

पाथीभरा याङ्वरक गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
थेचम्बु, ताप्लेजुङ।



वार्षिक समिक्षा प्रतिवेदन  
आ.व.2080/081

## कृषि विकास शाखाको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

आ.व. २०८०/०८१ को वित्तिय समानिकरण कार्यक्रमहरु

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	विनियोजित वजेट रु.	कैफियत
१	कपास खेति तथा कपास प्रवर्द्धन कार्यक्रम	५०००००	
२	कफी नर्सरी कार्यक्रम	३०००००	
३	मागमा आधारित कृषि कार्यक्रम	४०००००	
४	वाली संरक्षण कार्यक्रम	५०००००	
५	सुन्तलामा लाग्ने औषा किरा नियन्त्रण कार्यक्रम	३०००००	
६	कृषक पुरस्कार/सम्मान कार्यक्रम	२०००००	
	जम्मा	२२०००००	

आ.व. २०८०/८१ को सर्सत कार्यक्रमहरु

क्र.सं.	कार्यक्रम	विनियोजित वजेट रकम रु.	कैफियत
१	किसान सूचीकरण कार्यक्रम	२४९०००	
२	आ.व.२०७९/०८० मा स्थापना भएको तरकारी वाली पकेट विकास कार्यक्रम निरन्तरता	५०००००	
	जम्मा	७४९०००	

## 1. कपास खेति तथा कपास प्रवर्द्धन कार्यक्रम

कार्यक्रम संचालन गर्ने समुह:- श्री कपास खेति कृषक समूह

संचालन भएको स्थान:- पाथीभरा याङवरक गाउँपालिका – ५ र ६, चाक्सिवोटे र थुम्बेदिन

लाभान्वित कृषक संख्या:- ३० जना

कार्यक्रम संचालन पश्चात कपास लगाईएको क्षेत्रफल:- ९० रोपनी

कार्यक्रमको गतिविधि

कपास खेतिको क्षेत्र विस्तारको लागि विउ तथा उत्पादन सामाग्रीहरू कृषकहरूलाई वितरण ।

कपास प्रशोधनको लागि आवश्यक सामाग्रीहरू वितरण ।

कपास खेति सम्बन्धि तालिम संचालन ।

कृषकलाई खोरिया फाँडनको लागि सहयोग ।

कार्यक्रमको वित्तीय प्रगति: कार्यक्रम सम्पन्न भई समुहले भुक्तानी लिई सकेको ।

## 2. कफी नर्सरी कार्यक्रम

कार्यक्रम संचालन गर्ने फार्म:- श्री कालोरुख मल्टिप्रपोज एग्रिकल्चर प्रा. लि.

संचालन भएको स्थान:- पाथीभरा याङवरक गाउँपालिका – ४, डुम्रिसे

कार्यक्रम संचालन पश्चात कफी नर्सरी उत्पादन हुने विरुवा संख्या:- ३००००

कार्यक्रमको गतिविधि

➤ नर्सरी हाउस निर्माण ।

कार्यक्रमको वित्तीय प्रगति: कार्यक्रम सम्पन्न भई फार्मले भुक्तानी लिई सकेको ।

## 3. मागमा आधारित कृषि कार्यक्रम

संचालन भएको स्थान:- पाथीभरा याङवरक गाउँपालिकाको सबै वडामा

लाभान्वित कृषक/समूह/फर्म संख्या:- २० जना

कार्यक्रमको गतिविधि

➤ कृषकहरूको माग बमोजिम तरकारी, फलफुल र मसला बाली खेति कार्यक्रम संचालन भएको ।

➤ उक्त कार्यक्रमबाट कृषकहरूले विउ, विरुवा लगाएत अन्य कृषि सामाग्रीहरू प्राप्त गरेको ।

कार्यक्रमको वित्तीय प्रगति: कार्यक्रम सम्पन्न भई कृषकले भुक्तानी लिई सकेको ।

## 4. वाली संरक्षण कार्यक्रम

कार्यक्रमको गतिविधि

➤ विभिन्न वालीमा लाग्ने रोगकिरा नियन्त्रणको लागि आवश्यक विषादि खरिद तथा क्षेत्रिको प्रकोप अनुसार कृषकहरूलाई वितरण भई रहेको ।

## ५. सुन्तलामा लाग्ने औषा किरा नियन्त्रण कार्यक्रम

कार्यक्रमको गतिविधि

- पाथीभरा याङ्वरक गाउँपालिका वडा नं. १, २, र ३ का सुन्तला खेति गरिरहेका कृषकहरूलाई औसा किरा नियन्त्रणको लागि ४० लिटर प्रोटिन वेट विषादि वितरण ।
- किरा नियन्त्रण सम्बन्धि तालिम संचालन ।

#### ६. कृषक पुरस्कार/सम्मान कार्यक्रम

कार्यक्रमको गतिविधि

- पाथीभरा याङ्वरक गाउँपालिकाका उत्कृष्ट कृषि पेशा गरिरहेका ४ जना कृषकहरू छनौट गरि पुरस्कार वितरण तथा सम्मान कार्यक्रम संचालन गरिएको छ ।

### आ.व. २०८०/०८१ को सर्शत कार्यक्रमहरू

#### १. किसान सूचीकरण कार्यक्रम

किसान सूचीकरण कार्यक्रम पाथीभरा याङ्वरक गाउँपालिका वडा नं. ३ र ४ मा सम्पन्न भएको । करिब ७०० जना कृषकहरू किसान सूचीकरण कार्यक्रमबाट लाभान्वित भएको ।

#### २. आ.व. २०७९/०८० मा स्थापना भएको तरकारी वाली पकेट विकास कार्यक्रम निरन्तरता

कार्यक्रम संचालन गर्ने समुह:- श्री लक्ष्मीटार कृषक समूह

संचालन भएको स्थान:- पाथीभरा याङ्वरक गाउँपालिका – १, नाङ्खोल्याङ

लाभान्वित कृषक संख्या:- ५५ जना

कार्यक्रम संचालन पश्चात तरकारी लगाईएको क्षेत्रफल:- १५० रोपनी

कार्यक्रमको गतिविधि

- तरकारी खेतिको क्षेत्र विस्तारको लागि विउ तथा उत्पादन कृषि सामाग्रीहरू कृषकहरूलाई वितरण ।
- उत्पादन प्रविधि प्रदर्शन कार्यक्रम संचालन ।
- तरकारी खेति सम्बन्धि तालिम संचालन ।
- जैविक मल तथा विषादीको प्रयोग विस्तार कार्यक्रम ।

कार्यक्रमको वित्तिय प्रगति: कार्यक्रम सम्पन्न भई समुहले भुक्तानी लिई सकेको ।

#### कार्यक्रम संचालनको क्रममा भएको समस्याहरू:

१. कृषकहरूलाई सामाग्री खरिद र ढुवानीमा समस्या भएको ।
२. भौगोलिक विकटताको कारणले गर्दा कार्यक्रमको नियमित प्राविधिक अनुगमन हुन नसकेको ।
३. कतिपय कार्यक्रमहरू ईष्टिमेट बमोजिम सम्पन्न नभएको ।

#### कार्यक्रमको उपलब्धि

- कृषकहरूमा प्रविधिको हस्तान्तरण भएको छ ।
- तालिम मार्फत कृषकहरूलाई प्राविधिक जानकारी प्राप्त भएको छ ।
- विउविजन, विरुवा तथा कृषि सामाग्रीहरू वितरणबाट कृषकको उत्पादन लागत घटेको छ ।

- पछिल्लो समय बाली विरुवामा अत्याधिक रोकिराको प्रकोप देखिएको हुदाँ, उक्त रोगकिरा नियन्त्रणको लागि आवश्यक जैविक तथा रासायनिक विषादि वितरणबाट बाली रोकिराले नष्ट गर्ने समस्याको समाधान भएको छ ।
- यस आ.व. को कार्यक्रमले कृषकहरुलाई व्यावसायिक तथा उद्यमी बन्नको लागि प्रेरित गरेको छ ।
- कृषकहरुलाई व्यावसायिक खेति तर्फ आकर्षित गर्न सफल भएको छ ।
- यस आ.व.को कार्यक्रमले सानो क्षेत्रमा खेति गर्ने कृषक देखि व्यावसायिक खेति गर्ने कृषकहरु सबैलाई समेटेको छ ।
- कृषकहरुको आयाआर्जनको मुख्य स्रोत कृषि पेशा क्रमश बन्दै गईरहेको छ ।

समाप्त

## पशु सेवा शाखाको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

### 1. परिचय:-

स्थानिय तह संचालन ऐन २०७५ अनुसार पाथीभरा याङवरक गाउँपालिका पशु सेवा शाखाको नामकरण भइ पाथीभरा याङवरक गाउँपालिकाको कृषकसंग प्रत्येक्ष संपर्कमा रही कृषकको घर दैलोमा नै सर्वशुलभ तरिकाले सेवा पु-याउदै आएको यस शाखामा अधिकृत छैटौ १, पशु सेवा प्राविधिक १, नायव पशु स्वास्थ्य प्राविधिक १, नायव पशु सेवा प्राविधिक १ र एक गाउँ एक पशु सेवा प्राविधिक २ ले प्रत्येक वडा- वडामा नै छिटो छरितो तरिकाले पशु सम्बन्धीका सेवाहरु दिदै आएको छ ।

### २. उद्देश्य:-

१. पाथीभरा याङवरक गाउँपालिका कृषकलाई आवश्यक पर्ने दूध, मासु, अण्डा जस्ता पशुपन्छी जन्य पदार्थको उत्पादनमा बृद्धि गरी आत्मनिर्भर भई कुपोषणको समस्यालाई हटाउन सहयोग गर्ने ।
२. लक्षित समुदायको आय स्तर बृद्धि गर्न पशुपन्छी पालन तर्फको आयाआर्जनको कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
३. पशुहरुमा नश्ल सुधार कार्यक्रम संचालन गरी पशुजन्य उत्पादकत्वमा बृद्धि गर्ने ।
४. कृषकले पालेका पशुहरुमा विभिन्न रोग विरुद्ध खोप संचालन गरी रोगको रोकथान गर्ने ।
५. आन्तरिक तथा बाह्य परजिवी नियन्त्रण, विरामी पशुपन्छीहरुको कृषकको घरदैलोमा नै पुगी छिटो, छरितो र सुलभ पशु प्राविधिक सेवा प्रदान गर्ने ।

### ३ कार्य विवरण

यस पाथीभरा याङवरक गाउँपालिका पशु सेवा शाखाको काम, कर्तव्य, जिम्मेवारी र अधिकारी यस प्रकार रहेको छ ।

### तपशिल

1. पशुपन्छीहरूलाई प्राथमिक उपचार गर्ने गराउने ।
  2. स्थानिय पशुमा नक्ष सुधार कार्यक्रम संचालन गरी पशुको गुणस्तरमा सुधार ल्याउने ।
  3. पशुपन्छीहरूमा देखा पर्ने रोगको रोकथामका लागि भ्याक्सिनेशन कार्यक्रम गर्ने ।
  4. मासिक, चौमासिक तथा बार्षिक प्रगति कम्पाइल गरी सम्बन्धित निकायमा समयमा नै पेश गर्ने र आफ्नो शाखामा फाइल गरी राख्ने ।
  5. संचालित कार्यक्रमको नियमित अनुगमन गरी सम्बन्धित निकायमा अनुगमन प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
  6. कृषक समूह/ समिति गठन गरी दर्ता गर्ने र अभिलेख राख्ने ।
  7. कृषक समूह समितिको नियमित बैठकमा उपस्थित भई सहजिकरण गर्ने ।
  8. आवश्यक औषधी तथा खोपको व्यवस्था मिलाउने ।
- १० कुनै महामारी वा अज्ञत रोग फैलिएको देखिने साथ सम्बन्धित निकायमा रिपोर्टिङ्ग गर्ने ।  
११ पशुपन्छी तथ्याङ्क प्रत्येक साल अध्यावधिक गरी राख्ने ।

### ४. जनशक्तिको अवस्था:-

हाल यस गाउँपालिकाको पशु सेवा शाखामा कार्यरत कर्मचारीको विवरण:-

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	तह	सेवा	समुह	शुरु नियुक्ती मिति	नियुक्ती स्थिती
१	रिक्त	प.वि.अ./प.चि	सातौं/आठौं	कृषि	भेटेरिनरी/ला. प.डे.डे		
२	श्री भिमलाल सार्की	अधिकृत	अधिकृत छैटौं	कृषि	भेटेरिनरी	२०५५/०४/१७	स्थायी
३	श्री विक्रम बस्नेत	प.स्वा.प्रा.	सहायक पाँचौं	कृषि	भेटेरिनरी		स्थायी
४	श्री स्वास्तिका अधिकारी	प.से.प्राड	सहायक पाँचौं	कृषि	ला.पो.डे.डे.		स्थायी
३	श्री पूर्ण बहादुर ओली	ना.प.से.प्रा.	सहायक चौथो	कृषि	ला.पो.डे.डे.	२०७८/११/२५	स्थायी
४	श्री नबिन नेवार	ना.प.स्वा.प्रा.	सहायक चौथो	कृषि	भेटेरिनरी	२०७३/१०/०२	OVOT करार
५	श्री दिल प्रसाद पौडेल	ना.प.स्वा.प्रा.	सहायक चौथो	कृषि	भेटेरिनरी	२०७३/१०/०२	OVOT करार

### उपलब्धी

1. प्राथमिक उपचार सेवा:- यस पशु सेवा शाखा थेचम्बुको मिति २०८०/०८१ पशुपन्छी उपचार तर्फ बार्षिक लक्ष १९१०० रहेकोमा हाल सम्म १९७३४ पशुपन्छीहरू उपचार भएको जसमा जम्मा लाबन्धित घरधुरी ८७४६ मध्ये दलित २६७ जनजाती ३९८७ र अन्य ३३८० तथा महिला २८३१ पुरुष ५९१५ लाबन्धित रहेको छन।
2. पशुपन्छी कृषक स्तर तालिम:- समुदायमा गाईपालन कृषक समुहमा पाथीभरा याङवरक गाउँपालिका वडा नं. ६ थुम्बेदिनमा र वडा नं. १ नाङखोल्याङमा संचालन भएको थियो । जसमा थुम्बेदिनमा जम्मा २१ जना कृषक सहभागी भएका थिए भने नाङखोल्याङमा जम्मा २२ जना कृषक सहभागी मध्ये दलित जनजाती अन्य तालिममा सहभागीहरूले सहभागीता जनाएका थिए ।
3. कृषक स्तर क्षेत्रिय स्तर तालिम:- यस तालिममा व्यवसायिक गाईभैसीपालन तालिममा १ जना, व्यवसायिक बाख्रापालन तालिममा ३ जना, व्यवसायिक बंगुरपालन तालिममा १ जना, स्वच्छ मासु उत्पादन तथा प्रशोधन तालिममा १ जना र बंगुरको मासुको विविधिरणक तालिममा १ जना गरी जम्मा ७ जना मध्ये पशु सेवा शाखाको कार्यक्रमबाट ५ जना र भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा बिज्ञ केन्द्रको समन्वयमा २ जना कृषक तथा व्यवसाय संचालकहरूलाई तालिमा सहभागी गराइयो । जसमा सामाजिक बर्गिकरणका आधारमा

जनजाति ५ अन्य २ जना छन भने लडिगकता आधारमा पुरुष ६ र महिला १ जनाले विभिन्न विधामा तालिम प्राप्त गरी ज्ञान सिप हाल गरेका छन ।

4. सहायक स्तर तालिम:- पशु सेवा प्राविधिक कर्मचारीहरूको क्षमता विकास गर्ने शिलशिलामा यस पालिकाको पशु सेवा शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिममा १, कृतिम गर्भधान कार्यक्रममा २ जना गरी जम्मा ३ जनाले तालिममा सहभागिता जनाएका छन । जसमा सामाजिक बर्गिकरणका आधारमा अन्य छन भने लडिगकता आधारमा महिला २ र पुरुष १ रहेका छन । जसको कारणले ज्ञान सिपमा वृद्धि विकास भएको छ ।

आ.व. २०८०/०८१ को प्रगति यस प्रकार रहेको छ

क्र.सं.	विवरण/ क्रियाकलाप	इकाई	वार्षिक लक्ष	प्रगती/ उपलब्धी	कैफियत
१	प्राथमिक उपचार	संख्या	१९,१००	१९,७३४	सवै वडा र शाखाबाट पशुपन्ध्री उपचार सेवा
२	पशुपन्ध्री कृषक स्तर तालिम	पटक	२	२	गाईभैसी पालन तालिम वडा नं. १ र ६मा
३	कृषक स्तर तालिम (क्षेत्रिय)	संख्या	५	७	
४	सहायक स्तर तालिम	संख्या	३	३	
५	उन्नत जातका गाई वितरण	पटक	१	१	
८	कृतिम गर्भधान कार्यक्रम	संख्या	३२५	३३२	
९	पशुपन्ध्रीको विभिन्न खोप	संख्या	२२,५००	२२,५००	पिपिआर, रानीखेत, खोरेत, स्वाइफिवर
	लम्पी स्किन खोप	संख्या		१५००	
१०	पशु स्वास्थ्य शिविर कार्यक्रम	पटक		१	भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्रको आयोजनामा उपचार संख्या ९१६

पशु सेवा शाखामा विजियोजित रकम खर्च तथा

क्र.सं.	स्वीकृत कार्यक्रम	विनियोजित बजेट शिर्षक	विनियोजित बजेट रु. हजारमा	खर्च रकम रु. हजारमा	बाँकी रकम रु. हजारमा	कैफियत
१	कृषक स्तर तालिम	वित्तिय समानिकरण	१५०	१३१	१९	
२	गाउँ स्तर पशुपन्ध्री तालिम	वित्तिय समानिकरण	१५०	१३१	१९	
३	पशु सेवा प्राविधिक सहायक स्तर तालिम	वित्तिय समानिकरण	१,००	४२	५८	
४	सहायक स्तर तालिम	वित्तिय समानिकरण	१००	४५	५५	
५	उन्नत जातको गाई खरिद थुम्बेदिन	वित्तिय समानिकरण	४००	२६२	१३८	
६	औषधी खरिद	वित्तिय समानिकरण	६५०	६४८	२	
७	कृतिम गर्भधान मिशन कार्यक्रम	ससत अनुदान	८८	७६	४	
८	पशुपन्ध्री खोपका लागि लजिष्टक समान तथा पारिश्रमिक खर्च	प्रदेश सरकारबाट हस्तानतरिक ससत अनुदान	३००	२९८	२	
९	लम्पी स्किन खोप	वित्तिय समानिकरण		२५३		

समस्या तथा रणनीति

### 1. समस्या:-

1. हाल पशुहरमा खोरेत र पिपिआर रोग विरुद्ध खोप कार्यक्रम भईरहेको हुदाँ भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्रबाट भ्याक्सिन ढिलो आएको र बिद्यत केहिदिन कम भोल्टेज भएको कारण आइस प्याक नबन्ने भएकोले थुम्बेदिनको खोप तालिका परिवर्तन गरि खोप संचालन भइ रहेको साथै प्रत्येक घर घर गएर खोप संचालन गर्ने उद्देश्य भएता पनि कतिपय ठाउँमा घरमा मान्छे नभेटिने भएको समस्या भएको ।
  2. कृषकहरुलाई दूध उत्पादनमा आत्मानिर्भर गर्नका लागि उन्नत जातका गाई वितरण गुणस्तरिय र उत्पादनशिल गाई नभेटिनु ।
  3. छुर्पि बिक्री नभएकोले केही डेरी बन्द भएको र केही डेरी बन्द हुने अवस्थामा पुगेको ।
  4. गाई/ भैसीमा नक्ष सुधारका लागि तरल नाइट्रोजन आफै उड्ने र सकिने भएकोले प्रत्येक महिना खरिद तथा ढुवानी गर्नु पर्ने तर गाडीले ढुवानी गर्ने नमान्ने भएकोले ढुवानीमा खर्चालु भएको ।
- 2. चुनौती**
1. उन्नत जातका गाईहरु खरिद गरी ल्याउदा पनि हाल छुर्पिको बजारीकरण बन्द भएकोले उत्पादित दूध बिक्री नहुने सम्भावना रहेको ।
  2. निर्धारित समय भित्र खोरेत तथा पिपिआर खोप सम्पन्न गरि सक्नु पर्ने ।
  3. हाल छुर्पि बनाएर भण्डारण गर्ने र घ्यू बिक्री ठिकै अवस्थामा रहेकोले कृषकको दूधको मूल्य घटेर भए पनि दूध बिक्री गरिएको ।
- 3. समस्या तथा चुनौती समाधानका लागि गरिएको प्रयासहरु:-**
1. डेरीबाट उत्पादित छुर्पि तथा घ्यू बिक्रीका लागि बजारको समन्वय गरि बजारीकरण गरिनु पर्ने ।
  2. तरल नाइट्रोजन ढुवानी कार्य ताप्लेजुङ जिल्लाको सदरमुकाम फुङलिङसम्म प्रदेश सरकारले गरिदिनका लागि सम्बन्धित निकायमा पहल भैरहेको ।
- 4. सुधार गरिनु पर्ने पक्ष:-**
1. पशुपन्छी पालन व्यवसायलाई व्यावसायिक बनाई स्वरोजगार प्रबर्द्धन बनाउनु पर्ने ।
  2. व्यावसायिक गाईपालनमा जोड दिनु पर्ने ।
  3. लम्पी स्कीन रोग लगाएतका पशुपन्छी रोग विरुद्ध खोप लगाउनु पर्ने ।
  4. स्वाच्छ मासु उत्पादनमा जोड दिनु पर्ने ।
- 5. यस आ.ब. मा लिनु पर्ने रणनीतिहरु:-**
1. समूह मार्फत उन्नत जातका गाई वितरण गरी दूध उत्पादनमा निरन्तरता दिनु पर्ने ।
  2. स्वाच्छ मासु उत्पादनका लागि फ्रेस हाउस निर्माण गरिनु पर्ने ।

## पूर्वाधार विकास शाखाको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

### 1. परिचय

"पूर्वाधार विकास शाखा" (Infrastructure Development Branch) भन्नाले कुनै संस्थामा वा सरकारी निकायमा रहेको एउटा विभाग वा शाखा हो जसको मुख्य कार्य भौतिक पूर्वाधारको योजना, निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने हुन्छ। यसमा सडक, पुल, विद्युत आपूर्ति, पानी आपूर्ति, ढल निकासी, भवन निर्माण आदि जस्ता भौतिक संरचनाहरूको विकास र मर्मतसम्भार समावेश हुन सक्छ।

यस शाखाले यस प्रकारका परियोजनाहरूको अध्ययन, डिजाइन, कार्यान्वयन र निगरानी गर्ने काम गर्दछ ताकि आधारभूत पूर्वाधार संरचनाहरूको गुणस्तर र कार्यक्षमता सुनिश्चित गर्न सकिन्छ।



## उदेश्य

1. सडक र यातायात व्यवस्था:
  - नयाँ सडकहरूको निर्माण तथा पुराना सडकहरूको मर्मत।
2. पानी र जलस्रोत व्यवस्थापन:
  - पानीका पाइपलाइन, ड्रेनेज सिस्टम, तथा सिँचाई परियोजनाहरूको निर्माण।
  - जलाशय, बाँध, र तटबन्धहरूको निर्माण र मर्मत।
3. भवन तथा संरचना विकास:
  - सरकारी भवन, विद्यालय, अस्पताल, तथा अन्य सार्वजनिक संरचनाहरूको निर्माण।
  - भवनहरूको मर्मत तथा पुनर्निर्माण कार्यहरू।

## योजना र बजेट

- परियोजनाहरूको योजना बनाउने र तिनका लागि आवश्यक बजेटको निर्धारण गर्ने।
- गुणस्तर र मानक
- निर्माणका क्रममा अन्तर्राष्ट्रिय तथा राष्ट्रिय मापदण्डहरूको पालना।
- गुणस्तर परीक्षण र निरीक्षण कार्यहरू।

## चुनौतीहरू

- बजेट व्यवस्थापन र खर्चको प्रभावकारी नियन्त्रण।
- प्राकृतिक प्रकोपहरूबाट संरचनाहरूको रक्षा।
- सतत विकासका लागि नवीन प्रविधिहरूको प्रयोग।

पूर्वाधार विकास शाखाले नगरहरूको विकास, जनताको जीवनस्तर उन्नति, र आर्थिक प्रगतिको महत्वपूर्ण भूमिका खेल्दछ।

## 1. पूर्वाधार विकास शाखा संरचना

नाम:- सुदिप यादव

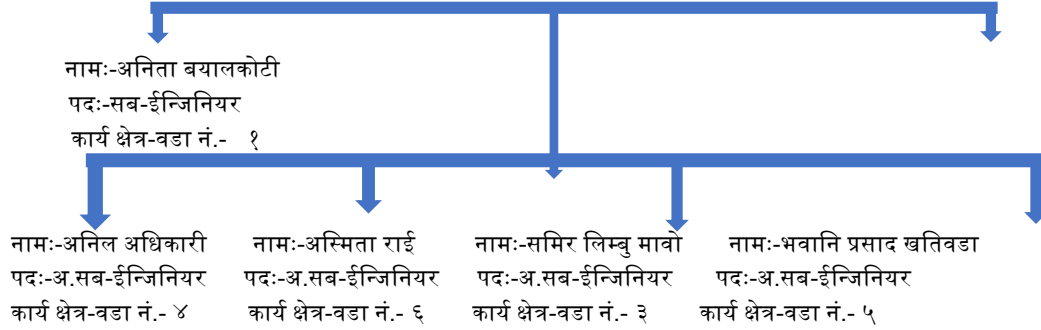
पद:- इन्जिनियर शाखा प्रमुख

---

नाम:-सुवास पौडेल  
पद:-सब-इन्जिनियर

मो.नं.-9801222676

कार्य क्षेत्र-पा.या.गा.पा



## 2. कार्य विवरण

### गाउँपालिका स्तरीय आयोजनाहरू(ठेक्का बाट संचालन)

सि.नं.	आयोजना	बजेट	समझौता रकम(PS & vat) सहितको रकम	निर्माण व्यावसायी नाम	वित्तीय प्रगति	भौतिक प्रगति	मुख्य उपलब्धी तथा क्रियाकलाप
१	phase-01-येमासेन तारेभिर केराबारी सुनुवारगोलाइ सिम्बेवा थुम्बे तिरिङ्गे सडकखण्डलाई स्तरोउन्ति - 01	५१ लाख	३८०७५५०	अमार निर्माण सेवा	१००%	१००%	भौतिक प्रगति हेर्दा सय प्रतिशतले भएको छ।
२	येमासेन तारेभिर केराबारी सुनुवारगोलाइ सिम्बेवा थुम्बे तिरिङ्गे सडकखण्डलाई स्तरोउन्ति	१३० लाख	७३४०२०५	ममता निर्माण सेवा	१००%	१००%	भौतिक प्रगति हेर्दा सय प्रतिशतले भएको छ।
३	कर्मचारी आवास भवन निर्माण	८० लाख	६४३४७९११००	सेन्डाइ निर्माण सेवा	१००%	१००%	काम सम्पन्न भएको छ।
४	प्रशासनिक भवनको दोस्रो र तेस्रो तल्ला निर्माण	३ करोड १७ लाख	२ करोड २९ लाख	थेबे निर्माण सेवा	४०२%		हार सम्मको प्रगति हेर्दा तेस्रो तल्लाको छत ढलान को लागि तयारि हुदै छ।
५	डुम्रीसे र थेचम्बु जोड्ने फाहा खोला पुल निर्माण.	७ करोड ७० लाख	छ करोड एकचालिस लाख	शंकर त्रिशक्ति निर्माण सेवा	०%		यो आर्थिक वर्ष काम सुचारु हुन्छ
६	काबेलि पुर्ण डाँडा कालोपत्र	छ करोड १० लाख	चार करोड ५० लाख	श्री जय शम्भु चक्र निर्माण सेवा, इलाम	०%		काम गर्न लाइ साइटमा आइसकेको छ
७	केराबारी पर्णे डाँडा खानेपानि निर्माण	एक करोड एकचालिस लाख	चौरासी लाख	ताप्लेजुड निर्माण सेवा	७०%	७०%	खानेपानिको मुहानको नमिलेको कारणले अहिले सम्म काम सम्पन्न भएको छैन
८	वडा नं.०३ वडा कार्यलय भवन निर्माण, तिरिङ्गे	एक करोड चालिस लाख	चौरानब्वे लाख	माङ्गोलुड निर्णमा सेवा, पाँचथर	१००%	१००%	समयमा काम सम्पन्न भएर वडा कार्यलया संचालनमा आएको छ।

## गाउँपालिका स्तरीय काम सम्पन्न भएको योजनाहरु

क्र.स.	स्वीकृत कार्यक्रम	विनियोजित बजेट	वित्तिय प्रगति	भौतिक प्रगति	मुख्य उपलब्धी तथा क्रियाकलाप
१.	मदन भण्डारी स्मृति प्रतिष्ठान भवन निर्माण	2000000	१००%	१००%	वडा नं. ०१ मा सर्वजानिक एक तल्ले RCC भवन निर्माण गरियो।
२.	जगमले सामुदायिक भवन निर्माण नाङ्खोल्याङ	900000	१००%	१००%	वडा नं. ०१ मा सर्वजानिक
३.	बोहोरादिनमा सामुदायिक भवन निर्माण	500000	१००%	१००%	वडा नं.०१ नाङ्खोल्याङमा सामुदायिक भवन निर्माणको लागि Foundation सम्मको काम गरिएको।
४	डुम्रिसे स्वास्थ्य चौकि व्यवस्थापन	१५०००००	१००%	१००%	वडा -०४ डुम्रिसेको स्वास्थ्य चौकिमा माथिलो तल्ला थप गरियो।
५	मकै जोन भवन निर्माण (साझेदारी)	307000	१००%	१००%	भवनको चारैतिर घेरावारा तथा ठेस गाह्रो निर्माण गरियो।
६	स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण, नाङ्खोल्याङ	३४०००००।००	१००%	१००%	वडा नं.०१मा प्रसुति गृह भवन निर्माण गरियो।
७	थेचम्बु खेलमैदान निर्माण	३५०००००।	१००%	१००%	ग्याविन जालिको ठेस गाह्रो र माटो काटेर लेभल मिलाए र निर्माण काम सम्पन्न गरियो।
८.	२ र ५ जोड्ने फावाखोला पक्की पुल स्थित सडक खण्ड निर्माण,	1000000	१००%	१००%	फावाखोला देखि चाक्सिबोटे सम्म बाटो स्तरोन्नति गरियो।
९	याङ्लापुदेखी जातेहुङ्गा जाने बाटो निर्माण, नाङ्खोल्याङ	300000	१००%	१००%	नयाँ ट्रयाक खोल्ने कार्य गरियो।
1०	सिद्धकुमारी मोटरबाटो तथा खेलमैदान निर्माण,	400000	१००%	१००%	नयाँ ट्रयाक खोल्ने तथा खेलमैदान निर्माण कार्य गरियो
1१	खानीदेखी नगरपालिका ११ फावाखोला जोड्ने मोटरबाटो स्तरोन्नति	530000	१००%	१००%	खानीदेखी नगरपालिका ११ फावाखोला जोड्ने मोटरबाटो स्तरोन्नति र मर्मत गरियो।
1२	ओदिल्ले मोटरबाटो निर्माण	500000	१००%	१००%	नयाँ ट्रयाक खोल्ने कार्य गरियो।
1३	२ र ५ जोड्ने फावाखोला पक्की पुल स्थित सडक निर्माण	1000000	१००%	१००%	फावाखोला बाटोको थेचम्बु खण्ड स्तरोन्नति गरियो।
1४	नुम्लुक मोटरबाटो निर्माण,	500000	१००%	१००%	नयाँ ट्रयाक खोल्ने कार्य गरियो।

	तिरिङ्गे				
१४	पूर्णेडाँडादेखी औसीडाँडा हुदै सिवाखोला मोटरबाटो स्तरोन्नति	1000000	१००%	१००%	सोलिड र ग्याबिन तथा सडक मर्मत कार्य गरियो।
१६	सालडाँडा मोटरबाटो निर्माण	2000000	७०%	७०%	नयाँ ट्रयाक खोल्ने कार्य गरियो।
१४	माखोजा खानेपानी निर्माण डुम्रिसे	७०००००	१००%	१००%	वडा नं.०४ मा बिस घरधुरीलाई खानेपानि विस्तार गरियो।
१८	साविक वडा नं.५ को खानेपानी ट्याङ्की निर्माण चाक्सीबोटे	50000	९०%	९०%	पुरानो खानेपानि ट्याङ्की घेरावारा गरियो।
१९	प्रहरी चौकी ठेस गाह्रो निर्माण थुम्बेदिन	१700000	१००%	१००%	ग्याबिन जालिको ठेस गाह्रो लगाउने कार्य सम्पन्न गरियो।
२०	सार्वजनिक शौचालय निर्माण ७ वटा – कावेली, खहरे, छिपछिपे, माङहिम, स्वास्थ्य चौकी तिरिङ्गे, डुम्रिसे, थुम्बेदिन)	2600000	१००%	१००%	वडा नं. १,२,३,४,६ मा सार्वजनिक शौचालय निर्माण गर्ने कार्य सम्पन्न गरियो।
२१	पाथीभरा व्याडमिन्टन हल तथा शौचालय निर्माण	2000000	१००%	१००%	सम्पूर्ण रुममा व्याडमिन्टन हलको निर्माण सम्पन्न गरियो।
२२	स्वास्थ्य चौकी भवन व्यवस्थापन, थुम्बेदिन	1०00000	१००%	१००%	भवन प्लाष्टर, टायल तथा रङरोवन लगाउने कार्य सम्पन्न गरियो।
२३	गुसे तिरिङ्गे मोटरबाटो सोलिड	१०00000	१००%	१००%	वाटोमा सोलिड लगाएर काम सम्पन्न गरियो।
२४	सरस्वती आ.वि. घेरावारा निर्माण	६00000	१००%	१००%	फेन्सिङ्ग तार जालि लगाएर काम सम्पन्न गरियो।
२५	सामुदायिक भवन प्लाष्टर रङरोगन, वेयरिड नाङ्खोल्याङ (लेकाली खहरे डाँडागाउँ श्रीजंघा)	2200000	१००%	१००%	वडा नं.०१ का विभिन्न स्थानहरूमा रहेका भवनहरूलाई प्लाष्टर रङरोगन, वेयरिड गराएर काम सम्पन्न गरियो।
२५	पूर्णेडाँडा स्थित चुम्मालुङ ठेस गाह्रो निर्माण	700000	१००%	१००%	ठेस गाह्रो निर्माण काम सम्पन्न गरियो।
२६	पिङ्गेदिन मन्दिर निर्माण	१०00000	१००%	१००%	मन्दिर निर्माण काम सम्पन्न गरियो।
२७	त्रिभुवन आ. वि शौचालय निर्माण	500000	१००%	१००%	त्रिभुवन आ. वि शौचालय निर्माण काम सम्पन्न गरियो।

### भौतिक उपलब्धीहरू

- वडा नं.०१ नाङ्खोल्याङमा Birthing Center भवन निर्माण भएपछि अहिले Birthing center संचालनमा आएको छ।
- वडा नं.०३ तिरिङ्गेमा लगभग १५०० मिटर नयाँ ट्रयाक ओपेन भएको छ।
- थेचम्बु देखि तिरिङ्गे जानको लागि बाटोको स्तोरन्नति गरेर अबत जाबतलाई सहज बनाइयो।
- थुम्बेदिन र डुम्रिसे स्वास्थ्य चौकिमा माथिल्लो तल्ला निर्माणको काम सम्पन्न गरियो।
- वडा नं.२ थेचम्बुमा खेलमैदान विस्तार काम सम्पन्न भएको छ।
- वडाहरूमा समुदायिक भवन निर्माणको काम सम्पन्न भएको छ।

- वडाहरुमा विभिन्न रोडहरु मर्मत भएपछि संचालनमा आएको छ।
- वडाहरुमा विभिन्न ठँउहरुमा छ वटा सार्वजनिक शौचालय निर्माण भएर संचालनमा आएको छ।

वडा स्तरीय आयोजनाहरु

वडा नं. ०१, नाडखोल्याङ

आ.ब २०८०/०८१ को वडा तर्फको योजनाहरु

क्र.नं.	आयोजनाको नाम	बजेट	मुख्य उपलब्धी तथा क्रियाकलाप	कैफियत
१	मुनाल जनसाँस्कृतिक भवन फर्निचर निर्माण।	2,00,000	फर्निचर सामान बनाएको	वडा तर्फ
२	किरात राई जातको घाट निर्माण ।	2,00,000	घाट निर्माण गरेको	वडा तर्फ
३	फुसको छाना हटाउने कार्यक्रम ।	९,००,०००।	फुसको छाना हटाई जस्ता लगाउने काम गरिएको	वडा तर्फ
४	लक्ष्मिटार भवन मर्मत तथा रायोटार बाटो मर्मत ।	2,00,000	भवन मर्मत र सोलीङ तथा ग्यावीन लगाउने काम गरियो	वडा तर्फ
५	वडा कार्यालय घेराबारा तथा ठेसगारो निर्माण ।	20,00,000	काम भएको	वडा तर्फ

६	श्री लक्ष्मी आधारभूत विद्यालय घेराबारा तथा खानेपानी विस्तार।	10,00,000	विद्यालय घेराबारा तथा खानेपानी को काम गरेको	वडा तर्फ
७	शिवालय मन्दिर घेराबारा	3,00,000	मन्दिरमा घेराबारा लगाएको	वडा तर्फ

### ➤ भौतिक उपलब्धिहरू

- नाङ्खोल्याङमा जम्मा 50 घर परिवारलाई खानेपानिको विस्तार गरियो।
- शिवालय मन्दिर घेराबारा लगाउने कार्य गरियो।
- किरात राईको घाट निर्माण गरेको।
- वडा कार्यालय घेराबारा तथा ठेस गारो निर्माण गरिएको।
- लक्ष्मी भवन मा बार तथा रायोटार मो.बा मा ग्याविन तथा सोलिड लगाउने कार्य गरियो।
- बोरादिन खेलकुद ग्राउड निर्माण गरियो।
- फुसको छाना हटाउने कार्यक्रम बाट 18 घर परिवारलाई जस्ता लगाउने कार्य गरियो।

## वडा नं. ०२, थेचम्बु

### ➤ खानेपानी योजना तथा सिचाई कुलो मर्मत

### ➤ अन्य योजनाहरू

क्र.नं.	आयोजनाको नाम	बजेट	मुख्य उपलब्धी तथा क्रियाकलाप	कैफियत
१	नयाँ वडा कार्यालय भवन निर्माण तथा मर्मत	चौबिस लाख	भवन निर्माण तथा मर्मत	वडा तर्फ

### ➤ भौतिक उपलब्धीहरू

२ नं. वडा कार्यालय निर्माण भए पश्चात सोहि ठाउँबाट सेवा संचालन भइरहेको छ।

## वडा नं. ०३, तिरिङ्गे

### सम्पन्न योजना हरु

क्र.नं.	आयोजनाको नाम	बजेट	मुख्य उपलब्धी तथा	कैफियत
---------	--------------	------	-------------------	--------

			क्रियाकलाप	
१	कुम्भकर्ण आधारभुत विध्यालय कोठाबारा	५,००,०००।	स्कूलको कोठा बार्ने काम	वडा तर्फ
२	रमिते महादेव मन्दिर निर्माण	३,५०,०००	मन्दिर निर्माण	वडा तर्फ
३	खानी बालबिकास खेलमैदान	३,५०,०००।	खेल मैदान निर्माण	वडा तर्फ
४	धाप पोखरी धर्तिफाटा पर्यटकीय क्षेत्र शौचालय निर्माण	३,५०,०००	शौचालय निर्माण	वडा तर्फ
५	कालिका मा.बि.घेरा बारा	५,००,०००।	स्कूल लाई घेराबारा	वडा तर्फ
६	अबिका कार्की को टिन	५०,०००।	घरमा टिन लाईदिएको	वडा तर्फ
७	अमृत कङलिबा (लिम्बु)	५०,०००।	घरमा टिन लाईदिएको	वडा तर्फ
८	पदम प्रसाद रेग्मी	५०,०००।	घरमा टिन लाईदिएको	वडा तर्फ
९	चन्द्र कार्की	५०,०००।	घरमा टिन लाईदिएको	वडा तर्फ
१०	केतु कुमार बि.क.	५०,०००।	घरमा टिन लाईदिएको	वडा तर्फ
११	धन बहादुर भट्टराई	५०,०००।	घरमा टिन लाईदिएको	वडा तर्फ
१२	अर्जुन कटुवाल	५०,०००।	घरमा टिन लाईदिएको	वडा तर्फ
१३	तार्छिदिप दाहाल	५०,०००।	घरमा टिन लाईदिएको	वडा तर्फ
१४	मान बहादर कटुवालको घर छउमा ठेस गारो निर्माण	१०,०००।	घरको छेउमा गएको पहिरोमा गारो निर्माण	वडा तर्फ
१५	चन्द्र कुमार लिम्बुको घर छउमा ग्याबिन जाली निर्माण	३०,०००।	घरको छेउमा गएको पहिरोमा ग्याबिन निर्माण	वडा तर्फ
१६	भवनी ईजम(९) र शुरुय भट्टरा(४) को घर छेउमा	९२,०००।	घरको छेउमा गएको पहिरोमा ग्याबिन निर्माण	वडा तर्फ

	ग्याबिन जाली निर्माण(२*१*१)			
१७	आसा सेनिहाडको घर छेउम ठेस गारो निर्माण	३,०,०००	घरको छेउमा गएको पहिरोमा ठेस गारो निर्माण	वडा तर्फ
१८	मान बहादर लिम्बुको घर छेउम ठेस गारो निर्माण	१५,०००।	घरको छेउमा गएको पहिरोमा ठेस गारो निर्माण	वडा तर्फ
१९	मान बहादर पौडेल घर छेउमा ठेस गारो निर्माण	३०,०००	घरको छेउमा गएको पहिरोमा ठेस गारो निर्माण	वडा तर्फ

## वडा नं. ०४, डुम्रिसे

### ❖ मोटर बाटो स्तरोन्नती तथा नयाँ ट्रयाक ओपन

क्र.नं.	आयोजनाको नाम	बिनियो जित बजेट	मुख्य उपलब्धी तथा क्रियाकलाप	कैफियत
1.	ओरक्पे देखि सेक्रे मोटरबाटो सोलिड	८,००,००० ।-	मोटरबाटो सोलिड, ग्याबिन जालि निर्माण	वडा तर्फ
2.	एकुवे देखि सिद्धेश्वरी मा.वि खेलमैदानसम्म मोटरबाटो निर्माण	५,००,००० ।-	मोटर बाटो नयाँ ट्रयाक निर्माण	वडा तर्फ
3.	जगेडा वनबाट खेसे मोटरबाटो निर्माण	१,००,००० ।-	कार्य नभएको	वडा तर्फ

### ➤ खानेपानी योजना तथा सिचाई कुलो मर्मत

क्र.नं.	आयोजनाको नाम	बिनियो जित बजेट	मुख्य उपलब्धी तथा क्रियाकलाप	कैफियत
	साविक वडा नं.९ सदाम चौकमा खानेपानि मर्मत	३,००,०००।	ट्याङ्कि, ईन्टेक धारा निर्माण तथा पाईप खरिद	वडा तर्फ



१				
2.	माखोजा खानेपानी निर्माण, डुम्रिसे	७,००,०००। -	ट्याङ्कि,ईन्टेक निर्माण तथा पाईप खरिद	गउँपालिका तर्फ

## ➤ भवन, आवास तथा सहरी विकासका आयोजना हरु

क्र.नं.	आयोजनाको नाम	बिनियोजित बजेट	मुख्य उपलब्धी तथा क्रियाकलाप	कैफियत
1.	स्वास्थ्य चौकी भवन ब्यावस्थापन	१५,००,०००। ०।-	स्वास्थ्य चौकी भवनको तला थप गरिएको	गउँपालिका तर्फ
2.	साङ्ख्योलिङ गुम्बा निर्माण, डुम्रिसे	२०,००,०००। ०।-	कार्य नभएको	गउँपालिका तर्फ
3.	वडा नं. -०४ स्वास्थ्य चौकिमा शौचालय निर्माण, डुम्रिसे	३,१०,०००। -	स्वास्थ्य चौकिमा शौचालय निर्माण कार्य सम्पन्न	गउँपालिका तर्फ
4.	आर्थिक विपन्न घरपरिवारको फुसको छाना हटाउने कार्यक्रम	५,०००,०००। -	फुसको छाना हटाउने कार्य ( घर धुरि संख्या-१०)	वडा तर्फ
5.	हातेमालो महिला समुहको भवनको लागि फर्निचर व्यवस्थापन	२,००,०००। -	सिलिङ्ग लगउने कार्य तथा प्लाटिक कुर्सि खरिद तथा वाईरीङ	वडा तर्फ
6.	माखोजा डाडाँ टोलमा प्रगतिशिल आमा समुहको सामुदायिक भवन निर्माण साविक ७ नं.	७,५०,०००। -	कार्य नभएको	वडा तर्फ
7.	सिद्धेश्वरी मा.वि जस्तापाता लगउन	४,००,०००। -	सिद्धेश्वरी मा.वि जस्तापाता लगाएको	वडा तर्फ

## ➤ अन्य योजनाहरु

क्र.नं.	आयोजनाको नाम	बजेट	मुख्य उपलब्धी तथा क्रियाकलाप	कैफियत
१	स्वस्थ्यचौकी प्रसुति सेवा व्यवस्थापन	१,००,०००। ०।-	बर्थिङ सेन्टरमा टायल लगाएको	वडा तर्फ
२	गरिव घरपरिवारको लागि विजुलिबत्ति बाल्न	३,००,०००। ०।-	विजुलिबत्ति बाल्न थप सयोग	वडा तर्फ

## ➤ भौतिक उपलब्धीहरु

- ३० घर परिवारलाई खानेपानिको विस्तार गरियो
- सम्पुण दलित तथा बिपन्न घर परिवारलाई बिजुलि बत्ति जडान गरियो ।
- मोटर बाटो स्तरोन्नती तथा नयाँ ट्रयाक ओपन गरी वडा स्तरीय यातायात को पहुँच सहज बनाउन पहल गरीएको ।
- फुसको छानो रहित योजनाहरु सन्चालन गरिएको।

## वडा नं. ०५, चाक्सिबोटे

क्र.नं.	आयोजनाको नाम	बजेट	मुख्य उपलब्धी तथा क्रियाकलाप	कैफियत
१	खानेपानी तथा सिचाई पाईप खरिद	७,५०,०००।	खानेपानी आपूर्ति	वडा तर्फ
२	स्वास्थ्य चौकी ब्यावस्थापन	५०,०००।	पाईप नियन्त्रण तथा ईन्भटर खरिद	वडा तर्फ
३	कर्कले कुलो निर्माण	२०००००।	सोलिड तथा कुलो निर्माण	वडा तर्फ
४	कात्तिके आधारभुत विद्यालय ब्यावस्थापन	५००००।	विद्यालय ब्यावस्थापन गर्नको लागि अति आवश्यक सामाग्री खरिद	वडा तर्फ
५	घण्टेधारा खानेपानीको टयाङ्की मर्मत	३,००,०००।	नयाँ टयाङ्की मर्मत र पाईप खरिद गारियो	वडा तर्फ
६	जनता आवास कार्यक्रम ३ वटा घर निर्माण	६,००,०००।	आवास निर्माण कार्यक्रम	वडा तर्फ
७	पहिरो जोखिम सडकमा ग्याबिन जाली निर्माण	२,००,०००।	पहिरो नियन्त्रणको लागि दुङ्गा खरिद गरी जाली भरियो	वडा तर्फ

क्र.नं.	आयोजनाको नाम	बजेट	मुख्य उपलब्धी तथा क्रियाकलाप	कैफियत
८	पाथिभरा कृषि सडक मर्मत तथा संभार	२५०,००,०।	सोलिड निर्माण तथा नया नाली निर्माण	वडा तर्फ
९	पौवा सामुदायिक भवन निर्माण	३,००,०००	महिला सामुदायिक भवन निर्माण	वडा तर्फ
१०	वडा कार्यालय टप ढलान	५००,०००।	टप ढलान गरि टाईलस खरिद तथा सिडी निर्माण	वडा तर्फ
११	विपन्न दलित परिवार शौचालय निर्माण	१०००००।	सडक मर्मत गरियो	वडा तर्फ
१२	सुरक्षित नागरिक आवास कार्यक्रम	७,००,०००।	जस्ता पाता खरिद गरी लगाएको	वडा तर्फ

१३	सार्वजनिक शौचालय निर्माण	१,००,०००।	ड्रम तथा पाईप खरिद र पुर्ने काम भएको	वडा तर्फ
----	--------------------------	-----------	--------------------------------------	----------

### भौतिक उपलब्धीहरू

- आगलागी भई संचालनमा आईरहेको खानेपानीको मुहान तथा पाइप पुर्ण रुपमा नष्ट भएकोले खानेपानी विस्तार भएको छ।
- वर्षातको समयमा सो ठाउँ(कर्कले)मा अत्याधिक असर गर्ने भएकोले कुलो निर्माण गरिएको छ।
- वडा कार्यालयमा संरक्षणको निमित्त टप ढलान साथै टाईलस खरिद गारि सिढि निर्माण कार्य भएको छ।
- निम्न वर्गको घरधुरी छनोट गरि घर निर्माण भएको छ।
- १४ घरधुरीमा फुसको छाना हटाउन काम भएको छ।
- विपन्न दलित परिवार घरदुरि छनोट गरि दुई वटा शौचालय समपन्न गरि सन्चालनमा आएको छ।
- बाटो असहज भएको ठाँउमा सोलिड लगाई तथा सिङ्गदेम्बे ठाँउमा पहिरो रोकथामको निमित्त ग्याबिन जाली लगाई र आवश्यकता अनुसार बाटोमा पाईप खरिद गारि आवत जावत सहज भएको छ।
- महिला जनशक्तिलाई मध्य नजर गर्दै पौवा सामुदायिक भवन निर्माण भएको छ।

### योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको समस्या तथा चुनौतिहरू

- योजनाको कार्यान्वयन गर्दा स्थानीय समुदाय वा नागरिकको सहयोगको अभाव, उनीहरूको असहयोग र विरोधले कार्यान्वयनमा बाधा पुर्याउने र स्थानीय समाजको चासो र आवश्यकतासँग मेल नखाएको विकास योजनाले विरोध उत्पन्न गर्ने
- बजेट तथा कार्यक्रम सानो रकममा समेत बाँडफाँड भएको कारणले योजना संख्या धेरै हुँदा कार्यान्वयनमा कठिनाई भएको।
- योजना सम्झौताकालागी गाँउपालिकाले तोकेको शर्तका विषयमा वडा कार्यालहरूले गाँउपालिकाले योजना सम्झौता र भुक्तानीका लागि सिफारीस गर्दा आवश्यक कागजात चेक जाँच नगरी सिफारीस मात्र दिइ गाँउपालिकाले उपभोक्ता समिति पठाउँदा उपभोक्ताहरूमा कठिनाई भएको।
- तोकीएको समय भित्र योजना तथा कार्यक्रम उपभोक्ता समितिले समयमै सम्पन्न नगरी सम्झौताको म्याद गुजारी आ.ब.को अन्त्यमा भुक्तानि लीने चाप वढेको।
- समयमा सम्झौता गर्नेका लागि उपभोक्ता हरु सक्रिय नहुने
- उपभोक्ता समितिहरू नियमानुसार भुक्तानी प्रकृत्यामा आउन आलटाल गर्ने र योजना मा जनसहभागिता नजुटनु।
- दक्ष कामदारको अभावका कारण आयोजनामा ढिलासुस्ति
- आयोजनाको संचालनका बारेमा स्थानियको विवाद हुनु।

- सम्झौता भएको आयोजना पनि उपभोक्ता समितिले समयमै सम्पन्न नगर्नु।
- सार्वजानि निर्माण प्रति जनताको चासो नहुनु सरकारी बजेटमा अपनत्व महसुस नगर्ने।
- उपभोक्ता समितिहरूलाई आर्थिक समस्या हुने गरेको।

### सिकाइ समधानहरू

- उपभोक्ता समितिलाइ पहिलो चौमासीक र दोश्रो चौमासीक भित्रमा गाँउपालिका बाट उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अभिमुखीकरण तालिम दिनुपर्ने ।
- सामाजिक सहभागिता र जनचेतना बढाउनु र समुदायसँग सहकार्य गर्दैयोजना कार्यान्वयन अघि जनचेतना अभियान सञ्चालन गर्नुपर्छ।
- चैत्र मसान्त भित्रमा सम्पूर्ण योजनाहरू सम्झौता गरी सक्रुपर्ने ब्यवस्था अनिवार्य गर्नुपर्ने ।
- ठेक्का प्रकृया मार्फत गरिने कार्यहरू पहिलो चौमासिकमा नै ठेक्का लगाउने र जेष्ठ १५ भित्रमा सम्पन्न गर्नुपर्ने ।
- केन्द्र, प्रदेश संघ संस्था र गैर सरकारी संस्था संग समन्वय गरी दोहोरोपन हुन नदिने ।
- नियमित अनुगमन र निरीक्षण गर्नु पर्ने।

## पञ्जीकरण शाखाको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

### खण्ड-क

#### परिचय

#### व्यक्तिगत घटनादर्ता

राज्यमा बसोबास गर्ने प्रत्येक व्यक्तिका महत्वपूर्ण व्यक्तिगत घटनाहरूलाई आधिकारिक रूपमा रेकर्ड राख्नुलाई व्यक्तिगत घटनादर्ता भनिन्छ । सबैजसो देशहरूले घटनादर्ताको सर्वमान्य सिद्धान्त अनुसार यसलाई स्थायी, अविच्छिन्न तथा अनिवार्य कार्यको रूपमा निरन्तरता दिइरहेका हुन्छन् । यद्यपी कस्ता कार्यलाई घटना मान्ने भन्ने विषयमा देशको आवश्यकता अनुसार फरक पर्ने सन्दर्भमा हाम्रो देशमा भने जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई र सम्बन्धविच्छेद गरी पाँच किसिमका घटनाहरूलाई लिइन्छ । यसअन्तर्गत सम्बन्धित कार्यालयहरूले रेकर्ड राख्ने, भण्डारण गर्ने, उपयोग तथा वितरणसम्बन्धी कार्यहरू गर्दछन् ।

बैशाख १ बाट नेपालभर लागू भएको हो । शुरुमा गृहपञ्चायत मन्त्रालयअन्तर्गत रही जिल्ला प्रशासन\_कार्यालयमार्फत यस कार्य गरिँदै आएकोमा २०५० श्रावणबाट स्थानीय विकास मन्त्रालयको पञ्जीकरण शाखाबाट सञ्चालन हुन थालेको हो । मिति २०७५ आश्विनमा राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन केन्द्र र केन्द्रीय पञ्जीकरण विभागको एकीकरण पश्चात् पुनः गृह मन्त्रालयअन्तर्गत रहेको छ । नेपालमा व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धमा “जन्म, मृत्यु तथा अन्य व्यक्तिगत घटना (दर्ता गर्ने) ऐन, २०३३” आएपछि २०३४ बैशाख १ गतेदेखि १० जिल्लाबाट शुरु गरी १७ चरणमा विस्तार गरिँदै २०४७ विश्वव्यापीकरण तिव्र रूपमा भैरहेको आजको युगमा व्यक्तिगत घटनाले सम्बन्धित देशमा मात्र नभई अन्तराष्ट्रिय रूपमा समेत प्रभाव पारेको छ । त्यसैले घटना दर्ता अन्तराष्ट्रियस्तरमा महत्व पाएको विषय पनि हो । UNESCAP सँग नेपालले गरेको प्रतिबद्धताअनुसार सन् २०२४ सम्म सम्पूर्ण नेपाली नागरिकहरूको जन्मदर्ता शतप्रतिशत पु-याउनु पर्ने र अन्य व्यक्तिगत घटनादर्तामा समेत उल्लेख्य बृद्धि गर्नुपर्ने भएकोले सोहि लक्ष्य हासिल गर्नेतर्फ विभाग क्रियाशील छ । घटनादर्ता कार्यक्रम विभागको सक्रियतामा स्थानीय

तहहरुमार्फत MIS Online मा आधारित गर्ने कार्यक्रम विस्तारित छ जसले चालिस प्रतिशत भन्दा बढी जनसंख्या ओगटेको छ । हाल राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण ऐन, २०७६ को साथसाथै राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण नियमावली, २०७७ कार्यान्वयनमा छ ।

हाम्रो पाथीभरा याङवरक गाउँपालिकाको छ वटै वडामा पनि मिति २०७७ बाट व्यक्तिगत घटना दर्ता अनलाइन भइसकेको छ ।

### सामाजिक सुरक्षा

मानिस सक्रिय जीवन यापन गरिरहेका बेलामा होस् या असक्त अवस्थामा होस् उसका आधारभूत मानवीय आवश्यकताहरु पूरा हुने सुनिश्चितता हुनु नै सामाजिक सुरक्षा हो । त्यसैले सामाजिक सुरक्षा अत्यन्त बृहत अवधारणा हो । राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभागबाट वितरण भैरहेको सामाजिक सुरक्षा भत्ता “सामाजिक सहयोग” अन्तर्गत “नगद प्रवाह” कार्यक्रम हो । लाभग्राहीले यस्तो भत्ता रकम बुझेकोमा कुनै पनि दायित्व बहन गर्नु नपर्ने भएकाले यो निःशर्त अनुदान

को रूपमा रहेको छ । यस किसिमबाट प्रदान गरिँदै आएको सामाजिक सुरक्षा भत्ता देशैभरिका विभिन्न वर्गका लाभग्राही समूहहरुलाई धनी-गरीब, विशेष क्षेत्र आदिमा लक्षित नगरी समान रूपमा लागू गरिएकोले यो बढी सर्वव्यापी प्रकृतिको छ । तर बालपोषण भत्ता भने आंशिक रूपमा गरिब लक्षित गर्न खोजिएको छ । हाल नेपाल सरकारले देशभर मुख्य सातवटा लक्षित समूहहरुलाई विभिन्न दरमा भत्ता वितरण गरिरहेको छ । बृद्ध, दलित, अपाङ्ग, लोपोन्मुख, विधवा, एकल महिला र दलित तथा पिछडिएका क्षेत्रका बालबालिका जस्ता उच्च जोखिममा रहनसक्ने समूह प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने कार्यक्रम भएकोले यो नेपाल सरकारको अत्यन्त लोकप्रिय कार्यक्रम हो । वर्तमान *सन्दर्भमा गृह मन्त्रालय अन्तर्गत* राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभागले यसको कार्य जिम्मेवारी सम्हाल्दै आएको छ ।

नगद प्रवाह कार्यक्रम २०५१ साउनदेखि गृह मन्त्रालयले बृद्धभत्ताका रूपमा ७० वर्षमाथिका नागरिकहरुलाई रु. १०० को दरले नमुनाको रूपमा २० जिल्लाबाट शुरु भई देशभर वितरण गर्न थालिएको हो । आ.व. २०५२।०५३ बाट भने यस कार्यक्रमलाई सामाजिक सुरक्षा भनी सम्बोधन गरी स्थानीय विकास मन्त्रालयअन्तर्गत राखी जेष्ठ नागरिक लगायत विधवा र अपाङ्गता भएका नागरिकहरुलाई समेत नियमित रूपमा प्रदान गर्दै आएकोमा हाल यसको दायरा अझ विस्तार भएको छ । २०७९ बाट बृद्ध भत्ता ६८ वर्ष माथिका नागरिकहरुलाई वितरण गर्दै आएको छ । साथै समय र लक्षित वर्ग अनुसार भत्ताका दरहरु पनि सोहिबमोजिम परिमार्जन गरिँदै लगिएको छ ।

भत्ता वितरण कार्यलाई सरल र पारदर्शी बनाउन अनलाइन प्रविधि र बैंकिङ्ग प्रणालीमार्फत वितरण गर्नेकार्य अघि बढिरहेको छ । सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०७७ ले सबै स्थानीय तहहरूले सम्पूर्ण लाभग्राहीहरूको विवरण MIS Online मा प्रविष्ट गर्नुपर्ने, कानूनबमोजिम नाम दर्ता, लगतकट्टा र नविकरण गर्नुपर्ने तथा बैंकको पहुँच भएका सबै स्थानीय तहले अनिवार्य रूपमा बैंकमार्फत वितरण गर्नुपर्दछ । अहिले २८ लाख भन्दा बढी लाभग्राहीहरू अनलाइनमा

आबद्ध भैसकेका छन् ।

## 1. उद्देश्य

- व्यक्तिगत घटना दर्ता र सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमलाई थप प्रभावकारी, आधुनिक प्रविधिमा आधारित र जनताको पहुँच तथा सहभागितालाई सुनिश्चित गर्ने,
- व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणलाई सरल र पारदर्शी कायम गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको समग्र प्रणालीलाई सरलीकरण गर्ने,
- व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा अभिलेख व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधिको प्रयोग गरि अद्यावधिक गर्ने,
- व्यक्तिगत घटना दर्ताको विस्तार गर्ने र सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण प्रणालीमा सुधार ल्याउने,
- सामाजिक सुरक्षामा बैंकिङ क्षेत्रको संलग्नता अभिवृद्धि गर्ने,

## 2. कार्यविवरण

- आयोजना व्यवस्थापन इकाईले तयार गरेको कार्ययोजना अनुरूप घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षाका तथ्याङ्कहरूलाई कम्प्युटरमा प्रविष्ट गर्ने र त्यसको व्यवस्थापनमा सहजिकरण गर्ने ।
- विभाग तथा स्थानीय तहले आयोजना सम्बद्ध कार्यको लागि खटाएको सेवा प्रदायकले काम गरे नगरेको यकिन गर्ने ।
- स्थानीय तहमा व्यवस्थापन सूचना प्रणाली अवलम्बन गरि व्यक्तिगत घटना दर्ता र सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणलाई अनलाईनमा आधारित बनाई निरन्तर चलाउन सक्ने अवस्था सिर्जना गर्न आयोजना व्यवस्थापन इकाईले तयार गरेको कार्ययोजना बमोजिमका कार्य गर्ने ।
- व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गरेको विवरणको आधारमा घटना दर्ताको प्रमाणपत्र विद्युतीय माध्यमबाट छाप सहजिकरण गर्ने ।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको सूची तथा प्रत्येक त्रैमासिकको भुक्तानीको विवरण व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गरी अद्यावधिक गर्ने र भत्ता वितरण प्रणालीमा सहयोग गर्ने ।
- घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको गुनासो दर्तालाई व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गर्ने र गुनासो सम्बोधन भए नभएको बारे गुनासोकर्तालाई जानकारी दिने ।
- आयोजना सम्बन्धी कार्यहरूको तोकिएको ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गर्ने, विभागमा पठाउने, समन्वय गर्ने, आर्थिक प्रशान शाखा सँग समन्वय गरी सोधभर्नाको लागि आवश्यक प्रतिवेदन तयार गरि प्रणालीमा इन्ट्र गर्ने ।

- सेवा इकाई वाहेकको सम्पूर्ण वडाहरुमा जनशक्ति तथा प्राविधिक पूर्वाधार उपलब्ध भएको अवस्थामा सोहि वडाबाटै विभागको व्यवस्थापन सूचना प्रणाली मार्फत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षाको अभिलेख व्यवस्थापन गर्न सहयोग तथा समन्वय गर्ने ।

➤ **जनशक्तिको अवस्था (२ जना)**

नामथरः	पदः	नियुक्ति मितिः	कै.
सुन ज्योति भुजुवार	एम.आई.एस.अपरेटर	२०७६।०।०१	
केशव पौडेल	एम.आई.एस.फिल्ड सहायक	२०७६।०।०१	

**मुख्य कार्यक्रम**

- पहिलो त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता २०८० असोज महिनामा लाभग्राहीको खातामा जम्मा गरेका थियौ ।

- दोस्रो त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता घुम्ति शिविर मार्फत वडामा गएर वितरण गरेका थियौ ।

शिविर सञ्चालन मिति	वडा नं.	कैफियत
२०८०।०९।२३	१	
२०८०।०९।२४	३	
२०८०।०९।२५	४	
२०८०।०९।२६	५	
२०८०।०९।२९	६	

- तेस्रो त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण

शिविर सञ्चालन मिति	वडा नं.	कैफियत
२०८१।०१।०९	१	
२०८१।०१।१०	३	



२०८११०१११	४	
२०८११०११२	५	
२०८११०११३	६	

➤ चौथो त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण

शिविर सञ्चालन मिति	वडा नं.	कैफियत
२०८११०६१५	१	
२०८११०६१६	३	
२०८११०६१७	४	
२०८११०६१८	५	
२०८११०६१९	६	

खण्ड- ख (उपलब्धि)

१. प्रमुख उपलब्धि

- सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्रणालीमा सरल र पारदर्शी भएको
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त लाभग्राहीको विवरण सुरक्षित भएको ।
- व्यक्तिगत घटनादर्ता विवरण सुरक्षित भएको ।

➤ व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन



GenderEventAndEventRegistrationReport

➤ सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको आ.व.२०८०/८१ संक्षिप्त प्रतिवेदन



# Taplejung\_Pathibhar aYangwarak\_SSNPCh

## खण्ड-ग (समस्या तथा रणनीति)

### १.समस्या

- व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा भत्तालाई व्यवस्थित गर्न अनलाइन प्रणालीमा सञ्चालन गर्नु पर्ने भएकोले इन्टरनेटको पहुँच तथा विजुलि वक्तिको सुविधा सबै वडामा पुग्न नसक्नु ।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राहीहरूलाई भौगोलिक विकटताको कारण लक्षित वर्ग समक्ष पुग्न नसक्नु ।
- सामाजिक सुरक्षा प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको मृत्यु भए पश्चात समयमा वडामा उपस्थित भइ मृत्यु दर्ता नगराउनु ।

### २.चुनौती

- व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा भत्तालाई व्यवस्थित गर्न अनलाइन प्रणाली मार्फत सञ्चालन गर्नु पर्ने भएकोले इन्टरनेटको पहुँच तथा विजुलि वक्ति सबै वडामा पुग्न नसकेको कारण सेवाग्राही तथा लाभग्राही समक्ष समयमा सेवा दिन नसक्नु ।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राहीहरूलाई भौगोलिक विकटताको कारण लक्षित वर्ग मध्ये वृद्ध, अपाङ्ग लाभग्राहीहरूलाई घर घरमा पुगि सेवा पुग्न नसक्नु ।
- सामाजिक सुरक्षा प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको मृत्यु भए पश्चात समयमा वडामा उपस्थित भइ मृत्यु दर्ता नभएको कारण पुनः मृत्यु भएको लाभग्राहीको भत्ता माग भई फिर्ता गर्नुपर्ने अवस्था सिर्जना हुनु ।

### ३. समस्या तथा चुनौती समाधानका लागि गरिएको प्रयासहरू

- व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा भत्तालाई व्यवस्थित गर्न अनलाइन प्रणाली मार्फत सञ्चालन गर्नु पर्ने भएकोले इन्टरनेटको पहुँच तथा विजुलि वक्तिको समस्या भएको वडाको काम पालिकाबाटै सेवाग्राही तथा लाभग्राहीहरूलाई सेवा इकाईबाटै सेवा प्रदान गरिएको ।

- सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राहीहरूलाई भौगोलिक विकटताको कारण लक्षित वर्ग मध्ये वृद्ध, अपाङ्ग लाभग्राहीहरूलाई घर घरमा पुगि बैंक संग समन्वय गरि बैंक खाता खोल्ने व्यवस्था गरिएको ।
- सामाजिक सुरक्षा प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको मृत्यु भए पश्चात समयमा वडामा उपस्थित भइ मृत्यु दर्ता नभएको कारण बैंकसँग समन्वय गरि वडामा मृत्यु दर्ता गर्न लगाई लाभग्राहीको खातामा जम्मा भएको रकम फिर्ता गरि निजको खाता बन्द गर्न लगाएको । साथै सबै वडामा गई लाभग्राहीको विवरण रुजु गरिएको ।

#### ४. सुधार गर्नुपर्ने पक्ष

- व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा भत्तालाई व्यवस्थित गर्न अनलाइन प्रणाली मार्फत सञ्चालन गर्नु पर्ने भएकोले इन्टरनेटको पहुँच तथा विजुलि वक्तिको समस्या भएको वडामा समस्यालाई मध्यनजर गरि व्यवस्थापन गर्नुपर्ने ।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राहीहरूलाई भौगोलिक विकटताको कारण लक्षित वर्ग सम्म समयमा नै भत्ता पु-याउनका लागि स्थानिय तहले सम्बन्धित विषयलाई मध्यनजर गरि त्यो विषय सम्बन्धि कार्यविधि बनाई व्यवस्थापन गर्नु पर्ने ।

#### 5. यस आ.व. मा लिनुपर्ने रणनीतिहरू:

- सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राहीहरूलाई समयमा नै सामाजिक सुरक्षा लाभग्राही परिचय पत्र नविकरणका लागि सुचना प्रवाह गर्ने,
- व्यक्तिगत घटना दर्ता घटना घटेको ३५ दिन भित्रै आफ्नो वडामा गई दर्ता गर्नुपर्ने सम्बन्धि सुचना प्रवाह गर्ने ।

(धन्यवाद)

# रोजगार शाखाको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

## खण्ड -क (परिचय)

### 1. परिचय

मुलुक संघीय संरचनामा गए पश्चात स्थापना भएको ७५३ स्थानीय तह मध्ये पाथीभरा याङवरक गाँउपालिका पनि एक हो । पाथीभरा याङवरक गाँउपालिकाको विधिवत रुपमा २०७३ सालमा स्थापना भएको थियो । स्थानीय तह स्थापना भई विभिन्न विषयगत शाखाहरुको संयोजनबाट कार्यालय चलाउने क्रममा मिति २०७५/११/२६ गते रोजगार सेवा केन्द्र (रोजगार शाखा) को रुपमा स्थापना भएको हो । रोजगार सेवा केन्द्र मार्फत विपन्न बेरोजगारहरुलाई रोजगारी को प्रत्याभूती गराउनु, रोजगारी सिर्जना गर्नु, रोजगारदाता र बेरोजगारहरुको तथ्याङ्क संकलन गर्नु वैदेशिक रोजगारीलाई निरुत्साहित गरी स्वदेशमा नै रोजगारीको सुनिश्चित गर्ने कार्य रोजगार शाखाको रहेको छ । रोजगार सेवा केन्द्र लाई सहज कार्य सम्पादन गर्न रोजगार संयोजक, रोजगार सहायक र प्राविधिक सहायक गरी तीनजना कर्मचारीको अस्थायी दरबन्दी कायम गरिएको छ । शाखा मा रहेको रोजगार संयोजक मार्फत आर्थिक, प्रशासनिक र समग्र शाखाको कार्यलाई मूल्याङ्कन गर्ने गरिन्छ । रोजगार सहायक मार्फत बेरोजगार तथ्याङ्क संकलन दर्ता, सहजिकरण र आयोजना सम्झौता, जस्ता कार्यहरु गरिन्छ भने प्राविधिक सहायक मार्फत रोजगार आयोजनाहरुको अनुगमन सर्वे दिगो संरचनाको गस कामदारहरुलाई सहजिकरण गर्ने कार्य गरिन्छ ।

### 2. शाखाको उद्देश्य

- विपन्न बेरोजगारहरुलाई रोजगारीको प्रत्याभूती गराउने,
- स्थानीय स्तरमा नै अधिकतम रोजगारी सिर्जना गर्ने,
- वैदेशिक रोजगारमा जानेहरुलाई सल्लाह सहयोग गर्ने,
- बैदेशिक रोजगारीमा मृत्यु अङ्गभङ्ग सन्ततीहरुलाई छात्रावृति तथा आर्थिक सहायतामा सहजिकरण,
- बैदेशिक रोजगारको लागी पुन श्रमस्वीकृती ,
- रोजगार दाताहरुको तथ्याङ्क संकलन गर्ने,
- रोजगार सेवा केन्द्र लाई स्थानीय तहमा आन्तरिकरण गर्ने,
- बेरोजगारको अवस्थालाई शुन्य प्रतिशत बनाउने ।

### 3. कार्यविवरण:-

- रोजगार सेवा केन्द्र मार्फत विपन्न बेरोजगार व्यक्तिहरुलाई न्युनतम १०० दिनको रोजगारी मा संलग्न हुन आवेदन भराई सूचिकृत बेरोजगार व्यक्तिहरुलाई वार्षिक

१०० दिनको रोजगारीमा संलग्न गराई रोजगारीको प्रत्याभूति गराउनु शाखाको मुख्य कार्य रहेको छ । समयमा आवेदन संकलन र आयोजना संचालन साथै मासिक पारीश्रमिक भुक्तानी गर्नु जिम्मेवारी रहेको छ । त्यसै गरी वार्षिक कति संख्यामा रोजगारीमा आवद्ध भए कति दिन रोजगारी सिर्जना भयो । विनियोजित बजेटको खर्च प्रतिशत कार्यविधिले तोकिए बमोजिम को कार्य भयो भएन आदि कार्य सम्पादनका सूचक हरु रहेका छन ।

- बेरोजगार व्यक्तीहरुलाई आवश्यक तालिमको व्यवस्था गरी दिर्घकालिन रोजगारी सिर्जना गर्ने । बैदेशिक रोजगारीलाई पारदर्शी र मर्यादित बनाउन पहल गर्ने।
- आ.व. ०८०/०८१ मा ५२७७२०० वरावरको ९ वटा आयोजनाहरुमा ८० जना बेरोजगार श्रमिकहरुलाई १०० दिन वरावरको रोजगारी प्रदान गरिएको ।
- पुन श्रम स्वीकृति ४ वटा प्रदान गरिएको ।

#### 4. दरवन्दी संरचना -+-

सि.नं	नाम/थर	पद	समूह	तह	नियुक्ति मिति	सेवा
१	इक्साहाड सुब्बा	रो.संयोजक	प्रशासन	छैटौं	२०७५/११/२६	करार
२	सुमित्रा मेन्याडबो	रो. सहायक	प्रशासन	पा चौं	२०७९/०५/०१	करार
३	खगेन्द्र न्यौपाने	प्राविधिक सहायक	इन्जिनियर	पा चौं	२०७८/१०/२४	करार

#### खण्ड-(ख)

##### 1. प्रमुख उपलब्धी:-

क्र. सं	विवरण	लक्ष्य	इकाई	उपलब्धी
१	रोजगारीमा संलग्न	१०० दिन	८० जना	१००%
२	श्रम मन्त्रालय र प्रदेशको सम्बन्धित मन्त्रालयमा	१००	१००	१००%

	नियमित प्रतिवेदन गर्ने गरेको			
३	बेरोजगार व्यक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन विश्लेषण	१००	१००	१००%
४	मन्त्रालयको निर्देशनमा गरिएको कार्यहरु	१००	१००	१००%
५	वैदेशिक रोजगारमा जानेलाई सल्लाह सहयोग	१००	१००	०%

## २. आफ्नो पहलमा गरिएका नविनतम उपलब्धीहरु:-

- रोजगार सम्वाद मञ्च गठन ।
- स्थानीय तहको रोजगारी रणनीति मस्यौदा तयार ।
- श्रमङ्को सम्मान राष्ट्रको अभियान कार्यक्रम सञ्चालन ।
- रोजगार कार्यक्रम सम्बन्धी रेडियो कार्यक्रम सञ्चालन ।

## खण्ड-(ग)

### १. समस्या:-

- बेरोजगार व्यक्ति सुद्विकरण समस्या ।
- समयमा पारिश्रमिक भुक्तानी गर्न नसकिएको ।
- प्र.म.रो. कार्यक्रमको बुझाइमा एकरूपता नहुनु ।
- सूचिकृत कामदारहरु दक्ष नहुनु ।
- आयोजना कार्यान्वयन प्रकृत्यामा कठिनाइ हुनु ।
- सूचिकृत बेरोजगार सबैलाई रोजगारीमा संलग्न गराउन नसक्नु ।
- लागत साझेदारीको व्यवस्था गर्न नसक्नु ।

### २. चुनौती:-

- प्र.म.रो कार्यक्रम लाई कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन गर्न नसकिएको ।
- प्र.म.रो. कार्यक्रम लाई स्थानीय तहमा आन्तरिकरण गर्न चुनौती देखिएको ।
- प्र.म.रो. कार्यक्रम को स्थायीत्व, निरन्तरता र दिगोपनामा चुनौती देखिएको ।
- बैदेशिक रोजगारलाई अनलाईन सहजीकरण गर्न चुनौती रहेको ।

### ३. समस्या तथा चुनौती समाधानका लागि गरिएका प्रयासहरु:-

- स्थानीय तह संग समन्वय र सहकार्य गरिएको ।
- प्र.म.रो. कार्यक्रम सम्बन्धी चेतनामूलक सूचना प्रशारण गरिएको ।
- मन्त्रालयको निर्देशनअनुसार समयमा तोकिएको कार्य सम्पन्न गरिएको ।
- कार्यक्रम प्रभावकारिताको लागि सीपमूलक तालिम र रोजगार रणनीति तयार गरिएको ।
- बैदेशिक रोजगारलाई व्यवस्थित गर्न बोर्ड तथा मन्त्रालय समक्ष अनुरोध गरिएको।

#### **४.सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरू:-**

- पारिश्रमिक बापत बजेटको त्रैमासिक फूकुवा गरिनुपर्ने ।
- कार्यविधि कार्यान्वयनमा जोड ।
- स्थानीय तहसंग मेल खाने कार्यविधि ऐन बनाउनु पर्ने ।
- रोजगारी सिर्जना गर्न स्थानीय तह जवाफदेही हुनुपर्ने ।
- कार्यक्रम सम्बन्धी कर्मचारीहरूलाई तालिमको व्यवस्था गरिनुपर्दछ ।

#### **५.यस आ.व.मा लिनुपर्ने रणनीतिहरू:-**

- स्थानीय रोजगार रणनीतिको कार्यान्वयन ।
- कार्यस्थलमा आधारित सीप विकास तालिम सञ्चालन ।
- वैदेशिक रोजगारमा जानेहरूको पूनः श्रम स्वीकृति, सहयोग र सल्लाह प्रदान गरिने ।

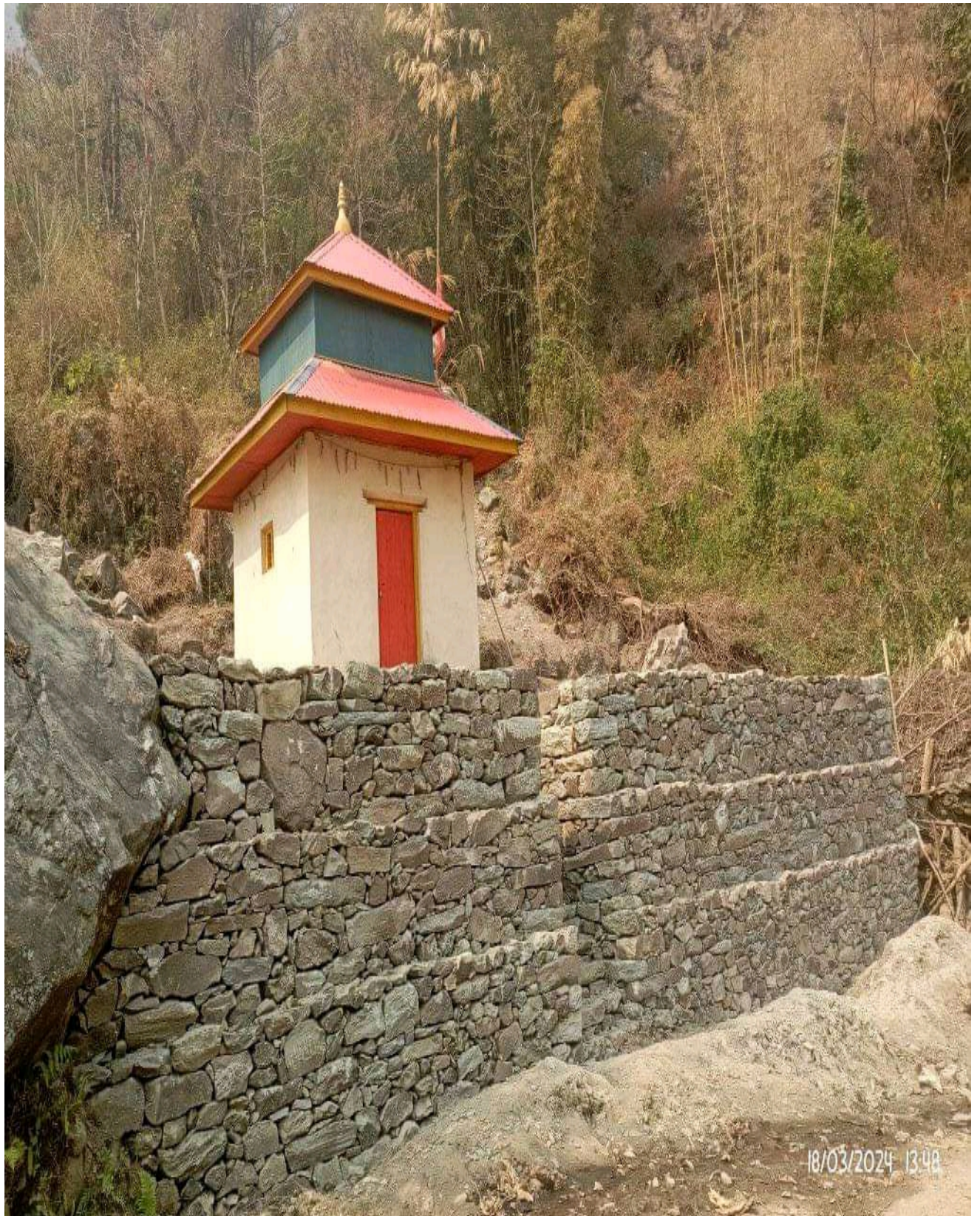
(खण्ड-घ)

पतिविम्ब



05/04/2024 13:33





18/03/2024 13:48



समाप्त

# सामान्य प्रशासन शाखाको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

## परिचय

कर्मचारी प्रशासन जनशक्ति व्यवस्थापनको मुख्य संयन्त्र हो । अर्थात मानव संसाधनका व्यवस्थापनका रूपमा यसको विकास हुँदै आइरहेको छ । सर्सती अध्ययन गर्दा कर्मचारी प्रशासन र मानव संसाधन व्यवस्थापन एउटै प्रतीत हुन्छ तापनि कर्मचारी प्रशासनलाई केवल कामसँग सीमित रहेको व्यवस्थाका रूपमा र मानव साधन व्यवस्थापनलाई संगठनको उद्देश्य प्राप्तिको सर्वोपरि आधारका रूपमा र मानवीय मूल्य र मान्यताको आधारमा कर्मचारीको आर्थिक, सामाजिक, बौद्धिक र प्रशासकीय व्यक्तित्वको विकास गर्ने र संगठन प्रति सम्पूर्ण समर्पित गराउने माध्यम र प्रक्रियाको रूपमा लिइन्छ । उच्च मनोबल कायम गर्नु, नैतिकताको विकास गर्नु, कार्य प्रति अभिप्रेरित गर्नु, सुधारका सकारात्मक उपाय अपनाउनु आदि कर्मचारी प्रशासनको व्यवस्थापनमा विशेष महत्व दिइन्छ।

कर्मचारी प्रशासनको उत्कृष्ट परिभाषा गर्ने E.B. Flippo ( 1991) का अनुसार वैयक्तिक, सांगठनिक र सामाजिक उद्देश्य हासिल गर्न जनशक्ति प्राप्ति, विकास, पारिश्रमिक निर्धारण, कर्मचारीको चाहना र संगठनको उद्देश्यको बिच सामञ्जस्यता, सुधार तथा अवकाशका क्रममा योजना, संगठन, निर्देशन र नियन्त्रण गर्नुलाई कर्मचारी व्यवस्थापन भनिन्छ भनी उल्लेख गरेको पाइन्छ । बढी भन्दा बढी व्यक्तिलाई सेवा प्रति आकर्षित गर्नु र योग्य व्यक्तिको छनौट गर्नु, कर्मचारीलाई संगठनप्रति समर्पित गराउनु, कर्मचारीहरूलाई अनुशासित, आचरणवान र कामप्रति लगनशील, बफादारी बनाउन प्रयास गर्नु, कर्मचारीहरूको गुनासा सुन्ने र तिनको समाधान गर्ने व्यवस्था मिलाउनु, उच्च तहदेखि निम्न तहका कर्मचारीहरूलाई समान व्यवहार गर्नु, कर्मचारीको उत्प्रेरणा र मनोबल वृद्धि गर्नु आदी यस शाखाका कार्यहरू अन्तरगत पर्दछन ।

## उद्देश्य

1. आवश्यक नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त तयार गर्ने र नियमन गर्ने ।
2. सूचना तथा संचार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन गर्ने ।
3. वडा कार्यालयहरूसँग सम्पर्क, समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
4. कर्मचारीको कार्यविवरण तयार गरी सम्बन्धित कर्मचारीलाई उपलब्ध गराउने ।
5. मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालिन तथा दीर्घकालिन योजना तर्जुमा गर्ने ।
6. बैठक तथा विधायन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

## कार्यविवरण

1. नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।

२. गाउँपालिकाको संगठन विकास, संगठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
३. सूचना तथा संचार प्रविधिको उपयोग, प्रबर्द्धन र नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
४. कर्मचारीहरूको अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
५. कार्यरत कर्मचारीहरूको हाजिरी अभिलेख, घर विदा, अध्ययन विदा, असाधारण विदा, अनिवार्य अवकाश तथा स्वेच्छीक राजीनामा तथा कारवाही सम्बन्धी कार्यहरू सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
६. कार्यालयको कर्मचारी समूहको दरबन्दीको लगत तथा सो दरबन्दीमा कार्यरत कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत अभिलेख अद्यावधीक गर्ने कार्यहरू सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
७. कर्मचारीहरूको रिक्त पदहरूको पदपूर्ति सम्बन्धी कार्यहरू सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
८. नयाँ नियुक्ती र बढुवा भई आएका कर्मचारीहरूको पदस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
९. कर्मचारीहरूको सरुवा तथा काज सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
१०. कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
११. संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण समितिको बैठक आयोजना गर्ने, संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार गर्ने, स्वीकृत भएपछि कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने।
१२. गाउँपालिकामा बन्ने ऐन, कानून, नियमावली, कार्यविधि, स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धि कार्यहरू ।
१३. प्रचलित कानून बमोजिम सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यहरू ।

### प्रमुख उपलब्धीहरू

क्र.सं.	गरेका कार्यहरू	उपलब्धीहरू	कैफियत
१	कर्मचारीहरूको हाजिरी, विदा तथा काजको अभिलेख चुस्त दुरुस्त राखिएको ।	जुनसुकै बेला कर्मचारीहरूको हाजिर, विदा तथा काजको विवरण हेर्न सकिने ।	
२	प्रदेश लोक सेवा आयोग विराटनगरबाट सिफारिस भई आउनु भएका विभिन्न सेवा, समूह, तह तथा पदका कर्मचारीहरू नियुक्ति तथा पदस्थापना गरिएको	कर्मचारी पदपूर्तिको अभावद्वारा शाखाहरूबाट सेवा प्रवाहमा देखिएका समस्याहरू हल भएको ।	
३	करार सेवामा कर्मचारीहरू पदपूर्ति गरिएको	कार्यसम्पादन गुणस्तरिय बनाई समयमै सम्पन्न गर्न	

	।	सहयोग पुगेको ।	
४	कर्मचारीहरूलाई समय समयमा तालिम, गोष्ठी तथा अन्तरक्रियात्मक कार्यक्रममा सहभागी गराइएको	कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धी भई कार्यसम्पादनमा सकारात्मक असर पुग्न गएको ।	
५	श्रव्य दृश्य सहितको डिजिटल नागरिक वडापत्र सञ्चालनमा ल्याइएको।	कार्यसञ्चालन र कार्यविधिमा पारदर्शिता हुने, सेवाप्रदायक निकायले प्रदान गर्ने सेवासम्बन्धी प्रक्रिया तथा आवश्यक कागजपत्रको विषयमा जानकारी हुने, सेवाको प्रकृति, सेवा दिने जिम्मेवार पदाधिकारी, सेवाग्राहीलाई सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय, तिनुपर्ने शुल्क सम्बन्धमा अग्रिम जानकारी हुने	
६	राजपत्रलाई अन्तिमरूप दिई छपाईको लागि प्रेसमा पठाइएको।	-ऐन, नियमबारे सर्वसाधारणलाई सहजरूपमा जानकारी हुने। -महत्वपूर्ण निर्णयहरूलाई वैधानिकता प्रदान हुने। -कानून निर्माण भएको, संशोधन र खारेजी भएको एउटै माध्यमबाट जानकारी हुने।	
७	कार्य सम्पादन पुस्तिका तयार गरिएको।	-कार्य सम्पादन सुधार तथा सहज हुने। - कर्मचारीहरूलाई पृष्ठपोषण प्रदान हुने।	
८	विभिन्न निकायबाट माग भएको विवरण उपलब्ध गराएको ।		
९	प्रदेश लोकसेवा आयोग, विराटनगरमा कर्मचारी मागको लागि माग आकृति फारम भरी पठाइएको।	-कार्य सम्पादनमा सहजता हुने।	
१०	विभिन्न कानूनहरू तयार गरिएको। ऐन-३, मापदण्ड-१, कार्यविधि-८, आचारसंहिता-१, निर्देशिका-२		

## समस्याहरू

- दरबन्दी तेरिज बमोजिम पदपूर्ति हुन नसक्दा र कर्मचारीहरूको लगातार सरुवाले गर्दा कार्यसम्पादनमा प्रत्यक्ष असर पुग्न गएको ।
- मौजुदा कम जनशक्तिद्वारा एक भन्दा बढी शाखागत बोझ सम्हाल्नु परेका ।
- कर्मचारीहरूलाई आवश्यक क्षमता अभिवृद्धी सम्बन्धी तालिमहरूको पर्याप्त व्यवस्था हुन नसकेको ।
- संगठनमा आवश्यक मापदण्ड, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरू निर्माण तथा कार्यान्वयन पक्षको अभाव रहेको ।
- कर्मचारीहरूमा उत्प्रेरणा जगाई उचित उपयोग गर्ने कार्यको अभाव रहेको ।

## चुनौतीहरू

- प्रशासनिक प्रणालीको संरचना, प्रक्रिया व्यवहार र मनोवृत्तिमा समयानुकूल परिवर्तन ल्याई प्रभावकारी प्रशासनिक प्रणालीको विकास गर्नु,
- प्रशासनमा नवीनता र सिर्जनात्मकताको प्रवर्द्धन गराउनु,
- प्रशासनिक क्षमता र दक्षता अभिवृद्धि गर्नु,
- मौजुदा कम जनशक्तिको प्रयोग गरी सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता ल्याउनु,
- प्रशासनिक संगठनहरूलाई चुस्त, दुरुस्त र प्रभावकारी बनाई मितव्ययी तथा उत्पादनमूलक बनाउनु,
- सूचना र प्रविधिका क्षेत्रमा भएको व्यापक तथा तीव्रतम विकासका सन्दर्भमा प्रशासनिक परिपाटीलाई समायोजन गर्नु,
- जन चाहनाको सही तवरबाट सम्बोधन हुने प्रशासनिक परिपाटीको विकास गर्नु ।
- कर्मचारी सरुवालाई कम गर्नु।

## सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरू

1. कार्य प्रक्रियामा सुधार गर्नु पर्ने,
2. कर्मचारीहरू बिच साझेदारीताको अभिवृद्धि गर्ने वातावरणको निर्माण गर्नु पर्ने,
3. सेवाग्राही मैत्री कार्यशैलीको वातावरणको निर्माण गर्नु पर्ने,

जिन्सी शाखाको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

## परिचय

जिन्सी सामग्रीहरूको योजना र अनुमान गर्नु, खरिद व्यवस्था, प्राप्ति, गुणस्तर नियन्त्रण, भण्डारण, सिपिङ्ग अर्थात् जहाज, पानीजहाजको व्यवस्थापन, भन्सार सफाई (Clearance) सामग्रीहरू न्यूनतम उपयोगिता वा लिलाम गर्नु वा नष्ट गर्नु सम्मको सम्पूर्ण व्यवस्थापन नै सरकारी जिन्सी व्यवस्थापन हो। सरकारी जिन्सी सामानहरूमा खर्च भएर जाने (एक वर्ष भन्दा कम खप्रे) र खर्च भएर नजाने (एक वर्ष भन्दा बढी खप्रे) प्रमुख छन्। प्रभावकारी र कुशल जिन्सी व्यवस्थापनले संगठनको उद्देश्य पूर्ति हुन्छ। सरकारी स्वेस्ता प्रणालीमा जिन्सी एउटा महत्वपूर्ण पक्ष हो। जिन्सी सामानहरूको आम्दानी – खर्च र बाँकी जनाउने र तत्सम्बन्धी अभिलेख र प्रतिवेदन तयार पार्ने कार्यविधिलाई जिन्सी स्वेस्ता भनिन्छ। यश अन्तर्गत विभिन्न किसिमका सामानहरू खरिद गर्ने, भण्डारमा दाखिला गरि अभिलेख राख्ने तरिका तथा खर्च गर्न निकासा गर्ने तरिका समेतको सिलसिलाबद्ध प्रक्रिया हो। माथी उल्लेखित सम्पूर्ण कार्यहरू जिन्सी शाखा मार्फत हुने गर्दछन्।

## उद्देश्य

- ठिक समयमा सामग्री तथा उपकरणहरू आवश्यकता अनुसार आपूर्ति तथा व्यवस्थापन गर्ने।
- ठिक ढंगले भण्डारण गरि सामग्री सुरक्षा बाहेक आवश्यकता अनुसार व्यवस्थापन गर्ने।
- अनावश्यक सामग्रीहरूको खरिद व्यवस्था नियन्त्रण/व्यवस्थापन गर्ने।
- अत्यावश्यकिय व्यवस्थापनका लागि जिन्सी नियन्त्रण गर्ने।
- खर्च भएर जाने र खर्च भएर नजाने सामग्रीहरू नियमितरूपमा प्राप्त गर्ने।
- जिन्सी सामानको आवश्यकता, खरिद र सम्बन्धी नीति निर्धारण गर्न आवश्यक सुधार उपलब्ध गराउने।
- सरकारी जिन्सी सामानको सदुपयोग गर्ने।
- सम्बन्धित पक्षलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने।
- सरकारी जिन्सी सामानहरूको हानी/नोक्सानी, क्षति हुन नपाउने व्यवस्था गर्ने।
- रेखदेख, सुरक्षा, सम्भार आदि गर्न प्रभावकारी, मितव्ययी, सरल, विश्वसनीय, जवाफदेही, जिम्मेवारीपूर्वक, जिन्सी सामग्रीको व्यवस्थापन गरि ठीक ढंगले लगत तयार गर्न।

## कार्यविवरण

- कार्यालयको जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धि सम्पूर्ण कार्यहरू गर्ने ।
- कार्यालयको दैनिक कार्य सन्चालनका लागि आवश्यक सामग्रीहरू रितपूर्वक खरिद गर्ने ।
- कार्यालयको भौतिक लगायत सबै सम्पत्तिको विवरण अद्यावधिक गरी अभिलेख राख्ने ।
- कार्यालयको सबै सम्पत्तिको संरक्षण, मर्मतसंभार, रंगरोगन, सरसफाई तथा आन्तरिक सजावट सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने ।
- कार्यालयको लागि भौतिक तथा अन्य सामग्रीको खरिद, व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
- कार्यालयको टेलिफोन, इन्टरनेट, धारा, विद्युत आपूर्ति तथा सोसँग सम्बन्धित कार्यहरू गर्ने ।
- आर्थिक कार्यविधि ऐन तथा नियमावली अनुसार भौतिक तथा अन्य सामग्रीहरूको अभिलेख व्यवस्थापन, जिन्सी निरीक्षण तथा कार्यालयमा काम नलाग्ने सामग्रीहरूको नियमित रूपमा धुल्याई र लिलाम वा मिनाहा प्रक्रिया अगाडि बढाउने ।
- प्रचलित ऐन कानून बमोजिम अन्य कार्यहरू गर्ने, गराउने ।
- सुपरीवेक्षक एवं प्रमुखको निर्देशनमा अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

## प्रमुख उपलब्धीहरू

क्र.सं.	गरेका कार्यहरू	उपलब्धीहरू	कैफियत
१	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तरगतका वडा कार्यालय तथा स्वास्थ्य संस्थाहरूको जिन्सी निरीक्षण गरिएको	➤ कार्यालयमा भएका खप्पे तथा नखप्पे जिन्सी सामानहरूको अवस्थाका बारेमा अनुगमन तथा सुरक्षित गर्नका लागि सुझाव पेश	
२	कार्यालयमा आवश्यक स्टेसनरी तथा मसलन्दका सामग्रीहरू खरिद	कार्यालयको दैनिक प्रशासनिक कामकाजमा सहज भएको	
३	ग्याविन जाली, पाइप तथा जस्तापाता खरिद	प्राकृतिक प्रकोप तथा अन्य कारणबाट खानेपानीको पहुँच भन्दा टाढा रहेका नागरिकलाई खानेपानी पाइप वितरण भएको	
४	नव नियुक्त कर्मचारी तथा भूमि व्यवस्थापन सम्बन्धि शाखाका लागि आवश्यक फर्निचर तथा मेशिनरी औजारहरूको व्यवस्थापन ।		
५	वडाहरूबाट खरिदका लागि सिफारिस भई आएका सामानहरू खरिद गरी हस्तान्तरण गरिएको ।		
६	वार्षिक खरिद योजना तयार गरिएको।	खरिद प्रक्यालाई अनुमानयोग्य र पारदर्शी बनाउने, सार्वजनिक खरिदको कुशल व्यावस्थापन	



		गर्न सहयोग गर्ने।	
७	विपद्को सामाग्रीहरू खरिद गरि वितरण गरिएको।	विपद् जोखिम न्युनिकरण र व्यवस्थापन गर्न सहयोग गर्ने।	

### समस्याहरू

- दरबन्दी तेरिज बमोजिम पदपूर्ति हुन नसक्दा कार्यसम्पादनमा प्रत्यक्ष असर पुग्न गएको ।
- संगठनमा आवश्यक मापदण्ड, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरू निर्माण तथा कार्यान्वयन पक्षको अभाव रहेको ।
- जिन्सी सामान व्यवस्थापनका लागि उचित स्टोर हलको व्यवस्थापन हुन नसक्नु ।
- कर्मचारीहरूमा उत्प्रेरणा जगाई उचित उपयोग गर्ने कार्यको अभाव रहेको ।

### चुनौतीहरू

- मौजुदा कम जनशक्तिको प्रयोग गरी सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता ल्याउनु,
- मौजुदा कम जनशक्तिको प्रयोगमा सरकारी जिन्सी सामाग्रीको संरक्षण गर्नु।

### सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरू

- सरकारी जिन्सी व्यवस्थापनमा योजना र अनुमान (Planning and Estimating) विशेषतः खरिद गुरुयोजना बैज्ञानिकरूपमा प्रयोग गर्न नसकिरहेको अवस्था भएकाले यसको पुर्णरूपमा प्रयोग हुनुपर्दछ ।
- भण्डार व्यवस्थापन (Storage) अव्यवस्थित र सामान थन्क्याउने, खोजेको बखत प्राप्त गर्न नसकिरहेकोले व्यवस्थित भण्डार बनाईनु पर्दछ ।
- समसामयिक स्पष्ट ऐन, कानुनको व्यवस्था हुनुपर्दछ ।
- जिन्सी निरीक्षण कार्यमुखी र नियमित सुपरिवेक्षण एवम् अनुगमनको व्यवस्था हुनुपर्दछ।

### शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

#### परिचय:

शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय, शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र, सामाजिक विकास मन्त्रालय, शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई हुँदै पालिका स्तरमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा रहने प्रावधान मुलुक सङ्घियतामा प्रवेश गरिसकेपछि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले स्थानीय तहलाई आवधिक योजनाको साथ साथै विषयगत योजनाहरू पनि निर्माण गरि कार्यान्वयन गर्नुपर्ने कुरालाई नीतिगत रूपमा व्यवस्था गरेको छ ।

#### उद्देश्य:

- सबै बालबालिकाहरूलाई गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्नु।
- सबै बालबालिकाहरूलाई समतामूलक शिक्षा प्रदान गर्नु।
- शिक्षकहरूलाई क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गर्नु
- शाखा सम्बन्धि अन्य कार्य गर्न।

**पाथीभरा याङवरक गाउँपालिका शिक्षा दरबन्दी संरचना:**

- (1) शिक्षा अधिकृत
- (2) प्राविधिक सहायक

**कार्य विवरण:**

- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन ।
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन ।
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार ।
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन ।
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन ।
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन ।
- आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धि काम।
- शिक्षा ऐन २०२८, शिक्षा नियमावली २०५९ तथा शिक्षक सेवा आयोगले सिफारिस गरेका काम कर्तव्य।
- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन, नियमन

**विद्यालयमा शिक्षक दरबन्दी विवरण:**

स्थायी	अस्थायी	राहत	अनुदान	बालविकास	का.स.	निजी
1१८	२८	35	१+(३+६)=१०	44	36	१
सम्पन्न भएका कार्यक्रम, शीर्षक		खर्च शीर्षक	स्रोत	लक्ष्य	इकाई	विनियोजन

बाल विकास सहजकर्ता/ कार्यालय सहयोगी/ विद्यालय सहयोगी	२११११	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१०	पटक	६१,३६,०००.००
आनिपान लिम्बु शिक्षक तलब	२११११	नेपाल सरकार -	४	पटक	१८,००,०००.००

भत्ता		समानिकरण अनुदान			
गुरुङ भाषा शिक्षण नाङखोल्याङ	२११११	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१०	पटक	३,००,०००.००
शिक्षा दिवस (एस.ई.ई उत्कृष्ट विद्यार्थी सम्मान, उत्कृष्ट शिक्षक तथा अनिवार्य अवकाश शिक्षक र का.स. सम्मान	२११३५	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१	पटक	५,००,०००.००
शैक्षिक पार्श्व चित्र, शैक्षिक योजना तथा पाठ्यक्रम छपाई	२२३१३	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१	पटक	५,००,०००.००

शैक्षिक पात्रो निर्माण	२२३१५	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१	पटक	७३,०००.००
शैक्षिक उन्नयन कोष	२२४१३	आन्तरिक श्रोत	१०	पटक/संख्या	१८,००,०००.००
निरन्तर शिक्षाका लागि अभिभावक शिक्षा	२२५२२	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१	पटक	५,००,०००.००
पाथीभरा व्याडमिन्टन कप कार्यक्रम	२२५२२	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१	पटक	१०,००,०००.००
आधारभूत तथा माध्यमिक तहका लागि विद्यार्थी अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन	२२५२२	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१	पटक	५,००,०००.००
कक्षा ८ को उत्तर पुस्तिका परीक्षण तथा नतिजा प्रकाशन	२२५२२	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१	पटक	४,००,०००.००
IEMIS गोष्ठी तथा विज्ञान, गणित प्रयोगशाला व्यवस्थापन सम्बन्धी क्षमता विकास कार्यक्रम	२२५२२	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१	पटक	५,००,०००.००
कक्षा ३,५ र ८ को गुणस्तर परीक्षण कार्यक्रम	२२५२२	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१	पटक	५,००,०००.००

विद्यालय लेखाङ्कन प्रणाली क्षमता विकास तालिम	२२५२२	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१	पटक	२,००,०००.००
प्रति विद्यार्थी लाहृतका आधारमा तहगत रुपमा निःशुक्र शिक्षाका लागि अनुदान	२२५२२	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१	पटक	१०,००,०००.००
मेयरकप भलिवल खेलकुद कार्यक्रम	२२५२२	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१	पटक	८,००,०००.००
विद्यालयमा करार शिक्षक परीक्षा संचालन	२२५२२	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१०	पटक	५,००,०००.००
शिक्षा रोष्टर निर्माण र शिक्षक प्राविधिक सहयोग कार्यक्रम	२२५२२	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१	पटक	५,००,०००.००
आधारभूत तह शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन	२२५२२	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१	पटक	५,००,०००.००
बाल विकास/ शिशु कक्षा सामग्री व्यवस्थापन	२२५२२	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१	पटक	५,००,०००.००
विपन्न विद्यार्थीहरूको लागि पोषाक तथा शैक्षिक सामग्री वितरण	२२५२२	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१	पटक	८,००,०००.००
नियमित प्रधानाध्यापक बैठक भत्ता, खाना खाजा खर्च	२२५२९	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१०	पटक	५,००,०००.००
विद्यालय अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण	२२६११	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१०	पटक	५,००,०००.००
MBBS डक्टर अध्ययन विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति	२७२११	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१	पटक	१,००,०००.००
कक्षा ११ र १२ मा विज्ञान विषय अध्ययनरत विद्यार्थीको लागि छात्रवृत्ति	२७२११	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१	पटक	५,००,०००.००
कम्प्युटर नभएका	३११२२	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१	पटक	५,००,०००.००

विद्यालयहरूलाई ल्यापटप र प्रिन्टर कार्यक्रम		अनुदान				
चेक प्रिन्टर खरिद	३११२२	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१	पटक		२,००,०००.००
विद्यालय मर्मत सम्भार	३११५९	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	१	पटक		५,००,०००.००

माध्यमिक तह कक्षा (९-१०) मा अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	२११११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	१०	महिना		११,४३,०००.००
प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरूको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान	२११११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)]	१०	N/A		२३,४८,०००.००
प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरूको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान	२११११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	१०	महिना		७५,९२,०००.००
माध्यमिक तहका स्वीकृत दरबन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षक लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारी, प्राविधिक धारका प्रशिक्षक समेत)	२११११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	१०	महिना		२,१८,००,०००.००
आधारमुत तह कक्षा (६-८) मा अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	२११११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)]	१२	महिना		२,७३,०००.००
माध्यमिक तह कक्षा (९-१०) मा अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	२११११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)]	१०	महिना		३,५५,०००.००
माध्यमिक तह कक्षा (९-१०) मा अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	२११११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)]	१०	महिना		२,०६,०००.००

आधारमुत तह कक्षा (६-८) मा अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	२११११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	८	महिना	१५,१४,०००
आधारमुत तह कक्षा (६-८) मा अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	२११११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)]	८	महिना	४,७०,०००
प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरुको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान	२११११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)]	१०	N/A	१३,६२,०००
आधारभूत तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारीहरु समेत)	२११११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	१२	महिना	८,५५,००,०००.००
विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	२२३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)]	४	N/A	४,७४,०००.००
विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	२२३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	४	N/A	१५,२७,०००.००
विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	२२३११	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)]	४	N/A	२,७६,०००.००
सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरुका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान	२२३१३	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)]	१	संख्या	३,५२,०००.००
सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरुका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान	२२३१३	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)]	१	संख्या	२,०४,०००.००
सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरुका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान	२२३१३	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	१	संख्या	११,३२,०००.००
कोभिड-१९ बाट पुगेको शैक्षिक क्षतिको परिपुरण	२२५२२	नेपाल सरकार - शसर्त	४	पटक	४८,०००.००

तथा अन्य विपदको समयमा सिकाइ निरन्तरताका लागि कार्यक्रम		अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)]			
शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परम्परागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत)	२२५२२	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)]	१	पटक/संख्या	५२,०००.००
विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	२२५२२	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)]	४	N/A	४,४२,०००.००
प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा सिकाइ सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ समग्री व्यवस्थाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	२२५२२	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	४	संख्या	४,३७,०००.००
शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परम्परागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत)	२२५२२	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)]	१	N/A	३०,०००.००
सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरुलाई निशुल्क स्यानिटरी प्याड व्यवस्थापन	२२५२२	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)]	४	संख्या	८१,०००.००
कोभिड-१९ बाट पुगेको शैक्षिक क्षतिको परिपूरण तथा अन्य विपदको समयमा सिकाइ निरन्तरताका लागि कार्यक्रम	२२५२२	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	४	पटक	२,६९,०००.००
शैक्षिक सुशासनका लागि सस्थागत क्षमता विकास, विद्यार्थी परीक्षण मुल्याङ्कन, शिक्षक मेन्टरिङ तथा विद्यालय सुपरिवेक्षण	२२५२२	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)]	१	पटक/संख्या	१,९३,०००.००
विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	२२५२२	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	४	N/A	१४,२५,०००.००
विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	२२५२२	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)]	४	N/A	२,५७,०००.००
प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा सिकाइ सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ समग्री व्यवस्थाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	२२५२२	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना	४	संख्या	१,३६,०००.००

		हुने ऋण (बैदेशिक)]				
शैक्षिक सुशासनका लागि सस्थागत क्षमता विकास, विद्यार्थी परीक्षण मुल्याङ्कन, शिक्षक मेन्टरिङ तथा विद्यालय सुपरिवेक्षण	२२५२२	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)]	४	संख्या	१,१२,०००.००	
शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परम्परागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत)	२२५२२	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	१	पटक/संख्या	१,६८,०००.००	
कोभिड-१९ बाट पुगेको शैक्षिक क्षतिको परिपुरण तथा अन्य विपदको समयमा सिकाइ निरन्तरताका लागि कार्यक्रम	२२५२२	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)]	४	पटक	८३,०००.००	
सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरूलाई निशुल्क स्यानिटरी प्याड व्यवस्थापन	२२५२२	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	४	संख्या	४,४९,०००.००	
प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा सिकाइ सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ सामग्री व्यवस्थाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	२२५२२	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)]	४	संख्या	७९,०००.००	
तोकिएका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	२२५२९	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)]	४	संख्या	९,२३,०००.००	
सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरूलाई निशुल्क स्यानिटरी प्याड व्यवस्थापन	२२५२९	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)]	४	संख्या		
तोकिएका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	२२५२९	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु	४	संख्या		
तोकिएका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	२२५२९	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु [ एस.इ.एस.पी. - सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)]	४	संख्या		

**चुनौती:**



- ऐन नियमावली राजपत्रमा प्रकाशित नभएका कारण मौजुदा ऐन कार्यान्वयनमा समस्या,
- तोकिएको समयमा कागजात अपूर्ण भएको कारण समयमा निकाशा गराउन नसक्नु,
- विद्यालयमा आवश्यक कोषको व्यवस्था गर्न नसक्नु, (जसका कारण विद्यालयमा केहि साना कार्यक्रम समेत गर्न नसक्नु)
- विद्यालय मर्ज नै विद्यालयमा दर्बन्दी सन्तुलनको वास्तविक उपाय भएतापनि सो गर्न नसक्नु र तत्कालको समस्या समाधानको नाममा काज सरुवालाई बढवा दिनुपरेको।

#### उपलब्धि:

- स्थानीय पाठ्यक्रम कक्षा १-८ निर्माण गरि कार्यान्वयन ल्याउनु
- शिक्षक डायरी निर्माण तथा कार्यान्वयन,
- अभिभावक शिक्षा कार्यक्रम मार्फत् शिक्षा सरोकारवाला सम्पूर्ण पक्षहरूसँग वृहत छलफल गरी निचोडमा पुग्न सहयोगी सिद्ध भएको,
- अवकास प्राप्त शिक्षक कर्मचारी सम्मान, उत्कृष्ट शिक्षक, विद्यार्थी सम्मान (कक्षा ८, १०, विज्ञान विषय अध्ययन विद्यार्थी छात्रवृत्ति
- क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन,
- परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन।

शिक्षाको कुल बजेट रु.१५,९९,१६००० मा रु.१४,६६,५१,२७७.२९ अर्थात् ९१.७% खर्च भएको

#### सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरु:

- विद्यालय निरन्तर अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरी रिपोर्टि सिस्टमलाई प्रभावकारी बनाउने,
- ऐन नियमावली निर्माण र कार्यान्वयन,
- विद्यालयमा आवश्यक कोषको निर्माण गर्नुपर्ने,
- विद्यालयहरुको आवश्यक भौतिक पूर्वधार निर्माण तथा मर्मत सम्भार,
- गुणस्तरीय शिक्षा तथा प्राविधिक शिक्षामा जोड दिनु,
- विद्यालयको नक्साङ्कन तथा शिक्षक दरबन्दीको उचित व्यवस्थापन।

## महिला, बालबालिका शाखाको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

### १. परिचय तथा पृष्ठभूमि

- महिला विकास कार्यक्रमको सुरुवात आ.व २०३९।०४० मा ग्रामीण महिलाका लागि उत्पादन रृण व्यवस्था कार्यक्रमबाट भएको हो।
- महिला विकास अभियान सम्बन्धी कार्यक्रमहरूबाट प्राप्त उपलब्धी अनुभव र समसामयिक आवश्यकताको आधारमा २०५२ असोज ६ गते नेपालमा पहिलो पटक महिला तथा समाज कल्याण मन्त्रालयको स्थापनासंगै संस्थागत/संरचनागत व्यवस्था भयो।
- बालबालिकालाई अझ उच्च र प्राथमिकता दिने हेतुले २०५७ मा मन्त्रालयको नाम परिवर्तन गरी महिला बालबालिका तथा समाज कल्याणल मन्त्रालय नामाकरण गरियो।
- २०७५ सालबाट यस मन्त्रालयको नाम महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक मन्त्रालय रहेको थियो।
- महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक मन्त्रालय मातहत रहने गरी राष्ट्रीय महिला आयोग केन्द्रीय बाल कल्याण परिषद,समाजकल्याण परिषद,महिला तथा बालबालिका विभाग र जिल्लामा महिला तथा बालबालिका कार्यालयको समेत संस्थागत व्यवस्था गरी महिला बालबालिका अपाङ्गता तथा जेष्ठ नागरिकको क्षेत्रमा विभिन्न कार्यक्रमहरू गर्दै आएको थियो।
- हाल संघियता लागू भएपछी जिल्ला स्थित महिला तथा बालबालिका कार्यालय हटाई प्रत्येक स्थानीय तहमा महिला तथा बालबालिका शाखा/महाशाखाको रुपमा स्थापित हुन पुगेको छ।
- महिला विकास कार्यक्रम प्रत्येक स्थानिय तहमा पुगेको र यो क्षेत्रले हाल आएर महिला बालबालिका, अपाङ्गता तथा जेष्ठ नागरिकको अलावा सामाजिक समावेशिकरणका सम्पुर्ण क्षेत्रहरू हेर्ने जिम्मेवारी पाएको छ।

### २. वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम र कार्यान्वयनको अवस्था

#### तपशिल:

क्र.स	स्वीकृत कार्यक्रम	विनियोजित बजेट	कार्यान्वयन भै सकेका कार्यक्रमहरू	कार्यान्वयन हुन बाँकी कार्यक्रमहरू
.				

1.	दलित, महिला, पिछडिएको वर्ग तथा पहुँच विहिनहरुको लागि लोकसेवा तथा शिक्षक सेवा तयारी	800000	भैसकेको	
२.	जातिय भेदभाव तथा छुवाछुत विरुद्ध कानुनी सचेतना कार्यक्रम	500000		भएन
3.	नारी दिवस	150000	✓	
४.	महिला लक्षित आयआर्जन कार्यक्रम	1200000		भएन
5.	महिला हिंसा विरुद्धको १६ दिने अभियान	150000	✓	
6.	जेष्ठ नागरिक सम्मान कार्यक्रम	500000	✓	
7.	महिला लक्षित मिनि मिल खरिद तथा वितरण	500000	✓	

### प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित सशर्त अनुदानतर्फ

क्र.स	स्वीकृत कार्यक्रम	विनियोजित बजेट	कार्यान्वयन भै सकेका कार्यक्रमहरु	कार्यान्वयन हुन बाँकी कार्यक्रमहरु
1.	बालविवाह अन्त्यका लागि किशोरी सशक्तिकरण कार्यक्रम	75000	भैसकेको	

### ३. उद्देश्य

- पाथीभरा याङवरक गाउँपालिका भित्रका महिलाहरुलाई आफ्नो अधिकारको बारेमा सचेत गराउने।
- सामुहिक भावनाको विकास गराई एक अर्काको सहयोगको लागि तत्पर गराउने।
- औपचारिक रुपमा आफ्नो विचार प्रस्तुत गर्ने सीप रक्षमताको विकास गराउने।
- जोखिम अवस्थामा रहेका बालबालिकाहरुको अधिकार संरक्षण र संवर्द्धनको गराउने।

### ४. समस्या तथा चुनौती

- भौगोलिक विकटता तथा यातायातको असुविधाका कारण महिलाहरुको अपेक्षित उपस्थिति गराउन नसक्नु।
- 6. सचेतनामुलक कार्यक्रमहरुमा महिला सहभागिता नहुनु
- 7. कार्यक्रममा अपनत्वको भावना नहुनु।
- 8. हिंसाका घटना बाहिर ल्याउनु।

9. पुरुषहरूलाई महिला अधिकार र हिंसाको बारेमा सचेत गराई हिंसा विरुद्धको अभियानमा सहभागि गराउनु

#### ५ पृष्ठपोषण

- सचेतनामुलक कार्यक्रमहरूमा महिला पुरुष सबैलाई समेट्न सकेमा प्रभावकारी हुने र यस्ता सचेतनामुलक कार्यक्रमहरू निरन्तर हुने
- हिंसामा परेका पिडित महिलाहरूलाई विभिन्न व्यवसायिक तालिमका साथै व्यवसाय स्थापना गर्न सहयोग गर्ने।