

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

स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने विवरणहरू
(Proactive Disclosure)

२०८० श्रावण १ देखि असोज मसान्त सम्म
(पहिलो त्रैमासिक)



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गोरखा

विषयसूची

१.	कार्यालय स्वरूप	१
२.	कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकार	१
३.	कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा	२
क.	स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी सेवा:	२
ख.	नागरिकता सम्बन्धी सेवा:	२
ग.	राहदानी सम्बन्धी सेवा:	२
घ.	मुद्दा तथा उजुरी/ गुनासो सम्बन्धी सेवा:	२
ङ.	हातहतियार इजाजत तथा नवीकरण सम्बन्धी सेवा:	२
च.	संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी सेवा:	२
छ.	विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा:	२
ज.	अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग तथा हेलो सरकार सम्बन्धी सेवा:	३
झ.	राष्ट्रिय परिचय पत्र वितरण सम्बन्धी सेवा	३
४.	कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी विवरण	३
५.	सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी	४
क.	प्रमुख जिल्ला अधिकारी कक्ष	४
ख.	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी कक्ष	४
ग.	स्थानीय प्रशासन शाखा	४
घ.	नागरिकता शाखा	४
ङ.	नागरिकता प्रतिलिपि शाखा	४
च.	राहदानी शाखा	४
छ.	मुद्दा शाखा	५
ज.	लेखा शाखा	५
झ.	राष्ट्रिय परिचय पत्र दर्ता शाखा	५
ञ.	दर्ता चलानी शाखा	५
६.	सेवाको लागि लाग्ने दस्तुर र अवधि	५
७.	निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार	६
८.	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	६
९.	कार्यालयको सम्पर्क विवरण	६
१०.	सूचना अधिकारी	७
११.	कार्यालयको सूचना प्रकाशन हुने माध्यम	७

१. कार्यालय स्वरूप

स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ ले जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकारलाई व्यवस्थित गरेको छ । जस अनुसार जिल्लामा शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम गरी जनताको जिउधन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु यसको प्रमुख कार्य हो । जिल्लामा विकास निर्माणका कार्यहरूका लागि उपयुक्त वातावरण निर्माण गर्न समन्वय र सहजीकरण, विपद् व्यवस्थापन, आपूर्ति व्यवस्थापन, सेवा प्रवाहको अनुगमन, प्रचलित कानूनमा तोकिएका विषयहरूमा न्याय निरूपण, आर्थिक अनियमितता एवं भ्रष्टाचार नियन्त्रण तथा कार्यालयबाट नागरिकता प्रमाणपत्र जारी गर्ने, राहदानी सम्बन्धी काम गर्ने, राष्ट्रिय परिचयपत्रका लागि विवरण दर्ता गर्ने, संघसंस्था दर्ता गर्ने जस्ता कार्यहरूको सम्पादन गर्ने र जिल्लामा सुशासनको प्रत्याभूतीका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको हुन्छ। नेपाल सरकारको प्रतिनिधिका रूपमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले जिल्लाको प्रमुख प्रशासनिक अधिकारीको भूमिका निर्वाह गरेको हुन्छ । जिल्लाको समग्र सुरक्षा व्यवस्थालाई एकीकृत र समन्वयात्मक रूपमा सञ्चालन गर्न जिल्ला प्रशासन कार्यालय र जिल्ला स्थित नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल र राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागका निकायहरू, इलाका प्रशासन कार्यालय, कारागार कार्यालय क्रियाशील रहेका छन्।

२. कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकार

- शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी कार्य,
- जिल्लास्थित कार्यालयहरूको समन्वय एवं अनुगमन रेखदेख नियन्त्रण, नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र जारी गर्ने सम्बन्धी कार्य तथा प्रतिलिपि नागरिकता प्रमाणपत्र जारी गर्ने कार्य,
- ई-पासपोर्टको इनरोलमेन्ट संकलन तथा वितरण,
- नाबालक परिचयपत्र जारी गर्ने तथा प्रतिलिपि दिने कार्य,
- राष्ट्रिय परिचयपत्रको लागि विवरण दर्ता गर्ने कार्य,
- हातहतियार ईजाजत तथा नवीकरण सम्बन्धी,
- संस्था, पत्रपत्रिका तथा छापाखाना सम्बन्धी संस्था दर्ता र प्रमाण पत्र, संस्था नवीकरण, संस्थाको विधान संशोधन, जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति, पत्रपत्रिका दर्ता, छापाखाना संचालन स्वीकृति,
- नाम, थर, उमेर फरक परेको सिफारिस,
- कुनै व्यहोरा प्रमाणित गर्ने,
- बजार अनुगमन सम्बन्धी कार्य, तोकिएका न्यायिक कार्य,
- सार्वजनिक स्थानमा अवाञ्छनीय क्रियाकलापको रोकथाम, मादक पदार्थ, सार्वजनिक अपराध आदिको नियन्त्रण, विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- अवैध मदिरा नियन्त्रण, जिल्ला भित्र रहेको नेपाल सरकारको सबै सम्पत्तिको रेखदेख, सम्भार तथा मर्मत गर्ने गराउने,
- जिल्ला स्तरमा सार्वजनिक उत्सव, राष्ट्रिय दिवस मनाउने,
- मुआब्जा निर्धारण तथा वितरण,
- नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट तोकिएका अन्य कार्यहरू,
- अन्य कुनै कार्यालयको कार्य क्षेत्रमा नपरेको नेपाल सरकारका कार्यहरू ।

३. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा

क. स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी सेवा:

- नाम, थर, जन्ममिति आदि प्रमाणित
- नाबालक परिचय पत्र
- पेन्सन सम्बन्धी सिफारिस
- आदिवासी जनजाति, दलित, मुस्लिम प्रमाणित
- नाता प्रमाणित
- भारतीय पेन्सन सम्बन्धि पारिवारिक विवरण प्रमाणित
- सहज आपूर्ति व्यवस्थापन सुनिश्चित गर्नका लागि बजार अनुगमन तथा नियमन सरकारी / सार्वजनिक सम्पत्ति संरक्षण
- साथै अन्य पत्रचार, सिफारिस तथा प्रमाणित

ख. नागरिकता सम्बन्धी सेवा:

- वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण
- वैवाहिक अंगीकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण
- आमाको नामबाट नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण
- नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वितरण

ग. राहदानी सम्बन्धी सेवा:

- राहदानी फारम संकलन
- द्रुत राहदानी सिफारिस (नाबालकको हकमा मात्र)
- राहदानी वितरण

घ. मुद्दा तथा उजुरी/ गुनासो सम्बन्धी सेवा:

- मुलुकी अपराध संहिता, २०७४ तथा अन्य विषयगत शुरु कारवाही र किनारा गर्ने।
- गुनासो तथा ठाडो उजुरी
- पत्रपत्रिका दर्ता छापाखाना दर्ता

ङ. हातहतियार इजाजत तथा नवीकरण सम्बन्धी सेवा:

- हातहतियार इजाजत, नामसारी, नवीकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण

च. संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी सेवा:

- संस्था दर्ता संस्था नवीकरण
- संस्थाको विधान संशोधन
- संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति

छ. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा:

- जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्ययोजना निर्माण

- विपद् क्षति विवरण संकलन
- विपद् पीडित भएकाहरूलाई क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण तथा पुनर्स्थापना

ज. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग तथा हेलो सरकार सम्बन्धी सेवा:

- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग र हेलो सरकार तथा अन्य निकायबाट प्राप्त उजुरी एवं निवेदनहरू उपर प्रारम्भिक छानविन ।

झ. राष्ट्रिय परिचय पत्र वितरण सम्बन्धी सेवा

- जिल्ला बासी नागरिकहरूको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको आधारमा राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण संकलन, प्रवृद्धि र परिचयपत्र कार्ड वितरण

४. कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी विवरण

सि. नं.	पद	श्रेणी/तह	स्वीकृत दरबन्दी			कैफियत
			दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	
१	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.प्रथम	१	१	-	
२	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.द्वितीय	१	१	-	
३	प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.तृतीय	२	२	-	
४	नायव सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम	७	६	१	१ लोकसेवा माग
५	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	-	
६	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं. प्रथम	२	२	-	१ जना करारबाट पूर्ति
७	खरिदार	रा.प.अनं.द्वितीय	४	४	-	
८	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहीन	२	२	-	करार
९	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहीन	७	७	-	करार
जम्मा			२७	२३	-	

राष्ट्रिय परिचय पत्र तर्फ

सि. नं.	पद	श्रेणी	स्वीकृत दरबन्दी संख्या			कैफियत
			दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	
१	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्रथम	२	२	-	करार
२	स्वयम् सेवक	श्रेणी विहीन	१	१	-	करार

५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क. प्रमुख जिल्ला अधिकारी कक्ष
जिम्मेवार अधिकारी :

प्र.जि.अ. श्री दिनेश सागर भुसाल
ह.स.चा. श्री श्री राजु मगर
का.स. श्री हरिराम खनाल

ख. सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी कक्ष
जिम्मेवार अधिकारी :

स.प्र.जि.अ. श्री पुस्कर राना
ह.स.चा. श्री इन्द्र बहादुर खत्री
का.स. श्री नमुना गुरुङ बराम

ग. स्थानीय प्रशासन शाखा
जिम्मेवार अधिकारी :

ना.सु. श्री अनिल गुरुङ
क.अ. श्री सबित शाक्य
खरिदार श्री निर्मल राना

घ. नागरिकता शाखा

जिम्मेवार अधिकारी :

प्र.अ. श्री चुडानिधि तिवारी
ना.सु. श्री अनिता न्यौपाने
खरिदार श्री रुद्र प्रसाद तिमिल्सिना
खरिदार श्री ज्ञानेन्द्र ढकाल
क.अ. श्री संजोग श्रेष्ठ (ईलाका प्रशासन कार्यालय, सिर्दिबासबाट काजमा)

ड. नागरिकता प्रतिलिपि शाखा

जिम्मेवार अधिकारी :

ना.सु. श्री सृजना श्रेष्ठ
खरिदार श्री श्याम सुन्दर ढकाल
का.स. श्री पार्वती बानियाँ

च. राहदानी शाखा

जिम्मेवार अधिकारी :

ना.सु. श्री नविन वस्नेत (दरबार हेरचाह अड्डा, गोरखाबाट काजमा)
क.अ. श्री सावित्रा पुन मगर
ना.सु. श्री बेनिजा बानिया
का.स. श्री राजु खनाल

छ. मुद्दा शाखा

जिम्मेवार अधिकारी :

ना.सु. श्री समिर आचार्य

ना.सु. श्री विश्व रोका मगर (ईलाका प्रशासन कार्यालय, सिर्दिबासबाट काजमा)

ज. लेखा शाखा

जिम्मेवार अधिकारी :

लेखापाल श्री तुलसीराम खनाल

झ. राष्ट्रिय परिचय पत्र दर्ता शाखा

जिम्मेवार अधिकारी :

वि.द.अ. श्री शौरभ ढकाल

वि.द.अ. श्री दिनेश श्रेष्ठ

वि.द.अ. श्री दिपा गुरुड

द.स. श्री खिल बहादुर उपरकोटी

ञ. दर्ता चलानी शाखा

जिम्मेवार अधिकारी :

ह.स.चा. श्री कृष्ण प्रसाद खनाल (गृह मन्त्रालयबाट काज)

६. सेवाको लागि लाग्ने दस्तुर र अवधि

सि.नं	प्रदान गर्ने सेवा	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने अवधि	कैफियत
१.	वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	रु. १० को हुलाक टिकट	कागजात पुरा भए सोही दिन	
२.	नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वितरण	रु. १६ को हुलाक टिकट	कागजात पुरा भए सोही दिन	
३.	वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको प्रमाण पत्र वितरण	रु. १० को हुलाक टिकट	कागजात पुरा भए सोही दिन	
४.	इ-पासपोर्टको राहदानी फारम संकलन	रु. २५००।- (१० वर्ष भन्दा कम उमेर) रु. ५०००।- (साधारण) रु.१००००।- (हराएमा वा भौतिक क्षति भएमा)	अनलाईन फारम भरी बायोमेट्रिक दिने मितिमा कागजात पुरा भए सोही दिन	
५.	राहदानी वितरण	-	विभागबाट बनेर आएपछि	
६.	गुनासो र ठाडो उजुरी	रु. १० को हुलाक टिकट	यथाशीघ्र	
७.	नाबालक परिचय पत्र	रु. १० को हुलाक टिकट	कागजात पुरा भए सोही दिन	
८.	भारतीय पेन्सन सम्बन्धी सिफारिस	रु. १० को हुलाक टिकट	कागजात पुरा भए सोही दिन	
९.	आदिवासी जनजाती, दलित तथा मस्लिम सिफारिस	रु. १० को हुलाक टिकट	कागजात पुरा भए सोही दिन	

१०.	संस्था दर्ता	रु. १०००१- गोरखा	कागजात पुरा भए सोही दिन
११.	संस्था नविकरण	रु. ५००१-	कागजात पुरा भए सोही दिन
१२.	संस्थाको विधान संशोधन	रु. १० को हुलाक टिकट	कागजात पुरा भए सोही दिन
१३.	संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति	रु. १० को हुलाक टिकट	कागजात पुरा भए सोही दिन
१४.	पत्रपत्रिका दर्ता	दैनिक रु. १०००१- साप्ताहिक रु. ५००१- पाक्षिक रु ३००१- मासिक रु २००१-	कागजात पुरा भए सोही दिन
१५.	छापाखाना दर्ता	रु. १०००१-	कागजात पुरा भए सोही दिन
१६.	हातहतियार नामसारी	रु. १०००१-	कागजात पुरा भए सोही दिन
१७.	हातहतियार नविकरण	रु. ३०००१- जिल्ला भित्र रु. ४०००१- नेपाल भर	हातहतियार खरखजाना नियमावली दशौं संशोधन २०२८ अनुसार कागजात पुरा भई आएमा सोही दिन
१८.	नाता प्रमाणित	रु. १० को हुलाक टिकट	कागजात पुरा भए सोही दिन
१९.	अख्तियार दुरुपयोग सम्बन्धि मुद्दा	रु. १० को हुलाक टिकट	यथाशीघ्र
२०.	अन्य मुद्दा	रु. १० को हुलाक टिकट	यथाशीघ्र
२१.	विष्फोटक पदार्थ ईजाजत पत्र	रु. १० को हुलाक टिकट	यथाशीघ्र
२२.	राष्ट्रिय परिचय पत्रका लागि विवरण दर्ता	-	अनलाईन फारम भरी बायोमेट्रिक दिने मितिमा कागजात पुरा भए सोही दिन

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार

जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट गरिने प्रशासनिक निर्णयहरू प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट वा अधिकार प्रत्यायोजन भए अनुसार स.प्र.जि.अ. वा प्रशासकीय अधिकृतहरूबाट हुने। साथै कानून बमोजिम मुद्दा सुन्ने अधिकार प्रमुख अधिकारलाई मात्र रहने।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

बुँदा नं. ७ मा उल्लेख भए अनुसारको प्रशासनिक निर्णय उपर उजुरी सुन्ने कार्य कानूनमा तोकिएको भए सोही अनुसार र नतोकिएको भए प्र.जि.अ. द्वारा गरिन्छ। साथै कानून बमोजिम मुद्दामा भएको फैसलाको पुनरावेदन जिल्ला अदालत गोरखामा लाग्दछ।

९. कार्यालयको सम्पर्क विवरण

पत्राचार ठेगाना : गोरखा जिल्ला गोरखा नगरपालिका वडा नं. ६ हरमटारी।
 वेभसाइट : www.daogorkha.moha.gov.np
 इमेल : daogorkha@moha.gov.np
 : dao.gorkha@gmail.com
 : daogorkhaabhilekh@gmail.com (नागरिकताको अभिलेखको लागि मात्र)
 फोन नं. : ०६४-४२१४१६

१०. सूचना अधिकारी

नामथर : पुष्कर राना
पद : सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
सम्पर्क नं. : ९८५६०५७७७८

११. कार्यालयको सूचना प्रकाशन हुने माध्यम

वेभसाइट : www.daogorkha.moha.gov.np
फेसबुक : जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गोरखा
साथै जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गोरखाको सूचना पाटीमा



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय



जिल्ला प्रशासन कार्यालय

गोरखा

मिति २०८० सालको पहिलो त्रैमासिक (श्रावण, भाद्र र असोज महिना) प्रगती विवरण

स्थानीय प्रशासन शाखा			
क्र.सं.	सम्पादन गरेको काम	कामको परिमाण	कैफियत
१	नाबालक परिचय पत्र	१३१	
२	पेन्सन सम्बन्धी कागजात प्रमाणित	२९९	
३	जिल्ला प्रहरी कार्यालयलाई पठाइएको पत्र	३८	
४	अन्य प्रमाणित तथा सिफारिस	४८४	
५	विष्फोटक पदार्थ अनुमति	०	
६	विष्फोटक पदार्थ अनुमति नविकरण	०	
७	जनजाति/दलित/मुस्लिम प्रमाणित	३४७	
८	ठाडो उजुरी दर्ता	१९	
९	ठाडो उजुरी फछ्यौट	१९	
१०	जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक	७	
११	Dcmc को बैठक	०	
१२	कर्मचारी बैठक	३	
१३	कार्यालय प्रमुख बैठक	३	
१४	विपद् व्यवस्थापन समिति (DDMC)	१	
१५	विबिध बैठक	१२	

मुद्दा शाखा			
क्र.सं.	सम्पादन गरेको काम	कामको परिमाण	कैफियत
१	मुद्दा दर्ता	२१	
२	मुद्दाको अन्तिम किनारा	१५	
३	संस्था दर्ता	५	
४	संस्था नविकरण	४८	
५	संस्थाको विधान संशोधन	०	
६	हातहतियार इजाजत	०	
७	हातहतियार नामसारी	१	
८	हातहतियार नविकरण	२३	
९	हातहतियार इजाजत खारेज	०	

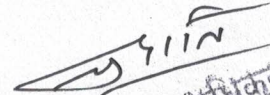
प्रशासकिय अधिकृत

नागरिकता तथा प्रतिलिपि शाखा					
क्र.सं.	सम्पादन गरेको काम	कामको परिमाण			कैफियत
		महिला	पुरुष	जम्मा	
१	वंशजको नाताले नागरिकता वितरण	८४४	६५३	१४९७	
२	जन्मको आधारमा नागरिकता प्राप्त गरेका व्यक्तिका सन्तानलाई वितरित वंशजको नागरिकता विवरण	०	०	०	
३	बैबाहिक अंगीकृत नागरिकता वितरण	०	०	०	
४	आमाको नामबाट नागरिकता वितरण	७९५	१०७४	१८६९	
५	नागरिकता प्रतिलिपि वितरण	०	५	५	

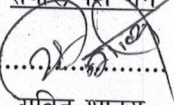
राहदानी शाखा					
क्र.सं.	सम्पादन गरेको काम	कामको परिमाण			कैफियत
		महिला	पुरुष	जम्मा	
१	ई पासपोर्ट संकलन	१२९६	२११४	३४१०	
२	राहदानी वितरण	१४२२	२२१२	३६३४	
३	ई पासपोर्ट संकलन (नाबालक)	६४		६४	

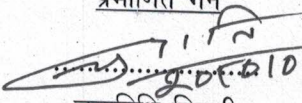
राष्ट्रिय परिचयपत्र शाखा					
क्र.सं.	सम्पादन गरेको काम	कामको परिमाण			कैफियत
		महिला	पुरुष	जम्मा	
१	राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण संकलन	१९२८	२६३६	४५६४	

लेखाशाखा					
क्र.सं.	विवरण	पहिलो त्रैमासिक			
		राजस्व संकलन तर्फ			
१	हातहतियारको इजाजतपत्र दस्तुर				७३,०००.००
३	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना				५,०००.००
४	न्यायिक दण्ड, जरिवाना र जफत				५३,७७७.००
५	परीक्षा दस्तुर				५,०००.००
७	बेरुजु				८१,६६२.००
८	राहदानी दस्तुर				१,९२६,५००.००
९	अन्य				०.००
	जम्मा				२,१४४,९३९.०


 प्रशासनिक अधिकृत

घरौटी तर्फ		
क्र.सं.	विवरण	पहिलो त्रैमासिक
१	घरौटी प्राप्त	-
२	घरौटी फिर्ता	२९,६००.००
३	घरौटी सदरस्याहा	१६९,८४०.००
४	घरौटी बांकी	५,८३७,७४४.००
	जम्मा	६,०३७,१८४.००
कार्यालयको खर्च सम्बन्धी विवरण		
क्र.सं.	बजेट शिर्षक	पहिलो त्रैमासिक
१	चालु खर्च	५,३०२,३२७.००
२	पुँजीगत खर्च	२६८,३१८.००
	जम्मा	५,५७०,६४५.००
विपद् प्रभावितलाई राहत वितरण		
क्र.सं.	बजेट शिर्षक	पहिलो त्रैमासिक
१	विपद् राहत वितरण रु.	८००,०००.००

तयार/पेश गर्ने

 सबित शाक्य
 कम्प्युटर अपरेटर

प्रमाणित गर्ने

 चुडानिधि तिवारी
 प्रशासकीय अधिकृत
