



बगनासकाली गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय



पत्र संख्या :

चलानी नम्बर :



चिर्तुङ्गधारा, पाल्पा
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

मिति : २०७८।११।१३

विषय: विषयगत शाखाको माघ महिनाको कार्य प्रगति विवरण सार्वजनिक गरिएको ।

प्रस्तुत विषयमा यस गाउँपालिकाको चालू आ.व.०७८।०७९ को माघ महिनाको विषयगत शाखाको मासिक कार्य प्रगति विवरण देहाय अनुसार भएको व्यहोरा सार्वजनिक गरिएको छ ।

कृषि विकास शाखा :

- १) समूह नबिकरण तथा दर्ता - १२ वटा
- २) कृषि तालिम सञ्चालन - १, रु ५०,००० (पोखराथोक)
- ३) लहरे बाली विउ वितरण - रु ५०,००० (पोखराथोक)
- ४) तर्भुजा तथा खुसार्नी पकेट क्षेत्र निमार्ण कार्यक्रम अन्तर्गत विउ वितरण- रु १,००,०००(चिर्तुङ्गधारा)
- ५) समूह परिचालन कार्यक्रम सञ्चालन - १,००,००० (पोखराथोक)
- ६) फिल्ड अनुगमन -१०
- ७) तालिममा सहभागी -१ जना (प्लान्ट किल्लिक सम्बन्धी)

शिक्षा शाखा :

- १) माघ २ देखि ७ सम्म क्षमता विकास तालिममा सरिक ।
- २) कार्यक्रम कार्यान्वयन अभिमुखिकरण तालिम (१३, १४ गते दुई दिन) ।
- ३) शिक्षक चौमासिक त.भ. निकासी सम्बन्धित कार्य सम्पन्न ।
- ४) विद्यालयहरुमा अर्धवार्षिक परीक्षा सम्पन्न (१७ देखि २६ सम्म) ।
- ५) विद्यार्थी दिवा खाजा सम्बन्धि कार्यमा सम्मेलन ।
- ६) मुख्यमन्त्रि शैक्षिक सुधार कार्यक्रममा सम्मेलन (छनौट र स्विकृतीको लागि पठाउने कार्य सम्पन्न)
- ७) राष्ट्रपति शैक्षिक सुधार कार्यक्रममा सम्मेलन ।
- ८) बेरुजु फछौटका लागि बिल भर्पाई संकलन र पठाउने कार्य सम्पन्न ।

सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण सेवा इकाई :

१. सवै वार्डको दोस्रो त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता नेपाल बैंक दाखिलामा समन्वय ।
२. घटना दर्ताको अर्धवार्षिक (श्रावण देखि पौषसम्मको) प्रतिवेदन तयार सूचीकृत ।
३. सामाजिक सुरक्षा भत्ताको अर्धवार्षिक(श्रावण देखि पौषसम्मको) विवरण सूचीकृत ।
४. वडाहरुबाट प्राप्त सासु तथा पञ्जीकरणका ५ वटा गुनासामध्ये ३ गुनासो फर्स्टाईट, र सवै सूचीकृत ।
५. Verse MIS System मा लाभग्राहीको विवरण शुद्धीकरण रुजु (वडा गत २ र ७ को)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



६. बगनासकाली आवाजको लागि प्राप्त सामग्री सम्पादनसहित प्रकाशन तयारी ।
७. सा.सु.को लागि नेपाल बैंक, वडा, कोलेनिका, पालिका र विभागसँग आवश्यक समन्वय ।
८. पहिलो किस्तामा छुट लाभग्राहीको विवरण तयार गरी नेपाल बैंक दाखिला सहजीकरण ।
९. पालिकाका विभिन्न नियमित कार्यक्रमको मिडिया कभरेज सहयोग ।
१०. अन्य दैनिक सेवा इकाईबाट फिल्ड सहायक र एम.आई.एस. अपरेटरबाट सेवाग्राही र वार्डमा सहजीकरण ।

योजना तथा अनुगमन शाखा

वडा नं.	नाम	योजना सम्झौता संख्या			योजना सम्पन्न संख्या			प्राविधिक मूल्यांकन		
		गत महिना सम्मको	यस महिनाको	जम्मा	गत महिना सम्मको	यस महिनाको	जम्मा	गत महिना सम्मको	यस महिनाको	जम्मा
१	चिर्तुङ्गधारा	३३	७	४०	२	६	८			
२	पोखराथोक	१९	६	२५	५	३	८			
३	नायर नस्तलेस	३०	५	३५	९	९	१८			
४	खानीछाप	२७	७	३४	३	६	९			
५	दर्लमडाँडा	२०	५	२५	०	६	६			
६	यम्घा	२४	३	२७	०	४	४			
७	खानीगाँउ	१९	५	२४	१	३	४			
८	बराङ्गदी	२४	३	२७	७	४	११			
९	चापपानी	३०	१०	४०	८	८	१६			
	जम्मा :	२२६	५१	२७७	३५	५१	८६	५२,८१,०२६।५३	७२,९५,३२७।४०	१,२५,७६,३५३।९३

महिला, बालबालिका तथा सामाजिक विकास शाखा:

सि. नं.	सम्पादित कार्यको विवरण	कैफियत
१	ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र सम्बन्धी निवेदन	ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र सम्बन्धी निवेदन संकलन गरिएको ।
२	ज्येष्ठ नागरिक परिचय(पत्र वितरण	यस महिनाको विभिन्न मितिमा १५ वटा (म-७, पु-८) ज्येष्ठ नागरिक परिचय(पत्र वितरण गरी अभिलेखीकरण एवं तथ्यांक विवरण अद्यावधिक गरिएको ।
३	अपाङ्गता सम्बन्धी निवेदन	अपाङ्गता सम्बन्धी निवेदन संकलन गरिएको ।
४	अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरण	२०७८/१०/५ गते घ वर्गको अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण गरी अभिलेखीकरण तथा तथ्यांक विवरण अद्यावधिक गरिएको ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



५	कार्यक्रम सम्बन्धी निवेदन संकलन	एकल, पिछडिएका, अति विपन्न महिलाहरूलाई मागमा आधारित व्यवसायिक अनुदान कार्यक्रम का लागि पालिका भित्र सबै वडाबाट लक्षित महिलाहरूबाट निवेदन संकलन गरिएको ।
६	अनुगमन कार्य	"एकल, पिछडिएका, अति विपन्न महिलाहरूलाई मागमा आधारित व्यवसायिक अनुदान कार्यक्रम" को अनुगमन कार्य केही वडाहरूमा गरिएको ।
७	प्रशासनिक कार्य	शाखासंग सम्बन्धीत प्रशासनिक कार्य गरिएको ।

राजस्व शाखा :

१. दैनिक आम्दानी रसिद १२३ वटा काटी रु.१,३५,७४०/-रुपैया आय संकलन गरेको ।
२. दैनिक आम्दानी बैंक दाखिला गरी भौचर आर्थिक प्रशासन शाखामा पेश गरेको ।
३. गा.पा.को दैनिक आय सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरि राख्ने गरेको ।
४. २ वटा कार्यपालिका बैठकको उपस्थिति, निर्णय टाईप गरेको ।
५. ५ नं. वडा कार्यालयको निःशुल्क जग्गा प्राप्तिको लागि बसेका बैठकहरूको भत्ता निकासालाई सम्बन्धितलाई बितरण गरेको ।
६. करार सेवामा कर्मचारी पदपूर्ति गर्ने कार्यमा जिल्लाबाट खटिएका विषयविज्ञ र परीक्षा सञ्चालनमा खटिएका कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक/भत्ताको भरपाई तयार गरि सम्बन्धित व्यक्तिहरूलाई रकम बुझाएको
७. कार्यालय, संघ संस्थाबाट प्राप्त पत्रहरू फाइल गरी राख्ने र पत्रहरूको जवाफ पठाएको ।
८. दैनिक सेवा प्रवाहसँग सम्बन्धित विविध काम गरेको ।
९. अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ. ज्यूहरूले लाय अह्वयको कार्य गरेको ।

सुचना प्रविधि शाखा :

१. स्थानीय तह स्वमूल्यांकनको काम सम्पन्न ।
२. स्थानीय तह स्वमूल्यांकन वार्षिक कार्ययोजना तयार ।
३. लघुउद्भम विकास कार्यक्रम अन्तर्गत वडा नं. १, २ र ३ मा सिप विकास तालिम (हस्तकला तालिम र व्युटिसियन तालिम संचालन)
४. गाउँपालिका प्रशासकीय भवन इ. टेण्डरको सम्पन्न ।
५. अन्य नियमित गर्नुपर्ने कामहरू भएको ।


प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



जिन्सी शाखा :

क्र.स	कामको विवरण	प्रगति विवरण
१	सुचिदर्ताका गर्ने कार्य गरेको	३ वटा
३	खरिद आदेश, दाखिला रिपोर्ट र हस्तान्तरण फाराम को प्रयोग गरि खरिद गरेको।	१० वटा
४	इन्धन रसिद काटेको	३१ वटा
५	सरकारी गाडीको मर्मत गर्न मर्मत आदेश तयार गर्ने ।	१२ वटा
६	खरिद समितिको बैठक बसेको	१ वटा

स्वास्थ्य शाखा :

१. बगनासकाली गाउँपालिकाको विद्यार्थीहरु १२ बर्ष पुरा भई १८ बर्ष ननाघेका १२६५ जनालाई मोडर्न खोपको पूर्ण मात्रा खोप लगाईएको ।
२. कोभिड १९ बिरुद्धको बुस्टर डोज २८८ लगाईएको ।
३. हाल सम्म १ मात्रा पनि खोप नलगाएको ५७४ जनालाई खोप लगाईएको
४. कोभिड खोपको पूर्ण मात्रा ४७० जनालाई लगाईएको । (माघ महिनामा २५९७ जनालाई कोभिड खोप सेवा लिईएको)
५. नियमित मासिक समिक्षात्मक कार्यक्रम भएको ।
६. सुआहाराको सहयोगमा कोभिड खोपको समिक्षा तथा अन्तरक्रिया गरिएको ।

पशु सेवा शाखा :

सि.नं.	कार्यक्रम विवरण	इकाई	मासिक लक्ष्य	मासिक प्रगति	सेवाग्राही विवरण					
					दलित	जन जाति	अन्य	जम्मा	म	पु
१	पशु स्वास्थ्य सेवा									
१.१	मेडिकल उपचार	गोटा	२५०	२७०	१२	२५	३२	६९	३९	३०
१.२	मेजर तथा माईनर सर्जिकल उपचार	गोटा	५०	४५	३	१३	१०	२६	१५	११
१.३	गाईनाकोलोजिकल उपचार	गोटा	१७	१८	२	५	३	१०	६	४
१.४	आन्तरिक परजिवि नियन्त्रण	गोटा	१२५	१४५	१३	२६	३७	७६	३५	४१
१.५	वाह्य परजिवि नियन्त्रण	गोटा	१२५	२३०	२४	२३	३६	८३	३३	५०
२.	प्रयोगशाला सेवा									
२.१	गोबर परिक्षण	गोटा	५०	५५	१२	२६	१२	५०	३५	१५

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



२.२	पिसाब परिक्षण	गोटा	५	५		२	३	५	३	२
२.३	दुध परिक्षण	गोटा	१०	४		१	३	४	१	३
३.	कृत्रिम गर्भाधान सेवा									
३.१	गाई	गोटा	१०	११	२		७	९	५	४
३.२	भैसि	गोटा	१०	१७	४	३	६	१३	७	६
४.	प्रशासनिक सेवा									
४.१	इपिडिमियोलोजिकल रिपोर्टिङ	गोटा	६	१				१		
४.२	मासिक प्रगति रिपोर्टिङ	गोटा	६	१				१		


प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी