

वीरेन्द्रनगर नगरपालिका

सुर्खेत

अर्ध वार्षिक प्रगति समिक्षा २०७७ माघ फर्मेट

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

१) वडागत प्रगती प्रतिवेदनमा समेट्नु पर्ने विषयहरु

क) वडाको सक्षिप्त परिचय :

जनसंख्या, क्षेत्रफल, घरधुरी, टोल संस्था संख्या, विशेष पहिचान (वुदागतरुपमा लेख्ने)

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

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

ग) सेवा प्रवाह (वडा कार्यालय)

वडा	सेवाको किसिम सख्यामा						कैफियत
	एकिकृत सम्पत्ति कर	नागरिकता	घटना दर्ता	खरिद विक्रि	ब्यवसाय कर दर्ता नविकरण	अन्य सिफारिस	

घ) आम्दानी सकलन विवरण(२०७७ पैष मसान्त सम्मको प्रगति)

क्र.सं.	शिर्षक	प्रगति(असुली) रकम
१	एकिकृत सम्पत्ति कर	
२	घर वहाल कर । मालपोत	
३	फोहरमैला सेवा सुल्क	
४	ब्यवसायकर	

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

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

१. विषयगत क्षेत्र :.....

क्र.सं.	सभाबाट स्वीकृत योजनाको नाम			संशोधन भए संशोधित योजनाको नाम	कार्यान्वयन अवस्था		वित्तिय प्रगति प्रतिशत	भौतिक प्रगति प्रतिशत	लाभान्वित	
	नाम	बजेट	लक्ष्य		सम्भौता	सम्पन्न			घरधुरी	जनसंख्या

२. वडाबाट भए गरेका क्षेत्रगत प्रगती

* *

३ आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याहरू

*
*

४. समस्या समाधानका लागि सुझाव

*
*

५. नगरपालिकासंग गरेको अपेक्षा

*

६. गतिविधि फोटोहरु तथा पत्रिकामा प्रकाशित समाचार

प्रतिवेदन तयार गर्ने

प्रतिवेदन पेश गर्ने