

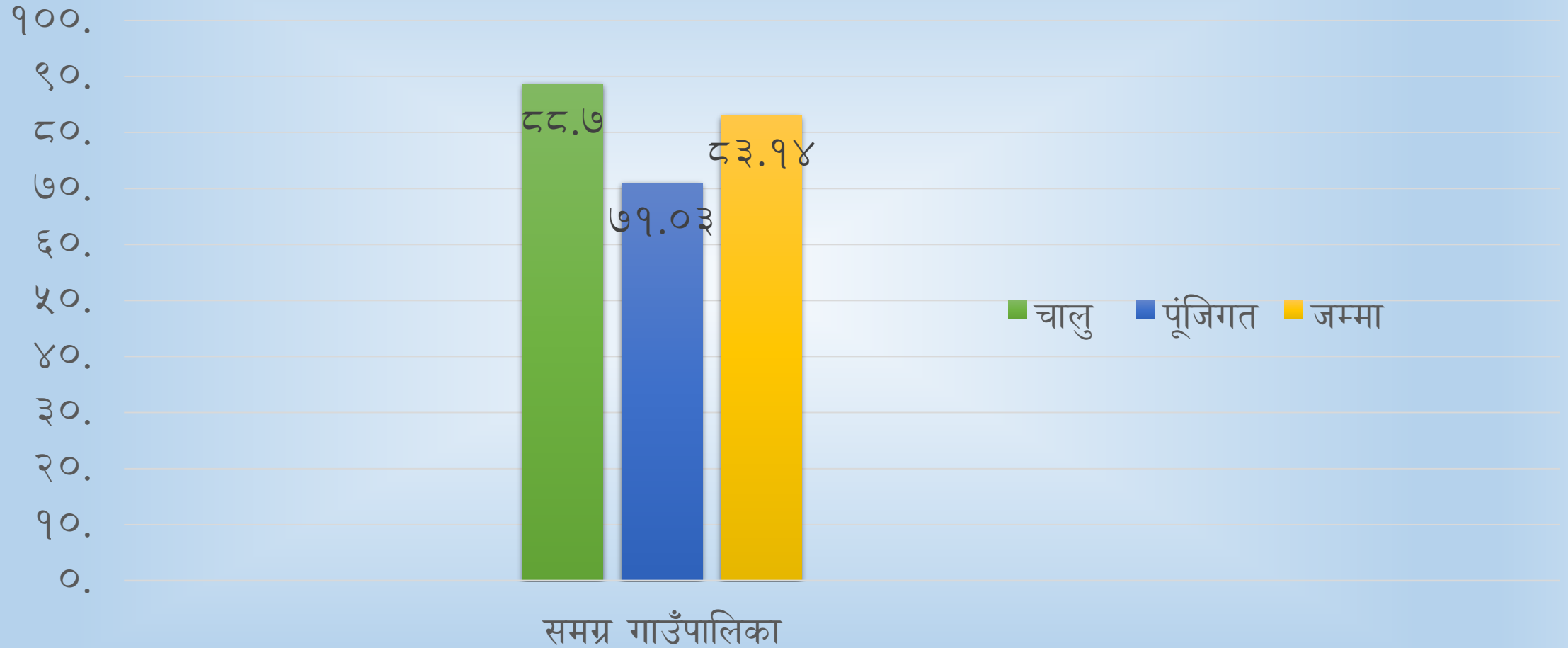
आ.व. २०८०/०८१ को बजेट खर्च समीक्षा तथा  
आ.व. २०८१/०८२ को कार्ययोजना सम्बन्धी  
जनप्रतिनिधि, शाखा प्रमुख, वडा सचिव र प्राविधिकहरु  
बीच छलफल कार्यक्रम

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

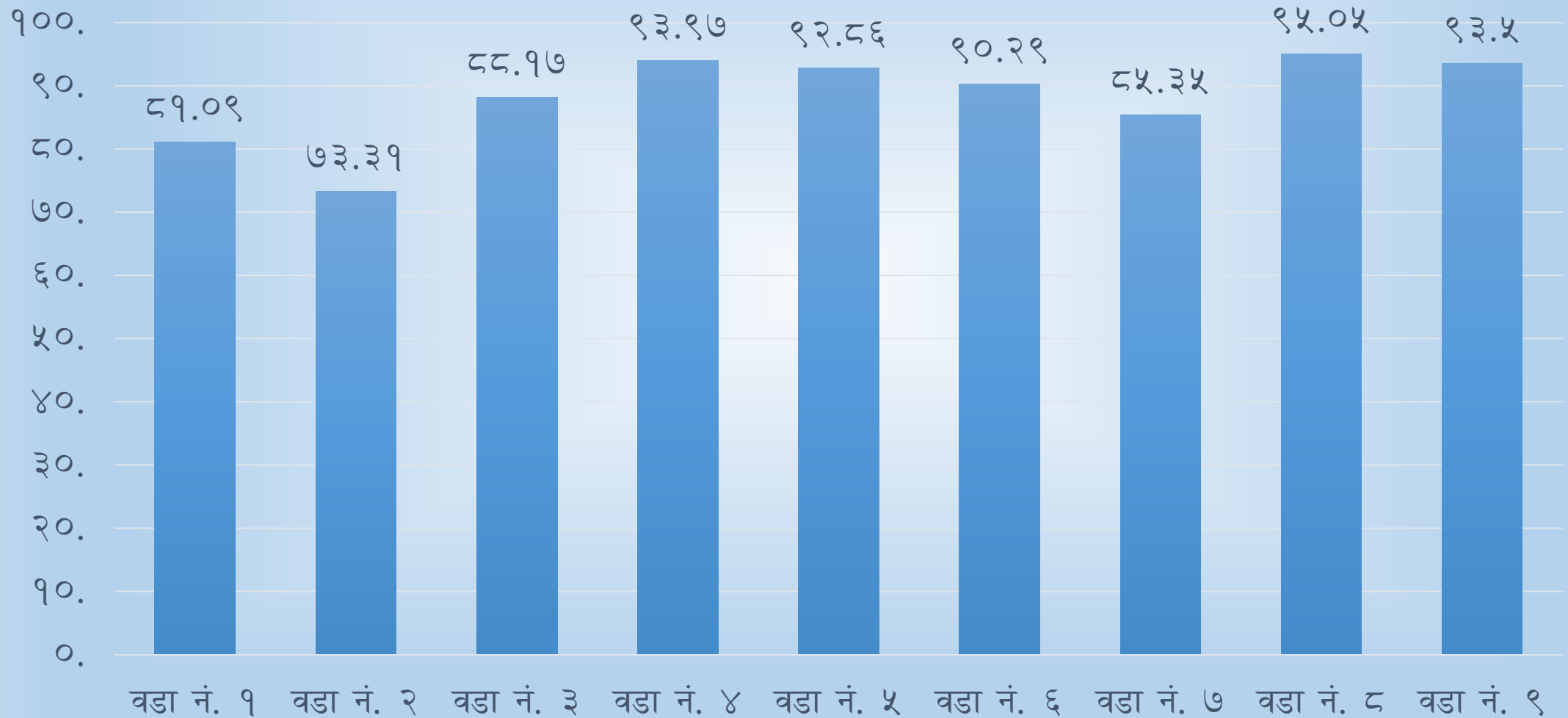


जानकी गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
दुर्गौली, कैलाली

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



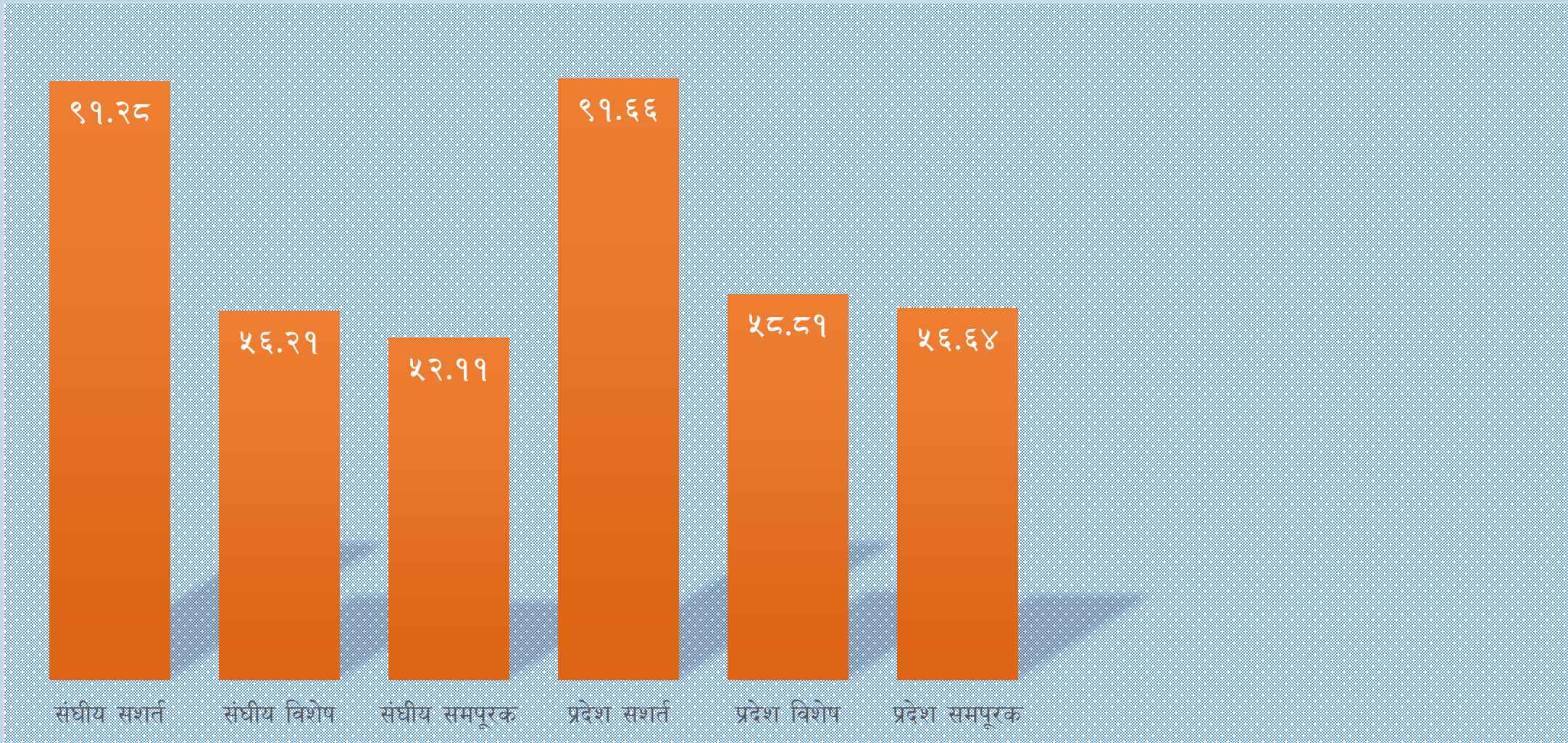
# आ.व. २०८०/०८१ को वडागत खर्च प्रतिशत विवरण



# 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



# राप्ती गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

टोल फ्री नं. १६६०८२१८२२१

मसुरिया, देउखुरी, दाङ

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

प.सं.०८०/०८९

च.नं.

मिति २०८१/०३/२४ गते साँझ ८.०० बजे

वित्तीय प्रगति विवरण सार्वजनिक गरिएको बारे ।

यस राप्ती गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०८०/२०८१ को मिति २०८१ साल असार २४ गते सम्मको वित्तीय प्रगति निम्न अनुसार भएको व्यहोरा सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि सार्वजनिक गरिएको छ ।

बजेट शीर्षक	आय तर्फ		खर्च तर्फ		
	बजेट रु		स्वीकृत बजेट रु	खर्च रु	प्रतिशत
SUTRA	६२४८५३०००	चालु	४३०२४६०००	३९९०४३६५२.३	९२.७५
		पुजीगत	१९४६०७०००	१७४८१४०५१.६	८९.८३
CGAS	१७०४२५६३७	चालु	१६३८९९६३७	१६३८९९६३७	१००
		पुजीगत	६५३४०००	६५३४०००	१००
-----	-----	समग्र चालु	५९४१३७६३७	५६२९३५२८९.३	९४.७५
-----	-----	समग्र पुजीगत	२०११४१०००	१८९३४८०५१.६	९०.१६
जम्मा	७९५२७८६३७		७९५२७८६३७	७४४२८३३४०.८८	९३.५९

रामराज अधिकारी  
आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख

नेकम्हाडुर बली  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



सम्पन्न, समृद्ध र सुखी नौबहिनी

नौबहिनी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय



पत्र संख्या: २०८०।०८९

चलानी नं.:

नौबहिनी गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
मु. बाहाने प्यठान  
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल  
२०७३

मिति: २०८१।०३।२४

ने.सं.-१९४४ दि.ल्ला.व्य.३

आ.व. २०८०।०८९ को खाता बन्द तथा वित्तीय प्रगति सार्वजनिक गरिएको सूचना ।

चालु आर्थिक वर्ष २०८०।०८९ को सम्पूर्ण खर्च तथा भुक्तानी सम्बन्धी लेखाङ्कन कार्य आज मिति २०८० साल अषाढ २४ गते देखि बन्द गरिएको र चालू आर्थिक वर्षको वित्तीय प्रगति देहाय बमोजिम रहेको व्यहोरा सम्बन्धित सबैमा जानकारीको लागि यो सूचना सार्वजनिक गरिएको छ ।

रकम रु.

सि. नं.	विवरण	विनियोजित बजेट	निकासा रकम	खर्च रकम	खर्च प्रतिशत	कैफियत
१.	चालु	३६९४४७७७४	३५५८५२०१३	३२३५०७९५९	९०.९९	
२.	पूँजीगत	१७४२४२०००	१५७१५८२००	१५१०५३२६६	९६.९९	

(गिर बहादुर घर्ती मगर)  
आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख  
गिर बहादुर घर्ती मगर  
आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख

(शिवराज पौडेल)  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
शिवराज पौडेल  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



# 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 छैसठ्ठी 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 ८ र ५) ।
५. नदीजन्य पदार्थ उत्खननको 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 ।
८. 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