



शिवालय गाउँपालिका
Shivalaya Rural Municipality
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
Office of The Rural Municipal Executive
सिमा, जाजरकोट
Sima, Jajarkot



पत्र संख्या/Letter No. : २०८२/०८३

चलानी नम्बर/Ref. No. : २५

कर्णाली प्रदेश, नेपाल
Karnali Province, Nepal

मिति: २०८२/०४/१६

विषय: आ.व. २०८१/०८२ को वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने सम्बन्धमा।

श्री वडा कार्यालयहरु सबै,
शिवालय गाउँपालिका, जाजरकोट।

प्रस्तुत विषयमा यस कार्यालयबाट आ.व. २०८१/०८२ मा सम्पादित योजना तथा कार्यक्रमको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने प्रयोजनार्थ तहाँ वडा कार्यालयबाट आ.व. २०८१/०८२ मा भए गरेका गतिविधिहरुको प्रतिवेदन संलग्न ढाँचामा तयारी गरी वडा समितिमा समिक्षा गराई मिति २०८२ श्रावण मसान्त भित्र यस कार्यालयमा पठाउनु हुन अनुरोध छ। साथै आ.व. २०८१/०८२ को वार्षिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम कार्यपालिकाबाट तोकिएको मितिमा हुने भएकोले तोकिएको ढाँचामा प्रतिवेदनको प्रस्तुतीकरण (बढीमा १० मिनेटको Power Point प्रस्तुती) गर्ने गरी तयारी अवस्थामा रहन समेत जानकारी गराईन्छ।

मोपाल शाही
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

शिवालय गाउँपालिका, जाजरकोटको नम्बर वडा कार्यालयको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

आर्थिक वर्ष: २०८१।०८२

१. वडाको परिचय:

- वडाको संक्षिप्त परिचय
- जनसंख्या विवरण
- भूगोलिक अवस्था
- सेवा क्षेत्रहरूको विवरण
- भौतिक संरचना (कार्यालय भवन, भवनको अवस्था आदि)

२. वडाका जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको विवरण:

- वडा अध्यक्षको विवरण
- वडा सदस्यहरूको विवरण (दलित, महिला, अन्य सदस्य)
- कर्मचारी विवरण
- वडा कार्यालयको जनशक्ति र पदपूर्ति अवस्था


प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३. आर्थिक वर्ष २०८१।०८२ मा सेवा प्रवाहको विवरण (यो ढाँचा नमूना हो, आवश्यकतानुसार थपघट गर्ने):

सि.नं.	सेवा प्रकार	सेवा विवरण	सेवा लिनेको संख्या	कैफियत
१.	जन्म, मृत्यु, बसाईसराई दर्ता			
२.	नागरिकता सिफारिस			
३.	पारिवारिक विवरण प्रमाणित			
४.	सामाजिक सुरक्षा भत्ता सिफारिस			
५.	विपन्न, अशक्त, अपांग सिफारिस			
६.	घर जग्गा प्रमाणित			
७.	अन्य सिफारिसहरू			

४. आर्थिक वर्ष २०८१।०८२ मा वडा समितिको बैठक सम्बन्धी विवरण:

सि.नं.	मिति	बैठकको उद्देश्य	निर्णयहरू	कार्यान्वयन अवस्था	कैफियत

५. आर्थिक वर्ष २०८१।०८२ मा राजस्व संकलन विवरण:

सि.नं.	शीर्षक	विवरण	संकलित रकम	कैफियत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

६. आर्थिक वर्ष २०८१।०८२ का योजना तथा कार्यक्रमहरू (वडा स्तरीय योजना र वडामा कार्यान्वयन भएका पालिका स्तरीय योजना सबै समावेश गर्ने):

६.१ स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रमको विवरण:

सि.नं.	योजना/कार्यक्रमको नाम	बजेट (रु.)	स्रोत	कार्यान्वयन अवस्था	कैफियत

६.२ सम्पन्न योजना/कार्यक्रमको भौतिक तथा आर्थिक प्रगति:

सि.नं.	योजना/कार्यक्रमको नाम	बजेट (रु.)	भौतिक प्रगति %	खर्च रकम/वित्तीय प्रगति %	योजना/कार्यक्रम अन्तर्गत भएका मुख्य कार्यहरू	समस्या/सुझाव	कैफियत

७. आर्थिक वर्ष २०८१।०८२ मा भएका अनुगमन तथा निरीक्षण कार्यहरू:

सि.नं.	मिति	अनुगमन गरिएको क्षेत्र/योजना/कार्यक्रम	सहभागी	निष्कर्ष/सुझाव/सिफारिस	कैफियत

८. वडाको भौतिक पूर्वाधार तथा विकासको अवस्था (यो ढाँचा नमूना हो, आवश्यकतानुसार थपघट गर्ने):

सि.नं.	पूर्वाधार/सेवा	इकाई	संख्या/स्थिति/परिमाण	कैफियत/टिप्पणी
१.	सडक (पक्की/ग्राभेल/कच्ची)			
२.	पक्की पुल/झोलुंगे पुल			
३.	बिजुली सेवा (घरेलु पहुँच %)			
४.	खानेपानी योजना/खानेपानी सेवा पुगेका घरधुरी संख्या			
५.	सञ्चार सेवा (मोबाइल/इन्टरनेट)			
६.	विद्यालय (संख्या, अवस्था)			
७.	स्वास्थ्य चौकी/औषधि केन्द्र			
८.	कृषि सिंचाइ प्रणाली/पहुँच पुगेको क्षेत्र			
९.	सार्वजनिक भवन (सभा हल, सामुदायिक भवन)			
१०.	सार्वजनिक शौचालय			
११.	फोहरमैला व्यवस्थापन			
१२.	अन्य केही भए थप गर्ने			

९. सामाजिक विकासको अवस्था (यो ढाँचा नमूना हो, आवश्यकतानुसार थपघट गर्ने):

सि.नं.	सामाजिक पक्ष	इकाई	संख्या/स्थिति/परिमाण	उल्लेखनीय गतिविधि/परिवर्तन	टिप्पणी
१.	शिक्षा स्तर (साक्षरता %)				
२.	बालबालिका शिक्षा पहुँच				
३.	महिला सशक्तिकरण				
४.	दलित तथा पछाडि परेका वर्गको अवस्था				
५.	अपांगता भएका व्यक्तिहरूको पहुँच				
६.	बालविवाह/लैङ्गिक हिंसा रोकथाम				
७.	स्वास्थ्य सेवामा पहुँच				
८.	सामाजिक सुरक्षा (भत्ता, सुविधा)				
९.	युवा परिचालन/रोजगारी				
१०.	सामुदायिक संस्था/सहकारी गतिविधि				

१०. अन्य विविध कार्यहरू:

- सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रम
- सेवा प्रवाह समीक्षा
- विपद् व्यवस्थापन
- सूचना प्रविधि प्रयोग विवरण
- नागरिक बडापत्र कार्यान्वयन अवस्था
- गुनासो व्यवस्थापन विवरण

११. वडा कार्यालयको समग्र अवस्था विश्लेषण:

- सेवा प्रवाहमा देखिएका उपलब्धि र चुनौती
- योजना कार्यान्वयनका मुख्य समस्या
- कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी अवस्था
- आगामी सुधारको सिफारिस

१२. संलग्न कागजातहरू:

- तस्वीरहरू
- बैठक निर्णय प्रतिलिपिहरू
- सिफारिसको नमूना प्रतिलिपि
- योजना लागत र डिजाइन विवरण
- अन्य आवश्यक दस्तावेज


प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रतिवेदन पेश गर्ने: