

सूचना प्रकाशन

(१) दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति : मिति : २०८१।१२।०६

ऐतिहासिक, सांस्कृतिक, धर्मिक तथा पर्यटकीय महत्वले भरिपूर्ण दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको स्थापना २०३८ सालमा भएको । यो नगर पालिकाको पूर्वमा पूर्वचौकी गाउँपालिका, पश्चिममा शिखर नगरपालिका, उत्तरमा आदर्श गाउँपालिका र दक्षिणमा के.आई.सिंह गाउँपालिका रहेका छन् । समुद्री सतहबाट ६०० मिटर देखि १५०० मिटरको उचाईसम्म अवस्थित यो नगरपालिका २९ डिग्री १६ मिनेट उत्तरी अक्षांस र ८० डिग्री ५६ मिनेट पूर्वि देवान्तरमा फैलिएको छ । यसको क्षेत्रफल १२६६१.८१ हेक्टर रहेको छ । ९ वटा वडामा विभाजित र ७४६४ घरधुरी रहेको यस नगरपालिकामा १८,११४ महिला तथा १७,९२४ पुरुष गरी जम्मा ३६,०३८ जनसंख्या बसोवास गर्छन् । साथै यो नगरपालिकाको मुकाम डोटी जिल्लाको सदरमुकाममा अवस्थित रहेको छ ।

(२) दिपायल सिलगढी नगरपालिकाका काम, कर्तव्य र अधिकार :

१. नगर प्रहरीको गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन, नीति तथा कनून निर्माण सम्बन्धी कार्य ।
२. सहकारी सम्बन्धी कानून निर्माण, कार्यान्वयन, नियमन, अनुमति खारेजी सम्बन्धी कार्य ।
३. १०० वाट सम्मको एफ.एम. रेडियो सञ्चालन, अनुमति, नविकरण, नियमन, खारेजी सम्बन्धी कार्य ।
४. स्थानीय कर, सेवा, शुल्क तथा दस्तुर सम्बन्धी नीति निर्माण सम्बन्धी कार्य ।
५. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।
६. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन सम्बन्धी कार्य ।
७. स्थानीय स्तरका आयोजना तथा विकास परियोजना सञ्चालन सम्बन्धी कार्य ।
८. आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षाका लागि नीति निर्माण, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, अनुगमन, मूल्यांकन सम्बन्धी कार्य ।
९. आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई सम्बन्धी नीति निर्माण, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, अनुगमन, मूल्यांकन सम्बन्धी कार्य ।
१०. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण, जैविक विविधता सम्बन्धी नीति निर्माण, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, अनुगमन, मूल्यांकन सम्बन्धी कार्य ।
११. स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिंचाई सम्बन्धी नीति निर्माण, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, नियमन, मर्मत सुधार सम्बन्धी कार्य ।

४

पाना धान-२० (वि.सं.)


सूचना अधिकारी

१२. नगर सभा,मेलमिलाप र मध्यस्थको व्यवस्था सम्बन्धी नीति,कानून,कार्यविधि,योजना कार्यान्वयन,बजेट व्यवस्थापन,स्वीकृति र सञ्चालन सम्बन्धी कार्य ।
१३. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति,कानून,मापदण्ड,योजना निर्माण,कार्यान्वयन,अनुगमन, नियमन सम्बन्धी कार्य ।
१४. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा वितरण सम्बन्धी नाप नक्शा,कित्ता काट,हाल साविक,रजिष्ट्रेसन,नामसारी, दाखिला, खारेजी सम्बन्धी कार्य ।
१५. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य सहकारी सम्बन्धी नीति, कानून, योजना निर्माण, मापदण्ड, कार्यान्वयन, अनुगमन नियमन सम्बन्धी कार्य ।
१६. जेष्ठ नागरिक,अपांग भएका व्यक्ति र अशक्तको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।
१७. बेरोजगारको तथ्यांक संकलन सम्बन्धी कार्य ।
१८. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन, नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य ।
१९. खानेपानी,साना जल विद्युत, आयोजना,वैकल्पिक उर्जा सम्न्धी कार्य ।
२०. विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।
२१. जलाधार, वन्यवन्तु खानी तथाच खनिज पदार्थ संरक्षण सम्बन्धी कार्य ।
२२. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी कार्य ।

नगरपालिकाले संघ र प्रदेशसङ्घ सहकार्य गरी प्रयोग गर्ने साभ्ना अधिकार :

१. खेलकूद र पत्रपत्रिका सम्बन्धी कार्य ।
२. स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्य ।
३. विद्युत, खानेपानी तथा सिंचाई वस्ता सेवा सम्बन्धी कार्य ।
४. सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड, जरिवाना तथा प्राकृतिक श्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी,पर्यटन शुल्क सम्बन्धी कार्य
५. वन जङ्गल, वन्य वन्तु, चराचुरङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यटन तथा जैविक विविधता सम्बन्धी कार्य ।
६. सामाजिक सुरक्षा र गरिवि निवारण सम्बन्धी कार्य ।
७. व्यक्तिगत घटना, जन्म,मृत्यु, विवाह र तथ्यांक सम्बन्धी कार्य ।
८. स्थानीय स्तरमा पूरातत्व, प्राचिन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण, सम्बद्धन, र पुनः निर्माण सम्बन्धी कार्य
९. सुकुम्वासी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।
१०. प्राकृतिक श्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी सम्बन्धी कार्य ।
११. सवारी साधन अनुमति सम्बन्धी कार्य ।

अन्य कार्यहरु :

१. भूमि व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।
२. संचार सेवा सम्बन्धी कार्य ।
३. यातायात सेवा सम्बन्धी कार्य ।

(३) दिपायल सिलगढी नगरपालिका कार्यालयमा रहेका कर्मचारी सँख्या र कार्य विवरण

क्र.सं.	स्वीकृत दरबन्दी						पदपूर्ति (अषाढ मसान्तको स्थिति)					रिक्त पद
	स्वीकृत पद	श्रेणी/तह	सेवा/समुह	स्थायी	करार	जम्मा	संघबाट समायोजन भई आएको	साविक स्थानीय निकायमा कार्यरत	लोक सेवा आयोगबाट पदपूर्ति मार्फत	आन्तरिक पदपूर्ति	करारबाट	
१	प्र.प्र.अ.	रा.प.द्वितीय	प्रशासन	१	०	१	०	०	०	०	०	१
२	अधिकृत	९/१० औं	शिक्षा	१	०	१	०	०	०	०	०	१
३	अधिकृत	९/१० औं	सि. ई.	१	०	१	०	०	०	०	०	१
४	अधिकृत	७ औं	शिक्षा	१	०	१	१	०	०	०	०	०
५	अधिकृत	७ औं	प्रशासन	२	०	२	०	२	०	०	०	०
६	अधिकृत	७/८ औं	स्वास्थ्य	१	०	१	०	०	०	०	०	१
७	अधिकृत	७/८ औं	इ.सिभिल	१	०	१	०	०	०	०	०	१
८	अधिकृत	६ औं	इ.सिभिल	२	०	२	०	१	०	०	१	०
९	अधिकृत	६ औं	प्रशासन	३	०	३	१	२	०	०	०	०
१०	अधिकृत	६ औं	विविध	१	०	१	०	१	०	०	०	०
११	अधिकृत	६ औं	लेखा	१	०	१	०	०	०	०	०	१
१२	अधिकृत	६ औं	आ.ले.प.	१	०	१	०	०	०	०	०	१
१३	सहायक	५ औं	प्रशासन	९	०	९	१	५	०	०	०	३
१४	लेखापाल	५ औं	लेखा	१	०	१	०	१	०	०	०	०
१५	स. इ	५ औं	इ.सिभिल	८	०	८	०	६	०	०	१	१
१६	प्रा.स.	५ औं	शिक्षा शि.प्र.	१	०	१	०	०	०	०	०	१
१७	स.म.वि.नि.	५ औं	विविध	१	०	१	१	०	०	०	०	०
१८	क.अ.	५ औं	विविध	१	०	१	०	१	०	०	०	०
१९	आ.ले.प.	५ औं	लेखा	१	०	१	०	१	०	०	०	०
२०	त्रुमिन	४ औं	ई.सर्भे	१	०	१	०	०	०	०	१	०

२१	सहायक	४ औ	प्र.सा.प्र.	५	०	५	०	०	२	०	०	३
२२	स.ले.पा.	४ औ	लेखा	१	०	१	०	१	०	०	०	०
२३	स.म.वि.नि.	४ औ	विविध	१	०	१	१	०	०	०	०	०
२४	अ.स.ई.	४ औ	ई.सिभिल	२	०	२	०	०	१	०	१	०
२५	सि.अ.हे.व.	६ औ.	स्वास्थ्य	४	०	४	४	०	०	०	०	०
२६	सि.अ.न.मि.	६ औ.	स्वास्थ्य	१	०	१	१	०	०	०	०	०
२७	ज.स्वा.नि.	६ औ.	स्वास्थ्य	३	०	३	३	०	०	०	०	०
२८	सि.अ.हे.व.	५ औ	स्वास्थ्य	४	०	४	४	०	०	०	०	०
२९	सि.अ.न.मि.	५ औ	स्वास्थ्य	५	०	५	५	०	०	०	०	०
३०	हे.अ.	५ औ.	स्वास्थ्य	१	०	१	१	०	०	०	०	०
३१	अनमी	४ औ.	स्वास्थ्य	३	०	३	२	०	१	०	०	०
३२	अ.हे.व.	४ औ.	स्वास्थ्य	२	०	२	०	०	२	०	०	०
३३	अधिकृत	७/८ औ.	कृषि/भेट	१	०	१	०	०	०	०	०	१
३४	अधिकृत	६ औ	कृषि/भेट	२	०	२	२	०	०	०	०	०
३५	सहायक	४ औ	कृषि/भेट	२	०	२	०	०	०	०	०	२
३६	सहायक	५ औ.	कृषि सेवा	२	०	२	२	०	०	०	०	०
३७	सहायक	४ औ.	कृषि सेवा	१	०	१	०	०	०	०	०	१
३८	ह.स.चालक	श्रेणी विहिन	प्रशासन	१	०	१	०	१	०	०	०	०
३९	का.स.	श्रेणी विहिन	प्रशासन	१३	०	१३	२	११	०	०	०	०
				९३	०	९३	३१	३३	६	०	४	१९

(४) दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरु

क्र.स	सेवाको प्रकार	सेवाजग्राहीले पुर्याउनु पर्ने प्रकृया र पेश गर्नुपर्ने कागजात	शुल्क/दस्तुर	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	जिम्मेवार शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	नयाँ घर नक्सा दर्ता र नक्सा पास	१ (निवेदन फाराम २ (जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जा ३ (नागरिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४ (कि .नं .प्रष्ट भएको नापी नक्सा-) ब्लु प्रिन्ट (सक्कल ५ (नक्सा पास गरिने घरको नक्साको प्रतिलिपि ६ (चालु आ.वको सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ७ (जग्गा कुनै निकायमा धियोको लागि राखेको भए सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृति पत्र ८ (नक्सावाला मोही भएमा जग्गाधनी वा गुठीको स्वीकृतिपत्र ९ (वारेश राखी नक्सा पास गर्न वा वारेशनामा र वारिशको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १० (भवन निर्माण हुने जग्गाको बाटो प्रष्ट नभएमा वडा कार्यालयको बाटो कायम भएको सिफारिस ११ (डिजाइनरको NEC प्रमाणपत्र र नगरपालिकामा सुचीकृत भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	र .१०००	कागजान भए सोहि दिन	प्राविधिक शाखा	प्र .प्र . अधिकृत
२	घर नक्सा नामसारी	१ (निवेदन फाराम २ (जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि पत्र ३ (नागरिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४ (मालपोत कार्यालयमा गरिएको जग्गा रजिष्ट्रेशनको प्रतिलिपि (राजिनामा लिखित) ५ (कि .नं .प्रष्ट भएको नापी नक्सा-) ब्लु प्रिन्ट (सक्कल ६ (चालु आ.व सम्मको सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ७ (पास गरेको नक्सा र प्रमाणपत्रको सक्कल ८ (पास गरेको नक्साको प्रतिलिपि ९ (घर धनिको फोटो २ प्रति १० (वडाको सिफारिस	न .पा .को आर्थिक एन अनुसार	कागजान भए सोहि दिन	प्राविधिक शाखा	प्र .प्र . अधिकृत
३		१ (निवेदन २ (निर्माण इजाजत पत्रको प्रतिलिपि	रु .१०००	२ दिन	प्राविधिक शाखा	प्र .प्र . अधिकृत

	निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र	३ (स्वीकृत नक्साको सक्कल/ प्रतिलिपी) न .पा घोषणा पश्चात स्वीकृत लिएकाहरुको हकमा कार्यालय अभिलेख फाइल प्रति (४ (जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि ५ (नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६ (नापी नक्सा ७ (तेस्रो पक्ष जाँच प्रतिवेदन घरधनी कबुलियतनामा र घरको चारैतर्फ देखिने तस्बिर ४ प्रति ८ (सम्बन्धीत व्यक्तिको फोटो २ प्रती ९ (आवश्यक परेमा अन्य कागजातहरु				
४	घर निर्माण इजाजत पत्र	१ (डि .पि .सि .सम्म घरको चारैतिर स्पष्ट फोटो २ (जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ३ (नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ४ (नक्सापास सक्कल ५ (सम्पति कर तिरेको रसिद ६ (नापी नक्साको फोटोकपि	न .पा .को आर्थिक एन अनुसार	१६ दिन	प्राविधिक शाखा	प्र .प्र . अधिकृत
५	घर नक्साको प्रतिलिपी प्रमाणीत	१ (व्यहोरा खुलेको नेवेदन २ (नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३ (जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि ४ (सम्पति कर तिरेको रसिद ५ (स्वीकृत घर नक्सा र इजाजतपत्रको फोटोकापी २ प्रती	रु .१०००	कागजान भए सोहि दिन	प्राविधिक शाखा	प्र .प्र . अधिकृत
६	योजना तथा कार्यक्रम समझौता	१ (योजना तथा कार्यक्रम समझौताको लागि व्यहोरा खुलेको निवेदन । २ (स्वीकृत लागत अनुमान ३ (वडा कार्यालयको योजना समझौता गरिदिने वारेको सिफारिस ४ (सरोकारवाला उपभोक्ताहरुको भेलावाट निर्वाचित पदाधिकारीको रोहवरमा भएका उपभोक्ता समिति /अनुगमन समिति गठनको निर्णयको प्रतिलिपी । ५ (संघसंस्था, समुह, क्लब, समिति आदी जस्ता आधिकारिक संस्थाद्वारा कार्यान्वयन गरिने योजना भए सोको समितिको आधिकारिक निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि ६ (समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	निःशुल्क	कागजान भए सोहि दिन	प्राविधिक शाखा	प्र .प्र . अधिकृत
७	रनिङ विल वा अन्तिम	१ (योजना फरफारक गरिदिने वारेको निवेदन समितिले भर्नुपर्ने ।	निःशुल्क	७ दिन	प्राविधिक शाखा	प्र .प्र . अधिकृत

	विल भुक्तानी माग	२ (प्राविधिकबाट मुल्याङ्कन भएको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब।				
		३ (वडा कार्यालयबाट फरफारक गरिदिने वारेको सिफारिस पत्र ।				
		४ (खर्चका प्रमाणित विल भर्पाईहरु ।				
		५ (आयोजना सार्वजनिक लेखा परीक्षण ईरम				
		६ (उपभोक्ता समिति /अनुगमन समितिबाट आमभेलाको उपस्थितिमा योजना सम्पन्न भएको व्यहोरा खुलेको खर्चका शिर्षकगत रुपमा अनुमोदन गरेको निर्णयको प्रतिलिपि				
		७ (रु .३ लाख भन्दा बढीको योजनाको लागि होर्डिङ बोर्ड राखिएको फोटो ।				
		८ (कार्यसम्पन्न भएको तस्विरहरु				
		९ (भौतिक पूर्वाधार वाहेकका कार्यक्रमहरुको हकमा कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन ।				
		१० (अन्तिम बिल भुक्तानी भए अनुगमन समितिको सिफारिस				
८	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजत पत्र	१ (स्वीकृत कार्यविधि बमोजिमको ढांचाको निवेदन ।	रु .३५०००	कागजान भए सोहि दिन	राजश्व शाखा	प्र .प्र . अधिकृत
		२ (स्थायी लेखा नं) मुल्य अभिवृद्धि कर समेतमा (दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि				
		३ (नगरपालिकामा राजश्व बुझाएको रसिद				
		४ (फर्मको प्रोपाइटरको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि				
		५ (सबै कागजपत्रहरु नोटरी पब्लिक बाट प्रमाणित हुनुपर्नेछ ।				
९	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजत पत्र नवीकरण	१ (नवीकरण गरी पाउँ भन्ने व्यहोराको निवेदन	रु .३०००	कागजान भए सोहि दिन	राजश्व शाखा	प्र .प्र . अधिकृत
		२ (राजश्व तिरेको रसिद				
		३ (कर कार्यालयबाट कर चुक्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि				
		४ (अभिलेख विवरण				
१०	गैर सरकारी संस्था दर्ता सिफारिस	१ (संस्थाको व्यहोरा खुलेको निवेदन	रु .१०००	३ दिन	सामाजिक विकास शाखा	प्र .प्र . अधिकृत
		२ (संस्थाको विधानको प्रमाणित प्रतिलिपि				
		३ (संस्थाको समाजकल्याणमा आबद्धताको प्रमाणपत्र				
		४ (सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिस				
		५ (स्थाइ लेखा नम्बरको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि				
		६ (आन्तरिक राजश्व कार्यालयको करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि				
		७ (लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि				
		८ (संस्थादर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि				
		९ (नगरपालिकामा राजश्व तिरेको रसिद				

११	गैर सरकारी संस्था नवीकरणको सिफारिस	१ (संस्थाको व्यहोरा खुलेको निवेदन	रु .५००	२ दिन	सामाजिक विकास शाखा	प्र .प्र . अधिकृत
		२ (संस्थाको समाजकल्याणमा आबद्धताको प्रमाणपत्र				
		३ (सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिस				
		४ (स्थाइ लेखा नम्बरको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि				
		५ (आन्तरिक राजश्व कार्यालयको करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि				
		६ (लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि				
		७ (संस्थादर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि				
		८ (नगरपालिकामा राजश्व तिरेको रसिद				
१२	गैर सरकारी संस्थालाई पूर्व स्वीकृति	१ (व्यहोरा खुलेको निवेदन	रु .३००	२ दिन	सामाजिक विकास शाखा	प्र .प्र . अधिकृत
		२ (संस्थादर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि				
		३ (संस्थाको विधानको प्रतिलिपि				
		४ (स्थाइ लेखा नम्बरको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि				
		५ (आन्तरिक राजश्व कार्यालयको करचुक्ता प्रमाणपत्रको				
		६ (लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि				
		७ (समाजकल्याणमा आबद्धता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि				
		८ (नगरपालिकामा आबद्धता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि				
		९ (पूर्व स्वीकृति माग गरिएको योजना कार्यक्रमको विस्तृत प्रस्तावना				
१३	गैर सरकारी संस्थालाई कार्यक्रम संचालन अनुमति	१ (स्वीकृत कार्यक्रमको विस्तृत परियोजन प्रस्ताव	रु .३००	सोहि दिन	सामाजिक विकास शाखा	प्र .प्र . अधिकृत
		२ (व्यहोरा खुलेको निवेदन				
१४	अपाङ्गता परिचय पत्र	१ (जिल्ला अस्पतालको सिफारिस	निःशुल्क	कागजान भए सोहि दिन	महिला बालबालिका शाखा	प्र .प्र . अधिकृत
		२ (चेक जाँच गरेको अस्पतालको रिपोर्ट वडाको सिफारिस				
		३ (जन्म दर्ता वा नागरिकताको प्रतिलिपि				
		४ (२ वटा पासपोर्ट साइजको फोटो				
		५ (निवेदन				
१५	न्यायिक समिति समक्ष उजुरी दर्ता/प्रतिवाद दर्ता	१ (कुनै किसिमको क्षतिपूर्ति भराउनुपर्ने अथवा वण्डा लगाउनुपर्ने अवस्थाको उजुरिहरुको हकमा त्यस्तो क्षतिपूर्ति वा वण्डा वा चालकको लागि सम्बन्धीत अचल सम्पत्तिको विवरण खुलेको हुनेपर्नेछ । तर प्रतिवाद दर्ताको हकमा, प्रतिवादिले म्याद वा सूचना प्राप्त भएपछि म्याद वा सूचना तोकिएको समयावधि भित्र गजुरी प्रशासन समक्ष आफै वा वारेस मार्फत लिखित प्रतिवाद तोकिए बमोजिमको ढाँचामा दर्ता गराउने ।	निःशुल्क	कागजान भए सोहि दिन	महिला बालबालिका शाखा	प्र .प्र . अधिकृत

१६	विद्यालय अनुमति तथा कक्षा थप	१ (विद्यालय अनुमतिका लागि शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा ३ महिना र कक्षा थपका लागि शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा २ महिना अगावै तोकिएको ढाँचामा निवेदन	न .पा .को आर्थिक एन अनुसार	कागजान भए सोहि दिन	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	प्र .प्र . अधिकृत
		२ (सम्बन्धीत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि				
		३ (सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सक्कलै सिफारिस				
		४ (नजिकका कम्तीमा २ वटा विद्यालयको सहमतिपत्र				
		५ (कक्षाको अनुमतिको प्रतिलिपि				
		६ (जग्गा वा भवन भाडामा लिने भएकामा ५ वर्षको लागि कबुलियतनामाको प्रतिलिपि				
		७ (शैक्षिक गुठीको विधानको प्रतिलिपि				
		८ (सम्पत्ती कर र घरवहाल कर तिरेको रसिद				
		९ (शिक्षकको योग्यताको प्रमाणपत्रहरु				
		१० (विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक, कर्मचारीको सेवा सर्त सम्बन्धी विनियमावलीको प्रतिलिपि				
१७	विद्यालयको स्थान परिवर्तन अनुमति	१ (सम्बन्धीत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि	न .पा .को आर्थिक एन अनुसार	कागजान भए सोहि दिन	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	प्र .प्र . अधिकृत
		२ (सम्बन्धीत स्थानीय तहको सिफारिस) स्थान परिवर्तन भई जाने र आउने स्थानको (				
		३ (विद्यालय स्थापनाको अनुपतिको प्रतिलिपि				
		४ (जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि				
		५ (कबुलियतनामाको प्रतिलिपि				
		६ (सम्पत्ती कर र घरवहाल कर तिरेको रसिद				
		७ (योग्यताको प्रमाणपत्रहरु				
१८	विद्यालयको स्वामित्व परिवर्तन	१ (सम्बन्धीत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि	रु .१००	कागजान भए सोहि दिन	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	प्र .प्र . अधिकृत
		२ (कम्पनी रजिष्टारको कार्यालयमा नाम परिवर्तन र स्वामित्व परिवर्तन भएको प्रमाणपत्र				
		३ (सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिस				
		४ (विद्यालय स्थापनाको अनुपतिको प्रतिलिपि				
		५ (प्रबन्धपत्र र नियमावलीको प्रतिलिपि				
		६ (विद्यालय सञ्चालक वा लगानिकर्ताको नागरिकताका साथै शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रहरु				
१९	कक्षा आठको ग्रेडसिटको प्रतिलिपि	१ (निवेदन	रु .१००	सोहि दिन	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	प्र .प्र . अधिकृत
		२ (सम्बन्धीत विद्यालयको सिफारिस				

२०	कक्षा आठको ग्रेडसिटमा नाम थर, जन्ममिति संसोधन	१ (सम्बन्धीत विद्यालयको सिफारिस	रु .१००	सोहि दिन	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	प्र .प्र . अधिकृत
		२ (जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि				
		३ (सक्कल ग्रेडसिट				
		४ (निवेदन				
२१	कृषक समुह दर्ता तथा नविकरण	१ (समुहको विधान) २ प्रति (	रु .२०००	कागजान भए सोहि दिन	कृषि शाखा	प्र .प्र . अधिकृत
		२ (निर्णयको प्रतिलिपि				
		३ (कार्यसमितिको पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि				
		४ (नविकरणको लागि सक्कल प्रमाणपत्र				
		५ (सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिस				
		६ (सदस्यहरुको जग्गाको लालपुर्जाको प्रतिलिपि				
		७ (व्यहोरा खुलेको निवेदन र प्रगति प्रतिवेदन				
२२	कृषि फर्म दर्ता	१ (निवेदन	रु .२००	कागजान भए सोहि दिन	कृषि शाखा	प्र .प्र . अधिकृत
		२ (नागरिकता प्रतिलिपि				
		३ (जग्गाको लालपुर्जा वा सम्झौताको प्रतिलिपि				
		४ (सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिस				
२३	व्यापार व्यवसाय दर्ता	१ (निवेदन	न .पा .को आर्थिक एन अनुसार	कागजान भए सोहि दिन	राजश्व शाखा	प्र .प्र . अधिकृत
		२ (पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति				
		३ (जग्गाधनी प्रमाणपत्र वा भाडामा भए घर बहाल सम्झौता				
२४	घरजग्गा मुल्यांकन	१ (निवेदन	न .पा .को आर्थिक एन अनुसार	कागजान भए सोहि दिन	प्राविधिक शाखा	प्र .प्र . अधिकृत
		२ (सम्पती कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि				
		३ (जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि				
		४ (घरको नक्सापास भएको प्रतिलिपि				
२५	रिक्सा दर्ता)तिन पाङ्ग्रे (	१ (निवेदन	रु .३०१०	कागजान भए सोहि दिन	राजश्व शाखा	प्र .प्र . अधिकृत
		२ (नागरिकता प्रतिलिपि				
		३ (भन्सार तिरेको कागज				
		४ (रिक्सा बनाउने पसलको विल				
		५ (पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति				
२६	रिक्सा नविकरण	१ (रिक्सा दर्ता प्रमाणपत्र	न .पा .को आर्थिक एन अनुसार	कागजान भए सोहि दिन	राजश्व शाखा	प्र .प्र . अधिकृत
		२ (रिक्सा चेक जाँच				
२७	रिक्सा नामसारी	१ (निवेदन	न .पा .को आर्थिक एन अनुसार	कागजान भए सोहि दिन	राजश्व शाखा	प्र .प्र . अधिकृत
		२ (नागरिकता प्रतिलिपि				
		३ (रिक्सा व्यवसायी संघको सिफारिस				
		४ (रिक्सा दर्ता प्रमाणपत्र				

(५) सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

सि. नं.	नाम थर	पद	भवन	शाखा	कोठा नं.	सम्पर्क नं.
१	श्री शंकर सुचिकार	नि. प्र. प्र. अधिकृत			८	9858432111
२	श्री रमेशचन्द्र जोशी	सामाजिक अधिकृत		सामाजिक विकास (शाखा प्रमुख)	१३	9858440514
३	श्री योगेन्द्र खड्का	सामाजिक परिचालक		पोषण	१३	9848458156
४	श्री बिष्णुराज जोशी	प्र. अधिकृत/सूचना अधिकृत		प्रशासन (शाखा प्रमुख)	५	9848605255
५	श्री डिल बहादुर महारा	अधिकृत (६ औ)		सहकारी (शाखा प्रमुख)	३	9848431822
६	श्री किरण प्रकाश बोगटी	सूचना प्रविधि अधिकृत		सूचना तथा प्रविधि (शाखा प्रमुख)	३	9861178150
७	श्री शिव बहादुर माझी	ईन्जिनियर		योजना/ प्राविधिक (शाखा प्रमुख)	४	9848431214
८	श्री राधिका भण्डारी	एम. आई.एस अपरेटर		पञ्जिकरण (शाखा प्रमुख)	९	9848406825
९	श्री लक्ष्मी राज ओझा			शिक्षा, युवा तथा खेलकुद (शाखा प्रमुख)	११	
१०	श्री भक्तराज भट्ट	लेखापाल		लेखा (शाखा प्रमुख)	७	9848525576
११	श्री तेजराज भट्ट	सहायक(५ औ)		जिन्सी (शाखा प्रमुख)	१२	9848459244
१२	श्री राज बहादुर खड्का	अधिकृत (६ औ)		उद्यम, यातायात समिति (शाखा प्रमुख)	१४	9848434785
१३	श्री सत्यसुन्दर राजभण्डारी	अधिकृत (६ औ)	गेष्ट हाउस	पशु सेवा (शाखा प्रमुख)	१	9848642240
१४	श्री हिक्मत साउद	प्रा.स	सभा हल	कृषि (शाखा प्रमुख)	१	9843715454
१५	श्री टेकराज भण्डारी	रोजगार संयोजक		रोजगार सेवा केन्द्र (शाखा प्रमुख)	२	9858491090
१६	श्री सानुमाया लिम्बु	स.म.वि.नि		महिला तथा बालबालिका (शाखा प्रमुख)	३	9848628541
१७	श्री तेज बहादुर खड्का	सि.अ.हे.व		स्वास्थ्य (शाखा प्रमुख)	४	9848483838

(६) निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी :

१. निर्णय गर्ने प्रकृया : कार्यपालिका र नगर सभा
२. निर्णय गर्ने गर्ने अधिकारी : नगर प्रमुख

(७) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(द) सम्पादन गरेका कामहरूको विवरण :

यस दिपायल सिलगढी नगरकार्यपालिकाको कार्यालयबाट आ.व. ०८१।०८२ को चैत्र मसान्तसम्म सम्पादन गरिएका कामहरूको विवरण :

(क) योजना तथा प्राविधिक शाखा :

१. कोल्ड स्टोर टेण्डर आह्वान ।
२. जे.सी.वि. तथा ट्याक्टर खरिद टेण्डर ।
३. प्रदेश शसर्त अनुदान बाट थप प्राप्त २ योजना टेण्डर आह्वान ।
४. हिउँदे सभाबाट विनियोजित तथा संसोधित योजनाको ८० प्रतिशत सम्झौता ।
५. औषधी खरिद टेण्डर तथा मूल्यांकन ।

(ख) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

१. नगर शिक्षा समितिका महत्वपूर्ण बैठक सम्पन्न ।
२. ४ वटा विद्यालयलाई विज्ञान प्रयोगशाला र आई.सिं.टि. पुस्कालयका लागि रु. ६५,०००। हजारका दरले रकम वितरण ।
३. २५ वटा विभिन्न तहका नगर शिक्षकहरूको व्यवस्थापन ।
४. प्र.अ. बैठकबाट विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर कार्यान्वयन गर्ने प्रतिवद्धता ।
५. नव प्रवेशी शिक्षक तालिम सञ्चालन ।
६. प्रारम्भिक अपांगता पहिचान (१ देखि ३) का सम्पूर्ण बालबालिकाहरूको कार्यक्रम सम्पन्न ।
७. आधारभूत तह उत्तिर्ण परिक्षा २०८१ म जम्मा ९५३ जनामा उत्तिर्ण ५६१ ५८।८९ प्रतिशत सफल भई ग्रेड वृद्धि परिक्षा पनि सञ्चालनमा रहेको, विद्यालयमा नियममत्त अनुगमन भईरहेको, विद्यालयमा अतिरिक्तल क्रियाकलाप सञ्चालन भईरहेको ।

(ग) कृषि शाखा

१. किसान सूचिकरण कार्यक्रम का लागि सहज कर्ता छनौट गरी तालिम समेत सञ्चालन भई हाल विवरण संकलन भईरहेको ।
२. च्याउको बिउ, थैला र प्लाष्टिक वितरण ।
३. मसिना तथा बास्नादार धान प्रवर्द्धनको सूचना प्रकाशन भई कार्यान्वयनको चरणमा रहेको ।
४. उत्पादनमा आधारित व्यवशायिक प्यज खेती प्रवर्द्धनको सूचना प्रकाशन भएको ।
५. एक पालिका एक नगदे बाली फलफूल कार्यक्रमको फिल्ड छनौट कार्यक्रम भईरहेको ।

६. कपास वाली प्रवद्धन कार्यक्रम, कृषि विकास कार्यक्रम, फलफूल विकास कार्यक्रम, योजना तथा मागमा आधारित कृषि विकास कार्यक्रमको सूचना प्रकाशन गरिएको ।

(घ) पशुसेवा शाखा

१. औषधी खरिद भएको तर भुक्तानी हुन बाँकी ।

२. ३१७८ पशुपन्छीलाई उपचार सेवा ।

३. ५६ गाई र ३८ भैंसी भैंसीमा कृत्रिम गर्भाधान सम्पन्न ।

४. १७४ वटा कुकुर तथा अन्य जनावरहरुलाई रेविज विरुद्धको भ्याक्सिन खोप लगाईएको ।

५. भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु विज्ञ केन्द्र सिलगढीको समन्वयमा यस नगरपालिकाका १,३,५,६,७,८ र ९ का वडामा ८,०००। बख्ताहरुमा पि.पि.आर. खोप लगाएको । वडा नं. २ र ४ लगाउने कार्य भईरहेको

(ङ.) राजश्व शाखा

१. व्यवसाय सँख्या १०३, २०८१।०८२ मा नविकरण सँख्या ८४, नविकरण बाँकी १६ । नयाँ दर्ता ३ वटा

(च) पञ्जिकरण शाखा

१. सामाजिक सुरक्षाको तेस्रो चौमासिक निकाशाको सम्पूर्ण कार्य भएको र निकाशा हुन बाँकी ।

२. नयाँ दर्ता कार्य नियमित भईरहेको ।

३. तेस्रो चौमासिक अवधिमा सामाजिक सुरक्षा भत्ताका लागि थप भएका व्यक्ति १९३ जना रहेका ।

४. व्यक्तिगत घटना दर्ता

जन्म दर्ता २४९, मृत्यु दर्ता ७९, विवाह दर्ता ७४, बसाई सराई आएका दर्ता ५ सँख्या १८ जना र बसाई सराई गएका दर्ता २० सँख्या ४९ जना

(९) सूचना अधिकारीको नाम, थर र पद

१. नाम, थर : डिल बहादुर महारा

२. पद : अधिकृत (छैटौँ)

(१०) ऐन,नियम,विनियम वा निर्देशिकाहरुको सूची

सि.नं.	कानूनको नाम	सभा/का.पा. वाट स्वीकृत मिति	प्रमाणिकरण मिति	राजपत्रमा प्रकाशन मिति	कै.
१	दिपायल सिलगढी नगर कार्यपालिकाको बैठक संचालन तथा व्यवस्थापन (कार्यविधि) सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको नियमावली, २०७४	२०७४।१०।२६	२०७४।१०।२९	२०७४।११।०२	
२	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाका पदाधिकारीहरुको आचार संहिता, २०७४	२०७४।१०।२६	२०७४।१०।२९	२०७४।११।०२	
३	दिपायल सिलगढी नगर कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश अधिकार पत्रको प्रमाणिकरण (कार्यविधि) सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको नियम	२०७४।१०।२६	२०७४।१०।२९	२०७४।११।०२	
४	दिपायल सिलगढी नगर कार्यपालिकाको कार्य सम्पादन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको नियम	२०७४।१०।२६	२०७४।१०।२९	२०७४।११।०२	
५	दिपायल सिलगढी नगर कार्यपालिकाको कार्य विभाजन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको नियम	२०७४।१०।२६	२०७४।१०।२९	२०७४।११।०२	
६	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको आधारभुत तथा माध्यमिक शिक्षा अन्तर्गत आधारभुत तह कक्षा ८ को परीक्षा संचालन गर्न वनेको कार्यविधि २०७४	२०७४।१०।२६	२०७४।१०।२९	२०७४।११।०२	
७	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको नगर सभाको सभा संचालन तथा व्यवस्थापन (कार्यविधि) सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको नियमावली	२०७४।११।२५	२०७४।१२।०५	२०७४।१२।१२	
८	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको प्रशासकिय कार्य विभाजन (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४	२०७४।११।२५	२०७४।१२।०५	२०७४।१२।१२	
९	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यन्वयन गर्न वनेको ऐन	२०७४।११।२५	२०७४।१२।०५	२०७४।१२।१२	
१०	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७४।०७।५ को संचितकोषबाट रकम खर्च गर्न र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको ऐन	२०७४।१०।२६	२०७४।१०।२९	२०७४।११।०२	
११	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न वनेको ऐन, २०७४	२०७४।१०।२६	२०७४।१०।२९	२०७४।११।०२	
१२	न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको ऐन	२०७४।११।२५	२०७४।१२।०७	२०७४।१२।१२	
१३	नगरपालिकाबाट गरिने वजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४	२०७४।११।२९	२०७४।१२।०४	२०७४।१२।१२	
१४	सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, संचालन र व्यवस्थापन तथा नियमन कार्यविधि, २०७४	२०७४।१२।३०	२०७५।०१।०२	२०७५।०१।०५	

१५	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ को संचित कोषबाट रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको ऐन	२०७५।०३।१६	२०७५।०३।२४	२०७५।०४।०१	
१६	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न वनेको ऐन, २०७५	२०७५।०३।१६	२०७५।०३।२४	२०७५।०४।०१	
१७	दिपायल सिलगढी नगरपालिकामा नगर विपद जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन गर्न वनेको ऐन, २०७५	२०७५।०३।१६	२०७५।०३।१८	२०७५।०४।०१	
१८	नगरपालिकाको सहकारी संस्थाहरूलाई व्यवस्थापन गर्न वनेको ऐन, २०७५	२०७५।०३।१६	२०७५।०३।२४	२०७५।०४।०१	
१९	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको गैर सरकारी संस्थाहरूको समन्वय सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको ऐन, २०७५	२०७५।०३।१६	२०७५।०३।१८	२०७५।०४।०१	
२०	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको वाल क्लव र वाल क्लव संजाल गठन तथा संचालन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको कार्यविधि, २०७५	२०७५।१२।११	२०७५।१२।२६	२०७५।१२।२८	
२१	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको भूमिहिन वादी समुदायलाई जग्गा खरिद गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको कार्यविधि, २०७५	२०७५।१२।११	२०७५।१२।२६	२०७५।१२।२८	
२२	दिपायल सिलगढी नगरपालिका डोटीको प्रेस सल्लाहकार सम्बन्धी व्यवस्था गर्न वनेको कार्यविधि, २०७५	२०७५।१२।११	२०७५।१२।२६	२०७५।१२।२८	
२३	दिपायल सिलगढी नगरपालिका डोटीको स्वकिय सचिवको नियुक्ति सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको कार्यविधि, २०७५	२०७५।१२।११	२०७५।१२।२६	२०७५।१२।२८	
२४	२०७२ मा जारी नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ अनुरूप विद्यालय समायोजन प्रक्रिलाई व्यवस्थित गर्न वनेको कार्यविधि, २०७६	२०७६।०१।१६	२०७६।०१।२७	२०७६।०१।३१	
२५	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको वालश्रम निवारण सम्बन्धी पंचवर्षिय रणनीतिक योजना, २०७६ देखि २०८०	२०७६।०१।१६	२०७६।०१।२७	२०७६।०१।३१	
२६	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको वालसंरण निर्देशिका, २०७६	२०७६।०१।१६	२०७६।०१।२७	२०७६।०१।३१	
२७	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको वालसंरक्षणक निति, २०७६	२०७६।०१।१६	२०७६।०१।२७	२०७६।०१।३१	
२८	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको शिक्षा क्षेत्रलाई व्यवस्था गर्न वनेको ऐन, २०७६	२०७६।०९।१५	२०७६।०९।१७	२०७६।१०।०२	
२९	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको वन क्षेत्रलाई व्यवस्था गर्न वनेको ऐन, २०७६	२०७६।०३।१६	२०७६।०३।२७	२०७६।०४।०१	
३०	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न वनेको ऐन, २०७६	२०७६।०३।१६	२०७६।०३।२७	२०७६।०४।०१	

३१	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७६।०७७ को सचिवालयकोषबाट रकम खर्च गर्न र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको ऐन	२०७६।०३।१६	२०७६।०३।२७	२०७६।०४।०१	
३२	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको सामाजिक परीक्षण कार्यलाई व्यवस्थित गर्न वनेको कार्यविधि, २०७६	२०७६।०३।१२	२०७६।०३।२७	२०७६।०४।०१	
३३	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको सार्वजनिक सुनुवाई कार्यलाई व्यवस्थित गर्न वनेको कार्यविधि, २०७६	२०७६।०३।१२	२०७६।०३।२७	२०७६।०४।०१	
३४	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको सार्वजनिक परीक्षण कार्यलाई व्यवस्थित गर्न वनेको कार्यविधि, २०७६	२०७६।०३।१२	२०७६।०३।२७	२०७६।०४।०१	
३५	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको अपागन्ता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण सम्बन्धी व्यवस्था गर्न वनेको कार्यविधि, २०७६	२०७६।०३।१२	२०७६।०३।२७	२०७६।०४।०१	
३६	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको सुशासन (संचालन तथा व्यवस्थापन) निति, २०७६	२०७६।०३।१२	२०७६।०३।२७	२०७६।०४।०१	
३७	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको युवा क्लब, युवा संजाल गठन तथा युवा संसद संचालन प्रक्रियालाई व्यवस्थित गर्न वनेको कार्यविधि, २०७६	२०७६।०४।०८	२०७६।०४।२३	२०७६।०४।२९	
३८	दिपायल सिलगढी नगरपालिका वडा नं ८ को बालविवाह अन्त्यकालागि आवश्यक व्यवस्था गर्न वनेको स्थानीय रणनीति, २०७६	२०७६।०४।०८	२०७६।०४।२३	२०७६।०४।२९	
३९	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको घ वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६	२०७६।०९।१५	२०७६।०९।१७	२०७६।१०।०२	
४०	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाका नगर प्रहरी संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६	२०७६।०९।१५	२०७६।०९।१७	२०७६।१०।०२	
४१	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न वनेको ऐन, २०७७				
४२	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७७।०७८ को सचिवालयकोषबाट रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको ऐन, २०७७				
४३	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न वनेको ऐन, २०७८				
४४	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७८।०७९ को सचिवालयकोषबाट रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको ऐन, २०७८				
४५	विषयगत समिति: आर्थिक विकास समिति २०७८	२०७८।०३।०७	२०७८।०३।१०	२०७८।०३।१५	
४६	दिपायल सिलगढी नगरपालिका सुशासन तथा विकास समिति गठन तथा संचालन सम्बन्धी नियमावली, २०७८	२०७८।०३।२२	२०७८।०३।२५	२०७८।०३।३०	

४७	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको विद्यायन समिति गठन तथा संचालन सम्बन्धी नियमावली, २०७८	२०७८।०३।२२	२०७८।०३।२५	२०७८।०३।३०	
४८	स्थानीय तहमा वातावरण तथा प्राकृतिक श्रोत संरक्षण ऐन, २०७८	२०७८।०३।२२	२०७८।०३।२५	२०७८।०३।३०	
४९	कर तथा गैर कर राजश्व सम्बन्धी ऐन, २०७८	२०७८।०३।२२	२०७८।०३।२५	२०७८।०३।३०	
५०	आय ठेक्का बन्दोवस्त नियमावली, २०७८	२०७८।०३।२२	२०७८।०३।२५	२०७८।०३।३०	
५१	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०७८	२०७८।०३।०७	२०७८।०३।१०	२०७८।०३।१५	
५२	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको विषयगत : सामाजिक विकास समिति	२०७८।०३।०७	२०७८।०३।१०	२०७८।०३।१५	
५३	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको विषयगत : सुशासन तथा संस्थागत विकास समिति, २०७८	२०७८।०३।०७	२०७८।०३।१०	२०७८।०३।१५	
५४	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको विषयगत : वन, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति, २०७८	२०७८।०३।०७	२०७८।०३।१०	२०७८।०३।१५	
५५	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको असहाय एकल महिला भत्ता वितरण कार्यविधि, २०७८	२०७८।०१।०६	२०७८।०३।१०	२०७८।०३।१५	
५६	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी बनेको निति, २०७८	२०७८।०३।०७	२०७८।०३।१०	२०७८।०३।१५	
५७	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको लैंगिक हिंसा निवारण (काष संचालन) कार्यविधि, २०७८	२०७८।०१।०६	२०७८।०३।१०	२०७८।०३।१५	
५८	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको ऐन, २०७९				
५९	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७९।०८।० को सचिवालयकोषबाट रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७९				
६०	स्थानीय सेवा व्यवस्थापन तथा प्रोत्साहन सुविधाकालागि व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७८	२०७९।०३।२७	२०७९।०३।२९	२०७९।०३।३१	
६१	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको नवीकरणीय उर्जा निति, २०७९	२०७९।०३।२५	२०७९।०३।३०	२०७९।०३।३१	
६२	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य विधि २०७९	२०७९।०८।१५	२०७९।०८।१६	२०७९।०८।१७	
६३	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको कार्य संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७९	२०७९।०८।१५	२०७९।०८।१६	२०७९।०८।१७	
६४	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको कार्य संचालन निर्देशिका २०७९	२०७९।०८।१५	२०७९।०८।१६	२०७९।०८।१७	

६५	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको आपतकालिन कार्यसंचालन केन्द्र कार्य संचालन विधि २०७९	२०७९।०८।१५	२०७९।०८।१६	२०७९।०८।१७	
६६	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका २०७९	२०७९।०८।१५	२०७९।०८।१६	२०७९।०८।१७	
६७	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको कार्य संचालन निर्देशिका २०७९	२०७९।०८।१५	२०७९।०८।१६	२०७९।०८।१७	
६८	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको करार जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९	२०७९।०८।१५	२०७९।०८।१६	२०७९।०८।१७	
६९	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्य विधि २०७९	२०७९।०९।१९	२०७९।०९।२०	२०७९।०९।२१	
७०	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको जलश्रोत नियमावली, २०७९	२०७९।०९।१९	२०७९।०९।२०	२०७९।०९।२१	
७१	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको मेलमिलाप केन्द्र संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९	२०७९।०९।१९	२०७९।०९।२०	२०७९।०९।२१	
७२	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको खानेपानि, सरसफाई तथा स्वच्छता व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७९	२०७९।०९।१९	२०७९।०९।२०	२०७९।०९।२१	
७३	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको विषयगत समिति (कार्यसंचालन) कार्यविधि, २०७९	२०७९।०९।१९	२०७९।०९।२०	२०७९।०९।२१	
७४	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको संचित कोषको आन्तरिक लेखापरिक्षण सम्बन्धी कार्यविधि २०७९	२०७९।०९।१९	२०७९।०९।२०	२०७९।०९।२१	
७५	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको टोल विकास संस्थाको विधान, २०७९	२०७९।१०।३१	२०७९।१०।३२	२०७९।१०।३३	
७६	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको तिन पाग्रे सवारी साधन व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०	२०८०।०३।०७	२०८०।०३।०७	२०८०।०३।१५	
७७	कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) आचार संहिता, २०८०	२०८०।०३।२७	२०८०।०३।२८	२०८०।०३।२९	
७८	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न वनेको आर्थिक ऐन २०८०	२०८०।०३।२४	२०८०।०३।२२	२०८०।०३।२५	
७९	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको खानेपानी क्षेत्रगत सुशासन तथा पुर्वाधार सहयोग आयोजना कार्यान्वयन ऐन, २०८०	२०८०।०३।२२	२०८०।०३।२४	२०८०।०३।२५	
८०	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०८०।०७ को संचित कोषबाट खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको ऐन, २०८०	२०८०।०३।२२	२०८०।०३।२४	२०८०।०३।२५	
८१	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको कार्य संचालन निर्देशिका २०७९, पहिलो संसोधन २०८०	२०८०।०४।२६	२०८०।०४।२८	२०८०।०४।२९	
८२	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको मुक्त हलिा पुनः स्थापना कार्यविधि २०८०	२०८०।०४।२६	२०८०।०४।२८	२०८०।०४।२९	

८३	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको वालकोष संचालन कार्यविधि, २०८०	२०८०।०।४।२६	२०८०।०।४।२८	२०८०।४।२९	
८४	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको नगर वाल अधिकार समिति संचालन कार्यविधि, २०८०	२०८०।०।४।२६	२०८०।०।४।२८	२०८०।०।४।२९	
८५	वन व्यवस्थापन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको ऐन, २०८०	२०८०।०९।१७	२०८०।०९।२२	२०८०।०९।२४	
८६	तीन पाग्रे सवारी साधन व्यवस्थापन ऐन, २०८०	२०८०।०९।१७	२०८०।०९।२२	२०८०।०९।२४	
८७	दिपायल सिलगढी नगरपालिकाको गुनासो सम्बोधन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०	२०८०।१।१।२७	२०८०।१।१।२९	२०८०।१।१।२९	

(११) आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण :

SuTRA::

<https://sutra.fcgo.gov.np/sutra2/accounting/progreport/incomevsex...>



दिपायल सिलगढी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, डोटी कार्यालयको कोड : ८०७७१४०१३००

आय व्ययको विवरण

आय					व्यय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात	शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	५३,८९,९७,०००.००	२८,०६,२३,९३७.००	५२.०६	२५,८३,७३,०६३.००	चालु	४४,०९,८९,०००.००	१३,२३,५०,९९८.३८	३०.०१	३०,८६,३८,०८१.६२
१३३११ सामाजिकरण अनुदान	९९,८८,००,०००.००	५,९४,००,०००.००	५०	५,९४,००,०००.००	२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	१७,९५,२०,५८०.००	७,९०,५७,३६७.५८	४३.०७	९,२५,६३,२१२.४२
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	२६,९३,८२,०००.००	१३,६४,३९,५००.००	५०.६७	१३,२८,४२,५००.००	२११२१ पौद्याक	३७,९५,०००.००	०.००	०	३७,९५,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	१२,७९,१५,०००.००	७,९६,९५,०००.००	५९.३५	५,२०,००,०००.००	२११२२ खातात्र	४,९२,०००.००	१,९५,०००.००	२३.३७	३,९७,०००.००
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	१,८०,००,०००.००	८०,३९,८५९.००	४४.६७	९९,६०,१४९.००	२११३१ स्थानीय भत्ता	२९,४९,९२०.००	१०,७०,५८०.००	३६.३९	१८,७९,३४०.००
१३३१७ सामपुरक अनुदान पुँजीगत	५०,००,०००.००	८,२९,५८६.००	१६.५९	४९,७०,४१४.००	२११३२ महंगी भत्ता	६८,८४,४००.००	१८,६४,०००.००	२७.०८	५०,२०,४००.००
प्रदेश सरकार	३,७३,९४,०००.००	०.००	०	३,७३,९४,०००.००	२११३३ फिर्ला भत्ता	९०,००,०००.००	४,९८,८४०.००	५.५४	५,०९,१६०.००
१३३११ सामाजिकरण अनुदान	१,०८,१४,०००.००	०.००	०	१,०८,१४,०००.००	२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	१४,७९,०००.००	४२,०००.००	२.८६	१४,२९,०००.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	७,३०,०००.००	०.००	०	७,३०,०००.००	२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	९७,००,०००.००	०.००	०	९७,००,०००.००	२११३६ अन्य भत्ता	६,५०,०००.००	०.००	०	६,५०,०००.००
१३३१५ विशेष अनुदान चालु	८०,००,०००.००	०.००	०	८०,००,०००.००	२११३७ पदाधिकारीको बैठक भत्ता	९,३०,०००.००	३८,५००.००	४.१३	८,९१,५००.००
१३३१७ सामपुरक अनुदान पुँजीगत	८९,५०,०००.००	०.००	०	८९,५०,०००.००	२११३८ पदाधिकारी अन्य सुविधा	६९,००,०००.००	२८,०९,५००.००	४०.६३	३९,९८,५००.००
संख्य बाडफाड	११,८८,८४,०००.००	२,९३,०३,९४५.९८	२४.६६	८,९५,९०,८५४.८२	२११३९ पदाधिकारी अन्य भत्ता	३०,००,०००.००	१२,०७,५००.००	४०.२५	१७,९२,५००.००
११३१५ परजमा संविष्टान दस्तुर	५,७५,०००.००	०.००	०	५,७५,०००.००	२११४० कर्मचारी कल्याण कोष	५०,००,०००.००	०.००	०	५०,००,०००.००
११३११ बाडफाड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	८,३२,५७,५२९.००	२,२४,९०,९४४.०५	२६.९३	६,०८,३९,६१४.९५	२११४१ पानी तथा विजुली	१३,६०,०००.००	२,९४,८९७.००	२१.६८	१०,६५,१०३.००
११३१२ बाडफाड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	३,०२,४२,४७९.००	६८,८५,२३९.९३	२२.७७	२,३३,५७,२३९.८७	२११४२ संचार महसुल	५,३६,५००.००	१,२२,९६२.००	२२.७७	४,१४,५३८.००
११४५६ बाडफाडबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	३४,०७,०००.००	०.००	०	३४,०७,०००.००	२१२१३ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	८३,००,०००.००	१७,६९,२९९.००	२१.२२	६५,३०,७०१.००
११४७१ बाडफाडबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर	५,०००.००	०.००	०	५,०००.००	२१२१४ सवारी साधन मर्मत खर्च	६६,३५,०००.००	१९,९००.००	०.१७	६६,२३,१००.००
११४७२ बाडफाडबाट प्राप्त हुने शिक्षामन कर	३७,०००.००	०.००	०	३७,०००.००	२१२१५ बिमा तथा नवीकरण खर्च	९,७६,०००.००	२५,२४३.००	२.५९	९,५०,७५७.००
११४७३ बाडफाडबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	३४,०७,०००.००	०.००	०	३४,०७,०००.००	२१२१६ मेसिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	५,५९,०००.००	३,०००.००	०.५४	५,५६,०००.००
११४७४ बाडफाडबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर	५,०००.००	०.००	०	५,०००.००	२१२१७ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	४,५५,०००.००	३०,५६०.००	६.७२	४,२४,४४०.००
११४७५ बाडफाडबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर	५,०००.००	०.००	०	५,०००.००	२१२१८ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	३९,३५,०००.००	१७,७००.००	०.४५	३९,१७,३००.००
११४७६ बाडफाडबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर	५,०००.००	०.००	०	५,०००.००	२१२१९ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००
११४७७ बाडफाडबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर	५,०००.००	०.००	०	५,०००.००	२१२२० इन्धन - अन्य प्रयोजन	२,००,०००.००	१३,९९४.००	७	१,८६,००६.००
११४७८ बाडफाडबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर	५,०००.००	०.००	०	५,०००.००	२१२२१ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सृजना प्रकाशन खर्च	९९,६९,०००.००	२,९४,२८०.००	१०.९३	९७,७४,७२०.००
११४७९ बाडफाडबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर	५,०००.००	०.००	०	५,०००.००	२१२२२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर खर्च	३,५०,०००.००	०.००	०	३,५०,०००.००
११४८० बाडफाडबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर	५,०००.००	०.००	०	५,०००.००	२१२२३ करार सेवा शुल्क	५,९३,६७,९००.००	९,९६,६४,७९५.२०	३८.२८	३,९७,०२,३८४.८०
११४८१ बाडफाडबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर	५,०००.००	०.००	०	५,०००.००	२१२२४ सरसाफाई सेवा शुल्क	७,४२,०००.००	९,४६,४५०.००	१२.७३	५,९५,५५०.००
११४८२ बाडफाडबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर	५,०००.००	०.००	०	५,०००.००	२१२२५ सौच विकास तथा जनैवना लाटिम तथा गोडी सम्बन्धी खर्च	६,९३,५०,०००.००	९,५७,९२९.६०	२.५७	५,९७,५७,०७०.४०

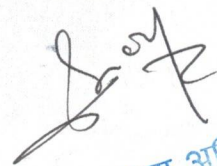


दिपायल सिलगढी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, डोटी
कार्यालयको कोड : ८०७७१४०१३००

आय व्ययको विवरण

आ व : २०८१/८२ अवधि : २०८१/०१/०१-२०८१/०१/२१

आय					व्यय				
११४५१ सवारी साधन कर (साना सवारी)	६०,६००.००	०.००	०	६०,६००.००	२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१,९०,०००.००	०.००	०	१,९०,०००.००
१४१५१ सरकारी सम्पत्तीको महालबाट प्राप्त आय	२१,५०,०००.००	४,६५,५७५.००	२१,६५	१६,८४,४२५.००	२२६१२ भ्रमण खर्च	३८,०५,०००.००	१०,३०,५४५.००	२७.०८	२७,७४,४५५.००
१४२११ कृषि उत्पादनको विक्रीबाट प्राप्त रकम	१२,१००.००	०.००	०	१२,१००.००	२२७११ विविध खर्च	३१,२९,५००.००	८,९२,५६५.००	२८.५२	२२,३६,९३५.००
१४२१२ सरकारी सम्पत्तीको विक्रीबाट प्राप्त रकम	१२,००,०००.००	५,०००.००	०.४२	११,९५,०००.००	२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	७,८०,०००.००	१,३४,७५०.००	१७.२८	६,४५,२५०.००
१४२२१ न्यायिक दस्तुर	१,२००.००	०.००	०	१,२००.००	२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	६,८४,१८,०००.००	१,६०,७४,४९८.००	२३.४९	५,२३,४३,५०२.००
१४२२४ परीक्षा शुल्क	३६,३००.००	०.००	०	३६,३००.००	२५३१५ अन्य सरथा सहायता	२,४०,०००.००	०.००	०	२,४०,०००.००
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	६,००,०००.००	१,३३,०७०.००	२२.१८	४,६६,९३०.००	२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	१५,२८,०००.००	५,८४,०००.००	३८.२२	९,४४,०००.००
१४२४१ पार्किङ शुल्क	४,५०,०००.००	३०,२५०.००	६.७२	४,१९,७५०.००	२७२११ छात्रवृत्ति	४५,७१,०००.००	०.००	०	४५,७१,०००.००
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	१,१०,०००.००	३२,४१६.८७	२९.४७	७७,५८३.१३	२७२१२ उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	२२,१०,०००.००	१,७७,०००.००	७.६९	२०,४०,०००.००
१४२४३ सिफारिस दस्तुर	८,५०,०००.००	१,२६,४०९.६०	१४.८७	७,२३,५९०.४०	२७२१३ औषधीखरिद खर्च	२२,००,०००.००	०.००	०	२२,००,०००.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दती दस्तुर	३,८०,०००.००	५३,७००.००	१४.१३	३,२६,३००.००	२८१४१ जग्गाको भाडा	३,५०,०००.००	१८,०००.००	५.१४	३,३२,०००.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	१,००,०००.००	१४,७००.००	१४.७	८५,३००.००	२८१४२ घरभाडा	११,००,०००.००	२,५२,०००.००	२२.९१	८,४८,०००.००
१४२४९ अन्य दस्तुर	८,४०,०००.००	१२,०२०.००	१.४३	८,२७,९८०.००	२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	२,००,०००.००	५५,५००.००	२७.७५	१,४४,५००.००
१४२५४ रेडियो/एफ एम सञ्चालन दस्तुर	३,६००.००	०.००	०	३,६००.००	३०१११ पूँजीगत	३०,६५,५५०.००	२,१३,७६,९५१.००	६.९७	२८,५१,७८,०४९.००
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र भण्ड	५०,०००.००	१२,०००.००	२४	३८,०००.००	३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	६,९४,००,०००.००	१,७६,४९,३६९.००	२५.४३	५,१७,५०,६३१.००
१४६११ व्यवसाय कर	२६,७०,०००.००	१२,३२,९५४.५४	४६.१८	१४,३७,०४५.४६	३११२१ सवारी साधन	७९,७५,०००.००	०.००	०	७९,७५,०००.००
१५१११ बेरुजु	३०,२००.००	१,७६,०६६.००	५८३	(१,४५,८६६.००)	३११२२ मेशिनरी तथा औजार	३९,००,०००.००	६,४०,९१८.००	१६.४३	३२,५९,०८२.००
३२१२२ बैंक मौज्दात	३,६५,००,०००.००	४,०२,०८,०५८.२०	११०.१६	(३७,०८,०५८.२०)	३११२३ फर्निचर तथा फिक्स्स	८,७५,०००.००	०.००	०	८,७५,०००.००
जम्मा	७४,७५,३६,०००.००	३५,३७,८९,९९३.६५	४७.३२	३९,३७,४६,०८६.३५	३११३१ पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	१४,००,०००.००	०.००	०	१४,००,०००.००
					३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	१६,६०,०००.००	०.००	०	१६,६०,०००.००
					३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	३,०१,८५,०००.००	२३,६४,८३६.००	७.८३	२,७८,२०,१६४.००
					३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	१४,००,०००.००	१,००,०००.००	७.१४	१३,००,०००.००
					३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	१,२४,००,०००.००	९३,५६२.००	०.७५	१,२३,०६,४३८.००
					३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	११,९५,८०,०००.००	९६,०३०.००	०.०८	११,९४,८३,९७०.००
					३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	१,४२,००,०००.००	०.००	०	१,४२,००,०००.००
					३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	३,७२,९०,०००.००	४,३२,२३६.००	१.१५	३,६८,५७,७६४.००
					३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	२,५०,०००.००	०.००	०	२,५०,०००.००
					३११७१ पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	१५,४०,०००.००	०.००	०	१५,४०,०००.००
					३१४११ जग्गाप्राप्ति खर्च	२,५०,०००.००	०.००	०	२,५०,०००.००
					३१५११ भेपरी आउने पूँजीगत	४२,५०,०००.००	०.००	०	४२,५०,०००.००
					जम्मा	७४,७५,३६,०००.००	१५,३७,२७,८६९.३८	२०.५६	५९,३८,०८,१३०.६२


सूचना अधिकारी