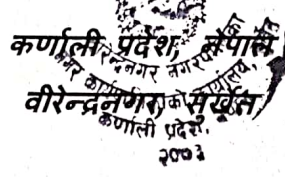




वीरेन्द्रनगर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय



पत्र संख्या: २०७८/०७९

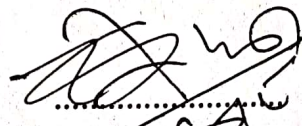
चलानी नं. १६६

मिति: २०७८/०४/८

श्री ललित विक्रम सिंह	श्री हरि बहादुर क्षेत्री
उप सचिव (शिक्षा युवा तथा खेलकूद शाखा)	लेखा अधिकृत (आर्थिक प्रशासन शाखा)
श्री प्रकाश पौडेल	श्री पशुराम खड्का
वरिष्ठ अधिकृत (योजना तथा वातावरण शाखा)	अधिकृत सातौ (नगर स्वास्थ्य शाखा)
श्री टंक प्रकाश लामिछाने	श्री विशाल अधिकारी
अधिकृत (सहकारी तथा समाजकल्याण शाखा)	इन्जिनियर (भौतिक पूर्वाधार शाखा)
श्री दिपेन्द्र सुवेदी	श्री ईन्द्र बहादुर थापा
अधिकृत (प्रशासन शाखा)	अधिकृत (उद्योग तथा नियमन शाखा)
श्री यज्ञ प्रसाद पाण्डे	श्री मानकुमारी विष्ट
अधिकृत (पशु विकास शाखा)	प्राविधिक सहायक (कृषि विकास शाखा)
श्री सुरेश आचार्य	श्री हृदय ढकाल
अधिकृत (पंजीकरण शाखा)	वरिष्ठ प्रशासन सहायक (राजस्व)
श्री सरला रेग्मी	
अधिकृत (महिला तथा बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा)	
श्री खगेन्द्र के.सी.	
रोजगार संयोजक	
वी.न.न.पा. कार्यालय, सुर्खेत।	

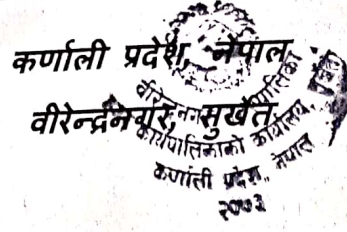
विषय: वार्षिक समिक्षा प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने।

प्रस्तुत विषयमा यस कार्यालयबाट गत आ.ब. २०७७/०७८ मा सम्पादित कार्यको समिक्षा प्रतिवेदन तयार गर्ने क्रममा त्यस शाखाबाट गत आ.ब. २०७७/०७८ मा भए गरेका गतिविधिहरूको संलग्न प्रतिवेदन ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गरी विषयगत समितिमा समिक्षा गराई मिति २०७८ श्रावण २० गते भित्र योजना शाखामा पठाउन हुन जानकारी गराईन्छ। साथै संक्षिप्त प्रतिवेदनको प्रस्तुतीकरण कार्यपालिकाले तोकेको मितिमा हुने भएकाले नगरपालिकाको वार्षिक समिक्षा कार्यक्रममा वढीमा ७ मिनेटको शाखाको प्रस्तुती समेत गर्ने गरी तयारी अवस्थामा रहन समेत जानकारी गराईन्छ।


(टिकाराम ढकाल)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



वीरेन्द्रनगर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय



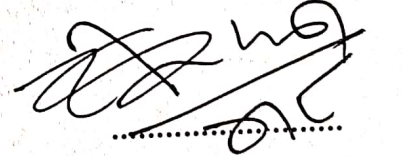
पत्र संख्या: २०७८/०७९
चलानी नं. १६६

मिति: २०७८/०४/८

विषय: वार्षिक समिक्षा प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने।

श्री वडा कार्यालय सबै
वीरेन्द्रनगर नगरपालिका, सुर्खेत।

प्रस्तुत विषयमा यस कार्यालयबाट गत आ.ब. २०७७/०७८ मा सम्पादीत कार्यको समिक्षा प्रतिवेदन तयार गर्ने क्रममा त्यस वडा कार्यालयबाट गत आ.ब. २०७७/०७८ मा भए गरेका गतिविधिहरूको संलग्न प्रतिवेदन ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गरी वडा तहमा समिक्षा गराई मिति २०७८ श्रावण २० गते भित्र यस कार्यालयमा पठाउन हुन जानकारी गराईन्छ। साथै कार्यालयबाट तोकिएको ढाँचामा प्रतिवेदनको प्रस्तुतीकरण कार्यपालिकाबाट तोकिएको मितिमा हुने नगरपालिकाको वार्षिक समिक्षा कार्यक्रममा वढीमा ५ मिनेटको वडाको प्रस्तुती समेत गर्ने गरी तयारी अवस्थामा रहन समेत जानकारी गराईन्छ।


(टिकाराम ढकाल)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



वीरेन्द्रनगर नगरपालिका

सुर्खेत

टिकाराम ढकाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आ व ०७७।७८ को वार्षिक प्रगति समिक्षा फर्मेट

सबै वडा कार्यालयले यसै फर्मेटका आधारमा आफ्ना वार्षिक गतिविधिको प्रतिवेदन युनिकोड (Traditional kalimati) फन्टमा तयार गरी कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने छ ।

१) वडागत प्रगती प्रतिवेदनमा समेट्नु पर्ने विषयहरू

क) वडाको सक्षिप्त परिचय :

जनसंख्या, क्षेत्रफल, घरधुरी, टोल संस्था संख्या, विशेष पहिचान

ख) जनशक्ति अवस्था (वडा वा नगरकार्यपालिकाबाट पारिश्रमिक पाउने र वडा कार्यालयमा हाजिर हुने गरी काम काजगर्दै आएका सबै प्रकृतिका कार्यरत कर्मचारी)

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	नियुक्तिको किसिम		बजेट श्रोत
			स्थायी	अस्थायी/करार	

ग) सेवा प्रवाह (वडा कार्यालय)

वडा	सेवाको किसिम (संख्यामा)						कैफियत
	एकिकृत सम्पत्ति कर	नागरिकता	घटना दर्ता	खरिद विक्रि	नाता प्रमाणित	अन्य सिफारिस	



टिकाराम डकाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

घ) आम्दानी तथा खर्च विवरण (२०७८ असार मसान्त सम्मको प्रगति)

वडाबाट असुल भएको		
क्र.सं.	शिर्षक	प्रगति(असुली)
१	सम्पत्तीकर । मालपोत	
२	भूमीकर । मालपोत	
३	ब्यवसायकर	
४	घर वहालकर	
५	सरसफाई सेवा शुल्क	
६	आन्तरिक सेवा शुल्क (लोडर, पार्क आदी)	
७	सिफारिश दस्तुर	
८	ब्यक्तीगत घटना दस्तुर	
९	नाता प्रमाणीत दस्तुर	
१०	ढुंगा गीटी राजस्व	
११	अन्य दस्तुर	
वडाबाट असुली भएको जम्मा		

२. व्यय तर्फ				
वडाको आन्तरिक श्रोत र खर्च लेखेको (वडालाई फिर्ता प्राप्त रकम सरसफाई, लोडर, पार्क प्रवेश आदी)			वडाको कन्टेन्जेन्सिबाट प्राप्त रकमबाट खर्च लेखेको]	
क्र.सं.	शिर्षक	प्रगति (व्यय रकम)	शिर्षक	प्रगति (व्यय रकम)



टिकाराम ढकाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

घ) आ.व.०७७।७८ का लागि स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन अवस्था (पूर्वाधार विकास, आर्थिक विकास, सामाजिक विकास, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन, शुसासन व्यवस्थापन तर्फ भएका गतिविधिको कार्यान्वयन अवस्था खुल्ने गरि लेख्ने)

आयोजना तथा कार्यक्रम क्षेत्र: (यो तालिका ५ वटै क्षेत्रको भिन्ना भिन्नै वनाउने, प्रस्तुतिमा आयोजनाको संख्या मात्र उल्लेख गर्ने तर कार्यालयमा बुझाउने प्रतिवेदनमा आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको सूची समेत पेश गर्ने)

१. विषयगत क्षेत्र :.....

क्र.सं.	सभाबाट स्वीकृत योजनाको नाम			संशोधन भए संशोधित योजनाको नाम	वित्तिय प्रगति	भौतिक प्रगति	लाभान्वित	
	नाम	बजेट	लक्ष्य				घरधुरी	जनसंख्या
जम्मा								

२. वडाबाट भए गरेका उल्लेख्य कार्यहरू

*
*

३ आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याहरू

*
*

४. समस्या समाधानका लागि सुझाव

*
*

५. नगरपालिकासंग गरेको अपेक्षा

*

६. गतिविधि फोटोहरू तथा पत्रिकामा प्रकाशित समाचार

प्रतिवेदन तयार गर्ने]

प्रतिवेदन पेश गर्ने]



टिकाराम ठकाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

वीरेन्द्रनगर नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

सुर्खेत

आ.व.२०७७/७८ को वार्षिक शाखागत प्रगती

पूर्वाधार शाखा

सबै शाखाले यसै फर्मेटका आधारमा आफ्ना वार्षिक गतिविधिको प्रतिवेदन युनिकोड
(Traditional Kalimati) फन्टमा तयार गरी कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने छ ।

१) आयोजना तथा कार्यक्रम क्षेत्र: पूर्वाधार विकास ।

क) वडा तहका लागि स्वीकृत योजना मात्र

वडा नं.	स्वीकृत योजना संख्या	भौतिक लक्ष्य	एकाई	स्वीकृत जम्मा बजेट	प्रगति	
					भौतिक प्रतिशत	वित्तिय
१						
२						
३						
४						
५						
६						
७						
८						
९						
१०						
११						
१२						
१३						
१४						
१५						
१६						

ठेक्काबाट संचालित योजना संख्या :

उ.स. बाट संचालित योजना संख्या



टिकाराम डकाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्षेत्रगत रुपमा भएका मुख्य उपलब्धिहरु
सडक ट्रायाक खोल्ने कार्य कि.मि, सडक ग्राभेल..... कि.मि., नाला निर्माण कि.मि., सडक कालोपत्रे कि.मि., कल्भर्ट/ ह्यूमपाईप वटा, विद्यालय भवन/कोठा.....वटा, सामुदायिक भवन वटा, स्वास्थ्य चौकी भवन वटा, खानेपानी आदी

ख) सभाबाट स्वीकृत नगर स्तरीय योजना तथा कार्यक्रम

विषयगत क्षेत्र : पूर्वाधार विकास

क्र.सं.	सभाबाट स्वीकृत योजनाको नाम			वित्ति य प्रगती	भौतिक प्रगती	लाम्वान्वित	
	नाम	बजेट	लक्ष्य			घरधुरी	जनसंख्या
क्षेत्रगत रुपमा भएको मुख्य उपलब्धीहरु (संभव भए सम्म फोटो सहित)							

ग. संघीय सरकार, प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत कार्यक्रम अन्तरगतका योजना तथा कार्यक्रम (पूर्वाधार विकास मात्र)

क्र.सं.	सभाबाट स्वीकृत योजनाको नाम			वित्तीय प्रगती	भौतिक प्रगती	लाम्वान्वित		बजेट श्रोत
	नाम	बजेट	लक्ष्य			घरधुरी	जनसंख्या	



टिकाराम ढकाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्षेत्रगत रुपमा भएको मुख्य उपलब्धीहरु (संभव भए सम्म फोटो सहित)								

२. शाखाबाट भए गरेका उल्लेख्य कार्यहरु

•

३. आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याहरु

•

४. समस्या समाधानका लागि सुझाव

•

५. नगरपालिकासंग गरेका अपेक्षा

•

६. गतिविधि फोटोहरु तथा पत्रिकामा प्रकाशित समाचार

•



टिकाराम ठकाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

वीरेन्द्रनगर नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

सुर्खेत

आ.व.२०७६/७७ को वार्षिक शाखागत प्रगती

..... शाखा

सबै शाखाले यसै फर्मेटका आधारमा आफ्ना वार्षिक गतिविधिको प्रतिवेदन युनिकोड
(Traditional Kalimati) फन्टमा तयार गरी कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने छ ।

१. सभाबाट स्वीकृत नगर स्तरीय योजना तथा कार्यक्रम

विषयगत क्षेत्र : सामाजिक/आर्थिक/वातावरण विपद/शुसासन

कार्यान्वयन गर्ने शाखा:

क्र.सं.	सभाबाट स्वीकृत योजनाको नाम			वित्तिय प्रगती	भौतिक प्रगती	लाम्बवान्वित		बजेट श्रोत
	नाम	बजेट	लक्ष्य			घर धुरी	जनसंख्या	
क्षेत्रगत रुपमा भएको मुख्य उपलब्धीहरु (संभव भए सम्म फोटो सहित)								
•								

विषयगत क्षेत्र : सामाजिक/आर्थिक/वातावरण विपद/शुसासन (शसर्त तर्फको)

कार्यान्वयन गर्ने शाखा:



टिकाराम ढकाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	सभावाट स्वीकृत योजनाको नाम			वित्तिय प्रगती	भौतिक प्रगती	लाम्बान्वित		बजेट श्रोत
	नाम	बजेट	लक्ष्य			घर धुरी	जनसंख्या	
क्षेत्रगत रुपमा भएको मुख्य उपलब्धीहरु (संभव भए सम्म फोटो सहित)								
•								

२. शाखाबाट भए गरेका उल्लेख्य कार्यहरु

•

३. आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याहरु

•

४. समस्या समाधानका लागि सुझाव

•

५. नगरपालिकासंग गरेका अपेक्षा

•

६. गतिविधि फोटोहरु तथा पत्रिकामा प्रकाशित समाचार