

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५
र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३
बमोजिम सार्वजनिक गरीएको

स्वतः प्रकाशन

२०८२ बैशाख १ गतेदेखि २०८२ असार मसान्तसम्म
वालिङ नगरपालिकामा सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु



वालिङ नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

वालिङ स्याङ्जा
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure)

नेपालको संविधानको धारा २७ मा रहेको नागरीकको सूचनाको हकको व्यवस्था बमोजिम सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्नो गतिविधिहरूको विवरण तीन/तीन महिनामा प्रकाशित गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था छ । सूचनाको हकको संरक्षण, संवर्द्धन र प्रचलन गराउन यस नगरपालिकाबाट २०८२ बैशाख १ गतेदेखि २०८२ असार मसान्तसम्मको अवधिमा सम्पादित प्रमुख कार्यहरू प्रकाशित गरीएको छ ।

विषयसूची

१. वालिड नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति
२. वालिड नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार
३. वालिड नगरपालिकामा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण
४. वालिड नगरपालिकाबाट प्रदान गरीने सेवा
५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी, सम्बन्धित शाखा प्रमुख
६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि
७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी
८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी
९. सम्पादन गरेको कामको विवरण
१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद
११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची
१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण
१३. सूचनाको हक अन्तर्गत सूचना माग्ने र पाउनेको विवरण

वालिङ नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) र नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम
प्रकाशित विवरण

२०८२ बैशाख १ गते देखि २०८२ असार मसान्त सम्म

१. वालिङ नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति :

नेपालको संविधान जारी भएपश्चात राज्यको पुनःसंरचना भई संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक नेपालको रूपमा तीन तहको सरकारबाट राज्यशक्तिको प्रयोग हुने व्यवस्था बमोजिम मुलुकभरका ७५३ वटा स्थानीय तहमध्ये वालिङ नगरपालिका पनि एक हो । स्थानीय तहले राज्यशक्तिको प्रयोग गर्ने सन्दर्भमा संविधानले नै अधिकारका सूचीहरू तय गरेको छ । सोही बमोजिम यस नगरपालिकाले पनि शासन, विकास र सेवा प्रवाहमा संविधानले व्यवस्था गरे बमोजिम कार्य गर्दै आइरहेको छ । स्थानीय तहका विभिन्न विषयहरूलाई मार्गनिर्देश गर्न व्यवस्था भएको स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ लगायत अन्य कानूनी दस्तावेजका आधारमा कार्यसम्पादन हुँदै आएको छ ।

साविक वालिङ, धनुवासे र पेखुबाघखोर गाँउ विकास समिति मिलाएर नेपाल सरकारबाट मिति २०५३।१०।११ गते वालिङ नगरपालिका घोषणा गरीएको थियो । वि.सं. २०७३ सालमा नेपालको नयाँ प्रादेशिक संरचना कायम गर्दा हालको वालिङ नगरपालिकामा साविकको वालिङ नगरपालिका, साविक गा.वि.सहरू माझकोट शिवालय, एलादी, जगत भञ्ज्याङ, केवरे भञ्ज्याङ, सिर्सेकोट र थुमपोखराको सबै वडाहरू तथा छाडछाड्दीको (१,४-६) वडाहरू, मल्याङकोटको वडा नं. ४ तिनदोबाटोको (२-५) वडाहरू, कालिकाकोटको (१,२,९) वडाहरू, पेलाकोटको (५,६) वडाहरू स्वरेकको (२-४,८) वडाहरूलाई समेटिएको छ । वालिङ नगरपालिका ऐतिहासिक तथा धार्मिक दृष्टिकोणले प्रसिद्ध रमणीय क्षेत्रको रूपमा रहेको स्याङ्जा जिल्लाको करिब मध्य भाग भएर बग्ने प्राकृतिक आँधीखोलाले सिँचित भई पर्यटकीय नगरी पोखरा र ऐतिहासिक स्थल लुम्बिनीलाई जोड्ने सिद्धार्थ राजमार्गको परिधिमा अवस्थित नगरपालिका हो ।

समुन्द्र सतहबाट ७३१ मिटरदेखि १५९६ मिटर उचाईसम्म रहेको यस नगरपालिका भौगोलिक हिसाबले ८३ डिग्री ४१ मिनेट ३६ सेकेण्ड देखि ८३ डिग्री ५० मिनेट १८ सेकेण्ड पूर्वी देशान्तरसम्म तथा २८ डिग्री ३ मिनेट २ सेकेण्ड देखि २७ डिग्री ५५ मिनेट २६ सेकेण्ड उत्तरी अक्षांशसम्म अवस्थित छ । यसको क्षेत्रफल १२८.४ वर्ग किलोमिटर रहेको छ । राष्ट्रिय जनगणना २०७८ को तथ्याङ्क अनुसार यस नगरपालिकाको जनसंख्या कुल ५० हजार ४ सय ८८ रहेको छ ।

यस नगरपालिकामा जम्मा १३ हजार ४ सय २४ घरधुरी रहेका छन् । यस नगरपालिकाको जनघनत्व ३९३ प्रति वर्ग किलोमिटर रहेको छ । साक्षरता दर ८३.४ प्रतिशत छ ।

नेपाल सरकारबाट वालिड नगरपालिकालाई स्मार्ट सिटीको रूपमा विकास गरीने भनी घोषणा गरीएकोले स्थानीय सरकार पनि सो परिकल्पनालाई साकार बनाउन लागि परेको छ, स्मार्ट सिटीलाई नगर विकासको गन्तव्य मानेर दिगो विकासका लक्ष्यहरूलाई आफ्नो नीति तथा कार्यक्रममार्फत आन्तरिकीकरण गरेको छ । नगरपालिकाको बजारक्षेत्रलाई स्मार्ट सिटी तथा गाँउहरूलाई स्मार्ट भिलेजहरू बनाई स्मार्ट वालिड बनाउने योजना रहेको छ । नेपाल सरकारले वालिड नगरपालिकालाई स्मार्ट सिटीको रूपमा विकास गर्ने भनेर घोषणा गरेपश्चात नगरपालिकाले स्मार्ट सिटीलाई नगर विकासको गन्तव्य मानेर दिगो विकासका लक्ष्यहरूलाई आफ्नो नीति तथा कार्यक्रममार्फत आन्तरिकीकरण गरेको छ ।

२. वालिड नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

संविधानको भाग ५ धारा ५७ अनुसूची ८ को एकल अधिकार र अनुसूची ९ को साझा अधिकारमा उल्लेखित अधिकार अनुसार स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले तोकेका काम, कर्तव्य र अधिकारहरू देहाय बमोजिम रहेका छन् :-

- ✓ नगर प्रहरीको गठन,सञ्चालन,व्यवस्थापन, नियमन तथा नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन
- ✓ सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन, सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति ,खारेजी र विघटन, तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान, क्षमता अभिवृद्धि, पर्वद्धन, परिचालन र विकास
- ✓ एक सय वाट सम्मको एफ.एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजी
- ✓ सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर,पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर मालपोत, मनोरञ्जन कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
- ✓ ढुङ्गा,गिट्टी, वालुवा, माटो, काठ,दाउरा,जराजुरी,स्लेट, खरीढुङ्गा, आदि प्राकृतिक एवं खानीजन्य वस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर संकलन

- ✓ सिफारिस, दर्ता, अनुमति, नवीकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र संकलन
- ✓ सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन
- ✓ स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
- ✓ स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन
- ✓ विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन , मुल्याङ्कन र नियमन
- ✓ सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन
- ✓ सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि प्रचलित कानून बमोजिमको घ वर्गको ईजाजतपत्रको जारी, नवीकरण तथा खारेजी
- ✓ प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभुत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा बैकल्पिक निरन्तर सिकाई, र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन , मुल्याङ्कन र नियमन
- ✓ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन, मुल्याङ्कन र नियमन
- ✓ नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन, विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन, विद्यालयको नामाकरण, सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन , आधारभुत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथन व्यवस्थापन लगायत शिक्षा संग सम्बन्धीत अन्य कार्य
- ✓ आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन, स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन

- ✓ औषधि पसल सञ्चालन , अनुमति, अनुगमन र नियमन
- ✓ स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
- ✓ स्थानीय सडक , ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाई
- ✓ नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- ✓ जनसाङ्ख्यिक , प्राकृतिक आर्थिक सामाजिक साँस्कृतिक भौतिक पूर्वाधार रोजगारीको अवस्था , कुल ग्राहस्थ उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय मानव विकास तथा लैङ्गिक सशक्तीकरण सूचकाङ्क राजस्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क संकलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पाश्च चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक अभिलेखन
- ✓ जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण
- ✓ कृषि तथा पशुपालन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य
- ✓ ज्येष्ठ नागरीक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन
- ✓ बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन
- ✓ कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
- ✓ खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना बैकल्पिक उर्जा
- ✓ विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन
- ✓ जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
- ✓ स्थानीयस्तरको खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण,सञ्चालन तथा विकास
- ✓ विद्युत खानेपानी तथा सिँचाई जस्ता सेवाहरु
- ✓ सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण
- ✓ व्यक्तिगत घटना र तथ्याङ्क
- ✓ स्थानीय स्तरमा पुरातत्व प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण

- ✓ सुकुम्वासी व्यवस्थापन
- ✓ प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन
- ✓ यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड , योजना , कार्यान्वयन र नियमन
- ✓ स्थानीय वस, ट्रली बस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, कानून, मापदण्ड , योजना , कार्यान्वयन र नियमन
- ✓ भूमि व्यवस्थापन
- ✓ सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय क्षेत्रभित्र इन्टरनेट स्वा, टेलिसेन्टर सेवा, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
- ✓ संघ, संस्था दर्ता तथा नवीकरण
- ✓ वडाभित्रका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन
- ✓ सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

३. वालिङ नगरपालिकामा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण :

क. वालिङ नगरपालिका र वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी

क्र.सं	कर्मचारीको नामथर	पद	सेवा/समूह	श्रेणी/तह	मोबाइल न.
१	गंगालाल सुबेदी	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन	रा.प. द्वितीय	9856074111
२	ख्याम नारायण काफ्ले	उपसचिव (शिक्षा)	शिक्षा	नवौं	9841472594
३	भुवानी तिवारी	अधिकृत	आ.ले.प.	सातौं	9846363093
४	दुर्गा कुमारी न्यौपाने	अधिकृत	शिक्षा	सातौं	9846462429
५	गिता पाठक	अधिकृत	शिक्षा	सातौं	9861102514
६	कमल प्रसाद पाण्डेय	जनस्वास्थ्य अधिकृत	स्वास्थ्य	सातौं	9856027932
७	रोशन वश्याल	अधिकृत	स्थानीय कृषि/भेटेरीनरी	सातौं	9860248348
८	सुभाष चन्द्र अर्याल	कृषि अधिकृत	स्थानीय कृषि	सातौं	9846546300

९	मणि प्रसाद रेग्मी	प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन	सातौ	9846076224
१०	मणि प्रसाद तिवारी	इन्जिनियर	इन्जिनियर	सातौ	9856039437
११	नारायण प्रसाद रेग्मी	अधिकृत	प्रशासन	छैटौ	9846097435
१२	ढाल बहादुर के.सी.	अधिकृत	प्रशासन	छैटौ	9846136487
१३	लक्ष्मी प्रसाद अर्याल	अधिकृत	प्रशासन	छैटौ	9849583618
१४	निलकण्ठ गैहे	अधिकृत	प्राविधिक	छैठौ	9856032677
१५	राजेन्द्र रेग्मी	अधिकृत	प्रशासन	छैठौ	9846070556
१६	चेतन प्रसाद अर्याल	अधिकृत	प्रशासन	छैठौ	9846082807
१७	ईश्वरी प्रसाद तिवारी	अधिकृत	प्रशासन/लेखा	छैठौ	9846052938
१८	प्रेम नारायण सुवेदी	अधिकृत	प्रशासन	छैठौ	9856054244
१९	रमा खनाल	अधिकृत	प्रशासन	छैटौ	9846266895
२०	सुमित कुमार आचार्य	अधिकृत	प्रशासन	छैठौ	9846081791
२१	केश बहादुर थापा	ना. प्रा.स.	कृषि	पाँचौ	9847029308
२२	विनोद थापा	सब-इन्जिनियर	प्राविधिक	पाँचौ	9851147621
२३	भुमिका पौडेल	सब-इन्जिनियर	प्राविधिक	पाँचौ	9847674174
२४	दिपक न्यौपाने	सब-इन्जिनियर	प्राविधिक	पाँचौ	9849104121
२५	गणेश पौडेल क्षेत्री	सहायक पाचौ	प्रशासन	पाँचौ	984164755
२६	माधव प्रसाद न्यौपाने	कम्प्युटर अपरेटर	विविध	पाँचौ	9856035840
२७	हरी शर्मा खनाल	प्रा.स.	शिक्षा	पाँचौ	9841981179
२८	राजन कुमार पन्त	सब-इन्जिनियर	इन्जिनियर	पाँचौ	9868687650
२९	राजेन्द्र धामी	प्रा.स.	स्थानीय कृषि/भेटेरीनरी	पाँचौ	9868557495
३०	देवी रेग्मी पौडेल	सहायक पाचौ	प्रशासन	पाँचौ	986111110
३१	दुर्गा शर्मा पौडेल	सहायक पाचौ	प्रशासन	पाँचौ	9846071667

३२	दिपेन्द्र गैहे	सहायक पाचौ	प्रशासन	पाचौ	986027979
३३	सिता कुमारी शर्मा	प्राविधिक सहायक	कृषि भेटेनरी	पाँचौ	9846077700
३४	चोक बहादुर पौड्याल	सहायक	प्रशासन	पाँचौ	98477029308
३५	जीवन घर्ति	सहायक चौथो	प्रशासन	चौथो	9847305026
३६	सम्झना डुमे	सहायक	प्रशासन	पाचौ	9846626920
३७	सुनिता कठायत	सब इन्जिनियर	इन्जिनियर	पाँचौ	
३८	संजय प्रसाद शाह	अ स इन्जिनियरिङ	प्राविधिक	चौथो	9849972320
३९	उमादेवी डुमे	सहायक महिला विकास निरिक्षक	विविध	चौथो	
४०	कस्तुरी अस्लामी	प्राविधिक	कृषी	चौथो	
४१	मोहन देव भट्ट	असिष्टेन्ट सब-इन्जिनियर	इन्जिनियर	चौथो	9848804572
४२	ज्ञानेन्द्र तामाङ	असिष्टेन्ट सब-इन्जिनियर	इन्जिनियर	चौथो	9860081623
४३	दिपक राज पन्त	असिष्टेन्ट सब-इन्जिनियर	इन्जिनियर	चौथो	9867942223
४४	दिपक राज जोशी	असिष्टेन्ट सब-इन्जिनियर	इन्जिनियर	चौथो	9866542822
४५	ओम बहादुर थापा मगर	कार्यालय सहायक	-	-	9846163491
४६	टोप बहादुर सेन ठकुरी	सवारी चालक	-	-	9846081862
४७	अमित बराल	सवारी चालक	-	-	9846052121
४८	लाल बहादुर खवास	कार्यालय सहयोगी	-	-	9846105889
४९	नुवादत्त डुङ्गाना	कार्यालय सहयोगी			9841726121

ख. स्वास्थ्य संस्था तर्फ कार्यरत कर्मचारीहरु

क्र.सं	कर्मचारीको नामथर	पद	सेवा/समूह	श्रेणी/तह	मोबाइल न.
१	इन्द्र प्रसाद भट्टराई	सि.अ.हे.व.	स्वास्थ्य	छैठौं	9856055904
२	चण्डी राज काफ्ले	अ.हे.व.	स्वास्थ्य	छैठौं	9846150425
३	दुर्गा प्रसाद भण्डारी	अ.हे.व.	स्वास्थ्य	छैठौं	9846485995
४	नगेन्द्र तिवारी	अ.हे.व	स्वास्थ्य	छैठौं	9846198870

५	शार्दुल अर्याल	सि.अ.हे.व	स्वास्थ्य	छैठौ	
६	राधादेवी ढंगाना	अ.न.मी	स्वास्थ्य	पाचौ	9846135791
७	सावित्री भट्टराई	अ.न.मी	स्वास्थ्य	पाचौ	9846237247
८	सीता अर्याल रेग्मी	सि.अ.न.मी	स्वास्थ्य	छैठौ	9846319278
९	भोज कुमारी शर्मा	स्टाफ नर्स	स्वास्थ्य	छैठौ	9846538926
१०	नविना राना	अनमी	स्वास्थ्य	पाँचौ	9800719673
११	ईश्वरी प्रसाद कोइराला	ल्याव असिस्टेण्ट	स्वास्थ्य	छैठौ	9856050035
१२	रेनुका देवि शर्मा	सि.अ.न.मी	स्वास्थ्य	छैठौ	9846203513
१३	माया देवि पंगेनी	का.स	स्वास्थ्य	पाचौ	
१४	झलक नारायण खनाल	सि.अ. हे.ब.	स्वास्थ्य	छैठौ	9843538121
१५	तिल कुमारी राना	सि.अ.न.मी	स्वास्थ्य	छैठौ	
१६	सम्झना श्रेष्ठ	सि.अ.न.मी	स्वास्थ्य	पाचौ	9846012044
१७	रेशम के.सी	हे.अ.	स्वास्थ्य	पाँचौ	
१८	रविन कुमार यादव	हे.अ.	स्वास्थ्य	पाँचौ	
१९	अकदुल हलिल मुसलमान	हे.अ.	स्वास्थ्य	पाँचौ	
२०	सुदिप वि.क.	हे.अ.	स्वास्थ्य	पाँचौ	
२१	राम कुमार जेठारा	हे.अ.	स्वास्थ्य	पाँचौ	
२२	कविता काफ्ले	अ.हे.व.	स्वास्थ्य	पाँचौ	9847076438
२३	सन्जु खड्का	अ.हे.व.	स्वास्थ्य	पाँचौ	9846187978
२४	प्राप्ती राना	अ.न.मी	स्वास्थ्य	पाँचौ	9846136753
२५	निर्मला थापा मगर	अ.न.मी	स्वास्थ्य	पाँचौ	9864380066
२६	साधना थापा	अ.न.मी	स्वास्थ्य	पाँचौ	9864882990
२७	कृष्ण कुमारी गुरुङ	अ.हे.व	स्वास्थ्य	चौथो	9806506562
२८	श्याम अर्याल	अ.हे.व	स्वास्थ्य	पाँचौ	9846187987
२९	याम प्रसाद पौडेल	अ.हे.व	स्वास्थ्य	पाँचौ	9846758057
३०	कला गैह्रे	अ.हे.व	स्वास्थ्य	पाँचौ	9846221641
३१	अस्मिता भारती	अ.न.मी	स्वास्थ्य	पाँचौ	
३२	रीता गरुड	अ.न.मी	स्वास्थ्य	पाँचौ	9816191949
३३	प्रतिभा रेग्मी	अ.हे.व	स्वास्थ्य	चौथो	
३४	कास्मिता श्रेष्ठ	अ.न.मी.	स्वास्थ्य	चौथो	9846072504
३५	सुजाता गैह्रे	अ.न.मी.	स्वास्थ्य	पाँचौ	9843538121
३६	द्रोपदी बानिया	अ.न.मी.	स्वास्थ्य	पाँचौ	986784596
३७	राजेश प्रसाद पन्त	अ.हे.व	स्वास्थ्य	चौथो	
३८	लक्ष्मण शाह बानिया	अ.हे.व	स्वास्थ्य	चौथो	

३९	टिकादेवी सिग्देल	अ.न.मी	स्वास्थ्य	चौथो	
४०	समिक्षा क्षेत्री	अ.न.मी	स्वास्थ्य	चौथो	
४१	विष्णु माया पाण्डे	अ.न.मी	स्वास्थ्य	चौथो	
४२	लालकृष्ण कोइराला	अ.हे.व	स्वास्थ्य	चौथो	

ग. आयुर्वेद तर्फ

क्र.सं	कर्मचारीको नामथर	पद	सेवा/समूह	श्रेणी/तह	मोबाइल न.
१.	हरि अर्याल	कविराज निरीक्षक	स्वास्थ्य आयुर्वेद	छैटौँ	9856030891
२.	नागेन्द्र प्रसाद यादव	बैद्य निरीक्षक	स्वास्थ्य आयुर्वेद	छैटौँ	9846082529
३.	कृष्ण प्रसाद ढुङ्गाना	का.स.	प्रशासन	-	9846124189

घ. करार कर्मचारीको विवरण :

क्र.स.	नामथर	ठेगाना	पद	मोबाइल न.
१.	ध्रुव रेग्मी	वालिङ नपा १ स्याङजा	सिभिल इन्जिनियर अधिकृत स्तर छैटौँ	9856012665
२.	पवन वस्याल	वालिङ नपा ८ स्याङजा	रोजगार संयोजक	9841284989
३.	मोनिका कोईराला	वालिङ १	क्षयरोग मुक्त अभियान संयोजक	9846758522
४	शोभा डुम्रे	वालिङ १४	सामुदायिक स्वास्थ्य अधिकृत	
५	कृष्ण शर्मा	पुतलीबजार -३ स्याङजा	अमिन	9846387342
६	सुवास गुरुङ	वालिङ नपा १३ स्याङजा	स कम्प्युटर अपरेटर सहायक स्तर चौथो	9856011031
७	सिता काफ्ले रेग्मी	वालिङ नपा १ स्याङजा	स.कम्प्युटर अपरेटर सहायक स्तर चौथो	
८	कृष्ण वोगटी	वालिङ नपा ८ स्याङजा	स. कम्प्युटर अपरेटर सहायक स्तर चौथो	9846392159
९	भानुभक्त आचार्य	वालिङ नपा ९ स्याङजा	स. कम्प्युटर अपरेटर सहायक स्तर चौथो	9856053076
१०	पार्वती अर्याल	वालिङ नपा ११ स्याङजा	स. कम्प्युटर अपरेटर सहायक स्तर चौथो	9846504015
११	राजेन्द्र थापा	वालिङ नपा ०८ स्याङजा	ड्राइभर	9846331130
१२	सुरज थापा	वालिङ नपा ११ स्याङजा	ड्राइभर	9846649855
१३	याम प्रसाद पौडेल	पुतलीबजार ११ स्याङजा	ड्राइभर	9846739850
१४	दुर्गा प्रसाद डुम्रे		हेल्पर	
१५	विश्वास मल्ल	वालिङ नपा ०५ स्याङजा	एक्साभेटर हेल्पर	9816112229

१६	निमेश न्यौपाने	वालिड नपा १२ स्याङजा	एक्साभेटर अपरेटर	9846558566
१७	दल बहादुर थापा	वालिड नपा ०५ स्याङजा	एक्साभेटर अपरेटर	
१८	तारादेवि लुइटेल पाठक	वालिड नपा १३ स्याङजा	कार्यालय सहयोगी	9846804706
१९	तुल्सी राम ढुङ्गाना	वालिड नपा १ स्याङजा	कार्यालय सहयोगी	9846136413
२०	सुमित्रा गैह्रे	वालिड नपा १३ स्याङजा	कार्यालय सहयोगी	9846071664
२१	शान्ति देवि डोटेल अर्याल	वालिड नपा ०५ स्याङजा	का स	9846485880
२२	कविता वगाले	वालिड नपा ०६ स्याङजा	का स	9846407131
२३	सुकुमाया थापा दमै	वालिड नपा ०८ स्याङजा	का स	
२४	रमावति न्यौपाने श्रेष्ठ	वालिड नपा १० स्याङजा	का स	9846172677
२५	भुनमाया रेग्मी	वालिड नपा १० स्याङजा	कर स्वयमसेवक	9846020692
२६	पेमा सुवेदी	वालिड नपा १० स्याङजा	कर स्वयमसेवक	9846800443
२७	गिता कोइराला अर्याल	वालिड नपा ०८ स्याङजा	कर स्वयमसेवक	9856070607
२८	खगिसरा मिथुन मगर	वालिड नपा ११ स्याङजा	कर स्वयमसेवक	9847230865
२९	सर्मिला सार्की	वालिड नपा ०९ स्याङजा	कुचिकार	9816624930
३०	तारा थापा मगर	वालिड नपा १० स्याङजा	कुचिकार	9816659805
३१	लक्ष्मी सार्की	वालिड नपा ०९ स्याङजा	कुचिकार	
३२	सुमित्रा सार्की	वालिड नपा ०८ स्याङजा	कुचिकार	
३३	टिकमाया परियार	वालिड नपा ०८ स्याङजा	कुचिकार	
३४	लक्ष्मी दमै		कुचिकार	
३५	सनसरी सार्की	वालिड नपा ०८ स्याङजा	कुचिकार	9846212241
३६	लक्ष्मी सार्की	वालिड नपा ०८ स्याङजा	कुचिकार	9825192629
३७	लक्ष्मी दमै	वालिड नपा ०१ स्याङजा	का स	
३८	मिना चर्मकार	वालिड नपा ०९ स्याङजा	का स	9826125414
३९	श्याम माया दर्जी	वालिड नपा ०८ स्याङजा	का स	
४०	बुध माया थापा	वालिड नपा १२ स्याङजा	का स	9845436466
४१	गिता खनाल	वालिड नपा ०४ स्याङजा	ना प्रा स	9846076384
४२	जुना गुरुङ	वालिड नपा १२ स्याङजा	ना प्रा स	9806713456
४३	विनोद गैह्रे	वालिड नपा ०९ स्याङजा	ना प्रा स	9856055099
४४	रमेश अर्याल	वालिड नपा ११ स्याङजा	ना प्रा स	9841914476
४५	पदम प्रसाद पराजुली	वालिड नपा १३ स्याङजा	MIS अपरेटर	9856054535
४६	विमला अर्याल	वालिड नपा ०९ स्याङजा	फिल्ड सहायक	9846733092
४७	रन्जित पौडेल	एम आइ एस अपरेटर	MIS अपरेटर	984380048
४८	प्रतिक्षा खनाल	वालिड नपा १० स्याङजा	कास वडा न १०	9869614131

४९	ढाकाराम गैहे	वालिड नपा १३ स्याडजा	अहे व वडा न ६	9846182334
५०	कमला खड्का	वालिड नपा ११ स्याडजा	अहे व वडा न ११	9856055161
५१	धनकुमारी राना	महाशिला गापा पर्वत	अनमी वडा न ११	9816149865
५२	यामकला डुम्रे	वालिड नपा १४ स्याडजा	अहेव वडा न ९	9856432184
५३	लक्ष्मी थापा	वालिड नपा ०९ स्याडजा	अनमी वडा न ९	9840515199
५४	शान्ता रेग्मी	वालिड नपा ०२ स्याडजा	अहेव वडा न १	9846656561
५५	कलारेग्मी	वालिड नपा ०७ स्याडजा	अहेव वडा न १०	9846387053
५६	रुपा डुम्रे	वालिड नपा १४ स्याडजा	अनमी वडा न १४	9846503094
५७	देउमाया गुरुङ	वालिड नपा ४ स्याडजा	अहेव वडा न ३	9816677240
५८	केशरीदेवी वगाले	वालिड नपा ०८ स्याडजा	अहेव वडा न १२	9846124218
५९	शंकर बहादुर अधिकारी क्षेत्री	अर्जुनचौपारी २ स्याडजा	ए आर टी काउन्सेलर अस्पताल	9847144202
६०	भेष राज रेग्मी	वालिड नपा २ स्याडजा	कास वडा न २	9856076525
६१	रितु क्षेत्री	आधिखोला गा.पा २ स्याडजा	कास वडा न १४	9825154504
६२	खेमकान्त रेग्मी	वालिड न.पा ५ स्याडजा	कास वडा न ४	9846341986
६३	नारायणी ज्ञवाली काफ्ले	वालिड न.पा ६ स्याडजा	कास वडा न ९ अस्पताल	
६४	सकुन्तला रेग्मी काफ्ले	वालिड न.पा १ स्याडजा	कास कार्यालय	9840515454
६५	उषा पौडेल	आधिखोला गा.पा १ स्याडजा	कास वडा न ११	9847182495
६६	मनिषा कुँवर	वालिड न.पा ११ स्याडजा	कास वडा न ९	9846298453
६७	रिमती गुरुङ	वालिड नपा ११ स्याडजा	कास वडा न ४	9806751558
६८	सुक बहादुर राना	वालिड नपा १२ स्याडजा	कास वडा न १२	9865498959
६९	रुपना गुरुङ	वालिड नपा ४ स्याडजा	कास वडा न ३	9816113593
७०	ज्ञानुमाया कोइराला	वालिड नपा १ स्याडजा	कास वडा न १०	9847511268
७१	थमन बहादुर अर्याल क्षेत्री	वालिड न.पा. ७ स्याडजा	का.स. वडा नं ७	
७२	गिता रेग्मी	भीरकोट ५ स्याडजा	का.स.	
७३	मन्जु जिटी		कास वडा न २	
७४	बालकुमारी भुषाल	वालिड नपा ९ स्याडजा	कास वडा न ९	9863402251
७५	जगन्नाथ पाण्डे	वालिड नपा ६ स्याडजा	विद्युत मिस्त्री	9846097520
७६	सीता कुमारी गुरुङ	वालिड नपा १२ स्याडजा	का स वडा न १२	
७७	चण्डिका भण्डारी गैहे	वालिड नपा १३ स्याडजा	का स वडा न १३	
७८	रीमाया गुरुङ		का स	
७९	सरिता एस के		कुचिकार	
८०	इन्द्रा घर्ति	गुर्भाकोट सुर्खेत	उद्यम विकास सहजकर्ता	9848119635
८१	लक्ष्मण ढुङ्गाना	वालिड नपा ११ स्याडजा	हेभि सवारी चालक	9846868185

८२	राजेन्द्र रेग्मी क्षेत्री	वालिड नपा ६ स्याङजा	जेसिभि अपरेटर	9848449534
८३	सरस्वती डुम्रे	वालिड नपा १४ स्याङजा	का स	9817142470
८४	बसन्ती गिरी	वालिड नपा ८ स्याङजा	का स	9869860067
८५	स्मृती डुम्रे	वालिड नपा १४ स्याङजा	अ.हे.व.	9867663578
८६	विमला पराजुली लुईटेल	वालिड नपा १४ स्याङजा	अ.हे.व.	98460071597
८७	पुजा राना	गल्याङ नपा.११ स्याङजा	अ.हे.व.	9800762354
८८	कुसुम कुमारी गैहे पाण्डे	कालिगण्डकी गापा ४ स्याङजा	अ.हे.व.	9846259652
८९	सिर्जना डुम्रे	वालिड १४	अ.हे.व.	
९०	रस्मी काफ्ले थापा	भिरकोट	अ.हे.व.	
९१	दिपक खनाल	वालिड १०	अ.हे.व.	
९२	टिका न्यौपाने ढकाल	वालिड नपा.४ स्याङजा	अ.हे.व.	9846548810
९३	रश्मी गाहा	वालिड नपा.१२ स्याङजा	अ.न.मि.	9846703692
९४	रोशनी श्रेष्ठ	वालिड नपा.८ स्याङजा	अ.न.मि.	9851267665
९५	टिकीमाया खाम्चा	भीरकोट नपा.९ स्याङजा	अ.न.मि.	9815156859
९६	पुजा पौडेल कोइराला	वालिड नपा.१ स्याङजा	अ.न.मि.	9862930597
९७	रस्मी काफ्ले थापा	भिरकोट	अ.न.मि.	
९८	विन्दु डुम्रे सुवेदी	वालिड १०	अ.न.मि.	
९९	विष्णु खनाल	वालिड १०	अ.न.मि.	
१००	सान्ता भण्डारी	वालिड नपा.१ स्याङजा	अ.न.मि.	9816469135
१०१	दिपा सुवेदी		सामुदायिक नर्स	
१०२	रुकमणी रास्कोटी		सामुदायिक नर्स	
१०३	सिमा श्रेष्ठ		सामुदायिक नर्स	
१०४	अनुषा केसी		सामुदायिक नर्स	
१०५	सन्दिपा परियार		सामुदायिक नर्स	
१०६	मिनिसा गेमी थापा		सामुदायिक नर्स	
१०७	सृष्टि मल्ल		सामुदायिक नर्स	
१०८	अस्मिता लम्साल		सामुदायिक नर्स	
१०९	दिपा अधिकारी पराजुली		सामुदायिक नर्स	
११०	माया थापा		सामुदायिक नर्स	
१११	कुशुम गुरुङ		सामुदायिक नर्स	
११२	संगिता गुरुङ		सामाजिक परिचालक	
११३	शोभा खनाल		सामाजिक परिचालक	
११४	जीत बहादुर सार्की		नगर प्रहरी	

११५	नारायण प्र.कापले		नगर प्रहरी	
११६	मिलन भट्टराई		प्राविधिक सहायक	
११७	शान्ती कापले		कार्यालय सहयोगी	
११८	चन्द्रकला डुम्रे पाठक		कार्यालय सहयोगी	
११९	मोतीसरा वस्नेत सिंजाली		कार्यालय सहयोगी	
१२०	भुमिसरा गुरुड		कार्यालय सहयोगी	
१२१	अनिशा कँडेल		विद्यालय नर्स	
१२२	सृष्टि सारु		विद्यालय नर्स	
१२३	चन्द्रा विक		विद्यालय नर्स	
१२४	प्रजिता श्रेष्ठ		विद्यालय नर्स	
१२५	गिता थापा		विद्यालय नर्स	
१२६	शर्मिला खत्री		विद्यालय नर्स	
१२७	रुपा पाठक गैहे		पोषण अधिकृत	
१२८	अस्मिता वगाले गैहे		पोषण सहजकर्ता	
१२९	ज्ञानु अर्याल		पोषण सहजकर्ता	
१३०	नविना श्रेष्ठ कुँवर		पोषण सहजकर्ता	
१३१	शान्ता पोखरेल रेग्मी		पोषण सहजकर्ता	
१३२	पूजा लम्साल		पोषण सहजकर्ता	
१३३	ललिता पाण्डे		पोषण सहजकर्ता	
१३४	सुशिला अर्याल		पोषण सहजकर्ता	
१३५	अस्मिता कुँवर		पोषण सहजकर्ता	
१३६	कृष्ण कुमारी कापले		पोषण सहजकर्ता	
१३७	देवी खनाल पौडेल		पोषण सहजकर्ता	
१३८	सुस्मिता पाण्डे		पोषण सहजकर्ता	
१३९	अमृता हिताङ्ग		पोषण सहजकर्ता	
१४०	आशिका कोईराला		पोषण सहजकर्ता	
१४१	सपना थापा		पोषण सहजकर्ता	
१४२	सपना अधिकारी		पोषण सहजकर्ता	
१४३	पुष्पा क्षेत्री		विद्यालय नर्स	

१४४	शर्मिला कोइराला तिवारी		विद्यालय नर्स	
१४५	बिनिता सिँजाली सारु		का. स	
१४६	राजेन्द्र श्रेष्ठ		का.स	
१४७	गंगाधर खनाल		रोजगार सहायक	
१४८	हिमाल गुरुङ		का.स	
१४९	दिपेन दर्जी		का.स	
१५०	कल्पना खनाल पाण्डे		का.स	
१५१	गुमा कोइराला		वित्तिय साक्षरता सहजकर्ता	
१५२	विमला थापा		मनोसामाजीक परामर्श	
१५३	दिपक कार्की		चालक	
१५४	देव प्रसाद रेग्मी		चालक	
१५५	सावीत्री श्रेष्ठ		का.स	

४. वालिड नगरपालिकाबाट प्रदान गरीने सेवा :

क्र.सं.	सेवा / सुविधाको किसिम	आवश्यक पर्ने कागजातहरु	सेवाग्राहीले पुर्‍याउनु पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी / शाखा	लाग्ने शुल्क / दस्तुर	लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी	क्षतिपूर्ति
१	संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण सिफारिस	१) निवेदन २) संस्थाको विधान ३) संस्थामा संलग्न रहने कार्यकारी पदाधिकारीहरुको नागरीकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) संस्था खोल्ने सम्बन्धमा गरीएको भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि ५) कार्यालय भाडामा बस्ने भए घर धनीसंग भएको सम्झौता	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) विधानको अध्ययन गर्ने ४) आवश्यक प्रमाण पुगेमा दर्ता/ नवीकरण गरी प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शाखा अधिकृत, ना.सु. / सामाजिक विकास शाखा	तोकिए बमोजिम	१ घण्टा	नगर प्रमुख	तोकिए बमोजिम
२	सहकारी संस्था दर्ता र नवीकरण	१) न.पा.को सहकारी ऐन-२०७५ को अनुसूची १ को ढाँचामा निवेदन । २) सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम ३) सहकारी संस्था संचालनको सम्भाव्य अध्ययन प्रतिवेदन ४) २ प्रति विनियम ५) सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयर संस्था र शेयर रकमको विवरण	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) विनियम संसोधन गर्नुपर्ने देखिएमा १५ दिन भित्र सच्याउने गरी निवेदकलाई जानकारी गराउने ४) दर्ता गर्न मिल्नेलाई दर्ता गरी प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शाखा अधिकृत, ना.सु. / सामाजिक विकास शाखा	तोकिए बमोजिम	विनियम संशोधन गर्न नपर्नेमा ३ दिनभित्र, संशोधन गर्नुपर्ने भएमा निवेदन दिएको ३० दिनभित्र	नगर प्रमुख	तोकिए बमोजिम
३	न्यायिक समितिमा उजुरी	१) निवेदन २) घटनाको व्यहोरा ३) पिडितको परिचय खुल्ने निस्सा ४) पिडकको परिचय र बसोबासको ठेगाना	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) सम्बन्धित फाँटका कर्मचारीले सम्बन्धित उजुरीलाई न्यायिक समितिमा पेश गर्ने ४) न्यायिक समितिले न्याय सम्पादन प्रक्रिया पुरा गरी मिलापत्र तथा आवश्यक निर्णय गर्ने ।	नगर उपप्रमुख	तोकिए बमोजिम	घटनाको प्रकृतिको आधारमा समय लाग्ने	नगर उपप्रमुख	तोकिए बमोजिम
४	प्राकृतिक प्रकोप सहायता	१) निवेदन २) प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्का ३) सम्बन्धित वडाको सिफारिश	१) निवेदन दर्ता गराउने २) तोक लगाउने ३) तोकिएको सहायता उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	तोकिए बमोजिम	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	नगर प्रमुख	तोकिए बमोजिम
५	बैंक खाता खोल्ने / बन्द गर्ने सिफारिश	१) खाता सञ्चालन/ बन्दका लागी खाता संचालन गर्ने पदाधिकारीहरुको नमुना दस्तखत कार्ड २) समितिको निर्णय ३) निवेदन ४) वडाको सिफारिश	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिश पत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा	तोकिए बमोजिम	१ घण्टा भित्र	नगर प्रमुख	तोकिए बमोजिम

६	स्वीकृत योजनाको लागत अनुमानका लागी सभै गर्ने	१) समितिको प्राविधिक सहयोग माग र लागत अनुमानका लागि आधिकारीक निर्णय सहितको पत्र २) स्वीकृत योजनाहरूको विवरण(नाम, कार्यान्वयन हुने स्थान, श्रोत, विनियोजित बजेट	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) ईन्जिनियरले सभै गरी लागत अनुमान उपलब्ध गराउने	पुर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा/ ईन्जिनियर	तोकिए बमोजिम	प्राथमिकताको आधारमा बढीमा ७ दिनभित्र	नगर प्रमुख	तोकिए बमोजिम
७	योजना सम्झौता गर्ने	१) वार्षिक नगर विकास पुस्तकमा प्रकाशित योजनाको विवरण खुल्ने कागत । २) उपभोक्ता भेलाको निर्णय प्रतिलिपि ३) नियमानुसार उपभोक्ता समिति गठन, ४) सम्बन्धित वडाको सिफारिश ५) स्वीकृत योजनाको लागत अनुमान ६) निर्माण / सुधार गरीने स्थानको स्पष्ट देखिने गरी खिचिएको फोटो ७) समितिका पदाधिकारीहरूको नागरीकता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि ८) समितिका पदाधिकारीहरू अभिमुखीकरण भएको निस्सा ।	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) सम्पूर्ण व्यहोरा खुल्ने गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट टिप्पणी सदर गराउने ४) सम्बन्धित कर्मचारीले रीत पुगेको देखिएमा सम्झौता गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, ईन्जिनियर / पुर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	तोकिए बमोजिम	सोही दिन	नगर प्रमुख	तोकिए बमोजिम
८	योजनाको अन्तिम मूल्यांकन	१) समितिको प्राविधिकको अन्तिम मुल्यांकनका लागी सहयोग मागको निवेदन २) प्राविधिकको अन्तिम मुल्यांकन ३) कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन ४) सार्वजनिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ५) ५ लाख भन्दा माथी भए सामाजिक परिक्षण प्रतिवेदन ६) नगरस्तरीय अनुगमन समितिको अनुगमन प्रतिवेदन ७) गरेको कार्य झल्किने तस्बिर ८) योजनास्थलमा राखिएको होडिडबोर्डको तस्बीर	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) प्र.प्र.अ.ले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) प्राविधिकको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनअनुसार भुक्तानी दिने ।	ईन्जिनियर / पुर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा, योजना उपशाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा	तोकिए बमोजिम	सोही दिन	नगर प्रमुख	तोकिए बमोजिम
९	योजनाको जाँचपास फरफारक	१) कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन २) नापी किताब खर्चको बिल भरपाई ३) उपभोक्ता समितिको फछ्यौटका लागि निर्णयको प्रतिलिपि ४) योजनाको फोटो र प्रतिवेदन ५) वडा कार्यालयको सिफारिश ६) आयोजनामा लागेको खर्च सार्वजनिक सूचना गरेको	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले योजना जाँचपास फरफारक गरीदिने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, तोकिएका कर्मचारी / पुर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा, योजना उपशाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा	तोकिए बमोजिम	सोही दिन	नगर प्रमुख	तोकिए बमोजिम

१०	विद्यालय खोल्न तथा कक्षा थप	१) स्थानीय शिक्षा ऐन - २०७४ बमोजिमको निवेदन २) शैक्षिक गुठीको विधान वा कम्पनीको प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि ३) जग्गा वा भवन भाडामा लिने भएमा कम्तीमा ५ वर्षसम्मको लागी घर वा जग्गाधनीले बहालमा दिने सम्बन्धमा भएको कबुलियतनामाको प्रतिलिपि ४) प्रस्तावित विद्यालयको शैक्षिक नक्सा ५) सम्बन्धित वडाको सिफारिश ६) सबैभन्दा नजिकै कम्तीमा २ वटा छिमेकी विद्यालयको सहमति ७) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय ८) शिक्षा ऐन, नियमावली तथा अन्य प्रचलित कानून अनुसार आवश्यक कागजातहरू	१) निवेदन दर्ता २) तोक लगाउने ३) आवश्यक जाँचबुझ र अध्ययन पछि प्रभावकारीता देखिएमा अनुमति दिने।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख	तोकिए बमोजिमको धरौटी रकम	प्रक्रिया पुगेको भोलिपल्ट	नगर प्रमुख	तोकिए बमोजिम
११	व्यक्तिगत घटना दर्ता	१) सरोकारवालाको निवेदन २) घटना दर्ताको साविक प्रमाण सक्कलै प्रति ३) सच्याउन पर्नाको प्रमाण कागज ४) चालु आ.व. सम्मको एकीकृत सम्पत्तिकर लगायत अन्य कर तिरेको रसिद ५) वडाको सिफारिस ६) नियोगको सिफारिस ७) आवश्यक पर्ने भएमा SLC वा सो सरहको शैक्षिक प्रमाणपत्र	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) घटना दर्ता भएको ६ महिनाभित्र आएमा वडा सचिव (स्थानीय पञ्जीकाधिकारी) ले सच्याउन सक्ने ४) दर्ता भएको ६ महिना नाघेपछि आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेशमा स्थानीय पञ्जीकाधिकारीले सच्याउन सक्ने। ५) आवश्यक पर्ने शुल्क बुझाउनुपर्ने। ६) स्थानीय पञ्जीकाधिकारीले संशोधित प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने	स्थानीय पञ्जीकाधिकारी (वडा सचिव) वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	३५ दिनभित्र निशुल्क तत्पश्चात रु २०० जरिवाना	कम्तीमा ३ दिन	नगर प्रमुख	तोकिए बमोजिम

१२	घर नक्सा पास	१) नक्सा किताब - निवेदन भरेको २) सम्बन्धित व्यक्तिको नागरीकताको प्रतिलिपि ३) जग्गाधनी पूर्जाको प्रतिलिपि ४) किता खुलेको नापीको प्रमाणित नक्सा ५) तोकेको ढाँचा र मापदण्ड अनुसार तयार गरीएको नक्सा (३ प्रति) ६) चालु आ.व.सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ७) नक्सा फाराममा उल्लेखित अन्य विवरण	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) कागजपत्र चेकजाँच गर्ने ४) अमिनले स्थलगत तथा ब्लु प्रिन्ट अध्ययन गरी प्रतिवेदन गर्ने । ५) ईन्जिनियरको स्थलगत निरीक्षण गरी प्रतिवेदन गर्ने । ६) संधियारको नाममा १५ दिने सूचना टाँस गर्ने ७) सम्बन्धित वडाले संधियारहरुको सर्जमिन मुचुल्का तयार गर्ने ८) प्रथम चरणको अनुमति प्रदान गर्ने । ९) क्रमशः अन्य अनुमतिहरु प्रदान गर्दै जाने ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, ईन्जिनियर, अमिन, ना.सु. / घर नक्सा ईकाई	प्रति वर्गफिट रु.३।५० देखि रु.९।५० सम्म	प्रक्रिया सम्पन्न भएको दिन	नगर प्रमुख	तोकिए बमोजिम
१३	साविक घर भत्काई नयाँ घर बनाउने	१) साविक घरको चारै मोहडाको फोटो र घर भत्काउन प्राप्त गरेको स्वीकृती पत्रको फोटोकपी २) नयाँ नक्सा पास गर्दा आवश्यक सबै कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ ।	नयाँ घरको नक्सा पास जस्तै	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, ईन्जिनियर, अमिन, ना.सु. / घर नक्सा ईकाई	नक्सापास दस्तुर सरह	नक्सा पास गर्दा लाग्ने समय	नगर प्रमुख	तोकिए बमोजिम
१४	तल्ला थप	१) पहिले पास भएको नक्सा र नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) अन्य कागजातहरुको हकमा नयाँ नक्सा पास गर्दा आवश्यक पर्ने सबै कागजातहरु ३) नक्साको हकमा सम्पूर्ण तल्ला (पहिले पास भएको समेत) देखिने गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।	नयाँ घरको नक्सा पास जस्तै	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, ईन्जिनियर, अमिन, ना.सु. / घर नक्सा ईकाई	नक्सापास दस्तुर सरह	नक्सा पास गर्दा लाग्ने समय	नगर प्रमुख	तोकिए बमोजिम
१५	नक्सा नामसारी	१) निवेदन (कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिने) २) नागरीकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) रजिष्ट्रेशन पारित भएको लिखतको फोटोकपी ४) साविक नक्सा पासको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५) एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ६) जग्गा धनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) अमिन र ईन्जिनियरबाट चेकजाँच । ४) नामसारी गरी प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, ईन्जिनियर, अमिन, ना.सु. / घर नक्सा ईकाई	निवेदन फाराम रु.१००० र वर्ग फिटको आधारमा रु.३००० देखि ४००० सम्म	सोही दिन	नगर प्रमुख	तोकिए बमोजिम

१६	नक्सा नियमित	१) निवेदन (कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिने) २) नागरीकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) साविक नक्सा पासको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ५) जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६) घर सम्पन्न भएकोमा घरको फोटो ।	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) अमिन र ईन्जिनियरबाट चेकजाँच । ४) नक्सा नियमित गरी प्रमाण उपलब्ध गराउने ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, ईन्जिनियर, अमिन, ना.सु. / घर नक्सा ईकाई	नक्सापास सरह दस्तुरको दोब्बर	नक्सा पास गर्दा लाग्ने समय	नगर प्रमुख	तोकिए बमोजिम
१७	स्थायी निर्माण प्रमाण पत्र(सुपरस्ट्रक्चर निर्माण)	१) निवेदन २) प्लिन्थ लेभल निर्माण सम्पन्न गरेको खुल्ने कागजात ३) नक्सा ईजाजत पत्रको सक्कल	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) अमिन र ईन्जिनियरबाट चेकजाँच ४) निर्माण अनुमति प्रदान गर्ने ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, ईन्जिनियर, अमिन, ना.सु. / घर नक्सा ईकाई	तोकेबमोजिम	निवेदन पेश भएको भोलिपल्ट	नगर प्रमुख	तोकिए बमोजिम
१८	निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र	१) निवेदन २) नक्सा ईजाजत पत्रको सक्कल ३) पास भएको भवन नक्साको सक्कल ४) चालु आ.व.को एकीकृत सम्पत्ति कर चुक्ता गरेको रसिद	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) ईन्जिनियरबाट गरीएको निरीक्षण प्रतिवेदन ४) निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र जारी गर्ने ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, ईन्जिनियर, अमिन, ना.सु. / घर नक्सा ईकाई	रु. १०००	घर निर्माण सम्पन्न भएपछि	नगर प्रमुख	तोकिए बमोजिम
१९	नक्सा बिरुद्ध उजुरी	१) फिराद पत्र २) निवेदकको नागरीकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) प्रमाणित नापी नक्सा ५) चालु आ.व. को एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	१) विवरण खुलाईएको कागतसहितको निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) नियमानुसार कर्मचारीलाई खटाई उजुरी फछ्यौट गर्ने ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, ईन्जिनियर, अमिन, ना.सु. / घर नक्सा ईकाई	नलाग्ने	सोही दिन दर्ता गर्न सकिने	नगर प्रमुख	तोकिए बमोजिम
२०	नक्सा अभिलेखीकरण	१) निवेदन २) पास भएको नक्सा सक्कल	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) ईन्जिनियरबाट गरीएको निरीक्षण प्रतिवेदन ४) अभिलेख राख्ने र प्रमाण प्रदान गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, ईन्जिनियर, अमिन, ना.सु. / घर नक्सा ईकाई	तोकिए बमोजिम	सोही दिन दर्ता गर्न सकिने	नगर प्रमुख	तोकिए बमोजिम
२१	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी दर्ता / नवीकरण	१) निर्माण व्यवसायीको निवेदन २) उद्योग विभागमा दर्ता भएको प्रमाण ३) अनुसूची ५ बमोजिमको जनशक्ति विवरण तथा मेसिनरी उपकरणको विवरण ४) उपकरणहरूको स्वामित्व तथा बीमा सम्बन्धी कागजात ५) करचुक्ता प्रमाणपत्र तथा स्थायी लेखा नं. सम्बन्धी कागजात ६) नगर कार्यपालिकाको निर्णय	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) आवश्यक शुल्क बुझाउने ४) नियमानुसार व्यवसाय दर्ता/ नवीकरण गरी प्रमाण उपलब्ध गराउने ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शाखा अधिकृत	तोकिए बमोजिम	प्रमाण पुगेको भोलिपल्ट	नगर प्रमुख	तोकिए बमोजिम

२२	औषधी वितरण	१) स्वास्थ्य जाँच गरी स्वास्थ्यकर्मीद्वारा उपलब्ध गराइएको रिपोर्ट	१) रिपोर्ट सहितको निवेदन पेश गर्ने २) दर्ता गर्ने ३) स्वास्थ्यकर्मीद्वारा औषधी उपलब्ध गराउने । ४) औषधी वितरण गरेको रेकर्ड अद्यावधिक गर्ने ।	नगरपालिकाद्वारा संचालित स्वास्थ्य संस्थाहरु	विभिन्न ७० प्रकारका औषधी निःशुल्क पाईने	सोही दिन	नगर प्रमुख	तोकिए बमोजिम
२३	क्लिनिक, पोलिक्लिनिक र २५ सैय्यासम्मको अस्पताल दर्ता तथा नवीकरण	१) स्थानीय स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन – २०७५ मा व्यवस्था भएबमोजिमको जनशक्तिको सम्पूर्ण योग्यता खुल्ने कागजातहरु २) आफ्नै घरमा सञ्चालन गर्ने भए निर्माण सम्पन्न र चालु आ.व. सम्मको एकीकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसिद ३) बहालमा सञ्चालन गर्ने भए घर बहाल सम्झौता चालु आ.व. सम्मको र बहाल कर तिरेको रसिद । ४) सञ्चालन गर्न आवश्यक मेडिकल औजारहरु, मेसिन, Equipment, Bed आदिको विवरण खुल्ने कागजात ५) सेवा शुल्क खुल्ने कागजातहरु । ६) तोकिएको दस्तुर तिरेको रसिद	१) आवश्यक कागजातहरु सहितको निवेदन २) दर्ता गर्ने ३) तोक लगाउने ४) सम्बन्धित शाखाद्वारा निरीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने । ५) दर्ता गर्ने र प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने । ६) नवीकरणको हकमा तोकिएको दस्तुर तिरेको रसिद हेरी नवीकरण गर्ने ।	स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा	तोकिए बमोजिम	निवेदन पेश भएको १५ दिन भित्र	नगर प्रमुख	तोकिए बमोजिम
२४	कृषक समूह दर्ता	१) निवेदन २) कम्तीमा १५ जना कृषकहरु रहको समूहको भेलाको निर्णय ३) समूहको विधान २ प्रति ४) सबै सदस्यहरुको नागरीकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५) तोकिएको दस्तुर तिरेको रसिद	१) आवश्यक कागजातसहित निवेदन पेश गर्ने २) दर्ता गर्ने ३) तोकिएको कर्मचारीले चेकजाँच गरी दर्ता गर्ने ४) प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने ।	आर्थिक विकास शाखा/कृषि सेवा केन्द्र	तोकिए बमोजिम	सोही दिन	नगर प्रमुख	तोकिए बमोजिम

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी, सम्बन्धित शाखा प्रमुख :

क्र.स.	सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा	जिम्मेवार अधिकारी	निकायबाट प्रवाह गरीने सेवा
१.	प्रशासन शाखा	नारायण प्रसाद रेग्मी	दैनिक प्रशासन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरु
२.	योजना शाखा	ढाल बहादुर के सी	योजना कार्यान्वयन सम्बन्धी
३.	आर्थिक प्रशासन शाखा	ईश्वरी प्रसाद तिवारी	स्थानीय आर्थिक कृयाकलाप सम्बन्धी
४.	आ.ले.प. तथा सहकारी शाखा	भुवानी तिवारी	आन्तरिक लेखा परीक्षण तथा सहकारी सम्बन्धी
५.	राजस्व शाखा	रन्जित पौडेल	राजस्व प्रशासन सम्बन्धी
६.	जिन्सी शाखा	राजेन्द्र रेग्मी	जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धमा
७.	महिला बालबालिका शाखा	उमादेवी डुम्रे	महिला बालबालिका सम्बन्धी

८.	सूचना प्रविधि शाखा	माधव प्रसाद न्यौपाने	स्थानीय तहको सम्पूर्ण सूचना प्रविधि सम्बन्धी
९.	कानून शाखा	नेत्र प्रसाद सुवेदी	कानून, उजुरी सम्बन्धी
१०.	विपद् व्यवस्थापन तथा सरसफाई शाखा	मणि प्रसाद रेग्मी	विपद् व्यवस्थापन तथा सरसफाई सम्बन्धी
११.	लघु उद्यम शाखा/ईबिक	माधव प्रसाद न्यौपाने	लघु उद्यम विकास सम्बन्धी, MEDPA, EBIC
१२.	शिक्षा शाखा	ख्याम नारायण काफ्ले	शिक्षा युवा तथा खेलकुद सम्बन्धी
१३.	घर नक्सा शाखा	कृष्ण शर्मा	घर नक्सा पास सम्बन्धी
१४.	प्राविधिक शाखा	मणी प्र. तिवारी	योजनाको लागत अनुमान, मुल्याङ्कन तथा अनुगमन/निरीक्षण
१५.	कृषि शाखा	सुभाष चन्द्र अर्याल	कृषि सेवा सम्बन्धी
१६.	पशुसेवा शाखा	रोशन बस्याल	पशु सेवा सम्बन्धी
१७.	स्वास्थ्य शाखा	कमल प्र. पाण्डे	स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी
१८.	रोजगार सेवा केन्द्र	पवन बस्याल	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम तथा श्रम स्वीकृती
१९.	पञ्जीकरण शाखा	पदम प्रसाद पराजुली	व्यक्तिगत घटना सम्बन्धी
२०.	यान्त्रिक शाखा	पदम प्रसाद पराजुली	यान्त्रिक उपकरण सम्बन्धी

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि :

सि.नं.	विवरण	दस्तुर
१	नक्कल उत्तर प्रमाणित (प्रतिलिपि प्रतिपाना)	
क	प्रतिलिपि प्रमाणित घरनक्सा (प्रतिपाना)	१००।००
ख	प्रतिलिपि प्रमाणित सम्पत्ति कर	५०।००
ग	कन्सुलर प्रमाणित प्रतिपाना	३००।००
२	नाता प्रमाणित शुल्क	
३	क) नेपालीमा सिफारिस	४५०।००
	ख) अंग्रेजीमा	१०५०।००
४	जग्गा नामसारी सिफारिस (थप प्रति कित्ता रु. ५०)	६००।००
५	छुट्टीको जग्गा दर्ता सिफारिस	३०५०।००
	नाम शंसोधन सिफारिस	६००।००

६	घरवास भए नभएको र सडकले छोए नछोएको सिफारिस	२०००।००
७	बक्स पत्रमा (साकार) सिफारिस	५१००।००
८	अंश वण्डा सिफारिस (थप प्रति कित्ता रु. २०)	११००।००
९	अपुताली सिफारिस	५१००।००
१०	अपुताली जग्गा नामसारी सिफारिस	५१००।००
११	बक्यौता नरहेको सिफारिस (मालपोत प्रयोजन)	१५०।००
१२	नागरीकता सिफारिस दस्तुर	
क	वंशज नागरीकता सिफारिस	२००।००
ख	अंगीकृत नागरीकता सिफारिस	५५००।००
ग	अंगीकृत नागीकता फाराम दस्तुर	५००।००
घ	गैर आवासीय नेपाली नागरीकता सिफारिस	३०००।००
१३	दस्तुर	
क	ग्राउण्ड तला (प्रति वर्गफुट)	
ख	पहिलो तला प्रति वर्गफुट	
ग	दोस्रो तला प्रतिवर्गफुट)	
घ	तेस्रो तला	
ङ	सो भन्दा माथि (प्रति वर्गफुट)	
१४	घर नक्सा सडक अवरोध	
क	१००० वर्गफिट सम्मको घर निर्माण गर्दा (अनलोड गरेको २४ घण्टा भित्र हटाउने)	२०००।००
ख	१००१ देखि २००० वर्ग फिट सम्मको घर निर्माण गर्दा (अनलोड गरेको २४ घण्टा भित्र हटाउने)	२५००।००
ग	२००१ देखि माथी वर्ग फिट सम्मको घर निर्माण गर्दा (अनलोड गरेको २४ घण्टा भित्र हटाउने)	३५००।००
घ	पक्की सडकमा लाग्ने दस्तुरको २५ प्रतिशत छुट	
ङ	घर निर्माण गर्दा विविध दस्तुर	१०००।००
च	घर नक्सा फिल्ड रेखाङ्कन अमित	२५००।००
छ	नक्सा पास निवेदन कित्ताव	२०००।००
१५	नगरपालिका स्थापना हुनु पूर्वनै निर्माण सम्पन्न भएका एवं नगरपालिका स्थापना पश्चात निर्माण सम्पन्न भएका घरहरुको नक्सा पास दस्तुर कायम गर्दा नक्सा पास दर्ता गर्दा कायम रहेको दररेटको आधारमा नै गरिनेछ	

१६	नगरपालिका स्थापना हुनु पूर्वनै निर्माण सम्पन्न भएका घरहरुको विवरण खुलाई सिफारिस गर्दा	
क	पक्की घरको	२५००।००
ख	कच्ची घरको	१०००।००
१७	घर नक्सा नामसारी	
क	नक्सा निवेदन फाराम	१५००।००
ख	१००० स्वायर वर्गफिट	४०००।००
ग	१००१ देखि २००० सम्म स्वायर वर्गफिट	५०००।००
घ	सो भन्दा माथी	६५००।००
१८	घर निर्माण सम्पन्न प्रमाण वा सिफारिस	२५००।००
१९	कच्ची घर निर्माण	
क	ग्रामीण क्षेत्रमा	१०००।००
ख	शहरी क्षेत्रमा	१५००।००
२०	विद्युत जडान सिफारिस	
क	विद्युत जडान सिफारिस नया	१०५०।००
ख	विद्युत नामसारी सिफारिस	५००।००
ग	स्वीकृत नभई घर निर्माण भएको घरमा अस्थायी विद्युत जडान सिफारिस	३०००।००
घ	नगरपालिकाका भित्र निर्मित कच्ची घरमा विद्युत जडान सिफारिस गर्दा घर अभिलेखीकरण गरेर मात्र सिफारिस दिने	५००।००
२१	चार किल्ला सिफारिस (थप प्रति कित्ता रु.५०)	११००।००
२२	पञ्जिका लागू हुन भन्दा पूर्वका जन्म मृत्यु विवाह र वसाईसराई सिफारिस	६००।००
२३	व्यक्तिगत घटना दर्ता	
क	बिलम्ब शुल्क	२००।००
ख	नक्कल दस्तुर	५००।००
ग	अभिलेख दर्ता किताब हेरेको दस्तुर	२००।००
२४	सम्बन्ध विच्छेद सिफारिस दस्तुर	७००।००
२५	सिफारिस	
क	नेपालीमा सिफारिस (विविध प्रकारका)	६००।००
ख	अंग्रेजीमा सिफारिस	११००।००
ग	पेन्सन सिफारिस	१५००।००
घ	पेन्सन वारेसनामा सिफारिस	११००।००

ड	नोकरी रहेको वा अवधि प्रमाणित सिफारिस बैदेशिक	१२००।००
च	राहदानी सिफारिस (भारतको लागि)	७५०।००
ज	भारत बाहेक अन्य (चारित्रिक सिफारिस) मुलुकको लागि	१२००।००
झ	चाररित्रिक सिफारिस नेपालको लागि	६५०।००
ञ	कर चुक्ता सिफारिस	
१	नेपालीमा सिफारिस	६५०।००
२	अंग्रेजीमा सिफारिस	१२००।००
२६	बहाल कर	
क	संस्थागत	१० प्रतिशत
ख	व्यक्तिगत	५ प्रतिशत
२७	धितोमूल्याकन (प्रति हजार)	१।००
२८	काठको सिफारिस दस्तुर	६००।००
क	व्यक्तिगत	६००।००
ख	व्यवसायिक	२०००।००
२९	संघ संस्था दर्ता तथा नविकरण को लागि सिफारिस	६५०।००
३०	बन्दकोठा घर पसल आदि खोल्नु पर्दा मुचुल्का वापत	१५००।००
३१	खानेपानी सिफारिस	
क	नया धारा खानेपानी जडान सिफारिस	६००।००
ख	खानेपानी धारा नामसारी	४००।००
	नोट: दर्ता भएका कुनै पनि व्यवसायको नविकरण गर्दा दर्ताको ५०% लाग्नेछ ।	
३२	उद्योग दर्ता	
	कृषि जन्य उद्योग सिफारिस	६००।००
	वन जन्य उद्योग सिफारिस	१५००।००
	वन जन्य उद्योग दर्ता	सानो ५०००।०० समिल ७०००।००
	धातु जन्य उद्योग सिफारिस	३०००।००
	धातु जन्य उद्योग दर्ता	६०००।००
	छाला जन्य उद्योग सिफारिस	१०००।००
	छाला जन्य उद्योग दर्ता	५०००।००
	प्लाइउड उद्योग दर्ता	५०००।००
	ईष्टा भट्टा उद्योग दर्ता	१००००।००
	ग्रिल उद्योग दर्ता	५०००।००
	क्रसर उद्योग दर्ता	३००००।००

	ब्लक उद्योग दर्ता	५५००१००
	ठूला उद्योग दर्ता	३००००१००
	मझौला उद्योग दर्ता	१५०००१००
	साना उद्योग दर्ता	५०००१००
३३	प्राईभेट फर्म तथा साभोदारी फर्म रजिष्ट्रेशन तथा नविकरण (कूल पूजी लागतको)	
क	एक लाख सम्मको	
१	रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१२००१००
२	निवेदन दस्तुर	१००१००
३	नविकरण दस्तुर	८००१००
ख	एक लाख एक देखी तीन लाख सम्मको	
१	रजिष्ट्रेशन दस्तुर	३५००१००
२	निवेदन दस्तुर	१००१००
३	नविकरण दस्तुर	१२००१००
ग	तीन लाख एक देखी पाच लाख सम्मको	
	रजिष्ट्रेशन दस्तुर	७०००१००
	निवेदन दस्तुर	१००१००
	नविकरण दस्तुर	२००१००
घ	पाच लाख एक देखी बीस लाख सम्मको	
	रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१५०००१००
	निवेदन दस्तुर	१००१००
	नविकरण दस्तुर	३५००१००
ङ	बीस लाख एक देखी एक करोड सम्मको	
	रजिष्ट्रेशन दस्तुर	२५०००१००
	निवेदन दस्तुर	१००१००
	नविकरण दस्तुर	५५००१००
च	एक करोड एक देखी पाच करोड सम्मको	
	रजिष्ट्रेशन दस्तुर	३५०००१००
	निवेदन दस्तुर	१००१००
	नविकरण दस्तुर	८५००१००
छ	पाँच करोड एक र सो भन्दा माथी	
	रजिष्ट्रेशन दस्तुर	५२०००१००
	निवेदन दस्तुर	१००१००
	नविकरण दस्तुर	१६०००१००

	दैनिक उपभोग्य खाद्यपदार्थ उत्पादन उद्योग सिफारिस (भाडा पसल, फेन्सी, स्टेशनरी, व्युटी पार्लर, चिया पसल, होटल तथा रेष्टुरेन्ट) अन्य	७००।००
	व्यवसाय ठाउँसारी सिफारिस	६००।००
३४	केवल, टेलिभीजन, एफ एम आदी दर्ता सिफारिस	११००।००
क	केवल, टेलिभीजन दर्ता	२५००।००
ख	एफ एम दर्ता	१०००।००
ग	ईन्टर नेट सेवा प्रदायक संस्था सिफारिस	१०५०।००
घ	ईन्टर नेट सेवा प्रदायक संस्था दर्ता	१५००।००
३५	पेट्रोल पम्प दर्ता सिफारिस	५१००।००
	पेट्रोल पम्प दर्ता	२५००।००
३६	निजि विद्यालय दर्ता सिफारिस	२०५०।००
क	मन्टेश्वरी	
१	धरौटी	१००००।०
२	दर्ता	१०००।०
ख	कक्षा नर्सरी देखी कक्षा ८ सम्म (आधारभुत)	
१	धरौटी	२००००।०
२	दर्ता	१५००।०
ग	कक्षा ९ देखी १२ सम्म	
१	धरौटी	३००००।०
२	दर्ता	२०००।०
३७	वित्तीय कारोवार गर्ने सहकारी संस्था खोल सिफारिस	१०००।०
३८	वित्तीय कारोवार गर्ने सहकारी संस्था दर्ता	१०००।०
३९	सटही काउन्टर आदि खोल सिफारिस	३०००।००
४०	फाईन्नासीयल बैक	१००००।००
४१	सहकारी संस्था (गैर वित्तीय)	१०००।००
४२	मुद्दामामिला मिलापत्र (दुवै पक्षबाट)	५००।००
४३	व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र	५००।००
४४	हलभाडा प्रतिदिन (१० प्रतिशत कर समेत)	१६५०।००
४५	मल्टी मिडिया प्रोजेक्टर प्रतिदिन	हटाएको
४६	सरसफाई केन्द्र तथा पार्क अध्ययन तथा अनुगमनका लागि प्रवेश पास संस्थागत	२०००।००
	सरसफाई केन्द्र प्रवेश शुल्क व्यक्तिगत(प्रतिव्यक्ति)	२५।००
४७	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी	

क	दर्ता ईजाजत पत्र	१०००।००
ख	दर्ता	३००००।००
ग	नामसारी	१५०००।००
घ	नविकरण	६०००।००
ङ	ठाँउसारी भई आउँदा	३००००।००
च	ठाँउसारी भई जाँदा	१००००।००
	आ।व को तीन महिना भित्रमा नवीकरण शुल्कमा जरिवाना नलाग्ने र त्यसपछि १ वर्षसम्म डबल दस्तुर र १ वर्षभन्दा वढी भएमा बार्षिक रुपले दोब्बर हुदै जाने र दस्तुर १ लाखभन्दा वढी नहुने ।	
छ	प्रतिलिपि	१०००।००
४८	व्याकुलोडहर	
क	व्याक्तिगत	३०००।००
ख	उपभोक्ता समिति	२८००।००
ग	संस्थागत/सरकारी प्रयोजन	२८००।००
घ	एक्साभेटर	८०००।००
ङ	एक्साभेटर/ब्रेकर समेत	९०००।००
च	टिप्पर	११०००।००
छ	लोडर	४५००।००
ज	रोलर	१३०००।००
झ	कृक्रीट कटर मेशीन प्रतिदिन	२०००।००
ञ	पानी टंकी (प्रतिदिन)	४०००।००
ट	पानी टंकी ट्र्याक्टर समेत (प्रतिदिन)	७०००।००
ठ	सेनेटरी टंकी (प्रतिट्रीप)	५०००।००
४९	अमिन तथा कृषि पशु सेवा शुल्क	
क	व्यक्तिगत माग प्रतिदिन	२५००।००
ख	संस्थागत माग	२५००।००
ग	बिज्ञयता सेवा कृषि	२००।००
घ	बिज्ञयता सेवा पशु	३००।००
	माटो परीक्षण शुल्क	
	एन पि के मात्र	१००।००
	एन पि के सहित धेरै परीक्षण	५००।००

	गोवर परीक्षण र थुनेलो परीक्षण र्दता शुल्क	१००।००
	पशुसेवा बन्ध्याकरण	
	भाले	५००।००
	पोथी	१००
५०	जग्गा विकास (प्लटिड)	
क	जग्गा विकास अनुमती	१०००।००
ख	जग्गा विकास नक्सा स्वीकृत प्रतिरोपनी	१००००।००
५१	परामर्शदाता सूचीकृत	
क	कन्सल्टेन्सी/इन्जिनियरीङ	१५०००।००
ख	कन्सल्टेन्सी/इन्जिनियरीङ नविकरण	८०००।००
ग	कन्सल्टेन्सी शिक्षा	५०००।००
घ	ठेकेदार/निर्माण व्यवसाय	२०००।००
ङ	निजि निर्माण व्यवसाय अनुमति	
	अनुमति	१००००।००
	नविकरण	५०००।००
च	संघ संस्था सूचीकृत दर्ता (गरै सरकारी संस्था)	१०००।००
५२	सिटि/नगर बस दर्ता	३०००।००
५३	सिटि/नगर बस बार्षिक नविकरण	१०००।००
५४	अटो रिक्सा	
क	दर्ता: डिजल, पेट्रोल र ग्यास	७०००।००
ख	नविकरण: डिजल, पेट्रोल र ग्यास	४०००।००
ख	ईलेक्टीक	
१	दर्ता	५०००।००
२	नविकरण	१०००।००
५५	ठेलागाडा	
क	दर्ता	२००।००
ख	नविकरण	१००।००
५६	टावरहरु / ट्रांसफर्मर	

क	दुरसंचार प्रति टावर	१००००।००
ख	बुटवल पावर कम्पनी प्रति सब स्टेशन	५०००।००
ग	बुटवल पावर कम्पनी प्रति ट्रान्सफर	५००।००
घ	प्रति पोल	२०।००
५७	नि शुल्क सिफारिस	
क	छात्रवृत्ति सिफारिस	
ख	प्राविधिक शिक्षालय	
ग	असाध्या रोगहरु (मुटु, क्यान्सर, मृगौला, ब्याकईन्जुरी	
घ	सरकारी कार्यालयहरु/सामुदायीक विद्यालय	
ङ	मुनाफा रहित संघ संस्था सूचीकृत	
च	प्राकृतिक तथा विपद प्रकोप राहत सिफारिस	

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी :

नगरसभा	—	सभा सदस्यहरु (सर्वसहमति र बहुमतबाट)
कार्यपालिका	—	कार्यपालिका सदस्यहरु (सर्व सहमतिबाट)
प्रशासनिक कार्यहरु	—	प्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (कानून बमोजिम)

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

गंगालाल सुबेदी- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण :

स्वास्थ्य शाखा

- हरेक महिनाको ३ गते मासिक बैठक गरीएको।
- वडा नं. ३ मा पाठ्यघरको मुखको क्यान्सरको स्कृनिङ र आङ्ग खस्ने समस्याको स्कृनिङ गरीएको।
- गह्रौ प्राथमिक अस्पतालमा पाठ्यघरको मुखको क्यान्सरको स्कृनिङ र आङ्ग खस्ने समस्याको स्कृनिङ गरीएको।
- वालिङ नगरपालिकालाई पूर्ण खोप सुनिश्चितता घोषणा गरीएको।

- महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरूका लागि १० दिने आधारभूत तालिम सम्पन्न गरीएको ।
- किशोर-किशोरी स्वास्थ्य मैत्री बनाउनका लागि थुमपोखरा स्वास्थ्य चौकीमा अभिमुखिकरण कार्यक्रम गरीएको ।
- सबै वडाहरूमा स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको दुई दिने अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरीएको ।
- डेंगु रोगको बारेमा एक दिने अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरीएको ।
- क्षयरोग मुक्त अभियान कार्यक्रममा नागरीक समाज संगठन तथा निजी क्लिनिकहरूको सहभागितामा कार्यक्रम गरीएको ।
- WASH सम्बन्धि अन्तरक्रिया तथा योजना तयारी गोष्ठी गरीएको ।
- CB-IMNCI को चार दिने रिफ्रेसर तालिम गरीएको ।
- सबै वडाहरूलाई पोषण मैत्री बनाउनका लागि पोषण तथा खाद्य सुरक्षा निर्देशक समितिको अभिमुखिकरण कार्यक्रम गरीएको ।
- वडा नं. १० को समुदायमा क्षयरोग खोजपड्ताल सम्बन्धि अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरीएको ।
- वडा नं. १० को समुदायमा क्षयरोगको सक्रिय खोजपड्तालको शिविर संचालन गरीएको ।
- वडा नं. ५ मा Portable X-ray को माध्यमबाट क्षयरोगको सक्रिय खोजपड्ताल सम्बन्धि अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरीएको ।
- वडा नं. ५ मा Portable X-ray को माध्यमबाट क्षयरोगको सक्रिय खोजपड्तालको शिविर संचालन गरीएको ।
- २६ जना व्यक्तिहरूले एक लाख सम्मको विपन्न सिफारिस पाउनुभएको ।
- ६४ जना व्यक्तिहरूले ३०००/५०००/१०००० सम्मको आर्थिक सहयोग पाउनुभएको ।
- १९५ जना प्रति घरको निःशुल्क स्वास्थ्य विमा भएको ।

शिक्षा शाखा

- रुम टु रिड र वालिड नगरपालिको सम्झौता बमोजिम थप भएका २० वटा विद्यालयका कक्षा १ मा अध्यापन गराउने २० जना नेपाली भाषाका शिक्षकहरूका लागि ४ दिने अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरीएको
- विद्यालयहरूको अनुगमन सुपरीवेक्षण गरीएको ।
- पुस्तकालय व्यवस्थापन सम्बन्धी ५ दिने आधारभूत तालिम सार्वजनिक पुस्तकालय, वालिड बहुमुखी क्याम्पस, आधारभूत तह कक्षा १-८ र माध्यमिक तह गरी जम्मा २७ वटा शिक्षण संस्थालाई सञ्चालन गरीएको
- विद्याज्योति आधारभूत विद्यालय वालिड ७, चक्रदेवी आधारभूत विद्यालय वालिड २, वनपाला आधारभूत विद्यालय वालिड ५, जनकल्याण आधारभूत विद्यालय वालिड १४, अमलिथुम आधारभूत विद्यालय वालिड ८ मर्ज गरीएको

- सूचना तथा सञ्चार प्रविधि (ICT) सम्बन्धी ५ दिने अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरीएको
- सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयहरूका लागि एकिकृत पाठ्यक्रम सम्बन्धी ५ दिने कष्टमाइज्ड तालिम सञ्चालन गरीएको
- शिक्षकहरूका लागि त्रैमासिक रुपमा तलब भत्ता निकासा कार्य गरीएको
- नगर शिक्षा समितिको बैठक आवश्यकतानुसार सञ्चालन गरीएको
- प्रधानध्यापकहरूको बैठक सञ्चालन गरीएको
- आधारभूत र माध्यमिक विद्यालयमा योग कक्षाको शुरुवात गरीएको
- एक विद्यालय एक करेसाबारी एवं पढ्दै कमाउँदै कार्यक्रम अन्तर्गत वालिड बहुमुखी क्याम्पसमा फेसन डिजाइनिङ सम्बन्धी १ महिने तालिम एवं महेन्द्र माध्यमिक विद्यालयमा मौरी पालन सम्बन्धी कार्यक्रम शुरु गरीएको
- माध्यमिक शिक्षा परीक्षा SEE २०८१ मा वालिड नगरपालिकाले ८०% नतिजा हासिल गरेको साथै दुई जना विद्यार्थीहरूले ४ जिपिए प्राप्त गरेका

कृषि विकास शाखा

- कृषि विकास शाखाको आ.व. ०८१/८२ को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम उत्पादन, क्षेत्रफल तथा बिक्री वितरणमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान कार्यक्रमको प्रकाशित सूचनामा प्राप्त आवेदनहरूको स्थलगत अनुगमन पश्चात कार्यविधिको मापदण्ड अनुसार योग्य रहेका ३१० जना कृषकहरूलाई प्रोत्साहन स्वरूप रकम उपलब्ध गराईएको।
- कृषि विकास शाखाको आ.व. ०८१/८२ को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम कृषि यन्त्रिकरण एवं प्रविधिकरण कार्यक्रमको सूचना प्राप्त आवेदनहरू मध्येबाट स्थलगत अनुगमन प्रतिवेदनको आधारमा कृषि तथा पशु सेवा कार्यदलको निर्णय अनुसार ६९ जना कृषकहरूलाई साना कृषि मेसिनरी औजार तथा उपकरण खरिद गर्नका लागि ५० प्रतिशत अनुदान स्वरूप रकम उपलब्ध गराईएको।
- मसिना तथा बास्नादार धान प्रवर्द्धन कार्यक्रम अन्तर्गत २०० रोपनीको क्लस्टरमा धान खेतिका लागि आवश्यक पूर्वाधार, उन्नत प्रविधि, तालिम लगायतका क्रियाकलाप समवेश गरी वडा नं १४ मा कार्यक्रम सम्पन्न गरीएको।
- मौरी प्रवर्द्धन कार्यक्रम अन्तर्गत रितपूर्वक प्राप्त आवेदनहरूको स्थलगत अनुगमन प्रतिवेदनको आधारमा कृषि तथा पशु सेवा कार्यदलको निर्णय अनुसार ५५ जना कृषक हरूलाई ११० मौरी सहितको आधुनिक घर तथा १५५ खालि घर ५०% अनुदानमा उपलब्ध गराउन रकम उपलब्ध गरीएको।
- कृषि, पशुपन्छी तथा मत्स्य सम्बन्धि तथ्यांक अद्यावधिक कार्यक्रम अन्तर्गत वा.न.पा. भित्रका १२०० कृषक घरधुरीको तथ्यांक संकलन गरी तथ्यांक व्यवस्थापन प्रणालीमा प्रविष्ट गर्ने कार्य गरीएको।
- किसान सूचीकरण कार्यक्रम अन्तर्गत कृषि गणकहरू परिचालन गरी थप ६६५ कृषक घरधुरीलाई सूचीकरण प्रणालीमा जोड्ने कार्य गरीएको।

- जडीबुटी खेतीका लागि राम्रो सम्भावना रहेका वालिङ नगरपालिका भित्रका सामुदायिक वनहरूमा जडीबुटी खेतीका लागि सम्भावित क्षेत्रहरू पटक पटक अवलोकन गरी माटोको नमूना परिक्षणको लागि माटोको नमूना संकलन गरी जाँच गरीएको ।
- कार्यालयको नियमानुसार २ वटा कृषक समूह दर्ता तथा नविकरण गरीएको ।
- रासायनिक मलको वितरण व्यवस्थित गर्नका लागि वालिङ नगरपालिकालाई प्राप्त परिमाणलाई स्थानीय मल वितरण तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम यस नगरपालिका भित्र सुचिकृत सहकारीहरूलाई कोटा बाँडफाँड गरीएको ।

पशु सेवा शाखा

- वार्ड नं १ त्रियासीमा त्रियासी दुग्ध उत्पादक कृषक समुह अन्तर्गत दुध संकलन केन्द्र स्थापना गरीयो ।
- त्रियासी दुग्ध उत्पादक कृषक समुह र अकला नमुना साना किसान कृषि सहकारी संस्था मार्फत दुध बिक्री गर्ने ८५ किसानहरूलाई दुध उत्पादनमा प्रति लिटर रु १० प्रोत्साहन अनुदान उपलब्ध गराईएको छ ।
- वार्ड नं १,२,१३ र १४ मा वंगुर विकास सम्बन्धी तालिम संचालन गरीयो ।
- वार्ड नं ३,४,१०,११,१२ र १४ मा पशु स्वास्थ्य तथा बाँझोपन निवारण शिविर सम्पन्न गरीयो ।
- तिन वटा मत्स्य फर्ममा लागत साझेदारीमा पोखरी मर्मत तथा सिँचाई व्यवस्थापन कार्य गरीयो । साथै दश वटा मत्स्य फर्मलाई ५६,००० माछाका भुरा सहयोग गरीयो ।
- किसानहरूलाई यन्त्रीकरण कार्यक्रम अन्तर्गत अनुदानमा च्याफकटर, काउ म्याट तथा ब्रस कटर वितरण गरीयो ।
- नश्व सुधार र खोर निर्माण कार्यका लागि वार्ड नं १०,१२,१४ मा बाख्रा पकेट कार्यक्रम सम्पन्न गरीयो ।

विपद् व्यवस्थापन तथा सरसफाई शाखा

- २०७७ सालको मनसुनजन्य विपद्बाट प्रभावित लाभग्राहीहरूलाई तीन तहको सरकार बाट दिइने राहत रकमका लागि वालिङ नगरपालिकाबाट पठाइएको रकम रु ११ लाख ३५ हजार बाट कागजात पुगेका ५ जनाको खातामा पठाउन पालिकाको तर्फबाट व्यहोर्ने रकम अपर्याप्त भएको भनी जिल्ला प्रशासन कार्यालय स्याङ्जाबाट थप गरिदिन अनुरोध भए बमोजिम रकम प्रदान गर्नका लागि रु १ लाख ५० हजार जिल्ला प्रशासन कार्यालय स्याङ्जाको खातामा पठाइएको ।

- २०८१ सालको मनसुनजन्य विपदबाट अवरोध हुन गएका खोलाखोल्सीहरूलाई यसपटकको सम्भावित विपद् कम गर्नका लागि विभिन्न वार्डमा अवरोध हुन गएका खोलाखोल्सीहरूलाई खोल्ने कार्य गरिएको ।
- जल तथा मौसम विज्ञान विभागले अनुमान गरे अनुसार यसपटक गण्डकी प्रदेशमा अत्याधिक वर्षा हुने र विपद्जन्य घटना घट्न सक्ने भएकाले विपद् जोखिम र जलवायु परिवर्तन न्युनिकरण सम्बन्धि जनचेतनामुलक कार्यक्रम न.पा को १४ वटै वडामा सञ्चालन गरिएको ।

प्रशासन शाखा

- २०८२ असार १० गते नगर सभा सम्पन्न भएको ।
- २०८२ असार ३२ गते सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।

रोजगार सेवा केन्द्र

भौतिक प्रगति:

सुचिकृत बेरोजगार	: १५४२
पुरुष	: ८२३
महिला	: ७१९
कुल रोजगारिमा संलग्न व्यक्ति	: १२९
कुल रोजगारीका दिनहरू	: ७५१३
नेपाल सरकार	: ३५६१
युवारूप	: ३९५२
औसत रोजगारी दिन	: ५८।२४
कुल आयोजनाहरू	: २९
सिप विकास तालिम	: १
सहभागी	: ४०

वित्तीय प्रगति:

सि न	आयोजना	बजेट रु	खर्च रु
१	युवा रोजगारिका लागि रुपान्तरण पहल आयोजना (IDA)	२६,००,०००।००	२६,००,०००।००
२	कामका लागि पारिश्रमिक आयोजना (नेपाल सरकार)	२४,२२,०००।००	२३,४७,३६०।००
३	वालिङ नगरपालिका (योजनाका लागि सामग्री खरिद)	३०,००,०००।००	३०,००,०००।००

४	श्रमको सम्मान राष्ट्रको अभियान	१०००००।००	१०००००।००
५	कार्यस्थलमा सिप विकास तालिम	९०००००।००	४,८३,२०५।००
६	रोजगार रणनीति	१०००००।००	५०,८९०।००
७	कार्यस्थलमा सुरक्षा सामग्री	२०००००।००	१,८४,९७५।००
	जम्मा	रु ९३,२२,०००।००	८७,६६,४३०।००

योजना शाखा :

उपभोक्ता समितिद्वारा संचालनहुने पुर्वाधार विकास तर्फका योजना प्रगति समिक्षा प्रतिवेदन

समिक्षा अवधी:- २०८२ वैशाख १ -असार मसान्त आ.व. २०८१/०८२ असार ३२

क्र.सं.	योजना/कार्यक्रम कार्यान्वयनको तह														कैफियत
	नगर स्तरीय योजना				वडा स्तरीय योजना				संघीय सकार				प्रदेश सरकार		
	कुल योजना	सम्झौता	सम्पन्न	सम्झौता बाँकी	कुल योजना	सम्झौता	सम्पन्न	सम्झौता बाँकी	कुल योजना	सम्झौता	सम्पन्न	सम्झौता बाँकी	सम्झौता	सम्पन्न	
1	191	186	186	5	270	270	270	0	-	-	-	-	-	-	

	नगर	वडा	जम्मा
कुल योजना	१९१	२७०	४६१
सम्झौता	१८६	२७०	४५६
भुक्तानी	१८६	२७०	४५६
बाँकी	५	०	५

बिभिन्न बैठकहरु	
समिति	बैठक संख्या
पुर्वाधार विकास स.	२
वा.उ.बा.सं. छलफल	१

महिला तथा बालबालिका शाखा

- स्थानीय अपाङ्गता समन्वय समिति नियमित बैठक संचालन -३ वटा

सो बैठकमा देहायबमोजिमको नया अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण गरीयो

• पूर्ण अपाङ्गता परिचय पत्र (क) वर्ग	-७
• अति असक्त अपाङ्गता परिचय पत्र(ख) वर्ग	-०
• मध्यम अपाङ्गता (ग)	-२
• सामान्य अपाङ्गता (घ)	-१
जम्मा	<u>१० वटा</u>

साविक महिला तथा बालबालिका कार्यालय स्याङ्गजाबाट जारी भएका अपाङ्गता परिचय पत्र खिचि वालिङ् नगरपालिकाबाट नयाँ परिचय पत्र वितरण गरीयो ।

• पूर्ण अपाङ्गता परिचय पत्र (क) वर्ग	-८
• अति असक्त अपाङ्गता परिचय पत्र(ख) वर्ग	-१२
• मध्यम अपाङ्गता (ग)	-०
• सामान्य अपाङ्गता (घ)	-०
जम्मा	<u>२०</u>

- जेष्ठ नागरीक परिचय पत्र वितरण संख्या- ३
- पूर्ण अशक्त अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको स्याहारकर्ताहरुका लागी स्याहार भत्ता वितरण जम्मा लाभग्राही -७० जना
- बालमैत्री स्थानीय शासन युक्त वडा घोषणा गर्ने प्रतिवद्धता भएको जसअन्तर्गत वडा नं १० लाई मिति २०८३ असार मसान्त सम्म र वडा नं ८ लाई २०८३ असोज ३० गते सम्म बालमैत्री स्थानीय शासन युक्त वडा घोषणा गर्ने प्रतिवद्धता भएको । साथै समिति गठन वडा स्तरीय बालसञ्जाल गठन गर्ने काम थालनी भएको छ ।
- बालमैत्री स्थानीय शासन प्रवर्द्धन कार्यलाई अगाडी बढाउनका लागि वडा स्तरीय बालसञ्जाल गठन कार्यको थालनी भएको हालसम्म वडा नं ८, वडा नं १०, वडा नं १२ र १४ मा वडा स्तरीय बालसञ्जाल गठन भएको छ ।
- राष्ट्रिय महिला अधिकार दिवसका अवसरमा सागरदेवी टोलविकास संस्था वडा नं १ खहरेलाई परिचालित गरी घरेलु हिंसा न्यूनिकरण सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम गरीयो ।
- जनप्रतिनिधिको लागि क्षमता अभिवृद्धि तालिम सम्पन्न गरीयो ।
- वालिङ् नगरपालिका र भेषराज साहित्य प्रतिष्ठानको समन्वयमा वालिङ् नगरपालिका व्यापी कविता वाचन तथा चित्रकला प्रतियोगिता सम्पन्न भयो ।
- वालिङ् नगरपालिका स्तरीय दलित संजाल परिचालित गरी दलित समुदायको लागि सिपमुलक सामाग्रीहरु वितरण गरीयो । जसमा ८ जना पुरुष र २० जना महिला लाभान्वीत हुनभएको थियो ।
- कुमाल समुदायका विद्यार्थीहरुलाई शैक्षिक सामाग्री वितरण गरीयो ।

कानून शाखा

- मिति २०८२ साल बैशाख २ देखि ९ गते सम्म पुतलीबजार नगरपालिकाका मेलमिलापकर्ताहरूलाई मेलमिलाप सम्बन्धि सातदिने आधारभूत तालिममा वालिङ नगरपालिकाबाट प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम लिनुभएका ३ जनाबाट प्रशिक्षण गराईएको ।
- मिति २०८२ बैशाख २८ र २९ गते बाग्लुङ नगरपालिकाको आयोजनामा गण्डकी प्रदेश स्तरिय दोश्रो न्यायिक सम्मेलनमा न्यायिक समितिका ३ जना र न्यायिक सहजकर्ताको सहभागिता रहेको ।
- मिति २०८२ साल जेठ २३ गते कानून न्याय तथा संसदिय मामिला मन्त्रालयको आयोजनामा न्यायिक समिति र सो अन्तर्गतका कर्मचारिहरूको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम जिल्ला समन्वय स्याङ्जाको कार्यालयमा न्यायिक समिति, मेलमिलापकर्ताहरू र कर्मचारीहरूको उपस्थित रहेको ।
- मिति २०८२ साल जेठ २३ र २४ गते विराटनगर महानगरपालिकाको आयोजनामा न्यायिक समितिको दोश्रो राष्ट्रिय सम्मेलनमा न्यायिक समितबाट २ जना र १ जना कर्मचारीको सहभागिता रहेको ।
- मिति २०८२ असार १५ र १६ गते गण्डकी प्रदेश प्रतिष्ठान द्वारा आयोजित न्यायिक समितिका सदस्यहरूलाई लैङ्गिकमैत्री न्याय प्रणाली र मनोसामाजिक सहयोग सम्बन्धी २ दिने तालिममा न्यायिक समितिका सदस्य चीनीमाया एस.के. को सहभागिता रहेको ।

लघु उद्यम विकास शाखा

१. उद्यम विकासका लागि सामाजिक परिचालन कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।

- ▶ तालिम सञ्चालन स्थान: वडा नम्बर १० झेडीथोक
- ▶ सहभागी संख्या: २८ जना

२. उद्यमशिलता विकास तालिम संचालन गरिएको ।

- ▶ तालिम संचालन स्थान: वडा नं १०
- ▶ सहभागी संख्या: १७ जना
- ▶ कार्यक्रम संचालन: ८ दिने उद्यमशिलता तालिम १६ जना सहभागीलाई छनौट गरी व्यवसाय सचेतना र व्यवसाय शुरु तालिम संचालन तथा सम्पन्न गरीयो ।

३. प्राविधिक सिप विकास तालिम संचालन गरिएको ।

- ७ दिने बंगुरपालन तालिम
- तालिम संचालन स्थान: वडा नं १०
- सहभागी संख्या: १४ जना

४. प्रविधि हस्तान्तरण कार्यक्रम संचालन गरिएको ।

बंगुरको पाठापाठी वितरण १४ वटा

५. एडभान्स सिप विकास तालिम कार्यक्रम संचालन गरिएको ।

- बाखापालन तथा भैसीपालन तालिम
- तालिम संचालन स्थान: वडा नं ११
- सहभागी संख्या: २० जना

६. समूहमा प्रविधि हस्तान्तरण कार्यक्रम संचालन गरिएको ।

- तालिम संचालन स्थान: वडा नं १
- सहभागी संख्या: १३ जना
- सिलाई मेसिन १३ वटा

पञ्चिकरण शाखा

व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

नेपाल सरकार

स्थानीय पञ्जिका धकारीको कार्यालय

वा लङ नगरपालिका

जिल्ला : स्याङ्जा गा.पा.स.पा. : वा लङ दर्ता मति दे ख : २०८२-०१-०१ दर्ता मति सम्म : २०८२-०३-३२

गा व स.स.पा.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध बिच्छेद	ववाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	जम्मा
	पुरुष	महिला	लङ्ग	जम्मा	पुरुष	महिला	लङ्ग	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	
वा लङ	१५९	१३९		२९८	६४	४४		१०८	२४	१६५	१४	४४	४९	१५४		६६९
जम्मा	१५९	१३९	०	२९८	६४	४४	०	१०८	२४	१६५	१४	४४	४९	१५४	०	६६९

सामाजिक सुरक्षा भत्ताको संक्षिप्त ववरण

जिल्ला : स्याङ्जा गा.पा.स.पा. : वा लङ दर्ता मति दे ख : २०८२-०१-०१ दर्ता मति सम्म : २०८२-०३-३२

सामाजिक सुरक्षा क सम	कुल लाभग्राही संख्या	कुल रकम
अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	४५११	५३७७३६७४
जेष्ठ नागरिक भत्ता (द लत)	३८०	३००४५९९.००
जेष्ठ नागरिक एकल महिला	४५६	३६३०९००
वधवा	९९५	७८८७३२९
पूर्ण अपाङ्गता भत्ता	१२८	१५०८२२०
अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता	२७८	१७७४७५२.००
द लत बालबा लका	६१७	९६१८६९.००
जम्मा	७३६५	७२५४१३४३

घर नक्सा उप-शाखा

आ.व 2081/2082 को घरनक्शा सम्बन्धी अन्तिम त्रैमासिक कार्य प्रगती						
वडा न.	नयाँ दर्ता	प्रमाण पत्रको प्रकार				
		निर्माण कार्य सम्पन्न	अभिलेखिकरण	नियमित	पुरानो अभिलेख सम्पन्न	कैफियत
१	१	१	-	१	१	४
२	-	-	-	-	-	-
३	-	-	-	-	-	-
४	-	-	-	-	-	-
५	-	-	-	-	-	-
६	-	२	-	१	-	३
७	-	-	-	-	-	-
८	१	-	-	-	२	३
९	-	४	-	-	२	६
१०	१	१	-	-	-	२
११	१	-	-	-	१	२
१२	-	-	-	-	-	-
१३	१	-	१	-	-	२
१४	-	१	-	-	-	१
जम्मा संख्या	५	९	१	२	६	२३

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम तथा पद :

सूचना अधिकारी : भुवानी तिवारी, आ.ले.प अधिकृत, ९८४६३६३०९३

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत:- गंगालाल सुवेदी, उपसचिव, ९८५६०७४१११

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची :

क्र.स.	कानूनको नाम
ऐनहरू	
१.	स्थानीय शिक्षा ऐन, २०७४
२.	वालिङ नगरपालिकाको पशु स्वास्थ्य तथा पशु ऐन, २०७४
३.	वालिङ नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७५
४.	वालिङ नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि ऐन, २०७५
५.	वालिङ नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०७५
६.	वालिङ नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५
७.	वालिङ नगरपालिकाको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७५
८.	वालिङ नगरपालिकाको सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५
९.	बालबालिकाको अधिकार व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०७५
१०.	स्थानीय स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन, २०७५
११.	स्थानीय बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन ऐन, २०७६
१२.	वालिङ नगरपालिकाको संस्था दर्ता ऐन, २०७६
१३.	पूर्वाधार व्यवस्थापन ऐन, २०७६
१४.	वालिङ नगरपालिकामा वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७
१५.	न्यायिक समितिको कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७
१६.	वन व्यवस्थापन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७८
१७.	वालिङ नगरपालिका स्थानीय उद्योग दर्ता, संचालन, व्यवस्थापन र नियमन सम्बन्धी ऐन, २०७८
१८.	वालिङ नगरपालिकाको जनस्वास्थ्य ऐन, २०७८
१९.	वालिङ नगरपालिकाको स्थानीय शिक्षा ऐन, २०७४ दोस्रो संशोधन
२०.	स्थानीय मदिरा (अन्न तथा फलफूलको स्थानीय मदिरा) उत्पादन, ब्राण्डिङ, बिक्री वितरण, नियन्त्रण, व्यवस्थापन तथा नियमन गर्न बनेको ऐन, २०८०
२१.	वालिङ नगरपालिकाको खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०८०
२२.	वालिङ नगरपालिकाको खानेपानी ऐन, २०८०
२३.	वालिङ नगरपालिकाको साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७९
२४.	नगर प्रहरी ऐन, २०८२
२५.	वालिङ नगरपालिकाको विज्ञापन ऐन, २०८२
२६.	स्थानीय पशु वधशाला तथा मासु जाँच ऐन, २०८२
२७.	योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०८२
नियमावलीहरू	
१.	वालिङ नगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
२.	वालिङ नगरपालिकाको कार्य सम्पादन नियमावली, २०७४
३.	वालिङ नगरपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकार पत्रको प्रमाणीकरण कार्यविधि सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको नियमावली, २०७५
४.	सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७५
५.	बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन नियमावली, २०७६
६.	वालिङ नगरपालिका स्थानीय उद्योग दर्ता, संचालन, व्यवस्थापन र नियमन नियमावली, २०७८
७.	दिशाजन्य लेदो व्यवस्थापन विनियमावली, २०८०

क्र.स.	कानूनको नाम
निर्देशिकाहरू	
१.	वालिङ नगरपालिका वारुण यन्त्र संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७५
२.	वालिङ नगरपालिकाको बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७७
३.	वालिङ नगरपालिकामा स्वास्थ्य संस्था दर्ता, अनुमति तथा नवीकरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७७
४.	सुरक्षित खानेपानीयुक्त समुदाय घोषणा निर्देशिका, २०८०
५.	लैंगिक उत्तरदायीत्व बजेट तर्जुमा निर्देशिका, २०८१
कार्यविधिहरू	
१.	वालिङ नगरपालिकाको बैठक संचालन कार्यविधि, २०७४
२.	वालिङ नगरपालिकाको विपद् व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४
३.	वालिङ नगरपालिकाको सवारी साधन संचालन कार्यविधि, २०७४
४.	वालिङ नगरपालिकाको एक गाउँ एक उत्पादन आयमूलक कार्यविधि, २०७४
५.	वालिङ नगरपालिका उपभोक्ता समिति कार्य संचालन कार्यविधि, २०७४
६.	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
७.	वालिङ नगरपालिका न्यायिक सम्पादन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
८.	वालिङ नगरपालिका स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
९.	अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५
१०.	एक्सभेटर/ब्याकह्यु लोडर/टिप्पर संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
११.	छाडा चौपाया नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७६
१२.	टोल विकास संस्था संचालन कार्यविधि, २०७६
१३.	कोरोना भाईरस (COVID-१९) सम्बन्धि राहत वितरण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६
१४.	उद्यमशीलता व्यवसाय प्रवर्द्धन तथा नवप्रवर्तन केन्द्र कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७७
१५.	कोभिड-१९ उद्धार र सामाजिक आर्थिक प्रतिकार्य परियोजना नीति तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७७
१६.	संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०७७
१७.	वालिङ नगरपालिकाको विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७७
१८.	आन्तरिक आय संकलन तथा आय (ठेक्का बन्दोबस्त) सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
१९.	वालिङ नगरपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
२०.	लैङ्गिक हिंसा कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७७
२१.	वालिङ नगरपालिकाको एफ.एम. रेडियो व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि, २०७७
२२.	वालिङ नगरपालिकाको राष्ट्रिय एकीकृत सूचना प्रणाली (BIPAD) पोर्टल (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७७
२३.	वालिङ नगरपालिकाको एकीकृत जग्गा विकास कार्यक्रम (Land Pooling) संचालन कार्यविधि, २०७७
२४.	वालिङ नगरपालिकामा साझेदारीमा कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७
२५.	स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७
२६.	वालिङ नगरपालिकामा बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७८
२७.	वालिङ नगरपालिकाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७८
२८.	वालिङ नगरपालिकाको स्थानीय राजस्व परामर्श समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७८
२९.	सार्वजनिक सेवा प्रवाहको मापदण्ड, २०७८
३०.	वालिङ नगरपालिकाको अन्तर सरकारी समन्वय सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
३१.	समिति र उप-समिति गठन र संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
३२.	वालिङ नगरपालिकाका कर्मचारीहरूको आचारसंहिता, २०७७

क्र.स.	कानूनको नाम
३३.	वालिङ नगरपालिकाको पदाधिकारीहरूको आचार संहिता, २०७७
३४.	वालिङ नगरपालिकामा साझेदारीमा कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
३५.	वालिङ नगरपालिकाको रोजगार व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
३६.	टोल विकास सञ्चालन कार्यविधि, २०८०
३७.	वालिङ नगरपालिकाको विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ को दोस्रो संशोधन
३८.	वालिङ नगरपालिकाको टेम्पो/ अटोरिक्सा व्यवस्थापन कार्यविधिको मस्यौदा, २०८०
३९.	वालिङ नगरपालिकाको शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी सरुवा तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०
४०.	छात्रवृत्ति वितरण कार्यविधि, २०८०
४१.	वालिङ नगरपालिकाको हरियो घाँस वितरण कार्यक्रम कार्यविधि, २०८०
४२.	वालिङ नगरपालिकाको दुधमा आत्मनिर्भर एवम् अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
४३.	वालिङ नगरपालिकाको न्यूनतम समर्थन मूल्यमा कृषि उपज खरिद तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
४४.	बिउपुँजी परिचालन कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८०
४५.	वालिङ नगरपालिकाको खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छता सम्बन्धी खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छता सूचना व्यवस्थापन मार्गदर्शन, २०८०
४६.	खुल्ला दिसामुक्त अवस्थाको दिगोपना सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
४७.	हात स्वच्छता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
४८.	खानेपानी गुणस्तर अनुगमन कार्यविधि, २०८०
४९.	वालिङ नगरपालिकाको रोजगार संवाद मञ्च (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८१
५०.	वाल अधिकार संरक्षण तथा संबर्द्धन सम्बन्धि एकिकृत कार्यविधि, २०८१

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण :

आम्दानी सम्बन्धी विवरण :

शर्षकगत आव धक आय संकलन ववरण
मति २०८२।०१।०१ दे ख २०८२।०३।३२ सम्म
आ.व. २०८१।८२

क्र.सं.	ववरण	कर / शुल्क	जरिवाना	जम्मा
1	व्यवसाय कर - 14611	3,70,500.00	7,815.00	378315
2	सम्प त कर - 11313	10,91,665.00	1,13,155.50	1204820.5
3	अन्य कर - 11691	20,19,790	0	2019790
4	अन्य दस्तुर - 14249	3,13,068.70	0	313068.7
5	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क - 14229	1,01,890.67	0	101890.67
6	अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम - 14213	45,894.00	0	45894
7	अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री - 14219	1,64,500.00	0	164500
8	घर बहाल कर- व्यक्तिगत ५ प्रतिशत - 11312	3,80,182.62	0	380182.62
9	घर बहाल कर- संस्थागत १० प्रतिशत - 11311	27,48,760.81	0	2748760.81
10	नक्सापास दस्तुर - 14242	11,23,403.08	0	1123403.08
11	न्यायिक दण्ड जरिवाना र जफत - 14311	100	0	100
12	न्यायिक दस्तुर - 14221	2,500.00	0	2500
13	नाता प्रमाणत दस्तुर - 14245	3,05,550.00	0	305550
14	प्रदुषण नियन्त्रण शुल्क - 14521	6,99,820.00	0	699820
15	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना र जफत - 14312	9,200.00	0	9200
16	बहाल बितौरी कर - 11322	1,04,435.00	0	104435
17	भूम तथा मालपोत कर - 11314	7,920.25	0	7920.25
18	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर - 14244	2,86,150.00	0	286150
19	व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर - 11613	93,780.00	0	93780
20	शिक्षा सेवा शुल्क शैक्षक संस्था - 11443	3,850.00	0	3850
21	सरकारी सम्प तको बहालबाट प्राप्त आय - 14151	12,47,000.00	0	1247000
22	सवारी साधन कर - 14178	5,000.00	0	5000
23	सवारी साधन कर सवारी दर्ता बा र्षक सवारी कर तथा पटके सवारी कर - 11451	49,000.00	0	49000
24	सफारिस दस्तुर - 14243	15,32,150.00	0	1532150
जम्मा		1,19,40,445.13	1,20,970.50	12827080.63

आर्थिक कारोबार सम्बन्धी :

 वालिङ नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, स्याङ्जा कार्यालयको कोड : ८०४४३४०५३०० आय व्ययको विवरण 									
आय					व्यय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात	शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	६३,४२,६९,५००.००	६,८६,९६,६८९.२२	१०.८२	५६,५६,४४,८१८.७८	चातु	६८,८३,९७,५००.००	२०,८२,४९,९९८.९३	३०.२५	४८,०१,७६,३८१.८७
१३३११ सामानिकरण अनुदान	१५,१०,००,०००.००	३,१२,२६,८००.००	२०.६८	११,९७,७३,२००.००	२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	४०,४३,९५,३३६.००	८,३३,२०,७६८.४९	२०.६	३२,१०,७४,५६७.५१
१३३१२ शसर्त अनुदान चातु	४२,९७,६९,५००.००	१,५७,१२,७५०.२२	३.६६	४१,४०,४८,७४९.७८	२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	१,७५,००,०००.००	४२,९४,०००.००	२४.०८	१,३२,८६,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	१,३०,००,०००.००	(८२,९७६.००)	-०.६३	१,३०,८२,९७६.००	२११२१ पोशाक	१६,७०,०००.००	४,५६,६००.००	२७.३४	१२,१३,४००.००
१३३१४ विशेष अनुदान चातु	१,२०,००,०००.००	३४,९९,८०७.००	२९.१७	८५,००,१९३.००	२११३२ महँगी भत्ता	१९,८०,०००.००	२,९२,०००.००	१४.७५	१६,८८,०००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	२,८५,००,०००.००	१,८२,५९,५००.००	६४.०६	१,०२,४०,५००.००	२११३३ फिल्ड भत्ता	१८,७०,०००.००	१,९५,०००.००	६.९५	१७,५५,०००.००
प्रदेश सरकार	३,१०,२२,०००.००	६४,२६,०००.००	२०.७१	२,४५,९६,०००.००	२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	१३,२०,०००.००	५,९५,७१२.००	४५.१३	७,२४,२८८.००
१३३११ सामानिकरण अनुदान	२,१०,२२,०००.००	५२,५५,०००.००	२५	१,५७,६७,०००.००	२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	४५,००,०००.००	७,८७,४७७.००	१७.५	३७,१२,५२३.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	१,००,००,०००.००	११,७९,०००.००	११.७९	८८,२९,०००.००	२११३९ अन्य भत्ता	२,२०,०००.००	१,०२,५००.००	४६.५९	१,१७,५००.००
राजस्व बाडफाड	१६,२३,०३,८३०.९०	५,०२,७५,७२३.२५	३०.९८	११,२०,२८,१०७.६५	२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	८,८०,०००.००	१,४६,०००.००	१६.५९	७,३४,०००.००
११३१५ धरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१,००,००,०००.००	३९,२७,७०५.३५	३९.२८	६०,७२,२९४.६५	२११४२ पदाधिकारी अन्य सुविधा	४,४०,०००.००	०.००	०	४,४०,०००.००
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	१,५२,१६,९८३.००	२,५७,७४,७०२.२९	२७.०७	६,९४,४९,४८०.७९	२१२१४ कर्मचारी कन्याण कोष	५५,००,०००.००	३०,००,०००.००	५४.५५	२५,००,०००.००
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तः शुल्क	३,४५,८३,८१७.००	१,०२,४५,५८९.९३	२९.६३	२,४३,३८,२२७.०७	२११११ पानी तथा बिजुली	४,९५,०००.००	१,५०,९६१.००	३०.३४	३,४४,८३९.००
११४५६ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	१,५७,२६,०००.००	५६,७९,५८०.५३	३६.०६	१,००,५४,४१९.४७	२२११२ संचार महसुल	३३,००,०००.००	६,८९,४००.००	२०.८९	२६,१०,६००.००
११४७१ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर	५,३३,०००.००	७९,४६०.००	१३.४९	४,६९,५४०.००	२२१२१ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	३८,५०,०००.००	१२,८८,९९०.००	३३.६४	२६,६१,०१०.००
११४७२ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने विज्ञापन कर	२,१७,८००.००	२,९७,८००.००	१००	०.००	२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	३३,००,०००.००	८,७६,९४९.००	२६.५७	२४,२३,०५१.००
१४१५३ बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोपवृत्ती	२७,०३०.९०	२७,०३०.९०	१००	०.००	२२२१४ किमा तथा नवीकरण खर्च	१७,५०,०००.००	८,७३०.००	०.५	१७,४९,२७०.००
					२२२२१ मोपिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	१४,५०,०००.००	३,८४,०४७.००	२६.४९	१०,६५,९५३.००
					२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	७,५०,०००.००	४,६९,९९८.००	६९.४८	२,८८,८८२.००
					२२२९१ अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	९,९०,०००.००	०.००	०	९,९०,०००.००
					२२३११ मसलान्द तथा कार्यालय सामग्री	७०,२०,०००.००	२६,४२,४०१.००	३७.६४	४३,७७,५९९.००



वालिङ नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, स्याङ्जा
कार्यालयको कोड : ८०४४३४०५३००

आय व्ययको विवरण



आ.व. : २०८१/८२ अवधि : २०८१/०१/०१-२०८२/०३/३२

आय					व्यय				
१४१५७ बौद्धिक भई प्राप्त दहतर बहतरको विक्रिबाट प्राप्त हुने आय	६०,००,०००.००	४३,३९,८५४.३३	७२.३३	१६,६०,१४५.६७	२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	११,३०,०००.००	९,६६,९९८.००	८५.५८	१,६३,००२.००
अन्तरिक श्रोत	१५,६१,४०,४४१.४४	१,०४,७३,८९९.५१	६.७१	१४,५६,६६,६२१.९३	२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	३,३०,०००.००	०.००	०	३,३०,०००.००
११३१४ भूमिकर मासपोत	८०,००,०००.००	८,९७५.२५	०.११	७१,०२,०२४.७५	२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२१,००,०००.००	१०,०७,१०१.००	४७.९६	१०,९२,८९९.००
११३१७ वहाल कर	४५,००,०००.००	३२,४३,०९३.६१	७२.०६	१२,५६,९०६.३९	२२३१९ अन्य नगरपालिका संचालन खर्च	३२,५३,६६३.५०	१८,६३,७३३.००	५७.२८	१३,८९,९३०.५०
११३१८ वहाल विटोरी कर	६,००,०००.००	१,१६,५०३.००	१९.४२	४,८३,४९७.००	२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	२४,००,०००.००	९,५०,१६३.००	३९.५९	१४,४९,८३७.००
११४५१ सवारी साधन कर (साना सवारी)	३,००,०००.००	५४,०००.००	१८	२,४६,०००.००	२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	१२,००,०००.००	१०,६७,४९४.००	८८.९६	१,३२,५०६.००
११४७९ अन्य मनोरञ्जन कर	१,८०,०००.००	०.००	०	१,८०,०००.००	२२४१३ करार सेवा शुल्क	१,६०,९७,०००.००	३०,७८,२६९.००	१९.१२	१,३०,१८,७३१.००
११६११ व्यवसायले भुक्तानी गर्ने	७,००,०००.००	१,८००.००	०.२६	६,९८,२००.००	२२४१४ सरसफाई सेवा शुल्क	५,५०,०००.००	१,१०,५५२.००	२०.१	४,३९,४४८.००
११६३१ कुषितथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोबारमा लागे कर	१,००,०००.००	२,८००.००	२.८	९७,२००.००	२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	५,५०,०००.००	६६,४०३.००	१२.०७	४,८३,५९७.००
११६९१ अन्य कर	२,००,०००.००	१७,७६,९९०.४१	८८८.५	(१५,७६,९९०.४१)	२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	१,००,०००.००	१,००,०००.००	१००	०.००
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा विक्री	३०,६७,२००.००	८९,५००.००	२.९२	२९,७७,७००.००	२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	२८,००,०००.००	१६,७१,९९०.००	५९.६९	११,२८,०१०.००
१४२२३ शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	१,००,०००.००	४,१५०.००	४.१५	९५,८५०.००	२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	३३,००,०००.००	१६,८८,९५८.००	५१.१८	१६,११,०४२.००
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	२,१३,००,०००.००	२,८६,९५६.१७	१.३५	२,१०,१३,०४३.८३	२२५२२ कार्यक्रम खर्च	३२,६५,०००.००	१९,६४,८०५.००	३५.६८	१२,००,१९५.००
१४२४२ नक्सामा दस्तुर	७५,००,०००.००	१५,८५,५९२.८८	२१.१४	५९,१४,४०७.१२	२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	१०,३५,११,५००.००	६,३३,६६,८०६.२६	६१.२२	४,०१,४४,६९३.७४
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	७०,००,०००.००	१८,५५,८००.००	२६.५९	५१,४४,२००.००	२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१६,४७,०००.००	१०,३७,२७०.००	६२.९८	६,०९,७३०.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दता दस्तुर	५,००,०००.००	३,३९,२५०.००	६७.८४	१,६०,७५०.००	२२६१२ भ्रमण खर्च	३२,८९,०००.००	१०,०९,१२७.००	३०.४४	२२,८७,८७३.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	१०,००,०००.००	३,८७,०००.००	३८.७	६,१३,०००.००	२२६१३ विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च	५०,०००.००	२०,८००.००	४१.६	२९,२००.००
१४२४९ अन्य दस्तुर	२०,००,०००.००	२,२५,९९९.८५	१६.२६	१७,७४,०००.१५	२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	१५,५०,०००.००	५,४४,७९६.००	३५.१५	१०,०५,२०४.००
१४३११ न्यायिक	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००	२२७११ विविध खर्च	३८,५०,०००.००	९,३४,९२१.००	२४.२८	२९,१५,०७९.००
					२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	८,८०,०००.००	२,३०,१२३.००	२६.१५	६,४९,८७७.००
					२५३११ वैयक्तिक संस्थाहरूलाई सहायता	४,८६,५४,०००.००	१,५७,३८,४०३.००	३२.३५	३,२९,१५,५९७.००



वालिङ नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, स्याङ्जा
कार्यालयको कोड : ८०४४३४०५३००
आय व्ययको विवरण



२०८१/८२ अवधि : २०८२/०१/०१-२०८२/०३/३२

आय					व्यय				
अन्य	२,००,०००.००	१,०००.००	०.५	१,९९,०००.००	२५३१२ स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सहायता	२८,६८,०००.००	२५,६२,३३२.००	८९.३४	३,०५,६६८.००
अन्य	२०,००,०००.००	३,९५,२०८.३४	१९.७६	१६,०४,७९१.६६	२५३१५ अन्य संस्था सहायता	४,९५,०००.००	४,९५,३५०.००	८३.९९	७९,६५०.००
अन्य	९,६६,९३,२४९.४४	०.००	०	९,६६,९३,२४९.४४	२७९१२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
जम्मा	९८,३७,२७,७७२.३४	१३,५७,९२,२२३.९८	१३.८	८४,७९,३५,५४८.३६	२७२११ छात्रवृत्ति	१६,८४,०००.००	२,८५,२७७.००	१६.९४	१३,९८,७२३.००
					२७२१२ उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	१,२९,००,०००.००	६१,९३,९२२.४६	४८.०९	६७,०६,०७७.५४
					२७२१३ औषधीखरिद खर्च	२५,३९,०००.००	१८,८२,२५१.००	७४.९३	६,५६,७४९.००
					२८१४१ जग्गाको भाडा	७,७०,०००.००	२,५०,०००.००	३२.४७	५,२०,०००.००
					२८१४२ घरभाडा	१९,००,०००.००	४,८०,०००.००	४३.६४	६,२०,०००.००
					२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	७,९५,०००.००	३६,७००.००	५.९३	६,७८,३००.००
					२८१४९ अन्य भाडा	५०,०००.००	५०,०००.००	१००	०.००
					२८२११ राजस्व फिर्ता	१०,०९,०००.५०	१४,४००.००	१.४३	९,९४,६००.५०
					३११११ पूँजीगत आवासीय भवन निर्माण/खरिद	२९,५३,८३,२४९.४४	१४,२६,५०,२८५.००	४८.२९	१५,२७,३२,९५६.४४
					३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	७५,०००.००	७५,०००.००	१००	०.००
					३१११३ निर्मित-भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	८८,००,०००.००	५०,८९,०४०.००	५७.८३	३७,१०,९६०.००
					३११२२ मेशिनरी तथा औजार	१,५८,००,०००.००	५३,६९,९३०.००	३३.९७	१,०४,३०,०७०.००
					३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	२२,००,०००.००	७,७९,०७४.००	३५.०४	१४,२८,९२६.००
					३११३१ पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	१,०३,००,०००.००	४४,५८,९०६.००	४३.२९	५८,४१,०९४.००
					३११३२ अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	८,००,०००.००	०.००	०	८,००,०००.००
					३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	१०,००,०००.००	९,९६,६६०.००	९९.६७	३,३४०.००
					३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	१३,६८,७५,०००.००	८,१०,३०,५८८.००	५९.२	५,५८,४४,४१२.००
					३११५२ रेलमार्ग तथा हवाई मैदान निर्माण	५०,००,०००.००	१०,२३,७६५.००	२०.४८	३९,७६,२३५.००
					३११५५ सिँचाई संरचना निर्माण	५४,३०,०००.००	२८,५८,५२६.००	५२.६४	२५,७१,४७४.००
					३११५६ खानेपानी	५६,८०,०००.००	३३,८९,४३७.००	५९.६७	२२,९०,५६३.००



वालिङ नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, स्याङ्जा
कार्यालयको कोड : ८०४४३४०५३००
आय व्ययको विवरण



आ.व. : २०८१/८२ अवधि : २०८१/०१/०१-२०८२/०३/३२

आय	व्यय			
	संरचना निर्माण	संरचना निर्माण	संरचना निर्माण	संरचना निर्माण
३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	१०,१६,७३,२४१.४४	३,६५,३८,१५९.००	३५.९४	६,५१,३५,०८२.४४
३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	२,००,०००.००	१,००,०००.००	५०	१,००,०००.००
जम्मा	१८,३७,००,७४१.४४	३५,०८,११,४०३.९३	३५.६७	६३,२८,०९,३३८.३१

१३. सूचनाको हक अन्तर्गत सूचना माग्ने र पाउनेको विवरण :

यस अवधिमा लिखित रूपमा सूचना माग भएको संख्या १ वटा रहेको र सूचना माग गर्ने पक्षलाई आवश्यक सूचना उपलब्ध गराईएको ।

अन्त्यमा,

स्थानीय तहद्वारा भए गरेका काम कारवाही कानून बमोजिम पारदर्शी रूपमा गर्नुपर्छ भन्ने मान्यता रहेको छ । सुशासन कायम गराउन सूचनाको हकको महत्वपूर्ण भूमिका रहन्छ । नागरीकको आकांक्षा पूरा गर्न ,स्थानीय सरकारको आभाष दिलाउन , सरकार प्रति नागरीकको अपनत्व कायम गर्न, कानूनसम्मत, तथ्यपरक र विश्वसनीय सूचना प्रवाह गर्दै स्थानीय सरकारको अभ्यासलाई सफल बनाउनु आजको आवश्यकता हो र यथार्थ पनि यहि हो ।

प्रकाशन मिति : २०८२ साल श्रावण १५ गते ।