

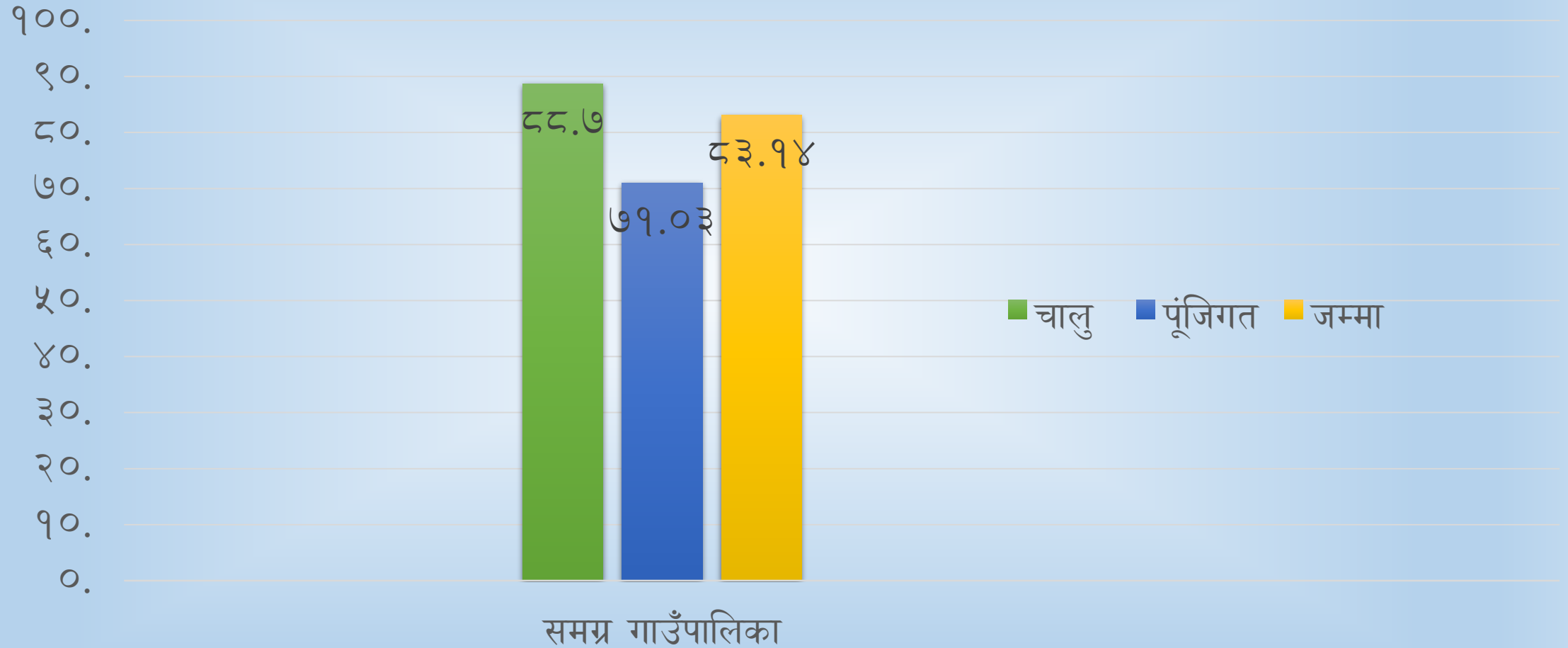
आ.व. २०८०/०८१ को बजेट खर्च समीक्षा तथा
आ.व. २०८१/०८२ को कार्ययोजना सम्बन्धी
जनप्रतिनिधि, शाखा प्रमुख, वडा सचिव र प्राविधिकहरु
बीच छलफल कार्यक्रम

मिति :- २०८१/०४/१८ गते शुक्रबार
समय :- दिउँसो १:०० बजे
स्थान :- दुर्गाँली स्वास्थ्य चौकीको सभाहल

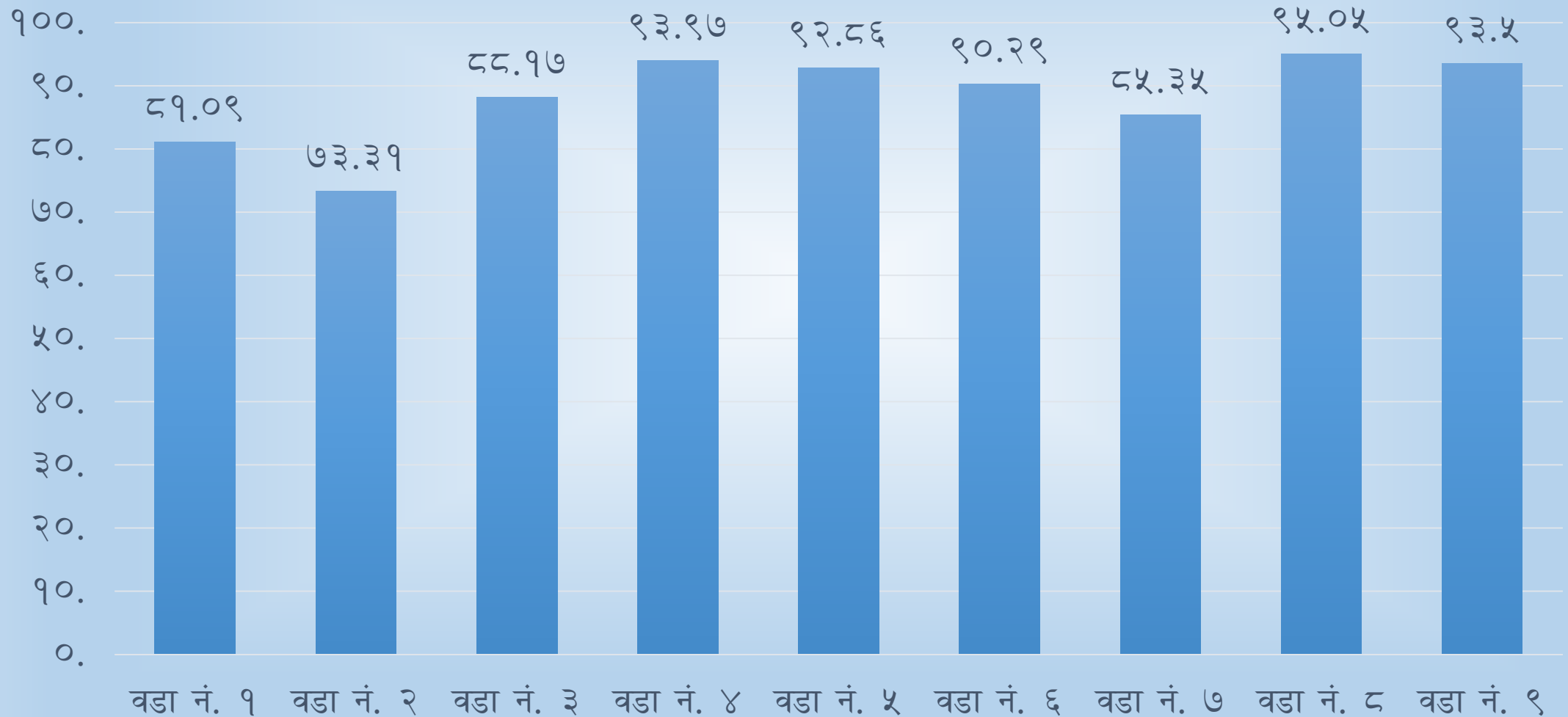


जानकी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
दुर्गाँली, कैलाली

आ.व. २०८०/०८१ को गाउँपालिकाको खर्च प्रतिशत विवरण



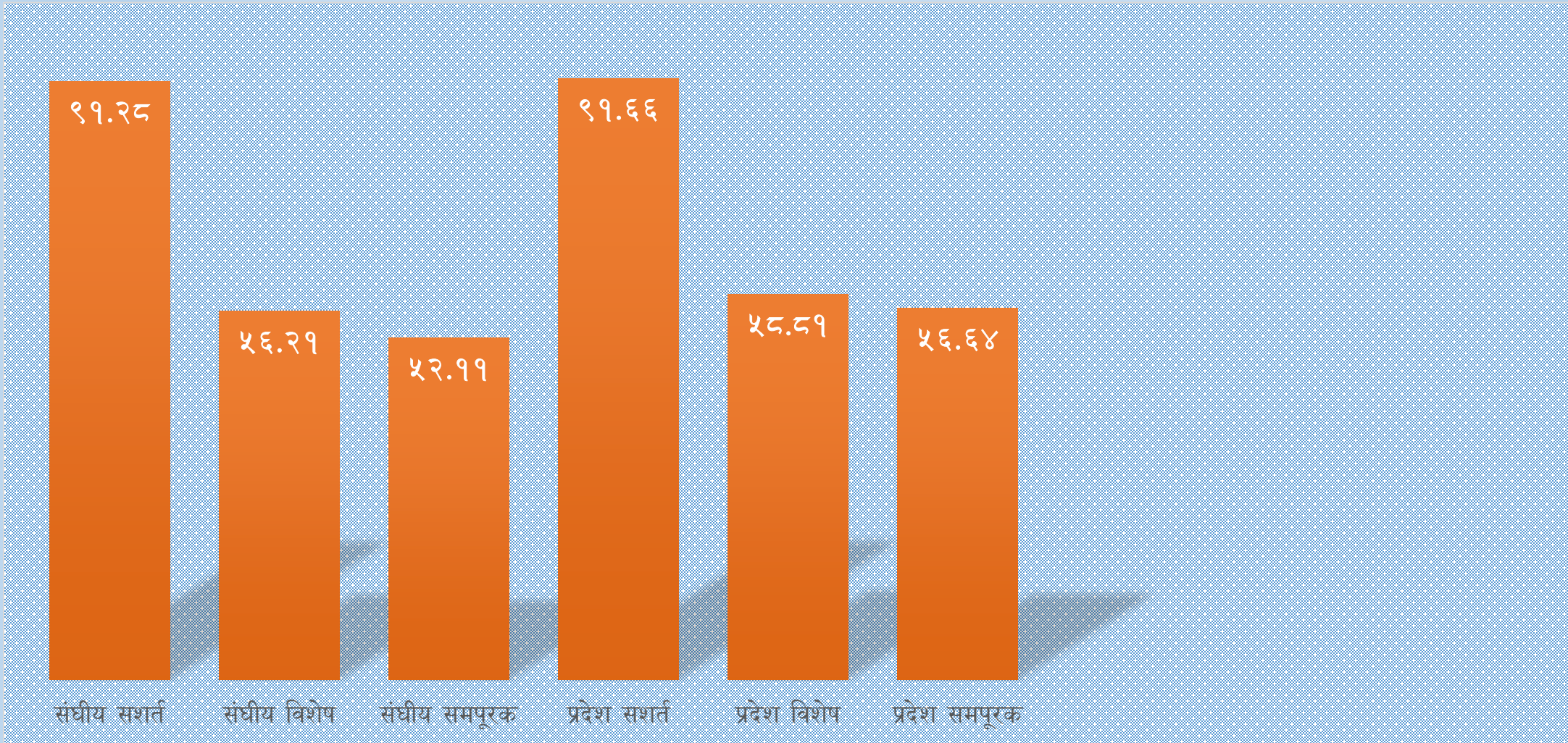
आ.व. २०८०/०८१ को वडागत खर्च प्रतिशत विवरण



आ.व. २०८०/०८१ को शाखागत खर्च प्रतिशत विवरण



आ.व. २०८०/०८१ को सङ्घीय र प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रमको खर्च प्रतिशत विवरण



जानकी गाउँपालिका, कैलालीको विगत ५ वर्षको वित्तीय प्रगति

आ.व.	चालु खर्च (प्रतिशत)	पूँजीगत खर्च (प्रतिशत)	जम्मा खर्च (प्रतिशत)	कैफियत
२०७६/०७७	८६.६८	४९.८०	६६.४२	पहिलो कार्यकाल
२०७७/०७८	९०.७७	६१.७९	७८.१७	पहिलो कार्यकाल
२०७८/०७९	८४.८१	५६.११	७१.६४	पहिलो कार्यकाल
२०७९/०८०	८०.१३	४३.८१	६७.६४	वर्तमान कार्यकाल
२०८०/०८१	८८.७०	७१.०३	८३.१४	वर्तमान कार्यकाल

बेरुजुको अवस्था

- आ.व. २०७९/०८० को बेरुजु रकम रु. १,८६,०३,०००।- (२.५५%)
(एक करोड छयासी लाख तीन हजार)
- हाल सम्मको कुल बेरुजु रकम रु. १९,७४,६६,०००।-
(उन्नाईस करोड चौहत्तर लाख छैसठी हजार)

आ.व. २०८०/०८१ मा भएका केही सकारात्मक कार्यहरू

१. प्रशासकीय भवनको DPR, IEE अन्तिम चरणमा
२. सामुदायिक छाडा पशु व्यवस्थापन
३. नदीजन्य पदार्थ ठेक्का सम्झौता
४. औषधी तथा स्यानिटरी प्याड खरिद E-bidding बाट सुरुवात
५. उत्कृष्ट कर्मचारी सम्मान कार्यक्रम थालनी
६. ई-हाजिरीको व्यवस्था
७. १७ वटा ऐन, कानून निर्माण
८. वित्तीय खर्च प्रतिशत पहिलो पटक ८०% माथि पुगेको
९. प्रवक्ताको व्यवस्था र लेखा समितिको गठन
१०. बेरुजु सम्परीक्षणको सुरुवात

आगामी आ.व. मा गर्नुपर्ने केही कार्यहरू

१. प्रशासकीय भवनको ठेक्का सहित अन्य पूर्वाधार तर्फका ठेक्काहरू दर्शै अगाडी अनिवार्य निकाल्नुपर्ने ।
२. वित्तीय प्रगति ९०% माथि पुऱ्याउनु पर्ने ।
३. उपभोक्ता समिति वठन अनिवार्य दर्शै अगाडी गर्नुपर्ने ।
४. विद्यालयको नतिजा सुधार अनिवार्य (SEE, गाउँपालिकास्तरीय कक्षा ढ र ५) ।
५. नदीजन्य पदार्थ उत्खनन्को ठेक्का समयमै लगाउने (मडिसर/पुस भित्र) ।
६. विगतका आ.व.हरूको असल अभ्यासहरू अनुसरण गर्ने ।
७. Medical Officer, नगर प्रहरी, सर्वेक्षक लगायतका रिक्त पदहरूको विज्ञापन ।
- ॢ. कृषि तथा पशु सेवा शाखाको मौसम अनुसार कार्यक्रम अगाडी बढाउने ।
९. पूर्वाधार तर्फका अनुगमन साथसाथै सामाजिक/आर्थिक जस्तै: लोकसेवा तयारी, बाली कार्यक्रम समेत अनिवार्य रूपमा गर्ने ।

....क्रमशः

आगामी आ.व. मा गर्नुपर्ने केही कार्यहरू

१०. आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको संशोधन सकेसम्म Minimize गर्ने ।
११. ९०% वित्तीय प्रगति हासिल गर्न सम्पूर्ण शाखा प्रमुख, वडा सचिव र प्राविधिकहरूले Timeline सहितको कार्ययोजना बनाई कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने र जनप्रतिनिधिज्यूहरूले आवश्यक सल्लाह, समन्वय र सहयोग गर्ने ।
१२. कार्यक्रमहरूको समाचार अफिसियल सामाजिक संजालबाट अनिवार्य प्रशारण गर्नुपर्ने ।
१३. वडा तर्फका हरेक आयोजना र कार्यक्रम कार्यान्वयनमा वडा सचिवले जिम्मेवारी लिई तोकिएको समयमै सम्पन्न गर्ने ।
१४. न्याय सम्बन्धी कार्यलाई थप प्रभावकारी बनाउन, इजलासमा सम्बन्धित वडा अध्यक्षलाई आमन्त्रित गर्ने ।
१५. जनप्रतिनिधिसँग समन्वय गर्ने ।

आगामी आ.व. मा गर्नुपर्ने केही कार्यहरू

१६. प्रत्येक कर्मचारीले आफ्नो फोन सुचारु राख्ने र फोन कलको रेस्पोन्स गर्ने ।
१७. वडाको कार्यक्रम सम्बन्धित जनप्रतिनिधिसँग समन्वय गरी संचालन गर्ने ।
१८. सम्बन्धित वडा तथा शाखाले नियमित रूपमा आफ्नो वडाको विद्यालय तथा स्वास्थ्य संस्था अनुगमन/निरीक्षण गर्ने/गराउने ।
१९. प्रत्येक महिना कर्मचारी कार्य सहजीकरण बैठक बस्ने ।

पेश गर्ने :

आशिष चौधरी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत