टोखा नगरपालिकाको वस्तुगत विवरण

(Municipality Profile) तयार गर्ने कार्यको

टोखा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मैजुहिटी, काठमाडौं
२०७३

सेवा करारनामा शर्त

(Terms of References TOR)

टोखा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय ,

मैजुहिटी, काठमाण्डौ

३ नं. प्रदेश, नेपाल

मितिः २०७५/१२/२०

१. पृष्ठभुमि

स्थानीय सरकारको शासन सञ्चालन ऐन २०७४ ले तथा स्थानीय तहको योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन २०७४ ले प्रत्येक स्थानीय तहले बार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा सहभागितामुलक प्रक्रियाबाट नतिजामुलक ढंगले गर्नुपर्छ । बार्षिक योजना र बजेट तर्जुमा गर्नु पूर्व स्थानीय तहको भौगोलिक, सामाजिक, आर्थिक तथा पूर्वाधार लगायतका क्षेत्रको यथार्थ स्थिति देखिने गरी वस्तुगत विवरण तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था उल्लेख गरेको छ । उक्त प्रोफाइलाई अद्यायावधिक गरी आफ्नो Website मार्फत सार्वजनिक गर्नु स्थानीय तहको कर्तव्य हुनेछ भनी निर्देशन गरेको छ । कुनै पनि स्थानीय तह (नगरपालिका/गाउँपालिका) ले आफ्नो क्षेत्रको विकासको लागि भरपर्दो तथ्याङ्कीय आधार तयार गर्नुपर्ने प्रावधान रहेको छ । चौंधौ योजना (२०७३/०७४- २०७५/०७६) ले समेत स्थानीय तहहरुको तथ्याङ्कीय आधार तयार गर्ने कार्यलाई नीतिगत प्राथमिकता दिएको र संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको निर्णयले पनि विकास योजना सम्बोधनका लागि नगरपालिकाहरूले भौगोलिक सूचना केन्द्र स्थापना र मानव स्रोत विकास योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने थप दायित्व उल्लेख गरेको छ । यसै प्रयोजनको लागि नगरपालिकाको वस्तुस्थिति झल्कने गरी नगर पार्श्वचित्र (Municipality Profile) तयार गर्नुपर्ने हुन्छ।

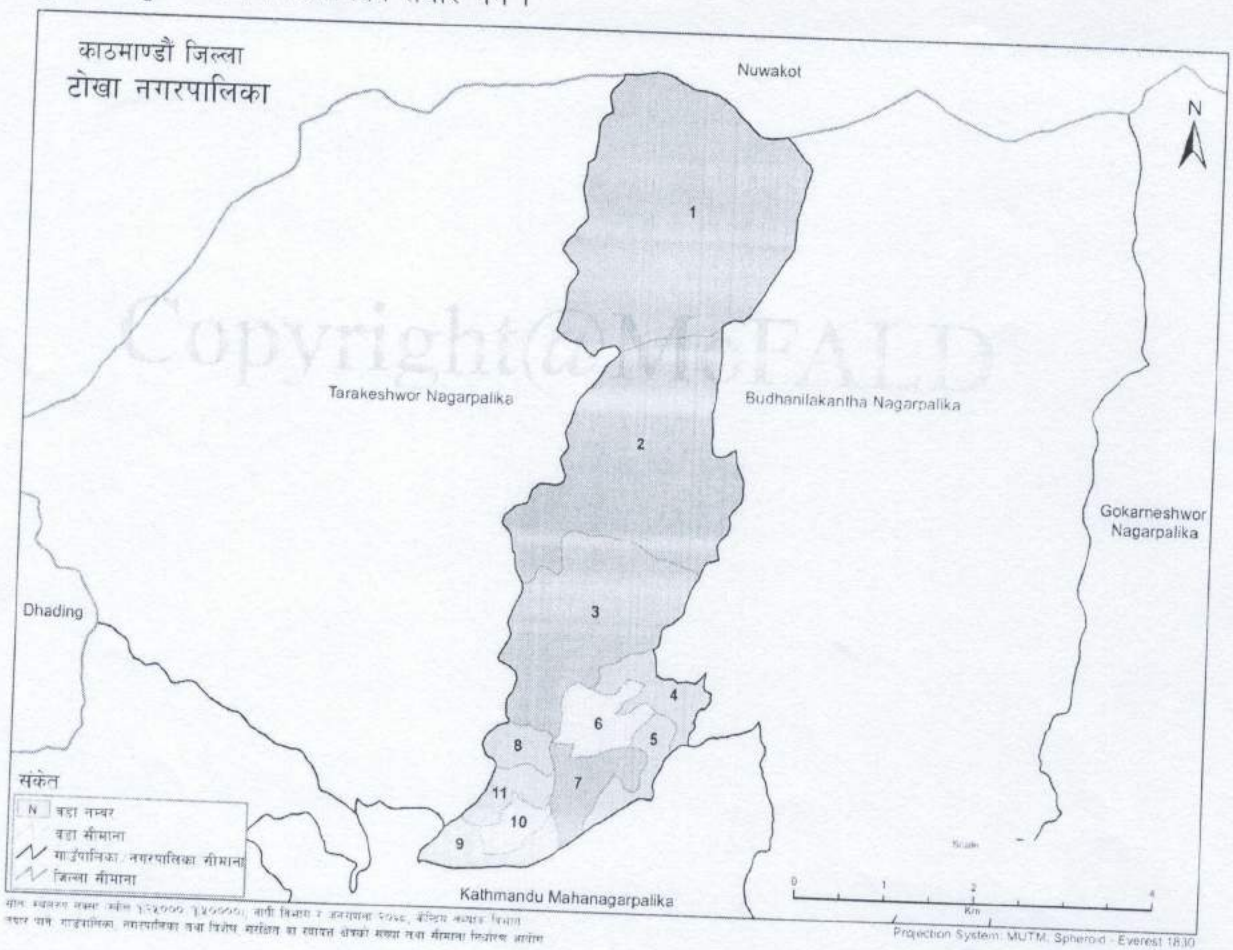
योजनाबद्ध तथा दिगो विकासका लागि सूचनामा आधारित विकास योजनाहरु तर्जुमा हुनुपर्ने मान्यता बलियो हुँदै गएको छ । वास्तवमा तथ्यपरक सूचना तथा तथ्याङ्कले विकासको उपलब्धिको मापन गर्न तथा विकास योजनाहरु कुन हदसम्म सम्बन्धित क्षेत्रमा निर्दिष्ट गर्नुपर्ने हो सो को आँकलन गर्न मद्दत पुग्दछ । तथ्यमा आधारित योजना तथा कार्यक्रमहरुले क्षेत्रीय, जातीय, बर्गीय तथा लिङ्गीय सन्तुलन कायम गर्न तथा समावेशी चरित्रको विकास पद्दतिलाई संस्थागत गर्न समेत मद्दत गर्दछ । नयाँ गठित स्थानीय तहहरुले जनताको सबैभन्दा नजिकमा रही स्थानीय विकास तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाह मौका पाएका छन् । उक्त मौकाको सदुपयोग गर्न तथ्यमा आधारित योजना निर्माण गर्नुपर्दछ जसको लागि तल्लो तह सम्मको तथ्याङ्क आवश्यक पर्दछ । नयाँ परिवर्तित स्थानीय तह अनुसार तथ्याङ्कहरुलाई अद्यावधिक गरी प्रस्तुत गर्ने दायित्व हरेक स्थानीय तहको हुन्छ । प्रोफाइल तयारी कार्यले सरकारी, सार्वजनिक तथा निजी क्षेत्रहरुबाट नगरपालिकामा भएका विकासका प्रयासहरुलाई समेत मापन गर्न र भावी कार्यक्रमका लागि लक्षित क्षेत्र निर्धारण गर्न समेत मद्दत पुऱ्याउँछ । साथै यस्ता तथ्याङ्क तथा जानकारीहरुले स्थानीय योजनाकार, विकासे कार्यकर्ताहरु, अनुसन्धानकर्ताहरु तथा आम नागरिकहरुलाई महत्वपुर्ण योगदान पुर्‍याउने गर्दछ । स्थानीय तहको बारेमा बृहत सूचना संकलन गरी विकासका विभिन्न पुर्वाधारहरुको वास्तविक स्थिती ऐतिहासिक पृष्ठभुमी, स्थानीय चाडपर्व, जात्रा, पारिवारिक स्थिती विवरण, धर्म, बालबालिकाको जनसंख्या, वित्तिय आधारभुत विवरण, पर्यटकीय स्थलहरुको विवरण, भु- उपयोग सम्बन्धी विवरण तथा विकासका निम्ती प्राथमिकतामा पार्नुपर्ने क्षेत्रको पहिचान गरी स्थानीय नगरबासी तथा बाह्य जनमानसमा सूचना प्रवाह गरी जनचाहानाको आवश्यकता पहिचान गर्ने हेतुले नगरको सम्पुर्ण सूचना समेटी यस टोखा नगरपालिकाको वस्तुगत विवरण Municipal Profile तयार पार्नका लागी विभिन्न संघ संस्था तथा परामर्शदाता बाट यो कार्य कार्यान्वयन गराउँन यो कार्यक्षेत्रगत शर्त तयार पारिएको छ।

२. उद्देश्यः

टोखा नगरपालिकाक्षेत्रभित्र पर्ने सम्पुर्ण पुर्वाधार, ऐतिहासिक पृष्ठभुमी, पारिवारिक अवस्था, विकासमा स्थानीयको पहुँच, बाटोघाटोको अवस्था तथा पर्यटकीय क्षेत्र, सामाजिक, राजनैतिक, आर्थिक तथा सांस्कृतिक समेतको पहिचान समेटी लगायत Primary Data संकलन मार्फत घरधुरी सर्वेक्षणबाट संकलीत तथ्यांकको आधारमा सबै वडा सहितको नगरपालिकाको बस्तुगत विवरण Municipality Profile तयार गर्ने ।

३. कार्यक्षेत्र

नगरपालिका क्षेत्रभित्रका ११ वटै वडाहरु भित्रको आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, राजनैतिक विषयहरु साथै यस क्षेत्रभित्रका बासिन्दाहरु सँग प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष सरोकार राख्ने विषयलाई समेटी सरसल्लाह तथा सुझाव अनुसार अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्ने ।



४. अध्ययनको विषयबस्तु:

नगरको सामाजिक, आर्थिक, राजनैतिक तथा सांस्कृतिक पक्ष सँग जोडिएका विषयहरु यो अध्ययन भित्र पर्नेछन । यस भित्र पर्ने विषयहरु अनुसूची १ मा राखिएको छ।

५. परामर्शदाता टोलिको संरचना तथा योग्यता

परामर्शदाता संस्थाका तर्फबाट योजना तर्जुमा टोलिमा एक जना टोली प्रमुख/विकास योजना विज्ञ सहित भुगोलविद, अर्थशास्त्री तथा वित्तिय विश्लेषक, समाजशास्त्री तथा संस्थागत विकास विज्ञ, जि.आई.एस. विज्ञ, सुचना विज्ञ तथा तथ्यांक विश्लेषक, स्थानीय शासन तथा सुशासनविद, सफ्टवेयर इन्जिनियर, कम्प्युटर इन्जिनियर तथा व्यवस्थापक आदि सम्लग्न रहेको हुनु पर्ने छ । यसकासाथै तथ्याङ्क विश्लेषक/कम्प्युटर अपरेटर, सुपरभाइजर समेतको सम्लग्नता आबस्यक पर्ने छ । परामर्शदाताको

टोखा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मैनुहिटी, काठमाडौं
२०७३

तर्फबाट आवस्यक पर्ने विषय विज्ञ तथा व्यक्तिहरुको विवरण तथा जिम्मेवारी निम्नानुसार हुनु पर्ने छ।

विषय विज्ञ र विज्ञता	समय	योग्यता तथा अनुभव	प्रमुख जिम्मेवारीहरु
टोली प्रमुख/विकास योजना विज्ञ- १	४ महिना	कुनै पनि विषयमा स्नातकोत्तर गरी स्थानीय शासन एबं योजना तर्जुमा सम्बन्धी कम्तिमा १० बर्ष अनुभब भएको	• नगर प्रोफाइल कार्यमा परामर्शदाता संस्थाकोतर्फबाट टोली प्रमुखको रुपमा कार्य गर्ने • नगर प्रोफाइल सम्बन्धी गोष्ठी, परामर्श तथा छलफलमा सहजिकरण गर्ने तथा आबस्यकता अनुसार अन्य विज्ञ परिचालन गर्ने । • तथ्याङ्क संकलन तथा विश्लेषणमा सहयोग तथा सम्बन्धित विज्ञ परिचालन गर्ने • उपलब्ध तथ्याङ्क विभिन्न विधि तथा औजारको माध्यमबाट विशलेषण गरी विषयगत, स्थानगत संभावना, समस्या, अवसर र चुनौतिको विश्लेषण गर्ने • नगर वस्तुगत विवरणको अन्तिम प्रतिवेदन तयार गर्ने
समाजशास्त्री	२ महिना	समाजशास्त्रमा कम्तीमा स्नातकोत्तर गरि वस्तुगत विवरण तयारी तथा योजना तर्जुमा सम्बन्धी कम्तिमा ५ बर्ष अनुभब भएको	दिईएको समय तथा अवधी भरि समाजशास्त्रीको रुपमा काम गर्ने र आफ्नो क्षेत्रसंग सम्बन्धित तथ्यांक संकलन तथा प्रतिवेदन तयारीमा सहयोग गर्ने
अर्थशास्त्री / वित्तिय विश्लेषक	२ महिना	अर्थशास्त्रमा तथा व्यवस्थापन विषयमा कम्तिमा स्नातकोत्तर गरि वस्तुगत विवरण तयारी तथा योजना तर्जुमा सम्बन्धी कम्तिमा ५ बर्ष अनुभब भएको	दिईएको समय तथा अवधी भरि अर्थशास्त्री/ वित्तीय विशलेषकको रुपमा काम गर्ने र आफ्नो क्षेत्रसंग सम्बन्धित तथ्यांक संकलन तथा प्रतिवेदन तयारीमा सहयोग गर्ने
तथ्याङ्कशास्त्री	२ महिना	तथ्याङ्कशास्त्रमा कम्तिमा स्नातकोत्तर गरि वस्तुगत विवरण तयारी तथा योजना तर्जुमा सम्बन्धी कम्तिमा ५ बर्ष अनुभब भएको	दिईएको समय तथा अवधी भरि तथ्यांकविदको रुपमा काम गर्ने र आफ्नो क्षेत्रसंग सम्बन्धित तथ्यांक संकलन, विश्लेषण, सश्लेषण तथा प्रतिवेदन तयारीमा सहयोग गर्ने
भौगोलिक सूचना	१ महिना	भुगोल विषयमा कम्तिमा	दिईएको समय तथा अवधी भरि

भौगोलिक सूचना प्रणालि विशेषज्ञ	१ महिना	भुगोल विषयमा कम्तिमा स्नातकोत्तर तथा इन्जिनियरिंगमा स्नातक गरि रणनीतिक/प्रोफाइल तयारी सम्बन्धी कम्तिमा ५ बर्षको अनुभव	दिईएको समय तथा अवधी भरि भौगोलिक सुचना विज्ञको रुपमा काम गर्ने र आफ्नो क्षेत्रसंग सम्बन्धित तथ्यांक संकलन तथा प्रतिवेदन तयारीमा सहयोग गर्ने
आई. टी. विज्ञ / कम्प्युटर इन्जिनियर तथा सफ्टवेयर इन्जिनियर	२ महिना	आई. टी. तथा कम्प्युटर इन्जिनियरिंगमा स्नातक गरि प्रोफाइल तयारी सम्बन्धी कम्तिमा ५ बर्षको अनुभव	दिईएको समय तथा अवधी भरि सुचना प्रविधि विश्लेषकको रुपमा काम गर्ने र आफ्नो क्षेत्रसंग सम्बन्धित तथ्यांक संकलन, विश्लेषण, सश्लेषण तथा प्रतिवेदन तयारीमा सहयोग गर्ने
भुगोलविद	३ महिना	भुगोल सवषयमा स्नातकोत्तर तथा रणनीतिक/प्रोफाइल तयारी सम्बन्धी कम्तिमा ५ बर्षको अनुभव	दिईएको समय तथा अवधी भरि भुगोलविदको रुपमा काम गर्ने र आफ्नो क्षेत्रसंग सम्बन्धित तथ्यांक संकलन, विश्लेषण, सश्लेषण तथा प्रतिवेदन तयारीमा सहयोग गर्ने
पर्यटन विज्ञ	२ महिना	पर्यटन तथा सामाजिक विज्ञान विषयमा स्नातकोत्तर तथा रणनीतिक/प्रोफाइल तयारी सम्बन्धी कम्तिमा ५ बर्षको अनुभव	दिईएको समय तथा अवधी भरि पर्यटनविज्ञको रुपमा काम गर्ने र आफ्नो क्षेत्रसंग सम्बन्धित तथ्यांक संकलन, विश्लेषण, सश्लेषण तथा प्रतिवेदन तयारीमा सहयोग गर्ने
कृषि, पशुसेवा तथा भेटेरीनरी विज्ञ	२ महिना	कृषि, पुशतथा भेटेरीनरी विषयमा स्नातकोत्तर तथा रणनीतिक /प्रोफाइल तयारी सम्बन्धी कम्तिमा ५ बर्षको अनुभव	• नगर प्रोफाइल प्रकृयामा पशु विकास सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन विश्लेषण, प्रस्तुति गर्ने । • नगर प्रोफाइल सम्बन्धी गोष्ठी, परामर्श तथा छलफलमा सहजिकरण गर्ने तथा आवस्यकता अनुसार टोलि प्रमुख तथा अन्य विज्ञलाई सहयोग गर्ने
जनसंख्याविद	२ महिना	जनसंख्याशास्त्र विषयमा कम्तिमा स्नाकोत्तर गरि प्रोफाइल तयारी सम्बन्धी कम्तिमा ५ बर्षको अनुभव	दिईएको समय तथा अवधी भरि सुपरभाइजरको रुपमा काम गर्ने र आफ्नो क्षेत्रसंग सम्बन्धित तथ्यांक संकलन, विश्लेषण, सश्लेषण तथा प्रतिवेदन तयारीमा सहयोग गर्ने
शिक्षाविद	२ महिना	शिक्षाशास्त्र विषयमा कम्तिमा स्नाकोत्तर गरि प्रोफाइल तयारी	नगर प्रोफाइल तयारीको लागि शिक्षा क्षेत्रबारे तथ्यांक विश्लेषण गर्ने

नगर लोबा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

प्रदिप पौडेल

			सुपरभाइजरको रुपमा काम गर्ने र आफ्नो क्षेत्रसंग सम्बन्धित तथ्यांक संकलन, विश्लेषण, सश्लेषण तथा प्रतिवेदन तयारीमा सहयोग गर्ने
सुपरभाइजर	३ महिना	कुनैपनि विषयमा स्नातक गरि प्रोफाइल तयारी सम्बन्धी कम्तिमा ३ बर्षको अनुभव	दिईएको समय तथा अवधी भरि सुपरभाइजरको रुपमा काम गर्ने र आफ्नो क्षेत्रसंग सम्बन्धित तथ्यांक संकलन, विश्लेषण, सश्लेषण तथा प्रतिवेदन तयारीमा सहयोग गर्ने
गणकहरु (दिइएको समयमासम्पन्न गर्ने गरी परामर्शदाताको आवश्यक्ता अनुसार)	३ महिना	कुनैपनि विषयमा प्रविणतापत्र तह उर्तिण वा कम्तिमा १०+२ तह उत्तिर्ण गरेको	विभिन्न वडाहरुमा गई तथ्यांक संकलन गर्न सक्ने साथै स्थानीय भाषा बोल्न जान्ने

नोटः माथिका जनशक्ति, योग्यता र अनुभवको मुल्यांकन गर्दा कार्यालयले आवश्यकता अनुसार प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ ।

लोखा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मैजुहिटी, काठमाडौं
२०७३

प्रदिप पाँडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

६.कार्यविवरण

नगरपालिकाको नगर प्रोफाईल तयार गर्न छनोट भएको परामर्शदाताले यसै प्रस्तावको बुदा नम्बर ४ मा उल्लेख भएको विषयवस्तु बमोजिक कार्यविवरणको अधिनमा रही कार्यसम्पन्न गनुपर्नेछ ।

६.१ बस्तुगत विवरण तयारीका चरणहरु

- ✓ **पहिलो चरण** – बस्तुगत विवरणको ढाँचा, सर्वेक्षण औजार तथा विधि तयारी
- ✓ **दोस्रो चरण** – वस्तुगत विवरण तयारी गोष्ठि तथा कार्ययोजना तयारी
- ✓ **तेस्रो चरण** – सर्वेक्षण वा तथ्याङ्क संकलन (घरधुरी, जनसंख्या, घरपरिवार जस्ता विवरणहरु प्राथमिक तथ्यांक संकलन गर्नुपर्नेछ।)
- ✓ **चौथौ चरण** – तथ्यांक विश्लेषण, प्रस्तुती तथा स्रोत नक्सा तयारी
- ✓ **पाचौं चरण** – वस्तुगत विवरण मस्यौदा तयारी
- ✓ **छैठौ चरण** – वस्तुगत विवरण मस्यौदा प्रस्तुतीकरण
- ✓ **सातौ चरण** – अन्तिम वस्तुगत विवरण तयार तथा प्रकाशन

६.२ प्रस्तावकले गर्नुपर्ने कार्यहरु :

- ✓ प्रारम्भिक तथ्यांक संकलकहरुको छनोट (आवश्यक्ताअनुसार)
- ✓ समावेश गर्नुपर्ने सूचकहरुका सम्बन्धमा वस्तुगत विवरण तयारी कार्यशाला गोष्ठि
- ✓ तथ्यांक संकलकहरुलाई तालिम
- ✓ तथ्यांक संकलन
- ✓ तथ्यांक विश्लेषण
- ✓ नक्सा तयारी
- ✓ मस्यौदा प्रतिवेदन प्रस्तुती
- ✓ अन्तिम प्रतिवेदन तयारी

७.कार्यअवधि

सम्झौता भएको मितिले ३० दिनभित्र गर्ने कार्यको प्रारम्भीक प्रतिवेदन पेश गनुपर्नेछ र सो स्विकृत भएपछी तुरुन्त कार्य सुरु गर्नुपर्ने छ। सम्झौता भएको मितिले ४ महिनामा प्रतिवेदन पेश गनुपर्नेछ। प्रस्ताव स्वीकृत गरी कार्यसम्पन्न गर्न सम्झौता गरिनेछ ।

८. परामर्शदाताले पेश गर्नुपर्ने प्रतिवेदन

परामर्शदाताले माथि उल्लेखित विवरणको मस्यौदा तयार गरि पेश गर्नुपर्नेछ । पेश भएका मस्यौदा प्रतिवेदन सरोकारवालाहरुको उपस्थितिमा छलफल तथा अर्न्तक्रिया हुनेछ । अन्तक्रियामा प्रस्तुत सुझाव समेटि अन्तिम प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ । प्रतिवेदन अपर्याप्त भएको पाइएमा सुधार गरी ल्याउन सुझाव दिइनेछ । एक प्रति अन्तिम प्रतिवेदन र सफ्ट कपि सि डि वा पेन ड्राइभमा बुझाउनुपर्नेछ।

क प्रारम्भिक प्रतिबेदन

अध्ययन गरिएका प्रतिवेदन तथा विबरण प्रथम/दोश्रो श्रोतबाट संकलन गरिएका तथ्याङ्क विस्तृत

कार्ययोजना, प्रश्नावली, योजना तर्जुमा विधि सहितको कार्यहरु सम्लग्न गरी प्रोफाइल तयारीका लागि सम्झौतामा हस्ताक्षर भएको मितिले १ महिना भित्रमा नगरपालिकामा २ प्रति प्रारम्भिक प्रतिबेदन परामर्शदाता संस्थाले पेश गर्नु पर्ने छ।

ख मस्यौदा प्रतिबेदन

प्रोफाइल तयारीका लागि प्राथमिक तथ्याङ्क संकलन, सम्भावना, आबस्यकता पहिचानका लागि भएका बैठक, परामर्श तथा गोष्ठी सम्बन्धी विबरण सहितको प्रतिबेदन प्रारम्भिक प्रतिबेदन बुझाएको १६ हप्ता भित्रमा परामर्शदाता संस्थाले २ प्रति स्थलगत तथा मस्यौदा प्रतिबेदन नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्ने छ।

ग अन्तिम प्रतिबेदन

प्रस्तुत मस्यौदा प्रतिबेदनमा नगर प्रोफाइल नगरपालिका स्तरीय कार्यशाला गोष्ठीबाट प्राप्त सुझाब सम्लग्न गरी परामर्शदाता संस्थाले २ प्रति अन्तिम प्रतिबेदन मस्यौदा प्रतिबेदन बुझाएको ४ हप्ता पछि नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्ने छ । अन्तिम प्रतिबेदनमा छापिएको विधुतिय र छापिएको श्रोत नक्साको प्रति (E copy) समावेश भएको हुनु पर्ने छ ।

९ भुक्तानिको प्रकृया

नगरपालिकाको नगर प्रोफाइल कार्यमा प्राविधिक परामर्श कार्यका लागि परामर्शदातालाई परामर्श शुल्क बापतको रकम भुक्तानि देहाय अनुसार हुने छ ।

- प्रारम्भिक प्रतिबेदन पेश भए पश्चात कुल रकमको ३०%
- मस्यौदा प्रतिबेदन पेश भए पश्चात कुल रकमको ५०%
- अन्तिम प्रतिबेदन पेश भए पश्चात कुल रकमको २०%

१० नगरपालिकाको वस्तुस्थिति विवरण तयारी

नगरपालिकाप्रक्रियामा सबै सरोकारवालाको सहभागितामा अनुशिक्षण, परामर्श र सहमति निर्माण भई वस्तुस्थिति तथा संभावना विश्लेषण, आधाररेखा सूचना निर्धारण, प्रवृत्ति विश्लेषण, सबल, कमजोर, अवसर तथा चूनौति विश्लेषण, स्थानगत संभावना तथा आवश्यकता विश्लेषण भएको हुनेछ । यसका साथै बालबालिका, युवा, महिला तथा विपन्न समूहको दृष्टिकोणबाट लैंगिक तथा सामाजिक समावेशीकरण र विपद् जोखिम व्यवस्थापन, जलवायु परिवर्तन अनुकुलन तथा उत्थानशिलता, फाहोरमैला व्यस्थापन, प्राकृतिक श्रोतको वैज्ञानिक व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षणबाट वातावरणमैत्री स्थानीय शासनको अध्ययन तथा विश्लेषण भएको हुनेछ ।

तथ्याङ्क संकलन तथा विश्लेषण

वस्तुस्थिति नगरपालिका **वस्तुगत विवरण** तर्जुमा बमोजिम वस्तुस्थिति तर्जुमा कार्यकालागि सूचना तथा विवरण संकलन, विश्लेषण, सँस्लेषण तथा नक्शाङ्कन गरिनेछ । वस्तुस्थिति नगरपालिका नगरपालिका **वस्तुगत विवरण** तर्जुमाको लागि प्रथम तथा द्वितिय श्रोतमा आधारित सूचना प्राप्त गर्नु पर्नेछ । जनसंख्या, घर परिवार सर्भेक्षण प्राथमिक तथ्याक संकलन गर्नुपर्नेछ । वस्तुस्थिति

लोवा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मैजुहिटी काठमाडौं

प्रदिप पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

तर्जुमालाई सूचना तथा तथ्यमा आधारित र नतिजामूलक बनाउन कम्तीमा २ अवधिको सूचना संकलन तथा विश्लेषण गर्न जरुरी छ । भू-उपयोग, भौतिक पूर्वाधार विशेष गरी सडक तथा यातायात, बजार, सेवा तथा सुविधामा पहुँच, भौतिक तथा वातावरणीय समस्या सम्बन्धी जानकारी नक्शा, स्थलगत अवलोकन, जानिफकारसँगको अन्तरवार्ता तथा अन्य सर्वेक्षणका विधि प्रयोग गरी वाड तथा नगरपालिकाबाट प्राप्त गर्न सकिन्छ । वाड तथा नगरपालिका तहका संभावना, आवश्यकता तथा समस्याहरु पायक पर्ने स्थानमा नागरिकहरुको भेला गरी सहभागितामूलक तरिकाबाट प्राप्त गर्न सकिन्छ । आर्थिक, सामाजिक, भौतिक तथा वातावरणीय, संस्थागत विवरणहरु विषयगत कार्यालय, नगरपालिका, वाड, गैसस तथा नागरिक समाजका संस्थाहरुको अभिलेख, प्रतिवेदन, विवरण, प्रोफाइल, नक्शा तथा प्रगति विवरण लगायत दोश्रो श्रोतबाट प्राप्त गर्न सकिनेछ । नगरपालिका नगरपालिका, वाड गैसस प्रोफाइल, शैक्षिक तथा व्यवसायिक संघ/संस्था, केन्द्रिय तथ्याङ्क विभागबाट प्रकाशित तथ्याङ्क र विवरण पनि तथ्याङ्क तथा विवरणको प्रमुख श्रोतहरु हुन् । निर्देशिकाको व्यवस्था र समसामयिक विषयहरुसँग सम्बन्धित तथ्याङ्क संकलनका लागि विषय क्षेत्र अनुसार फाराम तयार गरी प्रथम तथा द्वितिय विभिन्न श्रोतबाट तथ्याङ्क संकलन गर्नु पर्नेछ । विभिन्न श्रोतबाट उपलब्ध तथ्याङ्कलाई भौगोलिक सूचना प्रणाली, गणितीय तथा तथ्याङ्क शास्त्रीय औजारहरुको प्रयोग गरी समय प्रवाह, स्थानगत तथा विषयगत रुपमा विश्लेषण गर्नु पर्नेछ । यस कार्यमा परामर्शदाता संस्थाको विज्ञटोलीलाई सहयोग गर्न नगरपालिका स्तरमा तथ्याङ्क संकलन तथा विश्लेषण कार्य समूह गठन गरी परिचालन गर्न सकिनेछ । तथ्याङ्क विश्लेषणबाट प्राप्त सूचना तथा विवरणलाई नगरपालिका स्तरमा कार्यशाला गोष्ठी, वस्तुस्थिति गरी प्रस्तुती तथा रुजु गर्नु पर्नेछ । यस प्रकार वस्तुस्थिति हुने गोष्ठीमा नगरपालिकासमितिका कर्मचारी, विषयगत कार्यालय, नगरपालिका तथा वाडका प्रतिनिधि, राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त राजनीतिक दल, महिला, बालबालिका, दलितसँग संबन्धित संजाल, विपन्न तथा पिछडिएको समुदाय, गैसस, संचारकर्मी, उद्यमी तथा व्यवसायी र जनप्रतिनिधि तथा समाजसेवीहरुको सहभागिता हुनेछ । यसबाट वस्तुस्थिति तर्जुमाको अति आवश्यक तथा नपुग सूचनाको श्रोत समेत तय गरिनेछ भने नगरपालिका तहका विकासका संभावना, आवश्यकता/समस्या, अवसर तथा चूनौतिको समेत विश्लेषण र पहिचान गरिनेछ ।

तथ्याङ्क विश्लेषण गर्दा नगरपालिका विकासका संभावना, आवश्यकता, अवरोध, लगानीको प्रवाह तथा श्रोत, खानेपानी, स्वास्थ्य तथा सरसफाई, पोषण, युवा, महिला, बालबालिका, विपन्न तथा लक्षित वर्ग, प्राकृतिक श्रोत व्यवस्थापन, विपद् जोखिम तथा वातावरण व्यवस्थापनसँग संबन्धित सूचना उपलब्धताको सुनिश्चितता गर्नु पर्नेछ । यसको साथै आवश्यकता, सान्दर्भिकता र उपयुक्तताको आधारमा राष्ट्रिय तथ्याङ्क तथा सूचनाको विश्लेषण गरी नगरपालिकासँग तादाम्यता समेत मिलाउनु पर्नेछ ।

वस्तुस्थिति तयारी कार्यशाला गोष्ठी

नगरपालिका वस्तुस्थिति तयारी सम्बन्धी भएका निर्णय, यस कार्यविवरण तथा नगरपालिकाको वस्तुस्थिति TOR बमोजिम गर्नको लागि सम्बन्धित सबै पक्षबीच आपसी सरसल्लाह, समझदारी कायम गरी वस्तुस्थिति तर्जुमा प्रक्रियालाई अगाडि बढाउन वस्तुस्थिति तयारी कार्यशाला गोष्ठीको आयोजना गर्नु पर्नेछ । उक्त गोष्ठीको आयोजना नगरपालिकाले गर्नेछ भने सहजिकरण परामर्शदातृ

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

प्रदिप पौडेल

संस्थाका सम्बन्धित विषय विज्ञहरुले गर्नु पर्नेछ । गोष्ठीमा वस्तुस्थिति विवरणको आवश्यकता, उद्देश्य, वस्तुस्थिति तर्जुमा प्रक्रिया, सहजिकरण संयन्त्र तथा सरोकारवालाको कार्यविवरण, वस्तुस्थिति तर्जुमा कार्यतालिका समेत तयार गरी छलफल तथा अनुमोदन गर्नु पर्नेछ । कार्ययोजनाको लागि TOR मा उल्लेखित ढाँचा प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

तथ्याङ्क संकलन, अद्यावधिक तथा विश्लेषण

प्रथम श्रोतबाट संकलित तथ्याङ्क तथा विवरण, नगरपालिका तथा वार्डबाट प्रकाशित वस्तुस्थिति विवरण तथा केन्द्रिय तहबाट नगरपालिकासँग सम्बन्धित उपलब्ध तथ्याङ्कलाई विश्लेषण गरी आवश्यकता अनुसार प्रक्षेपण, सहभागितामूलक छलफलको आधारमा गणितीय तथा तथ्याङ्क शास्त्रीय औजारहरु प्रयोग गरी गर्नु पर्नेछ । तथ्याङ्क विश्लेषण गर्दा नगरपालिकाको गत वर्षको वस्तुस्थिति समीक्षा प्रतिवेदन, बार्षिक प्रतिवदेनहरु, विषयगत कार्यालयहरु, संघ/संस्था र विभिन्न वस्तुस्थिति तथा विकास साझेदार तथा वाड वस्तुस्थिति विवरण, नगरपालिका को विषयगत स्थिति विश्लेषण तथा रणनीतिक योजनाहरु समेतको अध्ययन र विश्लेषण गरी नगरपालिका विकासको विद्यमान अवस्था प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ । जनसंख्या सम्बन्धी विवरणका लागि घरधुरी सर्भेक्षण ,राष्ट्रिय जनगणना २०६८, नगरपालिका तथा वार्डले गरेको अद्यावधिक विवरणको उपयोग गर्नु पर्ने छ । यसका साथै तयार भएका विभिन्न श्रोत तथा सामाजिक नक्शा समेतको विश्लेषण गर्नु पर्ने छ । नगरपालिकाको विकासका आवश्यकता, सवाल र संभावना तथा अवसरहरुको विश्लेषण, संस्थागत क्षमताको लेखाजोखा, श्रोत नक्शा तयारी तथा विश्लेषण र वित्तिय श्रोत विश्लेषण गरी वस्तुस्थिति विश्लेषण प्रतिवेदनमा समावेश गर्नु पर्नेछ । वस्तुस्थिति तर्जुमालाई सूचनामा आधारित र वस्तुपरक बनाउन कम्तीमा २ समयावधीको तथ्याङ्क संकलन तथा विश्लेषणको व्यवस्था गर्न आवश्यक हुन्छ ।

परामर्शदाताको भूमिका

नगरपालिकाको वस्तुस्थिति तर्जुमा कार्यमा परामर्श तथा सेवा प्रदायकले निर्वाह गर्ने प्रमुख भूमिकाहरुमा ऐन, नियम, निर्देशिका तथा प्रतिवेदनहरु संकलन, अध्ययन तथा पुनरावलोकन, तथ्याङ्क संकलन फाराम तथा सूचीहरु तयारी, नगरपालिका वस्तुस्थिति तर्जुमा सम्बन्धी कार्य तथा वस्तुस्थिति तयारी र सरोकारवालालाई अभिमुखीकरण, उपलब्ध तथ्याङ्क विश्लेषण र श्रोत नक्शाङ्कन, प्रतिवेदन तयारी तथा प्रस्तुतिकरण, परामर्श गोष्ठी तथा छलफलको सहजिकरण, गोष्ठी तथा छलफलका निष्कर्षहरुको अभिलेखन लगायत दस्तावेज तयारी तथा प्रस्तुतिकरण आदी रहेका छन् । परामर्शदाताले निर्वाह गर्नुपर्ने भूमिका सम्बन्धी विस्तृत विवरण तल प्रस्तुत गरिएको छ :

ऐन, नियम, निर्देशिका तथा प्रतिवेदन अध्ययन तथा पुनरावलोकन:

- परामर्शदाताले नगरपालिकाको वस्तुस्थिति तर्जुमासँग सम्बन्धित ऐन, नियम, निर्देशिका, राष्ट्रिय योजना, तथ्याङ्क विभाग, विगतको वस्तुस्थिति अवस्था, केन्द्रिय तथा नगरपालिकाका विषयगत कार्यक्रम तथा योजनाहरु, अघिल्ला वस्तुस्थिति प्रतिवेदन, नगरपालिकाको विकाससँग सम्बन्धित प्रगति तथा अन्य प्रतिवेदनहरुको संकलन, अध्ययन तथा पुनरावलोकन गर्नु पर्नेछ । परामर्शदातालाई आवश्यक दस्तावेज, प्रतिवेदन तथा विवरणहरु संकलनका लागि सहयोग गर्नु

मैर लोखा नगरपालिका कार्यपालिकाको कार्यालय

तथा उपलब्ध गराउनु नगरपालिका विकासका सम्पूर्ण सरोकारवाला निकाय, संघ/संस्था र व्यक्तिहरुको जिम्मेवारी हुनेछ ।

- **प्रवृति विश्लेषण** :

  नगरपालिकाको वस्तुस्थिति तयार गर्दा नगरपालिकाको स्थानीय अवस्थालाई प्रवृति विश्लेषणवाट सम्वन्धित क्षेत्रको गतिमान अवस्थालाई हेरिने छ । जनसंख्या वृद्धि, भूमि प्रयोगको अवस्था, पूर्वाधारको अवस्था, वस्तुको आयात निर्यातको अवस्था, कृषिजन्य उत्पादनको अवस्था, रोजगारी, पर्यटन, बिद्युत तथा अन्य आर्थिक अवसरहरुको वृद्धिदर आदि वारेमा यस विश्लेषणवाट जानकारी हुने छ ।

- **SWOT विश्लेषण** :

  नगरपालिकाको वस्तुस्थिति तयार गर्ने क्रममा नगरपालिका मा रहेको सवल र दुर्वल पक्षहरु तथा अवसर र चुनौतिको वास्तविक आँकलन नगरी विकासमुखी क्रियाकलापहरु र रणनीतिक कदमहरु तोक्न कठिनाई पर्दछ । यसकारण नगरपालिका पार्श्वचित्र विश्लेषणको क्रममा SWOT विश्लेषण गरिने छ ।

- **अवरोध विश्लेषण** :

  नगरपालिकामा वन्ने वस्तुस्थिति नगरपालिका नगरपालिकायोजनामा तोकिएका विकास क्रियाकलापहरु कार्यान्वयन गर्ने क्रममा आईपर्ने सम्भावित अवरोधहरुको विश्लेषण गरी सोही वमोजिमका कार्यक्रमहरु तथा रणनीतिक तरीकाहरु तयार गरी वस्तुस्थिति तयार गर्दा वढी सफल तथा नतिजामूखी वन्ने हुनाले पार्श्वचित्र विश्लेषणको क्रममा अवरोध विश्लेषण पनि अनिवार्य रुपमा गरिने छ ।

- **भौगोलिक क्षेत्रगत विश्लेषण** :

  नगरपालिकामा रहेका विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रगत अवस्था तथा विशेषताको विश्लेषणवाट विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रमा रहेका सम्भाव्यताहरु तथा उत्पादकत्व आदिको वारेमा जानकारी भै सोही अनुसारका विकास गतिविधीहरु चयन गरी समावेश गर्न सकिन्छ जुन आर्थिक विकासका प्रमूख श्रोतको रुपमा सावित हुन सक्दछ ।

- **Cross-cutting Issues विश्लेषण** :

  नगरपालिकास्तरमा रहेका वहुप्रभावी विषय वस्तुहरु जस्तै लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण, वालवालिका, यूवा तथा वेरोजगारी, वातावरण मैत्री विकास आदि जस्ता विषयहरु वारेमा विश्लेषणवाट आर्थिक, सामाजिक वहिस्करण तथा वातावरणीय दुस्प्रभावको क्रमशः न्यूनिकरण गर्दै वस्तुस्थिति नगरपालिका योजनालाई सफल तुल्याउन सकिने हुन्छ । यस कारण वहुप्रभावी मुद्दाहरुको विश्लेषण गरी वस्तुस्थिति विवरण तयार गर्न जरुरी छ ।

उपलब्ध तथ्यांकको अध्ययन, आवश्यक थप तथ्यांक संकलन

नगरपालिकामा भएका आवश्यक तथ्यांकहरु लगायत प्रकाशोन्मूख अन्य सम्वन्धित निकायहरुवाट

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मैजुहिटी, काठमाडौं
२०७३

दिप पौडेल
अधिकृत

आधारभूत तथ्यांकहरु संकलन गरिने छ । उक्त तथ्यांक माध्यमिक श्रोतवाट संकलन गरी आवश्यकतानुसार पूनः जाँच गरिने छ । वस्तुस्थिति तयारीका लागि आवश्यक पर्ने सवै क्षेत्रका तथ्यांकहरु संकलन गरिने छ । नपुग तथ्यांकहरु सम्वन्धित निकायहरुसंग सम्पर्क गरी थप गरिने छ । प्रस्तावित वस्तुस्थिति विवरण तयार गर्ने सम्वन्धमा हरेक वार्ड तथा नगरपालिकावाट आधारभूत तथ्यांक संकलन गरिने छ ।

सरोकारवाला निकायहरुसंगको प्रारम्भिक छलफल

यस नगरपालिकाको वस्तुस्थिति तयारीको क्रममा नगरपालिकामा कार्यरत सवै सरोकारवाला निकायहरुसंग वस्तुस्थिति विवरण संकलन सम्वन्धमा अभिमूखीकरण गराउँदै वर्तमान स्थानीय विकासका प्रस्तावहरु तथा सो सम्वन्धमा छलफल र साझा मान्यता तयार गरिने छ ।

अनुगमन तथा सूपरिवेक्षण

वस्तुस्थिति तयारी सम्बन्धी क्रियाकलापहरु सूचारु तथा सञ्चालन भए नभएको, प्रत्येक चरणहरु प्रभावकारी तथा नतिजामूखी रहे नरहेको आदि अवस्थालाई अवलोकन तथा पृष्ठपोषण र नियमन गर्नको लागि नगरपालिकाको एक जिम्मेवार जनप्रतिनिधी, कर्मचारीलाई अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको जिम्मेवारी प्रदान गरिने छ । अनुगमनको क्रममा फेला परेका कमी कमजोरी तथा सुधार गर्नु पर्ने विषयवस्तुहरु तुरन्त अभिलेखन गरी सुधार गरिने र उक्त कार्यलाई नतिजामूखि तुल्याईने छ ।

कार्य प्रभावकारीरुपमा सम्पन्न गर्न जिम्मेवारी प्रदान

यस नगरपालिका कार्यालयले नगरपालिकाको वस्तुस्थिति कार्य प्रभावकारी रुपमा सम्पन्न गर्नको लागि यस क्षेत्रमा विशेष दक्षता रहेका देहायका कर्मचारी, जनप्रतिनिधी लाई जिम्मेवारी प्रदान गरिने छ । देहायको नगरपालिका वस्तुस्थिति तयारी टोलीले आपसी परामर्श गरी आवश्यकतानुसार अन्य विभागिय प्रमूख तथा बिज्ञहरुको सहयोग लिन सक्ने छ ।

वस्तुस्थिति नगरपालिका नगरपालिका वस्तुस्थिति तर्जुमा टोली

क्र सं	पद	जिम्मेवारी
१.	नगर प्रमुख	संयोजक
२.	नगर उपप्रमुख	सदस्य
३.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
४.	लेखा अधिकृत	सदस्य
५.	सूचना प्रविधि अधिकृत	सदस्य
६.	शाखा अधिकृत	सदस्य सचिव

उक्त वस्तुस्थिति तयारी टोलीले आवश्यकतानुसार सवै आन्तरिक शाखाहरु तथा सम्वन्धित निकायहरुसंग समन्वय गरि उक्त वस्तुस्थिति तयारीमा सवै प्रकारको कार्यहरु सम्पन्न गर्ने छ ।

लेखा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय मैजुहिटी, काठमाडौं

पौडेल

परामर्शदाताको छनौट प्रक्रिया

सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ तथा नियमावली २०६४ बमोजिम परामर्शदाताको छनौट गरिनेछ। साथै आर.एफ.पि. र टि.ओ.आर.मा भएको मुल्याङकन, मापदण्ड भित्र रहेर गरिनेछ। साथै मुल्यांकन गरि निर्णय गर्ने अधिकार नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा निहित रहनेछ।

नगर प्रोफाइल बनाउनका लागि आशायपत्र

संस्थागत विवरण

१	संस्था/फर्मको नाम	
२	संस्था दर्ता भएको निकाय र ठेगाना	
३	संस्था दर्ता भएको मिती	
४	संस्था दर्ता नम्बर	
५	संस्था नविकरण भएको मिती	
६	संस्थाको ठेगाना	
७	संस्थाको फोन तथा फ्याक्स	
८	संस्थाको ईमेल/वेभसाइट	
९	सम्पर्क व्यक्तिको नाम तथा पद	
१०	सम्पर्क व्यक्तिको फोन तथा ईमेल	
११	पान तथा भ्याट नं	
१२	संस्था/फर्मको उद्देश्य	
१३	संस्थाको बिषयगत कार्य क्षेत्र	

संस्थाको वित्तिय अवस्था

यस संस्थाको गत ३ वर्षको कारोबार विवरण तपसिल रहेको छ।

आर्थिक वर्ष	कारोबार रकम (रु हजारमा)	कैफियत
२०७४/०७५		
२०७३/०७४		
२०७२/०७३		

नोटः गत ३ वर्षको लेखापरिक्षण प्रतिवेदन तथा आ.व. २०७४।०७५ को कर चुक्ता पत्र र अन्य आवश्यक कागजपत्र यस आशयपत्रको साथ संलग्न गर्नुपर्ने छ।

संस्थाको भौतिक सम्पत्ती तथा सामाग्री विवरण

क.स.	विवरण	इकाई	सम्पत्ती वा सामाग्रीको अवस्था	कैफियत

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मैजुहिटी, काठमाडौं

मानव संशाधन

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद	लिंग	शैक्षिक योग्यता	कार्य अनुभव क्षेत्र	कार्य अनुभव वर्ष	कैफियत

संस्थाको कार्य अनुभव

परियोजनाको नाम	विवरण	कैफियत

लोखा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मैजुहिटी, काठमाडौं
२०७३

प्रदिप पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

परियोजनाको नामः

परियोजनाको नाम	
कुल परियोजनाको रकम (रुपैंया)	
जिल्ला तथा स्थान	
लाभान्वित समुह	
सहयोगी संस्थाको नाम, ठेगाना, फोन र इमेल समेत	
जम्मा कर्मचारी संख्या	
परियोजना सुरु भएको मिति	
परियोजना सम्पन्न मिति	
संस्थाले परियोजना अवधिभर गरेका कामहरुको विवरण	

नोटः सम्पन्न परियोजनाहरुलाई थप गरि लेख्न सकिनेछ ।

अनुसुचीहरु :

अनुसुची १: संस्थाको प्रोफाइल

अनुसुची २ : संस्था दर्ता तथा नवीकरण प्रमाणपत्र

अनुसुची ३ : भ्याट/पान दर्ता प्रमाणपत्र

अनुसुची ४ : आ.व. २०७४।०७५ सम्मको कर चुक्ता प्रमाणपत्र

अनुसुची ५: गत तीन वर्षको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन

अनुसुची ६: संस्था कालो सूचीमा नपरेको स्वधोषित पत्र

अनुसुची ७ : संस्थाको भौतिक पूर्वाधार र उपकरण विवरण

अनुसुची ८ : संस्थाको प्रमुख कर्मचारी तथा आवद्ध पेश गत विज्ञहरुको विवरण तथा कार्य अनुभवको क्षेत्र

अनुसुची ९: अन्य विवरणहरु

नोटः अन्य कुराहरु सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, नियमावली २०६४ तथा प्रचलित अन्य कानुन बमेजिम हुनेछ ।

टोखा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मैजुहिटी, काठमाडौं
२०७३

प्रदिप पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची १ बस्तुगत विवरणमा समावेश गर्नुपर्ने विषयबस्तुहरु

१. घरमुलीको नाम थर .....

२. घरमुली:

(क) बाबु

(ख) आमा

(ग) छोरा/बुहारी

(घ) छोरी

३. वार्ड नं.... ... ...

४. बस्ती/गाउँ/टोलको नाम .....

५. घर नं. ....

६. जम्मा परिवार संख्या ..... (क) पूरुष संख्या.....

(ख) महिला संख्या.....

(ग) तेस्रो लिंगी संख्या.....

६.१ संगै बस्ने संख्या ..... (क) पूरुष संख्या.....

(ख) महिला संख्या .....

(ग) तेस्रो लिंगी संख्या.....

६.२ नपा बाहिर अन्य ठाउँमा बस्नेको संख्या .....(क) पूरुष संख्या.....

(ख) महिला संख्या .....

(ग) तेस्रो लिंगी संख्या.....

६.३ विदेशमा बस्नेको संख्या..... (क) पूरुष संख्या.....

(ख) महिला संख्या .....

(ग) तेस्रो लिंगी संख्या.....

७. उमेर समुह:

उमेर समूह	पुरुष	महिला	तेस्रो लिङ्ग	जम्मा
०-४ वर्ष सम्म				
५-९ वर्ष सम्म				
१०-१४ वर्ष सम्म				
१५-१९ वर्ष सम्म				
२०-२४ वर्ष सम्म				
२५-२९ वर्ष सम्म				
३०-३४ वर्ष सम्म				
३५-३९ वर्ष सम्म				

टोखा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय मैजुहिटी, काठमाडौं २०७३

...प्रसाद पौडेल ...अधिकृत

४०-४४ वर्ष सम्म				
४५-४९ वर्ष सम्म				
५०-५४ वर्ष सम्म				
५५-५९ वर्ष सम्म				
६०-६४ वर्ष सम्म				
६५-६९ वर्ष सम्म				
७०-७४ वर्ष सम्म				
७५ वर्ष भन्दा माथिका				

८. जातियता:

१	ब्राम्हण
२	क्षेत्री
३	नेवार
४	गुरुङ्ग
५	मगर
६	तामाङ्ग
७	ठकुरी
८	दमाई
९	कामी
१०	सार्की
११	बि.क./सुनार
१२	मुसलमान
१३	योगी/गिरी/सन्यासी/भारती/बन
१४	माझी
१५	यादव
१६	थारु
१७	चौधरी
१८	दनुवार
१९	अन्य

९ .धर्म:

१	हिन्दु
२	वौद्ध
३	क्रिश्चीयन
४	मुस्लीम
५	अन्य

नगरलोखा नगरपालिका कार्यपालिकाको कार्यालय १७

१०. मातृभाषाः

१	नेपाली
२	नेवारी
३	मगर
४	गुरुङ्ग
५	तामाङ्ग
६	मुस्लीम
७	थारु
८	लिम्बु
९	राई
१०	अन्य

११. घरको प्रकार तथा किसिमः

१	कच्ची र झूप्रो
२	ढुंगा, माटो र खरको छाना
३	ढुंगा, माटो र टिनको छाना/ढुंगाको छाना
४	प्लाष्टर गरिएको र टिनको छाना
५	इटा र ढलानको छाना
६	ढलान (फ्रेम स्ट्रक्चर)
७	अन्य

१२. घरको स्वामित्व

१	निजी/आफ्नै घर
२	वहालमा
३	अरुसंग मिलेर बसेको
४	सुकुम्बासी
५	अन्य

१३. तपाईले घर भाडामा दिनु भएको छ ?

१	छ
२	छैन

१४. तपाईले जग्गा भाडामा दिनु भएको छ ?

१	छ
२	छैन

१५. परिवारका सदस्यहरुको मुख्य पेशा

१	कृषि (पुरुष)
२	कृषि (महिला)
३	व्यापार (पुरुष)

नगर लोढा नगरपालिका
कार्यपालिकाको कार्यालय
मैजुहिटी, काठमाडौं

४	व्यापार (महिला)
५	नोकरी (पूरुष)
६	नोकरी (महिला)
७	बैदेशिक रोजगार (पूरुष)
८	बैदेशिक रोजगार (महिला)
९	ज्यामी (पूरुष)
१०	ज्यामी (महिला)
११	पशुपालन (पूरुष)
१२	पशुपालन (महिला)
१३	विधार्थी (पूरुष)
१४	विधार्थी (महिला)
१५	अन्य (पूरुष)
१६	अन्य (महिला)

१६. औसत मासिक पारिवारिक आम्दानी (हजारमा)

१	५००० भन्दा कम
२	५००० देखि १००००
३	१०००० देखि २००००
४	२०००० देखि ३००००
५	३०००० देखि ४००००
६	४०००० देखि ५००००
७	५०००० देखि ७००००
८	७०००० भन्दा माथि

१७. औसत मासिक पारिवारिक बचत (हजारमा)

१	सून्य
२	५०० देखि १०००
३	१००१ देखि २०००
४	२००१ देखि ३०००
५	३००१ देखि ५०००
६	५००१ देखि १००००
७	१०००० भन्दा माथि

१८. तपाईको परिवारमा कमाउन सक्ने सिपयुक्त व्यक्ति बेरोजगार बसेको छ ?

१	छ
२	छैन

१९. तपाईको परिवारमा कस्तो किसिमको सिपयुक्त व्यक्तिहरु छन् ?

१	डक्टर

लोखा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मैजुहिटी, काठमाडौं

दिप पौडेल
अधिकृत

२	ईन्जिनियर
३	वकिल
४	ईलेक्ट्रिसियन
५	टेक्निसियन
६	मेकानिक्स
७	कम्प्यूटर ईन्जिनियर
८	सिलाई बुनाई, बुटिक, ब्यूटिसीयन
९	ड्राईभर
१०	अन्य:

२०. तपाईले कुनै किसिमको व्यापार/ व्यवसाय गर्नु भएको छ ?

१	छ
२	छैन

२१. यदि छ भने कस्तो किसिमको व्यापार/ व्यवसाय गर्नु भएको छ ?

१	सुनचाँदी व्यवसाय
२	फेन्सी पसल तथा व्यवसाय
३	क्लिनिक तथा औषधी पसल तथा व्यवसाय
४	होटल व्यवसाय
५	भाडा पसल तथा व्यवसाय
६	हार्डवयर पसल तथा व्यवसाय
७	किनारा पसल तथा व्यवसाय
८	टेलर्स
९	दुग्ध व्यवसाय
१०	तरकारी तथा फलफुल व्यवसाय
११	इलेक्टोनिक पसल तथा व्यवसाय
१२	माछा मासु पसल तथा व्यसाय
१३	हेयर सैलुंग तथा सौन्दर्यकला व्यवसाय
१४	उद्योग संचालन
१५	आर्ट व्यवसाय
१६	बेकरी तथा मिष्ठान्न व्यवसाय
१७	ठेक्का पट्टा
१८	मोवाइल, क्यामरा तथा सि.डि पसल
१९	घडि रेडियो टि.भी मर्मत
२०	फोटो स्टुडियो
२१	फर्निचर पसल तथा व्यवसाय
२२	जुत्ता पसल

टोखा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मैजुहिटी, काठमाडौं
२०७३

प्रदिप पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२३	चस्मा पसल
२४	खाजाघर तथा चिया पसल
२५	पुल हाउस
२६	अटो वर्कसप
२७	राइस मिल संचालन
२८	पेट्रोल पम्प
२९	मसला उद्योग
३०	ग्याँस पसल तथा डिलर
३१	सिसा पसल
३२	पुस्तक पसल तथा फोटोकपी
३३	कम्प्युटर टेनिंग सेन्टर तथा साईवर पसल तथा व्यवसाय
३४	कार्पेट पसल
३५	विज्ञापन मिडिया र केवल सेवा
३६	टयुसन सैन्टर
३७	हाउजिंग
३८	ढुवानी सेवा
३९	पार्टी प्यालेस
४०	नर्सरी फुल व्यवसायी
४१	खोज अनुसन्धान सेन्टर
४२	कानुन व्यवसायी र परामर्श सेवा
४३	निर्माण व्यवसायी तथा सप्लायर्स
४४	मल बिउ उत्पादन
४५	बोडिंग स्कुल संचालन
४६	सरसफाइ तथा फोहोर मैला संकलन
४७	आइ.एम.इ. तथा मनी ट्रान्सफर
४८	सहकारी
४९	बैक
५०	कागज उद्योग तथा छापाखाना
५१	पानी फिल्टर
५२	भेटनरी पसल तथा सेवा प्रदान
५३	फूल खेती
५४	अन्य

२२. तपाईसँग जग्गाको लालपुर्जा छ ?

१	छ
२	छैन

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मैजुहिटी, काठमाडौं
२०७३

पौडेल

२३. यदि जग्गाको लालपुर्जा छ भने उक्त जग्गा टोखा नगरपालिका भित्र छ कि बाहिर छ ?

	नगरपालिका भित्र
	नगरपालिका बाहिर

२४. यदि जग्गाको लालपुर्जा छैन भने तपाई वसेको जग्गाको स्वामित्व कसको हो ?

	मोहियानी
	गुठी
३	अन्य

२५ तपाईको परिवारका सदस्यहरुको नाममा जग्गा जमिन कति छ ?

आना	रोपनी.....

२६. परिवारका सदस्य रोजगारीका लागि विदेश गएका छन् भने ?

विदेश गएकाको संख्या			गएको मुलुकको नाम			गएको अवधि (वर्षमा)	
महिला	पुरुष	जम्मा	भारत	खाडी	अन्य	५ वर्ष भन्दा बढि	३ वर्ष भन्दा कम

२७. तपांईको परिवारमा कति शिक्षित छन् र कस्ता स्तरका छन् ? (संख्या उल्लेख गर्ने)

१	पूरुष निरक्षर	
२	महिला निरक्षर	
३	पूरुष साक्षर	
४	महिला साक्षर	
५	पूरुष आधारभूत	
६	महिला आधारभूत	
७	पूरुष माध्यमिक	
८	महिला माध्यमिक	
९	पूरुष स्नातक (ब्याचलर)	
१०	महिला स्नातक (ब्याचलर)	
११	पूरुष डिग्री (मास्टर्स)	
१२	महिला डिग्री (मास्टर्स)	
१३	पूरुष पि.एच.डि.	
१४	महिला पि.एच.डि.	

२८.बालबच्चालाई कून स्कूलमा पढाउनु हुन्छ ?

१	नीजि (बोर्डिङ्ग)
२	सामूदायिक (सरकारी)

२९.तपाईको परिवारमा कुनै ब्यक्ति अपांग छन् ? (छैन भने स्कीप जाने)

	छ
	छैन

टोखा नगरपालिका
कार्यपालिकाको कार्यालय

३०.यदि छ भने (संख्या उल्लेख गर्ने)

विवरण	महिला	पुरुष	जम्मा
शारीरिक अपाङ्ग			
दृष्टिविहिन र न्यून दृष्टिविहिन			
सुस्त मनस्थिति/वौद्धिक अपाङ्ग			
अटिजम			
अन्य			

३१.यदि छ भने कस्तो कार्ड पाउनु भएको छ ? (संख्या उल्लेख गर्ने)

विवरण	महिला	पुरुष	जम्मा
रातो कार्ड			
निलो			
पहेलो			
सेतो			

३२. तपाईको परिवारको सदस्यलाई कुनै दीर्घ रोग लागेको छ ?(छैन भने स्कीप जाने)

१	छ
२	छैन

३३. यदि छ भने (संख्या उल्लेख गर्ने)

रोगको नाम	महिला	पुरुष	जम्मा
क्षयरोग			
क्यान्सर			
एच.आई.भि./ एड्स			
चिनी रोग			
ब्लड प्रेसर			
अन्य			

३४ .तपाईको परिवारको खानेपानीको स्रोत कुन हो ?

१	व्यक्तिगत धारा
२	सार्वजनिक धारा
३	सामुदायिक धारा
४	छिमेकीको धारा
५	कूवा, जरुवा र ईनार
६	नदी तथा खोला वा मुहान

३५ .तपांइको आफ्नै चर्पी छ ?

१	छ

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मैजुहिटी, काठमाडौं

२	छैन

३६. तपांईको घरमा बिजूली जडान छ ?

१	छ
२	छैन

३७. तपाईको घरमा खाना पकाउन प्रयोग हुने इन्धन कुन हो ?

१	एल.पि. ग्याँस
२	दाउरा
३	मट्टीतेल
४	विद्युत
५	गोवरग्याँस
६	अन्य

३८. तपाईको घरमा कस्तो प्रकारको चूल्हो प्रयोग गर्नुहुन्छ ?

१	ग्याँस चुल्हो
२	धूवारहित चुल्हो
३	अगेनो वा माटोको चुल्हा
४	स्टोभ
५	भुसे चुल्हो
६	विद्युत चुल्हो (हिटर)

३९. तपाईको घरमा यातायातको साधन छ कि छैन ?(छैन भने स्किप जाने)

१	छ
२	छैन

४०. छ भने के छ ?

१	साइकल
२	मोटरसाइकल
३	ट्याक्सी, जिप
४	बस, ट्रक
५	ट्याक्टर
६	अन्य

४१. तपाइको घर नजिक प्राकृतिक प्रकोपको खतरा छ कि छैन ?

१	छ
२	छैन
३	थाहा छैन

टोखा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मैजुहिटी, काठमाडौं
२०७३

४२. छ भने कस्तो ?

१	पहिरो
२	बाढि
३	महामारी
४	अन्य

४३. तपाईको घरबाट निस्नेको फोहोर मैला कहाँ/कसरी व्यवस्थापन गर्नुहुन्छ ?

सि.नं.	विवरण
१	फोहर थुपार्ने ठाँउमा
२	घरमानै लिन आउछ
३	आफ्नै कम्पाउण्डमा
४	कम्पोष्ट मल बनाईन्छ
५	नदि वा खोल्सामा
६	अन्य

४४. तपाइको घर २०७२ बैशाख १२ गतेको भुकम्पले भत्किएको भए अहिले कहाँ वस्नु भएको छ ?

१	भाडा वा डेरामा
२	आफन्तकोमा
३	टहरा वा छाप्रोमा
४	असर नपरेको

४५. यदि घर भत्किएको भए घर बनाउन सरकारवाट अनुदान पाउनु भएको छ कि छैन ?

१	छ
२	छैन

४६. यदि पाउनु भएको छ भने कति किस्ता पाउनु भयो ?

१	पहिलो
२	दोस्रो
३	तेश्रो

गुर्‍ो लोखा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मैजुहिटी, काठमाडौं
२०७३

प्रदिप पौडेल
प्रशासकीय अधिकृत

संस्थागत तथ्यांक संकलन प्रश्नावली

..... नगरपालिका

संस्थागत तथ्याङ्क सर्वेक्षण फाराम

खण्ड क: परिचय

१.१ परिचय

१.१.१ प्रदेश नं :

१.१.२ जिल्लाको नाम :

१.१.३ स्थानीय तहको नाम :

१.१.४ नगर केन्द्र:

१.२ व्यक्तिगत घटना विवरण (प्रत्येक बर्षको चैत्र मसान्त सम्म दर्ता भएका विवरण अनुसार)

वडा नम्बर	जन्म	मृत्य	विवाह	सम्बन्ध विच्छेद (जोडी)	बसाईँसराई	
					आएको	गएको
१						
२						
३						
४						
५						
६						
७						
८						
९						
१०						
११						
जम्मा						

१.३ सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम विवरण (गत आ.व.को १ बर्षको विवरण लिने) रकम रु.हजारमा

वडा	ज्येष्ठ नागरिक			एकल महिला		पूर्ण अपाङ्ग			आंसिक अपाङ्ग			बाल सुरक्षा अनुदान			दलित वर्ग		
नम्बर	म	पु	रकम	म	रकम	म	पु	रकम	म	पु	रकम	म	पु	रकम	म	पु	रकम
१																	
२																	
३																	
४																	

नगर लोखा नगरपालिका कार्यपालिकाको कार्यालय मैजुहिटी, काठमाडौं २०७३

प्रदिप पौडेल

वडा	ज्येष्ठ नागरिक			एकल महिला		पूर्ण अपाङ्ग			आंसिक अपाङ्ग			बाल सुरक्षा अनुदान			दलित वर्ग		
५																	
६																	
७																	
८																	
९																	
१०																	
११																	
जम्मा																	

खण्ड ख: आर्थिक विकास स्थिति विवरण

२.१ प्राविधिक, सीपयुक्त तथा विशेष दक्षता भएका मानव संसाधनको विवरण (संक्षिप्त विवरण)

वडा नम्बर	विषय क्षेत्र अनुसार प्राविधिक मानव संशाधन																
	कृषि र पशु		इञ्जिनियरिङ्ग		वन		मेडिसिन		खाद्यप्रसोधन		वकिल		पत्रकार		अन्य		जम्मा
	म	पु	म	पु	म	पु	म	पु									
जम्मा																	

नोखा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मैजुहिटी, काठमाडौं
२०७३

प्रदिप पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२.२ सार्वजनिक पोखरी तथा माछापालन

पोखरी रहेको स्थान	वडा नम्बर	पोखरी क्षेत्रफल (विघा वा रोपनी)	बार्षिक माछा उत्पादन (के.जी.)	स्वामित्व (कोसँग)	बार्षिक आम्दानी (रु.)	नगरपालिकामा बार्षिक शुल्क (रु.)
जम्मा						

२.३ सिंचाई सुविधाको उपलब्धता

सिंचाई सुविधा वा आयोजनाको नाम	वडा नम्बर	सिंचाईको किसिम (सतह (कूलो/नहर), लिफ्टिङ्ग, बाँध, ट्युवेल/वोरिङ्ग, पोखरी वा अन्य)	सिंचाईको माध्यम (कूलो नहर, पाइप आदी)	स्रोतको विवरण इकाई (कि.मि, क्षेत्रफल)	सिंचाईको उपलब्धता (बर्षैभरी वा मौसमी)	सिंचित क्षेत्र (हेक्टर)	लाभान्वित घरधुरी
जम्मा							

२.४ आधुनिक पशुपालन (फार्म) सम्बन्धी विवरण

पशुपालन फर्म (गाई, भैसी, बाखा, बंगुर र कुखुरा) को नाम	वडा नम्बर	फर्म रहेको ठेगाना (स्थान)	वार्षिक उत्पादन उत्पादित वस्तु	प्रोपाईटरको नाम	रोजगारी संख्या			
					इकाई	परिमाण	महिला	पुरुष

मेलम्ची नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
मैजुहिटी, काठमाडौं

दीपक पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

जम्मा					

२.५ कृषि तथा पशुसेवासंग सम्बन्धित मानव संसाधन (संख्या)

वडा नम्बर	व्यवसायिक/अगुवा कृषक	सक्रिय ग्रामीण कृषी कार्यकर्ता (जेटीए)	सक्रिय ग्रामीण पशुस्वास्थ्य कार्यकर्ता	व्यवसायिक नर्सरी संचालक
जम्मा				

२.६ कृषि तथा पशु सेवासंग सम्बन्धित सामुदायिक संस्था तथा समूहको विवरण (संख्या)

वडा नम्बर	कृषक समूह	पशुपालन समूह	व्यवसायिक कृषि फर्म	कृषि सहकारी	एग्रोभेट तथा विउ विजन केन्द्र	कोल्ड स्टोर तथा रष्टिक स्टोर	जैविक वा कम्पोष्ट मल उत्पादन केन्द्र

नगर लेखा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मैजुहिटी काठमाडौं

	संख्या	म	पु	संख्या	म	पु	संख्या	म	पु	संख्या	म	पु	संख्या	संख्या	संख्या
जम्मा															

२.७ घट्ट, मिल तथा संकलन तथा प्रसोधन सम्बन्धी विवरण

वडा नम्बर	पानी घट्ट संख्या परम्परागत	चिस्यान केन्द्र	कुटानी, पिसानी र पेलानी (मिल) संख्या		संकलन तथा प्रसोधन केन्द्र	विक्री केन्द्र वा कोसेली घर	डिजेल मिल	विद्युत मिल	जडिबुटी	उद्योग
			सुधारिएको	पानी मिल						
जम्मा										

२.८ उत्पादन तथा सेवामूलक उद्योग सम्बन्धी विवरण (उद्योग तथा पर्यटन)

उद्योगको नाम तथा ठेगाना	वडा नम्बर	उद्योगको स्वामित्व (सरकारी, पब्लिक निजी, सहकारी)	उद्योगको प्रकार (लघु, घरेलु, साना, मफौला तथा ठूला आदी)	प्रत्यक्ष रोजगारी जना		उत्पादन हुने वस्तु र सेवाको नाम	उत्पादित वस्तु र सेवा बाट भएको बार्षिक आम्दानी (रु हजारमा)	जम्मा
				महिला	पुरुष			
ठूला								
मध्यम								
साना								
घरेलु								

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
नगरपालिका
मैजुहिरी काठमाडौं

उद्योगको नाम तथा ठेगाना	वडा नम्बर	उद्योगको स्वामित्व (सरकारी, पब्लिक निजी, सहकारी)	उद्योगको प्रकार (लघु, घरेलु, साना, मफौला तथा ठूला आदी)	प्रत्यक्ष रोजगारी जना		उत्पादन हुने वस्तु र सेवाको नाम	उत्पादित वस्तु र सेवा बाट भएको बार्षिक आम्दानी (रु हजारमा)	जम्मा
				महिला	पुरुष			
लघु								
जम्मा								

२.९ व्यापार तथा व्यवसाय सम्बन्धी विवरण (किराना, मासु, तरकारी, फलफुल आदी)

व्यापार तथा व्यवसाय संचालक तथा कम्पनीको नाम	वडा नम्बर	व्यापार र व्यवसायको किसिम (✶कोड प्रयोग गर्ने)	पसलको प्रकार	व्यापार व्यवसायको स्वामित्व (एकल, साझेदारी र सहकारी)	वार्षिक कारोवार (रु. हजारमा)

✶व्यापार र व्यवसायको किसिम कोडः १. किराना वा व्यापरिक वस्तु, २. मासु विक्री केन्द्र, ३. तरकारी तथा फलफूल विक्री केन्द्र, ४. दुध चिस्यान तथा विक्री केन्द्र, ५. निर्माण सामाग्री, ६. औषधी पसल वा क्लिनिक, ७. मर्मत सेवा केन्द्र, ८. इलेक्ट्रिकल तथा इलेक्ट्रोनिक्स पसल, ९. होटेल तथा रेष्टुरेण्ट, १०. कपडा तथा फेन्सी

२.१० धार्मिक, ऐतिहासिक तथा पर्यटकीय स्थल सम्बन्धी विवरण

स्थलको नाम	वडा नम्बर	भौतिक पूर्वाधार	स्वामित्व (नीजि, पब्लिक लि., सामुदायिक)	विशेषता (धार्मिक, साँस्कृतिक, ऐतिहासिक, पर्यटकीय र अन्य)	बार्षिक पर्यटक आगमन संख्या

२.१० होटेल, रिसोर्ट, रेष्टुरेण्ट र होमस्टे सम्बन्धी विवरण

नाम	वडा नम्बर	स्थान	क्षमता कोठा संख्या	होटेलको प्रकार (आवासीय, रिसोर्ट, होमस्टे, रेष्टुरेण्ट, अन्य)	होटेलको स्तर (स्टार, ननस्टार)	बार्षिक पर्यटक (संख्या)		
						वेड संख्या	आन्तरिक	वाह्य (विदेशी)

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मैजुहिटी, काठमाडौं

२.११ कृषि बजार तथा हाट बजार सम्बन्धी विवरण

कृषि बजार			हाट बजार (कृषि बजार बाहेक)			
कृषि बजार स्थलको नाम	वडा नम्बर	उपलब्ध प्रमुख पूर्वाधारहरु	हाट बजार स्थलको नाम	वडा नम्बर	हाट बजार लाग्ने दिन वा वार	उपलब्ध प्रमुख पूर्वाधार
खुद्रा बजार						

खण्ड ग: सामाजिक विकास

३.१. शैक्षिक तथा विद्यालयको भौतिक अवस्था

बाल विकास केन्द्र तथा विद्यालय को नाम	वडा नम्बर	भवन संख्या		पुस्तकालय र अध्ययन केन्द्र (छ/छैन)		प्रयोग शाला	डेस्क/ वेञ्चको क्षमता (जना)	खेलमैदा न क्षेत्रफल (वर्ग मी.)	कम्पाउण्ड वालको किसिम (तारवार, कच्चि, पक्की पर्खाल)	चर्पीको सुविधा (छ/छैन)	स्वच्छ खानेपानी (छ,/छैन)
		कच्ची	पक्की	पक्की	कच्ची						

३.१.२ तहगत रुपमा विद्यालय (सामुदायिक, संस्थागत, मदरसा, गुम्बा) तथा विद्यार्थी संख्या

विद्यालयको नाम	वडा नम्बर	विद्यालयको किसिम (सामुदायिक,	पूर्व प्राथमिक			आधारभूत (१—८)			माध्यमिक (९—१२)			जम्मा		
			छा	छा	जम्मा	छा	छा	जम्मा	छा	छा	जम्मा	छा	छा	जम्मा

लोढा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय मैजिली काठमाडौं

		संस्थागत, मदरसा,गुम्बा)	त्रा	त्र		त्रा	त्र		त्रा	त्र		त्रा	त्र	
जम्मा														

३.१.३ कलेज तथा विद्यार्थी संख्या

कलेज/क्याम्पसको नाम	वडा नम्बर	संकाय	पढाई हुने तह	पढाई हुने प्रमुख विषयहरु	विद्यार्थी संख्या		
					छात्रा	छात्र	जम्मा
क. अप्रावधिक							
१.							
२.							
ख. प्रावधिक							
१.							
२.							
जम्मा							

नगरोखा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मैजहिटी, काठमाडौं

३.१.४ शिक्षक विवरण

विद्यालयको नाम	वडा नं.	किसिम (सामुदायिक, संस्थागत, मदरसा, गुम्बा)	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	कार्यरत शिक्षक संख्या		महिला शिक्षक संख्या		विषयगत शिक्षक संख्या		
				शिक्षक	शिक्षिका	आधारभूत	माध्यामिक	गणित	विज्ञान	अंग्रेजी
जम्मा										

३.१.५ भर्ना दर, निरन्तरता दर, सिकाई उपलब्धी दर

विद्यालयको नाम, स्थान र किसिम (सामुदायिक, संस्थागत, मदरसा र गुम्बा)	वडा नम्बर	खुद भर्ना दर			निरन्तरता दर			सिकाई उपलब्धी दर			उतिर्ण दर		
		पूर्व प्राथमिक	आधार भूत	मावि	पूर्व प्राथमिक	आधार भूत	मावि	कक्षा ८	कक्षा १०	कक्षा १२	कक्षा ८	कक्षा १०	कक्षा १२
जम्मा													

३.१.६ विद्यार्थी उतिर्ण दर

विद्यालयको नाम, स्थान र किसिम (सामुदायिक, संस्थागत, मदरसार गुम्बा)	वडा नम्बर	जम्मा विद्यार्थी		आधारभूत शिक्षा पुरा गर्ने विद्यार्थी		छात्रवृत्ती वा अन्य सुविधा पाउने विद्यार्थी		दिवा खाजा खान पाउने विद्यार्थी		कक्षा ९ मा प्राविधिक विषयमा भर्ना हुने विद्यार्थी		विज्ञान विषयमा कक्षा ११ मा भर्ना हुने विद्यार्थी	
		छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

विद्यालयको नाम, स्थान र किसिम (सामुदायिक, संस्थागत, मदरसार गुम्बा)	वडा नम्बर	जम्मा विद्यार्थी		आधारभूत शिक्षा पुरा गर्ने विद्यार्थी		छात्रवृत्ती वा अन्य सुविधा पाउने विद्यार्थी		दिवा खाजा खान पाउने विद्यार्थी		कक्षा ९ मा प्राविधिक विषयमा भर्ना हुने विद्यार्थी		विज्ञान विषयमा कक्षा ११ मा भर्ना हुने विद्यार्थी	
		छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा

३.१.७ शैक्षिक गुणस्तर सम्बन्धी विवरण

विद्यालयको नाम, ठेगाना र किसिम	वडा नम्बर	अपाङ्ग विद्यार्थी श्रोत कक्षा (भएको/नभएको)	CBEGRA कार्यान्वयन (भएको/नभएको)	एकीकृत पाठ्यक्रम (भएको/नभएको)	इन्टरनेट सुविधा (भएको/नभएको)	छुट्टै प्रधानाध्यापक दरबन्दी (भएको /नभएको)

३.१.८ बालमैत्री शिक्षा सम्बन्धी विवरण

विद्यालयको नाम र ठेगाना	वडा नम्बर	विद्यालय शान्ति क्षेत्र कार्यान्वयन (भएको/ नभएको)	विद्यालय सुधार योजना अद्यावधिक (भएको/ नभएको)	बाल क्लब गठन (भएको/नभएको)	बालमैत्री शिक्षण विधिको प्रयोग (भएको/नभएको)

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मैजुहिटी, काठमाडौं

दिप पौडेल

३.१.९ छात्रवृत्ती तथा लक्षित सुविधाको विवरण

विद्यालयको नाम र ठेगाना (किसिम र तह)	वडा नम्बर	छात्रवृत्तीको किसिम अनुसार											
		दलित		अपाङ्ग		विपन्न				जेहेन्दार		अन्य सुविधा	
		छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्र	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा

३.२ स्वास्थ्य तथा पोषण विवरण

३.२.१ स्वास्थ्य संस्था विवरण

स्वास्थ्य संस्थाको नाम र ठेगाना	वडा नम्बर	संस्थाको प्रकार✶	स्वास्थ्य कर्मी स्विकृत दरबन्दी	शैया संख्या	प्रसुती सेवा	ल्याब	क्लिनिक	एक्स रे सेवा	परिवार नियोजन	खोप सेवा	एससिटि	परामर्श सेवा	सुरक्षित मातृत्व सेवा	रक्त संचार सेवा

✶१.अस्पताल, २. प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, ३. स्वास्थ्य चौकी, ४. नीजि अस्पताल, ५. आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र, ६. आखा उपचार केन्द्र, ७. प्रसुती गृह, ८. बाल अस्पताल, ९. मानसिक अस्पताल, १०. प्राकृतिक चिकित्सालय, ११. रक्त संचार केन्द्र, १२. एचआइभि परीक्षण तथा परामर्श केन्द्र, १३. शहरी स्वास्थ्य केन्द्र, १४. सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई, १५. नीजि क्लिनिक, १६. शिक्षण अस्पताल १७. फार्मेसी १८. अन्य

३.२.३ चिकित्सक तथा स्वास्थ्यकर्मीको विवरण

स्वास्थ्य संस्थाको नाम र ठेगाना	कार्यरत स्वास्थ्यकर्मीको संख्या									
	वडा नम्बर	प्रकार	विशेषज्ञ चिकित्सक	सामान्य चिकित्सक	हे.अ.	नर्स	अहेव	अनमी	ल्याब टेक्निसियन	अन्य

लोखा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

३.२.४ खोपतथा पोषण सम्बन्धी विवरण

वडा नम्बर	बालबालिका संख्या			खोप लिने बालबालिका संख्या					५ बर्ष मुनीका बालबालिका	
	१ बर्ष मूनीका	२ बर्ष मूनीका	५ बर्ष मूनी	विसिजि	पेण्टा भ्यालेण्ट ✶	पोलियो तेश्रो	दादुरा /रुबेला	जापानिज इन्सफलाइटिस (जे.ई.)	बृद्धी अनुगमन गरिएका	बृद्धी अनुगमन गरिएका मध्ये कुषोषित

✶डिपिटी, हेपबि, हिपवि ३

३.२.५ सुरक्षित मातृत्व सम्बन्धी विवरण

वडा	गर्भावस्था/प्रसुती अवस्था/सुत्केरी पछिको ६ हप्ता भित्र मृत्यु भएका महिला	जीवित नवजात शिशु संख्या	मृत जन्म नवजात शिशु	जन्मेको २८ दिनभित्र मृत्यु भएका नवजात शिशु	१५–५९ बर्षका महिला को संख्या	परिवार नियोजनको साधन प्रयोग गर्ने महिला		परिवार नियोजनको साधन प्रयोग गर्ने पुरुष		महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका संख्या
						स्थायी	अस्थायी	स्थायी	अस्थायी	
	जम्मा									

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
टोखा नगरपालिका
मैजुहिटी, काठमाडौं

प्रदिप पौडेल
अधिकृत

३.२.६ नगरपालिका भित्रमा देखा परेका प्रमुख रोग र तिनको उपचारसम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	रोगको नाम	रोगी/विरामी संख्या	उपचार भएको संख्या	फलोअप गरिएको संख्या	रेफर गरिएको संख्या	मृत्यु भएको संख्या
१	निमोनिया					
२	झाडा पखाला					
३	मलेरिया					
४	कालाजार					
५	क्षय रोग (टिवी)					
६	कुष्ठ रोग					
७	रक्तचाप					
८	मुटु रोग					
९	ग्यास्टीक/अल्सर					
१०	पक्षघात					
११	एचआइभि एड्स					
१३	क्यान्सर					
१४	मधुमेह (चिनी रोग)					
१५	दम (स्वासप्रश्वास)					
१६	प्रसुतीजन्य रोग					
१७	अन्य					
	जम्मा					

नोट :- स्वास्थ्य संस्थामा सवैभन्दा वढी आएका १० वटा रोगहरुको नाम क्रमशः लेख्ने (रोगको नाम सूची राख्ने)

३.३ युवा तथा खेलकुद र मनोरञ्जन

३.३.१ खेलमैदान, पार्क, पिकनिक स्थल तथा मनोरन्जनस्थल सम्वन्धी विवरण

वडा नम्बर	स्थलको नाम	उपयोग १.खेलकुद, २. प्रर्दशनी, ३. मनोरञ्जन, ४. पिकनिक	क्षेत्रफल/आकार (वर्ग मि.)	स्वामित्व (सरकारी, सामुदायिक, निजी, पब्लिक लि. वा अन्य)	आम्दानी (वार्षिक रु)	सेवाग्राही/आगन्तुक संख्या (बार्षिक)

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय लोखा नगरपालिका मैजुहिटी कास्की

३.३.२ व्यावसायिक खेलाडीको विवरण

वडा नम्बर	खेलाडीको नाम	लिङ्ग	उमेर	खेलको नाम	खेलाडीको स्तर (राष्ट्रिय, क्षेत्रीय, जिल्लास्तर)	पाएको सम्मान वा पुरस्कार

३.३.३ मुख्य चाड, पर्व तथा मेला जात्रा सम्बन्धी विवरण

वडा नम्बर	मनाइने चाडपर्व, जात्रा र मेला	स्थान	मनाउने समय	मुख्य विशेषता (धार्मिक, ऐतिहासिक, मनोरञ्जन)	कैफियत

खण्ड ४: भौतिक पूर्वाधार स्थिति विवरण

४.१ सडक मार्ग

वडा नम्बर	सडकको नाम	जोडिने वस्तीहरु		लम्बाई (कि.मि.)	प्रकार (कच्ची, ग्राभेल, कालो पर्त्रे)	लाभान्वित जनसंख्या
		देखि	सम्म			

मेयर टोखा नगरपालिका कार्यपालिकाको कार्यालय मैजुहिटी, काठमाडौं २०७३

प्रदिप पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

४.२ पैदल मार्ग

वडा नम्बर	पैदलमार्गको नाम	जोडिने वस्तीहरु		लम्बाई (कि.मि.)	लाभान्वित जनसंख्या
		देखि	सम्म		

४.३ पुल तथा पुलेसा

वडा नम्बर	पुलको नाम	पुल भएको खोला वा खोल्सीको नाम	जोडिने वस्तीहरु		झोलुङ्गे/काठे /ट्रष्ट/ पक्की	लम्बाई (मि.)	अवस्था (राम्रो, ठिकै, जिर्ण)	निर्मित साल
			देखि	सम्म				

४.४ सरकारी भवन

वडा नम्बर	भवनको नाम	भवन भएको टोलको नाम	कार्यालयको नाम	क्षेत्रफल (वर्ग मी.)		अवस्था (राम्रो, ठिकै, जिर्ण)
				जग्गा	भवन	

४.५ सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन

वडा नम्बर	भवनको नाम	भवन भएको टोलको नाम	के काममा प्रयोग भइरहेकोछ ?	क्षेत्रफल (वर्ग मी.)		अवस्था (राम्रो, ठिकै, जिर्ण)	लाभान्वित घरधुरी
				जग्गा	भवन		

लोङ्गा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

वडा नम्बर	भवनको नाम	भवन भएको टोलको नाम	के काममा प्रयोग भइरहेकोछ ?	क्षेत्रफल (वर्ग मी.)		अवस्था (राम्रो, ठिकै, जिर्ण)	लाभान्वित घरधुरी
				जग्गा	भवन		

खण्ड ५: वन, जैविक विविधता तथा वातावरण

५.१ वनको विवरण

वडा नम्बर	वनको किसिम	समेटेको घरधुरी	वनको नाम	क्षेत्रफल (हे.)	संचिति दर (क्यू.मि./हे)	वन पैदावरको बार्षिक उत्पादन		
						काठ (क्यू.फि.)	दाउरा (भारी)	जडिबुटी (केजी)
	निजी							
	कवुलियती							
	धार्मिक							
	राष्ट्रिय							
	सामुदायिक							
	साझेदारी							
	निजी							
	कवुलियती							
	धार्मिक							
	राष्ट्रिय							
	सामुदायिक							
	साझेदारी							
	निजी							
	कवुलियती							
	धार्मिक							
	राष्ट्रिय							
	सामुदायिक							
	साझेदारी							
	निजी							
	कवुलियती							
	धार्मिक							

नोटः जडिबुटी भन्नाले काठ, दाउरा र स्याउला बाहेक अन्य वन पैदावर जस्तैः जरापात, फलफूल, खोटो, रस, चोप, कोया, विया, भुवा आदी बुझ्नु पर्दछ ।

नोखा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मैजुहिटी, काठमाडौं
२०७३

प्रदिप पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५.२ जडिबुटीको विवरण

जडिबुटीको नाम	वनको नाम	वडा नम्बर	उत्पादन (के.जि.)	बार्षिक आम्दानी (रु. हजारमा)	बार्षिक राजस्व संकलन (रु. हजारमा)
जम्मा					

५.३ राष्ट्रिय निकुञ्ज, आरक्ष र मध्यवर्ती तथा संरक्षित क्षेत्र

राष्ट्रिय निकुञ्ज, आरक्ष, र संरक्षित क्षेत्रको नाम	समेटिएका वडाहरु	जम्मा क्षेत्रफल (व.कि.मि.)	मध्यवर्ती क्षेत्रको क्षेत्रफल (व.कि.मि.)	संरक्षित र मध्यवर्ती क्षेत्रमा पर्ने घरधुरी
जम्मा				

५.४ चरन क्षेत्र

वडा नम्बर	चरन क्षेत्रको नाम	चरन हुने स्थान	क्षेत्रफल (व.कि.मि.)	चरन व्यवस्थापन प्रणाली (घुम्ती, चक्लाबन्दी, सामान्य)
जम्मा				

५.५ विपद जोखिम तथा व्यवस्थापन

५.५.१ जोखिमयुक्त (संवेदनशिल) स्थानमा वसोवास गरेका परिवार विवरण

वडा नम्बर	जोखिमयुक्त स्थान	घरधुरी संख्या					
		पहिरो	नदि कटान	बाढी	अति भिरोलो	अन्य	जम्मा

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

५.५.२ विपदबाट मानवीय क्षती

वडा नम्बर	आगलागी		बाढी		पहिरो		शितलहर		रोग माहामारी		सर्पदंस		जंगली जनावरबाट क्षती		भूकम्प		अन्य (चट्याङ)	
	मृत्यु	घाईते	मृत्यु	घाईते	मृत्यु	घाईते	मृत्यु	घाईते	मृत्यु	घाईते	मृत्यु	घाईते	मृत्यु	घाईते	मृत्यु	घाईते	मृत्यु	घाईते
जम्मा																		

५.५.३ विपदको किसिम अनुसार जोखिमको समय(महिना उल्लेख गर्नुहोस्)

वडा नम्बर	विपद अनुसार जोखिमको समय (महिना)						
	आगलागी	बाढी डुवान	पहिरो	शितलहर	रोग माहामारी	सर्पको टोकाइ	जंगली जनावरबाट क्षती
जम्मा							

नगर लेखा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मैजुहिटी, काठमाडौं
२०७३

प्रदिप पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५.५.५ विपदबाट क्षति सार्वजनिक संरचना तथा पूर्वाधार (गत १ बर्षको असरको आधारमा)

क्षति विवरण	विपदको क्षेत्र अनसार क्षति विवरण										
	वडा नं.	विद्यालय		पुल पुलेसा		बाटोघाटो		कूलो नहर, खानेपानी		अन्य	
		संख्या	क्षति रकम (रु.)	संख्या	क्षति रकम (रु.)	कि.मी.	क्षति रकम (रु.)	संख्या	क्षति रकम (रु.)	संख्या	क्षति रकम (रु.)
बाढी डुवान											
पहिरो											
भूकम्प											
जंगली जनावरको क्षती											
अन्य											
जम्मा											

५.६. संरक्षित पानीमुहान, जमीन र भौतिक संरचना (नाम, स्थान, क्षेत्रफल)

संरक्षित पानीमुहान, जमीन र भौतिक संरचनाको नाम	वडा नम्बर	रहेको स्थान	संरक्षित पानी मुहान, जमीन, खेतवारी र संरचना	
			इकाई	परिमाण
सरक्षित पानी मुहान			हेक्टर	
नदी नियन्त्रण तथा उकासबाट संरक्षित क्षेत्रको नाम				
संरक्षित खेतवारीको क्षेत्रफल				
भिरालो रोकथाम तथा संरक्षित संरचना				
संरक्षित गल्छी र पहिरो			संख्या	

बोढा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय मैजुहिटी, काठमाडौं २०७३

प्रदिप पौडेल
प्रशासकीय अधिकृत

खण्ड ६ : संस्थागत विकास विवरण

६.१ नगरपालिका, सरकारी कार्यालय तथा निकायहरु

क्र.स.	सरकारी कार्यालय	नाम	स्थान	वार्ड नं.	जनशक्ति (जना)	कार्यक्षेत्र
१.	स्थानीय तह					
	नगरपालिका					
	वडा कार्यालय					
२	स्वास्थ्य संस्थाहरु					
	अस्पताल					
	प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र					
	स्वास्थ्य चौकी					
	उप स्वास्थ्य चौकी					
३	कृषि					
४	पशु सेवा					
५	हुलाक					
६	वन					
७	प्रहरी कार्यालय					
	जिल्ला/प्रदेश					
	इलाका					
	चौकी					
८.	अन्य कार्यालयहरु					
९.	सरकारी स्वामित्वका संस्थान, समिति आदी					

६.२ समुदायमा आधारित संस्था

	सामुदायिक संस्थाको संख्या विवरण ६.२.१ सामुदायिक संस्था विवरण										
वडा नम्बर	सामुदायिक संस्था	कृषक समूह	वन समूह	सहकारी संस्था	गैससवा क्लब	परम्परागत समूह (वडघर, गुठी, भेजा)	आमा समूह	नागरिक सचेतना केन्द्र	टोल सुधार समिति/टोल विकास संस्था	उद्यमी समूह	अन्य
जम्मा											

नगर लोखा नगरपालिका कार्यपालिकाको कार्यालय

प्रदिप पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

६.२.२ आमा महिला समूह तथा परम्परागत समूहको विवरण

समूह, संस्था संजालको नाम र ठेगाना	सदस्य संख्या							लगानी रकम (रु.)	लगानीको मुख्य क्षेत्र	समेटेको परिवार
	महिला	पुरुष	जम्मा	दलित	जनजाति	अन्य	जम्मा			
परम्परागत समूह										
कृषक तथा उद्यमी समूह										

६.२.४ कृषक तथा उद्यमी तथा बचत समूहको विवरण

कृषक, उद्यमी तथा बचत समूह र संस्था नाम र ठेगाना	समूहमा आवद्ध परिवार तथा सदस्य विवरण							लगानी रकम (रु.)	लगानी रकम (रु.)	लगानीको मुख्य क्षेत्र	समेटेको परिवार
	महिला	पुरुष	जम्मा	दलित	जनजाति	अन्य	जम्मा				

६.२.५बाणिज्य वैंक, विकास वैक, वित्तीय संस्था, लघु वित्त तथा सहकारी संस्था सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	बैंक तथा सहकारी संस्थाको नाम र ठेगाना	वडा नम्बर	बार्षिक कारोबार रकम (रु.हजारमा)	लगानी रकम (रु.)	लगानीको मुख्य क्षेत्र
क.	वाणिज्य वैंक				
ख.	विकास वैंक				

नमुना नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मैजुहिटी, काठमाडौं

प्रदिप पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ग.	वित्तीय संस्था				
घ.	लघु वित्त संस्था				
ङ.	सहकारी संस्था				

६.२.६ गैर सरकारी संस्था सम्बन्धी विवरण

गैससको नाम र ठेगाना	समेटेको क्षेत्र	वार्षिक बजेट (रु.)	विषयगत क्षेत्र	जनशक्ति संख्या	सहयोगी विकास साझेदारको नाम

६.२.७ नगरपालिकाको आय विवरण

शुरु मौज्दात	गत वर्ष (रु. हजारमा)		चालु वर्ष (रु हजारमा)
	अनुमानित	वास्तविक	अनुमानित
घरजग्गा कर			
मालपोत वा भूमिकर			
हाटबजार पसल कर			
सवारी साधन कर			
मनोरञ्जन कर			
वहाल विटौरी			
विज्ञापन कर			
व्यवसाय कर			
व्यवसायिक भिडियो कर			
प्राकृतिक स्रोत उपयोग कर			
सेवा शुल्क			
आय शीर्षक	गत वर्ष (रु. हजारमा)		
	अनुमानित	वास्तविक	चालु वर्ष (रु हजारमा)

लेखा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

दस्तुर			
बिक्री आय			
दण्ड जरिवाना			
अन्य आय			
स्रोत उपयोग बाँडफाँड			
प्रदेश अनुदान :			
वित्तीय समानीकरण अनुदान			
सशर्त अनुदान			
विशेष अनुदान			
समपुरक अनुदान			
संघीय अनुदान :			
वित्तीय समानीकरण अनुदान			
सशर्त अनुदान			
विशेष अनुदान			
समपुरक अनुदान			
जम्मा आय			

नोटः उपर्युक्त उल्लेखित विवरणहरुमा नगरपालिकाले आवश्यकतानुसार थपघट गर्न सक्नेछ ।

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
टोखा नगरपालिका
मैजुदिटी, काठमाडौं
२०७३

प्रदिप पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची– २ खरिद कारबाहीमा भाग लिन योग्य भएको भन्ने प्रस्ताबदाताको घोषणा– पत्र

स्थायी ठेगाना ..... जिल्ला ..... नगरपालिका/गाउँपालिका..... वार्ड नं ..... हाल .....जिल्ला ..... नगरपालिका/गाउँपालिका ..... बस्ने श्री ..... को नाति श्री ..... को छोरा बर्ष ..... को निमाण व्यबसायि/परामर्शदाता फर्म श्री ..... को प्रोपाईटर/व्यबस्थापक/मुख्य व्यक्तिले आजका दिनसम्म सार्बजनिक खरिद ऐन २०६३ तथा नियमावली २०६४ अनुसार प्रस्तावित खरिद कारबाहीमा आफ्नो कुनै स्वार्थ नबाझिएको र खरिद कारबाही/पेशा सम्वन्धी कसुरमा आफूले सजाय नपाएको ठीक साँचो हो र पछिसम्म फरक पर्दैन भनि यो घोषणा-पत्र पेश गरेको छु ।

फर्मको नाम :

ठेगाना :

प्रोपाईटर/व्यबस्थापकको नाम, थर :

आधिकारीक व्यक्तिको हस्ताक्षर :

फर्मको छाप :

टोखा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मैजुहिटी, काठमाडौं
२०७३

प्रदिप पौडेल
प्रशासकीय अधिकृत

मिति : २०७५/ /

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
टोखा नगरपालिका
टोखा, काठमाण्डौं

विषय : आशयपत्र पेश गरिएको सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा त्यस नगरपालिकाको कार्यालयबाट नगरप्रोफाईल बनाउनको लागि आशयपत्र माग सम्बन्धी मितिः..... गतेको राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा प्रकाशित आशयपत्र पेश गर्ने सम्बन्धी सूचना अनुसार काम गर्न आबश्यक कागजात संलग्न गरी यो आशयपत्र पेश गरेको ब्योहोरा अनुरोध छ । यस आशयपत्रमा संलग्न गरिएको सूचना विवरण तथा कागजात सबै साचो हुन र यो झुठ्ठा ठहरिन गएमा स्वतः रद्ध हुनेछ । पेश गरिएको यो आशयपत्र स्वतः स्वीकार गर्न यहाँ बाध्य नभइको स्वीकार गर्दछौ र आशयपत्र स्वीकृत भएपश्चात मात्र विस्तृत प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव पेश गरिनेछ भनी सहमति जनाउँदछौ ।

निवेदकको हस्ताक्षर

नाम :
पद :
संस्थाको नाम र ठेगाना :
संस्थाको छाप :

संलग्न कागजातहरु :

१. भरिएको आशयपत्र फारम
२. परामर्शदाता/आशयपत्रदाताको विवरण
३. आशयपत्रदाताको कानुनी (दर्ता, नविकरण, भ्याट/पान दर्ता, कर चुक्ता) दस्तावेज/प्रमाणपत्र
४. संस्थाको प्रोफाइल तथा कामको अनुभव
५. संस्थाको विगत तीन वर्षको वित्तिय कारोवार सम्बन्धी विवरण
६. संस्था कालो सूचीमा नपरेको स्वधोषित पत्र
७. संस्थाको भौतिक पूर्वाधार र उपकरण विवरण
८. संस्थाको प्रमुख कर्मचारी तथा आवद्ध पेश गत विज्ञहरुको विवरण तथा कार्य अनुभवको क्षेत्र (बायोडाटा पेश गर्दा स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणीत गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
९. अन्य केही भएमा उल्लेख गर्ने

टोखा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय मैजुहिटी, काठमाडौं