

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को
नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको
(PROACTIVE DISCLOSURE)

केराबारी गाउँपालिका मोरङको चौथो त्रैमासिक

स्वतः प्रकाशन

आ.व. २०८०/०८१

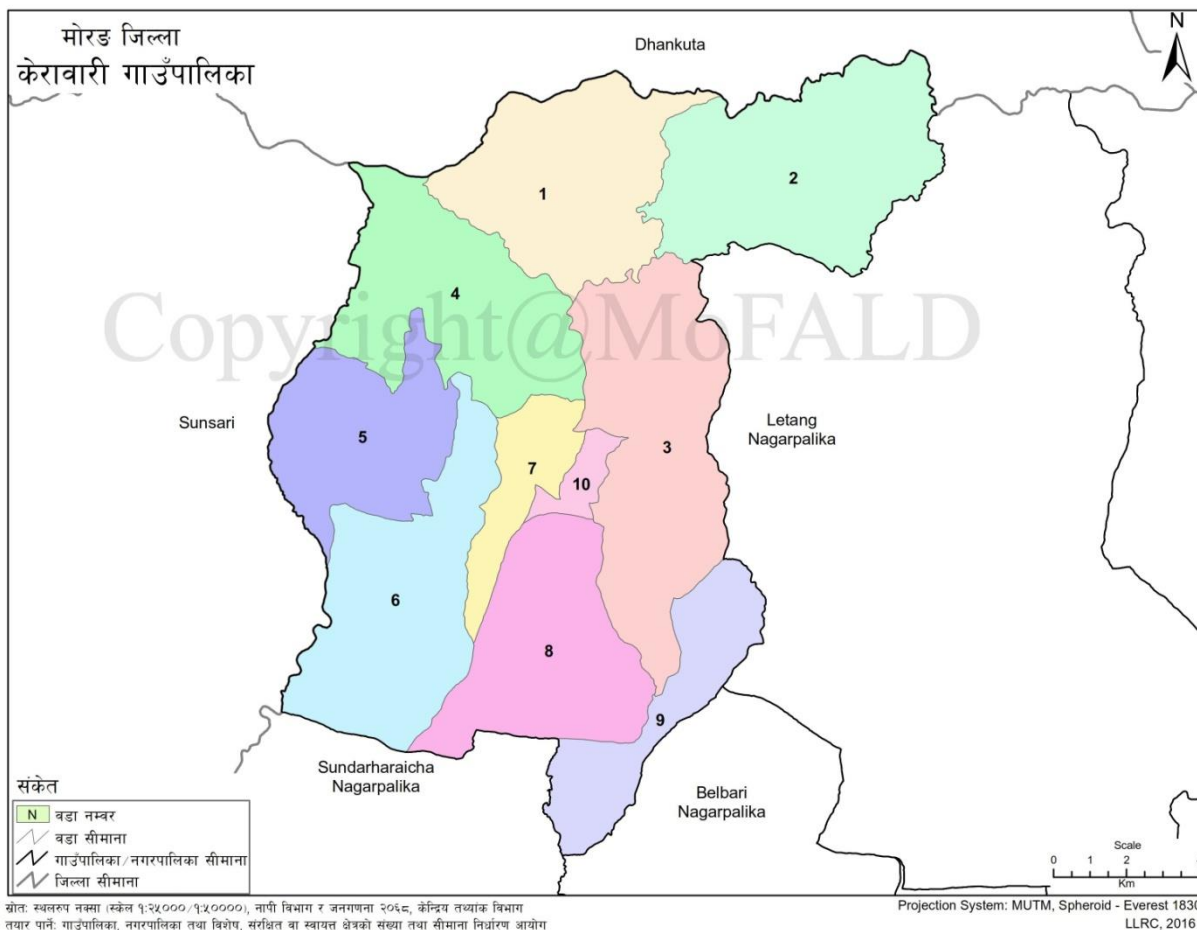


प्रकाशक

केराबारी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

केराबारी गाउँपालिकाको परिचय

यस केराबारी गाउँपालिकाको गठन साविक केराबारी, याडशिला, पाटी र सिंहदेवी गाविसका सबै वडाहरू र लेटाङ भोगटेनी नगरपालिकाको वडा नं. १ समावेश गरी मिति २०७३ साल फागुनमा भएको हो । २१९.८३ वर्ग कि.मी. क्षेत्रफल रहेको यस गाउँपालिकाको केन्द्र साविक केराबारी गाविस वार्ड नं.१ (हाल केराबारी गापा वडा नं. १०) मा रहेको छ । ८५७३ कुल घरधुरी रहेको यस गाउँपालिकाको जनसंख्या ३४५०४ रहेको छ । १० वटा वडाहरूमा विभाजित रहेको यो गाउँपालिकाको पूर्वमा लेटाङ नपा, पश्चिममा सुनसरी जिल्लाको धरान उपमहा नगरपालिका, उत्तरमा धनकुटा जिल्लाको चौविसे र साँगुरीगढी गाउँपालिका र दक्षिणमा सुन्दरहरैचा र बेलबारी नगरपालिकाहरू पर्दछन् । समुन्द्र सतहबाट ७५ देखि २४१० मिटर सम्मको उचाईमा रहेको यस गाउँपालिकाको कुल साक्षरता ७६.२ प्रतिशत रहेको छ । जेफाले भ्यु टावर- सिंहदेवी, महादेव-पार्वती गुफा- पाटी, सप्तकन्या गुफा, तोप थुम्की किल्ला- याडशिला तथा ओख्रे भ्यु टावर- पाटी जस्ता पर्यटकीय स्थलहरू रहेको यस गाउँपालिकाको धेरै जसो भुभाग पहाडी डाँडाकाँडाहरूले ढाकेको छ ।



गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

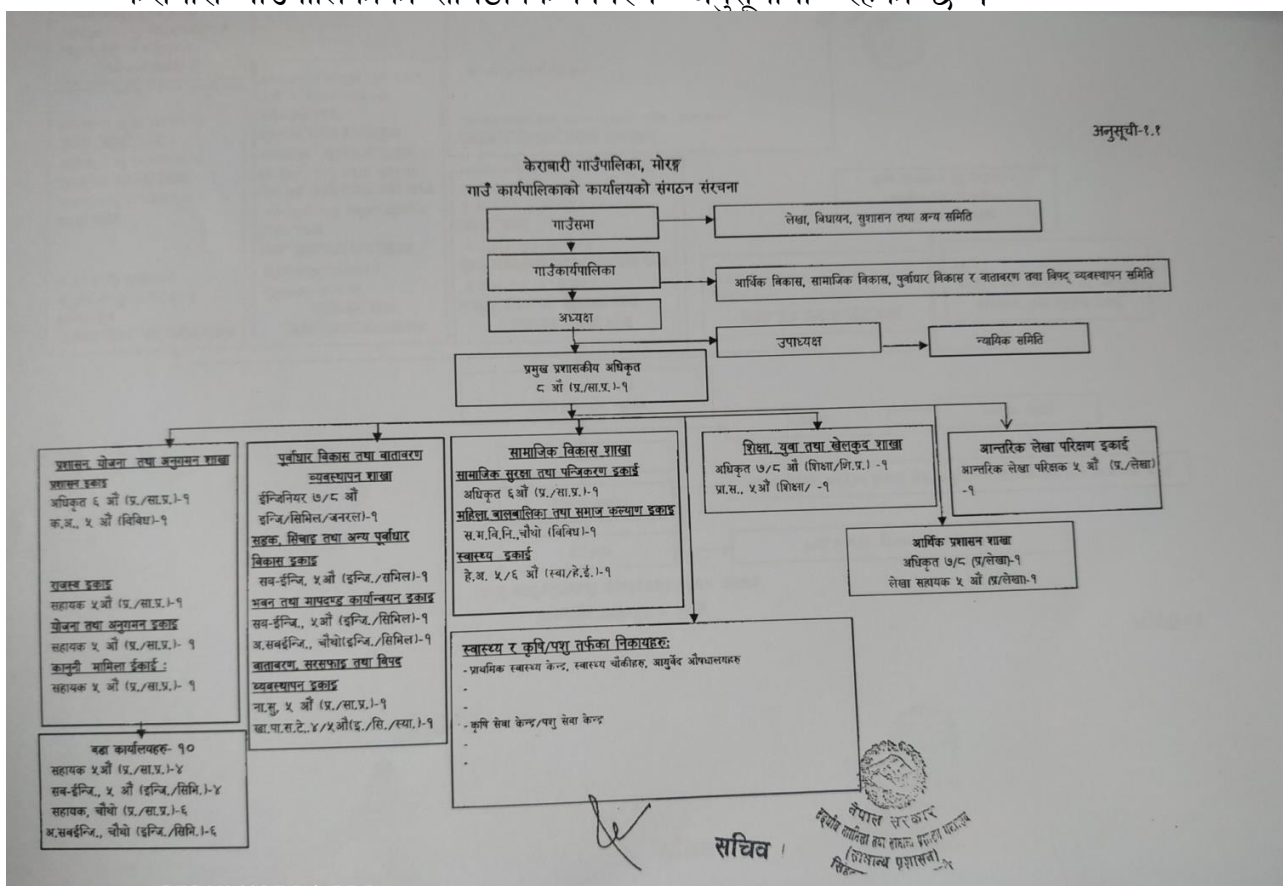
केराबारी, मोरङ

(सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६३ को दफा ५(३) अनुसार सार्वजनिक गरिएको)

१. निकायको स्वरूप र प्रकृति

नेपालको संविधान २०७२ को धारा ५६(१) अनुसार नेपालको मूल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी ३ प्रकारको हुनेछ । राज्यशक्तिको प्रयोग संघ, प्रदेश र स्थानीय तहले यो संविधान र संविधान अन्तर्गत बन्ने कानून अनुसार गर्नेछन् । स्थानीय तह अन्तर्गत गाउँपालिका नगरपालिका र जिल्ला सभा हुनेछन् । संविधानको भाग १७ धारा मा स्थानीय कार्यपालिका भाग १८ मा स्थानीय व्यवस्थापिका र भाग १९ मा स्थानीय आर्थिक कार्यप्रणालीको व्यवस्था गरिएको छ । तीन तहको सरकारमध्ये एक तहको सरकारको रूपमा आर्थिक न्यायिक, कार्यपालिकीय तथा व्यवस्थापकीय कार्य जिम्मेवारी संविधानले नै तोकिएको शासकीय स्वरूपको एक अङ्ग हो । यो आफ्नो क्षेत्रभित्र कार्यपालिकीय व्यवस्थापकीय न्यायिक तथा आर्थिक कार्यप्रणाली सञ्चालन गर्न सक्ने स्वायत्त निकायको रूपमा रहेको छ ।

केराबारी गाउँपालिकाको सांगठनिक विवरण अनुसूचीमा रहेको छ ।



२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

- नेपालको संविधान, २०७२ को अनुसूचि ८ र स्थानीय सरकार सञ्चान ऐन २०७४ को परिच्छेद ३२ मा निम्नानुसार काम कर्तव्य र अधिकार उल्लेख भएको छ ।
- क.नगर प्रहरीको गठन सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।
- ख.सहकारी संस्था दर्ता नियमन तथा खारेजी ।
- ग.फ्रिक्वेन्सी मोड्युलेशनमा रेडियो सञ्चालन ।
- घ.स्थानी कर सेवा शुल्क तथा दस्तुर सम्बन्धी कानून निर्माण तथा संकलन ।
- ङ.स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन ।
- च.स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन ।
- छ.स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना सञ्चालन ।
- ज.आधारभूत र माध्यमिक शिक्षाको योजना तर्जुमा कार्यान्वयन अनुगमन मूल्याङ्कन र नियमन ।
- झ.आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ सम्बन्धी नीति कानून मापदण्ड योजना तर्जुमा कार्यान्वयन तथा नियमन ।
- ञ.स्थानीय बजार व्यवस्थापन वातावरण संरक्षण र जैविक विविधताको संरक्षण ।
- ट.स्थानीय सडक ग्रामीण सडक कृषि सडक र सिंचाइ योजना तर्जुमा कार्यान्वयन अनुगमन र नियमन ।
- ठ.गाउँसभा नगरसभा मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन ।
- ड.स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन ।
- ढ.जग्गाधनि दर्ता प्रमाणपूर्जा वितरण ।
- ण.कृषि तथा पशुपालन कृषि उत्पादन व्यवस्थापन पशु स्वास्थ्य सम्बन्धि कार्य ।
- त.ज्येष्ठ नागरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन ।
- थ.बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन ।
- द.कृषि प्रसारको व्यवस्थापन सञ्चालन र नियन्त्रण ।
- ध.खानेपानी साना जलविद्युत आयोजना र वैकल्पिक उर्जा ।
- न.विपद व्यवस्थापन ।
- प.जलाधार वन्यजन्तु खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण ।
- फ.भाषा संस्कृति तथा ललितकलाको संरक्षण र विकास ।

३. केराबारी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

क्र.स	नाम	पद	शाखा	सम्पर्क नं	कैफियत
१	सुवास श्रेष्ठ	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत		९८५२०८०२१३	स्थायी
२	कृष्ण कुमार न्यौपाने	लेखा अधिकृत आठौं	लेखा	९८५२०८०२१४	स्थायी
३	अर्जुन घिमिरे	शिक्षा अधिकृत आठौं	शिक्षा	९८५२०८०२१५	स्थायी
४	युवराज निरौला	अधिकृत सातौं	योजना	९८५२०८०२१६	स्थायी
५	वावुराम के.सि.	अधिकृत सातौं	प्रशासन	९८५२०७२३११	स्थायी
६	सुवास सुवेदी	सूचना प्रविधि अधिकृत	सूचना प्रविधि	९८५२०८०२१७	करार
७	ऋषिराम निरौला	सहायक पाँचौं	घर नक्शा	९८४२४४६९६१	स्थायी
८	चन्द्र वहादुर वस्नेत	सहायक पाँचौं	योजना	९८५२०३३२५६	अस्थायी
९	राजन श्रेष्ठ	सहायक पाँचौं	शा.शु., पञ्जिकरण, न्यायिक	९८५२०३२२६०	अस्थायी
१०	दिनेश बुढाथोकी	सहायक पाँचौं लेखापाल	लेखा	९८४२३४४२१८	स्थायी
११	भारति धिताल	सहायक पाँचौं	आलेप, राजस्व	९८४२३४२२२७	स्थायी
१३	बसन्त चिमरिया	प्रा.स.सहायक पाँचौं	जिन्सि, भण्डार	९८४१९०८४८३	स्थायी
१४	सुजन कोईराला	एम.आई.यस. अपरेटर	पञ्जिकरण	९८४२१२३९३३	करार
१५	मिना पहाडी	सहायक पाँचौं	महिला बालबालिका	९८४२३७२३८७	स्थायी
१६	विवेक भुजेल	सहायक चौथो	सचिवालय	९८५२०४४५६५	करार
१७	कविता राई	सहायक कम्प्युटर	सूचना प्रविधि	९८२३३५५७६४	करार



क्र.स	नाम	पद	शाखा	सम्पर्क नं	कैफियत
		अपरेटर			
१८	लोचन निरौला	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	लेखा	९८६२१८७३८३	करार
१९	फुल प्रसाद कट्टेल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	प्रशासन	९८६२२८५५५७	करार
२०	दुर्गा प्रसाद कट्टेल	फिल्ड सहायक चौथो	पञ्जिकरण	९८१६३०२७३४	करार
२१	मोहन प्रसाद भण्डारी	फिल्ड सहायक चौथो	पञ्जिकरण	९८४३१४३६९३	करार
२२	निमा तामाङ	उ.वि.स. चौथो	उध्यम विकास	९८१६३४११०२	करार
२३	सृष्टी राई	उ.वि.स. चौथो	उध्यम विकास	९८१७३२९२३९	करार
२४	काजिमान रोक्का नेपाली	कार्यलय सहयोगि	श्रेणी विहिन	९८६९७९८१२२	करार
२५	तिर्था बराल	कार्यलय सहयोगि	श्रेणी विहिन	९८६२२८४८६९	करार
२६	जित बहादुर बस्नेत	सुरक्षा गार्ड	श्रेणी विहिन	९८४२३२६५४३	करार
२७	लाल बहादुर लिम्बु	सुरक्षा गार्ड	श्रेणी विहिन	९८४२६४५७४१	करार
२८	नविन कुमार राई	सुरक्षा गार्ड	श्रेणी विहिन	९८४१८३७८१४	करार
२९	रेवत थापा	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहिन	९८१५३१६४२७	करार
३०	अजय खड्का	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहिन	९८६६३२३७०५	करार
३१	प्रशान्त मगर	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहिन	९८४०९४५२६९	करार
३२	प्रमोद मल्लिक	स्विपर	श्रेणी विहिन	९८१७३०८४४१	करार

प्राविधिक कर्मचारी

सि.नं	नाम	पद	श्रणी/तह	सेवा	सम्पर्क	कैफियत
१	सौगात लुइटेल	इन्जिनियर	छैटौ	करार	9847889222	उपभोक्ता योजना
२	सुमन कुमार दाहाल	इन्जिनियर	छैटौ	करार	9842147195	खरिद इकाई
३	रोशन परियार	सव-इन्जिनियर	पाँचौ	स्थायी	9840381592	वडा ८
४	ख्यामराज न्यौपाने	सव-इन्जिनियर	पाँचौ	स्थायी	9842166536	खरिद इकाई
५	चन्द्रकला प्रधान	सव-इन्जिनियर	पाँचौ	करार	9807362105	वडा ३
६	धन वहादुर महारा	सव-इन्जिनियर	पाँचौ	स्थायी	9865772373	वडा ४
७	अशोक भट्टराई	सव-इन्जिनियर	पाँचौ	करार	9852058576	वडा ९
८	जिवन तिमिसिना	अ. सव-इन्जिनियर	चौथो	स्थायी	9811329969	वडा नं ७
९	दिवस निरौला	अ. सव-इन्जिनियर	चौथो	स्थायी	9863269218	वडा नं ५
१०	खगेन्द्र वहादुर लिम्बु	अ. सव-इन्जिनियर	चौथो	स्थायी	9842227757	वडा नं १
११	रामनाथ यादव	अ. सव-इन्जिनियर	चौथो	स्थायी	9807644300	वडा नं २
१२	विवेक भट्टराई	अ. सव-इन्जिनियर	चौथो	करार	9852081789	वडा नं १०
१३	सुजित कुमार विश्वास	अ. सव-इन्जिनियर	चौथो	स्थायी	9812314266	वडा नं ६
१४	विजय कुमार यादव	अमिन चौथो	प्राविधिक	करार	9863901225	घरनक्सा
१५						

पशु स्वास्थ्य सेवा

सि.नं	नाम	पद	श्रणी/तह	सेवा	सम्पर्क	कार्यरत कार्यालय
१	प्रकाश शिंह धामी	प.स्वा.प्रा.	पाँचौ	स्थायी	9842845829	पशु सेवा शाखा केरावारी-८
२	आयुस ढकाल	प.स्वा.प्रा.	पाँचौ	स्थायी	9741875083	पशु सेवा उप-केन्द्र केरावारी-९
३	विष्णु घिमिरे	ना.प.स्वा.प्रा.	चौथो	स्थायी	9848873521	पशु सेवा शाखा केरावारी-८
४	रोशन श्रेष्ठ	ना.प.स्वा.प्रा.	चौथो	करार	9844789045	पशु सेवा उप-केन्द्र केरावारी-५
५	रुपन चापागाँई	ना.प.स्वा.प्रा.	चौथो	करार	9864301632	पशु सेवा उप-केन्द्र केरावारी-२
६	पेरुना रिसाल	ना.प.स्वा.प्रा.	चौथो	करार	9816331999	पशु सेवा उप-केन्द्र केरावारी-६
७	निशा पौडेल	ना.प.स्वा.प्रा.	चौथो	करार	9825376515	पशु सेवा शाखा केरावारी ८

कृषि सेवा



सि.नं	नाम	पद	श्रेणी/तह	सेवा	सम्पर्क	कार्यरत कार्यालय
१	टेक प्रसाद बास्तोला	कृषि अधिकृत	छैठौं	स्थायी	9845770505	
२	प्रवास भण्डारी	कृषि स्नातक	छैठौं	करार	9840220032	प्राइगरिक मल उत्पादन केन्द्र
३	रक्षा यादव	प्रा.स.	पाँचौं	स्थायी	9869059305	माटो परिक्षण प्रयोगशाला
४	निर्मला मगर	ना.प्रा.स.	चौथो	करार	9866442226	
५	पुजन घिमिरे	ना.प्रा.स.	चौथो	स्थायी	9862932922	कृषि सेवा केन्द्र वडा नं २
६	टेक वहादुर बिक	ना.प्रा.स.	चौथो	करार	9862133759	कृषि सेवा केन्द्र वडा नं १

स्वास्थ्य सेवा

सि.नं	नाम	पद	श्रणी/तह	सेवा	सम्पर्क	कैफियत
१	टोम साद चौलगाँई	जनस्वास्थ्य अधिकृत	सातौ	स्थायी	9840991419	शाखा प्रमुख
२	चित्रकला राई	सि अनमि	छैटौ	स्थायी	9842082490	ग्रामिण अल्ट्रासाउण्ड
३	चिरन्जिवि पराजुली	सिअहेव	पाँचौ	स्थायी	9852029383	
४	सलिना मगर	स्टाफ नर्स	पाँचौ	करार	9827336315	
५	संगिता लिम्बु	पोषण सहजकर्ता	चौथो	करार	9861106812	पोषण कार्यक्रम
६	बबिता शाह	नमुना संकलनकर्ता	पाँचौ	करार	9812317692	क्षयरोग कार्यक्रम

रोजगार सेवा

सि.नं	नाम	पद	श्रणी/तह	सेवा	सम्पर्क	कैफियत
१	अनिस आचार्य	रोजगार संयोजक	छैटौ	करार	9840991419	
२	पुजा भुजेल	परिवार परामर्शकर्ता	छैटौ	करार	9862057612	रेमि
३	मिना धिमाल	रोजगार परामर्शकर्ता	छैटौ	करार	9805347644	रेमि
४	आशिष श्रेष्ठ	सव-इन्जिनियर	पाँचौ	करार	9742834474	
५	प्रकाश खतिवडा	रोजगार सहायक	पाँचौ	करार	9819072988	
६	देवराज भण्डारी	सामाजिक परिचालक	पाँचौ	करार	9846753136	रेमि
७	यशोधरा अधिकारी	सामाजिक परिचालक	पाँचौ	करार	9810482141	रेमि

भूमि सेवा केन्द्र, केराबारी गाउँपालिका

सि.नं	नाम	पद	श्रणी/तह	सेवा	सम्पर्क	कैफियत
१	सोम प्रसाद घिमिरे	सेवा केन्द्र प्रमुख	छैटौ	करार	9840991419	शाखा प्रमुख
२	नारायण खड्का	लगत प्रविष्टकर्ता	चौथो	करार	9862573877	
३	पवन बस्नेत	कार्यक्रम संयोजक	चौथो	करार	9824330283	
४	पितामाया राई	सिअहेव	चौथो	करार	9805357358	
५	सिर्जना सुनुवार	फिल्ड सहयोगि		करार	9815334088	

केराबारी गाउँपालिका, वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण				
क्र.स.	नाम	पद	सम्पर्क नं	कार्यरत कार्यालय
१	माइकल राई	वडा सचिव	९८६२२८३६५४	१ नं वडा कार्यालय
२	संगीता लिम्बू	कार्यालय सहयोगी	९८१९०५११३८	१ नं वडा कार्यालय
३	रत्न बहादुर बुढाथोकी	वडा सचिव	९८०४०१९६५२	२ नं वडा कार्यालय
४	सन्त कुमारी लिम्बू	कार्यालय सहयोगी	९८१२३९८०९३	२ नं वडा कार्यालय
५	देश बहादुर मोक्तान तामाङ	वडा सचिव	९८४२०५८७१६	३ नं वडा कार्यालय
६	नीर बहादुर मगर	कार्यालय सहयोगी	९८१०४२९३६९	३ नं वडा कार्यालय
७	यमुना राई	वडा सचिव	९८६२२९५४७५	४ नं वडा कार्यालय
८	अम्बर सिंह तामाङ	कार्यालय सहयोगी	९८१९०३०२०९	४ नं वडा कार्यालय
९	पवन कुमार यादव	वडा सचिव	९८४५८८६४६२	५ नं वडा कार्यालय
१०	भरत लिम्बू	कार्यालय सहयोगी	९८००९४४१८४	५ नं वडा कार्यालय
११	पुष्पराज दाहाल	वडा सचिव	९८६२२९१३६५	६ नं वडा कार्यालय
१२	सावित्रा देवी बर्देवा	कार्यालय सहयोगी	९८००९१४४९६	६ नं वडा कार्यालय
१३	चित्र बहादुर चौहान	वडा सचिव	९८४२१८००७२	७ नं वडा कार्यालय
१४	विवेक भण्डारी	कार्यालय सहयोगी	९८२७३६२६३२	७ नं वडा कार्यालय
१५	विमला पौडेल	वडा सचिव	९८०६०५८७५३	८ नं वडा कार्यालय
१६	कौशल पाण्डे	कार्यालय सहयोगी	९८०७०९७६२३	८ नं वडा कार्यालय
१७	टंक ढकाल	वडा सचिव	९८५२०७१५५८	९ नं वडा कार्यालय
१८	राजेश पोखरेल	कार्यालय सहयोगी	९८१७३६००१७	९ नं वडा कार्यालय
१९	निशा मगर	कार्यालय सहयोगी	९८६१९१००६२	९ नं वडा कार्यालय
२०	अरुण खतिवडा	वडा सचिव	९८६२०७५९७१	१० नं वडा कार्यालय
२१	श्री कोपीला राई	कार्यालय सहयोगी	९८०४९२१७६५	१० नं वडा कार्यालय

स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत कर्मचारी

क्र.स.	कर्मचारिको नाम	पद	श्रेणी/तह	सेवा	सम्पर्क
१.पाटी स्वास्थ्य चौकी वडा नं १ पाटी					
१	राजकुमार यादव	सि अहेव	छैटौं	स्थायि	प्रमुख/9842714075
२	शसि यादव	सि अहेव	छैटौं	स्थायि	
३	भिम कुमारी लिम्बु	सि अ न मी	छैटौं	स्थायि	
४	सुमित्रा राई	अनमी	चौथो	करार	
५	निसा मगर	ल्या अ	चौथो	करार	
६	सींह बहादुर लिम्बू	का स	पाँचौं	स्थायि	
२.सिंहदेवी स्वास्थ्य चौकी वडा नं २ सिंहदेवी					
१	साबीत्रा यस्माली	सि अनमि	पाँचौं	स्थायि	
२	दिपक पौड्याल	सि अ हे ब	पाँचौं	स्थायि	प्रमुख/9849662313
३	रविन सापकोटा	ल्या अ	चौथो	करार	
४	निर्मला कुमारी मिजार	स्टाफ नर्स	पाँचौं	करार	
५	युबराज शाही	का स	श्रेणी बिहिन	करार	
३.बिहिवारे आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं २ जेफाले					
१	उमा गोलाल	अहेव	चौथो	करार	९८६१८६९६३७
२	कौशिला राई	अ न मी	चौथो	करार	प्रमुख/9803963699
३	विजय लिम्बु	कास	श्रेणी बिहिन	करार	
४.शहरी रामपुर स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं ३ रामपुर					
१	गोविन्द बर्देवा	अहेव	चौथो	करार	
२	आशिका बराइली	अनमी	चौथो	करार	
३	पुष्पा राई	का स	श्रेणी बिहिन	करार	
५.चिउरी भञ्ज्याङ आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं ४ चिउरी					
१	शिखर अधिकारी	अ हे ब	चौथो	करार	प्रमुख/९८६२११२२९५
२	आरति सुनाम	अनमि	चौथो	करार	९८११७२०२०९
३	शुस्मा राई	का स	श्रेणी बिहिन	करार	
६.याङसिला स्वास्थ्य चौकी वडा नं ५ आपटार					
१	संजिव दाहाल	हेल्थ असिस्टेन्ट	पाँचौं	करार	9862043409



२	निमा लोपचन	ल्याव अ	चौथो	करार	
३	रिता बि.क.	अ न मी	चौथो	स्थायि	
४	गौरी मायाँ लिम्बु	का स	श्रेणी बिहिन	करार	
७.चम्पाखोली आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं ६ चम्पाखोली					
१	सिता चर्मकार	सि अहेव	पाँचौ	स्थायी	प्रमुख/9811060099
२	अनिता बि क	अ न मी	चौथो	करार	9800937829
३	पृथ्वी मायाँ लावती	का स	श्रेणी बिहिन	करार	
८.कालोपानी सर्पदंश स्वास्थ्य उपचार केन्द्र वडा नं ६ कालोपानी					
१	किसोर सरदार	सिअहेव	छैटौं		प्रमुख९८४२०३२५३८
२	अम्बिका चर्मकार	अ न मी	चौथो	स्थायि	
३	रामजि नेपाली	का.स.	श्रेणी बिहिन	करार	
९.मुगु आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं ७ मुगु					
१	बाल कुमारी चालिसे	सिअहेव	पाँचौ	स्थायि	प्रमुख/9848159730
२	भिम मायाँ मगर	अ न मी	चौथो	करार	
३	शोनी तामाड	का स	श्रेणी बिहिन	करार	
१०.आमजुगी आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं ८ आमजुगी					
१	राधा सन्जेल	सिअ न मी	छैटौं	स्थायि	प्रमुख/9842520313
२	मिजेश राई	हे अ	पाँचौ	करार	
३	सुसिला न्यौपाने	का स		करार	
११.घंघरु आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं ९ घंघरु					
१	कमल प्रसाद पौडेल	सि अहेव	पाँचौ	स्थायि	प्रमुख/9842086846
२	चन्द्रमाया कार्की	सि अ न मी	पाँचौ	स्थायि	
३	कमला कार्की	सि अ न मी	पाँचौ	स्थायी	
४	सिर्जना बि क	अ न मी	चौथो	करार	
५	सरस्वति श्रेष्ठ	ल्या अ	चौथो	करार	
६	सरस्वती राई	का स	श्रेणी बिहिन	करार	

**१२.केरावारीपालिका अस्पताल वडा नं १० मच्छिन्द्र चौक**

सि.नं	नाम	पद	श्रेणी/तह	सेवा	सम्पर्क
१	डा.संजय किरकेट्टा	मेडिकल सुपरिटेन्डेन्ट	आठौं	करार	9811010273
२	गोकर्ण पराजुली	सि अहेव	छैठौं	प्रमुख/स्थायी	9842066129
३	चन्दा गौतम	सि अनमि	छैठौं	स्थायी	9842354805
४	रमेश भट्टराई	ज.स्वा.अ	छैठौं	स्थायी	9842345248
५	कोपिला खनाल	सि अहेव	पाँचौं	स्थायी	9842312119
६	रेखा कोइराला	सि अनमि	पाँचौं	स्थायी	9862207127
७	धिरज श्रेष्ठ	ल्याब टे	पाँचौं	करार	9819368870
८	अस्मिता बि.क	स्टाफ नर्स	पाँचौं	करार	9807334895
९	पतिच्छा थेवे	स्टाफ नर्स	पाँचौं	करार	9814984046
१०	लक्ष्मि पाण्डे खतिबडा	अ हे ब	चौथो	स्थायी	9860404419
११	बिकेन कालिकोटे	हेल्थ असिस्टेन्ट	पाँचौं	करार	9842528977
१२	प्रतिक्षा सुनाम	स्टाफ नर्स	पाँचौं	करार	9828759165
१३	राधादेवि सुनुवार	सि अनमि	पाँचौं	स्थायी	
१४	सुस्मिता थापा	सि अनमि	पाँचौं	स्थायी	9862175353
१५	शिव भुजेल	कम्प्युटर अपरेटर	पाँचौं	करार	
१६	राजन कार्की	हे अ	पाँचौं	करार	9860090146
१७	अरुणा तुम्बाहाम्फे	हे अ	पाँचौं	करार	9827069191
१८	करिस्मा विश्वकर्मा	ल्याब टे	पाँचौं	करार	
१९	सुमित्रा राई	अनमि	चौथो	स्थायी	9816734153
२०	रेजिना बि.के.	अनमि	चौथो	करार	9817316090
२१	बिमला श्रेष्ठ	अनमि	चौथो	करार	9840431888
२२	पुजा ओझा	अनमि	चौथो	करार	9825323363
२३	प्रिथि लिम्बु	स.क.अ	चौथो	करार	9826329892
२४	बुनु पिथाकोटि मगर	ल्याब अ	चौथो	करार	9815764635
२५	समिरा तामाङ	ल्याब अ	चौथो	करार	9849222620
२६	नबराज आचाय	कार्यालय सहयोग	श्रेणीविहिन	करार	9816356528
२७	छबि माया मगर	कार्यालय सहयोग	श्रेणीविहिन	करार	9813180754
२८	सान्ति कार्कि	कार्यालय सहयोग	श्रेणीविहिन	करार	9817331045
२९	हिरालाल विश्वकर्मा	सुरक्षागार्ड	श्रेणीविहिन	करार	9842372226

४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवाहरू:

१. सम्पत्ति कर मालपोत तथा भुमिकर
२. चारकिला प्रमाणित तथा सिफारिस
३. अंगिकृत नागरिकता वंशज नागरिकता प्रमाणपत्र र प्रतिलिपिको सिफारिस
४. घर नक्सा पास तथा नामसारी
५. व्यक्तिगत घटना दर्ता (सम्बन्ध विच्छेद बसाइसराई विवाह मृत्यु जन्म दर्ता)
६. नाता प्रमाणित
७. व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण ।
८. योजना जाँचपास फरफारक र अन्तिम भुक्तानी
९. योजना सम्झौता मूल्याङ्कन तथा फरफारक ।

सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

निकायको शाखाहरू	जिम्मेवार अधिकारी
लेखा शाखा	लेखा अधिकृत कृष्ण कुमार न्यौपाने
योजना शाखा	शा.अ. युवराज निरौला
प्रशासन शाखा	शा.अ. बाबुराम के.सि.
पञ्जिकरण	वडा सचिवहरू
स्वास्थ्य शाखा	ज.स्वा.अ. टोम प्रसाद चौलागाई
शिक्षा	शा.अ. अर्जुन घिमिरे
प्राविधिक	इन्जिनियर रोशन प्रसाद गुप्ता
कृषि	शा.अ. टेक प्रसाद वास्तोला
खरिद इकाई	इन्जिनियर सुमन कुमार दाहाल
पशु स्वास्थ्य	शा.अ. वाशिलाल शाह
महिला तथा बालबालिका	सहायक पाँचौ मिना पहाडी
सूचना प्रविधि शाखा	सूचना प्रविधि अधिकृत सुवास सुवेदी
रोजगार शाखा	रोजगार संयोजक अनिस आचार्य
घरनक्सा शाखा	इन्जिनियर सौगात लुइटेल्
नापि शाखा	अमिन विजय कुमार यादव
उद्यम विकास शाखा	सहायक चौथो निमा तामाङ

सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
१	नागरिकता र प्रतिलिपि सिफारिस	१) निवेदन पत्र र आमा र बुबाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) विवाहित महिलाको हकमा पति र आमा र बुबाको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४) चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (विद्यार्थीको हकमा) ५) विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (विवाहिताको हकमा) ६) बसाई सरी आएको हकमा बसाई सराईको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ७) दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईजको फोटो ३ प्रति ८) प्रतिलिपि नागरिकताको हकमा पुरानो	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने ७) तोकिएको ढाँचामा नागरिकता सिफारिसको	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	

क्र.सं	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		नागरिकताको प्रतिलिपि/सकल नागरिकता प्रमाण पत्र ९) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपि/सकल प्रमाण	अभिलेख राख्ने ।				
२	नाबालक परिचयपत्र सिफारिस	१) बाबु आमाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र प्रमाणित प्रतिलिपि ३) नाबालक खुल्ने थप कुनै प्रमाण कागजात भए सो समेत पेश गर्ने ४) नाबालक अनिवार्य उपस्थित हुनु पर्ने ५) दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईजको फोटो ६) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपि/सकल प्रमाण	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ५) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	
३	अंगिकृत नागरिकता सिफारिस	१) वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताका लागि विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र सम्बन्धित देशको आधिकारिक	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		प्रमाणपत्र २) पासपोर्ट साईजको फोटो ३ प्रति ३) सर्जमिन मुचुल्का ४) श्रीमानको नागरिकता प्रमाण पत्र सक्कल/प्रतिलिपी ५) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपी/सक्कल प्रमाण	सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने, काननी राय आवश्यक भएमा राय सोध्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने ७) अनुसूची ७ को ढाँचामा नागरिकता सिफारिसको अभिलेख राख्ने ।				
४	दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस/फरक जन्म मिति संशोधन सिफारिस	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) नाम फरक परेको पुष्टि गर्ने	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/का.बा.	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		<p>प्रमाणित कागजातहरू</p> <p>३) सम्बन्धित व्यक्ति वा हकवाला उपस्थित भई सनाखत गर्नु पर्ने</p> <p>४) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपी/सकल प्रमाण</p>	<p>वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने</p> <p>३) निवेदन दर्ता गर्ने</p> <p>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने</p> <p>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने</p> <p>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने</p>				
५	अपाङ्ग सिफारिस	<p>१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्र/जन्मदर्ताको प्रतिलिपि</p> <p>२) कुन प्रकारको शारीरिक अपाङ्गता हो सो सम्बन्धी मेडिकल सुपरीटेन्डेन्टको सिफारिस</p> <p>३) व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने वा सम्बन्धित व्यक्तीको प्रतिनिधि</p>	<p>१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने</p> <p>२) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने</p> <p>३) निवेदन दर्ता</p>	<p>वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी</p>		सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		४) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपी/सकल प्रमाण	गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार प्रतिवेदन तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने				
६	छात्रवृत्ति सिफारिस	१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपी/सकल प्रमाण ४) अध्ययन गर्दै गरेको शिक्षिक सस्थाको कागज	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई टोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी		सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
			६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने				
७	विपन्न विद्यार्थी छात्रवृत्ति सिफारिस	१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपि/सकल प्रमाण	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	
८	अन्य कार्यालयको माग अनुसार विवरण खुलाई पठाउने कार्य	१) निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) कार्यालयको पत्र ३) विषयसँग सम्बन्धित अन्य कागजातहरू	१) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	

क्र.सं	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		४) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपी/सकल प्रमाण	गर्ने ३) पत्र दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले विवरण तयार गर्ने ५) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने				
९	जन्म दर्ता	१) निवेदन पत्र २) बाबु/आमाको नागरिकता ३) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४) अस्पतालमा जन्म भएको हकमा सम्बन्धित अस्पतालले जन्म प्रमाणित गरेको परिचयपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी ५) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपी/सकल प्रमाण	१) घटना घटेको ३५ दिन भित्र एक घर परिवारको उमेर पुगेको व्यक्तिले सूचना दिने ३) घटना घटेको ३५ दिन नाघेको भए तोकिएको शुल्क बुझाउने ४) तोकिएको ढाँचामा दर्ता गरी दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने । ५) बाबु वा आमाको जन्म खुलेको कागज	बडा सचिव	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	
१०	मृत्यु दर्ता	१) निवेदन पत्र २) मृतकको नागरिकता र सूचना दिने आउनेको नागरिकता ३) मृतकसँग	१) घटना घटेको ३५ दिन भित्र एक घर परिवारको सदस्यले २) घटना घटेको ३५ दिन	बडा सचिव	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		सम्बन्ध जोडिने प्रमाणपत्र ४) मृतकको नागरिकता नभएको हकमा स्थानीय सर्जमिन पत्र ५) सूचना दिने व्यक्तिको नागरिकता नभएमा समेत स्थानीय सर्जमिन पत्र ६) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपी/सकल प्रमाण	नाघेको भए तोकिएको शुल्क बुझाउने ३) तोकिएको ढाँचामा दर्ता गरी दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने । ३) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले तोकिएको कर्मचारीद्वारा सर्जमिन मुचुल्का तयार गर्ने				
११	बसाई सराई जाने/आउने दर्ता	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २) बसाई सराई गरी जानेको हकमा परिवारको आधिकारिक विवरण सहित सम्बन्धित वडा कार्यालय बसाईसराईको कागजात ३) जहाँ जाने हो त्यस ठाउँको लालपूर्जा र जुन ठाउँमा आउनेको पनि पेश गर्नुपर्ने ४) बसाई सराई गरी आउनेको	१) घटना घटेको ३५ दिन भित्र सपरिवारको बसाई सराई भए एक घर परिवारको सदस्यले २) एकजनाकोमात्र बसाई सराई भए निजले सूचना दिने ३) घटना घटेको ३५ दिन नाघेको भए तोकिएको शुल्क बुझाउने ४) तोकिएको ढाँचामा दर्ता गरी दर्ता	वडा सचिव		सभाको निर्णय अनुसार सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		हकमा बसाई सराई गरी ल्याएको प्रमाणपत्र ५) जाने/आउने सबै व्यक्तिको नागरिकता र जन्मदर्ता र विवाह दर्ताको प्रतिलिपि ६) चालु आ.व. सम्म घर जग्गा र मालपोत कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ७) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपि/सकल प्रमाण	प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने ।				
१२	सम्बन्ध बिच्छेद दर्ता	१) निवेदन पत्र २) अदालतबाट सम्बन्ध बिच्छेद भएको फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपि ३) पतिपत्नीको नागरिकताको प्रतिलिपि १/१ प्रति ४) केटाको स्थायी ठेगना सम्बन्धित वडाको हुनु पर्ने ५) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपि/सकल प्रमाण	१) सम्बन्ध बिच्छेद भएको पति वा पत्नीले सूचना फाराम भरी सूचना दिने । २) घटना घटेको ३५ दिन नाघेको भए तोकिएको शुल्क बुझाउने ३) तोकिएको ढाँचामा दर्ता गरी दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने ४) दर्ता किताबमा बेग्लै अभिलेख राख्ने	वडा अध्यक्ष/का.बा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी		सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र

क्र.सं	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
१३	विवाह दर्ता	१) निवेदन पत्र २) दुलाहा(दुलहीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) दुलहीको नागरिकता नभएमा बाबु वा दाजुभाईको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपि/सकल प्रमाण	१) दुलाहा दुलही दुवै उपस्थित भई सूचना दिने २) घटना घटेको ३५ दिन नाघेको भए तोकिएको शुल्क बुझाउने ३) तोकिएको ढाँचामा दर्ता गरी दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने ४) दुलाहा दुलहीको फोटो	वडा अध्यक्ष/का.बा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी		सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
१४	अस्थाई बसोबास सिफारिस	१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र बसोबास गर्ने घर नम्बर, टोल, माग वा बाटोको नाम २) वहालमा बसेको भए घरधनीको सनाखत मुचुल्का र निजको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) कर्मचारीको हकमा हाल कार्यरत रहेको कार्यालयको पत्र	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको	वडा अध्यक्ष/का.बा.वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी		सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		४) घरबहाल कर तिरेका रसिद ५) घरबहालको सम्झौता पत्र ६) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपी/सकल प्रमाण	कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने				
१५	स्थायी बसोबास सिफारिस	१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) बसाई सराईको हकमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपी/सकल प्रमाण	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी		सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
			५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने				
१६	आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित	१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गाधनी प्रमाण पूर्ण ३) आयश्रोत भए आयश्रोत खुल्ने कागजात ४) अन्य आवश्यक कागजात ५) सर्जिमिन मुचुल्का ६) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपि/सकल प्रमाण	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी		सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
			गराउने				
१७	आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) आर्थिक अवस्था कमजोर भएको पुष्टि हुने कागजात ३) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपि/सकल प्रमाण	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	
१८	कोर्ट फिः मिनाहा सिफारिस	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) अदालतमा मुद्दा परेका प्रमाण कागजातहरू ३) कोर्ट फीः	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		मिनाहा हुनु पर्ने स्पष्ट कारण लिखित रूपमा दिनु पर्ने ४) स्थानीय सर्जमिनकामुचुल्का ५) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपी/सकल प्रमाण	सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने				
१९	जिवितसँगको नाता प्रमाणित	१) निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) सर्जमिन गरी बुझ्नु पर्ने भएमा साक्षी बस्ने ७ जनाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरूको २ प्रति पासपोर्ट	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी		सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र

क्र.सं	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		साइजको फोटो ५) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपी/सकल प्रमाण	कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने				
२०	मृतकसँगको नाता प्रमाणित	१) निवेदन तथा नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) हकदारहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) मृतकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५) हकवाला नावालक भए जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६) वसाईसरी आएको हकमा वसाईसराईको प्रतिलिपि	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) आवश्यकता	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी		सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र

क्र.सं	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		७) हकदारहरूको पासपोर्ट साइजको फोटो ४ प्रति ८) स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का ९) आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का १०) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपी/सकल प्रमाण	अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का माग गर्ने ६) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ७) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने				
२१	जिवित रहेको सिफारिस	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) स्वयं व्यक्ति उपस्थित हुनु पर्ने ३) दुई प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपी/सकल प्रमाण	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई टोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी		सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र

क्र.सं	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
			६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने				
२२	विद्युत जडान सिफारिस	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी ३) हक भोगको श्रोत खुल्ने कागजात ४) अन्य आवश्यक कागजातहरू ५) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ६) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपी/सकल प्रमाण	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी		सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
२३	चौपाय सम्बन्धी सिफारिस	१) कारण सहितको निवेदन २) चौपाया लाने ठाउँको स्वीकृत	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित		सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३

क्र.सं	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		पत्र ३) लिने दिने दुवैले सनाखत गर्नु पर्ने ४) चौपाय पालन गर्नेका हकमा स्थान र छरछिमेक तथा वातावरणमा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने व्यहोरा ५) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपी/सकल प्रमाण	२) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	फाँटका कर्मचारी		दिनभित्र	
२४	आन्तरिक बसाई सराई सिफारिस	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) सरी जाने व्यक्तिहरू नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि र नागरिकता	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी		सभाको निर्णय अनुसार सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		<p>प्रमाणपत्र नभएको हकमा विवाह दर्ता वा जन्म दर्ता वा उमेर खुलेको निस्साको प्रमाणित प्रतिलिपि</p> <p>३) जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि /घर वा जग्गा नभएकाको हकमा व्यवसाय वा बसाई खुल्ने प्रमाण कागजात</p> <p>४) घर जग्गा भएकाको हकमा घर भए चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात</p> <p>५) घर जग्गा नभएकाको हकमा सम्बन्धित घर धनीसँग गरेको घर बहालको सम्झौता</p> <p>६) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपि/सकल प्रमाण</p>	<p>कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने</p> <p>३) निवेदन दर्ता गर्ने</p> <p>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने</p> <p>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने</p> <p>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने</p>				
२५	संरक्षक सिफारिस (व्यक्तिगत)	<p>१) निवेदन</p> <p>२) संरक्षक दिने र लिने व्यक्तिको नागरिकता र जन्मदर्ता</p>	<p>१) विस्तृत विवरण रहेको निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू</p>	<p>बडा अध्यक्ष/का.बा.वडा अध्यक्ष/बडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी</p>	<p>सभाको निर्णय अनुसार</p>	<p>सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र</p>	

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का ४) स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का ५) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपि/सकल प्रमाण	पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध				
२६	निःशुल्क वा सःशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	१) निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) विपन्नता खुल्ने प्रमाण कागजात ३) सिफारिस आवश्यक भएको अन्य कारण ४) सरसफाई कार्डको	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी		सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		प्रतिलिपी/सकल प्रमाण	तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने				
२७	व्यक्तिगत विवरण सिफारिस	१) निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४) विषयसँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरू ५) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपी/सकल प्रमाण	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
			<p>अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने</p> <p>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने</p> <p>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने</p>				
२८	जन्म मिति प्रमाणित	<p>१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</p> <p>२) नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</p> <p>३) बसाई सरी आएको भए सो को प्रमाण पत्र</p> <p>४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</p> <p>५) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपी/सकल प्रमाण</p>	<p>१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने</p> <p>२) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई टोक आदेश गर्ने</p> <p>३) निवेदन दर्ता गर्ने</p> <p>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने</p> <p>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने</p>	<p>वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी</p>		सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
			६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने				
२९	विवाह प्रमाणित	१) दुलहा दुलहीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) बसाई सरी आएकाको हकमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्र ३) दुलाहा दुलही दुबै उपस्थित भई सनाखत गर्नु पर्ने ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) वि.स.२०३४ पछिको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ६) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपि/सकल प्रमाण	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	
३०	घर पाताल प्रमाणित	१) निवेदन	१) निवेदन सहित	प्र. प्र.अ. सम्बन्धित	सभाको	सोही दिन,	

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		<p>नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन</p> <p>२) घरको नक्सा, नक्सा पास प्रमाण पत्र</p> <p>३) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन</p> <p>४) चालु आ. व. सम्मको घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर र चालु आ.व. सम्मको मालपोत कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात</p> <p>५) आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का</p> <p>६) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपि/सकल प्रमाण</p>	<p>तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने</p> <p>२) प्र. प्र.अ. ले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने</p> <p>३) निवेदन दर्ता गर्ने</p> <p>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने</p> <p>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने</p> <p>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने</p>	फाँटका कर्मचारी	निर्णय अनुसार	सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	
३१	कागज/मञ्जुरीनामा प्रमाणित	<p>१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन</p> <p>२) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण</p>	<p>१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने</p> <p>२) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश</p>	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी		सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		स्वीकृत भएको कागजात ३) प्रमाणित गर्नु पर्ने विषयसँग सम्बन्धित प्रमाण कागजहरूको प्रतिलिपि ४) मन्जुरीनामा लिने र दिने दुवै व्यक्ति ५) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपि/सकल प्रमाण	गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने				
३२	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २) नाताप्रमाणित प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) हकदार प्रमाणितका लागि स्थलगत सर्जिमिन ४) हकदार प्रमाणित गर्ने थप प्रमाण कागज ५) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		<p>६) आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का</p> <p>७) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपी/सकल प्रमाण</p>	<p>सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने</p> <p>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने</p> <p>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने</p>				
३३	अविवाहित प्रमाणित	<p>१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>२) संरक्षक वा अभिभावकले कार्यालयको रोहबरमा गरेको सनाखत पत्र</p> <p>३) स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्काको पत्र</p> <p>४) विदेशमा रहेकाको हकमा विदेशस्थित नेपाली नियोगबाट आएको सिफारिस</p> <p>५) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपी/सकल प्रमाण</p>	<p>१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने</p> <p>२) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई टोक आदेश गर्ने</p> <p>३) निवेदन दर्ता गर्ने</p> <p>४) आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरीको सर्जिमिन मुचुल्का माग गर्ने</p> <p>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने</p> <p>६) चलानी गरी</p>	<p>वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी</p>		सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
			निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने				
३४	अंग्रेजी सिफारिस तथा प्रमाणित	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) विषय सँग सम्बन्धित प्रमाण कागजातको प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपि/सकल प्रमाण	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी		सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	
३५	मिलापत्र कागज/ उजुरी दर्ता	१) मिलापत्र गर्ने दुवै पक्षको संयुक्त निवेदन	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू	न्यायीक समिती	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा	

क्र.सं	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		२) सम्बन्धित व्यक्तिहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) विषयसँग सम्बन्धित अन्य कागजातहरू ४) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपि/सकल प्रमाण	पेश गर्ने २) उपध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने		र	बढीमा ३ दिनभित्र	
३६	उल्लेखित बाहेक अन्य स्थानीय आवश्यकता अनुसारका सिफारिस/प्रमाणितहरू	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २) विषय सँग सम्बन्धित प्रमाण कागजात ३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		स्वीकृत भएको कागजात ४) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपी/सकल प्रमाण	गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने				
३७	जग्गा दर्ता सिफारिस	१) निवेदन २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर भए घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ४) साविक लगत प्रमाणित प्रतिलिपि ५) फिल्डबुक उतार ६) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन ७) जग्गाको नापी नक्सा ८) जग्गासँग सम्बन्धित अन्य	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी		सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		प्रमाण कागजातहरू ९) स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का १०) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपी/सकल प्रमाण	तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने				
३८	घर जग्गा नामसारी सिफारिस	१) घर जग्गा नामसारी सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन २) निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) मृतक र निवेदक बिचको नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ५) सर्जमिन मुचुल्का गरी बुझ्नु पर्ने भए सर्जमिनमा साक्षी बस्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी		सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र

क्र.सं	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		तिरिेको रसिद ७) कानुनी जटिलता भएको देखिएमा कानुनी राय लिईनेछ । ८) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपी/सकल प्रमाण	उपलब्ध गराउने				
३९	जग्गा मूल्याङ्कन सिफरिस/प्रमाणित	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ३) जग्गाको आसपासको चलन चल्तीको मुल्य प्रक्षेपण ४) हालसालै आसपासको खरिद बिक्री भएको भए सो प्रमाण वा सर्जमिन मुचुल्का ५) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरिेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ६) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपी/सकल प्रमाण	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले प्राविधिक कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको प्राविधिक कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी मुल्याङकन तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी		सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
			सिफारिस उपलब्ध गराउने				
४०	घर कायम सिफारिस	<p>१) घरकायम सिफारिस पाउँ भन्ने सम्बन्धी निवेदन</p> <p>२) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३) सम्बन्धित जग्गाको लालपुर्जाको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>४) स्थलगत प्रतिवेदन</p> <p>५) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</p> <p>६) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपि/सकल प्रमाण</p>	<p>१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने</p> <p>२) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने</p> <p>३) प्राविधिक कर्मचारीबाट निरीक्षण गरी प्रतिवेदन दिने</p> <p>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने</p> <p>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने</p> <p>६) दर्ता चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने</p>	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	

क्र.सं	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
४१	नेपाल सरकारको नाममा बाटो कायम सिफारिस	१) निवेदन २) जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) नापी नक्सा ४) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर भए घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५) जग्गाधनीको स्वीकृतिको सनाखत गर्नुपर्ने ६) जग्गा धनीले सनाखत गरेको कागजात ७) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपि/सकल प्रमाण	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी		सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
४२	घर बाटो प्रमाणित	१) निवेदन (बाटोको नाम, टोल समेत खुलाउने) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रमाणित	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी		सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		<p>प्रतिलिपि</p> <p>३) जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित सक्कल नापी नक्सा</p> <p>४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात</p> <p>५) लिने दिने दुवै व्यक्ति नागरिकताका प्रमाणपत्रको प्रमाणपत्र प्रमाणित प्रतिलिपि सहित उपस्थित हुनु पर्ने वा निजहरुले दिएको अधिकृत वारेसको प्रमाणित प्रतिलिपि</p> <p>६) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपि/सक्कल प्रमाण</p>	<p>सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने</p> <p>३) निवेदन दर्ता गर्ने</p> <p>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने</p> <p>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने</p> <p>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने</p>				
४३	चार किल्ला प्रमाणित	<p>१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>२) जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि</p> <p>३) जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित नापी प्रतिलिपि</p>	<p>१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने</p> <p>२) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित</p>	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी		सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र

क्र.सं	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		<p>नक्सा</p> <p>४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</p> <p>५) निवेदक स्वयं वा निजले अन्य व्यक्तिलाई तोकेको हकमा निज निवेदकले दिएको अधिकृत वारेसनामा को प्रमाणित प्रतिलिपी</p> <p>६) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपी/सकल प्रमाण</p>	<p>कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने</p> <p>३) निवेदन दर्ता गर्ने</p> <p>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने</p> <p>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने</p> <p>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने</p>				
४४	जग्गा रेखांकनको कार्य/सो कार्यमा रोहबर	<p>१) निवेदन पत्र</p> <p>२) सम्बन्धित कार्यालयको पत्र</p> <p>३) प्राविधिक प्रतिवेदन</p> <p>४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</p> <p>५) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपी/सकल प्रमाण</p>	<p>१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने</p> <p>२) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने</p> <p>३) निवेदन दर्ता गर्ने</p> <p>४) तोकिएको कर्मचारीले</p>	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी		सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र

क्र.सं	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
			<p>आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने</p> <p>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने</p> <p>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने</p>				
४५	जग्गा धनीपूर्जा हराएको सिफारिस	<p>१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>२) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर भए घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</p> <p>३) जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि</p> <p>४) निवेदकको स्थायी वतन जग्गा रहेको वडाको नभएमा स्थानीयसर्जिमिन मुचुल्का</p> <p>५) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपि/सकल प्रमाण</p>	<p>१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने</p> <p>२) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने</p> <p>३) निवेदन दर्ता गर्ने</p> <p>४) तोकिएको कर्मचारीले सिफारिस पत्र तयार गर्ने</p> <p>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने</p> <p>६) चलानी गरी निवेदकलाई</p>	<p>वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी</p>		<p>सभाको निर्णय अनुसार</p>	<p>सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र</p>

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
			सिफारिस उपलब्ध गराउने				
४६	पूर्जामा घरकायम गर्ने सिफारिस	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) भवन नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ६) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपि/सकल प्रमाण	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी		सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
४७	मोही लगत कट्टा सिफारिस	१) मोही लगत कट्टा हुनुपर्ने पूर्ण विवरणको निवेदन	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा		सभाको निर्णय अनुसार	लाग्ने समय: सोही दिन,

क्र.सं	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		२) निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि ४) जग्गाको प्रमाणित नापी नक्सा ५) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ६) जग्गाको श्रेस्ता र फिल्डबुकको प्रमाणित प्रतिलिपि ७) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपि/सकल प्रमाण	पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवल सम्बन्धित कर्मचारीलाई टोकआदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउन	सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	र	सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	
४८	धारा जडान सिफारिस	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपि ३) जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		<p>४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात</p> <p>५) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपी/सकल प्रमाण</p>	<p>तोक आदेश गर्ने</p> <p>३) निवेदन दर्ता गर्ने</p> <p>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने</p> <p>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने</p> <p>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने</p>				
४९	घर कोठा खोल्न कार्य/रोहबरमा बस्ने कार्य	<p>१) कारण प्रष्ट खुलेको निवेदन</p> <p>२) चालु आ.व. सम्मको घरजग्गा कर , बहाल कर र मालपोत तिरेको रसिद</p> <p>३) बहाल सम्झौताको प्रमाणित प्रतिलिपी</p> <p>४) जिल्ला प्रशासन कार्यालयको पत्र</p> <p>५) स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्का</p> <p>६) आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्का</p>	<p>१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने</p> <p>२) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने</p> <p>३) निवेदन दर्ता गर्ने</p> <p>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने</p>	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी		सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र

क्र.सं	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		७) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपी/सकल प्रमाण	६) रोहबरमा बस्ने कर्मचारी तोक्ने ७) वडा कार्यालयबाट प्रेषित ३५ दिने म्याद पत्रको सूचना प्रमाणित प्रतिलिपी				
५०	एकिकृत सम्पत्ति कर/घर जग्गा कर	१) निवेदन २) जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ३) भवन नक्सा स्विकृति प्रमाण पत्र र नक्साको प्रतिलिपि ४) भवन/जग्गा खरिद गरेको भए मालपोतबाट रजिष्ट्रेशन पारित लिखतको प्रतिलिपि ५) (स्थानीय तहको नाम) घोषणा हुनु पूर्व निर्माण भएका भवनका हकमा नापी नक्सा वा स्थलगत प्राविधिक प्रतिवेदन ६) मालपोत तिरेको रसिद ७) आ.व ०५७।५८ पूर्व आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा कर तिरेको भए सो को प्रमाणित प्रतिलिपि	१) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले कर निर्धारण तयार गरी वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव समक्ष पेश गर्ने ५) तोकिएको कर बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदनलाई कर निर्धारण पत्र उपलब्ध गराउने ।	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी		सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		८) नागरिकता र नापी नक्साको प्रमाणित प्रतिलिपी ९) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपी/सकल प्रमाण					
५१	बहाल कर	१) निवेदन पत्र २) बहाल सम्झौता ३) नेपाल सरकारमा बहालसँग सम्बन्धित निकायमा दर्ता गरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४) नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी ५) चालु आ.व. सम्म घर जग्गा र मालपोत तिरेको रसिदको वा निर्धारण आदेशको प्रमाणित प्रतिलिपी । ६) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपी/सकल प्रमाण	१) प्र. प्र.अ. ले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने २) तोकिएको कर्मचारीले कर निर्धारण तयार गरी प्र.प.अ. समक्ष पेश गर्ने ३) तोकिएको कर बुझाउने ४) चलानी गरी निवेदकलाई कर निर्धारण पत्र उपलब्ध गराउने	प्र. प्र.अ. सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	
५२	मालपोत वा भूमि कर	१) निवेदन पत्र २) प्रथम वर्षका लागि जग्गा धनी प्रमाण पूर्जा, नवीकरणका लागि अघिल्लो आ.व.मा मालपोत तिरेको रसिद वा यस कार्यालयबाट जारी गरिएको मालपोत	१) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने २) तोकिएको	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		<p>नवीकरण बुक</p> <p>३) घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको प्रमाण</p> <p>४) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपी/सकल प्रमाण</p>	<p>कर्मचारीले कर निर्धारण तयार गरी वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव समक्ष पेश गर्ने</p> <p>३) तोकिएको कर बुझाउने</p> <p>४) चलानी गरी निवेदकलाई कर रसिद उपलब्ध गराउने ।</p>				
५३	घर नक्सा पास	<p>१) जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन</p> <p>२) चालु आ. व. सम्मको मालपोत कर तिरेको रसिद कर</p> <p>३) नागरिकता</p> <p>४) नक्साहरू</p> <p>५) घर नक्सा</p>	<p>१) प्र. प्र.अ. ले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने</p> <p>२) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने</p> <p>३) तोकिएको कर बुझाउने</p>	प्र. प्र.अ. इन्जिनियर, सर्वेक्षक वा सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सभाको निर्णय अनुसार	नियमानुसार	
५४	व्यवसाय दर्ता सिफारिस	<p>१) निवेदन पत्र</p> <p>२) व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३) आफ्नै घर भए चालु आ. व. सम्मको मालपोत</p>	<p>१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने</p> <p>२) प्र. प्र.अ. ले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश</p>	प्र. प्र.अ. सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		<p>र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात</p> <p>४) बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>५) दुई प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो</p> <p>६) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपि/सकल प्रमाण</p>	<p>गर्ने</p> <p>३) निवेदन दर्ता गर्ने</p> <p>४) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने</p> <p>५) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने</p>				
५५	व्यवसाय बन्द सिफारिस	<p>१) आफ्नो व्यवसायको विस्तृत व्यहोरा सहितको निवेदन पत्र</p> <p>२) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३) चालु आ.व. सम्मको व्यवसाय नवीकरण गरेको प्रमाणपत्रको सकल</p> <p>४) घरबहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>५) स्थलगत प्रतिवेदन</p> <p>६) विदेशीको हकमा परिचय खुल्ने कागजात वा</p>	<p>१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने</p> <p>२) प्र. प्र.अ. ले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने</p> <p>३) निवेदन दर्ता गर्ने</p> <p>४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने</p> <p>५) निवेदकले तोकिएको</p>	प्र. प्र.अ. सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		सम्बन्धित दुतावासको पत्र ७) आफ्नै घर भएमा चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ८) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपी/सकल प्रमाण	शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने				
५६	व्यवसाय सञ्चालन नभएको सिफारिस	१) व्यवसाय सञ्चालन नभएको कारण सहितको निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहको नाममा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्र ४) आफ्नै घर भएमा चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) स्थलगत प्रतिवेदन ६) घरबहाल	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) प्र. प्र.अ. ले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसारसर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी	प्र. प्र.अ. सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ७) सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक परेमा सो समेत गराउने ८) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपि/सकल प्रमाण	निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध				
५७	ब्यापार व्यवसाय नभएको सिफारिस	१) कारण सहितको निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहको नाममा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्र ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक परेमा सो समेत गराउने ६) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपि/सकल प्रमाण	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) प्र. प्र.अ. ले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	प्र. प्र.अ. सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी		सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
५८	उद्योग दर्ता नामसारी, ठाउँ सारी क्षमता वा उदेश्य घटबढ सिफारिस,	१) उद्योग ठाउँसारीका लागि निवेदन २) उद्योग दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहको नामको नविकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र ४) आफ्नै घर भए चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५) बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिर्नु बुझाउनु पर्ने ६) (स्थानीय तहको नाम) क्षेत्र भित्र सारी जाने भए सम्बन्धित वडा कार्यालयको अनुमतिको सिफारिस पत्र ७) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपि/सकल प्रमाण	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) प्र. प्र.अ. ले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	प्र. प्र.अ. सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	
५९	संस्था दर्ता सिफारिस	१) विधान, निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) संस्था भाडामा	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) प्र. प्र.अ. ले	प्र. प्र.अ. सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		बस्ने भए सम्झौता पत्र र बहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिर्नु बुझाउनु पर्ने ३) संस्था आफ्नै घरमा बस्ने भए सोको जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा र नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपि/सकल प्रमाण	तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने				
६०	विज्ञापन कर	१) निवेदन र संस्थाको प्रमाणित कागजात २) सम्बन्धित स्थानीय तहमा तिर्नु बुझाउनु पर्ने व्यवसाय र अन्य करको प्रमाणित प्रतिलिपि	१) प्र. प्र.अ. ले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने २) तोकिएको कर्मचारीले कर निर्धारण तयार गरी प्र.प.अ. समक्ष पेश गर्ने ३) तोकिएको कर बुझाउने	प्र. प्र.अ. सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी		सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
६१	नयाँ दर्ता, नामसारी, ठाउँ	१) विद्यालय ठाउँसारीका लागि	१) निवेदन सहित तोकिएको	प्र. प्र.अ. सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी		सभाको निर्णय	सोही दिन, सर्जिमिनको

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
	सारी र कक्षा थप सिफारिस	निवेदन २) विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहको नामको नविकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र ४) (सरकारी एवं सामुदायिक विद्यालय बाहेक अन्यमा) चालु आ. व. सम्मको सरी जाने ठाउँ र हालको ठाउँ दुवैको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५) बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिर्नु बुझाउनु पर्ने ६) स्थायी लेखा नम्बर प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ७) निरीक्षण प्रतिवेदन ८) सरी जाने ठाउँको वडा कार्यालयको अनुमति पत्र ९) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपि/सकल प्रमाण	कागजातहरू पेश गर्ने २) प्र.प्र.अ. ले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने		अनुसार	हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	
६२	विद्यालय सञ्चालन	१) विद्यालय कक्षा	१) निवेदन सहित	प्र.प्र.अ. सम्बन्धित	सभाको	सोही दिन,	

क्र.सं	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
	स्वीकृत/कक्षा वृद्धि सिफारिस	<p>वृद्धिका लागि निवेदन</p> <p>२) विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३) स्थानीय तहको नाममा चालु आ. व.को नविकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र</p> <p>४) सरकारी बाहेकका विद्यालयका हकमा चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</p> <p>५) बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद</p> <p>६) निरीक्षण प्रतिवेदन</p> <p>७) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपि/सकल प्रमाण</p>	<p>तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने</p> <p>२) प्र.प.अ. तोक आदेश गर्ने</p> <p>३) निवेदन दर्ता गर्ने</p> <p>४) तोकिएको प्राविधिक कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार स्थलगत निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने</p> <p>५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने</p> <p>६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने</p>	फाँटका कर्मचारी	निर्णय अनुसार	सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	
६३	संरक्षक सिफारिस (संस्थागत)	<p>१) निवेदन</p> <p>२) संस्थाको नवीकरण सहितको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं विधानको प्रतिलिपि वा नियमावलीको प्रतिलिपि</p> <p>३) बहालमा भए</p>	<p>१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने</p> <p>२) वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित</p>	वडा अध्यक्ष/का.बा. वडा अध्यक्ष/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	

क्र.सं .	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	कैफियत
		सम्झौता पत्र प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिर्नु बुझाउनु पर्ने ४) आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का ५) सरसफाई कार्डको प्रतिलिपि/सकल प्रमाण	कर्मचारीलाई टोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने				
६४	सहकारी दर्ता	१) निवेदन र विनियम २) नागरिकता ३) शेयर वितरण कागज ४) शेयर सदस्यको प्रारम्भिक भेला ५) साधारण सभाको निर्णय ३० सदस्य अनिवार्य हुने	१) प्र. प्र.अ. ले सम्बन्धित कर्मचारीलाई टोक आदेश गर्ने २) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ३) तोकिएको कर बुझाउने	प्र. प्र.अ. सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	सभाको निर्णय अनुसार	नियमानुसार	

अनुसूची-१

(दफा २ संग सम्बन्धित)

नेपालको संविधानको धारा २२८ (२) बमोजिम

सम्पत्ति करका दर-घरले चर्चेको जग्गाको मुल्यांकन र सो जग्गामा बनेको घर वा संरचनाको मुल्यांकन तपशिल बमोजिमका क्षेत्र अनुसारको दरमा मुल्यांकन गरि कुल मुल्यांकनमा देहाय बमोजिम हुने गरी सम्पत्ति करको रुपमा लिइनेछ ।

सम्पत्ति करका दर-घरले चर्चेको जग्गाको मुल्यांकन र सो जग्गामा बनेको घर वा संरचनाको मुल्यांकन तपशिल बमोजिमका क्षेत्र अनुसारको दरमा मुल्यांकन गरी कुल मुल्यांकनमा देहाय बमोजिम हुने गरी सम्पत्ति करको रुपमा लिइनेछ ।

क्र. सं.	बिवरण	प्रति इकाई	२०७९/०८० को दर	२०८०/०८१ को प्रस्तावित दर
१	१५ लाख सम्म	प्रतिशत	०	०.०४ प्रतिशत
२	१६ लाख देखि ५० लाख सम्म	प्रतिशत	०	०.०५ प्रतिशत
३	५१ लाख देखि १ करोड सम्म	प्रतिशत	०	०.०६ प्रतिशत
४	१ करोड देखि २ करोड सम्मको	प्रतिशत	०	०.०७ प्रतिशत
५	२ करोड भन्दा माथी ३ करोड सम्मको	प्रतिशत	०	०.०८ प्रतिशत
६	३ करोड भन्दा माथी	प्रतिशत	०	०.०९ प्रतिशत

घर वा संरचनाले चर्चेको जमिनको आर्थिक ऐनले तोकेको मुल्यांकन र घर वा संरचनाको मुल्यांकनको जोडजम्मा गरी कुल मुल्यांकनमा उपरोक्त प्रतिशतका दरले सम्पत्ति कर लगाउने । * मुल्यांकनको न्यूनतम रु १०० सम्म कर संकलन हुने अवस्थामा सोही बमोजिम र मुल्यांकन हुदाको वखत रु १०० भन्दाघटी कर संकलन हुने अवस्थामा सम्पत्ति कर रु १०० कर संकलन गर्नुपर्नेछ ।

स्पष्टीकरण:- यस प्रयोजनका लागि घरले चर्चेको जग्गा भन्नाले घरले ओगटेको जग्गाको क्षेत्रफल र अधिकतम सो क्षेत्रफल वरावरको थप जग्गा सम्झनुपर्छ ।

क. घरले चर्चेको जमिन (सम्पत्ति कर) तथा मालपोत कर प्रयोजनको लागि केराबारी गाउँपालिका क्षेत्रको जग्गाको मुल्यांकन:

१. केराबारी गाउँपालिका वडा नं. १ अन्तर्गतका क्षेत्र

क्र.स.	बिवरण	आ.व. २०७९/०८० को दर	दररेट आब २०८०/८१ को लागि प्रति रोपनी (प्रति हजारमा)
१	वडा कार्यालय भी ट्रनिड सहकारी भवन सम्म पाटीगाउँ	५००	५००
२	जैतुन पार्क देखि चर्चसम्म थामडाँडा	५००	५००
३	ओखे देखी सेल्लेड विद्यालय सम्म सडकले छोएको	२००	२००
४	पिड डाँडा देखी क्लव भवन सम्म सडकले छोएको डाँडागाउँ	५००	५००
५	थामडाँडा लामेचौरी टोल विकास संस्था मुल सडकले छोएको	२००	२००



क्र.स.	बिवरण	आ.व. २०७९।०८० को दर	दररेट आब २०८०।८१ को लागि प्रति रोपनी (प्रति हजारमा)
६	थामडाँडा लामेचौरी टोल विकास संस्था साखा सडकले छोएको २०० मिटर सम्म	१५०	१५०
७	थामडाँडा लामेचौरी टोल विकास संस्था २०० मिटर देखी बाहिर सबै	१००	१००
८	पाटीगाउँ टोल विकास संस्था मुल सडकले छोएको	२००	२००
९	पाटीगाउँ टोल विकास संस्था साखा सडकले छोएको र २०० मिटर सम्म	१५०	१५०
१०	पाटीगाउँ टोल विकास संस्था २०० मिटर देखी बाहिर सबै	१००	१००
११	जिम्बाडाँडा किकिदुम टोल विकास संस्था मुल सडकले छोएको	१००	१००
१२	जिम्बाडाँडा किकिदुम टोल विकास संस्था साखा सडकले छोएको २०० मिटर सम्म	७५	७५
१३	जिम्बाडाँडा किकिदुम टोल विकास संस्था २०० मिटर देखी बाहिर सबै	५०	५०
१४	राँगेटोल विकास संस्था मुल सडकले छोएको	१००	१००
१५	राँगे टोल विकास संस्था साखा सडकले छोएको २०० मिटर सम्म	७५	७५
१६	राँगेटोल विकास संस्था २०० मिटर देखी बाहिर सबै	५०	५०
१७	कुमाल टोल विकास संस्था मुल सडकले छोएको	१००	१००
१८	कुमाल टोल विकास संस्था साखा सडकले छोएको २०० मिटर सम्म	७५	७५
१९	कुमाल टोल विकास संस्था २०० मिटर देखी सबै	५०	५०
२०	सेल्लेड टोल विकास संस्था मुल सडकले छोएको	१५०	१५०
२१	सेल्लेड टोल विकास संस्था साखा सडकले छोएको २०० मिटर सम्म	१००	१००
२२	सेल्लेड टोल विकास संस्था २०० मिटर देखी बाहिर सबै	५०	५०
२३	रातमाटे समला टोल विका संस्था मुल सडकले छोएको	१००	१००
२४	रातमाटे समला टोल विका संस्था साखा सडकले छोएको २०० मिटर सम्म	७५	७५
२५	रातमाटे समला टोल विका संस्था २०० मिटर देखी सबै	५०	५०
२६	कारबारी टोल विका संस्था मुल सडकले छोएको	१५०	१५०
२७	कारबारी टोल विका संस्था साखा सडकले छोएको २०० मिटर सम्म	१००	१००
२८	कारबारी टोल विका संस्था २०० मिटर देखी सबै	५०	५०
२९	डाँडागाउँ टोल विका संस्था मुल सडकले छोएको	२००	२००
३०	डाँडागाउँ टोल विका संस्था साखा सडकले छोएको २०० मिटर सम्म	१००	१००



क्र.स.	बिवरण	आ.व. २०७९।०८० को दर	दररेट आ.व २०८०।८१ को लागि प्रति रोपनी (प्रति हजारमा)
३१	डाँडागाउँ टोल विका संस्था २०० मिटर देखी पाहिर सबै	५०	५०
३२	वारेफुड टोल विका संस्था मुल सडकले छोएको	२००	२००
३३	वारेफुड टोल विका संस्था साखा सडकले छोएको २०० मिटर सम्म	१५०	१५०
३४	वारेरेफुड टोल विका संस्था २०० मिटर देखी वाहिर सबै	१००	१००

२. केराबारी गाउँपालिका वडा नं. २ अन्तर्गतका क्षेत्र

क्र. सं.	बिवरण	प्रति रोपनी (रु. हजारमा) २०७९।०८०	प्रस्तावित मुल्यांकन दररेट २०८०।०८१ प्रति रोपनी (हजारमा)
१	साविक सिंहदेवी वडा नं १,२ र ५ को सिरान भएरजाने खोकेभोसी मोटरबाटो ५०० मि. भित्र	१६५ देखि २६५	१८५ देखि २९०
२	साविक सिंहदेवी वडा नं ९,८ र ७ को सिरान भएरजाने सोमबारे कटहरे मोटरबाटो ५०० मि. भित्र	१६५	१८२
३	साविक सिंहदेवी वडा नं ८ देखि वडा नं ७ को लक्ष्मी आ.वि. सम्म उक्त सडक को दायाँ बायाँ	११०	१२१
४	लक्ष्मी आ.वि. देखि तल कटहरे कटहरे सम्म र रिठा बोटे हुदै फेदी बतासे खोला खदम खोला समेवा खोला किनारा सम्मका जग्गाहरु सडकको दायाँ बायाँ पाँच सय मिटर भित्र	११० देखि २६५	१२० देखि २९५
५	साविक वडा नं ७ को लक्ष्मी आ.वि. देखि तल कटहरे कटहरे सम्म र रिठा बोटे हुदै फेदी बतासे खोला खदम खोला समेवा खोला किनारा सम्मका जग्गाहरु सडकको दायाँ बायाँ पाँच सय मिटर बाहिर सबै	२२	२४
६	साविक सिंहदेवी वडा नं १ को सोमबारे देखि फाडदुवा हुदै चिसाड खोला सम्म जाने सोमबारे फाडदुवा सडक को दाँया बाँया ५०० मिटर भित्र	११०	१२१
७	साविक सिंहदेवी वडा नं १ को सोमबारे देखि फाडदुवा हुदै चिसाड खोला सम्म जाने सोमबारे फाडदुवा सडक को दाँया बाँया ५०० मिटर बाहिर	५५ देखि २२०	६० देखि २४५
८	साविक सिंहदेवी वडा नं २ को सोमबारे नामेम्बा सडक को दायाँ बायाँ ५०० मिटर भित्र	११०	१२१
९	साविक सिंहदेवी वडा नं २ को सोमबारे नामेम्बा सडक को दायाँ बायाँ ५०० मिटर बाहिर(खुडला खोला देखि चिसाड खोला सम्म	५५ देखि २२०	६० देखि २४५
१०	साविक सिंहदेवी वडा नं ५ को चियावारी धामीटार सडक को दाँया बाँया ५०० मिटर	१६५	१८२
११	चियावारी धामीटार सडक मुख्य बस्ति भन्दा तल धामीटार खुडला खोला किनार सम्म	१४० देखि २२०	१५५ देखि २४०



क्र. सं.	बिवरण	प्रति रोपनी (रु. हजारमा) २०७९।०८०	प्रस्तावित मुल्यांकन दररेट २०८०।०८१ प्रति रोपनी (हजारमा)
१२	साविक सिंहदेवी वडा नं ५ कोभन्ज्याड काफ्लेसडक को दायौ बाँया ५०० मिटर भित्र	११०	१२१
१३	साविक सिंहदेवी वडा नं ५ कोभन्ज्याड काफ्लेसडक को दायौ बाँया ५०० मिटर बाहिर	२२	२४
१४	साविक सिंहदेवी वडा नं ४ र ३ को विहिवारे फाईवा सडकको दाँया बाँया ५०० मिटर फाईवा आ.वि. सम्म	१६५	१८२
१५	साविक सिंहदेवी वडा नं ४ र ३ को विहिवारे फाईवा सडक फाईवा आ.वि. भन्दा तल साखा सडकको ५०० मिटर भित्र	१४०	१५४
१६	साविक सिंहदेवी वडा नं ४ र ३ को विहिवारे फाईवा सडक फाईवा आ.वि. भन्दा तल साखा सडकको ५०० मिटर भन्दा बाहिर (सिसुवा खोला, भालु खोला चिसाड खोला किनार)	२२	२४
१७	साविक सिंहदेवी वडा नं ६ को यस.पी मोड भेडेटार बुधबारे सडक देखि माथि चुली डाँडा सम्म	१६५	१८२
१८	साविक सिंहदेवी वडा नं ६ को यस.पी. सामितेन सडक दाँया बाँया ५०० मिटर भित्र	११०	१२१
१९	साविक सिंहदेवी वडा नं ६ को यस.पी. सामितेन सडक दाँया बाँया ५०० मिटर बाहिर	८५ देखि २२०	९५ देखि २४५

३. केराबारी गाउँपालिका वडा नं. ३ अन्तर्गतका क्षेत्र

३. केराबारी गाउँपालिका वडा नं. ३ अन्तर्गत (साविक केराबारी वडा नं. ४ र भोगटेनी गाविस वडा नं. १, २, ३) का क्षेत्रको भूउपयोग वर्गीकरण देहाय वमोजिम कायम भएको ।		प्रति धुर मुल्यांकन प्रस्तावित दर		
		व्यवसायीक	आवासीय	कृषि
१	साविक केराबारी गा.वि.स. नक्सा सिट नं. ४/क र ४/ख अन्तर्गत पर्ने सम्पूर्ण कित्ताहरु आवासीय क्षेत्र कायम गर्ने ।			
	क . १९ फिट सम्मका वाटोले छोएका जग्गा		५००००	
	ख . २० फिट देखि ३२ फिट सम्मका वाटोले छुने जग्गा		६००००	
	ग . ३३ फिट भन्दा वढी हुने वाटोले छोएका जग्गा		७५०००	
	घ . उल्लेखित वाटोले छोएका बाहेकका जग्गा		३००००	
२	साविक भोगटेनी गा.वि.स. वडा नं. १, २, साविक भोगटेनी गा.वि.स. वडा नं. १, २, ३ अन्तर्गत पर्ने सम्पूर्ण नक्सामा हाल कायम भैसकेका वाटोले छुने कित्ताहरु आवासीय क्षेत्र, हाल फिल्डमा वाटो भएका तर नक्सामा वाटो कायम भई नसकेका देहायका वाटोले छुने कित्ताहरु आवासीय क्षेत्र कायम गर्ने र बाँकी सबै कित्ताहरु कृषि क्षेत्र ।	प्रति रोपनी मुल्यांकन प्रस्तावित दर		
		व्यवसायीक	आवासीय	कृषि
	क	खोर्सनि केराबारी सिंहदेवी (खोकेभोसी) सडक		८००००



३. केराबारी गाउँपालिका वडा नं. ३ अन्तर्गत (साविक केराबारी वडा नं. ४ र भोगटेनी गाविस वडा नं. १, २, ३) का क्षेत्रको भूउपयोग वर्गीकरणदेहाय वमोजिम कायम भएको ।		प्रति धुर मुल्यांकन प्रस्तावित दर		
		व्यवसायीक	आवासीय	कृषि
ख	मगरसंग्रालयदेखि वतासे डाँडा जोडन सडक(खोकेभोसी सडक देखि मगर संग्रालय हुँदै वतासे डाँडा खोकेभोसी सडक जोडीएको स्थान		400000	
ग	रामपुर वलजिते फेदी सडक(खोकेभोसी सडकदेखि रामपुरवलजिते फेदी सडक हुँदै केराबारी १ को समला जोडिने सडक)		400000	
घ	खोसीवुड गुमाने सडक(खोकेभोसी सडकदेखि गुमाने हुँदै खोसिवुड वस्तीसम्मको सडक)		160000	
ङ	शाहीडाँडा सडक(खोकेभोसी देखि शाही डाँडावस्तीसम्मको सडक)		400000	
च	आमडाँडा कालीपोखरी सडक(खोकेभोसी सडकदेखि आमडाँडा कालीपोखरी वस्तीसम्मको सडक)		160000	
छ	आँपटार वागदले झिजे वागखोर सडक (मदनभण्डारी राजमागदिखि आँपटार हुँदै वागदले		160000	
ज	सानो भोगटेनी सडक(खोकेभोसी मुलसडकको शाहीडाँडा खण्ड देखि सानो भोगटेनी वस्तीसम्मको सडक)		80000	
झ	रामपुर चमेरे सडक (रामपुर वलजिते फेदी सडकदेखि चमेरे वस्तीसम्मको सडक)		80000	
ञ	वागदले खोलाघारी सडक(वागदले झिजे वागखोर सडकको वागदले खण्डवाट खोलाघारी वस्तीसम्म जानेसडक)		80000	
ट	सयपत्री सानो हचुवा सडक(सन्निवनी चोकदेखि गड्मे देउराली टोल शान्ती वालआधारभुत विद्यालय हुँदै वागदले झिजे वागखोर सडकसंग जोडिने सडक)		80000	
ठ	कुवापानी देउराली सडक (कुवापानी आधारभुत विद्यालय देखि देउराली गोलग्राउण्ड हुँदै खोकेभोसी सडकसम्मको वाटो		160000	
ड	कालीपोखरी सानो हचुवा सडक (खोकेभोसी सडकको कालीपोखरी देखि सानो हचुवा वस्तीसम्मको सडक)		80000	
ढ	उल्लेखित वाटोले छोएका वाहेकका जग्गा		32000	

४. केराबारी गाउँपालिका वडा नं. ४ अन्तर्गतका क्षेत्र

क्र.स.	विवरण	आव २०७८।०७९ को दर	दर २०७९।०८०(प्रति रोपनी/कठ्ठा)
१	पिपल भन्ज्याङ देखि देवी थान खोल्सी साविक याङशिला वडा नं १ बाटोको दुवै पट्टि ३० मिटर सम्म	१००	१००
२	साविक याङशिला वडा नं १ का भित्रि जग्गाहरू	२५	२५
३	पिपल भन्ज्याङ देखि महाराजे डाँडा हुँदै गोगने साविक याङशिलाको वडा नं १ र २ को बाटोको ३० मिटर सम्मका जग्गाहरू	५०	५०
४	साविक याङशिला वडा नं २ का भित्रि जग्गाहरू	२५	२५
५	रैका भन्ज्याङ देखि तोपथुम्का र तिनतले टोल सम्मका बाटोको ३० मिटर दायीं बायाँ का जग्गा	७५	७५
६	टाकुरे बाटोले नछोएका भित्रि जग्गाहरू	४०	४०
७	ज्याप्रुड दर्लामी सतिघारका जमिनहरू	१५	१५
८	रैका भन्ज्याङ देखि साउने खोल्सा सम्म चिउरी भन्ज्याङ बाटोको जग्गा	१५०	१५०



क्र.स.	विवरण	आव २०७८।०७९ को दर	दर २०७९।०८०(प्रति रोपनी/कठ्ठा)
९	चनौटे बाटोले छोएका जग्गाहरू बाटोको दायौं बायाँ ३० मिटर सम्म	७५	७५
१०	चनौटे भित्रि जग्गाहरू	२५	२५
११	सिद्धथुम डाँडा	१२५	१२५
१२	ठुलटार देखि सम्दी टोल (लामीटार) बाटोले छोएका बाटोको ३० मिटर सम्म दायौं बायाँ	१२५	१२५
१३	बाटो देखि भित्रि जग्गा हरू(लामीटार खण्ड)	५०	५०
१४	छघरे छबोटे बाटोको ३०मिटर दायौं बायाँ	५०	५०
१५	छघरे छबोटे खोला घारिका भित्रि जग्गाहरू	२०	२०
१६	नर्कटेको जग्गाहरू	५०	५०
१७	दुम्सेटार साविक वडा नं. १ र अन्य सबै डहरका जग्गाहरू	५०	५०

५. केराबारी गाउँपालिका वडा नं. ५ अन्तर्गत (साविक याडशिला गा.वि.स. वडा नं ५ र ८) का क्षेत्रको भूउपयोग वर्गीकरण देहाय वमोजिम कायम भएको ।		प्रति रोपनी मुल्यांकन प्रस्तावित दर		
		व्यवसायीक	आवासीय	कृषि
.साविक याडशिला गाविस नक्सा सिट नं. ५/ब, ५/भ, ५/ट अन्तर्गतका सम्पूर्ण कित्ताहरू कृषि क्षेत्र				
क.	१९ फिट सम्मका बाटोले छोएका जग्गा (दायाँ बायाँ बाटोले छोएका जग्गाहरू प्रति रोपनी)			२५००००
ख.	२० फिट देखि ३२ फिट सम्मका बाटोले छुने जग्गा (दायाँबाया बाटोले छोएका जग्गाहरू प्रति रोपनी)			३०००००
ग.	३३ फिट भन्दा बढी हुने बाटोले छोएका जग्गा (दायाँबाया बाटोले छोएका जग्गाहरू प्रति रोपनी)			५०००००
घ.	उल्लेखित बाटोले छोएका वाहेकका जग्गा (दायाँबाया बाटोले छोएका जग्गाहरू प्रति रोपनी)			१०००००
.साविक याडशिला गाविस नक्सा सिट नं. ५/ज अन्तर्गत पर्ने कित्ता नं ९ को पश्चिम तर्फका सम्पूर्ण कित्ताहरू कृषि क्षेत्र र पूर्वतर्फका कित्ताहरू मध्ये कि.नं २६६, ६२, २८, २४५, २७४, २७२, २७३, २५१, १०६, १२४, १८, २१४, ७४, २२२, २०३, २१०, २१३, २४९, २७२ कृषि क्षेत्र र बाँकी सबै कित्ताहरू आवासीय क्षेत्र				
क.	१९ फिट सम्मका बाटोले छोएका जग्गा (दायाँबाया बाटोले छोएका जग्गाहरू प्रतिरोपनी)	३००००	०	२०००००
ख.	२० फिट देखि ३२ फिट सम्मका बाटोले छुने जग्गा (दायाँबाया बाटोले छोएका जग्गाहरू प्रतिरोपनी)	५००००	०	८०००००
ग.	३३ फिट भन्दा बढी हुने बाटोले छोएका जग्गा (दायाँबाया बाटोले छोएका जग्गाहरू प्रतिरोपनी)	७००००	०	१०००००
घ.	उल्लेखित बाटोले छोएका वाहेकका जग्गा (दायाँबाया बाटोले छोएका जग्गाहरू प्रतिरोपनी)	१५०००	०	
साविक याडशिला गाविस नक्सा सिट नं. ५/ज, ५/झ, ५/ठ, ५/म, ५/र, ५/ल, ५/व, ५/श, ५/ष, ५/स, ५/ह अन्तर्गत पर्ने कित्ताहरू आवासीय र याडशिला नक्सा सिट नं. ५/य अन्तर्गतका कित्ता नं १०४ र नक्सा सिट नं. ५/ड अन्तर्गतका कित्ता नं. १२७८ कृषि क्षेत्र ।				



५. केराबारी गाउँपालिका वडा नं. ५ अन्तर्गत (साविक याङशिलागा.वि.स. वडा नं ५ र ८) का क्षेत्रको भूउपयोग वर्गीकरण देहाय वमोजिम कायम भएको ।		प्रति रोपनी मुल्यांकन प्रस्तावित दर		
		व्यवसायीक	आवासीय	कृषि
क.	१९ फिट सम्मका वाटोले छोएका जग्गा		१०००० ००	२०००००
ख.	२० फिट देखि ३२ फिट सम्मका वाटोले छुने जग्गा		१२००० ००	३५००००
ग.	३३ फिट भन्दा बढी हुने वाटोले छोएका जग्गा		१४००० ००	५०००००
घ.	उल्लेखित वाटोले छोएका बाहेकका जग्गा		२०००० ०	१०००००

६. केराबारी गाउँपालिका वडा नं. ६ अन्तर्गत (साविक केराबारी गा.वि.स. वडा नं. ७) का क्षेत्रको भूउपयोग वर्गीकरण देहाय कायम भएको ।		प्रति धुर मुल्यांकन प्रस्तावित दर		
		व्यवसायीक	आवासीय	कृषि
२०	साविक केराबारी नक्सा सिट नं. ७/ख र ७/ट का सम्पूर्ण कित्ताहरू कृषि क्षेत्र			
	क.	१९ फिट सम्मका वाटोले छोएका जग्गा		१५०००
	ख.	२० फिट देखि ३२ फिट सम्मका वाटोले छुने जग्गा		१५०००
	ग.	३३ फिट भन्दा बढी हुने वाटोले छोएका जग्गा		१५०००
	घ.	उल्लेखित वाटोले छोएका बाहेकका जग्गा		१५०००
२१	साविक केराबारी नक्सा सिट नं. ७/क, ७/ग, ७/घ, ७/ङ, ७/च, ७/ज, ७/ठ का सम्पूर्ण कित्ताहरू आवासीय क्षेत्र ।			
	क.	१९ फिट सम्मका वाटोले छोएका जग्गा	५००००	
	ख.	२० फिट देखि ३२ फिट सम्मका वाटोले छुने जग्गा	६००००	
	ग.	३३ फिट भन्दा बढी हुने वाटोले छोएका जग्गा	७००००	
	घ.	उल्लेखित वाटोले छोएका बाहेकका जग्गा	२५०००	
२२	साविक केराबारी नक्सा सिट नं. ७ "छ" अन्तर्गत पर्ने कित्ता नं. ९२, ९३, १९, १०२, ८८, ८९१, १०६, ८१२ र १६२ कृषि क्षेत्र र बाँकी सम्पूर्ण कित्ताहरू आवासीय क्षेत्र			
	क.	१९ फिट सम्मका वाटोले छोएका जग्गा	५००००	२५०००
	ख.	२० फिट देखि ३२ फिट सम्मका वाटोले छुने जग्गा	६००००	
	ग.	३३ फिट भन्दा बढी हुने वाटोले छोएका जग्गा	७००००	
	घ.	उल्लेखित वाटोले छोएका बाहेकका जग्गा	२५०००	



३. केराबारी गाउँपालिका वडा नं. ७ अन्तर्गत (साविक केराबारी गा.वि.स. वडा नं. ६ र ८) का क्षेत्रको भूउपयोग वर्गीकरण देहाय बमोजिम कायम गर्ने ।		प्रति धुर मुल्यांकन प्रस्तावित दर (हजारमा)		
		व्यवसायीक	आवासीय	कृषि
६	केराबारी नक्सा सिट नं. ८/क र ८/ख अन्तर्गतका सम्पूर्ण कित्ताहरू आवासीय ।			
	क. १९ फिट सम्मका वाटोले छोएका जग्गा		५००००	
	ख. २० फिट देखि ३२ फिट सम्मका वाटोले छुने जग्गा		६००००	
	ग. ३३ फिट भन्दा बढी हुने वाटोले छोएका जग्गा		७००००	
	घ. उल्लेखित वाटोले छोएका वाहेकका जग्गा		२५०००	
७	केराबारी नक्सा सिट नं. ८/ग अन्तर्गत पर्ने मलामी डाँडा हुदै मदनभण्डारी राजमार्ग छुने सडक का पश्चिम तर्फका सम्पूर्ण कित्ताहरू आवासीय क्षेत्र र पूर्व दक्षिणतर्फ वाटोले छुने कित्ताहरू आवासीय क्षेत्र, बाँकी अन्य सबै कित्ताहरू कृषि क्षेत्र			
	क. १९ फिट सम्मका वाटोले छोएका जग्गा		५००००	१०५००
	ख. २० फिट देखि ३२ फिट सम्मका वाटोले छुने जग्गा		६००००	
	ग. ३३ फिट भन्दा बढी हुने वाटोले छोएका जग्गा		७००००	
	घ. उल्लेखित वाटोले छोएका वाहेकका जग्गा		२५०००	
८	केराबारी सिट नं. ३/घ अन्तर्गत पर्ने यलम्बर चोकबाट भालुकुडे गएको वाटोले छोएका (दाँया बाँयाका) कित्ताहरू आवासीय क्षेत्र र बाँकी सम्पूर्ण कित्ताहरू कृषि क्षेत्र			
	क. १९ फिट सम्मका वाटोले छोएका जग्गा		५००००	१५०००
	ख. २० फिट देखि ३२ फिट सम्मका वाटोले छुने जग्गा		६००००	
	ग. ३३ फिट भन्दा बढी हुने वाटोले छोएका जग्गा		७००००	
	घ. उल्लेखित वाटोले छोएका वाहेकका जग्गा		२५०००	
९	केराबारी सिट नं. ३/ड अन्तर्गतका हाल अस्तित्वमा रहेका वाटोहरूले छोएका कित्ताहरू आवासीय र बाँकी सम्पूर्ण कित्ताहरू कृषि क्षेत्र			
	क. १९ फिट सम्मका वाटोले छोएका जग्गा		२५०००	१५०००
	ख. २० फिट देखि ३२ फिट सम्मका वाटोले छुने जग्गा		३००००	
	ग. ३३ फिट भन्दा बढी हुने वाटोले छोएका जग्गा		३५०००	
	घ. उल्लेखित वाटोले छोएका वाहेकका जग्गा		१५०००	
१०	केराबारी सिट नं ३/ग अन्तर्गतका सम्पूर्ण कित्ता आवासीय क्षेत्र			
	क. १९ फिट सम्मका वाटोले छोएका जग्गा		१५०००	१००००
	ख. २० फिट देखि ३२ फिट सम्मका वाटोले छुने जग्गा		२००००	
	ग. ३३ फिट भन्दा बढी हुने वाटोले छोएका जग्गा		२५०००	
	घ. उल्लेखित वाटोले छोएका वाहेकका जग्गा		१००००	
११	केराबारी नक्सा सिट नं. ३/च अन्तर्गत पर्ने भालुकुडे टार देखि नर्कटेजाने वाटोले छोएको			



३. केराबारी गाउँपालिका वडा नं. ७ अन्तर्गत (साविक केराबारी गा.वि.स. वडा नं. ६ र ८) का क्षेत्रको भूउपयोग वर्गीकरण देहाय बमोजिम कायम गर्ने ।		प्रति धुर मुल्यांकन प्रस्तावित दर (हजारमा)		
		व्यवसायीक	आवासीय	कृषि
	आवासीय र बाँकी सम्पूर्ण कित्ताहरू कृषि क्षेत्र कायम गर्ने र केराबारी नक्सा सिट नं ३/च अन्तर्गत नर्कटे डाँडा जानेवाटो र नर्कटे डाडा देखि बालकल्याण आधारभुत विद्यालय जानेवाटोले छोएका (दाँया बाँया) कित्ताहरू आवासीय क्षेत्र र बाँकी सम्पूर्ण कित्ताहरू कृषि क्षेत्र			
	क. १९ फिट सम्मका वाटोले छोएका जग्गा		१००००	१००००
	ख. २० फिट देखि ३२ फिट सम्मका वाटोले छुने जग्गा		१५०००	
	ग. ३३ फिट भन्दा बढी हुने वाटोले छोएका जग्गा		२००००	
घ. उल्लेखित वाटोले छोएका बाहेकका जग्गा		१००००		
१२	केराबारी नक्सा सिट नं. ६/क अन्तर्गत पर्ने लाडघाली चौक देखि दक्षिण डाँगी बहुउद्देश्यीय सहकारी भवन पश्चिम तर्फका सम्पूर्ण कित्ताहरू आवासीय क्षेत्र र पूर्वतर्फका नक्साका पहिलो कुलो सम्मका सम्पूर्ण कित्ताहरू आवासीय र बाँकी कित्ताहरू कृषि क्षेत्र			
	क. १९ फिट सम्मका वाटोले छोएका जग्गा		४५०००	
	ख. २० फिट देखि ३२ फिट सम्मका वाटोले छुने जग्गा		५५०००	
	ग. ३३ फिट भन्दा बढी हुने वाटोले छोएका जग्गा		६५०००	
१३	केराबारी नक्सा सिट नं. ६/क अन्तर्गत पर्ने मेहरमान चौक देखि पूर्व खदम खोला जाने वाटोले छोएका (दाँया बाँया) का कित्ताहरू आवासीय क्षेत्र र बाँकी सम्पूर्ण कित्ताहरू कृषि क्षेत्र			
	क. १९ फिट सम्मका वाटोले छोएका जग्गा		२५०००	२००००
	ख. २० फिट देखि ३२ फिट सम्मका वाटोले छुने जग्गा		३००००	
	ग. ३३ फिट भन्दा बढी हुने वाटोले छोएका जग्गा		३५०००	
घ. उल्लेखित वाटोले छोएका बाहेकका जग्गा		२००००		
१४	केराबारी ६/क कित्ता नं. २०३, २०४, २०५, २०६, २९४, २९५ आवासीय क्षेत्र			
	क. १९ फिट सम्मका वाटोले छोएका जग्गा		३५०००	२००००
	ख. २० फिट देखि ३२ फिट सम्मका वाटोले छुने जग्गा		४५०००	
	ग. ३३ फिट भन्दा बढी हुने वाटोले छोएका जग्गा		५५०००	
१५	केराबारी नक्सा सिट नं. ६/ख अन्तर्गत पर्ने डाँगी बहुउद्देश्यीय सहकारी भवन देखि दक्षिण कित्ता नं ५३ (फयाली कित्ता) सम्मका वाटोदेखि पश्चिम तर्फका सम्पूर्ण कित्ताहरू आवासीय क्षेत्र र सो वाटोको पूर्व तर्फको नक्साको पहिलो कुलोसम्म सम्पूर्ण कित्ताहरू आवासीय क्षेत्र र बाँकी सम्पूर्ण कित्ताहरू कृषि क्षेत्र ।			
	क. १९ फिट सम्मका वाटोले छोएका जग्गा		३५०००	२००००
	ख. २० फिट देखि ३२ फिट सम्मका वाटोले छुने जग्गा		४५०००	
	ग. ३३ फिट भन्दा बढी हुने वाटोले छोएका जग्गा		५५०००	
१६	केराबारी नक्सा सिट नं. ६/ख अन्तर्गत पर्ने डाँगी बहुउद्देश्यीय सहकारी भवन देखि दक्षिण कित्ता नं ५३ (फयाली कित्ता) सम्मका वाटोदेखि पश्चिम तर्फका सम्पूर्ण कित्ताहरू आवासीय क्षेत्र र सो वाटोको पूर्व तर्फको नक्साको पहिलो कुलोसम्म सम्पूर्ण कित्ताहरू आवासीय क्षेत्र र बाँकी सम्पूर्ण कित्ताहरू कृषि क्षेत्र ।			
	क. १९ फिट सम्मका वाटोले छोएका जग्गा		३५०००	२००००
	ख. २० फिट देखि ३२ फिट सम्मका वाटोले छुने जग्गा		४५०००	
	ग. ३३ फिट भन्दा बढी हुने वाटोले छोएका जग्गा		५५०००	



३. केराबारी गाउँपालिका वडा नं. ७ अन्तर्गत (साविक केराबारी गा.वि.स. वडा नं. ६ र ८) का क्षेत्रको भूउपयोग वर्गीकरण देहाय बमोजिम कायम गर्ने ।		प्रति धुर मुल्यांकन प्रस्तावित दर (हजारमा)		
		व्यवसायीक	आवासीय	कृषि
	क.	१९ फिट सम्मका वाटोले छोएका जग्गा	२००००	१५०००
	ख.	२० फिट देखि ३२ फिट सम्मका वाटोले छुने जग्गा	२५०००	
	ग.	३३ फिट भन्दा बढी हुने वाटोले छोएका जग्गा	३००००	
	घ.	उल्लेखित वाटोले छोएका बाहेकका जग्गा	१५०००	
१६	केराबारी नक्सा सिट नं. ६/ख अन्तर्गत पर्ने कित्ता नं १५६ (भालु खोल्सी) पश्चिमतर्फका सम्पूर्ण कित्ता आवासीय र कित्ता नं. २५ (सार्वजनिक माध्यामिक विद्यालय) कृषि क्षेत्र ।			
	क.	१९ फिट सम्मका वाटोले छोएका जग्गा	२००००	१५०००
	ख.	२० फिट देखि ३२ फिट सम्मका वाटोले छुने जग्गा	२५०००	
	ग.	३३ फिट भन्दा बढी हुने वाटोले छोएका जग्गा	३००००	
घ.	उल्लेखित वाटोले छोएका बाहेकका जग्गा	१५०००		
१७	केराबारी नक्सा सिट नं. ६/ख अन्तर्गत पर्ने कित्ता नं. ५३ (फयाली कित्ता) देखि प्रभात चौक देखि जंगलसम्मको वाटो पश्चिम सबै आवासीय र सो वाटोले छोएका पुर्वतर्फका कित्ताहरु आवासीय र कित्ता नं. ८७०, ८६९ र १४८ आवासीय र अन्य बाँकी सम्पूर्ण कित्ताहरु कृषि क्षेत्र			
	क.	१९ फिट सम्मका वाटोले छोएका जग्गा	१५०००	१५०००
	ख.	२० फिट देखि ३२ फिट सम्मका वाटोले छुने जग्गा	२००००	
	ग.	३३ फिट भन्दा बढी हुने वाटोले छोएका जग्गा	२५०००	
घ.	उल्लेखित वाटोले छोएका बाहेकका जग्गा	१५०००		
१८	प्रभात चोक देखि खोला जानेवाटोले छोएको दाँया बाँयाका कित्ताहरु आवासीय र बाँकी कृषि क्षेत्र			
	क.	१९ फिट सम्मका वाटोले छोएका जग्गा	२००००	१५०००
	ख.	२० फिट देखि ३२ फिट सम्मका वाटोले छुने जग्गा	२५०००	
	ग.	३३ फिट भन्दा बढी हुने वाटोले छोएका जग्गा	३५०००	
घ.	उल्लेखित वाटोले छोएका बाहेकका जग्गा	१५०००		
१९	केराबारी नक्सा सिट नं. ६/ग का सम्पूर्ण कित्ताहरु कृषि क्षेत्र			
	क.	१९ फिट सम्मका वाटोले छोएका जग्गा	१२०००	१५०००
	ख.	२० फिट देखि ३२ फिट सम्मका वाटोले छुने जग्गा	१४०००	
	ग.	३३ फिट भन्दा बढी हुने वाटोले छोएका जग्गा	१८०००	
घ.	उल्लेखित वाटोले छोएका बाहेकका जग्गा	१००००		



२. केराबारी गाउँपालिका वडा नं. ८ (साविक केराबारी गा.वि.स. वडा नं. २ र ५) अन्तर्गतका भू-उपयोग वर्गीकरण देहाय बमोजिम कायम गर्ने ।		प्रति धुर मुल्यांकन दर		
		व्यवसायिक	आवासीय	कृषि
१	केराबारी नक्सा सिट नं. २/क अन्तर्गत रोटेपिड देखि माथि मच्छिन्द्र चोकसम्म र देउराली चोकदेखि शुक्रवारे चोकसम्म वाटोले छोएका कित्ताहरू व्यवसायिक क्षेत्र र बाँकी सम्पूर्ण कित्ताहरू आवासीय क्षेत्र । केराबारी नक्सा सिट नं. २/क अन्तर्गत रोटेपिड देखि माथि मच्छिन्द्रचोकसम्म र देउराली चोकदेखि शुक्रवारे चोकसम्म वाटोले छोएका कित्ताहरू व्यवसायिक क्षेत्र र बाँकी सम्पूर्ण कित्ताहरू आवासीय क्षेत्र ।			
अ. देउराली चोकदेखि पालिका अस्पिटल खोल्सी र दक्षिण गुराँस होटलेलसम्म				
क.	१९ फिट सम्मका वाटोले छोएका जग्गा		१००००	
ख.	२० फिट देखि ३२ फिट सम्मका वाटोले छुने जग्गा		१००००	
ग.	३३ फिट भन्दा बढी हुने वाटोले छोएका जग्गा	१५००००	१००००	
घ.	उल्लेखित वाटोले छोएका बाहेकका जग्गा		६००००	
आ. गुराँस होटलेदेखि दक्षिण रोटेपिडसम्म				
क.	१९ फिट सम्मका वाटोले छोएका जग्गा		१००००	
ख.	२० फिट देखि ३२ फिट सम्मका वाटोले छुने जग्गा		१००००	
ग.	३३ फिट भन्दा बढी हुने वाटोले छोएका जग्गा	१२५०००	१००००	
घ.	उल्लेखित वाटोले छोएका बाहेकका जग्गा		६००००	
इ. पालिका अस्पताल खोल्सीदेखि शुक्रवारेसम्म				
क.	१९ फिट सम्मका वाटोले छोएका जग्गा		१००००	
ख.	२० फिट देखि ३२ फिट सम्मका वाटोले छुने जग्गा		१००००	
ग.	३३ फिट भन्दा बढी हुने वाटोले छोएका जग्गा	१२५०००	१००००	
घ.	उल्लेखित वाटोले छोएका बाहेकका जग्गा		६००००	
२	केराबारी नक्सा सिट नं. ५/क र ५/ख मध्ये नक्सा कायम भएका वाटोले छुने सम्पूर्ण कित्ताहरू आवासीय क्षेत्र । साथै फिल्डमा भएका तथा नक्सामा वाटो कायम नभएका देहायका वाटोले छुने दायँवायाका कित्ताहरू आवासीय क्षेत्र ।			
क	आमजुङ्गी खानेपानी ट्यांकी देखि बाह्रविगे चोकसम्म		१०००००	
ख.	केराबारी सिट नं. ५/क को उत्तरको सिमादेखि आमजुङ्गी आधारभुत विद्यालय हुदै ५/ख को दक्षिणको सिमासम्म		१०००००	
ग.	चारपोलदेखि पुर्व आमजुङ्गी आधारभुत विद्यालय हुदै सुकुना खोलासम्म		१०००००	
घ.	केराबारी सिट नं. २/ख देखि ५/क सम्म जोड्ने बाटो		१०००००	१५०
घ.	उल्लेखित वाटोले छोएका बाहेकका जग्गा			००

६. केराबारी गाउँपालिका वडा नं. ९ अन्तर्गत (साविक केराबारी गाविस ९) का क्षेत्रको भूउपयोग वर्गीकरण देहाय बमोजिम कायम भएको ।		प्रति धुर मुल्यांकन प्रस्तावित दर		
		व्यवसायीक	आवासीय	कृषि
१	साविक केराबारी नक्सा सिट नं. ९/क, ९/ख, ९/घ, ९/ङ, ९/च, ९/छ, ९/ज, ९/ञ अन्तर्गत पर्ने सम्पूर्ण कित्ताहरू आवासीय क्षेत्र			
	क.	१९ फिट सम्मका वाटोले छोएका जग्गा	५००००	
	ख.	२० फिट देखि ३२ फिट सम्मका वाटोले छुने जग्गा	६००००	
	ग.	३३ फिट भन्दा बढी हुने वाटोले छोएका जग्गा	७००००	
	घ.	उल्लेखित वाटोले छोएका वाहेकका जग्गा	२५०००	
२	साविक केराबारी नक्सा सिट नं. ९/ग अन्तर्गतका कित्ता नं. ४८१, ४७९ र ४८० कृषि क्षेत्र र बाँकी सम्पूर्ण कित्ताहरू आवासीय क्षेत्र			
	क.	१९ फिट सम्मका वाटोले छोएका जग्गा	५००००	१५०००
	ख.	२० फिट देखि ३२ फिट सम्मका वाटोले छुने जग्गा	६००००	२००००
	ग.	३३ फिट भन्दा बढी हुने वाटोले छोएका जग्गा	७००००	३००००
	घ.	उल्लेखित वाटोले छोएका वाहेकका जग्गा	२५०००	५०००

१. केराबारी गाउँपालिका वडा नं. १० (साविक केराबारी गा.वि.स वडा नं. १ र ३) अन्तर्गतका भूउपयोग वर्गीकरण देहाय बमोजिम कायम गर्ने ।		प्रति धुर मुल्यांकन प्रस्तावित दर		
		व्यवसायीक	आवासीय	कृषि
१	केराबारी नक्सा सिट नं. १ अन्तर्गतका कित्ताहरू आवासीय र नक्सा सिट नं. ३/क अन्तर्गतको कित्ता नं ७ (खोल्सी) भन्दा पश्चिम तर्फका कित्ताहरू कृषि क्षेत्र र पूर्व तर्फका सम्पूर्ण कित्ताहरू आवासीय क्षेत्र			
	क.	१९ फिट सम्मका वाटोले छोएका जग्गा	७५०००	५००००
	ख.	२० फिट देखि ३२ फिट सम्मका वाटोले छुने जग्गा	१०००००	७५०००
	ग.	३३ फिट भन्दा बढी हुने वाटोले छोएका जग्गा	१२५०००	१०००००
	घ.	उल्लेखित वाटोले छोएका वाहेकका जग्गा	३००००	२००००



६. केराबारी गाउँपालिका वडा नं. ९ अन्तर्गत (साविक केराबारी गाविस ९) का क्षेत्रको भूउपयोग वर्गीकरण देहाय वमोजिम कायम भएको ।		प्रति धुर मुल्यांकन प्रस्तावित दर		
		व्यवसायीक	आवासीय	कृषि
२	केराबारी नक्सा सिट नं. १ अन्तर्गत पर्ने देउराली चोक देखि शुक्रवारे चोकसम्मवाटोले छुने कित्ता र सिट नं. १ र ३ मच्छिन्द्र चोकदेखि माथि वगैचासम्म जानेठाडो वाटोलाई छुने सम्पूर्ण कित्ताहरु व्यवसायिक क्षेत्र ।			
अ.	केराबारी नक्सा सिट नं. १ अन्तर्गत पर्ने देउराली चोकदेखि केराबारी पालिका अस्पताल खोल्सीसम्म वाटोले छुने कित्ता र सिट नं. १ र ३ मच्छिन्द्र चोकदेखि वगैचा सम्म जाने ठाडोवाटोमा पर्ने सिट नं १ अन्तर्गतका सम्पूर्ण कित्ताहरु			
क.	१९ फिट सम्मका वाटोले छोएका जग्गा	100000		
ख.	२० फिट देखि ३२ फिट सम्मका वाटोले छुने जग्गा	125000		
ग.	३३ फिट भन्दा बढी हुने वाटोले छोएका जग्गा	150000		
घ.	उल्लेखित वाटोले छोएका वाहेकका जग्गा	0		
आ.	केराबारी नक्सा सिट नं १ अन्तर्गत पर्ने केराबारी पालिका अस्पताल खोल्सीदेखि शुक्रवारेसम्म वाटोले छुने कित्ता र सिट नं १ र ३ मच्छिन्द्र चोकदेखि वगैचासम्म जाने ठाडोवाटोमा पर्ने सिट नं ३ अन्तर्गतका सम्पूर्ण कित्ताहरु			
क.	१९ फिट सम्मका वाटोले छोएका जग्गा	75000		
ख.	२० फिट देखि ३२ फिट सम्मका वाटोले छुने जग्गा	100000		
ग.	३३ फिट भन्दा बढी हुने वाटोले छोएका जग्गा	125000		
घ.	उल्लेखित वाटोले छोएका वाहेकका जग्गा	0		
३	केराबारी नक्सा सिट नं. ३/ख अन्तर्गतका कित्ताहरु आवासीय क्षेत्र			
क.	१९ फिट सम्मका वाटोले छोएका जग्गा		50000	
ख.	२० फिट देखि ३२ फिट सम्मका वाटोले छुने जग्गा		75000	
ग.	३३ फिट भन्दा बढी हुने वाटोले छोएका जग्गा		100000	
घ.	उल्लेखित वाटोले छोएका वाहेकका जग्गा		30000	

भू उपयोग योजना अनुसार वर्गीकरण भएका वडाको हकमा भूउपयोग योजना वर्गीकरणलाई आधारमा मानी उल्लेखित दरमा जग्गाको मूल्यांकन गरिएको र भू-उपयोग योजना अनुसार जग्गा वर्गीकरण हुन बाँकी वडाहरु वडा नं. १, २ र ४ अन्तर्गतका जग्गाको मूल्यांकन साविकलाई आधारमानी गरिएको हुँदा ति वडा अन्तर्गतका जग्गाको भूउपयोग योजना वर्गीकरण पश्चात सोही जग्गा वर्गीकरणलाई आधारमानी पुनःमूल्यांकन गर्नुपर्नेछ । यस्तो पुनः मूल्यांकन गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय वमोजिम हुनेछ ।

ख. संरचना मूल्याङ्कनको दर

क्र.स.	मुल्यांकनको क्षेत्र	प्रयोजन	२०८० ०८१ को/मुल्यांकनको दर प्रति)
--------	---------------------	---------	------------------------------------

			(वर्ग फिट)
१	आर सि सि स्ट्रक्चर छत भएको.	वसोवास	२५००
२	आर सि सि स्ट्रक्चर टिनको छाना.	वसोवास	२०००
३	सिमेन्टको भुई- इटा सिमेण्टको गारो , टिनको छाना	वसोवास	१८००
४	सिमेन्टको भुईटिनको - काठको गारो, छाना	वसोवास	१४००
५	माटोको भुईफुसको छाना- काठको-गारो ,	वसोवास	१२००
६	हुंगा माटोको गारोटिनको छाना-	वसोवास	१०००
७	हुंगा माटोको गारोफुसको छाना-	वसोवास	८००
८	काठको घर -टिनको छानो—	वसोवास	६००
९	काठको घर -फुसको छानो—	वसोवास	२००
१०	वाँसर्टाँटीको घर/	वसोवास	१००
११	उल्लेखित ११० प्रकार भन्दा बाहेक - हकमा	वसोवास	कार्यपालिकाबाट निर्णय भए वमोजिम

उल्लेखित संरचनाको प्रकार व्यवसायिक प्रयोजनका लागि निर्माण गरिएको अवस्थामा १५ प्रतिशत थप गरि मुल्यांकन दर कायम गरिनेछ ।
उल्लेखित घर/भवनको संरचना भन्दा फरक संरचना आएमा कार्यपालिकाको निर्णयानुसार हुनेछ ।

संरचनामा देहाय वमोजिम आयु रहने र यसै अनुसार वार्षिक हासकट्टी हुने ।

क्र. सं.	संरचनाको किसिम->	प्रति वर्ग फिट मूल्यांकनको दरमा		
	संरचनाको आयु	RCC पिलर सहित	RCC छत ढलान (पिलर बाहेकको)	RCC जस्ता पाता
१	१-३ वर्ष	६	९	१२
२	३-६ वर्ष	१२	१८	२४
३	६-९ वर्ष	१८	२४	३०
४	९-१२ वर्ष	२४	३०	३६
५	१२-१५ वर्ष	३०	३६	४२
६	१५-१८ वर्ष	३६	४२	४८
७	१८-२१ वर्ष	४८	५४	६०
८	२१-२४ वर्ष	५४	६०	६६
९	२४-२७ वर्ष	६०	६६	७२
१०	२७-३० वर्ष	६६	७२	७८
११	३०-३३ वर्ष	७२	७८	८४
१२	३३-३६ वर्ष	७८	८४	९०
१३	३६-४० वर्ष	८४	९०	९०
१४	४०-४३ वर्ष	९०	९०	९०
१५	४३-४६ वर्ष	९०	९०	९०
१६	४६ भन्दा माथि	९०	९०	९०

अनुसूची-२
(दफा ३ संग सम्बन्धित)
नेपालको संविधानको धारा २२८ (२) बमोजिम
भूमि कर (मालपोत)

अनुसूची-१ को "क" बमोजिम केरावारी गाउँपालिका अन्तर्गत क्षेत्रका जग्गाको मुल्यांकनलाई आधारमानी देहाय बमोजिमहुने गरी मालपोत करको दर तोक्ने

क्र. सं.	बिवरण	प्रति इकाई	२०८०।०८१ को प्रस्तावित दर		
			व्यवसायिक	आवासीय	कृषि क्षेत्र
१	१० लाख सम्म	प्रतिशत	०.०३	०.०३	०.०१
२	११ लाख देखि ३० लाखसम्म	प्रतिशत	०.०१५	०.०१५	
३	३१ लाख देखि माथि	प्रतिशत	०.०१	०.०१	



क्र. सं.	विवरण	प्रति इकाई	२०८०।०८१ को प्रस्तावित दर		
			व्यवसायिक	आवासीय	कृषि क्षेत्र
	क. उपरोक्त अनुसार मलपोत कर निर्धारण गर्दा मुल्यांकनबाट रु १०० भन्दा घटी मालपोत कर संकलन हुने अवस्था भएमा कृषि क्षेत्र जग्गामा रु १०० न्यूनतम मालपोल कर संकलन गर्ने ।				
	ख. उपरोक्त अनुसार मलपोत कर निर्धारण गर्दा मुल्यांकनबाट रु २५० भन्दा घटी मालपोत कर संकलन हुने अवस्था भएमा व्यवसायिक र आवासिय क्षेत्रका जग्गामा रु २५० न्यूनतम मालपोल कर संकलन गर्ने ।				
	नोट: वक्यौता बाँकीमा सोही आ.व. को दररेट अनुसार नै सम्पत्ति कर र मालपोत संकलन गरिनेछ। यस्तो वक्यौतामा प्रत्येक वर्षमा १० प्रतिशत जरिवाना लिइनेछ ।				

अनुसूचि-३

(दफा ४ संग सम्बन्धित)

नेपालको संविधानको धारा २२८ (२) बमोजिम

घर वहाल कर

गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, ग्यारेज, सवारी साधन, गोदाम, टहरा, छप्पर वा पोखरी पुरै वा आंशिक रूपले वहालमा दिएकोमा गाउँपालिकाले वहाल वा जग्गा वहाल कर वार्षिक १०% लगाउनेछ ।

अनुसूचि-४

(दफा ५ संग सम्बन्धित)

नेपालको संविधानको धारा २२८ (२) बमोजिम

व्यवसाय कर

क्र. सं.	बर्ग(लगानीको आधारमा)	विवरण	प्रति इकाई	दर्ता शुल्कको दर आ.व.२०७९।०८०	दर्ता शुल्कको दर प्रस्तावित आ.व.२०८०।०८१
क. ब्यापारिक वस्तु- (महिलाकोनाममा दर्ता गर्दा ५० प्रतिशत छुट)					
१		मदिरा तथा सुर्तीजन्य खुद्रा पसल	वार्षिक		
	क	५ लाख सम्म		११००	१२१०
	ख	६ देखि १० लाख सम्म		१६००	१७६०
	ग	११ देखि माथि		४०००	४४००
२		मदिरा तथा सुर्तीजन्य थोक पसल	वार्षिक		०
	क	१० लाख सम्म		३३००	३६३०
	ख	११ देखि २० लाख सम्म		५०००	५५००
	ग	२१ देखि माथि	१००००	११०००	
३		किराना खुद्रा पसल	वार्षिक		०
	क	५ लाख सम्म		११००	१२१०
	ख	६ लाख देखि १२ लाख सम्म		२०००	२२००

	ग	१३ लाख देखि माथि		४०००	४४००
४		किराना थोक पसल			०
	क	२० लाख सम्म	वार्षिक	२२००	२४२०
	ख	२१ लाख देखि ५० लाखसम्म	वार्षिक	४०००	४४००
	ग	५१ लाख देखि माथि	वार्षिक	७०००	७७००
५		किराना तथा कोल्डस्टोर			०
	क	२० लाख सम्म	वार्षिक	३०००	३३००
	ख	२१ लाख देखि ५० लाखसम्म	वार्षिक	४५००	४९५०
	ग	५१ लाख देखि माथि	वार्षिक	८०००	८८००
६		कोल्डस्टोर (हल्कापेय पदार्थ)			०
	क	२० लाख सम्म	वार्षिक	२२००	२४२०
	ख	२१ लाख देखि ५० लाखसम्म	वार्षिक	४०००	४४००
	ग	५१ लाख देखि माथि	वार्षिक	७०००	७७००
७		रेडिमेड खुद्रा कपडा पसल			०
	क	१० लाख सम्म	वार्षिक	११००	१२१०
	ख	११ लाख देखि २० लाख सम्म	वार्षिक	२०००	२२००
	ग	२१ लाखदेखि माथि	वार्षिक	४०००	४४००
८		रेडिमेड थोक कपडा पसल			०
	क	२० लाख सम्म	वार्षिक	११००	१२१०
	ख	२१ लाख देखि ५० लाख सम्म	वार्षिक	३०००	३३००
	ग	५१ लाखदेखि माथि	वार्षिक	६०००	६६००
९		धान कपडा पसल			०
	क	२० लाख सम्म	वार्षिक	२२००	२४२०
	ख	२१ लाख देखि ५० लाख सम्म	वार्षिक	४०००	४४००
	ग	५१ लाखदेखि माथि	वार्षिक	६०००	६६००
१०		जुता चप्पल पसल			०
	क	२० लाख सम्म	वार्षिक	२२००	२४२०
	ख	२१ लाख देखि ५० लाख सम्म	वार्षिक	४०००	४४००
	ग	५१ लाखदेखि माथि		६०००	६६००
११		किताब/स्टेशनरी पसल			०
	क	१० लाख सम्म	वार्षिक	११००	१२१०

	ख	११ लाख देखि २० लाख सम्म	वार्षिक	१६००	१७६०
	ग	२१ लाखदेखि माथि	वार्षिक	४०००	४४००
१२		सजवट फुल/सामाग्री/खेलौना/ गिफ्ट पसल			०
	क	५ लाख सम्म	वार्षिक	११००	१२१०
	ख	६ लाख देखि १२ लाख सम्म	वार्षिक	१६००	१७६०
	ग	१३ लाख देखि माथि	वार्षिक	३०००	३३००
१३		सिसाप्लाइउड पसल			०
	क	२० लाख सम्म	वार्षिक	२२००	२४२०
	ख	२१ लाख देखि ५० लाख सम्म	वार्षिक	३५००	३८५०
	ग	५१ लाखदेखि माथि	वार्षिक	७०००	७७००
१४		कम्प्युटर, क्यामेरा, टिभी, बिधुत सामाग्री विक्रि पसल			०
	क	२० लाख सम्म	वार्षिक	२२००	२४२०
	ख	२१ लाख देखि ५० लाख सम्म	वार्षिक	३५००	३८५०
	ग	५१ लाखदेखि माथि	वार्षिक	७०००	७७००
१५		भौडावर्तन/किचन सामाग्रीको पसल			०
	क	२० लाख सम्म	वार्षिक	२५००	२७५०
	ख	२१ लाख देखि ५० लाख सम्म	वार्षिक	४०००	४४००
	ग	५१ लाखदेखि माथि	वार्षिक	८०००	८८००
१६		हाडवेयर तथा निर्माण सामाग्री सप्लायर			०
	क	४० लाख सम्म	वार्षिक	३५००	३८५०
	ख	४१ लाख देखि ८० लाख सम्म	वार्षिक	६०००	६६००
	ग	८१ लाख देखि माथि	वार्षिक	१००००	११०००
१७		टायल, मार्बल सहित हाडवेयर पसल			०
	क	८० लाख सम्म	वार्षिक	६०००	६६००
	ख	८१ लाख देखि १ करोड ३० लाख सम्म	वार्षिक	१००००	११०००
	ग	१ करोड ३१ लाखदेखि माथि	वार्षिक	१५०००	१६५००
१८		सवारी साधन विक्रेता			०
	क	८० लाख सम्म	वार्षिक	५५००	६०५०
	ख	८१ लाख देखि १ करोड ३० लाख सम्म	वार्षिक	१००००	११०००
	ग	१ करोड ३१ लाखदेखि माथि	वार्षिक	१५०००	१६५००
१९		पेट्रोलियम पदार्थ खुद्रा पसल			०

	क	५ लाख सम्म	वार्षिक	११००	१२१०
	ख	६ लाख देखि १२ लाख सम्म	वार्षिक	१६००	१७६०
	ग	१३ लाख देखि माथि	वार्षिक	३०००	३३००
१८		पेट्रोलियम पदार्थ थोक (पेट्रोल पम्प)			०
	क	९९ लाख सम्म	वार्षिक	५५००	६०५०
	ख	१ करोड देखि २ करोड सम्म	वार्षिक	८०००	८८००
	ग	२ करोड १ लाखदेखि माथि	वार्षिक	१२०००	१३२००
१९		ज्वेलरी पसल (सुनचाँदी बिक्री समेत) थोक तथा खुद्रा			०
	क	२० लाख सम्म	वार्षिक	४४००	४८४०
	ख	२१ लाख देखि ५० लाख सम्म	वार्षिक	६०००	६६००
	ग	५१ लाखदेखि माथि	वार्षिक	८०००	८८००
२०		ज्वेलरी पसल (सुनचाँदीका गहना बनाउने)			०
	क	२० लाख सम्म	वार्षिक	२७५०	३०२५
	ख	२१ लाख देखि ५० लाख सम्म	वार्षिक	४०००	४४००
	ग	५१ लाखदेखि माथि	वार्षिक	८०००	८८००
२१		फर्निचर स्वरुम, कार्पेट तथा जिप्सन/आल्मुनियम फिटिङ पसल	वार्षिक		०
	क	२० लाख सम्म	वार्षिक	२२००	२४२०
	ख	२१ लाख देखि ५० लाख सम्म	वार्षिक	३५००	३८५०
	ग	५१ लाखदेखि माथि	वार्षिक	८०००	८८००
२२		हस्तकला व्यवसाय/आर्ट्स केन्द्र			०
	क	२० लाख सम्म	वार्षिक	२२००	२४२०
	ख	२१ लाख देखि ५० लाख सम्म	वार्षिक	३५००	३८५०
	ग	५१ लाखदेखि माथि	वार्षिक	८०००	८८००
२३		काठको झ्यालढोका बनाउने			०
	क	२० लाख सम्म	वार्षिक	२२००	२४२०
	ख	२१ लाख देखि ५० लाख सम्म	वार्षिक	३५००	३८५०
	ग	५१ लाखदेखि माथि	वार्षिक	८०००	८८००
२४		पानपसल लगाएत गुम्ती पसल		७००	७७०
२५		मोटरपार्टस पसल	वार्षिक		०
	क	२० लाख सम्म	वार्षिक	२२००	२४२०
	ख	२१ लाख देखि ५० लाख सम्म	वार्षिक	३५००	३८५०

	ಗ	೫೧ ಲಾಖದೇಖಿ ಮಾಥಿ	ವಾರ್ಷಿಕ	೮೦೦೦	೮೮೦೦
೨೫		ಸಾಞ್ಞಿ ಸಿಸ್ಟಮ ವ್ಯವಸಾಯ			೦
	ಕ	೨೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಢ	ವಾರ್ಷಿಕ	೨೨೦೦	೨೪೨೦
	ಖ	೨೧ ಲಾಖ ದೇಖಿ ೫೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಢ	ವಾರ್ಷಿಕ	೩೫೦೦	೩೮೫೦
	ಗ	೫೧ ಲಾಖದೇಖಿ ಮಾಥಿ	ವಾರ್ಷಿಕ	೮೦೦೦	೮೮೦೦
೨೬		ವ್ಯಾಗಲಗೇಜ/ಫೆನ್ಸಿ			೦
	ಕ	೨೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಢ	ವಾರ್ಷಿಕ	೨೨೦೦	೨೪೨೦
	ಖ	೨೧ ಲಾಖ ದೇಖಿ ೫೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಢ	ವಾರ್ಷಿಕ	೩೫೦೦	೩೮೫೦
	ಗ	೫೧ ಲಾಖದೇಖಿ ಮಾಥಿ	ವಾರ್ಷಿಕ	೮೦೦೦	೮೮೦೦
೨೭		ಸಜಾವಟ ಫುಲ/ಗಿಫಟ ಸಾಢಾಢ ಪಸಲ			೦
	ಕ	೫ ಲಾಖ ಸಮ್ಢ	ವಾರ್ಷಿಕ	೧೧೦೦	೧೨೧೦
	ಖ	೬ ದೇಖಿ ೧೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಢ	ವಾರ್ಷಿಕ	೧೬೦೦	೧೭೬೦
	ಗ	೧೧ ದೇಖಿ ಮಾಥಿ	ವಾರ್ಷಿಕ	೩೦೦೦	೩೩೦೦
೨೮		ಕಸ್ಮೇಟಿಕ ಪಸಲ			೦
	ಕ	೫ ಲಾಖ ಸಮ್ಢ	ವಾರ್ಷಿಕ	೧೧೦೦	೧೨೧೦
	ಖ	೬ ದೇಖಿ ೧೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಢ	ವಾರ್ಷಿಕ	೧೬೦೦	೧೭೬೦
	ಗ	೧೧ ದೇಖಿ ಮಾಥಿ	ವಾರ್ಷಿಕ	೩೦೦೦	೩೩೦೦
೨೯		ಕಸ್ಮೇಟಿಕ ಸಹಿತ ವ್ಯಟಿಪಾಲ್ಸರ			೦
	ಕ	೨೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಢ	ವಾರ್ಷಿಕ	೨೦೦೦	೨೨೦೦
	ಖ	೨೧ ಲಾಖ ದೇಖಿ ೫೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಢ	ವಾರ್ಷಿಕ	೩೦೦೦	೩೩೦೦
	ಗ	೫೧ ಲಾಖದೇಖಿ ಮಾಥಿ	ವಾರ್ಷಿಕ	೫೦೦೦	೫೫೦೦
೩೦		ವ್ಯುಟಿಪಾಲ್ಸರ/ಹೇಢ್ಢಸಢ ಪಾಲ್ಸರ/ಶೈಲುಢ			೦
	ಕ	೫ ಲಾಖ ಸಮ್ಢ	ವಾರ್ಷಿಕ	೧೧೦೦	೧೨೧೦
	ಖ	೬ ದೇಖಿ ೧೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಢ	ವಾರ್ಷಿಕ	೧೬೦೦	೧೭೬೦
	ಗ	೧೧ ದೇಖಿ ಮಾಥಿ	ವಾರ್ಷಿಕ	೩೦೦೦	೩೩೦೦
೩೧		ಕಢ್ಢೆಹಲ/ಫುಟಸಲ			೦
	ಕ	೨೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಢ	ವಾರ್ಷಿಕ	೨೦೦೦	೨೨೦೦
	ಖ	೨೧ ಲಾಖ ದೇಖಿ ೫೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಢ	ವಾರ್ಷಿಕ	೩೦೦೦	೩೩೦೦
	ಗ	೫೧ ಲಾಖದೇಖಿ ಮಾಥಿ	ವಾರ್ಷಿಕ	೫೦೦೦	೫೫೦೦
೩೨		ಸಿರಕ ಡಸಢಾ ಪುರಾಢ೦ ಕಪಡಾ ರುವಾ ವಢಾಞಢೆ			೦
	ಕ	೫ ಲಾಖ ಸಮ್ಢ	ವಾರ್ಷಿಕ	೧೫೦೦	೧೬೫೦
	ಖ	೬ ದೇಖಿ ೧೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಢ	ವಾರ್ಷಿಕ	೨೦೦೦	೨೨೦೦

	ग	११ देखि माथि	वार्षिक	३०००	३३००
३३		पुजा सामग्री			०
	क	५ लाख सम्म	वार्षिक	११००	१२१०
	ख	६ देखि १० लाख सम्म	वार्षिक	१६००	१७६०
	ग	११ देखि माथि	वार्षिक	३०००	३३००
३४		तरकारी, फलफुल पसल			०
	क	५ लाख सम्म	वार्षिक	११००	१२१०
	ख	६ देखि १० लाख सम्म	वार्षिक	१६००	१७६०
	ग	११ देखि माथि	वार्षिक	३०००	३३००
३५		टेण्ट हाउस/क्याटरिड			०
	क	५ लाख सम्म	वार्षिक	१५००	१६५०
	ख	६ देखि १० लाख सम्म	वार्षिक	२०००	२२००
	ग	११ देखि माथि	वार्षिक	३०००	३३००

उल्लेखित व्यवसायको वक्यौतामा जरिवाना प्रतिवर्ष १० प्रतिशतका दरले वृद्धी हुंदै जानेछ । श्रावण १ देखि असोज मसान्तसम्म नियमित नविकरण गर्नेको हकमा नविकरणको वखत दर्ता शुल्कको १० प्रतिशत नविकरणमा छुट सुविधा दिइनेछ । कार्तिक १ देखि अषाढ मसान्तसम्म नविकरण गर्न आउनेको हकमा छुट सुविधा दिइनेछैन । बाँकी अवधिमा आउनेलाई वक्यौता सरह जरिवाना प्रतिवर्ष १० प्रतिशतका दरले वृद्धी हुंदै जानेछ ।

ख. विशेषज्ञ परामर्श तथा अन्य व्यासायिक पेशा सुचिकृत

क्र.स	विवरण	इकाई	दर्ता शुल्कको दर आ.व.२०७९।० ८०	दर्ता शुल्कको दर आ.व.२०८०।०८१
१	चिकित्सक तथा पशु चिकित्सक सेवा	वार्षिक	२५००	२७५०
२	इन्जिनियर, कानुन व्यवसायी	वार्षिक	२५००	२७५०
३	कविराज, स्वास्थ्य सहायक, सबइन्जिनियर, सर्वेयर, शिक्षक	वार्षिक	१५००	१६५०
४	भवन निर्माण ठेकेदार	वार्षिक	२५००	२७५०
५	जग्गा प्लटिङ्ग	प्रति कट्टा	१५००	१६५०

ग. निर्माण व्यवसायी फर्म

				०
१	"घ" वर्ग ईजाजत-पत्र दर्ता शुल्क	प्रति फर्म	१००००	१५०००
२	"घ" वर्ग ईजाजत-पत्र नविकरण शुल्क	प्रति फर्म	५०००	७५००
३	"घ" वर्ग ईजाजत-पत्र नामसारी/ ठाउँसारी	प्रति फर्म	५०००	५५००

विलम्ब शुल्क:- असोज मसान्तसम्म साविक शुल्क, पौष मसान्त सम्म थप ५०% तथा सो भन्दा पछि सत प्रतिशत ।

ग.१	निर्माण व्यवसायी सूचिकृत शुल्क		-	-	-	
१	-	५० लाख सम्म ठेका प्राप्त गर्ने	प्रति फर्म	-	-	२५००
२	-	५० भन्दा माथि १ करोड सम्म ठेका प्राप्त गर्ने	प्रति फर्म	-	-	५०००
३	-	१ करोड भन्दा माथि ठेका प्राप्त गर्ने	प्रति फर्म	-	-	१००००
-	-	-	-	-	-	
घ. उत्पादनमुलक उद्योग						०
१		५ अश्व शक्ति सम्म क्षमता भएको	वार्षिक		१५००	१६५०
२		१० अश्व शक्ति सम्म क्षमता भएको	वार्षिक		२५००	२७५०
३		१५ अश्व शक्ति सम्म क्षमता भएको	वार्षिक		३५००	३८५०
४		१५ अश्व शक्ति भन्दा माथि	वार्षिक		५५००	६०५०
ङ. एफ.एम रेडियो संचालन दर रेट						०
१		निवेदन दस्तुर	प्रति निवेदन		२५००	२७५०
२		२० वाट क्षमताको इजाजत पत्र दस्तुर	वार्षिक		१५००	१६५०
३		५० वाट क्षमताको इजाजत पत्र दस्तुर	वार्षिक		२५००	२७५०
४		१०० वाट क्षमताको इजाजत पत्र दस्तुर	वार्षिक		२५०००	२७५००
उपरोक्त व्यवसायमा नविकरण शुल्क इजाजतको १० प्रतिशत तथा रोयल्टी आमदानीको २ प्रतिशत लाग्नेछ ।						०
च. उर्जामुलक उद्योग						०
१		गोबरग्याँस उद्योग				०
	क	२० लाख सम्म	वार्षिक		२०००	२२००
	ख	२१ लाख देखि ५० लाख सम्म	वार्षिक		३५००	३८५०
	ग	५१ लाखदेखि माथि	वार्षिक		७०००	७७००
२		सोलार व्यवसाय				०
	क	२० लाख सम्म	वार्षिक		२०००	२२००
	ख	२१ लाख देखि ५० लाख सम्म	वार्षिक		३५००	३८५०
	ग	५१ लाख देखि माथि	वार्षिक		७०००	७७००
३		अन्य उर्जामुलक उद्योग				०
	क	२० लाख सम्म	वार्षिक		२०००	२२००
	ख	२१ लाख देखि ५० लाख सम्म	वार्षिक		३५००	३८५०
	ग	५१ लाखदेखि माथि	वार्षिक		७०००	७७००
छ. कृषि, पशुपालन तथा वनजन्य व्यवसाय						०

१		व्यवसायिक कृषि फर्म			०
	क	२० लाख सम्म	वार्षिक	१०००	११००
	ख	२१ लाख देखि ५० लाख सम्म	वार्षिक	१५००	१६५०
	ग	५१ लाखदेखि माथि	वार्षिक	२५००	२७५०
२		व्यवसायिक मत्स्य फर्म			०
	क	२० लाख सम्म	वार्षिक	१०००	११००
	ख	२१ लाख देखि ५० लाख सम्म	वार्षिक	१५००	१६५०
	ग	५१ लाखदेखि माथि	वार्षिक	२५००	२७५०
३		व्यवसायिक जडिबुटी फर्म	वार्षिक		०
	क	२० लाख सम्म		१०००	११००
	ख	२१ लाख देखि ५० लाख सम्म		१५००	१६५०
	ग	५१ लाखदेखि माथि		२५००	२७५०
४		चिया तथा कफी फर्म	वार्षिक		०
	क	२० लाख सम्म		१०००	११००
	ख	२१ लाख देखि ५० लाख सम्म		१५००	१६५०
	ग	५१ लाखदेखि माथि		२५००	२७५०
५		कृषि मल, विउविजन, किटनाशक औषधी	वार्षिक		०
	क	२० लाख सम्म		१०००	११००
	ख	२१ लाख देखि ५० लाख सम्म		१५००	१६५०
	ग	५१ लाखदेखि माथि		२५००	२७५०
६		भेटनरी पसल	वार्षिक		०
	क	१० लाख सम्म		१०००	११००
	ख	११ लाख देखि २० लाख सम्म		१५००	१६५०
	ग	२१ लाख देखि माथि		२५००	२७५०
७		पोल्ट्री फर्म (२००० सम्म चल्ला राख्ने)	वार्षिक		१५००
८		पोल्ट्री फर्म २००० भन्दा माथी	वार्षिक		३५००
९		ह्याचरी समेत पोल्ट्री फर्म	वार्षिक		
	क	९९ लाखसम्म		१००००	११०००
	ख	१ करोड देखि २ करोड सम्म		१५०००	१६५००
	ग	२ करोड १ लाखदेखि माथि		२००००	२२०००
१०		फ्रेस हाउस (कुखुरा, माछा)	वार्षिक		०
	क	५ लाख सम्म		१०००	११००

	ಖ	೬ ಲಾಖ ದೆಸಿ ೧೨ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೧೫೦೦	೧೬೫೦
	ಗ	೧೩ ಲಾಖ ದೆಖಿ ಮಾಥಿ		೨೫೦೦	೨೭೫೦
೧೧		ಫ್ರೆಸ ಹಾಊಸ (ವಂಗುರ, ಖಸಿ, ರೌಗಾ)	ವಾರ್ಷಿಕ		೦
	ಕ	೫ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೨೦೦೦	೨೨೦೦
	ಖ	೬ ಲಾಖ ದೆಸಿ ೧೨ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೧೫೦೦	೧೬೫೦
	ಗ	೧೩ ಲಾಖ ದೆಖಿ ಮಾಥಿ		೨೫೦೦	೨೭೫೦
೧೨		ವ್ಯವಸಾಯಿಕ ವಂಗುರಪಾಲನ ಫರ್ಮ	ವಾರ್ಷಿಕ		೦
	ಕ	೨೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೧೦೦೦	೧೧೦೦
	ಖ	೨೧ ಲಾಖ ದೆಖಿ ೫೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೧೫೦೦	೧೬೫೦
	ಗ	೫೧ ಲಾಖದೆಖಿ ಮಾಥಿ		೨೫೦೦	೨೭೫೦
೧೩		ವ್ಯವಸಾಯಿಕ ವಾಖಾಪಾಲನ ಫರ್ಮ	ವಾರ್ಷಿಕ		೦
	ಕ	೨೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೧೦೦೦	೧೧೦೦
	ಖ	೨೧ ಲಾಖ ದೆಖಿ ೫೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೧೫೦೦	೧೬೫೦
	ಗ	೫೧ ಲಾಖದೆಖಿ ಮಾಥಿ		೨೫೦೦	೨೭೫೦
೧೪		ವ್ಯವಸಾಯಿಕ ಗಾರ್ಡ್ ಬೈಸಿ ಫರ್ಮ	ವಾರ್ಷಿಕ		೦
	ಕ	೨೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೨೦೦೦	೨೨೦೦
	ಖ	೨೧ ಲಾಖ ದೆಖಿ ೫೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೩೦೦೦	೩೩೦೦
	ಗ	೫೧ ಲಾಖದೆಖಿ ಮಾಥಿ		೫೦೦೦	೫೫೦೦
೧೫		ದುಧ ಡೆರಿ	ವಾರ್ಷಿಕ		೦
	ಕ	೨೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೨೦೦೦	೨೨೦೦
	ಖ	೨೧ ಲಾಖ ದೆಖಿ ೫೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೩೦೦೦	೩೩೦೦
	ಗ	೫೧ ಲಾಖದೆಖಿ ಮಾಥಿ		೫೦೦೦	೫೫೦೦
೧೬		ಧಾನ ಗಹು ಮಕೈ ಕೊದೊ ಖರಿದ ವಿಕ್ರಿ ಕೇಂದ್ರ	ವಾರ್ಷಿಕ		೦
	ಕ	೨೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೨೦೦೦	೨೨೦೦
	ಖ	೨೧ ಲಾಖ ದೆಖಿ ೫೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೩೦೦೦	೩೩೦೦
	ಗ	೫೧ ಲಾಖದೆಖಿ ಮಾಥಿ		೫೦೦೦	೫೫೦೦
೧೭		ಕುಟಾನಿ ಪಿಸಾನಿ ಪೆಲಾನಿ ಮಿಲ	ವಾರ್ಷಿಕ		೦
	ಕ	೫ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೨೦೦೦	೨೨೦೦
	ಖ	೬ ಲಾಖ ದೆಸಿ ೧೨ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೩೦೦೦	೩೩೦೦
	ಗ	೧೩ ಲಾಖ ದೆಖಿ ಮಾಥಿ		೫೦೦೦	೫೫೦೦
೧೮		ಚ್ಯಾಊ ಉತ್ಪಾದನ, ಮಹ ಖರಿದ ವಿಕ್ರಿ ತಥಾ ಉತ್ಪಾದನ			೦

	ಕ	೫ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೨೦೦೦	೨೨೦೦
	ಖ	೬ ಲಾಖ ದೆಸಿ ೧೨ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೩೦೦೦	೩೩೦೦
	ಗ	೧೩ ಲಾಖ ದೆಖಿ ಮಾಥಿ		೫೦೦೦	೫೫೦೦
೧೯		ತರಕಾರಿ ಖೇತಿ			೦
	ಕ	೫ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೨೦೦೦	೨೨೦೦
	ಖ	೬ ಲಾಖ ದೆಸಿ ೧೨ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೩೦೦೦	೩೩೦೦
	ಗ	೧೩ ಲಾಖ ದೆಖಿ ಮಾಥಿ		೫೦೦೦	೫೫೦೦
೨೦		ಫರ್ನಿಚರ ನಿರ್ಮಾಣ ತಥಾ ವಿಕ್ರಿ ಕೇಂದ್ರ- ಉದ್ಯೋಗ	ವಾರ್ಷಿಕ		೦
	ಕ	೧೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೧೫೦೦	೧೬೫೦
	ಖ	೧೧ ಲಾಖ ದೆಖಿ ೨೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೩೦೦೦	೩೩೦೦
	ಗ	೨೧ ಲಾಖ ದೆಖಿ ಮಾಥಿ		೫೦೦೦	೫೫೦೦
೧೯		ಫರ್ನಿಚರ ಉದ್ಯೋಗ ಸಮಿಲ ಸಹಿತ	ವಾರ್ಷಿಕ		೦
	ಕ	೨೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ	ವಾರ್ಷಿಕ	೩೦೦೦	೩೩೦೦
	ಖ	೨೧ ಲಾಖ ದೆಖಿ ೫೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ	ವಾರ್ಷಿಕ	೫೦೦೦	೫೫೦೦
	ಗ	೫೧ ಲಾಖ ದೆಖಿ ಮಾಥಿ	ವಾರ್ಷಿಕ	೧೦೦೦೦	೧೧೦೦೦
ಜ. ಖನಿಜ ಉದ್ಯೋಗ					೦
ಕ	ಅ	ಕ್ರಸರ ಉದ್ಯೋಗ/ ವ್ಯವಸಾಯ ದರ್ತಾ /ನವಿಕರಣ	ವಾರ್ಷಿಕ		೧೦೦೦೦೦ ೧೦೦
	ಆ	ವಾಸಿಡ್ ಪ್ಲಾನ್ಡ (ಬಾಲುಬಾ) ದರ್ತಾ/ನವಿಕರಣ	ವಾರ್ಷಿಕ		೭೫೦೦೦
ಖ	ಕ	ರೊಡಾ ಡುಙ್ಗಾ ಸಮ್ಬನ್ಧಿ ಖನಿಜ ಉದ್ಯೋಗ	ವಾರ್ಷಿಕ	೭೫೦೦೦	೮೨೫೦೦
	ಖ	ಅನ್ಯ ಖನಿಜ ಉದ್ಯೋಗ	ವಾರ್ಷಿಕ	೨೦೦೦೦	೨೨೦೦೦
	ಗ	ಪಿಝನೆ ಪಾನಿ ಉದ್ಯೋಗ	ವಾರ್ಷಿಕ	೫೦೦೦	೫೫೦೦
ಙ. ಹೋಟೆಲ ವ್ಯವಸಾಯ					೦
೧		ಹೋಟೆಲ ತಥಾ ರಿಸೋಟ	ವಾರ್ಷಿಕ		೦
	ಕ	೩೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ	ವಾರ್ಷಿಕ	೩೦೦೦	೩೩೦೦
	ಖ	೩೧ ಲಾಖ ದೆಖಿ ೬೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೫೦೦೦	೫೫೦೦
	ಗ	೬೧ ಲಾಖ ದೆಖಿ ಮಾಥಿ		೮೦೦೦	೮೮೦೦
೨		ಹೋಟೆಲ ತಥಾ ಲಜ	ವಾರ್ಷಿಕ		೦
	ಕ	೨೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೩೦೦೦	೩೩೦೦
	ಖ	೨೧ ಲಾಖ ದೆಖಿ ೫೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೫೦೦೦	೫೫೦೦
	ಗ	೫೧ ಲಾಖ ದೆಖಿ ಮಾಥಿ		೮೦೦೦	೮೮೦೦
೩		ಹೊಮ್‌ಸ್ಟೇ ತಥಾ ರೆಸ್ಟೋರೆಂಟ್	ವಾರ್ಷಿಕ		೦
	ಕ	೨೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೧೫೦೦	೧೬೫೦

	ಖ	೨೧ ಲಾಖ ದೆಖಿ ೫೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೨೫೦೦	೨೭೫೦
	ಗ	೫೧ ಲಾಖ ದೆಖಿ ಮಾಥಿ		೪೫೦೦	೪೯೫೦
೪		ಪಾರ್ಟಿ ಪ್ಯಾಲೆಸ	ವಾರ್ಷಿಕ	೪೦೦೦	೪೪೦೦
೫		ಮಿಸ್ಟಾನ್ ಬಢ್ಡಾರ/ಸಾಧಾರಣ ಹೋಟೆಲ	ವಾರ್ಷಿಕ		೦
	ಕ	೫ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ	ವಾರ್ಷಿಕ	೧೦೦೦	೧೧೦೦
	ಖ	೬ ಲಾಖ ದೆಸಿ ೧೨ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ	ವಾರ್ಷಿಕ	೧೫೦೦	೧೬೫೦
	ಗ	೧೩ ಲಾಖ ದೆಖಿ ಮಾಥಿ	ವಾರ್ಷಿಕ	೨೫೦೦	೨೭೫೦
೬		ಮದಿರಾ ಡಿಸ್ಟೀಲರಿ ಪಸಲ	ವಾರ್ಷಿಕ		೦
	ಕ	೨೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ	ವಾರ್ಷಿಕ	೩೦೦೦	೩೩೦೦
	ಖ	೨೧ ಲಾಖ ದೆಖಿ ೫೦ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ	ವಾರ್ಷಿಕ	೫೦೦೦	೫೫೦೦
	ಗ	೫೧ ಲಾಖ ದೆಖಿ ಮಾಥಿ	ವಾರ್ಷಿಕ	೮೦೦೦	೮೮೦೦
೪		ಫಾಸ್ಟ್‌ಫುಡ ತಥಾ ಭೋಜನಾಲಯ	ವಾರ್ಷಿಕ		೦
	ಕ	೫ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೧೦೦೦	೧೧೦೦
	ಖ	೬ ಲಾಖ ದೆಸಿ ೧೨ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೧೫೦೦	೧೬೫೦
	ಗ	೧೩ ಲಾಖ ದೆಖಿ ಮಾಥಿ		೨೫೦೦	೨೭೫೦
೫		ಮಿಠಾಙ್ ಪಸಲ	ವಾರ್ಷಿಕ		೦
	ಕ	೫ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೫೦೦	೫೫೦
	ಖ	೬ ಲಾಖ ದೆಸಿ ೧೨ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೭೦೦	೭೭೦
	ಗ	೧೩ ಲಾಖ ದೆಖಿ ಮಾಥಿ		೧೦೦೦	೧೧೦೦
೬		ಚಿಯಾ ಪಸಲ	ವಾರ್ಷಿಕ		೦
	ಕ	೩ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೨೦೦	೨೨೦
	ಖ	೪ ಲಾಖ ದೆಖಿ ೮ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೪೦೦	೪೪೦
	ಗ	೯ ಲಾಖ ದೆಖಿ ಮಾಥಿ		೮೦೦	೮೮೦
ಜ. ಸೆವಾಜನ್ಯ ವ್ಯವಸಾಯ					೦
೧		ಟೆಲರಿಡ್/ವುಟಿಕ ಪಸಲ	ವಾರ್ಷಿಕ		೦
	ಕ	೫ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೧೦೦೦	೧೧೦೦
	ಖ	೬ ಲಾಖ ದೆಸಿ ೧೨ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೧೫೦೦	೧೬೫೦
	ಗ	೧೩ ಲಾಖ ದೆಖಿ ಮಾಥಿ		೩೦೦೦	೩೩೦೦
		ಫೋಟೋಕಪಿ, ಸನ್ಮಾರ, ಸಾಙ್ವರ ಸೆವಾ	ವಾರ್ಷಿಕ		೦
	ಕ	೫ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೧೦೦೦	೧೧೦೦
	ಖ	೬ ಲಾಖ ದೆಸಿ ೧೨ ಲಾಖ ಸಮ್ಮ		೧೫೦೦	೧೬೫೦
	ಗ	೧೩ ಲಾಖ ದೆಖಿ ಮಾಥಿ		೩೦೦೦	೩೩೦೦

२		छापाखाना छपाई तथा पत्रपत्रिका प्रकाशन	वार्षिक		०
	क	२० लाख सम्म		१०००	११००
	ख	२१ लाख देखि ५० लाख सम्म		१५००	१६५०
	ग	५१ लाख देखि माथि		३०००	३३००
३		फोटोग्राफी, पेन्टिङ्ग	वार्षिक		०
	क	५ लाख सम्म		१०००	११००
	ख	६ लाख देखि १२ लाख सम्म		१५००	१६५०
	ग	१३ लाख देखि माथि		३०००	३३००
४		कलरल्याव	वार्षिक		०
	क	५ लाख सम्म		५०००	५५००
	ख	६ लाख देखि १२ लाख सम्म		७०००	७७००
	ग	१३ लाख देखि माथि		१००००	११०००
६		निर्माण सामग्री ढुवानी सेवा	वार्षिक		०
	क	९९ लाख सम्म		२०००	२२००
	ख	१ करोड देखि १ करोड २ करोड सम्म		४०००	४४००
	ग	२ करोड १ लाखदेखि माथि		८०००	८८००
७		अन्य सामग्री ढुवानी सेवा	वार्षिक		०
	क	३० लाख सम्म		१५००	१६५०
	ख	३१ लाख देखि ६० लाख सम्म		२५००	२७५०
	ग	६१ लाखदेखि माथि		४०००	४४००
८		प्रयोगशालाल्याव	वार्षिक		०
	क	२० लाख सम्म		२०००	२२००
	ख	२१ लाख देखि ५० लाख सम्म		३०००	३३००
	ग	५१ लाख देखि माथि		६०००	६६००
९		कवाडी संकलन केन्द्र	वार्षिक	३५००	३८५०
१०		वेलिडिङ्ग वर्कसप, ग्यारेज, गूल	वार्षिक		०
	क	२० लाख सम्म		१५००	१६५०
	ख	२१ लाख देखि ५० लाख सम्म		३०००	३३००
	ग	५१ लाख देखि माथि		८०००	८८००
११		हावाभर्ने	वार्षिक	६००	६६०
१२		वडी विल्डर ग्यारेज	वार्षिक		०
	क	२० लाखसम्म		३०००	३३००

	ಖ	೨೧ ಲಾಖ್ ದೇಖಿ ೫೦ ಲಾಖ್ ಸಮ್ಮ		೫೦೦೦	೫೫೦೦
	ಗ	೫೧ ಲಾಖ್ ದೇಖಿ ಮಾಥಿ		೮೦೦೦	೮೮೦೦
೧೩		ವ್ಯಾಯಾಮಶಾಲಾ	ವಾರ್ಷಿಕ		೦
	ಕ	೫೦ ಲಾಖ್ ಸಮ್ಮ		೩೦೦೦	೩೩೦೦
	ಖ	೫೧ ಲಾಖ್ ದೇಖಿ ೧ ಕರೊಡ್‌ಸಮ್ಮ		೫೦೦೦	೫೫೦೦
	ಗ	೧ ಕರೊಡ್ ದೇಖಿ ಮಾಥಿ		೮೦೦೦	೮೮೦೦
೧೪		ಪುಲ-ಸ್ನೂಕರ್ ಹಾಊಸ	ವಾರ್ಷಿಕ		೦
	ಕ	೩೦ ಲಾಖ್ ಸಮ್ಮ	ವಾರ್ಷಿಕ	೨೦೦೦	೨೨೦೦
	ಖ	೩೧ ಲಾಖ್ ದೇಖಿ ೮೦ ಲಾಖ್ ಸಮ್ಮ	ವಾರ್ಷಿಕ	೩೦೦೦	೩೩೦೦
	ಗ	೮೧ ಲಾಖ್ ದೇಖಿ ಮಾಥಿ	ವಾರ್ಷಿಕ	೫೦೦೦	೫೫೦೦
ಠ. ನಿರ್ಮಾಣ ಉದ್ಯೋಗ					೦
೧		ಸಿಮೆಂಟ್ ಕಂಕ್ರಿಟ್‌ಕಾಬ್ಲಕ್ ಉದ್ಯೋಗ	ವಾರ್ಷಿಕ		೦
	ಕ	೨೦ ಲಾಖ್ ಸಮ್ಮ	ವಾರ್ಷಿಕ	೧೦೦೦	೧೧೦೦
	ಖ	೨೧ ಲಾಖ್ ದೇಖಿ ೫೦ ಲಾಖ್ ಸಮ್ಮ	ವಾರ್ಷಿಕ	೨೫೦೦	೨೭೫೦
	ಗ	೫೧ ಲಾಖ್ ದೇಖಿ ಮಾಥಿ	ವಾರ್ಷಿಕ	೪೦೦೦	೪೪೦೦
೨		ಓಡ್‌ಉದ್ಯೋಗ	ವಾರ್ಷಿಕ		೦
	ಕ	೮೦ ಲಾಖ್ ಸಮ್ಮ	ವಾರ್ಷಿಕ	೨೫೦೦೦	೨೭೫೦೦
	ಖ	೮೧ ಲಾಖ್ ದೇಖಿ ೧ ಕರೊಡ್ ೩೦ ಲಾಖ್ ಸಮ್ಮ	ವಾರ್ಷಿಕ	೪೦೦೦೦	೪೪೦೦೦
	ಗ	೧ ಕರೊಡ್ ೩೧ ಲಾಖ್‌ದೇಖಿ ಮಾಥಿ	ವಾರ್ಷಿಕ	೮೦೦೦೦	೮೮೦೦೦
೩		ಓಡ್‌ಬಿಕ್ರಿ ಕೇಂದ್ರ	ವಾರ್ಷಿಕ		೦
	ಕ	೨೦ ಲಾಖ್ ಸಮ್ಮ	ವಾರ್ಷಿಕ	೧೫೦೦	೧೬೫೦
	ಖ	೨೧ ಲಾಖ್ ದೇಖಿ ೫೦ ಲಾಖ್ ಸಮ್ಮ	ವಾರ್ಷಿಕ	೨೫೦೦	೨೭೫೦
	ಗ	೫೧ ಲಾಖ್ ದೇಖಿ ಮಾಥಿ	ವಾರ್ಷಿಕ	೪೦೦೦	೪೪೦೦
೪		ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಆವಾಸ ಕಂಪ್ಲೆಕ್ಸ್ ನಿರ್ಮಾಣ ಉದ್ಯೋಗ	ವಾರ್ಷಿಕ		೦
	ಕ	೯೯ ಲಾಖ್ ಸಮ್ಮ	ವಾರ್ಷಿಕ	೧೦೦೦೦	೧೧೦೦೦
	ಖ	೧ ಕರೊಡ್ ದೇಖಿ ೧ ಕರೊಡ್ ೨ ಕರೊಡ್ ಸಮ್ಮ	ವಾರ್ಷಿಕ	೧೫೦೦೦	೧೬೫೦೦
	ಗ	೨ ಕರೊಡ್ ೧ ಲಾಖ್‌ದೇಖಿ ಮಾಥಿ	ವಾರ್ಷಿಕ	೨೫೦೦೦	೨೭೫೦೦
ಠ. ಸಂಚಾರ ಸೇವಾ					೦
೧		ವಿಜ್ಞಾಪನ ಸೇವಾ	ವಾರ್ಷಿಕ	೧೫೦೦	೧೬೫೦
೨		ಟೆಲಿಫೋನ, ಫಯಾಕ್ಸ್, ಓಮೇಲ್ ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್	ವಾರ್ಷಿಕ	೧೫೦೦	೧೬೫೦
೩		ಫೋಟೊಕಪಿ, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಡೆಕ್ಸ್‌ಟಪ್ ಸೇವಾ	ವಾರ್ಷಿಕ	೧೫೦೦	೧೬೫೦
೪		ಕುರಿಯರ್ ಸೇವಾ	ವಾರ್ಷಿಕ	೧೫೦೦	೧೬೫೦

५		केबुल, नेटवर्किङ्ग व्यवसाय	वार्षिक	६०००	६६००
६		एफएम टावर वापत दस्तुर	वार्षिक	६०००	६६००
७		टेलिफोन, टिभी, मोवायल टावर वापत दस्तुर	वार्षिक	११०००	१२१००
ड. वित्तिय सेवा					०
१		नेपाल सरकारका पूर्ण स्वामित्व बाहेकका आर्थिक कारोबार गर्ने बैंक	वार्षिक		०
	क	बाणिज्य बैंक		१००००	११०००
	ख	विकास बैंक		७०००	७७००
२	ग	बिमा कम्पनी	वार्षिक	५०००	५५००
३		आर्थिक कारोबार गर्ने वित्तीय कम्पनिका मुख्य कार्यालय	वार्षिक	५०००	५५००
४		वित्तीय कम्पनिका शाखा कार्यालय तथा रेमिट्यान्स व्यवसाय	वार्षिक	३०००	३३००
५		सहकारी बैंक	वार्षिक	३०००	३३००
६		सहकारी संस्था	वार्षिक	१०००	११००
ढ. स्वास्थ्य सेवा					०
१		अस्पताल तथा नर्सिङ्ग होम इजाजत दस्तुर प्रति शैया	वार्षिक	३०००	३३००
२		पोलिक्लिनिक र क्लिनिक, ल्याव इजाजत दस्तुर	वार्षिक	३०००	३३००
३		डायग्नोस्टिक सेन्टर इजाजत दस्तुर	वार्षिक	५०००	५५००
४		आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सा सेवा इजाजत दस्तुर प्रति शैया	वार्षिक	१०००	११००
५		आयुर्वेद क्लिनिक, ल्याव इजाजत दस्तुर	वार्षिक	३०००	३३००
ण. मर्मत सेवा					०
१		हेभी इक्विपमेन्ट बस, ट्रक, कार मर्मत वर्कसप			०
	क	२० लाख सम्म	वार्षिक	३०००	३३००
	ख	२१ लाख देखि ५० लाख सम्म	वार्षिक	५०००	५५००
	ग	५१ लाख देखि माथि	वार्षिक	८०००	८८००
२		मोटरसाइकल, साइकल मर्मत वर्कसप	वार्षिक		०
	क	१० लाखसम्म	वार्षिक	१०००	११००
	ख	११ लाख देखि २० लाखसम्म	वार्षिक	१५००	१६५०
	ग	२१ लाखदेखि माथि	वार्षिक	२५००	२७५०
३		टिभी, रेडियो, घडी, प्रेसरकुकर, हिटर, टेलिफोन सेट, मोटर पम्प मर्मत	वार्षिक		०
	क	१० लाखसम्म	वार्षिक	१०००	११००

	ख	११ लाख देखि २० लाखसम्म	वार्षिक	१५००	१६५०
	ग	२१ लाखदेखि माथि	वार्षिक	२५००	२७५०
त. सासाहिक हटिया कर-					
१		घोडा, खच्चर, गधा	प्रति गोटा	१५०	१६५
२		भैंसी, राँगा, गाई, गोरु	प्रति गोटा	३०	३३
३		बँगुर, बाखा, खसी, भेडा	प्रति गोटा	१५	१७
४		पाडापाडी, बाच्छाबाच्छी, पाठापाठी	प्रति गोटा	१५	१७
५		काँटा पसल, सुनचाँदी गरगहना पसल	प्रति गोटा	५०	५५
६		भाँडा पसल	प्रति गोटा	५०	५५
७		दैनिक उपभोग्य सामग्री खाना, नास्ता पसल	प्रति गोटा	३०	३३
८		मट्टीतेल, खानेतेल, रंगरोगन पसल	प्रति गोटा	२५	२८
९		हँसिया, खुकुरी, अदुवा, अलैची थोक पसल	प्रति गोटा	३०	३३
१०		घ्युउ, मह, चामल, खुदी, मकै, गहुँ, दलहन, तेलहन, तरकारी, सागसब्जी, औषधी, पानसुती, ससाना होटल, चना चटपटे, बरफ स्क्वास, बिस्कुट/पाउरोटी पसल	प्रति गोटा	३०	३३
११		सिसा, किराना, मनहारी, चुरापोते, माटाका भाँडा पसल	प्रति गोटा	२५	२८
१२		पुस्तक, पत्रपत्रिका, स्टेशनरी पसल	प्रति गोटा	२५	२८
१३		नुन, चट्टी, झल्ला, फलफुल, चिउरा भुजा, तालाचावी पसल	प्रति गोटा	१५	१७
१४		राँगाको मासु पसल	प्रति गोटा	१५०	१६५
१५		खसीको मासु पसल	प्रति गोटा	८०	८८
१६		बँगुरको मासु तथा माछा पसल	प्रति गोटा	१००	११०
१७		हाँस कुखुराको मासु पसल	प्रति गोटा	३०	३३
१८		थान कपडा पसल	प्रति गोटा	५०	५५
१९		तयारी कपडा तथा जुताचप्पल पसल	प्रति गोटा	५०	५५
२०		सिलाई बुनाई पसल	प्रति गोटा	१५	१७

थ.	सहकारी संस्था दर्ता वार्षिक कारोबारका आधारमा				
१		१० लाख देखि २५ लाख सम्म		1000	१०००
२		२५ लाख देखि ५० लाख सम्म		1500	१५००
३		५० लाख देखि १ करोड सम्म		2000	२०००
४		१ करोड देखि ३ करोड सम्म		3000	३०००
५		३ करोड भन्दा माथि		5000	५०००
६	सहकारी तथा लघुवित्त सेवा केन्द्र			5000	५०००
	(अन्य स्थानमा मुख्य कार्यालय भई यस पालिकामा सेवा केन्द्र राखि संचालित केन्द्र)				
नोट:- कृषि सहकारीमा २५ प्रतिशत छुट दिइनेछ ।					

- क. उल्लेखित व्यवसायको वक्यौतामा जरिवाना प्रतिवर्ष १० प्रतिशतका दरले वृद्धि हुंदै जानेछ । श्रावण १ देखि असोज मसान्तसम्म नियमित नविकरण गर्नेको हकमा नविकरणको वखत दर्ता शुल्कको १० प्रतिशत नविकरणमा छुट सुविधा दिइनेछ । कार्तिक १ देखि अषाढ मसान्तसम्म नविकरण गर्न आउनेको हकमा छुट सुविधा दिइनेछैन । सो अवधि पश्चात आउनेको हकमा बाँकी वक्यौतामा जरिवाना प्रतिवर्ष १० प्रतिशतका दरले वृद्धि हुंदै जानेछ ।
- ख. एक प्रकारको व्यवसायको किसिम राखेर व्यवसाय दर्ता भई सञ्चालन भएको अवस्थामा उक्त व्यवसायको अलवा अर्को व्यवसायीको किसिम समेत थप गरि मिश्रित प्रकृतिको व्यवसाय सञ्चालनका लागि निवेदन प्राप्त भएमा थप गरिने व्यवसायका लागि तोकिएको कर समेत लगाइनेछ ।
- ग. व्यवसाय नवीकरण गर्दाको हकमा जुन व्यवसायको कर वढी हुन्छ सोमा लाग्ने सम्पूर्ण कर लिई व्यवसाय कर कमहुने व्यवसायको लागि लाग्ने करको पचास प्रतिशत कर लगाइनेछ ।
- घ. नयाँ दर्ताका लागि आउने व्यवसायीले मिश्रित प्रकृतिको व्यवसायिक कारोबार गर्ने गरी व्यवसाय सञ्चालनका लागि निवेदन प्राप्त भएमा व्यवसायको किसिम हेरी वढी व्यवसाय दर्ता शुल्क लाग्ने व्यवसायको लागि तोकिएको कर लगाइने र कम व्यवसाय दर्ता शुल्क लाग्ने व्यवसायको पचास प्रतिशत समेत जोडी व्यवसाय कर लगाइने ।
- ङ. यस सम्बन्धमा प्रचलित अन्य संघीय र प्रदेश कानूनमा फरक व्यवस्था भएमा सोही बमोजिम हुने ।

अनुसूचि-५

(दफा ६ संग सम्बन्धित)

नेपालको संविधानको धारा २२८ (२) बमोजिम

जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर

क्र.सं.	बिवरण	प्रति इकाई	आव २०७९/०८० को दर	दररेट आ.व २०८०/०८१ को लागि प्रस्तावित दर
१. नगदे बाली				
१.१	अलैंची, जडीबुटी	प्रति मन	१२०	१५०
१.२	चिया तथा कफी	प्रति मन	१२०	१५०
१.३	अम्लिसो कुचो खुल्ला	प्रति मन	६०	७०



क्र.सं.	बिवरण	प्रति इकाई	आव २०७९/०८० को दर	दररेट आ.व २०८०/०८१ को लागि प्रस्तावित दर
१.४	अम्लिसो कुचो बानेको	प्रति गोटा	१.५०	२
१.५	पाटा र कोदो	प्रति मन	३०	३५
१.६	सुपाडी काँचो	प्रति मन	६०	७५
१.७	सुपाडी सुकेको उधारेको	प्रति मन	८५	१००
१.८	अदुवा	प्रति मन	४०	५०
१.९	उखु	प्रति लाक्रा	१.५०	२
२. तेलहन, दलहन बाली				
२.१	तोरी, आलस	प्रति मन	३०	४०
२.२	घ्युउ, तेल	प्रति के.जी.	१५	२०
२.३	तोरी, आलसको पिना	प्रति मन	१५	२०
२.४	दाल, रहर, भटमास	प्रति मन	२५	३०
३. तरकारी सागसब्जी				
३.१	आलु, फर्सी, काँक्रा स्कुस, मुला	प्रति मन	२५	३०
३.२	निगुरो, रायोसाग, स्कुस मुन्टा	प्रति भारी	२५	३०
३.३	खोर्सानी, अकबरे, सिमी, बोडी, बेसार	प्रति मन	२५	३०
३.४	अन्य तरकारी	प्रति मन	२५	३०
४. फलफूल				
४.१	आँप, कटहर	प्रति मन	३०	३३
४.२	नरिवल	प्रति मन	३०	३३
४.३	मेल, आल्चा	प्रति मन	१५	२०
४.४	जुनार, सुन्तला, कागती, नासपाती	प्रति मन	३०	३५
४.५	केरा	प्रति घरी	१५	२०
५. पशुपन्छी				
५.१	भैसी दुहुना	प्रति वटा	२५०	३००
५.२	राँगा, थारो भैसी, घोडा, खच्चर, गधा	प्रति वटा	१५०	२००
५.३	गाई, गोरु, सुँगुरबुँगुर, खसी	प्रति वटा	८०	१००
५.४	पाडापाडी, वाच्छावाच्छी	प्रति वटा	३५	४०
५.५	सुँगुर/बाखा पाठापाठी	प्रति वटा	१५	२०
५.६	कुखुरा, हाँस तथा अन्य पन्छी	प्रति वटा	५	५
६. वनपैदावार (जर्ना तथा लकडी)				



क्र.सं.	बिवरण	प्रति इकाई	आव २०७९।०८० को दर	दररेट आ.व २०८०/०८१ को लागि प्रस्तावित दर
६.१	दाउरा प्रति ट्रक	वटा	१३००	२०००
६.२	दाउरा प्रति ट्याक्टर	वटा	६५०	१०००
६.३	साखु लकडी क वर्ग	प्रति क्यु.फि.	५०	६०
६.४	साखु लकडी ख वर्ग	प्रति क्यु.फि.	४०	५०
६.५	साखु लकडी ग वर्ग	प्रति क्यु.फि.	३५	४०
६.६	अन्य लकडी	प्रति क्यु.फि.	२५	३०
७. अन्य				
७.१	सखुवाको फूल	प्रति भारी	८	१०
७.२	तेजपता	प्रति भारी	२५	३०
७.३	रिट्ठापाँघ्रा	प्रति मन	३५	४०
७.४	बाँस	प्रति घना	८	१०
७.५	जाँतो, सिलौटा	प्रति वटा	८	१०
७.६	बनअमला	प्रति मन	१५	२०
७.७	काँस	प्रति मुठा	१.५०	२
७.८	लाहा	प्रति मन	६०	७०
७.९	नरिवल झाडू	प्रति सय	६०	७०
७.१०.	पराल तथा गहुँको छवाली	प्रति ट्रक	१०००	११००
७.११	पराल तथा गहुँको छवाली	प्रति ट्याक्टर	५००	५५०

अनुसूचि-६
(दफा ७ संग सम्बन्धित)
नेपालको संविधानको धारा २२८ (२) बमोजिम
सवारी साधन कर

सवारी साधन कर (साना सवारी) दर्ता	प्रति एकाइ	२०८०।०८१ को दर	२०८०।०८१ को नविकरण दर
विद्युतिय रिक्सा	प्रति साधन/ वार्षिक	१०००	८००
१०. सडक उपयोग शुल्क-	इकाई	आव २०७९।०८० को दर	२०८०।०८१ को दर
हाइवा, लहरी	प्रति पटक	९५	११०
टिफर, ट्रक	प्रति पटक	६०	७०

बस	प्रति दिन	३५	४०
ट्याक्टर, पिकअप	प्रति पटक	३०	३५
कार जिप भ्यान	प्रति पटक	२५	३०
ट्याम्पो,	प्रति पटक	१५	१५ वा प्रतिदिन भए रु ५०
सिटी सफारी	प्रति पटक	१०	१० वा प्रतिदिन भए रु २५
उपरोक्त सडक उपयोक शुल्क-(मु. अ. कर सहित) गा.पा.वाट तोकिएका सडकहरुमा मात्र			
पुनः आन्तरिक राजस्व संकलन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि ठेकाहरुमा कबोल रकम एकमुस्ट दाखिला गर्दा ठेकेदारलाई मु.अ.कर बाहेकको रकममा १० प्रतिशत सम्म छुट दिन सकिनेछ ।			

अनुसूचि-७
(दफा ८ संग सम्बन्धित)
नेपालको संविधानको धारा २२८ (२) बमोजिम
विज्ञापन कर

क्र.सं.	विवरण	अवधि	आव २०७९।०८० को दर	दर आ.व २०८०/०८१ को लागि
१	जुनसुकै स्थानमा व्यवसाय राखी गाउँपालिका क्षेत्रमा विज्ञापन व्यानर, फ्याप्स, होडिङ्गबोर्ड राखेको प्रति वर्गफिट	बार्षिक	२०	२०
२	जुनसुकै स्थानमा व्यवसाय राखी गाउँपालिका क्षेत्रमा परिचय पाटी राखेको प्रति वर्गफिट	बार्षिक	१०	१०

क्र.सं.	विवरण	अवधि	आव २०७९।०८० को दर	दर आ.व. २०८०/०८१ को लागि
१	सिनेमा हल खोल्ने सिफारिस	प्रति निवेदन	५०००	५०००
२	मेला सर्कस अनुमति सिफारिस	प्रति निवेदन	५०००	५०००
३	सिनेमाहल तथा मनोरञ्जन प्रदर्शन स्थलको प्रवेश शुल्कमा	प्रतिटिकट		टिकटको २ %

अनुसूचि-९
(दफा १० संग सम्बन्धित)
नेपालको संविधानको धारा २२८ (२) बमोजिम
बहाल बितौरी शुल्क

क्र.सं.	विवरण	अवधि	आव २०७९।०८० को दर	प्रस्तावित दर आव २०८०/०८१
क	मंगलबारे हटिया-			
१	ट्रष्टको टहरा बहाल दस्तुर	बार्षिक	२५००	२७५०

२		काठको टहरा वहाल दस्तुर	वार्षिक	१०००	११००
३		टहरा वहाल नामसारी दस्तुर	वार्षिक		१०००
ख		ऐलानी जग्गामा बनेको घर टहरा-			
१		पक्की घर	वार्षिक	२०००	२१००
२		कच्ची घर	वार्षिक	१५००	१५५०
३		माथीका बाहेक अन्य प्रकारका घरहरू	वार्षिक	७५०	७५०

अनुसूचि-१०

(दफा ११ संग सम्बन्धित)

नेपालको संविधानको धारा २२८ (२) बमोजिम

पाकिङ्ग शुल्क

क्र.सं.	विवरण	उपविवरण	आ.व.२०८०/०८१ को दर
१	पाकिङ्ग शुल्क: प्रतिदिन	बस, ट्रक, लरी, हेभी गाडी, ट्याक्टर, जीप	२०.००
		मोटरसाइकल, ठेला गाडा, अटो रिक्सा र अन्य साधन प्रतिघण्टा	१०.००

अनुसूचि-११

(दफा १२ संग सम्बन्धित)

नेपालको संविधानको धारा २२८ (२) बमोजिम

सेवा शुल्क, दस्तुर, सिफारिस प्रमाणित

क्र. सं.	विवरण	अवधि	आव २०७९/०८० को दर	आव २०८०/०८१ को प्रस्तावित दर
क. घरजग्गा/घरबाटो सम्बन्धी सिफारिस				
१	निवेदन दस्तुर	प्रति निवेदन	१०	१०
२	अंशबण्डा जग्गा नामसारी सिफारिस	प्रति कट्टा/रोपनी	१००	३००
३	मोही नामसारी तथा लगत कट्टा सिफारिस	प्रति कट्टा/रोपनी	१००	५००
४	अपुताली सिफारिस दस्तुर	प्रति कट्टा/रोपनी	२००	५००
५	चारकिल्ला सिफारिस प्रति कट्टा/रोपनी सम्म	प्रति निवेदन	३००	
	क. कृषि क्षेत्रका जग्गा	५ कट्टासम्म रु ३००		
		५ कट्टा भन्दा माथि रु ५००		
	ख. व्यवसायिक/आवासीय क्षेत्रका जग्गा	५ कट्टासम्म रु ५००		
		५ कट्टा भन्दा माथि रु ८००		
७	घरबाटो सिफारिस शुल्क (तराइका भुभागमा रहेका जग्गा)		५००	
	क. व्यवसायिक क्षेत्र भित्रका	प्रति कट्टा/रोपनी		७००

क्र. सं.	विवरण	अवधि	आव २०७९/०८० को दर	आव २०८०/०८१ को प्रस्तावित दर
	ख. आवासीय क्षेत्रभित्रका			
	अ. कालोपत्रे पिचभएका वाटो	प्रति कट्टा/रोपनी		६००
	आ. ग्राभेल वाटो	प्रति कट्टा/रोपनी		३३०
	इ. कच्ची वाटो	प्रति कट्टा/रोपनी		२२०
	ई. वाटोले नछोएका आवासीय क्षेत्रका जग्गा	प्रति कट्टा/रोपनी		२००
	ग. कृषि क्षेत्रभित्रका	प्रति कट्टा/रोपनी		१५०
१०	घरवाटो सिफारिस पाहाडी भुभागका जग्गाहरू			
	ख. आवासीय क्षेत्रभित्रका			
	अ. कालोपत्रे पिचभएका वाटो	प्रति कट्टा/रोपनी		५००
	आ. ग्राभेल वाटो	प्रति कट्टा/रोपनी		३००
	इ. कच्ची वाटो	प्रति कट्टा/रोपनी		२००
	ई. वाटोले नछोएका आवासीय क्षेत्रका जग्गा	प्रति कट्टा/रोपनी		१३०
	ग. कृषि क्षेत्रभित्रका	प्रति कट्टा/रोपनी		१००
नोट: घरवाटो सिफारिस गर्दा प्रति निवेदन कृषि क्षेत्रका लागि रु ३०० र आवासिय र व्यवसायिक क्षेत्रका लागि रु ३५० भन्दा घटी हुने अवस्थामा क्रमश रु ३०० र रु ३५० संकलन गरिनेछ ।				
११	जग्गा एकिकरण सम्बन्धि सिफारिस	प्रति निवेदन		३००
१२	(अचल सम्पति) घर, जग्गा प्रमाणीत (कुल मुल्यांकनको)	प्रतिशत	०।३	०.०२
१४	(चल सम्पती) वार्षिक आमदानी मुल्याङ्कन प्रमाणीत	प्रतिशत	०।३	०.०३
१५	स्थायी/अस्थायी बसोबास प्रमाणीत	प्रति निवेदन	१००	२००
१६	हकभोग तथा जोतभोग दर्ता सिफारिस	प्रति कट्टा/रोपनी	३००	३३०
१७	नक्सा पास किताब दस्तुर	प्रति निवेदन	१०००	११००
१८	संघ संस्थाको बैँक खाता खोल्ने सिफारिस	प्रति निवेदन	२००	२२०
१९	रिक्सा ठेलाको ब्लुबुक दस्तुर	प्रति निवेदन	निःशुल्क	२०
२०	सबै किसिमका फाराम दस्तुर	प्रति निवेदन	१०	१०
२२	पक्की घर कायम सिफारिस-			
क	एकतले	प्रति निवेदन	१०००	११००
ख	दुईतले	प्रति निवेदन	१५००	१६५०
ग	तिनतले	प्रति निवेदन	२०००	२२००
घ	तिनतले भन्दा माथि	प्रति निवेदन	५०००	५५००
ड	टिनको छाना भएको कच्ची घर कायम सिफारिस	प्रतिशत	३००	३३०
च	कच्ची घर कायम सिफारिस	प्रतिशत	३००	३३०
ख. नागरिकता तथा नाबालक परिचय पत्र सम्बन्धि सिफारिस				

क्र. सं.	विवरण	अवधि	आव २०७९/०८० को दर	आव २०८०/०८१ को प्रस्तावित दर
१	नागरिकता प्रमाणपत्र सिफारिस तथा प्रतिलिपी	प्रति निवेदन	३००	३००
२	नागरिकता प्रमाणपत्र प्रयोजन हुने सर्जिमिन	प्रति निवेदन	५००	५००
३	अंगिकृत नागरिकता सिफारिस	प्रति निवेदन	८००	१०००
४	नावालक परिचय पत्र सिफारिस	प्रति निवेदन	३००	३००
ग. पञ्जीकरण/ घटना दर्ता तथा सो संग सम्बन्धि प्रमाणित सिफारिस				
१	व्यक्तिगत घटना दर्ता (विलम्ब) शुल्क (३५ दिन नाघेकोमा मात्र)	प्रति घटना	२००	२००
२	व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रमाणपत्रको नक्कल दस्तुर	प्रति पटक	५००	५००
३	व्यक्तिगत घटना किताव तथा नागरिक अभिलेख दर्ता किताव हेरेको दस्तुर	प्रति पटक	२००	२००
४	विवाह प्रमाणित	प्रति निवेदन	३००	३००
५	जन्म प्रमाणित	प्रति निवेदन	३००	५००
६	मृत्यु प्रमाणित	प्रति निवेदन	३००	५००
७	बसाईसराई प्रमाणित	प्रति निवेदन	३००	५००
८	अविवाहित प्रमाणित	प्रति निवेदन	३००	५००
९	व्यक्तिगत घटना दर्ता संशोधन	प्रति निवेदन	५००	५००
१०	कन्सुलर प्रमाणित (कन्सुलर विभागको निर्णय तथा परिपत्रानुसार)	प्रति पाना	५००	५००
११	विवाह, जन्म, मृत्यु, अविवाहित, ठेगाना लगाएत सबै किसिमका अंग्रेजी सिफारिस तथा प्रमाणित	प्रति निवेदन	५००	१०००
घ. ब्यक्तिसंग सम्बन्धि सिफारिस				
१	नाम, उमेर, जन्ममिति, थर लगायत संशोधन तथा प्रमाणित/सिफारिस	प्रति निवेदन	३००	३३०
२	चारीत्रिक एवं सुचिकृत वर्ग सिफारिस	प्रति निवेदन	३००	३३०
३	नेपाली पेन्सनपट्टा बाहकका लागि जुनसुकै सिफारिस	प्रति निवेदन	३००	५००
४	भारतीय पेन्सनपट्टा बाहकका लागि जुनसुकै सिफारिस	प्रति निवेदन	५००	८००
५	अन्य देशका पेन्सनपट्टा बाहकका लागि जुनसुकै सिफारिस	प्रति निवेदन	१०००	१५००
६	तिन पुस्ते खुल्ने सिफारिस, नेपालीमा गरिने नाता प्रमाणित	प्रति निवेदन	५००	८००
७	तिन पुस्ते खुल्ने सिफारिस/प्रमाणित (अंग्रेजीमा)	प्रति निवेदन	१०००	१५००
८	महिलालाई व्यवसाय दर्ता तथा सिफारिस	प्रति निवेदन	सम्बन्धित लाग्ने सिफारिस शुल्कमा पचास प्रतिशत छुट	सम्बन्धित लाग्ने सिफारिस शुल्कमा पचास प्रतिशत छुट
९	व्यवसाय बन्द सिफारिस	प्रति निवेदन	२००	३००

क्र. सं.	विवरण	अवधि	आव २०७९/०८० को दर	आव २०८०/०८१ को प्रस्तावित दर
१०	नाता प्रमाणित नेपालीमा	प्रति निवेदन	५००	५५०
११	नाता प्रमाणित अंग्रेजीमा	प्रति निवेदन	१०००	११००
१२	नम्बरी जग्गाको रुख काट्ने सिफारिस	प्रति गाछी	१००	१००
१३	सहुलियत काठको सिफारिस	प्रति निवेदन	५००	५००
१४	न्यायिक समितिमा आएका मुद्दा दर्ता	प्रति निवेदन	१००	१००
१५	न्यायिक समितिमा आएका मुद्दा मेलमिलाप शुल्क	प्रति पक्ष	२५०	२५०
ड. माग निवेदनका आधारमा अमिनद्वारा जग्गा छुट्याउने काम				
१	५ कछा सम्म	प्रति पटक	१५००	१६५०
२	६ कछा देखि एक बिगाहा सम्म	प्रति पटक	२०००	२२००
३	१ बिगाहा भन्दा माथी तीन बिगाहा सम्म	प्रति पटक	२५००	२७५०
४	३ बिगाहा भन्दा माथी प्रतिकछा थप	प्रति पटक	७५	८०
च. उद्योग दर्ता सिफारिस				
१	उत्पादनमुलक उद्योग	प्रति निवेदन	१०००	१०००
२	सेवामुलक उद्योग	प्रति निवेदन	१०००	१२००
३	उर्जामुलक उद्योग	प्रति निवेदन	८००	१०००
४	कृषि जन्य उद्योग	प्रति निवेदन	८००	८००
५	पर्यटन उद्योग	प्रति निवेदन	८००	८००
४	वनजन्य उद्योग	प्रति निवेदन	१५००	१५००
५	खनिज उद्योग	प्रति निवेदन	०	५०००
६	ठुला उद्योग दर्ता सर्जिमिन साथ गरिने सिफारिस	प्रति निवेदन	५०००	१००००
७	मझौला उद्योग दर्ता सर्जिमिन साथ गरिने सिफारिस	प्रति निवेदन	३०००	३५००
८	व्यवसाय तथा साना तथा घरेलु उद्योग दर्ता सर्जिमिन साथ गरिने सिफारिस	प्रति निवेदन	१०००	१२००
छ. निजी शिक्षण संस्था दर्ता एवं कामका लागि गरिने सिफारिस				
सि.न	शीर्षक	इकाइ	आ.व. २०७९/०८० को दर	आ.व. २०८०/०८१ को प्रस्तावित दर
१	मन्टेश्वरी, पुर्व प्राथमिक	प्रति निवेदन	५०००	६०००
२	कक्षा १ देखि ३ कक्षा सम्म	प्रति निवेदन	६०००	८०००
३	आधारभुत तह(१-५)	प्रति निवेदन	७०००	१००००
४	निम्न माध्यमिक तह(१-८)	प्रति निवेदन	८०००	११०००
५	माध्यमिक तह (कक्षा १० सम्म)	प्रति निवेदन	९०००	१३०००

क्र. सं.	विवरण	अवधि	आव २०७९/०८० को दर	आव २०८०/०८१ को प्रस्तावित दर
६	माध्यमिक तह (कक्षा १२ सम्म)	प्रति निवेदन	१००००	१५०००
७	कलेज स्थापना संचालन स्वीकृतिको लागि अनुमति तथा सिफारिस दस्तुर	प्रति निवेदन	१२५००	१२५००
८	प्राविधिक शिक्षण संस्था	प्रति निवेदन	१२५००	१२५००
९	स्तर बृद्धिका लागि सिफारिस	प्रति विषय	७५००	७५००
१०	कक्षा ५ सम्मका लागि	प्रति कक्षा	५०००	५०००
११	कक्षा ६ देखि ८ सम्मका लागि	प्रति कक्षा	६०००	६०००
१२	कक्षा ९ र सो देखि माथि	प्रति कक्षा	७०००	७०००
१३	संस्थागत विद्यालय ग्रेडसिट	प्रति विद्यार्थी	२००	२००
१४	ग्रेडसिटको प्रतिलिपि (निजि तथा सरकारी दुवै)	प्रति विद्यार्थी	३००	३००
ज. घर नक्साको दस्तुर				
१	निवेदन दस्तुर	प्रति पटक	१०	१०
२	नक्सापास निवेदन फारम किताव	प्रति गोटा	१०००	१०००
३	प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि दस्तुर	प्रति पटक	३००	३००
४	नक्साको प्रतिलिपि दस्तुर	प्रति पटक	५००	५००
५	घरनक्सा पास "घ" लेवलका लागि एकमुष्ट	प्रति पटक	२०००	२०००
६	कन्सल्टेन्सी सूचीकृत/ व्यवसायिक प्रमाण-पत्र/ नविकरण वार्षिक	प्रति पटक	३०००	३०००
७	ठेकेदार/ मुख्य डकर्मी सूचीकृत/ व्यवसायि प्रमाण-पत्र/ नविकरण वार्षिक	प्रति पटक	५०००	५०००
८	घरनक्सा पास दस्तुर (अभिलेखिकरण समेत)-			
क	१००० वर्गफिट सम्म	प्रति वर्गफिट	५	६
ख	१००१ देखि २००० वर्गफिट सम्म	प्रति वर्गफिट	६	७
ग	२००१ देखि ३००० वर्गफिट सम्म	प्रति वर्गफिट	७	८
घ	३००१ वर्गफिट देखि माथी जतिसुकै भएपनि प्रति वर्गफिट	प्रति वर्गफिट	८	९
ड	पर्खाल (कम्पाउण्ड वाल)	प्रति फिट लम्बाई	५	५
उपरोक्त घरनक्साको प्रावधानमा गाउँपालिकाले तोकेको समय भित्र नक्सा पास नगराएमा तोके बमोजिम जरिवाना हुनेछ ।				
झ. घरनक्सा नामसारी दस्तुर				
१	घरनक्सा नामसारी दुस्तुर-		आव २०७९/०८० को दर	आ.व. २०८०/०८१ को प्रस्तावित दर
क	"क" वर्ग	प्रति पटक	५०००	५०००
ख	"ख" वर्ग		३०००	३०००



क्र. सं.	विवरण	अवधि	आव २०७९/०८० को दर	आव २०८०/०८१ को प्रस्तावित दर
ग	"ग" वर्ग		२०००	२०००
घ	"घ" वर्ग		५००	५००
ज. घर निर्माण क्षेत्र रेखाङ्कन, निरीक्षण लगायत दस्तुर				
१	घर नक्सा निरीक्षण तथा सर्जिमिन दस्तुर	प्रति निवेदन	१०००	१०००
२	लेआउट दस्तुर	प्रति निवेदन	५००	५००
३	सार्वजनिक पुर्वाधार मर्मत दस्तुर	प्रति निवेदन	३००	३००
ट. नक्सापास नभएका घरहरूको वार्षिक घरकर दस्तुर-				
ठ. अन्य सिफारिस				
१	उद्योगमा बिधुत मिटर जडान सिफारिस	प्रति निवेदन	१०००	१०००
२	संघ-संस्थामा बिधुत मिटर जडान सिफारिस	प्रति निवेदन	५००	५००
३	घरमा बिधुत मिटर जडान सिफारिस	प्रति निवेदन	३००	३००
४	खानेपानी धारा मिटर जडान सिफारिस	प्रति निवेदन	२००	२००
५	संघसंस्था दर्ता/ नविकरण सिफारिस वा (पालिकामा दर्ता र नविकरण समेत)	प्रति निवेदन	५००	१०००
६	सिनेमा हल खोल्ने सिफारिस	प्रति निवेदन	५०००	५०००
७	मेला सर्कस अनुमति सिफारिस	प्रति निवेदन	५०००	५०००
८	टेलिफोन जडान सिफारिस	प्रति निवेदन	३००	३००
९	जुनसुकै सर्जिमिन मुचुल्का	प्रति निवेदन	५००	५००
१०	माथी नखुलेका सवै खालका सिफारिस	प्रति निवेदन	३००	३००
११	विलम्ब शुल्क	प्रति वर्ष	१००	२००
१२	हकभोग तथा जोतभोगको सिफारिस	प्रति निवेदन	५००	१०००
१३	विभिन्न सिपमुलक तालिम संचालन अनुमति सिफारिस	प्रति निवेदन	५००	१०००
१४	पालिका क्षेत्रमा संचार सेवा विस्तारका लागि टावर राख गरिने अनुमती तथा सिफारिस	प्रति निवेदन	५०००	५०००
१५	जग्गाधनि प्रमाणपुर्जा प्रतिलिपि सिफारिस	प्रति निवेदन	५००	५००
१६	चारित्रिक सिफारिस	प्रति निवेदन	३००	५००
१७	व्यवसाय ठाउँसारी/नामसारी दस्तुर	प्रति निवेदन	३००	३००
ड. लिखत प्रमाणित दस्तुर				
१	लिखत प्रमाणित	प्रति लिखत	२००	३००
२	आर्थिक कारोवारको लेनदेनको कागजात वडाकार्यालयको रोहवरमा गर्दा सेवा शुल्क	प्रति लिखत	२००	५००

क्र. सं.	विवरण	अवधि	आव २०७९/०८० को दर	आव २०८०/०८१ को प्रस्तावित दर
ढ. सामाजिक सुरक्षा भत्ता संग सम्बन्धित शुल्क				
१	वैकलाई गर्ने सिफारिस	प्रति निवेदन	निःशुल्क	
२	भत्ता पासबुक	प्रति गोटा	निःशुल्क	
३	विधवा र एकल महिला प्रमाणित सिफारिस	प्रति निवेदन	निःशुल्क	
ण. प्रतिलिपी दस्तुर				
१	घर नक्सा पास सम्बन्धी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	प्रति गोटा	३००	३५०
२	व्यवसाय प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	प्रति गोटा	१००	१५०
३	अन्य प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	प्रति गोटा	१००	१५०
४	प्रमाणपत्र बाहेक अन्यको प्रतिलिपी	प्रति गोटा	५०	१००
५	मालपोत तथा सम्पत्ती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी	प्रति गोटा	२०	३०
त. कृषक समूह दर्ता-				
१	कृषक समूह दर्ता शुल्क	प्रति गोटा	५००	५००
२	कृषक समूह दर्ता शुल्क- नविकरण	प्रति गोटा	२५०	२५०
१२ . सिफारिस तथा प्रमाणितमा शुल्क तथा दस्तुर निशुल्क गरिने शिर्षकहरु				
क	विपत सम्बन्धि सिफारिस (आगलागी, बाढीपहिरो)			
ख	विपन्न नागरिक स्वास्थ्य उपचार सिफारिस			
ग	पशु तथा कृषि विमामा विपतजन्य दावि सिफारिस			
घ	गरिव जेहेन्दार छात्रवृत्ति सिफारिस			
ङ	अपाङ्गता भएका व्यक्ति मात्र सदस्य रहने संस्था/समूह/व्यवसाय/ दर्ता तथा सिफारिस			
च	विदेशमा मृत्यु भएका गाउँपालिकाका नागरिकको मृत्यु प्रकृत्या सम्बद्धमा गरिने प्रमाणित/सिफारिस			
छ	कोर्ट फि छुट सिफारिस			
ज	विकास निर्माणका लागि योजना माग सिफारिस/टोल विकास संस्था दर्ता सम्बन्धि सिफारिस			
झ	केराबारी गाउँपालिकाको कार्यालयलाई सम्बोधन गरि वडावाट पठाइने सबै प्रकारका पत्रव्यवहार(सिफारिस/प्रमाणित)			
ञ	सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्रयोजन अविवाहित प्रमाणित लगायत भत्ता उपलब्ध गराउने वैकलाई सिफारिस			

अनुसूचि-१२
(दफा १३ संग सम्बन्धित)

नेपालको संविधानको धारा २२८ (२) बमोजिम

पर्यटन शुल्क

केरावारी गाउँपालिकाले आवश्यक अध्ययन गरी कार्यपालिकाको निर्णयानुसार पर्यटन शुल्क लगाउनसक्नेछ ।

अनुसूचि-१३

(दफा १४ संग सम्बन्धित)

नेपालको संविधानको धारा २२८ (२) बमोजिम

प्राकृतिक श्रोत संकलन र बिक्री शुल्क

११. नदिजन्य पदार्थ बिक्री मूल्य शुल्क-			२०७९।०८० को दर	२०८०।०८१ को प्रस्तावित
१	ढुंगा, गिटी, रोडा, ग्राबेल, चट्टान, स्लेट	प्रति घन फिट (मु.अ.कर वाहेक)	६	कोशी प्रदेश आर्थिक ऐन २०८०।०८१ बमोजिम हुने ।
२	बालुवा, चिप्स	प्रति घन फिट (मु.अ.कर वाहेक)	४.७५	
३	माटो (भरौट र बलौट)	प्रति घन फिट (मु.अ.कर वाहेक)	३	
४	कटिङ्ग ढुङ्गा	प्रति घन फिट (मु.अ.कर वाहेक)	६	
क	ढुंगा, गिट्टी बालुवा माटो चट्टान दहत्तर वहत्तर भन्नाले नदी खोल्सी बन क्षेत्र वा सार्वजनिक वा निजी जग्गावाट उत्खनन वा संकलन गर्ने बहुमूल्य पत्थर, ऐतिहासिक र साँस्कृतिक महत्वका शालीग्राम शीला र अति मुल्यवान वस्तु वाहेकका ढुंगा गिट्टी रोडा ग्रेग्रान चट्टान माटो चुनढसङ्गा स्लेट जस्ता नदीले बगाई ल्याएको वा थिग्रिएको नदि वा खानीजन्य प्राकृतिक श्रोतलाई सम्झनुपर्छ			
ख	व्यक्तिको निजी जग्गावाट माटो बिक्री गर्दा जग्गाधनिले नै कति घनफिट माटो बिक्री गर्ने हो एकिन गरी सम्बन्धित गाउँपालिकाको कार्यालयमा निवेदन पर्नेछ । सो सम्बन्धमा सम्बन्धित केरावारी गाउँकार्यपालिकाले निर्णय गरी वार्षिक रुपमा एकमुष्ट शुल्क लिने गरी व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ । सार्वनिक जग्गा तथा स्थान वाहेक ब्यक्तिको स्वामित्वमा रहेको निजी जग्गाको माटो माटो उत्खनन् गर्दा निम्न कुरामा विचार गरेर मात्र गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृती दिनुपर्नेछ: क. साँध सिमानामापर्ने जग्गाधनीको लिखित स्वीकृती भएको हुनुपर्नेछ । ख. माटो उत्खनन्वाट प्राकृतिक श्रोतको दूरुपयोग सार्वजनिक तथा मानवीय वासस्थान भौगोलिक संरचना साँध सिमानामा रहेको छिमेकीको जग्गाको संरचना कुलो नहर सडक सार्वजनिक तथा व्यक्तिगत भवन लगाएतको संरचना आदीमा कुनै किसिमको असर नपर्ने हुनुपर्नेछ ।			
ग	केरावारी गाउँपालिका क्षेत्रका स्थानीय नागरिकको घर भवन निर्माण गर्ने प्रयोजनमा माग भई आएको अवस्था तथा केरावारी गाउँपालिका क्षेत्रमा निर्माणका लागि अन्य निकायवाट बजेट विनियोजन भई लागत अनुमानमा खरिद उल्लेख नभएको अवस्थामा देहाय बमोजिम हुने गरि सहूलियत उपलब्ध गराउने:			
	अ. व्यक्तिगत घर निर्माणका लागि: (सिफारिस तथा प्राविधिक लागत अनुमानका आधारमा एकपटकका लागि मिक्सगिटी २५ घन मिटरसम्म प्रति घनमिटर रु ८० (भ्याट सहित) रुपैया नदीजन्य पदार्थ बिक्री आय संकलन गर्ने र सो भन्दा बढी मिक्सगिटीको माग भएमा प्रचलित प्रदेश आर्थिक ऐनले तोकेको दर अनुसार हुने । सहूलियत दिन सकिने)			
	आ. नेपाल सरकार र प्रदेश सरकार निकाय र गाउँपालिकाका, योजना का सन्दर्भमा ।	(सम्बन्धित आयोजना कार्यालयको सिफारिसका आधारमा प्राविधिक लागत अनुमानमा नदिजन्य पदार्थ संकलन गरी प्राप्त हुने भनी उल्लेख भएकोमा आवश्यक परिमाणको नदिजन्य पदार्थ कार्यालयवाट निर्णय भई उपलब्ध गराउने । गाउँपालिकाको योजनाको हकमा सम्झौता तथा प्राविधिक लागत अनुमान हेरी संकलन गर्ने भएमा पुर्ण सहूलियतमा		

अनुसूचि-१४
(दफा १५ संग सम्बन्धित)
नेपालको संविधानको धारा २२८ (२) बमोजिम
फोहोरमैला व्यवस्थापन शुल्क

क्र.सं.	विषय	मासिक शुल्क(दर) आ.व.२०७९।०८०	मासिक शुल्क(दर) आ.व.२०८०।०८१
क.	घरायसी प्रयोजन-		
१	साधारण घरहरू	२०	२०
२	पक्की घर २ तलासम्म	४०	४०
३	पक्की घर २ तलाभन्दा माथि	६०	६०
ख	अन्य-		
१	वैडक/ वित्तीय संस्था/ NGOs/ INGOs/ सहकारी	१००	१००
२	मन्टेश्वरी/आधारभुत तहका स्कुल	१००	१००
३	सेकेन्डरी स्कुल /कलेज/ छात्रावास	१००	१००
४	साधारण होटलहरू (चिया, नास्ता), ठेला पसल/ चटपटे	३०	३०
५	मदिरा पसल	५०	५०
६	रेस्टुरेन्ट/फास्टफुड	६०	६०
७	होटल सहितका लज	१००	१००
८	साधारण पसल / खाद्य पसल (साना)/फलफुल र तरकारी पसल	४०	४०
९	ठुला खाद्य पसल/ होलसेल पसल	१००	१००
१०	औषधी पसल	५०	५०
११	औषधी पसल (क्लिनिक सहित)	१००	१००
१२	औषधी पसल (क्लिनिक तथा बेड सहित)	१५०	१५०
१३	गिफ्ट पसल / कपडा पसल	६०	६०
१४	पान पसल	३०	३०
१५	भेटेरिनरी / एग्रोभेट	५०	५०
१६	फर्निचर / स -मिल	५०	५०
१७	ग्रिल / आलमुनियम उद्योग	५०	५०
१९	कुटानी पिसानी मिल	३०	३०
२०	सैलुन / व्युटि पार्लर	६०	६०
२१	फ्रेस हाउस	५०	५०
२२	सिसा पसल	५०	५०
२३	दुग्ध उत्पादक/ डेरि उद्योग	३०	३०

क्र.सं.	विषय	मासिक शुल्क(दर) आ.व.२०७९।०८०	मासिक शुल्क(दर) आ.व.२०८०।०८१
२४	वर्कसप	६०	६०
२५	कुखुरा पालन केन्द्र-		
क	ठुला (१००० माथि)	१००	१००
ख	साना (१००० तल)	५०	५०
	फोहोरमैला संकलनको सुविधा पुर्याइएका क्षेत्रमा मात्र यो शुल्क लगाइनेछ ।		

अनुसूचि-१५
(दफा १८ संग सम्बन्धित)
नेपालको संविधानको धारा २२८ (२) बमोजिम
दण्ड जरिवाना

क्र.स.	नदिजन्य पदार्थ अवैध चोरी निकासी दण्ड जरिवाना-	आव २०७९।८० को दर	आ.व. २०८०/०८१ को प्रस्तावित दररेट	कैफियत
१	ट्याक्टर	२००००	२००००	कोशी प्रदेश आर्थिक ऐन २०८० बमोजिम हुने ।
२	ट्रक	३५०००	३५०००	
३	ट्रिफर	३५०००	३५०००	
४	हाइवा	५००००	५००००	
५	लोडर जेसिबी	५००००	५००००	
६	एक्जाभेटर	१०००००	१०००००	

नोट:- १. उल्लेखित चालु आ.व.को प्रथम पटकको दरमा दोस्रो पटक आउँदा ५० प्रतिशतले वृद्धि, तेस्रो पटक आउदा १०० प्रतिशतले वृद्धि गरि दण्ड जरिवाना गर्ने र चौथो पटक समेत सोही सवारी साधन मार्फत नदिजन्य पदार्थ अवैध चोरी निकासी प्रकरणमा पक्राउ भई कारवाही गर्नुपरेमा त्यस्तो सवारी साधनलाई प्रचलित कानून बमोजिम थप कारवाहीका लागी अगाडि वढाउने ।

२. उक्त परिमाणको नदिजन्य पदार्थ जफत तथा स्टक गरि लिलाम विक्री गर्ने वा सार्वजनिक काममा गाउँकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम उपयोग गर्ने ।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

केराबारी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको बैठक र प्रशासनिक निर्णयका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत।

८. निर्णयउपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- १ गाउँ कार्यपालिका
- २ नाम, पद: सुवास श्रेष्ठ, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण

१. गाउँपालिका र यसका वडाहरूबाट निर्धारित भइ गाउँसभाबाट विनियोजित बजेट अनुसारका वार्षिक कार्यक्रम तथा योजनाहरू सम्पन्न हुने गरेको छ ।
२. गाउँसभाबाट पारित निति तथा कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गरेको छ ।
३. आर्थिक तथा सामाजिक विकासका कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गरेको छ ।
४. पूर्वाधार विकासका कार्यहरू गरेको छ ।
५. विपद व्यवस्थापनका कामहरू गरेको छ ।
६. संघ तथा प्रदेशबाट प्राप्त पूर्वाधार साझेदारीका कार्यक्रमहरू सम्पन्न गरेको छ ।
७. अध्यक्षसंग जेष्ठ नागरिक कार्यक्रम ।
८. आधारभूत अस्पताल र आइसोलेसन वार्ड संचालन ।
९. उपाध्यक्षसंग छात्रा कार्यक्रम ।
१०. उपाध्यक्षसमग सुत्केरी तथा मात्रीसिसु स्याहार कार्यक्रम ।

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

सूचना अधिकारीको नाम, पद: सुवास सुवेदी, सूचना प्रविधि अधिकृत
कार्यालय प्रमुखको नाम, पद: सुवास श्रेष्ठ, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

११. श्रम स्वीकृति विवरण:

क्र.स.	श्रम स्वीकृति आवेदन संख्या	कुल श्रम स्वीकृति संख्या	कैफियत
१	१६०	१५८	

१२. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिका: <https://kerabarimun.gov.np/gazette>

केराबारी गाउँपालिका, मोरङ बाट जारी भएका कानूनहरूको विवरण

क) ऐनहरू (१४ वटा)

क्र.स	ऐनको नाम	स्वीकृत मिति	स्वीकृत गर्ने निकाय	राजपत्रमा प्रकाशित मिति	ऐनको लिङ्क	कैफियत	प्रविष्टी मिति
१.	केराबारी गाउँपालिकाको न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धि) ऐन २०७५	२०७५-०३-१३	सभा	२०७५-०३-१३	📄	प्रकाशित	२०७९-४-१७
२.	केराबारी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७५	२०७५-०३-१३	सभा	२०७५-०३-१३	📄	प्रकाशित	२०७९-४-१७
३.	केराबारी गाउँपालिकाको विपद व्यवस्थापन ऐन २०७५	२०७५-०३-१३	सभा	२०७५-०३-१३	📄	प्रकाशित	२०७९-४-१७
४.	शिक्षा ऐन २०७५	२०७५-०३-१३	सभा	२०७५-०३-१३	📄	प्रकाशित	२०७९-४-१७
५.	केराबारी गाउँपालिकाको सहकारी संस्था संचालन ऐन २०७५	२०७५-०३-१३	सभा	२०७५-०३-१३	📄	प्रकाशित	२०७९-४-१७
६.	केराबारी गाउँपालिकाको एफ एम रेडियो संचालन ऐन २०७५	२०७५-०३-१३	सभा	२०७५-०३-१३	📄	प्रकाशित	२०७९-४-१७
७.	केराबारी गाउँपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्धन ऐन, २०७५	२०७५-११-२९	सभा	२०७५-११-२९	📄	प्रकाशित	२०७९-४-१७
८.	केराबारी गाउँपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन_ २०७६	२०७६-११-२९	सभा	२०७६-११-२९	📄	प्रकाशित	२०७९-४-१७
९.	केराबारी गाउँपालिकाको कृषि ऐन २०७७	२०७७-०३-११	सभा	२०७७-०३-११	📄	प्रकाशित	२०७९-४-१७
१०.	न्यायिक समितिको कार्य सम्पादन सम्बन्धि ऐन २०७८	२०७८-११-०४	सभा	२०७८-११-०४	📄	प्रकाशित	२०७९-४-१७
११.	आर्थिक ऐन २०७९	२०७९-०३-१०	सभा	२०७९-०३-१०	📄	प्रकाशित	२०७९-४-१७
१२.	केराबारी गाउँपालिकाको वन ऐन, २०७९	२०७९-०३-१०	सभा	२०७९-०३-१०	📄	प्रकाशित	२०७९-४-१७
१३.	केराबारी गाउँपालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन २०७९	२०७९-०३-१०	सभा	२०७९-०३-१०	📄	प्रकाशित	२०७९-४-१७
१४.	संघ संस्था दर्ता ऐन २०७८	२०७८-०३-११	सभा	२०७८-०३-११	📄		२०७९-४-१७

ख) नियमावलीहरू (४ वटा)

क्र.स	नियमावलीको नाम	स्वीकृत मिति	स्वीकृत गर्ने निकाय	राजपत्रमा प्रकाशित मिति	नियमावलीको लिङ्क	कैफियत	प्रविष्टी मिति
१.	निर्णय वा आदेश वा अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण कार्यविधि नियमावली २०७४	२०७४-०४-११	कार्यपालिका	२०७४-१२-२८	📄	प्रकाशित	२०७९-४-१७
२.	केराबारी गाउँ कार्यपालिका कार्यसम्पादन नियमावली २०७४	२०७४-०४-११	कार्यपालिका	२०७४-१२-२८	📄	प्रकाशित	२०७९-४-१७
३.	गाउँ कार्यपालिका कार्य विभाजन नियमावली २०७४	२०७४-०४-११	कार्यपालिका	२०७४-१२-२८	📄	प्रकाशित	२०७९-४-१७
४.	केराबारी सहकारी संस्था संचालन नियमावली २०७८	२०७८-०९-२७	कार्यपालिका	२०७७-०९-२७	📄	प्रकाशित	२०७९-४-१७

ग) निर्देशिकाहरू (३ वटा)

क्र.स	निर्देशिकाको नाम	स्वीकृत मिति	स्वीकृतगर्ने निकाय	राजपत्रमा प्रकाशित मिति	निर्देशिकाको लिङ्क	कैफियत	प्रविष्टी मिति
१.	केरावारी गाउँपालिकाको बजार अनुगमन निर्देशिका २०७५	२०७५-१०-०७	कार्यपालिका	२०७५-१०-०७	लिङ्क	प्रकाशित	२०७९-४-१७
२.	केरावारी गाउँपालिकाको स्थानीय उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५	२०७५-११-२६	कार्यपालिका	२०७५-११-२६	लिङ्क	प्रकाशित	२०७९-४-१७
३.	केरावारी गाउँपालिकाको स्वास्थ्य संस्था दर्ता अनुमती तथा नविकरण सम्बन्धि निर्देशिका २०७५	२०७५-११-२६	कार्यपालिका	२०७५-११-२६	लिङ्क	प्रकाशित	२०७९-४-१७

घ) कार्यविधिहरू (२३ वटा)

क्र.स	कार्यविधिको नाम	स्वीकृत मिति	स्वीकृतगर्ने निकाय	राजपत्रमा प्रकाशित मिति	कार्यविधिको लिङ्क	कैफियत	प्रविष्टी मिति
१.	गाउँ- कार्यपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४	२०७४-०४-११	कार्यपालिका	२०७४-१२-२८	लिङ्क	प्रकाशित	२०७९-४-१७
२.	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धि कार्यविधि २०७४	२०७४-०४-११	कार्यपालिका	२०७४-१२-२८	लिङ्क	प्रकाशित	२०७९-४-१७
३.	उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७५	२०७५-०३-१३	सभा	२०७५-०३-१३	लिङ्क	प्रकाशित	२०७९-४-१७
४.	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७५	२०७५-०३-१३	सभा	२०७५-०३-१३	लिङ्क	प्रकाशित	२०७९-४-१७
५.	करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५-०७-११	कार्यपालिका	२०७५-०७-११	लिङ्क	प्रकाशित	२०७९-४-१७
६.	विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७५	२०७५-०९-२३	कार्यपालिका	२०७५-०९-२३	लिङ्क	प्रकाशित	२०७९-४-१७
७.	अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५	२०७५-०९-२३	कार्यपालिका	२०७५-०९-२३	लिङ्क	प्रकाशित	२०७९-४-१७
८.	टोल विकास संस्था दर्ता कार्यविधि २०७५	२०७५-१०-०७	कार्यपालिका	२०७५-१०-०७	लिङ्क	प्रकाशित	२०७९-४-१७
९.	केरावारी गाउँपालिकाको गाउँसभा संचालन कार्यविधि २०७५	२०७५-११-२६	कार्यपालिका	२०७५-११-२६	लिङ्क	प्रकाशित	२०७९-४-१७
१०.	केरावारी गाउँपालिकाको खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता कार्यविधि, २०७५	२०७५-११-२६	कार्यपालिका	२०७५-११-२६	लिङ्क	प्रकाशित	२०७९-४-१७
११.	केरावारी गाउँपालिकाको सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५	२०७५-११-२६	कार्यपालिका	२०७५-११-२६	लिङ्क	प्रकाशित	२०७९-४-१७
१२.	केरावारी गाउँपालिकाको भकारी सुधार कार्यविधि २०७६	२०७६-१०-२२	कार्यपालिका	२०७६-१०-२२	लिङ्क	प्रकाशित	२०७९-४-१७
१३.	सिचाई साझेदारी कार्यक्रम कार्यविधि २०७६	२०७६-१०-२२	कार्यपालिका	२०७६-१०-२२	लिङ्क	प्रकाशित	२०७९-४-१७
१४.	शैक्षिक व्यवस्थापन गुणस्तर अभिवृद्धि सम्बन्धि कार्यविधि २०७६	२०७६-११-२९	सभा	२०७६-११-२९	लिङ्क	प्रकाशित	२०७९-४-१७
१५.	संक्षिप्त वातावरण अध्ययन प्रतिवेद कार्यविधि २०७७	२०७७-०३-२८	कार्यपालिका	२०७७-०३-२८	लिङ्क	प्रकाशित	२०७९-४-१७
१६.	केरावारी-गाउँपालिकाको-कृषि-विकास-कार्यक्रम-सञ्चालन-कार्यविधि-२०७७	२०७७-०५-२९	कार्यपालिका	२०७७-०५-२९	लिङ्क	प्रकाशित	२०७९-४-१७
१७.	नदिजन्म पदार्थ उत्खनन संकलन तथा विक्रि व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७८	२०७७-०५-०८	कार्यपालिका	२०७७-०५-०८	लिङ्क	प्रकाशित	२०७९-४-१७
१८.	केरावारी गाउँपालिकाको पशु विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७८	२०७८-०७-१०	कार्यपालिका	२०७८-०७-१०	लिङ्क	प्रकाशित	२०७९-४-१७
१९.	केरावारी गाउँपालिकाको सहकारी संस्था एकिकरण सम्बन्धि कार्यविधि २०७८	२०७८-०९-२७	कार्यपालिका	२०७८-०९-२७	लिङ्क	प्रकाशित	२०७९-४-१७
२०.	स्थानीय तह स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति गठन।संचालन कार्यविधि २०७८	२०७८-०९-२७	कार्यपालिका	२०७८-०९-२७	लिङ्क	प्रकाशित	२०७९-४-१७
२१.	केरावारी गाउँपालिकाको खेलकुद सञ्चालन कार्यविधि २०७८	२०७८-११-०१	कार्यपालिका	२०७८-११-०१	लिङ्क	प्रकाशित	२०७९-४-१७
२२.	खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति दर्ता तथा नवीकरण व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८	२०७८-११-०२	कार्यपालिका	२०७८-११-०२	लिङ्क	प्रकाशित	२०७९-४-१७
२३.	१. कालोपानी सर्पदंश उपचार केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७ खण्ड ४, संख्या १, ०९ अषाढ २०७७	२०७७-०३-०९	कार्यपालिका	२०७७-०३-०९	लिङ्क	प्रकाशित	२०७९-४-१७









५. वेवसाइट भए सोको विवरण

<http://www.kerabarimun.gov.np/>

१६. प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण कुनै प्रकारको वैदेशिक सहायता ऋण अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता भएका छैनन् ।

१७. संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति विवरण छैन ।

१८. वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधी छैनन् ।

१९. सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय

गाउँपालिका सम्बन्धि विवरण र माग भए अनुसारको विवरण उपलब्ध गराइएको ।

२०. सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सो को विवरण



किराँतेश्वर हाडसाम फाल्गुनन्द माडसिम

किराँतेश्वर हाडसाम फाल्गुनन्द माडसिम केराबारी गाउँपालिकाको केन्द्र देखि १ नम्बर वडाको केन्द्र करिब २२ किलोमिटर उत्तर र वडाको केन्द्रदेखि लगभग ३ किलोमिटर पश्चिममा पर्दछ। यहाँ जान निजी सवारी साधन प्रयोग गर्न सकिन्छ तर त्यो बाहेमास सम्भव छैन। अर्कोतर्फ केराबारी गाउँपालिकाको केन्द्रबाट ७ घण्टाको पैदल यात्रागरी यस स्थानसम्म पुग्न सकिन्छ।

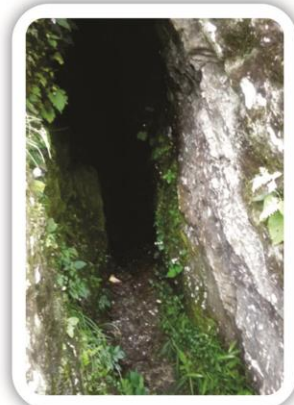
त्यसैगरी वैकल्पिक मार्गको रूपमा धरान भेडेटार ओखे हुँदै रवि सडकको १२ किलोमिटर यात्रापछि डाँडाबजार र त्यहाँबाट १ किलोमिटर पूर्वबाट छुट्टिने पाटी गाउँ सडक खण्डको करिब ८ किलोमिटर दक्षिण १ नम्बर वडाको केन्द्र पाटी बजार पुग्न सकिन्छ। पाटीबाट करिब ४५ मिनेट पश्चिम पैदल यात्रा गरेपछि यस स्थानमा पुग्न सकिन्छ। किराँत दर्शनअनुसार दैनिक रूपमा विश्व शान्ति तथा मानव एकताको निमित्त अखण्ड धुनी, अखण्ड दीप प्रज्वलन र पूजाआजा भइरहेको छ।



बाघ दुलो

बाघ दुलो केराबारी गाउँपालिकाको केन्द्रदेखि उत्तर हुँदै बेलबोटे दोभान समला हुँदै १ नम्बर वडाको केन्द्र करिब २२ किलोमिटर उत्तर वडाको केन्द्रमै अवस्थित रहेको पर्यटकीय क्षेत्र हो। ट्रेकिङ्ग र हाइकिङ्ग रुचाउने पर्यटकका लागि केराबारी गाउँपालिकाको केन्द्रबाट उत्तर ६ घण्टाको पैदल यात्रागरी यस स्थानसम्म पुग्न सकिन्छ। त्यसैगरी वैकल्पिक मार्गको रूपमा धरान भेडेटार ओखे हुँदै रवि सडकको १२ किलोमिटर यात्रापछि डाँडाबजार र त्यहाँबाट १ किलोमिटर पूर्वबाट छुट्टिने पाटी गाउँ सडक खण्डको करिब ८ किलोमिटर दक्षिण पाटी बजारको नजिकै यो पर्यटकीय क्षेत्रमा पुग्न सकिन्छ।

पहिले यस गुफामा एउटा बाघ बस्ने गरेको र त्यसले सो स्थानबाट आवतजावत गर्ने जंगली जनावर र मानिस समेतलाई घात लगाएर सिकार गर्ने गरेको हुँदा त्यस गुफाको नाम बाघ दुलो रहन गएको हो भन्ने मान्यता पाइन्छ। पहिले सो गुफा १०० मिटरसम्म लामो रहेको र त्यसमा मानिसहरू सहजरूपमा आवत जावत गर्ने गर्दथे। पछि गाई बाखा चराउने गोठाला र बालबालिकाहरू त्यस गुफामित्र छिरेर खेल्ने र दुर्घटनामा पर्ने गर्न थाले देखि त्यसको दुलो टालिएको थियो। हाल गुफाको मुखबाट १० मिटर भित्रसम्म मात्र जान सकिने अवस्था छ। मगर समुदायले विशेष पूजाआजा गर्ने र धार्मिक आस्था समेत यस ओडारसँग जोडिएको हुँदा यसको आफ्नै महत्व छ।



नाम्दीङगोरी भरना

नाम्दीङगोरी भरना केराबारी गाउँपालिकाको केन्द्रदेखि उत्तर हुँदै बेलबोटे दोभान समला हुँदै करिब २२ किलोमिटर उत्तर वडाको केन्द्र पाटी बजारदेखि ३ किलोमिटर पुवखोलामा अवस्थित छ । ट्रेकिङ्ग र हाइकिङ्ग रुचाउने पर्यटकका लागि केराबारी गाउँपालिकाको केन्द्रबाट उत्तर ६ घण्टाको पैदल यात्रा गरी वडाको केन्द्रसम्म र त्यहाँबाट करिब १ घण्टा पूर्वको यात्रापछि यस स्थानसम्म पुग्न सकिन्छ ।

यै क ि प क रवि सडकको त्यहाँबाट १ सडक खण्डको वडाको केन्द्र यात्राबाट यो ६ सय मिटरको वटा भरना छन्

छ, त्यो के हो भने प्राकृतिक एकैपटक पर्दा कहिलेकाँहि लागेको समयमा यहाँ भने सकिन्छ । त्यो इन्द्रेणी तिनै बगेको पानी चट्टानमा ठोक्किएर कणहरूमा विभाजित भई कणहरूमा सूर्यको प्रकाश देखिने घटना हो । त्यसैले यस भरनालाई इन्द्रेणी भरनाको नामले पनि चिनिन्छ ।

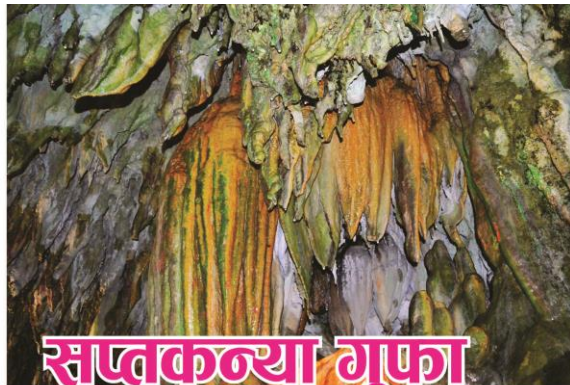
इन्द्रेणी भरनालाई गहिरो गरी बुझ्ने हो भने यो एउटा बहुमूल्य प्राकृतिक संयोग हो । अर्थात भरना एउटा पर्यटकीय महत्वको हो भने भरनाहरूको समूहले निर्माण गर्ने इन्द्रेणी अर्को पर्यटकीय आकर्षणको बस्तु हो । त्यसबाहेक पहाडी भूभागको मनोरम र चारैतिर जंगलले घेरिएर रहेको मनमोहक स्थानमा रहेका भरनाहरूको समूह आफैमा अनुपम सुन्दरताले भरिएको क्षेत्र हो । त्यसैगरी जैविक विविधता, अनेक प्रजातिका चराचुरुङ्गी, जंगली जनावरहरू, सदाबहार तथा पतझड मिसित जंगल यस क्षेत्रको पर्यटकीय महत्वका विषय हुन् ।



मार्गका रूपमा धरान भेडेटर ओखे हुँदै १२ किलोमिटर यात्रापछि डाँडाबजार र किलोमिटर पूर्वबाट छुट्टिने पाटी गाउँ करिव ८ किलोमिटर दक्षिण १ नब पाटी बजार पुगेर करिब १ घण्टाको पैदल

भरनामा पुग्न सकिन्छ ।

अन्तरमा सानादुला गरी ७ । यहाँको एउटा विशेषता रूपमा घाम र पानी घटित हुने तर घाम सामान्य दिनमै देख्न सातवटा भरनाहरूबाट पानीका सानासाना बायुमण्डलमा छरिने र ती आवर्तित र परावर्तित भइ



सप्तकन्या गुफा

केराबारी गाउँपालिका वडा नम्बर ४ मा रहेको सप्तकन्या गुफा पुग्नका लागि याङशिलाको आँपटारबाट साना गाडीहरूमा करिब १ घण्टाको उकालो यात्रा गर्दै नरकट्टे र चिउरीभन्ज्याङ हुँदै, चनौटे भन्ने गाउँमा पुग्न सकिन्छ । चनौटे गाउँको सानो बस्तीबाट लगभग ३० मिनेट पैदल ओरालो भरेपछि कोप्चे खोलाको मुहान पुग्न सकिन्छ । यसै कोप्चे खोलाको भीरमा सप्तकन्या गुफा पर्दछ ।

यहाँको यात्रा गर्दा बाटोमा पर्ने आँपटार, नरकट्टे र चिउरी भन्ज्याङका पसलहरूमा खान र बस्नका लागि सुविधा पाउन सकिन्छ । पदयात्रीहरूले चनौटेको बाटो प्रयोग गरी पाटी गाउँको सामलामा अवस्थित महादेव-पार्वती गुफासम्म पुगेर धनकुटाको डाँडाबजारबाट भेडेटर हुँदै यतातिर फिर्न तथा त्यतैतिरबाट यस स्थानसम्म पुग्न पनि सकिन्छ । याङशिलाको बाटो भने केही छोटो र सुविधायुक्त छ ।

पहरोमा लेउले हरियै भएको सप्तकन्या गुफाको आकृति अनौठो लाग्दो छ । स्थानीयको भनाईअनुसार यस गुफामा सातवटी देवीको वास रहेकाले सप्तकन्या गुफा भनिएको हो । यो गुफामा विभिन्न प्रकारका दियो, घण्टी, मादल र देवीको आकृति देख्न सकिन्छ । स्थानीय मानिसहरू यस गुफामा नवदुर्गाको बास रहेको विश्वास गर्छन्। लेउले ढाकिएको हुँदा गुफामित्र परस्न निकै चुनौतीपूर्ण छ । यहाँ याङशिलावासीहरू भाकल मन्साउन कहिलेकाहिँ आउने जाने गर्दछन् ।



तोपथुम्की डाँडा

केरावारी गाउँपालिकादेखि चिउरी भन्ज्याङ्गसम्म करिब १० किलोमिटर र त्यहाँबाट पश्चिम करिब १ दशमलव ५ किलोमिटर दूरी पार गरेर पुग्न सकिन्छ । यो केरावारी गाउँपालिका वडा नम्बर ४ मा पर्छ । विजयपुर राज्यको पूर्वी किल्लाको रूपमा ऐतिहासिक महत्व बोकेको यो क्षेत्रबाट धरानलगायत तराईको मनोरम दृश्यावलोकन गर्न सकिने क्षेत्र हो । २०४५ सालको भूकम्प अघि यो क्षेत्रमा तोपको

आकार दुई ढुंगा रहेकोमा त्यतिबेला तोपको आवाज घरिघरि आउने गर्दथ्यो भन्ने भनाई छ । नयाँ बेहुलाबेहुली यस क्षेत्रबाट आउँदा जाँदा अनर्थ हुने किबदन्ती समेत छ । यसैगरी यहाँका ढुंगाको चपमा कपडा जल्ने भनाई पनि छ ।

प्राकृतिक तथा पर्यावरणीय दृष्टिकोणले यो क्षेत्रको महत्व निकै छ । डाँडाको चुचुरोबाट समग्र तराईका भूभागहरू नियाल्नसकिन्छ । विविध प्रकार वनस्पति

तथा जीवजन्तुहरूको वासस्थान रहेको यो क्षेत्र आफैमा पर्यटक लोभ्याउने किसिमको छ । बिहानको समयमा सूर्योदय र बेलुका सप्तकोशी नदी क्षेत्रमा देखिने सूर्यास्तको दृश्य मनमोहक हुने गर्छ ।

यस क्षेत्रको वृहत विकास र प्रबर्द्धनका लागि विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन (डिपिआर) निर्माण भइरहेको छ । डाँडाको चुचुरोसम्म पुग्नका लागि ढुंगाको सिँटी निर्माणको काम गाउँपालिकाबाट हुँदै गरेको छ ।

चनौटे ढुंगा

केरावारी गाउँपालिकादेखि लामिटाँर हुँदै करिब ११ किलोमिटर यात्रापछि यो ठाउँ पुग्न सकिन्छ । पैदल यात्राबाट भण्डै १ घण्टा ४५ मिनेट समय लाग्न सक्छ भने सानो सवारी साधनबाट १ घण्टाको यात्रापछि पुग्न सकिन्छ । यो केरावारी गाउँपालिका वडा ४ मा पर्छ ।

चुरे क्षेत्रमन्दा केही माथिल्लो क्षेत्रमा पर्ने यो स्थानमा प्राकृतिक रूपमा मनोरम भएको हुँदा पर्यटकीय गतिविधि बढ्न सक्ने सम्भावना प्रशस्त छ । करिब ४ फिटको उचाई भएको र १० चुरे क्षेत्रफलमा फैलिएको यो चनौटे ढुंगाको क्षेत्रलाई अर्को सुन्दर र आकर्षक बनाउन सकिन्छ ।

यो ठाउँमा देवीथान समेत छ । वरिपरि प्राकृतिक रूपमा मनोरम रहेको साथै जैविक विविधता र जंगली वन्यजन्तुहरू अध्ययन अवलोकनको सम्भावना छ । यही चनौटे ढुंगाको नामबाट साविक याङ्गशिला गाविसको नाम राखिएको हो भन्ने भनाई छ ।



राजारानी धार्मिक पर्यटकीय क्षेत्र

यो ठाउँ गाउँपालिकाको केन्द्रदेखि करिब १० किलोमिटर पश्चिम उत्तरमा पर्दछ । यहाँ पुग्नका लागि वडा नम्बर ६ र ७ हुँदै धरान उपमहानगरपालिकाको ६ नम्बर वडाबाट पायक पर्दछ । यो क्षेत्र केरावारी गाउँपालिका वडा नम्बर ५ मा पर्छ । परापूर्वकालमा राजारानीको बसोबास भएकोले यस ठाउँको नाम राजारानी रहेको भनाई छ । चुरेक्षेत्रको डाँडाको टाकुरामा थपक बसेको यो ठाउँ प्राकृतिक एवं साँस्कृतिक रूपमा निकै सुन्दर छ ।

लिम्बु जातिको बाहुल्य रहेको यो ठाउँमा अन्य जातजातिको समेत समिश्रण रहेको छ । मनोरम, शान्त, चिसो हावापानी र प्राकृतिक सौन्दर्यले भरिपूर्ण हुनुका साथै जंगली जीवजन्तुहरू मृग, हरिण, मयूर, बाघ र विभिन्न चरायुर्गुह्रहरू पाइन्छ । जैविक विविधताले भरिपूर्ण रहेको राजारानी क्षेत्र आफैमा आकर्षक छ । गाउँपालिकाले यो क्षेत्रमा गत वर्ष सडकको द्रयाक खोल्ने काम गरेको छ । व्यावसायिक कृषि पेशामा अग्रसर यहाँका बासिन्दालाई अर्गानिक खेतीमा आकर्षण गराए कृषिउजवाट उच्चतम लाभ लिन सकिने अवस्था छ । यहाँबाट सिक्टी जंगल हुँदै धरान उपमहानगरसम्मको यात्रा रोमाञ्चक हुन्छ ।

सिक्टी सामुदायिक पदमार्ग

राजारानी सिक्टी सामुदायिक पदमार्ग केरावारी गाउँपालिकाको वडा ५ को पश्चिमी क्षेत्रमा पर्छ । गाउँपालिकाको केन्द्र केरावारी बजारबाट वडा ७, ६ हुँदै करिब १० किलोमिटर पश्चिमोत्तर पर्छ । धरान उपमहानगर ६ नम्बर वडाबाट पैदल २ घण्टाको दुरीमा यो स्थान पर्दछ । केरावारी गाउँपालिकाको वडा ५ को पश्चिमी क्षेत्रमा रहेको राजारानी गाउँको उत्तरपट्टिको रातमाटे डाँडाबाट तराईको र धरानको दृश्यावलोकनसँगै पश्चिमपट्टिको राजारानी सामुदायिक बनको दृश्यावलोकन गर्न सकिन्छ ।

राजारानी हुँदै धरान, इटहरी, विराटनगरका पदयात्रीहरूलाई यस क्षेत्रले आकर्षित गर्न सक्ने प्रबल सम्भावना देखिन्छ । शरीरलाई व्यायामको माध्यमले सन्तुलित राख्न साथै प्रकृतिको सामिप्यता प्राप्त गर्नका लागि सहर क्षेत्रमा बसोवास गर्ने मानिसहरूका लागि पदयात्रामा निस्कने उपयुक्त स्थान यो हो ।



गोकुलेटार पर्यटकीय क्षेत्र

गोकुलेटार पर्यटकीय क्षेत्र केराबारी गाउँपालिकाको केन्द्रदेखि २ किलोमिटर पश्चिम ६ र ७ नम्बर वडाको सिमानामा अवस्थित क्षेत्र हो । यस स्थानसम्म पुग्नका लागि पैदल १ घण्टा र सवारी साधनको प्रयोग गर्दा १० मिनेट लाग्छ । यो क्षेत्र वडा ६, ७, ८ र ९० बाट नजिक पर्ने भएको हुँदा बालवालाको लागि खेल्ने पार्कको रूपमा विकसित गर्न सकिन्छ । पार्कको अर्को भागमा विभिन्न जातजातिका धार्मिक र सांस्कृतिक पक्ष भल्कने संरचनाहरू निर्माण गर्न सकिन्छ । यस स्थानमा खेल मैदान पनि छ । यसलाई व्यवस्थित गर्न सकेको खण्डमा विभिन्न प्रकारका खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना गर्न सकिन्छ ।

त्यसैगरी बन्धनजन्तु र बोट बिरुवाहरूको संरक्षण तथा आरक्ष स्थलको रूपमा विकास गर्न सकिन्छ । चारैतिर हरियाली र बीचमा मैदान भएको यो क्षेत्र रमणीय छ । यस स्थानमा पार्क वा धार्मिक सांस्कृतिक संरचनाहरू निर्माण गर्न सकेको खण्डमा पर्यटकहरूलाई आकर्षित गर्न सकिन्छ ।

हात्ती छाँगा गुफा

ट्रेकिङ्ग र हाइकिङ्ग रुचाउने पर्यटकहरूका लागि केराबारी गाउँपालिकाको केन्द्रबाट उत्तर स्थानमा रहेको यो स्थान उपयुक्त हुन्छ । गाउँपालिकाको केन्द्रदेखि पश्चिममा रहेका वडा ५ र ४ हुँदै कबिर ६ घण्टाको पैदल यात्रापछि केराबारी वडा नम्बर १ मा रहेको यो स्थान पुग्न सकिन्छ । धरान-भेडेटार हुँदै रवि सडकको ८ किलोमिटर यात्रा गरेपछि साँगुरीगढी गाउँपालिकाको ओखे बजार पुग्न सकिन्छ । त्यहाँबाट करिब ३० मिनेट दक्षिण पैदल यात्रा गरेपछि यो पर्यटकीय स्थल पुग्न सकिन्छ ।

जनश्रुति अनुसार पहिले उक्त स्थानबाट हात्ती भरेर मरेको हुनाले नाम हात्तीछाँगा गुफा भनेर राखिएको हो । यो स्थानमा अर्कै पनि ओढार जस्ता साना दुलाहरू छन् । तिनमा विभिन्न प्रकारका जंगली जनावर बस्ने गरेको पाइन्छ । यो गुफा स्थानीय समुदायको धार्मिक मूल्य र मान्यतासँग गाँसिएको छ ।

पहिले पहिले यस स्थानमा पूजाआजा हुने गरेको पाइन्छ । यसले धार्मिक आस्था राख्ने पर्यटकहरूलाई आकर्षित गर्न सक्ने देखिन्छ भने अर्कोतर्फ गुफा अन्वेषण आफैमा साहसिक पर्यटनको क्षेत्रमा पर्ने भएकाले अरु खालका पर्यटकका लागि समेत यो स्थान आकर्षण बन्न सक्छ । अध्ययनको केन्द्र हुन सक्दछ । एउटा गुफाको दुलाबाट छिरेर अर्को गुफामा पुग्न सकिने यसको अनौठो विशेषता छ ।

धुस्कटे सामुदायिक घरबास

धुस्कटे सामुदायिक घरबास (होम स्टे) केराबारी गाउँपालिका वडा ५, साविक याङ्गसिला ८ मा पर्छ । गाउँपालिकाको केन्द्रदेखि १२ किलोमिटर पश्चिम प्रस्तावित मदन भण्डारी राजमार्गबाट करिब ५ किलोमिटर उत्तरमा पर्छ । हाल यस क्षेत्रसम्म सडक ट्रयाक खोलिएको छ तर बाह्रमास सवारी साधन चलाउन सकिने अवस्थामा भने छैन ।

धुस्कटे गाउँ सामुदायिक घरबास विकासका लागि प्रकृष्ट उपयुक्त स्थानमा छ । पुरानो बस्तीको रूपमा रहेको यस गाउँमा विभिन्न जात जातिहरूको मिश्रित बसोवास छ । मुख्यगरी मगर, राई, लिम्बु र दलित जातिको बसोवास भएको यस क्षेत्रमा मिश्रित संस्कृति र रहनसहन पाइन्छ । जंगल, तराईबाट नजिकै रहेको उचाईको स्थान, दृश्यवलीकन स्थल जस्ता विशेषताले गर्दा यो क्षेत्र घरबासका लागि सम्भावनायुक्त छ ।



सातपत्रे सिमसार

गाउँपालिका दक्षिण चारकोसे जंगलभित्र देवीभोडा सिरान पश्चिम सिंहदेवी सामुदायिक वन क्षेत्रमा पर्ने यो स्थान पुग्न करिब ५ किलोमिटर दूरी पार गर्नु पर्छ । पूर्वपश्चिम राजमार्गबाट उत्तर शुक्रपथ सडक हुँदै करिब ६ किलोमिटर दूरीमा पर्छ । इतिहास कालदेखि २०१६ सालतिर यस आसपासमा बस्ती विस्तारसँगै २०२२ सालतिर सिंहदेवी मन्दिर स्थापना गरी पूजाआजा गर्न थालेको पाइन्छ । सिंहदेवीको नामबाट नै सिंहदेवी सामुदायिक वनको नाम र वस्तीको नाम देवीभोडा रहन गएको हो ।

यस क्षेत्रमा अनौठो स-साना चुरे पहाडहरू शृङ्खलाबद्ध भएर रहेका छन् । सातपत्रे अर्थात् पत्रेपत्र जस्तो आकारका देखिने खोल्सी सहितको भूबनोट यहाँको मुख्य विशेषता हो । यसको अवलोकन र अध्ययन गर्नु महत्वपूर्ण हुन सक्छ । जैविक विविधता र प्राकृतिक रूपमा जंगल क्षेत्रमा रहेको यो ठाउँ भिन्न प्रकारको गन्तव्य स्थान बनाउन सकिने देखिन्छ । विभिन्न जातका वनस्पति र चराचुरुङ्गीको बासस्थान रहेको यस क्षेत्रमा बँदेल, हरिण मृग, बाइसिंह, गोहोरो, सालक, मयूर, दुस्ती, धनेश आदि पाइन्छ ।

सेती भरना

सेती भरना पुग्न केराबारी गाउँपालिकाको केन्द्रदेखि करिब २५ किलोमिटर पश्चिमको यात्रा गर्नुपर्छ । यहाँ पुग्ने सडकको ट्रयाक खोल्ने कार्य भए पनि सार्वजनिक यातायातको सुविधा छैन । तर निजी सवारी साधन प्रयोग गर्न सकिन्छ तर त्यो बाह्रमास सम्भव छैन । अर्कोतर्फ केराबारी गाउँपालिकाको केन्द्रबाट ७ घण्टाको पैदल यात्राबाट यस स्थानसम्म पुग्न सकिन्छ । त्यसैगरी बैकल्पिक मार्गको रूपमा धरान भेडेटार ओखे हुँदै रवि सडकको १० किलोमिटर यात्रापश्चात् ओढार पुग्न सकिन्छ । ओढारबाट करिब २ घण्टाको ओढारले पैदल यात्रा गरेपछि यस स्थानमा पुग्न सकिन्छ ।

पहिला एकजना सेते नाम गरेका नामुद सिकारी थिए र । तिनी सिकारी एक दिन सिकार खेल्दै जाँदा भरनाको सिरानमा पुगेका थिए र । त्यही सिकारको क्रममा घाइते भएको थार नामको जन्तुले लखेट्दै जाँदा ती सिकारीको यही भरनाको सिरानबाट भरेर मृत्यु भएको भन्ने किंवदन्ती पाइन्छ । त्यही भरनाको पूर्वपट्टि बाँदर बस्ने थाकन पनि रहेको हुँदा सेते सिकारी र थाकन जोडेर पहिले सो स्थानको नामा सेतेथाकन भएकोमा हाल यसलाई सेती भरनाको रूपमा चिनिने गरिन्छ ।

करिब १५० फिट उचाईबाट दुईवटा धारमा विभाजित भएर भरनामा बगेको छ । पहाडी भूभागको मनोरम र चारैतिर जंगलले घेरिएर रहेको मनमोहक स्थानमा रहेको भरना आफैमा अनुपम सुन्दरताले भरिपूर्ण छ । त्यसैगरी जैविक विविधता, अनेक प्रजातिका चरा चुरुङ्गी, जंगली जनावरहरू, सदाबहार तथा पतभन्डा मिश्रित जंगल यस क्षेत्रको पर्यटकिय महत्वका पक्ष हुन् ।

आँप गौडा धर्मस्थल

यो ठाउँ पुग्न गाउँपालिकाको केन्द्रबाट करिब ७ किलोमिटर दक्षिण र पूर्वपश्चिम राजमार्गदेखि ५ दशमलव ६ किलोमिटर उत्तरमा पर्छ । यस क्षेत्रको विशेषतामा शिव मन्दिर, माछाराजाको देवीस्थान, रक्तमाला देवीस्थान, वन वासिनीको थान र संसारी देवीस्थान एकै स्थानमा भएको धार्मिक स्थल हो । भनिन्छ, यिनै देवीहरूको संगमस्थल भएकाले वस्तीको नाम देवीभोडा रहेको हो ।

देवी देवताहरूको संगमस्थल भएकाले धार्मिक पर्यटकीय गन्तव्य बन्ने धेरै सम्भावना छ । माछाराजा धेरै शक्तिशाली देवी भएकाले स्थानीयवासीले श्रद्धाका साथ मान्दै आएका छन् । उनको पाटपूजा गर्दा मनोकामना पुरा हुने जनविश्वास छ ।

यस क्षेत्रमा शिवालय मन्दिर, पखाल, गेट बनाइएको छ । यहाँ शिव पार्वतीको पूजाआजा गर्ने गरिएको छ । बैशाखे पूर्णिमामा माछाराजा र रक्तमाला देवीस्थानमा पूजाआजा गरी बोका, कुखुरा र परेवाहरू चढाउने गरिन्छ । त्यसबेला धोमीभोङ्गीको रातमरी पाखामा बस्ने गर्छन् ।

धरधरे पर्यटकीय क्षेत्र

धरधरे पर्यटकीय क्षेत्र केराबारी गाउँपालिकाको केन्द्रदेखि दक्षिणतर्फ करिब ६ किलोमिटरको दूरीमा छ । चारकोसे भाडीको मुखमा रहेका स्थानसम्म पुग्न सवारी साधन प्रयोग गर्दा केवल १५ देखि २० मिनेट लाग्छ भने पैदल करिब १ घण्टा ३० मिनेट लाग्छ । त्यसैगरी बेलबारी नगरपालिकाको लालमितीदेखि देवीभोडा हुँदै केराबारी आउने सडक यो पर्यटकीय स्थलसँगै जोडिएर आउने भएको हुँदा सवारी साधन प्रयोग गरी करिब २० मिनेटमा आउन सकिन्छ ।

धरधरे पर्यटकीय क्षेत्र मूलतः जैविक विविधता र सिमसारसँग जोडिएको क्षेत्र हो । स्वच्छ मूलबाट निस्कने जलवा पानी यहाँको सबैभन्दा ठूलो विशेषता हो । मानिसहरूले पिउनेदेखि घरपालुवा पशुहरू र जंगली जनावरहरूका लागि समेत स्वच्छ पानीको स्रोतका रूपमा रहेकाले यसको संरक्षण र सम्पन्न गरी पर्यटन प्रवर्द्धन गर्न यस ठाउँको सम्भावना छ ।





केराबारी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मोरङ
कार्यालयको कोड : ८०११३५०३३००

म.ले.प.फा.नं. २१०

खर्चको फांटवारी
८१ साल असार महिना

आ.व. : २०८०/८१ महिना : असार

क्र.सं.	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी कटाई बाँकी खर्च	बजेट बाँकी
१	२	३	४	५	६	७	८=(६+७)	९	१०=(८-९)	११=(४-८)
१	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान : नेपाल सरकार - नगद अनुदान		११,२९,००,०००.००	७,८८,०१,०१३.९२	५,५५,०८,०४०.४५	२,३२,९२,९७३.४७	७,८८,०१,०१३.९२	३९,८७,४०९.९५	७,४८,१३,६०३.९७	३,४०,९८,९८६.०८
१	२२११२	संचार महसुल	७०,०००.००	४१,०४०.००	३४,८७६.००	६,१६४.००	४१,०४०.००	०.००	४१,०४०.००	२८,९६०.००
२	२२२३१	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	६५,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	६५,०००.००
३	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	६,९३,०००.००	६,६८,९४३.००	१,७७,१२५.००	४,९१,८१८.००	६,६८,९४३.००	०.००	६,६८,९४३.००	२४,०५७.००
४	२२३१२	पशुपंक्षीहरूको आहार	२,००,०००.००	१,९९,०५०.००	१,९९,०५०.००	०.००	१,९९,०५०.००	०.००	१,९९,०५०.००	९५०.००
५	२२३१९	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	१,५६,५५०.००	१,५६,५५०.००	४५,५०९.००	१,११,०४१.००	१,५६,५५०.००	०.००	१,५६,५५०.००	०.००
६	२२५१२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	११,५०,०००.००	९,९२,२५५.००	०.००	९,९२,२५५.००	९,९२,२५५.००	०.००	९,९२,२५५.००	१,५७,७४५.००
७	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	६२,३२,६५०.००	५०,३३,४४९.००	३५,७१,५२९.००	१४,६१,९२०.००	५०,३३,४४९.००	०.००	५०,३३,४४९.००	११,९९,२०१.००
८	२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	५,२१,१००.००	४,२८,०९०.००	३,६७,६३०.००	६०,४६०.००	४,२८,०९०.००	०.००	४,२८,०९०.००	९३,०१०.००
९	२२७११	विविध खर्च	२,६८,२००.००	२,६६,४८५.००	८०,८७४.००	१,८५,६११.००	२,६६,४८५.००	०.००	२,६६,४८५.००	१,७१५.००
१०	२५३११	शैक्षिक संस्थाहरूलाई	१,००,०००.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००

२८	३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	१,२३,१६,४००.००	७५,९२,२५९.९५	४१,८५,५४९.९५	३४,०६,७१०.००	७५,९२,२५९.९५	५,७७,४०९.९५	७०,१४,८५०.००	४७,२४,१४०.०५
२९	३१५११	भैपरी आउने पूँजीगत	७,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	७,००,०००.००
२	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु : नेपाल सरकार - नगद अनुदान		१७,५८,००,०००.००	१६,१२,०२,६७३.०९	१२,७८,२८,६६०.०४	३,३३,७४,०१३.०५	१६,१२,०२,६७३.०९	०.००	१६,१२,०२,६७३.०९	१,४५,९७,३२६.९१
१	२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	१३,१२,००,०००.००	१२,६८,४८,३४७.११	९,७३,५७,८८४.०१	२,९४,९०,४६३.१०	१२,६८,४८,३४७.११	०.००	१२,६८,४८,३४७.११	४३,५१,६५२.८९
२	२११२१	पोशाक	१०,०००.००	१०,०००.००	१०,०००.००	०.००	१०,०००.००	०.००	१०,०००.००	०.००
३	२२४१३	करार सेवा शुल्क	१,०८,०७,०००.००	१,०३,७१,१४९.२९	९५,९८,८२६.७०	७,७२,३२२.५९	१,०३,७१,१४९.२९	०.००	१,०३,७१,१४९.२९	४,३५,८५०.७१
४	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	२,९४,८०,०००.००	२,०२,३२,४१९.६९	१,७५,२२,८३७.३३	२७,०९,५८२.३६	२,०२,३२,४१९.६९	०.००	२,०२,३२,४१९.६९	९२,४७,५८०.३१
५	२२७११	विविध खर्च	१७,८७,०००.००	१२,६८,८५५.००	१२,४३,८५५.००	२५,०००.००	१२,६८,८५५.००	०.००	१२,६८,८५५.००	५,१८,१४५.००
६	२५३११	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	१८,२६,०००.००	१८,२६,०००.००	१४,८४,७५१.००	३,४१,२४९.००	१८,२६,०००.००	०.००	१८,२६,०००.००	०.००
७	२७२११	छात्रवृत्ति	६,९०,०००.००	६,४५,९०२.००	६,१०,५०६.००	३५,३९६.००	६,४५,९०२.००	०.००	६,४५,९०२.००	४४,०९८.००
३	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु : आई डि ए - सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)		४७,८३,०००.००	३१,०८,४५८.८०	१८,६०,४८१.५०	१२,४७,९७७.३०	३१,०८,४५८.८०	०.००	३१,०८,४५८.८०	१६,७४,५४१.२०
१	२११२१	पोशाक	२०,०००.००	२०,०००.००	२०,०००.००	०.००	२०,०००.००	०.००	२०,०००.००	०.००
२	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	१,२८,०००.००	१,२७,९४६.००	१,२७,९४६.००	०.००	१,२७,९४६.००	०.००	१,२७,९४६.००	५४.००
३	२२४१३	करार सेवा शुल्क	१६,३९,०००.००	१६,३६,८०२.८०	१५,८२,३५५.५०	५४,४४७.३०	१६,३६,८०२.८०	०.००	१६,३६,८०२.८०	२,१९७.२०
४	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	२८,१२,०००.००	११,४०,४३०.००	०.००	११,४०,४३०.००	११,४०,४३०.००	०.००	११,४०,४३०.००	१६,७१,५७०.००
५	२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	२४,०००.००	२४,०००.००	०.००	२४,०००.००	२४,०००.००	०.००	२४,०००.००	०.००
६	२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	४५,०००.००	४५,०००.००	१५,९००.००	२९,१००.००	४५,०००.००	०.००	४५,०००.००	०.००
७	२२७११	विविध खर्च	१,१५,०००.००	१,१४,२८०.००	१,१४,२८०.००	०.००	१,१४,२८०.००	०.००	१,१४,२८०.००	७२०.००
४	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु : एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)		४७,००,०००.००	४४,६१,३७२.००	२५,४१,४२९.०६	१९,१९,९४२.९४	४४,६१,३७२.००	०.००	४४,६१,३७२.००	२,३८,६२८.००

१	२२४१३	करार सेवा शुल्क	१५,४१,०००.००	१५,४१,०००.००	५,२६,०७५.००	१०,१४,९२५.००	१५,४१,०००.००	०.००	१५,४१,०००.००	०.००
२	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	२६,८२,०००.००	२४,७०,७०६.००	१५,७४,०७६.०६	८,९६,६२९.९४	२४,७०,७०६.००	०.००	२४,७०,७०६.००	२,११,२९४.००
३	२५३११	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	३,३०,०००.००	३,३०,०००.००	३,३०,०००.००	०.००	३,३०,०००.००	०.००	३,३०,०००.००	०.००
४	२७२११	छात्रवृत्ति	१,४७,०००.००	१,१९,६६६.००	१,११,२७८.००	८,३८८.००	१,१९,६६६.००	०.००	१,१९,६६६.००	२७,३३४.००
५	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु : एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)		८०,००,०००.००	६९,१३,४६६.०१	४७,७०,५७३.०१	२१,४२,८९३.००	६९,१३,४६६.०१	०.००	६९,१३,४६६.०१	१०,८६,५३३.९९
१	२२४१३	करार सेवा शुल्क	२६,०४,०००.००	२४,९०,७५०.००	८,१९,१७५.००	१६,७१,५७५.००	२४,९०,७५०.००	०.००	२४,९०,७५०.००	१,१३,२५०.००
२	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	४६,१५,०००.००	३७,६१,२८४.०१	३३,०२,१८२.०१	४,५९,१०२.००	३७,६१,२८४.०१	०.००	३७,६१,२८४.०१	८,५३,७१५.९९
३	२५३११	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	५,६७,०००.००	५,६७,०००.००	५,६७,०००.००	०.००	५,६७,०००.००	०.००	५,६७,०००.००	०.००
४	२७२११	छात्रवृत्ति	२,१४,०००.००	९४,४३२.००	८२,२१६.००	१२,२१६.००	९४,४३२.००	०.००	९४,४३२.००	१,१९,५६८.००
६	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु : स्वीट्जरल्याण्ड - एस डी सी - नगद अनुदान (बैदेशिक)		४७,००,०००.००	४०,६४,५८१.१२	२९,२०,८५०.५२	११,४३,७३०.६०	४०,६४,५८१.१२	०.००	४०,६४,५८१.१२	६,३५,४१८.८८
१	२११२१	पोशाक	४०,०००.००	४०,०००.००	४०,०००.००	०.००	४०,०००.००	०.००	४०,०००.००	०.००
२	२११३२	महंगी भत्ता	९६,०००.००	८८,०००.००	८०,०००.००	८,०००.००	८८,०००.००	०.००	८८,०००.००	८,०००.००
३	२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	४०,०००.००	३८,८००.००	०.००	३८,८००.००	३८,८००.००	०.००	३८,८००.००	१,२००.००
४	२११३९	अन्य भत्ता	८०,०००.००	७६,५८०.००	२८,३८०.००	४८,२००.००	७६,५८०.००	०.००	७६,५८०.००	३,४२०.००
५	२१२११	कर्मचारीको सामाजिक सुरक्षा कोष खर्च	३,७७,०००.००	३,२७,०२९.७२	२,९५,६६२.१२	३१,३६७.६०	३,२७,०२९.७२	०.००	३,२७,०२९.७२	४९,९७०.२८
६	२२११२	संचार महसुल	३०,०००.००	१४,५००.००	१२,०००.००	२,५००.००	१४,५००.००	०.००	१४,५००.००	१५,५००.००
७	२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	३२,०००.००	३२,०००.००	३२,०००.००	०.००	३२,०००.००	०.००	३२,०००.००	०.००
८	२२४१३	करार सेवा शुल्क	२१,९६,०००.००	१८,५९,५८६.४०	१६,३५,१४८.४०	२,२४,४३८.००	१८,५९,५८६.४०	०.००	१८,५९,५८६.४०	३,३६,४१३.६०

९	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	१५,१९,०००.००	१३,९०,९३५.००	७,२७,७६०.००	६,६३,१७५.००	१३,९०,९३५.००	०.००	१३,९०,९३५.००	१,२८,०६५.००
१०	२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	५०,०००.००	४८,०५०.००	०.००	४८,०५०.००	४८,०५०.००	०.००	४८,०५०.००	१,९५०.००
११	२२६१९	अन्य भ्रमण खर्च	२,४०,०००.००	१,४९,१००.००	६९,९००.००	७९,२००.००	१,४९,१००.००	०.००	१,४९,१००.००	९०,९००.००
७		नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु : युरोपियन युनियन - नगद अनुदान (बैदेशिक)	३,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३,००,०००.००
१	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	३,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३,००,०००.००
८		नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान पुँजीगत : आन्तरिक ऋण - नगद (आन्तरिक ऋण)	५५,००,०००.००	२१,७९,९२९.००	२१,४९,९२९.००	३०,०००.००	२१,७९,९२९.००	०.००	२१,७९,९२९.००	३३,२०,०७१.००
१	३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/ खरिद	१६,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१६,००,०००.००
२	३११५१	सडक तथा पूल निर्माण	१६,००,०००.००	१४,४१,२४४.००	१४,४१,२४४.००	०.००	१४,४१,२४४.००	०.००	१४,४१,२४४.००	१,५८,७५६.००
३	३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	२३,००,०००.००	७,३८,६८५.००	७,०८,६८५.००	३०,०००.००	७,३८,६८५.००	०.००	७,३८,६८५.००	१५,६१,३१५.००
९		नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान पुँजीगत : आई डि ए - सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)	२,००,०००.००	५९,६६०.००	५९,६६०.००	०.००	५९,६६०.००	०.००	५९,६६०.००	१,४०,३४०.००
१	३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	२,००,०००.००	५९,६६०.००	५९,६६०.००	०.००	५९,६६०.००	०.००	५९,६६०.००	१,४०,३४०.००
१०		नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान पुँजीगत : स्वीट्जरल्याण्ड - एस डी सी - नगद अनुदान (बैदेशिक)	४,००,०००.००	३,२९,९९९.००	३,२९,९९९.००	०.००	३,२९,९९९.००	०.००	३,२९,९९९.००	७०,००१.००
१	३११२२	मेशिनरी तथा औजार	४,००,०००.००	३,२९,९९९.००	३,२९,९९९.००	०.००	३,२९,९९९.००	०.००	३,२९,९९९.००	७०,००१.००
११		नेपाल सरकार - विषेश अनुदान चालु : नेपाल सरकार - नगद अनुदान	५०,००,०००.००	४७,१७,४१८.००	२८,०९,१५९.००	१९,०८,२५९.००	४७,१७,४१८.००	०.००	४७,१७,४१८.००	२,८२,५८२.००
१	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	५०,००,०००.००	४७,१७,४१८.००	२८,०९,१५९.००	१९,०८,२५९.००	४७,१७,४१८.००	०.००	४७,१७,४१८.००	२,८२,५८२.००

१२	नेपाल सरकार - समपुरक अनुदान पुँजीगत : आन्तरिक ऋण - नगद (आन्तरिक ऋण)		१,५०,००,०००.००	८२,४७,७४५.२६	५१,८९,५८६.००	३०,५८,१५९.२६	८२,४७,७४५.२६	०.००	८२,४७,७४५.२६	६७,५२,२५४.७४
१	३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/ खरिद	५०,००,०००.००	३१,५३,१२७.८७	१५,२९,३४२.००	१६,२३,७८५.८७	३१,५३,१२७.८७	०.००	३१,५३,१२७.८७	१८,४६,८७२.१३
२	३११५१	सडक तथा पूल निर्माण	१,००,००,०००.००	५०,९४,६१७.३९	३६,६०,२४४.००	१४,३४,३७३.३९	५०,९४,६१७.३९	०.००	५०,९४,६१७.३९	४९,०५,३८२.६१
१३	नेपाल सरकार - अन्य अनुदान चालु : नेपाल सरकार - नगद अनुदान		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१	२२४१३	करार सेवा शुल्क	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१४	कोशी प्रदेश - समानिकरण अनुदान : कोशी प्रदेश - नगद अनुदान		७०,७९,०००.००	२९,४८,९४९.००	१४,७७,५६२.००	१४,७१,३८७.००	२९,४८,९४९.००	०.००	२९,४८,९४९.००	४१,३०,०५१.००
१	२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	३,९३,०००.००	२,९७०.००	२,९७०.००	०.००	२,९७०.००	०.००	२,९७०.००	३,९०,०३०.००
२	३११३५	पूँजीगत परामर्श खर्च	५,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,००,०००.००
३	३११५१	सडक तथा पूल निर्माण	२७,६२,०००.००	२०,०८,२५१.००	९,३२,८९७.००	१०,७५,३५४.००	२०,०८,२५१.००	०.००	२०,०८,२५१.००	७,५३,७४९.००
४	३११५४	तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	५,००,०००.००	४,३७,७२८.००	४१,६९५.००	३,९६,०३३.००	४,३७,७२८.००	०.००	४,३७,७२८.००	६२,२७२.००
५	३११५५	सिंचाई संरचना निर्माण	९,२४,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	९,२४,०००.००
६	३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	२०,००,०००.००	५,००,०००.००	५,००,०००.००	०.००	५,००,०००.००	०.००	५,००,०००.००	१५,००,०००.००
१५	कोशी प्रदेश - शसर्त अनुदान चालु : कोशी प्रदेश - नगद अनुदान		३२,२५,०००.००	२६,५४,१२४.००	९,९८,१५९.००	१६,५५,९६५.००	२६,५४,१२४.००	०.००	२६,५४,१२४.००	५,७०,८७६.००
१	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	२२,२५,०००.००	१६,५४,१२४.००	४,३८,१५९.००	१२,१५,९६५.००	१६,५४,१२४.००	०.००	१६,५४,१२४.००	५,७०,८७६.००
२	२५३११	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	१०,००,०००.००	१०,००,०००.००	५,६०,०००.००	४,४०,०००.००	१०,००,०००.००	०.००	१०,००,०००.००	०.००

१६	कोशी प्रदेश - शसर्त अनुदान पुँजीगत : कोशी प्रदेश - नगद अनुदान		२५,००,०००.००	२१,१६,५७५.००	१,२९,३७१.००	१९,८७,२०४.००	२१,१६,५७५.००	०.००	२१,१६,५७५.००	३,८३,४२५.००
१	३११३१	पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	२५,००,०००.००	२१,१६,५७५.००	१,२९,३७१.००	१९,८७,२०४.००	२१,१६,५७५.००	०.००	२१,१६,५७५.००	३,८३,४२५.००
१७	कोशी प्रदेश - समपुरक अनुदान चालु : कोशी प्रदेश - नगद अनुदान		९७,५०,०००.००	२६,८६,७००.००	२६,८६,७००.००	०.००	२६,८६,७००.००	१०,००,०००.००	१६,८६,७००.००	७०,६३,३००.००
१	३११५१	सडक तथा पूल निर्माण	९७,५०,०००.००	२६,८६,७००.००	२६,८६,७००.००	०.००	२६,८६,७००.००	१०,००,०००.००	१६,८६,७००.००	७०,६३,३००.००
१८	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार - राजस्व बाँडफाँड : राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार - नगद		५५,३२,०००.००	४७,५९,२३५.००	३२,८३,६२०.००	१४,७५,६१५.००	४७,५९,२३५.००	०.००	४७,५९,२३५.००	७,७२,७६५.००
१	२२११२	संचार महसुल	३०,०००.००	६,०००.००	३,०००.००	३,०००.००	६,०००.००	०.००	६,०००.००	२४,०००.००
२	२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	१०,००,०००.००	१०,००,०००.००	१०,००,०००.००	०.००	१०,००,०००.००	०.००	१०,००,०००.००	०.००
३	२२५१२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	४,६६,०००.००	२,७०,१६५.००	५२,६६५.००	२,१७,५००.००	२,७०,१६५.००	०.००	२,७०,१६५.००	१,९५,८३५.००
४	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	९,५०,०००.००	८,२७,७००.००	७,९३,३४५.००	३४,३५५.००	८,२७,७००.००	०.००	८,२७,७००.००	१,२२,३००.००
५	२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	२,७५,०००.००	१,६६,४५०.००	०.००	१,६६,४५०.००	१,६६,४५०.००	०.००	१,६६,४५०.००	१,०८,५५०.००
६	२२६१९	अन्य भ्रमण खर्च	१,२०,०००.००	८१,१००.००	७८,१००.००	३,०००.००	८१,१००.००	०.००	८१,१००.००	३८,९००.००
७	२२७११	विविध खर्च	१,१५,०००.००	६८,९२०.००	५६,५१०.००	१२,४१०.००	६८,९२०.००	०.००	६८,९२०.००	४६,०८०.००
८	२५३११	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	१५,००,०००.००	१५,००,०००.००	९,७०,०००.००	५,३०,०००.००	१५,००,०००.००	०.००	१५,००,०००.००	०.००
९	३११२१	सवारी साधन	३,५०,०००.००	३,३०,०००.००	३,३०,०००.००	०.००	३,३०,०००.००	०.००	३,३०,०००.००	२०,०००.००
१०	३११२२	मेशिनरी तथा औजार	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
११	३११३४	कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	२,५०,०००.००	२,५०,०००.००	०.००	२,५०,०००.००	२,५०,०००.००	०.००	२,५०,०००.००	०.००

३२	२८१४२	घरभाडा	७,००,०००.००	७,००,०००.००	७,००,०००.००	०.००	७,००,०००.००	०.००	७,००,०००.००	०.००
३३	२८१४९	अन्य भाडा	३०,०००.००	३०,०००.००	०.००	३०,०००.००	३०,०००.००	०.००	३०,०००.००	०.००
३४	२८२१९	अन्य फिर्ता	३०,००,०००.००	३०,००,०००.००	३०,००,०००.००	०.००	३०,००,०००.००	०.००	३०,००,०००.००	०.००
३५	३११११	आवासीय भवन निर्माण/खरिद	३,१२,२००.००	३,१२,१९८.००	०.००	३,१२,१९८.००	३,१२,१९८.००	०.००	३,१२,१९८.००	२.००
३६	३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/ खरिद	१,४४,००,०००.००	१,१३,६५,९००.००	१,०१,९७,३३३.००	११,६८,५६७.००	१,१३,६५,९००.००	०.००	१,१३,६५,९००.००	३०,३४,१००.००
३७	३१११३	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	३,००,०००.००	२,९९,९९५.००	१,४५,५००.००	१,५४,४९५.००	२,९९,९९५.००	०.००	२,९९,९९५.००	५.००
३८	३११२१	सवारी साधन	३,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३,००,०००.००
३९	३११२२	मेशिनरी तथा औजार	७०,०००.००	६९,९४७.००	६९,९४७.००	०.००	६९,९४७.००	०.००	६९,९४७.००	५३.००
४०	३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	६,००,०००.००	१,८०,८००.००	१,८०,८००.००	०.००	१,८०,८००.००	०.००	१,८०,८००.००	४,१९,२००.००
४१	३११३१	पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	३,००,०००.००	२,९६,७२५.००	०.००	२,९६,७२५.००	२,९६,७२५.००	०.००	२,९६,७२५.००	३,२७५.००
४२	३११३४	कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	४,५०,०००.००	४,४६,०५०.००	२,११,०५०.००	२,३५,०००.००	४,४६,०५०.००	०.००	४,४६,०५०.००	३,९५०.००
४३	३११३५	पूँजीगत परामर्श खर्च	७,००,०००.००	४,०७,४७८.००	०.००	४,०७,४७८.००	४,०७,४७८.००	०.००	४,०७,४७८.००	२,९२,५२२.००
४४	३११४१	सुरक्षा प्रणाली तथा उपकरण प्राप्ति खर्च	२,००,०००.००	१,८७,३५५.००	०.००	१,८७,३५५.००	१,८७,३५५.००	०.००	१,८७,३५५.००	१२,६४५.००
४५	३११५१	सडक तथा पूल निर्माण	१,८८,३८,०००.००	६१,०३,०३५.७५	९,०६,७३०.००	५१,९६,३०५.७५	६१,०३,०३५.७५	०.००	६१,०३,०३५.७५	१,२७,३४,९६४.२५
४६	३११५३	विद्युत संरचना निर्माण	४,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४,००,०००.००
४७	३११५४	तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	७,००,०००.००	२,००,०००.००	१,९४,०००.००	६,०००.००	२,००,०००.००	०.००	२,००,०००.००	५,००,०००.००
४८	३११५५	सिंचाई संरचना निर्माण	३७,९९,६००.००	११,७२,५२४.००	३,८५,५८५.००	७,८६,९३९.००	११,७२,५२४.००	०.००	११,७२,५२४.००	२६,२७,०७६.००
४९	३११५६	खानेपानी संरचना निर्माण	६,००,०००.००	५,८४,०००.००	०.००	५,८४,०००.००	५,८४,०००.००	०.००	५,८४,०००.००	१६,०००.००

५०	३११५८	सरसफाई संरचना निर्माण	५८,६००.००	४९,०००.००	४९,०००.००	०.००	४९,०००.००	०.००	४९,०००.००	९,६००.००
५१	३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	१,७७,६७,४००.००	९३,८०,६९८.३८	३४,६८,३३८.००	५९,१२,३६०.३८	९३,८०,६९८.३८	०.००	९३,८०,६९८.३८	८३,८६,७०१.६२
५२	३१४११	जग्गाप्राप्ति खर्च	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
२०		राजस्व बॉण्डफॉण्ड - संघीय सरकार - राजस्व बॉण्डफॉण्ड : राजस्व बॉण्डफॉण्ड - संघीय सरकार - नगद	१०,४४,७०,०००.००	८,६५,०८,२०५.४१	६,७९,२७,१९२.९८	१,८५,८१,०१२.४३	८,६५,०८,२०५.४१	०.००	८,६५,०८,२०५.४१	१,७९,६१,७९४.५९
१	२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	२,००,००,०००.००	१,५८,३५,१६१.८१	१,३९,९७,३३४.००	१८,३७,८२७.८१	१,५८,३५,१६१.८१	०.००	१,५८,३५,१६१.८१	४१,६४,८३८.१९
२	२११२१	पोशाक	१३,००,०००.००	१३,००,०००.००	१३,००,०००.००	०.००	१३,००,०००.००	०.००	१३,००,०००.००	०.००
३	२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	८,००,०००.००	३,४२,१००.००	२,०१,०००.००	१,४१,१००.००	३,४२,१००.००	०.००	३,४२,१००.००	४,५७,९००.००
४	२११३५	कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	१४,००,०००.००	१,२८,०००.००	८३,०००.००	४५,०००.००	१,२८,०००.००	०.००	१,२८,०००.००	१२,७२,०००.००
५	२११४१	पदाधिकारी बैठक भत्ता	१०,००,०००.००	४,७८,४५८.३२	१,०८,०००.००	३,७०,४५८.३२	४,७८,४५८.३२	०.००	४,७८,४५८.३२	५,२१,५४१.६८
६	२११४२	पदाधिकारीअन्य सुबिधा	२९,७०,०००.००	२३,४१,०००.००	५,५९,०००.००	१७,८२,०००.००	२३,४१,०००.००	०.००	२३,४१,०००.००	६,२९,०००.००
७	२२१११	पानी तथा बिजुली	२,१९,०००.००	२,१६,८७०.५४	१,५९,४५५.०८	५७,४१५.४६	२,१६,८७०.५४	०.००	२,१६,८७०.५४	२,१२९.४६
८	२२११२	संचार महसुल	६,६०,०००.००	५,१७,३६०.२८	४,२०,५८१.८३	९६,७७८.४५	५,१७,३६०.२८	०.००	५,१७,३६०.२८	१,४२,६३९.७२
९	२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२४,७०,०००.००	२०,९५,५४५.००	१९,७४,०९६.००	१,२१,४४९.००	२०,९५,५४५.००	०.००	२०,९५,५४५.००	३,७४,४५५.००
१०	२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	२०,५०,०००.००	२,८२,६७०.००	६३,०५०.००	२,१९,६२०.००	२,८२,६७०.००	०.००	२,८२,६७०.००	१७,६७,३३०.००
११	२२२१४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	२,००,०००.००	२,००,०००.००	२,००,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०.००
१२	२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	१२,५०,०००.००	१२,३२,५७८.००	९,८५,१९७.००	२,४७,३८१.००	१२,३२,५७८.००	०.००	१२,३२,५७८.००	१७,४२२.००
१३	२२२३१	निर्मित सार्वजनिक	५,००,०००.००	२,७५,१६६.००	२,१७,६७८.००	५७,४८८.००	२,७५,१६६.००	०.००	२,७५,१६६.००	२,२४,८३४.००

		सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च								
१४	२२२९१	अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	१०,३५,०००.००	३५,०००.००	०.००	३५,०००.००	३५,०००.००	०.००	३५,०००.००	१०,००,०००.००
१५	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२२,३५,०००.००	२२,३४,९०२.०९	१९,७३,३१८.००	२,६१,५८४.०९	२२,३४,९०२.०९	०.००	२२,३४,९०२.०९	९७.९१
१६	२२३१२	पशुपंक्षीहरूको आहार	३,००,०००.००	२,८९,९५२.००	२,८९,९५२.००	०.००	२,८९,९५२.००	०.००	२,८९,९५२.००	१०,०४८.००
१७	२२३१४	इन्धन - अन्य प्रयोजन	३०,०००.००	३०,०००.००	१०,०००.००	२०,०००.००	३०,०००.००	०.००	३०,०००.००	०.००
१८	२२३१५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	३,३०,०००.००	१,५०,८२६.००	१,१०,१५७.००	४०,६६९.००	१,५०,८२६.००	०.००	१,५०,८२६.००	१,७९,१७४.००
१९	२२३१९	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	६,३०,०००.००	४,०२,१७५.००	१,४९,९५४.००	२,५२,२२१.००	४,०२,१७५.००	०.००	४,०२,१७५.००	२,२७,८२५.००
२०	२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	१०,००,०००.००	९,४७,२९७.१०	१,४१,००६.१०	८,०६,२९१.००	९,४७,२९७.१०	०.००	९,४७,२९७.१०	५२,७०२.९०
२१	२२४१२	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	५,१५,०००.००	५,०७,९०६.००	११,९७६.००	४,९५,९३०.००	५,०७,९०६.००	०.००	५,०७,९०६.००	७,०९४.००
२२	२२४१३	करार सेवा शुल्क	३,००,००,०००.००	२,९९,०६,८४४.२७	२,८१,६८,००८.९७	१७,३८,८३५.३०	२,९९,०६,८४४.२७	०.००	२,९९,०६,८४४.२७	९३,१५५.७३
२३	२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	३२,००,०००.००	२८,५१,०८३.००	२१,३६,५८३.००	७,१४,५००.००	२८,५१,०८३.००	०.००	२८,५१,०८३.००	३,४८,९१७.००
२४	२२५११	कर्मचारी तालिम खर्च	५,००,०००.००	२,२२,८१०.००	२,२२,८१०.००	०.००	२,२२,८१०.००	०.००	२,२२,८१०.००	२,७७,१९०.००
२५	२२५१२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	२२,००,०००.००	१६,१७,०८५.००	६,१५,०५०.००	१०,०२,०३५.००	१६,१७,०८५.००	०.००	१६,१७,०८५.००	५,८२,९१५.००
२६	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	७७,३०,०००.००	६०,५०,८२५.००	५४,७४,२५०.००	५,७६,५७५.००	६०,५०,८२५.००	०.००	६०,५०,८२५.००	१६,७९,१७५.००
२७	२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	२०,७५,०००.००	९,८७,९५०.००	१७,३८,६३३.००	(७,५०,६८३.००)	९,८७,९५०.००	०.००	९,८७,९५०.००	१०,८७,०५०.००

२८	२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	४,५०,०००.००	२,३७,९७५.००	१,८०,४७५.००	५७,५००.००	२,३७,९७५.००	०.००	२,३७,९७५.००	२,१२,०२५.००
२९	२२६१२	भ्रमण खर्च	२,००,०००.००	२,००,०००.००	२,००,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०.००
३०	२२६१९	अन्य भ्रमण खर्च	२,५०,०००.००	१,७७,७८०.००	२२,२८०.००	१,५५,५००.००	१,७७,७८०.००	०.००	१,७७,७८०.००	७२,२२०.००
३१	२२७११	विविध खर्च	३५,६६,०००.००	३४,६०,६९३.००	२४,२२,८५०.००	१०,३७,८४३.००	३४,६०,६९३.००	०.००	३४,६०,६९३.००	१,०५,३०७.००
३२	२२७२१	सभा सञ्चालन खर्च	५,००,०००.००	५,००,०००.००	०.००	५,००,०००.००	५,००,०००.००	०.००	५,००,०००.००	०.००
३३	२५३११	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	१९,५०,०००.००	१९,५०,०००.००	१६,४५,०००.००	३,०५,०००.००	१९,५०,०००.००	०.००	१९,५०,०००.००	०.००
३४	२७२१२	उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	१०,००,०००.००	६,६२,६६०.००	४,७९,६६०.००	१,८३,०००.००	६,६२,६६०.००	०.००	६,६२,६६०.००	३,३७,३४०.००
३५	२७२१९	अन्य सामाजिक सहायता	१,००,०००.००	१,००,०००.००	४५,०००.००	५५,०००.००	१,००,०००.००	०.००	१,००,०००.००	०.००
३६	२८१४२	घरभाडा	१२,५०,०००.००	११,४०,७३३.००	३,४१,५७२.००	७,९९,१६१.००	११,४०,७३३.००	०.००	११,४०,७३३.००	१,०९,२६७.००
३७	२८१४३	सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	४,००,०००.००	१,५१,२२५.००	१,३३,७२५.००	१७,५००.००	१,५१,२२५.००	०.००	१,५१,२२५.००	२,४८,७७५.००
३८	२८१४९	अन्य भाडा	७५,०००.००	३१,२००.००	२३,१००.००	८,१००.००	३१,२००.००	०.००	३१,२००.००	४३,८००.००
३९	३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/ खरिद	२५,००,०००.००	२४,१२,९३३.००	०.००	२४,१२,९३३.००	२४,१२,९३३.००	०.००	२४,१२,९३३.००	८७,०६७.००
४०	३११२२	मेशिनरी तथा औजार	७,५०,०००.००	३,८८,५७३.००	३,८८,५७३.००	०.००	३,८८,५७३.००	०.००	३,८८,५७३.००	३,६१,४२७.००
४१	३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	५,००,०००.००	२,४९,८६८.००	२,४९,८६८.००	०.००	२,४९,८६८.००	०.००	२,४९,८६८.००	२,५०,९३२.००
४२	३११५१	सडक तथा पूल निर्माण	३३,८०,०००.००	३३,६५,०००.००	४,८५,०००.००	२८,८०,०००.००	३३,६५,०००.००	०.००	३३,६५,०००.००	१५,०००.००
४३	३११५५	सिंचाई संरचना निर्माण	१०,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१०,००,०००.००
२१	जिल्ला समन्वय समिति - आन्तरिक श्रोत : जिल्ला समन्वय समिति - नगद		१,१४,००,०००.००	८,८८,४८०.००	८,८८,४८०.००	०.००	८,८८,४८०.००	०.००	८,८८,४८०.००	१,०५,११,५२०.००
१	३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/ खरिद	१,१४,००,०००.००	८,८८,४८०.००	८,८८,४८०.००	०.००	८,८८,४८०.००	०.००	८,८८,४८०.००	१,०५,११,५२०.००

२२	आन्तरिक श्रोत - आन्तरिक श्रोत : आन्तरिक श्रोत - नगद		१४,६४,४९,०००.००	१०,५२,३४,४८०.३९	९,४६,२३,१८१.१६	१,०६,११,२९९.२३	१०,५२,३४,४८०.३९	३१,३८,३७७.५१	१०,२०,९६,१०२.८८	४,१२,१४,५१९.६१
१	२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	७०,००,०००.००	६९,९२,३५९.००	६९,७४,१२३.८५	१८,२३५.१५	६९,९२,३५९.००	०.००	६९,९२,३५९.००	७,६४१.००
२	२११३२	महंगी भत्ता	९,००,०००.००	८,८८,०००.००	८,४४,०००.००	४४,०००.००	८,८८,०००.००	०.००	८,८८,०००.००	१२,०००.००
३	२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	७,००,०००.००	७,००,०००.००	७,००,०००.००	०.००	७,००,०००.००	०.००	७,००,०००.००	०.००
४	२११३५	कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	२५,००,०००.००	२३,०५,३००.५६	२३,०५,३००.५६	०.००	२३,०५,३००.५६	०.००	२३,०५,३००.५६	१,९४,६९९.४४
५	२११३९	अन्य भत्ता	२,००,०००.००	९८,०००.००	२०,०००.००	७८,०००.००	९८,०००.००	०.००	९८,०००.००	१,०२,०००.००
६	२११४१	पदाधिकारी बैठक भत्ता	१०,००,०००.००	१०,००,०००.००	९,८५,०००.००	१५,०००.००	१०,००,०००.००	०.००	१०,००,०००.००	०.००
७	२११४२	पदाधिकारीअन्य सुबिधा	२५,३०,०००.००	२५,२४,४५५.००	२५,२४,४५५.००	०.००	२५,२४,४५५.००	०.००	२५,२४,४५५.००	५,५४५.००
८	२११४९	पदाधिकारी अन्य भत्ता	२,५०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२,५०,०००.००
९	२२१११	पानी तथा बिजुली	४,००,०००.००	४,००,०००.००	३,०७,२०२.००	९२,७९८.००	४,००,०००.००	०.००	४,००,०००.००	०.००
१०	२२११२	संचार महसुल	५,००,०००.००	५,००,०००.००	५,००,०००.००	०.००	५,००,०००.००	६,०००.००	४,९४,०००.००	०.००
११	२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२०,००,०००.००	२०,००,०००.००	२०,००,०००.००	०.००	२०,००,०००.००	०.००	२०,००,०००.००	०.००
१२	२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	२०,००,०००.००	२०,००,०००.००	१७,२९,३८४.००	२,७०,६१६.००	२०,००,०००.००	०.००	२०,००,०००.००	०.००
१३	२२२१४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	२,००,०००.००	१,३०,८३०.००	१,२६,२८०.००	४,५५०.००	१,३०,८३०.००	०.००	१,३०,८३०.००	६९,१७०.००
१४	२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	७,००,०००.००	७,००,०००.००	७,००,०००.००	०.००	७,००,०००.००	०.००	७,००,०००.००	०.००
१५	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	१०,००,०००.००	९,९६,३२३.००	८,८३,१२२.००	१,१३,२०१.००	९,९६,३२३.००	०.००	९,९६,३२३.००	३,६७७.००
१६	२२३१२	पशुपंक्षीहरूको आहार	१२,५०,०००.००	११,७५,२२६.००	१२,३८,४१८.००	(६३,१९२.००)	११,७५,२२६.००	०.००	११,७५,२२६.००	७४,७७४.००
१७	२२३१५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा	१६,००,०००.००	१५,९१,१३६.००	१५,२७,७८१.००	६३,३५५.००	१५,९१,१३६.००	०.००	१५,९१,१३६.००	८,८६४.००

		सूचना प्रकाशन खर्च								
१८	२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	९,२५,०००.००	४,६६,३५५.२३	४,६६,३५५.२३	०.००	४,६६,३५५.२३	०.००	४,६६,३५५.२३	४,५८,६४४.७७
१९	२२४१३	करार सेवा शुल्क	२०,००,०००.००	१९,७८,००५.००	२०,००,०००.००	(२१,९९५.००)	१९,७८,००५.००	०.००	१९,७८,००५.००	२१,९९५.००
२०	२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	५२,७४,०००.००	५०,७४,०००.००	३६,००,०००.००	१४,७४,०००.००	५०,७४,०००.००	०.००	५०,७४,०००.००	२,००,०००.००
२१	२२५१२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	२३,१०,०००.००	१६,२१,७६०.००	१४,७१,७६०.००	१,५०,०००.००	१६,२१,७६०.००	०.००	१६,२१,७६०.००	६,८८,२४०.००
२२	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	८७,०५,०००.००	६१,१०,३४२.००	५५,४४,५२६.००	५,६५,८१६.००	६१,१०,३४२.००	०.००	६१,१०,३४२.००	२५,९४,६५८.००
२३	२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	३३,०५,०००.००	१३,५६,६३५.००	२४,७१,६३५.००	(११,१५,०००.००)	१३,५६,६३५.००	०.००	१३,५६,६३५.००	१९,४८,३६५.००
२४	२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	२,८०,०००.००	२३,१५०.००	२३,१५०.००	०.००	२३,१५०.००	०.००	२३,१५०.००	२,५६,८५०.००
२५	२२६१२	भ्रमण खर्च	८,००,०००.००	८,००,०००.००	८,००,०००.००	०.००	८,००,०००.००	०.००	८,००,०००.००	०.००
२६	२२६१९	अन्य भ्रमण खर्च	५०,०००.००	५०,०००.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००
२७	२२७११	विविध खर्च	५,०५,४५,०००.००	३,५१,३६,०६७.०१	३,४७,५६,६२७.८८	३,७९,४३९.१३	३,५१,३६,०६७.०१	०.००	३,५१,३६,०६७.०१	१,५४,०८,९३२.९९
२८	२२७२१	सभा सञ्चालन खर्च	६,००,०००.००	६,००,०००.००	४,३१,३६५.००	१,६८,६३५.००	६,००,०००.००	०.००	६,००,०००.००	०.००
२९	२५३११	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	७,००,०००.००	७,००,०००.००	७,००,०००.००	०.००	७,००,०००.००	०.००	७,००,०००.००	०.००
३०	२५३१५	अन्य संस्था सहायता	१३,००,०००.००	१०,५२,७६७.००	६,८२,०१८.५४	३,७०,७४८.४६	१०,५२,७६७.००	०.००	१०,५२,७६७.००	२,४७,२३३.००
३१	२७२१२	उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	१०,००,०००.००	१०,००,०००.००	१०,००,०००.००	०.००	१०,००,०००.००	०.००	१०,००,०००.००	०.००
३२	२७२१३	औषधीखरिद खर्च	५,००,०००.००	४,९९,८९०.००	४,९९,८९०.००	०.००	४,९९,८९०.००	०.००	४,९९,८९०.००	११०.००
३३	२८१४२	घरभाडा	५,००,०००.००	५,००,०००.००	५,००,०००.००	०.००	५,००,०००.००	०.००	५,००,०००.००	०.००
३४	२८१४३	सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	३,००,०००.००	३,००,०००.००	३,००,०००.००	०.००	३,००,०००.००	०.००	३,००,०००.००	०.००
३५	२८१४९	अन्य भाडा	७५,०००.००	७५,०००.००	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००	७५,०००.००	०.००

३६	२८२१९	अन्य फिर्ता	१०,००,०००.००	९,८७,०४२.००	९,८७,०४२.००	०.००	९,८७,०४२.००	०.००	९,८७,०४२.००	१२,९५८.००
३७	३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/ खरिद	१,३२,८०,०००.००	१,०३,६५,८८८.५९	८७,४४,९२८.५९	१६,२०,९६०.००	१,०३,६५,८८८.५९	२६,१०,०००.००	७७,५५,८८८.५९	२९,१४,१११.४१
३८	३११२१	सवारी साधन	५,००,०००.००	२,७४,५७०.००	०.००	२,७४,५७०.००	२,७४,५७०.००	०.००	२,७४,५७०.००	२,२५,४३०.००
३९	३११२२	मेशिनरी तथा औजार	२०,५०,०००.००	१०,४८,३१०.००	८,४८,३१०.००	२,००,०००.००	१०,४८,३१०.००	०.००	१०,४८,३१०.००	१०,०१,६९०.००
४०	३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	८,४०,०००.००	८,३८,२३२.००	८,३८,२३२.००	०.००	८,३८,२३२.००	०.००	८,३८,२३२.००	१,७६८.००
४१	३११३५	पूँजीगत परामर्श खर्च	४,००,०००.००	३९,२२०.००	३९,२२०.००	०.००	३९,२२०.००	०.००	३९,२२०.००	३,६०,७८०.००
४२	३११५१	सडक तथा पूल निर्माण	१,४७,००,०००.००	५४,४६,७३०.००	९,९०,८००.००	४४,५५,९३०.००	५४,४६,७३०.००	०.००	५४,४६,७३०.००	९२,५३,२७०.००
४३	३११५४	तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	५,००,०००.००	५,००,०००.००	५,००,०००.००	०.००	५,००,०००.००	०.००	५,००,०००.००	०.००
४४	३११५५	सिंचाई संरचना निर्माण	३५,००,०००.००	४,८४,४००.००	४,८४,४००.००	०.००	४,८४,४००.००	०.००	४,८४,४००.००	३०,१५,६००.००
४५	३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	४९,८०,०००.००	३९,०४,४८७.००	२४,५२,८५४.५१	१४,५१,६३२.४९	३९,०४,४८७.००	५,२२,३७७.५१	३३,८२,१०९.४९	१०,७५,५१३.००
४६	३१५११	भैपरी आउने पूँजीगत	८,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	८,००,०००.००
२३	जन सहभागिता - आन्तरिक श्रोत : जन सहभागिता - नगद		२०,००,०००.००	१५,९१,४६१.००	९,६६,३११.००	६,२५,१५०.००	१५,९१,४६१.००	०.००	१५,९१,४६१.००	४,०८,५३९.००
१	३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	२०,००,०००.००	१५,९१,४६१.००	९,६६,३११.००	६,२५,१५०.००	१५,९१,४६१.००	०.००	१५,९१,४६१.००	४,०८,५३९.००
कुल जम्मा			७४,३८,३७,०००.००	५५,०६,९९,८९८.०८	४१,८२,३१,७०९.५२	१३,२४,६८,१८८.५६	५५,०६,९९,८९८.०८	८१,२५,७८७.४६	५४,२५,७४,११०.६२	१९,३१,३७,१०१.९२