बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

ताकुकोट, गोरखा

प्रशासन तथा योजना शाखा

चालु आ.व. २०७९/०८० को वार्षिक समीक्षा गोष्ठी कार्यक्रम

प्रस्तोताः ईश्वरी प्रसाद पनेरु

शाखा अधिकृत (अधिकृत सातौं)

सम्पन्न गरिएका कार्यहरु (प्रशासन तर्फ)

- यस गाउँपालिका कार्यालय, वडा कार्यालय, स्वास्थ्य चौकी तथा आयुर्वेद औषधालयका सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारीहरुको ६/६ महिनामा (श्रावण-पौष र माघ-असार सम्म) वर्षको दुई पटक करार अवधि थप गर्ने सम्बन्धमा सम्पूर्ण प्रक्रिया पूरा गरि पत्र तयार गरि सम्बन्धित कर्मचारीलाई उपलब्ध गराएको।
- कर्मचारीहरुको का.स.मू. फाराम संकलन गरी आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरेको।
- कर्मचारी/जनप्रतिनिधिहरुको आ.व. २०७८/०७९ को सम्पत्ति विवरण माग गरी संकलित विवरण सम्बन्धित निकायमा पठाएको।
- कार्यपालिकाको नियमित वैठक/विशेष वैठक लगायत अन्य आवश्यक विभिन्न वैठकको लागि सम्बन्धित व्यक्ति/संघ/संस्थामा पत्रचार एवं टेलिफोनबाट सूचना प्रवाह गरी सहयोगीको भूमिका खेलेको।
- कर्मचारी वैठक आवश्यकता अनुसार सम्पादन गर्दै आएको।
- सूचना अधिकारीको भूमिका निर्वाह गरेको। (आ.व. २०७९/०८० मा मौखिक रुपमा ५० भन्दा बढी सूचना माग भै सूचना उपलब्ध गराईएको र लिखित रुपमा १० वटा सूचना माग भएकोमा संम्भव भए सम्मका सवै सूचना उपलब्ध गराईइएको।

- कर्मचारीहरुलाई कार्य विवरण उपलब्ध गराइएको ।
- स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वःमूल्याङ्कन (LISA) गर्ने क्रममा सम्पर्क व्यक्तिको रुपमा कार्य गरिरहेको । (FRA) को लागि सहजीकरण गरेको ।
- अध्यक्ष/उपाध्यक्ष ज्यूबाट भएका तोक आदेश अनुसारका व्यक्ति/संस्था एवं सम्बन्धित सरोकारवाला मन्त्रालय/विभाग/कार्यालयमा सिफारिस वा पत्र तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाइएको ।
- विभिन्न मितिमा कार्यपालिकाको निर्णय/गाउँपालिका अध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशनमा आवश्यक रिक्त दरबन्दीमा सेवा करारबाट पदपूर्ति गर्न विज्ञापन गरी तोकिए बमोजिमको परीक्षा प्रक्रिया पूरा गरेको/गरिरहेको ।

- निर्माण सेवा सम्बन्धि इजाजत-पत्र जारी तथा नवीकरण कार्यका लागि आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी कार्य गरेको ।
- तोकिएको प्रशासन शाखाले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरु सम्पादन गर्दै आएको ।
- गाउँ कार्यपालिकाको वैठक/अन्य विविध आवश्यकीय वैठकका लागि गाउँपालिका अध्यक्षको निर्देशन एवं कार्यालय प्रमुखको निर्देशनमा कार्यपालिकाको वैठक र अन्य विविध वैठकको व्यवस्थापनका साथै कार्यालयको आवश्यकता अनुसारको अन्य कार्य सम्पादन गर्दै आएको ।
- कार्यालय व्यवस्थापन/कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धमा गर्नुपर्ने कार्यहरु नियमित रुपमा गरि रहेको ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू बिदा, काजमा रहेको बखत निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको भूमिका निर्वाह गरी कार्यालय संचालन गरेको ।

सहकारी संस्था, जलश्रोत समिति, संस्था दर्ता तथा व्यवसाय दर्ता

- यस गाउँपालिकाको विगतमा डिभिजन सहकारी कार्यालयमा दर्ता भएका सहकारी संस्था संख्याः२९
- आ.व. ०७९/०८० मा यस गाउँपालिकामा दर्ता भएका सहकारी संस्थाको संख्या जम्मा २ गरी जम्मा ३३ वटा
- जलश्रोत अन्तर्गत विगतमा जिल्ला विकास समितिमा दर्ता भएका खानेपानी मूल दर्ता/सिंचाईको मुहान दर्ता अन्तर्गतका समितिहरुलाई हालसम्मको लेखापरिक्षण विवरण सहित आवश्यक कागजात पेश गरेमा एक पटक लाई नवीकरण गरी निरन्तरता दिने तर्फ कार्य गरिएको।
- जलश्रोत समिति अन्तरगतका निवेदन सहित आवश्यक कागजात पूरा गरेका खानेपानी तथा सिंचाई दर्ता गरी खानेपानीको समितिलाई प्रमाण-पत्र जारी गरिएको।

- हालसम्म गाउँपालिकामा दर्ता भएका खानेपानी सरसफाई तथा सिंचाईको संख्रयाः ८ मध्ये आ.व. २०७९/०८० मा दर्ता भएको संख्रयाः १ ।
- आ.व. २०७९/०८० मा नवीकरण भएको संख्याः ७
- संस्था दर्ता ऐन अन्तरगत हालसम्म दर्ता भएका संस्थाहरु (महिला समुह, सा.ल.ज.वि. क्लब, आरान, धार्मिक संस्था):३५
- व्यवसाय दर्ताः ४०, व्यवसाय नवीकरणः १०३ मध्ये (फिल्डमा दर्ताः ४०, नवीकरणः ४३) (आ.व. २०७९/०८० को मात्र)

योजना तर्फ

- मेड्पाको फोकल पर्सन भै काम गरेको। (साबुन बनाउने तालिम, हार्पिक बनाउने तालिम, अकबरे खुर्सानी उत्पादन सम्बन्धि तालिम र आधारभूत सिलाई कटाई तालिम सम्पन्न)

आ.व. २०७९/०८० मा गाउँपालिका तथा वडागत रुपमा संचालन भएका योजनाहरुको विवरण

वडा	पूँजिगत		चालु		जम्मा	
	योजना संख्या	कार्यान्वयन योजना संख्या	योजना संख्या	कार्यान्वयन योजना संख्या	योजना संख्या	कार्यान्वयन योजना संख्या
गाउँपालिका	१७९	१५९	१२४	१०१	३०३	२२५
१	११	११	४	४	१५	१५
२	८	८	३	२	११	१०
३	२३	१९	४	२	२५	२१
४	३५	२७	३	३	३८	३०
५	१६	१६	५	५	२१	२१
६	१८	१८	२	२	२०	२०
७	१८	१५	८	६	२६	२१
८	२६	२५	९	९	३५	३४
शसर्त, विशेष, समपुरक	१४	१०	२४३	१९४	३४३	२०४
जम्मा	३४८	२८८	४०३	३२८	७५१	६१६

- प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तरगत ४८ वटा योजना सम्पन्न गरि १०७९ जना व्यक्तिलाई रोजगार प्राप्त भएको छ ।

धन्यवाद