



पाथीभरा याङ्वरक गाउँपालिका



२ नं. वडा कार्यालय

आर्थिक बर्ष २०७९/०८० को  
वार्षिक समिक्षा कार्यक्रम  
२०८० भाद्र १७ गते

प्रस्तुतकर्ता

गणेश कुमार लिम्बु मावो

वडा सचिव

## १. परिचयः

२. नेपालको संवैधान २०७२ लागु भएपछि स्थानिय सरकारको रुपमा रहेकोले स्थानिय कार्यपालिका व्यवस्थापिका न्यायपालिका र स्थानिय आर्थिक कार्यप्रणाली सम्बन्धी अधिकार स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ मा व्यवस्था भएको छ ।
३. स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्दा स्थानिय शासन पद्धतिलाई सुदृढ गरि स्थानिय तहमा विधायीकार्याकारिणी र न्यायीक अभ्यासलाई संस्थागत तथा संचालन गर्न स्थानीसरकारको महत्वपुर्ण भूमिका रहने र यस बाट जनसहभागीता उत्तरदायीत्व पारदर्शीता सुनश्चीता गरि सुलभ र गुणस्तरिय सेवा प्रवाह गर्ने कुरा संवैधानमै उल्लेख गरिएको छ ।
४. स्थानीय निकाय अन्तर्गत सबै भन्दा तल्लो कार्यान्वयन स्तरमा रहेको वडा कार्यालय रहने हुनाले यस वडा कार्यालय बाट प्रशासनिक कार्य देखी विकास निर्माणका कार्यहरु सम्पादन हुने गर्दछन । विकास कार्यक्रम अन्तर्गत पुर्वाधार विकाससामाजिक विकासआर्थिक विकास जस्ता कार्यक्रम संचालन हुन्छन जसले गर्दा नागरिकहरुको क्रमस सबै क्षेत्रको विकास भई राज्यले अठोट गरेको समृद्ध नेपाल सुखी नेपालीको चाहना पूरा हुनमा महत्व पुर्ण भूमिका निर्वाह हुनेछ

## ५. १.१ पृष्ठभूमिः

पूर्वी नेपालको ताप्लेजुङ जिल्ला पाथीभरा याङवरक गाँउपालिका वडा नं २ साविक थैचम्बु गा.प्र.स का १, २, ३, ४, ५, ६, ७, ८ र ९ मूल बनेको छ । यो वडा अनुमानित समुन्द्र सतहबाट १२०० मिटरदेखि मिटर २००० सम्म उचाइमा रहेको छ । यो वडा पूर्वमा पथीभर याङवरक गा पा वडा नं ४ डुम्रेसे पश्चिममा पाथीभरा याङवरक गा पा वडा नं १ नाडखोल्याङ दक्षिणमा कावेली नदि पौंचथर हिलहड गा पा वडा नं २ कावेली र उत्तरमा पाथीभरा याङवरक गा पा वडा नं १ नाडखोल्याङ सम्म जोडिएको छ । यस वडाको आ-आफ्नै फ्रिसमको विशेषता छन् । राई लम्बू गुरुङ मगर बाहुन क्षेत्री कामी दमाई सार्की आदि जातजातिको बसोवास रहेको थैचम्बु मा विशेष गरेर क्रमात हिन्दु बौद्ध ईसाइ धर्म संस्कार संस्कृतिहरु देख्न पाइन्छ ।

## १.२ लक्ष्यः

- यस वडाको आर्थिक सामाजिक तथा भौगोलिक विकास गर्ने ।

## १.३ उद्देश्यः

- वडाबाट कार्यक्रम र सेवाहरुलाई गुणात्मक वृद्धि गर्ने ।

- स्थानीय स्तरमा रहेको समस्याहरूको पहिचान तथा समाधान ।
- आयमुलक कार्यक्रम संचालन गर्दै वडाबासीहरूलाई आत्मनिर्भर बनाई दिगो रूपमा संस्थागत गर्ने ।
- जन-उतरदायी भई कार्य गर्ने ।

#### १.४ कार्य प्रवर्धन

- वडास्तरीय तथ्याडक संकलन तथा अद्ययावधिक गर्ने ।
- वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जुमा कार्यान्वयन अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समक्षा गर्ने ।
- वडाका विकास निर्माणका कार्यहरू समन्वय र सहयोग गर्ने ।
- अभिलेख व्यवस्थापन सफारिस तथा प्रमाणित गर्ने ।
- आर्थिक पारदर्शीता कायम गर्ने ।

#### ६. जनशक्तिको अवस्था

कर्मचारी नामधर	पद	वेवा/यमुह	स्थाइ/करार	तह	कैफियत
गणेश कुमार लिम्बु मोवो	वडा सचिव	प्रशासन	स्थायी	पाचौं	
प्रदिप गौतम	स.ई.	सिभिल	करार	पाचौं	
टेकेन्द्र खरेल	वडा सहाक	प्रशासन	करार	श्रेणी विहिन	
जस बहादुर लिम्बु	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	स्थायी	श्रेणी विहिन	

यस वडा बाट संचालित योजनाहरूको प्रगति प्रवर्धन

योजनाको नाम	विनियोजित रकम	योजनाको अवस्था	कैफियत
खेलकद विकास समितिलाइ	रु २००,०००।००	सम्पन्न	
स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापनका लागि	रु ५००००।००	सम्पन्न	
कावेली मलामी आर्यघाट जाने बाटो निर्माण	रु १५००००।००	सम्पन्न	
खानेपानीको पाईप खरिद	रु १५००००।००	सम्पन्न	
फूसको छाना हटाउनको लागि	रु १८०००००।००	सम्पन्न	
औसिडाडामा रिजर्व पानी ट्याङ्की निर्माण	रु ३५००००।००	सम्पन्न	
ओलक देखि चाक्सवोटे जोड्ने गोरेटो बाटो निर्माण	रु २०००००।००	सम्पन्न	
महादेव कृषक समूहको भवन निर्माण	रु १४०००००।००	सम्पन्न	

क्रमश....

क्र सं	योजनाको नाम	विनियोजित रकम	योजनाको अवस्था	कैफि
--------	-------------	---------------	----------------	------

९	वोक्तिम्बा कुलो डीपीआर गर्नका लागि	रु ३०००००।००	सम्पन्न
१०	स्वास्थ्य चौकिको ठेस गारो निर्माण गर्न	रु १५००००।००	सम्पन्न
११	साविक थेचम्ब' २ र ३ मा एक घर एक धारा निर्माण गर्न	रु ५५००००।००	सम्पन्न
१२	कावेली पूणैडाडा पालीका भवन सम्म कालोपत्रे सडकको डीपीआर गर्नको लागि	रु ७०००००।००	सम्पन्न

प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गतका योजनाहरूको प्रगति प्रकरण

क्र सं	योजनाको नाम	विनियोजित रकम	योजनाको अवस्था	कैफियत
१	चिफेवा फलाटे आउने मेटरवाटे नाली मर्मत	रु	सम्पन्न	
२	ओलक देखी गफीचौतारो जाने गोरेटो वाट मर्मत	रु	सम्पन्न	
३	पुर्णेडाडा देखी जैसीधारा जाने गोरेटो वाटो मर्मत	रु	सम्पन्न	

अन्य कार्यक्रमहरूको प्रगति प्रकरण

२.१ वडागत बजेटको उपलब्धिहरू:

- वडामा आर्थिक प्रकास तर्फ कुल बजेटको १०० प्रतिशत कार्य सम्पन्न गरियो ।
- पुर्वाधार प्रकास तर्फ १०० प्रतिशत कार्य गरियो ।
- यस वडाको संस्थागत प्रकाससेवा प्रवाह र सुशासनलाई चुस्त दुरुस्त गरियो ।

- यडा सञ्चलतिको प्रबन्धन निर्णय गर्न गत आ.य. मा जम्मा १५ यटा बैठक बस्यो ।

२.२ प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमको उपलब्धिहरु:

- पहिलो चरणमा प्रधानमन्त्री रोजगारमा समावेश योग्य बेरोजगार व्यक्तिहरुको तथा कामको लागि पारिश्रमिकमा आधारित व्यक्तिहरु छनोट गरि उक्त सञ्चलति समेत गठन गरियो ।

- २.४ व्यक्तिगत घटना दर्ताको प्रगति प्रवरण:

क्र.स	घटना दर्ता	महिला	पुरुष	जम्मा	कैफियत
१.	जन्म दर्ता	९१	१०३	१९४	
२.	मृत्यु दर्ता	२५	३५	६०	
३.	विवाह दर्ता			४९ जोडी	
४.	सम्बन्ध विच्छेद			३ जोडी	
५.	बसाईसराई गएको			४४ परिवार	१३२ जना
६.	बसाईसराई आएको			७ परिवार	३५ जना
	कुल घटनादर्ता ।	११६	१३८		

२.५ सामाजिक सुरक्षाको प्रगति प्रवर्णः

सि.न.	सामाजिक सुरक्षा किसिम	जम्मा	कैफियत
१.	अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	२१९	
२.	जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	६	
३.	जेष्ठ नागरिक एकल महिला	२३	
४.	विधवा	३०	
५.	पूर्ण अपाङ्ग भत्ता	८	
६.	अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता	२९	
७.	दलित बालबालिका	२१	
जम्मा भत्ता खाने संख्या		३३६	

सामाजिक सुरक्षामा प्रवर्ण गरिएको रकम

क्र.स.	त्रैमासिक	संख्या	रकम	कैफियत
१.	पहिलो त्रैमासिक	३३४ जना	रु.३२४८३९३/-	
२.	दोश्रो त्रैमासिक	३३५ जना	रु. ३३७१८२६/-	

३.	तेश्रो त्रौमासिक	३३३ जना	रु. ३३६१८९५/-	
४.	चौथो त्रौमासिक	३३५ जना	रु. ३३७४३८०/-	
<b>आ.व.२०७९/०८० मा वितरण गरिएको जम्मा रकम</b>			<b>रु.१३३५६४९४/-</b>	

२.६ चडा कार्यालयबाट भएका सिफारिसहरु:

क्र.स	सिफारिस किसिम	जम्मा	कैफियत
१.	नागरिकता सिफारिस	१२९	
२.	नाता प्रमाणित	७१	
३.	घरबाटो सिफारीस	१०५	
४.	अन्य सिफारिस	५५०	
	जम्मा	८५५	

२.७ २०७९ श्रावण देखि ०८० अषाढ सम्मको राजश्व प्रचरण:

क्र.स	महिना	जम्मा	कैफियत
१.	२०७९ श्रावण देखि २०८०असार मसान्त सम्म	३१६२४६।	

### ३. समस्या तथा रणनीतिहरू:

#### ३.१ कार्यक्रम कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याहरू:

- समयमै बजेट अख्तियारी नहुदा योजना सम्पन्नमा कठिनाई ।
- आयोजना कार्यान्वयनमा योजना आयकर लगाइएकोले सक्रियतामा कमी ।
- जनश्रमदान वटी लगाइएकाले योजना कार्यान्वयनमा कठिनाई ।
- श्रमकमा दक्षताको कमीले काममा कठिनाई ।
- योजन सचालन पकृयामा चाहिने कागजातको बारेमा सेवाग्राहिलाइ सुचना प्रवाहमा कम ।

#### ३.२ समस्या समाधानका लागि गरिएका प्रयासहरू:

- प्राथमिक सल्लाह र सुझाव निरन्तर ।
- नियमित अनुगमन गर्नु पर्ने ।
- उपभोक्ता समितिलाइ र ठकेदारलाइ बारम्बार खबरदारी गर्नु पर्ने ।

#### ३.३ सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरू:

- समयमै प्राथमिक इस्टिमेट हुनुपर्ने ।
- समयमा प्रनियोजन गरिएको बजेट कार्यान्वयनको लागि उ स तथा टेन्डर खुलाउनु पर्ने ।

प्रनियोजन प्रणयका बजेटलाइ कार्यान्वयन गर्नका लागि सेवाग्राहीहरू प्रचमा योजनाको बारेमा मञ्जुरिनामा गराउनु पर्ने

### ४. निष्कर्ष:

यस पाथभरा याडवरक गाउँपालिका वडा नं २ थैचम्बुको आर्थिक सामाजिक र भौगोलिक प्रकासको निम्ती यस वडा बाट प्रनियोजित बजेटलाइ समयमानै कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समितिलाइ सक्रय गराई समयमा नै

योजना सम्पन्नता साथै यस वडा बाट हुने सेवा प्रवाहलाई चुस्त दुरुस्त गर्नको लागि पर्याप्त मात्रमा भौतिक स्रोत साधनको परिपूर्ति गरि समय समयमा कर्मचारिहरुलाई र प्राध्यापकहरुलाई तालिमको ब्यवस्था गरीनु आवश्यक देखिन्छ ।

धन्यवाद

“Thank You”



पाथीभरा याङवरक गाउँपालिका  
५ नं. वडा कार्यालय



आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को  
वार्षिक समिक्षा  
कार्यक्रम

प्रस्तुत कर्ता  
श्रृजना गौतम  
वडा सचिव

## १. परिचय:

नेपालको संविधान २०७२ को धारा ५६ अनुसार संघीय लोकतान्त्रीक गणतन्त्र नेपालको मुल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको हुने व्यवस्था गरेसँगै स्थानीय तहको व्यवस्था लागू भएको हो र नेपालको संविधानको धारा १७, १८ र १९ मा क्रमशः स्थानीय कार्यपालिका, स्थानीय न्यबस्थापीका र स्थानीय आर्थिक कार्यपालनी, त्यसैगरी नेपालको संविधानको अनुसूची ८ मा व्यवस्था भएको स्थानीय तहको अधिकार सूची, अनुसूची ९ मा व्यवस्था भएको तिनै तहको साझा अधिकार सूची र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को अधिनमा रही स्थानीय तहहरूले आफ्नो कार्यसम्पादन गर्दै आईरहेका छन्।

संघीय नेपालका तीन तहमध्ये नागरिकको सबैभन्दा नजिक रही लोकतन्त्रको दृष्टिले जगका स्तरमा विकासको माध्यमका रूपमा स्थानीय तह रहेको र यस क्षेत्रमा खेर सैनागर्तु भनेको जनताको समस्या र यस क्षेत्रका अन्तर्गतको परिचय गर्दै दिर्घकालिन विकास गर्ने एउटा सुतीलो अन्तरपति हो।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको प्रस्तावनामा नै जनसहभागिता, उत्साहायित्व, पारदर्शिता, सुनिश्चित गर्ने सञ्चालनभई गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्ने र लोकतन्त्रका लाभको समानुपातिक, समानेरी र न्यब्येच्छित वितरण गर्ने, स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्दै स्थानीय तहमा विधायिकी, कार्यकारिणी र न्यब्येच्छित समस्यासलाई संस्थागत गर्ने उद्देश्यका साथ ऐन जारी भएको उल्लेख गरिएको हुँदा सोही बमोजिम नै यस स्थानीय तहले कार्यसम्पादन गर्दै जनतालाई घरपरमा सिंहदरबारको अनुभुती गराउन प्रयास गरिरहेको छ। यसरी गाउँसभाबाट विनियोजित योजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्यन्वयन गराउन प्रत्येक नगरहरूको महत्त्वपूर्ण जिम्मेवारी हुन्छ। त्यसैले स्थानीय तहको सबैभन्दा तल्लो तहमा खेर जनताको सबैभन्दा समिपमा खेर कार्यसम्पादन गर्ने नयाँ कार्यलयहरूको भूमिका एकदमै महत्त्वपूर्ण रहेको हुन्छ।

### पृष्ठभूमि:

ताप्लेजुङ जिल्लाको सुदुर पूर्वमा अवस्थित सदरमुकाम देखी आठ कोष पूर्वमा रहेको साविकको चाक्सिबोटे गा.वि.स. हालको पाथीभरा चाडखरक गाउँपालिकाको ५ नं. वडा भौगोलिक रूपले जिल्लाको दोस्रो सानो र पाथीभरा चाडखरक गाउँपालिकाको सबैभन्दा सानो वडाको रूपमा परिचित छ।

चारजात उत्तिस वर्णको साझा फुलजारी भनेर चिनिने हाम्रो देश नेपालको एक यो सानो वडामा पनि जातिगत विविधता पाईन्छ। समुन्द्री सतहदेखी १३१९ मिटरको उचाईमा रहेको, ६.७८५ वर्ग कि.मि क्षेत्रफलमा फैलिई ७८३ जनसङ्ख्या भएको यस वडामा दुई वटा सामुदायिक विद्यालयहरू, एउटा छोटी हलाक तथा एउटा स्वास्थ्य चौकी पनि रहेको छ। यस वडाको पूर्वमा धुम्बेदिन, उत्तरमा दुम्रिसे, पश्चिममा धेचम्बु तथा दक्षीणमा पाँचधर र ताप्लेजुङको सिमाना काबेली खोला रहेको यो वडा मेची अञ्चलका सबै जिल्लासँग तथा जिल्ला सदरमुकामसँग पनि सडक सञ्जाल जोडिएको छ र दैनिक रूपमा यातायातका साधनहरूको पनि सुविधा उपलब्ध रहेको छ।

खानेपानीलाई हेर्दा पनि वडाको सबै क्षेत्रमा साधारणतया पानीको उपलब्धता रहेको छ। यस वडामा विधुत पनि सबै क्षेत्रमा सबै घरपरिवारलाई उपलब्ध भएको छ। र समग्रमा सानो भुगोल र थोरै जनसङ्ख्या भएको यो वडाको भौतिक पूर्वाधारको विकासमा अग्र स्थानमा नै रहेको छ।

## सक्षयः

- यस वडाको भौतिक, सामाजिक र आर्थिक विकासको समिक्षा गर्ने ।

## १.३ उद्देश्यः

- स्थानीय स्तरमा रहेको समस्याहरूको पहिचान तथा समाधानका उपायहरू खोजी गर्ने ।
- आयमुलक कार्यक्रम संचालन गर्दै वडाबासीहरूलाई आत्मनिर्भर बनाई स्थानीय जिवनस्तरमा सुधार ल्याउदै राष्ट्रिय आर्थिक वृद्धिदर हासिलमा सहयोग पुर्याउने ।
- विकास निर्माण र सेवा प्रवाहलाई गुणस्तरीय, पारदर्शी, भ्रष्टाचारमुक्त, जनउत्तरदायी, समावेशी र सहभागितामुलक बनाई सु-शासनको प्रत्याचमुती गराउने ।

## १.४ कार्य विवरण

- पञ्जीकरण सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरू गर्ने ।
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरू ।
- वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आर्थिक प्रगति समिक्षा गर्ने ।
- वडाका विकास निर्माणका कार्यहरू समन्वय र सहयोग गर्ने ।
- प्रचलित कानूनको अधिनमा रही विभिन्न कदहरू संकलन गर्ने तथा प्रतियेदन सहित गाउँपालिकामा दाखिला गर्ने ।
- कार्यालयमा अभिलेख व्यवस्थापन तथा संरक्षण गर्ने ।
- सरकारी सम्पतिको संरक्षण र रेखदेख गर्ने ।
- वडाभीत्र गाउँपालिकाका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने
- प्रचलित कानूनको अधिनमा रही वडा कार्यालयबाट सम्पादन हुने सम्पूर्ण कार्यहरूमा गाउँपालिका तथा अन्य निकायसँग आवश्यक सहकार्य समन्वय गर्दै कार्यसम्पादन गर्ने ।

क्र.सं.	योजनाको नाम	विनियोजित रकम	योजनाको अवस्था	कैफियत
---------	-------------	---------------	----------------	--------

#### १.५ जनशक्तिको अवस्था

क्र.सं.	कर्मचारी नामथर	पद	सेवा/समुह	स्थाइ/करार	तह	कैफियत
१.	शृजना गौतम	ठमा सचिव		स्थापी	चीथो	
२.	पुर्ण बहादुर ओली	ना.प.से.प्रा		स्थापी	चीथो	
३.	रमेश कुमार पौडेल	ना.प्रा.स		करार	चीथो	
४.	अस्मिता राई	असिस्टेण्ट सज-इन्जिनियर		करार	चीथो	
५.	तुलसा कन्दुवा	प्रदेश स्वयमसेवक		करार	पाँची	
६.	शिव कुमार साम्बोहाड	कार्यालय सहयोगी		करार	क्षेपीविहिन	

#### यस वडा बाट संचालित योजनाहरूको प्रगति विवरण

क्र.सं.	योजनाको नाम	विनियोजित रकम	योजनाको अवस्था	कैफियत
१	वडा कार्यालय व्यवस्थापन	५,५०,०००।-	नगरेको	
२	कृषि कार्यक्रम	१,२५,०००।-	सम्पन्न	
३	खेलमैदान व्यवस्थापन तथा खेलाडी प्रोत्साहन कार्यक्रम	२,००,०००।-	सम्पन्न	
४	गाई खरिद	रु २,००,०००।-	सम्पन्न	
५	चाबिसबोटे मा. वि.कम्प्युटर शिक्षक व्यवस्थापन	२,००,०००।-	सम्पन्न	
६	विपन्न विद्वुत बडान कार्यक्रम	१,००,०००।-	नगरेको	

कमरा:

क्र सं	योजनाको नाम	विनियोजित रकम	योजनाको अवस्था	कैफियत
९	कात्तिके आ.वि. व्यवस्थापन	१,००,००० ।-	सम्पन्न	
१०	खानेपानी व्यवस्थापन सिङ्गदेम्ले	१,००,००० ।-	सम्पन्न	
११	चाक्सिणोटे मा.वि. घेरजाराको टप ढलान तथा गेट निर्माण	२,००,००० ।-	सम्पन्न	
१२	जनता आवास कार्यक्रम	२,००,००० ।-	सम्पन्न	
१३	देदुधारा मन्दिर संरक्षण तथा खानेपानी व्यवस्थापन	३,००,००० ।-	सम्पन्न	
१४	कर्कले खानेपानी ट्याङ्की मर्मत	५०,००० ।-	अ. ल्या गरेको	
१५	शौचालय व्यवस्थापन (विपन्न दलित परिवार )	५०,००० ।-	सम्पन्न	
१६	सडक मर्मत तथा सम्भार	६,५०,००० ।-	सम्पन्न	
१७	स्वास्थ्य चौकी व्यवस्थापन	७५,००० ।-	सम्पन्न	
१८	सिचाई कुलो तथा पाईप व्यवस्थापन	२,००,००० ।-	नगरेको	
१९	खानेपानी डि.पि.आर	३,००,००० ।-	सम्पन्न	

## गाउँपालिका स्तरीय योजना

क्र सं	योजनाको नाम	विनियोजित रकम	योजनाको अवस्था	कैफियत
१.	५-।. वडाकार्यालय भवन निर्माण ,चाक्सिबोटे	४,८१,७७७,०००।-	सम्पन्न	
२.	चाक्सिबोटे मा.वि. भवन निर्माण चाक्सिबोटे. (साझेदारी PPP)	२५,०००,०००।-	सम्पन्न	

## प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गतका योजनाहरूको प्रगति विवरण

क्र सं	योजनाको नाम	विनियोजित रकम	योजनाको अवस्था	कैफियत
१	चाक्सिबोटे मा.वि. देखि सेरुडाँडा जाने सडक नति निर्माण	४,६१,६००।-	सम्पन्न	

## २.१ वडागत बजेटको उपलब्धिहरू:

- सञ्चालन भएका योजनाहरू समयमै स्वरूपमा सम्पन्न भए।
- यस वडाको संस्थागत विकास ,सेवा प्रवाह र सुशासनलाई चुस्त दुरुस्त गरियो।
- वडा समितिको विभिन्न निर्णय गर्न गत आ.व. मा जम्मा २६ वटा बैठक बसियो।

## २.२ प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमको उपलब्धिहरु:

- स्थानीय तहमा सूचिकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई न्यूनतम रोजगारी सुनिश्चितगर्न एवं सामुदायिक पुर्वाधारहरुको विकास मार्फत नागरिकको जीवनयापनमा सुधार ल्याउने उद्देश्यले सञ्चालित प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम यस वडामा उपलब्धीमुलक रह्यो ।

## २.४ ब्यक्तिगत घटना दर्ताको प्रगति विवरण:

क्र.स	घटना दर्ता	महिला	पुरुष	जम्मा	कैफियत
१.	जन्म दर्ता	१०	९	१९	
२.	मृत्यु दर्ता	१	३	५	
३.	विवाह दर्ता			१० जोडी	
४.	सम्बन्ध विच्छेद			०	
५.	बसाईसराई गएको			१ परिवार	२३ जना
६.	बसाईसराई आएको			० परिवार	

## २.५ सामाजिक सुरक्षाको प्रगति विवरणः

सि.न.	सामाजिक सुरक्षा किसिम	जम्मा	कैफियत
१.	अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	५७	
२.	जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	३	
३.	जेष्ठ नागरिक एकल महिला	७	
४.	विधवा	१०	
५.	पूर्ण अपाङ्ग भत्ता	३	
६.	अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता	१२	
७.	दलित बालबालिका	४	
जम्मा भत्ता खाने संख्या		९६	

## सामाजिक सुरक्षामा वितरण गरिएको रकम

क्र.स.	त्रैमासिक	संख्या	रकम	कैफियत
१.	पहिलो त्रैमासिक	९५ जना	९,०६,७८८।-	
२.	दोश्रो त्रैमासिक	९६ जना	९,३१,०७१।-	
३.	तेस्रो त्रैमासिक	९३ जना	९,१६,१२८।-	
४.	चौथो त्रैमासिक	९७ जना	९,४४,१८८।-	
आ.व.२०७९/०८० मा वितरण गरिएको जम्मा रकम			३६,९८,१७५।-	

## २.६ वडा कार्यालयबाट भएका सिफारिसहरू:

क्र.स	सिफारिस किसिम	जम्मा	कैफियत
१.	नागरिकता सिफारिस	२०	
४.	अन्य सिफारिस	२००	
	जम्मा	२२०	

## २.७ २०७९ श्रावण देखि ०८० आषाढ सम्मको राजस्व विवरण:

क्र.स	महिना	जम्मा	कैफियत
१.	२०७९ श्रावण ०१ देखि २०८०असार मसान्त सम्म	१,००,४७१।-	

## ३. समस्या तथा रणनीतिहरू:

### ३.१ कार्यक्रम कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याहरू:

- योजना तथा कार्यक्रम निर्माणमै स्पष्ट मापदण्ड तोकिन नसक्नु जसकारणले शिर्षकालिमर ऊपरनमुलक विकास भन्दा अल्पकालिन र वितरणमुखी योजना कार्यक्रमहरू बढी सञ्चालन हुन्।
- आयोजना कार्यान्वयनमा टोल विकास संस्थाको सक्रियतामा कमी।
- योजना सञ्चालनमा दिगो विकास भन्दा पनि अझरै विकासको प्रवृत्ति हावी हुन्।

### ३.२ समस्या समाधानका लागि गरिएका प्रयासहरू:

- योजना तथा कार्यक्रम निर्माण गर्दा दिगो विकासका लक्ष्यहरूलाई मध्यनजर गर्नको लागि अनुरोध।
- टोल विकास संस्थालाई सक्रियताको लागि बारम्बार खबरदारी।
- योजनाहरू समयमै सम्पन्न गर्नको लागि खबरदारी।

### ३.३ सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरू:

- वार्षिक कार्ययोजना निर्माण गरी गाउँपालिकाका सम्पूर्ण वडाहरूमा योजना तथा कार्यक्रमसञ्चालनमा एकरूपता ल्याउनुपर्ने।
- विनियोजित बजेट कार्यान्वयनको लागि परिश्रम प्रोत्साहित गर्न मन्त्रालयबाट अनुदानको व्यवस्था गर्नुपर्ने।
- कर्मचारीको लागि समय-समयमा तालिमको व्यवस्था गर्नुपर्ने।
- टोल विकास संस्थाहरूको कार्यविधि निर्माण गरी आफ्नो टोल आफैँ बनाउन उत्प्रेरित गरी जिम्मेवार बनाउनुपर्ने।
- भसारो विकासलाई निस्स्वातन्त्रता गर्नेकोलागी योजनाहरूको निरन्तर अनुगमन गर्ने तथा समय-समयमा काम सम्पन्न गराउन बारम्बार खबरदारी गर्नुपर्ने।
- योजना निर्माण गर्दा Quantity भन्दा quality लाई प्राथमिकता दिनुपर्ने।

### ४. निष्कर्ष:

यस पाथीभरा यादवखर्क गाउँपालिका वडा नं. ५ चाक्सिखोटेको भौतिक र सामाजिक विकास को लागि यस वडाबाट विनियोजित बजेटलाई समयमै प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्नको लागि टोल विकास संस्था हरूको स्पष्ट कार्यविधि बनाई सक्रिय बनाउने तथा सम्बन्धित कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधीहरूलाई पनि जिम्मेवार र जवाफदेही बनाई योजना अनुगमन तथा अखलोकन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन सकेमा दिर्घकालिन विकास हुने र जनताको जिवनस्तरमा पनि सुधार आउने आशा र अपेक्षा मैले लिएको छु ।

## स्वास्थ्य शाखाको

आ.व. ०७९/०८२० को

### वार्षिक समीक्षा प्रतिवेदन

#### **खण्ड- “क”**

#### **१. परिचय:**

नेपालको संविधान २०७२, ले परिकल्पना गरेको संघीय शासन व्यवस्थामा तीन तहको सरकार केन्द्रिय सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकार अस्तित्वमा रही सह -अस्तित्व,सह -कार्य र समन्वयको सिद्धान्तमा आधारित रही मुलुक अघि बढीरहेको परिप्रेक्ष्यमा स्थानीय सरकार जनताको सबै भन्दा नजीकमा रहेर काम गर्ने सरकारको रूपमा स्थापित छ । स्थानीय सरकारको कार्य सम्पादन गर्नको लागि विभिन्न शाखाहरु स्थापना भई कार्य संचालन भई रहेको अवस्थामा नेपालको संविधानले नेपाली जनताहरुको मौलिक अधिकारको रूपमा स्थापित गरिएको स्वास्थ्य अधिकार सँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु, स्थानीय तहमा जनताका स्वास्थ्य समस्याहरु निराकरण गर्नको लागि उपचारात्मक,प्रतिकारात्मक तथा प्रबर्द्धनात्मक स्वास्थ्य कार्यक्रमहरु जुन संघीय सरकारको शसर्त अनुदान तथा स्थानीय तहबाट निर्धारित वित्तीय समानीकरण अनुदानका कार्यक्रमहरुको कान्वर्यनको लागि स्वास्थ्य शाखा स्थापना भएको हो ।

#### **२. उद्देश्य:**

- संघीय सरकारले निर्धारण गरेका स्वास्थ्य कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने
- स्थानीय तहमा स्वास्थ्य समस्याहरु पहिचान गरी कार्यक्रमको योजना तर्जुमा गरी कान्वर्यन गर्ने ।
- संघीय र प्रदेश सरकार सँग समन्वय गर्ने

#### **३. कार्य विवरण:**

- योजना तर्जुमा
- बजेट व्यवस्थापन
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवा संचालन र प्रबर्द्धन
- महामारी एवं विपद व्यवस्थापन
- अनुगमन र सुपरिवेक्षण
- अभिलेख तथा प्रतिवेदन

## ४. जनशक्ति:

### स्वास्थ्य शाखा:

सि.नं.	पद	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	पद पूर्ति	कैफियत
१	स्वास्थ्य संयोजक	१	१	
२	सह संयोजक	१	१	

## खण्ड-ख

### १. प्रमुख उपलब्धी:

#### १.१ वित्तीय समालीकरण अनुदान:

सि.नं.	कार्यक्रम	लक्ष्य	झकाई	उपलब्धी
१	स्वास्थ्य कर्मीहरूको लागि क्षमता अभिवृद्धि तालिम	१	पटक	०
२	आँखा शिविर कार्यक्रम	१	पटक	१००%
३	घरघरमा जेष्ठ नागरिक सँग स्वास्थ्य कर्मी	१	पटक	१००%
४	गर्भवती आमाहरूको लागि आयोडिन प्रोटीन कार्यक्रम	१	पटक	१००%
५	बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम –पोषण संवेदनशील कार्यक्रम	१	पटक	१००%
६	स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम	१	पटक	०
७	दीर्घकालिन सेवाको लागि म.सामुदायिका स्वास्थ्य स्वयं सेविका बिदाई कार्यक्रम	१	पटक	१००%
८	जटिल प्रकृतीका रोगीहरूलाई उपचार सहयोग कार्यक्रम	१	पटक	०
९	सुत्केरी सँग उपाध्यक्ष कार्यक्रम	१	पटक	१००%
१०	बर्थिङ सेन्टरबाट प्रेषण गरिएका विरामीहरूलाई यातायात खर्च	१	पटक	१००%
११	बर्थिङ सेन्टरमा प्रसुती हुने सुत्केरी आमाहरूलाई यातायात प्रोत्साहन खर्च	१	पटक	१००%
१२	बर्थिङ सेन्टरमा रात्री ड्यूटीमा खटिने नर्सिङ कर्मचारीहरूलाई खाजा खर्च	१	पटक	१००%
१३	बर्थिङ सेन्टरमा प्रसुती सेवा लिन आउने सुत्केरी आमा र १ जना रुघालुलाई खाना खर्च	१	पटक	१००%
१४	अत्यावश्यक औषधी खरिद	१	पटक	१००%
१५	औषधी तथा सामग्री दुवानी	१	पटक	१००%
१६	प्रयोगशाला तथा बर्थिङ सेन्टरको लागि सामग्री खरिद	१	पटक	१००%

१७	सर्जिकल सामाग्री खरिद	१	पटक	१००%
१८	स्वास्थ्य संस्थामा प्रसूती गराउन न्याउने महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरुलाई यातायात खर्च	१	पटक	१००%
१९	एम्बुलेन्स खरिद	१	पटक	१००%

## १.२ संघीय शर्त अनुदान कार्यक्रम:

सि.नं.	कार्यक्रम	लक्ष्य	झकाई	उपलब्धी
१	CBIMNCI कार्यक्रम	१	पटक	१००%
२	क्षयरोग नियन्त्रण कार्यक्रम-आकस्मिक अवस्थामा औषधी, ल्याव सामाग्री ढुवानी, कोहर्ट विक्षेपण तथा समीक्षा, क्षयरोगको जोखिम समूह तथा स्वास्थ्यको पहुँच कम भएका समुदायमा सकृय क्षयरोग खोजपडताल	१	पटक	१००%
३	कोभिड १९ को भ्याक्सिनको डिजिटाइजेसन तथा क्यू.आर. कोड प्रमाणिकरण	१	पटक	१००%
४	विभिन्न महामारीजन्य रोगहरुको रोकथाम, नियन्त्रण तथा निगरानीका लागि सरोकारवाला संगको अन्तरक्रिया कार्यक्रम	१	पटक	१००%
५	कोभिड १९ विरुद्धको खोप अभियान तथा बुस्टर खोप समेत संचालन र व्यवस्थापन खर्च	१	पटक	१००%
६	प्रजनन रूग्णता स्वास्थ्य सेवा	१	पटक	१००%
७	नियमित खोप सुदृढीकरण, पूर्ण खोप सुनिश्चितता र दीगोपनाको लागि सुक्ष्म योजना अध्यावधिक र सरसफाई प्रवर्द्धन	१	पटक	१००%
८	परिवार नियोजन किशोर किशोरी तथा प्रजनन स्वास्थ्य कार्यक्रम	१	पटक	१००%
९	पालिका स्तरमा स्वास्थ्य संस्थाहरुको मासिक समीक्षा बैठक, डाटा भेरिफिकेसन एवं गुणस्तर सुधार साथै वार्षिक समीक्षा	१	पटक	१००%
१०	पोषण विशेष कार्यक्रम	१	पटक	१००%
११	पोषण कार्यक्रम	१	पटक	१००%
१२	पोषण संवेदनशील कार्यक्रम	१	पटक	१००%
१३	मातृ तथा नवशीशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, गर्भवती, रक्त संचार, उत्प्रेरणा सेवा,	१	पटक	१००%

	न्यानो झोला र निःशुल्क गर्भपतन सेवा			
१४	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम संचालन	१	पटक	१००%
१५	रा.महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयं सेविका कार्यक्रम-पोशाक प्रोत्साहन,यातायात खर्च,वार्षिक समीक्षा गोष्ठी,दिवस मनाउने खर्च समेत	१	पटक	१००%
१६	सुर्तीजन्य पदार्थको न्यूनीकरण सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम	१	पटक	१००%
१७	स्वास्थ्य चौकीको न्यूनतम सेवा मापदण्ड कार्यक्रम	१	पटक	१००%
१८	आधारभूत तथा आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाको लागि औषधी खरिद	१	पटक	१००%
१९	Inj. Oxytocin भण्डारणको लागि ILR Refrigerator खरीद	१	पटक	१००%
२०	नाक,कान घाँटी तथा मुख स्वास्थ्य सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम	१	पटक	०
२१	विभिन्न सरुवा रोग,नसर्ने रोग,चुनोटिक,मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम	१	पटक	०
२२	महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरुको लागि सामाजिक व्यवहार परिवर्तन कार्यक्रम	१	पटक	०
२३	स्थानीय तहका स्वास्थ्य चौकी, प्रा.स्वा.केन्द्र, अस्पतालहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरुको तलब भत्ता,महंगी,स्थानीय भत्ता,पोशाक लगायत प्रशासनिक खर्च समेत	१	पटक	१००%
२४	स्वास्थ्य सूचना साथै आई.एम.यू सुदृढीकरण कार्यक्रम	१	पटक	१००%

## खण्ड -ग

### १. कार्यक्रमको सबल पक्ष:

- निर्धारित कार्यक्रमहरु सम्पन्न हुनु ।
- नियमित रूपमा On line Reporting (DHIS २, ELMS, ETB Reporting) भएको ।
- थप Birthing center स्थापना भएको
- Ambulance व्यवस्थापन भएको

### २. समस्या:

- निर्धारित कतिपय कार्यक्रमहरु संचालन हुन नसक्नु
- निर्धारित कार्यक्रमहरुको लक्ष्य अनुरूप प्रगती हुन नसक्नु
- सम्बन्धित (प्रदेश सरकार) निकाय सँग समन्वय हुन नसक्नु

### ३. चुनौती:

- कार्यक्रम संचालनको लागि उपयुक्त(तालिम प्राप्त) जनशक्तिको अभाव
- स्वास्थ्य क्षेत्रको कार्यक्रम संचालन गर्न सहयोगी निकायहरु नहुनु ।

### ४. समस्या तथा चुनौती सामाधानको लागि गरिएका प्रयासहरु:

- प्रदेश सरकार मातहत रहेको स्वास्थ्य कार्यालय सँग समन्वय गरी कार्यक्रमहरू संचालन गरिएको ।
- स्थानीय तहमा उपलब्ध भएका जनशक्तिहरूको भरपुर उपभोग गरिएको
- स्वास्थ्य संस्थाबाट गरिने प्रतिवेदन नियमित एवं गुण स्तरीय बनाउन **On Site Coaching** कार्यक्रमहरू संचालन गरिएको

#### ५. सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरू:

- स्थायी जनशक्तिको व्यवस्थापन
- सबै कर्मचारीहरूमा जवाफ देहिता र उत्तरदायित्वको बोध (जानकारी) गराउनु पर्ने
- सबै स्वास्थ्य संस्थाहरूमा स्थानीय कोषको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने
- सबै स्वास्थ्य संस्थामा **In- ternate** को व्यवस्थापन गर्नु पर्ने
- लक्ष अनुरूप प्रगती प्राप्तीको लागि सबै स्वास्थ्य संस्थालाई अग्रसर गराउनु पर्ने
- सम्बन्धीत निकायबाट मातहतका कार्यालयहरूमा नियमित **Supportive Supervision** गर्नु पर्ने ।

#### ६. प्रतिबिम्ब:



पाथीभरा याङ्वरक गाउँपालिका  
सामान्य प्रशासन शाखा



आ.व. २०७९/०८० को  
वार्षिक समिक्षा

प्रस्तुतकर्ता

शिव कुमार काम्बाङ

सहायक पाँचौँ

## 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, सुधारको 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:

१. आवश्यक नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त तयार गर्ने र नियमन गर्ने ।
२. सूचना तथा संचार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन गर्ने ।
३. वडा कार्यालयहरुसँग सम्पर्क, समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
४. कर्मचारीको कार्यविवरण तयार गरी सम्बन्धित कर्मचारीलाई उपलब्ध गराउने ।
५. मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालिन तथा दीर्घकालिन योजना तर्जुमा गर्ने ।
६. बैठक तथा विधायन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

## कार्यविवरण

१. नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
२. गाउँपालिकाको संगठन विकास, संगठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जन्शक्ति 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 अद्यावधिक 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 ।

## स्वीकृत दरबन्दी

शाखाको नाम	शाखा प्रमुख		स्थायी / करार	शाखामा रहने कर्मचारीको		स्थायी / करार	कैफियत
	दर्जा	संख्या		दर्जा, तह, सेवा र समूह	संख्या		
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, नेपाल प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह				१		स्थायी	जनार्दन निरौला
सामान्य प्रशासन शाखा	अधिकृत लेर्ती प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह	१	स्थायी (रिक्त)	सहायक पाँचौं तह, प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह	१	स्थायी	शिव कुमार कान्छा
				आन्तरिक लेखापरीक्षण सहायक, सहायक पाँचौं तह, प्रशासन सेवा, लेखापरीक्षण समूह	१	स्थायी	रिक्त
				सहायक पाँचौं, कम्प्युटर अपरेटर, विविध सेवा	१	स्थायी	रिक्त (प्रदेश लोकसेवा आयोगमा माग गरिएको)
				हलुका सवारी चालक (करार), प्रथम स्तर	२	करार	
				कार्यालय सहयोगी	२	करार	-

## प्रमुख उपलब्धि:

क्र.सं.	गरेका कार्यहरु	उपलब्धीहरु	कैफियत
१	कर्मचारीहरुको हाजिरी, विदा तथा काजको अभिलेख चुस्त दुरुस्तराखिएको।	जुनसुकै बेला कर्मचारीहरुको हाजिर, विदा तथा काजको विवरण हेर्न सकिने।	
२	प्रदेश लोक सेवा आयोगकिराटनगरबाट सिफारिस भई आउनु भएका विभिन्न सेवा, समूह, तह तथा पदका कर्मचारीहरु नियुक्ति तथा पदस्थापना गरिएको	कर्मचारी पदपूर्तिको अभावद्वारा शाखाहरुबाट सेवा प्रवाहमा देखिएका समस्याहरु हल भएको।	
३	करार सेवामा हे.अ.-१, अ.न.मी.-१, जना पदपूर्तिगरिएको।	कार्यसम्पादन गुणस्तरिय बनाई समयमै सम्पन्न गर्न सहयोग पुगेको।	
४	कर्मचारीहरुलाई समय समयमा तालिम, गोष्ठी तथा अन्तर्क्रियात्मक कार्यक्रममा सहभागी गराइएको	कर्मचारीहरुको क्षमता अभिवृद्धी भई कार्यसम्पादनमा सकारात्मक असर पुग्न गएको।	
५	इन्टरकम तथा लिजलाईन टेलिफोन सेवा विस्तार गरिएको।		

## प्रमुख उपलब्धि:

क्र.सं.	गरेका कार्यहरु	उपलब्धीहरु	कैफियत
६	लिजलाईन इन्टरनेट सेवा विस्तार गरिएको ।		
७	ई- हाजिरीको सुरुवात		
८	विभिन्न निकायबाट माग भएको विवरण उपलब्ध गराएको ।		
९			

## समस्याहरु:

- दरबन्दी तेरिज बमोजिम पदपूर्ति हुन नसक्दा कार्यसम्पादनमा प्रत्यक्ष असर पुग्न गएको ।
- मौजुदा कम जनशक्तिद्वारा एक भन्दा बढी शाखागत बोझ सम्हाल्नु परेका ।
- कर्मचारीहरुलाई आवश्यक क्षमता अभिवृद्धी सम्बन्धी तालिमहरुको पर्याप्त व्यवस्था हुन नसकेको ।
- संगठनमा आवश्यक मापदण्ड, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरु निर्माण तथा कार्यान्वयन पक्षको अभाव रहेको ।
- कर्मचारीहरुमा उत्प्रेरणा जगाई उचित उपयोग गर्ने कार्यको अभाव रहेको ।

## चुनौतिहरु:

- 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 संगठनहरुलाई 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 ।

## सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरू:

१. कार्य प्रक्रियामा सुधार गर्नु पर्ने,
२. कर्मचारीहरू बिच साझेदारीताको अभिवृद्धि गर्ने वातावरणको निर्माण गर्नु पर्ने,
३. सेवाग्राही मैत्री कार्यशैलीको वातावरणको निर्माण गर्नु पर्ने,

## केही प्रतिविम्बहरु



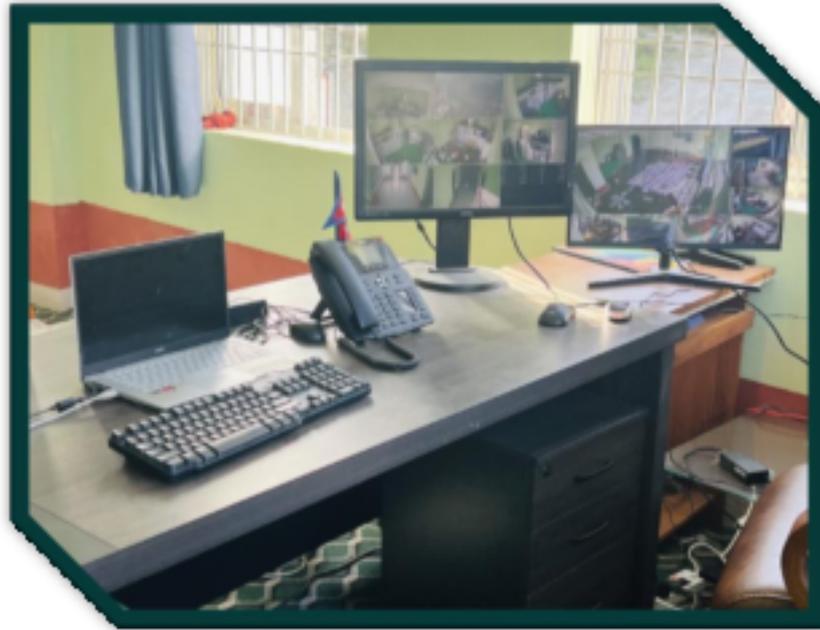
लिजलाईन इन्टरनेट

## केही प्रतिविम्बहरु



ई-हाजिरी

## केही प्रतिविम्बहरु



इन्टरकम तथा लिजलाइन टेलिफोन सेवा

**हामी तपाईंहरूको सामान्य प्रशासन शाखाप्रति कुनै सुझावहरू भए यहाँ सुन्न चाहान्छौं ।**



ધન્યવાદ

