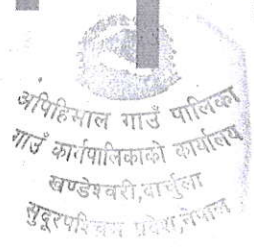
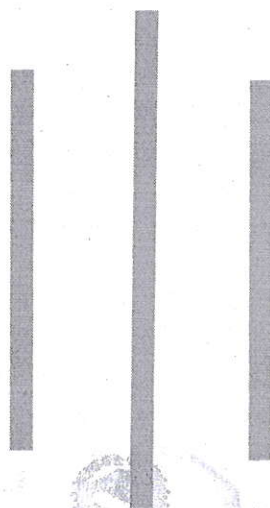




चालु आर्थिक वर्ष २०८३/०८४ को वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम
कार्यान्वयनको भाद्र महिनाको मासिक प्रगति प्रतिवेदन



अपिहिमाल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
खण्डेश्वरी, दार्चुला २०८३,



श्रावण महिनाको मासिक प्रगति प्रतिवेदन २०८३

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

अपिहिमाल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
खण्डेश्वरी, दार्चुला
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

१. पृष्ठभूमि:

नेपालको संविधानले स्थानीय तह अन्तरगत गाउँपालिका, नगरपालिका र जिल्ला सभा रहने व्यवस्था गरेको छ । गाउँपालिका, नगरपालिकामा रहने वडाको संख्या संघीय कानून बमोजिम हुने व्यवस्था अनुरूप स्थानीय तह पुन संरचना आयोगको सिफारिसमा गाउँपालिका र नगरपालिकाको वडाको संख्या र केन्द्र नेपाल सरकारले तय गरी सकेको छ । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले हिमाली, पहाडी तथा भित्री मधेश, तराई र काठमाडौं उपत्यकाका जिल्लामा गाउँपालिका, नगरपालिका, उपमहानगरपालिका तथा महानगरपालिका गठन गर्ने अलग अलग मापदण्ड तोकेको छ । नेपाल सरकारको उक्त मापदण्ड र प्रक्रिया पुन्याई गाउँपालिका/नगरपालिकाहरूको वर्गिकरण गर्न सक्ने व्यवस्था सँगै नेपालको संविधान भाग-५ को धारा ५६ मा संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको मूल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको हुने व्यवस्था बमोजिम स्थापना भएको दार्चुला जिल्ला अपिहिमाल गाउँपालिका खण्डेश्वरी, दार्चुलाले २०८३ भाद्र महिनामा गरेको कार्य सम्पादनको मासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार पारिएको छ ।

१.२. उद्देश्य:-

१. गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र मातहतका कार्यालयहरूबाट मासिक रुपमा सम्पादन गरिएका कार्यहरूको विवरण तयार गर्ने ।
२. कार्यसम्पादन सम्झौता बमोजिम मासिक रुपमा भएको कार्य सम्पादनको लेखाजोखा गर्ने ।
३. मासिक रुपमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय तथा मातहतका कार्यालयहरूबाट कार्यान्वयन भइका सम्पादित कार्यको प्रगति प्रतिवेदन प्रकाशन गर्ने ।
४. वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्ययोजना अनुसार कार्य भए नभएको एकिन गर्ने ।

१.३ महत्व:-

- नियमित रुपमा कार्यालयको कार्य प्रगतिको मापन हुने ।
- वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम समय सीमा भित्र कार्यान्वयन हुने ।
- कार्य सम्पादनको क्रममा आउने सक्ने समस्या, कठिनाई र चुनौतीहरूको समयमै पहिचान भई समाधान हुने ।
- कार्य सम्पादनमा सहयोग पुग्ने ।
- प्रचलित ऐन,नियम, कार्यविधिको पालना हुने ।
- कार्य जिम्मेवारी प्रति जवाफदेहीता बढ्ने ।
- सेवा प्रवाह पारदर्शी, सरल र सहज हुदै जाने ।
- विभिन्न कार्यालयबाट माग भई आउने विवरणहरू समय सीमा भित्र माग गर्ने कार्यालयहरूलाई उपलब्ध गराउन सजिलो हुने ।
- कर्मचारीहरूको कार्यक्षमताको पहिचान हुने ।
- कार्यालयको तथ्यांक अध्यावधिकमा सहजता आउने ।
- आम सरोकारवालाहरूमा सेवा प्रवाहको सम्बन्धमा मासिक रुपमा जानकारी हुने ।


नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



परिच्छेद-२

शाखा तथा वडागत कार्य सम्पादन प्रगती विवरण:

२. भाद्र महिनामा शाखा, इकाई तथा वडा कार्यालयबाट भएको कार्य सम्पादनको प्रगति विवरण:

२.१. प्रशासन शाखाबाट भाद्र महिनामा भएको कार्य सम्पादन विवरण:

- विभिन्न कार्यालय/मन्त्रालयबाट प्राप्त पत्र निवेदन १०० वटा दर्ता गरी सम्बन्धित शाखा, उपशाखालाई जानकारी गराई आवश्यक कारवाही गर्ने गराउने भएको,
- विभिन्न कार्यालय/मन्त्रालयहरूमा पठाईएका पत्र संख्या ८९ चलानी गर्ने कार्य भएको,
- विभिन्न किसिमका ४ वटा सिफारिसहरू दिने कार्य भएको,
- मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय धनगढी, भुमि व्यवस्था, सरकारी, संङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, काठमाण्डौं, राष्ट्रिय प्राकृतिक श्रोत तथा वित्त आयोग, समाज कल्याण समाजलाई माग गरे बमोजिमको विवरण पठाउने कार्य गरिएको,
- विभिन्न किसिमका ५ वटा सूचनाहरू प्रकाशित गर्ने गरिएको,
- गाउँकार्यपालिका बैठक संख्या १ वटा बसी ११ वटा निर्णय भएकोमा सोको कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित निकायलाई पत्राचार तथा समन्वय गरिएको,
- कर्मचारीको बैठक संख्या-१, शाखा प्रमुखहरूको बैठक संख्या-२ वटाको व्यवस्थापन गरिएको,
- मासिक प्रतिवेदन एकिकृत गर्ने कार्य गरी प्रकाशन गरिएको,
- कार्यपालिका बैठकका निर्णयहरू मासिक रूपमा सार्वजनिक गर्ने कार्य गरेको,
- कार्यपालिका बैठकका निर्णय कार्यान्वयनको प्रतिवेदन तयार पारी कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने गरेको,
- अन्य प्रशासनीक कार्यहरू नियमित गर्ने गरेको,

२.२. शिक्षा यूवा तथा खेलकूद शाखाबाट भाद्र महिनामा भएको कार्य सम्पादन विवरण:

- दर्ता भएका चिठि पत्र संख्या: १९ वटा,
- चलानी भएका चिठि पत्र: २२ वटा,
- गाउँ शिक्षा समितिको बैठक विभिन्न महत्वपूर्ण निर्णय गर्दै सम्पन्न भएको,
- शैक्षिक सत्र २०८३ मा गाउँपालिका अन्तरगत विभिन्न सामुदायिक विद्यालयहरूमा कक्षा ६ र कक्षा ९ मा अध्ययनरत रहि विपन्न लक्षित छात्रवृत्ति (PMT) प्राप्त गर्न योग्य विद्यार्थी छनौट गरि Verification का सम्बन्धित विद्यालयमा पठाइएको,
- "बालापनको रक्षा: भविष्यको सुरक्षा" भन्ने आदर्श वाक्यका साथ ६२ औं राष्ट्रिय बाल दिवस-२०८३ हिमालय आ.वि.पाथाको प्राङगठमा भव्य रूपमा सम्पन्न भएको,
- श्री छिपुलकेदार मा.वि. धनक, श्री गौरी शंकर आ.वि. मज्जे र श्री डाडाँबाग आ.वि. लुम्धीमा रिक्त रहेको प्राथमिक तह तृतीय श्रेणीको रिक्त दरबन्दिमा शिक्षक भर्ना गरी काममा खटाइएको,
- शिक्षा विभागको आयोजनामा मिति २०८३।०५।०४ गते देखि ७ गतेसम्म धनगढी कैलालीमा संचालन भएको नीति अभिमुखिकरण कार्यक्रममा सहभागिता जनाएको,
- अपिहिमाल गाउँपालिका वडा नं. ३ र ५ मा अवस्थित विभिन्न विद्यालयाहरूको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षक भएको
- नियमित विद्यालयमा अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्ने कार्य गरिएको,


नि.धनुष प्रशासकीय अधिकृत



अपिहिमाल गाउँ पालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
खण्डेश्वरी, बान्नुला
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

२.३. स्वास्थ्य शाखाबाट भाद्र महिनामा भएको कार्य सम्पादन विवरण:

- स्वास्थ्य कार्यक्रमको आ.व. २०८२।०८३ को वार्षिक समिक्षा तथा योजना तर्जुमा गोष्ठि सम्पन्न,
- आत्महत्या रोकथाम तथा मानसिक स्वास्थ्य दिवस सम्पन्न,
- स्वास्थ्य शाखाको नियमित कामकाज भैरहेको,

२.४. कृषि शाखाबाट भाद्र महिनामा भएको कार्य सम्पादन विवरण:

- यस अपिहिमाल गाउँपालिक कृषि शाखाबाट नियमित सेवा अन्तरगत जम्मा ६ जना कृषकहरुलाई दुसि जन्य जैविक विसादी वितरण गरिएको छ। जसमा वडा नं.४ को ३ जना र वडा नं. ३ को ३ जनालाई रहेका छन्।
- कृषि शाखा कृषि जन्य औषधि खरिद कार्य संचालनमा रहेको,
- कृषि शाखाबाट नियमित सेवा तथा परामर्श दिने कार्य भइरहेको,

२.५. पशुपंक्षी इकाईबाट भाद्र महिनामा भएको कार्य सम्पादन विवरण:

- अपिहिमाल गाउँपालिका भित्र रहेका पशु सेवा इकाईहरुमा औषधि वितरण गर्ने कार्य गरिएको,
- रोग नियन्त्रण तथा पशु स्वास्थ्यको लागि कृषकको घर गोठमा उपभार तथा सेवा परामर्श दिने कार्य गरिएको,
- अपि नम्पा तथा बिमा कम्पनिमा राहतको लागि सहजिकरण गर्ने कार्य गरिएको,
- पशु सेवा इकाई तथा वडा सेवा केन्द्रबाट नियमित सेवा परामर्श संचालन गर्ने कार्य गरिएको,

भाद्र महिना भित्र तपसिलका कृषकलाई तपसिल बमोजिम सेवा परामर्श दिईएको ।

क्र. स.	सेवा लिएका पशुको किसिम	उपचार सेवा								सेवाग्राही सं.	कै.
		parasite	Mite	castration	anorexia	Anestrus	wound	Weakness	redurine		
१	गाई/गोरु	३०	१०	०	१५	१	१३	५	३	७	
२	भैसी	०	१	०	४	०	१	१	०	२	
३	भेडा बाख्रा	३००	४७	४	३०	५	६०	२४	०	१०	
४	घोडा खच्चर	२५	३	०	१०	०	१२	१३	०	५	
५	कुखुरा	२०	०	०	०	०	०	०	०	३	
६	अन्य	३	५	०	१	०	२	२	०	१३	
जम्मा		३७८	६६	४	६०	६	८८	४५	३	४०	

२.६. योजना तथा अनुगमन र पूर्वाधार विकास शाखामा भाद्र महिनाको कार्य सम्पादन विवरण:

- वडा नं. १ देखि ४ का रातो किताबमा प्रविष्टि भएका योजनाहरुको उपभोक्ता समिति गठन गर्ने कार्य गरिएको,
- वडा नं. १ देखि ४ का रातो किताबमा प्रविष्टि भएका योजनाहरुको लागत अनुमान, डजाइन तयार गर्ने कार्य गरिएको,
- योजना तथा अनुगमन र पूर्वाधार विकास शाखाबाट नियमित कामकाज भैरहेको,


नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



२.७. भूमि प्रशासन इकाईको भाद्र महिनामा भएको कार्य सम्पादन विवरण:

- वडा नं. १ देखि ५ मा रहेका सरकारी, सावर्जनिक तथा सामुदायिक जग्गाको कित्ताहरूको पहिचान गरी विवरण तयार गर्ने कार्य गरिएको,
- भूमि प्रशासन शाखाबाट संचालन गर्नको लागि आवश्यक पर्ने सामग्रीहरूको खरिद गरी जडान गर्ने कार्य सम्पन्न गरिएको,
- गाउँपालिका भित्र रहेका सरकारी, सावर्जनिक तथा सामुदायिक जग्गा अतिक्रमण सम्बन्धी विवरण संकलन गर्न भनि वडा कार्यालयलाई पत्राचार गर्ने कार्य गरिएको,
- भूमि प्रशासन इकाईको नियमित कामकाज भैरहेको

२.८. महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई शाखाबाट भाद्र महिनामा भएको कार्य प्रगति विवरण:

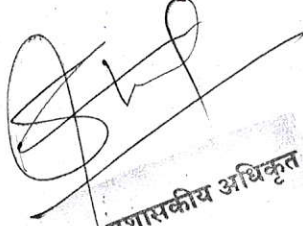
- तिज कार्यक्रम संचालन गरिएको
- महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाईबाट गरिने नियमित कामकाज भैरहेको,

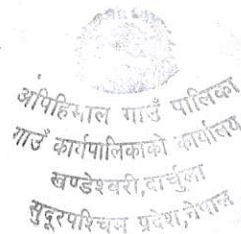
२.९. सूचना प्रविधि शाखाबाट भाद्र महिनामा भएको कार्य सम्पादन विवरण:

- विभिन्न सूचना तथा परिपत्रहरू इमेल मार्फत आदान प्रदान गर्ने कार्य गरिएको,
- सम्बन्धित पोर्टलहरूमा आवश्यक डाटा नियमित रूपमा प्रविष्टि तथा अद्यावधिक गरिएको,
- भूमि प्रशासन शाखामा नयाँ कम्प्युटर तथा प्रिन्टरको सफल जडान कार्य गरिएको,
- विभिन्न शाखाका सूचना प्रविधि उपकरणहरूको नियमित हेरचाह, मर्मतसम्भार र प्राविधिक सहयोग प्रदान गरिएको ।
- सूचना प्रविधि शाखाबाट गरिने नियमित कामकाज भैरहेको,

३. आयुर्वेद शाखाबाट भाद्र महिनामा भएको कार्य सम्पादन विवरण:

- ज्वररोगका २ जना बिरामीहरूलाई महासुदर्शन चूर्ण उपलब्ध गराउने कार्य गराइएको,
- अम्लपित्त रोगका २७ जना बिरामीहरूलाई अविपत्तिकर चूर्ण उपलब्ध गराउने कार्य गराइएको,
- कास रुघाखोकी रोगका १५५ जना बिरामीलाई सितोपलादि चूर्ण कासनास सिरप उपलब्ध गराउने कार्य गराइएको,
- वातव्याधी रोगका १३५ जना बिरामीहरूलाई मेन्थादी तेल/ महानारायण तेल/ परिवर्तन तेल/ योगराज गुग्गुल उपलब्ध गराउने कार्य गराइएको,
- अर्श रोगका ४ जना बिरामीहरूलाई अर्श कुठार रस, त्रिफला चूर्ण, जात्यादि तेल उपलब्ध गराउने कार्य गराइएको,
- स्त्री रोगका २ जना बिरामीहरूलाई स्त्री जीवन उपलब्ध गराउने कार्य गराइएको,
- अन्य १५ जना सेवा ग्राहीलाई सेवा दिने कार्य गराइएको,
- आयुर्वेद शाखाको नियमित कामकाज भैरहेको,


नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



३.१. खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छता इकाईबाट भाद्र महिनामा भएको कार्य सम्पादन विवरण:

- खल्कोट लिफ्टिङ सिंचाई योजनाको सम्भाव्यता अध्ययन तथा समिति गठन, खिसा सम्भाड खानेपानी योजनाको सम्भाव्यता अध्ययन तथा सर्वे कार्य, चौविसन पाइप सिंचाइ योजनाको स्थलगत अनुगमन, ग्रीन हाउस निर्माण योजनाहरूको स्थलगत अनुगमन, प्राविधिकहरूको क्षमता विकास तालिमका लागि समन्वय गर्ने कार्य गरिएको,
- यस अपिहिमाल गाउँपालिका भित्र रहेका जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजना कार्यक्रम अन्तरगतका उपभोक्ता समितिहरूलाई भू-क्षय नियन्त्रण न्यूनिकरणका उपाय बारे तालिम सम्पन्न गरिएको,

३.२. उद्योग विकास शाखाबाट भाद्र महिनामा भएको कार्य सम्पादन विवरण:

- अपिहिमाल गाउँपालिका भित्र रहेको ३ वटा होमस्टे अनुगमन गरी दर्ता गर्ने कार्य गरिएको,
- ८ वटा व्यवसाय नविकरण गर्ने कार्य गरिएको,
- उद्यम विकास समितिमा कार्यक्रम संचालनका लागि वडा छनौट र अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गरिएको,
- उद्योग विकास इकाईको नियमित कामकाज भैरहेको,

३.४. पंजिकरण सेवा इकाईबाट भाद्र महिनामा भएको कार्य सम्पादन विवरण:

- सामाजिक सुरक्षा लगत कट्टा गराउने कार्य भएको जस अन्तरगत विधवा -२, दलित बालबालिका -२ गरी जम्मा ४ जनाको लगत कट्टा गर्ने कार्य गरिएको,
- घटना दर्ता गर्ने कार्य गरियो (जन्म-१२ मृत्यु-७, विवाह दर्ता-६ जोडी र बसाई सराई गरि जाने-१ जना सम्बन्ध विच्छेद-० जना) रहेको,
- पंजिकरण सेवा इकाईबाट हुने नियमित कामकाज भईरहेको,

३.५. विपद् व्यवस्थापन शाखाबाट भाद्र महिनामा भएको कार्य सम्पादन विवरण:

- अपिहिमाल गाउँपालिका वडा नं. १ अन्तरगत भट्टार बस्तीमा पहिरोको जोखिम तथा प्रभाव सम्बन्धमा स्थलगत अनुगमन गरि घटनाबाट उक्त क्षेत्रमा रहेको ६ परिवार प्रत्यक्ष रूपमा प्रभावित भई विस्थापित हुन पुगेका परिवारहरूलाई सुरक्षित स्थान तर्फ स्थानांतरण गर्ने कार्य गरिएको,
- विपद् जोखिम परिवारहरूलाई गाउँपालिकाबाट हुन सक्ने राहत वितरण गर्ने कार्य गरिएको,
- विपद् व्यवस्थापन शाखा सँग सम्बन्धित कार्यहरू नियमित रूपमा भैरहेको,

३.६. न्यायिक समितिको सचिवालयबाट भाद्र महिनामा भएको कार्य सम्पादन विवरण:

उजूरी संख्या	उजूरी फछ्यौट संख्या	बाँकी उजूरी संख्या	न्यायिक समिति बैठक संख्या
१	०	२ गत आर्थिक वर्षको	०

३.७. सूचना माग सम्बन्धी भाद्र महिनामा भएको कार्य सम्पादन विवरण:

सूचना माग निवेदन संख्या	सूचना उपलब्ध गराएको संख्या	सूचना उपलब्ध गराउन बाँकी रहेको संख्या	कैफियत
०	-	०	


नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



३.८. राजस्व शाखाबाट भाद्र महिनामा भएको कार्य सम्पादन विवरणः
अपिहिमाल गाउँपालिका अन्तरगत राजस्व शाखाबाट तपसिल बमोजिमको शीर्षकमा राजस्व संकलन भएको

राजस्व शीर्षकहरुः	संकलन रकम रु
वहाल कर	२३८८
अन्य कर	९००
अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	११६००
कृषि तथा पशुजन्य वस्तुको कर	२०००
अन्य दस्तुर	९०००
जलस्रोत सम्बन्धी अन्य दस्तुर	०
व्यवसाय कर	११०००
परिक्षा शुल्क	११२००
जम्मा	४८०८८

वडा कार्यालयहरुलाई मासिक रुपमा राजस्व दाखिला गर्न अनुरोध गरिएको ।

३.९. रोजगार सेवा केन्द्र बाट भाद्र महिनामा भएको कार्य सम्पादन विवरणः

➤ रोजगार सेवा केन्द्रको नियमित कामकाज भैरहेको,

४. जिन्सी इकाईको भाद्र महिनामा भएको कार्य सम्पादन विवरणः

- कार्यालय संचालन सामग्रीहरु मसलन्द र कार्यालय संचालन सामग्रीहरु प्रिन्टर, कार्टेज र प्रिन्टर मसि खरिदको लागि खुल्ला दरभाउ सूचना प्रकाशित गर्ने कार्य गरिएको,
- जिन्सी इकाईको नियमित कामकाज भैरहेको,

४.१. अपिहिमाल गाउँपालिका अन्तरगतका ६ वटै वडाहरुको भाद्र महिनामा भएको कार्य सम्पादन विवरणः-

४.२. सेवा प्रवाहको विवरणः

सि.नं	महिना	चार किल्ला प्रमाणित	घरबाटो प्रमाणित	नाता प्रमाणित	आम्दानी प्रमाणित	जन्म प्रमाणित	विवाह प्रमाणित	पत्र चलानी	सेवा प्राप्तिको निवेदन दर्ता	अन्य सिफारिस	कै.
१.	भाद्र	६	४	२३	२	१	३	२५५	६२	१६७	

४.३. घटना दर्ताको विवरणः

सि.नं	महिना	जन्म दर्ता	मृत्यु दर्ता	बसाइसराई दर्ता			विवाह दर्ता	सम्बन्धि विच्छेद दर्ता	कै.
		पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	दर्तासंख्या	बसाई सरी गएको	बसाई सरी आएको	
१.	भाद्र	११	१०	२	३	१	०	१	३

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



अपिहिमाल गाउँ पालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
खण्डेश्वरी, दाचुला
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

४.४. नागरिता सिफारिसको विवरणः

क्र.स.	नागरिता सिफारिस		नागरिता प्रतिलिपि सिफारिस		अंगिकृत नागरिता सिफारिस		अन्य सिफारिस		कैफियत
१	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	
भाद्र	५	३	३	२	०	०	०	०	

४.५. भाद्र महिनामा वडा अन्तरगत रहेका कृषि सेवा इकाइहरूबाट प्रवाह भएको कार्य सम्पादन विवरणः

क्र.स.	विउबिजन/बिषादी वितरण/कृषक संख्या)	बालीनालीमा लाग्ने रोग सम्बन्धी परामर्श सेवा/कृषक संख्या)	स्थलगत परामर्श सेवा/कृषक समुह/ कृषक संख्या)	जम्मा सेवा प्रवाह	वितरण गरिएको विउबिजन/बिषादी	कै.
१	१०	१५	१०	३१	काक्रो, रायो, बन्दागोबी, मुला, धनीया सिंकारा, कावेन्डाजिम, मालाथियम, र क्लोरोपाइरिफस	

४.६. भाद्र महिनामा वडा अन्तरगत रहेका पशु सेवा इकाइहरूबाट प्रवाह भएको कार्य सम्पादन विवरणः

क्र.स.	औषधी वितरण (कृषक संख्या)	पशुचौपायाहरूमा लाग्ने रोग सम्बन्धी परामर्श सेवा/कृषक संख्या)	स्थलगत परामर्श सेवा/कृषक संख्या)	उपचार गरिएका पशु/चौपायाहरूको संख्या				कैफियत
				गाई/गोरु/भैसी/घोडा खच्चर	भेडा/बाख्रा	कुकुर	कुखुरा	
१	५७	३७	२०	३८	२५०	११	४	

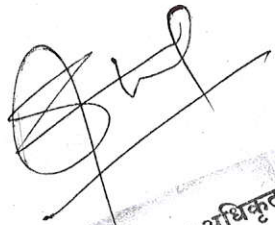

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



अपिलिनाल गाउँ पालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
खण्डेश्वरी, दाचुला
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

४.७. भाद्र महिनाको वडागत राजस्व सम्बन्धी विवरण:

राजस्व शीर्षक	वडा नं. १	वडा नं. २	वडा नं. ३	वडा नं. ४	वडा नं. ५	वडा नं. ६	जम्मा	कैफियत
सम्पत्तीकर	१९५९		२७९		१८०	१७००	४११८	
मालपोत (भुमीकर)	४२२६		९२५		१००	१६८५	६९३६	
घर बहाल कर								
प्रशासनिक सेवाशुल्क	७०५०	१७००	६६५०		४८००		२०२००	
सिफारिस दस्तुर	२२९०	५९१०	२६८०	२७००	१४३०	३०२०	१८०३०	
घटना दर्ता	१९००	११००	३६००	१७००	२६००	६१००	१७०००	
नाता प्रमाणित	८८०	४६२०	२७५०	३१९०	३३०		११७७०	
व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर								
रेडियो एफ.एम.सञ्चालन								
दण्ड जरिवाना बापत								
धरौटी सदर								
व्यवसाय कर					१६५०		१६५०	
अन्य दस्तुर (दर्ता इजाजतपत्र)								
अन्य कर		३३०		६०७०			६४००	
जम्मा	१८३०५	१३६७०	१७२८४	१३६६०	११०९०	१२५०५	८६५१४	


नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत