type: none"> ➤ भवन निर्माण तथा शहरी विकास योजनाको सम्बन्धी काम गर्ने । ➤ भवन निर्माण तथा शहरी विकास सम्बन्धी प्राविधिक कार्यहरु गर्ने गराउने ➤ नक्शा पास सम्बन्धि काम गर्ने । ➤ योजनाको ल.ई., मूल्यांकन र कार्य सम्पादन बनाई प्रतिवेदन तयार गर्ने ➤ टूला योजनाहरुको सबै डिजाइन तथा डि.पि.आर. तयार गर्ने । ➤ न.पा.मा संचालन गरिने विभिन्न योजनाको आई.इ.इ र इ.आइ.ए सभे लगायतका कार्यहरुमा समन्वय गर्ने । ➤ कार्यालय प्रमुख तथा शाखा प्रमुखको निर्देशन अनुसार काम गर्ने । ➤ तोकिएको अन्य काम गर्ने । 	
मेरो पदसंग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो । कर्मचारीको दस्तखत मिति:	यस पदसंग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो । नाम: मिति: (निकटतम अधिकारीको दस्तखत) नाम: मिति: (कार्यालय प्रमुखको दस्तखत)

कार्यविवरण फारम	पद :सब ईन्जिनियर सेवा :करार
१. पदको नाम:सब ईन्जिनियर २. तलब(मासिक) : ३. काम गर्ने समय: ४. कर्मचारीको नाम र संकेत नं:- सन्नी चौधरी	समूह/उपसमूह : तह: ५. बर्दिवास नगरपालिका भवन तथा बस्ती विकास उपशाखा । ६. मोहत्तरी, बर्दिवास ।
७. विस्तृत रूपमा पदको काम, कर्तव्य, अधिकार र उत्तरदायित्व <ul style="list-style-type: none"> ➤ पुर्वाधार विकास योजनाको सम्बन्धी काम गर्ने । ➤ योजनाको ल.ई., मूल्यांकन र कार्य सम्पादन बनाई प्रतिवेदन तयार गर्ने 	

- ठूला योजनाहरुको सबै डिजाइन तथा डि.पि.आर. तयार गर्ने ।
- न.पा.मा संचालन गरिने विभिन्न योजनाको आई.इ.इ र इ.आइ.ए सभै लगायतका कार्यहरुमा समन्वय गर्ने ।
- कार्यालय प्रमुख तथा शाखा प्रमुखको निर्देशन अनुसार काम गर्ने ।
- तोकिएको अन्य काम गर्ने ।

मेरो पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।

.....
कर्मचारीको दस्तखत

मिति:

यस पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।

नाम:
मिति: (निकटतम अधिकारीको दस्तखत)

नाम:
मिति: (कार्यालय प्रमुखको दस्तखत)

कार्यविवरण फारम

पद :स.म.वि.नि.
सेवा :विविध

१. पदको नाम:स.म.वि.नि
२. तलब(मासिक) :
३. काम गर्ने समय:
४. कर्मचारीको नाम र संकेत नं:- शुस्मा थापा

- समूह/उपसमूह : तह:
५. वर्दिवास नगरपालिका
 - महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण उपशाखा
 ६. मोहत्तरी, वर्दिवास ।

७. विस्तृत रूपमा पदको काम, कर्तव्य, अधिकार र उत्तरदायित्व

- बाल संरक्षण उद्धार तथा पुन स्थापना गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- बाल विवाह अन्त्य गर्न राष्ट्रिय रणनीति २०७२ को कार्यान्वयनको लागि आवश्यक सहयोग गर्ने
- बालबालिका विरुद्ध हुने शारीरिक तथा मानसिक दण्ड सजाय अन्त्य गर्ने
- बालबालिका विरुद्ध हुने हिंसा र दुर्व्यवहार को अन्त्य गर्न सहयोग गर्ने
- आवश्यकता माग अनुसार बाल संरक्षण सम्बन्धी कार्यक्रमहरुको तर्जुमा र कार्यान्वयन मा सहभागी गर्ने
- विकास निर्माण सम्बन्धि कार्यालयलाई बालमैत्री बनाउन पहल गर्ने
- बालबालिकाहरुको ओसारप्रसार तथा बेचबिखन विरुद्ध कार्यक्रम संचालन गर्ने
- जेष्ठ नागरिकहरुको परिचय पत्र तयार पेश गर्ने
- महिलाहरुको समूह समिति संख्या र निगरानी समूह किशोरी समूह आदिका अन्तरकृया महिला सहकारीद्वारा संचालित कार्यक्रमहरुको सहजीकरण र सहयोग गर्ने
- आफ्ना क्षेत्र भित्र रहेका अपांगहरुको पहिचान वर्गीकरण अभिलेख राख्ने कार्य गर्ने
- लैंगिक हिंसा विरुद्ध सचेतनाका अभियान संचालनमा सहयोग प्रचार प्रसार, दाइजो विरुद्धको कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- शाखा प्रमुख ले तोकेको अन्य काम गर्ने ।

मेरो पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।	यस पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।
..... कर्मचारीको दस्तखत	नाम: मिति: (निकटतम अधिकारीको दस्तखत)
मिति:	नाम: मिति: (कार्यालय प्रमुखको दस्तखत)

कार्यविवरण फारम	पद :म.वि.नि. सेवा :विविध
१. पदको नाम:म.वि.नि २.तलब(मासिक) : ३. काम गर्ने समय: ४. कर्मचारीको नाम र संकेत नं:- कुसुम उपाध्याय	समूह/उपसमूह : श्रेणि/तह:रा.प.अन. प्रथम ५.वर्दिवास नगरपालिका महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण उपशाखा ६. मोहत्तरी, वर्दिवास ।
७. विस्तृत रूपमा पदको काम, कर्तव्य, अधिकार र उत्तरदायित्व	
<ul style="list-style-type: none"> ● बाल संरक्षण उद्धार तथा पुन स्थापना गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने । ● महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण उपशाखाको प्रमुख भै कार्य गर्ने । ● बाल विवाह अन्त्य गर्न राष्ट्रिय रणनीति २०७२ को कार्यान्वयनको लागि आवश्यक सहयोग गर्ने ● बालबालिका विरुद्ध हुने शारीरिक तथा मानसिक दण्ड सजाय अन्त्य गर्ने ● बालबालिका विरुद्ध हुने हिंसा र दुर्व्यवहार को अन्त्य गर्न सहयोग गर्ने ● आवश्यकता माग अनुसार बाल संरक्षण सम्बन्धी कार्यक्रमहरुको तर्जुमा र कार्यान्वयन मा सहभागी गर्ने ● विकास निर्माण सम्बन्धि कार्यालयलाई बालमैत्री बनाउन पहल गर्ने ● बालबालिकाहरुको ओसारप्रसार तथा बेचबिखन विरुद्ध कार्यक्रम संचालन गर्ने ● जेष्ठ नागरिकहरुको परिचय पत्र तयार पेश गर्ने ● महिलाहरुको समूह समिति संख्या र निगरानी समूह किशोरी समूह आदिका अन्तरकृया महिला सहकारीद्वारा संचालित कार्यक्रमहरुको सहजीकरण र सहयोग गर्ने ● आफूना क्षेत्र भित्र रहेका अपांगहरुको पहिचान वर्गीकरण अभिलेख राख्ने कार्य गर्ने ● लैंगिक हिंसा विरुद्ध सचेतनाका अभियान संचालनमा सहयोग प्रचार प्रसार, दाइजो विरुद्धको कार्यक्रम संचालन गर्ने । ● शाखा प्रमुखले तोकेको अन्य काम गर्ने । 	

मेरो पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।	यस पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।
..... कर्मचारीको दस्तखत	नाम: (निकटतम अधिकारीको दस्तखत)
मिति:	मिति:
	नाम: (कार्यालय प्रमुखको दस्तखत)
	मिति:

कार्यविवरण फारम	पद : महिला विकास अधिकृत. सेवा : विविध
१. पदको नाम: महिला विकास अधिकृत	समूह/उपसमूह : तह: रा.प. तृतीय
२. तलब(मासिक) :	५. वर्दिवास नगरपालिका
३. काम गर्ने समय:	महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण उपशाखा
४. कर्मचारीको नाम र संकेत नं:- सत्या देवी अधिकारी	६. मोहत्तरी, वर्दिवास ।
७. विस्तृत रूपमा पदको काम, कर्तव्य, अधिकार र उत्तरदायित्व	
<ul style="list-style-type: none"> ● सामाजिक विकास शाखाको प्रमुख भई कार्य गर्ने । ● बाल संरक्षण उद्धार तथा पुन स्थापना गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने । ● बाल विवाह अन्त्य गर्न राष्ट्रिय रणनीति २०७२ को कार्यान्वयनको लागि आवश्यक सहयोग गर्ने ● बालबालिका विरुद्ध हुने शारीरिक तथा मानसिक दण्ड सजाय अन्त्य गर्ने ● बालबालिका विरुद्ध हुने हिंसा र दुर्व्यवहार को अन्त्य गर्न सहयोग गर्ने ● आवश्यकता माग अनुसार बाल संरक्षण सम्बन्धी कार्यक्रमहरुको तर्जुमा र कार्यान्वयन मा सहभागी गर्ने ● विकास निर्माण सम्बन्धि कार्यालयलाई बालमैत्री बनाउन पहल गर्ने ● बालबालिकाहरुको ओसारप्रसार तथा वेचबिखन विरुद्ध कार्यक्रम संचालन गर्ने ● जेष्ठ नागरिकहरुको परिचय पत्र तयार पेश गर्ने ● महिलाहरुको समूह समिति संख्या र निगरानी समूह किशोरी समूह आदिका अन्तरकृया महिला सहकारीद्वारा संचालित कार्यक्रमहरुको सहजीकरण र सहयोग गर्ने ● आफ्ना क्षेत्र भित्र रहेका अपांगहरुको पहिचान वर्गीकरण अभिलेख राख्ने कार्य गर्ने ● लैंगिक हिंसा विरुद्ध सचेतनाका अभियान संचालनमा सहयोग प्रचार प्रसार, दाइजो विरुद्धको कार्यक्रम संचालन गर्ने । ● तोकिएको अन्य काम गर्ने । 	

मेरो पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।	यस पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।
..... कर्मचारीको दस्तखत	नाम: (निकटतम अधिकारीको दस्तखत)
मिति:	मिति:
	नाम: (कार्यालय प्रमुखको दस्तखत)
	मिति:

कार्यविवरण फारम	पद :अहेब छैटौ सेवा :स्वास्थ्य समूह/उपसमूह : तह: छैटौ
१. पदको नाम:अ.हे.ब. छैटौ २.तलब(मासिक) : ३. काम गर्ने समय: ४. कर्मचारीको नाम र संकेत नं:- महेन्द्र साह	५.वर्दिवास नगरपालिका जन स्वास्थ्य प्रवर्द्धन उपशाखा ६. मोहत्तरी, वर्दिवास ।
७. विस्तृत रुपमा पदको काम, कर्तव्य, अधिकार र उत्तरदायित्व	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र तथा स्वास्थ्य चौकीहरुको व्यवस्थापन गर्ने । ➤ स्वास्थ्य संग सम्बन्धीत कर्मचारीहरुको अभिलेख राख्ने । ➤ नगर क्षेत्र भित्रका स्वास्थ्य समस्याहरुको बारेमा पहीचान गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने । ➤ स्वास्थ्य संग सम्बन्धीत ऐन, कानुनको मस्यौदा निर्माण गर्न विधायन समितिलाई सहयोग गर्ने । ➤ अस्पताल तथा शहरी स्वास्थ्य क्लनीकको व्यवस्थापन गर्ने । ➤ उपशाखा मातहतका कर्मचारीलाई आवश्यक काममा लगाउने । ➤ मन्त्रालयबाट तोकीएको कार्यविवरण बमोजिम थप कार्य गर्ने । ➤ तोकीएको अन्य कार्य गर्ने । 	
मेरो पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।	यस पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।
..... कर्मचारीको दस्तखत	नाम: (निकटतम अधिकारीको दस्तखत)
मिति:	मिति:
	नाम: (कार्यालय प्रमुखको दस्तखत)
	मिति:

कार्यविवरण फारम	पद : शाखा अधिकृत सेवा : शिक्षा सेवा
१. पदको नाम:- शा. ख. २. तलब (मासिक) : ३. काम गर्ने समय: ४. कर्मचारीको नाम र संकेत नं:- गणेश प्रसाद दाहाल	समूह/उपसमूह : श्रेणी: रा.प. तृतीय ५. बर्दिवास नगरपालिका शिक्षा युवा तथा खेलकुद ६. मोहत्तरी, बर्दिवास ।

७. विस्तृत रूपमा पदको काम, कर्तव्य, अधिकार र उत्तरदायित्व

- बालविकास केन्द्रहरूको व्यवस्थापन गर्ने ।
- विद्यालयहरूको अभिलेख राख्ने
- खेलकुद समिति र खेलकुद केन्द्रहरूको व्यवस्थापन गर्ने ।
- युवा विकास समिति निर्माण गर्न आवश्यक पहल गर्ने र त्यसको रेखदेख गर्ने ।
- स्थानीय स्तरका प्रविधिक तथा व्यावसायिक तालिम केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने ।
- मन्त्रालय बाट प्राप्त कार्यविवरण अनुसार तोकिएको कार्य गर्ने ।

मेरो पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।	यस पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।
..... कर्मचारीको दस्तखत	नाम: (निकटतम अधिकारीको दस्तखत)
मिति:	मिति:
	नाम: (कार्यालय प्रमुखको दस्तखत)
	मिति:

कार्यविवरण फारम	पद : नायब सुब्बा सेवा : प्रशासन
१. पदको नाम: ना.सु २. तलब (मासिक) : ३. काम गर्ने समय: ४. कर्मचारीको नाम र संकेत नं. मनिशा पहाडी	समूह/उपसमूह : सा.प्रशासन श्रेणी : रा.प.अनं. प्रथम ५. बर्दिवास नगरपालिका उद्योग तथा व्यावसाय प्रवर्द्धन उपशाखा ६. मोहत्तरी, बर्दिवास
७. विस्तृत रूपमा पदको काम, कर्तव्य, अधिकार र उत्तरदायित्व	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ उच्चव्यावसायीहरूको अभिलेख राख्ने । ❖ नियम अनुसार निवेदन आएका व्यावसाय दर्ता गर्ने । ❖ व्यावसायको नविकरण गर्ने । 	

<ul style="list-style-type: none"> ❖ मासिक रूपमा प्रगती विवरण शाखा प्रमुख तथा कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्ने । ❖ तोकीएको अन्य कार्य गर्ने । 	
<p>मेरो पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।</p> <p>..... कर्मचारीको दस्तखत</p> <p>मिति:</p>	<p>यस पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।</p> <p>..... नाम: (निकटतम अधिकारीको दस्तखत) मिति:</p> <p>..... नाम: (कार्यालय प्रमुखको दस्तखत) मिति:</p>

६. नगरपालिकाले प्रदान गर्ने सेवा

नेपालको संविधान २०७२, स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ र अन्य प्रचलित कानून बमोजिमका तोकीएका कार्यहरु र नगरपालिकाले बनाएका कानून बमोजिम तोकीएका कार्यहरु

७. शाखाहरु र जिम्मेवार अधिकारीहरु

प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा:-

निर्मल मानन्धर शाखा अधिकृत रा.प.तृ.(प्र)

प्रशासन उप-शाखा

चन्द्रप्रसाद अधिकारी ना.सु. रा.प.अनं.प्र.(प्र)

राजस्व उप-शाखा

कविराज थापा ना.सु.रा.प.अनं.प्र.(ले.)

योजना तथा अनुगमन उपशाखा

ओमप्रकाश खड्का ना.सु.रा.प.अनं.प्र.(प्र)

सूचना तथा संचार प्रविधि उपशाखा

सोम फुयाल(सूचना प्रविधि अधिकृत छैठो)

वडा कार्यालय

ना.सु. , रा.प.अनं. प्र. (प्र)/ अधिकृत छैठो/ सहायक पाचौ - १

खरिदार रा.प.अनं. द्वि (प्र)/ सहायक चौथो /पांचौ - १

सव. इन्जि रा.प. अनं. प्र. (प्रा.) अ.सव . इन्जि .पाचौ/ प्रावधिक सहायक चौथो १

पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा

टेक बहादुर कटुवाल इंजिनियर छैठौ

सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकास उप-शाखा

सन्नी चौधरी सब इंजि. पाचौ

भवन तथा वस्ती विकास उप-शाखा

तिलक बहादुर कटुवाल :- सब इंजि. पाचौ

वातावरण तथा सरसफाई उप-शाखा

नारायण बहादुर सेन सहायक पाचौ

विपद् व्यवस्थापन उप-शाखा

चेतनाथ भट्टराई ना.सु.रा.प.अनं.प्र.(प्र.)

स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा

म.वि.अ. रा.प.तु.

सामाजिक सुरक्षा तथा पन्जिकरण उप- शाखा

चेतनाथ भट्टराई (ना.सु.रा.प.अनं. प्र.(प्र.))

महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण उपशाखा

महिला विकास निरिक्षक /खरिदार रा.प.अनं.द्वि.(प्र.)/ सहायक महिला विकास निरिक्षक , रा.प. अनं. द्वि. र शुस्मा थापा

जनस्वास्थ्य प्रवर्द्धन उपशाखा

महेन्द्र शाह (अधिकृत छैठौ)

कानून शाखा

ना.सु. रा.प.अनं. प्र. (वि)

शिक्षा , युवा तथा खेलकूद शाखा

गणेश प्रसाद दाहाल (शा.अ.(शिक्षा))

आर्थिक विकासशाखा

चेतनाथ भट्टराई(नायब सुब्बा प्रशासन)

उद्योग तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन उप - शाखा

मनिषा पहाडी (ना.सु. रा.प.अनं. प्र.(प्र))

उपभोक्ता हित संरक्षण उप - शाखा

चेतनाथ भट्टराई(ना.सु.)

आर्थिक प्रशासन शाखा

टेकेन्द्र कुमार कार्की (लेखा अधिकृत रा.प.तृ.)

कबिराज थापा (ले.पा.रा.प.अनं प्र)

सुनिल कुमार श्रेष्ठ (स. ले. पा. रा.प. अनं. द्वि.)

आन्तरिक लेखा परिक्षण ईकाइ

चेतनाथ भट्टराई:-आन्तरिक लेखा परिक्षक -नायब सुब्बा रा.प्र. अनं. प्रथम(प्र.)

द. नागरिक वडा पत्र

क्र.सं.	सिफारिस तथा अन्य सेवा	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गन आवश्यक पर्ने प्रकृया	लाग्ने दरस्तर	सिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी	
१	जन्म दर्ता	१) बाबु वा आमाको नागरिकताको प्रतिलिपि । २) स्वास्थ्य संस्था/अस्पतालमा जन्म भएको भए उक्त संस्थाबाट जारी जन्म प्रतिलिपि । ३) घरमा जन्म भएको भए पछिल्लो खोप दिएको प्रमाण । ४) अस्पताल वा खोपको प्रमाण नभएमा जन्मदर्ता गर्नु पर्ने व्यक्ति स्वयंलाई उपस्थित गराउने वा सम्बन्धित बडा कार्यालयबाट जन्म दर्ता गर्नु पर्ने व्यक्तिको जन्म प्रमाणित गरेको कागज । ५) विदेशी नागरिक भएमा बाबु, आमाको राहदानी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा सम्बन्धित स्थानीयतहको बडामा बसोबास रहेको प्रमाण । ६) भारतीय भएमा भारतीय नागरिक भनी पहिचान खुल्ने प्रमाण । ७) बाबु बेपत्ता वा ठेगाना थाहा नभएको भए सो सम्बन्धमा प्रहरीको पत्र ।	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने । २) बडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३) निवेदन दर्ता गर्ने । ४) आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझ गरी जन्म दर्ता गरिने छ ।	३५ दिनाभित्र निशुल्क ३५ दिनपछि रु.५०/-	बडासचिव / सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	बडा अध्यक्ष	
२	विवाह दर्ता	१) दुलहा दुलहीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । २) कुनै एक जना विदेशमा रहेमा विदेश स्थित नेपाली राजदुतावासबाट प्रमाणित अधिकृत वारेसनामा । ३) दुलहा वा दुलही नभएमा अदालतबाट भएको नासा कायमको कागज । ४) दुवै जनाको हालै खिचेको अटो साइजको फोटो ।	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने । २) बडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३) निवेदन दर्ता गर्ने । ४) आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझ गरी विवाह दर्ता गरिने छ ।	३५ दिनाभित्र निशुल्क ३५ दिनपछि रु.५०/-	बडा सचिव / सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	बडा अध्यक्ष	
३	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	१) सुचकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । २) अदालतबाट सम्बन्ध विच्छेद भएको फैसलाको प्रतिलिपि ।	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने । २) बडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३) आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझ गरी सम्बन्ध विच्छेद दर्ता गरिने छ ।	३५ दिनाभित्र निशुल्क ३५ दिनपछि रु.५०/-	बडा सचिव / सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	बडा अध्यक्ष	
४	बसाइसराई दर्ता	१) सुचकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । २) बसाइ सराईको लगत हस्तान्तरणको सक्कल प्रत ।	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने । २) बडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३) आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझ गरी बसाइसराई दर्ता गरिने छ ।	३५ दिनाभित्र निशुल्क ३५ दिनपछि रु.५०/-	बडा सचिव / सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	बडा अध्यक्ष	
५	मृत्यु दर्ता	१) सुचकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । २) मृतकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (नागरिकता बनेको भएमा) । ३) विदेशी भएमा सुचक र मृतकको राहदानी, प्रवेशाज्ञा तथा निज त्यस बडामा बसोबास गरिरहेको प्रमाण ।	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने । २) बडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३) आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझ गरी मृत्यु दर्ता गरिने छ ।	३५ दिनाभित्र निशुल्क ३५ दिनपछि रु.५०/-	बडा सचिव / सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	बडा अध्यक्ष	
६	नेपाली नागरिकता सिफारिस						
क.	क) वंशज	१) निवेदन पत्र र आमा बाबुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । २) जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ३) धार्मिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (विधार्थीको हकमा) । ४) विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (विवाहितको हकमा) । ५) पतिको ना.प्र.को प्रतिलिपि (विवाहित महिलाको हकमा) । ६) बसाइ सराई आएको हकमा बसाइ सराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ७) चासु वा.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद । ८) दुवै वान देखिने पासपोर्ट साइज को फोटो २ प्रति ।	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने । २) बडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३) निवेदन दर्ता गर्ने । ४) आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझ गरी सिफारिस गरिने छ ।	१००/-	बडा अध्यक्ष लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	नगर प्रमुख प्रमुख प्रशासक य अधिकृत	
ख.	ख) वैधातिक अंगिकृत	१) निवेदन पत्र पतिको ना.प्र.को प्रमाणित प्रतिलिपि । २) साविक मृतकको नागरिकता परित्याग गरेको वा परित्याग गर्ने कारवाही चलाएका गुण्ड गर्ने कागजातहरू । ३) विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ४) जन्म खुलेको प्रमाणको प्रतिलिपि ।	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने । २) बडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३) निवेदन दर्ता गर्ने ।	१००/-	बडा अध्यक्ष लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जिमिनको	नगर प्रमुख	

		५। पासपोर्ट साईजको फोटो ३ प्रति ६। चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	४। आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझ गरी सिफारिस गरिने छ ।		हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
७	नागरिकता प्रतिनिधि सिफारिस	१। निवेदन पत्र २। नागरिकता प्र.पत्रको प्रतिलिपी वा नागरिकता नं. खुलेको कागजातको प्रतिलिपी ३। चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, व्यवसाय भएमा व्यवसाय कर तिरेको रसिद	१। निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २। बडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३। निवेदन दर्ता गर्ने । ४। आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझ गरी सिफारिस गरिने छ ।	१२०।-	बडा अध्यक्ष लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	नगर प्रमुख प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
८	राहदानी सिफारिस	१। निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २। चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	१। निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २। बडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३। निवेदन दर्ता गर्ने । ४। आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझ गरी सिफारिस गरिने छ ।	२२०।-	बडा अध्यक्ष लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	नगर प्रमुख प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
९	नाता प्रमाणित सिफारिस	१। निवेदन तथा नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २। हकदारको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३। मृत्युदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ४। मृतकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ५। हकवाला नाबालक भए जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ६। बसाइ सरी आएको हकमा बसाइ सराईको प्रतिलिपी ७। हकदारहरुको पासपोर्ट साईजको फोटो ४ प्रति	१। निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २। बडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३। निवेदन दर्ता गर्ने । ४। आवश्यक परेमा स्थानीय प्रहरी सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझ गरी सिफारिस गरिने छ ।	मृतक संग १२०।०० अन्य संग ३००।०० अंग्रेजीमा २२०।००	बडा अध्यक्ष लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	नगर प्रमुख प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
१०	नाम बर सशोधन सिफारिस	१। व्यक्तिलाई खुलेको निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २। नाम फरक परेको पुष्टि गर्ने प्रमाणित कागजातहरु ३। चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४। सम्बन्धित व्यक्ति वा हकवाला उपस्थित भई सनाखत गर्ने पर्ने	१। निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २। बडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३। निवेदन दर्ता गर्ने । ४। आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझ गरी सिफारिस गरिने छ ।	५००।००	बडा अध्यक्ष लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	नगर प्रमुख प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
११	व्यवसाय दर्ता सिफारिस	१। निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २। जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३। हकभोगको थोत खुले कागजात ४। घरधनिसंग भएको घरवहाल कर सन्तोता ५। चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ६। घर नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	१। निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २। बडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३। निवेदन दर्ता गर्ने । ४। आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझ गरी सिफारिस गरिने छ ।	घरायसी/कृषि २०० व्यवसायिक ४०० औद्योगिक १,०००	बडा अध्यक्ष लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	नगर प्रमुख प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
१२	उद्योग टाँउसारी सिफारिस	१। निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २। सन्धको नाममा जग्गा भए सोको लालपुर्जाको प्रतिलिपी वा घर बहाल सन्तोता ३। चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४। पुर्वाधार लगायत अन्य मापदण्डहरुको प्रमाणित अधिलेख ५। करचुक्ता प्रमाणपत्र ६। चालु आ.व.सम्मको व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण	१। निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २। बडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३। आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझ गरी सिफारिस गरिने छ ।	ठूला १०,०००।०० मझौला ५,०००।०० साना २,०००।०० घरेलु ५००।००	बडा अध्यक्ष लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	नगर प्रमुख प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
१३	व्यवसाय संचालनमा रहेको/बन्द रहेको अवस्थाको सिफारिस	१। निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २। व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३। चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४। करचुक्ता र चालु आ.व.सम्म व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण	१। निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २। बडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३। आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझ गरी सिफारिस गरिने छ ।	१००।००	बडा अध्यक्ष लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	नगर प्रमुख प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
१४	विधुत/घारा जडान सिफारिस	१। निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २। जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३। घर नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ४। चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा	१। निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २। बडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ।	५००।००	बडा अध्यक्ष लाग्ने समय : सोही	नगर प्रमुख

		एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद	३) निवेदन दर्ता गर्ने । ४) आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचदुक गरी सिफारिस गरिने छ ।		दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
१५	आय श्रोत सिफारिस	१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) आय श्रोत भए आयश्रोत खुल्ने कागजात ४) चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३) निवेदन दर्ता गर्ने । ४) आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचदुक गरी सिफारिस गरिने छ ।	१०००००	वडा अध्यक्ष लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	नगर प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
१६	बसोबास प्रमाणित सिफारिस	१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) आय श्रोत भए आयश्रोत खुल्ने कागजात ४) चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३) निवेदन दर्ता गर्ने । ४) आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचदुक गरी सिफारिस गरिने छ ।	बैदेशिक प्रयोजन १,०००,००० स्वदेशी प्रयोजन २००,०००	वडा अध्यक्ष/ वडा सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	नगर प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
१७	जन्ममिति प्रमाणित सिफारिस	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) बसाई सरी आएको भए सो को प्रमाण पत्र ४) चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३) निवेदन दर्ता गर्ने । ४) आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचदुक गरी सिफारिस गरिने छ ।	नेपालीमा १००,००० अप्रेजीमा २५,०००	वडा अध्यक्ष लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	नगर प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
१८	जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुजाको प्रतिलिपि सिफारिस	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि २) जग्गा धनी प्रमाण पुजाका प्रतिलिपि ३) निवेदकको स्थायी ठेगाना जग्गा रहेको वडाको गभर्ना स्थानीय सर्जिमिन मुधुल्का ४) चालु आ.व.सम्मको घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर र चालु सम्मको मालपोत र घर जग्गा तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३) निवेदन दर्ता गर्ने । ४) आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचदुक गरी सिफारिस गरिने छ ।	२५,०००	वडा अध्यक्ष लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	नगर प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
१९	घरकायम सिफारिस	१) घर कायम सिफारिस पाउँ भन्ने निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) सम्बन्धित जग्गाका लालपुजाको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन ५) चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३) आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचदुक गरी सिफारिस गरिने छ ।	पक्की १,०००,००० कच्ची/साधारण १५००,०००	वडा अध्यक्ष लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	नगर प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२०	घर बाटो प्रमाणित (मालपोत रजिष्ट्रेशन प्रयोजनको लागि)	१) निवेदन (बाटोको नाम, टोल समेत खुलाउने) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गाधनी प्रमाण पुजाका प्रतिलिपि ३) जग्गा रहेका क्षेत्रका प्रमाणित सरकल नापी नक्सा ४) चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) जग्गा धनि स्वयंम उपस्थित हुनु पर्ने वा निजले दिएका अधिकृत वारेसको प्रमाणित प्रतिलिपि	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३) निवेदन दर्ता गर्ने । ४) आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचदुक गरी सिफारिस गरिने छ ।	मालपोत मुल्यांकन वा मालपोत मुल्यांकनमा नघटने गरी स्वधोषणा गरेको मुल्यांकन रकमको ०.१० प्रतिशत	वडा अध्यक्ष लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	नगर प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२१	चारीकला प्रमाणित	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्र को प्रतिलिपि २) जग्गा धनी प्रमाण पुजाको प्रतिलिपि ४) चालु आ.व. सम्मको मालपोत/घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद ५) जग्गा धनि स्वयंम उपस्थित हुनु पर्ने वा निजले दिएका अधिकृत वारेसको प्रमाणित प्रतिलिपि	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३) निवेदन दर्ता गर्ने । ४) आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचदुक गरी सिफारिस गरिने छ ।	५ फुट्टा सम्म २००,००० ५ कट्टा देखि माथि १ विगाहा सम्म ५००,००० १ विगाहा भन्दा माथि १,०००,०००	वडा अध्यक्ष लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	नगर प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२२	घरजग्गा नामसारी सिफारिस	१) घर जग्गा नामसारी सम्बन्धि विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन २) निवेदकका नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) मृतक र निवेदक विचका नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३) निवेदन दर्ता गर्ने । ४) आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा	५००,०००	वडा अध्यक्ष लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	नगर प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

		<p>५) सर्वोभिन मुचुल्का, सर्जोभिनमा साक्षी बस्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>६) चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वासम्मति कर तिरेको रसिद</p>	अन्य जाँचबुझ गरी सिफारिस गरिने छ ।			य अधिकृत
२३	मोही नामसारी सिफारिस	<p>१) मोही लगत कट्टा हुनु पर्ने व्यहोरा खुलेको विवरणको निवेदन</p> <p>२) निवेदनको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३) जग्गा धनी प्रमाण पुजाको प्रमाणित प्रतिलिपि</p> <p>४) मोहीयानी हक प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि</p> <p>५) चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद</p>	<p>१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने</p> <p>२) बडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ।</p> <p>३) निवेदन दर्ता गर्ने ।</p> <p>४) आवश्यक परेमा स्थलगत सरजोमिन तथा अन्य जाँचबुझ गरी सिफारिस गरिने छ ।</p>	५००००	बडा अध्यक्ष	नगर प्रमुख
२४	घर निर्माणको लागि काठपात न्याउने सिफारिस (प्रति म्यु.फि.)	<p>१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>२) जग्गाधनी पुजाको प्रतिलिपि</p> <p>३) घर गल्का पासको प्रमाणित प्रतिलिपि</p> <p>४) चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद</p>	<p>१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने</p> <p>२) बडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ।</p> <p>३) निवेदन दर्ता गर्ने ।</p> <p>४) आवश्यक परेमा स्थलगत सरजोमिन तथा अन्य जाँचबुझ गरी सिफारिस गरिने छ ।</p>	<p>एकरी घर (प्रति म्यु.फि.) रु १०००</p> <p>बन्धीघर (प्रति म्यु.फि.) रु ७००</p>	बडा अध्यक्ष	नगर प्रमुख
२५	अधेजी सिफारिस चिनु पर्दा आय श्रोत र अर्धस सम्पति बाहेकमा	<p>१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>२) चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद</p> <p>३) विधिवत सग सम्बन्धित प्रमाणपत्र वा अन्य आवश्यक कागजात</p>	<p>१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने</p> <p>२) बडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ।</p> <p>३) निवेदन दर्ता गर्ने ।</p> <p>४) आवश्यक परेमा स्थलगत सरजोमिन तथा अन्य जाँचबुझ गरी सिफारिस गरिने छ ।</p>	१,२०००००	बडा अध्यक्ष	नगर प्रमुख
२६	निजी विद्यालय संचालन सिफारिस	<p>१) निवेदन पत्र र संस्थापकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>२) संस्थाको नाममा जग्गा भए सोको लालपुजाको प्रतिलिपि वा कम्तीमा ५ वर्षको घर बहाल संकीता</p> <p>३) चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद</p>	<p>१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने</p> <p>२) बडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ।</p> <p>३) निवेदन दर्ता गर्ने ।</p> <p>४) आवश्यक परेमा स्थलगत सरजोमिन तथा अन्य जाँचबुझ गरी सिफारिस गरिने छ ।</p>	५,०००००	बडा अध्यक्ष/ बडा सदस्य/ बडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	नगर प्रमुख
२७	निजी विद्यालय कक्षा संचालन तथा स्तरबद्धिको सिफारिस	<p>१) निवेदन पत्र र संस्थापकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>२) संस्थाको नाममा जग्गा भए सोको लालपुजाको प्रतिलिपि वा कम्तीमा ५ वर्षको घर बहाल संकीता</p> <p>३) चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद</p>	<p>१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने</p> <p>२) बडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ।</p> <p>३) निवेदन दर्ता गर्ने ।</p> <p>४) आवश्यक परेमा स्थलगत सरजोमिन तथा अन्य जाँचबुझ गरी सिफारिस गरिने छ ।</p>	३,०००००	बडा अध्यक्ष/ बडा सदस्य/ बडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	नगर प्रमुख
२८	दसित जनजाति सिफारिस	<p>१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>२) चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद</p>	<p>१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने</p> <p>२) बडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ।</p> <p>३) निवेदन दर्ता गर्ने ।</p> <p>४) आवश्यक परेमा स्थलगत सरजोमिन तथा अन्य जाँचबुझ गरी सिफारिस गरिने छ ।</p>	१००००	बडा अध्यक्ष	नगर प्रमुख
२९	चारैतिक सिफारिस	<p>१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>२) चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद</p>	<p>१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने</p> <p>२) बडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ।</p> <p>३) निवेदन दर्ता गर्ने ।</p> <p>४) आवश्यक परेमा स्थलगत सरजोमिन तथा अन्य जाँचबुझ गरी सिफारिस गरिने छ ।</p>	१००००	बडा अध्यक्ष	नगर प्रमुख
३०	भारत तथा अन्य मुलुक जाने सिफारिस	<p>१) जानुको कारण व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र</p> <p>२) नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३) चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद</p>	<p>१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने</p> <p>२) बडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ।</p> <p>३) निवेदन दर्ता गर्ने ।</p>	भारत जाने १०००० अन्य मुलुक जाने ५००००	बडा अध्यक्ष	नगर प्रमुख

			आदेश गर्ने ।			प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत नगरप्रमुख
घ	पूर्ण आपाङ्गता	१) १६ वर्ष उमेर पुगेको भएमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, निवेदन र संरक्षकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) हालसालै खिचेको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो ३) पूर्ण आपाङ्गताको (रातो काडको) प्रमाणित प्रतिलिपि	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) बडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ।	नि:शुल्क	बडा अध्यक्ष / बडा सचिव	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत नगरप्रमुख
ङ	अति अशक्त आपाङ्गता	१) १६ वर्ष उमेर पुगेको भएमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, निवेदन र संरक्षकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) अति अशक्त आपाङ्गताको (निसो काडको) प्रमाणित प्रतिलिपि ३) हालसालै खिचेको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) बडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ।	नि:शुल्क	बडा अध्यक्ष / बडा सचिव	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत नगरप्रमुख
च	लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २) लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति भएको प्रमाण ३) १६ वर्ष भन्दा कम उमेर भएमा जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र संरक्षकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) हालसालै खिचेको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) बडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ।	नि:शुल्क	बडा अध्यक्ष / बडा सचिव	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत नगरप्रमुख
छ	बालबालिका	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २) हालसालै खिचेको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो ३) संरक्षकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) बडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ।	नि:शुल्क	बडा अध्यक्ष / बडा सचिव	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत नगरप्रमुख

९. गुनासो सुन्ने अधिकारी

नाम: अग्नि प्रसाद अधिकारी

पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१०. नगरपालिकाले संपादन गरेको कामको विवरण

आ.व. २०७५/७६ को असोज सम्ममा सम्पन्न भएका योजनाहरु

क्र.सं.	योजनाको नाम	ठेगाना
१	चौलिखामा ईनार निर्माण	बर्दिवास ६
२	जनता क्याम्पस भवन निर्माण	बर्दिवास १४
३	बुद्धचोक पोखरी पुर्व रातु नदि सम्मको सडक स्तरोन्नती	बर्दिवास २

४	खजुरिया, सतखोली,कुष्णपुर,लोप्चनटोल,पुरानो क्वाटर हुदै भक्सी सम्मको सडक स्तरोन्नती(रनिड)	वर्दिवास ८
५	भिष्मकुमार खड्काको घर देखि पश्चिम रातु नदि सम्मको सडकको उत्तर तर्फ डेन निर्माण	वर्दिवास ६
६	चेरुको अधुरो नाला निर्माण सहित चौतारा सम्मको सडक	वर्दिवास ५
७	रातुखोलाको सिरानमा कुलो बांध निर्माण	वर्दिवास ६
८	देउराली मा.वि. पुर्वाधार निर्माण	वर्दिवास १
९	११ नं. वडा कार्यालय भवन मर्मत	वर्दिवास ११
१०	पाटुचोक सिमलबोट हुदै माभिडाडा सम्म जाने सडकको स्तरोन्नती	वर्दिवास ३
११	माई मन्दिर देखि राईमण्डल वरडाडा सम्मको सडक स्तरोन्नती	वर्दिवास ४
१२	मुल सडकबाट अहिमानटोल जाने सडक स्तरोन्नती	वर्दिवास १२
१३	जनहित नन्दलाल मा.वि.	वर्दिवास ६
१४	रा.नि.मा.वि.प्रेमनगर	वर्दिवास ६
१५	अन्तर पार्टी महिला सन्जाल	
१६	नेपाल आदिवासि जनजाति सां.	
१७	पाटुचोक सिमलबोट हुदै माभिडाडा सम्म जाने सडकको स्तरोन्नती	वर्दिवास ३
१८	रा.मा.वि.प्रेमनगर विद्यालय कम्पाउण्ड वाल र अधुरो भवन निर्माण	वर्दिवास ७
१९	खेलमैदान निर्माण	वर्दिवास २

२०	पंचधुरा मा.वि.अधुरो भवन निर्माण (रनिड)	बर्दिवास ५
२१	नेत्रहिन संघ नेत्रहिन कार्यक्रम	काठमाण्डौ
२२	योगशिविर दिपक पाटी प्यालेस	बर्दिवास १
२३	स्वास्थ्य शिविर पाटु	बर्दिवास ३
२४	मृगौला स्वास्थ्य शिविर महिला केन्द्र बहुउद्देश्य सहकारी संस्था	बर्दिवास १
२५	जिल्ला ट्राफिक गेट प्रतिक्षालय निर्माण	
२६	बयलवास खानेपानी बोरिंग निर्माण	बर्दिवास १०
२७	शिवमन्दिर छेउको पोखरी छठपर्वको लागि सरसफाई तथा पानी हाल्ने योजना	बर्दिवास १४
२८	पुरानो तटबन्धबाट ढुङ्गा संकलन	बर्दिवास १४
२९	सामुदायिक घर निर्माण अहिमानटोल मुसहर बस्ति	बर्दिवास १२
३०	श्री शिशु कल्याण आधारभुत विद्यालय हाथिलेट पुर्वाधार निर्माण	बर्दिवास ८
३१	व्याङ्खाडि बजारबाट स्वास्थ्य चौकी जाने बाटो ग्राभेल	बर्दिवास ८

अन्य केही महत्वपूर्ण कार्यहरु

- १.सवै वडा कार्यालयहरु प्रविधि मैत्री बनाईएको ।
- २.सवै वडाहरुबाट अनलाईन बाटै व्यक्तिगत घटनादर्ता,सामाजिक सुरक्षा र राजश्व तथा सम्पत्ति कर संकलन कार्यको सुरुवात ।
- ३.निशुल्क स्वास्थ्य शिविर संचालन ।
- ४.निर्मल लामा पोलिटेक्नीकल कलेज को स्थापना ।
- ५.बर्दिवास कृषी कलेजको स्थापना ।
- ६.अपांगता परिचय पत्र वितरणलाई निरन्तरता

७. न्यायीक कार्यलाई सहज बनाउन हरेक वडामा मेलमिलाप केन्द्रको स्थापना । आदि

११. सुचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको नाम र पद

१) सुचना अधिकारीको

नाम: चेतनाथ भट्टराई

पद: -नायब सुब्बा

२) कार्यालय प्रमुखको

नाम: -अग्नि प्रसाद अधिकारी

पद: -प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१२. नगरपालिकाबाट पारित ऐन, नियम, निर्देशिका र कार्याविधीको सुचि

बर्दिवास नगरपालिकाको कार्यालयद्वारा निर्माण गरिएका ऐनहरु:

क्र.स.	ऐन	बैठक संख्या	स्वीकृत मिति
१	न्यायिक समितिको कार्यविधि ऐन (२०७५)	६	२०७५/०२/१७
२	प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५	२	२०७५/०३/२८
३	बाल श्रम (निषेध तथा नियमन) ऐन, २०७५	२	२०७५/०३/२८
४	बर्दिवास नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५	२	२०७५/०३/२८
५	अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि) ऐन २०७५	२	२०७५/०३/२८
६	आर्थिक ऐन २०७५	२	२०७५/०३/२८

बर्दिवास नगरपालिकाको कार्यालयद्वारा निर्माण गरिएका नियमावली/ नियमहरु:

क्र.स.	नियमावली/ नियमहरु	बैठक संख्या	स्वीकृत मिति
१	बर्दिवास नगर कार्यपालिका (कार्य सम्पादन) नियमावली (२०७४)	३	२०७४/०८/०१
२	बर्दिवास नगरपालिका नगर कार्यपालिका कार्यविभाजन (नियमावली) (२०७४)	३	२०७४/०८/०१
३	बर्दिवास नगर कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकार पत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली (२०७४)	३	२०७४/०८/०१
४	सहकारी नियमावली		२०७५/०८/१७

बर्दिवास नगरपालिकाको कार्यालयद्वारा निर्माण गरिएका कार्यविधिहरु:

क्र.स.	कार्यविधिहरु	बैठक संख्या	स्वीकृत मिति
१	बर्दिवास नगर कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि (२०७४)	३	२०७४/०८/०१
२	बर्दिवास नगरपालिकाको नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि (२०७४)	३	२०७४/०८/०१
३	बर्दिवास नगरपालिकाको पदाधिकारी हरुको आचार संहिता (२०७४)	३	२०७४/०८/०१
४	योजना सञ्चालन कार्यन्वयन कार्यविधि (२०७४)	४	२०७४/१०/१३
५	बर्दिवास नगरपालिकाको विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि (२०७४)	५	२०७४/१२/२८
६	बर्दिवास नगर प्रहरी कार्यविधि (२०७५)	६	२०७५/०२/१७
७	विपत व्यवस्थापन कार्यविधि (२०७५)	६	२०७५/०२/१७
८	व्याकहलोडर, रोलर सञ्चालन कार्यविधि (२०७५)	६	२०७५/०२/१७
९	एकीकृत सम्पति सम्बन्धी कार्यविधि (२०७५)	६	२०७५/०२/१७
१०	बर्दिवास नगरपालिकामा कारारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि (२०७५)	६	२०७५/०२/१७
११	स्थानिय राजपत्र प्रकाशन सम्मन्धी कार्यविधि (२०७५)	६	२०७५/०२/१७
१२	भवन निर्माण मापदण्ड (Building by laws) कार्यविधि (२०७४)	१	२०७४/०९/२१
१३	बालश्रम मुक्त नगरपालिकाको स्थापनाका लागि कार्यविधि, २०७५	९	२०७५/०३/२७
१४	'घ' वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	९	२०७५/०३/२७
१५	बर्दिवास नगरपालिकाको एफ.एम. रेडियो(सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७५	९	२०७५/०३/२७
१६	घर नक्सा पास सम्बन्धी कार्यविधि (२०७४)		
१७	भवन इजाजत तथा नक्सापास कार्यविधि 'क' (२०७४)		
१८	संस्था दर्ता कार्यविधि २०७५		
१९	अपांगता परिचयपत्र वितरण सम्बन्धि कार्यविधि २०७५		२०७५/०७/१९
२०	खेलकुद कार्यविधि २०७५		२०७५/०८/०७
२१	मेयर कृषी कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७५		२०७५/०९/२२
२२	मोडेल एगो भिलेज संचालन कार्यविधि २०७५		२०७५/०९/२२

बर्दिवास नगरपालिकाको कार्यालयद्वारा निर्माण गरिएका निर्देशिका :

क्र.स.	निर्देशिकाहरु	बैठक संख्या	स्वीकृत मिति
१	व्यवसाय कर सम्बन्धी निर्देशिका (२०७५)	६	२०७५/०२/१७

२	बर्दिवास नगरपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५	९	२०७५/०३/२७
---	--	---	------------

१३.अघिल्ले आ.व.को कार्यक्रम र आयोजनाको विवरण

आ.व.२०७४/०७५ को बजेट , योजना तथा कार्यक्रमहरू

१. पूर्वाधार विकास तर्फ			
१.१.सडक			
क्र.सं.	योजनाको नाम	ठेगाना	विनियोजित रकम रू.
१	संगम टोल वि.पि.राजमार्ग हुँदै शनि गाछी सडक स्तरोन्नति	१	४५०००००।००
२	विन्द्र भद्राईको घरबाट गाल्टार टोल सम्म कल्भर्ट निर्माण सहित सडक स्तरोन्नति	१	४५०००००।००
		१ र	
३	रक्षा सुन पसल बाट बजार जाने पूर्व पश्चिम सडक सम्म सडक स्तरोन्नति	१४	३००००००।००
४	जनता क्याम्पस पूर्व रातु नदि सम्म जोड्ने सडक स्तरोन्नति	२	२००००००।००
५	झम्बर खत्रीको घरबाट वक्षिण बदेन खाडी सम्मको सडक स्तरोन्नति	२	२००००००।००
६	बृद्धचौकको पोखरी देखि पूर्व रातु नदि सम्मको सडक स्तरोन्नति	२	३००००००।००
		१ र	
७	किङ्किरिङ्को घरबाट बर्दिवास अस्पताल तथा बजार जाने सडक स्तरोन्नति	१४	१००००००।००
८	वि.पि.राजमार्ग पूर्व जनता मावि, शानि खोल्सी हुँदै कलेश्वर मन्दिर जाने सडक स्तरोन्नति	३	६००००००।००
९	सडकको अफिस शान्ति मार्ग ढंगाना टोल हुँदै रातु खोला भने सडक स्तरोन्नति	३	३००००००।००
१०	हातिमारा खोला निर्मावि भन्सी हुँदै राईमण्डल सम्मको कल्भर्ट सहित सडक स्तरोन्नति	३	३००००००।००
११	कालापानि राजाबास सडक मर्मत तथा स्तरोन्नति	३	४००००००।००
१२	पाटु थोक सिमल बोट हुँदै माफी डाँडा सम्म जाने सडक स्तरोन्नति	३	३५०००००।००
१३	नमूना चौक देखि अकवाने खोल्सी हुँदै भुजेल टोल जाने सडक कल्भर्ट मर्मत सहित स्तरोन्नति	३	५००००००।००
१४	मकालु होटल देखि देवि स्थान टोल पानी खोल्सी जाने सडक स्तरोन्नति	३	३००००००।००
१५	साई मन्दिरदेखि राई मण्डल वरडाँडा सम्मको सडक	४	५००००००।००
१६	चेरुको अधुरी नामा निर्माण सहित चौतारा सम्मको सडक	५	१५०००००।००
१७	टुटेश्वर थोक देखि महादेव मन्दिर सम्मको नमूना सडक निर्माण	५	१५०००००।००
१८	भन्सी जनजागृति मावि जुरेटोल स्वास्थ्य चौकि हुँदै उत्तर दक्षिणको सडक सम्म स्तरोन्नति	७	७००००००।००
१९	भिष्मकमार खड्काको घरदेखि पश्चिम रातु नदि सम्म सडकको उत्तर तर्फ डेन निर्माण	६	२००००००।००
२०	फूलवारी टोलको खेल मैदान पुर्व राम धरणको घर हुँदै माथिल्लो पोखरी सम्मको सडक स्तरोन्नति	७	१५०००००।००
२१	खजुरीया,सतखोली, कृष्णपुर,लोप्यन टोल, पुरानो फाटर हुँदै भन्सी सम्मको सडक	८	६००००००।००
२२	वनदेवि मन्दिर देखि ल्हायो टोल सम्मको सडक स्तरोन्नति	८	१००००००।००
२३	डिपु टोल देखि शान्ति टोल जाने सडक स्तरोन्नति	८	१००००००।००
२४	जन जागृति मावि गिरी टोल हुँदै चौलिखा सम्मको सडक	६	४००००००।००
२५	साना किसान बाट खजुरीया जाने बाटो स्तरोन्नति	८	१२०००००।००
		७ र	
२६	मोहन मार्गदेखि दक्षिण शसस्व वेस क्याम्प हुँदै भ्याकले टोल सम्मको सडक स्तरोन्नति	९	६००००००।००

२७	रात नदिको किनार देखि अरुण साहको दलान हुदै पथलैया बजारसम्मको सडक	९	१५०००००।००
२८	खयरमारा मा.वि.ठूलो बयलवास हुदै पीपल बाटो सम्मको सडक स्तरोन्नति	१०	३५०००००।००
२९	साथिक वडा नं.७ को दलित बस्ती देखि उत्तर टुटेश्वर जाने सडक तिलवारी हुदै अरुण डाँडा सम्म जाने सडक स्तरोन्नति	१०	६००००००।००
३०	खयरमारा बजार दक्षिणबाट मा.वि.हुदै लाकमार्ग सम्मको सडक स्तरोन्नति	११	७५०००००।००
३१	शहीद विद्यालयको भेटनरी चौक हुदै बाँके नदि सम्मको सडक स्तरोन्नति	११	६००००००।००
३२	खयरमारा बजारबाट भेटनरी चौक सम्म सडक स्तरोन्नति	११	१००००००।००
३३	छोडके खयरमारा सडक टुयाक निर्माण	११	१००००००।००
३४	अरुण डाँडा, भुयाउरे भांग्रे टुयाक निर्माण	१०	१००००००।००
३५	देवनगर, चल्की,डाँडाटोल बजार, गिरी टोल, विजय बस्ती, भन्धी हुदै कालोपत्रे सडक सम्म सडक स्तरोन्नति	१२,१३ २८	१४००००००।००
३६	रामानन्द चौक देखि डाँडाटोल बजार सम्मको सडक स्तरोन्नति	१३	२००००००।००
३७	शिव मन्दिर पश्चिम भन्धी खोला अधुरो नाला निर्माण	१४	२००००००।००
३८	अकवान टोल कल्भर्ट हुदै पाखरको बाटो सम्मको सडक	१२	१९५००००।००
३९	बाला किशोर रायमाझीको घर देखि रात पुल जोड्ने सडक	३	८०००००।००
४०	पाटु चोक पूर्व तुलसी जाने सडकमा कल्भर्ट	३	८०००००।००
४१	मूल सडकबाट अहिमान टोल जाने सडक	१२	१५०००००।००
४२	वडा नं.१२ को दामोदरको घर दक्षिण हुदै नयाँ टोल जाने सडक स्तरोन्नति	१२	१५०००००।००
४३	पाटु भरत भुजेलको घर हुदै मन्दिर चौक जाने सडक निर्माण	३	८०००००।००
४४	पाटु चौक, राइमण्डल, कुशुमटार सडकमा ग्रावेल सहित सडक स्तरोन्नती	३	१००००००।००
४५	सडक कालोपत्रे योजना (कार्यपालिका बैठकबाट योजना तथा कार्यक्रम छनौट गर्ने)		७००००००।००
			१५२३५००००।००

१.२. सिंचाई

क्र.सं.	योजनाको नाम	ठेगाना	विनियोजित रकम रु.
१	विजय पोखरी मर्मत	१३	५०००००।००
२	छु घरे पोखरी मर्मत	७	७०००००।००
३	इच्छेश्वर विद्यालय नजिकको पोखरी मर्मत	५	२०००००।००
४	१६ नम्बर पोखरी	१०	२०००००।००
५	कृष्णपुर पोखरी मर्मत	८	२०००००।००
६	राना टोल पोखरी मर्मत	६	२०००००।००
७	शहीद विद्यालयको पोखरी मर्मत	११	२०००००।००
८	राइमण्डल सिंचाई	३	५०००००।००
९	हुंग्रे गढन्ता सिंचाई	५	२०००००।००
१०	किसाननगर रात पुल नजिक पक्की बाँध निर्माण	६	३०००००।००
११	पसाही सिंचाई	३	५०००००।००
			३७०००००।००

१.३. भवन

क्र.सं.	योजनाको नाम	ठेगाना	विनियोजित रकम रु.
१	सामुदायिक घर निर्माण अहिमान टोल मुसहर बस्ती	१२	८०००००।००
२	भन्धी दोभान चौक+पुलामी टोल	३	५०००००।००
३	सुकम्बासी टोल चार घरे	६	५०००००।००
४	करमटोकी सामुदायिक भवन	८	५०००००।००
५	वडा नं.१३ को अधुरो सामुदायिक भवनको छत निर्माण	१३	३०००००।००
			२६०००००।००

१.४. विधुत तर्फ

क्र.सं.	योजनाको नाम	ठेगाना	विनियोजित रकम रु.
१	विद्युत सामग्री खरिद (तार,पोल,ट्रान्सफर्मर आदि)		५००००००१००
			५०००००००१००
	पूर्वाधार विकास तर्फको कुल जम्मा रकम		१६३६५००००१००

२. सामाजिक विकास तर्फ

२.१. शिक्षा

क्र.सं.	योजनाको नाम	ठेगाना	विनियोजित रकम रु.
१	जनता क्याम्पस भवन निर्माण	१४	४५०००००१००
२	बृद्धचौकको प्रा.वि.भवनको पर्खाल र बाल उद्यान निर्माण	२	५०००००१००
३	प्रावि पर्साही घाप बाल उद्यान निर्माण	३	२०००००१००
४	प्रावि दुहेश्वरी बाल उद्यान निर्माण	३	२०००००१००
५	मावि हातिलेटे कम्पाउन्ड बाल निर्माण	६	१००००००१००
६	दुटेश्वर मा.वि. अनुदान	५	३०००००१००
७	ईच्छेश्वर मा.वि.बाल उद्यान	५	२०००००१००
८	जनजागृति मा.वि.कृष्णपुर	६	५०००००१००
९	जनहित नन्दलाल मा.वि.गेट पर्खाल सम्पन्न	६	२००००००१००
१०	प्रा.वि.सतखोली बाल उद्यान निर्माण	६	२०००००१००
११	प्रा.वि.खजरीया	६	२०००००१००
१२	जनजागृति प्रा.वि. कम्पाउन्ड, अधुरो भवन तथा शिक्षक अनुदान	७	१००००००१००
१३	पाटु मा.वि.बाल उद्यान , बाहिरी वातावरण	३	५०००००१००
१४	रा.नि.मा.वि.अपुरो भवन र कम्पाउन्ड बाल तथा अनुदान	७	१००००००१००
१५	आधारभूत विद्यालय भांशे मर्मत सुधार	१०	४०००००१००
१६	मा.वि.छोडके मर्मत सुधार	११	३०००००१००
१७	जनता मा.वि. ल्याब कक्ष निर्माण	२	१५०००००१००
१८	मा.वि.वेउराली	१	२२०००००१००
१९	प्रा.वि. पंचधरा अधुरो भवन निर्माण तथा बाहिरी वातावरण	१	५०००००१००
२०	मा.वि. कालापानी पर्खाल र बाल उद्यान	३	६०००००१००
२१	नि.मा.वि. भन्डी बाल उद्यान	३	२०००००१००
२२	वृष्टि विहित अधुरो भवन निर्माण	३	५०००००१००
२३	प्रा.वि. विजय वस्तीको पर्खाल र बाल उद्यान	६	५०००००१००
२४	चन्की मदरसा अधुरो भवन निर्माण	१२	३०००००१००
२५	प्राकृतिक श्रोत साधन व्यवस्थापन कलेज जग्गा खरिद		२०००००००१००
२६	पंचधरा मा.वि. अधुरो भवन निर्माण	५	२००००००१००
			४१५०००००१००

२.२. खानेपानी

क्र.सं.	योजनाको नाम	ठेगाना	विनियोजित रकम रु.
१	बडा नं ९ को जंग बहादुर घर नजिक इनार निर्माण	९	२०००००१००
२	चन्द्रमाया रिखामको घर नजिक खानेपानी बोरिङ १ थान	६	५०००००१००
३	बडा नं. १० बयलबास टोलमा खानेपानी बोरिङ १ थान	१०	५०००००१००
४	बडा नं. १२ मा खानेपानी इनार निर्माण ३ थान	१२	६०००००१००
५	बडा नं. १२ मा खानेपानी २ थान डिप बोरिङ	१२	१००००००१००
६	बडा नं. १३ को ओभरहेड टकी मर्मत	१३	३०००००१००
७	बडा नं. १३ को मनिमस समालको घर नजिक मिनि ओभरहेड टकी निर्माण	१३	६०००००१००
८	बल बहादुर बलम्पाकी टोलमा मिनि ओभरहेड निर्माण	६	४०००००१००

९	डिप टोलमा बोरिडमा मिनी ओभरहेड निर्माण	५	४०००००।००
१०	बडा नं. १३ मा २ धान इनार निर्माण	१३	४०००००।००
११	हरी बुढाथोकीको घर नजिक अपुरो इनार	७	१५००००।००
१२	रामानन्धको चौकमा खानेपानी बोरिड निर्माण	५	५०००००।००
१३	विभिन्न साइजका खानेपानी पाइप खरिद		१५०००००।००
१४	सोमन साहको घर नजिक इनार निर्माण	७	२०००००।००
१५	चारघरे सुकुम्बासी बस्तीमा इनार तथा मिनी ओभरहेड टंकी निर्माण	६	१००००००।००
१६	आके टोलको डिप बोरिडमा ओभरहेड टंकी निर्माण	६	५००००००।००
१७	कृष्ण खड्काको घर नजिक इनार निर्माण	२३	२०००००।००
१८	घारी टोलमा इनार निर्माण	२३	२०००००।००
१९	तिर्यमान गोलेको अपुरो इनार निर्माण	५	१५००००।००
२०	रामऔतार महत्तोको घर नजिक इनार निर्माण	५	२०००००।००
२१	राजाबास खानेपानी	३	१००००००।००
२२	तिनकूने बलम्पाकी टोलमा खानेपानी बोरिड	५	५०००००।००
२३	भन्डी खानेपानी मर्मत (राइमण्डल)	२३	५०००००।००
२४	दुङ्गे खानेपानी बोरिड निर्माण	५	७०००००।००
२५	बडा नं. ४ मा ४ धान इनार निर्माण	४	८०००००।००
२६	तल्लो पाट इनार निर्माण	२३	२०००००।००
२७	न्यायो टोलमा खानेपानी बोरिड निर्माण	५	५०००००।००
२८	विजय बस्तीमा खानेपानी बोरिड र ओभरहेड टंकी निर्माण	५	१००००००।००
२९	रामहरी दाहालको घर नजिक खानेपानी इनार निर्माण	६	२०००००।००
३०	कलिमाया वि.क. घर नजिक डिप बोरिडमा ओभरहेड टंकी निर्माण	७	५००००००।००
३१	मर्का खानेपानी	३	५०००००।००
३२	मा.वि. हाथिलेटमा खानेपानी बोरिड १ धान	५	५०००००।००
३३	रुपलाल वि.क. को घर नजिक इनार निर्माण	५	२०००००।००
३४	अरुण डाँडा खानेपानी इनार निर्माण	१०	३०००००।००
३५	अटवे खानेपानी मर्मत	४	५०००००।००
			२६४०००००।००

२.३.स्वास्थ्य

क्र.सं.	योजनाको नाम	ठेगाना	विनियोजित रकम रु.
१	बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम स्वास्थ्य सेवा विभागबाट	१-१४	
२	पूर्ण खोप घोषणा	१-१४	केन्द्रबाट
३	योग प्रशिक्षण कार्यक्रम	१-१४	५०००००।००
४	बाल, महिला जेष्ठ नागरिकहरुको ३ ३ महिनामा स्वास्थ्य शिविर	१-१४	१५०००००।००
५	सर्प दंश उपचार केन्द्रको अपुरो भवन निर्माण	३	५०००००।००
६	सामाजिक स्वास्थ्य विमा असहाय कोष निर्माण	१-१४	५०००००।००
७	महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका सम्मान कार्यक्रम	१-१४	६०००००।००
८	नगर स्वास्थ्य केन्द्र राजाबास र भुयाउरे भाइप्रेमा स्थापना	३ र १०	५०००००।००
९	गौरीबास हेल्थपोष्ट मर्मत	३	५०००००।००
			४६०००००।००

२.४.संस्कृति प्रवर्द्धन तर्फ

क्र.सं.	योजनाको नाम	ठेगाना	विनियोजित रकम रु.
१	पसांरीधाम गुम्बा	३	५०००००।००
२	गौरीडाँडा गुम्बा	३	५०००००।००

३	लक्ष्मीनारायण मन्दिर संरक्षण तथा पूर्वाधार निर्माण	३	३०००००।००
४	अहिंसावादि गुम्बाको अधुरो भवनमा छत र फिनिशिङ्ग सम्पन्न गर्न	४	२०००००।००
५	बयलवास गुम्बा	१०	५०००००।००
६	१६ नं. गुम्बा	१०	२०००००।००
७	मनहरीपुर गुम्बा	७	७०००००।००
			४७०००००।००
सामाजिक विकास तर्फको कुल जम्मा रकम रु.			७७२००००।००

३. आर्थिक विकास तर्फ

३.१. पर्यटन

क्र.सं.	योजनाको नाम	ठेगाना	विनियोजित रकम रु.
१	कालापानी पिकनिक स्पोट तथा पोखरी निर्माण	३	२५००००।००
२	थिल्लेन पार्क निर्माण (कार्यपालिकाको बैठकबाट स्थान छनौट हुने।		२०००००।००
३	पर्यटकीय क्षेत्रको गुरुयोजना निर्माण (कार्यपालिकाको बैठकको निर्णय बमोजिम हुने)		१२००००।००
४	चनौटे भ्यू टावर डि.पि.आर. निर्माण	बडा नं. ११	४०००००।००
५	आरनडाडा पिकनिक स्पोट	१०	१०००००।००
			७१००००।००
			७१००००।००

विविध (कोष/अन्य योजना तथा कार्यक्रम)

१	अपाङ्ग सहयोग कोष		३०००००।००
२	शाहिद परिवार/घाइते, बेपत्ता कोष		३०००००।००
३	श्रीषष्ठोपचार कोष		५०००००।००
४	सुकुम्बासी/भूमिहीन लगत संकलन		४०००००।००
५	ऐलानी जग्गाको लगत संकलन		४०००००।००
६	नगर प्रोफाइल		५०००००।००
७	लघु उद्यमी सहयोग कोष स्थापना		५०००००।००
८	समाजवादी अध्ययन केन्द्र स्थापना		१५००००।००
९	नगर स्तरीय खेलकुद संघ स्थापना		१५००००।००
१०	बसिवास नगरको समग्र गुरुयोजना निर्माण (परामर्श शीर्षक)		
११	विपत् व्यवस्थापन कोष		११००००।००
१२	फुटकर साना पूर्वाधार योजना तर्फ		३०००००।००
क)	ई.प्र. का भवन रु. ३०००००।-		
ख)	सशस्त्र प्रहरी कार्यालय छिन्नमस्ता गण रु. २०००००।-		
	बाँकी रकमको सन्दर्भमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ।		
१३	योजनाहरूको विम्ब वृत्तचित्र निर्माण		५०००००।००
१४	दलित/विपन्न/ जेहेन्तार छात्रवृत्ति कोष		१०००००।००
१५	सडक सुरक्षा योजना (CCTV/Display Board/Speed Breaker)		१०००००।००
१६	पत्रकार सम्मान कोष		३०००००।००
			१२६००००।००
			१२६००००।००
वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन			
क्र.सं.	योजनाको नाम		रकम रु.
१	खोल्सा खहरे नियन्त्रण		२७००००।००
२	नदी उकास जमिन, श्याम तथा भू-क्षय रोक्न वृक्षारोपण कार्यक्रम		१०००००।००

३	फोहर मैला व्यवस्थापन ल्याण्ड फिल्ड साइटको DPR + अन्य पूर्वाधार		१००००००१००
			४७०००००१००
			४७०००००१००
पंजीगत तर्फको कुल जम्मा विनियोजित रकम रु.			२६५४५००००१००

आ.व. २०७४/७५ को आय.व्यय


 बर्दिया-१ नगरपालिकाको क्षेत्रीय प्रशासन, बर्दिया, महेन्द्र
 आ.व. २०७४/७५ को आय.व्यय

क्र.सं.	योजनाको नाम	ठेगाना	लागत अनुमान	मुल्यांकन	भुक्तानी रकम	भौतिक प्रगति
१	संगमटोल वि.पि.राजमार्ग हुई सनी गाछी सम्मको सडक स्तरोन्नती	ब.न.पा.१	५०००५५७९२	५०४६९९०	५००००००१००	१००.५
२	विदुर भट्टराईको घरबाट गाल्टार टोलसम्म कलभर्ट निर्माण सहित सडक स्तरोन्नती	ब.न.पा.१	५००९३२५१०५	४३७९९४५१९	४४४९९५०	८७.५
३	जनता क्याम्पस पुर्व रातु नदि सम्म सडक स्तरोन्नती	ब.न.पा.२	२२२३९६१८४	२२३९९४२१७	२२२२२२३	१००.३
४	डम्बर खत्रीको घर दक्षिण बदेनबाडी सम्मको सडक स्तरोन्नती	ब.न.पा.२	२२२६२७११८४	२४९९७०५१९	२२२२२२३	१११.५

आ.व. २०७४/७५ को आय.व्यय
 आ.सं. १५५/७५

आ.व. २०७४/७५ को योजनाहरूको प्रगति विवरण

क्र.सं	योजनाको नाम	ठेगाना	लागत अनुमान	मुल्यांकन	भुक्तानी रकम	भौतिक प्रगति
१	संगमटोल वि.पि.राजमार्ग हुई सनी गाछी सम्मको सडक स्तरोन्नती	ब.न.पा.१	५०००५५७९२	५०४६९९०	५००००००१००	१००.५
२	विदुर भट्टराईको घरबाट गाल्टार टोलसम्म कलभर्ट निर्माण सहित सडक स्तरोन्नती	ब.न.पा.१	५००९३२५१०५	४३७९९४५१९	४४४९९५०	८७.५
३	जनता क्याम्पस पुर्व रातु नदि सम्म सडक स्तरोन्नती	ब.न.पा.२	२२२३९६१८४	२२३९९४२१७	२२२२२२३	१००.३
४	डम्बर खत्रीको घर दक्षिण बदेनबाडी सम्मको सडक स्तरोन्नती	ब.न.पा.२	२२२६२७११८४	२४९९७०५१९	२२२२२२३	१११.५

५	बुढचोक प्रा.वि.पखाल र बाल उद्यान निर्माण	ब.न.पा.२	५५६९७४५९	५७६२२५१५	५५५६२०	103.61
६	ज.मा.वि.विज्ञान ल्याबकक्ष निर्माण	ब.न.पा.२	९६८४०६९५७	९६८४३२०५	९६६६६६७	100.01
७	वि.पी.राजमार्ग पूर्व जनता मा.वि., धानी खोल्सी हुदै कल्पेश्वर मन्दिर जाने सडक स्तरोन्नती	ब.न.पा.३	६६६९९७७८९	७०५००७८	७००५६७०	105.71
८	सडकको अफिस शान्तिमार्ग बुझना टोल हुदै रातु खोला फर्ने सडक स्तरोन्नती	ब.न.पा.३	३३३५७०३४२	३३४४२३९	३३३३३३५	100.26
९	हातिमारा खोला नि.मा.वि. भन्सी हुदै राईमण्डल सम्मको कलभट सहित सडक स्तरोन्नती	ब.न.पा.३	३३३९२७८५२	३४०३७६९३	३३३९२८०	101.93
१०	कालापानी राजावास सडक मर्मत तथा स्तरोन्नती	ब.न.पा.३	४४४५७०४१२ ९	४३५६७९२१९	४३६५५९८	98.00
११	पाटुचोक सिमलबोट हुदै माफिडाडा सम्म जाने सडकको स्तरोन्नती	ब.न.पा.३	३९०९९८४५९	९८५९४३६९	९८५००००	47.45
१२	नमुना चोक देखि अकवाने खोल्सी हुदै भुजेलटोल जाने सडक कलभट मर्मत सहित सडक स्तरोन्नती	ब.न.पा.३	५५५७२४१२७	५६५७९९०३	५५५५५६	101.80
१३	मकालु होटल देखि देवीस्थान टोल, पानी खोल्सी जाने सडक स्तरोन्नती	ब.न.पा.३	३३६३३९१८	३३६४८९६	३३३३३५	100.00
१४	बलकिशोर रायमाफिको घर देखि रातु पुल जोड्ने सडक	ब.न.पा.३	८९०३९९३८	९०३०४५३८	८९०४००	101.4
१५	पाटु चोक पूर्व तुलसी जाने सडकमा कलभट	ब.न.पा.३	८९०९९५८२	७६७६३९०९	७६७६३९	86.2
१६	पाटु भरत भुजेलको घर हुदै मन्दिरचोक जाने सडक निर्माण	ब.न.पा.३	८९०८९९४६	८७०६३९१८७	८७२४५८	97.7
१७	पाटु चोक, राईमण्डल, कुशुमटार, सडकमा ग्रावल सहित सडक स्तरोन्नती	ब.न.पा.३	९९९४९४२१९	९०५८९६६४	९०६४९८२	95.0
१८	राई मण्डल सिंचाई	ब.न.पा.३	५५६२८५३९	५५९५४४१२९	५५६३००	100.5
१९	पसाही सिंचाई	ब.न.पा.३	५६३२०९५२	५६३५८२३७	५५५५५५	100.0
२०	भन्सी दोभान चोक पुलामी टोल सामुदायिक भवन	ब.न.पा.३	५५५९७७९७	५५६९८६५४	५५७०००	100.1
२१	प्रा. वि. पसाहीघाप बाल उद्यान निर्माण	ब.न.पा.३	२२२,७९३७५	२२२,७४०	२२२,२२३	100.0
२२	प्रा. वि. दुधेश्वरी बाल उद्यान निर्माण	ब.न.पा.३	२२२,७९३७५	२२२,६६०	२२२,२२३	100.0
२३	पाटु मा. वि. बाल उद्यान तथा बाहिरी वालावरण	ब.न.पा.३	५५६७९३७५	५५६७९३७५	५५५५६०	100.0
२४	मा. वि. कालापानी पखाल र बाल उद्यान	ब.न.पा.३	८९३९९४१५	९२६५४०४१२	८९००००	141.6
२५	नि.मा.वि. भन्सी बाल उद्यान	ब.न.पा.३	२२२,७९३७५	२२२,७३२	२२२,७२५	100.0
२६	दृष्टिविहीन अधुरो भवन निर्माण	ब.न.पा.३	५५९,४२९१६६	५६९,४२९१६६	५५५,६६०१००	100.3
२७	कृष्ण बहकाको घर तजिक ईनार निर्माण	ब.न.पा.३	२२८५५८१०५	९७६३९५१०३	९८०९०९	77.1
२८	राजावास खानेपानी	ब.न.पा.३	९९९४३४७६६	९९९४५०२१७	९९९९९९२	100.0
२९	भन्सी खानेपानी मर्मत (राईमण्डल)	ब.न.पा.३	५५५७५७९	५५७८८९५९	५५५७५८	100.3
३०	तल्लो पाटु ईनार निर्माण	ब.न.पा.३	२२८५५८१०५	९७०६३८१७८	९७५७९७	74.8
३१	मर्का खानेपानी	ब.न.पा.३	५५५८३८१२	५५४९४६६९	५५५४४९	99.3
३२	सर्पदेश अधुरो भवन निर्माण	ब.न.पा.३	५५९,२५२६४	५२९,५३६१७२	५३२,९४२१००	94.1
३३	गौरीवास हेल्थपोष्ट मर्मत	ब.न.पा.३	५५५९३४१६	५५६२४६१४३	५५५५५६	100.1
३४	पसाहीघाप गुम्बा	ब.न.पा.३	५५३३०६१६४	५६९०८९९	५५५५५६	101.4
३५	गौरीडाडा गुम्बा	ब.न.पा.३	५५६९४७४३	५५६९४७४३	५५५५५६	100.1
३६	लक्ष्मिनारायण मन्दिर संरक्षण तथा पूर्वाधार निर्माण	ब.न.पा.३	३३६,८९५१७७	३४३,६९०१३६	३३३,३३३१००	102.1

३७	कालापानी पिकनीक स्पोट तथा पोखरी निर्माण	ब.न.पा.३	२७७८५०८६५	२७८०६९७३	२७७८०००	100.0
३८	बडा नं. ४ मा १ थान ईनार निर्माण हिरालालटोमा	ब.न.पा.४	२२८५५८१०५	२२८५५८१०५	२२२२२३	100.0
३९	बडा नं. ४ मा १ थान ईनार निर्माण गुम्बा टोल	ब.न.पा.४	२२८५५८१०५	२२८५५८१०५	२२२२२३	100.0
४०	बडा नं. ४ मा १ थान ईनार निर्माण गुम्बा सशस्वटोल	ब.न.पा.४	२२८५५८१०५	२२८५५८१०५	२२२२२३	100.0
४१	अटवे खानेपानी मर्मत	ब.न.पा.४	५५७२४४१३६	५५७३५०११	५५५५००	100.0
४२	अटवे खोलिस नियन्त्रण	ब.न.पा.४	९५७५११४५	९६०८३३७	८६१७५	100.3
४३	अहिंसावादी गुम्बाको अधुरो भवनमा छत तथा फिनिशिंग सम्पन्न गर्ने	ब.न.पा.४	२२३२९५२१९१	२२३३४३९१२	२२२३०००	100.0
४४	धेरुको अधुरो नाला निर्माण सहित चौतारा सम्मको सडक	ब.न.पा.५	१६६८६७२१२	१६६९०७९५	१६६८२००	100.0
४५	ईच्छेश्वर विद्यालय नजिकको पोखरी मर्मत	ब.न.पा.५	२२३,२७३१२५	२२३,८८५१३४	२२२,३००	100.2
४६	हुंघे गढन्ता सिंचाइ	ब.न.पा.५	२२४२८२१२१	२२४७२७१७	२२२३००	100.2
४७	ईच्छेश्वर मा. वि. बाल उद्यान	ब.न.पा.५	२२३२९३१७५	२२२७७८१७५	२२२३००	99.8
४८	पंचधुरा मा. वि. अधुरो भवन	ब.न.पा.५	२२३२८१२१६५	८२१५४९१०४	८२१०००	36.7
४९	हुंघे खानेपानी बोर्ड निर्माण	ब.न.पा.५	७७८४९०१५	८७६४९८	७७७७८०	112.5
५०	जन जागृती मा. वि. गिरी टोल हुदै चौलिखा सम्मको सडक	ब.न.पा.६	४४४६८१८६९	४४४६८१८१७	४४४४४४५	100.0
५१	किसाननगर रातुपुल नजिक पक्क बांध निर्माण	ब.न.पा.६	३३३७२०१४२	५०७५०१५७	४४३४४५	151.9
५२	सुकुम्बासी टोल चारघरे भवन	ब.न.पा.६	७९६७३५१५३	७८८८३०३६	७७२१५६	99.0
५३	जनहित तन्त्रलाल मा.वि. गेट पखाल सम्पन्न	ब.न.पा.६	२२२४३३०१२	२२२७०३९११	२२२२२२२१२	100.1
५४	रामहरी बहालको घर नजिक खानेपानी ईनार निर्माण	ब.न.पा.६	२२८५५८१०५	२२८५५८१०५	२२२२२३	100.0
५५	भखी ज.जा.मा.वि. जुरेटोल स्वास्थ्य चौकी हुदै उत्तर दक्षिणको सडक सम्म स्तरोन्नती	ब.न.पा.७	७७७९८१५१९६	७३८७३०९१२	७४२६३५६	94.9
५६	फुलवारी टोल खेलमैदान पूर्व रामशरणको घर हुदै माथिल्लो पोखरी सम्मको सडक स्तरोन्नती	ब.न.पा.७	१६६६८७६१३३	१६५४४०३१४	१६५५८४३	99.7
५७	छ घरे पोखरी मर्मत	ब.न.पा.७	७९६२८४५७	८०३११२१५३	७७८०००	100.8
५८	जन ज्योती प्रा.वि. कम्पाउण्ड , अधुरो भवन तथा शिक्षक अम्दान	ब.न.पा.७	१०४८५९४१५	१०४९८७१	१००६९८५	100.1
५९	हरी बुढाथोकीको घर नजिक अपुरो ईनार निर्माण	ब.न.पा.७	१६७४३९१६	१६७४३९१६	१६६६७०	100.0
६०	सोमन साहको घर नजिक ईनार निर्माण	ब.न.पा.७	२२८५५८१०५	२३२२३५१६२	२२३०००	101.6
६१	मनहरीपुर गुम्बा	ब.न.पा.७	७८२७७९१७८	७९१८९८१६५	७७७७८०	101.1
६२	खजुरिया, सतखोली, कृष्णपुर, लोप्चन टोल, पुरानो क्वाटर हुदै भखी सम्मको सडक स्तरोन्नती	ब.न.पा.८	६६६७०५०१५	७१४६९५	७१४०००	107.1
६३	वनदेवी मन्दिर देखि ल्हायो टोल सम्मको सडक स्तरोन्नती	ब.न.पा.८	११११६५०१५२	१०७६०४२१२	१०७६०४२१२	96.8
६४	डिपु टोल देखि शान्ति टोल जाने सडक स्तरोन्नती	ब.न.पा.८	१११५३७०	९१८०६९१७१	९४१६३२	82.3
६५	साना किसान बाट खजुरिया जाने बाटो स्तरोन्नती	ब.न.पा.८	१३३४८०११७	१३४५५८३	१३३४८०११७	100.8
६६	कृष्णपुर पोखरी मर्मत	ब.न.पा.८	२२८६५२१९३	२२६२१५१६५	२२२२२२	98.9
६७	करमटोकी सामुदायिक भवन	ब.न.पा.८	५७२२०१३७	५५७३३९१९९	५५५५६०	97.4
६८	मा.वि.हाथिलेड कम्पाउण्ड बाल निर्माण	ब.न.पा.८	१११४२९२१६९	११६८३८१६	११११११५	95.0

६९	प्रा.वि. सतखोली बाल उद्यान निर्माण	ब.न.पा.८	२२२७३१७५	२२२२९०	२२२७४	९९.८
७०	प्रा.वि.खजुरिया बाल उद्यान निर्माण	ब.न.पा.८	२२२७३१७५	२०७०६०१७२	२०९०७४	९२.९
७१	प्रा.वि. विजयवस्ती पब्लिक र बाल उद्यान	ब.न.पा.८	५६०२२६१९९	५६३६०३६३	५५५५००	१००.६
७२	चन्द्रमाया रिहामको घर नजिक खानेपानी बोरिङ १ थान	ब.न.पा.८	५५७,०००१००	४५५,४५६	४६५,४६६	८१.७
७३	बल बहादुर बलम्पाकी टोलमा मिनि ओभरहेड निर्माण	ब.न.पा.८	४४५०६३१९२	४४४४५३१४	४४४४४५	९९.८
७४	डिप्टुटोल बोरिङमा मिनि ओभरहेड निर्माण	ब.न.पा.८	४४४७८३१२	३८७९४६१८	३९३५९७	८७.२
७५	रामानन्द चोकमा खानेपानी बोरिङ निर्माण	ब.न.पा.८	५५७,०००१००	५३३,५४६५०	५३५,८९११००	९५.७
७६	तिर्थमान चोलेको अपुरो ईनार निर्माण	ब.न.पा.८	९६६९४७०७	९७२९७२३७	९६६९४७	१०३.१
७७	राम औतार महतोको घर नजिक ईनार निर्माण	ब.न.पा.८	२२८५५८१०५	२२८५५८१०५	२२२२२३	१००.०
७८	तिनकुने बलम्पाकी टोलमा खानेपानी बोरिङ	ब.न.पा.८	५५७०००	४९३७९९	४९९९७५	८८.६
७९	ल्लायो टोलमा खानेपानी बोरिङ निर्माण	ब.न.पा.८	५५७०००	५९४६७७७	५९८७६५	९२.४
८०	विजयवस्तिमा खानेपानी बोरिङ र ओभरहेड टिक निर्माण	ब.न.पा.८	९९९९२६६१०४	९०८३९९९३	९०८५९९९	९७.४
८१	मा.वि. हाथिलेडमा खानेपानी बोरिङ १ थान	ब.न.पा.८	५५७०००	५५५५३६	५५५५४२	९९.७
८२	रुपलाल वि.क. को घर नजिक ईनार निर्माण	ब.न.पा.८	२२८५५८१०५	२२८५५८१०५	२२८५६०	१००.०
८३	जंग बहादुरको घर नजिक ईनार निर्माण	ब.न.पा.९	२२८५५८१०५	२२८५५८१०५	२२२२२३	१००.०
८४	मोहन मार्ग देखि दक्षिण सहाय्य वेस क्याम्प हुँदै भ्याकले टोल सम्मको सडक स्तरोन्नती	ब.न.पा.९	६७७६२५९१०२	५२४६४९७४	५३८८५९४	७७.४
८५	खयरमारा मा.वि. दुलो बयलवास हुँदै पिपलबोट सम्मको सडक स्तरोन्नती	ब.न.पा.९०	३९०३९६६०८	३६३९५२९	३६७०३३९	९३.२
८६	साविक वडा नं. ७ को दलित बास्ति देखि उत्तर टुटेरवर जाने सडक तिलवारी हुँदै अरुण डाडा सम्म जाने सडकको स्तरोन्नती	ब.न.पा.९०	६६८२५८०१४२	६४२७९९३५	६४५९९७९	९६.१
८७	अरुणडाडा भ्याउरे भाँड्रे ट्याक निर्माण	ब.न.पा.९०	९९२००६४१९	९९३८६६८१७	९९९९९२	१०१.६
८८	९६ नं. पोखरी	ब.न.पा.९०	२२२४४५१८७	२२२६८५१७	२२२२२३	१००.१
८९	आधारभूत विद्यालय भाँड्रे मर्मत सुधार	ब.न.पा.९०	०	०	०	०.०
९०	९० नं. बयलवास टोलमा खानेपानी बोरिङ १ थान	ब.न.पा.९०	०	०	०	०.०
९१	अरुणडाडा खानेपानी ईनार निर्माण	ब.न.पा.९०	३३३८५२१२४	३३३६०५६९	३३३३३५	९९.९
९२	बयलवास गुम्बा	ब.न.पा.९०	५५७५८२१९६	४३९९३४१५४	४४४२९७	७७.४
९३	लक्ष्मिवास आधारभूत विद्यालय भाँड्रे	ब.न.पा.९०	०	०	४०००००	१००.०
९४	९६ नं. गुम्बा	ब.न.पा.९०	२२३२५०१५४	९९९४५९१८४	९९४५३९	८५.७
९५	आरनडाडा पिकनिक स्पोट निर्माण	ब.न.पा.९०	९९९२९०९१९४	९९९५९६९१२	९९९९२०	१०७.४
९६	खयरमारा अजार दक्षिणबाट मा.वि.हुँदै लोकमार्ग सम्मको सडक स्तरोन्नती	ब.न.पा.९९	८३४३९०५१७८	७२४३८०२१९	७३५२७५५	८६.६
९७	शहिद विद्यालयको भेटनरी चोक हुँदै बाके नदी सम्मको सडक स्तरोन्नती	ब.न.पा.९९	६६६८३९३१२५	६६९५३८७६	६६६६६७०	१००.४
९८	मा.वि. छोडके शिक्षक अनुदान	ब.न.पा.९९	०	०	३०००००	१००.०
९९	छोडके खयरमारा सडक ट्याक निर्माण	ब.न.पा.९९	९९९५९००	९०७९३४८३	९०८२५२८	९६.७
१००	शहिद विद्यालयको पोखरी मर्मत	ब.न.पा.९९	२२३,५७२१२४	२२४,०९२१८०	२२३,५७३१००	१००.०
१०१	अकवानटोल कलभर्ट हुँदै पाखरबोट सम्मको सडक स्तरोन्नती	ब.न.पा.९२	२९६८४८९१२	२९७९२८१९	२९६६६६६	१००.०
१०२	मूल सडकबाट अहिमान टोल जाने सडक निर्माण	ब.न.पा.९२	९६२३६४६१८	६८४६२८१८	६८४०००	४२.०

१०३	दामोदरको घर दीक्षण हुदै नयाँ टोल जाने सडक स्तरोन्नती	ब.न.पा.१२	१६६९०७९१०४	१५२७८७५	१५४९७८८	91.54
घघ	चल्कि मदरसा अधुरो भवन निर्माण	ब.न.पा.१२	३३६९२५१२५	४३२३६२१७८	३३६९२६	128.33
१०५	खानेपानी ईनार १ थान निर्माण रामगोविन्दको घर नजिक	ब.न.पा.१२	२२८५५८१०५	२२९२०२१९२	२२९३०५	96.78
१०६	खानेपानी ईनार १ थान निर्माण विन्दे महतोको घर नजिक	ब.न.पा.१२	२२८५५८१०५	२४०४८९१४६	२२२२२३	105.22
१०७	खानेपानी ईनार १ थान निर्माण (रक्त ब. को जग्गामा)	ब.न.पा.१२	२२८५५८१०५	२२२५९२	२२२२२३	97.35
घघ	खानेपानी ३ थान डिप बोरिङ	ब.न.पा.१२	११३२५००	१२९५०००	११११२००	114.35
१०९	अधुरो सामुदायिक भवनको छत निर्माण	ब.न.पा.१३	३४६६२५१०६	३४६६२५१०६	३३३३३४	100.00
११०	बडा नं. १३ को ओभरहेड टाँकि मर्मत	ब.न.पा.१३	३३३३३६१५४	३३३३६०१५६	३३३३३४	100.00
१११	खानेपानी बोरिङ मर्मत	ब.न.पा.१३	५५८९५	५५८९५	५००००	100.00
११२	बडा नं. १३ मत्तिस समालको घर नजिक भिनि ओभरहेड टाँकि निर्माण	ब.न.पा.१३	६६७८९११८१	६६७८९११८१	६६७०००	100.00
११३	बडा नं. १३ मा १ थान ईनार निर्माण रसियामाई	ब.न.पा.१३	२२८५५८१०५	१८१,७९७०२	१८५,८४०१००	79.5
११४	शिव मन्दिर पश्चिम भन्धी खोला अधुरो नाला निर्माण	ब.न.पा.१४	२२३३३६०१४८	२२२५०५६	२२२२२२५	99.6
११५	रक्षा सुत पसलबाट बजार जाने पूर्व पश्चिम सडक सम्म सडक स्तरोन्नती	ब.न.पा.१,१४	३३७१४२४१४९	३३७१९४३८	३३,३३,३३४१००	100.0
११६	किडरिङको घरबाट बर्दिवास अस्पताल तथा बजार जाने सडक स्तरोन्नती	ब.न.पा.१,१४	१११२५४८१८७	११२०१५९	११११११२	100.6
११७	रामानन्द चौक देखि डाडाटोल बजार सम्मको सडक स्तरोन्नती	ब.न.पा.१२,१३	२२२४३५८१४७	२०००९२०१८	२०२५१८८	89.9
					१४०९,८५६३७१ २	
फुटकर साना योजना र कार्यक्रम						
१	ईलाका प्रहरी कार्यालय भवन	ब.न.पा.३	३३४१२३१७३	३३३३४५१४४	३३३३३५	99.7
२	सशस्त्र प्रहरी भवन	ब.न.पा.४	२८९,६९४१०९	२८९,६९४१०९	२००,०००१००	100.0
३	कृष्णपुर वर्षे बाँध निर्माण	ब.न.पा.६	२२८,११८१०८	३४२,२८४१०७	२३०,०००१००	150.0
४	उद्योग वाणिज्य संघ सांस्कृतिक कार्यक्रम	ब.न.पा.१	०	०	०	0.0
५	नेपाल मगरसंघ	०	०	०	0.0
६	जनता मा.वि. गौरीडाडा	ब.न.पा.३	०	०	०	0.0
७	बडा कार्यालय मर्मत बडा नं. ७	ब.न.पा.७	०	०	०	0.0
८	चौलिखामा एक थान ईनार निर्माण	ब.न.पा.६	०	०	०	0.0
९	रातुखोला सिरानमा कूलो बाँध निर्माण	ब.न.पा.६	०	०	०	0.0
१०	छठपुजा सरसफाई तथा पानी पोखरी मा पानी हाल्ने	ब.न.पा.१४	०	०	३१०००	100.0
११	बुद्ध जयन्ती		०	०	०	0.0
१२	११ नं. बडा कार्यालय भवन निर्माण	ब.न.पा.११				0.0
१३	नेपाल नेत्रहीन संघ नेत्रहीन पुर्नस्थापना कार्यक्रम				९४५००	100.0
१४	बर्दिवास बलित संजाल		०	०	०	0.0
१५	नयाटोल खानेपानी बोरिङ निर्माण	ब.न.पा.४	३६६०६०	३६६०६०	३६५६०६	100.0
१६	भन्धि डिप बोरिङ फुटकरबाट	ब.न.पा.४	५५५७०४	५५४५०२	५५४६१२	99.7
१७	कृषि उपज बजार व्यवस्थापन		०	०	०	0.0

१८	नेत्रहीन संघ अन्तरक्रिया नेत्रहीन पुर्नस्थापना कार्यक्रम		०	०	९४५००	100.00
१९	गढन्ते खोल्स नियन्त्रण निर्माण	ब.न.पा.१	४४४९७४।३४	४८३९९३।७४	४४६०००	108.50
२०	ग्रामिटील चौतारो निर्माण	ब.न.पा. ८	९५९५३।७३	१३२८१०।३७	८६०००	138.40
२१	लक्ष्मिनारायण मन्दिर संरक्षण तथा पूर्वाधार निर्माण	ब.न.पा. ३	३४८५०	३४८५०	३००००	100.00
२२	नेपाल तामाग घेदुग संघ समाजवादी अध्ययन केन्द्र				१३००००	100.00
२३	गैरीटील सडक निर्माण तथा मर्मत	ब.न.पा. ३	१०६,४२३	१०७५५५।४	९००००	101.00
२४	केटिएम अनलाईन टिभि डट कम मि.एण्ड मिस जनकपुर				५००००	100.00
२५	गढन्ता खानेपानी बोरिंग निर्माण	ब.न.पा.५	७४२५२२।५	६९९०२०	७०३३४१	94.10
२६	पशुविकास कार्यक्रम		०	०	०	0.00
२७	खयरभारा खानेपानी पाईप मर्मत	ब.न.पा.११	५०८८३।९८	८०१०३	४५५००	157.40
२८	पक्की बर्ये बाघ निर्माण	ब.न.पा.६	२३४५११।६९	२३१९१५।०३	२३४७८०	98.80
२९	बर्दिबास साहित्यिक सांस्कृतिक उत्सव (समाजवादी अध्ययन केन्द्र)	बर्दिबास	०	०	२७५०००	100.00
३०	वडा नं. १४ को बाटोहरु मर्मत	ब.न.पा १४	२३१०४।७२९	२३१९१५।७२	२३१०००	100.00
३१	वडा नं. २ बाटोहरु मर्मत	ब.न.पा. २	६८२९४।०८	६८२९४।०८	५००००	100.00
३२	रामावि.पशुपतिनाथ बनरभुल्ला फुटकर	ब.न.पा ९	१४७४४९।१२	१४७४४९।१२	१४५०००	100.00
३३	वडा नं. ४ का बाटो मर्मत	ब.न.पा ४	६०५९४।४९	५९९९४।४९	५००००	97.60
३४	खानेपानी मर्मत	ब.न.पा.८	१२१६१।७८९	११९६८।७८८	१०००००	91.80
	कुल जम्मा		२४२०८३९९६।४९	१७२३०८१८४।५५	४५७०१७४।००	
				grand total rs.	१४५५५५८११।१२	

१४.नगरपालिकाको वेब साईटको विवरण

www.bardibasmun.gov.np

१५.नगरकार्यपालिकाका निर्णय हरु(२०७५ साल कार्तिक मंसिर र पौष)

मिति २०७५ कार्तिक १९ गते

निर्णय नं. १ प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा अपागता परिचय पत्र विकरण काडं विधि २०७५ पारित गरियो ।

निर्णय नं. २ माथि छलफल गर्दा सहकारी नियमावली २०७५ विस्तृत छलफलको लागी अर्को बैठकमा पेश गर्ने भनि निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ३ प्रस्ताव नं. ३ माथि छलफल गर्दा बयलवास डिप बोसिांको टेण्डर गत आ.व. मा स्वीकृत गरिएको रकम अपुगभई स्थानीय उपभोक्ताहरु वाट थप रकम माग भई आएकोमा मुल्यांकित रकम भुक्तानी दिन नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई जिम्मेवारी दिन निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ४ प्रस्ताव नं. ४ माथि छलफल गर्दा निर्मल लामा बहु प्राविधिक शिक्षालय संचालनका लागि ब.न.पा. वडा नं. ११ मा स्थित सरस्वती आधारभुत विद्यालयमा मर्मत संभार गर्नु पर्ने भएकाले उक्त कार्यको भुक्तानीको लागि नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई अधिकार दिने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ५ "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धमा रित्त पुर्वक पर्न आएका निवेदनहरु मध्ये सबै प्रक्या पुरा गरि सकेका व्यवसायको दर्ता गर्न प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई निर्देशन दिने भनि निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ६ प्रस्ताव नं. ६ माथि छलफल गर्दा नगरवाट निकासी हुने गिट्टि बालुवा ढुगां माटो को निकासी कर वापत प्रति घन फिट रु. ३ (तिन) का दरले कर लिने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ७ प्रस्ताव नं. ७ माथि छलफल गर्दा मिति २०७५।४।१४ गतेको कार्यपालिकावाट सामुदायिक विकास तथा पैरवी मन्च लाई ब.न.पा ३ गौरिडांडामा जग्गा उपलब्ध गराउने निर्णय निष्कृत गर्ने र सो निर्णय कार्यान्वयन नगर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ८ प्रस्ताव नं. ८ माथि छलफल गर्दा आ.व. २०७४।०७५ को प्रगति विवरण र २०७५।०७६को पहिलो चौमासिक कार्यप्रगति सम्बन्धमा कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल भयो ।

निर्णय नं. ९ भिन्ना आवासीय विद्यालय बर्दिवास १० मा शौचालय निर्माणका लागि सेफ द चिल्डेनको सहयोग प्राप्त भएको हुदा सहभागीता वापतको कुल लागतको १५ प्रतिशत ले हुन आउने रकम ब.न.पा वाट व्यहोर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. १० यातायात व्यवस्था कार्यालय बर्दिवासमा सेवा ग्राहीहरूलाई वस्नको लागि यात्रु प्रतिशालय निर्माणका लागि माग भै आएकोमा प्रतिशालय निर्माणमा लागत अनुमान अनुसारको रकम विनियोजन गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ११ : नगरपालिका क्षेत्र भित्र माप दण्ड नपुरयाई संचालनमा रहेका कसर उद्योगहरू लाई स्थानान्तरण गर्न नगरपालिकाले कार्य अधि बढाउने साथै नेपाल सरकारको प्रभावित कानून तथा स्थानीय सरकारका निर्णय विपरित नगरपालिका क्षेत्र भित्र खोलानालाहरूमा उत्खनन गरीएको भेटिएमा निम्न वमोजिम तथा क्षतिको प्रकृति हेरी थप जरिवाना गर्ने निर्णय गरियो ।

मिति २०७५ मंसिर ७ गते सुक्रबार

निर्णय हरु :

निर्णय नं. १ : प्रस्ताव नं. १: मा छलफल गर्दा तराई मधेश सम्बन्धि कार्यक्रमको आयोजना हरु तपसिल वमोजिमका छनौट गरि पठाउने र कुल लागतको २० प्रतिशत रकम नगरपालिका वाट व्यहोर्ने निर्णय गरियो ।

तपसिल :

१. सामुदायिक पुर्वाधार तर्फ :

(क) श्री जनता मा.वि. गौरिडांडा बर्दिवास न.पा. ३ प्राविधिक शिक्षाको लागि ६कोठे पक्की भवन लागत अनुमानित रकम रु. ५०००००लाख

(ख) श्री जनता मा.वि. चौलिखा बर्दिवास न.पा. ६ प्राविधिक शिक्षाको लागि ६कोठे पक्की भवन रु. ५०लाख ।

(ग) श्री मा.वि. देउराली बर्दिवास न.पा. १ प्राविधिक शिक्षाको लागि ६कोठे पक्की भवनको लागी रु. ५० लाख ।

२. सामुहिक आवाश भवन तर्फ :

(क) मुसहर बस्ती रु. ५० लाख ।

(ख) विजय बस्ती वडा नं. ८ रु. १ करोड ५० लाख ।

(ग) चारघरे सुकुमवासी बस्ती वडा नं. ६ रु. १ करोड ५० लाख ।

३. सडक तर्फ :

(क) पूर्व पश्चिम लोकमार्ग व १८ खयरमारा बजार सम्म जाने सडक कालोपत्रे रु. ६ करोड ।

(ख) पशुपतिनगरको दलित बस्ती हुदै वडा नं. ७ को स्वास्थ्य चौकिको सडकको कालोपत्रे रु. १२ करोड ।

(ग) वि.पि. राजमार्ग देखि सडक अफिस हुदै जनता मा.वि. गौरिडांडा

सम्म सडक कालोपत्र रु. १ करोड ५० लाख ।

(घ) औरहि सडक खण्ड बाट जनता क्याम्पस सम्मको सडक कालोपत्रे रु. १ करोड ।

(ङ) साविक किसाननगर ९ वाट साविक वडा नं. १ हुदै वडा नं. ६ कार्यालय जाने सडकमा भोलुडेपुल निर्माण रु. ६० लाख ।

(च) हात्तिमाराखोलामा १ थान कलभर्ट रु. २५ लाख ।

४. सिचाई तथा नदि नियन्त्रण तर्फ :

(क) दुधेगढन्ता सिचाई बर्दिवास न.पा. ५ रु. १ करोड ।

(ख) रातुखोला देखि किसाननगर जाने सिचाई बर्दिवास न.पा. ६ रु. २५०० लाख ।

(ग) पाटुसिचाई बर्दिवास न.पा. ३ रु. २५ लाख ।

निर्णय नं. २ प्रस्ताव नं. २ मा छलफल गर्दा बर्दिवास न.पा. को लागि पेश भएको सहकारी नियमावली २०७५ पारित गर्ने निर्णय गरियो साथै खेलकुद कार्यविधि २०७५ पारित गरियो ।

निर्णय नं. ३ प्रस्ताव नं. ३ मा छलफल गर्दा विद्यालय व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि २०७४ संशोधन प्रस्ताव संशोधन सहित पारित गरियो ।

निर्णय नं. ४ प्रस्ताव नं. ४ मा छलफल गर्दा यस बर्दिवास न.पा. स्तरिय खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छता समन्वय समिति तपसिल बसोजिम गठन गरियो :

तपसिल :

१. संयोजक : नगर प्रमुख

२. सदस्य : नगर पालिकाका सबै सदस्यहरु ।

३. सदस्य: शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पशु, महिला बालबालिका शाखा, उप शाखा प्रमुख हरु :

४. सदस्य: सुरक्षा निकायका प्रतिनिधि तथा पत्रकार महासंघका प्रतिनिधि

५. सदस्य : वास फोकल परसन ।

६. स. सचिव : प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ।

निर्णय नं. ५ प्रस्ताव नं. ५ मा छलफल गर्दा पुरानो भवन अभिलेखि करणको लागि निम्न आवेदन लिने कार्य नं. का. कार्यालयबाट सुचना प्रकाशित भएको मिति बाट ३० दिन सम्मको समयावधि रहने गरि सुचना प्रकाशन गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ६ प्रस्ताव नं. ६ मा छलफल गर्दा बर्दिवास न.पा. को लागी १ जना सिभिल इन्जिनियर नियुक्तिको प्रक्या अगाडि बढाउन नगरकार्य पालिकाको कार्यालयलाई निर्देशन दिने निर्णय गरियो ।

मिति २०७५ मंसिर २६ गते विहिवार

निर्णय हरु :

निर्णय नं. १ प्रस्ताव नं. १ मा छलफल गर्दा सम्पुरक अनुदान कार्यक्रमको लागि तपसिल अनुसारको योजना छनौट गरि पठाउने निर्णय गरियो ।

तपसिल :

१. कृषि उपजको भण्डारण गृह तथा सित गृहहरु निर्माण ।

२. देव नगर चल्की डाडांटोल, विजयवस्ती, भक्सी हुदै बर्दिवास सडक खण्ड जोडने सम्मको कालोपत्रे ।

निर्णय नं. २ प्रस्ताव नं. २ मा छलफल गर्दा विशेष अनुदानको योजना छनौट अन्तर्गत बर्दिवास न.पा क्षेत्रभित्र रहेका सबै सामुदायिक विद्यालयहरुमा शुद्ध पिउने पानीको लागि व्यवस्थित गर्ने योजना छनौट गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ३ प्रस्ताव नं. ३ मा छलफल गर्दा अपागता भएका व्यक्तिहरु लाई परिचय पत्र वितरण कार्य विधि २०७५ लाई केन्द्रिय कार्य विधि अनुसार संशोधन गरि लागु गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ४ प्रस्ताव नं. ४ मा छलफल गर्दा श्री जनता मा:वि. प्राविधिक शिक्षालयको खरिद इकाई बाट भएको निर्णय लाई अनुमोदन गरि खरिद भएको सर्वे सामग्री विद्यालयलाई हस्तान्तरण गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ५ प्रस्ताव नं. ५ मा छलफल गर्दा यस न.पा. को प्राय: सबैजसो बडा हरुमा विगत लामो समय देखि समस्याको रुपमा रहेको अव्यवस्थित बसोबास ऐनाली पर्ती जग्गा हरुको स्वामित्व सम्बन्धमा टुर मुकाम अवसरमा नगर पालिकाको तर्फबाट ध्यानआकर्षण पत्र यस क्षेत्रका सांसद तथा शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्री श्री गिरीराज मणि पोखरेल तथा माननीय भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्री श्री पद्मा अर्यालज्यूलाई हस्तान्तरण गर्ने निर्णय गरियो ।

मिति २०७५ पौष ०३ गते मंगलबार प्रस्ताव हरु :

निर्णय हरु :

निर्णय नं. १ प्रस्ताव नं. १ मा छलफल गर्दा साविक स्थानिय निकायका स्थायी कर्मचारी समायोजन सम्बन्धमा कर्मचारी समायोजन अध्यादेश २०७५ को दफा ६को उप दफा ४ बमोजिम साविक स्थानिय निकायबाट स्थायी नियुक्ति पाई स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीहरु लाई सम्बन्धित पद । तहमा समायोजन गरि पदस्थापना गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. २ प्रस्ताव नं. २ मा छलफल गर्दा बर्दिवास न.पा. को लागी आ.ब. २०७५।०७६ मा तराई मधेश सम्बद्ध कार्यक्रममा छनौट भएका मुसहर वस्ती आवस भवन निर्माण विजय बस्ती आवस वस्ती आवस भवन निर्माण र बर्दिवास न.पा. ८ र चारघरे सुकुम्वासी वस्ती आवस निर्माण बर्दिवास न.पा. ६ को लागी बर्दिवास न.पा. बाट म्याचिग फन्ट वापत रु. १४ लाख र युनिसेफ द्वारा संचालित बहुक्षेत्रिय पोषण कार्यक्रमको लागि म्याचिग फन्ट वापत रु. ६ लाख मात्र न.पा. को आन्तरिक श्रोत बाट व्यहोरिने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ३ प्रस्ताव नं. ३ मा छलफल गर्दा नगरपालिकामा नगरसभाबाट स्विकृत भएका र खर्चको विनियोजन हुन बाँकी योजना तथा कार्यक्रमको हकमा फुटकर तथा भैपरि आउने प्रकृतिका खर्चहरू नगर प्रमुख बाट निर्णय गराई नगर कार्यपालिका कार्यालयबाट रु. १० लाख सम्मको खर्च गर्ने अधिकार नगर प्रमुख लाई प्रत्यायोजन गर्ने निर्णय नगर कार्यपालिकाको बैठकले गरियो ।

निर्णय नं. ४ : प्रस्ताव नं. ४ मा छलफल गर्दा मिति २०७५।०६।१७ गते प्रकाशित रातुखोलाको नदि जन्म पदार्थको उत्खनन् तथा संकलनको बोलपत्र सूचना अनुसार रातुखोलाको चार वटा सेक्सनमा प्राप्त भएको बोल कबुलको प्रचलित कानून अनुसार भएको मुल्यांकनमा सारभुन रुपमा प्रभाव ग्राही देखिएको बोलपत्रदातालाई नियमानुसार संभौता गर्न आउन पत्रचार गरिएको भएता पनि तोकिएको अवधिभित्र त.पा. समक्ष संभौता गर्न नआएकोले नियमानुसार निजहरूले राखेको जमानत वापतको रकम जफत गर्नको लागि कारवाही अगाडी बढाउने र सो पछिको बोलपत्र दाता मध्य बोलपत्र नं. ०६।एन.सि.वि.। बर्दिवास । ०७५ ७६पथलैया सेक्सनको लागि पुन संभौताका लागि नियमानुसार पत्रचार गर्ने र बोलपत्र नं. ०४। एन.सि.वि.बर्दिवास । ०७५।७६किसाननगर सेक्सन र ०५। एन.सि.वि.बर्दिवास । ०७५।७६जुरेटोल सेक्सनको हकमा सो पछिका बोलपत्र दाता विडवण्ड जफत को कारवाहीमा परेकाले उक्त ठेक्काहरूको पुनः बोलपत्र सूचना प्रकाशित गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ५ : प्रस्ताव नं. ५ मा छलफल गर्दा सवारी साधन मोटरसाइकल खरिद सम्बन्धि बोलपत्र सूचना मिति २०७५।०७।२० गते को सूचना अनुसार एक मात्र बोलपत्र परेको र उक्त बोलपत्र अनुसारको आधारमा सवारी साधन मोटर साइकलको गुणस्तरीयता नहुने कार्य पालिकाबाट देखिएकोले उक्त बोलपत्र नियमानुसार पुन सूचना प्रकाशित गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ६ प्रस्ताव नं. ६मा छलफल गर्दा कार्यालय सबै सार्ने सम्बन्धमा प्रकाशित सूचना अनुसार परेका निवेदनहरू मध्ये प्रभावग्राही निवेदनका सम्बन्धमा घर भाडा लिने जिल्ला दररेट निर्धारण समितिको निर्णय बमोजिम हुने गरी सो स्थानमा कार्यालय सार्ने निर्णय गरियो ।

मिति २०७५ साल पौष ०७ गते शनिवार

निर्णय : निर्णय नं. १ : बर्दिवास नगरपालिकाको मेयर कृषि कार्यक्रमको सम्बन्धमा परामर्श दाताहरूबाट अध्ययन भएको विवरणहरू बैठकमा प्रस्तुत भई छलफल गरियो उक्त कार्यक्रमको लागि परामर्श दाताहरू बाट भएको प्रस्तुती बारेमा थप अध्ययन गरी अर्को बैठकमा पुन छलफल गर्ने निर्णय गरियो ।

मिति २०७५ साल पौष २२ गते आइतवार

निर्णयहरू :

निर्णय नं. १ प्रस्ताव नं. १ मा छलफल गर्दा मेयर कृषि कार्यक्रम संचालन कार्य विधि २०७५ स्वीकृत गरियो ।

निर्णय नं. २ : प्रस्ताव नं. २ मा छलफल गर्दा मोडेल एग्रोभिलेज संचालन कार्यविधि २०७५ स्वीकृत गरियो ।

निर्णय नं. ३ : प्रस्ताव नं. ३ मा छलफल गर्दा यहि मिति २०७५ साल पौष गते नगर सभा बैठक बोलाउने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ४ २०७५।०७ को स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार कृषि कलेजको जग्गा व्यवस्थापन सम्बन्धमा नगरकार्यपालिका कार्यालयले आवश्यक प्रकृया यथाशिघ्र अधि बढाउने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ५ प्रस्ताव नं. ५ मा छलफल गर्दा फोहरमैला व्यवस्थापन अन्तर्गत नगरपालिका क्षेत्र भित्र ल्याण्ड फिल्ड साइटको व्यवस्थापन कम्पोष्ट मल उत्पादन तथा प्रदर्शन केन्द्र (स्क्रयकतचबतप्यल ऋभलतचभ)को विकासका लागि प्रस्तावित ढांचा स्वीकृत गरियो ।

निर्णय नं. ६ : प्रस्ताव नं. ६ मा छलफल गर्दा प्रदेश नं. २ नेपाली सेना पृतनाले अधिग्रहण गरेको जग्गा भित्र किसानहरूले लगाएको बोट विरुवाहरूको क्षतिपूर्ति सम्बन्धि तथ्याक संकलन गरी आवश्यक कारवाही अगाडी बढाउन पुनः छलफल गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ७ प्रस्ताव नं. ७ माथि छलफल गर्दा खेलकुद कार्यविधि २०७५ मा व्यवस्था भए बमोजिम नगर खेलकुद विकास समिति गठन गरियो

१६. खर्चको फाँटवारी

खर्चको फाँटवारी सम्बन्धि मलेप फारम यसै साथ संलग्न छ ।



बर्दिबास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, महोत्तरी
खर्चको फांटवारी

म.ले.प.फा.नं. १३

आर्थिक वर्ष : २०७५/७६ महिना : कार्तिक पूँजीगत

सि.नं.	२०७५ साल कार्तिक महिना को खर्च	२०७५ साल कार्तिक महिना सम्मको निकास	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	वार्षिक बजेट	२०७५ साल कार्तिक महिना सम्मको खर्च	बजेट बाँकी	निकास बाँकी
१	६७,२२१.००	६,२८,४५४.२५	३१११५	फर्निचर तथा फिक्चर्स	४०,००,०००.००	६,२८,४५४.२५	३३,७१,५४५.७५	
२			३११२१	सवारी साधन	५०,००,०००.००		५०,००,०००.००	
३		३२,५९,४३०.७९	३११२२	मेशिनरी तथा औजार	३६,००,०००.००	३२,५९,४३०.७९	३,४०,५६९.२१	
४			३११५१	सडक तथा पूल निर्माण	४०,९८,०००.००		४०,९८,०००.००	
५			३११५८	सरसफाई संरचना निर्माण	२०,९३,०००.००		२०,९३,०००.००	
६	१५,९७,०७६.५०	३,२४,५२,७९६.००	३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	४,३६,९२,३९०.००	३,२४,५२,७९६.००	१,११,५९,५९४.००	
७	९६,६१५.००	७२,२७,०४९.००	३११७१	पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	३६,८८,००,०००.००	७२,२७,०४९.००	३६,१५,७२,९५१.००	
८	४०,०००.००	६,०६,८५०.००	३११७२	पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	६०,००,०००.००	६,०६,८५०.००	५३,९३,१५०.००	
९		७,८८,३८०.००	३१५११	भैपरी आउने पूँजीगत	१,६७,००,०००.००	७,८८,३८०.००	१,५९,११,६२०.००	
	१८,००,९८२.५०	४,४९,६२,९६०.०४		जम्मा	४५,३९,०३,३९०.००	४,४९,६२,९६०.०४	४०,८९,४०,४२९.९६	

कोषको अवस्था

बैंक नाम: कृषि विकास बैंक लिमिटेड / कृषि विकास बैंक लिमिटेड
जम्मा निकास :
जम्मा खर्च : ४,४९,६२,९६०.०४
खर्च मध्ये पेस्की बाँकी
म्याद ननाघेको : ८,११,४००.००
म्याद नाघेको : २,००,०००.००
पेस्की कटाई बाँकी खर्च : ४,३९,५१,५६०.०४

खाता नं.: १००६३०११४९१२८०५९ / १००६३०११४९१२८०५९

बैंक मौज्दात :
नगद मौज्दात :
भुक्तानी हुन बाँकी दायित्व : ८,२९,८२७.००
जम्मा:

तयार गर्ने
पद
मिति

पेश गर्ने
पद
मिति

सदर गर्ने
पद
मिति

अधिकारी
नगर प्रशासकीय अधिकृत



बर्दिबास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, महोत्तरी

खर्चको फांटवारी

म.ले.प.फा.नं. १३

आर्थिक वर्ष : २०७५/७६ महिना : कार्तिक बजेट शीर्षक : बर्दिबास नगर कार्यपालिका (८०२१८४०३००१) चालु

सि.नं.	२०७५ साल कार्तिक महिना को खर्च	२०७५ साल कार्तिक महिना सम्मको निकास	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	वार्षिक बजेट	२०७५ साल कार्तिक महिना सम्मको खर्च	बजेट बाँकी	निकास बाँकी
१	९,५४,१५४.३०	३९,७६,७३७.७३	२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	१,३०,००,०००.००	३९,७६,७३७.७३	९०,२३,२६२.२७	
२	९,०७,०००.००	३६,२८,०००.००	२१११२	पारिश्रमिक पदाधिकारी	१,१५,००,०००.००	३६,२८,०००.००	७८,७२,०००.००	
३			२११२१	पोशाक	१०,००,०००.००		१०,००,०००.००	
४		२५,०००.००	२११२३	औषधी उपचार खर्च	५,००,०००.००	२५,०००.००	४,७५,०००.००	
५	१,१५,२७१.८५	४,३५,२५२.९७	२११३१	स्थानीय भत्ता	३५,००,०००.००	४,३५,२५२.९७	३०,६४,७४७.०३	
६	६२,०००.००	२,१८,०००.००	२११३२	महंगी भत्ता	२०,००,०००.००	२,१८,०००.००	१७,८२,०००.००	
७	१,४१,०००.००	३,९९,०००.००	२११४१	पदाधिकारी बैठक भत्ता	१५,००,०००.००	३,९९,०००.००	११,०१,०००.००	
८			२१२२४	कर्मचारी कल्याण कोष	५,००,०००.००		५,००,०००.००	
९	४,८००.००	३६,५४८.००	२२१११	पानी तथा बिजुली	१०,००,०००.००	३६,५४८.००	९,६३,४५२.००	
१०	२०,५००.००	५,२३,१७४.००	२२११२	संचार महसुल	३१,००,०००.००	५,२३,१७४.००	२५,७६,८२६.००	
११		३,०५,१९९.००	२२११३	सार्वजनिक उपयोगिताको सेवा खर्च	१५,००,०००.००	३,०५,१९९.००	११,९४,८०१.००	
१२	२,४३,३६६.८३	७,१७,८८०.५८	२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	३९,००,०००.००	७,१७,८८०.५८	३१,८२,११९.४२	
१३	५३,५१२.८०	२,२१,५९७.६१	२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	८,००,०००.००	२,२१,५९७.६१	५,७८,४०२.३९	
१४		४,१००.००	२२२१४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	३,००,०००.००	४,१००.००	२,९५,९००.००	
१५	५,८३४.००	३७,३८४.००	२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	३,००,०००.००	३७,३८४.००	२,६२,६१६.००	
१६			२२२३१	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	७,००,०००.००		७,००,०००.००	
१७	११,५००.००	१२,९७,६६९.१८	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	४०,००,०००.००	१२,९७,६६९.१८	२७,०२,३३०.८२	
१८		१,३०,०२०.००	२२३१३	पुस्तक तथा सामग्री खर्च	१५,००,०००.००	१,३०,०२०.००	१३,६९,९८०.००	
१९			२२३१४	इन्धन - अन्य प्रयोजन	५,००,०००.००		५,००,०००.००	
२०	१४,४००.००	०.००		पत्रपत्रिका, छपाई				



बर्दिबास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, महोत्तरी

खर्चको फाँटवारी

म.ले.प.फा.नं. १३

आर्थिक वर्ष: २०७५/७६ महिना: कार्तिक बजेट शीर्षक: बर्दिबास नगर कार्यपालिका (८०२१८४०३००१) चालु

सि.नं.	२०७५ साल कार्तिक महिना को खर्च	२०७५ साल कार्तिक महिना सम्मको निकास	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	वार्षिक बजेट	२०७५ साल कार्तिक महिना सम्मको खर्च	बजेट बाँकी	निकास बाँकी
२१	८,०००.००	५९,४००.००	२२३१९	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	९,००,०००.००	५९,४००.००	८,४०,६००.००	
२२		६९,९७६.००	२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	१५,००,०००.००	६९,९७६.००	१४,३०,०२४.००	
२३			२२४१३	करार सेवा शुल्क	३०,००,०००.००		३०,००,०००.००	
२४	८,११,२०४.००	३२,१४,०९०.००	२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	६०,००,०००.००	३२,१४,०९०.००	२७,८५,९१०.००	
		२,३१,४००.००	२२५११	कर्मचारी तालिम खर्च	२०,००,०००.००	२,३१,४००.००	१७,६८,६००.००	
२६		६७,२९५.००	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	२१,१६,५००.००	६७,२९५.००	२०,४९,२०५.००	
२७	६०,०००.००	२,८५,०००.००	२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१०,००,०००.००	२,८५,०००.००	७,१५,०००.००	
२८	७७,३६५.००	६,८०,१६५.००	२२६१२	भ्रमण खर्च	१८,००,०००.००	६,८०,१६५.००	११,१९,८३५.००	
२९	२,२२,८६०.५२	११,६०,४१५.७४	२२७११	विविध खर्च	५७,००,०००.००	११,६०,४१५.७४	४५,३९,५८४.२६	
३०		९,२६,१६१.८४	२२७२१	सभा सञ्चालन खर्च	१०,००,०००.००	९,२६,१६१.८४	७३,८३८.१६	
३१	३३,३३४.००	२,७५,६६८.००	२८१४२	घर भाडा	३५,००,०००.००	२,७५,६६८.००	३२,२४,३३२.००	
३२	१,४३,८८०.००	४,४०,०८०.००	२८१४३	सवारी साधन तथा मोशनर औजार भाडा	२०,००,०००.००	४,४०,०८०.००	१५,५९,९२०.००	
३३	२८,४००.००	१,१८,९२०.००	२८९११	भैपरी आउने चालु खर्च	१७,००,०००.००	१,१८,९२०.००	१५,८१,०८०.००	
	३९,१८,३८३.३०	१,९६,०३,६२४.६५		जम्मा	८,५३,१६,५००.००	१,९६,०३,६२४.६५	६,५७,१२,८७५.३५	

कोषको अवस्था

बैंक नाम: कृषि विकास बैंक लिमिटेड
जम्मा निकास: ३,६१,९२,८५३.९१
जम्मा खर्च: १,९६,०३,६२४.६५
खर्च मध्ये पेशकी बाँकी
म्याद ननाघेको: ३५,०००.००
म्याद नाघेको: १४,०००.००
पेशकी कटाई बाँकी खर्च: १,९५,५४,६२४.६५

खाता नं.: १००६३०११४९१२८०४०
बैंक मौज्जात: १,७८,३१,४४५.१४
नगद मौज्जात:
भुक्तानी हुन बाँकी दायित्व: १२,४२,२१५.८८
जम्मा: १,७८,३१,४४५.१४

तयार गर्ने
पद
मिति

पेश गर्ने
पद
मिति

सदर गर्ने
पद
मिति

राजिब प्रसाद अधिकारी
मुख्य प्रशासकीय अधिकृत



बर्दिबास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, महोत्तरी
खर्चको फाँटबारी

म.ले.प.फा.नं. १३

आर्थिक वर्ष : २०७५/७६ महिना : पौष बजेट शीर्षक : बर्दिबास नगर कार्यपालिका (८०२१८४०३००१) चालु

सि.नं.	२०७५ साल पौष महिना को खर्च	२०७५ साल पौष महिना सम्मको निकास	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	वार्षिक बजेट	२०७५ साल पौष महिना सम्मको खर्च	बजेट बाँकी	निकास बाँकी
१	१८,६९,९१३.८०	६९,८२,९७७.७३	२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	१,३०,००,०००.००	६९,८२,९७७.७३	६०,१७,०२२.२७	
२	९,०७,०००.००	५४,४२,०००.००	२१११२	पारिश्रमिक पदाधिकारी	९,१५,००,०००.००	५४,४२,०००.००	६०,५८,०००.००	
३			२११२१	पोशाक	१०,००,०००.००		१०,००,०००.००	
४	२५,०००.००	५०,०००.००	२११२३	औषधी उपचार खर्च	५,००,०००.००	५०,०००.००	४,५०,०००.००	
५	१,२८,९४१.०५	६,७९,८४६.७२	२११३१	स्थानीय भत्ता	३५,००,०००.००	६,७९,८४६.७२	२८,२०,१५३.२८	
६	१,१४,०००.००	४,०६,०००.००	२११३२	महंगी भत्ता	२०,००,०००.००	४,०६,०००.००	१५,९४,०००.००	
७	६७,५००.००	७,९२,०००.००	२११४१	पदाधिकारी बैठक भत्ता	१५,००,०००.००	७,९२,०००.००	७,०८,०००.००	
८			२१२१४	कर्मचारी कल्याण कोष	५,००,०००.००		५,००,०००.००	
९	४४,०१२.००	८०,५६०.००	२२१११	पानी तथा बिजुली	१०,००,०००.००	८०,५६०.००	९,९९,४४०.००	
१०	९३,९६०.००	७,४९,०१२.००	२२११२	संचार महसुल	३१,००,०००.००	७,४९,०१२.००	२३,५०,९८८.००	
११		८,८४,५२३.००	२२११३	सार्वजनिक उपयोगिताको सेवा खर्च	१५,००,०००.००	८,८४,५२३.००	६,१५,४७७.००	
१२	१,७७,८०९.००	९,६७,०२२.४३	२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	३९,००,०००.००	९,६७,०२२.४३	२९,३२,९७७.५७	
१३	२,०७,७७४.०२	४,९९,६७४.६३	२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	८,००,०००.००	४,९९,६७४.६३	३,००,३२५.३७	
१४		३९,२३०.५७	२२२१४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	३,००,०००.००	३९,२३०.५७	२,६०,७६९.४३	
१५		६८,२११.४५	२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	३,००,०००.००	६८,२११.४५	२,३१,७८८.५५	
१६	४०,०००.००	७४,६४९.१६	२२२३१	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	७,००,०००.००	७४,६४९.१६	६,२५,३५०.८४	
१७	२,३९,४२९.००	१६,९६,०८७.१८	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	४०,००,०००.००	१६,९६,०८७.१८	२३,०३,९१२.८२	
१८		१,३०,०२०.००	२२३१३	पुस्तक तथा सामग्री खर्च	१५,००,०००.००	१,३०,०२०.००	१३,६९,९८०.००	
१९			२२३१४	इन्धन - अन्य प्रयोजन	५,००,०००.००		५,००,०००.००	
२०				पत्रपत्रिका, छपाई				



बर्दिबास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, महोत्तरी
खर्चको काँटेवारी

म.ले.प.फा.नं. १३

आर्थिक वर्ष : २०७५/७६ महिना : पौष बजेट शीर्षक : बर्दिबास नगर कार्यपालिका (८०२१८४०३००१) चालु

सि.नं.	२०७५ साल पौष महिना को खर्च	२०७५ साल पौष महिना सम्मको निकास	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	वार्षिक बजेट	२०७५ साल पौष महिना सम्मको खर्च	बजेट बाँकी	निकास बाँकी
२१	३९,५४०.००	१,११,७५५.००	२२३१९	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	९,००,०००.००	१,११,७५५.००	७,८८,२४५.००	
२२		६९,९७६.००	२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	१५,००,०००.००	६९,९७६.००	१४,३०,०२४.००	
२३			२२४१३	करार सेवा शुल्क	३०,००,०००.००		३०,००,०००.००	
२४	१४,९२,४८२.००	५१,८४,७२७.००	२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	६०,००,०००.००	५१,८४,७२७.००	८,१५,२७३.००	
२५	६५,८५०.००	३,५६,०५०.००	२२५११	कर्मचारी तालिम खर्च	२०,००,०००.००	३,५६,०५०.००	१६,४३,९५०.००	
२६		६७,२९५.००	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	२१,१६,५००.००	६७,२९५.००	२०,४९,२०५.००	
२७		३,४५,०००.००	२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१०,००,०००.००	३,४५,०००.००	६,५५,०००.००	
२८	१,८२,१५०.००	१०,०७,२९५.००	२२६१२	भ्रमण खर्च	१८,००,०००.००	१०,०७,२९५.००	७,९२,७०५.००	
२९	३,१३,८४९.५२	१५,९६,६१०.२६	२२७११	विविध खर्च	५७,००,०००.००	१५,९६,६१०.२६	४१,०३,३८९.७४	
३०		९,२६,१६१.८४	२२७२१	सभा सञ्चालन खर्च	१०,००,०००.००	९,२६,१६१.८४	७३,८३८.१६	
३१	४,७४,२७९.००	७,४९,९४७.००	२८१४२	घर भाडा	३५,००,०००.००	७,४९,९४७.००	२७,५०,०५३.००	
३२	१,३१,१६०.००	६,९६,३४०.००	२८१४३	सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	२०,००,०००.००	६,९६,३४०.००	१३,०३,६६०.००	
३३			२८२१९	अन्य फिर्ता	५०,००,०००.००		५०,००,०००.००	
३४	६९,९५२.००	२,९०,२३७.००	२८९११	भैपरी आउने चालु खर्च	२२,००,०००.००	२,९०,२३७.००	१९,०९,७६३.००	
	७९,८३,५७९.३९	३,१५,७७,१६८.९७		जम्मा	९,०८,१६,५००.००	३,१५,७७,१६८.९७	५,९२,३९,३३१.०३	

कोषको अवस्था

बैंक नाम : कृषि विकास बैंक लिमिटेड
जम्मा निकास : ३,६१,९२,८५३.९१
जम्मा खर्च : ३,१५,७७,१६८.९७
खर्च मध्ये पेस्की बाँकी
म्याद ननाघेको : ५,०००.००
म्याद नाघेको : १४,०००.००
पेस्की कटाई बाँकी खर्च : ३,१५,५८,१६८.९७

खाता नं. : १००६३०११४९२२८०४०
बैंक मौज्दात : ६०,९९,१७५.९१
नगद मौज्दात :
धुक्तानी हुन बाँकी दायित्व : १४,८३,४९०.१७
जम्मा : ६०,९९,१७५.९१

तयार गर्ने
पद
मिति

[Signature]

पेश गर्ने
पद
मिति

[Signature]
देवेन्द्र कुमार कार्की
लेखा अधिकृत

सदर गर्ने
पद
मिति

[Signature]
अशोक प्रसाद अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



बर्दिबास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, महोत्तरी

खर्चको फाँटवारी

म.ले.प.फा.नं. १३

आर्थिक वर्ष : २०७५/७६ महिना : पौष बजेट शीर्षक : बर्दिबास नगर कार्यपालिका (८०२१८४०३००१) पूँजीगत

सि.नं.	२०७५ साल पौष महिना को खर्च	२०७५ साल पौष महिना सम्मको निकास	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	बार्षिक बजेट	२०७५ साल पौष महिना सम्मको खर्च	बजेट बाँकी	निकास बाँकी
१		६,२८,४५४.२५	३१११५	फर्निचर तथा फिक्चर्स	४०,००,०००.००	६,२८,४५४.२५	३३,७१,५४५.७५	
२			३११२१	सवारी साधन	५०,००,०००.००		५०,००,०००.००	
३	१,१२,४६३.२५	३३,७१,८९४.०४	३११२२	मेसिनरी तथा औजार	३६,००,०००.००	३३,७१,८९४.०४	२,२८,१०५.९६	
४	१३,१२,२२७.९४	३,५२,०६,६२६.८५	३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	४,३६,१२,३९०.००	३,५२,०६,६२६.८५	८४,०५,७६३.१५	
५	१५,०००.००	७६,५६,४५५.००	३११७१	पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	३५,८८,००,०००.००	७६,५६,४५५.००	३५,११,४३,५४५.००	
६	१,४१,४६७.००	७,४८,३१७.००	३११७२	पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	६०,००,०००.००	७,४८,३१७.००	५२,५१,६८३.००	
७	९२,३९,२८०.००	१,००,२७,६६०.००	३१५११	भैपरी आउने पूँजीगत	१,६७,००,०००.००	१,००,२७,६६०.००	६६,७२,३४०.००	
	१,०८,२०,४३८.१९	५,७६,३९,४०७.१४		जम्मा	४३,७७,१२,३९०.००	५,७६,३९,४०७.१४	३८,००,७२,९८२.८६	

कोषको अवस्था

बैंक नाम : कृषि विकास बैंक लिमिटेड
जम्मा निकास : ११,१२,०६,३९०.००
जम्मा खर्च : ५,७६,३९,४०७.१४
खर्च मध्ये पेस्की बाँकी
भ्याद ननाघेको : ५,६३,०००.००
भ्याद नाघेको : २,००,०००.००
पेस्की कटाई बाँकी खर्च : ५,६८,७६,४०७.१४

खाता नं. : १००६३०११४९१२८०५९
बैंक मौज्जात : ५,४४,८०,६२५.०६
नगद मौज्जात :
मुक्तानी हुन बाँकी दायित्व : ९,१३,६४२.२०
जम्मा : ५,४४,८०,६२५.०६

तयार गर्ने
पद
मिति

पेश गर्ने
पद
मिति

टेकेन्द्र कुमार कार्की
लेखा अधिकृत

सदर गर्ने
पद
मिति

अमिन प्रसाद अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



स.स.त
स्वयं विवरण पत्र

बर्दिबास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, महोत्तरी
खर्चको फाँदबारी

म.ले.प.फा.नं. १३

आर्थिक वर्ष : २०७५/७६ महिना : पौष बजेट शीर्षक : सुधीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (८०२१८४०३५०१) चालु

सि.नं.	२०७५ साल पौष महिना को खर्च	२०७५ साल पौष महिना सम्मको निकास	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	वार्षिक बजेट	२०७५ साल पौष महिना सम्मको खर्च	बजेट बाँकी	निकास बाँकी
१	१३,७१,३७०.४०	५,९२,००,५८९.२०	२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	३४,८८,५९,०००.००	५,९२,००,५८९.२०	८,९६,५८,४१०.८०	
२			२११२१	पोशाक	१,८८,०००.००		१,८८,०००.००	
३	८३,६००.००	२,०५,७५७.८५	२११३१	स्थानीय भत्ता	४,००,०००.००	२,०५,७५७.८५	१,९४,२४२.१५	
४	६,०००.००	२,४६,०००.००	२११३२	महंगी भत्ता	२,६४,०००.००	२,४६,०००.००	१८,०००.००	
५	१७,०००.००	१,१०,०००.००	२११३३	फिल्ड भत्ता	१,१०,०००.००	१,१०,०००.००		
६	५,०००.००	५,०००.००	२११३९	अन्य भत्ता	६०,०००.००	५,०००.००	५५,०००.००	
७	४५,३९०.००	४५,१९०.००	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	८६,०००.००	४५,३९०.००	४०,८१०.००	
८		१,८०,९५०.००	२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	६,००,०००.००	१,८०,९५०.००	४,१९,०५०.००	
९			२२५१२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	९,३२,०००.००		९,३२,०००.००	
१०	४२,४९,५०८.४०	१,८१,४०,५५२.४९	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	१२,१७,९७,९८९.००	१,८१,४०,५५२.४९	१०,३६,५७,४२६.५१	
११			२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	१,०२,०००.००		१,०२,०००.००	
१२			२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	९७,०००.००		९७,०००.००	
	५७,७७,६६८.८०	७,८१,३४,०३९.५४		जम्मा	२७,३४,९५,९८९.००	७,८१,३४,०३९.५४	१९,५३,६१,९४१.४६	

कोषको अवस्था

बैंक नाम : कृषि विकास बैंक लिमिटेड
जम्मा निकास : १२,३०,८८,२५०.३२
जम्मा खर्च : ७,८१,३४,०३९.५४
खर्च मध्ये पेस्की बाँकी
म्याद ननाघेको : ९,००,०००.००
म्याद नाघेको : ५,६९,८५०.००
पेस्की कटाई बाँकी खर्च : ७,६६,६४,१८९.५४

खाता नं. : १००६३०११४९१२८०४०
बैंक मौज्जात : ४,६१,५२,२९८.३८
नगद मौज्जात :
भुक्तानी हुन बाँकी दायित्व : १९,९८,०८७.६०
जम्मा : ४,६१,५२,२९८.३८

तयार गर्ने
पद
मिति

[Signature]

पेश गर्ने
पद
मिति

[Signature]
देवेन्द्र कुमार कार्की
लेखा अधिकृत

सदर गर्ने
पद
मिति

[Signature]
अरवि प्रसाद अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



बर्दिबास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, महोत्तरी

खर्चको फांटवारी

म.ले.प.फा.नं. १३

आर्थिक वर्ष : २०७५/७६ महिना : कार्तिक बजेट शीर्षक : संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (८०२१८४०३५०१) चालु

सि.नं.	२०७५ साल कार्तिक महिना को खर्च	२०७५ साल कार्तिक महिना सम्मको निकास	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	वार्षिक बजेट	२०७५ साल कार्तिक महिना सम्मको खर्च	बजेट बाँकी	निकास बाँकी
१	१२,७९,४०२.५०	५,६९,६९,९२७.८०	२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	१४,८८,५९,०००.००	५,६९,६९,९२७.८०	९,२६,९७,०७२.२०	
२			२११२१	पोशाक	१,८८,०००.००		१,८८,०००.००	
३	७६,०००.००	१,२२,१५७.८५	२११३१	स्थानीय भत्ता	४,००,०००.००	१,२२,१५७.८५	२,७७,८४२.१५	
४	६,०००.००	२,४०,०००.००	२११३२	महंगी भत्ता	२,६४,०००.००	२,४०,०००.००	२४,०००.००	
५	१८,६००.००	७४,४००.००	२११३३	फिल्ड भत्ता	१,१०,०००.००	७४,४००.००	३५,६००.००	
६			२११३९	अन्य भत्ता	६०,०००.००		६०,०००.००	
७			२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	८६,०००.००		८६,०००.००	
८		१,८०,९५०.००	२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	६,००,०००.००	१,८०,९५०.००	४,१९,०५०.००	
९			२२५१२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	९,३२,०००.००		९,३२,०००.००	
१०	११,१५,६९३.९०	९८,२७,९४४.८९	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	१२,१७,९७,९८९.००	९८,२७,९४४.८९	११,१९,७०,०३६.११	
११			२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	१,०२,०००.००		१,०२,०००.००	
१२			२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	९७,०००.००		९७,०००.००	
	२४,९५,६९६.४०	६,६६,०७,३८०.५४		जम्मा	२७,३४,९५,९८९.००	६,६६,०७,३८०.५४	२०,६८,८८,६०८.४६	

कोषको अवस्था

बैंक नाम : कृषि विकास बैंक लिमिटेड

जम्मा निकास : ६,४९,४२,७५०.३२

जम्मा खर्च : ६,६६,०७,३८०.५४

खर्च मध्ये पेशकी बाँकी

म्याद ननाधेको : ४,९२,४४०.००

म्याद नाधेको : ५,००,०००.००

पेशकी कटाई बाँकी खर्च : ६,५६,१४,९४०.५४

खाता नं. : १००६३०११४९१२८०४०

बैंक मौज्जात : (४,८९,९३३.४९)

नगद मौज्जात :

भुक्तानी हुन बाँकी दापित्व : १९,७४,६९६.८३

जम्मा : (४,८९,९३३.४९)

तयार गर्ने
पद
मिति

पेश गर्ने
पद
मिति

राम प्रसाद अधिकारी
नगर कार्यपालिका

सदर गर्ने
पद
मिति

राम प्रसाद अधिकारी
नगर कार्यपालिका



बर्दिबास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, महोत्तरी
आम्दानी प्रतिवेदन

म.ले.प.फा.नं. १३

आर्थिक वर्ष : २०७५/७६ महिना : ^{चैत्र} बैक : कृषि विकास बैंक लिमिटेड - १००६३०११४९१२८०३२ - बर्दिबास नगरकार्यपालिकाको कार्यालय बर्दिबास स्रोत प्रकार : अन्तरिक स्रोत

सि.नं.	२०७५ साल माघ महिनाको आम्दानी	राजस्व संकेत	शीर्षक	वार्षिक अनुमानित आय	२०७५ साल माघ महिना सम्मको आय	बाँकि
१		४	अन्तरिक स्रोत		१६,७१,६५,८०५.००	(१६,७१,६५,८०५.००)
२		११३२३	एकीकृत सम्पत्ति कर	४,२५,००,०००.००	१९,६०,७०९.००	४,०५,३९,२९१.००
३		११३१४	भूमिकर/मालपोत	४५,००,०००.००	२१,५९,३४८.००	२३,४०,६५२.००
४		११३२१	घरवहाल कर	२०,००,०००.००	३६,९९,१२७.००	(१६,९९,१२७.००)
५		११३२२	वहाल विटौरी कर	४,५०,०००.००	१९,०९०.००	४,३०,९१०.००
६		११४७२	विज्ञापन कर	१२,००,३७७.००	१६,८७,६९३.००	(४,८७,३१६.००)
७		११४७३	अन्य मनोरञ्जन कर	१५,०००.००		१५,०००.००
८		११६१३	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	३५,००,०००.००	६,७७,०७०.००	२८,२२,९३०.००
९		१४२१३	अन्य विक्रीबाट प्राप्त रकम	३,००,००,०००.००	१,६६,३८,१७१.००	१,३३,६१,८२९.००
१०		१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	२,००,०००.००	९,०८,७८२.००	(७,०८,७८२.००)
११		१४२४२	नक्सापास दस्तुर	४०,००,०००.००	१९,२६,२५४.००	२०,७३,७४६.००
१२		१४२४३	सिफारिस दस्तुर	५०,००,०००.००	२०,९२,७९५.००	२९,०७,२०५.००
१३		१४३११	न्यायिक दण्ड,जरिवाना र जफत	५१,००,०००.००	५५,३६,३९६.००	(४,३६,३९६.००)
१४		१५१११	बेरुजू	५,००,०००.००	१,२००.००	४,९९,८००.००
१५		३२१२१	गत वर्षको नगद मौज्जात	१६,७१,६५,८०५.००		१६,७१,६५,८०५.००
			जम्मा	२६,६९,३९,१८२.००	२०,३६,७२,२८०.००	६,३२,६७,९०२.००

कोषको अवस्था

बैंक नाम : कृषि विकास बैंक लिमिटेड

कुल आम्दानी : ३,६५,०६,४७३.९३

जम्मा ट्रान्सफर : १९,२३,२४,६८१.४०

खाता नं. : १००६३०११४९१२८०३२

बैंक मौज्जात : (१९,२३,२४,६८१.४०)

तयार गर्ने

पद

मिति

पेश गर्ने

पद

मिति

रेकम कृष्ण कार्की
नेवा अधिकृत

सदर गर्ने

पद

मिति

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



बर्दिबास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, महोत्तरी

खर्चको फाँटवारी

म.ले.प.फा.नं. १३

आर्थिक वर्ष : २०७५/७६ महिना : कार्तिक बजेट शीर्षक : संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (८०२१८४०३५०२) पूँजीगत

सि.नं.	२०७५ साल कार्तिक महिना को खर्च	२०७५ साल कार्तिक महिना सम्मको निकास	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	वार्षिक बजेट	२०७५ साल कार्तिक महिना सम्मको खर्च	बजेट बाँकी	निकास बाँकी
१			३११५१	सडक तथा पुल निर्माण	४०,९८,०००.००		४०,९८,०००.००	
			जम्मा		४०,९८,०००.००		४०,९८,०००.००	

कोषको अवस्था

बैंक नाम : कृषि विकास बैंक लिमिटेड
जम्मा निकास :
जम्मा खर्च :
खर्च मध्ये पेस्की बाँकी
म्याद ननाघेको :
म्याद नाघेको :
पेशकी कटाई बाँकी खर्च :

खाता नं. : १००६३०११४९१२८०५९
बैंक मौज्दात :
नगद मौज्दात :
भुक्तानी हुन बाँकी दायित्व :
जम्मा :

तयार गर्ने
पद
मिति

पेश गर्ने
पद
मिति

सदर गर्ने
पद
मिति

[Signature]
रत्नेन्द्र कुमार कर्का
वेवा अधिकृत

[Signature]
प्रसाद अधिकारी
नगर प्रशासकीय अधिकृत



बर्दिबास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, महोत्तरी

संचित कोष विवरण संक्षिप्त लेखा कोष

श.सं.०१०६५/१६

सि.नं.	स्रोत	प्राप्तिको विधि	गत वर्षको नगद मौज्दात	आम्दानी	ट्रान्सफर/खर्च	खर्च खाताबाट फिर्ता	अनुदान फिर्ता	मौज्दात
1	13311-समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान		८,५२,००,०००.००	४,२६,००,०००.००			४,२६,००,०००.००
2	13312-शासर्त अनुदान	नगद अनुदान		१३,६९,८९,८६९.३२	१३,६९,८९,८६९.३२			
3	13315-अन्य अनुदान	नगद अनुदान		२,५२,६८,४५०.००	९,२८,४५०.००			२,४२,४०,०००.००
4	13311-समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान		८,४८,५००.००				८,४८,५००.००
5	3-राजस्व बाडफाड	नगद		३,४६,५९,७४५.१०	१,६९,९२,८५३.९९			१,८४,६६,८९१.११
6	4-अन्तरिक श्रोत	नगद	१६,७९,६५,८०५.२५	३,६५,०६,४७३.९३	११,२३,२४,६८९.४०			९,९३,४७,५९७.७८
	जम्मा		१६,७९,६५,८०५.२५	३९,८५,७३,०३८.३५	३०,८२,३५,८५४.६३			१७,७५,०२,९८८.९७

Sutra

डेबेन्द्र कुमार कार्की
लेखा अधिकृत

श्री.सं.०१०६५/१६