नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय

शुक्लागण्डकी नगरपालिका कार्यालय

दुलेगौंडा, तनहूँ

(सूचनको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावली, २०६५ को नियम (३) अनुसार प्रकाशित जानकारीमूलक पुस्तिका)

आर्थिक बर्ष २०७२/७३ को विवरणहरु समाविष्ट गरिएको

२०७३ श्रावण

प्रकाशक:

शुक्लागण्डकी नगरपालिका कार्यालय
दुलेगौंडा, तनहुँ
फोन : ०६५–५७००१८, ५७०३०५
फयाक्स: ०६५–५७००१८
वेवसाईट: www.shuklagandakimun.gov.np

ईमेल: munshuklagandaki@gmail.com

सूचना अधिकारी:

त्रिलोचन लम्साल

०६५–५७०३०५

मो. ९८५६०२२१८१

ईमेल: peacelamsal@gmail.com

प्रकाशन बर्ष: २०७३ साल

आवारण: शुक्लागण्डकी नगरपालिका कार्यालयको गेट

सम्पादन मण्डलको भनाई

सूचनाको हक सम्वन्धि ऐन २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम (३) मा भएको व्यवस्था बमोजिम सवै सार्वजनिक निकायसँग सम्वन्धित विविध सूचनाहरु सूचिकृत गरी प्रत्येक तिन/तिन महिनामा अद्यावधिक गरी प्रकाशन गर्नुपर्ने व्यवस्था गरिएको छ । सूचनाको हक सम्वन्धि ऐन तथा नियमावलीमा भएको प्रावधान बमोजिम सार्वजनिक निकायको स्वरुप र प्रकृति, काम, कतर्व्य र अधिकार, कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण, प्रदान गरिने सेवा, सेवा प्रदान गर्ने निकाय र जिम्मेवार अधिकारी, सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि, निर्णय गर्ने प्रक्रिया, र अधिकारी, निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी, सम्पादन गरेको कामका विवरण, सूचना अधिकारी, प्रमुखको नामर पद, ऐन, नियम, विनियिम वा निर्देशिकाको सूचि, आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बवन्धि अद्यावधिक विवरण, अधिल्लो आर्थिक बर्षमा सार्वजनिक निकायले सन्चालन गरेको सम्झौता विवरण, सार्वजनिक निकायले सन्चालन गरेका कार्यक्रम र सोको विवरण, सार्वजनिक निकायको वेवसाइट भए सोको विवरण, सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, अनुदान एवम् प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्वन्धि विवरण, सार्वजनिक निकायले सन्चालन गरेका कार्यक्रम र सो विको प्रतिवेदन, सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधी र सार्वजनिक निकायमा परेको सूचना माग सम्वन्धि निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विषय र सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सोको विवरण समावेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सोही अनुरुप शुक्लागण्डकी नगरपालिकाले कार्यालय मार्फत सम्पादन हुने काम कारवाही र सेवाको विवरण समावेश गरी नगरवासीलाई सूचना माथिको पहुँच स्थापित गर्न यो पुस्तिका प्रकाशन गरिएको छ । पुस्तिका प्रकाशनको क्रममा सूचना उपलब्ध गराउनुहुने सम्पुर्ण पदाधिकारीहरुलाई धन्यवाद व्यक्त गर्दै यसमा केही कमी कमजोरी भएमा वा देखिएमा रचनात्मक सुझावको अपेक्षा सहित आगामी संकरणमा परिमार्जन गर्दै जाने व्यहोरा अनुरोध गर्दछौं ।

सम्पादन मण्डल

सूचनाको हकसम्वन्धी ऐन, २०६४ को परिच्छेद २, अनुदान जानकारी गारउनु पर्ने विषयहरुको सूचिः

क) निकायको स्वरुप र प्रकृति

ख) निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

ग) निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

घ) निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

ङ) सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

च) सेवा प्राप्त गर्ने लाग्ने दस्तुर र अवधि

छ) निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

ज) निर्णयउपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

झ) सम्पादन गरेको कामको विवरण

ञ) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद,

ट) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशकको सूची

ठ) आम्दानी, खर्च, तथा आर्थिक कारोवार सम्वन्धी अद्यावधिक विवरण

ड) तोकिए बमोजिम अन्य विवरण

ढ) अघिल्लो आर्थिक बर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सो को विवरण

ण) सार्वजनिक निकायको वेवसाईट भए सो को विवरण

त) सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एव्म प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्वन्धि विवरण

थ) सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन

ध) सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्वन्धि निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विषय

न) सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएको भए सोको विवरण

१. परिचय

- विकास क्षेत्रः पश्चिमाञ्चल
- अंचलः गण्डकी
- जिल्लाः तनहुँ
- स्थापना मितिः २०७१ बैशाख २५ गते (सन्चालन २०७१ जेष्ठ ७ गते बाट)
- क्षेत्रफलः ९३.१३५ (जनघनत्व ५४१.४९ प्रति वर्ग कि.मी.)
- वडा संख्याः १७, टोल संख्याः १८९
- दीर्घकालीन सोचः “पर्यटन कृषि र पूर्वाधार, सम्वृद्ध शुक्लागण्डकीको आधार”
- जनसंख्याः ३८३०७ महिलाः २१,३६९ पुरुषः १६९११
- घर धुरीः ९६७६
- साक्षरता प्रतिशतः ९६
- कर्मचारी दरबन्दी संख्याः २८
- उचाईः समुन्द्री सतहबाट ४३० मी.(दोभान, सेतीनदी किनार) देखि १३०५ मी. (दगाम कोट) सम्म
- औषत तापक्रमः न्युनतम ८.४० से. देखि अधिकतम ३७.०० से. सम्म
- विद्यालयः प्रा.वि. ३७, नि.मा.वि. २, मा.वि. ६, उच्च मा.वि. १६, क्याम्पस ३
- स्वास्थ्य संस्थाः सामुदायिक अस्पताल १, हेल्थ पोष्ट ३, शहरी स्वास्थ क्लिनिक ३, नीजि अस्पताल १

दुलेगौंडा, तनहूँ
कर्मचारी विवरण

नाम	पद	ठेगाना	सम्पर्क नं.
हरिराम नागिला	कार्यकारी अधिकृत	घासीकुवा ७, तनहुँ	०६५-५७००१८, ९८५६०६२०१८

प्रशासन शाखा

क्र.सं	नाम	पद	जिम्मेवारी	सर्म्पक नं.
१	श्री हिमा पोखेल	प्रशासकिय अधिकृत	शाखा प्रमुख	९८१६१८१६१८
२	श्री सूर्यनाथ पौडेल	सामाजिक परिचालक	वडा सेवा केन्द्र, खैरेनीटार	९८४६४५६२९८
३	श्री शिवराज अधिकारी	कार्यालय सहायक	वडा सेवा केन्द्र, दुलेगौंडा	९८४६०४१८६५
४	श्री प्रेम कुमार श्रेष्ठ	कार्यालय सहायक	वडा सेवा केन्द्र, ढोरफिर्दी	९८५६०६३८२०
५	श्री तुलसी शर्मा भुसाल	कार्यालय सहायक	आन्तरिक प्रशासन	९८४६५६६५५६
६	श्री जुनिता रिमाल	कार्यालय सहायक	सिफारिस	९८४३५७०६९४
७	श्री कल्पना पौडेल	कार्यालय सहायक	दर्ता चलानी	९८४६०८४४४४
८	श्री हरि बहादुर महत	कार्यालय सहायक	सिफारिस	९८४६१७५२००
९.	श्री कमल बहादुर थापा	सवारी चालक		९८०८८६६७९६
१०.	श्री ढक वहादुर आले	कार्यालय सहयोगी	वडा सेवा केन्द्र, खैरेनीटार	९८१४१४९०८४
११.	श्री टिका राम वाग्ले	कार्यालय सहयोगी	वडा सेवा केन्द्र, ढोरफिर्दी	९८४६१८४४४६
१२.	श्री छलिमाया गुरुङ्ग	कार्यालय सहयोगी		९८०६७८९६४२
१३.	श्री कल्पना गुरुङ्ग	कार्यालय सहयोगी		९८४६२२६५५२
१४.	श्री ईन्द्र प्रसाद पौडेल	कार्यालय सहयोगी		९८२७१५४८६७

लेखा शाखा

क्र.सं	नाम	पद	जिम्मेवारी	सम्पर्क नं
१	श्री वद्री पौडेल	लेखापाल	शाखा प्रमुख	९८५११९५८२३

योजना तथा प्राविधक शाखा

क्र.सं	नाम	पद	जिम्मेवारी	सम्पर्क नं
१	ई. तारापति भट्टराई	ईन्जिनियर	शाखा प्रमुख	९८४६०८६३४५
२	श्री कृष्ण भण्डारी	सव-ईन्जिनियर	**नक्शा पास**	९८४२२८८७७१
३	श्री कल्पना गैरे सुवेदी	कार्यालय सहायक	योजना (प्रशासन)	९८४६३३००६९
४.	श्री अविनास गुरुङ्ग	सव-ईन्जिनयर	योजना	९८०४११४६९१
५.	श्री अन्जु क्षेत्री	सव-ईन्जिनयर	योजना	९८४६०५८८२२
६.	श्री अमृत प्रसाद रिजाल	अमिन	जग्गा प्रशासन	९८२४१३२०७६

राजस्व शाखा

क्र.सं	नाम	पद	जिम्मेवारी	सम्पर्क नं
१	श्री विनोद प्रसाद	कार्यालय सहायक	शाखा प्रमुख	९८५६०८०१८५
२	श्री फुलमाया आचार्य	कार्यालय सहायक	एकीकृत सम्पत्ति कर	९८४६३८३८२४
३	श्री ईन्द्र कुमारी राना	कार्यालय सहायक	एकिकृत सम्पत्ति कर	९८५६०६०७१४

सामाजिक विकास शाखा

क्र.सं	नाम	पद	जिम्मेवरी	सम्पर्क नं
१	श्री मन्जु सुवेदी	कार्यालय सहायक	शाखा प्रमुख	९८५६०१६५५५

सुचना तथा अभिलेख शाखा

क्र.सं	नाम	पद	जिम्मेवारी	सम्पर्क नं
१	श्री त्रिलोचन लम्साल	सूचना अधिकारी	शाखा प्रमुख	९८५६०२२१८१

स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम

१	स्वीटी के.सी.	संयोजक, स्थानीय सेवा प्रदायक संस्था	पोखरा १०, कास्की	९८५६०३८७३८
२	श्री सम्झना लम्साल	सामाजिक परिचालक	शुक्लागण्डकी १३, तनहुँ	९८४६३४६४३७
३	श्री सरिता गिरी	समाजिक परिचालक	शुक्लागण्डकी -१ तनहुँ	९८४६५३७०१८
४.	श्री अप्सरा खत्री	सामाजिक परिचालक	शुक्लागण्डकी -६ तनहुँ	९८४६१४२३०९

बातावरणमैत्री स्थानीय शासन कार्यक्रम

१	रोशन चिकंवंजार	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन अधिकृत	सासुखेल ८, भक्तपुर	९८४१७२६७५९

ऐन, नियम, विनियम तथा निर्देशिकाः

- स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५
- स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली २०५६
- स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४
- नगरपालिका अनुदान सञ्चालन कार्यविधि २०६७
- नगरपालिका विकास अनुदान खर्च प्रक्रिया व्यवस्थित गर्ने निर्देशिका २०६६
- स्थानीय निकाय श्रोत व्यवस्थापन तथा परिचालन कार्यविधि २०६९
- जनसहभागितामा सञ्चालित विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०६५
- जनसहभागितामा आधारित विकास कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका २०६ड
- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०६५
- एकिकृत सम्पत्ति कर विनियमावली २०७१
- सूचनाको हक सम्वन्धि ऐन २०६४
- सुशासन व्यवास्थापन तथा सञ्चानल ऐन २०६३
- व्यक्तिगत घटना दर्ता ऐन २०३४
- सामाजिक परिचालन कार्यविधि २०७१
- सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ र नियमावली २०६४
- वस्ती विकास, सहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्वन्धि आधाभूत निर्माण मापदण्ड २०७२
- बालमैत्री स्थानीय शासन कार्यान्वयन कार्यविधि २०६७
- बातावरणमैत्री स्थानीय शासन प्रारुप २०७०

शुक्लागण्डकी नगरपालिका कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरुः

- स्थानीय स्वायन्त शासन ऐन २०५५ र नियमावली २०५६ ले तोके अनुसार

नगरपालिकावाट उपलव्ध हुने सेवा सुविधा तथा सम्पादन हुने कार्यहरूः

सि. नं.	सेवा-सुविधाको किसिम	आवश्यक प्रक्रिया, प्रमाण र प्रक्रियाहरु	दस्तुर	समय-अवधि	काम गर्ने जिम्मेवार शाखा	गुनासो सुन्ने पदाधिकारी	कैफियत
१	नागरिकता सम्बन्धी सिफारिस	नागिरकताका अनुसुचि फाराम, वडा मुचुल्का आवश्यकता अनुसार, बंशजको नाता खुल्ने व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण पत्र, नाता खुल्ने व्यक्तिको खनाखत, जन्म दर्ता, विवाहित महिलाको लागि विवाह दर्ताको प्रमाण पत्र, वसाई सरी आएको हकमा वसाँई सराई को प्रमाण पत्र, विद्यार्थीको लागि सम्वन्धित विद्यालयको जन्म मिति खुल्ने प्रमाण, फोटो ३ प्रति, जन्म दर्ताको प्रमाण पत्र, खनाखत गर्ने व्यक्ति साथमा लिई आउनुपर्ने, जन्मको आधारमा नागिरिकता लिदा ३ जनाको खनाखत र ५ जना व्यक्तिको मुचुल्का, चालु आर्थिक बर्ष सहित नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने सम्पुर्ण कर बुझाएको हुनुपर्ने	निःशुल्क	सोही दिन	सम्वन्धित वडा सेवा केन्द्र	कार्यकारी अधिकृत	अनुसुचि फाराम १५।-
२.	नागरिकताको प्रतिलिपि सिफारिस	हराइएको वा नष्ट भएको नागरिकताको प्रतिलिपि छ भने प्रतिलिपि नभए नागरिकता नम्वर सहित अनुसुचि फाराम, दुई प्रति पार्सपोर्ट साईजको फोटो, चालु आ.व. सम्म नगरपालिकालाई वुझाउनु पर्ने सम्पुर्ण कर वुझाएको हुनुपर्ने,	निःशुल्क	सोही दिन	वडा सेवा केन्द्र	कार्यकारी अधिकृ त	अनुसुचि फारम १५।-

३	अंगिकृत नागरिकता सिफारिस	अंगिकृत नागरिकता प्राप्त गर्न खोजेको स्पष्ट आधार, साविक मुलुकको नागरिकता परित्याग गरेको वा वा परित्याग गर्न कारवाही चालएको पुष्टि गर्ने कागजातहरु, नेपालमा १५ बर्षदेखि वसोवास गर्दै आईरहेको प्रमाण, नेपाली भाषा लेख्न र वोल्न जान्ने प्रमाण तथा कागजातहरु, पार्सपोर्ट साईजको फोटो ३ प्रति, चालु आ.व. सम्मको नगरपालिकालाई वुझाउनु पर्ने कर बुझाएको, सर्जमिन मुचुल्का, अनुसुचि फाराम -	५००।-	सोही दिन, सर्जमिन मुचूल्का आवश्यक परे १ हप्ता	प्रशासन शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
४.	नावालक सम्वन्धि सिफारिस	बाबु आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, र निवेदन पत्र, जन्म दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, चालु आ.व. सम्म एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको ररिद, नाबालक खुल्ने थप कुनै कागजात भएमा सो समेत पेश गर्ने, वुवा/आमा र नावालक अनिवार्य उपस्थित हुनु पर्ने, दुवै कान देखिने पार्सपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति	२००।-	सोही दिन	प्रशासन शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
५.	नाता प्रंमाणित सिफारिस	नाता प्रमाणित गर्नेको जन्म दर्ता/नागरिकता, दुवै पक्षको पासपोर्ट साईजको दुई/दुई प्रति फोटोहरु, आवश्यकता अनुसार जन्म/विवाह/मृत्यु दर्ता, बसाई सराई प्रमाण पत्र, नाता नभिडेकाको हकमा वडा तथा प्रहरी कार्यालयको स्थलगत मुचुल्का, चालु आर्थिक बर्ष सहित नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने सम्पुर्ण कर बुझाएको हुनुपर्ने	नेपाली २००।- अग्रजी ५००।-	सोही दिन	वडा सेवा केन्द्र/ प्रशासन शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
६.	जग्गा दर्ता सिफारिस	व्यहोरा खुलेको निवेदन, वडाको सिफारिस, फिल्डवुक उतार, प्रिन्ट नक्शा, नापि पुर्व तिरो तिरको ररिद, निवेदकको नेपाली नागिरकताको प्रमाणपत्र, संधियार समेत रोहवरमा भएको सर्जमिन मुचुल्का, कसैसँग खरिद गरेको भए सो खुल्ने प्रमाण कागज, हक भोगको प्रमाण, चालु आर्थिक बर्ष सहित नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने सम्पुर्ण कर बुझाएको हुनुपर्ने, स्थलगत निरिक्षण, अदालतको फैसला भए सो समेत	तोके बमोजिम		वडा सेवा केन्द्र/ प्रशासन शाखा	कार्यकारी अधिकृत	

७	नामसारी सिफारिस	व्यहोरा खुलेको निवेदन, हकदार खुलेको स्थानीय मुचुल्का सहित वडा सेवा केन्द्रको सिफारिस, जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा, मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र, हकवालाको नागिरकताको प्रमाण पत्र, मृतकको हकवालाको खनाखत र नाता समेत खुल्ने मुचुल्का, हकदार प्रमाण पत्र, चालु आर्थिक बर्ष सहित नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने सम्पुर्ण कर बुझाएको हुनु पर्ने	२००।-	सोही दिन	वडा सेवा केन्द्र/ प्रशासन शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
८	चारकिल्ला प्रमाणीत सिफारिस	ब्यहोरा खुलेको निवेदन, जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा, प्रिन्ट नक्शा, निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र र दुई प्रति फोटो , चालु आर्थिक बर्ष सहित नगरपालिकालाई बझाउनु पर्ने सम्पुर्ण कर बुझाएको हुनुपर्ने	३००।-	सोही दिन	योजना शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
९	उद्योग दर्ता सिफारिस	ब्यहोरा खुलेको निवेदन, वडा सेवा केन्द्रको सिफारिस, संधियार सहित वडा मुचुल्का, नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र, घर नक्शा पासको प्रमाण पत्र, जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा, उद्योग सञ्चालन अन्य व्यक्तिको जग्गामा राख्नुपर्ने भए घर जग्गा भाडाको सम्झौता, वातावरणिय औद्योगिक प्रदुषण नियन्त्रणका उपायहरु र फोहर व्यवस्थापनका लागि अपनाईने प्रविधि र सोको व्यवस्था सम्वन्धि विवरण, चालु आर्थिक बर्ष सहित नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने सम्पुर्ण कर कुझाएको हुनुपर्ने	५००।- १०००।- २०००।-	सोही दिन	राजश्व शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
१०	निजी जग्गाको रुख कटान सिफारिस	व्यहोरा खुलेको सम्वन्धित व्यक्तिको निवेदन, जग्गा धनिको नागरिकता र जग्गा धनि प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, एकिकृत सम्पत्ति कर वुझाएको रसिदको प्रतिलिपि	नियम बमोजिम		प्रशासन तथा राजश्व शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
११	व्यवसाय दर्ता	तोकिए बमोजिम ढाँचामा निवेदन, नागरिकता प्रमाण पत्र, पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो, सम्वन्धित व्यवसाय घरेलु उद्योग तथा अन्य कतै दर्ता भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, नक्शा पासको प्रमाण पत्र -व्यवसाय राख्ने घरको), भाडामा राख्ने भए भाडामा दिनेको सम्झौता र संम्झौता बमोजिम	नियम बमोजिम	सोही दिन	राजश्व शाखा	कार्यकारी अधिकृत	

		बहालकर बुझाउने, चालु आर्थिक बर्ष सहित नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने सम्पुर्ण कर कुझाएको हुनुपर्ने ।					
१२.	व्यवसाय वन्द सिफारिस	आफ्नो व्यवसायको विस्तृत व्यहोरा सहितको निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रमाण पत्र, चालु आ.व. सम्म व्यवसाय नविकरण गरेको प्रमाण पत्रको सक्कल, सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि, स्थलगत प्रतिवेदन, विदेशीको हकमा परिचय खुल्ने कागजात वा सम्वन्धित दुतावासको पत्र, आफ्नै घर भए चालु आ.व. सम्म नगरपालिकालाई वुझाउनु पर्ने सम्पुर्ण कर वुझाएको रसिद, स्थलगत प्रतिवेदन सर्जमिन मुचुल्का	५००।-	सोही दिन	प्रशासन शाखा/राजश्व शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
१३.	अविवाहित प्रमाणित सिफारिस	फोटो टाँस सहित नगरपालिकाबाट उपलब्ध निवेदन सहित स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने, वडा मुचुल्का, तिनवटा पार्सपोर्ट साईजको फोटो, वुवा वा आमा समेत उपस्थित हुनुपर्ने, चालु आर्थिक बर्ष सहित नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने सम्पुर्ण कर कुझाएको हुनुपर्ने	३००।- र ५००।-	सोही दिन	वडा सेवा केन्द्र/प्रशासन शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
१४.	जन्म मिति, नाम, नाम थर सच्याउने सिफारिस	व्यहोरा खुलेको निवेदन, निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाण शैक्षिक प्रमाण पत्र, नाम थर जन्म मिति फरक परेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, वडा सर्जमिन मुचुल्का, चालु आ.व. सहित नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने सम्पुर्ण कर तिरेको हुनुपर्ने	तोके बमोजिम	सोही दिन	प्रशासन शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
१५	विद्युत जडान सिफारिस	व्यहोरा खुलेको निवेदन, जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा, नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र, नक्शा पास प्रमाण पत्र, व्यवसायको लागि भए दर्ता प्रमाण पत्र, चालु आव सहित नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने सम्पूर्ण कर बुझाएको हुनुपर्ने ।	तोके बमोजिम			कार्यकारी अधिकृत	
१६	पेन्सन सिफारिस	पेन्सन पट्टा, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र सहित निवेदन वा अन्य आवश्यक कागजात तथा फोटाहरु, चालु आ.व. सहित नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने सम्पुर्ण कर तिरेको हुनुपर्ने	५००।-	सोही दिन	प्रशासन शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
१७.	घर/बाटो प्रमाणीत	चारकिल्ला खुलेको निवेदन, जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा, प्रिन्ट	३००।-	सोही दिन	वडा सेवा	कार्यकारी	

	सिफारिस	नक्शा, जग्गाधनिको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र र दुई प्रति फोटो , चालु आर्थिक बर्ष सहित नगरपालिकालाई बझाउनु पर्ने सम्पुर्ण कर बुझाएको रसिद	४००।- ५००।- ६००।-		केन्द्र/योजना शाखा	अधिकृत	
१८.	नेपाल सरकारका नाममा वाटो काय सिफारिस	जग्गा धनि प्रमाण पत्र, नापि नक्शा, जग्गा धनीको स्वीकृतीको खनाखत मुचुल्का, व्यहोरा सहितको निवेदन, चालु आ.व. सम्मको एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद (बाटाको मापदण्ड नगरपालिकाको नियम अनुसार हुनुपर्नेछ)		सोही दिन	योजना शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
१९	घर नक्सापास	नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र, जग्गा धनि पुर्जा, चालु आ.व. कर तिरेको रसिदको नक्कल, जग्गाको नापी नक्शाको प्रिन्ट, कन्सल्टेन्सी फर्म वा सुचिकृत फर्म तयार गरेको घरको नक्शा ३ थान, चालु आ.व. सहित नगरपालिकालाई बुझाउनेपर्ने सम्पूर्ण कर बुझाएको हुनुपर्ने, अस्थाई घरको नक्शापासको लागि वडा सेवा सेवा केन्द्रको सिफारिस, सम्पन्न प्रमाण पत्रको लागि सेफ्टी ट्यांक, सोलार र विरुवा रोपेको हुनुपर्ने छ ।	तोके बमोजिम्	२५ दिन	वडा सेवा केन्द्र/योजना शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
२०.	पर्खाल निर्माणकोलागि ईजाजत	नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, नक्शाको थान १, सुचिकृत कन्सल्टेन्सीबाट तयार गरेको ड्रईङ्ग, ४ फिट भन्दा अग्लो पर्खाल लगाउने हो भने स्ट्रचलर डिजाईन, एकिकृत सम्पत्ति कर वुझाएको रसिदको प्रतिलिपि	तोके बमोजिम	३० दिन	योजना शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
२१.	जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा (हराएको, झुत्रो प्रतिलिपि/फोटो टाँस)	-नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा सक्कल नागरिकता -जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि तथा सक्कल श्रेस्ता उतार -जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि नभएमा नाम, संकेत नम्बर, कित्ता नं र क्षेत्रफल	२००।-	सोही दिन	प्रशासन शाखा	कार्यकारी अधिकृत	

		-गत बर्षसम्म नगरपालिकालाई सम्पुर्ण कर बुझाएको प्रमाण -दुई प्रति फोटो					
२२	छुट जग्गा दर्ता सिफारिस	-नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि तथा सक्कल नागरिकताको प्रमाण पत्र -२ नं रसिदको प्रमाण -क्षेत्रिय नापि किताबको प्रतिलिपि -नापी शाखाबाट हाल प्रमाणित भएको कित्ता नं प्रष्ट देखिने नक्शा -क्षेत्रिय नापि किताबमा भन्दा अन्य व्यक्तिको नाममा दर्ता सिफारिस गर्नु परेमा मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र र नाता प्रमाणित प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि -हकदारको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि तथा सक्लब नागरिकता को प्रमाण पत्र -चालु आ.व. सम्म नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने सम्पुर्ण कर बुझाएको हुनु पर्ने	५००।-	सोही दिन	प्रशासन शाखा/योजना शाखा/आय शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
२३	व्यक्तिगत घटना दर्ता	**क) जन्मदर्ताको लागिः-** शिशुको बाबु-आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्र, उमेर खुलेको प्रमाणको आधारमा परिवारको मुख्य व्यक्ति वा सबै भन्दा जेठो व्यक्तिले सूचना दिने ।	नियम बमोजिम् जरिवाना लाग्ने	सोही दिन	पंजिकरण शाखा (वडा सेवा केन्द्र)	कार्यकारी अधिकृत	
		ख) मृत्युदर्ताको लागिः- मृतकको नागरिकताको प्रमाणपत्र वा जग्गाधनी प्रमाण पत्र वा पेन्सनर भए पेन्सन पट्टा ।	नियम बमोजिम् जरिवाना लाग्ने	सोही दिन	पंजिकरण शाखा (वडा सेवा केन्द्र)	कार्यकारी अधिकृत	
		ग) विवाह दर्ताको लागिः- पति पत्नी दुवैको नागरिकताको प्रमाणपत्र, ना.प्र. नभएको भए जन्म दर्ता र बावु आमाको	नियम बमोजिम्	सोही दिन	पंजिकरण शाखा	कार्यकारी अधिकृत	

		नागरिकता, दर्ता विवाह भए सोको प्रमाणपत्र सहित दुवै जना उपस्थित हुनुपर्ने ।	जरिवाना लाग्ने		(वडा सेवा केन्द्र)		
		घ) बसाइँसराइँ दर्ताको लागिः- सम्बन्धीत व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्र, वसाई सराई आउने सदस्यको नागरिकता वा जन्मदर्ता, आएको ठाँउको आधिकारिक प्रमाणपत्र, वसाई सरी जाने स्थानमामा बसोवास गरेको आधिकारीक प्रमाण ।	नियम बमोजिम् जरिवाना लाग्ने	सोही दिन	पंजिकरण शाखा (वडा सेवा केन्द्र)	कार्यकारी अधिकृत	
		ङ) **सम्बन्ध विच्छेद दर्ताको लागिः-** अदालतको निर्णयको प्रमाणीत प्रतिलिपी, नगरपालिकालाई वुझाउनुपर्ने कर बुझाएको प्रमाण, पति वा पत्नि ले सम्बन्ध विच्छेदको सुचना फाराम भरि वुझाउनुपर्ने ।	नियम बमोजिम् जरिवाना लाग्ने	सोही दिन	पंजिकरण शाखा (वडा सेवा केन्द्र)	कार्यकारी अधिकृत	
२४.	संस्था दर्ता सिफारिस	संस्था स्थापनाका लागि भएको भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि, पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि, प्रमाणित विधान थान १, व्यहोरा अनुसारको निवेदन	२००।-	सोही दिन	प्रशासन शाखा	प्रशासकीय अधिकृत	
२५.	सम्पत्ति मुल्याङ्कन सिफारिस	जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, जग्गाको आसपासको चलन चल्तीको मुल्यअनुसार को निवेदन, हालसालै खरिद विक्री भएको भए सोको प्रमाण वा सर्जमिन मुचुल्का, चालु आ.व. सम्मको एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद,	मुल्याङ्कन रकम अनुसार	सोही दिन	प्रशासन शाखा, आय शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
२६.	आयश्रोत प्रमाणित सिफारिस	नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि तथा सक्कल नागरिकता प्रमाण पत्र, जग्गा धनि प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, आयश्रोतको विवरण खुल्ने कागजात, घर भाडामा दिएको भए भाडा सम्बन्धि सम्झौता र भाडा कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि, चालु बर्षसम्म नगरपालिकालाई वुझाउनु पर्ने सम्पुर्ण कर वुझाएको हुनुपर्ने	मुल्याङ्कन रकम अनुसार	सोही दिन	प्रशासन शाखा/आय शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
२७.	कर चुक्ता सिफारिस	नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र, चालु आ.व. सम्म नगरपालिकालाई वुझाउनु पर्ने सम्पूर्ण कर वुझाएको रसिद,	२००।-	सोही दिन	प्रशासन शाखा/आय शाखा	कार्यकारी अधिकृत	

		व्यहोरा सहितको निवेददन					
२८.	छात्राबृत्ति सिफारिस	नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र, अध्ययनरत विद्यालय वा क्याम्पसको चारित्रिक प्रमाण पत्र, जन्म दर्ताको प्रमाण पत्र, सम्वन्धित शिक्षण संस्थाको सिफारिस, चालु आ.व. सम्म नगरपालिकालाई वुझाउनु पर्ने कर तिरेको रसिद, २ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो, व्यहोरा खुलाएको निवेदन	विपन्न :निःशुल्क अन्य: २००।-	सोही दिन	प्रशासन शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
२९.	अस्थाई वसोवास सिफारिस	व्यहोरा सहितको निवेदन, नागरिकता प्रमाण पत्र, बसोवास गर्ने घर, टोल, मार्ग वा बाटोको नाम, सर्जमिन गरी वुझ्नु पर्ने भएमा ७ जनाको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, बहालमा बसेको भए घर धनिको सनाखत मुचुल्का र निजको नागरिताको प्रतिलिपि, घर बहालको सम्झौता र भाडा कर तिरेको रसिद, कर्मचारीको हकमा कार्यरत रहेको कार्यालयको पत्र	२००।-	सोह ी दिन	प्रशासन शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
३०.	निःशुल्क स्वास्थ उपचार सिफारिस	नागरिकताको प्रमाण पत्र/जन्म दर्ताको प्रमाण पत्र, विपन्नता खुल्ने कागज, सम्वन्धित स्वास्थ्य संस्थाको मेडिकल रिपोर्ट उपलब्ध भए, चालु आ.व. सम्म नगरपालिकालाई वुझाउनु पर्ने कर वुझाएको रसिद, व्यहोरा सहितको निवेदन	निःशुल्क	सोही दिन	प्रशासन शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
३१.	सामाजिक सुरक्षा भत्ता/बृत्तिका लागि निवेदन	-नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र, पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति, -जेष्ठ नागरिकलाई अर्को आगामी आर्थिक बर्षको फागुन मशान्त भित्रमा उमेर पुरा भएको हुनुपर्ने(दलित ६०, अन्य ७० बर्ष) - एकल महिलाको हकमा ६० बर्ष पुरा भै निर्देशिका बमोजिम सर्त पुरा गरेको हुनुपर्ने(अविवाहित भएको सर्जमिन मुचुल्का वा सम्बन्ध विच्छेदको प्रमाण पत्र)	निःशुल्क	सोही दिन	सम्वन्धित वडा सेवा केन्द्र	कार्यकारी अधिकृत	

		-विधवा महिलाको पतिको मृत्यु दर्ताको प्रमाण -अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि अपाङ्गता परिचय पत्र (रितो वा निलो), पुर्ण अपाङ्गका लागि संरक्षक, नागरिकता र १ प्रति फोटो, नागरिकता/जन्मदर्ता -दलित बालवालिकाका लागि जन्म दर्ता प्रमाण पत्र, अभिभावक/संरक्षकको नागरिकता र १ प्रति फोटो					
३२.	एकीकृत सम्पत्ति कर बुझ्ने काम	जग्गाधनीको नागरिकताको प्रमाणपत्र, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको फोटोकपि, पछिल्लोपटक कर बुझाएको रसिद, जग्गा प्राप्ति निस्सा ।	नियम बमोजिम्	सोही दिन	राजश्व शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
३३.	सेवा शुल्क, कर, दस्तुर बुझ्ने काम	गत आ.ब. को रसिद ।	नियम बमोजिम्	सोही दिन	राजश्व शाखा	कार्यकारी अधिकृत	

आय व्यय विवरणः

क) आम्दानी

१) आन्तरिक श्रोत

सिनं	राजस्वका स्रोत	वार्षिक लक्ष्य	जम्मा	प्रगति %
१	**आन्तरिक आय**	–	–	
क	**कर,दस्तुर**	८,०९५,०००.००	१०,५०३,०१८.९०	
ख	**सेवाशुल्क**	२२०,०००.००	४०६,७००.००	
ग	**विक्रिबाट आय**	१०,०००.००	२१७,४५३.००	
घ	**अन्यआय**	३,०५५,०००.००	३,७९८,९९९.००	
जम्मा आन्तरिक आय		*११,३८०,०००.००*	*१५१०६१७०.९०*	१६%
२	**राजस्वबाँडफाँड**	–	–	
क	**जग्गारजिष्ट्रेसन**	५,५००,०००.००	४,५२३,५५२.८८	८२.२५%
ख	**विद्युत रोयल्टी**	–	–	
ग	**पर्यटन रोयल्टी**	–	–	
घ	**खानी,वन र अन्य रोयल्टी**	२,०२०,०००.००	२,७७२,१५७.००	१३७.२४%
जम्मा राजस्व बाँडफाँड		७,५२०,०००.००	७,२९५,७०९.८८	९७.०२%
जम्मा आय		१८,९००,०००.००	२२,२२१,८८०.७८	११७.५८%

२) बाह्य र अन्य श्रोत

	आय विवरण	रकम
१	गत आ. ब. को बैक मौजदात	११५२८१४६.९३
२	सरकारी अनुदान चालु	४१००००००.००
३	स्थानिय विकास शुल्क कोषा	८७४३०००.००
४	सरकारी अनुदान पुजी	३३६७७०००.००
५	सामुदायिक विकास कार्यक्रम	१९५७६५७.००
६	रजिष्ट्रेसन बाडफाडँ	४५२३५५२.८८
७	राजस्व बाडफाड	२७७२१५७.००
८	सडक बोर्ड नेपाल	३६०००००.००
९	सामाजिक सुरक्षा अनुदान	३४१०१८००.००
१०	स्थानिय शान्ती समिति	३६५००.००
११	वातावरण मैत्री कार्यक्रम	२३०००००.००
१२	शहरी स्वास्थय क्लिनिक	३३०६००.००
१३	लागत सहभागिता	१२०८०६५५.७५
	जम्मा	११६५११०६९.५६
१४	पुर्वाधार उपभोग कर	३७२४७५०.७९
१५	सेवा शुल्क	४०६७००.००
१६	दस्तुर	१०५७७२६७.११
१७	बिक्री बाट आय	२१७४५३.००
		१४९२६१७०.९०
	जम्मा आम्दानी	१३,१४,३७,२४०.४६

ख) खर्चः (नेपाल सरकार अनुदान सहित)

	व्यय विवरण	रकम
१	तलव कर्मचारी	६५२६८९१.००
२	भत्ता	११६१८२५.००
३	भ्रमण खर्च	४०३३४५.००
४	अन्य उपभोग खर्च	०.००
५	धारा विजुली	१३१६४५.००
६	सञ्चार	१५८२२५.००
७	कार्यालय सञ्चालन खर्च	१३७७९७२.००

८	**घर भाडा**	**१३६८००.००**
९	**मर्मत तथा सम्भार**	**५४०६०७.००**
१०	**इन्धन**	२३६५४१.००
११	**अन्य सेवा शुल्क तथा परामर्श खर्च**	२३८४१७.००
१२	**सिप विकास/जनचेतना**	५९८३१६.००
१३	**विविध खर्च**	८७४७०५.००
	चालु कुल	**१२३८५२८९.००**
१४	**स्थानिय विकास शुल्क कोष**	८७४३०००.००
१५	**स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम**	१९५७६५७.००
१६	**सामाजिक सुरक्षा अनुदान**	३४१०१८००.००
१७	**स्थानिय शान्ती समिति**	३६५००.००
१८	**वातावरण मैत्री कार्यक्रम**	२३००००००.००
१९	**शहरी स्वास्थय क्लिनिक**	३३०६००.००
२०	**भवन निमार्ण**	९३५०६७६
२१	**सार्वजनिक निमार्ण**	३९७१३८२६
२३	**सडक बोर्ड**	३९५००
	जम्मा	**९६५७३५५९.००**
	जम्मा खर्च	**१०८९५८८४८.००**
	बैक बाकी	२२४७८३९२.४६

ग) फ्रिज रकमको विवरण

४.१	नगरपालिका अनुदान	२५,००,०००।००
४.२	सामाजिक सुरक्षा	**४१२०६००**
४.३	LGCDP	३,७८,३४३

भौतिक प्रगति

क्र.स	क्षेत्र	सुचक	ईकाई	गत आब सम्म सम्पन्न (परिमाण)	चालू आ.व.को लक्ष्य	चालू आ.व.को सम्पन्न परिमाण	प्रमुख नतीजा /असर
१	सडक	माटे /कच्ची सडक	कि.मी.				
		ग्राभेल सडक	कि.मी.			१.२३	
		कालो पत्रे सडक	कि.मी.			३.१४५	
		सडक कल्भर्ट	वटा			४	
२	खानेपानी	खानेपानी योजना	संख्या			१५	
३	सिंचाई	नहर, कुलो	कि.मी.			.१५८	....सिंचित क्षेत्र
		पोखरी	वटा				
४	सडकपुल निर्माण सम्पन्न	पुल	वटा				
५	फोहोरमैला	स्यानिटरी ल्याण्ड फिल्ड साइट	वटा				
		ढल निकास	मिटर			३१४८	
६	**आवास तथा भवन**	**विध्यालय भवन निर्माण**	**वटा**			**३**	
		न.पा./वडा कार्यालय भवन निर्माण	वटा				
		वर्थिङ सेन्टर	वटा				
		स्वास्थ्य / उप स्वास्थ्य चौकी	वटा				
		सामुदायीक भवन	ओटा			५	
७	ऊर्जा एवं विध्युतीकरण	सौर्य सडक वत्ती (ऊर्जा)	कि.वा			२.६२	
		अन्य सौर्य उर्जा	कि.वा				
		जलबिधुत	कि.वा				

२) **स्था.वि.शुल्कः केन्द्रीय रु.** ८७४३०००.०० **र उपभोक्ता लागत सहभागिता रु ९५,२०,६३४।०५**

योजनाको नाम	ईकाई	प्रगति	खर्च
शुक्ला मार्ग, ला लम नाला तथा सडक कालोपत्रे	मिटर	३५०	३०,१४,२७०।४५
नमुना मोटर मार्ग, बेलचौतारा सडक कालोपत्रे	मिटर	१२५०	४०,०१,१७६।८२
हेल्थ पोष्ट दे ख नया पूलसम्म सडक कालोपत्रे	मिटर	४७०	३०,१२,२६७।०८
शान्ति मोटर मार्ग, वार्ड न ५ नाला तथा सडक कालोपत्रे	मिटर	५५०	३७,४६,६६१।४५
नगरपा लका परिषर sसडक कालोपत्रे	मिटर	५५०	४४,८८,२५८।२५
जम्मा			**१,८२,६३,६३४।०५**

आ.व. २०७२/७३ मा भुक्तानी दिन वाकी रहेको ।

५) सडक बोर्डः केन्द्रीय रु. १५,००,०००।०० र समपुरक रु.१६,३२,८६७ (केन्द्र र न.पा.)

योजनाको नाम	ईकाई	लक्ष्य	प्रगति	खर्च हुनुपर्ने
शुक्ला मार्ग, खोरादी खण्ड ग्रावेल	मिटर			५७२५६२।७६
दुलेगौंडा हर्कपुर ग्रावेल	मिटर			५७२५२५।८१
तिनखोले मार्ग ग्रावेल	मिटर			५७४५४१।५६
जम्मा				१७१९६३०।१३

काम सम्पन्न भएतापनि आ.व. को अन्तसम्म पनि नगरपालिकालाई अनुदान प्राप्त नभएको ।

घ) पेश्की तथा वेरुजु

सि.नं.	**विवरण**	**आ.व.०७१।७२ सम्मको जम्मा**	**आ.व.०७२।७३ सम्मको**		
			पेश्की/वेरुजु	**फछ्र्यौट**	**बांकी**
१.	पेश्की	३१,६३,५६०।००	३१,६३,५६०।००	२७,०६,६५०।००	९,०६,९१०।००
२.	वेरुजु	०।००	०।००	०।००	०।००
	जम्मा	३१,६३,५६०।००	३१,६३,५६०।००	२७,०६,६५०।००	९,०६,९१०।००

वातावरणमैत्री स्थानिय शासन कार्यक्रम (EFLGP)

सि.न	**आयोजनाको नाम**	**स्थान**	**स्वीकृत रकम**	**निकासा रकम**
१	पृथ्वी राजमार्ग दायाँबायाँ फुलवारी निर्माण	शु.न.पा. -३, दुलेगौंडा	४१०,०००।००	४१०,०००।००

२	पृथ्वी राजमार्ग दायाँबायाँ फुलवारी निर्माण	शु.न.पा. -१०, खैरेनिटार	२७०,०००।००	२७०,०००।००
३	पृथ्वी राजमार्ग दायाँबायाँ फुलवारी निर्माण	शु.न.पा. -११, खैरेनिटार	२७०,०००।००	२७०,०००।००
४	पार्क निर्माण, क्याम्पसबस्ति	शु.न.पा. -५, क्याम्पसबस्ति	३००,०००।००	३००,०००।००
५	सहिद पार्क निर्माण	शु.न.पा. -१३, पाटन	३००,०००।००	३००,०००।००
६	फाहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धि तालिम	शु.न.पा. -३, नेवार समाज भवन	२००,०००।००	२००,०००।००
७	वातावरणमैत्री कागज तथा कपडाको झोला बनाउने तालिम	शु.न.पा. -४, तालडाँडा सामुदायिक भवन	३००,०००।००	३००,०००।००
८	सुधारीएको चुलो कार्यक्रम	शु.न.पा. -१७	३००,०००।००	
९	बिद्यालयमा सरसफाई सम्बन्धि चेतनामुलक कक्षा कार्यक्रम	१.खैरेनी उ.मा.वि. २.पञ्चमुनि देव उ.मा.वि. ३.हंसवाहिनी उ.मा.वि.	१२५,०००।००	१२५,०००।००
	कुल जम्मा		२,४७५,०००।००	२,१७५,०००।००

४) जि.वि.स.: रु. ६५,५६०।-

विवरण	इकाई	आ.व.०७२/७३ को		
		लक्ष्य	प्रगति	खर्च
झोलुङे पुल हेरालो	गोटा	११	१००	६५,५६०।००

४) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमः ३,८२,२४,४००।००

ववरण	आब ०७२/७३ मा भत्ता प्राप्त गर्ने संख्या	लगत क । गरिएको संख्या	खर्च रकम (रु. हजारमा)	फ्रज रकम (रु. हजारमा)	आ.ब ०७३-७४ मा भत्ता वतरण गर्नु पर्ने संख्या
औष ध उपचार वृद्ध-वृद्धा	१३८४	१००	८१,८४,०००	४१२०६००	१६०३
बृद्ध भत्ता	१६४१	१२०	१,०१,८८,५००		१७२९
अपाङ्ग भत्ता	८५	३	७११,२००		१७०
एकल महिला भत्ता	७९५	१९	४९,७०,५००		९२७
लोपोन्मुख भत्ता	०				०
बाल संरक्षण अनुदान	३६८	६५	९,४७६००		६१५
UNICEf			९१,०२,०००		
कुल	४२७३	३०७	३,४१,०३,८००	४१२०६००	

५. घर नक्शापास तर्फ

विवरण	आ.व.०७२/७३
अस्थाई ईजाजत	१२३
स्थायी नक्शापास संख्या सुपरस्ट्रचर (नयाँ)	६४
नयाँ सम्पन्न (प्रमाण पत्र)	१६
घर कायम (पुराना)	२८९
नक्शापास नामसारी संख्या	४
घर बाटो सिफारिस संख्या	१७२३
चारकिल्ला सिफारिस	१९२२

उजुरी तथा गुनसो पछ्यौट सम्वन्धि विवरणः

ववरण	संख्या	कारवाही संख्या	सम्बोधन (फछ्यौंट)
अ.दु.अ.आ उजुरीहरु	४	२	२
हेलो सरकारको उजुरीहरु			
सतर्कता केन्द्रको उजुरीहरु			
अन्य गुनासो /उजुरीहरु	१२	१२	१२
कूल	१६	१४	१४

१५. मासिक, साप्ताहिक तथा आकस्मिक वैठक विवरण

क्र.स	विषयगत विवरण	संख्या	कैफियत
१.	कर्मचारी वैठक	१२	हरेक महिनाको १ पटक
२.	शाखा प्रमुखहरुको वैठक	३२	हरेक हप्ताको एकपटक
३.	सार्वजनिक निजि साझेदारी प्रवर्द्धन समिति	१	आवश्यकता अनुसार
४.	नगरस्तरिय राजनैतिक दल	१३	आवश्यकता अनुसार
५.	ढोरवाराहि पुजा व्यवस्थापन सम्वन्धि	२	
६.	उजुरी व्यवस्थापन संवन्धि	१५	आवश्यकता अनुसार
७.	वजार अनुगमन संबन्धि	३	

८.	विविध	१४	

पत्र दर्ता तथा सिफारिस			
क्र सं	विवरण	संख्या	कैफियत
१.	नाता प्रमाणित	७४५	
२.	जग्गा नामसारी	१३८	
३.	बैदेशिक सिफारिस	३९८	
४.	जनजाति तथा दलित प्रमाणित	३८	
५.	घटना दर्ता संशोधन सम्वन्धि	८९	
६.	उद्योग दर्ता सिफारिस	१४०	
७.	पेन्सन सम्वन्धि सिफारिस	२१७	
८.	नावालक परिचय पत्र सिफारिस	३५	
९.	चारित्रिक सिफारिस	२२	
१०.	संस्था दर्ता सिफारिस	१०१	
११.	नागरिकता सिफारिस	४९६	
१३.	अन्य	१३२०	
	जम्मा	३७३२	

६. राजश्व उपशाखा

- आन्तरिक आयमा लक्ष्य भन्दा १७.५ प्रतिशत वढी राजश्व संकलन भएको
- राजश्व बृद्धिका लागि सम्भाव्यता अध्ययन गरिदै
- आन्तरिक आयको मुख्य श्रोतहरुमा सटर भाडा, एकीकृत सम्पत्ति कर,जग्गा रजिष्ट्रशन दस्तुर, घर नक्शापास दस्तुर, स्रोत वाँडफाड, व्यवसाय कर आदि
- करदातालाई करदाता शिक्षा कार्यक्रम सन्चालन गरिएको
- नगरपालिका भित्र रहेका सम्पुर्ण उद्योग तथा व्यापार व्यवसायलाई ईजाजतको लागि पत्राचार गरि दर्ता प्रक्रिया शुरु गरिएको

७. एकिकृत सम्पत्ति कर इकाई

- स्थापनाको पहिलो वर्षदेखिनै सम्पत्ति करलाई कम्प्युटर विलिङबाट रसिद वितरण गरिएको

- करदाता संख्या आ.व. २०७२/७३ मा ११५६५
- करदाताहरुबाट आफ्नो सम्पत्ति को विवरण नियमित रुपमा अध्यावधिक नगर्ने गर्दा समस्या देखिएको
- घर निर्माणको विवरण तथा बाटोमा पर्ने जग्गाहरुको लगत कट्टा नहुंदा समस्या देखिएको

८. जिन्सी उपशाखा

- नियमित रुपमा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार पार्नुका साथै सो प्रतिवेदन अनुसार काम गरिएको

९. आन्तरिक प्रशासन उपशाखा

- अधिकांश सिफारिसहरु कम्प्युटरको माध्यमबाट सिफारिस प्रदान गरिएको
- दर्ता गरिएको पत्र स.ख्या: **३२०४४**
- चलानी गरिएको पत्र सँख्या: **१४०४२**
-

१०. वातावरण उपशाखा

- साप्ताहिक रुपमा टोल विकास संस्थाहरुले सरसफाई कार्यक्रम सन्चालन गरेको ।
- राष्ट्रिय सरसफाई सप्ताह वृहत रुपमा मनाईएको ।
- अन्य सफाईसंग आवश्यक कार्यहरु गरिएको
- नगरका प्रमुख सडक क्षेत्रमा हरियाली प्रवर्द्धनका लागि बृक्षारोपण कार्यक्रम गरिएको ।
- नगरपालिकास्थित पृथ्वीराजमार्गको दायाँ वायाँ विभिन्न प्रजातिका फूल रोप्ने कार्य गरेको ।
- मासु व्यवसायीहरुका लागि सचेतना कार्यक्रम सन्चालन गर्नुका साथै समय समयमा मासु पसलको अनुगमन गरिएको ।

११. सामाजिक विकास तर्फ

लक्षित वर्गको वार्षिक वित्तिय प्रगति प्रतिवेदन

क.स	शिर्षक	स्विकृत रकम	खर्च रकम	बाकि रकम	लावान्धित संख्या	खर्च प्रतिशत	कैफियत
१	**बालबालिका**	१,९५९,४००.००	१,७६४,६००.००	१९४,८००.००	४,३७४	९०.०६	
२	**महिला**	१,९५९,४००.००	१,७७१,१३८.००	१८८,२६२.००	३,३७०	९०.३९	
३	**आदिवासी जनजाति**	९७९,७००.००	८४०,०८०.००	१३९,६२०.००	३,५७९	८५.७५	८७.२२
४	**दलित**	६८५,७९०.००	५३२,८००.००	१५२,९९०.००	१,९१५	७७.६९	
५	**अपाङ्ग**	५८७,८२०.००	५७९,०२०.००	८,८००.००	२३२	९८.५०	
६	**जेष्ठ नागरीक**	४८९,८५०.००	३९६,०००.००	९३,८५०.००	९६१	८०.८४	
७	**मुस्लिम तथा पिछडिएको क्षेत्र**	१९५,९४०.००	१८२,८८०.००	१३,०६०.००	८२८	९३.३३	
	जम्मा	६,८५७,९००.००	६,०६६,५१८.००	७९१,३८२.००	१५,२५९.००	८८.४६	

७) शहरी स्वास्थ्य केन्द्रः केन्द्रीय रु. ३,३०,६००।००

केन्द्र	स्थान	लाभान्वित जनसंख्या		कैफियत
		महिला	पुरुष	
शहरी स्वास्थ केन्द्र, एक्लेखेत	शुक्लागण्डकी १, एक्लेखेत	५८९	२८१	
शहरी स्वास्थ्य केन्द्र, लालिम	शुक्लागण्डकी १३, लालिम	५६८	५९३	
शहरी स्वास्थ्य केन्द्र, ठुटेपिपल	शुक्लागण्डकी १५, ठुटेपिपल	३४२	२००	
जम्मा		१४९९	१०७४	

सामाजिक परिचालनतर्फ
(LGCDP कार्यक्रम)

योजना नाम	**स्थान**	**सहभागिता**			कैफियत
		महिला	**पुरुष**		
बालअधिकार सम्वन्धि प्रशिक्षण	नपाभर	२७	२८ जना	१,१०,०००।००	
सामाजिक परिचालन अनुगमन	नपाभर	६०	३०जना	५०,०००/-	
सामाजिक परिचालन अनुशिक्षण		१८	३४ जना	६००००।००	
बालभेला				२०,०००।००	
जे.सी परिक्षण		१४	३० जना	५२,३००।००	
सूचना संचार तथा प्रविधि तालिम		१४	१६	४०,०००।००	

१३. पन्जिकरण इकाई

विवरण	जन्म दर्ता			मृत्यु दर्ता			विवाह दर्ता	बसाई सराई	सम्बन्ध विच्छेद
	म.	पु.	जम्मा	म.	पु.	जम्मा			
आ.व.०७२/७३	५६०	५८७	११४७	१०१	१४०	२४१	४४६	११६	१३

नोटः २०७२ वैशाख देखि चैत्र मसान्तसम्मको मात्र समावेश गरिएको ।

१४. नगरपालिकाका सवल पक्षहरु

- सहभागिमूलक योजना तर्जूमा, कार्यान्वयन र अनुगमन
- एकिकृत सम्पत्ति कर लागु गरिएको
- गुनासो व्यवस्थापन छिटो छरितो सम्पन्न गरिएको, गुनासो अधिकारी तोकिएको
- नगर सूचना केन्द्रको स्थापना गरिएको
- सूचना अधिकारी तोकी सूचना प्रवाह गर्ने गरिएको
- हेल्लो शुक्लागण्डकी सन्चालनमा
- न.पा.को आफ्नो website सन्चालन गरिएको
- डिजिटल नोटीस वोर्डको स्थापना गरिएको
- विद्युतिय हाजिरीको व्यवस्था गरिएको
- न.पा., राजनैतिक दल, वडा नागरिक मन्च, नागरिक सचेतना र नागरिक समाज केन्द्र बीच सौहार्द वातावरण रहेको

- नागरिक सहायत कक्ष स्थापना गरी सेवा प्रवाह गरिएको ।
- नगरस्तरीय अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिको योजनाहरुको मूल्याङ्कन गरिएको
- दरवन्दी अनुसार स्थायी पदपूर्ति गरिएको ।
- लक्ष्य भन्दा वढी राजश्व संकलन गरिएको
- ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई सम्मान
- भुकम्पबाट क्षति भएका घरहरुको लगत लिई पूण क्षति भएका ४४३ घरधनीहरुलाई राहत वितरण गर्ने कार्य सम्पन्न
- फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि टोल विकास संस्थालाई सक्रिय गराईएको
- भुकम्प सुरक्षा दिवसको अवसरमा नगरपालिका भित्रका निर्माण व्यवसायी तथा घर निर्माण गर्दै गरेका व्यक्तिहरुको उपस्थितिमा भूकम्प सुरक्षा सम्वन्धी बृत्तचित्र प्रदर्शन गरिएको ।
- एन.वि.सि. लागु (गर्ने प्रयास) गरिएको
- नगर श्रोत नशाङ्कन र नगर यातायात गुरुयोजना तयार गरिएको ।
- बैंकमा खाता खोली सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण प्रक्रिया अगाडी पढाइएको
- नगरपालिकामा सोलार जडान गरिएको
- २० प्रतिशत लागत सहभागिता अनिवार्य गरी योजना सम्पन्न गरिएको
- पेश्कि सुन्य नीति अख्तियार गरिएको ।
- नगरपालिकाको आफ्नै डोजर खरिद गरिएको ।
- भूकम्प प्रतिरोधात्मक अत्याधुनिक प्रशासनिक भवनको निर्माण शुरु गरिएको ।
- नगरपालिका कार्यालयको जग्गामा तारवार गरी कम्पाउण्ड साथै गुरुयोजना अनुसार सडक कालोपत्रे समेत गरिएको ।
- उत्कृष्ट कर्मचारी र करदाताहरुलाई सम्मान गरिएको ।
- नगरस्तरीय वाल सञ्जाल गठन गरिएको ।

१५. नगरपालिकाका समस्याहरु

- निर्वाचित जनप्रतिनिधिको अभाव
- केन्द्रीय अनुदान माथिको निर्भरता
- कार्यालयको पूर्वाधार कमी (कार्यालय भवन, कार्य कक्ष मिटिङ हल आदि)
- ल्याण्डफिल साइटको जग्गा एकिन गर्न नसकिएको
- जग्गा पुर्ननापी गर्ने कार्य गर्न नसकिएको
- डिजिटल म्यापिङ्ग गर्न नसकीएको
- व्यवस्थित पशु वधशाला निर्माण गर्न नसकिएको
- कर्मचारीको अपर्याप्तता
- कर्मचारीलाई सेवा सम्वन्धी तालिमको अभाव
- नगरमा दीर्घकालीन र ठूला योजनाहरु निर्माण हुन नसकेको
- पुराना घर तथा जग्गाको नक्शा व्यवस्थापन गर्न नसकिएको
- ढल निकास र व्यवस्थित बसपार्क स्थापना गर्न नसकिएको

शुक्लागण्डकी नगरपालिका कार्यालय

दुलेगौडा, तनहुँ

०६५-५७००१८, ५७०३०५

सार्वजनिक अपिल

- नगरपालिकामा तिर्नुपर्ने सम्पूर्ण कर समयमै तिरेर सभ्य नागरिकको परिचय दिउँ ।
- नगरक्षेत्रभित्र जथाभावि छाडा चौपाय नछाडौं ।
- सडकको दायाँ-बायाँ वा सडक पेटिमा निर्माण सामाग्रिहरु कदापि नराखौं । मापदण्ड मिचेर गरिने निर्माण कार्यलाई नितान्त निरुत्साहित गरौं ।
- घर अगाडि सडक, चोक र गल्लिमा फोहोर कदापि नफालौं । घरभित्रै संकलन हुने फोहरको समेत उचित व्यवस्थापन गरौं । हरेक हप्ता आफ्नो टोलको सरसफाई गरौं ।
- शुक्लागण्डकी नगरपालिकालाई पुर्ण सरसफाईयुक्त नगर बनाउन सबै एकसाथ जुटौं ।
- घरपरिवार, विद्यालय, समुदाय तथा सम्पूर्ण समाजमा बालमैत्री वातावरण निर्माण गरौं ।
- शुक्लागण्डकीलाई बालमैत्री नगर बनाउने अभियानमा सबैले सहयोग गरौं ।
- बालश्रम दण्डनीय छ । १४ वर्षभन्दा कम उमेरका बालबालिकाहरुलाई कुनै पनि शर्तमा काममा नलगाऔं ।
- ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई माया, सहयोग र सम्मान गरौं । दया र सहानुभुति कहिल्यै व्यक्त नगरौं ।
- अपाङ्गमैत्री भौतिक तथा सामाजिक संरचना निर्माण गरौं ।
- सबै क्षेत्रको नेतृत्व तहमा अनिवार्य ४० प्रतिशत महिला सहभागिताको नगरपालिकाको नीतिलाई सार्थकतामा बदलौं ।
- नक्सा पास गरेर मात्र भवन निर्माण गर्ने गरौं । मापदण्ड विपरितका निर्माण कार्यालाई निरुत्साहित गरौं । भवन निर्माण गर्दा भूकम्प प्रतिरोधि प्रविधि अपनाऔं ।
- समयमानै व्यक्तिगत घटना(जन्म, विवाह, मृत्यु,, वसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद) दर्ता गर्ने वानी वसालौं ।
- नगरपालिकालाई वातावरणमैत्री नगर बनाउन सबैले आ-आफ्नो स्थानबाट जुटौं ।

कार्यकारी अधिकृत