



कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
थलि, डाँछरी, काठमाडौं ।



आ.व. ०८१।०८२ को वार्षिक
समिक्षा कार्यक्रमको
समापन प्रतिवेदन

१. पृष्ठभूमि

आर्थिक वर्ष ०८१।०८२ को वार्षिक बजेट, नीति तथा कार्यक्रमले निर्धारण गरेका लक्ष्य र उद्देश्यहरूको समीक्षा गर्न, उपलब्धिहरूको मूल्याङ्कन गर्न र देखिएका चुनौती तथा समस्याहरूको पहिचान गर्दै आगामी आ.व. को लागि रणनीति तयार गर्न यस वार्षिक समीक्षा कार्यक्रमको आयोजना गरिएको हो ।

२. कार्यक्रमको उद्देश्य

यस समीक्षा कार्यक्रमको मुख्य उद्देश्यहरू निम्न रहेका छन्:

- आर्थिक वर्षभरि भएका कार्यप्रगतिहरूको समीक्षा गर्नु ।
- निर्धारित लक्ष्य र उपलब्धिहरूबीचको भिन्नता पहिचान गर्नु ।
- परियोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या र चुनौतीहरूमाथि छलफल गर्नु ।
- आगामी आर्थिक वर्ष ०८२।०८३ को लागि सुधारका रणनीति तथा कार्ययोजना तयार पार्नु ।
- सम्बन्धित निकाय तथा पदाधिकारीहरूबीच समन्वय र सहकार्यको वातावरण सुदृढ गर्नु ।

३. कार्यक्रमको कार्यान्वयन र छलफल

समीक्षा कार्यक्रमको सुरुवातमा कार्यक्रमका अध्यक्ष प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, श्री पुरुषोत्तम सुवेदाङ्गुद्वारा स्वागत मन्तव्य दिइएको थियो । त्यसपछि, विभिन्न शाखाका प्रमुखहरूले आ-आफ्नो क्षेत्रको प्रगति विवरण, उपलब्धि, चुनौती र भावी योजनाबारे प्रस्तुतीकरण दिएका थिए ।

४. मुख्य निष्कर्ष तथा सुझावहरू

समीक्षा कार्यक्रमको गहन छलफलपछि निम्नलिखित मुख्य निष्कर्षहरू निकालिएका छन् र सोही अनुसारका सुझावहरू पनि प्रस्तुत गरिएका छन्:

- **पूँजीगत खर्च:** पूँजीगत खर्च लक्ष्यअनुसार हुन सकेको छैन। यसलाई बढाउनका लागि परियोजना कार्यान्वयनको प्रक्रियालाई सरलीकृत गर्ने, ठेक्का व्यवस्थापनमा सुधार ल्याउने र नियमित अनुगमनलाई प्रभावकारी बनाउने सुझाव दिइएको छ ।
- **समन्वय:** विभिन्न निकाय र तहबीच समन्वयको अभावका कारण कतिपय कामहरूमा ढिलाइ भएको देखियो । यसलाई सुधारका लागि नियमित बैठक तथा कार्यशालाको आयोजना गर्ने र सूचना प्रवाहलाई व्यवस्थित बनाउने सुझाव दिइएको छ ।
- **प्राविधिक समस्या:** कतिपय परियोजनामा प्राविधिक जनशक्ति र उपकरणको कमी देखिएको छ । यसका लागि आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने र तालिमको माध्यमबाट क्षमता अभिवृद्धि गर्ने सुझाव दिइएको छ ।
- **नीतिगत सुधार:** विद्यमान केही नीति तथा कानूनमा सुधार ल्याउनुपर्ने आवश्यकता देखिएको छ ताकि कामलाई थप प्रभावकारी र छिटो गर्न सकियोस् ।

५. समापन

समीक्षा कार्यक्रमको अन्त्यमा नगर उपप्रमुख तथा नगर प्रमुखज्यूले निर्देशनात्मक भन्तव्य राख्नु भएको थियो तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यूले आर्थिक वर्ष ०८२।०८३ का लागि नयाँ उत्साहका साथ काम गर्न सबैलाई आह्वान गर्दै कार्यक्रम समापन भएको घोषणा गर्नु भएको थियो । साथै उहाँले समीक्षाबाट प्राप्त निष्कर्ष र सुझावहरूलाई आगामी दिनमा कार्यान्वयनमा ल्याइने प्रतिबद्धता समेत व्यक्त गर्नु भएको थियो ।



प्रशासन शाखाबाट आ.व. २०८१/०८२ मा सम्पादित कार्यहरूको प्रगति विवरण

मिति २०८१ श्रावण १ देखि - २०८२ आषाढ मसान्तसम्म

प्रस्तुतकर्ता:- श्री माधव खतिवडा
प्रशासन तथा जनशक्ति व्यवस्थापन शाखा प्रमुख

शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
१.	श्री माधव खतिवडा	शाखा प्रमुख
२.	श्री केशव पुडासैनी	अधिकृत
३.	श्री रन्जना खनाल	सहायक पाँचौ
४.	श्री प्रभा थापा	वरिष्ठ सहायक
५.	श्री रितु श्रेष्ठ	वरिष्ठ सहायक
६.	श्री ईश्वरा पाण्डे	वरिष्ठ सहायक
७.	श्री अनिषा घोरसाईने	कार्यालय सहयोगी

शाखाबाट नियमित सम्पादन हुने कार्यहरू

- ▶ संघ संस्था दर्ता/नवीकरण तथा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा सिफारिस गर्ने
- ▶ कार्यविधि अनुसार नगर कार्यपालिकाबाट विधान रजु, संघ संस्था दर्ता/नवीकरण र प्रमाण-पत्र वितरण
- ▶ घ वर्गको ईजाजत पत्र जारी तथा नवीकरण
- ▶ संघीय, प्रादेशिक, अन्तरस्थानीय तह लगायत अन्य निकायसँग पत्राचार तथा समन्वय
- ▶ नगरपालिकाका कर्मचारीहरूको नियुक्तिदेखि अवकाशसम्मका विवरणहरू सहितको कर्मचारीहरूको बैयक्तिक विवरण अद्यावधिक।
- ▶ कर्मचारीको सरुवा, काज, पदस्थापना, बढुवा (तहवृद्धि), तालिम, भ्रमण, विभागीय कारबाही, अध्ययन तथा क्षमता विकास सम्बन्धी तालिम
- ▶ हरेक वर्ष नगरपालिका कार्यालय एवं वडा कार्यालयहरू र स्वास्थ्य संस्थाहरूको कार्यबोझको विश्लेषण गरी संगठन संरचना सर्वे तथा जनशक्ति व्यवस्थापन
- ▶ स्वीकृत दरबन्दी अन्तर्गतका सबै कर्मचारीहरूको कार्य विवरण अद्यावधिक गर्ने।
- ▶ विषयगत समितिको बैठक सञ्चालनका लागि समन्वय गर्ने।
- ▶ कार्यपालिका बैठकमा निर्णयको लागि पेश गर्न प्रस्ताव सङ्कलन गर्ने र निर्णय स्वीकृतिका लागि बैठकमा पेश गर्न नगरप्रमुख समक्ष पेश गर्ने।

- ▶ कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भर्ने व्यवस्था मिलाई मूल्याङ्कन गरिएका कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामहरू सुव्यवस्थित एवं सुरक्षित राख्ने व्यवस्था मिलाउने।
- ▶ कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको आधार पुरस्कार र दण्डको व्यवस्था गर्न व्यवस्था मिलाउने।
- ▶ नगरपालिकाका सबै पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण प्रचलित कानून बमोजिम भर्न लगाई कानूनले निर्धारित गरेको समयभित्र सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने/गराउने।
- ▶ अन्तरशाखा समन्वय गर्ने/गराउने
- ▶ प्रचलित कानून बमोजिम सूचना हकको अनुभूति सुनिश्चित गर्ने र सूचनाको हक सम्बन्धी प्राप्त निवेदन कानून बमोजिम फछ्यौट गर्ने/गराउने।
- ▶ करार सेवाका कर्मचारीहरूको करार सम्झौता गर्ने/गराउने
- ▶ कर्मचारीहरूले आचरण पालना गरे/नगरेको निगरानी गर्ने एवं अनुशासन सम्बन्धी कार्यको अनुगमन गर्ने।
- ▶ कर्मचारीहरूको हाजिरी व्यवस्थित गर्ने/गराउने।
- ▶ कर्मचारीहरूको बिदा, काज तथा अन्य रेकर्डको अद्यावधिक गर्ने।
- ▶ कार्यपालिकाको निर्णय पुस्तिका तथा अन्य महत्त्वपूर्ण दस्तावेजहरू, विभिन्न निकायहरूसँग गरिएको सम्झौताहरू सुरक्षित सँग राख्ने।
- ▶ सम्बन्धित शाखालाई स्वीकृत कार्यक्रम कार्यन्वयन गर्न नगर सभा तथा कार्यपालिका बैठकको निर्णयको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउने।
- ▶ नगर सभा तथा कार्यपालिका बैठक आदेश अनुसार सञ्चालनको लागि समन्वय गर्ने।
- ▶ नगर सभा तथा कार्यपालिका बैठकको निर्णय आदेश अनुसार तयार गर्ने तथा पेश गर्ने।
- ▶ विधेयक समितिबाट प्राप्त ऐन, नियम, कार्यविधि, नीति, मापदण्ड र निर्देशिका प्रमाणित गराउन समन्वय गर्ने, अभिलेख गरी राख्ने र राजपत्र प्रकाशन गर्न व्यवस्था मिलाउने।

પદ/તહ/શ્રેણી અનુસાર કર્મચારી સંખ્યા(નગર અસ્પતાલ સમેત)

ક્ર.સં	પદ/તહ/શ્રેણી	જમ્મા સંખ્યા
૧	પ્રમુખ પ્રશાસકીય અધિકૃત	૧
૨	ઉપસચિવ (અધિકૃતસ્તર દશોં)	૧
૩	અધિકૃતસ્તર નવોં (સર્જન તથા વિશેષજ્ઞ)	૧૭
૪	અધિકૃતસ્તર આઠોં (મેડિકલ અધિકૃત સહિત)	૩૨
૫	અધિકૃતસ્તર સાતોં	૨૫
૬	અધિકૃતસ્તર છેટોં	૮૫
૭	સહાયકસ્તર પાંચોં	૧૭૦
૮	સહાયકસ્તર ચોથો	૭૯
૯	નગર પ્રહરી	૧૧
૧૦	શ્રેણીવિહિન	૯૯
	જમ્મા	૫૨૦

कार्यरत जनशक्ति विवरण

- ▶ स्थायी कर्मचारीको जम्मा संख्या: २०७ जना
- ▶ करार कर्मचारीको जम्मा संख्या: ३११ जना
- ▶ ज्यालादारी कर्मचारीको जम्मा संख्या: २ जना

लैङ्गिकताको आधारमा कर्मचारी विवरण

क्र.सं.	लैङ्गिकता	जम्मा संख्या
१	महिला	३०६
२	पुरुष	२१४
३	अन्य	०

संघ संस्था दर्ता/घ वर्गको ईजाजत-पत्रको विवरण

क्र.सं.	विवरण	जम्मा संख्या
१	संघ संस्था नयाँ दर्ता	२६
२	संघ संस्था नवीकरण	३८
३	घ- वर्गको ईजाजत-पत्र नयाँ दर्ता	८०
४	घ- वर्गको ईजाजत-पत्र नवीकरण	१५०
५	घ- वर्गको ईजाजत-पत्र ठाउँसारी गएको	१

अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगका उजुरी सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	विवरण	जम्मा संख्या
१	जम्मा उजुरी संख्या	२५
२	फछ्यौट भएको संख्या	२५
३	तामेली	७



हेलो सरकार पब्लिक गुनासो

क्र.सं.	विवरण	जम्मा संख्या
१	जम्मा गुनासो संख्या	३४
२	फछ्यौट भएको संख्या	३२
३	प्रशोधन/अनुसन्धान प्रक्रियामा	२



हेलो! सरकार

प्रयोगकर्ता लग-इन

प्रयोगकर्ता नाम/मोबाइल नम्बर *

पासवर्ड *

☐ मलाई सम्झनुहोस् ☐ तपाईंको पासवर्ड रिमिन्डर पठाउनुहोस्

लग इन

वेबसाइट पृष्ठमा नयाँ हुनुहोस्

राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रका उजुरी सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	विवरण	जम्मा संख्या
१	जम्मा उजुरी संख्या	२
२	फछ्यौट भएको संख्या	२



सूचनाको हक सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	विवरण	जम्मा संख्या
१	सूचना माग निवेदन संख्या	२२
२	सूचना उपलब्ध गराईएको	२२

श्री सूचना अधिकारीज्यू

कार्यालय

विषय: सूचना तथा विवरणको प्रमाणित प्रतिलिपि पाउँ भन्ने बारे ।

महोदय,

उपर्युक्त सम्बन्धमा म/हामी निवेदकलाई यस कार्यालयमा रहेका तपसिलमा उल्लिखित विवरण, तथ्याङ्क तथा सूचना मेरो/हाम्रो प्रयोजनको लागि आवश्यक परेको जानकारी गराउन चाहन्छु । उक्त सूचना नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को धारा २७ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को बफा ३ र ७ अनुसार ती सूचना तथा जानकारीको प्रमाणित प्रतिलिपि उपलब्ध गराई विनुहुन यो निवेदन गर्दछु ।

तपसिल

१- _____ ।

२- _____ ।

माथि उल्लेखित सूचनाको प्रतिलिपि छिटो भन्दा छिटो उपलब्ध गराउनु हुन अनुरोध गर्दछु । उल्लिखित सूचना उपलब्ध गराउँदा लाग्ने कानून बमोजिमको शुल्क बुझाउन तयार छु ।

निवेदक

नाम :-

ठेगाना :-

फोन नं. :-

शाखाले संचालन गरेका अनुकरणीय कार्य

- ❖ निगरानी निकाय(अख्तियार, राष्ट्रिय सर्तकता केन्द्र, हेलो सरकार) का कार्यहरु (उजुरी) समयमै फछ्छौट गरिएको ।
- ❖ सम्पूर्ण जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरुलाई क्षमता/व्यक्तित्व विकास तालिम संचालन गरिएको ।

शाखाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा उत्पन्न भएका समस्या तथा चुनौतिहरू

१. संचालित कार्यक्रम प्रति सहभागीहरूको चासोको कमी,
२. समयमै बजेट निकासाको चुनौती,
३. शाखागत समन्वयको कमी/उदासिनता ।

समस्या तथा चुनौती समाधानका लागि रचनात्मक सुझावहरु

१. सहभागीहरुको उत्साहजनक सहभागिताको लागि संचालन गर्ने कार्यक्रमको बारेमा अधिकतम प्रचार-प्रसार गर्ने/गराउने र सहभागीहरुलाई अभिप्रेरित गराउने,
२. समयमै पर्याप्त बजेट निकासाको लागि उचित वातावरण सिर्जना गर्न सम्बन्धित निकायसंग समयमै समन्वय गर्ने,
३. अन्तरशाखा समन्वयको लागि शाखागत छलफललाई निरन्तरता दिने ।

कर्मचारी विवरण सूचना प्रणाली सफ्टवेयरमा कर्मचारीहरूको विवरण अपडेट भईरहेको



काभ्रेपुर्ी मनोहरा नगरपालिका
बागमती प्रदेश
काठमाडौं
कर्मचारी विवरण सूचना प्रणाली

Sign In

Username

Password

Login



● पृष्ठ १ अनापुनित - ० डाटा एडिटिंग - ० अपडेटिंग विभाग - ० अधिकारी - ० एच डीए - ० सुपरीव्हाय - ०

प्रतिवेदन → अपना उपयोग करने वाली विवरण

जम्मा कार्यरत कर्मचारी विवरण

Print Export to Excel

[illegible]

संघ संस्था दर्ता/ घ वर्गको ईजाजत-पत्र दर्ता सफ्टवेयर जडान

नेपाल सरकार
काभ्रेपुथरी महानगरपालिका
संस्था दर्ता प्रणाली

About Organization Registration System!
An integrated system for registration of organizations and generation of reports based on various parameters.

स्वागत छ !
धारी राख्न साइन इन गर्नुहोस्।

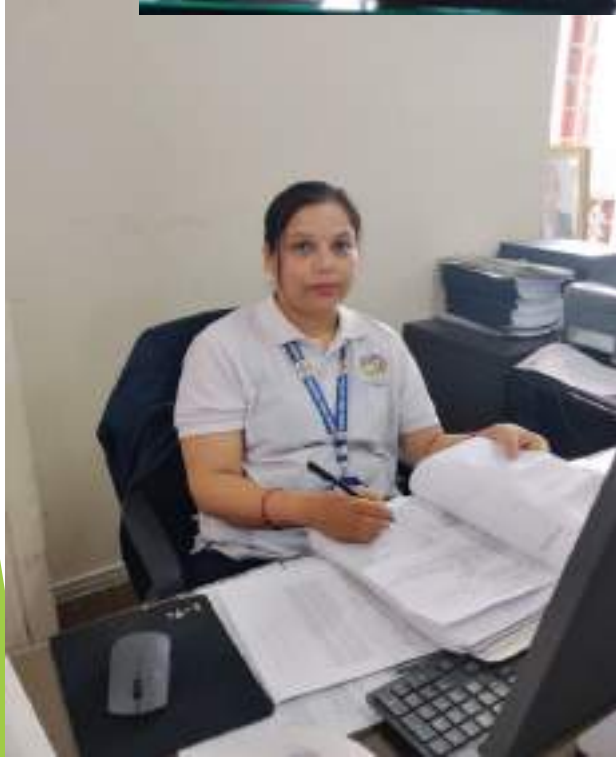
Username

पासवर्ड

☐ मलाई सम्झनुहोस्

[Forgot password?](#)

साइन इन



धन्यवाद



“सबल, सक्षम, सुशासनयुक्त विकासमुखी स्थानीय सरकार”

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

भौतिक पूर्वाधार विकास/योजना शाखा

डाँछी, काठमाण्डौ

बागमती प्रदेश, नेपाल।

आ.व.२०८१/८२ को वार्षिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम

प्रस्तुतकर्ता: ई. नविन पाण्डे

भौतिक पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख

शाखाको कार्यक्षेत्रहरु तथा कर्मचारीहरुको विवरण

सि.नं.	कार्यक्षेत्र
१.	बजेट नीति कार्यक्रम तर्जुमा
२.	उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने भौतिक पूर्वाधार निर्माण
३.	ठेक्का सञ्चालन गरी भौतिक पूर्वाधार निर्माण
४.	बार्षिक योजना, आवधिक तथा दिर्घकालिन योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन सहजिकरण
५.	योजना अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य

शाखामा कार्यरत कर्मचारी विवरण

योजना शाखा तर्फ

क्र.सं.	नाम थर	पद
१	श्री सुदिप लामिछाने	बरिष्ठ शाखा अधिकृत
२	श्री उदय ढुंगाना	अधिकृत
३	श्री रुपेश अधिकारी	अधिकृत
४	श्री साबित्री चापागाईं	कम्प्युटर अपरेटर
५	श्री उमा सिंखडा	कार्यालय सहयोगी
६	श्री रमा काफ्ले	कार्यालय सहयोगी
७	श्री सुमित्रा पुडासैनी	कार्यालय सहयोगी

भौतिक पूर्वाधार विकास शाखा तर्फ

क्र.सं.	नाम थर	पद
१	श्री नविन पाण्डे	बरिष्ठ ईन्जिनीयर
२	श्री सम्झना रिजाल	ईन्जिनीयर
३	श्री मनोज के.सि.	ईन्जिनीयर
४	श्री नीति लामिछाने	आर्किटेक्चर
५	श्री सुमन पुडासैनी	ईन्जिनीयर
६	श्री अभिषेक नेपाल	ईलेक्ट्रिकल सब-ईन्जनीयर

शाखाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण

१. नगरपालिका तथा वडाभिन्न गरेर भौतिक पूर्वाधारसँग सम्बन्धित ३३६ वटा योजनाहरू कार्यान्वय गरिएको जसमध्ये ३५ वटा बोलपत्र आह्वान गरी निर्माण व्यवसायीबाट सञ्चालन गरिएको छ भने बाँँकि ३०१ वटा योजना सम्बन्धित क्षेत्रको लाभग्राहि समावेश उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गरिएको छ।
२. बजेट नीति तथा कार्यक्रम तयार गर्नुपूर्व स्थानीय नगरबासी तथा सरोकारवाला पक्षसँग आवश्यक छलफलबाट प्राप्त सुझावका आधारमा Bottom to Top Approach of Development लाई आत्मसात गरी लोकतन्त्रको प्रत्याभूत गर्ने प्रयास गरिएको छ।

शाखाको मुख्य-मुख्य उपलब्धीहरूको विवरण

सडक निर्माण

- आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा करिब ८ किलोमिटर कालोपत्रे सडक निर्माण भएको छ।
- आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा करिब ७ किलोमिटर ढलानयुक्त सडक निर्माण भएको छ। साथै ब्लक बिच्याउने, ढुंगा छाप्ने, ईटा छाप्ने कार्य गरी सडक निर्माण गरिएको छ।
- वडा नं. ४ स्थित टेलिकम सडक, वडा नं. १ ढकालगाउँमा कल्भर्ट गरी जम्मा ३ वटा कल्भर्ट निर्माण गरिएको।

ढकालगाउँ-सान्टारी सडक, कागेश्वरी धाम सडक र सुवेदीगाउँ-शंखरापुर सिमाना सम्मको सडक निर्माण कार्यको केहि तस्विरहरु

सुरुको फोटो

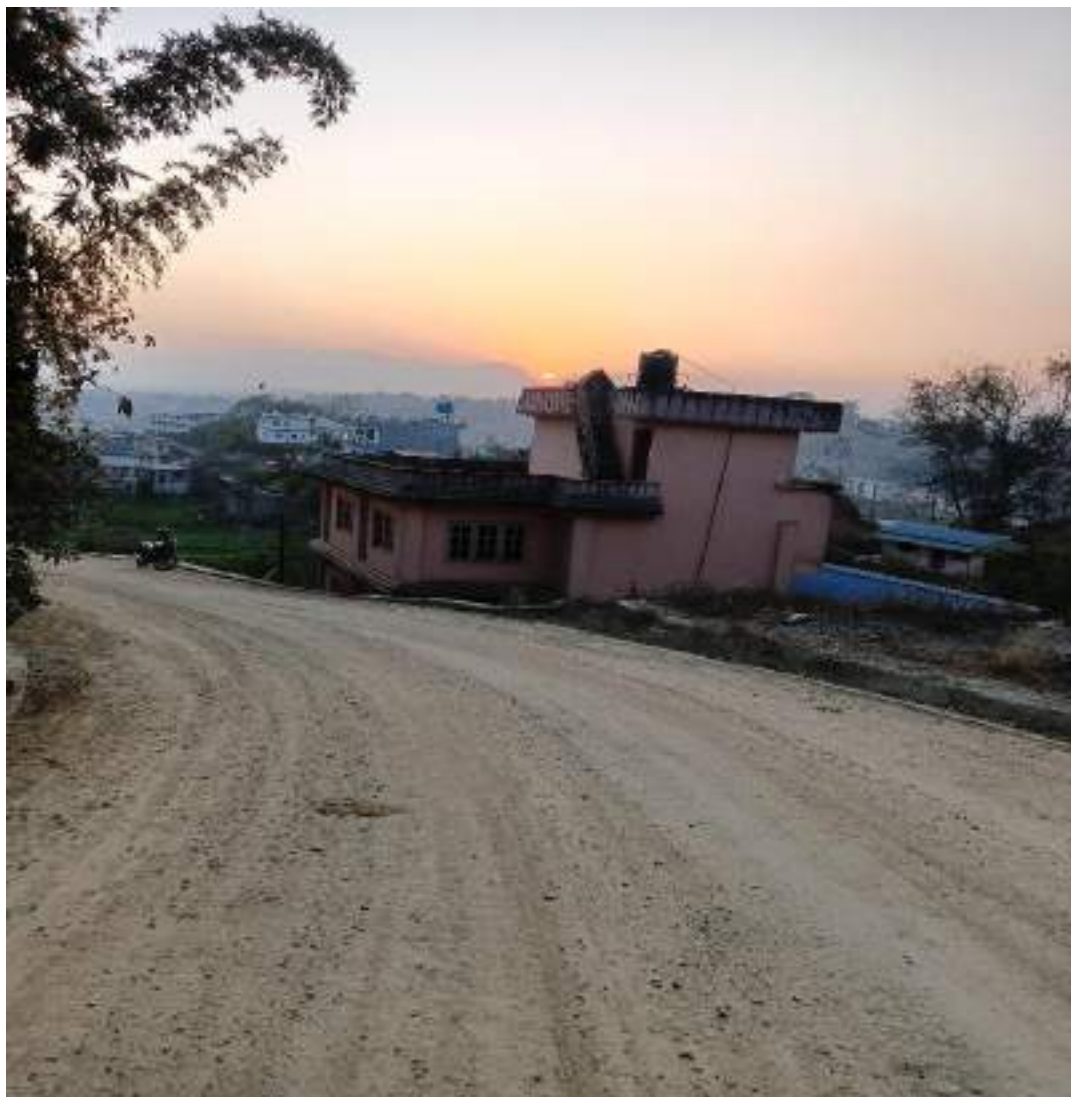


ढकालगाउँ-सान्टारी सडक, कागेश्वरी धाम सडक र सुवेदीगाउँ-शंखरापुर सिमाना सम्मको सडक निर्माण कार्यको केहि तस्विरहरु हालको फोटो



पाताली-लाकिला-साखिनटार-शंखरापुर सिमाना सम्मको सडक निर्माण कार्यको केहि तस्विरहरु

सुरुको फोटो



पाताली-लाकिला-साखिनटार-शंखरापुर सिमाना सम्मको सडक निर्माण कार्यको केहि तस्विरहरु हालको फोटो



शहिदपार्क - कुईकेलगाउँ सडक, बाह्रबिसे - सिद्धी गणेश मन्दिर सडक र अड्डापाटी - कागेश्वरी
चक्रपथसम्म सडक निर्माण कार्यको केहि तस्विरहरु

सुरुको फोटो



शहिदपार्क - कुईकेलगाउँ सडक, बाह्रबिसे - सिद्धी गणेश मन्दिर सडक र अड्डापाटी - कागेश्वरी
चक्रपथसम्म सडक निर्माण कार्यको केहि तस्विरहरु

हालको फोटो



आयोजना/योजना/ठेक्काको नाम: महान्टार रोड

सुरुको फोटो



हालको फोटो



भवन निर्माण

- नगरपालिकाको प्रशासनिक भवन, वडा नं. १ को प्रशासनिक भवन, विभिन्न स्थानमा सामुदायिक भवन, आर्दश क्याम्पसको भवन लगायत यस आर्थिक वर्षमा जम्मा ७ वटा नयाँ भवन निर्माण तथा ९ वटा भवनहरूको मर्मतसम्भार गर्ने कार्य गरिएको ।

आयोजना/योजना/ठेक्काको नाम: वडा नं १ मा रहेको बडा कार्यलय भवनमा इन्टेरियर निर्माण कार्य

सुरुको फोटो



हालको फोटो



योजना नाम: बाल राष्ट्रिय बिधालय

सुरुको फोटो



हालको फोटो



शहरी शौन्दर्य

- वडा नं. ५ मा प्रज्ञासदन पार्क, वडा नं. १ मा पुरानोबस्ती पार्क लगायत यस आर्थिक वर्षमा जम्मा ८ वटा पार्क निर्माण गरिएको ।
- वडा नं. ७ थापागाउँ, फोर्सपार्क, चापाँबोट लगायतका स्थानहरूमा पुरातात्वीक महत्व झल्कने गरी फल्चाहरूको निर्माण गरिएको साथै विभिन्न स्थानमा गरी जम्मा ६ वटा चौतारा निर्माण गर्ने कार्य गरिएको ।
- वडा नं. ४, वडा नं. ५ लगायतका विभिन्न स्थान गरी जम्मा ५ वटा ओपन जिम निर्माण गरिएको ।
- विभिन्न स्थानमा सडक अवरोध गर्ने तथा विद्युत्तीय दुर्घटनाको जोखिममा रहेका विद्युत्तीय पोल तथा तार स्थानान्तरण गर्ने कार्य गरिएको ।

- योजना नाम: क्रमागत भोर्लाबोट ढुंगेधारा निर्माण कार्य
वडा नं १



योजना नाम: पाटी तथा मठ मन्दिर ,धारा, कुवा संरक्षण

सुरुको फोटो



हालको फोटो



योजना नाम: सिगारे ओपि ऐतिहासिक कुवा मर्मत

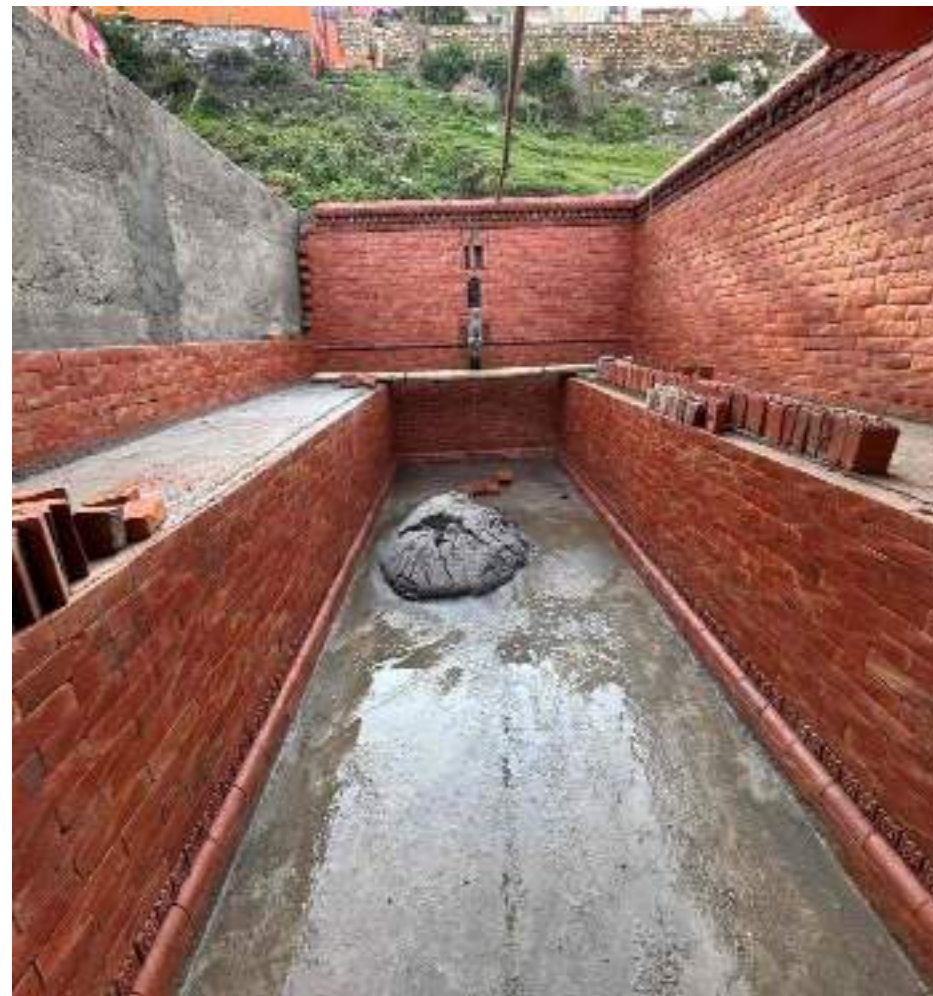
सुरुको फोटो



हालको फोटो



गजरकोट ढुंगेधारा पुन निर्माण वडा न ५



- योजना नाम: मनमोहन अधिकारी स्मृति पार्क, वडा नं. ७

सुरुको फोटो



हालको फोटो



मठमन्दिर निर्माण

- कागेश्वरी धामलाई प्रमुख धार्मिक स्थलको रूपमा विकास गर्न पुरातात्विक महत्वका विविध निर्माण, वडा नं. २ मा सूर्यमण्डली शिव मन्दिर निर्माण, वडा नं. ८ मा नवतमधाम मन्दिरमा गेट तथा विविध निर्माण कार्य साथै विभिन्न स्थान गरी जम्मा ३१ वटा मन्दिरहरूको निर्माण/मर्मतसम्भार गरिएको ।

• योजना नाम: कागेश्वोरी धाम विविध काम



आयोजना/योजना/ठेक्काको नाम: सुर्यमंडली महादेव मन्दिर

सुरुको फोटो



हालको फोटो



बिषेश्वर महादेव मन्दिर निर्माण



पहिरो/बाढी नियन्त्रण

- नगरपालिकाको विभिन्न स्थानमा पहिरो नियन्त्रण गर्न साथै वडा नं. ८ स्थित बालापिठ क्षेत्रको पहिरो नियन्त्रण गर्न बोलपत्र आह्वान गरी सम्झौताको क्रममा रहेको ।
- पहिरो जोखिम पहिचान गरी धनजनको क्षती न्यूनीकरण गर्न विभिन्न स्थानका नगरबासीको घरवरपर Piling, Shear Wall, Gabion Wall, Plum Wall जस्ता विधिहरू प्रयोग गरी पहिरो नियन्त्रण गर्ने कार्य गरिएको ।
- मनोहरा खोला, महादेव खोलाको कटानबाट हुने क्षती न्यूनीकरण गर्ने उद्देश्यले Spur निर्माण, Plum Wall, Gabion लगाउने कार्य गरिएको ।

योजना नाम: मनोहरा खोला संरक्षण



सुरुको फोटो



हालको फोटो

आयोजना/योजना/ठेक्काको नाम :वडा कार्यालय देखि धुलापुर सडक निर्माण

सुरुको फोटो



हालको फोटो



योजना नाम: वडा नं. संजिवनी तुलसी मन्दिर देखि विरभद्र चौक जोड्ने मुल सडकमा माथिको पहिरो नियन्त्रण गर्ने कार्य

सुरुको फोटो



हालको फोटो



योजना नाम: महादेव खोला तटबन्द

सुरुको फोटो



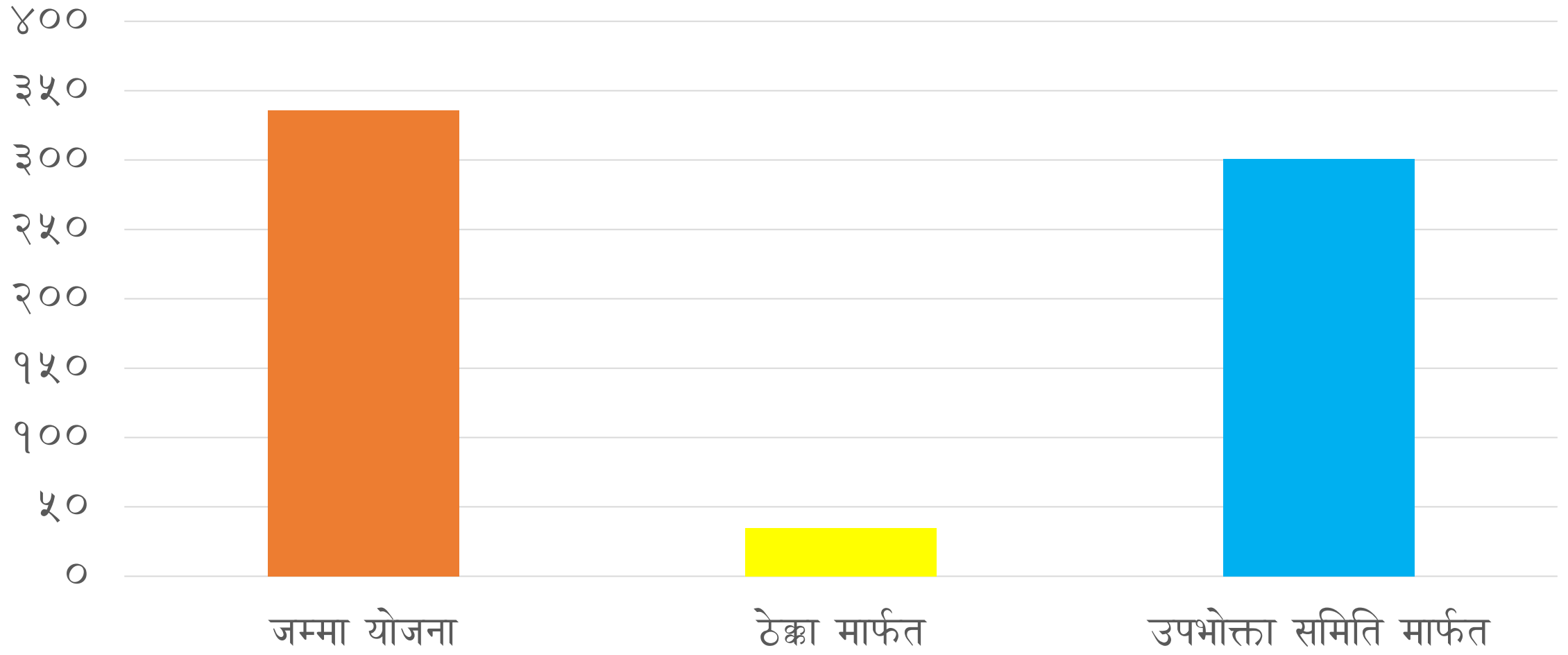
हालको फोटो



अन्य विविध निर्माण..

- ब्रम्हखेल चोक, थली चौर जस्ता स्थान गरी जम्मा ७ स्थानमा सार्वजनिक शौचालय निर्माण गरिएको ।
- वडा नं. ५ मा ढल निकास हुन कठिन भएको स्थानमा ढल लिफ्टिङ(Sewerage Lifting system) निर्माण गरिएको ।

नगरपालिकाबाट सञ्चालित योजनाहरू



निर्माण कार्यहरुको तथ्याङ्क सहितको विवरण

सि.नं.	विषय क्षेत्र	उपक्षेत्र	ईकाइ	कुल जम्मा
१	सडक	कालोपत्रे	कि.मि	७.७३
		ढलान	कि.मि	७.०४
		ग्रावेल	कि.मि	१०.७०
		ट्याक खोल्ने	कि.मि	४.६५
२	पुल निर्माण	मोटरबल पुल/ क्लवर्ट	वटा	३
		झोलुंगे पुल	वटा	०
३	वाल	प्लम कंक्रीट वाल	कि.मि	८२३.२९
		ग्याबिन	बाकस	८७९
		आर.सि.सि. शेयर वाल	र.मि	१३८.८५
		ढुंगाको गारो	कि.मि	६३.२२
		ईटाको गारो	कि.मि	६२५.८८

क्रमशः

४	पार्क निर्माण		वटा	8
५	खानेपानी तथा सरसफाई	ढल निर्माण, ह्युम पाईप	र.मि	6957.77
		मंगल	वटा	565
		Catchpit	वटा	643
		Teak/Side/R.C.C Drain	कि.मि	10.52
		ड्रेन सफा गर्ने काम	कि.मि	31.36
		ढुंगे धारा	वटा	4
		कुवा तथा धारा निर्माण	वटा	8
		खानेपानी पाइप	कि.मि	227.96
		खानेपानी मुहान संरक्षण	वटा	6
६	नदि नियन्त्रण		घ.मि	966.00
७	भवन निर्माण		वटा	7
८	भवन मर्मत		वटा	9

क्रमशः

९	पहिरो नियन्त्रण	Pilling	र.मि	0.00
		Shear Wall	मिटर	27.85
		Gabion Work	मिटर	1114.56
१०	ब्लक बिछ्याउने/ छाप्ने कार्य		र.मि	833.00
११	ढुंगाको सोलिङ्ग		कि.मि	13.91
१२	इन्टरलकिङ्ग ब्लक		कि.मि	825.20

क्रमशः

१३	फल्याग स्टोनको काम		कि.मि	2057.08
१४	ब्याडमिन्टन कोर्ट		वटा	0
१५	मन्दिर मर्मत/निर्माण		वटा	31
१६	फलचा निर्माण		वटा	3
१७	पाटी निर्माण		वटा	0
१८	चौतारा मर्मत		वटा	6.00

क्रमशः

१९	सार्वजनिक शौचालय निर्माण		बटा	7
२०	ट्रस निर्माण		बटा	12
२१	Kerb Stone		र.मि	772.10
२२	DWC Pipe		र.मि	75.00

शाखाले संचालन गरेका कुनै अनुकरणीय कार्य गरेको भए सोको विवरण

- ❖ बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमलाई व्यवस्थित र अनुमानयोग्य बनाउन आवधिक योजना तथा मध्यमकालिन खर्च संरचना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने प्रयास गरिएको।
- ❖ वडा नं. १ सुवेदीगाउँ सडक तथा वडा नं. ७ मुखियाटोल सडकमा सिमेन्ट ट्रिटेड बेसयुक्त सडक निर्माण गरी सडक निर्माणमा नविन प्रविधि भित्र्याउने प्रयास गरिएको।
- ❖ नगरपालिकाको प्रशासकीय भवनको निर्माण सम्पन्न गरी सम्पूर्ण सेवा प्रवाह प्रशासकीय भवनबाट सञ्चालन गरिएको।
- ❖ नगरपालिकाको मुख्य नाकामा रहेको महानटार-ज्याडर सडक निर्माण कार्यमा Sub-Surface Drainage प्रविधि समेत प्रयोग गरी सडक ढलान गर्ने कार्य सम्पन्न गरिएको।

शाखाले वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा उत्पन्न भएका समस्या तथा चुनौतिहरू

१. स्रोत तथा साधनको सिमितता
२. कानूनी र स्थानीय आवश्यकताबीच खाडल
३. उपभोक्ता समितिमा अपनत्वको भावनामा कमि
४. प्राविधिक दक्षताको सिमितता
५. प्राविधिक उपकरण तथा गुणस्तर परीक्षण सामग्रीको कमि
६. स्थानीय अवरोध तथा विविध

समस्या तथा चुनौती समाधानका लागि रचनात्मक सुझावहरू

१. तथ्य तथा तथ्याङ्कको व्यवस्थापन प्रभावकारी बनाउनुपर्छ यसका लागि तथ्याङ्क अधिकृत सहितको एकिकृत तथ्याङ्क व्यवस्थाप कार्य गर्ने।
२. डेटाबेस तथा सूचनाको व्यवस्थापन गरी यसको Horizontal and Vertical सञ्चार हुने पद्धतिको विकास गर्नुपर्छ।





“सबल, सक्षम, शुसासनयुक्त विकासमुखी स्थानीय सरकार”

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

कागेश्वरी मनोहरा नगर अस्पताल

मुलपानी, काठमाण्डौं

बागमती प्रदेश, नेपाल

आ.व.२०८१/८२ को वार्षिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम

प्रस्तुतकर्ता: सरस्वती खनाल

नगर अस्पताल



Target population- 2081/082

Variables	Number
Total Population	29898
Expected Pregnancy	609
Exp. Live Births	993
00 – 06 months	382
00 – 23 Months	1191
06 - 59 Months	2860
Total: 10-19 Years	6883
Male: 10-19 Years	3386
Female: 10-19 Years	3096
WRA 15-49 Years	10699
MWRA 15-49 Years	8119
60 & + Years	

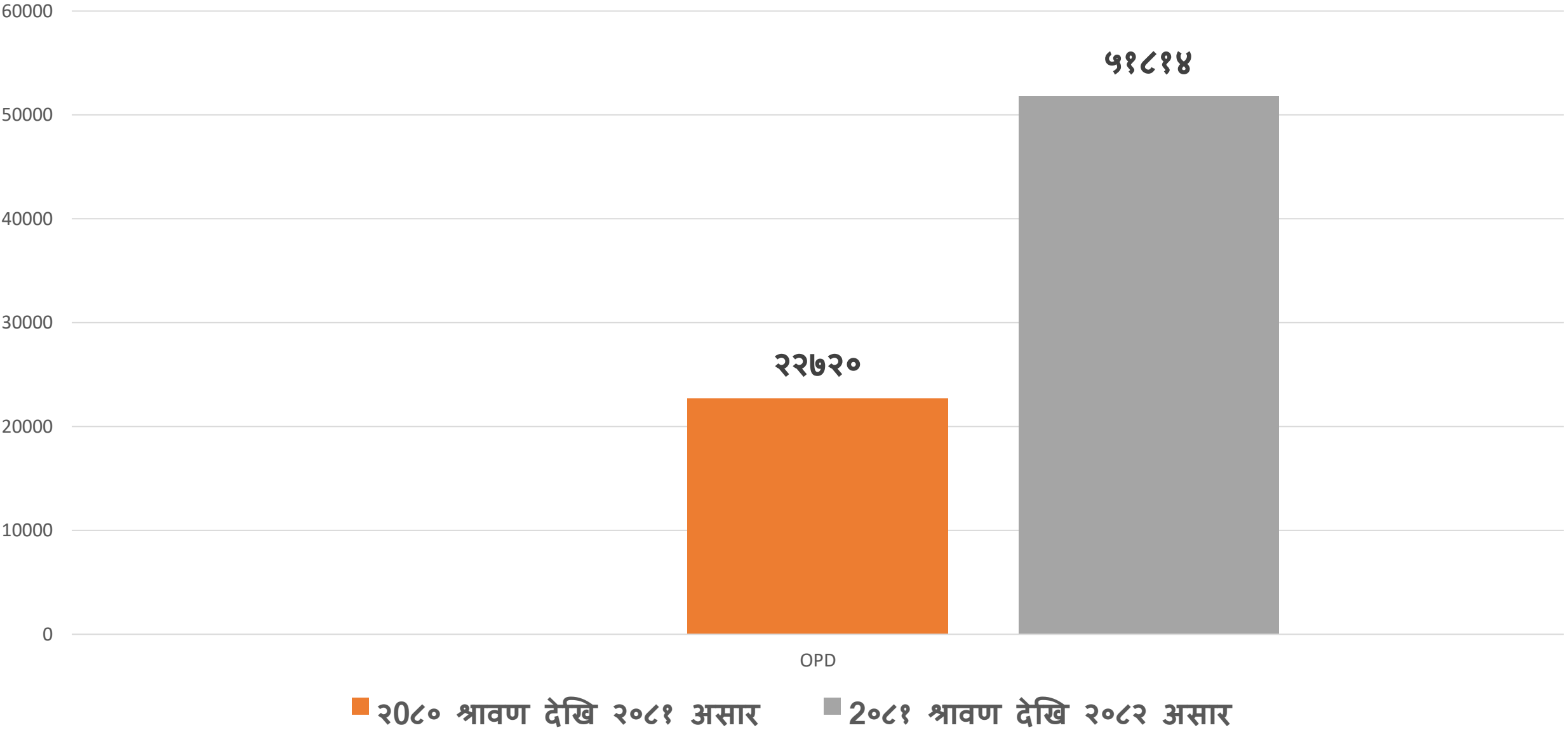
मानव संसाधन

पद	कार्यरत			अध्यायन बिदामा रहेको	कैफियत (शैक्षिक विशेषज्ञता खुलाउनु होस)
	स्थायी	करार- दरवन्दी	करार-अन्य		
विशेषज्ञ चिकित्सक		१८			
मेडिकल अधिकृत	४	१६		१	डेन्टिस्ट - ४
प्रसाशन	३	२			
हे.अ./सि.अ.हे.ब.	८	४			
स्टाफ नर्स	३	२७			
बायोमेडिकल/आइ.टी.अफिसर		२			
अ.न.मी.पाँचौ/छैटौ	१२	३			
फिजियोथेरापीष्ट		४			
ल्या.अ./ल्या.टे.	१	१०			
फार्मेसी सहायक		८			
क.अ		२१			

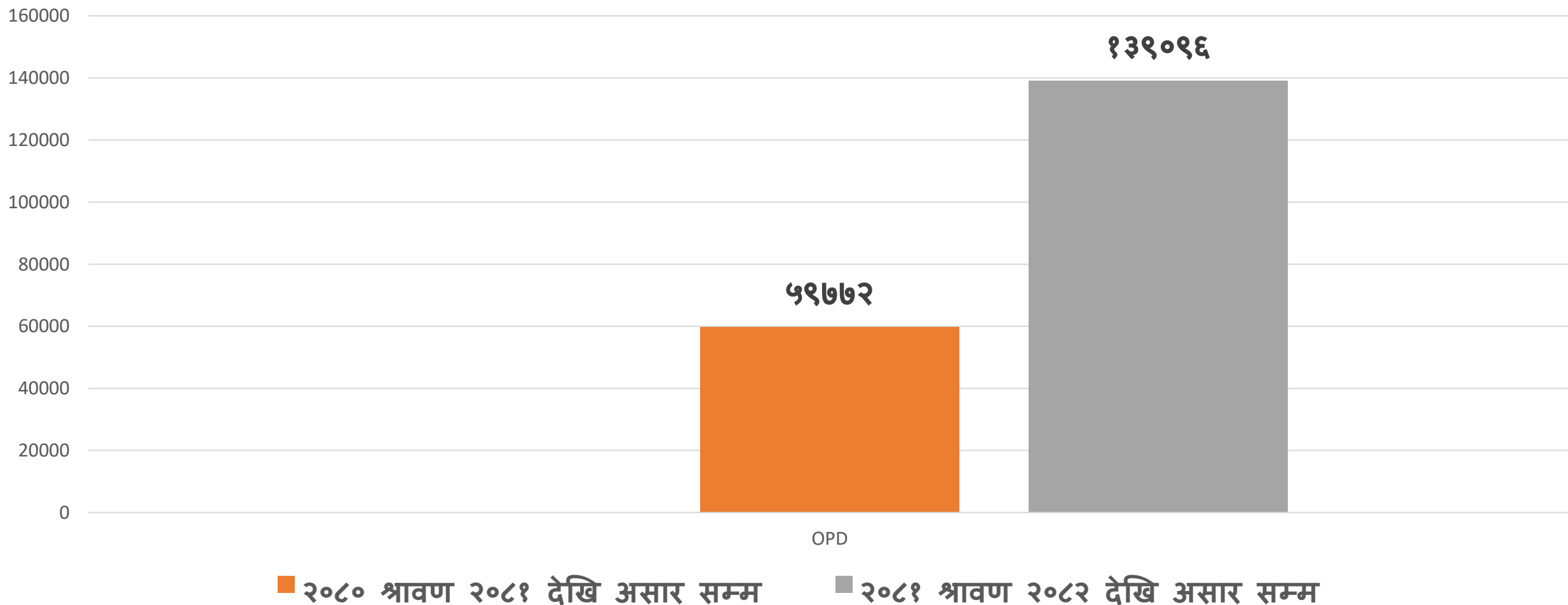
मानव संशाधन

पद	कार्यरत			अध्यायन बिदामा रहेको
	स्थायी	करार- दरवन्दी	करार-अन्य	
रेडियोगाफर		६		
नेत्र साहायक र डेन्टल हाइजेनिष्ट		५		
सेक्युरिटि/सरसफाइकर्मी		९		
प्लम्बर/इलेक्टिसियन		२		
का.स		२२		
ह.स.चा		४		
जम्मा	३१	१६३		

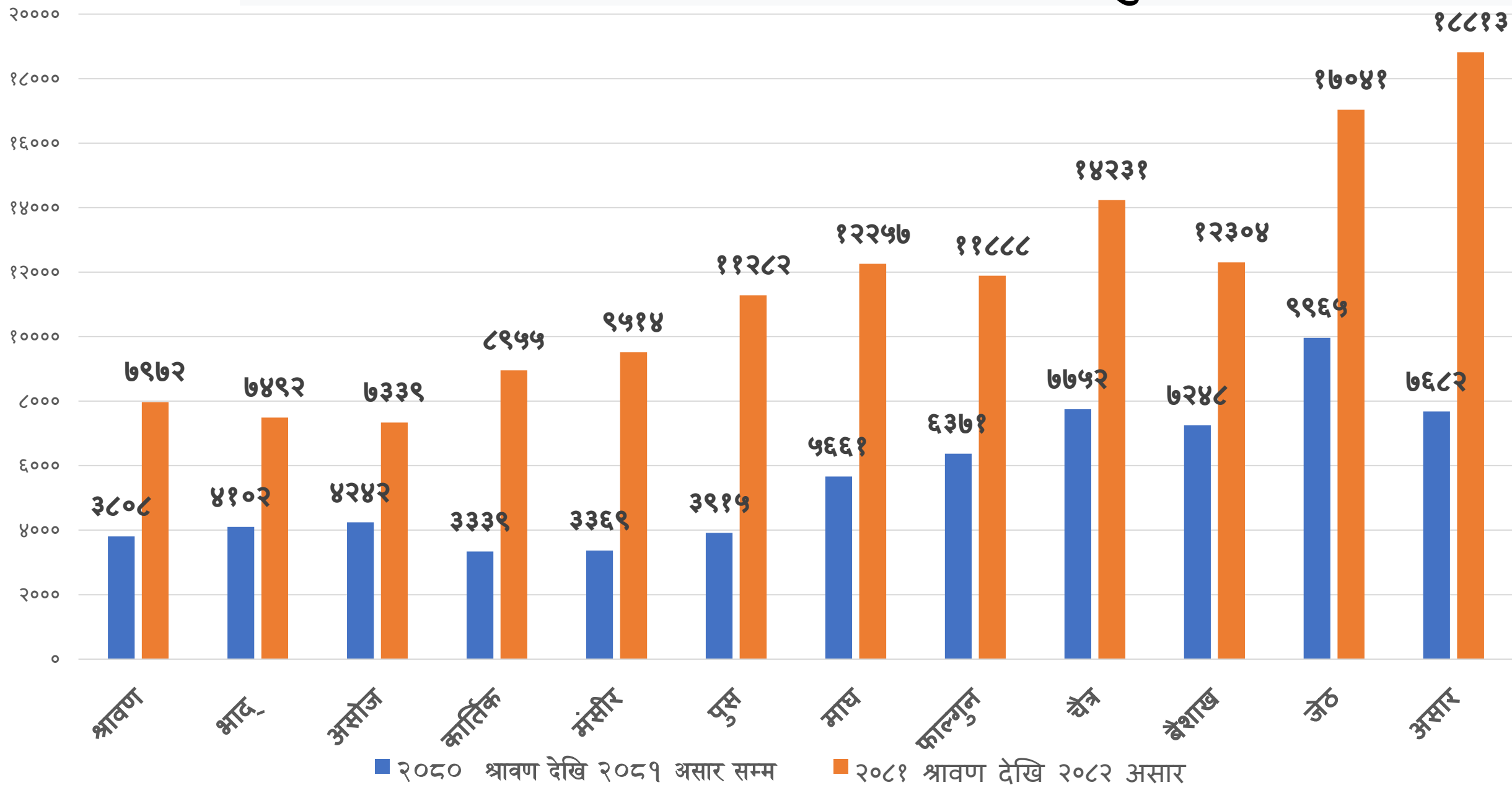
अस्पतालबाट सेवा लिएका नयाँ बिरामीको सख्या



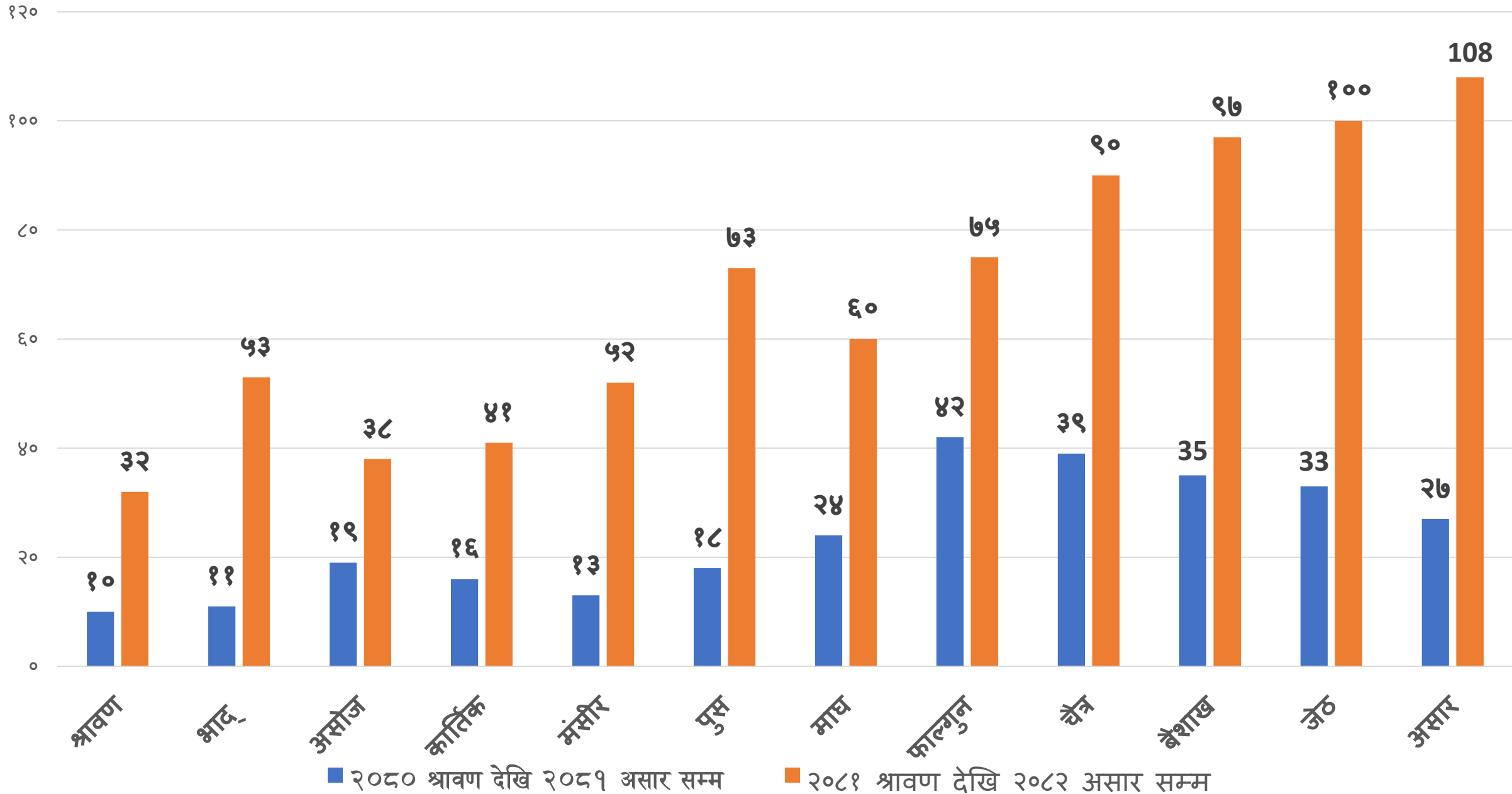
अस्पतालबाट सेवा लिएका नयाँ तथा पुरानो बिरामीको जम्मा संख्या



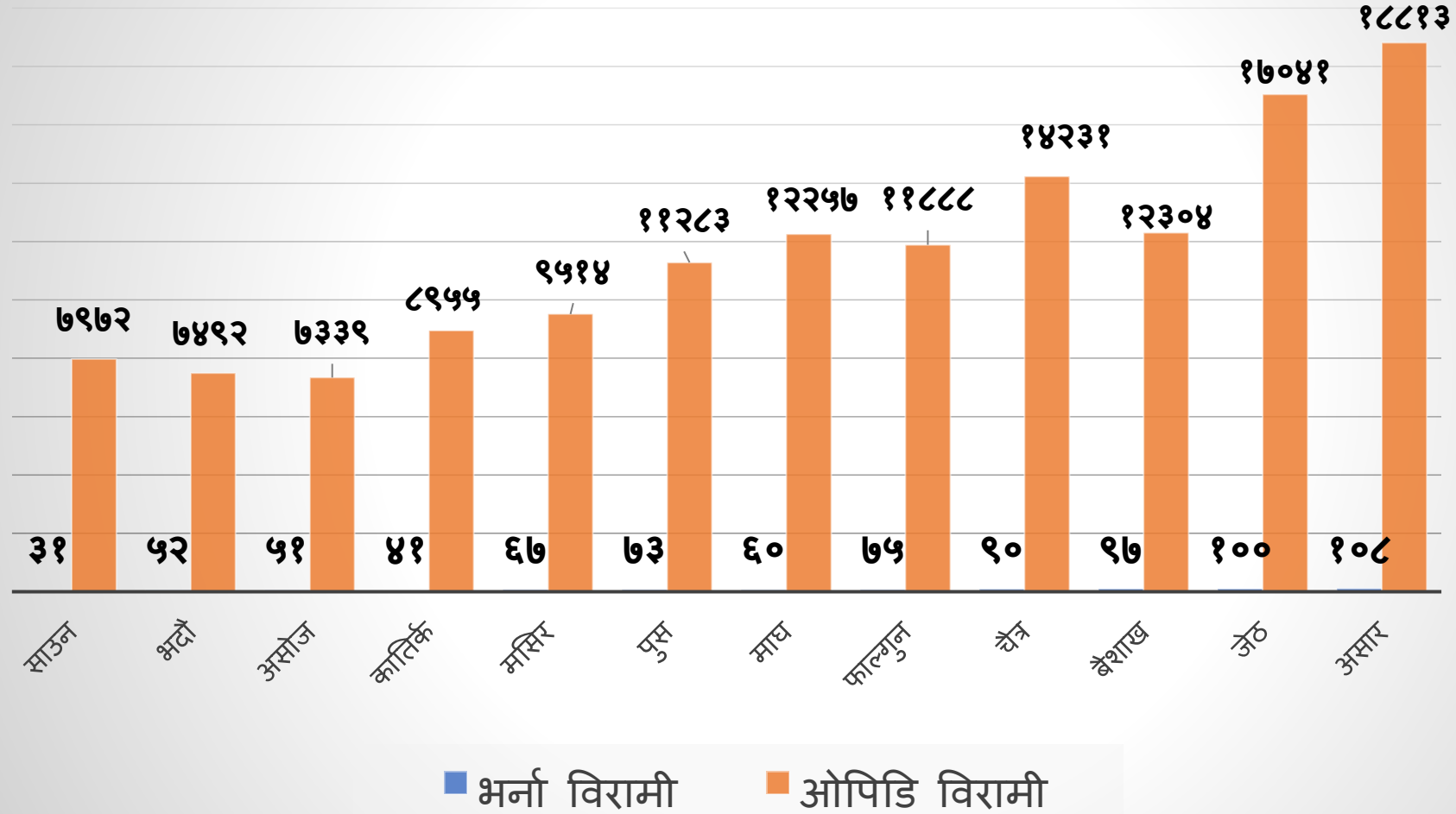
मासिक रुपमा बिरामी संख्याको तुलना



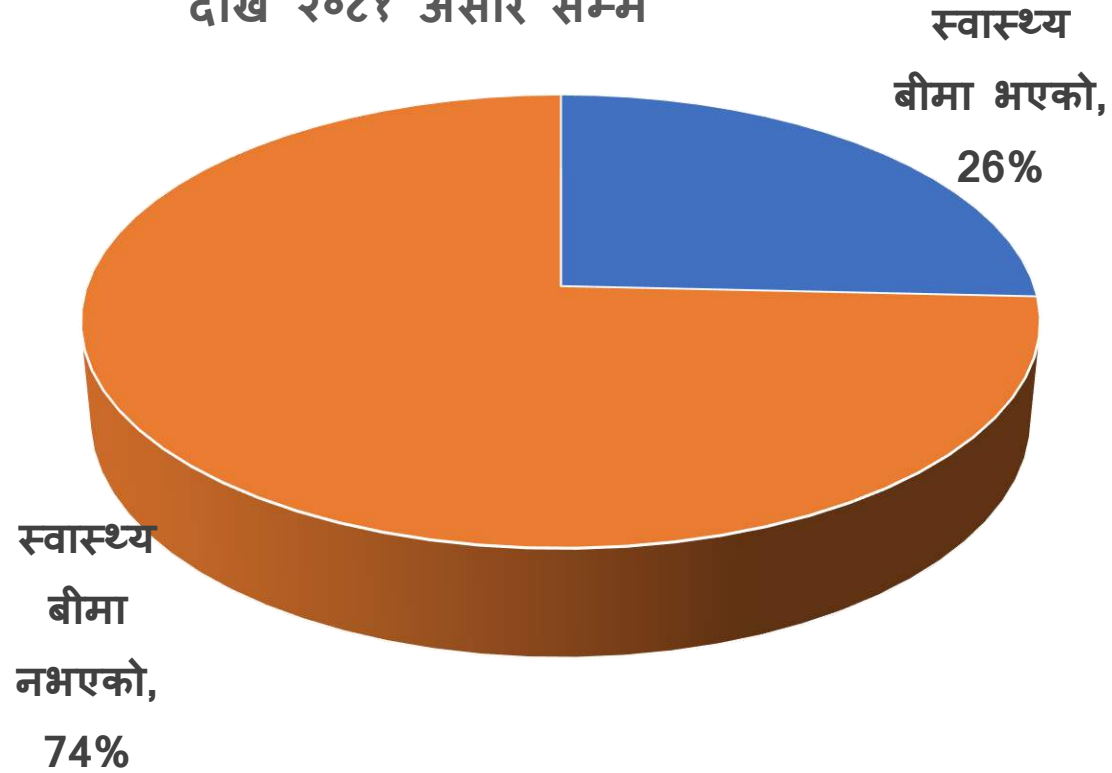
जनरल वार्डमा भर्ना भएका बिरामीको तुलनात्मक संख्या



બહિરંગ સેવા ર ભર્ના વિરામી સેવા તુલના ૨૦૮૧ શ્રાવણ દેખિ ૨૦૮૨ અસાર સમ્મ

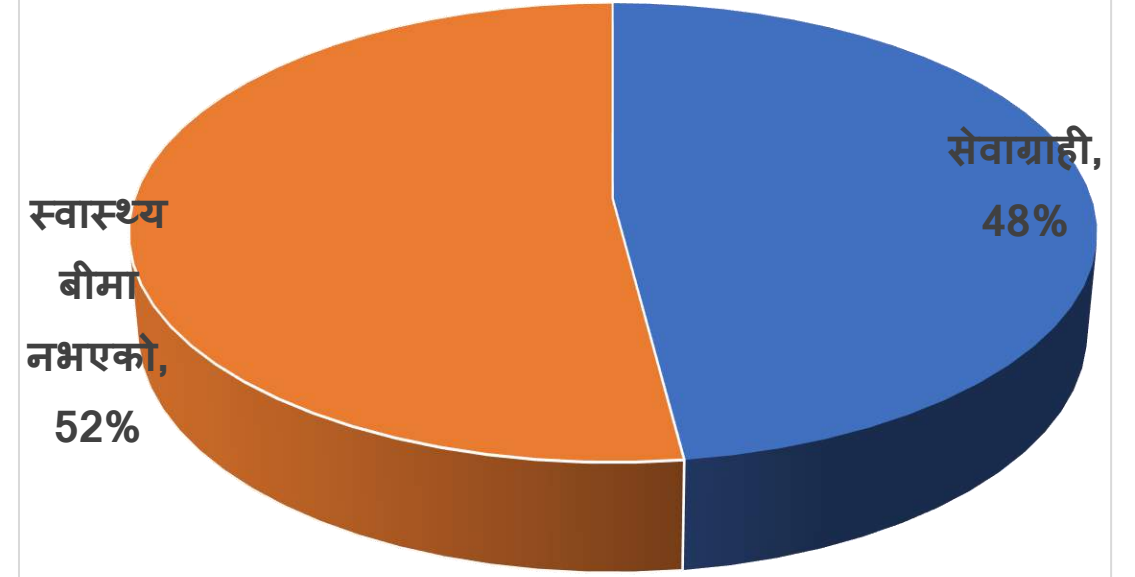


स्वास्थ्य बीमा सेवाग्राही अनुपात २०८० श्रावण
देखि २०८१ असार सम्म



- स्वास्थ्य बीमा भएको
- स्वास्थ्य बीमा नभएको

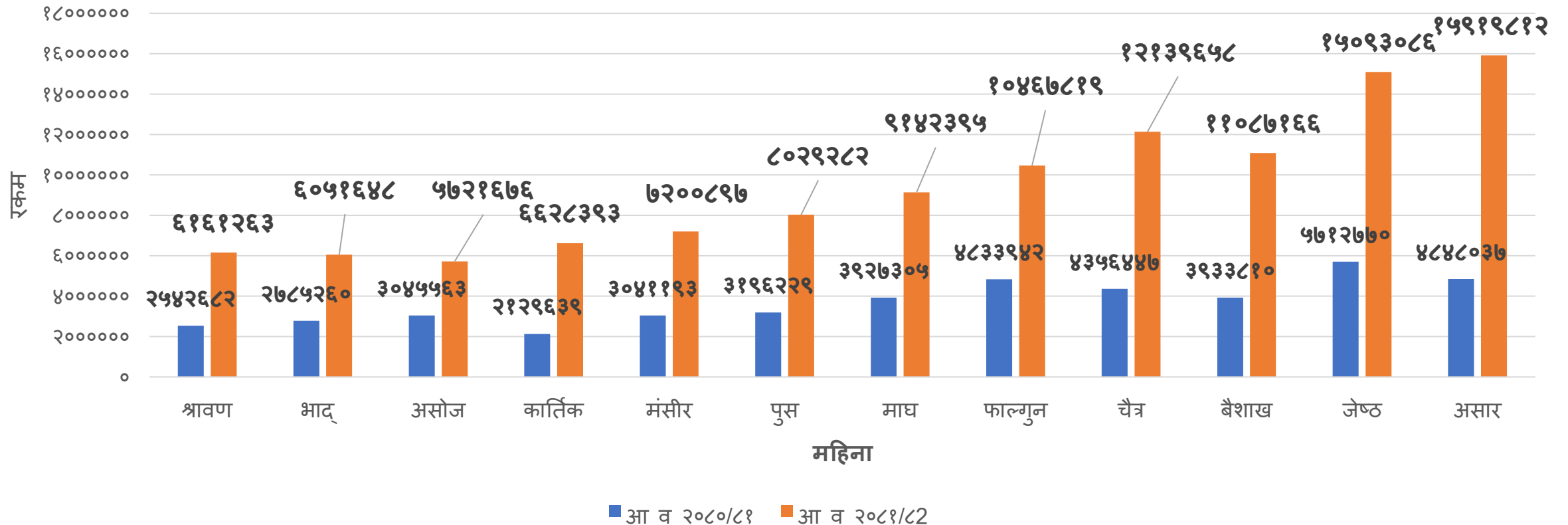
स्वास्थ्य बीमा सेवाग्राही अनुपात २०८१ श्रावण
देखि २०८२ असार सम्म



- स्वास्थ्य बीमा भएको
- स्वास्थ्य बीमा नभएको

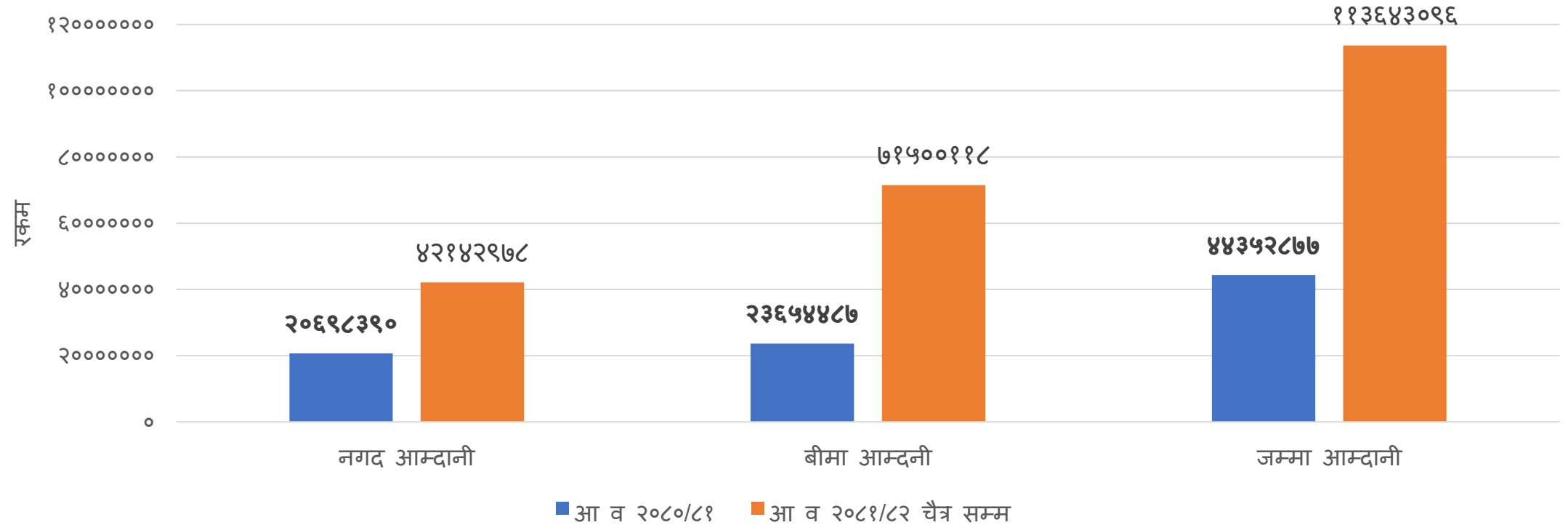
आ.व २०८०/८१ र २०८१/०८२ को आम्दानीको तुलनात्मक विवरण

आ.व २०८०/८१ र २०८१/०८२



अस्पतालको दुई आर्थिक वर्षको तुलनात्मक आय विवरण

आ.व २०८०/८१, २०८१/०८२



हाम्रा सेवाहरु

Curative services

- Outpatient service (8am-6pm)
- Inpatient ward
- High care unit
- 24 hr Emergency service
- Dental (8am-6pm)
- Physiotherapy (7am-7pm)
- MCH and 24hr delivery service
- DOTS
- Medical Abortion service

Preventive services

- Immunization
- Family planning service
- Nutrition
- Nutrition & dietary counselling service
- Laboratory service (24 hr)
- School health programmes
- Health camps
- Health education and awareness programme

विशेषज्ञ सेवाहरु

1. Internal medicine
2. Orthopedic
3. Obstetrics and gynaecology
4. Pediatrics
5. General surgery
6. Dermatology
7. E.N.T
8. Psychiatry
9. Radiology
10. Ophthalmology
11. M.D GP & EM

नविनतम प्रयासहरु

- स्वास्थ्य बिमा ल्याब तथा बिशेषज्ञ सेवा वडा नं २ ५ र ९ मा बिस्तार गरिएको
- स्वास्थ्य बिमा कार्यक्रमको प्रभावकारीताका कारण सेवामा पहुँच बृद्धि भएको
- अत्याधुनिक विशिष्टिकृत ल्याब सेवा संचालन भएको
- अत्याधुनिक मेशिनद्वारा १२ घण्टा फिजियोथेरापी सेवा संचालन
- बिहान ८ बजेदेखि बेलुका ६ बजेसम्म बिशेषज्ञ सहितको ओ पी डि सेवा संचालन
- सुविधासम्पन्न लवी तथा काउन्टरको व्यवस्था भएको
- अत्याधुनिक मेशिन र डेन्टल चेयरको प्रयोगद्वारा गुणस्तरिय दन्त सेवा संचालन
- थप बिशेषज्ञ सेवा विस्तार गरिएको
- विपन्न तथा असाहाय विरामीहरुलाई सामाजिक ईकाइ मार्फत नि शुल्क स्वास्थ्य सेवा प्रदान गरिएको

नविनतम प्रयासहरु

- सुलभ फार्मसी संचालन
- औषधिको सहज व्यवस्थापन तथा वितरण
- अस्पतालको आधिकारिक वेवसाइट संचालनमा आएको
- अस्पतालमा HCU संचालन भएको
- सिष्टम मार्फत रेकर्डिङ रिपोर्टिङ भएको
- MDGP सहितको इमर्जेन्सी सेवा संचालन

चुनौतीहरू

- सेवा निरन्तरताका लागि जनशक्ति व्यवस्थापन
- गुणस्तरियता कायम गर्न उपकरणको व्यवस्था
- विशेषज्ञ चिकित्सकको व्यवस्थापन
- सेवा विस्तारका लागि आर्थिक श्रोतको अभाव
- भौतिक पूर्वाधारको अभाव

सल्लाह सुझावहरू

- सेवा निरन्तरताका लागि जनशक्ति व्यवस्थापन हुनुपर्ने ।
- गुणस्तरियता कायम गर्न उपकरणको व्यवस्था हुनुपर्ने ।
- विशेषज्ञ चिकित्सकको व्यवस्था हुनुपर्ने ।
- सेवा विस्तारका लागि आर्थिक श्रोतको सुनिश्चितता हुनुपर्ने।
- भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्थापन हुनुपर्ने ।

स्वास्थ्य बिमा ल्याब तथा बिशेषज्ञ सेवा वडा नं २ ५ र ९ मा बिस्तार गरिएको



सुविधासम्पन्न लवी तथा काउन्टर



अस्पताल सुलभ फार्मसी



शल्यक्रियासहितको आँखा उपचार सेवा



बालबालिका र बृद्धबृद्धा समेतका लागि दन्त सेवा



अत्याधुनिक ल्याब सेवा



સુવિધાસમ્પન ઓપિડી સેવા



Thank
you





“सबल, सक्षम, सुशासनयुक्त विकासमुखी स्थानीय सरकार”

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

अध्ययन तथा अनुसन्धान शाखा

डाँछी, काठमाण्डौ

बागमती प्रदेश, नेपाल।

आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम

प्रस्तुतकर्ता: संगिता घिमिरे

अध्ययन तथा अनुसन्धान शाखा प्रमुख

शाखाको कार्यक्षेत्रहरु

सि. नं.	कार्यक्षेत्र
१.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाले आवश्यक ठानिएका विषयहरुमा अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्न चाहने विद्यार्थीहरुलाई सहजीकरण, प्रवर्धन एवं सहायता प्रदान कार्यक्रम।
२.	नगरपालिका अन्तरगत रहेका विषयगत शाखाहरुको कार्यक्रमहरुलाई प्रभावकारी बनाउन अध्ययन तथा अनुसन्धान कार्यक्रम।
३.	विभिन्न क्षेत्रको खोज तथा अनुसन्धानका लागि विज्ञ समूह सूचिकृत गरिनुका साथै अनुसन्धानमूलक कार्य गर्न विज्ञ समूहको सहयोगमा तथ्यमा आधारित बजेट, निर्ति तथा कार्यक्रम तयार कार्यक्रम।
४.	अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने विज्ञ, संस्थाहरु तथा अन्य सरोकारवालाहरुसंग सहकार्यात्मक सम्बन्ध विकास र विस्तार कार्यक्रम।
५.	अध्ययन तथा अनुसन्धान कार्यलाई दिगो बनाउन अनुसन्धान केन्द्र निर्माण कार्य।
६.	अन्य विविध अनुसन्धानात्मक कार्यहरु।

कर्मचारीहरुको विवरण

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
१.	संगिता घिमिरे	वरिष्ठ शाखा अधिकृत
२.	सविता पौडेल	सहायक पाँचौं
३.	दिपा खनाल	कार्यालय सहयोगी

शाखाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण

- विद्यार्थी अध्ययन तथा अनुसन्धान सहजीकरण, प्रवर्धन एवं सहायता कार्यक्रमअन्तर्गत विद्यार्थीहरुको प्रस्ताव प्रस्तुतिकरण, छनौट तथा सम्झौता भई कार्यान्वयनको चरणमा रहेको। देहायका अध्ययनका विषय र विद्यार्थीहरु संग सम्झौता र केहि सम्पन्न भएको।

क्र. सं.	विद्यार्थीको नाम/ अध्ययनरत तह	अध्ययनको क्षेत्र
१.	रोशन पुडासैनी /स्नाकोत्तर	स्वास्थ्य (सम्पन्न)
२.	आस्था ढुङ्गेल /स्नातकोत्तर	कानून
३.	उपमा पौडेल/स्नातकोत्तर	कृषि
४.	रीमा ढुङ्गेल/ स्नातकोत्तर	मानवशास्त्र
५.	मनिषा दाहाल/ स्नातकोत्तर	रसायनशास्त्र विज्ञान (सम्पन्न)
६.	अनमोल चापागाई/ स्नातक	सूचना प्रविधि (सम्पन्न)

शाखाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण.....

विभिन्न संघ-संस्था संग अध्ययन अनुसन्धान सहकार्य कार्यक्रम अन्तर्गत नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद (NARC) संग अनुगमन लागि आमन्त्रण र देहायका शाखा र विषयमा आर्थिक, प्राविधिक सहयोग र अध्ययन र अनुसन्धानका लागि आगामी आ व मा बजेट विनियोजन गर्ने प्रतिवद्धता प्राप्त ।

क्र. सं.	कृषि शाखा	पशु सेवा शाखा
१.	Study of Clubroot of crucifers.	Study of Infertility in Cattle
२.	Study of Status of use of pesticide and insecticides.	बर्सिम घाँस खेतीको सम्भाव्यता अध्ययन ।
३.	Study of Early blight of potato.	Study Antimicrobial Resistant test in cattle.
४.	IPM पाठशाला सञ्चालन ।	-

शाखाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण....

- श्री सुजाता पुडासैनीको वातारण क्षेत्र अन्तर्गतको Climate Change Impact on Manohara River Flooding and its Effect on Communities Life Livelihood and People Led Adaptation, Kathmandu, Nepal. शिर्षकमा सम्झौता बमोजिम अध्ययन तथा अनुसन्धान कार्य सम्पन्न ।
- नगरपालिकाले समृद्ध नगरपालिका निर्माणको अभियान अघि बढाएको सन्दर्भमा जनप्रतिनिधि, जनसंख्याविद र नगरवासीको विचार समावेश गरेर वृत्तचित्र निर्माण गरी नेपाल टेलिभिजन मार्फत प्रसारण गर्ने कार्य सम्पन्न ।
- नीति अनुसन्धान प्रतिष्ठान (PRI) र काठमाडौं विश्वविद्यालय (KU) सँग विविध विषयमा अध्ययन अनुसन्धान सहकार्यका लागि छलफल ।
- आ. व. २०८०।८१ को सामाजिक परिक्षण (Social Audit) कार्यक्रम सम्पन्न ।
- आ. व. २०८०।८१ को (GESI Audit) कार्यक्रम सम्पन्न ।

शाखाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण.....

- विद्यार्थी अध्ययन तथा अनुसन्धान सहजीकरण, प्रवर्धन एवं सहायता कार्यक्रम (क्रमगत) अन्तरगत Tribhuvan University, Bachelors' Degree तहमा अध्ययनरत श्री अनुप पुडासैनीको कृषि क्षेत्र अन्तरगतको Evaluation Impact of Arbuscular Mycorrhizal Fungi and Phosphorus Regimes on Soil Nutrient Availability For Growth and Yield of Potato/ Agriculture. शिर्षकको अध्ययन अनुसन्धान कार्य सम्पन्न ।
- त्रिभुवन विश्वविद्यालय/M. Phil./ Ph.D तहमा अध्ययनरत श्री सरोज धितालको साहित्य क्षेत्र अन्तरगतको नारायण ढकालको उपन्यासमा प्रगतिवादी चेतनाको अन्तिम प्रतिवेदनको प्रस्तुतिकरण सम्पन्न ।

शाखाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण.....

- Masters' Degree तहमा अध्ययनरत श्री आनन्द बखेलको स्वास्थ्य क्षेत्र अन्तरगतको Antimicrobial activity of Silver Nanoparticles Against Multi-drug Resistant *E. coli.*/ Health. शिर्षकमा सम्झौता बमोजिल अन्तिम प्रतिवेदनको प्रस्तुतिकरण कार्य सम्पन्न ।
- डा. सुजता सापकोटा (Assistant Professor, Manmohan Memorial Institute of Health Sciences) र अपरा इन्नोभेसन्स नामक संस्थामा रहेका वहाको टोलीसँग सहकार्य गरी Assessment of private healthcare infrastructure and services in Kageshwori Manohara Municipality र Community Pharmacy-Based Hypertension Control Intervention in Kathmandu: A Pilot Implementation Study नामक शिर्षक अनुसन्धान यसै नगरपालिका क्षेत्रमा हुने र त्यसको तथ्यांक यस पालिकाले पनि प्राप्त गर्न सक्ने ।
- सामुदायिक विद्यालयहरूका वर्तमान शैक्षिक चुनौती र सुधारका उपायहरू खोजी नामक शिर्षकमा अनुसन्धान गर्ने कार्यका लागि कान्तिपुर क्याम्पस सँग सम्झौता भई कार्य सम्पन्न ।
- कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाका सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको पठन संस्कृति शिर्षकमा अध्ययन तथा अनुसन्धान कार्य सम्पन्न ।

शाखाको मुख्य-मुख्य उपलब्धीहरूको विवरण

- विद्यार्थी अध्ययन तथा अनुसन्धान सहजीकरण, प्रवर्धन एवं सहायता कार्यक्रम मार्फत विभिन्न विषयगत शाखाहरूलाई तथ्यांक तथा अनुसन्धान निष्कर्ष उपलब्ध भएको ।
- विभिन्न संघ-संस्था संग अध्ययन अनुसन्धान सहकार्य कार्यक्रम अन्तर्गत NARC ले सहकार्य गरी कार्यक्रम संचालनका लागि कार्यविधि तयार गर्दै गरेको र KU संग सहकार्यका लागि छलफल ।
- जनसांख्यिक प्रतिवेदन पुस्तकले नगरको सम्पूर्ण क्रियाकलापका लागि जनगणना २०७८ अनुसारको आधिकारिक तथ्यांक उपलब्ध गराएको ।
- सामाजिक परिक्षण (Social Audit) कार्यक्रम, (GESI Audit) कार्यक्रमले नगरका क्रियाकलापहरूका सम्बन्धमा सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धन र LISA लगायतका सूचकहरूद्वारा मापनमा योगदान गरेको ।
- सामुदायिक विद्यालयहरूको विद्यार्थीहरूको नतिजा अपेक्षाकृत संतोषजनक पाउन नसकिएको कारण र सुधारका उपायहरू समेतको विषय समेटि सामुदायिक विद्यालयहरूका वर्तमान शैक्षिक चुनौती र सुधारका उपायहरू शीर्षकमा अनुसन्धान, र यसबाट सामुदायिक विद्यालयको शिक्षा र नतिजालाई गुणस्तरीय बनाउन योगदान गर्ने अपेक्षा ।
- नगरपालिकाले समृद्ध नगरपालिका निर्माणको अभियान कार्यक्रमलाई वृत्तचित्र निर्माण गरी नेपाल टेलिभिजनबाट प्रसारण गरी आम नगरबासीलाई सुसूचित गरिएको ।

शाखाको मुख्य-मुख्य उपलब्धीहरुको समिक्षा

- प्राथमिक र द्वितिय तथाङ्क प्राप्त

शिक्षा, स्वास्थ्य, विपद तथा वातावरण, कृषि तथा पशुपन्छी, सूचना प्रविधि तथा सञ्चार, सामाजिक विकास, कानून, विज्ञान तथा प्रविधि, गरिवी, रोजगारी, पेशा व्यावसाय, उद्यमशीलता विकास भौतिक पूर्वाधार लगायतका क्षेत्र तथा विषयका सम्बन्धमा प्राथमिक र द्वितिय तथाङ्क प्राप्त गर्न मद्दत पुगेको छ जसले भविष्यमा Evidence Based Policy Making तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न मद्दत गर्दछ।

- सहकार्य र समन्वय

अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने विभिन्न संस्थाहरु जस्तै PRI, NARC, KU सँग विभिन्न क्षेत्रमा अध्ययन तथा अनुसन्धानका लागि सहकार्य गर्न। त्यस्तै गरी यस नगरपालिकाका विभिन्न विषयगत शाखा र सो सँग सम्बन्धित संघीय, प्रादेशिक कार्यालय, विभिन्न संस्थान तथा संगठित निकाय र निजी संस्थाहरूसँग सहकार्य तथा समन्वय भएको वा सहकार्य तथा समन्वय गर्न मद्दत पुगेको। जसबाट पालिकाले आर्थिक, भौतिक, प्राविधिक र अध्ययन तथा अनुसन्धान लगायतका लाभ प्राप्त गर्न सक्ने।

शाखाको मुख्य-मुख्य उपलब्धीहरुको समिक्षा.....

- विज्ञको सुझाव राय प्राप्त
विभिन्न क्षेत्रको खोज तथा अनुसन्धानका लागि विज्ञ समूह गरि अनुसन्धानमूलक कार्य गर्न विज्ञ समूहको सहयोगमा तथ्यमा आधारित बजेट, निति तथा कार्यक्रम गर्न सहयोग पुग्ने।
- विद्यार्थीहरुलाई सहजीकरण, प्रवर्धन एवं सहायता
यस नगर क्षेत्रभित्र रहेका विभिन्न तहमा अध्ययनरत विद्यार्थी अनुसन्धानकर्तालाई आर्थिक, Networking, Facilitation लगायतका सहयोग मार्फत सहजीकरण, प्रवर्धन एवं सहायता गर्न मद्दत पुगेको ।

शाखाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा उत्पन्न भएका समस्या तथा चुनौतिहरू

- कानूनी र संरचनागत समस्या

अनुसन्धान शाखा हालै मात्र स्थापना भएकाले आवश्यक कानूनी आधारहरू (ऐन, नीति, कार्यविधि) को अभाव देखिएको छ। यथास्थितिमा रहेका कार्यविधिहरू पर्याप्त छैनन् र तिनीहरू परिमार्जन गर्न आवश्यक देखिन्छ।

- पर्याप्त आर्थिक स्रोतको अभाव:

विद्यार्थी, संस्थाहरू र विज्ञहरूको सहकार्यमा हुने अनुसन्धान गतिविधि सञ्चालन गर्न आवश्यक बजेटको अभाव एक प्रमुख चुनौती हो।

- समन्वयको कमी:

अन्य विषयगत शाखा तथा सरोकारवालासँग प्रभावकारी समन्वय अभावले गर्दा अनुसन्धान र नीतिगत कार्यहरूमा अपेक्षित प्रभावकारिता आउन सकेको छैन।

शाखाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा उत्पन्न भएका समस्या तथा चुनौतिहरू.....

- कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धिको आवश्यकता:

अनुसन्धानको नवीनतम प्रविधि र विधिमा तालिम तथा सहभागिता आवश्यक छ ।

Think Tank सम्मेलन, नीति संवाद तथा अन्य क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिएमा शाखाको प्रभावकारिता बढ्न सक्छ ।

- डाटा संकलन र उपयोगमा सुधारको आवश्यकता:

प्राथमिक तथा द्वितीयक तथ्यांक संकलन भएको छ यद्यपि तिनको विश्लेषण तथा प्रयोग गरी नीति निर्माणमा प्रयोग गर्ने प्रणाली अझै सुदृढ गर्न आवश्यक रहेको देखिन्छ ।

समस्या तथा चुनौती समाधानका लागि रचनात्मक सुझावहरु

- कानूनी र संरचनागत पर्याप्तता

यस पालिकामा अध्ययन तथा अनुसन्धान शाखा नयाँ शाखाको रूपमा आ.व. २०८०।८१ मा स्थापना भई सञ्चालनमा आएको शाखा हो । तसर्थ, यस शाखाको प्रभावकारी सञ्चालनका लागि विभिन्न ऐन, कानून, निति, कार्यविधिको व्यावस्था र भएको कार्यविधिको आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गर्नुपर्ने देखिन्छ। साथै शाखामा रहेको कर्मचारी संख्या वृद्धि गरी संरचनागत रूपमा बलियो बनाउनु पर्ने देखिन्छ।

- पर्याप्त आर्थिक स्रोतको उपलब्धता

विद्यार्थीहरुलाई सहजीकरण, प्रवर्धन एवं सहायता, अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने विज्ञ, संस्थाहरु तथा अन्य सरोकारवालाहरुसंग सहकार्यात्मक सम्बन्ध विकास र विस्तार, अनुसन्धान केन्द्र निर्माण लगायतका कार्यक्रमका लागि पर्याप्त आर्थिक स्रोतको उपलब्धता हुनु पर्ने देखिन्छ।

समस्या तथा चुनौती समाधानका लागि रचनात्मक सुझावहरू.....

- **समन्वयमा जोड**

यस शाखाको उद्देश्य नगरपालिका अन्तरगत रहेका विषयगत शाखाहरूको कार्यक्रमहरूलाई प्रभावकारी बनाउन अध्ययन तथा अनुसन्धान गरिने रहेको सन्दर्भमा शाखाहरूको कार्यक्रम तथा बैठकहरूमा सहभागी हुन/गराउन सकेको खण्डमा सम्बन्धित शाखाको कार्यक्रम, समस्या तथा चुनौतीहरूको बारेमा जानकारी भई उक्त विषयगत शाखाको विभिन्न विषयमा अध्ययन तथा अनुसन्धान प्रभावकारी हुन सक्ने।

- **कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि**

यस शाखामा कार्यरत कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धिका अभिवृद्धिका लागि विभिन्न कार्यक्रमहरू जस्तो निति संवाद, Think Tank Conference, चैतन्य मञ्च लगायतका कार्यक्रम तथा Conference हरूमा सहभागिता लगायत अन्य क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम गर्न सकेमा यस पालिका बाट हुने अध्ययन तथा अनुसन्धानका कार्यमा हाल प्रचलित अनुसन्धानका तरिका तथा विधिको बारेमा जानकारी प्राप्त गरी यस शाखाको विस्तार तथा निर्धारित उद्देश्य हासिल गर्न मद्दत पुग्न सक्ने ।

विद्यार्थी सहजीकरण, प्रवर्धन एवं सहायता कार्यक्रम अन्तर्गत विद्यार्थीहरुको प्रस्तुतिकरणका तस्बीर ।



नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद (NARC) सँगको सहकार्य



काठमाडौं विश्वविद्यालय (KU) सँग सहकार्यका लागि छलफल



सामाजिक परिक्षण (Social Audit) कार्यक्रम

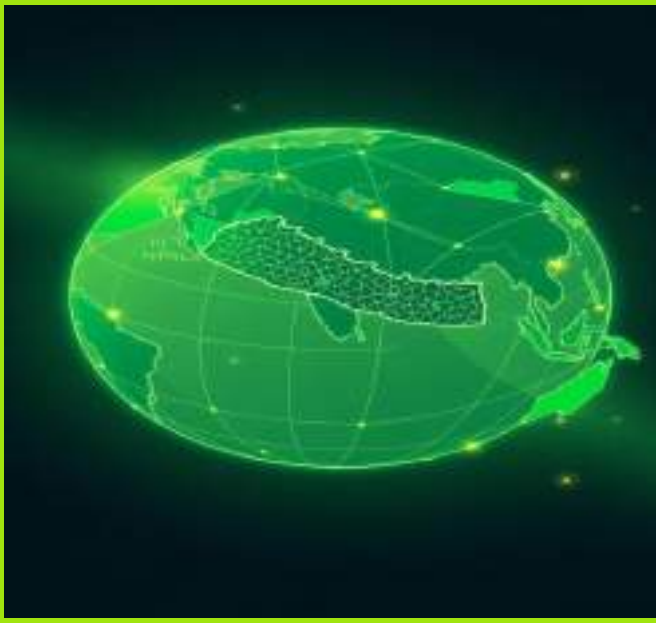


लैङ्गिक उत्तरदायी तथा सामाजिक समावेशी बजेट परिक्षण (GESI Audit) कार्यक्रम





धन्यवाद



Kageshwori Manohara

Municipality: Global

Connections

विश्वव्यापी सञ्जालबाट मजबूत आधार बनाउँदै



अन्तर्राष्ट्रिय सम्पर्क तथा समन्वय शाखा
कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका

शाखाको कर्मचारीहरुको विवरण

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
१.	अस्मिता गजुरेल	अधिकृतस्तर छैटौं

प्रमुख अन्तर्राष्ट्रिय सदस्यताहरू

UCLG ASPAC

United Cities and Local Governments Asia-Pacific.



Sister Cities International

Fostering global friendship and cooperation.



हाम्रो भगिनी शहर: Otsuki, Japan

"ओत्सुकी सहरसँग बलियो सम्बन्ध।"

Shared cultural values and mutual support.

भविष्यका सहकार्यहरूको आधार





उच्चस्तरीय प्रतिनिधिमण्डलको भ्रमणको अपेक्षा

Harsonville, USA Mayor

"नयाँ अवसरहरूको अन्वेषण।"

Otsuki, Japan Mayor

अवस्थित सम्बन्धलाई गहिरो बनाउँदै



Kageshwori Manohara: A Global Future

साझेदारीमा जडित र समृद्ध भविष्य निर्माण।



अन्तर्राष्ट्रिय सम्पर्क तथा
समन्वय शाखा
कागेश्वरी मनोहरा
नगरपालिका

- Mayor's Academy मा बिभिन्न देशका शहरहरु सँग ८ वटा Virtual Class मा सहभागी भई आफ्नो सहरको निती, योजना र समस्या राखी 27-29 Nov,2024 मा Thailand को Bangkok सहरमा graduation Event मा सहभागी।



प्रमुख गतिविधि



नगर प्रमुख ज्यूलाई १०औं UCLG
ASPAC Congress, Goyang City,
दक्षिण कोरिया मा कागेश्वरी
मनोहरा नगरपालिकाको तर्फबाट
प्रतिनिधित्व गर्न निमन्त्रणा

UCLG ASPAC को Council and
Executive Bureau (2025-2027
)का लागि Nomination

संसारभरका करिब ५०० भन्दा बढी
Leaders को सहभागिता हुने अपेक्षा
।



अग्निनियन्त्रण
सम्बन्धी
गतिविधि

VCN सँगको सहकार्यमा दुई जना चालकलाई Fire
Truck सञ्चालन सम्बन्धी अनलाइन तालिम

तालिम मिति: 10- 13 September (अष्ट्रेलियन
संस्थामार्फत)

Firetruck हस्तान्तरण कार्यक्रम: 16th
September, Hyaat Regency

दमकल सञ्चालन कार्यविधि २०८२ पारित भएको ।

Thank
you

The text "Thank you" is rendered in a bold, bubbly, yellow font with a thick black outline. The letters are slightly slanted and have a 3D effect. Surrounding the text are various small decorative elements: two black four-pointed stars, a green diamond, a pink heart, a purple triangle, and several small circles in black, yellow, and pink. The overall style is playful and cartoonish.

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
पशु सेवा शाखा
डाँछी, काठमाडौं
आ.व २०८१।०८२ को वार्षिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम

प्रस्तुतकर्ता: राम बहादुर देउजा
पशु चिकित्सक आठौं
पशु सेवा शाखा प्रमुख

शाखाको कार्यक्षेत्रहरु तथा कर्मचारीहरुको विवरण

सि.नं	कार्यक्षेत्र	कर्मचारीको नाम,थर	पद	कैफियत
१)	नगरपालिका	राम बहादुर देउजा	पशु चिकित्सक आठौँ	
२)	नगरपालिका	गोकुल कट्टेल	सहायक पशु बिकास अधिकृत	
३)	गागलफेदी	रामेश्वर फुयाल	पशु सेवा प्राविधिक	
४)	गागलफेदी	श्याम सुन्दर फुयाल	पशु सेवा प्राविधिक	
५)	गागलफेदी	लक्ष्मी खड्का सुवेदी	कार्यालय सहयोगी	
६)	मुलपानी	निरोज दंगाल	पशु सेवा प्राविधिक	

शाखाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण

- ❑ कृत्रिम गर्भधान कार्य
- ❑ आहारा कार्यक्रम
- ❑ राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय दिवस मनाउने कार्य
- ❑ तालिम तथा गोष्ठी संचालन
- ❑ सामुदायिक कुकुर बन्ध्याकरण कार्यक्रम
- ❑ खोप कार्यक्रम
- ❑ सुत्केरी खुराक, परिजिबि नियन्त्रण, गोबर परिक्षण कार्य
- ❑ ईपिडेमियोलोजी रिपोर्टिङ्ग
- ❑ शसर्त अनुदान कार्यक्रम संचालन

शखाको मुख्य उपलब्धीहरुको विवरण

सि.न	कार्यक्रमको नाम	उपलब्धीहरु	जम्मा प्रगती	कैफियत
१)	कृत्रिम गर्भधान	गाई ८७१६, भैसी १८३, बाख्रा९३	८९९२ गोटा	
२)	पशु आहारा कार्यक्रम	जै घाँस १००० के.जी, टियोसेन्टी घाँस ५२० के.जी बितरण	१५२० के.जी	
३)	राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय दिवस मनाउने कार्य	बिश्व रेविज दिवस ५५३ कुकुरहरुलाई रेविज खोप लगाईयो सधै बिश्व भेटेरिनरी दिवस मनाईयो	५५३ गोटा कुकुर	
४)	तालिम तथा गोष्ठी संचालन	गाई पालन तालिम तथा बिमा सम्बन्धि गोष्ठी संचालन	७५ जना कृषक लाभान्वित	
५)	सामुदायिक कुकुर बन्ध्याकरण	सामुदायिक कुकुरहरुलाई बन्ध्याकरण तथा निःशुल्क रेविज खोप लगाईएको	३६२ कुकुरहरु	
६)	परिजिबी नियन्त्रण कार्यक्रम	निःशुल्क मिनिरल, भिटामिन तथा नाम्ले बिरुद्धको औषधी बितरण	६२३ कृषक लाभान्वित	
७)	सुत्केरी खुराक कार्यक्रम संचालन	सुत्केरी पशुहरुलाई निःशुल्क औषधी बितरण	४७६ कृषकहरु	

क्रमश...

सि.नं	कार्यक्रमको नाम	उपलब्धीहरु	जम्मा प्रगति	कैफियत
८)	खोप कार्यक्रम संचालन	खोरेत खोप ५२३९, पि.पि.आर खोप ४९९४ र लम्पि खोप ३८०० लगाईएको	१४०३३ गोटा पशुहरु	
९)	राजश्व संकलन	रु१८,१६० संकलन गरिएको	१८,१६० राजश्व संकलन	
१०)	गोबर परिक्षण	५७७ गोटा	५७७ गोटा	
११)	कार्ड दर्ता	२८६ गोटा	२८६ गोटा	
१२)	मृत्यू सिफारिस	४४ पशुहरुको	४४ पशुहरुको	

क्रमश

सि.नं	कार्यक्रमको नाम	उपलब्धिहरु	जम्मा प्रगती	कैफियत
१३)	बागमती प्रदेश शसर्त अनुदान कार्यक्रम संचालन	उत्पादनमा आधारित दुधमा प्रोत्सहान कार्यक्रम, पन्छी(राजहाँस) प्रवर्द्धन कार्यक्रम, पशुपालन प्रवर्द्धन कार्यक्रम, पशु पालन प्रवर्द्धन कार्यक्रम कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका वडा नं ०७	कागेश्वरी दुग्ध उत्पादक सहकारी संस्था लि., अपेक्षा कृषि तथा पशुपालन फर्म, ५ जना कृषकहरु लाभान्वित, १७ जना कृषकहरु लाभान्वित	
१४)	एक वडा एक कृषि उत्पादन कार्यक्रम अन्तर्गत लागत साभेदारीमा गाईपालन कार्यक्रम	३५ जना कृषकहरुले गाई पालन, गोठ निर्माण तथा मेशिनरी औजारहरु प्राप्त भयो	३५ जना कृषकहरु लाभान्वित	

शाखाले संचालन गरेका अनुकरणीय कार्यको विवरण

- महामारी तथा संक्रामक रोगहरुको नियन्त्रण
- लम्पी स्किन, पि.पि.आर, खोरेत तथा रेविज रोगहरुको समयमै खोप कार्य गरि रोग नियन्त्रण भएको ।

कार्यक्रम संचालन गर्दा उत्पन्न भएका समस्या तथा चुनौतीहरू

समस्याहरू

❖ शाखामा प्राविधिक जनशक्तिको कमि

चुनौतीहरू

❖ सामुदायिक कुकुर तथा बाच्छा बाच्छीहरूको उचित व्यवस्थापनको लागि चुनौती

सुभाबहरु

- ❖ नगरपशु अस्पताल स्थापना गर्न सकेको खण्डमा कृषकहरुलाई सहजरूपमा उच्चस्तरिय सेवा पुर्याउन सकिने र उत्पादन बृद्धिमा टेवा पुग्ने छ ।
- ❖ सामुदायिक कुकुरको टोकाईबाट हुने प्राणघातक रोग रेविज नियन्त्रणका लागि बिरामी तथा घाईते सामुदायिक कुकुरहरुको लागि सेल्टरको ब्यवस्थापान





धन्यवाद

जय पशु धन ॥



“स्वच्छ सफा हराभरा, बनाऔं कागेश्वरी मनोहरा”

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

आ.ले.प शाखा

डाँछी, काठमाण्डौ

बागमती प्रदेश, नेपाल।

आ.व.२०८१/८२ को वार्षिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम

प्रस्तुतकर्ता: पुष्पा दाहाल

शाखा प्रमुख

शाखाको कार्यक्षेत्रहरु तथा कर्मचारीहरुको विवरण

सि.नं.	कार्यक्षेत्र
१	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको आन्तरिक लेखा परिक्षण गर्ने र प्रत्येक त्रैमासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने

कर्मचारीको विवरण

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
१.	पुष्पा दाहाल	वरिष्ठ लेखा अधिकृत
२.	रन्जिता पौडेल अधिकारी	स.क.अ

शाखाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण

१. आ.व ०८०/८१ को आन्तरिक लेखा परिक्षणको प्रतिवेदन पेश गरिएको ।
२. आ.व ०८१/८२ तेस्रो त्रैमासिक सम्मको आन्तरिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको मस्यौदा पेश गरिएको ।
३. आ.व ०८१/८२ आन्तरिक लेखा परिक्षणको अन्तिम प्रतिवेदन तयारी कार्य भैरहेको ।

शाखाको मुख्य-मुख्य उपलब्धीहरूको विवरण

१. आन्तरिक लेखा परीक्षणको माध्यमबाट नगरपालिकालाई प्रचलित कानूनी व्यवस्था एवं कार्यविधिहरू पालना गरी/गराई वित्तीय अनुशासन कायम गराउन पहल गर्दै आइरहेको ।
२. आन्तरिक लेखा परीक्षण भौचिङ्ग हुदाँको वखत कैफियत देखिएमा सम्बन्धित शाखा/वडा/पक्ष सँग छलफल गरि फछ्यौटको कार्य भइरहेको ।

शाखाले आन्तरिक लेखा परिक्षण गर्दा उत्पन्न भएका समस्या तथा चुनौतिहरू

१. सम्बन्धित शाखा/वडा सँग सम्बन्धित सम्पूर्ण आर्थिक विवरण, राजश्व साथै चालु र पूँजिगत तर्फका श्रेस्ताहरू समयमै पेश नभएकाले, आन्तरिक लेखापरीक्षणको कार्य तथा मस्यौदा तयारी कार्यमा ढिलो हुनेगरेको/भैरहेको ।
२. कैफियतहरूको फछ्यौट कार्यकालागि सम्बन्धित पक्षले समयमा तदारुक्ता नदेखाएको ।

समस्या तथा चुनौती समाधानका लागि रचनात्मक सुझावहरु

१. सम्बन्धित शाखा/वडा सँग सम्बन्धित सम्पूर्ण आर्थिक विवरण, राजश्व साथै चालु र पूँजिगत तर्फका श्रेस्ताहरु समयमै पेश भएमा, आन्तरिक लेखापरीक्षण को कार्य तथा मस्यौदा तयारी कार्य समयमै सम्पन्न हुने र आन्तरिक लेखापरीक्षणको क्रममा देखिएका कैफियतहरुको समयमै फर्छ्यौट गरी/गराई श्रेष्ठा दुरुस्त राख्न सकिने, साथै नगरपालिकालाई बेरुजु मुक्त बनाउन सकिने देखिन्छ।



धन्यवाद



“सबल, सक्षम, सुशासनयुक्त विकासमुखी स्थानीय सरकार”

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

आर्थिक प्रशासन शाखा

डाँछी, काठमाण्डौ

बागमती प्रदेश, नेपाल।

आ.व.२०८१/८२ को वार्षिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम

मिति-२०८२/०५/२२

प्रस्तुतकर्ता: पुजन न्यौपाने

आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख

शाखाको कार्यक्षेत्रहरु तथा कर्मचारीहरुको विवरण

सि.नं.	कार्यक्षेत्र
१	बजेट तर्जुमा तथा लेखाङ्कन
२	भुक्तानी
३	निकासा माग
४	आर्थिक कारोबारको प्रतिवेदन
५	लेखापरीक्षण

कर्मचारीको विवरण

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
१.	पुजन न्यौपाने	लेखा अधिकृत
२.	कमल काफ्ले	सहायक लेखा अधिकृत
३.	बहादुर सिंह मोक्तान	सहायक लेखापाल
४.	सुनिता थापा	सहायक कम्प्युटर अपरेटर
५.	नवराज ओझा	कार्यालय सहयोगी
६.	रविना बस्नेत	कार्यालय सहयोगी

शाखाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण

क्षेत्रगत बजेट तथा खर्च				
आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८२/०३/३२				
क्र.सं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)
१	आर्थिक विकास	62669405	18248187	29.12
१	कृषि	11115000	2783514	25.04
२	उद्योग	8000000	4443253	55.54
३	पर्यटन	900000	89587	9.94
४	सहकारी	14500000	1048330	7.23
५	वित्तीय क्षेत्र	11000000	3312525	30.11
६	जलश्रोत तथा सिंचाई	800000	0	0
७	बन	500000	0	0
८	पशुपन्छी विकास	10791000	6570978	60.89
९	भूमि व्यवस्था	5063405	0	0
२	सामाजिक विकास	728469095	363859131.1	49.95
१	शिक्षा	300275000	217413092.6	72.4
२	स्वास्थ्य	212059000	80662015.5	38.04
३	खानेपानी तथा सरसफाई	90992867.37	29313924	32.22
४	भाषा तथा संस्कृति	52593000	12597789	23.95
५	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	23032227.61	10835664	47.05
६	युवा तथा खेलकुद	18600000	2688926	14.46
७	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	30917000	10347720	33.47
३	पूर्वाधार विकास	1501975978	453726573.1	30.21
१	यातयात पूर्वाधार	919825481.2	317385730	34.5
२	भवन, आवास तथा सहरी विकास	325441750.9	70987371.07	21.81
३	ऊर्जा	12450000	1695227	13.62
४	संचार तथा सूचना प्रविधि	13000000	420880	3.24
५	सम्पदा पूर्वाधार	179359746	50151300	27.96
६	बिज्ञान तथा प्रविधि	500000	0	0
७	पुननिर्माण	51399000	13086065	25.46
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	341760107	264280692	77.33
१	वातावरण तथा जलवायु	10600000	913500	8.61
२	विपद व्यवस्थापन	38570107	14818404	38.42
३	मानव संसाधन विकास	3200000	0	0
४	शान्ति तथा सुव्यवस्था	1300000	0	0
५	कानून तथा न्याय	4200000	1861897	44.33
६	शासन प्रणाली	500000	500000	100
७	गरिबी निवारण	140000	140000	100
८	अनुगमन तथा मूल्यांकन	450000	308300	68.51
९	प्रशासकीय सुशासन	4500000	500000	11.11
१०	वित्तीय सुशासन	278300000	245238591	88.12
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	502305415	353516698.9	70.38
१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	502305415	353516698.9	70.38
कुल जम्मा		3137180000	1453631282	46.33

शाखाको मुख्य-मुख्य उपलब्धीहरुको विवरण

१.

शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	
चालु	1145286302	752490946	65.7	
पूँजीगत	1984893698	698256596.1	35.18	
वित्तीय	7000000	2883740	41.2	
जम्मा	3137180000	1453631282	46.33	

शाखाले संचालन गरेका कुनै अनुकरणीय कार्य गरेको भए सोको विवरण

- लेखा शाखामा अन्य शाखाहरूबाट प्राप्त भएको फाइल र लेखा शाखाबाट अन्यत्र पठाईएको फाइलको विवरण राख्नको लागी अभिलेख पुस्तिका राख्ने गरिएको ।
- अभिलेख व्यवस्थापन र फाइलिङ प्रणालीलाई वैज्ञानिक र व्यवस्थित बनाउने प्रयास गरिएको ।

विभिन्न स्रोतहरूबाट प्राप्त आम्दानी र खर्च विवरण

स्रोत	आम्दानी	खर्च	खर्च प्रतिशत
संघिय समानिकरण	१७,३९,७६,९६०.	१६,१६,५३२४४.५	92.92
प्रदेश समानिकरण	१९०७२०००.	१७५७०९९६.	92.13
संघिय सशर्त अनुदान चालु	२८५७७२०००.	270,200,991.01	94.55
संघिय सशर्त अनुदान पुजिगत	५१४०००००.	४०५८६०१६.	78.96
प्रदेश सशर्त अनुदान चालु	११९८३०००.	८०८२५७६.	67.45
प्रदेश सशर्त अनुदान पुजिगत	९१६००००.	४९६१२८५.	54.16
प्रदेश समपुरक	२,५०,००,०००.	१,७६,३२,२८२.	70.53
संघिय विषेश	२,५३,१२,९०२.५	२,५२,४६,८०९.	99.74
प्रदेश विषेश	६२,४८,०००.	३,६९,०२९.	5.91
संघिय राजश्व	९,१२,५६,५६७.०७	८,३२,००१९४.४१	91.17
प्रदेश राजश्व	४२,३१,९,१४१.१९	३४,३३,८,४८३.	81.14
स्थानीय राजश्व	४४,५२,९२,९८६.०७	४,३६२,२९,८५०.२४	97.96
आन्तरिक	346,085,617.74	343,559,525.88	99.27
जम्मा प्राप्त भएको राजश्व	1,532,879,174.57	1,443,631,282.04	94.18
आन्तरिक स्रोत मध्य रु नगर विकास वाट प्राप्त रकम		२,९१,१८,३७५/-	

निकासा विवरण

संघ फिर्ताको विवरण			
	संघ	वजेट	निकासा
	1शसर्त चालु	288393000	270200361
	2शसर्त पुजिगत	51400000	40586016
	3विषेश	30000000	25246809
कुल जम्मा		369793000	336033186
प्रदेश फिर्ताको विवरण			
बजेट रकम	निकासा रकम	वजेट	निकासा
	1ससर्त चालु	११९८३०००.	८०८२५७६.
	2ससर्त पुजिगत	९१६००००.	४९६१२८५.
	3ससर्त विषेश	६५०००००.	६२४८०००.
	4समपुरक	३०००००००.	२५००००००.
कुल जम्मा		५७६४३०००.	४४२९१८६१.
संघ फिर्ताको विवरण			
	संघ	वजेट	निकासा

शाखाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा उत्पन्न भएका समस्या तथा चुनौतिहरू

१. आन्तरीक स्रोतको आय अनुमानको तुलनामा कम संकलन भएको हुदा वित्तिय प्रगति अपेक्षाकृत रुपमा हासिल गर्न कठिनाई भएको ।
२. स्रोत विभाजन र खर्च अनुमान विच समुचित तालमेल हुन नसक्दा स्रोत फरक पर्न गई भुक्तानीमा कठिनाई भएको
३. शाखाहरूले कार्यसम्पादन आर्थिक वर्षको अन्तिममा कार्यसम्पन्न गरी फाईल पेश गर्नाले आ.व.को अन्त्यमा SUTRA मा अधिक चाप पर्न गई भुक्तानीमा चाप बढ्न गएको ।

समस्या तथा चुनौती समाधानका लागि रचनात्मक सुझावहरु

१. बजेट खर्च अनुमान र श्रोत व्यवस्थापन बिच तालमेल कायम गरि बजेट तर्जुमा भएमा भुक्तानीमा थप सहजीकरण हुन सक्ने
२. आन्तरीक आय वृद्धि गर्नको लागी राजस्व संकलन र ठेक्का व्यवस्थापनमा विशेष पहल गर्नुपर्ने
३. शाखाहरु तथा वडाहरुले सम्झौता बमोजिम समयमै कार्यसम्पन्न गरि भुक्तानीको लागी नियमानुसारको प्रक्रिया पुरा गरी लेखा शाखामा फाइल पेश गर्नुपर्ने

शाखाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्विरहरु









धन्यवाद



WELCOME



आ.व.२०८१/०८२ को बार्षिक प्रगती समिक्षा कार्यक्रम

प्रस्तुतकर्ता: गोमा देवी खतिवडा
कृषि शाखा प्रमुख

कृषि शाखाको कार्यक्षेत्रहरु तथा शाखामा कार्यरतकर्मचारीहरुको विवरण

कर्मचारीको विवरण

सि.नं.	कार्यक्षेत्र
१	बालि उत्पादन तथा प्रवर्द्धन
२	विउ,मल,औजार,विषादि वितरण तथा व्यवस्थापन
३	कृषि यान्त्रीकरण प्रवर्द्धन
४	समन्वायक कार्यक्रम संचालन
५	तालिम तथा क्षमता विकास
६	सिंचाई पुर्वाधार विकास
७	कृषि सुचना तथा बजार व्यवस्थापन
८	प्राविधिक सेवा

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
१.	गोमा देवी खतिवडा	अधिकृतस्तर सातौं
२.	रेणुका देवी राई	अधिकृतस्तर छैटौं
३	सायरा पुडासैनी	कृषि स्नातक छैटौंस्तर
४	हेम प्रसाद फुँयाल	सहायकस्तर पाँचौं(प्रशासन)
५	शम्भु प्रसाद राई	सहायकस्तर पाँचौं
६	विष्णु भट्टराई	सहायकस्तर पाँचौं

संघीय सशर्त कार्य सम्पादन विवरण

क्र.सं.	चालु आ.व. २०८१/०८२ को स्विकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत कार्यान्वयन स्वीकृति प्राप्त भई प्रगति प्राप्त कार्यक्रम शिर्षक	विनियोजित बजेट रकम रु.	प्रगति			कार्यक्रम अन्तर्गत सम्पादित मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरु	कैफियत
			भौतिक	वित्तीय	वित्तीय %		
1	खाद्यान्न बालीको उन्नत बीउ उपयोगमा अनुदान (धान, गहुँ, मकै)	११,७५,०००	१५३७० के.जि. बिउ वितरण	९,२५,६१०	७८.७७	५० प्रतिशत अनुदानमा ६८४० के.जि. स्वर्गद्वारी र २५५० गौतम जातको गरी कुल ९३९० के.जि. गहुँको उन्नत बीउ, ४०० के जि मकैको वर्णशंकर बीउ, ५८८० के जि धानको उन्नत बीउ वितरण गरिएको ।	स्रोत-संघीय सशर्त
2	किसान सूचिकरण कार्यक्रम	३,००,०००	तथ्यांक प्रविष्टी भएको	160000	53.३३	४ गणकहरुले ४००किसान सूचिकरण प्रयोजनको लागि तथ्यांक संकलन तथा प्रविष्टी भएको ।	स्रोत- संघीय र प्रादेशिक सशर्त
3	उन्नत बीउ प्रोत्साहनमा अनुदान	१,५०,०००	कार्यान्वयन नभएको	००	००	नगरपालिका भित्र बीउ वितरक नभएकाले कार्यान्वयन नभएको	स्रोत- आन्तरिक
4	सूचना प्रकाशन तथा उन्नत बीउ उपयोग अनुगमन निरीक्षण	१,५०,०००	सम्पन्न	१,५०,०००	१००	खाद्यान्न बालीको उन्नत बीउ उपयोगमा अनुदान कार्यक्रमको अनुगमन कार्य गरिएको ।	स्रोत-संघीय सशर्त
	कुल जम्मा	१७,७५,०००/-		१२३५६१०/-	६९.६१		

आन्तरिक बजेटको कार्य सम्पादन विवरण

क्र. सं.	चालु आ.व. २०८१/०८२ को स्विकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत कार्यान्वयन स्वीकृति प्राप्त भई प्रगति प्राप्त कार्यक्रम शिर्षक	विनियोजित बजेट रकम रु.				कार्यक्रम अन्तर्गत सम्पादित मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरु	कैफियत
			भौतिक	वित्तीय	वित्तीय %		
१	खाद्य स्वच्छता एवं उपभोक्ता हकहित सचेतना अभिवृद्धि गर्न माध्यमिक तहका विद्यार्थी लक्षित कार्यशाला	१०००००	५ ओटा सञ्चालन	१०००००.००	१००	नगरपालिका भित्रका ५ सामुदायिक विद्यालयका माध्यमिक तहका विद्यार्थीहरुलाई सहभागी गराई खाद्य स्वच्छता एवम् उपभोक्ता हकहित सम्बन्धी १ दिन सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।	स्रोत- आन्तरिक
२	५० प्रतिशत अनुदानमा प्राङ्गारिक मल वितरण	५०००००	३१०२५ के.जि. बीउ वितरण भएको	४३५३५०	८७.०७	५० प्रतिशत अनुदानमा ३१०२५ के. जि. प्राङ्गारिक मल नगरपालिका भित्रका कृषकहरुलाई वितरण गरिएको ।	स्रोत- आन्तरिक
३	कार्यालय प्रयोजनको लागि आवश्यक प्राविधिक औजार उपकरण खरिद	१५००००	१२ प्रकारका कृषि यन्त्र उपकरण खरिद	१४८०००	९८.६६	कार्यालयलाई आवश्यक सिकेचर, डिनो लाईट, पि एच मिटर, ई सि मिटर, डिजिटल तराजु, ग्राफिटड नाईफ, प्रुनिड स लगायतका कृषि यन्त्र उपकरण खरिद गरिएको ।	स्रोत- आन्तरिक
४	फलफुल बिरुवा रोपण सम्बन्धि स्थलगत व्यवहारिक सिप हस्तान्तरण कार्यक्रम	१५००००	३ ओटा कार्यक्रम सञ्चालन	१५००००	१००	वडा नं. १, ५ र ६ मा गरी ७५ जना कृषकहरुलाई फलफुल बिरुवा रोपण तथा बगैँचा व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थलगत व्यवहारिक तालिम सञ्चालन गरिएको ।	स्रोत- आन्तरिक
५	५० प्रतिशत अनुदानमा मौसमी तथा बेमौसमी तरकारीहरुको उन्नत बीउ वितरण कार्यक्रम	२०००००	१० जातका तरकारी बीउ वितरण	१८९१८८	९४.५९	व्यवसायिक तरकारी खेती गर्ने कृषकलाई लक्षित गरी १० प्रकारका मौसमी, बेमौसमी तरकारीका ९२२ प्याकेट बीउ वितरण गरिएको ।	स्रोत- आन्तरिक

आन्तरिक बजेटको कार्य सम्पादन विवरण

क्र. सं.	चालु आ.व. २०८१/०८२ को स्विकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत कार्यान्वयन स्वीकृति प्राप्त भई प्रगति प्राप्त कार्यक्रम शिर्षक	विनियोजित बजेट रकम रु.				कार्यक्रम अन्तर्गत सम्पादित मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरु	कैफियत
			भौतिक	वित्तीय	वित्तीय %		
६	अदुवा/बेसार पकेट क्षेत्र निरन्तरता कार्यक्रम ५० प्रतिशत अनुदानमा वडा नं. १, २ र ३	३०००००	१६०० के जि बीउ वितरण	१२००००	४०	वडा नं. १, २ र ३ भित्रका कृषकहरुलाई ५०% अनुदानमा १५०० के जि अदुवाको बीउ र १०० के जि बेसारको बीउ वितरण कार्यक्रम गरिएको	स्रोत-आन्तरिक
७	माटो जाँच शिविर २५ प्रतिशत राजश्व तथा अन्य व्यवस्थापन	५००००	३२१ माटोको नमुना परिक्षण	५००००	१००	मल माटो तथा मल परीक्षण प्रयोगशाला, हेटौँडा सँगको सहकार्यमा ३२१ ओटा नमुना कृषकलाई निःशुल्क परिक्षण गरिएको	स्रोत-आन्तरिक
८	५० प्रतिशत अनुदानमा कृषि चुन वितरण	२,५०,०००	१६००० के जि कृषि चुन वितरण	६४०००	२५.६	माटो परिक्षण गर्ने कृषकहरुलाई ५० प्रतिशत अनुदानमा सिफारिस बमोजिम १६००० के जि कृषि चुन वितरण गरिएको	स्रोत-आन्तरिक
	कूल जम्मा	१७०००००		१२५६५३८	७३.९१		

कृषि शाखाको मुख्य-मुख्य उपलब्धीहरूको विवरण

१. विउ तथा मल वितरणमा सुधार:

गुणस्तरीय विउ तथा मल समयमै कृषक समक्ष पुर्याउने व्यवस्था

२. उत्पादन वृद्धिमा सहयोग:

धान, गहुँ, मकै लगायतका उन्नत तथा हाईब्रिड जातहरू विउहरू वितरण र प्राविधिक जानकारी भई कृषकवर्गहरू लाभान्वित भएको ।

३. तालिम र क्षमता विकास:

फलफुल विरुवा रोपण सम्बन्धि घुम्ती स्थलगत तालिम संचालन भई स्थानिय स्तरमा महिलावर्गमा ज्ञान, सिप र धारणाको विकास गरिएको ।

४. कृषक दर्ता प्रणालि:

किसान कार्ड वितरण सुरु, अनुदान, तालिम, विउ वितरणमा पारदर्शिता

५. प्रांगारिक खेती विस्तार:

व्यवसायिक कृषक लगायत साना कृषकहरुमा प्रांगारिक मल वितरण गरिएको

६. माटो सुधार कार्यक्रम संचालन:

माटो अत्याधिक अम्लिय देखीएको हुदाँ माटोको अवस्था सुधार गर्न कृषि चुन वितरण भएको

७. समन्वयको कार्य:

बालि उपचार शिविर, माटो उपचार शिविर संचालन

८. डिजिटल कृषि प्रवर्द्धन:

डिजिटल सुचना प्रवाह

९. शहरी कृषि प्रणालिमा सुरुवात:

कौशि खेति प्रवर्द्धनमा सहयोग

१०. कृषि यान्त्रिकरण पुर्वाधार विकाश:

कार्यालयका लागि आवश्यक डिजिटल तराजु, पि-एच मिटर, डिनोलाईट सेवामा सहजता

११. खाद्य स्वच्छता सम्बन्धि जनचेतनामुलक कार्यक्रम:

कृषि शाखाले संचालन गरेका अनुकरणीय कार्य

१. विउ तथा मल वितरणमा सुधार
२. डिजिटल कृषि प्रवर्द्धन
३. कृषक दर्ता प्रणालि
४. समन्वायात्मकको कार्य

कृषि शाखामा कार्यक्रम संचालन गर्दा उत्पन्न भएका समस्या तथा चुनौतिहरू

१. बजेट अभाव वा ढिलो आउनु
२. कार्य सम्पन्न पश्चात भुक्तानिमा समस्या आउनु ।
३. जलवायु जन्य समस्या ।
४. कृषक छनौटमा कठिनाई
५. डुप्लिकेट/अनुदान सहयोग
७. तालिम/प्रशिक्षण प्रभावकारी नहुनु
८. सहकारी/समुहमा समन्वयको अभाव

कृषि शाखाका समस्या तथा चुनौती समाधानका लागि रचनात्मक सुझावहरु

१. नगरपालिकाले कृषि क्षेत्रलाई प्राथमिकतामा राख्नु पर्ने ।
२. समुह तथा संजाल मार्फत कार्यक्रम संचालनमा जोड दिने ।
३. बजेट पुग्ने गरि र समयमै आउनु ।
४. Good Agriculture practice लक्षित कार्यक्रम संचालन गरि लैजानु पर्ने



फलुल बलरुवा रलपण तथल
बरुगुल वुवसुथलपन सडुबनुधुल
सुथलगत वुवहलरलक तललड





पचास प्रतिशत अनुदानमा
वितरित मकै, गहुँको बिउ तथा
वितरित बीउको उत्पादन

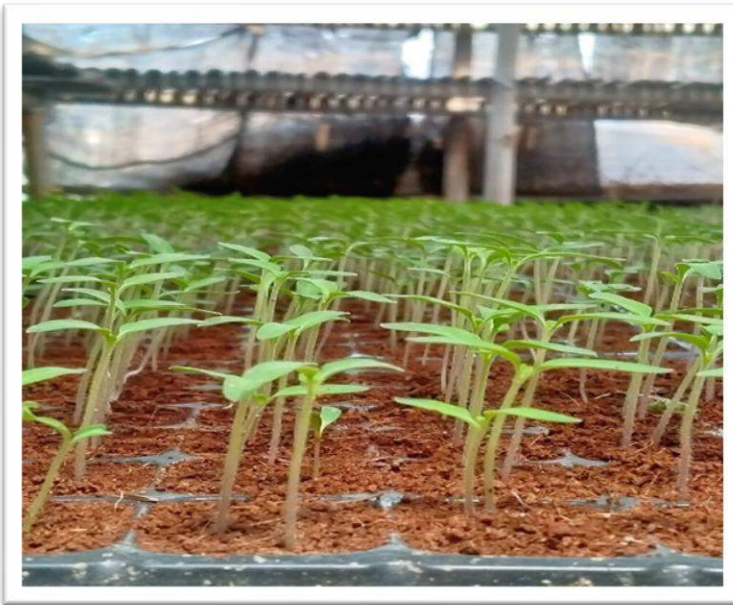




पचास प्रतिशत अनुदानमा
धानको बिउ वितरण ।



पचास प्रतिशत अनुदानमा
मौसमी बेमौसमी तरकारीको
विउ वितरण ।





पचास प्रतिशत
अनुदानमा मौसमी
बेमौसमी तरकारीको
विउ वितरण र हालको
अवस्था ।

८० प्रतिशत
अनुदानमा
वितरित अदुवाको
बीउ तथा
वितरित बीउको
हालको अवस्था



निःशुल्क माटो
जाँच तथा ५०
प्रतिशत
अनुदानमा कृषि
चुन वितरण
गर्दै



५० प्रतिशत अनुदानमा
वितरण प्राङ्गारिक मल



खाद्य स्वच्छता एवम् उपभोक्ता
हक सम्बन्धी सामुदायिक
विद्यालयमा माध्यमिक तहमा
अध्ययनरत विद्यार्थी लक्षित
सचेतना कार्यक्रम



विभिन्न सरोकारवाला
निकायहरु सँगको
सहकार्यात्मक कार्यक्रमहरु



विभिन्न मितिमा गरिएको
स्थलगत अवलोकन तथा
अनुगमन





धन्यवाद



“सवल, सक्षम, सुशासनयुक्त विकासमुखी स्थानीय सरकार”

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

डाँछी, काठमाडौं
बागमती प्रदेश, नेपाल

मिति २०८२/०५/२२ गते आइतबार

स्थान : कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको सभाहल

प्रस्तोता: सन्जीव पुडासैनी

खानेपानी तथा ढल व्यवस्थापन शाखा

शाखाको कार्यक्षेत्रहरु तथा कर्मचारीहरुको विवरण

कर्मचारीको विवरण

सि.नं.	कार्यक्षेत्र
१	खानेपानी आपूर्ति व्यवस्थापन
२	ढल व्यवस्थापन
३	श्रोत संरक्षण
४	गुणस्तर परीक्षण
५	स्वच्छता र सरसफाई प्रबर्द्धन

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
१.	सन्जीव पुडासैनी	वरिष्ठ इन्जीनियर
२.	प्रिती सापकोटा	वरिष्ठ इन्जीनियर
३	समीक्षा राउत	इन्जिनियर सातौ
४	रिवाज बोहरा	इन्जिनियर छैठौ
५	प्रविन पार्की	सब-इन्जिनियर
६	निराजन आचार्य	प्लम्बर
७	कुमार लामा	प्लम्बर
८	रमा काफ्ले	कार्यालय सहयोगी
९	सरस्वती जर्गा	कार्यालय सहयोगी

शाखाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण

१. डाँछी कागेश्वरी शहरी खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना (वडा नं ३,४,५)

मुख्य संरचनाहरु

- १ वटा ६०० घ.मि. ओभर हेड ट्यांकी निर्माण सम्पन्न
- १ वटा उपभोक्ता समितिको भवन निर्माण सम्पन्न
- १४४ कि.मि. पाइपलाइन बिछ्याउने कार्य सम्पन्न
- ९ वटा डिप बोरिंग कार्य सम्पन्न
- १ वटा सार्वजनिक शौचालय निर्माण सम्पन्न
- ३ वटा सिस्टममा फिल्टर प्लान्ट जडान सम्पन्न
- १ वटा SCADA सिस्टम जडान सम्पन्न, २ वटा SCADA सिस्टम जडान हुने क्रममा
- ३१७३ हाउस कनेक्सन सम्पन्न

शाखाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण

२. मुलपानी डीप बोरिंग कार्य (वडा नं ६)

मुख्य संरचनाहरु

- २१४ मि. डीप बोरिंग कार्य सम्पन्न
- पम्प टेस्ट सम्बन्धि कार्य सम्पन्न भई जडान हुने क्रममा
- जग्गा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य सुचारु हुने क्रममा
- आयोजना अन्तर्गतको थप निर्माणको कार्यहरु संचालन गर्न बागमती प्रदेश सरकार, खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय, भक्तपुरसँग समन्वय भइरहेको

शाखाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण

३. भैमाल गोठार खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना (phase I & II) (वडा नं ६,७,८,९)

मुख्य संरचनाहरु

- १ वटा ४५० घ.मि. ओभर हेड ट्यांकी निर्माण सम्पन्न
- १ वटा ५०० घ.मि. अन्डर ग्राउन्ड ट्यांकी निर्माण सम्पन्न
- २ वटा डिप बोरिंग कार्य सम्पन्न
- २ वटा पम्प हाउस निर्माण सम्पन्न
- ८ कि.मि. पाइपलाइन बिछ्याउने कार्य सम्पन्न
- २ वटा (२५ र ३० एच.पि.) पम्प जडान सम्पन्न
- Phase II अन्तर्गत Site mobilization र Survey सुरु भएको

शाखाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण

४. काँडाघारी गोठटार खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना (वडा नं ७,९)

मुख्य संरचनाहरू

- १ वटा फिल्टर प्लान्ट(१५-२० Lps) जडान सम्पन्न
- ब्लक १ र २ मा पानी वितरण सुरु
- ब्लक १,२,३,४,६,७ मा पाईपलाइन मर्मत सम्बन्धि कार्य
- संजेल गाउँ बोरिंग मर्मत
- पुलिस चौकि नजिक बोरिंग निर्माण तथा फिल्टर प्लान्ट जडान
- ३५० मि Premix कार्य तथा २०६ मि बाटो ढलान कार्य
- सनसिटी चोकमा १ वटा fire hydrant जडान कार्य
- २३७ वटा हाउस कनेक्सन सम्पन्न

शाखाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण

५. एकिकृत ढल व्यवस्थापन आयोजना(DEWATS) सम्बन्धी सम्भाव्यता अध्ययन (वडा नं. ३,४,५,६,७,८,९)

मुख्य कामहरु

- संघिय सरकार खानेपानी तथा ढल व्यवस्थापन विभागबाट सम्भाव्यता अध्ययन गर्नका लागि सम्झौता भएको
- नगरपालिका मातहतबाट तयार भएको Drone Image अध्ययन सम्बन्धी कार्य सुचारु भएको

शाखाको मुख्य-मुख्य उपलब्धीहरूको विवरण

क्र.स	आयोजनाको नाम	प्रगति प्रतिशत
१	डाँछी कागेश्वरी शहरी खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना	भौतिक प्रगति : ८३.२१% वित्तीय प्रगति : ६८.५%
२	मुलपानी खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना	भौतिक प्रगति : ५०% वित्तीय प्रगति : ६%
३	भैमाल गोठाटार खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना(Phase I & II)	भौतिक प्रगति : ५६.६७% वित्तीय प्रगति : ४९.९४% Phase II अन्तर्गत Site mobilization तथा Survey सुरु भएको
४	काँडाघारी खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना (Laying Joining of HDPE pipes and Rehabilitation of Road)	भौतिक प्रगति : ७७% वित्तीय प्रगति : ७६.८६%
५	काँडाघारी खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना (Deep Boring works at Gandhi Aashram for Kadaghari Water Supply Project)	निर्माण व्यवसायी Site mobilisation भएको

शाखाको मुख्य-मुख्य उपलब्धीहरूको विवरण

क्र.स	आयोजनाको नाम	प्रगति प्रतिशत
६.	भोर्लाबोट खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना	भौतिक प्रगति :६०% वित्तीय प्रगति :५०%
७.	गागलफेदी खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना	भौतिक प्रगति :६०% वित्तीय प्रगति :५०%
८.	मुलपानी खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना (पम्प जडान)	भौतिक प्रगति :१००% वित्तीय प्रगति :१००%
९.	रामजानकी टोलमा खानेपानी व्यवस्थापन गर्ने कार्य	भौतिक प्रगति :१००% वित्तीय प्रगति :१००%
१०.	शिवचोक देखि नवतनधाम मार्गमा पाईपलाईन बिछ्याउने कार्य र बुद्धचोक-झमककुमारीको घरसम्म नयाँ पाइपलाईन विस्तार गर्ने कार्य	भौतिक प्रगति :१००% वित्तीय प्रगति :१००%

शाखाको मुख्य-मुख्य उपलब्धीहरूको विवरण

क्र.स	आयोजनाको नाम	प्रगति प्रतिशत
११.	Boring Work At Bagmati Green Belt Park (quotation works)	भौतिक प्रगति :१००% वित्तीय प्रगति :१००%
१२.	काँडाघारी खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना (Construction of Pressure Filter,25-30 Lps)	भौतिक प्रगति :१००% वित्तीय प्रगति :

शाखाले संचालन गरेका अनुकरणीय कार्य

१. नवीनतम प्रविधिको प्रयोग:

- खानेपानी र ढल व्यवस्थापन शाखाले समयसापेक्ष र नवीनतम प्रविधिहरूको प्रयोग गर्न थालेको छ, जसले पानीको आपूर्ति र ढल व्यवस्थापनलाई अझ बढी प्रभावकारी र लागत-कुशल बनाउँछ।
- SCADA system जडान गरि प्रयोग गर्ने तयारीमा रहेको
- mobile toilet को प्रयोग

२. गुणस्तरीय पानी वितरण

३. मर्मतसम्भार कार्यमा सक्रियता

४. सुधारात्मक र प्रविधि मैत्री अभ्यास

शाखाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा उत्पन्न भएका समस्या तथा चुनौतिहरू

- बजेट सिमितता : माग अनुसार पर्याप्त बजेट नहुने
- प्राविधिक समस्या
- नीतिगत तथा कानुनी चुनौती
- Site dispute
- Third party damage
- वातावरण संरक्षण र प्रवर्धनमा समस्या
- अन्य जनगुनासाहरू

समस्या तथा चुनौती समाधानका लागि रचनात्मक सुझावहरु

- बढ्दो शहरीकरण सँगै बढ्ने पानीको मागलाई परिपूर्ति गर्न वडा नं १ र २ मा रहेका विभिन्न प्राकृतिक मुहानहरु संरक्षण गर्दै जलाशय निर्माण गरि संचित पानी नगर क्षेत्र भित्रका विभिन्न आयोजनाहरुमा वितरण गर्ने
- अन्तर निकायगत समन्वय प्रवर्धन गर्नुपर्ने
- वर्षाते पानी संकलन र पुनःप्रयोग
- स्मार्ट वाटर म्यानेजमेन्ट सिस्टम
- समुदायमा आधारित पानी व्यवस्थापन प्रणाली
- पानी पुनःसञ्चय गर्ने प्रविधि
- शहरी ढल र पानी उपचार प्रविधिमा सुधार
- आर्थिक प्रोत्साहन र सार्वजनिक निजी साझेदारी
- खानेपानी सुरक्षा योजना (water safety plan) तयारी गरी लागु गर्ने

शाखाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्बिरहरु



डाँछी कागेश्वरी शहरी खानेपानी तथा ढल व्यवस्थापन आयोजना

शाखाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्बिरहरु



मुलपानी डीप बोरिंग कार्य: DRILLING, REAMING, MS PIPE LOWERING, WELL DEVELOPMENT
USING COMPRESSOR & PUMP TEST

शाखाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्बिरहरु



स्ट्रक्चर निर्माण सम्पन्न OHT(४५० घ.मि), अन्डरग्राउण्ड ट्यांकी(५०० घ.मि) र गार्ड हाउस, पम्प जडान कार्य
भैमाल गोठार खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना

शाखाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्बिरहरु



निर्माण सम्पन्न Multigrade pressure filter(१५ -२० lps)
काँडाघारी खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना

धन्यवाद !



“सबल, सक्षम, सुशासनयुक्त विकासमुखी स्थानीय सरकार”

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

जिन्सी तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन शाखा

थली, डाँछी, काठमाण्डौ

बागमती प्रदेश, नेपाल ।

आ.व.२०८१/०८२ को वार्षिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम

प्रस्तुतकर्ता: रामेश्वर दाहाल

जिन्सी शाखा प्रमुख

शाखाको कार्यक्षेत्रहरु तथा कर्मचारीहरुको विवरण

सि.नं.	कार्यक्षेत्र
१.	सबै वडा कार्यालयहरु
२.	सबै स्वास्थ्य संस्थाहरु
३.	नगरपालिकाका सबै शाखाहरु

कर्मचारीको विवरण

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
१.	रामेश्वर दाहाल	अधिकृत छैटौं
२.	अञ्जु कंडेल	अधिकृतस्तर छैटौं
३.	अशोक दाहाल	स. कम्प्युटर अपरेटर
४	श्यामकृष्ण बुढाथोकी	कार्यालय सहयोगी

शाखाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण

१. गत आ.व. २०८१/०८२ देखि Public Assets Management System (PAMS-V2 System) सुचारु गरिएको ।
२. नगरपालिकाको मातहतमा रहेका सम्पूर्ण सवारी साधनहरू स्वीकृत मर्मत आवेदन अनुसार PAMS-V2 System बाटै मर्मत गर्ने कार्य गरिएको ।
३. यस कार्यालयको मातहतमा रहेका सबै सरकारी सवारी साधनको बिमा तथा वार्षिक कर नविकरण समयमा नै गर्ने गरिएको ।
४. अन्य कुनै कार्यालयबाट यस कार्यालयले जिन्सी सामान प्राप्त गर्दा वा यस कार्यालयबाट अरु कार्यालय/समितिलाई जिन्सी सामानहरू पठाउँदा PAMS-V2 System बाटै हस्तान्तरण मार्फत सामान पठाउने कार्य गर्ने गरिएको ।
५. PAMS-V2 System बाटै खर्च निकास फाराम शिर्षकबाट खर्च कटाई आम्दानी बाँध्ने कार्य गरिएको ।
६. स्वीकृत माग फाराम अनुसार नगरपालिका कार्यालय अन्तर्गत विषयगत शाखाहरू, वडा कार्यालयहरू, स्वास्थ्य संस्था लगायत सबै कार्यालयहरूमा आवश्यक सामानहरू समानुपातिक रूपमा पठाउने कार्य गरिएको ।
७. फर्म सचिकत, माग फाराम, खरिद आदेश तथा दाखिला प्रतिवेदन लगायतका जिन्सी सम्बन्धी कार्यहरू र जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन समेत PAMS-V2 System बाटै गर्ने गरिएको ।

शाखाको मुख्य-मुख्य उपलब्धीहरूको विवरण

१. आ.व. २०८०/०८१ PAMS-V1 मा म्यानुअल लिखित माग फारामबाट कार्य सम्पादन हुँदै आएकोमा आ.व. २०८१/०८२ देखि माग फाराम सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य PAMS-V2 System बाटै गर्ने गरिएको ।
२. उक्त स्वीकृत माग फारामको आधारमा खर्च निकास (आम्दानी बाँधने) कार्य समेत PAMS-V2 System बाटै गर्ने गरिएको ।
३. चालु आ.व. २०८२/०८३ देखि जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनको कार्य समेत यसै PAMS-V2 System बाटै गर्ने तयारी भईरहेको ।
४. कर्मचारीहरू सुरुवा भई अन्य कार्यालय जाँदा वा सेवा अवकाश हुँदा यस कार्यालयमा कार्यरत रहँदा प्रयोग गरिएका खर्च भएर नजाने जिन्सी सामग्रीहरूको फिर्ता दाखिला (बरबुझारथ) गरी एजेन्सी ट्रान्सफर समेतको कार्य यसै PAMS-V2 System बाटै गर्ने गरिएको ।

शाखांले संचालन गरेका कुनै अनुकरणीय कार्य गरेको भए सोको विवरण

१. यस नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र सूचना प्रविधि, उज्यालो नगर, सनातन धर्म, सांस्कृतिक रितिरिवाज, मठ मन्दिर संक्षरण, तथा स्वास्थ्य, शिक्षा साथै विपद व्यवस्थापन आदिमा उल्लेख कार्यक्रमहरू सम्पन्न गरिएको । उदाहरणको लागि वडा नं. ८ स्थित श्री कृष्ण प्रणामी सेवा समिति नवतनधामको लागि हाईमास्ट लाईट जडान गरी सो क्षेत्रलाई उज्यालो बनाईएको ।
२. नगरपालिका भित्रका सम्पूर्ण व्यवस्थापकीय कार्यहरू चुस्त दुरुस्त ढंगले सम्पन्न गरिएको ।

शाखाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा उत्पन्न भएका समस्या तथा चुनौतिहरू

१. नगरपालिकाको पुरानो भवनबाट नवनिर्मित प्रशासकीय भवनमा सर्दा शाखाहरू तथा कार्यालय व्यवस्थापन गर्नको लागि आवश्यक मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री, मेशिनरी तथा औजार, सवारी साधन मर्मत, छपाई सम्बन्धी, फर्निचर तथा फिक्चर्स, इलेक्ट्रिक/इलेक्ट्रोनिक्स सम्बन्धी सामानहरू खरिद गर्नुपरेको र नगरपालिका विभिन्न शाखाहरू, वडा कार्यालय र स्वास्थ्य संस्थाहरूका कर्मचारीहरूले कार्यालय सञ्चालनको लागि आवश्यक सामानहरूको माग फाराम भरी/टिप्पणी स्वीकृत गरी कार्यदिश समेत सदर गरी सामान खरिद गरिएको तर बजेट अभावका कारण उक्त स्वीकृत फाइलहरूको रकम भुक्तानी हुन नसकेको ।

समस्या तथा चुनौती समाधानका लागि रचनात्मक सुझावहरू

१. एक आ.व. को लागि तयार गरिएको नीति, कार्यक्रम तथा बजेट पुस्तकमा प्रविष्टि गरिएको बजेट/शिर्षक अनुसार मात्रै सामानहरू खरिद गर्नुपर्ने ।
२. काम सहज, छिटो छरितो गर्न र डाटाहरूलाई सुरक्षितका साथ सही रेकर्ड राख्नका लागि अनलाईन टिप्पणी सुचारु गर्नुपर्ने ।



धन्यवाद



“सवल, सक्षम, सुशासनयुक्त विकासमुखी स्थानीय सरकार”

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

नगर प्रहरी बल

डाँछी, काठमाण्डौ

बागमती प्रदेश, नेपाल।

आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम

प्रस्तुतकर्ता: सुबिन कार्की

नगर प्रहरी बल प्रमुख

शाखाको कार्यक्षेत्रहरु

सि.नं.	कार्यक्षेत्र
१	खोज उद्धार पुनःस्थापना तथा विपद व्यवस्थापन एवं नियन्त्रण ।
२	बजार व्यवस्थापन तथा आवागमन सहजीकरण
३	नगरपालिकाको सम्पति लगायत भवनको शान्ति सुरक्षा तथा अन्डरग्राउण्ड पार्किङ्ग व्यवस्थापन ।
४	मापदण्ड विपरितका निर्माण कार्य रोक्का तथा विवादका कारण रोकिएका निर्माण कार्य पुन सुचारु ।
५	दुर्घटनामा परेका मानव तथा पशुहरुको उद्धार एवं छाडा लगायत मृत पशु चौपायहरुलाई उचित स्थानमा व्यवस्थापन ।
६	स्थानिय जात्रा, मेला,पर्व तथा चाडहरुको व्यवस्थापन तथा सुरक्षा ।
७	नगर स्तरिय खेल, प्रतियोगिता तथा कार्यक्रमहरुमा उच्च सुरक्षा
८	लत्रेका तार, जोखिम पुर्ण घर, रुख तथा बालहरुको व्यवस्थापन ।
९	बजार अनुगमन तथा राजस्व संकलन कार्यमा सुरक्षा ।
१०	वातावरण प्रदूषण एवं बिना इजाजत, तथा दर्ता बिना संचालित व्यवसायहरुको नियन्त्रण तथा वातावरण सम्बन्धि गुनासो सम्बोधन साथै सरसफाइ अभियानमा समावेश ।
११	निति, कानुन, न्यायिक समितिको मिलापत्र, प्रशासनिक निर्देशन, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन ।

शाखाको कर्मचारीहरुको विवरण

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
१	सुबिन कार्की	नगरप्रहरी (अ.स.ई)
२	लक्ष्मण रोक्का	नगरप्रहरी (हबल्दार)
३	हरिहर सिंखडा	नगर प्रहरी (जवान)
४	अनोज तामा	नगर प्रहरी (जवान)
५	पुष्कर चापागाई	नगर प्रहरी (जवान)
६	राजाराम फँयाल	नगर प्रहरी (जवान)

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
७	राजु थापा	नगर प्रहरी (जवान)
८	प्रमोद थापा मगर	नगर प्रहरी (जवान)
९	साकार ढकाल	नगर प्रहरी (जवान)
१०	मनिष पुडासैनी	नगर प्रहरी (जवान)
११	गायत्री पुडासैनी	नगर प्रहरी (जवान)
१२	गणेश ब.कोइराला	नगर प्रहरी (ह.स.चा)

शाखाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण

- कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका क्षेत्रभित्र प्रचलित कानून तथा समय समयमा हुने निर्णय, नियम, मापडण्ड तथा प्रशासनिक आदेशहरूको कार्यन्वयनमा सहयोग र सहजीकरण गर्दै, सार्वजनिक तथा निजी सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण गरी नगरपालिकामा कानूनको शासन स्थापित गर्दै नागरिकलाई न्याय, सुरक्षा तथा व्यवस्थाको प्रत्याभूत गर्दै, बजार क्षेत्रको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्दै, नगरक्षेत्र भित्रका प्राकृतिक तथा सांस्कृतिक साधन स्रोत र सम्पदाको संरक्षण सम्बर्द्धन गर्न तथा जुनसुकै बेला आउन सक्ने विपद वा अन्य आकस्मिक घटनाको तत्काल सम्बोधन र समन्वय गरी नागरिकको जिउ धनको सुरक्षा गर्दै नगरवासीलाई स्थानिय सरकारको अनुभूति प्रदान गर्दै आएको जानकारी गर्दछु ।
- नगरपालिकाको सार्वजनिक शान्ति, सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम गर्दै आएको ।
- सभा, जुलुस, मेला-पर्व, जात्रा, सार्वजनिक कार्यक्रममा भीड व्यवस्थापन गर्ने ।
- अपराधिक घटना तथा सडक दुर्घटना भएमा घाइतेलाई उपचारमा पठाई प्रहरीलाई तत्काल जानकारी दिने ।
- सडक, फुटपाथ, पार्क, चौतारा, सार्वजनिक स्थलमा भएको अवैध अतिक्रमण हटाउने एवं सडक, पार्क, सार्वजनिक स्थान सफा राख्न सहयोग गर्ने तथा सरसफाई अभियान सञ्चालन गर्ने ।
- विपद् (बाढी, पहिरो, भूकम्प, आगलागी) मा उद्धार तथा सहयोग गर्ने । असहाय, अपाङ्गता भएका, बालबालिका, वृद्धलाई सहयोग गर्ने
- नगरपालिका भवन, पार्क, पुल, सडक, ढल, सडक बत्ती आदि सम्पत्ति सुरक्षा गर्ने । अनुमति बिना सञ्चालन भएका व्यापार/व्यवसाय नियन्त्रण गर्ने ।
- प्रशासनिक निर्देशन, नगर कार्यपालिका र नगर सभाले दिएको निर्देशन, आदेश, नियमहरू लागू गर्ने ।

शाखाको मुख्य-मुख्य उपलब्धीहरूको विवरण

१. कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको अत्याधिक आवागमनहुने, मुल सडक, चोक लगायत अन्य स्थानहरूमा अतिक्रमण गरी अव्यवस्थित रूपमा संचालित ठेलागाँडा, फुटपाथ एवं अव्यवस्थित सडक पार्किङ्ग हटाई सवारी तथा पैदल आवागमन सहजिकरण गरिएको छ । करिब २०० वटा अव्यवस्थित रूपमा सडकपेटीमा संचालित व्यवसायीहरूलाई उक्त स्थानबाट हटाइ आवागमन नहुने स्थानहरूमा प्रयोगमा नआएका सार्वजनिक जमिन तथा निजी जग्गाहरूमा रूपान्तरण गरिएको छ ।
२. स्वस्थिय, प्राकृतिक, मानव सृजित लगायत अन्य समय सामायिक आईपर्ने विपत्तिहरूको समयमा नै तत्काल प्रतिकार्य गरी नगर वासीहरूको जिउधनको सुरक्षा गरिएको छ ।
३. न्यायीक समिति, विषयगत शाखा तथा अन्य न्यायीक निकायहरू सँग सहकार्य गरी प्राप्त निर्णय एवं फैसला कार्यन्वयन गरिएको छ ।
४. आकस्मिक दुर्घटनामा परेका विद्यार्थी, पैदल यात्री, कर्मचारी तथा पशु चौपायहरूको तत्काल उद्धार एवं मृत पशु चौपायहरूलाई उचित स्थानमा व्यवस्थापन गरिएको छ ।
५. नगर क्षेत्र भित्र अवस्थित सम्पूर्ण सुरक्षा निकायहरू सङ्ग जन सम्पर्कमा रहि आवागमन सहजिकरण, सडक दुर्घटना न्युनिकरण, विपद प्रतिकार्यको कार्य, जनचेतनामुलक सुचनाहरूको प्रभावकारी प्रचारप्रसार, धार्मिक एवं सास्कृतिक चाडपर्व, जात्रा, मेला, लगायत नगरस्तरिय कार्यक्रमहरूमा सहजिकरण सहित उच्च सुरक्षा प्रदान गरिएको छ ।
६. वडा कार्यलय तथा सुरक्षा निकायहरू सङ्ग सहकार्य गर्दै चाडपर्व लक्षित एवं समयसामायीक बजार अनुगमन गरी अखाध्य एवं म्याद नागेका बस्तुहरू चेकजाँच गर्ने तथा कालो बजारी नियन्त्रण गरी राजश्व संकलन अभियानहरूमा सकृय सहभागिता जनाई राजश्वको दायरा बढाउने कार्यमा नगर प्रहरी परिचालन गरिएको छ ।

शाखाले संचालन गरेका कुनै अनुकरणीय कार्य गरेको भए सोको विवरण

१. ललितपुर महानगरपालिका सँग सहकार्य गरि अन्तर स्थानिय तह बिच असल अभ्यास सिकाई भन्ने बिषय अन्तरगत ४५ दिने तालिममा सहभागी भइ ११७ जना प्रहरीहरुको परिचालन, काम, कर्तव्य, कारवाही, अधिकार, निरिक्षण गरि सहभागीता जनाई आफ्नो प्रहरी कर्मचारीहरुलाई १ महिने पिटि परेड संचालन गरिएको ।
२. कान्ति भैरव मा.वि.को Fire hydrant तथा विपद प्रधिकरणबाट उपलब्ध Fire pump, Fogging Machine, Chain saw हरुको सफल परिक्षण गरि जिखिम न्युनिकरणको कार्यहरु गर्दै आएको ।
३. नव निर्मित प्रशासनिकमा भवनमा नगरपालीकाको सम्पुर्ण शाखाहरुको सामान आपुर्ती गरि शाखा विस्तार तथा २४ घण्टा शान्ति सुरक्षाको व्यवस्था मिलाएको ।
४. विपद सम्बन्धी तत्काल प्रतिकार्यको लागि अ-आफ्नो वडाहरुमा प्रहरी संयोजक परिचालन गरिएको ।

शाखाले वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा उत्पन्न भएका समस्या तथा चुनौतिहरू

१. नगर प्रहरी ऐन अझैपनि राजपत्र प्रकाशनमा ढिलाई तथा प्रशासनिक काम, कर्तव्य, अधिकार एवं कार्यविधि अझैपनि प्रशासन मार्फत उपलब्ध नभएको ।
२. सिमित स्रोत साधनमा तथा जनशक्ति प्रयोग गरि अधिकतम प्रयास गरी कार्य संचालन गर्नुपर्ने तथा केन्द्रित निर्देशन प्रणाली लागु हुन नसकेको अवस्थामा परिचालन हुनुपर्ने वातावरण सृजना भएको ।
३. नगर प्रहरीहरूलाई विभिन्न समयमा आवश्यक पर्ने सडक सुरक्षा, सर्प दम्स, विपद प्रतिकार्य, ARFF(Adrome rescue and fire fighting), Tree trimming, Grander, Drill machine सञ्चालन सम्बन्धि आवश्यक तालिमको कमि भएको ।
४. अखाद्य म्याद नागेका वस्तुहरूको बिक्री बितरण गर्ने, ध्वनि तथा वातावरण प्रदूषण गर्ने, दर्ता एवं नविकरण नगर्ने व्यवसायीहरूलाई कानुनी दण्ड, जरिवानाहरू कानुनी कारवाही गर्ने व्यवस्था नगर प्रहरी मातहतमा नभएको ।
५. उच्चतम बेरोजगार दर, अपाङ्ग नागरिक, एकल महिला, जेष्ठ नागरिक, बालबालिका एवं बृद्ध व्यक्तिहरूबाट अव्यवस्थित रूपमा सडकपेटीहरूमा व्यवसाय सञ्चालन भएको तथा सम्पूर्ण सडकपेटी ,फुटपाथहरू समान किसिमको मापडण्ड (right of way) लागुहुन नसक्नुका कारण बजार व्यवस्थापन तथा आवागमन सहजीकरणका कार्यहरू प्रभावित भईरहेको ।

समस्या तथा चुनौती समाधानका लागि रचनात्मक सुझावहरु

१. तत्काल नगर प्रहरी ऐन राजपत्रमा प्रकाशन गरी कार्यविधि तोकी आवश्यक काम, कर्तव्य, अधिकार, दण्ड जरिवानाहरुको कानुनी व्यवस्था मिलाई आवश्यक काम कारवाहीका लागि लिखित निर्देशन बमोजिम एकद्वार प्रणालीदबाट प्रहरी कर्मचारी परिचालन गर्नुपर्ने ।
२. समय सामायीक सिप तथा पुनरताजगी तालिमहरुको व्यवस्था गरी प्रहरी कर्मचारीहरुको व्यक्तित्व तथा बृद्धि विकासको अवधारणाहरु बनाउनु पर्ने ।

शाखाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्विरहरु







धन्यवाद



“सबल, सक्षम, सुशासनयुक्त विकासमुखी स्थानीय सरकार”

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

नापी शाखा

डाँछी, काठमाण्डौ

बागमती प्रदेश, नेपाल।

आ.व.२०८१/८२ को वार्षिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम

प्रस्तुतकर्ता: जयराम थापा
नापी शाखा (सर्वेक्षक)

शाखाको कर्मचारीहरुको विवरण

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
१.	श्री जयराम थापा	सर्वेक्षक
२.	श्री सपन शाह	अमिन
३.	श्री सुवाष ठकाल	अमिन
४.	श्री राकेश हमाल	अमिन

शाखाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण

१. वडा नं १ देखि ९ सम्मका वडाका पत्रका आधारमा सार्वजनिक तथा निजी जग्गाहरुको नापजाँच सम्पन्न गरी प्रतिवेदन उपलब्ध गराईएको ।
२. न्यायिक समितिमा परेका निवेदनहरुको नापजाँच तथा प्रतिवेदन उपलब्ध गराईएको

शाखाको मुख्य-मुख्य उपलब्धीहरूको विवरण

१. नापजाँचको लागि प्राप्त भएका सम्पूर्ण निवेदनहरूको फछ्छौट गरिएको ।
२. सार्वजनिक तथा निजी जग्गाहरूको माग गर्ने वित्तिकै नापजाँच गर्न सक्ने जनशक्ति व्यवस्थापन भएको ।

शाखांले संचालन गरेका कुनै अनुकरणीय कार्य गरेको
भए सोको विवरण

१.सार्वजनिक तथा निजी जग्गाहरु र न्यायिक समितिका सबै
उजुरी समयमै फछ्छौट गरिएको ।

शाखाले वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा उत्पन्न भएका समस्या तथा चुनौतिहरू

१.सार्वजनिक तथा निजी जग्गा नापजाँच गर्दा अभद्र व्यवहार प्रस्तुत गर्ने
गर्दा समयमै काम सम्पन्न गर्न चुनौती रहेको ।

समस्या तथा चुनौती समाधानका लागि रचनात्मक सुझावहरु

१.सार्वजनिक तथा निजी जग्गाहरु छुट्याउनु पूर्व साधसँधियारलाई जग्गा
नापजाँच सम्बन्धमा परामर्श उपलब्ध गराउनु पर्ने।

शाखाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्विरहरु





धन्यवाद



“सबल, सक्षम, सुशासनयुक्त विकासमुखी स्थानीय सरकार”

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

न्यायिक समिति

डाँछी, काठमाण्डौ

बागमती प्रदेश, नेपाल



आ.व. ०८१/८२ को वार्षिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम

प्रस्तुतकर्ता: मकरध्वज के.सी.

न्यायिक समिति शाखा प्रमुख

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका

न्यायिक समितिको इजलास

संयोजक: शान्ता थापा

सदस्य: विजय श्रेष्ठ (धन)

सदस्य: आत्माराम पौडेल



न्यायिक समितिको कार्यक्षेत्र तथा कर्मचारीहरूको विवरण

कर्मचारीको विवरण

न्यायिक समिति सचिवालय

सि.नं.	कार्यक्षेत्र
१	उजुरी छानविन तथा दर्ता
२	अभिलेख व्यवस्थापन
३	मेलमिलाप तथा मिलापत्र र मेलमिलाप केन्द्र निरीक्षण
४	कानूनी सचेतना अभिवृद्धि तालिम
५	कानूनी मनोपरामर्श
६	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४६ देखि दफा ५३ सम्म

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
१.	मकरध्वज के.सी.	अधिकृत
२.	सुमित्रा श्रेष्ठ	स.क.अ.
३.	भिमसेन भुजेल	तामेलदार
४.	इन्दिरा कुइकेल	कार्यालय सहयोगी

उप-प्रमुखज्यूको सचिवालय

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
१.	अर्जुन श्रेष्ठ	जनस्वास्थ्य निरीक्षक
२.	मनिता मिजार	स्थानीय न्यायिक सहजकर्ता
३.	जयराम थापा	ह.स.चा.
४.	सम्झना रोक्का	कार्यालय सहयोगी

शाखाले गरेका मुख्य कार्यसम्पादन विवरण

सि.नं.	विवरण	संख्या	कैफियत
१	आ.व.०८०/८१ वाट जिम्मेवारी सरी आएका मुद्दा संख्या	२२	७० वटा
२	२०८१ श्रावण देखि २०८२ असार मसान्त सम्म दर्ता भएका मुद्दा संख्या	४८	
३	तामेलीमा राखिको मुद्दा संख्या	२५	
४	मुलतवीमा राखिएको मुद्दा संख्या	२	
५	अदालत पठाइएका मुद्दा संख्या	३	
६	निर्णय/फैसला भएको मुद्दा संख्या	१	
७	मिलापत्र भएको मुद्दा संख्या	८	
८	लगत कट्टा भएको मुद्दा संख्या	९	
९	चालू मुद्दा संख्या	२२	

शाखाको मुख्य-मुख्य उपलब्धीहरूको विवरण

१. वडा सचिव र कर्मचारीहरूका लागि कानूनी सचेतना तथा मेलमिलाप सम्बन्धी अभिमूखीकरण तालिम कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको
२. मेलमिलापकर्ताहरूको लागि मेलमिलाप सम्बन्धी ४८ घण्टाको आधारभूत तालिम सम्पन्न गरिएको
३. स्वास्थ्य स्वयंसेविकासँग न्यायिक समिति विषयक कानूनी तथा अभिमूखीकरण तालिम कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको

न्यायिक समितिले गरेको अनुकरणीय कार्य

मेलमिलाप सम्बन्धी आधारभूत तालिम पश्चात् वडा नं. ९ र वडा नं. ४ को मेलमिलाप केन्द्रबाट अधिकांश विवादहरू मेलमिलापको माध्यमबाट समाधान हुने गरेकोले वडा नं. ९ र वडा नं. ४ मेलमिलापको कार्यमा सफल र सक्षम देखिएको

शाखाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा उत्पन्न भएका समस्या तथा चुनौतिहरू

१. समयमै बजेट कार्यक्रम खर्चको अख्तियारी प्राप्त नहुँदा कार्यक्रम सञ्चालनमा कठिनाई
२. शाखाको कार्यक्रम तालिका अनुसार कार्यक्रम सम्पन्न गर्नुपर्ने चुनौती साथै स्विकृत कार्यक्रमहरू समयमै सञ्चालन हुन नसक्दा शाखा प्रमुखको जिम्मेवारीमा प्रश्न चिन्ह खडा हुने गरेको
३. लामो अभ्यास र मेहनत पश्चात कार्यक्रम सम्पन्न भई आवश्यक प्रकृया पूरा गरि भुक्तानी तथा फछ्यौटको लागि फाइल पेश हुँदा समयमै भुक्तानी हुन नसक्नु

समस्या तथा चुनौती समाधानका लागि रचनात्मक सुझावहरु

१. आवश्यक प्रकृया पूरा गरि आर्थिक प्रशासन शाखामा फाइल पेश भए पश्चात् समयमै भुक्तानीको व्यवस्था हुनुपर्ने अथवा कार्यक्रम सम्पन्न पश्चात् ५ अथवा ७ दिन भित्र भुक्तानीको लागि फाइल पेश भइसक्नुपर्ने र सो अवधि भित्र फाइल पेश भए पछि ७ दिन भित्र भुक्तानी भई फछ्यौट भइसक्ने विधि तय गरिनुपर्ने

शाखाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्विरहरु











धन्यवाद



“सबल, सक्षम, सुशासनयुक्त विकासमुखी स्थानीय सरकार”

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

स्वास्थ्य शाखा

डाँछी, काठमाण्डौ

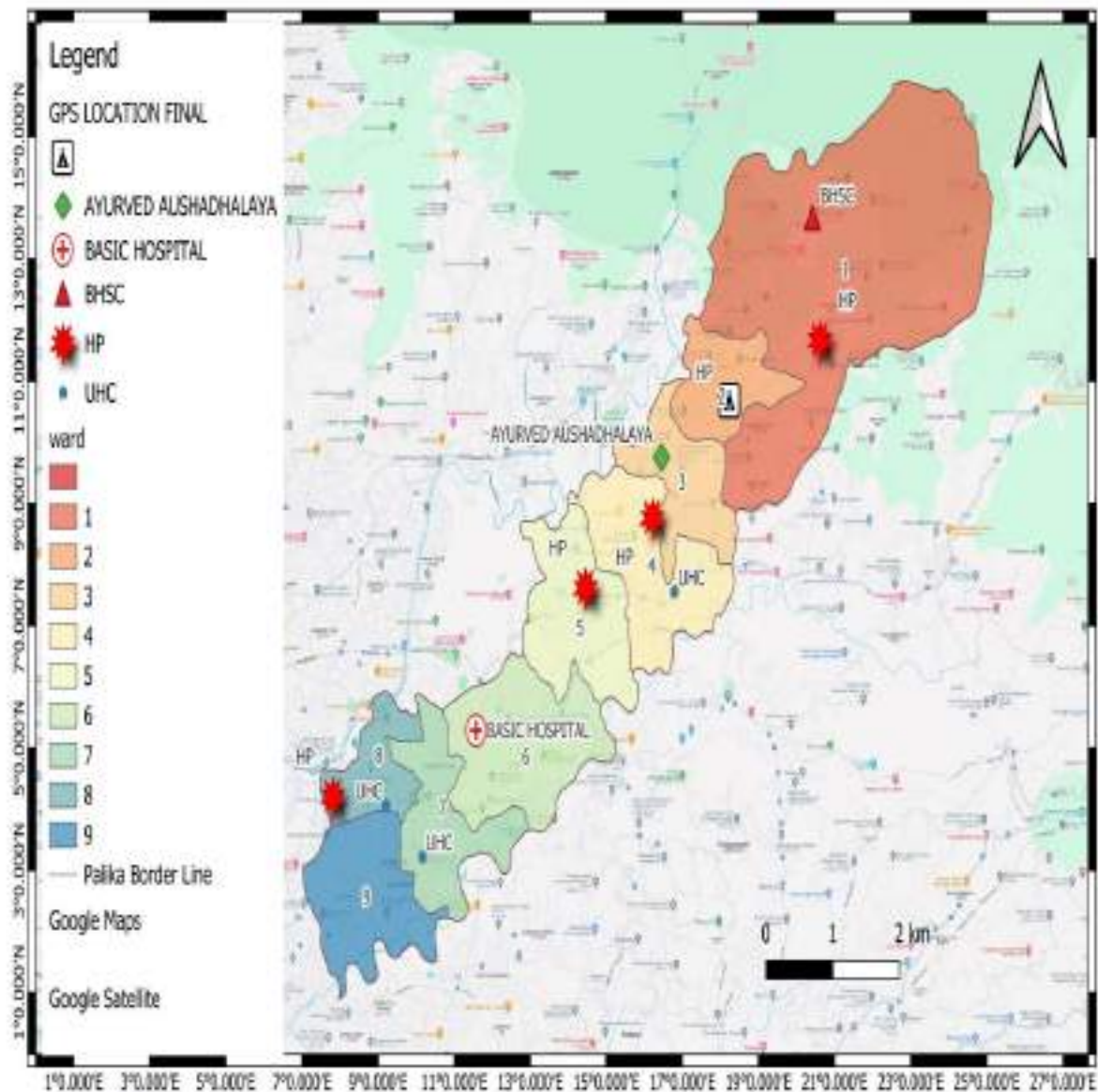
बागमती प्रदेश, नेपाल।

आ.व.२०८१/८२ को वार्षिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम

प्रस्तुतकर्ता: तुलजा भवानी लामा

स्वास्थ्य शाखा प्रमुख

MAP OF KAGESHWORI MANOHARA MUNICIPALITY (HF GPS LOCATION)



MAP SOURCE: DEPARTMENT OF SURVEY

DATA SOURCE: GPS

Target Population

Variables	Number
Total Population	1,52,299
Expected Pregnancy	3344
Exp. Live Births	2797
00 – 06 months	
00 – 23 Months	5443
06 - 59 Months	11605
Total: 10-19 Years	31472
Male: 10-19 Years	16487
Female: 10-19 Years	14985
WRA 15-49 Years	52807
MWRA 15-49 Years	39978
60 & + Years	

शाखाको कार्यक्षेत्रहरु तथा कर्मचारीहरुको विवरण

स्वास्थ्य शाखा

सि.नं.	कार्यक्षेत्र
१	कागेश्वरी मनोहरा नगर अस्पताल
२	५ वटा स्वास्थ्य चौकी ३ वटा शहरी स्वास्थ्य केन्द्र १ वटा आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र
३	१७ वटा गाउँघर तथा बाह्य खोप केन्द्र
४	११ वटा निजी स्वास्थ्य संस्था

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
१	तुलजा भवानी लामा	जनस्वास्थ्य अधिकृत
२	लक्ष्मी कोइराला	सि.अ.हे.ब छैठौ
३	ज्ञान बहादुर महत	जनस्वास्थ्य अधिकृत
४	बाबुराम मगर	जनस्वास्थ्य अधिकृत
५	तिर्थबहादुर बोहोरा	सि.अ.हे.ब छैठौ
६	बिमला पाण्डे	प.हे.न. (अध्ययन विदा)
७	रमिता माया दोड	सि.अ.न.मी
८	कंचन श्रेष्ठ	क्षयरोग कार्यक्रम संयोजक
९	श्रीकृष्ण नगरकोटी	सहायक कम्प्युटर अपरेटर
१०	सेर बहादुर भुजेल	का.स
११	धितिज थापा	का.स

गागलफेदी स्वास्थ्य चौकी

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
१	श्री सुर्य बहादुर मगर	सि.अ.हे.ब.अधिकृत
२	श्री गिता ढकाल	सि.अ.न.मी. निरीक्षक
३	श्री गिता सुर्खेती	सि.अ.न.मी.
४	श्री रितेश गिरी	हे.अ.
५	श्री गौरव श्रेष्ठ	ल्या.टे
६	श्री उषा भट्टराई	हे.अ.
७	श्री राजेन्द्र खड्का	ह.स.चा.
८	श्री समिता सुनार	कार्यालय सहयोगी

आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, गागल

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
१	श्री विन्देश्वरी कुमारी महारा	अ.हे.व..
२	श्री अस्मिता श्रेष्ठ	सि. अ. न. मी
३	श्री निर्मला लामा	का.स.

आलापोट स्वास्थ्य चौकी

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
१	श्री निरोज के.सी	जनस्वास्थ्य निरिक्षक
२	श्री जगत बहादुर नेपाली	जनस्वास्थ्य निरिक्षक
३	श्री अनिता कार्की	सि.अ.हे.व.
४	श्री रन्जना मल्ल	सि.अ.न.मी.
५	श्री जलजला श्रेष्ठ	सि.अ.न.मी.
६	श्री वर्षा रावल	सि.अ.न.मी.
७	श्री तारा कटवाल	सि.अ.न.मी.
८	श्री जोनी पाख्रिन	अ.हे.ब
९	श्री गंगा कुँवर	सि.अ.न.मी.
१०	श्री अस्मिता फुयाल	ल्या.टे
११	श्री सुस्मिता सिलवाल	अ.न.मी
१२	श्री सारदा कार्की	का.स.
१३	श्री भविता नगरकोटी	का.स.

भद्रबास स्वास्थ्य चौकी

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
१	श्री दिलिप कोईराला	जनस्वास्थ्य निरिक्षक
२	श्री लक्ष्मी पुडासैनी	सि.अ.न.मी.निरीक्षक
३	श्री अदिती देव	सि.अ.न.मी.
४	श्री प्रकाश थापा	सि.अ.हे.ब
५	श्री कमल बहादुर रावल	अ.हे.व
६	श्री संगिता सुवेदी	अ.न.मी
७	श्री अन्नजना मोकतान	अ.न.मी
८	श्री विनिता ढकाल	ल्या.टे
९	श्री नयना कुईकेल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर
१०	श्री प्रमिला भट्टराई	का.स.

शहरी स्वास्थ्य केन्द्र- ४

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
१	श्री पविता शाही	जनस्वास्थ्य निरीक्षक
२	श्री भोगेन्द्र कुमार कर्ण	जनस्वास्थ्य निरीक्षक
३	श्री कमला बुढाथोकी	सि.अ.न.मी.
४	श्री जमुना तामाङ्ग	सि.अ.न.मी.
५	श्री सुजना खड्का	हे.अ.
६	श्री सविना घिमिरे	सहायक कम्प्युटर अपरेटर
७	श्री कमला ढुंगेल	सि.अ.हे.ब
८	श्री सोनिका पुडासैनी	का.स.
९	श्री चिरण कटुवाल	ह.स.चा

डाँछी स्वास्थ्य चौकी

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
१	श्री प्रमिला भट्टराई	जनस्वास्थ्य निरीक्षक
२	श्री शुशिला कोइराला	सि.अ.न.मी. निरीक्षक
३	श्री गिता खड्का	सि.अ.न.मी.
४	श्री नविना थापा मगर	सि.अ.न.मी.
५	श्री देवी शर्मा	सि.अ.हे.ब
६	श्री सुप्रिना तामाङ	सि.अ.न.मी.
७	श्री सिर्जना कुमारी रोकाया	सि.अ.हे.व.
८	श्री रिता देवी गौतम	अ.न.मी
९	रिता पौड्याल खत्री	का.स.
१०	श्री संगिता पाठक	का.स.

आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र- अमरसिंह चोक

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
१	श्री विपुल तामाङ	जनस्वास्थ्य निरिक्षक
२	श्री सिता लामा	हे.अ.
३	श्री दुर्गा ढुंगेल	सि.अ.न.मी.
४	श्री मन्दिरा गौतम	सि.अ.न.मी.
५	श्री सुस्मिता खड्का	अ.न.मी
६	श्री सृजना खड्का	अ.न.मी.
७	श्री सजना थापा	अ.हे.व.
८	श्री तुलसा गौतम	का.स.

शहरी स्वास्थ्य केन्द्र- तेजविनायक

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
१	श्री गणेश प्रसाद दाहाल	सि.अ.हे.व.अधिकृत
२	श्री सारिका कुमारी सिंह	जनस्वास्थ्य निरिक्षक
३	श्री शान्ता बडुवाल	सि.अ.हे.ब
५	शान्ति के.सी.	सि.अ.न.मी.
६	श्री यसुदा बटाला	सि.अ.न.मी.
७	श्री मिना खड्का बस्नेत	सहायक कम्प्युटर अपरेटर
८	श्री पुण्यशिला पुडासैनी	का.स.

गोठार स्वास्थ्य चौकी

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
१	श्री सजनी खड्का	जनस्वास्थ्य निरीक्षक
२	श्री विना देवी कार्की	सि.अ.न.मी. निरीक्षक
३	श्री कृष्ण कुमारी निरौला	सि.अ.न.मी. निरीक्षक
४	श्री भिम कुमारी भण्डारी	नर्सिङ निरीक्षक
५	श्री शिला खड्का	सि.अ.हे.ब
६	श्री अस्मिता पराजुली	सि.अ.न.मी.
७	दिलिप कार्की	जनस्वास्थ्य निरीक्षक
८	श्री देवकी न्यौपाने	अ.हे.ब

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
९	श्री बिना कुमारी भारती	अ.न.मी
१०	श्री निशा न्यौपाने	ल्या.टे
११	श्री कुसुम थापा	ल्या.टे
१२	श्री पार्वती पुडासैनी	का.स.
१३	श्री कृष्ण थापा	का.स.

शाखाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण

१. मेयर सँग ज्येष्ठ नागरिक विशेषज्ञ स्वास्थ्य सेवा कार्यक्रम

-जम्मा लाभान्वित संख्या: २७५०

२. उप-मेयर प्रजनन स्वास्थ्य कार्यक्रम

-जम्मा लाभान्वित संख्या : ३३६४

३. विद्यालय स्वास्थ्य सेवा कार्यक्रम

-जम्मा लाभान्वित संख्या : ५७३८

सामुदायिक : ३२३९

संस्थागत : २४९९

४. मनोपरामर्श कार्यक्रम

-जम्मा लाभान्वित संख्या : ७३८

शाखाको मुख्य-मुख्य उपलब्धीहरूको विवरण

१. ज्येष्ठ नागरिक, महिला तथा विद्यार्थी लक्षित कार्यक्रमले लक्षित समुहलाई विभिन्न प्रकारका स्वास्थ्य समस्या पत्ता लगाउनका साथै स्वास्थ्य उपचार गरि आवश्यक अनुसार रेफर गरिएको ।
२. स्वास्थ्य संस्था तथा विद्यालयमा सम्पन्न मनोपरामर्श सेवाले मानसिक समस्या कम गर्न र आत्महत्या न्यूनीकरणमा सहयोगको साथै आवश्यकता हेरी अस्पताल रेफर गरिएको जसले गर्दा रोगको सुरुको अवस्थामा नै उपचार गर्न सफल ।
३. मेयरसङ्ग ज्येष्ठ नागरिक कार्यक्रमबाट पत्ता लागेका मोतिया बिन्दुका समस्या भएका ज्येष्ठ नागरिकको कागेश्वोरी मनोहरा नगर अस्पतालमा निः शुल्क अप्रेसन सम्पन्न ।
४. नगरपालिका अन्तर्गत रहेका स्वास्थ्य संस्था बाट डाक्टर द्वारा सेवा प्रदान गर्नको साथै तिन वटा बर्थिंग सेन्टरहरूमा स्त्रीरोग विशेषज्ञ द्वारा गर्भवती तथा नियमित सेवाग्राहीलाई सेवा प्रदान ।
५. डाँछ्ठी स्वास्थ्य चौकीमा कुपोषण भएका बालबालिकाको लागि बहिरंग उपचार केन्द्र स्थापना गरि नियमित सेवा प्रदान ।
६. वडा तथा नगरपालिकालाई सबै बालबालिकाले पूर्ण खोप पाएको सुनिश्चित गरि पूर्ण खोप सुनिश्चितता तथा दिगोपना कार्यक्रम सम्पन्न ।

७. नगरपालिका लाई योगमैत्री नगरपालिका बनाउन विश्व योग दिवशको अवसरमा विभिन्न योग केन्द्र, जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, सामाजिक संघ संस्था लगायत सरोकारवाला सबैको उपस्थितिमा बृहत कार्यक्रम सम्पन्न ।
८. विद्यालयमा पोषण लाई प्रबर्धन गर्न र दिवा खाजा कार्यक्रमलाई पोषणयुक्त बनाउन धुलिखेल अस्पताल संगको सहकार्यमा विद्यालयका प्रधानाध्यापक तथा क्यान्टिन संचालकलाई स्वस्थकर खाद्यपदार्थ खरिद तथा बिक्रिवितरण नीति २०८० को बारेमा अभिमुखीकरण तथा अनुगमन कार्यक्रम सम्पन्न ।
९. न्युनतम सेवा मापदण्ड (MSS) मा नगरपालिकाको वडा नं ९ स्थित गोठाटार स्वास्थ्य चौकीको सेवा प्रवाह लगायत अन्य सेवाहरु उत्तम भइ काठमाण्डौ जिल्लाको प्रथम स्थान हासिल गर्न सफल ।
१०. स्वास्थ्य शाखा लगाएत स्वास्थ्य संस्थाहरुको प्रगति र समस्या हरुको छलफल गरि राम्रो पक्षलाई उत्प्रेरणा गरि सुधार गर्नु पर्ने पक्षको समधान खोज्ने उद्देश्यले प्रत्येक महिना बैठक सम्पन्न ।
११. उप-प्रमुख प्रजनन् स्वास्थ्य कार्यक्रम सफलतापूर्वक सम्पन्न र आवश्यक पर्ने केशहरुलाई रेफर र उपचारमा निरन्तरता ।

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको सेवा प्रदायक निकायको विवरण

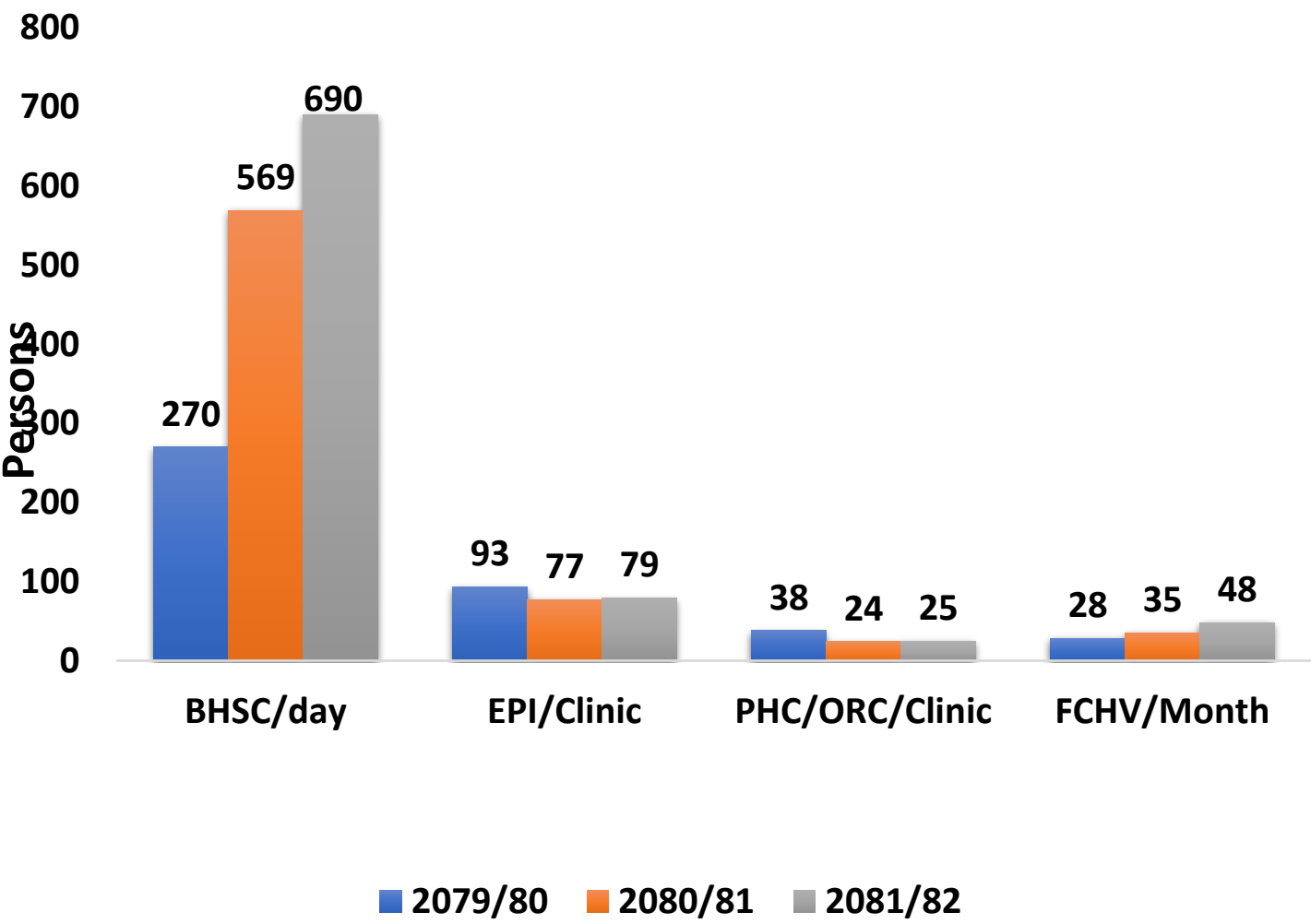
क्र. स.	संस्थाहरुको विवरण	संख्या
१	नगर/ग्रामिण/आधारभुत अस्पताल	१
२	निजी अस्पताल	१
३	प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	०
४	स्वास्थ्य चौकी	५
५	आयुर्वेद औषधालय	१
६	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र	३
७	सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई	०
८	आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	१
९	बर्थिङ सेन्टर	४
१०	क्षयरोग माइक्रोसकोपी सेन्टर	५

क्र. स.	संस्थाहरुको विवरण	संख्या
११	OTC/ITC/NRC सेन्टर	१
१२	पोषण मैत्री स्वास्थ्य संस्था	०
१३	सुरक्षित गर्भपतन साइट(MA/MVA/2 nd tri)	१
१४	DOTS सेन्टर/DR Sub सेन्टर	१०
१५	निजि क्लिनिक/पोलिक्लिनिक	११
१६	बेसिक ल्याव	४
१७	PMTCT	४

क्र. स.	संस्थाहरुको विवरण		संख्या
१८	निजि क्लिनिक/पोलिक्लिनिक		११
१९	बेसिक ल्याव		४
२०	PMTCT		४
२१	किशोर किशोरी मैत्री	स्वास्थ्य संस्था	४
		सुचिकृत	०
		सेवा प्रदान गर्ने	०
२२	गाँउघर क्लिनिक		१७

क्र. स.	संस्थाहरुको विवरण	संख्या
२३	खोप क्लिनिक	१७
२४	महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका (FG)	११८
२५	महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका (LLG)	०
२६	एम्बुलेन्स सेवा (न्यूनतम घ वर्ग)	३
२७	एम्बुलेन्समा GPS जडान भएको	०
२८	eHMIS लागु भएका स्वास्थ्य संस्थाको संख्या	१०

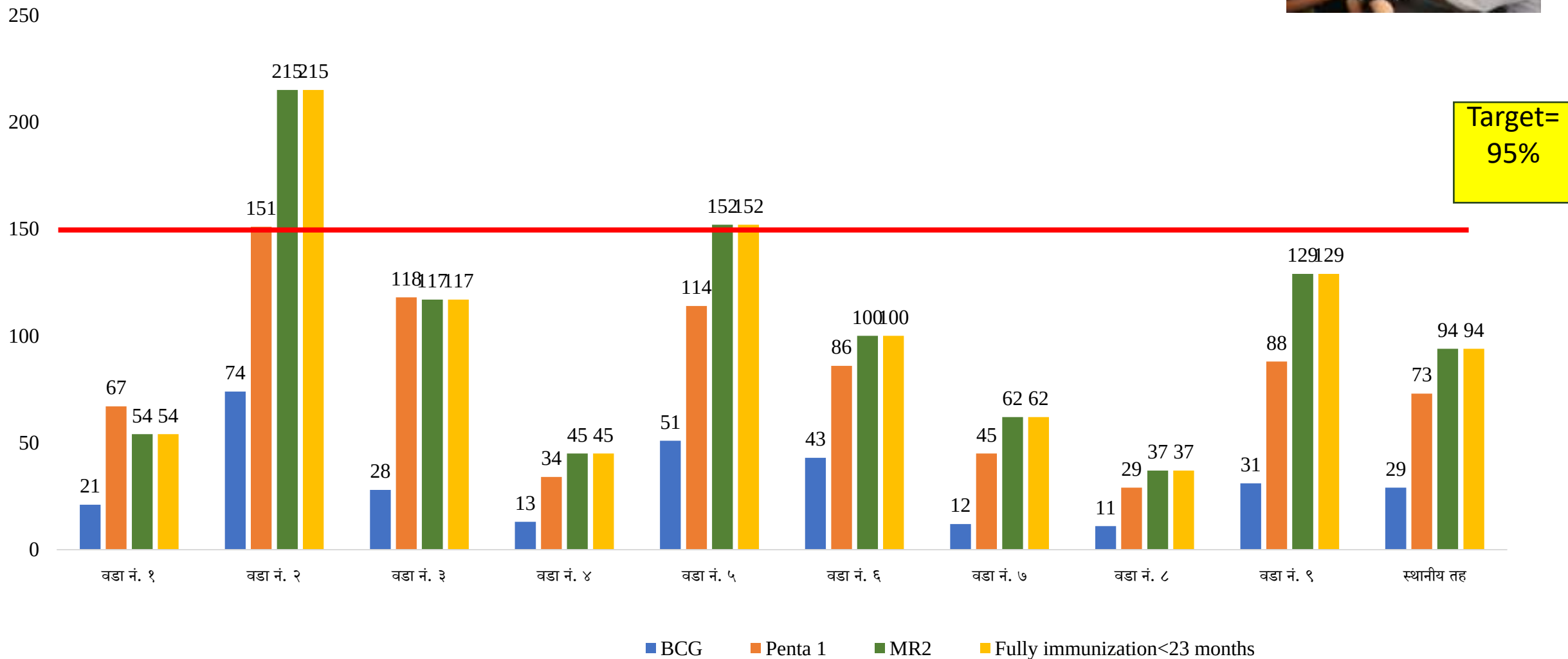
स्वास्थ्य संस्थाको प्रकार अनुसार सेवाग्राहिको औसत संख्या



Total no of people served by HF's (old+new)	112680
Total no of people served NIP	14971
Total no of people served PHC/ORC	4778
Total no of people served FCHV	66740

राष्ट्रिय खोप कार्यक्रम

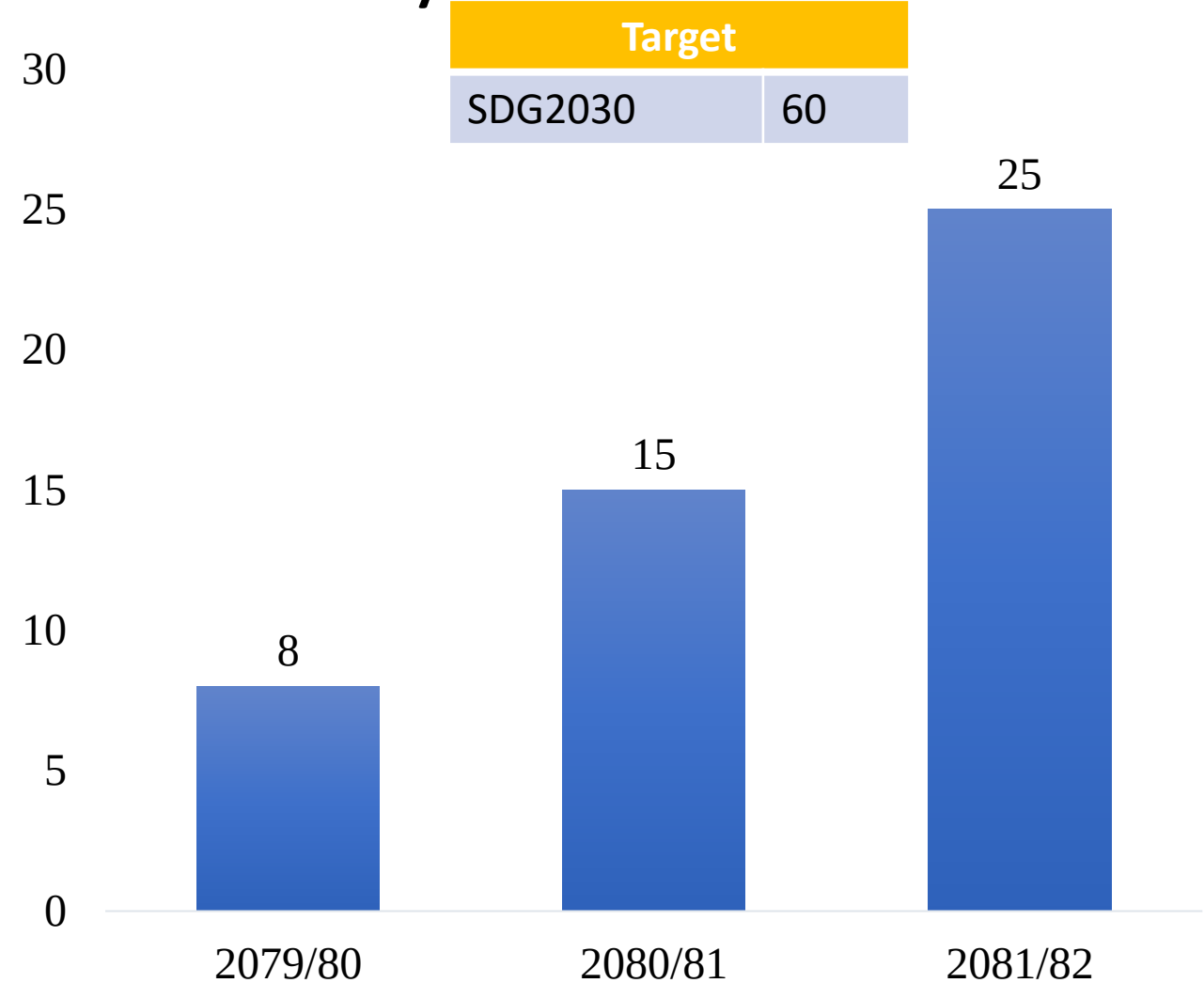
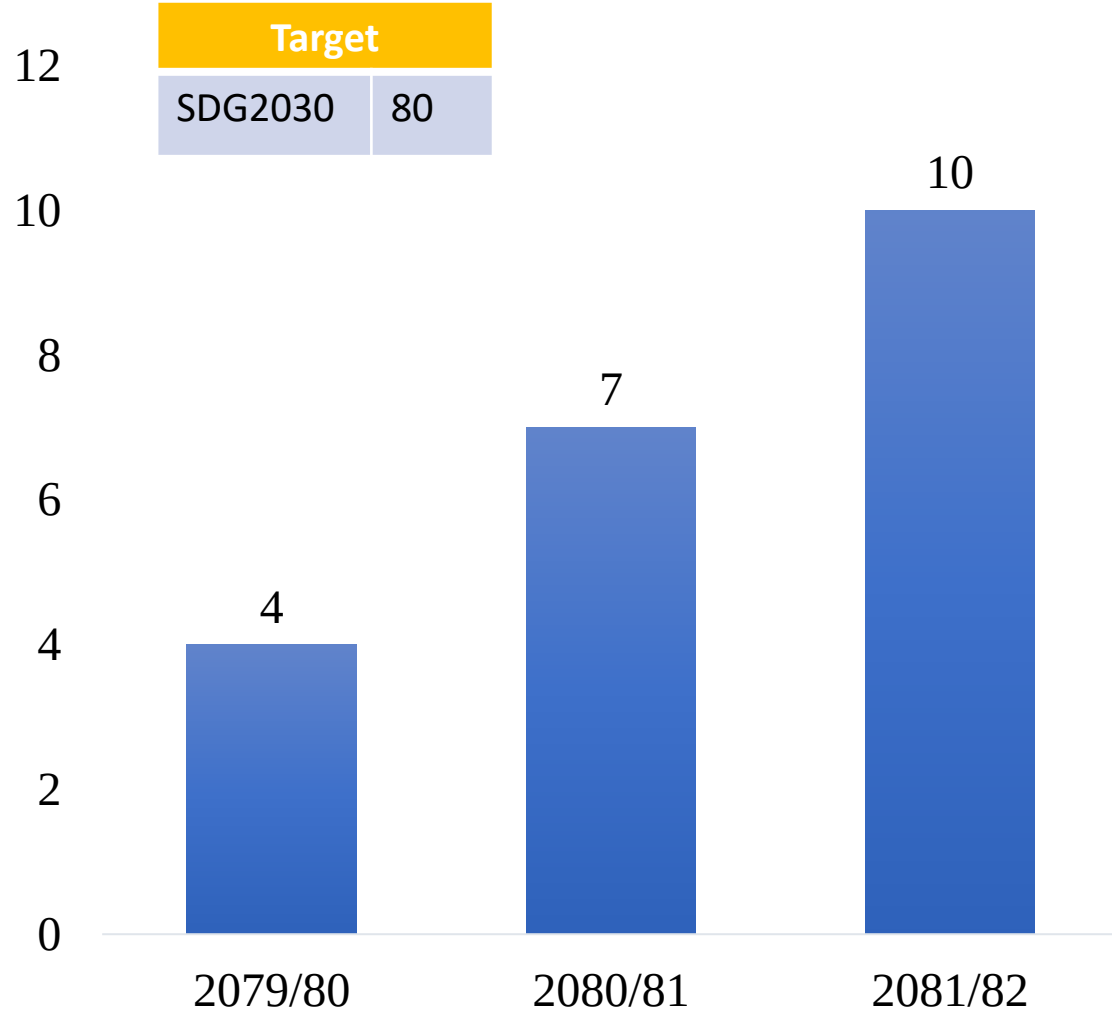
बी.सी.जी, पेन्टा १ र एम्. आर २ खोपको प्रगति २०८१/८२



परिवार नियोजन

% of modern methods among WRA

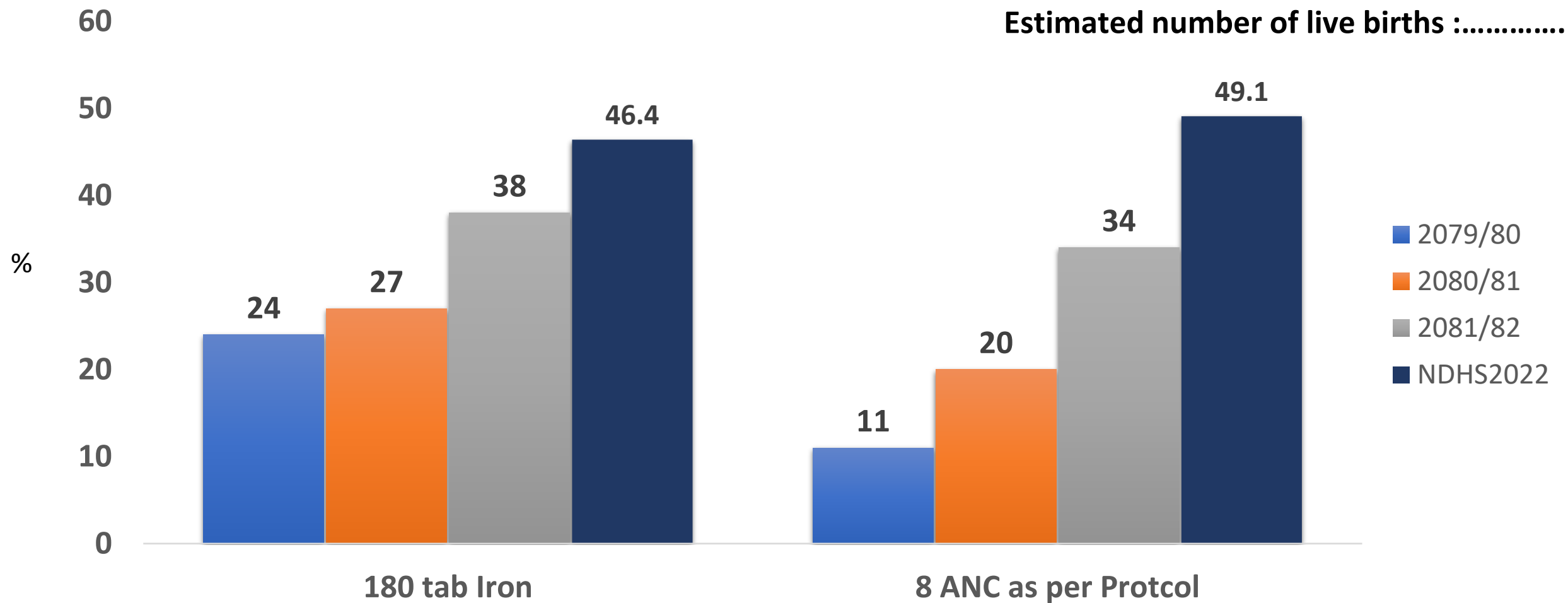
Family Planning : CPR





राष्ट्रिय पोषण कार्यक्रम

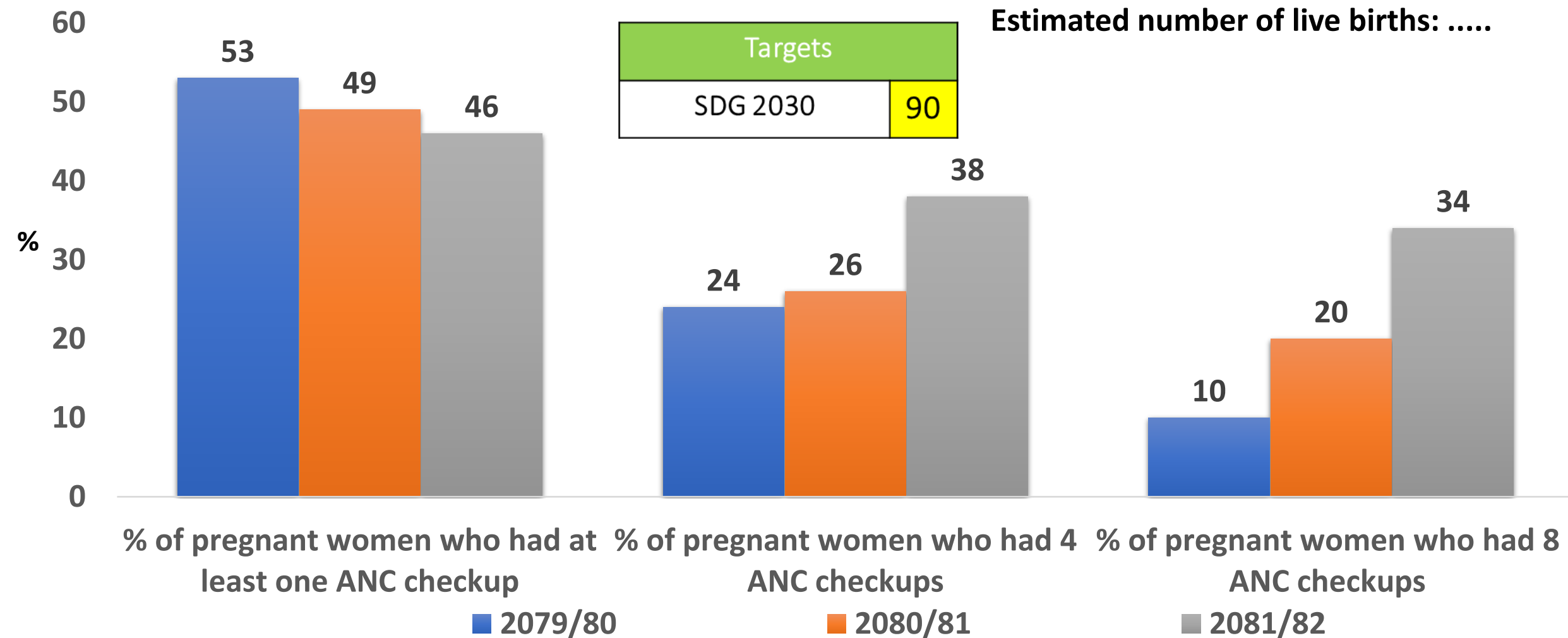
गर्भवती महिलाहरूले पाएको सेवा (%), तीन आ. व. को ट्रेन्ड





मातृ तथा नवजात शिशु स्वास्थ्य

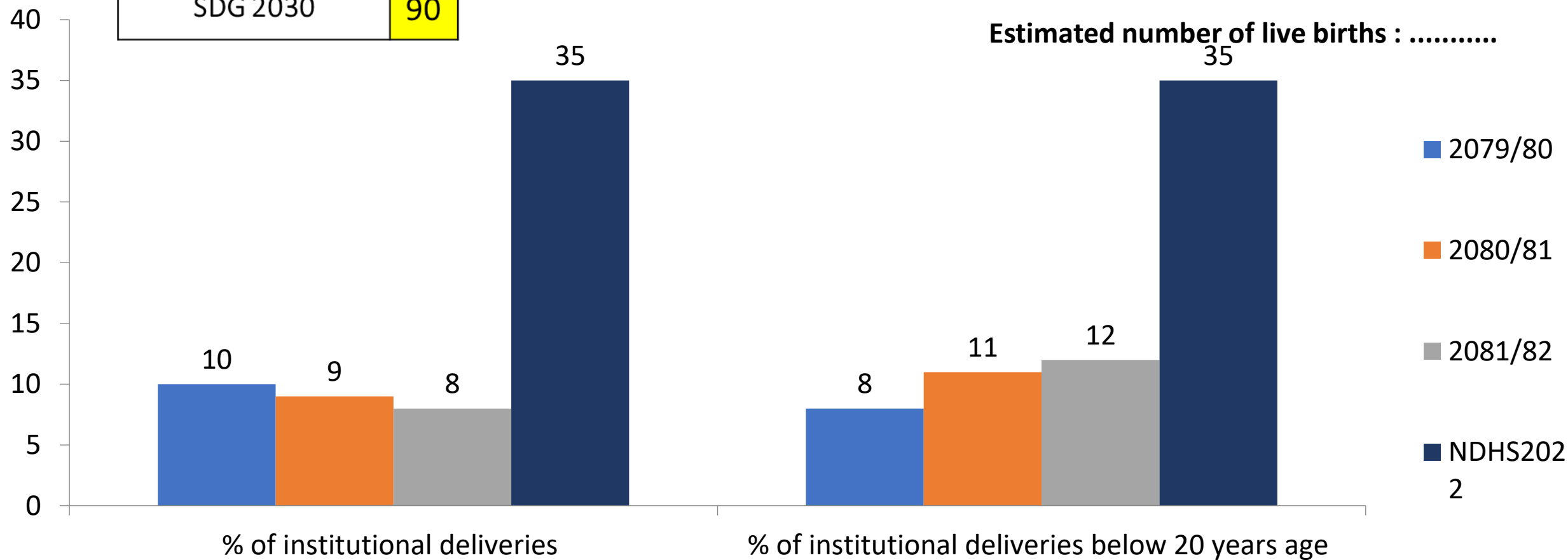
जिवित जन्मको आधारमा प्रसव पूर्वको पहिलो (कुनै पनि समय), ४ पटकको र ८ पटकको गर्भ जाँचको तीन आ. व. को ट्रेन्ड



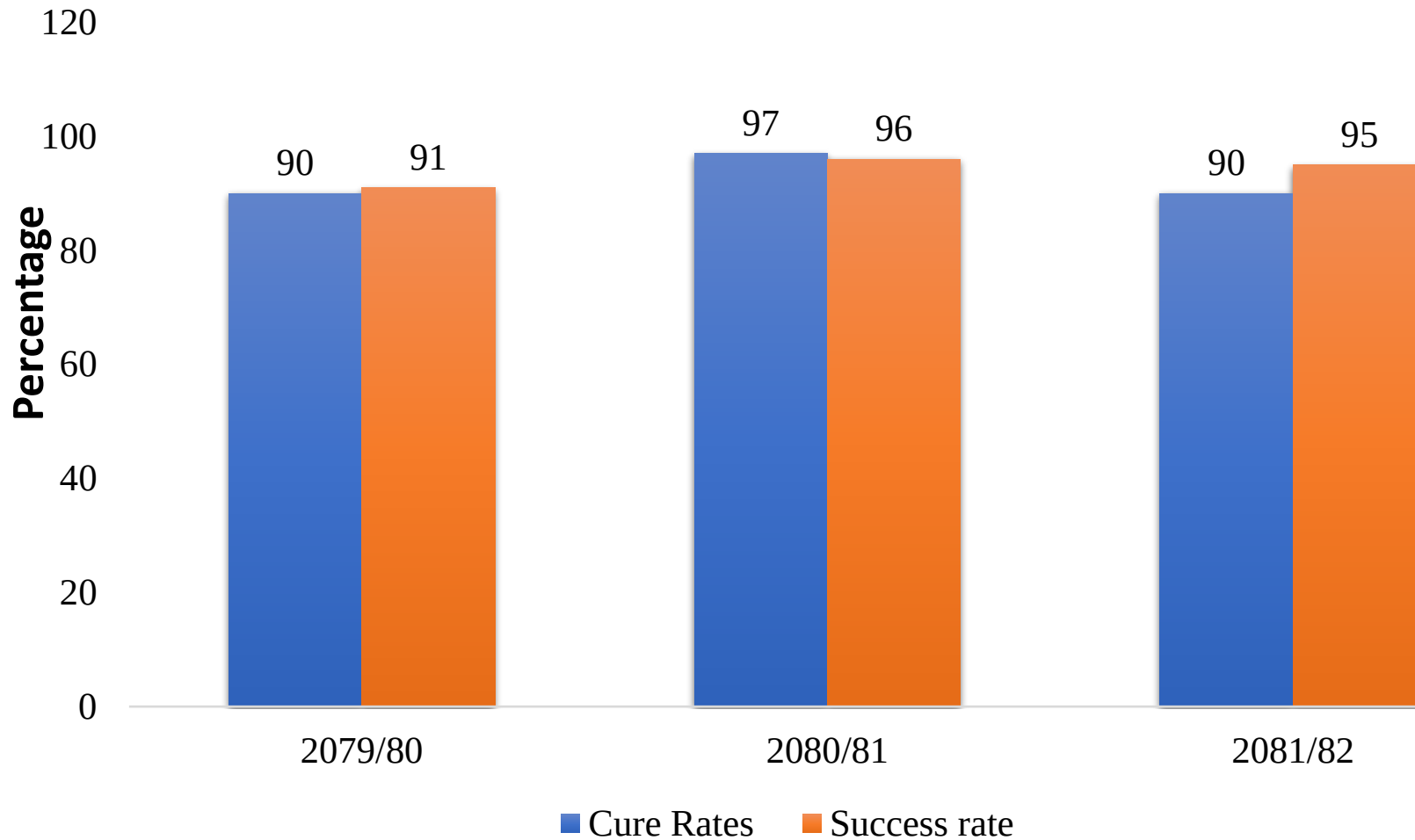
मातृ तथा नवजात शिशु स्वास्थ्य

संस्थागत प्रसुती सेवा र २० वर्ष मुनिका प्रसुती सेवा लिएका महिलाको प्रतिशतको तीन आ. व. को ट्रेन्ड

Targets	
SDG 2030	90



राष्ट्रीय क्षयरोग कार्यक्रम Tuberculosis Treatment outcome



No. of PBC cases registered for treatment during the same period 87

No. of PCD cases registered for treatment during the same period 5

No. of EP cases registered for treatment during the same period 84

नसर्ने रोग (NCD) कार्यक्रम

S.N.	Cause	No. of new case	No. of old case	No. of death case	No . of Referred	Remarks(F/M)
1	Hypertension	3292	3933	0	159	
2	CVD	65	44	0	41	
3	Diabetes	1925	2799	5	69	
4	Cancer	6	0	1	3	
5	COPD	1203	1113	7	48	
6	Asthma	174	310	0	4	
7	CKD	22	14	0	15	
8	Heart Attacks	0	0	0	0	
9	Depression	62	92	0	0	
10	RTI	603	47	0	10	
11	Fall	737	43	0	8	
12	Suicide	0	0	0	0	

Mental Health and Psychosocial Support

MH Problem and Service Status

S.N.	MH Problem	Screening	Service		Referred to higher services	DHIS-2 reporting status
			Male	Female		
1	Anxiety		109	238	0	347
2	Suicidal thought & attempt					
3	Mass/Conversion		5	52	0	57
4	Alcohol Use Disorder		47	8	0	55
5	Psychosis		5	1	6	6
6	Other/child related issues		0	0	0	0
7	Other/ child related issues		0	0	0	0
	Total		166	299		465

No. of suicide cases in palika as per Nepal police=0

बिपन्न रोगहरुको उपचार सिफारिस

क्र.स.	रोगको नाम	सिफारिस गरेको संख्या			प्रदेश सरकारबाट क्यान्सर उपचार सुविधा पाएको संख्या	कैफियत
		२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२		
१	Cardiovascular disease (Heart)	65	50	56		
२	Cancer	46	44	49		
३	Renal diseases (Kidney)	14	17	13		
४	Sickle Cell Anaemia	0	0	0		
५	Parkinson's disease	0	0	0		
६	Alzheimer's disease	1	0	0		
७	Head Injury	1	2	2		
८	Spinal Injury	2	1	3		
Total		129	114	123		

मृगौलामा समस्या भई डायलासिस गराइरहेका, मृगौला प्रत्यारोपन गरेका, क्यान्सर तथा मेरुदण्ड पक्षघातका बिरामीहरुलाई रु ५०००।- का दरले औषधि उपचार खर्च

S.n.	ward no.	Total		मृगौला प्रत्यारोपण/डायलाइसिस गराइरहेको		क्यान्सर रोग		मेरुदण्ड पक्षघात		Death		3 Month New		Active disease ward wise	जम्मा रकम
		Male	Female	Male	Female	Male	Female	Male	Female	Male	Female	Male	Female		
1	1	5	4	0	1	4	4	0	0	0	0	0	0	9	5,10,000.00
2	2	6	4	2	3	2	2	0	1	2	0	0	0	10	5,60,000.00
3	3	4	2	0	1	2	3	0	0	0	0	0	0	6	3,60,000.00
4	4	9	15	4	1	10	8	1	0	1	0	0	0	24	13,65,000.00
5	5	9	4	2	2	1	7	1	0	1	0	0	0	13	7,05,000.00
6	6	23	8	3	1	5	22	0	0	0	0	0	0	31	17,15,000.00
7	7	14	10	3	4	7	10	0	0	2	3	0	0	24	1,37,000.00
8	8	17	8	2	3	5	14	0	0	1	0	0	0	25	15,10,000.00
9	9	12	13	6	2	7	10	0	0	0	0	0	0	25	13,50,000.00
ALL		99	68	22	18	43	80	2	1	7	3		0	167	94,45,000.00
	Total	167		40		123		5		10				167	94,45,000.00

दश मुख्य रोगहरु

Rank	Causes of Morbidity	OPD Visits
1	Disorder-Diabetes Mellitus (DM)	9267
2	Hypertension	8638
3	APD	5659
4	Dental Caries	4853
5	Upper Respiratory Tract Infection (URTI) Cases	4411
6	Dog Bite	3534
7	ARI/Lower Respiratory Tract Infection(LRTI)	3035
8	Cut injuries	2689
9	Refractive Error Cases	2633
10	Acute Tonsillitis Cases	2347

न्यूनतम सेवा मापदण्डको अवस्था

सि. नं.	स्वास्थ्य संस्थाको नाम	कुल-न्यूनतम सेवा मापदण्ड स्कोर (%)			कलर कोड संकेत
		२०७९।८०	२०८०।८१	२०८१।०८२	
१	आधारभूत स्वा.केन्द्र -१ गागल		53	75	yellow
२	गागलफेदी स्वास्थ्य चौकी	69	73	92	blue
३	आलापोट स्वास्थ्य चौकी	69	96	97	green
४	भद्रबास स्वास्थ्य चौकी	58	79	92	blue
५	शहरी स्वा.के. - ४		79	79	blue
६	डाँछी स्वास्थ्य चौकी	71	94	96	Green
७	मुलपानी नगर अस्पताल		65		Yellow
८	शहरी स्वा.के. - ७		80	91	blue
९	शहरी स्वा.के. - ८		76	81	Blue
१०	गोठाटार स्वास्थ्य चौकी	79	93	98	Green

शाखाले संचालन गरेका कुनै अनुकरणीय कार्य गरेको भए सोको विवरण

१. विद्यालय स्तरमा पोषणलाई प्रवर्धन गर्न नगरपालिका अन्तर्गतका विभिन्न विद्यालयको सहभागितामा विद्यालयमा पोषण तथा सरसफाईको महत्व विषयक वक्तित्वकला कार्यक्रम सम्पन्न ।
२. सामुदायिक विद्यालयमा मात्र संचालित विद्यालय स्वास्थ्य कार्यक्रमलाई संस्थागत विद्यालयमा पनि बिस्तार गरि कार्यक्रम संचालन गरिएको ।
३. राष्ट्रिय बिमा कार्यक्रम लाई आ.व. ०८१/०८२ मा सम्पूर्ण जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, एकल महिला, दिर्घ रोगी र फरक क्षमता भएका व्यक्तिलाई निःशुल्क बिमा सम्पन्न ।
४. क्षयरोग मुक्त अभियान सफल बनाउनको लागि भद्रबास स्वास्थ्य चौकीमा खकार जाँचको लागि ल्याब व्यवस्था गरियो ।

शाखाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा उत्पन्न भएका समस्या तथा चुनौतिहरू

समस्या	चुनौती
➤ स्वीकृत बजेट मागअनुसार नआउनु। ➤ कार्यक्रम संचालन तथा संचालन पश्चात रकम भुक्तानी समयमानै नहुनु। ➤ समयमा नै निकास नहुनु र खर्च गर्न ढिलाइ हुनु। ➤ केही स्वास्थ्य संस्थाको भवन पुरानो वा अपुरो हुनु। ➤ औषधि र उपकरणको अभाव। ➤ परिवार नियोजन स्वास्थ्य सेवा कमजोर। ➤ तथ्याङ्क संकलन प्रणाली कमजोर। ➤ औषधि खरिदको लागि समयमा नै टेन्डर प्रक्रिया नहुनु। ➤ सबै समुहलाई बिमा कार्यक्रममा आबद्ध गर्न नसक्नु।	➤ छिटो शहरीकरण र बसाइसराइका कारण स्वास्थ्य सेवाको माग अत्यधिक बढ्दो। ➤ सेवा गुणस्तर सुधार गर्न निरन्तर तालिम आवश्यक। ➤ सीमित बजेटमा प्राथमिकता तोक्न कठिन। ➤ सरसफाइ, वातावरण प्रदूषण र जनचेतना अभावका कारण संक्रामक रोग फैलिने सम्भावना। ➤ जीवनशैलीजन्य रोग (मधुमेह, रक्तचाप आदि) बढ्दो चुनौती। ➤ संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबीच नीतिगत समन्वय अभाव। ➤ योजनाबद्ध अनुगमन र मूल्याङ्कन प्रणाली कमजोर।

समस्या तथा चुनौती समाधानका लागि रचनात्मक सुझावहरु

- महत्त्वपूर्ण तथा प्रभावकारी कार्यक्रमलाई प्रथामिकता दिई सम्पादन गर्नु पर्ने
- वर्ष भरिनै औषधि अभाव हुन नदिन आवश्यक बजेट तथा कार्यक्रम सुनिश्चित गरि प्रक्रिया अगाडी बढाउनु पर्ने ।
- बजेट खर्चलाई न्यूनीकरण गरि कार्यक्रमलाई थप प्रभावकारी कसरि बनाउन सकिन्छ, आवश्यक योजना तयार गर्नु पर्ने ।
- मागअनुसार बजेट विनियोजन गर्ने ।
- डिजिटल स्टक-ट्र्याकिङ र समयमै टेन्डर प्रक्रिया सम्पन्न गर्ने ।
- पुराना स्वास्थ्य संस्थाको मर्मत र नयाँ भवन/उपकरणमा सार्वजनिक-निजी साझेदारी प्रयोग गर्ने ।
- स्वास्थ्यकर्मीलाई नियमित तालिम, प्रोत्साहन र निरीक्षणमार्फत सेवा सुधार गर्ने ।
- सबैलाई स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रममा आवद्ध गराउन प्रचार-प्रसार र डिजिटल दर्ता प्रणाली प्रयोग गर्ने ।
- सरसफाइ, पोषण, परिवार नियोजन र रोग नियन्त्रणका लागि विद्यालय तथा समुदायस्तरमा अभियान सञ्चालन गर्ने ।
- निःशुल्क स्वास्थ्य परीक्षण क्याम्प, व्यायाम र स्वस्थ जीवनशैलीबारे सचेतना कार्यक्रम ।
- तीनै तहबीच स्वास्थ्य नीतिगत बैठक र संयुक्त कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- टेलिमेडिसिन, मोबाइल क्लिनिक र गाउँ-गाउँमा प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र सुदृढ गर्ने ।

शाखाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्विरहरु

मेयर सँग जेष्ठ नागरिक बिशेषज्ञ स्वास्थ्य सेवा



महिला प्रजनन् स्वास्थ्य शिबिर



बिद्यालय स्वास्थ्य कार्यक्रम



प्रसुतिकर्मीहरुको क्षमता अभिवृद्धी कार्यक्रम



ग्रामिण भिडियो एक्सरे कार्यक्रम



बालबालिकाको पोषणको लेखाजोखा



पोषण कर्नर





THANK YOU !!!

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
(शिक्षा,युवा तथा खेलकुद शाखा)

वार्षिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम
आ.व. २०८१/२०८२

मिति: २०८२/०५/२२

प्रस्तुतकर्ता
शिक्षा,युवा तथा खेलकुद शाखा

शाखाको कार्यक्षेत्र

क्र स	कार्यक्षेत्र
१	विद्यालय अनुगमन तथा सुपेरीवेक्षण
२	शिक्षक व्यवस्थापन, शिक्षक क्षमता विकास तथा मेन्टरिङ
३	शैक्षिक कार्यक्रम निर्माण तथा कार्यान्वयन
४	शिक्षक तलबभत्ता लगायत अन्य रकम विद्यालयमा निकासा
५	नगरस्तरीय परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
६	युवा लक्षित कार्यक्रम निर्माण तथा कार्यान्वयन
७	नगरस्तरीय खेलकुद कार्यक्रम तथा प्रतियोगिता सञ्चालन
८	प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा सम्बन्धि कार्य
९	विद्यालय दर्ता नवीकरण तथा अनुमति सम्बन्धी कार्य
१०	छात्रवृत्ति तथा विद्यार्थी कल्याण
११	शैक्षिक गुणस्तर सुधार सम्बन्धी कार्य

कर्मचारी विवरण

क्रम संख्या	कर्मचारी को नाम	पद
१	पुष्पराज ढकाल	उपसचिव
२	रोशनी आचार्य	वि.नि.(अधिकृत आठौं)
३	कुमारी सरिता जोशी	वि.नि.(अधिकृत आठौं)
४	राजेश श्रेष्ठ	स्रोत शिक्षक (मा.द्वि)
५	एलिना खत्री	स.वि.नि.(अधिकृत छैटौं)
६	कविता पुडासैनी	फिल्ड अफिसर (अधिकृत छैटौं)
७	मन्जु विष्ट	फिल्ड अफिसर (अधिकृत छैटौं)
८	गंगा घिमिरे	सहायक कम्प्युटर अपरेटर
९	संजीव के.सी.	सहायक कम्प्युटर अपरेटर
१०	विकास श्रेष्ठ	हलुका सवारी चालक
११	हरि कृष्ण खड्का	कार्यालय सहयोगी
१२	गोमा चौलागाई	कार्यालय सहयोगी

आ.व २०८१/८२ (संघिय सशर्त अनुदान)

क्र स	शिर्षक	विनियोजित रकम	खर्च रकम	खर्च प्रतिशत	कैफियत
१	माध्यमिक तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक राहत अनुदान शिक्षक शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान	५३४७८०००	५३४७८०००	१००	
२	शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम परम्परागत विद्यालय वैकल्पिक विद्यालय साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत	१३०००००	१३०००००	१००	
३	विपदका समयमा सिकाइ निरन्तरताका लागि सिकाइ आपुरण तथा द्रुत सिकाइ योजना (ReAL Plan) कार्यान्वयन	५००००००	५००००००	१००	
४	सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान	६३८४०००	६३८४०००	१००	
५	व्यवसायिक सीप तालिम सञ्चालन अनुगमन सम्बन्धि कार्यविधि तथा निर्देशिका निर्माण	१०००००	९९०००	९९	
६	प्राविधिक शिक्षा र व्यवसायिक तालिम सम्बन्धि अभिमुखिकरण	१२००००	११९२५०	९९.३८	
७	विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुध्दीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	४१५००००	४१५००००	१००	

	शिर्षक	विनियोजित रकम	खर्च रकम	खर्च प्रतिशत	कैफियत
८	आ.व.२०७९/०८० मा छनौट भइ प्रशिक्षणरत कार्यगत अभ्याससहितको तालिम सञ्चालन निरन्तरता	११०००००	१०७३७५५	९७.६१	
९	सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरुलाई निशुल्क सेनिटरी प्याड व्यवस्थापन	३००६०००	२४६५५१६	८२.०१	
१०	प्रतिविद्यार्थी लागतका आधारमा सिकाइ सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ सामग्री व्यवस्थापनका लागि विद्यालयलाई अनुदान	५५८००००	४७०८.६५	८४.३८	
११	तोकिएका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	१०६०००००	८०५०४२४	७५.९५	
१२	विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	१५९००००	१४८८०००	९३.५८	
१३	प्रारम्भिक बाल विकास सहकर्ताहरुको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान	७२९३०००	७१४१७४०	९७.	
१४	आधारभुत तहका स्वीकृत दरबन्दीका शिक्षक राहत अनुदान शिक्षक शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान	१०११०९०००	९३७२००३०	९२.६९	
१५	आधारभुत तथा माध्यमिक तहमा स्वीकृत दरबन्दी तथा अनुदानमा कार्यरत शिक्षकको थप तलब भत्ता	१४६८००००	१४६८००००	१००	
१६	विद्यार्थीलाई कामको संसार चिनाउने कार्यक्रमहरु	१००००००	१००००००	१००	
१७	आ.व.२०८०/०८१ मा छनौट भइ प्रशिक्षणरत कार्यगत अभ्याससहितको तालिम सञ्चालन निरन्तरता	३९२००००	३१९०३९३	८१.३९	

	शिर्षक	विनियोजित रकम	खर्च रकम	खर्च प्रतिशत	कैफियत
१८	कक्षा ९-१२ मा अध्ययनरत विपन्न लक्षित छात्रवृत्ति का लागि छनोट भएका विद्यार्थीको लागि छात्रवृत्ति	३७३०००	३७२०००	९९.७३	
१९	शैक्षिक सुशासनकालागि संस्थागत क्षमता विकास, विद्यार्थी परीक्षण मुल्याङ्कन, शिक्षक मेन्टरिङ तथा विद्यालय सुपेरीवेक्षण	९२२०००	८१३५२०	८८.२३	
२०	सामुदायिक तथा निजी विद्यालयका वृत्ति मार्ग निर्देशन सेवा प्राप्त विद्यार्थीको तथ्याङ्क अध्यावधिक (कक्षा ९ र १०)	१५०००	१५०००	१००	
२१	स्थानीय तहमा वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा इकाइ स्थापना र संचालन	४०००००	३९८५००	९९.६३	
२२	अभिभावकहरुलाई वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा सम्बन्धि परामर्श/अभिमुखिकरण	१२००००	११९९५०	९९.९६	
२३	वृत्ति मार्गनिर्देशन कार्यक्रम अभिमुखिकरण योजना तर्जुमा तथा समिक्षा	१०००००	९९९५०	९९.९५	
२४	कार्यगत अभ्यास सहितको तालिम प्रशिक्षार्थीको सीप परीक्षण सञ्चालन	७४१०००	२४७०००	३३.३३	
२५	कार्यगत अभ्यास सहितको तालिम सम्बन्धि सूचना प्रचारप्रसार तथा सेवा खरिद	१०००००	१०००००	१००	
२६	कार्यक्रम समीक्षा तथा योजना तर्जुमा	१०००००	१०००००	१००	
२७	कार्यगत अभ्याससहितको तालिम सञ्चालन	२३०००००	९२५६९२	४०.२५	
२८	सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति (आवासीय र गैर आवासीय)	१७३५०००	१३०७१००	७५.३४	
	जम्मा	२२२९५६०००	२०८०४७४००	९३.३१	

आ.व २०८१/०८२ प्रदेश (अनुदान)

क्र स	शिर्षक	विनियोजित रकम	खर्च रकम	खर्च प्रतिशत	कैफियत
१	अनिवार्य तथा नि शुल्क शिक्षा लागू स्थानीय तह घोषणा कार्यक्रम	३०००००००	३०००००००	१००	
	जम्मा	३०००००००	३०००००००	१००	

आ.व २०८१/०८२ (पालिका अनुदान)

विनियोजित रकम	खर्च रकम	खर्च प्रतिशत	कैफियत
८०२००००००	४२३६६३४४	५२.८२	

शाखाले गरेका मुख्य मुख्य कार्य सम्पादन विवरण

- शिक्षक बैङ्कको स्थापना गरी विद्यालयमा शिक्षक व्यवस्थापन
- रातो बंगला स्कुलको सहकार्यमा सार्थक बाल सिकाइ कार्यक्रम सञ्चालन
- अनिवार्य तथा निशुल्क शिक्षा शुनिश्चित स्थानिय तह घोषणा
- अभिभावक शिक्षा सञ्चालन
- बालविकास सहजकर्ताहरुको क्षमता विकास तालिम सञ्चालन
- बालमैत्री कक्षाकोठा व्यवस्थापन (कक्षा १-३)
- उत्कृष्ट नतिजा ल्याउने विद्यालय तथा विद्यार्थीहरुलाई सम्मान
- स्थानिय पाठ्यक्रम अध्यावधिक,छपाइ तथा वितरण
- NG उन्मुलन अभियान

- विद्यार्थी मुल्याङ्कन कक्षा ५ र ८ को परीक्षा प्रमाणीकरण
- कार्यगत अभ्यास सहितको तालिम
- CG कार्यक्रम
- School to work transition कार्यक्रम

शाखाको मुख्य मुख्य उपलब्धीहरूको विवरण

- विद्यालयमा आवश्यक शिक्षकको व्यवस्थापन भएको
- विद्यालय उमेर समुहका बालबालिका विद्यालय बाहिर नभएको सुनिश्चित भएको
- अभिभावकहरूमा शैक्षिक चेतना वृद्धि भएको
- बालविकास सहजकर्ताहरूमा मन्टेश्वरी शिक्षण मार्फत शिक्षण गर्ने तथा शैक्षिक सामग्री निर्माण सिपको विकास भएको
- सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयका कक्षा १-३ का कक्षाकोठा बालमैत्री हुने क्रममा रहेको
- उत्कृष्ट नतिजा ल्याउने विद्यालय तथा विद्यार्थीहरूलाई सम्मानित भएका

SEE नतिजा २०८१: सामुदायिक विद्यालय

SN	विद्यालयको नाम	3.6 To 4.0	3.2 To 3.6	2.8 To 3.2	2.4 To 2.8	2.0 To 2.4	NG	Total	Abs	Graded	Pass Percentage
1	गान्धी आदर्श मावि	13	49	69	36	2	57	226		169	74.77
2	कान्ति भैरव मावि	2	12	36	18		9	77	1	68	88.31
3	आनन्द भैरव	13	34	26	1		13	87		74	85.05
4	बाल उद्धार		3	9			1	13		12	92.30
5	बाल विकास		1	6	4		2	13		11	84.61
6	सिद्धि गणेश मावि	29	7					36		36	100
7	तेज विनायक मावि	5	13	21	18		16	73		57	78.08
8	नेपाल राष्ट्र निर्माण मावि	4	20	24	1		5	54		49	90.74
9	आदर्श मावि	3	6	23	8	0	29	69		40	57.97

आधारभुत शिक्षा उत्तीर्ण (BLE)परीक्षा -२०८१ (सामुदायिक विद्यालय)

क्र स	विद्यालयको नाम	परीक्षार्थी संख्या	NG विद्यार्थी संख्या	Graded विद्यार्थी संख्या	pass प्रतिशत	GPA Range					Average Grade	कैफियत
						३.६-४.०	३.२-३.२	२.८-३.२	२.४-२.८	२.०-२.४		
१	आदर्श माध्यमिक विद्यालय	१०८	21	८७	८०.५६	10	30	41	6	0	2.5678704	
२	आनन्द भैरब माध्यमिक विद्यालय	९०	2	८८	९७.७८	5	35	41	7	0	3.0855556	
३	बाल विकास माध्यमिक विद्यालय	२०	2	१८	९०	0	6	6	6	0	2.7165000	
४	बाल राष्ट्रिय माध्यमिक विद्यालय	८	0	८	१००	0	4	3	1	0	3.1537500	
५	बाल उद्धार माध्यमिक विद्यालय	१७	1	१६	९४.१२	0	1	14	1	0	2.8164706	
६	गान्धी आदर्श माध्यमिक विद्यालय	२२४	26	१९८	८८.३९	6	34	99	58	1	2.6293304	
७	कान्ती भैरब माध्यमिक विद्यालय	९५	4	९१	९५.७९	2	13	63	13	0	2.8916327	
८	नेपाल राष्ट्रिय निर्माण माध्यमिक विद्यालय	७०	3	६८	९७.१४	13	32	21	2	0	3.1911268	
९	सिद्धि गणेश माध्यमिक विद्यालय	७०	0	७०	१००	40	30	0	0	0	3.6334286	
१०	तेज विनायक माध्यमिक विद्यालय	५८	2	५६	९६.५५	6	31	19	0	0	3.2232759	
	जम्मा	७६१	61	७००	९४.०३	८२	२१६	३०७	९४	१	२.९९०८९४०७	

शाखाले गरेको अनुकरणी कार्य

- अवर्गीकृत (NG) उन्मुलन कार्यक्रमलाई अभियानको रूपमा सञ्चालन
- शिक्षक बैङ्क मार्फत विद्यालयमा आवश्यक शिक्षक व्यवस्थापन
- मेरो दोस्रो अभिभावक (My Second Guardian) कार्यक्रम सञ्चालन
- प्रसुती सट्टा शिक्षक र स्वयमसेवक शिक्षकको व्यवस्था
- विद्यालयहरूमा ICT प्रयोग मार्फत शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा जोड

समस्या र चुनौती

- अपाङ्ग बालबालिकाहरुको लागि शिक्षा व्यवस्थापन
- बालबालिकाकको सिकाइसंग सबै अभिभावकहरुलाइ जोड्नु
- स्रोत व्यवस्थापन गर्न
- शत प्रतिशत विद्यार्थी उत्तीर्ण गराउन

थप प्रभावकारी बनाउने कार्यहरु

- स्थानीय सचेतना अभियानलाई निरन्तरता
- अनुगमन र फलोअप
- विशेष शिक्षाको सुदृढीकरण
- शिक्षकको क्षमता विकास
- स्थानीय स्रोत परिचालन
- बालमैत्री वातावरणको निरन्तर विकास
- समुदाय र विद्यालयको सम्बन्ध मजबुत
- नतिजामुलक अनुगमन प्रणाली

कार्यक्रमका झलकहरू









धन्यवाद



कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका

आ.व.
०८१/०८२



वार्षिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम (भवन निर्माण तथा वस्ती विकास शाखा)

प्रस्तुतकर्ता: दीपा कार्की
(शाखा प्रमुख)

कर्मचारीको विवरण



१	दीपा कार्की	इन्जिनियर (शाखा प्रमुख)
२	पार्वती भण्डारी थापा	इन्जिनियर
३	शुसिल धमला	अ.स.ई
४	राजाराम लामिछाने	स. कम्प्युटर अपरेटर
५	सिता मुलमुल	स. कम्प्युटर अपरेटर
६	बिबेक कार्की	का.स.
७	संगीता पन्त	का.स.



परिचय



शाखा

भवन निर्माण तथा वस्ती विकास शाखा

कार्यक्षेत्र:

भवन निर्माण अनुमति, नक्सा स्वीकृति, अनुगमन

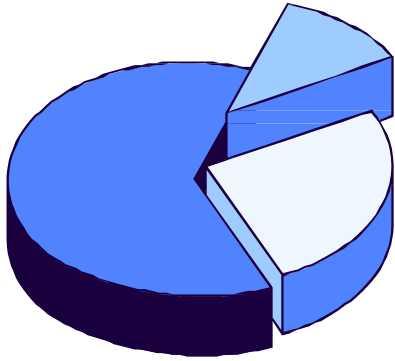
सेवा दिने तरिका:

डिजिटल सेवा(ebps प्रणाली)





हालसम्मका उपलब्धि / कार्यहरू (२०८०/८१ मा)



स्वीकृत नक्सा संख्या:

०७७/०७८: १०८६

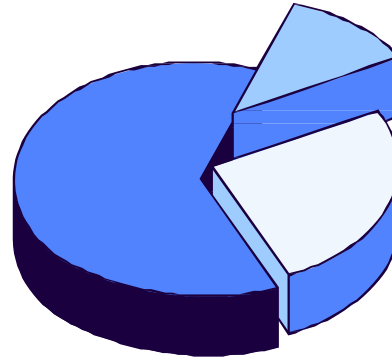
०७८/०७९: १३५३

०७९/०८०: ७००

०८०/०८१: ६२७

०८१/०८२: ८५५

(36% increasing rate)



निर्माण सम्पन्न

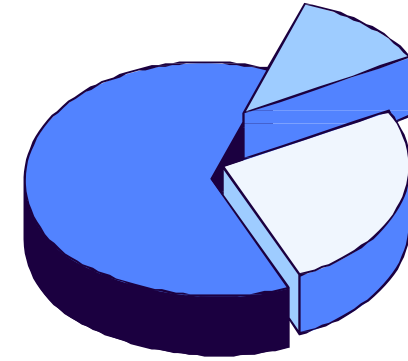
०७७/०७८: १२१४

०७८/०७९: १६०२

०७९/०८०: १३७३

०८०/०८१: १२२५

०८१/०८२: ९५०



राजस्व संकलन

०८०/०८१: ६,२७,२८,८०४.३९/-

०८१/०८२: ६,९१,१९,७७८.८२/-

(10% increasing rate)

अनुकरणीय कार्य



File ब्यवस्थापन तथा digitalization

नक्सा नामसारी गर्दा पुनः फिल्ड निरिक्षण

Septic tank तथा soak pit निर्माण अनिवार्य

सडक क्षेत्राधिकार भित्र compound wall निर्माण गर्न नपाइने

Fire-extinguisher तथा dustbin अनिवार्य



हालसम्मका उपलब्धि / कार्यहरू

- नियमित भवन निर्माण अनुगमन
- अवैध निर्माण कार्यमा रोक
- सुधारिएको प्रक्रिया (जस्तै: E-building permit, GIS Mapping र ebps linking कार्य अगाडी बढाइएको)
- Digital Payment system

हाल देखिएका समस्या र चुनौतीहरू

- भवन नक्सा पास नगरी निर्माण कार्य सुरु गर्ने
- स्मार्ट सिटी तथा २.५ आना भन्दा कम क्षेत्रफल को जग्गा
- नक्सा पास नगरी अस्थायी संरचना निर्माण गर्ने

नीति (Policy) प्रस्तावहरू

- डिजिटल प्रणालीलाई पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन गर्ने
- भवन कोड पालन अनिवार्य बनाउने
- सबै निर्माण कार्यको अनुगमन सुनिश्चित गर्ने
- भवन नक्सा पास बिना संरचना निर्माण गर्न नदिन नगर प्रहरी परिचालन गर्ने



५ तल्ला भन्दा
माथिको भवन
निर्माण गर्दा

Soil Test Report
अनिवार्य पेश गर्नु
पर्नेछ ।

**Soil Test Report
अनिवार्य नभएको ।**



२०७९ साल पछि २०८० चैत्र
मसान्त सम्म नक्सा पास नगरेको र
मापदण्ड विपरीत भवन निर्माण गरेको
भएमा एकमुष्ट रु.५०,००० जरिवाना
लिई कुल क्षेत्रफलमा निम्नअनुसार
शुल्क लगाइनेछ ।

फ्रेम स्ट्रक्चर (आवासीय)-----
--प्रति वर्ग फिट रु. ३०।-
फ्रेम स्ट्रक्चर (व्यावसायिक)-----
--प्रति वर्ग फिट रु. ४०।-
लोड वियरिङ्ग (आवासीय)-----
--प्रति वर्ग फिट रु. २४।-
लोड वियरिङ्ग (व्यावसायिक)-----
--प्रति वर्ग फिट रु. ३०।-

कुल क्षेत्रफलमा निम्नअनुसार
शुल्क मात्र लगाउने
गरिएको

फ्रेम स्ट्रक्चर (आवासीय)----
-----प्रति वर्ग फिट रु.
३०।-
फ्रेम स्ट्रक्चर (व्यावसायिक)-
-----प्रति वर्ग फिट रु.
४०।-
लोड वियरिङ्ग (आवासीय)----
-----प्रति वर्ग फिट रु.
२४।-
लोड वियरिङ्ग (व्यावसायिक)-
-----प्रति वर्ग फिट रु.



अपेक्षा

पूर्ण रुपमा भवन
मोपदण्ड कार्यान्वयन

सम्बन्धित
विभागहरूसँग
सहकार्य



नागरिक
सहभागिता र
पारदर्शिता
सुनिश्चित गर्ने



Thank You
for your attention



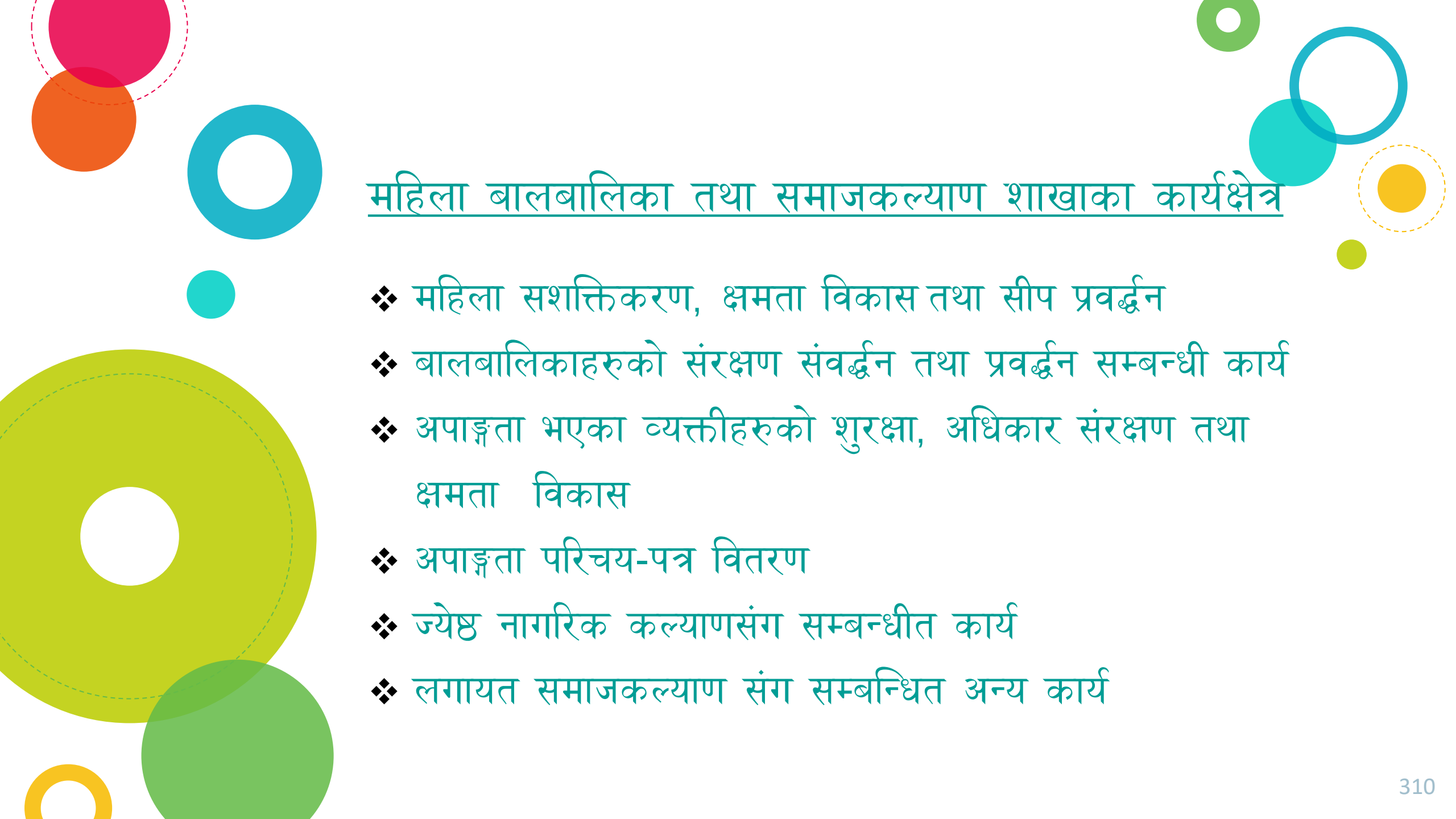
कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका
महिला बालबालिका तथा समाजकल्याण शाखा
प्रगती समिक्षा

नमस्कार



कुल दरबन्दी संख्या:- ३ जना

कार्यरत संख्या:- २ जना (शाखा प्रमुख सबिना कुमारी श्रेष्ठ र शान्ता पोखरेल)



महिला बालबालिका तथा समाजकल्याण शाखाका कार्यक्षेत्र

- ❖ महिला सशक्तिकरण, क्षमता विकास तथा सीप प्रवर्द्धन
- ❖ बालबालिकाहरुको संरक्षण संवर्द्धन तथा प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्य
- ❖ अपाङ्गता भएका व्यक्तीहरुको सुरक्षा, अधिकार संरक्षण तथा क्षमता विकास
- ❖ अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरण
- ❖ ज्येष्ठ नागरिक कल्याणसंग सम्बन्धीत कार्य
- ❖ लगायत समाजकल्याण संग सम्बन्धित अन्य कार्य

शाखा संग सम्बन्धीत कानूनी व्यवस्थाहरू

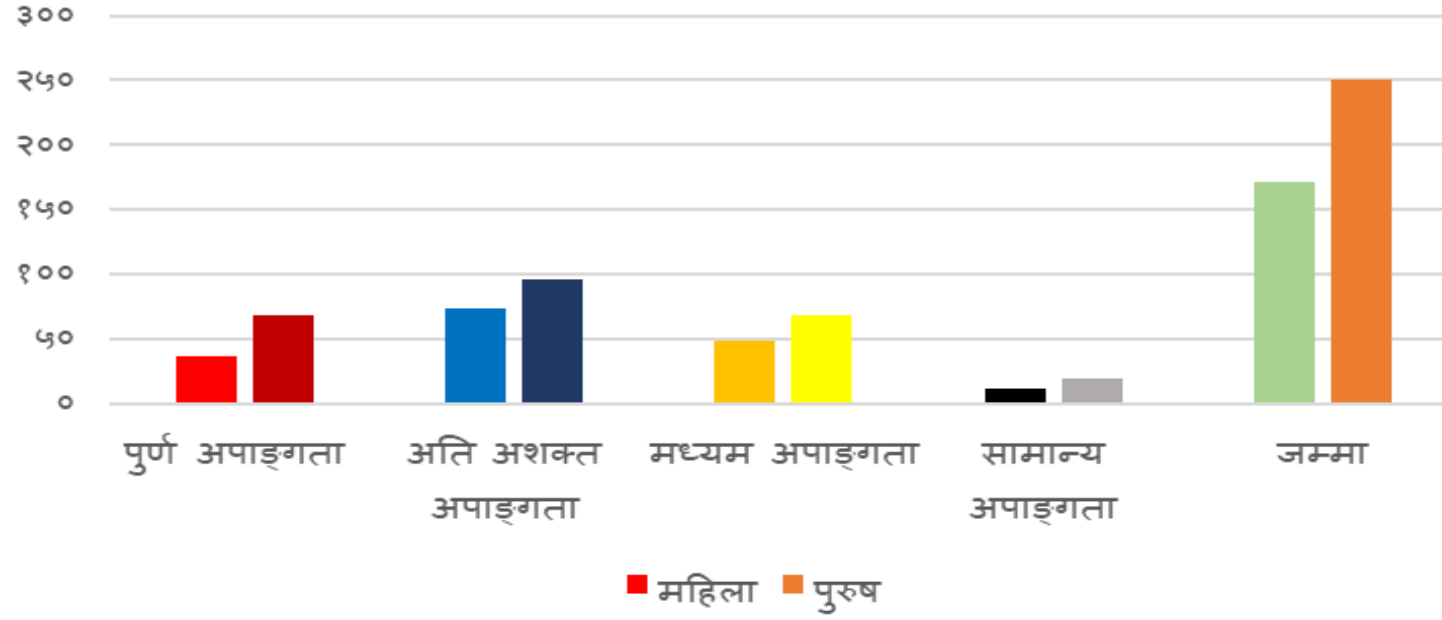
१. अपाङ्गता भएका व्यक्तीको परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७५
२. बाल अधिकार समिति गठन तथा संचालन कार्यविधि २०७६
३. बालगृह संचालन कार्यविधि २०७६
४. ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७६
५. लक्षित वर्ग संरक्षण कोष संचालन मापदण्ड २०७७
६. बालकलव लगायत विविध समिति गठन कार्यविधि २०७७
७. बाल संरक्षण, सम्बर्धन तथा प्रवर्धन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
८. लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण नीति, २०७९
९. बालबालिका सम्बन्धी नीति २०८०

A decorative graphic consisting of various colored circles (blue, green, yellow, orange, red) and dashed lines arranged in a circular pattern around the central text.

अपाङ्गता सम्बन्धी प्रगती

Progress of having disability

अपाङ्गता परिचयपत्र विवरण



अपाङ्गता परिचय पत्र विवरण हाल सम्म					
विवरण	पूर्ण अपाङ्गता	अति अशक्त अपाङ्गता	मध्यम अपाङ्गता	सामान्य अपाङ्गता	जम्मा
महिला	३७	७४	४८	१२	१७१
पुरुष	६८	९६	६८	१९	२५१

यस वर्ष जम्मा:-६४ जना

अपाङ्गता सम्बन्धी प्रगती

- ❖ अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण समन्वय समिति बैठक
- ❖ १ जनालाई सहायक सामग्री वितरण
- ❖ १ जनालाई उपचार खर्च
- ❖ ४ जनालाई व्यावसायिक तालिम
- ❖ अपाङ्गता सम्बन्धी १ दिने जनसिनिधीहरु तथा संबन्धित अधिकार कर्मीहरुलाई अभिमुखिकरण कार्यक्रम
- ❖ शैक्षिक सहयोग तथा विउँपुजी वितरण समेत



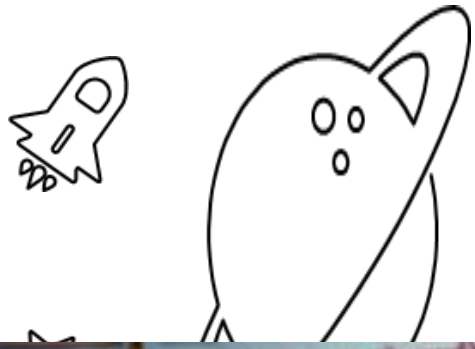
महिला सम्बन्धी प्रगती



“

महिला सम्बन्धी प्रगती

- महिला भेला
- लैङ्गिक हिंसा विरुद्ध १६ दिने अभियान
- अन्तराष्ट्रिय महिला दिवश
- ५० दिने मखमलको जत्ता चप्पल झोला बनाउने तालिम गृहिणी महिला सशक्तिकरण
- ५० दिने व्यूटिसियन तालिम गृहिणी महिला सशक्तिकरण
- ५० दिने ईब्रोडरी तालिम गृहिणी महिला सशक्तिकरण
- २० दिने झोला बनाउने तालिम विपन्न दलित सशक्तिकरण कार्यक्रम

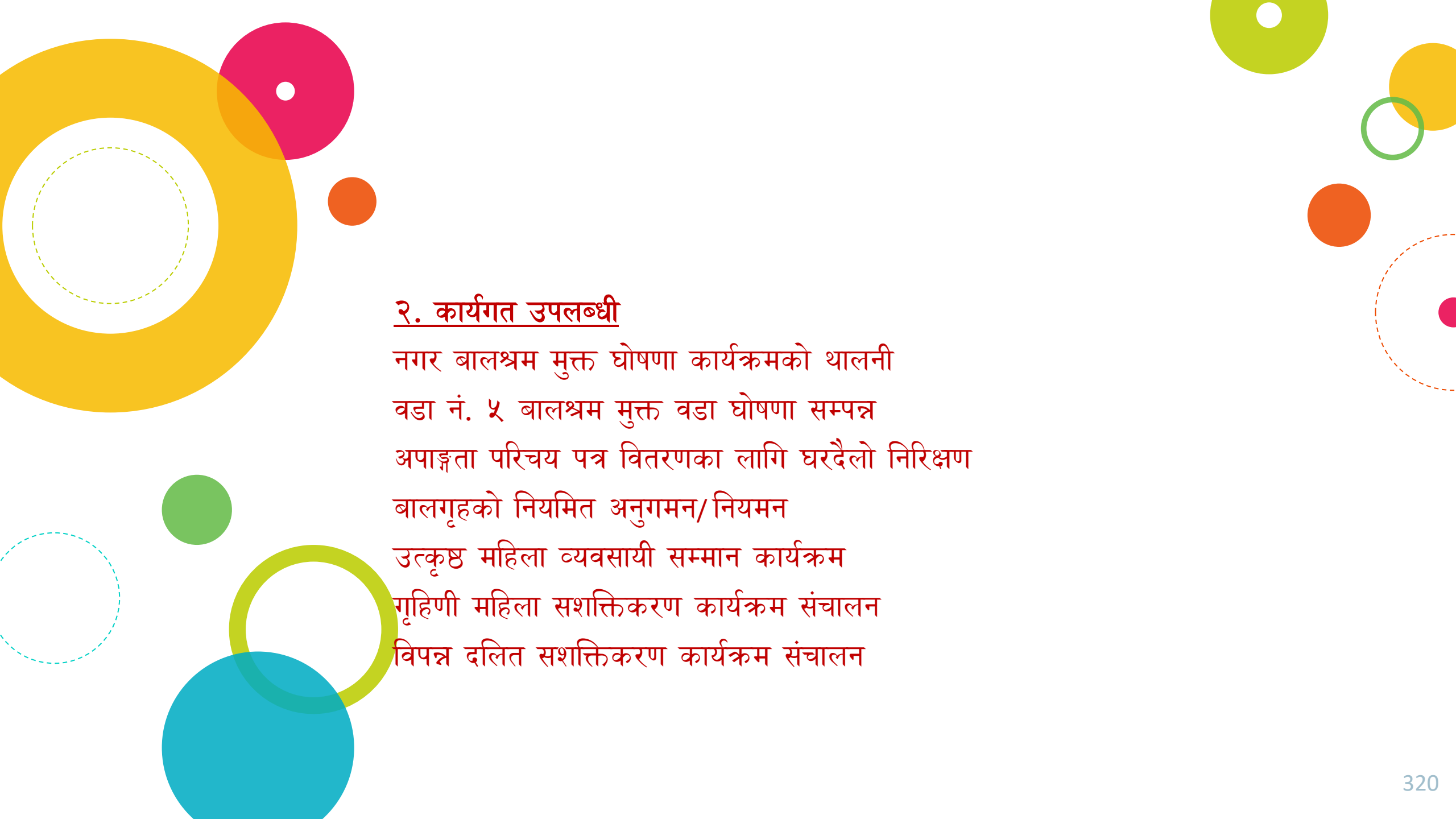


बालबालिका सम्बन्धी प्रगती



ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी प्रगती

- विभिन्न वडामा ज्येष्ठ नागरिक भ्रमण
- ज्येष्ठ नागरिक सम्मान
- वडा नं.५ स्थित आनदपुर ज्येष्ठ नागरिक ज्येष्ठनागरिकलाई शिक्षा स्वास्थ्य र सीप विकास तालिम दिवा सेवा केन्द्र संचालन



२. कार्यगत उपलब्धी

नगर बालश्रम मुक्त घोषणा कार्यक्रमको थालनी
वडा नं. ५ बालश्रम मुक्त वडा घोषणा सम्पन्न
अपाङ्गता परिचय पत्र वितरणका लागि घरदैलो निरिक्षण
बालगृहको नियमित अनुगमन/नियमन
उत्कृष्ट महिला व्यवसायी सम्मान कार्यक्रम
गृहिणी महिला सशक्तिकरण कार्यक्रम संचालन
विपन्न दलित सशक्तिकरण कार्यक्रम संचालन

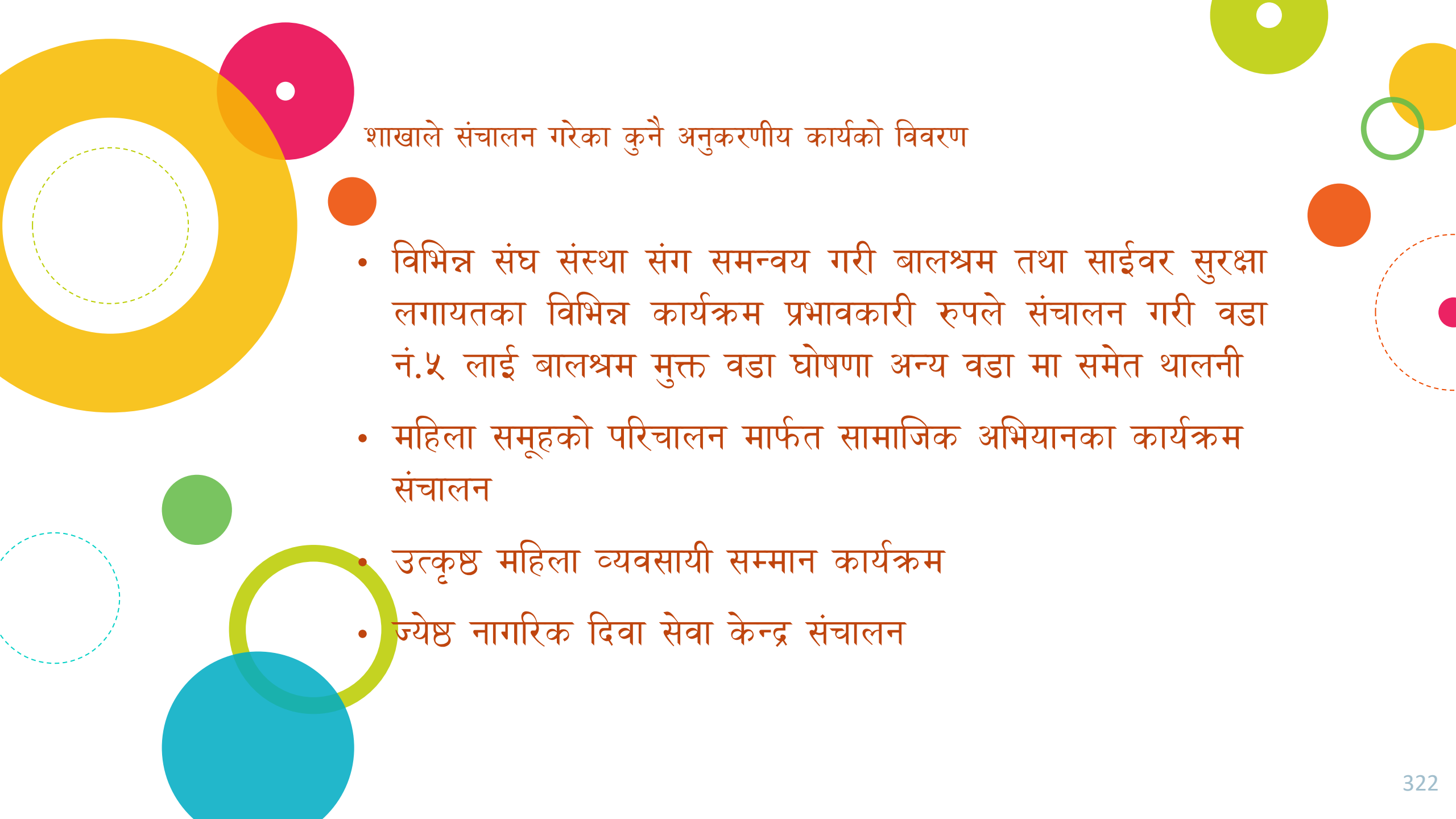
शाखाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा उत्पन्न भएका समस्या तथा चुनौतिहरु

१. आन्तरिक चुनौती:

- दरबन्दी भन्दा कम कर्मचारी संख्या हुनु
- बजेट कम कार्यक्षेत्र धेरै हुनु
- सामाजिक कार्य प्रथमिकतामा पर्न नसक्नु

२. बाह्य चुनौति:

- शिक्षित महिला तर महिलामा जागरुकता कम हुनु
- बसाई सराई बढी हुने नगरपालिका भएको कारण आयातित समस्या बढी हुनु
- बालश्रम, बालयौन दुर्व्यवहार लगायतका क्षेत्रमा काम गर्न बसाईसराईले प्रत्यक्ष असर पार्नु
- स्थानीय भन्दा आप्रवासी बालबालिका तथा महिलाहरुमा बढी समस्या



शाखाले संचालन गरेका कुनै अनुकरणीय कार्यको विवरण

- विभिन्न संघ संस्था संग समन्वय गरी बालश्रम तथा साईवर सुरक्षा लगायतका विभिन्न कार्यक्रम प्रभावकारी रूपले संचालन गरी वडा नं.५ लाई बालश्रम मुक्त वडा घोषणा अन्य वडा मा समेत थालनी
- महिला समूहको परिचालन मार्फत सामाजिक अभियानका कार्यक्रम संचालन
- उत्कृष्ट महिला व्यवसायी सम्मान कार्यक्रम
- ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र संचालन

बार्षिक खर्च विवरण



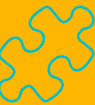
लक्ष्यीत वर्ग
रु.९,५०,०००/-

संघ
रु.१,००,०००/-

प्रदेश
रु.२५,४८,०००/-

आन्तरिक बजेट
शाखा मार्फत
रु.५,८०,७००/-

प्रदेश सरकार र संघीय सरकार शसर्त अनुदान संस्था
मार्फत संचालन गरिएको



तस्विरहरु Pictures



ધન્યવાદ!!
Thank You





“सवल, सक्षम, सुशासनयुक्त विकासमुखी स्थानीय सरकार”

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

राजस्व शाखा

डाँछी, काठमाण्डौ
बागमती प्रदेश, नेपाल।

आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम

प्रस्तुतकर्ता: उद्धव कडेल
शाखा प्रमुख



राजस्व शाखाको कार्यक्षेत्रहरु तथा कर्मचारीहरुको विवरण

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद	कार्यक्षेत्र
१.	उद्धव कडेल	अधिकृत सातौं	शाखा प्रमुख
२.	सुदर्शन फुँयाल	सहायक पाँचौं	प्रशासन
३.	देवकुमारी नेपाल	सहायक पाँचौं	प्रशासन (राजस्व काउन्टर)
४.	सुदिप कार्की	कम्प्युटर अपरेटर	प्रशासन (राजस्व काउन्टर)
५.	सौजन खड्का	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	प्रशासन
६.	बिनिता सिंखडा	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	प्रशासन (राजस्व काउन्टर)
७.	दिपक सिंखडा	कर निरीक्षक	फिल्ड निरीक्षण
८.	उपेन्द्र लामिछाने	कर निरीक्षक	फिल्ड निरीक्षण
९.	राम बहादुर तामाङ्	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन

शाखाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादनको विवरण

१.	निकासी कर र कवाडि कर को ठेक्का आव्हान तथा कार्य सम्पादन,
२.	नगरपालिकाको नौ वटै वडाका मासिक आम्दानीको व्यवस्थापन,
३.	स्थलगत व्यवसाय अनुगमन तथा व्यवसाय दर्ता अभियान, २०८१,
४.	वडा सचिव र कर सङ्कलनमा संलग्न कर्मचारीहरूका लागि आर्थिक ऐन, नियम र कार्यविधि सम्बन्धी एक दिवसीय अभिमुखीकरण कार्यक्रम,

राजश्व शाखाको क्रियाकलापगत प्रगति (व्यवसाय दर्ता अभियान २०८१/८२ को मात्र)

वडा नं.	नया दर्ता	नवीकरण	कुल जम्मा संकलित रकम	कैफियत
(१-४)	१९९	३०	१२,६०,०१५।-	
७	२२१	११४	३७,१८,७७३।-	
८	७३	४६	६,४०,८८०।-	
९	१२४	७५	२४,५८,१२३।-	
जम्मा	६१८	२६५	८०,७७,७९१।-	

आ.व २०८१/०८२ को आम्दानी विवरण सारांश वडा अनुसार

सि.नं.	कार्यालय	जम्मा रकम
१.	नगरपालिका काउन्टर	८,६५,८२,७८७.१७
२.	वडा नं. १	१,६९,३६,३६९.४३
३.	वडा नं. २	५३,५७,७३६.४२
४.	वडा नं. ३	५९,१५,१७१.२१
५.	वडा नं. ४	१,२१,२४,०९१.१६
६.	वडा नं. ५	१,६२,२६,९२४.१८
७.	वडा नं. ६	२,८९,४०,११०.०३
८.	वडा नं. ७	३,८५,९८,०२८.२२
९.	वडा नं. ८	२,०८,६६,६६०.२३
१०.	वडा नं. ९	४,१७,७०,६३४.४०
जम्मा		२७,३३,१८,५१२.४५

आ.व. ७९/८०, ८०/८१ र ८१/८२ को कुल राजस्व सङ्कलित रकम

सि.नं.	महिना	०७९/८०	०८०/८१	०८१/८२
१	साउन	१९१६०३५८.३७	२६०००७०१.४८	२५२२०८४०.०७
२	भदौ	१९३७३१८४.५४	२१९९३६७१.३९	१९८४३२७६.२६
३	असोज	१५०७२३२०.१५	३१२६६३०४.२९	१७८६५०९३.५७
४	कात्तिक	११३७१७९०.८३	७५२२३०५.१८	१४७५३७१३.२३
५	मंसिर	१३४६१७३५.३४	१७०२६४२८.४९	१९१०७२२९
६	पौष	२१४९०१९१.३९	२३२०९२६०.७९	२७९४८१४२.८१
७	माघ	१६१९०२८१.१८	२२१९१८५८.७६	२१८८५७९७.४८
८	फागुन	१४८९३४६५.९४	१८८८७९४८.६३	२१८३५९६८.८८
९	चैत्र	१७८५१३१८.३९	२८५०६९९७.७७	२३८६४३०३.८७
१०	वैशाख	१२६६२६९७.२८	३०७२८४७१.७३	२२७६८२९७.१६
११	जेठ	१८६२७०९८.२१	२४४९८६४६.६९	२०४५१२२९.४२
१२	असार	२३३९७१६६.३०	३५५३१८७१.३२	३७७७४६२०.७०
जम्मा		२०३५५१६०७.९२	२८७६६४४६६.५	२७३३१८५१२.४५

शाखाले वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा उत्पन्न भएका समस्या तथा चुनौतिहरू

- ▶ कानूनी/नीतिगत समस्या: पर्याप्त कानून कार्यविधिको व्यवस्था नहुनु।
- ▶ दण्डात्मक कानूनको अभाव हुनु।
- ▶ व्यवसायमा आर्थिक मन्दीको प्रभाव पर्नु।
- ▶ नागरिकमा राज्यप्रतिको दायित्वबोध नहुनु, स्थानीय सरकारमा व्यवसाय दर्ता हुनु पर्छ भन्ने चेतनाको कमी हुनु।
- ▶ कार्यालयगत, शाखागत तथा वडागत समन्वय तथा सहयोगको कमी हुनु: कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय, आन्तरिक राजश्व कार्यालय तथा वडामा पूँजी फरक फरक देखाई व्यवसाय दर्ता हुनु, वडागत रुपमा राजश्व सङ्कलनमा एकरूपता नहुनु।
- ▶ करको विषयमा टोल विकास समिति जस्ता नागरिक समाजलाई अभिमुखीकरण गरी प्रयोग गर्न नसकिनु,
- ▶ विभिन्न व्यवसाय तथा संस्थाहरू साविकमा विभिन्न निकायमा, प्रदेश सरकार, अन्य जिल्ला वा स्थानीय तहमा दर्ता भई यस नगरपालिकालाई कार्य क्षेत्र बनाएको तर यस नगरपालिकामा सूचीकृत नभएकोले करको दायराभन्दा बाहिर रहनु,
- ▶ वडा क्षेत्रमा रहेका घर/टहराहरूको निर्माण स्वीकृति/सम्पन्न नहुँदा व्यवसाय दर्ता तथा कर असुलीमा कमी आउनु,

समस्या तथा चुनौती समाधानका लागि रचनात्मक सुझावहरू

- ▶ नेपालको संविधानको अनुसूची ८ मा स्थानीय तहको एकल अधिकारको सूचीमा रहेको स्थानीय करहरू सम्बन्धी विशिष्टकृत छुट्टाछुट्टै ऐन कानून निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याइनुपर्ने,
- ▶ आफ्नै घर/टहरामा व्यवसाय सञ्चालन गरेको व्यवसायी र बहालमा सञ्चालित व्यवसायीको दर्ता शुल्क तथा व्यवसाय करको दर फरक गरिनुपर्ने, (बहाल कर)
- ▶ व्यवसाय दर्ताको लागि निवेदन प्राप्त भएपछि अन्य निकायमा दर्ता भए/नभएको, घर/टहरा निर्माण सम्पन्न भए/नभएको, स्व:घोषणा गरे बमोजिम पूँजी रहे/नरहेको, आदि बारे स्थलगत निरीक्षण गर्न टोली खटाई टोलीको प्रतिवेदन प्राप्त भएपश्चात मात्र व्यवसाय दर्ता गर्ने प्रबन्ध मिलाइनु पर्ने,
- ▶ राजस्वको थप दायरा अभिवृद्धि गर्न यस नगरपालिकामा सम्पत्ति करको करदाताको लगत संकलन नियमन र अनुगमन अध्यावधिक गरिनुपर्ने,
- ▶ व्यवसाय दर्ता अभियानमा करदातालाई करको दायरामा ल्याउन दर्ता प्रक्रियामा वडा र नगरपालिकाको आपसि समन्वय र सहकार्यमा प्रशासनिक प्रक्रिया जस्तै (आवश्यक पर्ने कागजात, शुल्क र कर छुट) सम्बन्धमा एकरुसा कायम गरी समान बुझाइको वातावरण सिर्जना गरिनुपर्ने,
- ▶ घर/टहरा बहालमा लिई संचालन भएका व्यवसायहरूले व्यवसाय दर्ता गरी राजस्व तिर्ने मनसाय राखे पनि घर धनीको विविध विवरण जस्तै नागरिकता, लालपुर्जा, घर/टहरा निर्माण सम्पन्न नगरपालिका र वडामा अनिवार्य पेश गर्नु पर्ने अवस्थाको कारण घर धनीले सहजै उक्त विवरण व्यवसायिलाई नदिने भएकोले नियमनको लागि न्युनतम आवश्यक व्यवस्था गरिनुपर्ने,

शाखाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्विरहरु













धन्यवाद



आ.व. २०८१/०८२ को
वार्षिक प्रगती प्रतिवेदन





कर्मचारी विवरणः

सि.नं.	नाम	पद	दर्जा
१.	शुभेक्षा आचार्य	रोजगार संयोजक	अधिकृतस्तर छैटौं
२.	विशाल दुलाल	रोजगार सहायक	सहायकस्तर पाचौं
३.	अनुशा बोहरा	प्रविधिक सहायक	सहायकस्तर पाचौं
४.	पार्वती पुडासैनी	का.स (रोजगार सेवा केन्द्र तथा अन्तराष्ट्रिय समन्वय शाखा)	श्रेणि विहिन



व्यक्तिगत कार्यविवरण तथा जिम्मेवारी:

रोजगार संयोजक	आवेदन फारम रुजु गर्ने, शाखाबाट सन्चालन हुने योजना तथा कार्यक्रमको टिप्पणी तयार गर्ने, मन्त्रालय तथा नगरपालिकाले दिएको निर्देशन पालना गर्ने, साथै कार्यलयमा हुने दैनिक प्रशासनिक काम तथा शाखाबाट सन्चालित योजना अनुगमन गर्ने।
रोजगार सहायक	उपभोक्ता समिति गठन, योजना सम्झौता, रोजगार सूचना व्यवस्थापन प्रणालि EMIS मा बेरोजगार व्यक्ति तथा संचालन गरिने योजनाको विवरण प्रविष्टी, श्रम स्वीकृती लगायत अन्य प्रशासनिक कार्य संचालन गर्ने।
प्राविधिक सहायक	योजनासँग सम्बन्धित काम गर्ने जस्तै (लागत अनुमान तयार गर्ने) नियमित योजनास्थलमा गई श्रमिकलाई निर्देशन दिने तथा अन्तिम बिल तयार पार्ने।



नगरपालिकासँगको साझेदारीमा सन्चालित योजना

सि.नं.	योजना	वडा नं.	योजनाको अवस्था	श्रमिक संख्या
१.	आशिर्वाद टोल सुधार जौटारमा ब्लक विछ्याउने योजना	६	सम्पन्न	१६
२.	कटुवाधारा निर्माण योजना	३	सम्पन्न भुक्तानी बाँकी	६
३.	वडा नं. ५ को बस्तेको ढिक ओरालोमा वाल निर्माण कार्य	५	सम्पन्न	६
४.	वडा नं. ८ राम जानकी टोलमा ब्लक विछ्याउने योजना	८	सम्पन्न	१०
५.	मन्दिर रंगरोगन तथा मर्मत	७	सम्पन्न	५

प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तरगत शर्शितबाट मात्रै भुक्तानी हुने योजनाहरू

क्र. सं	योजनाको नाम	वडा नं	श्रमिक संख्या	दिन
१	वडा नं १ को सम्पूर्ण सिँचाई कुलो मर्मत तथा सरसफाई योजना	१	१२	१७
२	वडामा रहेको सम्पूर्ण सडकहरूको ड्रेन मर्मत तथा सरसफाई योजना	१	१२	७१
३	वडामा रहेको सम्पूर्ण सडकहरूको ड्रेन मर्मत तथा सरसफाई योजना	७	५	५५
४	वडामा रहेको सम्पूर्ण सडकहरूको ड्रेन मर्मत तथा सरसफाई योजना	६	१०	४६
५	वडामा रहेको सम्पूर्ण सडकहरूको ड्रेन मर्मत तथा सरसफाई योजना	३	६	७५
६	वडामा रहेको सम्पूर्ण सडकहरूको ड्रेन मर्मत तथा सरसफाई योजना	५	६	४५
७	वडामा रहेको सम्पूर्ण सडकहरूको ड्रेन मर्मत तथा सरसफाई योजना	४	१०	५२



अन्य कार्यहरु

- रोजगारीमा खटिनुपूर्व अभिमुखीकरण कार्यक्रम सम्पन्न
- श्रमको सम्मान राष्ट्रको अभियान कार्यक्रम विभिन्न वडामा सन्चालनमा भएको
- कुल श्रम स्विकृति सहजिकरण संख्या: ९० जना
- वैदेशिक रोजगार बोर्डबाट प्रदान गरिने छात्रवृत्तिको लागि ९ जनाको नाम सिफारीस गरी मिति २०८१/०६/२२ गते वैदेशिक रोजगार बोर्डको कार्यालयमा विवरण पठाएको।
- शाखामा सझौता भएको योजना सन्चालन भए पश्चात नगरपालिकामा सूचीकृत भएको ५० जना श्रमिकले ३५६८ दिन बराबरको रोजगारीमा संलग्न भएको र निजहरुलाई ज्यालामा मात्र २६ लाख २६ हजार अठ्चालिस रुपैयाँ निजहरुकै खाता मार्फत भुक्तानी भएको।



सबल पक्षहरु:

- सार्वजनिक हितका साना पुर्वाधार निर्माण तथा मर्मतमा सहयोग
- न्यूनतम् रोजगारीमा संलग्नता
- घरपरिवारमा अल्पकालिन भएपनि आर्थिक सहयोग

दुर्बल पक्षहरु:

- स्थानीय बासिन्दा हुनु पर्ने कारण थोरै मानिस मात्र रोजगारीमा संलग्न हुन
इच्छुक
- ज्यालामात्र भुक्तानी गर्नु पर्ने
- कम पारिश्रमिक
- अल्पकालिन रोजगारी सिर्जना मात्र



चुनौतीहरू:

- दिर्घकालिन रोजगारीको सुनिश्चितताको अभाव
- पर्याप्त बजेट अभाव
- यूवाको आकर्षण कमी
- बेरोजगार व्यक्तिले चाहे अनुसारको रोजगारीको अवसर नभएको

शाखालाई सबल बनाउने उपायहरू:

- बेरोजगार व्यक्तीहरूले चाहे बमोजिमको रोजगारीमा सलग्न गराउन
तथा बेरोजगार व्यक्तीहरूलाई सिप विकास तालिमको व्यवस्था
- पर्याप्त बजेटको सुनिश्चितता



शाखाको सिर्जनात्मक सोच:

यस नगरपालिकाबाट सन्चालन हुने विभिन्न पुर्वाधार तथा विकास निर्माणको योजनामा बेरोजगार सूचीमा संलग्न व्यक्तिहरुलाई खटाई समुदायमै काम र आम्दानीको बातावरण बनाउने।

हालसम्म शाखाबाट भएको कार्यक्रम
तथा योजनाको तस्विरहरु

रोजगारीमा खटिनुपुर्व अभिमुखीकरण कार्यक्रम





वडा नं १ मा सन्चालित योजना



वडा नं ३ मा सन्चालित योजना



वडा नं ६ आशिर्वाद टोलमा ब्लक विच्छाउने योजना



श्रमको सम्मान राष्ट्रको अभियान अन्तरगत वडा स्तरीय अभिमुखीकरण कार्यक्रम







वडा नं ७ मा रहेका मठमन्दिरहरुमा रङ्गरोगनको कार्य



वडा नं ६ मा सन्चालन भएको सडक ड्रेन मर्मत तथा सरसफाई योजना



रामजानकी टोलमा ब्लक विच्छाउने कार्य कागेश्वरी मनोहरा वडा नं ८



बस्तेको ढिक ओरालोमा वाल निर्माण योजना वडा नं ५



वडा नं ४ भित्र रहेका विभिन्न सडकहरुको ड्रेन सरसफाइ



वडा नं ७ भित्र रहेका विभिन्न सडकहरुको ड्रेन सरसफाइ



वडा नं १ मा रहेको विभिन्न सिँचाइ कुलो तथा ड्रेन सरसफाइ





धन्यवाद

Dhanyawad



“सबल, सक्षम, सुशासनयुक्त विकासमुखी स्थानीय सरकार”

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

वातावरण तथा सरसफाई शाखा

डाँछी, काठमाण्डौ

बागमती प्रदेश, नेपाल।

आ.व.२०८१/८२ को वार्षिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम

प्रस्तुतकर्ता: ई. सन्देश कुमार ठकाल
वातावरण तथा सरसफाई शाखा प्रमुख

शाखाको कार्यक्षेत्रहरु तथा कर्मचारीहरुको विवरण

सि.नं.	कार्यक्षेत्र
१.	वातावरण संरक्षण
२.	बृक्षारोपण तथा जनचेतना
३.	फोहरमैला व्यवस्थापन

कर्मचारीको विवरण

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
१.	ई.सन्देश कुमार ढकाल	ईन्जिनियर
२.	श्री विशाल दुलाल	रोजगार सहायक

आ.व. २०८१/८२ को वातावरण शाखामा विनियोजन भएको रकमको विवरण

सि. न.	कार्यक्रमको विवरण	रकम
१.	फोहर बर्गिकरणको लागि विधालयमा डष्ट विन वितरण	६ लाख
२.	वातावरण तथा वायू गुणस्तर व्यवस्थापन कार्य योजना निर्माण	७० हजार
३.	हरित तथा स्वच्छ विद्यालय प्रारूप निर्माण	७० हजार
४.	विश्व वातावरण दिवस 5 June मा वातावरण संरक्षण सम्बन्धी विभिन्न कार्यक्रम संचालन	१ लाख
५.	सचेतना तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन	२ लाख
६.	स्थानीय प्रजातिका बिरुवाहरुको संरक्षण गरि कम्तिमा १ रोपनी जग्गामा व्यक्तिगत बन व्यवस्थापन गर्ने व्यक्तिलाई प्रोत्साहन स्वरुप रकम प्रदान गर्ने	१ लाख
७.	उद्योग कल कारखानाहरुको अनुगमन	१ लाख
८.	सबारी प्रदुषण जांच	१ लाख
९.	चखंडोल सामुदायिक बनमा बिरुवा उत्पादनको लागि अनुदान	२ लाख
१०.	प्लास्टिकको झोला विस्थापन गरि कपडाको झोला प्रयोग गर्न अनुदान	२ लाख ६० हजार
	जम्मा = रु.	१८ लाख

शाखाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण

१. विश्व वातावरण दिवसको अवसरमा बृहत वृक्षारोपण कार्यक्रम संचालन ।
२. वातावरण संरक्षणको लागि विभिन्न निकायहरु संग समन्वय ।
३. फोहोर वर्गिकरणको लागि विद्यालयमा डष्ट विन वितरण गरिएको ।
४. फोहरमैला संकलन गर्ने निजी संस्थाहरुसंग सहकार्य ।
५. वडा नम्बर ६ स्थित ग्रीन् हिल सिटी नजिक रमाइलो टोलमा बोधी चित्तको बिरुवा पहिचान भै सो वृक्षलाई तर जालीले घेरेर संरक्षण गरि सो वृक्षमा फलेको दाना लिलाम बढाबढ प्रक्रिया बाट बिक्रि गरि नगरपालिकामा १५ लाख आम्दानी भएको ।

शाखाको मुख्य-मुख्य उपलब्धीहरूको विवरण

१. विश्व वातावरण दिवसको अवसरमा सबै वडाहरूमा गरेर लगभग १००० विरुवा वृक्षारोपण गरिएको ।
२. फोहरमैला वर्गिकरणको लागि ३१ सेट डष्ट विन खरिद गरि नगरपालिका क्षेत्र भित्रमा सामुदायिक विद्यालयमा वितरण गरिएको ।
३. नगर क्षेत्रमा दैनिक उत्पादन हुने फोहरमैलाको न्यूनिकरणको लागि प्रयासरत रहेको ।

शाखाले संचालन गरेका कुनै अनुकरणीय कार्य गरेको भए सोको विवरण

- USAID को सहयोगमा कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको हरित विद्यालय प्रारूप (Green School Framework) निर्माण भई कार्यान्वयनको चरणमा रहेको ।
- USAID को सहयोगमा कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको वातावरण तथा वायु गुणस्तर कार्ययोजना निर्माण भई कार्यान्वयनको चरणमा रहेको ।

शाखाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा उत्पन्न भएका समस्या तथा चुनौतिहरू

- वातावरण शाखाको लागि विनियोजित बजेट कम भएको ।
- कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको हरित विद्यालय प्रारूप (Green School Framework) कार्यान्वयनको लागि बजेट अभाव भएको ।
- समुदायिक वन संरक्षणको लागि धेरावार तथा तारवार लगाउनको लागि आवश्यक भएको तर सो को लागि बजेट विनियोजन नभएको ।
- नगरपालिकामा श्रोत-साधन अभावका कारण नगरपालिमा आफैले फोहरमैला संकलन तथा व्यवस्थापन गर्न नसकेको ।
- नगरपालिका क्षेत्रबाट उत्पादन हुने फोहर Segregation गरी कुहिने फोहरलाई कम्पोष्ट मल बनाउन कम्तिमा १० रोपनी जग्गा आवश्यक पर्ने देखिएको तर हालसम्म सो जग्गा उपलब्ध हुन नसकेको ।

समस्या तथा चुनौती समाधानका लागि रचनात्मक सुझावहरु

- शाखालाई आवश्यक बजेटको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने।
- “कागेश्वरीको फोहोर कागेश्वरीमै व्यवस्थापन” कार्यक्रम संचालन गर्न फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यलाई वातावरणीय हिसाबले उपयुक्त, प्रभावकारी रूपमा व्यवस्थापन गर्न फोहोर संकलन, वर्गीकरण, ढुवानी, प्रशोधन, पुनः प्रयोग तथा अन्त्य गर्न जग्गाको व्यवस्थापन गरि बोलपत्र प्रक्रियामा जानु पर्ने।

शाखाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्विरहरु



फोहोर वर्गिकरणको लागि विद्यालयमा डष्ट विन वितरण गर्न खरिद गरिएको डष्ट विन ।

शाखाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्विरहरु



विश्व वातावरण दिवसको अवसरमा आयोजित बृहत बृक्षारोपण कार्यक्रम

शाखाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्विरहरु



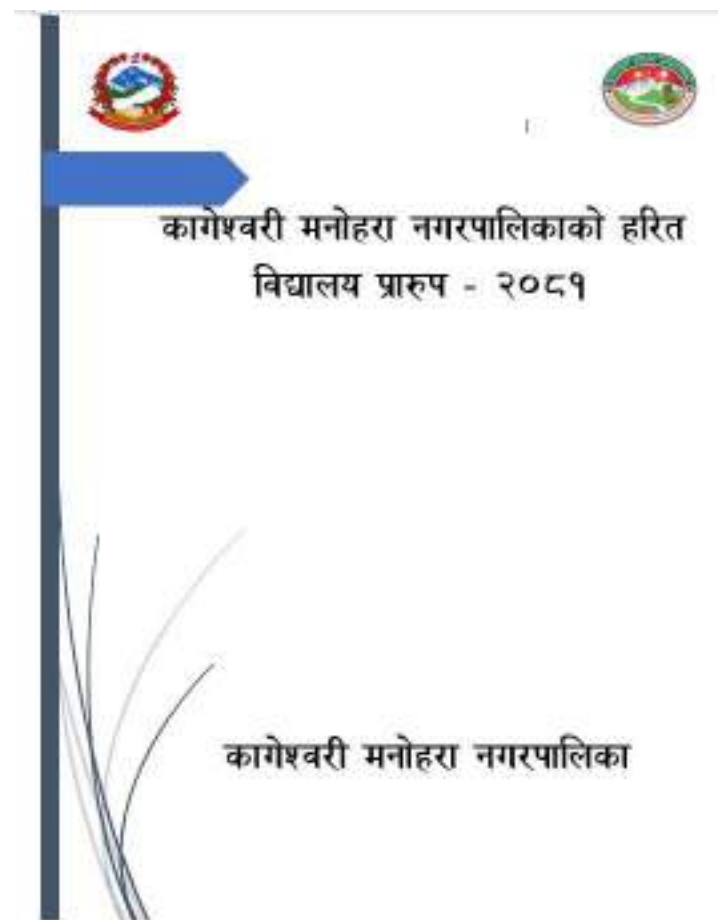
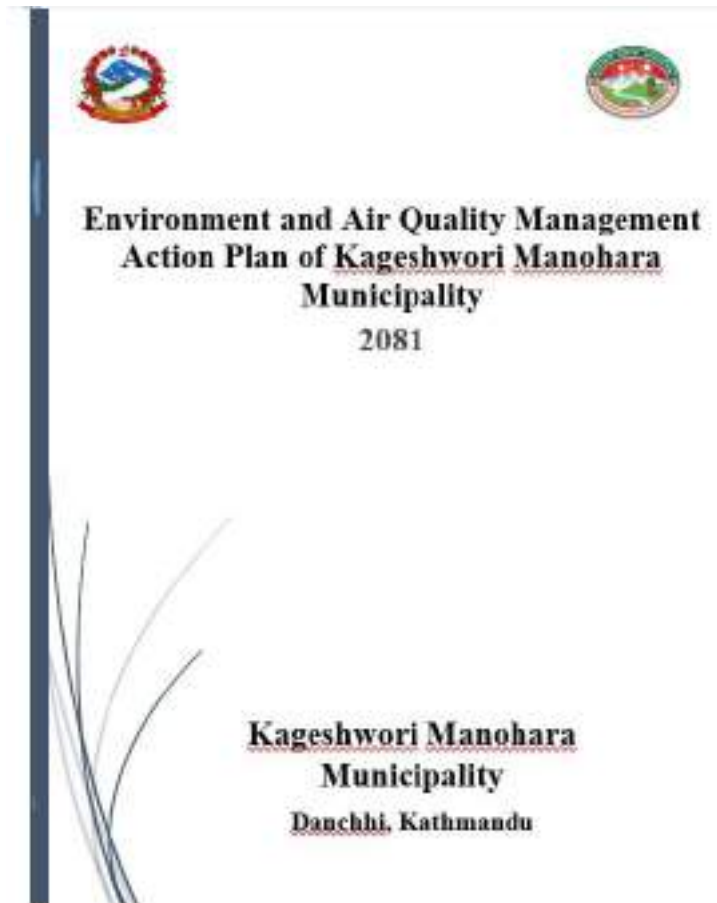
विश्व वातावरण दिवसको अवसरमा आयोजित बृहत बृक्षारोपण कार्यक्रम

शाखाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्विरहरु



विश्व वातावरण दिवसको अवसरमा आयोजित बृहत बृक्षारोपण कार्यक्रम

शाखाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्विरहरु



USAID को सहयोगमा तयार गरिएको कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको हरित विद्यालय प्रारूप तथा कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको वातावरण तथा वायु गुणस्तर कार्ययोजना।



धन्यवाद



कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका नगर कार्यापालिकाको कार्यालय थाली ,काठमाडौं ।



विपद् तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रगति प्रस्तुतिकरण

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका

मिति: २०८२।०५।२२

शाखामा कार्यरत कर्मचारीको विवरण

	कर्मचारीको नाम थर	पद, तह	सेवाको प्रकृति	कैफियत
१.	श्री हरि प्रसाद धिताल	अधिकृत छैठौं	स्थायी	प्रशासन
२.	श्री मेघराज खत्री	प्राविधिक सहायक	स्थायी	प्राविधिक साहयक
३.	श्री रमा काफ्ले फुयाल	सहयोगी	अस्थाई	का.स

नगरपालिका भित्र भएको विपदको अवस्था र कार्यसम्पादन

मृतकको विवरण: नभएको

• बेपत्ताको विवरण: नभएको

• घाइतेको विवरण: नभएको

• जोखिम व्यक्ति वा परिवारको विवरण : ४७

• घर/आवास क्षतिको विवरण :

१२ राहत बितरण जम्मा : ५ परिवार

(आंशिक ३ र पूर्ण २: जम्मा रु २ लाख ७५ हजार)

• पूर्वाधार क्षति र पुनर्निर्माणको अवस्था:

सडक/ पुल तर्फ : २२

खानेपानी तर्फ : १ (वडा न.२)

स्वस्थ संस्था तर्फ : १ (नगर अस्पतालको कम्पाउण्ड क्षति)



✓ नगरपालिकाले विपद शाखाको उपलब्धि

- विपद व्यवस्थापन शाखा, स्थानीय सहायता कक्ष र ERC, स्थापना, न.पा स्तरीय समितिको बैठक संख्या-११ ।
- दमकल ल्याउने प्रक्रिया, FIRE HYDRANT परीक्षण, सामग्री प्राप्त ।
- ५०+ स्थानमा क्षति न्यूनीकरण, असुरक्षित रुख व्यवस्थापन ।,
- क्षति विवरण संकलन, अध्ययन, विद्यार्थीलाई अवसर ।
- बजेट र कार्यक्रमका लागि मन्त्रालय/विभागसँग पत्राचार ।
- प्रहरी, समिति, संस्थासँग सहकार्य ।
- वडा-स्तरीय स्वयंसेवक ब्युरो गठन, १००+ तालिम ।
- सयौं जोखिम स्थल अनुगमन, ४६ घटनाको विवरण र राहत प्रस्ताव ।
- अभ्यास र अनुभव आदानप्रदान ।

३१	२०८२-०३-०६	दलित वस्ती जाने बाटो संरक्षण वडा नं ८	१७१७२३ मा ५० प्रतिशत नगरपालिकाले व्यहोर्ने ४८५०००	सम्झौता भएको
----	------------	---------------------------------------	---	--------------

जम्मा-रकम = ४,३७,५४,३५९ मात्र

चार करोड सैतिस लाख चौवन्न हजार तीन सय उनन्साठी मात्र ।

नपास सरकार
भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय
सडक विभाग

एडमिन / सर्कुलर लग्न

गृह पृष्ठ समाचार / बुलेटिन - हाथी बारेमा - याखा-महायाखा - सं.स.सु.तथा अ.का./सडक डिभिजन - हे.

समाचार

राजमार्ग बुलेटिन

राजमार्ग ३ प्रकाशन

राजमार्ग अवरोध विवरण-२०८२

सवारी अवरुद्ध रहेको स्थान

Highway Bulletin

एकतर्फ सवारी चालु रहेको स्थान

Google Sheet

अवरुद्ध तथा सुचारु राजमार्ग (MobileApp)

मुख्य चुनौतीहरू

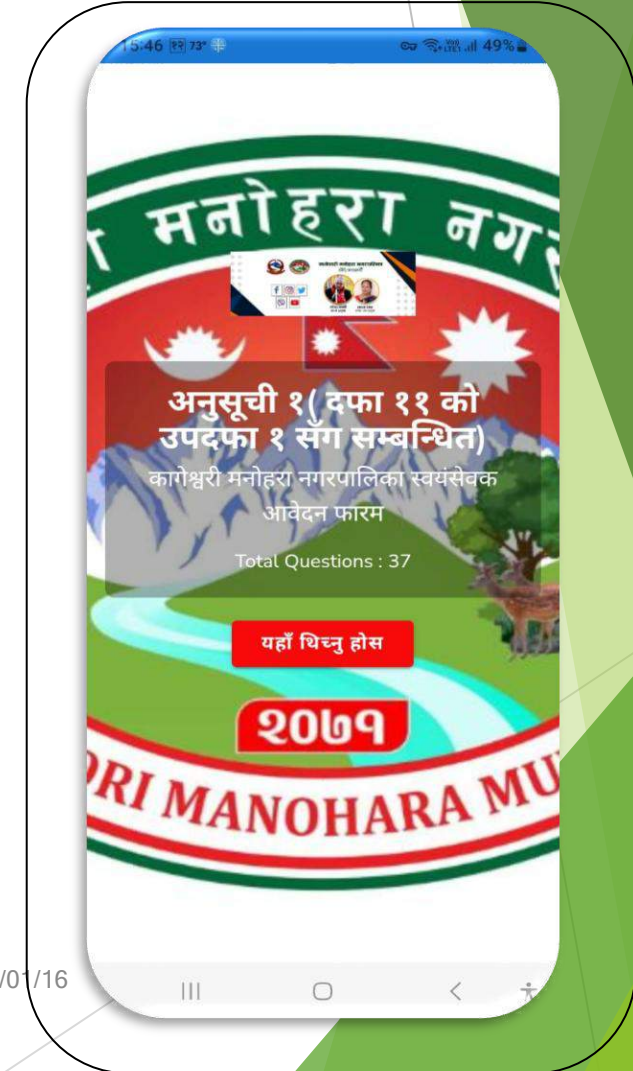
- ▶ - विपद् सूचना प्रणालीको सीमितता
- ▶ - जनशक्ति र सामग्रीको अभाव
- ▶ - बजेटको सीमितता
- ▶ - सामुदायिक संलग्नता कमि हाल सुधार उन्मुख

मुख्य चुनौती समाधानका लागि सुझावहरू:

- विपद् सूचना प्रणाली – डिजिटल प्रविधि (SMS, मोबाइल एप, GIS) विस्तार, नियमित तालिम र बहु-पक्षीय समन्वय।
- जनशक्ति र सामग्री – स्थानीय स्वयंसेवक समूह गठन, उद्धार/प्राथमिक उपचार तालिम, आवश्यक सामग्री पूर्वभण्डारण।
- बजेट – वार्षिक योजनामा प्राथमिकता, वैकल्पिक स्रोत (NGO/INGO, निजी क्षेत्र), खर्चमा पारदर्शिता।
- सामुदायिक संलग्नता – जागरूकता अभियान, CBDRR अभ्यास, स्थानीय नेतृत्व र समूहहरूको सक्रिय सहभागिता।

अनुकरणीय कार्य -स्वयमसेवक दर्ता फारम

QR



26/01/16

विपदको पुर्व तयारी वडा न. ७, द र ९ स्तरमा विपत व्यवस्थापन सम्बन्धि पुन ताजकी तालिम



१० औं नगर स्तरीय विपद तथा व्यवस्थापन समितिको बैठक)



स्वयमसेवक ब्युरो गठन तथा परिचालन



स्वयमसेवक ब्युरो गठन तथा परिचालन



*पोखरेल डाडा पहिरो *

काम पूर्वको फोटो



काम सम्पान पछिको फोटो



*पोखरेल डाडा पहिरो नियन्त्रण *

काम सम्पान पछिको फोटो

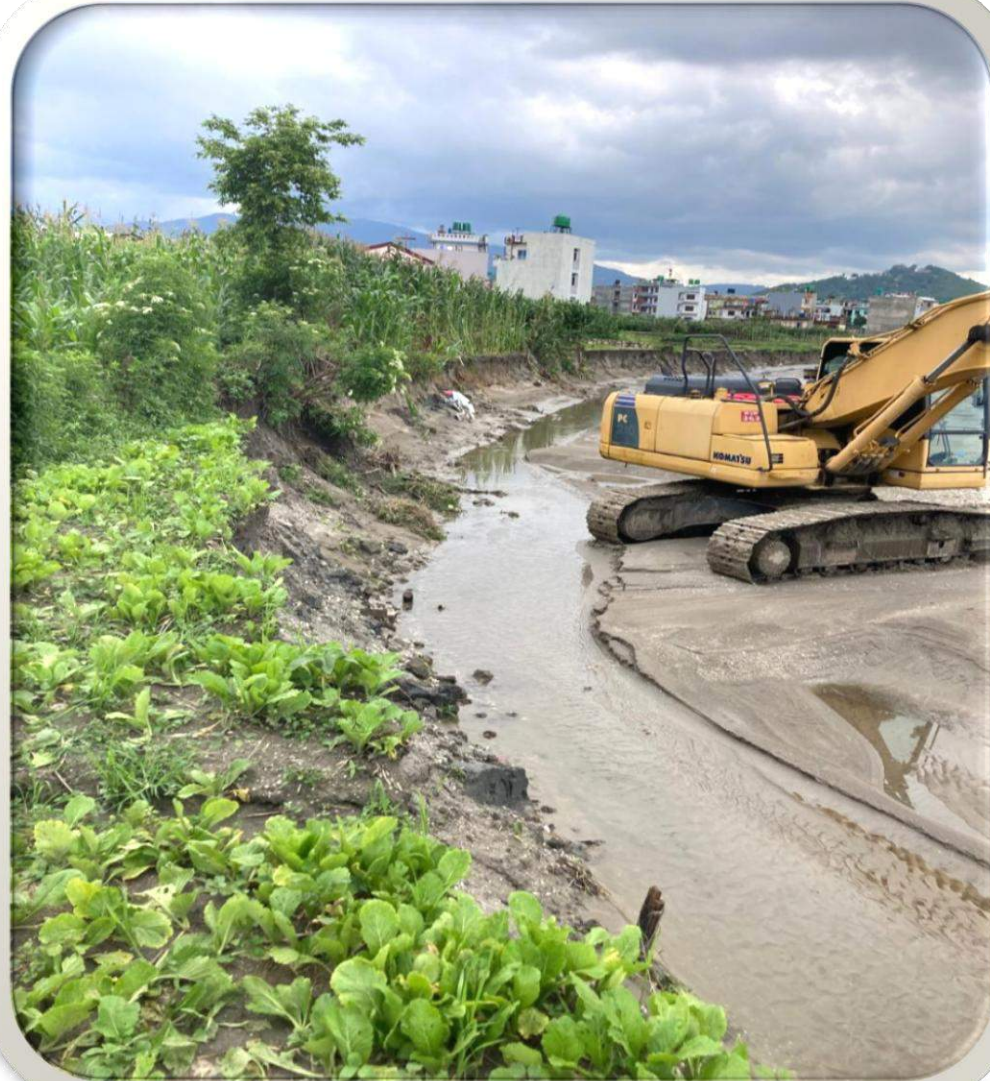


कम सम्पान पछिको फोटो



मनोहरा खोला तट बन्दन ६ र ७

कम पूर्वको फोटो



कम सम्पान पछिको फोटो



पालिकाले नागरिकको सुरक्षा, सरोकार र भविष्यप्रतिको चिन्तालाई प्राथमिकता दिएको थियो ,जसले जनताबीच सकारात्मक सम्बन्ध,



धन्यवाद



“सबल, सक्षम, सुशासनयुक्त विकासमुखी स्थानीय सरकार”

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

सहकारी तथा उद्यम विकास शाखा

डाँछी, काठमाण्डौ

बागमती प्रदेश, नेपाल।

आ.व.२०८१/८२ को वार्षिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम

प्रस्तुतकर्ता: सहकारी तथा उद्यम विकास

शाखा

शाखाको कार्यक्षेत्रहरु तथा कर्मचारीहरुको विवरण

कर्मचारीको विवरण

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद	कार्यक्षेत्र
१.	विश्वास जवाली	अधिकृत आठौँ	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका
२.	लोकेन्द्र सिंह ठगुन्ना	उ.वि.स.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका
३.	मनिष ढकाल	स.क.अ.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका
४.	सम्झना ढकाल	का.स.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका

शाखाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण

सहकारी क्षेत्रमा:

- सहकारी बचत कर्ताहरुको उजुरी परेकोमा सुनवाई भइ करिब ७० लाख रकम फिर्ता गरेको
- कृषि एवं बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्थाहरुलाई सिताके च्याउ खेति, दुग्ध उत्पादन एवं अन्य उत्पादनमा लागेको
- करिब ५५ वटा सहकारीहरु copomis मा आवद्ध भएको
- सहकारी शाखाबाट ३३ वटा सहकारी अनुगमन भई प्रतिवेदन बनाई सुझाव दिएको
- राष्ट्रिय सहकारी बैकसँग मिलेर ३० वटा सहकारीको प्रोफाइल निर्माण गरीएको
- स्विकृत वार्षिक कार्यक्रम नियमित सञ्चालन

मेयरसँग उद्यमशिलता कार्यक्रम अन्तर्गत सिताके च्याउ उत्पादन गरेका सहकारी संस्थाहरु

- करेसावारी कृषि सहकारी संस्था लि.
- मिलिजुलि दिदि बहिनि बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि.
- सिंहदेवि बहुउद्देशिय सहकारी संस्था लि.
- नव कान्ति भैरव बहुउद्देशिय सहकारी संस्था लि.
- गणनायक कृषि सहकारी संस्था लि.

उद्यमशिलताको क्षेत्रमा:

- वडा नं. २ मा मखमली चप्पल सम्बन्धी २५ जनालाई सीप विकास तालिम दिएको
- वडा नं. ६ मा अचार सम्बन्धी २२ जनालाई स्तरउन्नती तालिम दिएको
- नगरपालिका भित्रका उद्यम व्यवसाय गर्दै आइरहेका र वडामा दर्ता भएका ७ वटा लघु उद्यमी समूहलाई प्रविधि तथा कच्चा पदार्थ हस्तान्तरण गरिएको
- वडा नं. ६ र ७ मा स्यानिटरी प्याड उद्योग स्थापना भएको
- वडा नं. ९ मा मुकैको खोस्टावाट सजावटका समग्री बनाउने सम्बन्धी सिप विकास तालिम दिएको
- यस वर्ष नगरपालिका भित्र रहेका थप ४ वटा समूहलाई वडामा दर्ता गर्न सहजिकरण गरिएको

शाखाको मुख्य-मुख्य उपलब्धीहरूको विवरण

- सहकारी बचत कर्ताहरूको उजुरी परेकोमा सुनवाई भइ करिब ७० लाख रकम फिर्ता गरेको
- कृषि एवं बहुउद्देशिय सहकारीहरू सिताके च्याउ खेति, दुग्ध उत्पादन एवं अन्य उत्पादनमा लागेको
- करिब ५५ वटा सहकारीहरू copomis मा आवद्ध भएको
- सहकारी शाखाबाट ३३ वटा सहकारी अनुगमन भई प्रतिवेदन बनाइ सुझाव दिएको
- राष्ट्रिय सहकारी बैंक सँग मिलेर ३० वटा सहकारीको प्रोफाइल निर्माण भएको

शाखाले संचालन गरेका कुनै अनुकरणीय कार्य गरेको भए सोको विवरण

- १.सहकारीहरुलाई उद्यमशिलतासँग जोडेको
- २.बचत कर्ताहरुको उजुरी सुनवाइ गरि बचत रकम फिर्ता गराइएको
- ३.प्रविधि हस्तान्तरण गरि उद्यमिहरुलाई उद्योग सञ्चालन गर्ने वातावरण मिलाइएको
४. स्यानिटरि प्याड उद्योग स्थापना गरिएको
५. सहकारी ऋणिहरुको सहकारी संस्थाहरुको लिखित अनुरोधमा ऋण फिर्ता गराउने वातावरण श्रृजना गरिएको



काभ्रेचुरी मनोहरा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, काठमाडौं
कार्यालयको फोड : ८०३३५४०१३००

कार्यक्रम / परिपोजना अनुसार बजेट विनियोजन

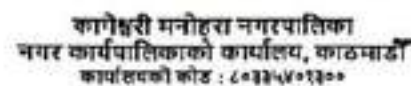
आ.सं. : २०८८/८२ अथवा: २०८९/९०/०१-२०८९/१०३ नमिलो बजेट उपशीर्षक : कारोबारी मनोहरा नागरपालिका- सहकारी सखा क्षेत्र : आर्थिक विकास उप क्षेत्र : सहकारी			खर्च शीर्षक	स्रोत	सह/इकाई	विनिर्माणन	खर्च	खर्च (%)	मौद्रात
क्र.सं.	संकेत	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम							
८=३२+४+११= कारोबारी मनोहरा गणपतिगण- सहकारी सखा									
१	४८३.२१.१.१११०	सहकारी सखाको प्रोफाइल निर्माण	२१४११	राजस्व बौद्धफाँड - प्रदेश सरकार	१ पटक	१,५०,०००.००	१,३०,०००.००	८६.६७	२०,०००.००
२	४८३.२१.१.१११०	सहकारी सखाको प्रोफाइल निर्माण	२१४११	आन्तरिक श्रोत	१ पटक	१,५०,०००.००	१,५०,०००.००	१००.००	०.००
३	४८३.२१.१.११११	समाया प्रसा सहकारी संस्थाको प्राची प्रसिद्धिद्वारा लागि CA (chartered accountant) out sourcing	२१४१३	आन्तरिक श्रोत	१ पटक	१,००,०००.००	०.००	०.००	१,००,०००.००
४	४८३.२१.१.१११८	सहकारी संस्थाहरूका लागि विभिन्न गतिम (COPOMIS, PEARLS, सहकारी संस्थाहरूका व्यवस्थापनहरूलाई अनुशिक्षण, कृषा व्यवस्थापन तथा कृषा अनुसंधानको एकीकरण सम्बन्धी अनुशिक्षण लगायतका अन्य आवश्यक गतिम)	२१४१२	आन्तरिक श्रोत	२ पटक	१०,००,०००.००	०.००	०.००	१०,००,०००.००
५	४८३.२१.१.१११८	सहकारी संस्थाहरूका लागि विभिन्न गतिम (COPOMIS, PEARLS, सहकारी संस्थाहरूका व्यवस्थापनहरूलाई अनुशिक्षण, कृषा व्यवस्थापन तथा कृषा अनुसंधानको एकीकरण सम्बन्धी अनुशिक्षण लगायतका अन्य आवश्यक गतिम)	२१४११	राजस्व बौद्धफाँड - प्रदेश सरकार	२ पटक	३,००,०००.००	३,००,०००.००	१००.००	०.००
६	४८३.२१.१.१११९	सहकारी संस्थाहरूको लागि आन्तरिक सहाकारीका सदस्यहरूलाई सिप विकास कार्यक्रम (५०/५०%) साझेदारी	२१४१२	राजस्व बौद्धफाँड - प्रदेश सरकार	१ पटक	५,००,०००.००	०.००	०.००	५,००,०००.००
७	४८३.२१.१.१११९	सहकारी संस्थाहरूको लागि आन्तरिक सहाकारीका सदस्यहरूलाई सिप विकास कार्यक्रम (५०/५०%) साझेदारी	२१४१२	आन्तरिक श्रोत	१ पटक	५,००,०००.००	०.००	०.००	५,००,०००.००
८	४८३.२१.१.११८०	सहकारी शिक्षा बजार नीति, कृषि नीति, शिक्षा नीति, महिला समग्र नीति निर्माण	२१४२१	आन्तरिक श्रोत	१ पटक	१,००,०००.००	०.००	०.००	१,००,०००.००
९	४८३.२१.१.११८५	आन्तरिक निर्माण	२१४२१	राजस्व बौद्धफाँड - प्रदेश सरकार	२ पटक	१,५०,०००.००	१,००,०००.००	६६.६७	५०,०००.००
१०	४८३.२१.१.११८५	आन्तरिक निर्माण	२१४२१	आन्तरिक श्रोत	२ पटक	१,५०,०००.००	१,५०,०००.००	१००.००	०.००
११	४८३.२१.१.१११४	सहकारी विकास	२१४२२	आन्तरिक श्रोत	२ पटक	१,५०,०००.००	१,५०,०००.००	१००.००	०.००
१२	४८३.२१.१.१११४	सहकारी विकास	२१४२२	राजस्व बौद्धफाँड - प्रदेश सरकार	२ पटक	५०,०००.००	११,०००.००	२२.००	३९,०००.००
१३	४८३.२१.१.१११८	सहकारी संस्थाहरू रंगको (५०/५०%) साझेदारीका सहाकारीको क्षमता अभिवृद्धि अभियन्त्रिकण (CUDCC)	२१४२२	राजस्व बौद्धफाँड - प्रदेश सरकार	२ पटक	२,५०,०००.००	०.००	०.००	२,५०,०००.००
१४	४८३.२१.१.१११८	सहकारी संस्थाहरू रंगको (५०/५०%) साझेदारीका सहाकारीको क्षमता अभिवृद्धि अभियन्त्रिकण (CUDCC)	२१४२२	आन्तरिक श्रोत	२ पटक	१,००,००,०००.००	०.००	०.००	१,००,००,०००.००
१५	४८३.२१.१.१११८	सहकारी संस्थाहरू रंगको (५०/५०%) साझेदारीका सहाकारीको क्षमता अभिवृद्धि अभियन्त्रिकण (CUDCC)	२१४२२	आन्तरिक श्रोत	२ पटक	२,५०,०००.००	०.००	०.००	२,५०,०००.००
१६	४८३.२१.१.११८५	उत्तरी अञ्चल सहाकारीहरू एवं बजारकर्ताको सुदुरी संस्थाहरूको लागि विभिन्न विकास, विद्या, प्राची, प्रदेश सरकार, गोपीय मन्त्रालयबाट आयोजित कार्यकारी एवं प्रशिक्षण कार्यक्रम	२१४२२	आन्तरिक श्रोत	१ पटक	१,००,०००.००	०.००	०.००	१,००,०००.००
१७	४८३.२१.१.११२२	सहकारी निवामावली, नमून सहकारी निर्माण कार्यविधि एवं संकटप्रस्ता सहकारी कार्यविधि निर्माण बैठक	२१४२१	राजस्व बौद्धफाँड - प्रदेश सरकार	२ पटक	५०,०००.००	०.००	०.००	५०,०००.००
१८	४८३.२१.१.११२५	कारोबारी मनोहरा सहकारी संघ निर्माण	२१४२१	राजस्व बौद्धफाँड - प्रदेश सरकार	२ पटक	५०,०००.००	०.००	०.००	५०,०००.००
१९	४८३.२१.१.११२२	सहकारी निवामावली, नमून सहकारी निर्माण कार्यविधि एवं संकटप्रस्ता सहकारी कार्यविधि निर्माण बैठक	२१४२१	आन्तरिक श्रोत	२ पटक	५०,०००.००	०.००	०.००	५०,०००.००
२०	४८३.२१.१.११८५	कारोबारी मनोहरा सहकारी संघ निर्माण	२१४२१	आन्तरिक श्रोत	२ पटक	५०,०००.००	३०,३३०.००	६०.६६	१९,६७०.००
२१	४८३.२१.१.११११	सहकारीहरूको विपणन, उपन र विनिर्माण पालना सम्बन्धी अनुगमन	२१६११	आन्तरिक श्रोत	१ पटक	५०,०००.००	०.००	०.००	५०,०००.००
२२	४८३.२१.१.११११	सहकारीहरूको विपणन, उपन र विनिर्माण पालना सम्बन्धी अनुगमन	२१६११	राजस्व बौद्धफाँड - प्रदेश सरकार	१ पटक	५०,०००.००	०.००	०.००	५०,०००.००
२३	४८३.२१.१.१११३	अनुगमन समिति तथा सर्वेक्षणसामग्रीको अनुगमन भ्रमण	२१६१२	आन्तरिक श्रोत	१ पटक	१,००,०००.००	०.००	०.००	१,००,०००.००
२४	४८३.२१.१.११८९	उपमन्त्रीलता गरेका सहकारी संस्थाहरू अनुगमन	२५३१५	राजस्व बौद्धफाँड - प्रदेश सरकार	१ पटक	२,००,०००.००	०.००	०.००	२,००,०००.००
२५	४८३.२१.१.११८९	उपमन्त्रीलता गरेका सहकारी संस्थाहरू अनुगमन	२५३१५	आन्तरिक श्रोत	१ पटक	३,००,०००.००	२०,०००.००	६.६७	२,८०,०००.००
					कुल जम्मा	१,४५,००,०००.००	१०,४८,३३०.००	७.२९	१,३४,५१,६७०.००



काभ्रेचुरी मनोहरा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, काठमाडौं
कार्यालयको फोड : ८०३३५४०१३००

कार्यक्रम / परिपोजना अनुसार बजेट विनियोजन

[illegible]



कार्यक्रम / परिचोजना अनुसार बजेट विनियोजन

आ.व. : २०८१/८२ अवधि : २०८१/२०८२-२०८२/२०८३ मापिल्लो बजेट प्राथमिक : कागोबरी मनोहरा नगरपालिका- उद्यम विकास शाखा

क्र.सं.	संकेत	कार्यक्रम/आयोजन/क्रियाकलापको नाम	खर्च (रुपैयाँ)	स्रोत	तक	इकाई	विनिर्माण	खर्च	खर्च (%)	मोपदात
८	२०७३/७४-११११	काग्रेसी								
९	२०७३/७४-१११२	मनोहरा नगरपालिका- उद्यम विकास माछ								
१	२०७३.२१.१.१२८४	नयाँ उद्यम विकास समिति बैठक	२११३१	आन्तरिक श्रोत	१	घण्टा	१,००,०००.००	०.००	०.००	१,००,०००.००
२	२०७३.२१.१.१२८२	उद्यमीहरूको प्रशिक्षण तथा बैठक	२११४१	आन्तरिक श्रोत	१	घण्टा	५०,०००.००	०.००	०.००	५०,०००.००
३	२०७३.२१.१.१२८५	उद्यमीहरूको बज्र सेवाको प्रदर्शन तथा बिजुली गर्न एभिएकेशन तथा सम्प्रेषण निर्माण र प्रोत्साहन निर्माण	२२४१२	आन्तरिक श्रोत	२	घण्टा	१,५०,०००.००	०.००	०.००	१,५०,०००.००
४	२०७३.२१.१.१२८५	उद्यमीहरूको बज्र सेवाको प्रदर्शन तथा बिजुली गर्न एभिएकेशन तथा सम्प्रेषण निर्माण र प्रोत्साहन निर्माण	२२४१२	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	२	घण्टा	५०,०००.००	०.००	०.००	५०,०००.००
५	२०७३.२१.१.१२४१	उद्यमीहरूको विकास समिति	२२५१२	आन्तरिक श्रोत	१	घण्टा	१,००,०००.००	१,००,०००.००	१००.००	०.००
६	२०७३.२१.१.१२८४	सरोवरको तथा पुनर्जाबनी समिति	२२५१२	आन्तरिक श्रोत	१	घण्टा	१,००,०००.००	०.००	०.००	१,००,०००.००
७	२०७३.२१.१.१२८८	मेचर सँग उद्यमशीलता कार्यक्रम	२२५१२	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	५	घण्टा	१०,००,०००.००	१०,००,०००.००	१००.००	०.००
८	२०७३.२१.१.१२८८	मेचर सँग उद्यमशीलता कार्यक्रम	२२५१२	आन्तरिक श्रोत	५	घण्टा	४०,००,०००.००	३०,४३,२५३.००	७६.०८	१,५६,७४४.००
९	२०७३.२१.१.१२८६	अन्तरिक्ष निर्माण	२२५२१	आन्तरिक श्रोत	१	घण्टा	१,००,०००.००	०.००	०.००	१,००,०००.००
१०	२०७३.२१.१.१२८३	सिप विकास तथा समिति	२२५२१	आन्तरिक श्रोत	३	घण्टा	१,५०,०००.००	१,५०,०००.००	१००.००	०.००
११	२०७३.२१.१.१२८३	सिप विकास तथा समिति	२२५२१	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	३	घण्टा	१,५०,०००.००	१,५०,०००.००	१००.००	०.००
१२	२०७३.२१.१.१२८०	नयाँ र पुराना उद्यमी भेटा तथा समिति कार्यक्रम	२२५२१	आन्तरिक श्रोत	१	घण्टा	१,००,०००.००	०.००	०.००	१,००,०००.००
१३	२०७३.२१.१.१२८१	उद्यमीहरूको नमुना अवलोकन भ्रमण सार्नेवादी	२२६१२	आन्तरिक श्रोत	२	घण्टा	१,००,०००.००	०.००	०.००	१,००,०००.००
१४	२०७३.२१.१.१२८१	उद्यमीहरूको नमुना अवलोकन भ्रमण सार्नेवादी	२२६१२	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	२	घण्टा	१,००,०००.००	०.००	०.००	१,००,०००.००
१५	२०७३.२१.१.१२८८	कृषाधार्य तथा प्रविधि हस्तान्तरण (नयाँ तथा पुराना)	२११२२	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	३	घण्टा	२,५०,०००.००	०.००	०.००	२,५०,०००.००
१६	२०७३.२१.१.१२८८	कृषाधार्य तथा प्रविधि हस्तान्तरण (नयाँ तथा पुराना)	२११२२	आन्तरिक श्रोत	३	घण्टा	५,००,०००.००	४,००,०००.००	८०.००	१,००,०००.००
					कुल खर्च		४०,००,०००.००	४८,४३,२५३.००	६१.१८	२१,५६,७४४.००

शाखाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा उत्पन्न भएका समस्या तथा चुनौतिहरू

१. सदस्य सम्बन्धी समस्याधेरै सदस्यहरू केवल नाममा मात्र सक्रिय हुने। कार्यक्रमप्रति सदस्यहरूको चासो र सहभागिता कम हुनु। सदस्यहरूको आर्थिक क्षमता फरक-फरक हुनु।
२. नेतृत्व तथा व्यवस्थापन समस्यायोग्य, सक्षम र पारदर्शी नेतृत्वको कमी। व्यवस्थापन क्षमता र दीर्घकालीन योजना नहुनु। निर्णय प्रक्रियामा पारदर्शिता र निष्पक्षताको कमी।
३. आर्थिक तथा पूँजीगत समस्यापर्याप्त पूँजीको अभाव। लगानीका सुरक्षित र लाभदायक क्षेत्र पहिचान गर्न कठिनाइ। ऋण असुलीमा समस्या।
४. प्राविधिक तथा ज्ञानगत चुनौतीआधुनिक प्रविधि र प्रणालीको प्रयोग कम हुनु। तालिमप्राप्त दक्ष जनशक्ति नहुनु। लेखा प्रणालीमा कमजोरी।

६. सहकारीहरुलाई उद्यमशिलतामा लगाउन सहकारीहरु उदासिन रहेको
७. सहकारी अनुगमन गर्दा अपेक्षित सहयोग नगरेको
८. सहकारी शाखाको बजेट पर्याप्त नभएको
९. अनुगमन तथा नियमन सम्बन्धी समस्यासरकारी निकायबाट पर्याप्त अनुगमन र सहयोग नहुनु । आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रणाली कमजोर हुनु ।
१०. बाह्य समस्याराजनीतिक प्रभाव र हस्तक्षेप । प्रतिस्पर्धी संस्था वा बैंकहरुको कारण सदस्य घट्नु । प्राकृतिक विपत्ति वा आर्थिक मन्दीका कारण कार्यक्रम प्रभावित हुनु ।

समस्या तथा चुनौती समाधानका लागि रचनात्मक सुझावहरु

१. निष्कर्ष सहकारी शाखा सञ्चालन गर्दा आउने समस्या तथा चुनौती समाधान गर्न:सदस्य सक्रियता बढाउने,पारदर्शी नेतृत्व र व्यवस्थापन प्रणाली विकास गर्ने,आधुनिक प्रविधि र तालिम प्रयोग गर्ने,सरकारी तथा नियामक निकायसँग सहकार्य गर्ने,विश्वासिलो वातावरण सिर्जना गर्ने आवश्यक हुन्छ

शाखाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्बिरहरु



शाखाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्बिरहरु



शाखाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्बिरहरु



शाखाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्बिरहरु



नमुना अभ्यास



गृह पृष्ठ

मुख्य समाचार

समाचार +

राजनीति

प्रवास

अन्तर्राष्ट्रिय

यौन-स्वास्थ्य

खेलकुद

बिशेष

अर्थ-बिजनेस

विज्ञान प्रविधि

कागेश्वरीको गहना सहकारी ठगी: दुबईबाट झिकाइयो अध्यक्ष, बचतकर्ताको १४ लाख बढी रकम फिर्ता

कागेश्वरी मनोहरा सहकारी शाखाको पहलमा गहनाका बचतकर्ताको १४ लाखभन्दा बढी रकम फिर्ता

हाम्रो संचार संवाददाता प्रकाशित : २०८१ चैत्र, ३ गते

968
Shares



Share



Tweet



Email



Share



Share



मेलुङ गाउँपालिकाद्वारा जर्ना

→ व्यवस्थित घटना जन्म, विवाह, बसाइँ स
मृत्यु आदिको घटना दर्ता ३५ दिवसभित्र



yocho.khabar.com
www.yochokhabar.com
91 9604087700
B3, Tower 5th Floor, Chhatrapati Shivaji Maharaj, Nagpur
STAY CONNECTED

समाचार राजनीति समाज अर्थ स्वास्थ्य सूचना-प्रविधि खेलकुद मनोरंजन फोटो फिचर अन्य

विजनेस

दिव्यश्वरीका बचतकर्ताले पाए तीन लाख फिर्ता



योहो संवाददाता ६ चैत्र २०८३, बिहिबार

59

Share



भर्खर >





समाचार

धर्म संस्कृति -

अर्थ अफेयर्स -

सहकारी

दिगो विकास -

चिप्री स्टोरी

चिप्री विविध -

मल्टीमीडिया -

अन्तर्राष्ट्रिय

कला/साहित्य

205
Share



205
Shares



कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका सहकारी तथा उद्यम विकास शाखा

नगरपालिकाको सहयोगमा सहकारी पीडित सदस्यहरुको १० लाख रकम फिर्ता

205

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका सहकारी तथा उद्यम विकास शाखा



कागेश्वरीको क्विन साकोस: करोडौं रकम कुम्ल्याएर भाग्नै लाग्दा नगरपालिकाले गर्यो तालाबन्दी

हाम्रो संचार सेवादाता प्रकाशित : २०८२ जेठ, ३ गते

1.1k
Shares

f Share

X Tweet

Email

Share

Share

मेल्ड नार्डपालिकाद्वारा जत

- स्वतन्त्र घटना जन्म, विवाद, जसलाई १
- मृत्यु जसको घटना जस ३५ दिनभित्र
- कार्यालयमा नई वहाँ नदी ।
- नार्डपालिकालाई विनोदले घर जम्मा ।



सहकारी शाखा
May 17 · 🌐

...



HAMROSANCHAR.COM

कागेश्वरीको क्रेन साकोस: करोडौं रकम कुम्ल्याएर भाग्नै लाग्दा
नगरपालिकाले गर्यो तालाबन्दी



dhipri.com is with कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका-Kageshwori
Manohara Municipality.
June 19 at 8:02 PM · 🌐

#धिप्रिन्यूज
#dhiprinews
#धिप्रिसमाचार
#dhiprisamachar
#नेपालकोसहकारीअभियान... See more



DHIPRI.COM

नगरपालिकाको सहयोगमा सहकारी पौडेत सदस्यहरुको १०
लाख रकम फिर्ता



सहकारी शाखा

March 18 · 🧑🏻🧑🏻



HAMROSANCHAR.COM

कागेश्वरीको गहना सहकारी ठगी: दुबईबाट झिकाइयो अध्यक्ष,
बचतकर्ताको १४ लाख बढी रकम फिर्ता



Avenues Khabar

April 21 · 🌐

कागेश्वरी मनोहरामा व्यावसायिक सिताके च्याउ खेति शुरु



i

AVENUES.TV

कागेश्वरी मनोहरामा व्यावसायिक सिताके च्याउ खेति शुरु
काठमाडौं । काठमाडौंको कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाले मेयरसँग उद्यम...



HTVKHABAR.COM

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालेकाले ६८औं राष्ट्रिय सहकारी दिवस मनायो



धन्यवाद



“सबल, सक्षम, सुशासनयुक्त विकासमुखी स्थानीय सरकार”

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा

डाँछी, काठमाण्डौ

बागमती प्रदेश, नेपाल।

आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम

प्रस्तुतकर्ता: रमेश कुमार पुडासैनी

सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा प्रमुख

शाखाको कार्यक्षेत्रहरु

- क) स्थानीय तहहरुमा व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (VERSP-MIS) को प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न सहजिकरण गर्ने ।
- ख) विभाग तथा स्थानीय तहको कार्ययोजना अनुरूप व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षाका तथ्याङ्कहरु संकलन तथा व्यवस्थापनमा सहजिकरण गर्ने ।
- ग) VERSP-MIS प्रणाली सञ्चालनको क्रममा स्थानीयस्तरमा आईपरेका समस्याहरुको सम्बन्धमा विभागलाई जानकारी गराई समाधानको लागि आवश्यक पहल गर्ने ।
- घ) स्थानीय पञ्जिकाधिकारिको कार्यालय तथा दर्ता शिविरबाट व्यक्तिगत घटना दर्ताको क्रममा प्राप्त व्यक्तिगत घटना दर्ताका सूचना फाराममा रहेका विवरण व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गर्न तथा प्रमाणपत्र छान्ने कार्यमा सहजिकरण गर्ने ।
- ङ) सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको सूची तथा प्रत्येक त्रैमासिकको भुक्तानीको विवरण व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गरी अद्यावधिक गर्ने र भत्ता वितरण प्रणालीमा EFT तयार गरी आवश्यक सहजिकरण गर्ने र भत्ता वितरण गर्ने ।
- च) हस्तलिखित व्यक्तिगत घटना दर्ताको अभिलेखलाई Digitize गर्न, घटना दर्ता शिविर सञ्चालन गर्न स्थानीय तह तथा विभागसँग समन्वय / सहजिकरण गर्ने ।
- छ) व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको गुनासो दर्तालाई व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गर्ने र गुनासो सम्बोधन भए, नभएको बारे गुनासो कर्तालाई जानकारी दिने ।

ज) व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण / व्यवस्थापनका कार्यहरूको तोकिएको ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गर्ने, विभागमा पठाउने, समन्वय गर्ने, आर्थिक प्रशासन शाखासँग समन्वय गरी सोधभर्नाको लागि आवश्यक प्रतिवेदन तयार गरी प्रणालीमा इन्ट्र गर्ने ।

झ) राष्ट्रिय परिचयपत्र सम्बन्धी सेवा (विवरण संकलन कार्ड वितरण, राष्ट्रिय परिचयपत्र खोजी लगायत) प्रदान गर्न विभागले सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालय र स्थानीय तहसँग समन्वय गरेको हुँदा सो बमोजिम तोकिएको कार्य गर्ने ।

ञ) स्थानीय तहको व्यक्तिगत घटना दर्ता पूर्णता मापन तथा घोषणाको लागि आवश्यक तथ्याङ्क व्यवस्थापन लगायतका कार्यमा सम्बन्धित स्थानीय तह र विभागसँग समन्वय गर्ने ।

ट) स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयको समन्वयमा सञ्चालित BRMS, DRMS लगायतका प्रणालीको सञ्चालनमा सम्बन्धित स्थानीय तह र विभागसँग आवश्यक समन्वय गर्ने ।

ठ) व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि गर्न प्रयोग गरिने सूचना तथा सञ्चारका सामाग्रीको परिचालन तथा प्रयोगलाई प्रभावकारी बनाउने र उक्त सामाग्रीको वितरण तथा परिचालनलाई सुनिश्चित गर्ने ।

ड) व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यको अनुगमन, मूल्यांकन, अध्ययन अथवा अन्य कार्यको लागि खटिएका अथवा नियुक्त गरिएका पदाधिकारी अथवा सेवा प्रदायकलाई स्थानीय तहमा समन्वय तथा सहजीकरण गर्न सहयोग गर्ने ।

ढ) वडाहरूमा जनशक्ति तथा प्राविधिक पूर्वाधार उपलब्ध नभएको अवस्थामा सोहि वडाबाटै विभागको व्यवस्थापन सूचना प्रणाली मार्फत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षाको अभिलेख व्यवस्थापन गर्न सहयोग तथा समन्वय गर्ने ।

ण) विभागबाट स्थानीय तथा प्रदेशस्तरमा सञ्चालन गरिने व्यक्तिगत घटना दर्ता सामाजिक सुरक्षासँग सम्बन्धित क्षमता विकास कार्यक्रममा सहभागि हुने, आफू कार्यरत स्थानीय तह अन्तर्गतका कर्मचारीहरूलाई व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी तालिम तथा अभिमुखिकरण प्रदान गर्न समन्वय गर्ने ।

त) प्रणाली सञ्चालनको लागि विभागले उपलब्ध गराएको User ID र Password गोप्य तथा सुरक्षित रूपमा राख्ने । प्रणालीमा रहेका वैयक्तिक तथा जैविक विवरणहरू कानून बमोजिम गोप्य राख्ने, त्यस्ता विवरणहरूको दुरुपयोग नगर्ने ।

थ) सामाजिक सुरक्षा निवेदन प्रणालीमा प्रविष्ट गर्ने, कार्ड बनाउने र सम्बन्धीत वडामा पठाउने ।

द) सामाजिक सुरक्षा लाभग्राहीको मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई मृत्यु मिति सम्मको रकम उपलब्ध गराउने र बाँकी रकम फिर्ता गरी संधिय खातामा पठाउने । सो कार्य गर्न बैङ्क सँग सहजिकरण गर्ने ।

ध) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वेरुजु भए वेरुजु रकम उठाउने ।

न) परराष्ट्र मन्त्रालयका निकायमा Verify गरी पठाएका Document अद्यावधिक गर्ने र कुनै दुतावास, अन्य निकायबाट सोधपुछ भएका उत्तर दिने ।

प) सामाजिक सुरक्षा Biometric नविकरण शिविर सञ्चालन गर्ने र "कोही नछुटुन् कोही नदोहोरिउन्" भन्ने नारालाई कार्यान्वयन गर्ने ।

- फ) सामाजिक सुरक्षा भत्ता लाभग्राहीहरूले नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त संघ, संस्थाबाट नियमित रूपमा तलब, भत्ता, पेन्सन वा यस्तै प्रकारका अन्य कुनै मासिक सुविधा प्राप्त गरे वा नगरेको पहिचान गरी राष्ट्रिय परिचयपत्रसँग आवद गर्दा दोहोरो सुविधा लिएको पाइएमा लगत कट्टा गरी भुक्तानी गरिएको सामाजिक सुरक्षा भत्ता असुल अपर गर्ने ।
- ब) अशक्त असाहय तथा पूर्ण अपाङ्ग भएका सामाजिक सुरक्षा लाभग्राहीहरूको घर घर मै गई Biometric नविशरण गर्ने तथा त्यस्ता लाभग्राहीहरूको सामाजिक सुरक्षा रकम बैङ्क र जनप्रतिनिधिको रोहवरमा घर घरमै लगेर प्रदान गर्ने ।
- भ) बैङ्क सँग समन्वय / सहजिकरण गरी निष्क्रिय खाताहरू Verify गर्ने र खाता भएको रकम संघिय खातामा फिर्ता गर्ने ।
- म) नपुग सामाजिक सुरक्षा रकम समयमै विभाग सँग cluster अनुसार माग गर्ने र समयमै सामाजिक सुरक्षा वितरण EFT मार्फत गर्ने ।
- य) सामाजिक सुरक्षा भत्ता त्रैमासिक रूपमा वितरण गर्ने र लाभग्राहीहरूको नाम Website मा प्रकाशन गर्ने ।
- र) स्थानीय तहमा हुने व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी अन्य कार्यहरू प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोके बमोजिम गर्ने ।
- ल) विभागले आवश्यकता अनुसार तोकेको कार्य गर्ने ।

शाखाको कार्यक्षेत्रहरु तथा कर्मचारीहरुको विवरण

कर्मचारीको विवरण

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
१.	रमेश कुमार पुडासैनी	अधिकृत
२.	श्रीराम खनाल	एम.आई.एस अपरेटर
३.	शिला रावत	फिल्ड सहायक

शाखाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण

१. Bio-metric नवीकरण कार्य संचालन गर्न वडा नं. १ देखि ९ सम्म कतिमा ३ दिन देखि बढीमा ५ दिन सम्म वडागत रुपमा वडाका विभिन्न स्थानहरुमा Bio-Metric नवीकरण शिविर सञ्चालन भएको ।
२. यस आ.व. देखि राष्ट्रिय परिचयपत्र सामाजिक सुरक्षा प्रणालीमा आवद्ध भएकाले राष्ट्रिय परिचयपत्रको Online फर्म भर्ने काम भएको । राष्ट्रिय परिचयपत्र बनाउने कार्यको लागि online फर्म बाट २७८५ जना सेवा ग्राहीहरु लाभान्वित भएको ।
३. सामाजिक सुरक्षा लाभग्राहीहरु अशक्त तथा विरामीहरुको सामाजिक सुरक्षा भत्ता नविकरण घर घरमै गई सम्पन्न गरिएको ।
४. सामाजिक सुरक्षा लाभग्राहीहरु कोही नछुटुन् तथा कोही नदोहोरीउन भनेर SMS तथा टेलिफोन मार्फत सूचना प्रभाव भएको ।
५. प्रत्येक वडामा सामाजिक सुरक्षा लाभग्राहीहरुको नामावली प्रकाशन गर्न लगाएर नविकरण कार्य समयकम नै सम्पन्न गरिएको ।
६. कुल ३८८० सामाजिक सुरक्षा लाभग्राहीहरु मध्ये ३७१७ जनाको सामाजिक सुरक्षा भत्ता नविकरण गरिएको ।
७. सामाजिक सुरक्षा भत्ता लाभग्राहीहरुको मृत्यु पछिको लगतकट्टा गरिएको ।
८. बैङ्क सँग समन्वय गरी मृत्यु पछिको सामाजिक सुरक्षा खाता बन्द तथा बैङ्क सँग समन्वय गरी मृत्यु पछिको बाँकी रकम फिर्ता गरी सम्बन्धित खातामा जम्मा भएको ।
९. आ.व. २०८१/०८२ मा सामाजिक सुरक्षा नयाँ लाभग्राहीहरु पहिचान गरी ४४४ जना VERSP –MIS System मा आवद्धता गरिएको ।

शाखाको मुख्य-मुख्य उपलब्धीहरूको विवरण

१. Bio-metric नवीकरण कार्य संचालन गर्न वडा नं. १ देखि ९ सम्म कतिमा ३ दिन देखि बढीमा ५ दिन सम्म वडागत रूपमा वडाका विभिन्न स्थानहरूमा Bio-Metric नवीकरण शिविर सञ्चालन भएको ।
२. यस आ.व. देखि राष्ट्रिय परिचयपत्र सामाजिक सुरक्षा प्रणालीमा आवद्ध भएकाले राष्ट्रिय परिचयपत्रको Online फर्म भर्ने काम भएको । राष्ट्रिय परिचयपत्र बनाउने कार्यको लागि online फर्म बाट २७८५ जना सेवा ग्राहीहरू लाभान्वित भएको ।
३. सामाजिक सुरक्षा लाभग्राहीहरू अशक्त तथा विरामीहरूको सामाजिक सुरक्षा भत्ता नवीकरण घर घरमै गई सम्पन्न गरिएको तथा अशक्त असह्य सामाजिक सुरक्षा लाभग्राहीहरूको सामाजिक सुरक्षा भत्ता घर घरमै बैङ्क प्रतिनिधि, जनप्रतिनिधिको रोहवरमा वितरण ।

शाखाले संचालन गरेका कुनै अनुकरणीय कार्य गरेको भए सोको विवरण

१. Bio-metric नवीकरण कार्य संचालन गर्न वडा नं. १ देखि ९ सम्म कतिमा ३ दिन देखि बढीमा ५ दिन सम्म वडागत रुपमा वडाका विभिन्न स्थानहरुमा Bio-Metric नवीकरण शिविर सञ्चालन भएको ।
२. यस आ.व. देखि राष्ट्रिय परिचयपत्र सामाजिक सुरक्षा प्रणालीमा आवद्ध भएकाले राष्ट्रिय परिचयपत्रको Online फर्म भर्ने काम भएको । राष्ट्रिय परिचयपत्र बनाउने कार्यको लागि online फर्म बाट २७८५ जना सेवा ग्राहीहरु लाभान्वित भएको ।
३. सामाजिक सुरक्षा लाभग्राहीहरु अशक्त तथा विरामीहरुको सामाजिक सुरक्षा भत्ता नवीकरण घर घरमै गई सम्पन्न गरिएको तथा अशक्त असहय सामाजिक सुरक्षा लाभग्राहीहरुको सामाजिक सुरक्षा भत्ता घर घरमै बैङ्क प्रतिनिधि, जनप्रतिनिधिको रोहवरमा वितरण ।

शाखाले वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा उत्पन्न भएका समस्या तथा चुनौतिहरू

१. समयमा रकम निकाशा नहुनु र काम प्रभावकारी तवरले छोटो समयमा गर्नुपर्ने बाध्यताले सोचे अनुसार प्रगति हासिल नहुनु ।
२. समय सापेक्ष प्रविधि र सामाजिक सुरक्षा पञ्जीकरण क्षेत्रका घटना क्रम अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्न कर्मचारी तालिम र रकम, समय अभाव ।
३. दैनिक वडा, बैङ्क, सामाजिक सुरक्षा लाभग्राही सँग कुराकानी गर्ने पर्ने संचारको साधन उपलब्ध तर रिचार्ज अभाव ।

समस्या तथा चुनौती समाधानका लागि रचनात्मक सुझावहरू

१. रकम समयमा नै विनियोन तथा निकास समयमै गर्न पर्ने ।
२. क्षमता विकास तालिम सबै कर्मचारीलाई हुनु पर्ने ।
३. प्रोत्साहन र राम्रो कामको उचित सम्मान हुनु पर्ने ।
४. शाखाको के कस्ता समस्या छन् सो विषयमा तीन महिनाको एक पल्ट सबै कर्मचारीको meeting हुनु पर्ने ।
५. टिप्पणी सदर हुने तर कार्यन्वयन नहुने कार्य अन्त हुनु पर्ने ।

शाखाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्विरहरु













धन्यवाद



“सबल, सक्षम, सुशासनयुक्त, विकासमुखी स्थानीय सरकार”

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

सूचना प्रविधि शाखा

डाँछी, काठमाण्डौ

बागमती प्रदेश, नेपाल।

आ.व.२०८१/८२ को वार्षिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम

प्रस्तुतकर्ता: अभिषेक अधिकारी

शाखा प्रमुख



शाखाको कार्यक्षेत्रहरु तथा कर्मचारीहरुको विवरण

कर्मचारीको विवरण

सि.नं.	कार्यक्षेत्र
१.	सूचना प्रविधि
२.	समाजिक सञ्जाल

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
१.	अभिषेक अधिकारी	सूचना प्रविधि अधिकृत (सातौं)
२.	लिजना खड्का	सूचना प्रविधि अधिकृत (छैठौं)
३.	प्रलिना अधिकारी	मिडिया अधिकृत (छैठौं)
४.	सोम बहादुर तामाङ्ग	कार्यालय सहयोगी

सूचना प्रविधि शाखाका क्रियाकलापगत प्रगती

सि.नं.	क्रियाकलाप
१	आर्थिक ऐन २०८१ अनुसार राजस्व संकलन प्रणालीको कार्यान्वयन
२	इन्धन वितरण व्यवस्थापन प्रणाली खरिद गरी सञ्चालन
३	नगरपालिकाको भवनमा रहेको Server Security को लागि Firewall खरिद तथा जडान
४	File Tracking and Information Management System खरिद
५	नयाँ प्रशासनिक भवनमा Server, Internet, तथा IP Hybrid EPABX System जडान गरी दैनिक कार्यहरु सञ्चालन
६	नयाँ प्रशासनिक भवनमा VMS System, Network Storage Device, तथा CCTV जडान गरी Surveillance System सञ्चालन
७	टोल सुधार समितिहरुमा CCTV कार्यक्रमको कार्यान्वयन
८	पूर्ण रूपमा E-Attendance System कार्यान्वयन
९	शाखा, वडा कार्यालय, र स्वास्थ्य चौकी मा Information Technology का उपकरणहरुको Operation & Maintenance कार्य
१०	LISA, FRA को Document preparation, formatting, compiling को कार्य
११	Video Documentary: कागेश्वरी धाम सम्बन्धी Video Documentary निर्माण कार्य सम्पन्न, नवतन धाम सम्बन्धी Video Documentary निर्माण कार्य सम्पन्न

शाखाको मुख्य-मुख्य उपलब्धीहरूको विवरण

१. Data तथा Server Security को लागि उपयुक्त प्रणाली जडान
२. राजस्व संकलन प्रणालीको कार्यान्वयन
३. Information Management System को सुरुवात
४. उपयुक्त Server Space राखिएका कारण, Data Management लाई Future proof गरिन सकिने

शाखाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा उत्पन्न भएका समस्या तथा चुनौतिहरू

१. विभिन्न Information Technology related उपकरणहरूको (esp. Surveillance System) को स्विकृत दर रेट कायम नभएको हुँदा Rate Analysis र Cost Estimation मा एकरूपता कायम गर्न चुनौति
१. सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय तथा विभाग अन्तर्गत एकिकृत डाटा व्यवस्थापन केन्द्र (Integrated Data Management Center) ले नयाँ System तथा Software हरुलाई Hosting गराउन चाहिने उचित Storage Space, Domain/Sub-domain promptly दिन नसकेको

समस्या तथा चुनौती समाधानका लागि रचनात्मक सुझावहरू

१. जिल्ला दर रेट निर्धारण नभएका Particulars हरुको स्थानिय दर रेट स्विकृत गराई कार्यन्वयन गर्नुपर्ने
२. नगरपालिकाको Server Storage Space थप गरि currently use भएका र भविष्य मा थपिने System र Software हरुलाई hosting environment दिने

केहि तस्विरहरु



Latitude: 27.702417
Longitude: 85.378107
Elevation: 1936.96±4.51 m
Accuracy: 4.25 m
Time: 01-04-2025 5:32:57 PM
Note: Bhogendra Thapa Office Area, Nepal



Latitude: 27.702417
Longitude: 85.378107
Elevation: 1936.96±4.51 m
Accuracy: 4.25 m
Time: 01-04-2025 5:32:57 PM
Note: Bhogendra Thapa Office Area, Nepal

सूचना प्रविधि शाखा अन्तरगत मिडियाको क्रियाकलापगत प्रगती

सि.नं.	क्रियाकलाप
१	हाम्रो सञ्चार र RastriyaKhabar.com सँगको सम्झौताअनुसार नगरपालिकाका गतिविधिहरू नियमित रूपमा प्रचार प्रसार गरिएको ।
२	उद्घाटन, स्वास्थ्य शिविर, बालबालिका तथा महिला कार्यक्रम, वातावरणीय अभियान, सामुदायिक सम्मेलन आदि सोही प्लेटफर्ममार्फत सम्प्रेषित ।
३	अन्तर्वार्ता संकलन: सम्बन्धित शाखाका हेड्स, कार्यक्रमका जिम्मेवार अधिकारी र जनप्रतिनिधिहरूका प्रत्यक्ष अन्तर्वार्ता संकलन गरी प्रकाशन । यसले जनचेतना, पारदर्शिता र नागरिकको पहुँच बढाउन मद्दत पुऱ्याएको ।
४	फोटो र भिडियो क्याप्चर:कार्यक्रम तथा सार्वजनिक कार्यक्रमहरूको उच्च गुणस्तरीय फोटो र भिडियो क्याप्चर, सम्पादन र वितरण ।
५	फोटो र भिडियो क्याप्चर:कार्यक्रम तथा सार्वजनिक कार्यक्रमहरूको उच्च गुणस्तरीय फोटो र भिडियो क्याप्चर, सम्पादन र वितरण ।
६	विशेष कार्यक्रम कवरेज:स्वास्थ्य शिविर, बालबालिका तथा महिला कार्यक्रम, वातावरणीय अभियान, सामुदायिक सम्मेलन लगायतका कार्यक्रमको प्रत्यक्ष कवरेज ।

सूचना प्रविधि शाखा अन्तरगत मिडियाको क्रियाकलापगत प्रगती

सि.नं.	क्रियाकलाप
७	राष्ट्रिय प्रचार: प्रमुख निर्णय, योजनाहरू र नीति कार्यान्वयनमा सहकार्य गर्दै आवश्यक रिपोर्टहरू RSS, Palika Khabar, Kantipur Television, ReportsNepal लगायत प्रख्यात मिडियामा पठाउने/प्रचार-प्रसार गर्ने कार्य। यस कार्यले नगरपालिकाका कार्यक्रमलाई प्रभावकारी, पारदर्शी, नागरिकमैत्री र व्यापक प्रचार-प्रसारमा महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याएको।
८	अन्तर्राष्ट्रिय योग दिवसको अवसरमा राष्ट्रिय मिडियाहरू जस्तै Yoho Television बाट विशेष रिपोर्टिङ। Sarokar Television बाट कार्यक्रमको प्रत्यक्ष प्रसारण (Live Coverage)
९	आजको प्रेस, Dhiprimedia र Hamro Sanchar जस्ता सञ्चारमाध्यममा योग दिवसको समाचार र प्रचार-प्रसार।
१०	नगरप्रमुखज्यूको “योगमय नगर निर्माण गर्ने प्रतिबद्धता” सम्बन्धी सन्देशलाई विशेष रूपमा उजागर गर्दै प्रचार-प्रसार।
११	जनताको प्रश्न कार्यक्रम: नगरपालिकाले नागरिकसँग प्रत्यक्ष प्रश्न-उत्तर सत्र सञ्चालन गरेको। कार्यक्रममा नागरिकले आफ्ना सवालहरू संकलन गरेर पेश गरेका। नगरप्रमुख, उपप्रमुख, नगरप्रवक्ता र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतसँग नागरिकका प्रश्नहरूको प्रत्यक्ष अन्तर्वार्ता सम्पन्न। कार्यक्रम Prime TV मा प्रत्यक्ष प्रसारण गरिएको, जसले पारदर्शिता र नागरिक सहभागिता सुनिश्चित गरेको।

सूचना प्रविधि शाखा अन्तरगत मिडियाको क्रियाकलापगत प्रगती

सि.नं.	क्रियाकलाप
१२	मोशन भिडियो निर्माण: नगरपालिकाभित्रको सांस्कृतिक सम्पदा र विभिन्न वडाहरूको सांस्कृतिक पक्षमा आधारित मोशन भिडियो तयार गरिएको। भिडियोमार्फत नगरपालिकाका सांस्कृतिक विशेषताहरूको प्रचार प्रसार गर्दै नागरिक र बाह्य दर्शकहरूलाई जानकारी गराउने उद्देश्य राखिएको।
१३	डिजिटल मिडियामा सक्रिय संलग्नता: नगरपालिकाको Facebook, TikTok लगायतका प्लेटफर्ममा भिडियो सामग्री सक्रिय रूपमा साझा गरिएको। भिडियोहरू सूचनामूलक र जनचेतनामूलक बनाइएका, जसले नागरिकहरूलाई योजनाहरू, कार्यक्रमहरू र सेवाहरूबारे जानकारी दिन प्रेरित गरेको। डिजिटल मिडियामा साझा गरिएका सामग्रीहरूले विशेषगरी लक्षित नागरिक/नागरिक समूहमा प्रभावकारी पहुँच र सहभागिता सुनिश्चित गरेको। ०८२ असार १८ गते नगरपालिकाको भवन उद्घाटन कार्यक्रम माननीय कार्यवाहक प्रधानमन्त्री तथा शहरी विकास मन्त्री श्री प्रकाशमान सिंहज्यूको प्रमुख आतिथ्यतामा भव्य रूपमा सम्पन्न भयो। कार्यक्रमका लागि राष्ट्रियदेखि स्थानीय स्तरका मिडिया प्रतिनिधिहरूलाई अधिकतम आमन्त्रण गरियो र कार्यक्रमको व्यापक मिडिया कभरेज भयो। विभिन्न टेलिभिजन च्यानल, अनलाइन पोर्टल, प्रिन्ट मिडिया र एफएम रेडियोमार्फत नगरपालिकाको गतिविधि र उपलब्धि प्रभावकारी रूपमा प्रचार प्रसार गरियो, जसले नगरपालिकाको छवि अझ सबल र सकारात्मक बनायो।

सूचना प्रविधि शाखा अन्तरगत मिडियाको क्रियाकलापगत प्रगती

सि.नं.	क्रियाकलाप
१४	कार्यक्रमको फोटो, भिडियो र मुख्य अंशहरू समयमै संकलन गर्ने। कुनै कार्यक्रम वा डकुमेन्टरी तयार भएमा, त्यही सामग्रीबाट समाचार र सूचना तयार गरी मिडिया तथा सामाजिक सञ्जालमार्फत प्रसारण गर्ने। संकलित सामग्रीलाई भविष्यका गतिविधिहरूमा प्रयोग गर्न व्यवस्थित रूपमा सुरक्षित राख्ने।
१५	विभिन्न पत्रपत्रिका र सञ्चार माध्यमहरूमा विज्ञापन तथा जनहितमा जारी सूचनाहरू प्रकाशन गरी नगरवासीलाई आवश्यक जानकारी उपलब्ध गराइएको छ। यसले नगरपालिकाका योजना, कार्यक्रम र सेवाहरूको पहुँचलाई अझ सहज र प्रभावकारी बनाएको छ। आगामी दिनहरूमा वडा प्रोफाइललाई व्यवस्थित र आकर्षक ढंगले तयार गरी योजनाअन्तर्गत सार्वजनिक गर्ने योजना बनाएको छ। यसले नगरवासीलाई आफ्नै वडाबारे स्पष्ट जानकारी दिने मात्र नभई, विकास योजनामा उनीहरूको सहभागिता बढाउने उद्देश्य राखेको छ। मिडियासँगको सहकार्य सबै जनप्रतिनिधिहरूको काम र उपलब्धिहरूलाई न्यायसंगत रूपमा प्रचार प्रसार गर्ने र नगरपालिकाको छवि अझ सशक्त बनाउने लक्ष्य राखिएको छ।



धन्यवाद



“सवल, सक्षम, शुसासनयुक्त विकासमुखी स्थानीय सरकार”

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका

वडा नं.-१ को कार्यालय

गागलफेदी, काठमाण्डौ
बागमती प्रदेश, नेपाल।

आ.व. २०८१/०८२ को वार्षिक प्रगति विवरण

प्रस्तुतकर्ता
बिपिन खड्का
(वडा सचिव)



वडाको कार्यक्षेत्र तथा कर्मचारीहरुको विवरण

सि.नं.		वडाको कार्यक्षेत्र	कर्मचारीहरुको विवरण		
१.	भौगोलिक आधारमा:- साविक गागलफेदी गा.बि.स.का १ नं देखि ९ नं वडाहरु		सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
२.	वडाले प्रवाह गर्ने सेवा र सञ्चालन गर्ने गतिविधिका आधारमा:- - वडास्तरीय नीति निर्माण - विकास - सेवा प्रवाह		१.	बिपिन खड्का	वडा सचिव
३.	वडा कार्यालय नगरपालिकाकै विस्तारित हात (extended hand) भएकाले समग्रमा यसको कार्यक्षेत्र:- - स्थानीय नीति निर्माण देखि नतिजा प्राप्ति सम्म - स्थानीय विकास निर्माण देखि विकासका लाभहरुको समानुपातिक वितरण सम्म - स्थानीय वासिन्दाहरुको "Pre womb to post Tomb" सम्मका Service delivery.		२.	सतिश रायमाझी	ईन्जिनियर
			३.	कुमार लामा	सहायकस्तर पाँचौं
			४.	रन्जना कोईराला	सहायकस्तर पाँचौं
			५.	रमेश चौधरी	सब.ईन्जिनियर
			६.	नविन अधिकारी	सा.प. सहायकस्तर चौथो
			७.	सुदिप पौडेल	सहायक क.अपरेटर
			८.	विष्णु पुडसैनी	सहायक क.अपरेटर
			९.	सन्जु फुयाल	सहायक क.अपरेटर
			१०.	सविता खड्का	कार्यालय सहयोगी
			११.	विर बहादुर तामाङ्ग	कार्यालय सहयोगी

वडा कार्यालयबाट सम्पादित कार्यहरुको विवरण

- १) प्रशासनिक कार्यहरु
- २) भौतिक पूर्वाधार विकास सम्बन्धी कार्यहरु
- ३) राजस्व संकलन सम्बन्धी

१) प्रशासनिक कार्यहरु (सिफारिस/प्रमाणित)			
क्र.सं.	विवरण	संख्या	कैफियत
१.	नागरिकता सिफारिस	२९७	नयाँ-१२८, प्रतिलिपि-१६०, नाबालक परिचयपत्र-९
२.	नाता प्रमाणित	१६५	जिवित-१२६, मृत्यु नाता प्रमाणित-३९
३	व्यक्तिगत घटना दर्ता	१९२	जन्म-१००, विवाह-५४, बसाई सराई-६, मृत्यु-२७, सम्बन्धविच्छेद-५,
४	व्यवसाय दर्ता	८३	
५	घरबाटो सिफारिस	६८४	
६	चारकिल्ला प्रमाणित	४५३	
७	अन्य सिफारिस	२२०२	
८	सा.सु. नयाँ लाभग्राही सिफारिस	७३	

वडा कार्यालयबाट सम्पादित कार्यहरुको विवरण

२) भौतिक पूर्वाधार विकास सम्बन्धी कार्यहरु

क्र.सं.	विवरण	ईकाइ	परिमाण
१.	सडक	कि.मि.	कालोपत्रे- २.१३०, ढलान- १.५१, ग्रावेल- ०.७१, ट्र्याक खोल्ने- १.१
२.	पुल निर्माण	संख्या	१
३	वाल निर्माण	कि.मि.	प्लम कंक्रीट वाल- ४.०८४, ढुङ्गाको गारो- ०.०७८, ईटाको गारो- ०.२३
४	ग्याविन वाल	बाकस	३०९
५	पार्क निर्माण	संख्या	१
६	खानेपानी तथा सरसफाई	-	ढल निर्माण/ह्युम पाईप- ११० र.मि., टिक/साईड/आर.आर.सि. ड्रेन- ३.५ कि.मि., ड्रेन सफाई- ३ कि.मि., खानेपानी पाईप जडान- २.८ कि.मि.
७	नदि नियन्त्रण	घ.मि.	४० घ.मि. (चेक ड्याम)
८	ढुङ्गा सोलिङ्ग	कि.मि.	७.१७
९	सार्वजनिक शौचालय निर्माण	संख्या	१
१०	ट्रस निर्माण	संख्या	२

वडा कार्यालयबाट सम्पादित कार्यहरुको विवरण

३) राजस्व संकलन सम्बन्धी विवरण				
क्र.सं.	विवरण	आ.ब. ०८०/०८१(रु.)	आ.ब. ०८१/०८२(रु.)	घटी (-)/ बढी (+)
१.	भुमिकर/मालपोत	२३,०९,३६७.८६	३३,६९,३८४.१७	४५.९% (+)
२.	सम्पत्ति कर	२,४६,०५३.९७	३,३४,३४९.१०	३५.८८% (+)
३	घर बहाल कर	७,४७,०१८	९,४९,१९४.२२	२७.०६% (+)
४	व्यवसाय दर्ता दस्तुर	१,८३,०००	३,९४,४५०	११५% (+)
५	नक्सापास दस्तुर	१,७९,६६०	१,९९,२८९	१०.९% (+)
६	व्यक्तिगत घटना दर्ता	९१,६००	७५,२००	१७.९% (-)
७	नाता प्रमाणित दस्तुर	५५,३००	७०,५००	२७.४% (+)
८	व्यवसाय कर	३,७४,७५०	५,२४,५५०	३९.९% (+)
९	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना	२९,९६८.६६	८९,८५९.४४	१९९% (+)
१०	विपद् व्य. शुल्क	४१,८००	५२,६००	२५.८% (+)
११	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	३,५०५	३,४८०	०.००७% (-)
१२	सिफारिस दस्तुर	३५,१८,२२६	१०८,७३,५१३.५०	२०९% (+)
	जम्मा	७७,८०,२४९.४९	१६९,३६,३६९.४३	११७% (+)

वडाले सञ्चालन गरेका अनुकरणीय कार्यहरू

- विवाह, पासनी, ब्रतवन्ध, जन्मोत्सव, गुन्युचोली लगायतका शुभ-अवसरहरूमा वडावासीहरू लाई (घरदैलोमै पुगेर/वडा कार्यालयमा बोलाएर) शुभ-कामना सहित एक फूल र एक फूलको विरुवा वितरण गरि वडा सौन्दर्यीकरण र हरियाली प्रवर्द्धनमा जोड दिईएको ।
- आर्थिक अवस्था विपन्न, जनजाती प्रमाणित, निःशुल्क स्वास्थ्य उपचार सहायता सिफारिस, करचुक्ता लगायतका राजस्व नलाग्ने सिफारिसहरूका लागि वडाको E-mail वा वडा जनप्रतिनिधि र कर्मचारीको Mobile मा What's App, Viber, Messenger आदी मार्फत निवेदन दिएमा आवश्यक जाँच बुझ गरि सिफारिस बनाई पठाईदिने व्यवस्था (Face less service) लाई कार्यान्वयनमा ल्याईएको ।
- सेवाग्राहीहरूलाई Burden of hard copy document and written application बाट राहत दिलाउन वडा कार्यालयको Help Desk बाटै आवश्यकता अनुसार सेवाग्राहीहरूको निवेदन लेखिदिने, मोबाईलमा रहेका Soft copy document वडा कार्यालयबाट प्रिन्ट निकालिदिने आदिको व्यवस्था मिलाईएको ।

वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा उत्पन्न भएका समस्या तथा चुनौतिहरू

- ❑ विकास निर्माण कार्यमा स्वतः स्फुर्त रूपमा उपभोक्ता समिति निर्माण नहुनु।
- ❑ उपभोक्ता समितिको तर्फबाट योजना सञ्चालनका क्रममा श्रम सहभागिता लाई मात्र जोड दिईनु लागत सहभागिता कम रहनु।
- ❑ भौगोलिक रूपमा नगरपालिकाकै सबैभन्दा ठुलो वडा भएतापनि सो को अनुपातमा पर्याप्त बजेट विनियोजन नहुँदा समानुपातिक रूपमा भौतिक पूर्वाधार विकास गर्न नसकिनु।
- ❑ ठेक्काबाट सञ्चालन गरिने योजनाका क्रममा स्थानीयबासीहरूको असहयोग र अनावश्यक विवादले समयमै कार्यसम्पन्न नहुनु।
- ❑ काममा ढिलाई गर्ने ठेकेदार कम्पनीलाई कार्वाहीको दायरामा ल्याई कार्य अगाडि बढाउन प्रकृयागत रूपमा झन्झटिलो हुनु।
- ❑ निर्माण सम्पन्न योजना तथा कार्यक्रमहरूको समयमै भुक्तानी नहुनु।

समस्या तथा चुनौती समाधानका लागि रचनात्मक सुझाबहरु

- ❑ नगरपालिकाको योजना शाखाबाट उपभोक्ता समितहरुलाई नियमित रुपमा अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने ।
- ❑ उपभोक्ता समितको तर्फबाट हुने श्रम सहभागिताका अलावा लागत सहभागितालाई समेत जोड दिनुपर्ने ।
- ❑ भौगोलिक क्षेत्रको आधारमा वडाका लागि बिनियोजन हुने बजेटको अनुपात बृद्धि गर्नुपर्ने ।
- ❑ ठेक्काबाट सञ्चालन गरिने योजनाका क्रममा स्थानीयबासीहरुको सहयोग र सहभागिता अभिवृद्धि एवं विवाद निवारणका लागि जनप्रतिनिधिज्यूहरुले विशेष भूमिका निर्वाह गर्नुपर्ने ।
- ❑ काममा ढिलाई गर्ने ठेकेदार कंपनिलाई वडा कार्यालय र नगरपालिकाको समन्वयमा कारवाहीको दायरामा ल्याई समयमै काम सम्पन्न गराउनुपर्ने ।
- ❑ निर्माण सम्पन्न योजना तथा कार्यक्रमहरुको समयमै भुक्तनी हुने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने ।

वडाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्बिरहरु



बाल उद्धार मा.वि. को भौतिक पूर्वाधार (ग्राउण्ड)
निर्माण



सुनार टोल सडक निर्माण

वडाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्बिरहरु



सेवाग्राही सहायता कक्षमा सेवाग्राहीलाई
निवेदन लेख्न
सहजिकरण गर्दै वडाका कर्मचारी



वडाबासीलाई शुभ-विवाह र ब्रतबन्धको अवसरमा फल र फूलको विरुमा
सहित शुभ-कामना दिँदै वडा प्रतिनिधिज्यूहरु





धन्यवाद ।



“सबल, सक्षम, शुसासनयुक्त विकासमुखी स्थानीय सरकार”

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

वडा नं. २ को कार्यालय

आलापोट, काठमाण्डौ

बागमती प्रदेश, नेपाल।

आ.व.२०८१/८२ को वार्षिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम

प्रस्तुतकर्ता: सैलेश कुईकेल

वडा सचिव

वडाको कार्यक्षेत्र तथा कर्मचारीहरुको विवरण

सि.नं.	कार्यक्षेत्र
१	योजना तर्जुमा, पञ्जीकरण
२	सिफारिस तथा अन्य

कर्मचारीको विवरण

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
१.	सैलेश कुईकेल	वडा सचिव
२.	रबिन्द्र महतो	ईन्जिनियर
३.	कविता ढकाल	कम्प्युटर अपरेटर
४.	रत्नलाल नगरकोटी	कार्यालय सहयोगी

वडाको कार्यक्षेत्र बुँदागत रूपमा

- वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समीक्षा गर्ने ।
- सहभागीतामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अर्वाभिनव गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकीकरण तथा छनोट गर्ने ।
- टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने ।
- वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- वडा तहको स्वास्थ्य केन्द्र तथा उप केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने ।
- पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने ।
- वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने ।
- वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने ।
- घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको सङ्कलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेको जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने ।
- पशुपंछी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन ।
- स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने ।
- वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने ।
- अन्तर विद्यालय तथा बालक्लव मार्फत खेलकुद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने ।
- बाटोघाटोको बाढी, पहिरो पन्छाउने,
- वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,
- प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक र सोको अभिलेख संरक्षण गर्ने
- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने
- वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने
- प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमी कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ्ग, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्कलन गरी बैंकमा दाखिला गरी प्रतिवेदन नगरपालिकामा बुझाउने,
- असक्त बिरामी भएको बेवारिसे वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुर्याई औषधोपचार गराउने
- वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गर्ने, गराउने,
- वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने
- कानून बमोजिमका नियमन कार्य गर्ने
- वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको नियमन गर्ने,
- वडाभित्र उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने,
- नाता, नागरिकता आदिको सिफारिश तथा प्रमाणित गर्ने ।
- पञ्जिकरण, नागरिकता तथा अभिलेख व्यवस्थापन
- संघीय कानून र मापदण्ड बमोजिम नगरपालिकामा व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाई सराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता गर्ने
- विभिन्न प्रकारका सिफारिस गर्ने
- वडा स्तरीय मेलमिलापको कार्य गर्ने
- प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने

वडाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण

- आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा राजस्व संकलन- ५३,५७,७३६.४२
- आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा सिफारिसहरु

क्र.सं.	सिफारिस	संख्या
१	घरबाटो	१८९
२	चारकिल्ला	१६७
३	नाता प्रमाणित	२२
४	नागरिकता सिफारिस	१५८
५	अन्य सिफारिस	११०५
६	सामाजिक सुरक्षा प्राप्तिको लागि निवेदन	१३
७	जन्म दर्ता	६७
८	मृत्यु दर्ता	१४
९	बसाईसराई दर्ता	५
१०	विवाह दर्ता	३७
११	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	९
१२	मृगौला डाईलोसिस, मेरुदण्ड पक्षघात र क्यान्सर रोग सम्बन्धि रकम प्राप्तिको लागि निवेदन	५
१३	सम्पन्न भएको योजना ठेक्का मार्फत संचालन भएको आयोजना जम्मा ७ वटा जसमध्ये	सडक निर्माण- ४ भवन निर्माण- १ मन्दिर निर्माण- १ खानेपानी- १
१४	सम्पन्न भएको उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन भएको क्रमागत आयोजना	८

वडाको मुख्य-मुख्य उपलब्धीहरुको विवरण

- वडामा रहेका जेष्ठ नागरिकहरुलाई पलाञ्चोक भगवती, दोलखा भीमसेन र कालिञ्चोक भगवती मन्दिर अवलोकन गराई ल्याएको
- वडामा रहेका कृषि महिला समूहलाई कृषि अवलोकन भ्रमण लगेको
- वडाका जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुलाई कानून र सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धि तालिम संचालन गरेको
- आलापोट स्थित दलित बस्तीमा ह्याण्डीक्राफ्ट तालिम संचालन गरेको
- वडामा रहेका किसानहरुका लागि कृषि सम्बन्धि तालिम संचालन
- काक गंगेश्वर महादेव मन्दिर तथा घाट सुधार समाजलाई निःशुल्क दाउरा वितरण
- मखमलको जुत्ता बनाउने तालिम सञ्चालन
- झोला बनाउने तालिम संचालन
- कागेश्वरी पुस्तकालयलाई किताब तथा अन्य सामग्री वितरण
- कृष्ण प्रणामी मन्दिर आलापोटलाई वाध्यवाधन सामग्री वितरण
- आलापोटमा रहेका युवाहरुलाई खेलकुद सामग्री वितरण
- खाडि पाखा र धारा पाखाको सार्वजनिक जग्गा सिमाङ्कन
- आलापोट स्थित गणेश, भैरव, भीमसेन जात्रा व्यवस्थित तरिकाले संचालन
- व्यवसायिक रुपमा सिताके च्याउ खेती संचालन

वडाले संचालन गरेका कुनै अनुकरणीय कार्य गरेको भए सौको विवरण

- भैरव सांस्कृतिक भवन निर्माण
- गणेश सांस्कृतिक भवन निर्माण
- अमरनाथ मन्दिर ट्रस्ट तथा छत निर्माण
- कृष्ण प्रणामी सामूदायिक भवन निर्माण
- आलापोट खेल मैदान निर्माण
- सूर्यमण्डली तामाङ गुम्बा निर्माणाधिन अवस्थामा रहेको
- आलापोट स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण
- आलापोट खानेपानी ट्याङ्क निर्माण- २ लाख लिटरको
- कागेश्वरी चक्रपथ सडक बाँकी खण्ड सम्पन्न
- खाडी पाखो घेराबार तथा पार्क निर्माण
- सिङ्गारेओपी कुवाँ निर्माण
- सूर्यमण्डली शिव मन्दिर निर्माण
- आलापोट स्वास्थ्य चौकीमा अत्याधुनिक ल्याव संचालन
- वायोका मार्गमा ऐतिहासिक शैलिमा ढुङ्गा छान्ने कार्य सम्पन्न
- पिप्लेखोल्सामा फल्चा निर्माण
- काब्रे पुवार गाउँ सडक ढलान
- नाथेश्वरी देखि बागमती सडक ढलान

वडाले वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा उत्पन्न भएका समस्या तथा चुनौतिहरू

- सार्वजनिक जग्गा नाप जाँचमा समस्या
- पटक पटक जग्गा नाप जाँच गर्दा पनि accuracy नहुनु
- उपभोक्ता समिति गठन समयमा भएता पनि योजना सम्पन्न भने गर्न नसक्नु
- नगरपालिकाबाट भुक्तानी दिनमा ढिलाई
- योजना माग गर्दा समयमा योजना नआउने समस्या
- उपभोक्ता समितिलाई तालिम, गोष्ठी तथा सेमिनारको कमी

समस्या तथा चुनौती समाधानका लागि रचनात्मक सुझावहरु

- नगरपालिकाबाट समयमा भुक्तानी दिनुपर्ने
- उपभोक्ता समितिलाई समयमै काम गर्न लगाउनुपर्ने
- जग्गा नाप जाँच गर्दा सबै पक्षकव चित्त बुझ्ने तवरले नाप जाँच गर्नुपर्ने
- उपभोक्ता समितिलाई तालिम, गोष्ठी तथा सेमिनारको व्यवस्था गर्नुपर्ने

वडाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्बिरहरु





धन्यवाद



“सवल, सक्षम, शुसासनयुक्त विकासमुखी स्थानीय सरकार”

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका



नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
वडा नं. ३ को कार्यालय

भद्रवास, काठमाण्डौ

बागमती प्रदेश, नेपाल।

आ.व.२०८१/८२ को वार्षिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम

प्रस्तुतकर्ता: न्हुच्छे नारायण श्रेष्ठ
वडा सचिव

वडाको कार्यक्षेत्र तथा कर्मचारीहरुको विवरण

सि.नं.	कार्यक्षेत्र
१.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका वडा नं.३
	वडा कार्यालय भद्रवास

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
१.	न्हुच्छे नारायण श्रेष्ठ	वडा सचिव
२.	मनहरि पुडासैनी	सहायक स्तर चौथो
३.	उकेश सुवाल	ईन्जिनियर सातौ
४.	मिना कोईराला	क.अ.
५.	भगवती दुलाल	क.अ.
६.	तिर्थ बहादुर नगरकोटी	का.स.

वडाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण

- दैनिक प्रशासनिक काम काज गर्ने ।
- संघ प्रदेश र न.पा.बाट विनियोजित भएका योजनाहरुको कार्यान्वयन गर्ने गराउने

वडाको मुख्य-मुख्य उपलब्धीहरूको विवरण

- खानेपानी
- स्वास्थ्य
- शिक्षा
- सडक
- सरसफाई

वडाले संचालन गरेका कुनै अनुकरणीय कार्य गरेको भए सौको विवरण

१. वडाले संचालन गरेका जेष्ठ नागरिक अवलोकन तथा सामुदायिक महिला स्वमसेविका अवलोकन भ्रमण कार्य गरिएको ।
२. वडाले वातावरण दिवसका दिन स्वास्थ्य चौकीमा वृक्षारोपण कार्यक्रम गरिएको ।
३. अन्य कार्य

वडाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा उत्पन्न भएका समस्या तथा चुनौतिहरू

१. पर्याप्त रूपमा बजेटको अभावले कार्य समयमा नै सम्पन्न गर्न नसकेको
२. उपभोक्ता समिति गठनमा समस्या ।

समस्या तथा चुनौती समाधानका लागि रचनात्मक सुझावहरु

- १.संघ प्रदेश र न.पा.बाट तोकिएको बजेट समयमा निकास नभएकोले कार्य समयमा सम्पन्न हुन नसकेको ।
- २.समिति दर्ता हुनुपर्ने र स्थायी लेखा नम्बर अनिवार्य चाहिने भएकाले

वडाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्विरहरु

- बढीमा ५ वटा तस्विरहरु



धन्यवाद



“सबल, सक्षम, शुसासनयुक्त विकासमुखी स्थानीय सरकार”

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

वडा नं. ५ को कार्यालय

थली, काठमाण्डौ

बागमती प्रदेश, नेपाल।

आ.व.२०८१/८२ को वार्षिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम

प्रस्तुतकर्ता: श्री रामकृष्ण अर्याल

वडा सचिव

वडाको कार्यक्षेत्र तथा कर्मचारीहरुको विवरण

सि.नं.	कार्यक्षेत्र
१	वडा भित्रका योजना तर्जुमा कार्यान्वयन तथा अनुगमन
२	तथ्याङ्क अद्यावधिक तथा संरक्षण
३	विकास कार्य
४	नियमन कार्य
५	सिफारिस तथा प्रमाणित कार्य

कर्मचारीको विवरण

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
१.	श्री रामकृष्ण अर्याल	वडा सचिव
२.	श्री अनिल हुंगाना	इन्जिनियर
३	श्री निर्मला थपलिया	सहायक पाचौं
४	श्री हेमराज धमला	सब इन्जिनियर
५	श्री सावित्रा अधिकारी	सब इन्जिनियर
६	श्री जयराम कोइराला	सहायक चौथो
७	श्री उर्मिला रिजाल	कम्प्युटर अपरेटर
८	श्री कल्पना अधिकारी	कार्यालय सहयोगी

वडाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण

क्र स	विवरण	सख्या	कैफियत
१	नागरिकताको सिफारिस नयाँ तथा प्रतिलिपी	नयाँ ८३ र प्रतिलिपी ५६	
२	घरबाटो सिफारिस	३१०	
३	चारकिल्ला सिफारिस	४७१	
४	नाता प्रमाणित मृत्यु पछिको	२४	
५	जन्म दर्ता	५०	
६	मृत्यु दर्ता	३६	
७	विवाह दर्ता	४७	
८	बसाई सराई दर्ता	४७	आएको ४४ गएको ३
९	सम्बन्ध बिच्छेद	५	
१०	सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्तिको लागि निवेदन	३४	
११	सामाजिक सुरक्षा लगत कट्टा	६	
१२	अन्य सिफारिस	५०६४	

वडाको मुख्य-मुख्य उपलब्धीहरूको विवरण

आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ मा भएको विवरण

क्र सं	विवरण	परिमाण	कैफियत
१	वडा कार्यालयको आफ्नै प्रशासनिक भवन बाट सेवा सुरु गरिएको	१	
२	५ नं वडा क्षेत्रलाई बालश्रम मुक्त वडा घोषणा गरिएको		मिति २०८२ जेठ २९ गते
३	वडा भित्र रहेको ऐतिहासिक पुरातात्विक मठ मन्दिर तथा चौताराहरूको निर्माण	मन्दिर ३ चौतारा १	
४	सडक ढलान भएको	०.७७ कि.मी.	
५	ग्रावेल	०.७० कि.मी.	
६	प्लम कंक्रीट वाल	१.२ कि.मी.	
७	ढुंगाको गारो	०.०६ कि.मी.	
८	ईटाको गारो	०.२ कि.मी.	
९	पार्क निर्माण	१	
१०	दाम पादप	५१९६	

वडाले संचालन गरेका कुनै अनुकरणीय कार्य गरेको भए सौको विवरण

- ✧ कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका वडा नं ५ को मनोहरा खोला आसपासमा अनधिकृत रुपमा टहरा बनाई बंगुर सुंगुर तथा कुखुरा फर्म सञ्चालन गरेको कारण वातावरण प्रदुषण भएर वरपरका वासिन्दाहरुलाई बस्न गाह्रो भएको भनि जानकारी प्राप्त भए पश्चात ५ नं वडा कार्यालयको पहलमा नगर प्रहरी, वातावरण शाखा, पशु शाखा र स्थानीयको समन्वयमा टहराहरु पूर्णरुपमा हटाइएको ।
- ✧ ५ नं वडा क्षेत्र भित्र रहेको सार्वजनिक जग्गाहरुको संरक्षणको लागि स्थानीय नागरिक,संघ सस्था तथा सरोकारवालाहरु संग समन्वय गरी संरक्षणको पहल गरिएको ।

वडाले वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा उत्पन्न भएका समस्या तथा चुनौतिहरू

१. उपभोक्ता समिति गठन ढीलो हुनु ।
२. निर्माण सामग्रीहरूको दर रेट बजारमा पाइने भन्दा फरक हुनु ।
३. उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन भएको योजनाहरू निर्माण व्यवसायी बाट गराउनु ।
४. योजना तथा कार्यक्रमहरूमा जनसहभागिताको कमी ।
५. आर्थिक वर्षको अन्तिममा मात्र काम सुरु गर्नाले योजनाको गुणस्तरमा कमी र कामको चाप हुने ।
६. संघ, प्रदेश र स्थानीयतहको योजनाहरूमा दोहोरो पना ।

समस्या तथा चुनौती समाधानका लागि रचनात्मक सुझावहरु

१. योजना तथा कार्यक्रम संचालन गर्न छनोट भएका टोल सुधार समिति, उपभोक्ता समिति तथा समूहहरुलाई कार्यक्रम संचालन तथा भुक्तानि प्रकृयाको बारेमा तालिम दिनु पर्ने ।
२. नगरपालिका तथा वडा कार्यालय बाट विनियोजन भएको योजना तथा कार्यक्रममा आम नागरिकहरु तथा उपभोक्ताहरुको उल्लेख्य सहभागीताको लागि सचेतना मुलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्ने ।

वडाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्बिरहरु





धन्यवाद



“सवल, सक्षम, शुसासनयुक्त विकासमुखी स्थानीय सरकार”



कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय वडा नं. ६ को कार्यालय, काठमाण्डौ
बागमती प्रदेश, नेपाल

आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम

मिति २०८२।०५।२२ गते ।

प्रस्तुतकर्ता: सञ्जु गैरे
वडा सचिव(वरिष्ठ सहायक पाँचौ)





प्रस्तुतिकरणका विषयहरू



१. वडाको कार्यक्षेत्र तथा कर्मचारीहरूको विवरण ।
२. वडाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण ।
३. वडाको मुख्य-मुख्य उपलब्धीहरूको विवरण ।
४. वडाले संचालन गरेका अनुकरणीय कार्यको विवरण ।
५. वडाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा उत्पन्न भएका समस्या तथा चुनौतिहरू ।
६. समस्या तथा चुनौती समाधानका लागि रचनात्मक सुझाबहरू ।
७. वडाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्बिरहरू ।

वडाको कार्यक्षेत्र तथा कर्मचारीहरुको विवरण

सि.नं	कार्यक्षेत्र
१	पञ्जिकरण तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
२	विविध सिफारिसहरु गर्ने
३	व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण गर्ने
४	लिखत/बैना प्रमाणित गर्ने
५	भुमि तथा मालपोत कर, सम्पत्ति कर लगाएतबाट राजश्व संकलन गर्ने
६	योजना संकलन तथा छनौट गरी स्वीकृत गराउने र कार्यान्वयन गर्ने गराउने
७	आम्दानी विवरण तयार गरी दाखिला गर्ने, आदी ।

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
१.	सञ्जु गैरे	वरिष्ठ सहायक पाँचौ (वडा सचिव)
२.	दिपा चौहान	वरिष्ठ सहायक पाँचौ
३	लिला खतिवडा	प्रशासन सहायक चौथो
४	मनिष थापा	ईन्जिनियर
५	राजेश सुवाल	सब-ईन्जिनियर
६	हरेराम घिमिरे	कार्यालय सहयोगी
७	नारायण प्रसाद फुयाल	हेल्पर
८	पुजा काफ्ले	सहायक कम्प्युटर अपरेटर
९	निरोद दंगाल	पशु प्राविधिक
१०	सरिता श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी



वडाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण

योजनातर्फ

- चालुकोष अन्तर्गत कार्यालय सञ्चालनसँग सम्बन्धित १८ वटा शिर्षकमा विनियोजित बजेट सबै खर्च भैसकेकोमा केही रकम भुक्तानी हुन बाँकी ।
- १८ वटा वडास्तरीय योजना स्वीकृत भएकोमा ७ वटा सम्पन्न भैसकेका, ९ वटा योजना चालु अवस्थामा रहेका र २ वटा इष्टिमेट हुन बाँकी ।
- २३ वटा नगरस्तरीय योजनाहरुमा ७ वटा सम्पन्न भएका, १ वटा ठेक्का प्रक्रियामा गएको, ७ वटा चालु अवस्थामा रहेका र ८ वटा काम हुन बाँकी ।
- प्रधानमन्त्री रोजगार योजनातर्फ एउटा योजना सम्पन्न ।
- प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम(शसर्त अनुदान) तर्फ एउटा योजना काम हुँदै ।
- कार्यपालिकाको निर्णयमार्फत छनौट भएका ९ वटा योजनाहरुमा ४ वटा काम सम्पन्न भएका र ५ वटा काम हुँदै ।



कार्यालयबाट सम्पादन हुने सेवा प्रवाहतर्फ

नागरिकता सिफारिस	१२७
मृत्यु नाता प्रमाणित	३२
सा.सु. भत्ताका लागि नयाँ निवेदन	५४
नयाँ ज्येष्ठ नागरिक कार्ड	४४
जन्म दर्ता	१२६
विवाहदर्ता	९३
बसाईसराई दर्ता	१३३
सम्बन्धविच्छेद दर्ता	१२
मृत्यु दर्ता	४४
व्यवसाय दर्ता	१३०
घरबाटो सिफारिस	६१३
चारकिल्ला सिफारिस	५९३
अन्य सिफारिस	३२४६



वडाको मुख्य-मुख्य उपलब्धीहरुको विवरण

- वडाका अधिकांश भित्री सहायक बाटो कालोपत्रे, ढलान तथा इन्टरलक गरिएको,
- खानेपानीको समस्या समाधानको लागि आयोजनाको सुरुवात ,
- वडा भित्रको सार्वजनिक जग्गा संरक्षण गरी विश्रामस्थल एवं पार्क निर्माण गरिएको,
- नगर अस्पतालको सेवा प्रवाहमा उल्लेख्य वृद्धि भएको कारण ६ नं. वडाका जनतालाई प्रभावकारी स्वास्थ्य सुविधा प्राप्त भएको ।

आ.व. २०८१/८२ मा वडा नं. ६ बाट जम्मा रु. २,८९,४०,११०.०३ राजश्व संकलन गरिएको ।



वडाले संचालन गरेका अनुकरणीय कार्यको विवरण

- ❖ यस वडाको फुयाल गाउँमा ज्येष्ठ नागरिक पार्क निर्माण गरिएको ।
- ❖ वडा नं. ६ को प्रमुख समस्याको रुपमा रहेको खानेपानीको समस्या समाधान गर्नका लागि मुलपानी खानेपानी आयोजना सुरुवात गरिएको ।
- ❖ ग्रिनहिलसिटि नजिक रमाईलो समाजको सार्वजनिक जग्गामा रहेको वोधिचित्तको रुख तथा फलको पहिचान गरि नगरपालिकाको आम्दानीको स्रोत थप गर्न तथा राजश्व वृद्धि गर्न सफल भएको ।



वडाले वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा उत्पन्न भएका समस्या तथा चुनौतिहरु



योजना कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या

- ✓ स्रोत साधनको कमी,
- ✓ सिमित वजेट,
- ✓ व्यक्तिगत स्वार्थका कारण स्वीकृत योजनाको समेत कार्यान्वयनमा समस्या,
- ✓ जनशहभागितामा कमी ।

कार्यालय सञ्चालनमा देखिएका समस्या

- ❖ कर्मचारीहरुलाई अभिमुखिकरण तालिमको अभाव,
- ❖ कर्मचारीहरुलाई उत्प्रेरित गर्नको लागि सेवा सुविधाको अभाव,
- ❖ दक्ष कर्मचारीको अभाव,
- ❖ कार्यालय सञ्चालनका लागि खर्च भएको बजेटको भुक्तानी समयमा नहुँदा कार्यालय सञ्चालन प्रभावित ।



समस्या तथा चुनौती समाधानका लागि रचनात्मक सुझाबहरु

- ❖ भुक्तानी सरल, सहज रुपमा एवं समयमै हुनुपर्ने ।
- ❖ कर्मचारीलाई काम गर्न उत्प्रेरित हुने खालका कार्यक्रम तथा सेवा सुविधा उपलब्ध गराउनुपर्ने ।
- ❖ व्यवसायीहरुको गुनासो आएको कारण दर्ता नभई सञ्चालन भएका ठेलागाडा तथा स-साना व्यापारीहरुलाई हटाउनका लागि विहान र साँझको समयमा चोक चोकमा नगर प्रहरीको सक्रियता बढाउनुपर्ने ।
- ❖ ढल जाम हुने तथा फुट्ने समस्या देखिएकोले उक्त समस्या समाधान गर्न उचित कदम चाल्नुपर्ने ।



वडाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्बिरहरु



पार्क सरसफाई



ज्येष्ठ नागरिकहरुको बज्रवाराही मन्दिर दर्शन
तथा बनभोज कार्यक्रम



वडाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्बिरहरु



खहरे ज्येष्ठ नागरिक पार्क



मिलनचोकको बाटोमा ब्लक विछ्याईएको



वडाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्बिरहरु



२०८१ सालको बडादशैं, शुभदिपावली तथा छठ पर्वको अवसरमा शुभकामना आदानप्रदान कार्यक्रम



धन्यवाद



कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका



७ नं. वडा कार्यालय
अमरसिंह चोक , काठमाडौं
बागमती प्रदेश, नेपाल ।

आ.व.२०८१/८२ को वार्षिक प्रगति समिक्षा
कार्यक्रम

प्रस्तुतकर्ता:
बासुदेव थापा
वडा नं ७

२०८२।०५।२२ गते, आइतबार

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका वडा ७



विषय सुची

- वडाको कार्यक्षेत्र तथा कर्मचारीहरूको विवरण
- वडाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण
- वडाको मुख्य-मुख्य उपलब्धीहरूको विवरण
- वडाले संचालन गरेका कुनै अनुकरणीय कार्य गरेको भए सोको विवरण
- उपभोक्ता समितिद्वारा गरिएको नविनतम कार्यहरूको
- RRP(Rapid Response Program) अन्तर्गतका योजनाहरू
- वडाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा उत्पन्न भएका समस्या तथा चुनौतिहरू
- समस्या तथा चुनौती समाधानका लागि रचनात्मक सुझाबहरू
- वडाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्विरहरू

वडाको कार्यक्षेत्र तथा कर्मचारीहरुको विवरण

कार्य क्षेत्र:

- कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका वडा नं ७
(साविक गोठटार गाविस वडा नं ५, ६, ७
र मुलपानी गाविस वडा नं १,२,३)

कर्मचारीको विवरण

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
१.	बासुदेव थापा	वडा सचिव
२.	स्वस्तिका बुढाथोकी	अधिकृत छैटौं
३.	उदय ढुंगेल	इन्जिनियर
४.	निश्चिता थापा	इन्जिनियर
५.	सुनिता ध्वजु	सब-इन्जिनियर
६.	शान्ति नेपाली परियार	कम्प्युटर अपरेटर
७	चन्दना खत्री	सहायक कम्प्युटर अपरेटर
८.	शान्ता के सी	का.स.
९.	सरस्वती थापा	का.स.

वडाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण

सि.नं.	कार्यहरु	संख्या
१	नागरिकताको सिफारिस नयाँ/प्रतिलिपि	२७६
२	घरबाटो सिफारिस	६९६
३	चारकिल्ला प्रमाणित	६६७
४	मृत्यु नाता प्रमाणित	१९
५	जन्मदर्ता	८५
६	विवाह दर्ता	४३
७	मृत्यु दर्ता	२५
८	बसाईसराई आएको-२९१ गएको-८	
९	सम्बन्ध बिच्छेद	४
१०	उजुरी दर्ता	२४७

वडाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण

सि.नं.	कार्यहरु	संख्या
११	राजस्व संकलन	३,८५,९८,०२८.२२।-
१२	सामाजिक सुरक्षा प्राप्तीको निवेदन	३५
१३	सामाजिक सुरक्षा भत्ता लगत कट्टा	
१४	लिखत प्रमाणित	२३५
१५	सुचना	३८
१६	बैदेशिक अध्ययन सिफारिस	३०८
१७	अन्य सिफारिस	१८३६
१८	व्यवसाय दर्ता/नविकरण	१५४३
१९	टहरा दर्ता	३८

वडाको मुख्य-मुख्य उपलब्धीहरूको विवरण

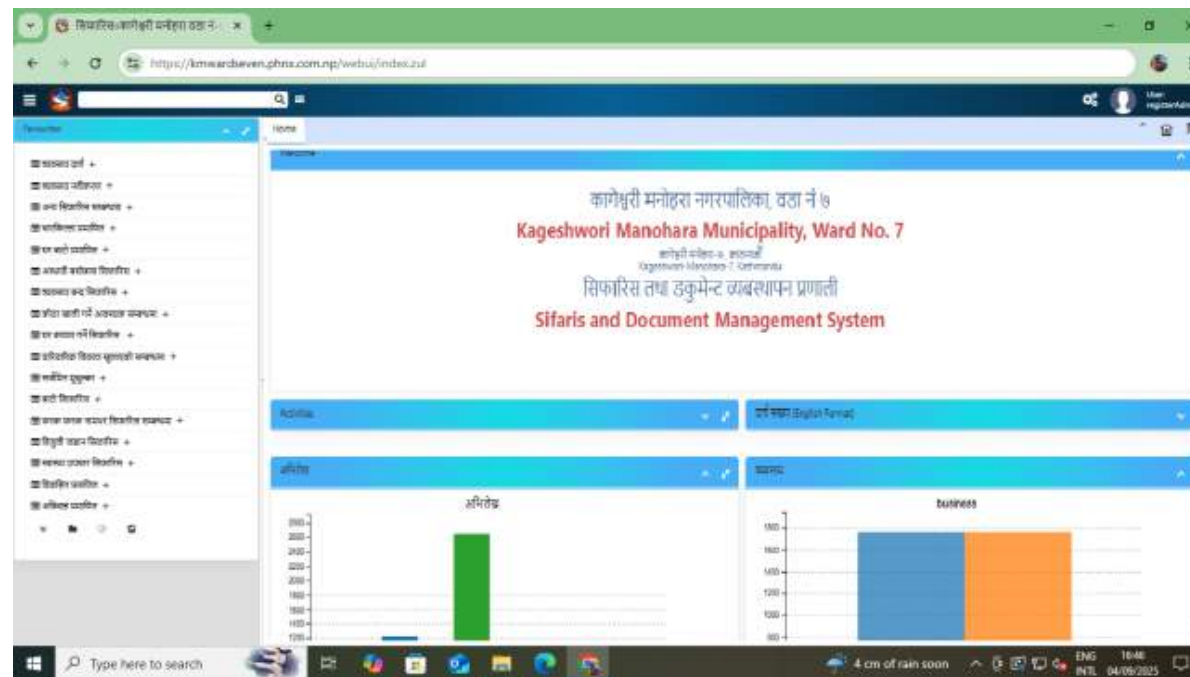
1. व्यवसाय अनुगमन
2. राजश्व संकलन
3. बाल श्रम भए/नभएको अनुगमन
4. ISO नविकरण

- १. ISO प्रमाणित



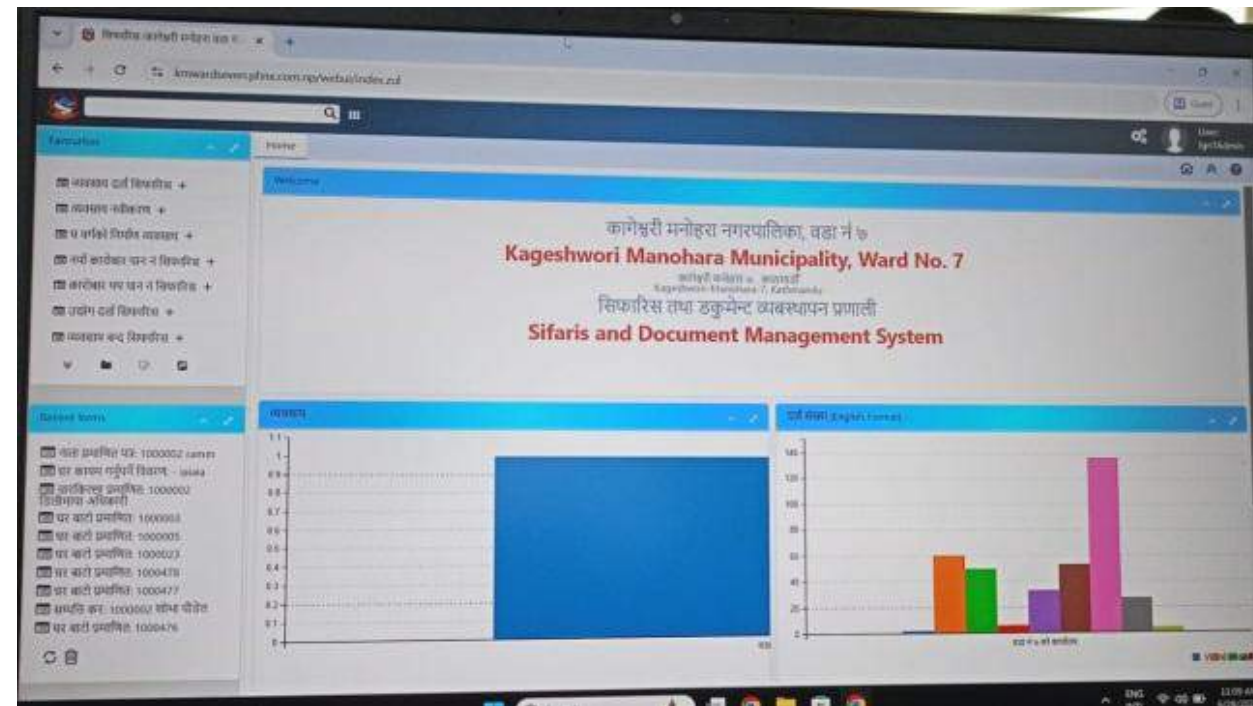
वडाले संचालन गरेका अनुकरणीय कार्य

२. नेपाली सिफारिस व्यवस्थापन प्रणाली

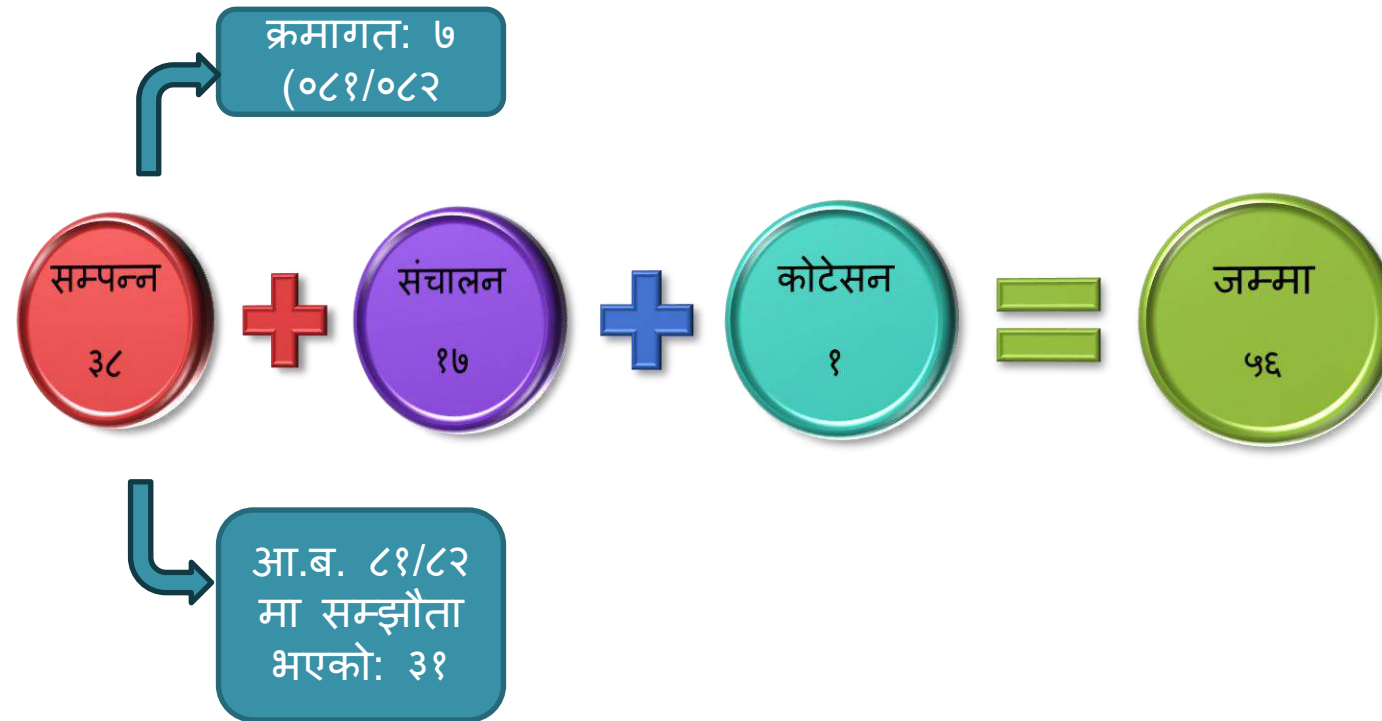


वडाले संचालन गरेका अनुकरणीय कार्य

- ३. अंग्रेजीमा गरिने सिफारिस व्यवस्थापन प्रणाली



भौतिक योजनाहरूको सारांश





उपभोक्ता समितिद्वारा
गरिएको नविनतम
कार्यहरुको

वडा नं. ७ मा भौतिक पूर्वाधारमा भएका केहि नविनत्तम कार्यहरु



मनमोहन अधिकारी स्मृति पार्क

वडा नं. ७ मा भौतिक पूर्वाधारमा भएका केहि नविनत्म कार्यहरु contd...



मनमोहन अधिकारी स्मृति पार्क

वडा नं. ७ मा भौतिक पूर्वाधारमा भएका केहि नविनत्तम कार्यहरु

contd...



पूर्णावनायक प्रातक्षालय

वडा नं. ७ मा भौतिक पूर्वाधारमा भएका केहि नविनत्तम कार्यहरु

contd...



सोमतिर्थ मन्दिर मार्ग
फाल्चा निर्माण





RRP(Rapid Response Program) अन्तर्गतका योजनाहरु

आ.व. ०८१।०८२ मा ...७... नं. वडा भित्र RRP बाट संचालित योजनाहरुको
विस्तृत भौतिक प्रगति विवरण ।

RRP बाट सम्पन्न भएका योजनाहरु



समावेशी टोलमा पहिरो
नियन्त्रण

आ.व. ०८१।०८२ मा ...७... नं. वडा भित्र RRP बाट संचालित योजनाहरूको
विस्तृत भौतिक प्रगति विवरण ।



Barashutter देखि मनमोहन
पार्क जाने बाटोमा मंगल मर्मत

आ.व. ०८१।०८२ मा ...७... नं. वडा भित्र RRP बाट संचालित योजनाहरूको
विस्तृत भौतिक प्रगति विवरण ।



हरहर महादेव मंगल मर्मत

आ.व. ०८१।०८२ मा ...७... नं. वडा भित्र RRP बाट संचालित योजनाहरुको
विस्तृत भौतिक प्रगति विवरण ।



शिवम मार्ग ढलको पानी
निकास



झिन्गतिघरमा catchpit cover

आ.व. ०८१।०८२ मा ...७... नं. वडा भित्र RRP बाट संचालित योजनाहरुको
विस्तृत भौतिक प्रगति विवरण ।



अमरसिंह चोक देखि रुकमणि
प्रतिक्ष्यालय जाने बाटो

वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा उत्पन्न भएका समस्या तथा चुनौतिहरू

● समस्या

- सिमित बजेट- उपलब्ध श्रोत सिमित हुने भएकोले सबै माग पुरा गर्न नसकिने
- जन सहभागिताको कमी- स्थानिय बासिनदाले योजना चयन अनुगमनमा सक्रिय सहभागिता नजनाउने
- पारदर्शिता र जवाफदेहिताको कमी – बजेट खर्चबारे पुर्ण विवरण नहुँदा अविश्वास उत्पन्न हुने
- समन्वयको अभाव- वडा तथा पालिका बिच समन्वय नहुँदा दोहोरो खर्च वा अपुर्णता हुने

वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा उत्पन्न भएका समस्या तथा चुनौतिहरु चुनौतीहरु

- सिमित श्रोतलाई प्रभावकारी रुपमा परिचालन गर्ने
- स्थानिय आवश्यकतालाई प्राथमिकता दिएर योजना छनोट गर्ने
- अनुगमन तथा मुल्यांकन प्रणाली मजबुत बनाउने
- पारदर्शिता र सुशासन कायम गर्ने
- जनसहभागिता बढाउने र सचेतना जगाउने
- राजनितिक दबाब न्युनिकरण गर्ने

समस्या तथा चुनौती समाधानका लागि रचनात्मक सुझावहरू

- शिक्षा र जनचेतना अभिवृद्धि
- सहकार्य र साझेदारी
- प्रविधिको उपयोग
- पारदर्शिता र जवाफदेहिता
- युवा सहभागिता
- स्थानिय श्रोतको सदुपयोग
- दिर्घकालिन योजना
- संवाद र मेलमिलाप
- सृजनशिल सोच
- पर्यावरणमैत्री समाधान

स्थानिय विकासमा स्थानिय श्रोत साधनहरूको सदुपयोग गरौं ।

वडाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित नमूनाहरू

बालश्रममुक्त वडा घोषणाको
अन्तिम तयारीमा कागेश्वरी
मनोहरा नगरपालिका वडा नं. ७

अन्नपूर्ण

व्यवसायीसँग बालश्रम
न्यूनीकरणका लागि छलफल

काठमाडौं (अन्नपूर्ण) कागेश्वरी
मनोहरा नगरपालिका-७ नं. ७ वडाको
बाल श्रम मुक्त घोषणा गर्न अन्तिम
तयारीमा रहेको छ। वडा समितिको
सम्मेलनमा वडा अध्यक्ष र वडा सदस्यहरू
को सहभागिता रहेको छ।



वडा समिति बैठकमा वडा अध्यक्ष र वडा सदस्यहरूको सहभागिता रहेको छ।

वडा अध्यक्ष र वडा सदस्यहरूको
सहभागिता रहेको छ। वडा समिति
को बैठकमा वडा अध्यक्ष र वडा सदस्यहरू
को सहभागिता रहेको छ।



काठमाडौं (मूलपानी), भदौ १७ — अन्तर्राष्ट्रिय
बाल दिवसको अवसर पारेर कागेश्वरी मनोहरा
नगरपालिका वडा नं. ७ लाई बालश्रममुक्त वडा

Kageshwori Manohara Ward Seven is
with Bhakta Bikram Thapa and 7
others.

भाद्र २९ गते अन्तर्राष्ट्रिय बाल दिवसको अवसर पारेर
कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका वडा नं. ७ लाई बालश्रम
मुक्त वडा घोषणा गर्ने लक्ष्य राखी कागेश्वरी... See more



वडाको क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्विरहरु



Biometric सामाजिक सुरक्षा नबिकरण (अशक्त लाभग्राहीहरुलाई घर दैलो शिविर)



धन्यवाद



“सबल, सक्षम, शुसासनयुक्त विकासमुखी स्थानीय सरकार”

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

वडा नं. ८ को कार्यालय

तेजविनायक चोक, काठमाण्डौ

बागमती प्रदेश, नेपाल ।

आ.व.२०८१/८२ को वार्षिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम

प्रस्तुतकर्ता: श्रुति नेपाल
वडा सचिव

वडाको कार्यक्षेत्र तथा कर्मचारीहरुको विवरण

सि.नं.	कार्यक्षेत्र
१	प्रशासन
२	प्राविधिक



कर्मचारीको विवरण

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद
१.	श्रुति नेपाल	वडा सचिव
२.	सरिता अधिकारी	अधिकृतस्तर छैठौ
३	बिनोद आचार्य	इन्जिनियर
४	मधु भण्डारी	सहायकस्तर पाँचौ
५	रुपा रोक्का	सब इन्जिनियर
६	रुपा न्यौपाने	स क अ
७	जयराम पुडासैनी	कार्यालय सहयोगी

आ व ०८१/०८२ मा वडा कार्यालयबाट प्रवाह भएका सिफारिसहरु

सिफारिसहरु:

घर बाटो प्रमाणित: ३१२

चारकिल्ला प्रमाणित: ४०२

नाता प्रमाणित: १९

नागरिकता सिफारिस: ६९

अन्य सबै प्रकारका सिफारिसहरु: २०४३

वैना वट्टा लगायतका लिखत प्रमाणितहरु: २००

वडा नं ८ बाट आ व ०८१/०८२ भर संकलित कुल राजश्व:
२,०८,६६,६६०.२३।-अक्षरेपी रु दुई करोड आठ लाख छैसठ्ठी
हजार छ सय साठी रुपैया पैसा तेइस मात्र ।

पंजिकरणका कामहरु २०८१/०४/०१ देखि २०८२/०३/३२ सम्म

जन्मदत्ताः जम्मा: ७६

मृत्युदत्ताः जम्मा: २५

विवाहदत्ताः ४८ जोडी

वसाइसराइ दत्ताः ५९

सम्बन्ध विच्छेद दत्ताः ७ जोडी

अनुसूची ४
ढाँचा ७ सेग सम्बन्धित
संख्यात्मक विवरण

जिल्ला : काठमाण्डौ गा.पा./न.पा. : कागेश्वरी मनोहरा वडा : ८ आर्थिक वर्ष : २०८१/८२

लक्षित समूह	गत आ.व. बाट नविकरण भएको संख्या (१)	पहिलो त्रैमासिक			दोस्रो त्रैमासिक			तेस्रो त्रैमासिक			चौथो त्रैमासिक			वार्षिक कायम संख्या		
		नयाँ थप संख्या (२)	तगत कटौत (३)	जम्मा कायम संख्या (क=१+२-३)	नयाँ थप संख्या (४)	तगत कटौत (५)	जम्मा कायम संख्या (ख=४+५-५)	नयाँ थप संख्या (६)	तगत कटौत (७)	जम्मा कायम संख्या (ग=६+७-७)	नयाँ थप संख्या (८)	तगत कटौत (९)	जम्मा कायम संख्या (घ=८+९-९)	पुरुष	महिला	अन्य
अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	३०१	१६	०	३१७	६	३	३२०	८	०	३२८	१२	०	३४०	१३६	२०४	०
जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	२	१	०	३	१	०	४	०	०	४	०	०	४	२	२	०
जेष्ठ नागरिक एकल महिला	३१	१	०	३२	३	०	३५	३	०	३८	१	०	३९	०	३९	०
विधवा	४७	२	०	४९	२	०	५१	६	०	५७	१	०	५८	०	५८	०
पूर्व अपाङ्गता भत्ता	६	०	०	६	०	०	६	०	०	६	०	०	६	४	२	०
अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता	१३	०	०	१३	०	०	१३	०	०	१३	१	०	१४	८	६	०
दलित बासबासिका	७	०	०	७	१	२	६	३	०	९	१	०	१०	४	६	०
जम्मा	४०७	२०	०	४२७	१३	५	४३५	२०	०	४५५	१६	०	४७१	१५४	३१७	०

वडाले गरेका भौतिक योजना तर्फ कार्य सम्पादन विवरण

१	सडक	ढलान	कि.मि	१.२६७	
२	वाल	प्लम कंक्रीट वाल	कि.मि	१.०६४	
		ईँटाको गारो	कि.मि	०.१३३	
३	खानेपानी तथा सरसफाई	ढल निर्माण, ह्युम पाईप	र.मि	३७०.५०	
		Catchpit	वटा	१४६.००	
		Teak/Side/R.C.C Drain	कि.मि	३.१९८	
		ड्रेन सफा गर्ने काम	कि.मि	४.००	
११	ढुंगाको सोलिङ्ग		कि.मि	१.५१६	
१२	इन्टरलकिङ्ग ब्लक		कि.मि	०.६०१	
१३	फल्याग स्टोनको काम		कि.मि	०.१०९	
१५	मन्दिर मर्मत/निर्माण		वटा	१।२	

वडा कार्यालयमार्फत सञ्चालित भौतिक योजनाहरुको नामावली

- Construction of infrastructure and gate at nawatam dham premises
- ॐ विनायक टोल सडक तथा ढल निर्माण गर्ने कार्य
- दलित बस्ती सडक निर्माण गर्ने कार्य
- मनमोहन मार्ग तथा सिमाना मार्ग बाटो निर्माण गर्ने कार्य
- सहजमार्ग ढल तथा सडक निर्माण गर्ने कार्य
- विभिन्न सडकहरुको ट्रयाक खोल्ने, सडक निर्माण गर्ने तथा रिटेनिड वाल लगाउने र सौन्दर्यकरण गर्ने कार्य
- बागमती कोरिडोरदेखी फुटसल जाने सडक ढल तथा सडक निर्माण गर्ने कार्य
- राजकुमार श्रेष्ठ डोल मार्ग निर्माण गर्ने कार्य
- कस्तुरी मार्ग हुँदै सुन्दर पुडासैनीको घर निस्कने बाटो निर्माण गर्ने कार्य

- खुर्सानीबारी बाटोमा साईड वाल तथा ढलान गर्ने कार्य
- वडा नं ८ फिकल मार्ग दाहाल टोल सडक निर्माण गर्ने कार्य
- मदन आश्रीत बाटो पुडासैनी टोल जाने सडकमा ढल तथा सडक निर्माण गर्ने कार्य
- देवलधारा चौतारो, चाँपाकोबोट चौतो तथा तेजविनायक नर्सरी चौतारो सौन्दर्यकरण गर्ने कार्य
- कालीमाता मन्दिरमा विविध निर्माण कार्य तथा सौन्दर्यकरण गर्ने कार्य
- चाँपको बोट बाटो तथा ज्येष्ठ नागरिक भवनकै प्राङ्गणमा रहेको विन्दवासिनी मन्दिर निर्माण गर्ने कार्य
- आशापुरेश्वर मन्दिर जिर्णोद्धार तथा सौन्दर्यकरण गर्ने कार्य
- तेजविनाय गणेश मन्दिर र भोटकाटेको डोल पार्क निर्माण गर्ने कार्य
- आदर्शटोल भित्री सडक प्लक विच्छाउने कार्य

- वडा नं ८ एकता पवित्र मार्ग सडक निर्माण
- कस्तुरी मार्ग थप सडक निर्माण गर्ने कार्य
- आशुतोष टोल सडक स्तरोन्नति गर्ने कार्य
- आदर्श टोल सडक निर्माण
- राम जानकी टोल भित्री सडक निर्माण
- दशहरा मार्गदेखी विनसम स्कुल जोडिने सडक खण्डमा पक्की ढलान गर्ने कार्य
- संजिवनी तुलसी मन्दिर देखी विरभद्र चोक जोड्ने मुल सडकमा माथिको पहिरो नियन्त्रण गर्ने कार्य
- वडा नं ८ अन्तर्गत चौतारा तथा ढुङ्गेधारा पाटी तथा मन्दिर लगायत सामाजिक धरोहर सौन्दर्यकरण गर्ने कार्य
- तेजविनाय स्कुलदेखी नवतनधाम जाने सडकमा ढल

वडाले संचालन गरेका सामाजिक कार्यक्रमहरु

१. वडामा बसोवास गर्ने महिलाहरुलाई १५ दिने उद्धोषण तालिम
२. वडामा बसोवास गर्ने सम्पूर्ण इच्छुक ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई १ दिने बनभोज कार्यक्रम
३. वातावरण दिवसका दिन बागमती कोरिडोर ब्युटिफिकेसनका लागी वृक्षरोपण कार्यक्रम
४. १ दिने स्वास्थ्य स्वयंसेविका पुनर्ताजगी तथा अन्तर्क्रिया कार्यक्रम
५. योजना छनौट तथा गुनासो सुनुवाई प्रयोजनार्थ वडा भेला कार्यक्रम

वडाले वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा उत्पन्न भएका समस्या तथा चुनौतिहरू

१. वडामा वार्षिक वजेट सञ्चालन गर्ने क्रममा माग र आपूर्ति सन्तुलन को सबैभन्दा ठूलो चुनौती रहेको छ ।
२. भौतिक योजना सञ्चालन गर्ने क्रममा सिमा विवाद, पुराना धरोहरका विषयमा फरक समुदायको फरक मत लगायतका चुनौती
३. कार्यालय भवन अभावले प्रशासनिक कार्य अत्यन्त चुनौतिपूर्ण रहेको अवस्था

वडाले आयोजना गरेको ज्येष्ठ नागरिक बनभोजका तस्विरहरु



वडाले आयोजना गरेको उद्घोषण तालिमको तस्विर



वृक्षरोपण तालिम समापन कार्यक्रमको तस्विरहरु



वडाले आयोजना गरेको वडा भेलाका तस्विरहरु





धन्यवाद



नमस्कार

वडा नं. ९ को कार्यालय





“स्वच्छ सफा हराभरा, बनाऔं कागेश्वरी मनोहरा”

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

वडा नं. ९ को कार्यालय

गोठार, काठमाण्डौ

बागमती प्रदेश, नेपाल।

आ.व.२०८१/८२ को वार्षिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम

प्रस्तुतकर्ता: शुक्र कुमार श्रेष्ठ
वडा सचिव

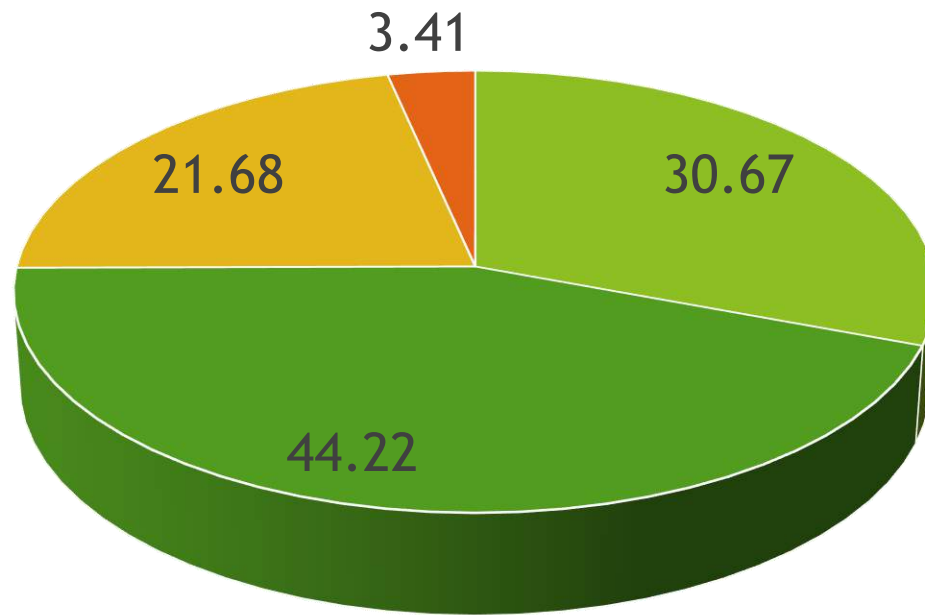


वडाको कार्यक्षेत्र तथा कर्मचारीहरुको विवरण

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद	कार्यक्षेत्र
०१.	शुक्र कुमार श्रेष्ठ	वडा सचिव/अधिकृत	
२.	नर बहादुर भण्डारी	इन्जिनियर (सातौं)	
३.	रिवाज बोहरा	इन्जिनियर (छैटौं)	
४	विपना शर्मा	सहायक स्तर पाँचौं	
५	करुणा अधिकारी	सहायक स्तर पाँचौं	
६	रमा भण्डारी	सहायक स्तर पाँचौं	
७	बिजय मगर	सब इन्जिनियर सहायक स्तर पाँचौं	
०८.	प्रविन कुमार पार्की	खा.पा.स.टे. सहायक स्तर पाँचौं	

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद	कार्यक्षेत्र
८	आरती फुयाल	कम्प्युटर अपरेटर- सहायक स्तर पाँचौ	
९	माधव बुर्लाकोटी	खा.पा.स.टे. सहायक स्तर चौथो	
११.	सागर थापा	कम्प्युटर अपरेटर सहायक स्तर चौथो	
१२.	अस्मिता उपाध्याय	कम्प्युटर अपरेटर सहायक स्तर चौथो	
१३.	निराजन आचार्य	प्लम्बर सहायक स्तर चौथो	
१४.	कुमार लामा	प्लम्बर सहायक स्तर चौथो	
१५.	उर्मिला दाहाल	कार्यालय सहयोगी	
१६.	बालकृष्ण कार्की	कार्यालय सहयोगी	
१७.	तिला मगर	कार्यालय सहयोगी	
१८.	सरस्वती जर्घा	कार्यालय सहयोगी	

वडा न. ९ मा संचालित योजनाहरु
कुल बजेट रु ८०४९१.८५३ (हजारमा)



- AGGREEMENT
- WORK COMPLETATION
- AGREEMENT DUE
- OTHERS

	विवरण	संख्या	रकम रु.(हजारमा)	प्रतिशत %
१	सम्झौता भएको योजना	१९.००	२४६९०.७५	३०.६७
२	सम्पन्न भएको योजना	२१.००	३५५९५.११	४४.४२
३	सम्झौता नभएको योजना	१६.००	१७४५६.००	२१.६९
४	अन्य योजना	३.००	२७५०.००	३.४१
	कुल योजना	५९.००	८०४९१.८५	१००.००

१. वडाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण (ठेक्का योजनाहरुको विस्तृत भौतिक प्रगति विवरण)

२	योजनाको नाम	Construction of Road From Lahure Chok to Kadaghari Police Station
	निर्माण व्यवसायी	PR Maharjan Jv
	लागत अनुमान (मु.अ. कर समेत)	रु.
	सम्झौता रकम (मु.अ. कर समेत)	रु. २,१९,०१,३१२.८०
	प्रगतिको अवस्था	भुक्तानी प्रक्रिया
	प्रगति प्रतिशत	१००
	प्रगति कम हुनुको कारण	(यदि प्रगति प्रतिशत कम भएको अवस्थामा मात्रै कारण उल्लेख गर्ने, कारण नभएमा यो Row लाई Delete गर्न सकिनेछ ।)

वडाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण (ठेक्का योजनाहरुको विस्तृत भौतिक प्रगति विवरण)

१	योजनाको नाम	Construction of Black Top Bituminous Road & Overlaying of Premix Concrete
	निर्माण व्यवसायी	World Wide Sushan-Lord Buddha J.V
	लागत अनुमान (मु.अ. कर समेत)	रु.
	सम्झौता रकम (मु.अ. कर समेत)	रु. ४९५३९६०६.२४
	प्रगतिको अवस्था	भूक्तानि प्रक्रिया
	प्रगति प्रतिशत	९६

वडाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण (ठेक्का योजनाहरूको विस्तृत भौतिक प्रगति विवरण)

३	योजनाको नाम	Construction of Miscellaneous Works & Road of Mahantar to Rader
	निर्माण व्यवसायी	Kiyana Construction & Suppliers P.v.t L.t.d
	लागत अनुमान (मु.अ. कर समेत)	रु. १,८६,२३,९४५.७४
	सम्झौता रकम (मु.अ. कर समेत)	रु. १,०९,०५,३१८.६९
	प्रगतिको अवस्था	निर्माणाधीन
	प्रगति प्रतिशत	९०

२.वडाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण(क्रमागत योजना विवरण)

सि. न	योजनाको नाम	प्रगतिको अवस्था	प्रगति प्रतिशत
१	क्रमागत आदर्श काडाघारी दाहाल गाउ मार्गमा ढल तथा मंगल हाल्ने कार्य वडा न.९	सम्पन्न भएको	१००%
२	क्रमागतओम नामः शिवाय मार्गमा ढल मर्मत तथा सडक स्तरोन्नती गर्ने वडा न.९	सम्पन्न भएको	१००%
३	"क्रमागत" गणेशटोलमा ढल निर्माण गर्ने कार्य, वडा नं. ९	सम्पन्न भएको	१००%
४	क्रमागत गोठाटार मार्गमा ढल तथा मंगल निर्माण गर्ने कार्य वडा न.९	सम्पन्न भएको	१००%
५	क्रमागत सन राइज टोल बिकाश समिति ढुंगा बिछ्याउने कार्य वडा. वडा न.९	सम्पन्न भएको	१००%

सि.न	योजनाको नाम	प्रगतिको अवस्था	प्रगति प्रतिशत
६	क्रमागत दाहाल गुठी मन्दिरमा ढुङ्गा छाप्ने तथा ट्रस्ट निर्माण कार्य वडा न.९	सम्पन्न भएको	१००%
७	क्रमागत गणेश मन्दिर स्तरोन्नति गर्ने कार्य वडा न.९	सम्पन्न भएको	१००%
८	क्रमागत बाल रास्ट्रिय आधारभूत विधालयको(माटो भर्ने र कम्पाउण्डवाल)भौतिक पूर्वाधारनिर्माण गर्ने कार्य वडा न.९	सम्पन्न भएको	१००%
९	क्रमागत मानटार शिव मन्दिरमा ढुंगा बिछ्याउने र ट्वाइलेटनिर्माण कार्य वडा न.९	सम्पन्न भएको	१००%

३.वडाले गरेका मुख्य-मुख्य कार्यसम्पादन विवरण(वडा,नगरस्तरीय योजना विवरण)

सि.न	योजनाको नाम	प्रगतिको अवस्था	प्रगति प्रतिशत
१	काठमाडौं जिल्ला कागेश्वरी मनहरा वडा नं. ९ श्रीकृष्ण प्रणामी मन्दिर क्षेत्रमा सार्वजनिक पूर्वाधार निर्माण कार्य	सम्पन्न भएको	१००
२	शिव नगर टोल, मेन सडक/ अगिसरा ब्लक बिछ्याउने	सम्पन्न भएको	१००
३	सिदेश्वर मार्ग थप ढलान गर्ने वडा.न.९	सम्पन्न भएको	१००
४	काठमाडौं जिल्ला कागेश्वरी मनहरा वडा नं. ९ त्रिवेणी मार्ग सडक तथा नाला निर्माण	सम्पन्न भएको	१००
५	काठमाडौं जिल्ला कागेश्वरी मनहरा वडा नं. ९ आशापुरी टोल सडक स्तरोन्नती	सम्पन्न भएको	१००

सि.न	योजनाको नाम	प्रगतिको अवस्था	प्रगति प्रतिशत
६	काठमाडौं जिल्ला कागेश्वरी मनहरा वडा नं. ९ शिव सुन्दर टोल मार्ग स्तरोन्नती	सम्पन्न भएको	१००
७	काडाघारी सामुदायिक भवनरंगरोगन	सम्पन्न भएको	१००
८	वडा कार्यालय भवन छत मर्मत	सम्पन्न भएको	१००
९	उज्जल नगर समाजमा ह्युमपाईप तथा ढल ब्यबस्थापन	सम्पन्न भएको	१००
१०	आशापुरी मार्गमा ब्लक/ढुङ्गा बिच्छ्याउने कार्य	सम्पन्न भएको	१००
११	सुन्दरी चोक सृजना नगर पहिरो नियन्त्रण कार्य	सम्पन्न भएको	१००
१२	(लाहुरेचोक देखि सनराइज चोक हुदै गोधुली मार्ग टोल सडक स्तरोन्नती)	सम्पन्न भएको	१००

वडाको मुख्य-मुख्य उपलब्धिहरुको विवरण

सि.नं.	विषय क्षेत्र	उपक्षेत्र	ईकाइ	परिमाण	कैफियत
१	सडक	कालोपत्रे	कि.मि	०.९५	
		ढलान	कि.मि	०.५१	
		ग्रावेल	कि.मि	०.६६	
		ट्याक खोल्ने	कि.मि		
२	वाल	प्लम कंक्रीट वाल	कि.मि	०.११	
		ग्याबिन	बाकस	१५.००	
		डुँटाको गारो	कि.मि	०.३३	
३	खानेपानी तथा सरसफाई	ढल निर्माण, ह्युम पाईप	र.मि	६१२.००	
		मंगल	वटा	७१.००	
		Catchpit	वटा	१७७.००	

४	भवन निर्माण		वटा	१	तल्ला थप
५	भवन मर्मत		वटा	२	
६	ब्लक बिछ्याउने/छापने कार्य		र.मि	३९४.८०	
७	फल्याग स्टोनको काम		कि.मि	१.०६	
८	मन्दिर मर्मत/निर्माण		वटा	४	
९	सार्वजनिक शौचालय निर्माण		वटा	१	
१०	Kerb Stone		र.मि	६२	

वडाले वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा उत्पन्न भएका समस्या तथा चुनौतिहरु

१. उपभोक्ता समिति गठनमा ढिलाई
२. जनश्रमदानको अंश(भार) बढी भएको भन्ने गुनासो

समस्या तथा चुनौती समाधानका लागि रचनात्मक सुझावहरू

१. उपभोक्ता समिति, एनजिओ, टोल सुधार समितिहरूलाई योजना कार्यान्वयनको लागी यथासम्भव अभिमुखीकरण तालिम संचालन गर्नु पर्ने।
२. श्रमदानको हिस्सा कम गर्न सके उपभोक्ता प्रोत्साहित भै लक्ष्य हासिल गर्न सजिलो हुने।
३. योजना कार्यान्वयन निर्माण व्यवसायी मार्फत गर्न सकिए निर्माण कार्य प्रतिस्पर्धी र जवाफदेहितामा वृद्धि हुनेमा आशा गर्न सकिन्छ।

आ व ०८१।०८२ को प्रशासनिक प्रगति विवरण

सि. नं.	विवरण	संख्या	कैफियत
१	घर बाटो सिफारिस	३४९	
२	चार किल्ला प्रमाणित	४१६	
३	नाता प्रमाणित	७३	
४	वैदेशिक सिफारिस	५३७	
५	नागरिकता सिफारिस	३१३	
६	टहरा दर्ता	१८	
७	व्यवसाय दर्ता	५४५	वडाको ४२१ र टोलिको १२४
८	व्यवसाय बन्द	११५	
९	अन्य सिफारिस	१७६६	
१०	जन्म दर्ता	३५९	
११	मृत्यु दर्ता	४३	
१२	बसाईसराई दर्ता	१८१	
१३	विवाह दर्ता	८७	
१४	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	१४	

આ વ ૦૮૧|૦૮૨ કો ૯ નં વડાબાટ સંકલિત કુલ રાજશવ

- ▶ રૂ.૪,૧૭,૭૦,૬૩૪|૪૦
- ▶ (અક્ષેરૂપી રૂ.ચાર કરોડ સત્ર લાખ સત્તરી હજાર છ સય ચૌંતિસ ર પૈસા ચાલિસ માત્ર)

आयोजना/ठेक्काको नाम: महानटार सडक

सुरुको फोटो



हालको फोटो



योजना नाम: गणेश मन्दिर

सुरुको फोटो



हालको फोटो



योजना नाम: बाल राष्ट्रिय विद्यालय

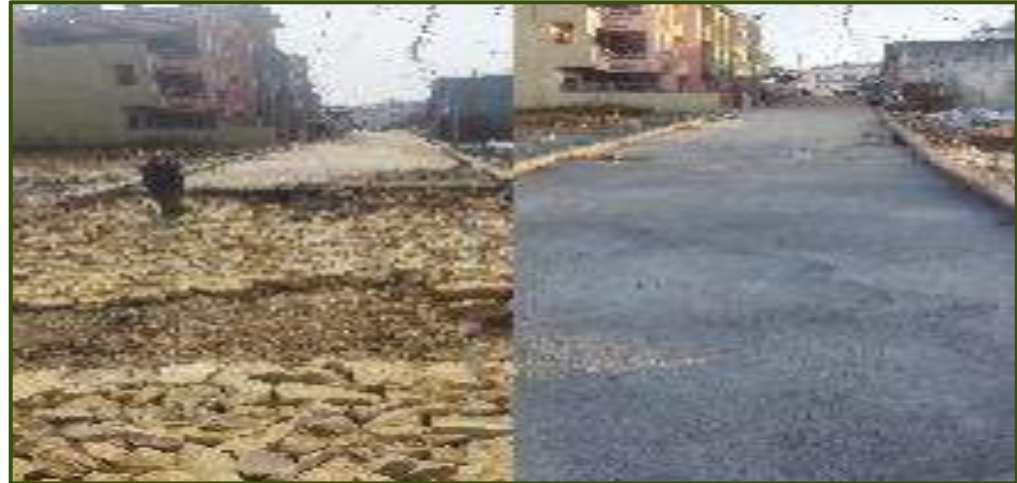
सुरुको फोटो



हालको फोटो



योजना नाम: त्रिबेणी मार्ग



गोधुली नगर

शिवनगर stone laying





धन्यवाद