आज मिति २०८१/०४/०४ गतेका दिन यस मालारानी गाउँ कार्यपालिकाको ४७औं बैठक गाउँपालिका अध्यक्ष श्री दल बहादुर भट्टराईज्यूको अध्यक्षता र देहायका गाउँ कार्यपालिका सदस्यहरुको उपस्थितिमा तपशिलका प्रस्तावहरुमा छलफल गरी निम्न बमोजिमको निर्णयहरु गरियो ।

| क्र.स. | वडा | नाम,थर | पद | हस्ताक्षर |
|---|---|---|---|---|
| १. | - | श्री दल बहादुर भट्टराई | अध्यक्ष | |
| २. | - | श्री दिपा पोखेल | उपाध्यक्ष | |
| ३. | ८ | श्री अशर जि.सी. | सदस्य-सचिव | |
| ४. | १ | श्री दधिराम आचार्य | सदस्य | |
| ५. | २ | श्री योगेन्द्रनाथ भुसाल | सदस्य | |
| ६. | ३ | श्री दण्डपाणि पोखेल | सदस्य | |
| ७. | ४ | श्री बिष्णु प्रसाद पोखेल | सदस्य | |
| ८. | ५ | श्री तुल्सीराम मिश्र(तिलक) | सदस्य | |
| ९. | ६ | श्री नारायण प्रसाद अर्याल | सदस्य | |
| १०. | ७ | श्री खड्क प्रसाद भुसाल | सदस्य | |
| ११. | ८ | श्री नरेन्द्र कुमार बस्नेत | सदस्य | |
| १२. | ९ | श्री महेन्द्रबाबु खनाल | सदस्य | |
| १३. | ४ | श्री लिल बहादुर बि.क. | सदस्य | |
| १४. | ३ | श्री सरस्वती खनाल | सदस्य | सरस्वती |
| १५. | ८ | श्री पद्मा पन्थी | सदस्य | |
| १६. | २ | श्री मिना खड्का क्षेत्री | सदस्य | |
| १७. | ५ | श्री मधु खनाल | सदस्य | |
| १८. | ९ | श्री हिमा सुनार | सदस्य | |

कार्यसम्पादन सहयोगी कर्मचारीहरु

| क्र.स. | नाम,थर | पद | हस्ताक्षर |
|---|---|---|---|
| १. | श्री रमेश पन्थी | शाखा अधिकृत | |
| २. | श्री नेत्र प्रसाद खनाल | कार्यक्रम अधिकृत | |
| ३. | श्री पशुपति चुदाली | अधिकृत स्तर छैठौं | |
| ४. | श्री हरिश चन्द्र पाण्डे | प्राविधिक प्रमुख | |
| ५. | पदम आचार्य | ले.क.अ. | |

# मालारानी गाउँ कार्यपालिकाको ४७ औं बैठक

मितिः २०८१। ४।०४

समयः विहानः ८.०० बजे,

बैठकका प्रस्तावहरुः

१) आ.व.२०८१।८२ को दररेट निर्धारण सम्बन्धमा।

२) आ.व.२०८१।८२ को वार्षिक कार्ययोजना सम्बन्धमा।

३) ठेक्काबाट कार्यान्वयन गरिने योजनाहरुको लागत अनुमान तयार गर्ने सम्बन्धमा।

४) बार्षिक समिक्षा कार्यक्रम सम्बन्धमा।

५) बालविकास केन्द्र सम्बन्धमा।

६) बार्षिक क्षमता विकास योजना सम्बन्धमा।

७) बिबिध बिषयहरु सम्बन्धमा।

**आएका प्रस्तावहरुमा माथि व्यापक छलफल गर्दा बैठकबाट भएका निर्णयहरुः-**

**निर्णय नं.१**

जिल्ला दररेट निर्धारण सममितले आ.व. २०८१/८२ को लागि स्वीकृत गरेको दररेटलाई मुख्य आधार लिई संलग्न बमोजिम तयार भएको मालारानी गाउँपालिकाको आ.व.२०८१।८२ को दररेट स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो।

**निर्णय नं.२**

आ.व.२०८१।८२ को लागि संलग्न बमोजिमको बार्षिक कार्ययोजना स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो।

**निर्णय नं.३**

आ.व. २०८१।८२ को लागि पारित भएका योजनाहरु ठेक्कापट्टाको माध्यमबाट कार्यान्वयन गर्नको लागि विनियोजन भएको बजेटमा सडक तर्फ २५ प्रतिशत र भवन तर्फ १५ प्रतिशत थप गरी लागत अनुमान तयार गरी ठेक्का प्रक्रिया अगाडि बढाउने निर्णय गरियो साथै प्रथम चरणको ठेक्काबाट योजनामा बचत रकमबाट काम नगर्ने नगराउने र प्रतिष्पर्धाबाट ठेक्का लगाउँदा हाल विनियोजन भएको बजेटबाट नपुग्ने अवस्था देखिएमा उक्त थप रकम समपुरक कोषबाट व्यवस्थापन गर्ने समेत निर्णय गरियो।

**निर्णय नं.४**

आ.व.२०८०।८१ को समग्र वडागत र गाउँपालिकाको विकास निर्माण र कार्यसम्पादनमा सबै जनप्रतिनिधिहरु र शाखा प्रमुखहरु लगाएत अन्य कर्मचारीहरुको उपस्थितिमा बार्षिक समिक्षा कार्यक्रम मिति २०८१।०४।२५ र २६ गते आयोजना गर्ने निर्णय गरियो।

**निर्णय नं. ५**

यस गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका बालविकास कक्षा मात्र सञ्चालित कतिपय विद्यालय/ बालविकास केन्द्रहरू शैक्षिक सत्र २०८१ मा विद्यार्थी विहीन भएको र कतिपयमा अत्यन्तै न्यून विद्यार्थी रहेको पाइएकोले यस प्रकारका विद्यालय/बालविकास केन्द्रलाई समायोजन गर्ने वा कार्यरत जनशक्तिलाई अन्यत्र विद्यालयमा कामकाजमा पठाउने वा अन्य आवश्यक निर्णय लिनको लागि वडा शिक्षा समितिको रायसहितको निर्णय गरी गाउँपालिकामा सिफारिस गर्न सबै वडालाई अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो।

**निर्णय नं. ६**

यस गाउँपालिकाको बार्षिक क्षमता विकास योजना, आ.व.२०८१।८२ लाई संलग्न बमोजिम स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो।

... बहादुर भट्टराई
अध्यक्ष

७) बिबिध निर्णयहरुः-

निर्णय नं. ७.१

अक्षर जि.सी.
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आ.व.२०८०।८१ मा यस गाउँपालिका अन्तर्गत कृषि तथा पशु उद्यमशिलता विकास परियोजना लागत साझेदारीमा सन्चालनको लागि हेफर प्रोजेक्ट नेपाल र स्थानीय सेवा प्रदायक संस्था ग्रामिण तथा सामुदायिक स्वास्थ्य विकास केन्द्र नेपाल, अर्घाखाँचीसँग सम्झौता भैसकेको र उक्त पारियोजनालाई थप टेवा पुग्ने उदेश्य राखि साझेदार संस्थाबाट यस गाउँपालिकामा कृषि तथा पशु वस्तुको मुल्य सृङ्खलामा नविनता(Innovation Agricultural Livestock Value Chain )परियोजना समेत सन्चालन हुने भएकोले उक्त IALVC परियोजनामा १ जना बजार सहजकर्ता र १ जना कृषि प्राबिधिक गरी जम्मा २ जना कर्मचारीमा बाट मात्र उदेश्य अनुरुपको नतिजाको लागि कार्यसम्पादन गर्न कठिनाई भएको र संस्थासँग स्रोत अभाव भएकोले थप १ जना सामुदायिक सहजकर्ताको पारिश्रमिकमा ५० प्रतिशत रकम गाउँपालिकाबाट लागत साझेदारी गर्ने व्यवस्था गरिदिनु हुन भनि उक्त संस्थाको बोर्ड बैठकको निर्णय संलग्न राखी सो संस्थाको च.नं. १५ मिति २०८०।०८।२२ गतेको पत्रबाट अनुरोध भई आएको र उक्त परियोजना यस गाउँपालिकाको लागि आवश्यक रहेको र गाउँपालिकाको उदेश्य अनुरुपको नतिजा प्राप्तिको लागि संस्थाको माग बमोजिम सामुदायिक सहजकर्ताको मासिक पारिश्रमिकमा ५० प्रतिशतले हुने अर्थात मासिक रु. १००००।००( दस हजार ) का ने स्थानीय सेवा प्रदायक संस्था ( ग्रामिण तथा सामुदायिक स्वास्थ्य विकास केन्द्र नेपाल, अर्घाखाँची) लाई उलब्ध गराउँदै आएकोमा उक्त लागत साझेदारी कार्यक्रमलाई आ.व.२०८१।८२ को लागि समपुरक कोषमा विनियोजन भएको बजेटबाट व्यवस्थापन हुने गरी निरन्तरता दिने निर्णय गरियो।

दल बहादुर ...
अध्यक्ष

# आ.व. २०८१/०८२ को वार्षिक कार्ययोजना

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८१/०४/०४

| सि. नं. | महिना | क्रियाकलाप नं. | क्रियाकलापहरु | तोकिएको समय/अवधि | | जिम्मेवारी | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | लक्ष्य | वास्तविक | | |
| १ | २०८१ श्रावण | १ | शाखाको नियमित दैनिक कार्य | निरन्तर | | सम्बन्धित सबै शाखा | |
| | | २ | वार्षिक क्षमता विकास योजना तर्जुमा | पहिलो हप्ताभित्र | | प्रशासन शाखा, प्रप्रअ, कार्यपालिका | |
| | | ३ | स्थानीय दररेट निर्धारण, दर विश्लेषण (Rate Analysis) सम्बन्धी कार्य | तेस्रो हप्ताभित्र | | कार्यपालिका, प्राविधिक शाखा | |
| | | ४ | विषयगत शाखा, वडा, स्वास्थ्य संस्था तथा विद्यालयको क्षमता विकासको लागि तालिम सञ्चालन | दोस्रो हप्ताभित्र | | प्रप्रअ, विषयगत शाखा | |
| | | ५ | शिक्षा योजना तर्जुमा कार्य प्रारम्भ | दोस्रो हप्ताभित्र | | शिक्षा योजना तर्जुमा कार्यदल, शिक्षा समिति | |
| | | ६ | वार्षिक विकास योजना तयारी तथा प्रकाशन गरी सम्वन्धित सरोकारवाला सबैलाई वितरण गर्ने | तेस्रो हप्ताभित्र | | योजना शाखा, सूचना प्रविधि शाखा, जिन्सी शाखा | |
| | | ७ | वार्षिक खरिद योजना तथा खरिद गुरुयोजना तर्जुमा तथा स्वीकृति | तेस्रो हप्ताभित्र | | सम्वन्धित सबै शाखा, वडा कार्यालय | |
| | | ८ | ठेक्काद्वारा सञ्चालन गरिने आयोजनाहरुको लागत अनुमान तयार गरी बोलपत्र आह्वान प्रक्रिया अगाडि बढाउने | मसान्तभित्र | | प्रप्रअ, प्राविधिक शाखा, योजना शाखा | |
| | | ९ | आ.व. २०८०/०८१ अन्तिम त्रैमासिक स्वतः प्रकाशन | मसान्तभित्र | | जिम्मेवार अधिकारी, सबै शाखा, वडा कार्यालय | |
| | | १० | आ.व. २०८०/०८१ को वार्षिक समीक्षा | मसान्तभित्र | | सम्वन्धित सबै शाखा, वडा कार्यालय | सम्बन्धित शाखा, वडाले प्रस्तुत गर्ने |
| २ | भाद्र | १ | स्वीकृत वार्षिक खरिद योजना अनुसार आयोजना/कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी अन्तर्क्रिया | पहिलो हप्ताभित्र | | प्रप्रअ, विषयगत शाखा, वडा, स्वास्थ्य संस्था तथा सरोकारवाला | |
| | | २ | आ.व. २०८१/०८२ मा उपभोक्ता समिति द्वारा संचालन गरिने आयोजनाहरुको कार्यान्वयन को लागि उ.स. गठन गर्ने, प्रचार गर्ने | दोस्रो हप्ताभित्र | | सम्वन्धित वडा कार्यालय मार्फत | |

दल बहादुर भट्टराई
अध्यक्ष

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| सि.नं. | महिना | क्रियाकलाप नं. | क्रियाकलापहरु | तोकिएको समय/अवधि | | जिम्मेवारी | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | लक्ष्य | वास्तविक | | |
| | | ३ | योजना, प्राविधिक तथा वडालाई खरिद सम्वन्धी तालिम | दोस्रो हप्ताभित्र | | प्रप्रअ, योजना शाखा, प्राविधिक शाखा, विज्ञ | |
| | | ४ | आ.व. २०८०/०८१ को दायित्व भुक्तानी शुरु | दोस्रो हप्ताभित्र | | आ.प्र. शाखा, प्रप्रअ | |
| | | ५ | प्रथम आवधिक विकास योजनाको मध्यावधी समीक्षा प्रक्रिया शुरु | दोस्रो हप्ताभित्र | | योजना शाखा, प्रप्रअ, कार्यपालिका, सरोकारवाला सबै | |
| | | ६ | पूर्ण सरसफाई उन्मुख वडा तथा जिरो होम डेलिभरी घोषणाको लागि आवश्यक कार्य शुरु | दोस्रो हप्ताभित्र | | WASH इकाई, सम्वन्धित वडा, स्वास्थ्य शाखा, स्वास्थ्य संस्था, कार्यपालिका | |
| | | ७ | वडास्तरमा योजना संचालनका लागि गठित उ.स.का पदाधिकारीलाई कार्यान्वयन, व्यवस्थापन सम्वन्धि तालिम संचालन गर्ने | तेस्रो हप्ताभित्र | | योजना शाखा, प्राविधिक शाखा, सूचना प्रविधि शाखा | |
| | | ८ | उ.स. बाट सञ्चालन हुने आयोजनाहरुको लागत अनुमान तयारी तथा स्वीकृति | तेस्रो हप्ताभित्र | | प्राविधिक शाखा, वडा कार्यालय | |
| | | ९ | अन्य नियमित कार्य | निरन्तर | | सम्वन्धित सबै शाखा | |
| ३ | आश्विन | १ | एकीकृत घुम्ती शिविर सञ्चालन (उ.स. योजना सम्झौता, बैंक खाता सञ्चालन व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण, टोल विकास संस्था दर्ता, औषधि वितरण लगायतका कार्य। | पहिलो हप्ताभित्र | | सम्वन्धित सबै शाखा, वडा कार्यालय | वडागत रुपमा |
| | | २ | जिल्ला स्थित कार्यालयहरु सँगको समन्वय तथा सहकार्यमा जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारी क्षमता विकास तथा अन्तर्क्रिया कार्यक्रम | दोस्रो हप्ताभित्र | | सम्वन्धित कार्यालयका प्रतिनिधि लगायत सम्पूर्ण सरोकारवाला | |
| | | ३ | आ.व. २०८०/०८१ को दायित्व भुक्तानी सम्पन्न | मसान्तभित्र | | आ.प्र. शाखा, प्रप्रअ | |
| | | ४ | आ.व. २०८१/०८२ मा संचालन हुने आयोजना/कार्यक्रम संझौताको कार्य गर्ने | निरन्तर | | सम्वन्धित सबै शाखा | |
| | | ५ | ठेक्का द्वारा संचालन गरिने आयोजनाको बोलपत्र आह्वान तथा योजना संझौता निरन्तर | निरन्तर | | योजना शाखा, प्राविधिक शाखा | |

अध्यक्ष

| सि. नं. | महिना | क्रियाकलाप नं. | क्रियाकलापहरु | तोकिएको समय/अवधि | | जिम्मेवारी | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | लक्ष्य | वास्तविक | | |
| | | ६ | LISA/FRA/GESI सम्बन्धी कार्य प्रारम्भ | दोस्रो हप्ताभित्र | | सम्बन्धित फोकल पर्सन | |
| | | ७ | हालसम्मको बेरुजुको लगत तयार तथा फछ्यौंटको लागि आवश्यक तयारी | मसान्तभित्र | | कार्यपालिका, लेखा समिति, आलेप शाखा, सम्बन्धित सबै शाखा | |
| | | ८ | शिक्षा योजना तर्जुमा सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गरी पारित | मसान्तभित्र | | शिक्षा योजना तर्जुमा कार्यदल, शिक्षा समिति, कार्यपालिका | |
| | | ९ | नियमित प्रशासनिक कार्य | निरन्तर | | सम्बन्धित सबै शाखा | |
| ४ | कार्तिक | १ | उ.स.को तालिम सम्पन्न नभएका वडामा तालिम संचालन गर्ने, योजना संझौताको कार्य निरन्तर राख्ने, सम्पन्न योजनाको माग अनुसार रकम निकासा पठाउने | निरन्तर | | योजना शाखा, प्राविधिक शाखा, वडा कार्यालय | |
| | | २ | प्रथम त्रैमासिक स्वतः प्रकाशन | दोस्रो हप्ताभित्र | | जिम्मेवार अधिकारी, सबै शाखा, वडा कार्यालय | |
| | | ३ | प्रथम आवधिक विकास योजनाको मध्यावधी समीक्षा सम्पन्न | मसान्तभित्र | | योजना शाखा, प्राअ, कार्यपालिका, सरोकारवाला सबै | |
| | | ४ | सञ्चालित आयोजना/कार्यक्रमको गाउँपालिका तथा वडा स्तरवाट निरन्तर अनुगमन | निरन्तर | | गा.पा. तथा वडास्तरीय अनुगमन समिति | |
| | | ५ | LISA/FRA/GESI सम्वन्धी कार्य निरन्तरता | निरन्तर | | सम्बन्धित फोकल पर्सन | |
| | | ६ | नियमित प्रशासनिक कार्य | निरन्तर | | सम्बन्धित सबै शाखा | |
| | | ७ | प्रथम चौमासिक सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने | मसान्तभित्र | | सरोकारवाला सबै | |
| ५ | मंसिर | १ | प्रथम चौमासिक समीक्षा गर्ने | दोस्रो हप्ताभित्र | | सम्बन्धित सबै शाखा, वडा कार्यालय | सम्बन्धित शाखा, वडाले प्रस्तुत गर्ने |
| | | २ | योजना संचालन, कार्यान्वयन, संझौता र अनुगमन सम्बन्धित कार्यलाई निरन्तरता दिने | निरन्तर | | योजना शाखा, प्राविधिक शाखा, वडा कार्यालय | |

अध्यक्ष

| क्र.सं. | महिना | क्रियाकलाप नं. | क्रियाकलापहरु | समयावधि लक्ष्य | समयावधि वास्तविक | जिम्मेवारी | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ३ | सञ्चालित आयोजना/कार्यक्रमको गाउँपालिका तथा वडा स्तरबाट निरन्तर अनुगमन | निरन्तर | | गा.पा. तथा वडास्तरीय अनुगमन समिति | |
| | | ४ | हालसम्मको बेरुजु फछ्र्यौटको लागि कागजात, प्रमाण संकलन, स्पष्टिकरण पेश तथा निर्णय | मसान्तभित्र | | कार्यपालिका, लेखा समिति, आलेप शाखा, सम्बन्धित सबै शाखा | |
| | | ५ | टोल विकास संस्था दर्ता तथा दर्ता भएका संस्थालाई क्रियाशिल गराउने | मसान्तभित्र | | वडा कार्यालय, गाउँकार्यपालिका | |
| | | ६ | LISA/FRA/GESI सम्वन्धी कार्य निरन्तरता | निरन्तर | | सम्बन्धित फोकल पर्सन | |
| | | ७ | नियमित प्रशासनिक कार्य | निरन्तर | | सम्बन्धित सबै शाखा | |
| | | ८ | रु. १ लाख सम्मका साना आयोजना निर्माण कार्य सकाई रकम निकासा पठाउने कार्यलाई अनिवार्य गर्ने | मसान्तभित्र | | योजना शाखा, आ.प्र. शाखा, प्राविधिक शाखा, वडा कार्यालय | |
| ६ | पौष | १ | योजना संचालन, कार्यान्वयन, संझौता र अनुगमन सम्वन्धित कार्यलाई निरन्तरता दिने | निरन्तर | | योजना शाखा, प्राविधिक शाखा, वडा कार्यालय, अनुगमन समिति | |
| | | २ | गाउँसभा तयारी, आह्वान तथा सञ्चालन | पौष २५ भित्र | | सभाको सचिवालय, कार्यपालिका | |
| | | ३ | बेरुजु फछ्र्यौटको लागि सभामा पेश तथा निर्णय | पौष २५ भित्र | | आलेप शाखा, प्रप्रअ, सभाको सचिवालय, कार्यपालिका | |
| | | ४ | LISA/FRA/GESI सम्वन्धी कार्य सम्पन्न | मसान्तभित्र | | सम्वन्धित फोकल पर्सन, प्रप्रअ, कार्यपालिका | |
| | | ५ | रु. २ लाख सम्मका साना आयोजना निर्माण कार्य सकाई रकम निकासा पठाउने कार्यलाई अनिवार्य गर्ने | मसान्तभित्र | | योजना शाखा, आ.प्र. शाखा, प्राविधिक शाखा, वडा कार्यालय | |
| | | ६ | राजस्व प्रक्षेपण सम्वन्धी कार्य | दोस्रो हप्ताभित्र | | राजस्व परामर्श समिति, कार्यपालिका | |
| | | ७ | अध्यक्षकप रनिङ्ग शिल्ड भलिबल प्रतियोगिता | राष्ट्रपति रनिङ्ग शिल्ड प्रतियोगितासँगै | | शिक्षा शाखा, विद्यालय, कार्यपालिका | |

दल बहादुर भट्टराई
अध्यक्ष

| क्र. सं. | महिना | क्रियाकलाप नं. | क्रियाकलापहरु | तोकिएको समय/अवधि | | जिम्मेवारी | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | लक्ष्य | वास्तविक | | |
| | | ८ | आगामी आ.व. को आय व्ययको प्रक्षेपण अर्थ मन्त्रालयमा पेश | पौष २७ भित्र | | राजस्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति, कार्यपालिका | |
| | | ९ | नियमित प्रशासनिक कार्य | निरन्तर | | सम्वन्धित सवै शाखा | |
| | | १० | रकम निकासा पठाउने कार्यलाई नियमित गर्ने | निरन्तर | | योजना शाखा, आ.प्र. शाखा, प्राविधिक शाखा, वडा कार्यालय | |
| ७ | माघ | १ | योजना संचालन, कार्यान्वयन, संझौता र अनुगमन सम्बन्धित कार्यलाई निरन्तरता दिने | निरन्तर | | योजना शाखा, प्राविधिक शाखा, वडा कार्यालय, अनुगमन समिति | |
| | | २ | LISA/FRA/GESI सम्वन्धी नतिजा सार्वजनिकीकरण | पहिलो हप्ताभित्र | | सम्वन्धित फोकल पर्सन, प्रप्रअ, कार्यपालिका | |
| | | ३ | दोस्रो त्रैमासिक स्वत: प्रकाशन | दोस्रो हप्ताभित्र | | जिम्मेवार अधिकारी, सवै शाखा, वडा कार्यालय | |
| | | ४ | जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीको क्षमता विकास तालिम | दोस्रो हप्ताभित्र | | प्रप्रअ, विषयगत शाखा, विज्ञ | |
| | | ५ | नियमित प्रशासनिक कार्य | निरन्तर | | सम्वन्धित सवै शाखा | |
| | | ६ | संघीय समपूरक विशेष अनुदान प्रस्ताव पेश | दोस्रो हप्ताभित्र | | कार्यपालिका, प्रप्रअ, सूचना प्रविधि शाखा | |
| | | ७ | रु. ३ लाख सम्मका साना आयोजना निर्माण कार्य सकाई रकम निकासा पठाउने कार्यलाई अनिवार्य गर्ने | मसान्तभित्र | | योजना शाखा, आ.प्र. शाखा, प्राविधिक शाखा, वडा कार्यालय | |
| ८ | फाल्गुन | १ | योजना संचालन, कार्यान्वयन, संझौता र अनुगमन सम्वन्धित कार्यलाई निरन्तरता दिने | निरन्तर | | योजना शाखा, प्राविधिक शाखा, वडा कार्यालय, अनुगमन समिति | |
| | | २ | दोस्रो चौमासिक सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने | मसान्तभित्र | | सरोकारवाला सवै | |
| | | ३ | तोकिएको पूर्ण सरसफाई उन्मुख वडा घोषणा | मसान्तभित्र | | WASH इकाई, सम्वन्धित वडा | |

| [illegible] | महिना | क्रियाकलाप नं. | क्रियाकलापहरु | तोकिएको समय/अवधि | | जिम्मेवारी | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | लक्ष्य | वास्तविक | | |
| | | ४ | जिरो होम डेलिभरी घोषणा कार्यक्रम | मसान्तभित्र | | स्वास्थ्य शाखा. स्वास्थ्य संस्था. कार्यपालिका | |
| | | ५ | नियमित प्रशासनिक कार्य | निरन्तर | | सम्वन्धित सबै शाखा | |
| | | ६ | रु. ५ लाख सम्मका साना आयोजना निर्माण कार्य सकाई रकम निकासा पठाउने कार्यलाई अनिवार्य गर्ने | मसान्तभित्र | | योजना शाखा, आ.प्र. शाखा, प्राविधिक शाखा, वडा कार्यालय | |
| ९ | पौष | १ | दोस्रो चौमासिक समीक्षा बैठक गर्ने | दोस्रो हप्ताभित्र | | सम्वन्धित सबै शाखा. वडा कार्यालय | सम्वन्धित शाखा. वडाले प्रस्तुत गर्ने |
| | | २ | योजना कार्यान्वयन. संचालन. व्यवस्थापन. अनुगमन र सम्पन्न योजनाको भुक्तानी सम्वन्धि कार्यलाई निरन्तरता दिने | निरन्तर | | योजना शाखा. प्राविधिक शाखा. वडा कार्यालय. अनुगमन समिति | |
| | | ३ | प्रदेश समपूरक विशेष अनुदान प्रस्ताव पेश | दोस्रो हप्ताभित्र | | कार्यपालिका. प्रप्रअ. सूचना प्रविधि शाखा | |
| | | ४ | नियमित प्रशासनिक कार्य | निरन्तर | | सम्वन्धित सबै शाखा | |
| १० | २०८२ वैशाख | १ | योजना कार्यान्वयन. संचालन. व्यवस्थापन. अनुगमन र सम्पन्न योजनाको भुक्तानी सम्वन्धि कार्यलाई निरन्तरता दिने | निरन्तर | | योजना शाखा. प्राविधिक शाखा. वडा कार्यालय. अनुगमन समिति | |
| | | २ | चालु वार्षिक विकास योजना र आवधिक योजनाको समीक्षा | पहिलो हप्ताभित्र | | कार्यपालिका | |
| | | ३ | त्रिवर्षीय प्रक्षेपण सहितको आय प्रक्षेपण. स्रोत अनुमान तथा वजेट सिमा निर्धारण सम्वन्धी कार्य सम्पन्न | पहिलो हप्ताभित्र | | राजस्व परामर्श समिति. स्रोत अनुमान तथा वजेट सिमा निर्धारण समिति | |
| | | ४ | विषयगत शाखा तथा वडा समितिलाई वजेट सिमा प्रदान | दोस्रो हप्ताभित्र | | प्रप्रअ. स्रोत अनुमान तथा वजेट सिमा निर्धारण समिति | |
| | | ५ | तेस्रो त्रैमासिक स्वत प्रकाशन गर्ने | दोस्रो हप्ताभित्र | | जिम्मेवार अधिकारी. सबै शाखा. वडा कार्यालय | |
| | | ६ | नियमित प्रशासनिक कार्य | निरन्तर | | सम्वन्धित सबै शाखा | |

| [illegible] | महिना | क्रियाकलाप नं. | क्रियाकलापहरु | तोकिएको समय/अवधि | | जिम्मेवारी | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | लक्ष्य | वास्तविक | | |
| | | ७ | रु. १० लाख सम्मका योजना सम्पन्न गरी रकम निकासा पठाउने व्यवस्था गर्ने | मसान्तभित्र | | योजना शाखा, आ.प्र. शाखा, प्राविधिक शाखा, वडा कार्यालय | |
| ११ | जेठ | १ | योजना कार्यान्वयन, संचालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र सम्पन्न योजनाको भुक्तानी सम्बन्धि कार्यलाई निरन्तरता दिने | निरन्तर | | योजना शाखा, प्राविधिक शाखा, वडा कार्यालय, अनुगमन समिति | |
| | | २ | टोल/वस्ती तहमा आयोजना/कार्यक्रम छनौट कार्य | दोस्रो हप्ताभित्र | | वडा समिति | |
| | | ३ | नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी अध्यक्ष समक्ष पेश | जेठ १५ भित्र | | बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति | |
| | | ४ | वडा तह र विषयगत समितिमा आयोजना/कार्यक्रम प्राथमिकीकरण, छनौट र बजेट तथा कार्यक्रम समिति समक्ष पेश | जेठ २० भित्र | | वडा समिति, विषयगत समिति, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति | |
| | | ५ | विषयक्षेत्रगत मध्यमकालिन खर्च संरचना तयार तथा कार्यपालिकामा पेश | जेठ २५ भित्र | | MTEF कार्यदल, विषयगत समिति | |
| | | ६ | विनीयोजन विधेयक र बजेट तथा कार्यक्रमको प्रस्ताव तयार तथा कार्यपालिकामा पेश | जेठ २५ भित्र | | बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति, कार्यपालिका | |
| | | ७ | उ.स. मार्फत सञ्चालन गर्ने गरी सम्झौता गरिएका सबै प्रकारका योजना निर्माण कार्य सम्पन्न गरी सक्ने र सम्पन्न योजनाको रकम निकासाको लागि अनुगमन कार्यलाई निरन्तरता दिई निकासा प्रक्रिया अगाडि बढाउने | मसान्तभित्र | | योजना शाखा, प्राविधिक शाखा, वडा कार्यालय | |
| १२ | आषाढ | १ | सम्पन्न आयोजनाको कार्यान्वयन अवस्थामा दिगोपना र ल.ई. अनुसारको निर्माणको अवस्थाको अनुगमन गर्ने, कार्यालयको नियमित कार्य गर्ने | निरन्तर | | गा.पा. तथा वडास्तरीय अनुगमन समिति | |
| | | २ | गाउँसभा तयारी, आह्वान तथा सञ्चालन | आषाढ १० भित्र | | सभाको सचिवालय, कार्यपालिका | |
| | | ३ | कार्यालय तथा शाखागत भुक्तानी/कार्यक्रमको भुक्तानी सम्बन्धी कार्य सम्पन्न | आषाढ १० भित्र | | सम्बन्धित शाखा, आ.प्र. शाखा, प्रप्रअ | |

अशोक जि.सी.
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| आ.व. | महिना | क्रियाकलाप नं. | क्रियाकलापहरु | तोकिएको समय/अवधि | | जिम्मेवारी | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | लक्ष्य | वास्तविक | | |
| | | ४ | सम्पूर्ण आयोजना/कार्यक्रमको भुक्तानी सम्बन्धी कार्य सम्पन्न | आषाढ १५ भित्र | | सम्बन्धित शाखा, आ.प्र. शाखा, प्रप्रअ | |
| | | ५ | तेस्रो चौमासिक सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने | आषाढ १५ भित्र | | सरोकारवाला सबै | |
| | | ६ | नीति तथा कार्यक्रम, आर्थिक विधेयक, विनियोजन विधेयक, विभिन्न प्रतिवेदन, मध्यमकालिन खर्च संरचना, बजेट तथा कार्यक्रम पारित तथा अनुमोदन | आषाढ १८ भित्र | | सभाको सचिवालय, कार्यपालिका | |
| | | ७ | हिसाब मिलान तथा अन्तिम चौमासिक समीक्षा | मसान्तभित्र | | आ.प्र. शाखा, प्रप्रअ | |

माथि उल्लेखित क्रियाकलापहरु तोकिएको समयावधी भित्र सम्पन्न गर्नु सम्बन्धित सबैको जिम्मेवारी हुने छ।

दल बहादुर भट्टराई
अध्यक्ष