



रुवी भ्याली गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय



सेर्तुङ, धादिङ

आ.व. २०८२/०८३

शाखागत

वार्षिक प्रगति समिक्षा/प्रतिवेदन

मिति: २०८३/०५/०५



रुवी भ्याली गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

सेर्तुङ, धादिङ

आ.व. २०८२/०८३

वार्षिक प्रगति विवरण

प्रशासन तथा योजना शाखा

प्रस्तोता:

विशाल बस्याल

प्रशासन तथा योजना शाखा प्रमुख

प्रशासन तथा योजना शाखा

परिचय:

गाउँपालिकासभो प्रशासनिक व्यवस्थापन, नीति तथा योजना तर्जुमा, समन्वय र अनुगमनको मुख्य जिम्मेवारी वहन गर्ने शाखा।

मुख्य कार्यहरू:

- दैनिक प्रशासनिक कामकारवाही सञ्चालन तथा कर्मचारी व्यवस्थापन,
- नीति, कार्यक्रम र बजेट तर्जुमामा सहयोग,
- वार्षिक तथा आवधिक योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन,
- वडा कार्यालय तथा अन्य शाखासँग समन्वय,
- प्रगति प्रतिवेदन तयार तथा अभिलेख व्यवस्थापन,
- सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई सहज र पारदर्शी बनाउने,
- शाखागत जिम्मेवारीमा भएका बजेट कार्यान्वयन गर्ने,

कर्मचारी विवरण

स्थायी कर्मचारी	करार कर्मचारी
अधिकृतस्तर: ४ जना (पालिका)	अधिकृतस्तर: १ जना
सहायकस्तर: ०८	सहायकस्तर: २३
संख्या: १ प्र.अ.अ., २ सहायक	
जम्मा कर्मचारी संख्या: ३६	

वडा तर्फ:

सहायक पाचौँ प्रशासन: ६ जना

प्रविधिक सहायक: ६ जना

का. स.: ६ जना

जम्मा कर्मचारी: $३६ + १८ = ५४$ जना

आ व २०८२/०८३ मा सम्पादित मुख्य कामहरु:

आ.व. २०८२/०८३ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तर्जुमामा सक्रिय सहभागिता र समन्वय

दैनिक प्रशासनिक कामकारबाही सुचारु सञ्चालन

आ. व. २०८२/०८३ मा जम्मा ८८३ वटा परिपत्रहरु दर्ता तथा २२८६ वटा परिपत्रहरु चलानी भएका थिए।

कर्मचारी व्यवस्थापन (हाजिरी, बिदा, अभिलेख, समन्वय) तथा कार्यालय व्यवस्थापन, पत्राचार र अभिलेख व्यवस्थापन

आ. व. २०८२/०८३ मा सिफारिस भई नियुक्ति भएका जम्मा कर्मचारी: ६ जना

आ. व. २०८२/०८३ मा सरुवा भई अन्यत्र गएका कर्मचारी: ३ जना

जिल्ला समन्वय समिति, प्रदेश र संघीय निकायहरूसँग समन्वय र पत्राचार

आवश्यकता अनुसार तालुक निकायमा समन्वय र सहकार्य गरिएको तथा राष्ट्रिय योजना आयोग, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालय तथा विभिन्न मन्त्रालयबाट विभिन्न समयमा पदाधिकारी स्तरिय भ्रमण भएको।

योजना अनुगमन, जाँचपास तथा फरफारक सम्बन्धी कार्य कार्यान्वयनमा सहयोग

आ. व. २०८२/०८३ मा जम्मा:

वडा नं १ मा सम्पन्न भई फरफार भएका योजनाहरू: २७ वटा

वडा नं २ मा सम्पन्न भई फरफार भएका योजनाहरू: १८ वटा

वडा नं ३ मा सम्पन्न भई फरफार भएका योजनाहरू: २८ वटा

वडा नं ४ मा सम्पन्न भई फरफार भएका योजनाहरू: २४ वटा

वडा नं ५ मा सम्पन्न भई फरफार भएका योजनाहरू: ३० वटा

वडा नं ६ मा सम्पन्न भई फरफार भएका योजनाहरू: १४ वटा

झोलुङ्गे पुल तर्फको फरफार: २ वटा

ठेक्का बाट सम्पन्न योजना: ८ वटा

आ. व. २०८२/०८३ मा जम्मा फरफार भएका योजनाहरू: १५१ वटा

नयाँ प्रशासनिक भवनबाट सेवा सुरु गर्ने क्रममा प्रशासनिक व्यवस्थापन

क्षमता विकास तालिम तथा गोष्ठीहरुको सहजीकरण

सार्वजनिक खरिद तथा वेरुजु व्यवस्थापन सम्बन्धि तालिम सञ्चालन गरियो।

विपद व्यवस्थापन तथा सचेतना कार्यक्रम संचालन

वडा नं १ देखि ५ सम्म नेपाल प्रहरी र शसस्त्र प्रहरीको समन्वयमा कार्यक्रम संचालन

नेपाल प्रहरी संग साईवर सुरक्षा सम्बन्धि सचेतना मुलक कार्यक्रम

वडा नं १ देखि ४ का वडा कार्यालय तथा विद्यालयहरुमा कार्यक्रम संचालन

विपद, LGPAS को फोकल पर्सन तथा सूचना अधिकारीको रुपमा निम्मेवारी निर्वाह

आ. व. ०८२/०८३ मा यस शाखाका सिकाई तथा उपलब्धिहरु:

मुख्य उपलब्धिहरु

नियमित प्रशासनिक कार्यहरुको सञ्चालन तथा तालिम विकासमा समन्वय जम्मा १५१ वटा योजना फरफरक (वडागत रुपमा १४ टाँखे ३० वटासम्म)
ठेक्काबाट सम्पन्न योजनाहरुको फरफारक सम्पन्न
नयाँ प्रशासनिक भवनबाट सेवा सुरु गर्ने प्रशासनिक व्यवस्थापन
सार्वजनिक छरिट बेरुज व्यवस्थापन तथा क्षमता विकास तालिम सञ्चालन
विपद् व्यवस्थापन, साइबर सुरक्षा र सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन
LGPDs फोकल पर्सन तथा सूचना अधिकारीको जिम्मेवारी निर्वाह

सिकाईहरु

नियमित अनुगमन र समन्वयले फरफरक प्रक्रिया छिटो र प्रभावकारी हुन्छ
वडास्तरीय सक्रियताले योजना कार्यन्वयनमा सहजता आउँछ
क्षमता विकास तालिमले कर्मचारीको कार्यक्षमता बढाउँछ
विपद् तथा साइबर सुरक्षा सचेतनालाई निरन्तरता दिनु आवश्यक

मुख्य समस्या तथा चुनौतीहरू

- भौगोलिक विनष्टताका कारण अनुगमन र फरफारक कार्यमा ढिलाइ
- वडास्तरीय योजना नभएतात अपूर्ण र समयमै नआउने समस्या
- जनशक्ति अभाव तथा बहुदायित्वका कारण कार्यभार बढी
- नयाँ प्रशासनिक भवन सञ्चालनमा भौतिक र व्यवस्थापनीय चुनौती
- तालिम तथा सचेतना कार्यक्रममा सहभागीको नियमित उपस्थिति कम
- डिजिटल प्रणाली र अभिलेख व्यवस्थापनमा सीमित पूर्वाधार
- मौसमी अवरोधले योजना कार्यान्वयन र अनुगमन प्रभावित
- विद्युत् तथा इन्टरनेटको अभावमा अनलाइन र दुर सेवा सञ्चालनमा अवरोध
- प्रशासनिक नेतृत्व, PR तथा SR मा समस्यानकुल परिवर्तनशीलता
- कर्मचारीको मनोबृत्ती बढाई, टिक्नउदर संगै जागिर सन्तुष्टता बढाउनु
- जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीबीचको कार्यसम्बन्धमा सुमधुरता ल्याउनु



माथिबमोजिमका समस्याहरु लाई समाधान गर्न गरिएका मुख्य प्रयत्नहरु:

- भौगोलिक विस्कटता न्यूनीकरणका लागि समयतालिका बनाई चरणबद्ध अनुगमन
- वडास्तरीय सागजात समयमै पूरा गर्ने अभियन्तीकरण तथा निरन्तर समन्वय
- सीमित जनशक्तिसमा प्राथमिकता निर्धारण गरी कार्यविभाजन स्पष्टीकरण
- नयाँ प्रशासनिक भवन सञ्चालनमा भौतिक व्यवस्थापन र सेवा प्रवाह सुधार
- तालिम तथा सचेतना कार्यक्रममा सहभागिता बढाउन पूर्व सूचना र बैठक भत्ताको व्यवस्था
- अनलाइन सेवा विस्तारका प्रयास
- कर्मचारी मनोबल र जनप्रतिनिधि-कर्मचारी समन्वय सुदृढ गर्ने प्रयास
- कर्मचारीको मनोबल तथा कार्यक्षमता अभिवृद्धि गर्नेको लागि उत्कृष्ट कर्मचारी को छनौट

प्रशासन तथा योजना शाखाले यस गाउँपालिकासँग गरेका मुख्य अपेक्षाहरू

- पर्याप्त र दक्ष जनशक्ति व्यवस्थापन तथा कार्यभार सन्तुलन
- डिजिटल प्रणाली, इन्टरनेट र विद्युतको नियमित व्यवस्था
- वडास्तरीय योजना कागजात समयमै र पूर्ण रूपमा उपलब्ध गराउने व्यवस्था
- अनगमन तथा फरफरक कार्यका लागि आवश्यक स्रोत र साधन उपलब्धता
- कर्मचारी मनोबल बढाउने तथा क्षमता विकास तालिमलाई निरन्तरता
- जनप्रतिनिधि र कर्मचारीबीच समन्वय र सुमधुर सम्बन्ध कायम
- नयाँ प्रशासनिक भवनको भौतिक सुविधा र सेवा प्रवाहमा निरन्तर सुधार
- मौसमी तथा भौगोलिक चुनौतीलाई ध्यानमा राखी लचिलो कार्ययोजना समयमै
- भौगोलिक अवस्थानको मध्यनजर तथा कर्मचारीको कार्यसम्पादनलाई उत्कृष्ट बनाउनको लागि आवश्यक प्रोत्साहन भत्तानो व्यवस्था

रुबी इयाली गाउँपालिकाको लागि प्रशासन तथा योजना शाखाका मुख्य सुझावहरू

- वडास्तरीय योजना कागजात समयमै र पूर्ण रूपमा पेश गर्ने प्रणाली बनाउने
- प्रशासनिक कार्यमा चम्कता ल्याउनको लागि आवश्यकता अनुसारको कार्यजिम्मेवारी बाउण्डरीमा लचकता अपनाउने
- डिजिटल अभिलेख, अनलाइन सेवा र इन्टरनेटको दिगो व्यवस्था गर्ने
- अन्नगमन तथा फरफारक कार्यका लागि पर्याप्त जनशक्ति र स्रोत सन्निविष्ट गर्ने
- कर्मचारी क्षमता विकास तालिमलाई नियमित र विषयगत बनाउने
- जनप्रतिनिधि-कर्मचारी समन्वय बैठक नियमित रूपमा सञ्चालन गर्ने
- नयाँ प्रशासनिक भवनको भौतिक सुविधा र सेवा प्रवाहमा निरन्तर सुधार गर्ने
- भौगोलिक विकटता र मौसमी अवरोधलाई ध्यानमा राखी लचिलो कार्यतालिका अपनाउने
- कर्मचारी मनोबल र टिकाउदर बढाउन प्रोत्साहन तथा कार्य वातावरण सुधार गर्ने
- कार्यसम्पादनको आधारमा कर्मचारी पुरस्कृत गर्ने

शमला विकास तालिम अन्तर्गत
साप्ताहिक छोटो प्रश्न केन्द्र व्यवस्थापन तालिम
विभिन्नजल बसेटा-१ तालिम

कहिले : मिति २०८३/०९/२६ देखि २०८३/०९/२८ सम्म
कसलाई : कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधि
कति सेशन : १० वटा सेशन
जम्मा सहभागी : २६ जना



कसलाचं: वर्मचारी जनपदनिवासी शिकक, अमिभावकर, विध्याशी
जम्मा सहभागी: ४४० जना



सहस्रत्रय पदरी तल/सीमा सुरक्षा बल र नेपाल
पदरीसंग कानुनी, विपद तथा उद्देश्य नियन्त्रण
संचालना कार्यलय

1. **Identify the main idea of the passage.**
 2. **Identify the supporting details.**
 3. **Identify the author's purpose.**
 4. **Identify the author's tone.**
 5. **Identify the author's point of view.**
 6. **Identify the author's bias.**
 7. **Identify the author's audience.**
 8. **Identify the author's style.**
 9. **Identify the author's structure.**
 10. **Identify the author's language.**



अभिलेख
अभिधात्री आर्चिवादी
अभिधात्री आर्चिवादी



सहभागी: कर्मचारी, जनप्रतिनिधि, शिक्षक तथा विद्यार्थी
कति दिन डिजिटल सेंट्रल र बोरडका माध्यमिक विद्यालयहरूमा एक एक दिन
जम्मा सहभागी: ३५५ जना

साईवर सुरक्षा तथा आन्तरिक दुकन्साडल
सन्धलिध तलप्रतिलिधि कर्नचारी
विशार्थिकताई अभिसूचीकरण तालिम

1980-1981
1982-1983
1984-1985
1986-1987
1988-1989
1990-1991
1992-1993
1994-1995
1996-1997
1998-1999
2000-2001
2002-2003
2004-2005
2006-2007
2008-2009
2010-2011
2012-2013
2014-2015
2016-2017
2018-2019
2020-2021
2022-2023
2024-2025
2026-2027
2028-2029
2030-2031
2032-2033
2034-2035
2036-2037
2038-2039
2040-2041
2042-2043
2044-2045
2046-2047
2048-2049
2050-2051
2052-2053
2054-2055
2056-2057
2058-2059
2060-2061
2062-2063
2064-2065
2066-2067
2068-2069
2070-2071
2072-2073
2074-2075
2076-2077
2078-2079
2080-2081
2082-2083
2084-2085
2086-2087
2088-2089
2090-2091
2092-2093
2094-2095
2096-2097
2098-2099
2100-2101
2102-2103
2104-2105
2106-2107
2108-2109
2110-2111
2112-2113
2114-2115
2116-2117
2118-2119
2120-2121
2122-2123
2124-2125
2126-2127
2128-2129
2130-2131
2132-2133
2134-2135
2136-2137
2138-2139
2140-2141
2142-2143
2144-2145
2146-2147
2148-2149
2150-2151
2152-2153
2154-2155
2156-2157
2158-2159
2160-2161
2162-2163
2164-2165
2166-2167
2168-2169
2170-2171
2172-2173
2174-2175
2176-2177
2178-2179
2180-2181
2182-2183
2184-2185
2186-2187
2188-2189
2190-2191
2192-2193
2194-2195
2196-2197
2198-2199
2200-2201
2202-2203
2204-2205
2206-2207
2208-2209
2210-2211
2212-2213
2214-2215
2216-2217
2218-2219
2220-2221
2222-2223
2224-2225
2226-2227
2228-2229
2230-2231
2232-2233
2234-2235
2236-2237
2238-2239
2240-2241
2242-2243
2244-2245
2246-2247
2248-2249
2250-2251
2252-2253
2254-2255
2256-2257
2258-2259
2260-2261
2262-2263
2264-2265
2266-2267
2268-2269
2270-2271
2272-2273
2274-2275
2276-2277
2278-2279
2280-2281
2282-2283
2284-2285
2286-2287
2288-2289
2290-2291
2292-2293
2294-2295
2296-2297
2298-2299
2300-2301
2302-2303
2304-2305
2306-2307
2308-2309
2310-2311
2312-2313
2314-2315
2316-2317
2318-2319
2320-2321
2322-2323
2324-2325
2326-2327
2328-2329
2330-2331
2332-2333
2334-2335
2336-2337
2338-2339
2340-2341
2342-2343
2344-2345
2346-2347
2348-2349
2350-2351
2352-2353
2354-2355
2356-2357
2358-2359
2360-2361
2362-2363
2364-2365
2366-2367
2368-2369
2370-2371
2372-2373
2374-2375
2376-2377
2378-2379
2380-2381
2382-2383
2384-2385
2386-2387
2388-2389
2390-2391
2392-2393
2394-2395
2396-2397
2398-2399
2400-2401
2402-2403
2404-2405
2406-2407
2408-2409
2410-2411
2412-2413
2414-2415
2416-2417
2418-2419
2420-2421
2422-2423
2424-2425
2426-2427
2428-2429
2430-2431
2432-2433
2434-2435
2436-2437
2438-2439
2440-2441
2442-2443
2444-2445
2446-2447
2448-2449
2450-2451
2452-2453
2454-2455
2456-2457
2458-2459
2460-2461
2462-2463
2464-2465
2466-2467
2468-2469
2470-2471
2472-2473
2474-2475
2476-2477
2478-2479
2480-2481
2482-2483
2484-2485
2486-2487
2488-2489
2490-2491
2492-2493
2494-2495
2496-2497
2498-2499
2500-2501
2502-2503
2504-2505
2506-2507
2508-2509
2510-2511
2512-2513
2514-2515
2516-2517
2518-2519
2520-2521
2522-2523
2524-2525
2526-2527
2528-2529
2530-2531
2532-2533
2534-2535
2536-2537
2538-2539
2540-2541
2542-2543
2544-2545
2546-2547
2548-2549
2550-2551
2552-2553
2554-2555
2556-2557
2558-2559
2560-2561
2562-2563
2564-2565
2566-2567
2568-2569
2570-2571
2572-2573
2574-2575
2576-2577
2578-2579
2580-2581
2582-2583
2584-2585
2586-2587
2588-2589
2590-2591
2592-2593
2594-2595
2596-2597
2598-2599
2600-2601
2602-2603
2604-2605
2606-2607
2608-2609
2610-2611
2612-2613
2614-2615
2616-2617
2618-2619
2620-2621
2622-2623
2624-2625
2626-2627
2628-2629
2630-2631
2632-2633
2634-2635
2636-2637
2638-2639
2640-2641
2642-2643
2644-2645
2646-2647
2648-2649
2650-2651
2652-2653
2654-2655
2656-2657
2658-2659
2660-2661
2662-2663
2664-2665
2666-2667
2668-2669
2670-2671
2672-2673
2674-2675
2676-2677
2678-2679
2680-2681
2682-2683
2684-2685
2686-2687
2688-2689
2690-2691
2692-2693
2694-2695
2696-2697
2698-2699
2700-2701
2702-2703
2704-2705
2706-2707
2708-2709
2710-2711
2712-2713
2714-2715
2716-2717
2718-2719
2720-2721
2722-2723
27



आजीवन
इसी भवती मातासिखा
जिसे, धर्म







अन्यवाद !!!

रुवी भ्याली गाउँपालिका सेर्तुङ, धादिङ

आ.व. २०८२/०८३ को स्वास्थ्य शाखाको वार्षिक समीक्षा कार्यक्रम

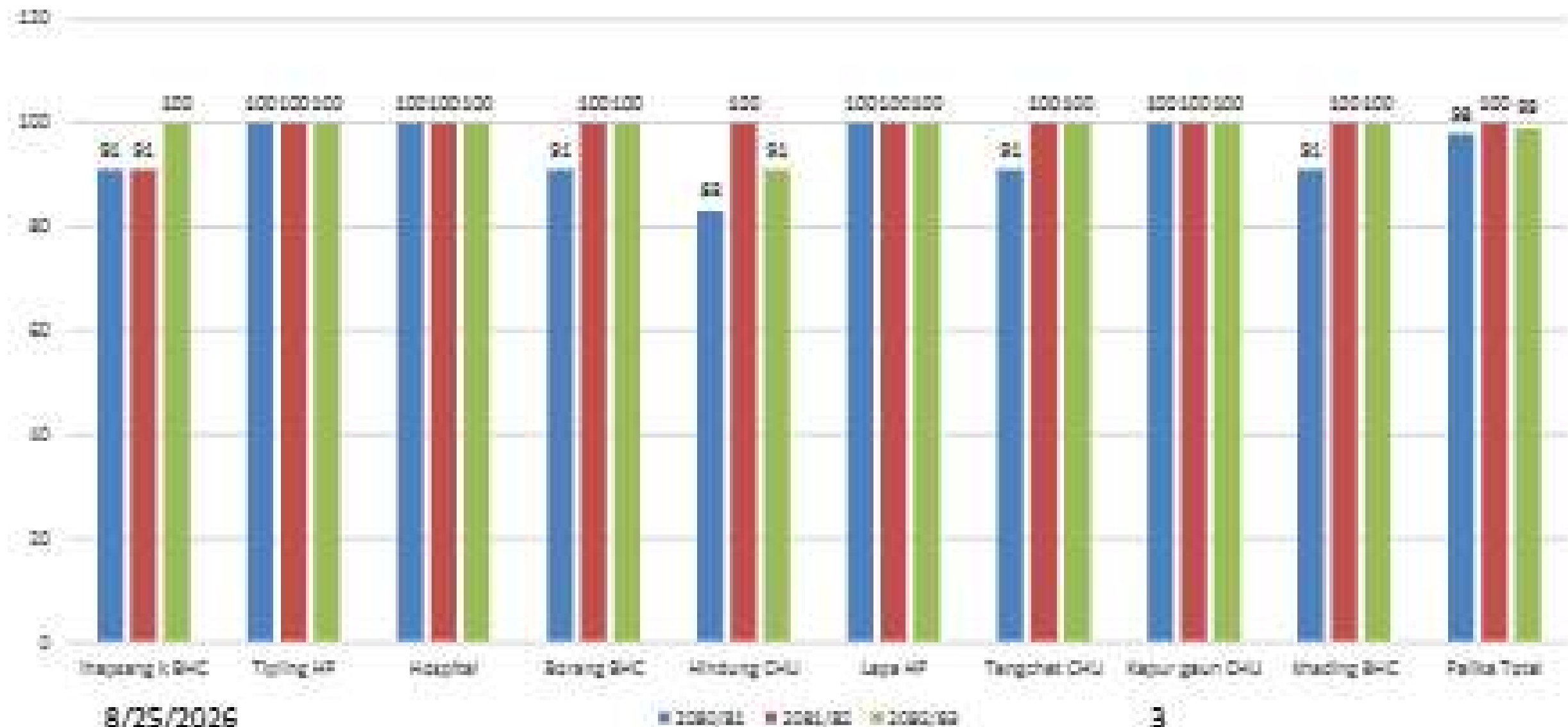
मिति: २०८३।०५।०५

स्थान: रुवी भ्याली गाउँपालिका, वृचेत, सेर्तुङ, धादिङ

रुवी भ्याली गाउँपालिकाको स्वास्थ्य संस्था र कार्यरत स्वास्थ्यकर्मीहरू

स्वास्थ्य संस्था/निकाय	जम्मा कार्यरत स्वास्थ्य जनशक्ति	कैफियत
लहान्साङ कपौ आ स्वा से के, रुवी भ्याली-१	३	
तिम्लेङ स्वा चौकी, रुवी भ्याली-२	६	
रुवी भ्याली आ अस्पताल, रुवी भ्याली-३	१२	
चौराङ आ स्वा से के, रुवी भ्याली-४	३	
हिन्दुङ सा स्वा नु, रुवी भ्याली-४	१	
लाम स्वा चौकी, रुवी भ्याली-५	५	
तेङचेत सा स्वा नु रुवी भ्याली-५	१	
कपुर गाउँ सा स्वा नु, रुवी भ्याली-५	३	
नेवेर सा स्वा नु, रुवी भ्याली-५	१	
खादिङ आ स्वा के, रुवी भ्याली-६	३	
कुप्चेत सा स्वा नु, रुवी भ्याली-६	१	
चौराङ आयुर्वेदालय, रुवी भ्याली-४	४	

% of Reporting Rate on time



मानव संसाधन

दरबन्दी रिक्त प्रतिशत

२७

पद	संयुक्त दरबन्दी संख्या	अवस्था		रिक्त	
		स्थापी	करार/अस्थापी		
मेडिकल अधिकृत	१		१		
ज.स्वा.नि./ज.	१	१			
हे.म./सि.म.हे.म.	२	२	२	१	
प.हे.म.	१			१	
रेडियोलॉजी	१		१		
सहायक नर्स	८		२	७	
विचालक नर्स	३			३	
ज.न.मो.	११	३	८	१	
ज.हे.म.	८	१	७	१	
लया.म./लया.टे.	४		३	१	
का.म.	१		८	१	
नैव सहायक पथी	१		१		हिनतावन २ सेशन
आयुर्वेदालय	४	२	२		
जम्मा	५८	८	३४	१६	

संचालन गरिएको कार्यक्रम

कार्यक्रमको नाम	संचालन भएको संस्था र स्थान थला	बजेट	खर्च	कैफियत
तकुरेतीय पोषण	१, २, ३, ४, ५	३० लाख	१२ लाख	६ लाख कम छल
CB IMNCI कार्यक्रम	२, ३ र ५	१ लाख	१ लाख	
MSS कार्यक्रम	लापा र तिम्लिङ	१ लाख	५८ हजार	मुक्तानी नभएको
मासिक डेटक बना नियमित डाटा मेरिफिकेशन	नियमित रूपमा	२ लाख	२ लाख	२.५ लाख बजेट खुला
सबसो गको AI X Ray Camp	लापा र सेस्तुङ	३.५ लाख	३.५ लाख	पलिका उन स्वास्थ्य उत्तर नेपाल

स्वास्थ्य शिविर

शिविरको नाम	शिविर भएको स्थान/ स्वास्थ्य संस्था	सेवा पाएको जम्मा संख्या	प्रेषण गरिएको संख्या	कैफियत
बृद्ध भौजा मोडि बिन्दु अपरेसन	सुर्खी म्याली आन्धरसुत अस्पताल	१५		१ जनाको अपरेसन जाडनाडी
बिद्यालय स्तरीय एजिकुल स्वास्थ्य परिक्षण शिविर HB check	मुक्राण, स्वाजा देवी र टोडदेन देवी			मुक्राण स्वाजा देवी र टोडदेन देवी
विद्यार्थीहरुलाई स्वास्थ्य परिक्षण	लापा मा वि	३६१	२० जनालाई जना	उन स्वास्थ्य कार्यलय, छोटि
ट्रेण्डर जवान्य सहितको स्वास्थ्य शिविर	सुर्खी म्याली आ अस्पताल र लापा स्वा चौकी	४९१		अन्तिम ट्रेण्डर र सेवेन जना
खचरोगको AI X Ray Camp	लापा र सेरतुङ		११ जना र जना PBC र जना PCD	पालिकर उन स्वास्थ्य जन्म नेपाल

बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम

- १० वटा आमा समुहलाई अभिमुखिकरण-
 - शिक्षक र विद्यालय व्यवस्थापन समिति अभिमुखिकरण-१५५
 - ३ वटा विद्यालयमा विद्यार्थीहरूलाई अभिमुखिकरण-४३१
 - ४ वटा विद्यालयमा पोषण सम्बन्धि हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता
 - पोषण कर्नर -२७
 - सुनौलो हजार दिनको आमाहरूलाई व्यावसाहिक तालिम-२५
- जेना

१० वटा आमा समुहलाई अभिमुखिकरण



शिक्षक र विद्यालय व्यवस्थापन सामाजिक अभिमुखिकरण-१५५

सबल पक्ष
मुक्राप देवी मा वि
च्याम्रा देवी मा वि मा हदै



१००० दिनको विपन्न आमाहरूलाई अ र तालिम



बृद्धि अनगमन धेरै गर्ने बालबालिकाहरुलाई अण्डा वितरण



जेवन जड्सफुडको सिकारमा



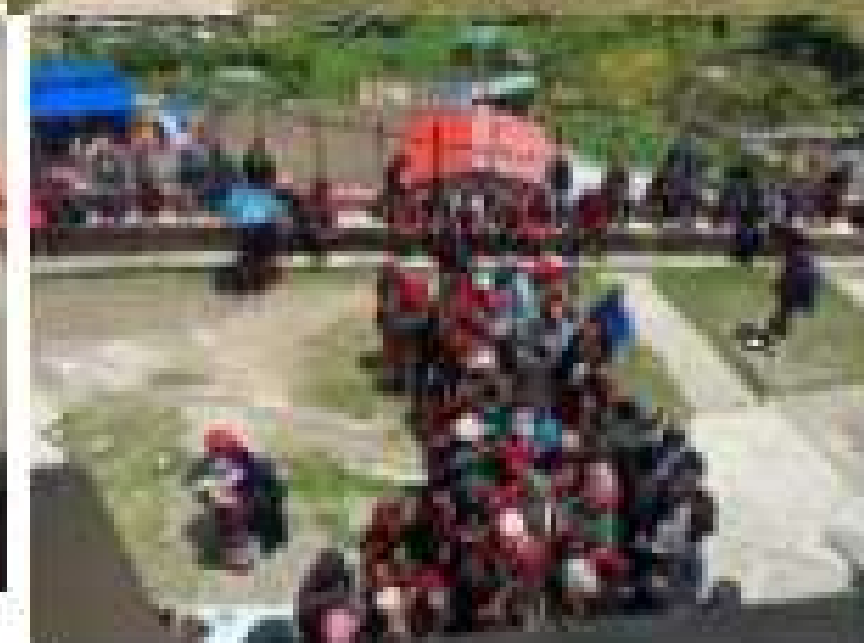
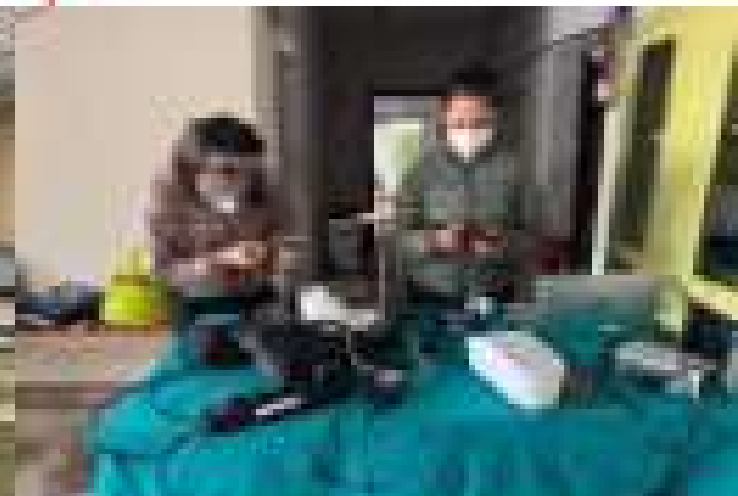
विद्यालय पोषण हाजिर जवाफ प्रतियोगिता



विद्यालय बडा र पालिकामा पोषण कर्नर स्थापना-२७ वटा



क्षयरोग AI X Ray Health Camp



HPV खोप अन्तर्क्रिय र



पूर्ण खोप सुनिश्चितता तथा दिगोपना घोषणा सभा



CB IMNCI





Health Camp



Rural Ultrasound program



Monthly Growth Monitoring Program



Breastfeeding week





THANK YOU !!!



रूवी भ्याली गाउँपालिका
खण्डसे हुने पशुपति
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय



आ.व. २०८२/०८३ प्रगति प्रतिवेदन

जिन्सी शाखा

मिति: २०८३/०५/०५

जिन्सी शाखाको चालु आ.व. २०८२/०८३ को वार्षिक समीक्षा प्रतिवेदन

१. परिचय: जिन्सी मालसम्पन्नको योजना तथा अनुमान गर्ने देखि खरिद अन्तर्गत आम्दानी खर्च बाँकी जम्माउने तथा त्यसको अभिलेख प्रतिवेदन सम्मको सम्पूर्ण कार्यविधि वा वैज्ञानिक व्यवस्थित तरिकाले राख्ने पद्धतिलाई नै जिन्सी व्यवस्थापन (Inventory Management) भनेर पहिचान गर्न सकिन्छ । यसमा परिचय उद्देश्य विविध पञ्चाङ्ग जिन्सी व्यवस्थापन चक्र, विविध इकाई वा Steps जिन्सी सेस्तको प्रचलित महत्वपूर्ण फारम सूची, जिन्सी व्यवस्थापनको महत्व र सुधारका अपेक्षा समेटिएको छ । सरकारी सम्पतीको संरक्षण, सुरक्षा र सुव्यवस्थित प्रयोग गरि मितव्ययी एवं पारदर्शीत अपनाउन जरुरी हुन्छ । यसै सन्दर्भमा सूची भ्याली माउण्टलिकको चल अचल सम्पतीको प्रयोगलाई सुव्यवस्थित गर्नका लागि सर्वजनिक सम्पती मण्डलण व्यवस्थापन माछा मर्फत मलेप फारम प्रयोग गरि गत वार्षिक २०७८/०७९ बाट नै सर्वजनिक सम्पती व्यवस्थापन प्रणाली PAMS लागु गरि व्यवस्थापन तथा संचालन भइरहेको छ ।

पहिचान: जिन्सी सामग्रीहरूको योजना र अनुमान गर्नु, खरिद व्यवस्था, प्राप्ति, गुणस्तर नियन्त्रण, भण्डारण, सामग्रीहरू न्यूनतम उपयोगिता वा लिलाम गर्नु वा नष्ट गर्नु सम्मको सम्पूर्ण व्यवस्थापन नै सरकारी जिन्सी व्यवस्थापन हो ।

सरकारी जिन्सी सामानहरूमा खर्च भएर जाने (एक वर्ष भन्दा कम खप्ने) र खर्च भएर नजाने (एक वर्ष भन्दा बढी खप्ने) प्रमुख छन् । प्रभावकारी र कुशल जिन्सी व्यवस्थापनले संगठनको उद्देश्य पूर्ति हुन्छ । सरकारी सेस्त प्रणालीमा जिन्सी एउटा महत्वपूर्ण पक्ष हो । जिन्सी सामानहरूको आम्दानी खर्च र बाँकी जनाउने र तत्सम्बन्धी अभिलेख र प्रतिवेदन तयार पार्ने कार्यविधिले जिन्सी सेस्त भनिन्छ । यस अन्तर्गत विभिन्न किसिमका सामानहरू खरिद गर्ने भण्डारमा राखिएका यदि अभिलेख राख्ने तरिका तथा खर्च गर्ने निष्कास गर्ने तरिका समेतको सिलसिलाकद प्रक्रिया हो ।

सरकारी मालसम्पत्ति खरीद गर्ने, बाम्बुबनी खर्च गर्ने, हस्तान्तरण गर्ने र भिन्दा गर्ने सम्बन्धि वार्षिक प्रशासन सम्बन्धि नियमहरू नबोधिम गरिएको कारोबारको अभिलेख राख्ने सम्बन्धमा सबै सरकारी कार्यालयहरूमा एकसूत्र कार्यक्रम गर्ने उद्देश्यले नयाँ विन्सी सेस्त प्रणालीको व्यवस्था गरेको पाइन्छ । यहा सेस्त प्रणालीमा प्रमुखता खरीद प्रक्रिया, पण्डार दखिला र निष्कास सम्बन्धि कार्यमा प्रयोग गर्नको लागि विभिन्न विन्सी लेख परामर्शको ढाँचा पनि तोकिएको छ ।

जिन्सी व्यवस्थापनको उद्देश्य :

विभिन्न उद्देश्य बाट खरिद भएक सम्मानहरूको प्रयोगको अवस्था, हिफाजत तथा सुरक्षाको व्यवस्था, सम्मान प्रप्ति भए/नभएको जानकारी, अनावश्यक सम्मान वा अत्यावश्यक सम्मानहरूको लगत, जिन्सी सम्मानको उचित व्यवस्थापन गर्न सरकारी जिन्सी व्यवस्थापन रहेको छ ।

सार्वजनिक जिग्गी व्यवस्थापनाक उद्देश्यहरू :

१. ठिक समयमा सम्पत्ती तथा उपकरणहरू आवश्यकता अनुसार आपूर्ति व्यवस्थापन गर्ने ।
२. ठिक ढंगले नपस्यरण गरि सम्पत्ती सुख्खा बाहेक आवश्यकता अनुसार व्यवस्थापन गर्ने ।
३. वन्यवपक सम्पत्तीहरूको खरिद व्यवस्था नियन्त्रण/व्यवस्थापन गर्ने ।
४. वास्तव्यवपक व्यवस्थापनका लागि जिग्गी नियन्त्रण गर्ने ।
५. खर्च नपूर जाने र खर्च नपूर नजाने सम्पत्तीहरू नियमित रूपमा प्राप्त गर्ने ।
६. जिग्गी सम्पत्तीको वास्तव्यवपक, खरिद र उपसम्पत्ती नीति निर्धारण गर्न आवश्यक सुधार उपलब्ध गराउन ।
७. सरकारी जिग्गी सम्पत्तीको सदुपयोग गर्ने ।
८. सम्पत्तिगत फलार्थ वास्तव्यवपक विवरण उपलब्ध गराउन ।
९. सरकारी जिग्गी सम्पत्तीहरूको छानी नोक्सानी, फर्ति हुन नपराउने व्यवस्था गर्ने ।
१०. फलार्थतामा सम्पत्तिगत वास्तव्यवपक गर्ने समय समयहरू तथा सुचना उपलब्ध गराउन जुन जिग्गी सम्पत्ति प्रतिवेदनहरूका लागि वास्तव्यवपक पर्दछन् ।
११. निर्माण सम्पत्ति प्रतिवेदनहरूका लागि सहिने सुलभिकनका सहायता पुर्याउन ।
१२. वैदेशिक खोताको वास्तव्यवपक सदुपयोग गर्ने ।
१३. वैदेशिक अनुदान, ऋण, सहायता आदिको वैज्ञानिक व्यवस्थापन तरिकाले खेला व्यवस्थापन गर्ने ।
१४. पूँजीगत सम्पत्तीहरूको ह्रास कटौती गरि पुनः प्रतिस्थापन (Replacng) गर्ने ।
१५. रेखदेख, सुख्खा, सम्भार आदि गर्न फलार्थकारी, निताम्पयी, सरल, विहासनीय, जवाफदेही, जिम्मेवारीपूर्ण, जिग्गी सम्पत्तीको व्यवस्थापन गरि ठीक ढंगले लगात राख्न गर्ने ।
१६. नगरको चल बाचल सम्पत्तीको समयक वास्तव्यवपक गर्ने कमिसेन्सिकरणकाद चुता पनाउने सम्पत्तीको सहि सदुपयोग गर्ने गराउने सार्वजनिक सम्पत्ती नपस्यरण व्यवस्थापन शाखाको सुख्खा उद्देश्य हो ।

- ७. सरकारी जिन्सी सामानको सदुपयोग गर्ने ।
- ८. सम्बन्धित पक्षलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउनु ।
- ९. सरकारी जिन्सी सामानहरूको हानी नोक्सानी झति हुनु नपार्ने व्यवस्था गर्ने ।
- १०. कार्यालयमा समयसमयमा आवश्यक पर्ने तथ्य तथ्यांकहरू तथा सूचना उपलब्ध गराउनु जुन जिन्सी सम्बन्धि प्रतिवेदनहरूका लागि आवश्यक पर्दछन् ।
- ११. निर्माण सम्बन्धि प्रतिवेदनहरूका लागि चाहिने मुख्यंकनमा सहायता पुर्याउनु ।
- १२. वैदेशिक स्रोतको अत्युत्तम सदुपयोग गर्ने ।
- १३. वैदेशिक अनुदान, ऋण, सहायता आदिको वैज्ञानिक व्यवस्थित तरिकाले सेस्त व्यवस्थापन गर्ने ।
- १४. पूँजीगत सामग्रीहरूको ह्रास कटौती गरि पुनः प्रतिस्थापन (Replocing) गर्ने ।
- १५. रेखदेख, सुरक्षा, सम्भार आदि गर्न प्रभावकारी मितव्ययी सरल विधासनीय जवाफदेही जिम्मेवारीपूर्वक जिन्सी सामग्रीको व्यवस्थापन गरि ठीक ढंगले लागत तयार गर्ने ।
- १६. नगरको चल अचल सम्पत्तीको तथ्यांक अद्यवधिक गर्ने अभिलेखिकरणलाई चुस्त बनाउने सम्पत्तीको सही सदुपयोग गर्ने गराउने सर्वजनिक सम्पत्ती भाण्डारण व्यवस्थापन शाखाको मुख्य उद्देश्य हो ।

- ▶ जिन्सी व्यवस्थापन कार्यालयको महत्वपूर्ण क्षेत्र हो । जस्मा
- ▶ १. Financial Resources वा कुल बजेटको ३० देखि ५० प्रतिशत सम्म जिन्सी समग्री खरिद गर्नमा लाग्दछ । यो विषयलाई बेवास्त गरे घर कार्यालय हुने हुँदा यसको सर्वाधिक महत्व रहेको छ ।
- ▶ २. सानो कार्यालयको सानो बजेट लाई पनि राम्रो उपयोग Well Utilize गर्न सकिन्छ ।
- ▶ ३. जिन्सी व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी र दक्षता Effective and Efficiency को साथ रेखदेख तथा सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।
- ▶ ४ खर्च हुने र नहुने सामग्रीहरूलाई स्पष्टरूपमा वर्गीकरण गरि राख्न सकिन्छ ।
- ▶ ५. सरकारी बजेट रकम मुख्यतः मालसम्मान उपलब्ध गर्ने र सेवाहरू उपलब्ध गर्ने संग सम्बन्धित छ ।
- ▶ ६. सामग्रीहरूको सुरक्षा, हिफाजत, अनावश्यक प्रयोग र हिनामिना हुनबाट नियन्त्रण गर्न जिन्सी व्यवस्थापन महत्वपूर्ण छ ।
- ▶ ७. जति सरकारी ठुकुटीमा रहेको नगदको सुरक्षा र हिफाजतको आवश्यक छ, त्यति नै सरकारी कार्यालयमा रहेको जिन्सीको पनि सुरक्षा तथा हिफाजत गर्न आवश्यक हुन्छ ।

► जिन्सी व्यवस्थापनको महत्वपूर्ण पक्षहरू

- १. सामान्यतः कार्यलयमा १ वर्षको अनुमान गरि सञ्चालन गर्दा पनि Quality, Quantity, Requiriments, Needs, Resources, Preservation (संरक्षण) गुणस्तर कायम राख्न नयाउने जस्तै जुन सामग्री आवश्यक छ, प्रवाह गर्ने प्राप्त भएको निक्कसको लगत राख्ने चीकी भोज्यात सुरक्षीत राख्न राख्ने प्रयोग गर्दा भएको नोक्सान भिन्नह गर्ने/गर्नुने अवधि सकिएका टुट फुट भन्नु काम ल्याउन नसकिने लिलाम गर्ने, नियमपुर्वक लगत काट्न आदि जिन्सी व्यवस्थापनका महत्वपूर्ण पक्षहरू हुन् ।
- २. सर्वजनिक सम्पत्तिको सदुपयोग गर्न खास गरि जिन्सी मालको लगत तयार गर्ने निरीक्षण गर्ने जिन्सी मालसामानको संरक्षण र वरजुझारण आदि सँग सम्बन्धित रहेको छ ।
- ३. जिन्सी लेखापलनमा खरिद सम्बन्धी कार्यविधी, जिन्सी निरीक्षण र जिन्सी भोज्यातको वार्षिक विवरण तयार गर्ने कार्यविधी आदि अपनाउनुपर्ने हुँदा यसको अत्यन्त महत्व छ ।

भा.व. २०८२/०८३ म खरिद करि एका खर्च भएर नबने बिन्दी समीचीनो विवरण

क्र.सं.	विवरण	स्पेसिफिकेसन	परिमाण	
1	ब्याक हो लोडर	JCB	1	JCB 3DX AMT
2	Motorcycle Xpulse		2	पालिका -१ थान, सशस्त्र-१ थान
3	Laptop	सिलबन्दी खरिद	5	
4	All in One Desktop	सिलबन्दी खरिद	5	
5	Color Printer	सिलबन्दी खरिद	3	सिलबन्दी खरिद
6	A3 Printer	सिलबन्दी खरिद	1	
7	Projector	सिलबन्दी खरिद	2	
8	P4 Ultra Board		1	पालिका
9	P10 LED Board	गाउँपालिका बोर्ड	1	पालिका
10	Laptop	Lenovo	1	४ नं. वडा सचिव

मा.व. २०५२/०५३ म खरिद गरिएका खर्च पएर नजने जिन्सी सामग्रीको विवरण

क्र.सं.	विवरण	स्पेसिफिकेसन	परिमाण	
11	Vacuum Cleaner	Balta	1	पालिका
12	Color Printer	Canon G4010	1	अध्यक्ष- धादिङ्बेसी
13	Printer	Canon MF3010	1	विपिन तामाङ- धादिङ्बेसी
14	Speaker		1	पालिका
15	Washing machine	LG8KG	1	पालिका
16	Fridge	180 Liter	1	पालिका
17	10KVA Hybrid Inverter	Exide	1	पालिका
18	150 AH inverter Battery	Exide	20	पालिका
19	काठको दराज	सिसा सहितको नर्मल	15	पालिका
20	L set Table		1	अध्यक्ष कार्यकक्ष

मा.व. २०८२/०८३ मा खरिद गरिएका खर्च पएर नजने जिन्सी सामग्रीको विवरण

क्र.सं.	विवरण	स्पेसिफिकेसन	परिमाण	
21	T Table		4	अध्यक्ष/उपाध्यक्ष
22	T Table	काठको	2	कार्यकारी कार्यकर्ता
23	मोड्युलर दराज	काठको	6	पालिका
24	ओपन स्टिल दराज		5	पालिका
25	Double Door Fridge	पशु शाखा	1	
26	Deep Fridge	पशु शाखा	1	
27	E- Attendance		19	पालिका
28	GPs		3	प्राविधिक शाखा
29	DGPS		1	प्राविधिक शाखा
30	Patient Bed		1	आयुर्वेद शाखा

बजट २०८२/०८३ मा छरिद गरिएका खर्च पएर नजने जिन्सी सामग्रीको विवरण

क्र.सं.	विवरण	स्पेसिफिकेसन	परिमाण	
31	AutoClove		1	आयुर्वेद शाखा
32	स्टिल प्याक		3	आयुर्वेद शाखा
33	स्टिल टेबल		2	आयुर्वेद शाखा
34	स्टिल दराज		2	आयुर्वेद शाखा
35	काठको दराज		2	न्यायिक समिति
36	अफिस टेबल		1	न्यायिक समिति
37	इजलास स्टेज		1	न्यायिक समिति
38	रिभल्लिभड कुर्सी		1	न्यायिक समिति
39	इजलास टेबल ठुलो		1	न्यायिक समिति
40	इजलास काठघरा		2	न्यायिक समिति

ભા.વ. ૨૦૫૨/૦૫૩ માં સરિદ ચરિયા સર્વ માટે નવને વિન્ટી સમઘીનો વિવરણ

ક્ર.સં.	વિવરણ	સ્પેસિફિકેશન	પરિમાણ	
41	ઇન્વર્ટર બ્યાટ્રી	150 AH Battery	10	વડા કાર્યાલય ઇન્વર્ટર જઝાન
42	ઇન્વર્ટર	2250 Ah	5	વડા કાર્યાલય ઇન્વર્ટર જઝાન
43	ચેન સઃ		૧	વિપદ સામાઘી
44	રિઝલિઝ કુર્સી		3	સઢાહલ
45	મિટિઝ ટેબલ	ટુલો	૧	સઢાહલ
46	સ્માર્ટ બોર્ડ	75 Smart Board	૧	સઢાહલ
47	અયર કન્ઝિસનર	1.5 Ton	3	સઢાહલ-૨, ન્યાયિક સમિતિ-૧
૪૮	Color Printer	Canon G4780	૧	સામાઝિક વિકાસ શાખા

विद्यमान कम्प्युटर भिन्टर र सैजिक सामग्री खरिद (बजेट-७५,००,०००)

विद्यमान कम्प्युटर भिन्टर र सैजिक सामग्री खरिद (बजेट-७५,००,०००)					
क्र.सं.	सामानको विवरण	स्पेसिफिकेसन	परिमाण	दर	जम्मा रकम
१	ल्यापटप	i5-14th Gen, 16GB Ram	21	79000	1659000
२	डेस्कटप	All in One PC	21	70000	1470000
३	Monochrome Printer	3 in 1	21	22000	462000
४	प्रोजेक्टर		18	50000	900000
५	TV	55" LED 4K TV	21	50000	1050000
				जम्मा रकम	5541000
				भ्याट रकम	720330
				कुल जम्मा	6261330

विद्यालय ICT सामग्री खरिद र वितरण

सिम्ला आधारभुतको माग बमोजिम तयसिलका ICT सामग्रीहरु (माग बमोजिम) खरिद गरी हस्तान्तरण गरिएको ।

SN	Particulars	Qty
1	75 inch Smart Board	1
2	Laptop	3
3	Color Printer	1
4	OCTV Camera	10
5	Fixed Bullet Network Camera	2
6	NVR 16 port	1
7	Switch 8 port	1
8	Switch 4 Port 2Up link	2
9	Hard disk	1
10	43 inch Smart TV	1
11	Smart Board Stand	1

ક્ર.સં.	સપ્લાયરનો નામ	સપ્લાય નં.	મૂલ્યો રકમ	વૈધિયતા
૧	સ્કર્પિયો	૪૫૬૩	૧૦,૦૯,૦૯૪	ગા.પા. અડચણ
૨	પિકઅપ ટ્રિપ	૬૭૬૭	૬,૯૬,૮૧૪	ગા.પા. હપાડચણ
૩	અન્યુલોપ	૬૭૭૦	૪,૫૫,૩૬૬	
૪	અક્સમેટર		૯૨૭૮૬૪	
૫	મોટરસાઇકલ		૧૭૯૯૧૫	
૬	મ્યાક હો લોહર		૧૯૫૦૦	

- ▶ खर्च भएर जने सामग्रीहरू
- ▶ कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने विभिन्न प्रकारका स्टेशनरी, मसलन्द र दैनिक कार्य संचालनको लागि आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू सिलबन्दी दरमा उपयुक्त र सौझै खरिद गरी सरकारी सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली PAMS द्वारा कायम गरिएको ।
- ▶ समस्या: रुवी भ्यूली गाउँपालिका, जिन्सी व्यवस्थापन शाख भर्फत नियमित कार्यसम्पादन गर्दै गर्दा विभिन्न समस्या तथा चुनौतीहरू समेत आर्बुपरेको अवस्था छ । सेवाप्रवाहका क्रममा आर्बुपरेका मुख्य मुख्य समस्यालाई बुझागत रुपमा उल्लेख गर्नुपर्दछ:
- ▶ उपभोक्ता समिति, विद्यालयहरूले खरिद इकर्भको निर्णय बिना समान खरिद गर्ने परिपाटी कायम रहेको
- ▶ खरिद प्रक्रिया अनुसार समान खरिद नभई अखिलका लागि मात्रै जनकारी गराइनु ।

► आगामी योजना

- सर्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ती व्यवस्थापन (मण्डल) राख्न मर्मत आगामी दिनमा गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू
- सर्वजनिक सम्पत्ती व्यवस्थापन प्रणाली PAMS (पाम्स सिस्टम) प्रभावकारी बनाउनु तथा पूर्ण रूपमा अपनाउनुका लागि कर्मचारीलाई तालिम दिनुपर्ने ।
- चरपारी सवारीसाधन र मोटरसाइकलको लकबुक अनिवार्य राखि फ्याल र मर्मत कार्य नियन्त्रण गर्ने एक आर्थिक वर्षमा कुन व्यक्तिले के कति सुविधा पठाउने कितनी हुनुपर्ने ।
- सवारी साधन मर्मत गर्दा मर्मत आदेश स्वीकृत गरेर मात्रै मर्मतको व्यवस्था मिलाउनुपर्ने र एक आर्थिक वर्षमा मर्मत पटक र मर्मत शुल्कमा मितव्ययिता अपनाउनुपर्ने ।
- सामानहरू खरीद गर्दा खरीद एकाइको निर्णय, सुवीदार्त, भण्डारण, खरीद आदेश एवं खरीद प्रक्रिया पुरा गरे पछि मात्र बाखिला प्रक्रिया अगाडी बढाउन मिल्ने तथा PAMS सिस्टमले नलिने भएको हुदा प्रक्रिया पुरा गर्न सक्ने वडा र शाखाले व्यवस्था मिलाइ कार्य अगाडी बढाउनु पर्ने ।
- निष्कर्ष/सुझाव: सामान खरिद प्रकयलाई अझ व्यवस्थित, प्रभावकारी र नियमन गर्न गाउँपालिकाले एकटार प्रणाली अपनाउछ अझ प्रभावकारी हुने अपेक्षा गर्न सकिन्छ ।

धन्यवाद !

बार्षिक प्रतिवेदन आ.व. २०८२/०८३

राजस्व र भूमि व्यवस्था शाखा



राजस्वशाखा

परिचयः

यो शाखाले स्थानीय तहको राजस्व नीति

अनुसार विभिन्न शीर्षकमा कर, शुल्क, दस्तुर

आदि संकलन गर्दछ। यो प्रतिवेदन आ.व.

२०८२\०८३ को गतिविधि, प्रगति र

उपलब्धिको समीक्षा हो।

शाखाको उद्देश्यः

राजस्व संकलनलाई प्रभावकारी बनाउने।

करदातालाई सहज सेवा प्रदान गर्ने।

अनलाइन/डिजिटल प्रणालीको प्रयोग बढाउने।

राजस्व चुहावट रोक्ने।

समस्याहरूः

संस्थागत तथा कानुनी संरचनाको कमी

सिमित क्षेत्रहरू(करको दायरा)

कर तिर्ने संस्कारको कमी

दण्ड सजायको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा उदासिनता

सुधारका उपायः

संस्थागत सुदृढीकरण,

कर आधार विस्तार,

डिजिटल प्रणाली,

करदाता शिक्षा – जनचेतना अभिवृद्धि।

आ.व. २०८२\८३ मा भएका मुख्य कार्यहरु:

भूमिकर, व्यवसाय कर, सम्पत्ति कर, घरबहाल
कर आदि संकलन।

विभिन्न दर्ता, अनुमति शुल्क।

राजस्व परामर्श समिति गठन र बैठक।

૧. SUTRA REVENUE MODULE સમ્બન્ધિ

જનપ્રતિનિધિ તથા કર્મચારી

અભિમૂર્ચીકરણ સમ્બન્ધિ ૨ દિને

તાલિમ સમ્પન્ન।

૨. કરદાતા શિક્ષા જાગરણ કાર્યક્રમ સમ્પન્ન। (વડા
નં. ૧, ૩, ૪)

महत्त्वपूर्ण उपलब्धिहरू:

कुल राजस्व संकलन: ७३,४४,२८२.९७।-
(लक्ष्यभन्दा करिब १८ लाख ४४ हजार
बढी राजस्व संकलन भएको)

आ.व.२०८३/०८४ को आर्थिक ऐन **ONLINE**
प्रविष्टि गरियो।

भूमि व्यवस्था शाखा:

भूमि व्यवस्था शाखाले

आ.व.२०८२।०८३ मा भूमि समस्या सामाधान
समिति,ताहाचल काठमाण्डौलाई गाउँपालिका
भित्र रहेका भूमिहीन दलित,भुमीहीन
सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको विवरण उपलब्ध
गराएको छ।जुन विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ।

विवरण:

संकीर्ण नाम	आयु	वर्गीकरण	वर्गीकरण अनुसार	वर्गीकरण अनुसार
	1	•	•	20
	2	•	•	20
	3	•	•	200
	4	•	•	30
	5	•	•	40
	6	•	•	10
	अन्य	•	•	300

किया है



रुवीभ्याली गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको
कार्यालय, सेर्तुङ, बृचेत धादिङ

आ.व.२०८२/०८३ को वार्षिक समिक्षा



भौतिक पुर्वाधार विकास शाखा

शाखाको परिचय तथा मुख्य कार्यहरु

योजना तथा डिजाइन

मार्ग, पल, प्दान, जग्गेसमे, विस्तार, रकत अन्य सुधारको
कोषण कि.पी.आर/समय अनुमान तथा डिजाइन

निर्माण व्यवस्थापन

उपरोक्त समिति/देखान/अपगत मार्गक सम्बन्धित कोषणको
कार्यविधान, अनुमान र सुधार विवरण

प्राविधिक सेवा

सडकको नक्सा, प्राविधिक सिमली, BOQ,
सुधारकोषण, कार्यविधान कोषण तथा विवरण

समान्य तथा अनुमान

पडा, अनुमान, लेखा, र.स., निर्माण कार्यको रकत
कोषणकोषणको रकत

सम्पत्ति संरक्षण

समन्वयित मार्ग, पल, जग्गेसमे र अन्य सुधारको
अभिलेख, नक्साकोषण र रकत

विपद् व्यवस्थापन

पडो, जग्गे, मार्गको रकत र अनुमानको रकत
कोषणकोषण र रकत

सम्पादित मुख्य कार्य तथा उपलब्धिहरु

- ✦ लापा लाम्छेत कपुरगाउँ सडक
- ✦ आधा खोला ब्रेती हिउ
- ✦ खोराङ अर्बई कोछाङगाड लिमिटेड सडक
(galka खण्ड लस्तरउन्नती)
- ✦ गोठेल ट्रेडि आ.वि. भवन निर्माण २ तल्ले
भवन
- ✦ टासी छेलिङ पुरु तिङ्जो सडक
(लस्तरउन्नती)
- ✦ सेलुङ आधारभुत अस्पताल (AAC/CLC
ब्लक प्रयोग गरेर बनेको)

- ✦ खोराङ एक घर एक धारा निर्माण
- ✦ कपुर गाउँ खानेपानी योजना
- ✦ लापा खादिङ सडक (लस्तर उन्नती)
- ✦ गल्का गोम्बो हवाई सडक
- ✦ घालिस खानेपानी
- ✦ तिर रिछेत सडक
- ✦ कछेत पदमघात पदमार्ग

कुल योजना सङ्ख्या

११५

प्रतिशत प्रगति

९८%

वित्तिय प्रगति

८९%

भौगोलिक समस्या तथा चुनौतीहरू

स-सूत्र

मिडलबी भूभाग, जमनाली, भुवनेश्वर तमिल १ जमिन
पट्टा

ਬਹਿਰੀ ਨਕਸ਼ਾ ਘਾਟੀ

सर्वज्ञानस्य साक्षात् अनुभवः, यौगोप, ज्योत्स्ना, ज्योत्स्नादी
अनुभवः र. यौगोप

समाप्ति

दुर्गम-प्रान्तम उक्त प्रादेशिकेन उक्त निर्माण समयादेः
परिचालनम् अनुवर्तते।

इशानी लागत

કર્મકાંડ મિલિયન માલતી : રસમય જુઝારી માલતી : સમગ્ર
કાવ્ય

परिचय

કર્મ/નિર્મિ/વિનિયોગ કરનાર વિનિર્મિત કરકારી
કાર્યો માટે

जर्मनसम्भार

निर्माणवर्धिका निर्माण समरथा लागि नलाग
मेल तथा म्यालागाम

समस्या तथा चुनौती समधानका लागि गरिएका प्रयासहरु

- ★ स्वास्थ्य विभाग र प्राथमिकस्तरका अस्पतालले सेवाग्राहीको इन्डिभेजुअल तथा फ्यामिली
- ★ एम्बुलान्सबाट गल्ली,फ्लफ्ल,प्राथमिक विभाग गरी रेफरिङबाट बचाउ गर्ने
- ★ बच्चा तथा सेवाग्राहीको सुम्पबाटका लागि प्राथमिक सेन्ट्रल्लेभल र मिडियम अस्पताल
- ★ ज.स. /विभाग भवनलाईलाई काउन्सिलिङ,गुणवत्ता र सुरक्षा सम्बन्धि प्राथमिक निर्माण
- ★ अन्तर्देशन अर्पित बच्चा तथा सम्बन्धित माता बौन सम्बन्ध गरी बच्चाको सेवा /गुणवत्ता
- ★ सेवाग्राहीको फ्यामिली,अन्डिभेजुअल तथा सामाजिक अवस्थामा आधार

सम्पूर्ण योजनाको तथ्याङ्कगत प्रस्तुति

[illegible]

24	ਸ਼ਹਿਰੀ ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ		1000000	1000000	1000000	100	4	100%	100%	100%
25	ਸ਼ਹਿਰੀ ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ	ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ	1000000	1000000	1000000	100	4	100%	100%	100%
26	ਸ਼ਹਿਰੀ ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ	ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ	1100000	1100000	1100000	110	5	110%	110%	110%
27	ਸ਼ਹਿਰੀ ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ	ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ	1200000	1200000	1200000	120	6	120%	120%	120%
28	ਸ਼ਹਿਰੀ ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ	ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ	1300000	1300000	1300000	130	7	130%	130%	130%
29	ਸ਼ਹਿਰੀ ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ	ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ	1400000	1400000	1400000	140	8	140%	140%	140%
30	ਸ਼ਹਿਰੀ ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ	ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ	1500000	1500000	1500000	150	9	150%	150%	150%
31	ਸ਼ਹਿਰੀ ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ	ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ	1600000	1600000	1600000	160	10	160%	160%	160%
32	ਸ਼ਹਿਰੀ ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ	ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ	1700000	1700000	1700000	170	11	170%	170%	170%
33	ਸ਼ਹਿਰੀ ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ	ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ	1800000	1800000	1800000	180	12	180%	180%	180%
34	ਸ਼ਹਿਰੀ ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ	ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਖਰੀਦ-ਵੇਚਾਰ	1900000	1900000	1900000	190	13	190%	190%	190%

[illegible]

[illegible]

[illegible]

19 1	विशेष कर शुल्क एवं सेवा	करदाता संवर्ग करदाता	000000	11.0000	000000	0.0 0.0 00	0	कर 0	कर	0.0
19 2	ई-सेवा शुल्क / सेवा शुल्क	करदाता संवर्ग करदाता	000000	07.0000	000000	0.0 0.0 00	0	कर 0	कर	0.0
19 3	ई-समाचार वितरण शुल्क वितरण	करदाता संवर्ग करदाता	000000	0.00	0.00		0	कर 0	कर	0.0
19 4	सुविधा शुल्क एवं सेवा	करदाता संवर्ग करदाता	000000	01.0000	01.0000	0.0 0.0 00	0	कर 0	कर	0.0
19 5	करदाता विवरण वितरण	करदाता संवर्ग करदाता	000000	11.0000	000000	0.0 0.0 00	0	कर 0	कर	0.0
19 6	करदाता एवं अधिकृत करदाता करदाता	करदाता संवर्ग करदाता	000000	00.0000	000000	0.0 0.0 00	0	कर 0	कर	0.0
19 7	करदाता एवं वितरण वितरण शुल्क	करदाता संवर्ग करदाता	000000	01.0000	01.0000	0.0 0.0 00	0	कर 0	कर	0.0
19 8	करदाता एवं वितरण वितरण शुल्क	करदाता संवर्ग करदाता	000000	01.0000	01.0000	0.0 0.0 00	0	कर 0	कर	0.0
19 9	करदाता एवं वितरण वितरण शुल्क	करदाता संवर्ग करदाता	000000	01.0000	01.0000	0.0 0.0 00	0	कर 0	कर	0.0

[illegible]

14 a	एक शीतल जल से शीतल जल से शीतल	एक शीतल जल से शीतल	(1000000)	---	---		0	1000	100	10 1000
14 b	एक शीतल जल से शीतल जल से शीतल	एक शीतल जल से शीतल	(1000000)	---	---		0	1000	100	10 1000

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Item	Unit	Price	Cost
1000	100	10	100
1000	100	10	100
1000	100		100
1000	100		100
1000	100	10	100
1000	100	10	100
1000	100		100
1000	100		100
1000	100	10	100
1000	100	10	100
1000	100		100
1000	100		100

सिकाइका अनुभवहरु

सोजना छनोट

न्यायिक आन्दोलनका, मुद्धा र सम्बन्धीतलाई आधिकारिक गीत गीतगममुक्ति
संकेत हुन्

पूर्व तयारी

सर्वेक्षण, विश्लेषण, ताल अन्तर्गत र ताला / ताली
उत्तामता ताल भन्नेछि ताला-तान ताल हुन्

गुणस्तर

सम्बन्धी न्यायिक, आधिकारिक गुणस्तर र
न्यायिक न्यायिक गुणस्तर ताल गीत

समाज व्यवस्थापन

समाज र गुणस्तर, समाज ताला आधिकारिक न्यायिक र
समाज ताला

समाज सम्भार

न्यायिक ताला ताला, ताला सम्भार ताला ताला
समाज ताला ताला ताला ताला ताला

समाज ताला

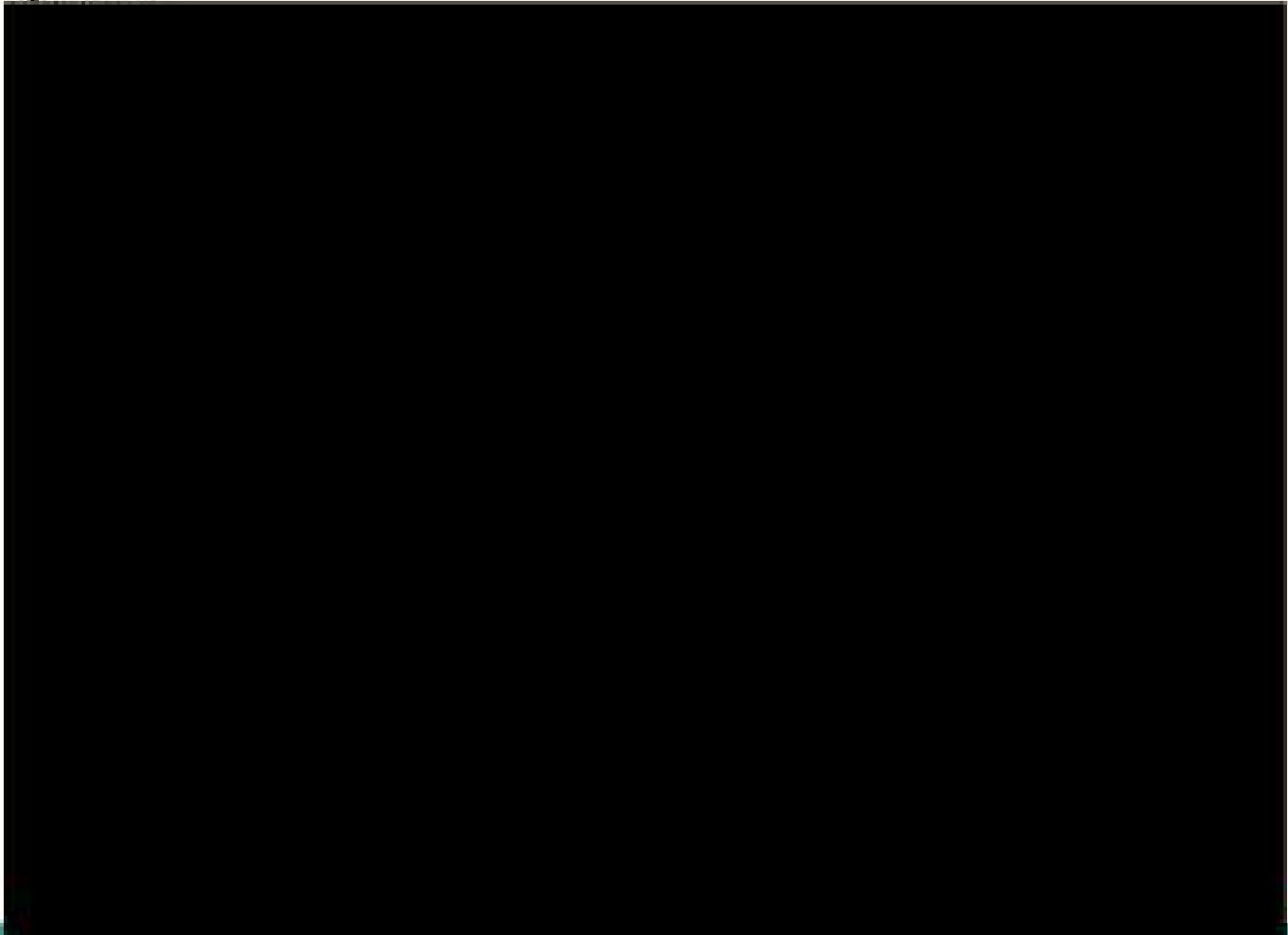
समाज, समाज, न्यायिक ताला ताला र ताला ताला र
न्यायिक ताला ताला ताला ताला ताला

गाउँपालिकासँग अपेक्षा

- ❖ पूर्वाधार सारी सडो र सम्बन्धी कलेट सुनिश्चित
- ❖ कृषि/पर्यटन/पूर्वा उद्योगमा प्राथमिकता निर्धारण
- ❖ स्थान क्षेत्रमा प्राथमिक सम्पत्ति तथा उपकरणको मरम्मत/रक्षण
- ❖ निर्माण सम्बन्धि योजना तथा गुणवत्ता नियन्त्रणका लागि आवश्यक सेवा
- ❖ स्वास्थ्य, जलसन्धि, शान तथा अन्य सम्बन्धित समेतसम्पा कलेट
- ❖ शिक्षा पूर्ण तहको तथा आन्तरिक सम्पत्ति सारी सुदृढ मरम्मत
- ❖ गाउँ-उडा-समाज-सेवा बीच अभिलेख तथा सम्पत्ति उपलब्ध

गाउँपालिकालाई सुझावहरू

- ✦ परियोजनाको डीजिनलाईन पूर्वमा पुग्नेछैन/बजारमा बाटो नगरी प्रविधिक सम्प्रेषण गर्ने
- ✦ 'पढिने मार्ग,सामग्रीको मातृ निर्माण' को अध्ययनलाई प्राथमिकता दिने
- ✦ ढलको निर्माणमा गल्ली,अवर्षा, slope projection and bio-engineering लार्ड अभिलेखित गर्न सकेरुने
- ✦ जुला तथा नदीवर्ती क्षेत्रमा DFE/विशेष प्रविधिक अध्ययनको मातृ क्षेत्र विस्तारण गर्ने
- ✦ क्षेत्रमा सम्पन्न भएकी Asset inventory र maintenance schedule गर्न गर्ने
- ✦ निर्माण कार्यमा Occupational Safety, environmental safeguards र Quality assurance लार्ड प्रचारण गर्न सक्नु गर्ने
- ✦ सम्पन्न क्षेत्रमाको सामाजिक/प्रविधिक अधिकार तथा सामाजिक सुखमा उपलब्धलाई प्रभावकारी बनाउने



शाखासंग सम्बन्धित Success Story

समस्या

नगर:- लडा नं १,४

समस्या:-

लडा नं १ १ १ लोडने लडा नं मोटोकास पुल नुहा

- ✦ लडाकास लडा अडाकासका समस्या,
- ✦ लडाकासका लडाकास लडाकास,
- ✦ लडाकास लडा लडाकास लडाकास लडाकास लडाकास
- ✦ लडाकास लडा अडाकासका लडाकास लडाकास
- ✦ लडाकास लडा लडाकास लडाकास लडाकास

लडाकास:- लडाकास (१११११) लडाकास (१११११)

लडाकास लडाकास

लडाकास लडाकास - Aadha Khola Bailey Bridge (1*35.255m)

लडाकास लडाकास:-

लडाकास लडाकास १ लडाकास लडाकास लडाकास लडाकास लडाकास

लडाकास:- लडाकास १ लडाकास

लडाकास लडाकास लडाकास:- लडाकास १ लडाकास लडाकास लडाकास

लडाकास लडाकास लडाकास:- लडाकास १ लडाकास लडाकास लडाकास

लडाकास

- ✦ लडाकास लडाकास लडाकास लडाकास
- ✦ लडाकास लडाकास लडाकास लडाकास लडाकास लडाकास लडाकास लडाकास
- ✦ लडाकास लडाकास लडाकास लडाकास लडाकास लडाकास लडाकास लडाकास
- ✦ लडाकास लडाकास लडाकास लडाकास लडाकास लडाकास लडाकास लडाकास

आ.व. २०८३/०८४ को कार्ययोजना

योजना समीची

उपभोक्ता समिति गठन:- २०८३ असोज मसान्त

सर्वेक्षण:- २०८३ मंसिर मसान्त सम्म गरि डिजाइन र लागत अनुमान गर्ने

सम्झौता:- २०८३ फागु १५ सम्म

निर्माण सम्पन्न मिति:- २०८४

बैशाख १५ सम्म

टेण्डर

सर्वेक्षण:- २०८३ भाद्र १५ सम्म सक्रि डिजाइन तथा E-bidding मा प्रचिड गर्ने

सम्झौता:- २०८३ असोज २५ सम्म गर्ने

निर्माण सम्पन्न मिति:- २०८४ जेठ १५ सम्म





રૂવી ક્રિયાલી ગાઉંપાલિકા

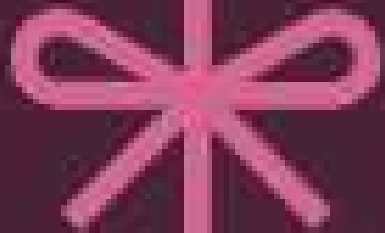
સેતુંડ, ધાદિડ

બાર્ષિક સમિક્ષા

આ.વ. ૨૦૮૨/૦૮૩

સૂચના પ્રવિધિ શાખા

પ્રસ્તુતકર્તા:
સુખા તામાડ
સૂચના પ્રવિધિ અધિકૃત



परिचय

रुवी भ्याली गाउँपालिकाको सूचना प्रविधि शाखाबाट गाउँपालिकाको सेवा प्रवाहलाई प्रविधिमैत्री, सरल, पारदर्शी, छिटो तथा प्रभावकारी बनाउने उद्देश्यले सूचना प्रविधि पूर्वाधार विकास, डिजिटल सेवा सञ्चालन, प्रणाली व्यवस्थापन, प्राविधिक सहयोग तथा क्षमता विकाससम्बन्धी विभिन्न कार्यहरू सञ्चालन गरिएको छ । यस अवधिमा गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयहरूमा सूचना प्रविधिको प्रयोग विस्तार गर्दै डिजिटल शासन र सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने कार्यलाई प्राथमिकता दिइएको छ ।

शाखाको मुख्य उद्देश्यः

- गाउँपालिकाका सेवा तथा प्रशासनिक कार्यलाई प्रविधिमैत्री बनाउने ।
- डिजिटल प्रणालीको प्रभावकारी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- कार्यालयको सूचना तथा सञ्चार प्रविधि पूर्वाधार सुदृढ गर्ने ।
- कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिलाई आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने ।
- सूचना तथा तथ्याङ्कको सुरक्षित व्यवस्थापन गर्ने ।
- नागरिकलाई सरल, छिटो र पारदर्शी डिजिटल सेवा उपलब्ध गराउने ।

सम्पादित मुख्य कार्यहरु:

क्र.सं.	सम्पादित प्रमुख कार्य	प्रभावित उपलब्धि
१	कार्यालयको कम्प्युटर, प्रिन्टर, नेटवर्क तथा अन्य IT उपकरणको व्यवस्थापन	नियमित मर्मत तथा सञ्चालन
२	गाउँपालिकाको वेबसाइट अद्यावधिक तथा व्यवस्थापन	सूचना तथा सामग्री नियमित प्रकाशन
३	सामाजिक सञ्जालमार्फत सूचना तथा कार्यक्रम प्रचारप्रसार	नागरिकसम्म सूचना प्रचारमा सहजता
४	स्थानीय सहृदय विभिन्न अनलाइन प्रणाली सञ्चालनमा प्राविधिक सहयोग	सम्बन्धित शाखालाई नियमित सहयोग
५	सूचना प्रविधि सम्बन्धी समस्या समाधान तथा प्राविधिक सहजता	मासका बढा कार्यालयलाई आवश्यक सहयोग
६	इन्टरनेट तथा नेटवर्क व्यवस्थापन	कार्यालयको डिजिटल सेवा सञ्चालनमा सहयोग

କ୍ର	କ୍ରିୟାକାରୀ ସୂଚନା, ପାଠକପଞ୍ଜୀକରଣ ତଥା ପ୍ରଯୋଗକର୍ତ୍ତା ଜ୍ୟାମିତି	ସୂଚନା ସୂଚନାମା ସୂଚକ
୧	ଜନସାମାଜିକ ସେବା କର୍ମଚାରୀଙ୍କୁ ନେତୃତ୍ୱ ଦେବା	ଆବଶ୍ୟକ ଔପଚାରିକ ସମତା ବିକାଶନା ଦେବା
୨	ଜନସାମାଜିକ ସେବା କର୍ମଚାରୀଙ୍କୁ AI ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଅଭିଯୋଗକାରୀଙ୍କୁ ଦେବା	ଡିଜିଟାଲ ଶୀଘ୍ର ତଥା ସମତା ଅଭିଯୋଗକାରୀଙ୍କୁ
୩	ବିଶ୍ୱାସୀୟତା STEM ବିଷୟରେ ଉଚ୍ଚତମ ଶିକ୍ଷାକ୍ରମ ସଜ୍ଜାକାରୀ	ବିଶ୍ୱାସୀୟତା ନବପ୍ରବର୍ତ୍ତନାତ୍ମକ ଶିକ୍ଷାକ୍ରମ ବିକାଶ କ୍ରମେ ଡିଜିଟାଲ ଶୀଘ୍ର ତଥା ସମତା ଅଭିଯୋଗକାରୀଙ୍କୁ
୪	ଡିଜିଟାଲ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ, ସୂଚନା ଅଭିଯୋଗକାରୀଙ୍କୁ ତଥା ପାଠକପଞ୍ଜୀକରଣ ପ୍ରଦାନ	ନାଗରିକଙ୍କୁ ସୂଚନାମା ପ୍ରଦାନ କରିବା
୫	ବିଭିନ୍ନ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ, ଡେଟା ତଥା କାର୍ଯ୍ୟକାରୀତା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପ୍ରଦାନ କରିବା	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସଜ୍ଜାକାରୀଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରିବା

प्रमुख उपलब्धिहरू:

- गाउँपालिकाको सेवा प्रवाहमा सूचना प्रविधिको प्रयोग विस्तार भएको ।
- कार्यालय तथा वडा कार्यालयहरूलाई आवश्यक IT सम्बन्धी प्राविधिक सहयोग गिरन्तर उपलब्ध गराइएको ।
- वेबसाइट तथा सामाजिक सञ्जालमार्फत गाउँपालिकाका सूचना, सूचना/विज्ञप्ति, कार्यक्रम तथा गतिविधिहरू नियमित रूपमा सार्वजनिक गरिएको ।
- कार्यालयका कम्प्युटर, नेटवर्क, इन्टरनेट, प्रिन्टर लगायतका उपकरणहरूको व्यवस्थापन तथा मर्मत कार्य गरिएको ।
- अनलाइन सरकारी प्रणालीहरूको प्रयोगमा कर्मचारी तथा सम्बन्धित शाखाहरूलाई आवश्यक प्राविधिक सहयोग गरिएको ।
- कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिको डिजिटल क्षमता अभिवृद्धिमा सहयोग पुऱ्याउने किसिमका विभिन्न तालिमहरू AI, नेतृत्व विकास जस्ता तालिम कार्यक्रम गरेको ।
- गाउँपालिकाको समग्र कार्यसम्पादनलाई प्रविधिमैत्री बनाउन महत्वपूर्ण योगदान पुगेको ।

सिकाइ तथा उपलब्धिहरू

प्रमुख उपलब्धि

पञ्जिकाका दैनिक प्रशासनिक कार्यमा ICT प्रणालीको प्रयोग बढेको र शासक बढ्दा कार्यालयलाई आवश्यक प्रविधिक सहयोग निरन्तर उपलब्ध गराइएको।

प्रणालीगत सुधार

डिजिटल अभिलेख, वेबसाइट/सूचना प्रकाशन, ई-सेवा तथा नेटवर्क उपकरण व्यवस्थापनमा क्रमिक सुधार।

क्षमता विकास

कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरूलाई नयाँ डिजिटल उपकरण, प्रणाली र सुरक्षित प्रयोगसम्बन्धी सङ्गतीकरण।

सिकाउ

प्रविधि प्रभावकारी बनाउन नियमित मर्मत, प्रयोगकर्ता अनुशासन, डेटा ब्याकअप र साइबर सुरक्षा अत्यावश्यक रहेको अनुभव।

विद्यमान समस्या तथा चुनौतीहरू

- भौगोलिक विकटता र कमजोर इन्टरनेट/सञ्चार कनेक्टिभिटी ।
- पुराना वा अपर्याप्त ICT उपकरण तथा नियमित मर्मतसम्भारको आवश्यकता ।
- सिस्टम/सफ्टवेयरमा निर्भरता तथा प्राविधिक जनशक्तिको सीमितता ।
- डिजिटल अभिलेख तथा डेटा ब्याकअपको एकरूप व्यवस्थापनमा चुनौती ।
- साइबर सुरक्षा, पासवर्ड व्यवस्थापन तथा अनधिकृत पहुँचको जोखिम ।
- नयाँ डिजिटल प्रणाली अपनाउन प्रयोगकर्ता क्षमता र नियमित तालिमको आवश्यकता ।

समस्या समाधानका लागि गरिएका प्रयासहरू

तत्काल प्राविधिक सहयोग

दैनिक ICT समस्या पहिचान,
समाधान तथा आवश्यक परे
सम्बन्धित सेवा प्रदायकसँग समन्वय ।

नेटवर्क सुधार

नेटवर्क इन्टरनेट समस्या पहिचान,
उपकरण पुनःन्यबस्थापन र
कनेक्टिभिटी सुधारका पत्रुज ।

व्याकअप/सुरक्षा

मनुष्यपूर्ण ट्रिजिटल फाइलको
व्याकअप तथा प्रयोगकर्ता पहुँच
न्यबस्थापनमा जोड ।

प्रणाली समन्वय

केन्द्रीय/प्रदेश/सम्बन्धित निकायका
ट्रिजिटल प्रणाली सञ्चालनमा
समन्वय र सहजीकरण ।

अभिसुत्रीकरण

कर्मचारी/शासकलाई प्रणाली तथा
ट्रिजिटल उपकरणको प्रयोगसम्बन्धी
सहजीकरण ।

बोचला सुधार

आगामी वर्षका लागि आवश्यक
उपकरण, नेटवर्क, सुरक्षा र तालिमको
आवश्यकता पहिचान ।

सूचना प्रविधि शाखाका सुझावहरू:

- पालिकाका सबै शाखा/वडामा न्यूनतम ICT पूर्वाधारको मापदण्ड लागू गर्ने ।
- महत्वपूर्ण डेटा तथा डिजिटल अभिलेखको नियमित स्वचालित/म्यानुअल ब्याकअप प्रणाली विकास गर्ने ।
- साइबर सुरक्षा सचेतना, पासवर्ड नीति र पहुँच नियन्त्रणलाई संस्थागत गर्ने ।
- नेटवर्क/इन्टरनेटको वैकल्पिक व्यवस्था तथा Three phase line जडान गर्ने वातावरण मिलाउने ।
- सेवा प्रवाहलाई क्रमशः डिजिटल, कागजरहित र नागरिकमैत्री बनाउँदै लैजाने ।
- ICT सम्बन्धी वार्षिक सम्पत्ति/उपकरण सूची, मर्मत अभिलेख र प्रणालीगत रिपोर्टिङ व्यवस्थित गर्ने ।

कार्यक्रमका केही तस्विरहरु:





धन्यवाद !!!

रुवी भ्याली गाउँपालिका

आर्थिक प्रशासन शाखा

प्रगति प्रतिवेदन प्रस्तुतिकरण तथा समिक्षा ।

आय व्यय विवरण आ.व. २०८२/८३

चालु- ७९.९८%, पुँजीगत- ७३.९७%, औसत- ७७.५०% खर्च



संयोजित
विवरण

क्र.सं.	विवरण	चालु	पुँजीगत	औसत
1	आय	100.00	100.00	100.00
2	व्यय	79.98	73.97	77.50
3	अवशेष	20.02	26.03	22.50



संयोजित
विवरण

क्र.सं.	विवरण	चालु	पुँजीगत	औसत
1	आय	100.00	100.00	100.00
2	व्यय	79.98	73.97	77.50
3	अवशेष	20.02	26.03	22.50



संयोजित
विवरण

क्र.सं.	विवरण	चालु	पुँजीगत	औसत
1	आय	100.00	100.00	100.00
2	व्यय	79.98	73.97	77.50
3	अवशेष	20.02	26.03	22.50



संयोजित
विवरण

क्र.सं.	विवरण	चालु	पुँजीगत	औसत
1	आय	100.00	100.00	100.00
2	व्यय	79.98	73.97	77.50
3	अवशेष	20.02	26.03	22.50

आर्थिक वर्ष २०८२/८३ मा राजस्व तथा लेखा सम्बन्धी विवरण

- ▶ राजस्व प्रक्षेपण ५० लाख
- ▶ राजस्व खातामा संकलन ९७ लाख
- ▶ समयमै राजस्व संकलनमा निरन्तर सुधार
- ▶ राजस्व मोड्युलमा अनलाइन प्रणाली अवलम्बन
- ▶ राजस्व सुधार र जवाफदेहिताका लागि राजस्व शाखाको छुट्टै व्यवस्था
- ▶ संघिय तथा प्रदेश तर्फको राजस्व तथा फिर्ता रकम समयमै दाखिला

आ.व. २०८१/८२ को म.ले.प.प्रतिवेदन समिक्षा सम्बन्धमा

- ▶ रुवी भ्याली गाउँपालिकाको निरन्तर रुपमा विगतका वर्षहरूमा भन्दा आर्थिक वर्ष २०८१/८२ को बेरुजु सबैभन्दा कम रहेको ।
- ▶ धादिङ जिल्लाको १३ वटा स्थानीय तहमध्ये आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा रुवी भ्याली गाउँपालिकाको बेरुजु पहिलो पटक सबैभन्दा कम रहेको ।
- ▶ पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको उपस्थितीमा Entry र Exit Meeting सहित शाखागत रुपमा कर्मचारीहरूले आफ्नो कामको पृष्ठपोषण सहित अन्तिम लेखापरीक्षणको समयमा सहभागिता साथै आगामी कार्य क्षमतामा थप सहयोग र निरन्तर सुधार ।
- ▶ बेरुजु फर्यौट तथा सम्परीक्षण कार्यलाई नियमित र नतिजामुलक रुपमा प्रभावकारी बनाईएको

બેરુજુ સમ્બન્ધી પ્રગતિ વિવરણ

ભવ્યભીષા

ભવ્યભીષા

હાઈવેસ મેનુ			પોલિસ્ટર પાન્ટ			પોલિસ્ટર વા મેનુ પાન્ટ	બીજી મેનુ			મેનુ						
રજા સમય			રજા સમય				રજા સમય			કુલ મેનુ	પેકીંગ મેનુ					કુલ
વિસ્તાર	સમય	સમય	વિસ્તાર	સમય	સમય		વિસ્તાર	સમય	સમય	કુલ મેનુ	કુલ મેનુ	કુલ મેનુ	કુલ મેનુ	કુલ મેનુ	કુલ મેનુ	કુલ મેનુ
11	11	11/11/11	11	11	11/11/11	11	11	11	11/11/11	11/11/11	11	11	11	11	11/11/11	

હાઈવેસ મેનુ/પેકીંગ

વિસ્તાર	વા મેનુ સમય/સમય	સમય/સમય	વા મેનુ સમય/સમય	બીજી મેનુ	વા મેનુ સમય/સમય/સમય	વા મેનુ મેનુ	કુલ મેનુ મેનુ
સમય	11/11/11	11	11/11/11	11/11/11	11	11/11/11	11/11/11

रुवी भ्याली गाउँपालिकाको हालसम्म फस्यौट बेरुजु विवरण

- ▶ आ.व. २०८२/८३ मा सम्परीक्षण रकम रु. १,१२,७३,१८३/-
- ▶ आ.व. २०८१/८२ मा सम्परीक्षण रकम रु. १,३०,०१,०५८/-
- ▶ आ.व. २०८०/८१ मा सम्परीक्षण रकम रु. ८५,४२,१०२/-
- ▶ आर्थिक प्रशासन शाखा र महालेखा परीक्षकको कार्यालयको समन्वयमा बेरुजु फस्यौट कार्यमा राय परामर्श माग र प्राप्त गरि कार्यान्वयन र अभिलेख व्यवस्थापनमा समय सान्दर्भिक बनाईएको।

समिक्षा कार्यक्रममा उपस्थित सम्पूर्ण जनप्रतिनिधीज्युहरु,
कर्मचारी सहकर्मीहरु लगायत सहभागी सबैमा

॥ धन्यवाद ॥

रुवी भ्याली गाउँपालिका सेर्तुङ, धादिङ

आ.व २०८२/०८३ को शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको

वार्षिक समीक्षा कार्यक्रम

मिति: २०८३/०५/०५ गते

स्थान: गाउँपालिकाको सभाहल

समय: बिहान ११ बजे

रुवी भ्याली गाउँपालिका

शिक्षा, युवा शाखा

उत्तम लाल तामाङ

शिक्षा शाखा प्रमुख

tamanjung20@gmail.com

9860681830



➤ आ.व.२०८२/०८३ मा शिक्षाबाट भएका

➤ सम्पदित मुख्य-मुख्य कार्यको शिर्षकहरु:

➤ सिकाइ उपलब्धिहरु

➤ भोकेका समस्या तथा चुनौतीहरु

➤ समस्या तथा चुनौतीहरु समाधान गर्नका लागि गरेको प्रयत्नहरु

➤ मुख्य-मुख्य कार्यहरुको तथ्यांकगत प्रस्तुति

➤ सिकाइका अनुभवहरु

➤ गाउँपालिका संग अपेक्ष

➤ गाउँपालिकालाई सुझावहरु

➤ मुख्य-मुख्य कार्यहरुको श्रव्यदृश्य सामग्री

➤ शाखासंग सम्बन्धित सफलताको कथा

➤ आ.व.२०८३/०८४ को कार्ययोजना

आ.व.२०८२/०८३ मा सम्पदित मुख्य-मुख्य कार्यहरु:

- ❖ विद्यालयहरुको अनुगमन निरीक्षण तथा IEMIS सत्यपन गरिएको
- ❖ शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापन कार्य गरियो
- ❖ नियमित प्र.अ.बैठक र आवश्यकता अनुसार शिक्षा समितिको बैठक बस्ने गरेको
- ❖ शिक्षकहरुलाई शिक्षकको पेशागत १५ दिने १ महिने (TPD) Online तथा Face to Face तालिम विषयगत तालिम सेचेन करुणाद्वार कक्षा १-३ कक्षागत शिक्षकलाई ५ दिने एकीकृत सम्बन्धि तालिम तथा बालशिक्षिका हरुलाई १५ दिने क्षमता अभिवृद्धि कम्बो तालिममा पठाइएको ।
- ❖ चार वटा माध्यमिक विद्यालयहरुमा SEE Camp Coaching सञ्चालन गरिएको
- ❖ प्राथमिक निम्नमाध्यमिक तथा माध्यमिक तहमा गाउँपालिका अनुदान शिक्षक आवश्यकता अनुसार व्यवस्थापन गरी नियुक्ति गरिएको
- ❖ चार वटा माध्यमिक विद्यालयहरुमा करौँते प्रशिक्षक नियुक्ति गरिएको

- आ.व.२०८१/०८२ को विद्यालयहरूको लेखापरिक्षण गर्न लेखापरिक्षकको नियुक्ति गराई विद्यालयहरूको लेखापरिक्षण गरिएको
- रुवी भ्याली गाउँपालिकाको आठौँ राष्ट्रपति रनिङ्ग शिल्ड सम्पन्न गरी पन्ध्रौँ जिल्ला स्तरिय राष्ट्रपति रनिङ्ग शिल्ड प्रतियोगितामा सहभागी भई जिल्लागत रुपमा नौ वटा स्वर्ण दुई रजत र कस्या पदक प्राप्त गरी जिल्लागत रुपमा द्वितीय स्थानमा हासिल सफल भएको थियो ।
- आभिभावक शिक्षा तथा विद्यालय स्तरिय किशोर किशोरी स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको थियो ।
- रुवी भ्याली स्थानीय शिक्षा योजना तयार गरी वेब साइटमा राखिएको ।

- ✦ आ.व. २०८२/०८३ का समन्वित मुख्य-मुख्य कार्यहरू: विद्यालयहरूको अनुगमन निरीक्षण तथा D/MIS सम्पन्न गरिएको ।
- ✦ शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापन कार्य गरियो ।
- ✦ निर्धारित प्र.अ. पैठका र आगमकता अनुसार शिक्षा समितिको पैठका चल्ने गरिएको ।
- ✦ शिक्षकहरूलाई शिक्षकको पेशागत २५ दिने २ महिने (TPD) Online तथा Face to Face तालिम, विषयगत तालिम, विशेष कार्यक्रम, कक्षा २-४ कक्षागत शिक्षकलाई ५ दिने एकीकृत सम्बन्धित तालिम तथा बालशिक्षिका हरूलाई २५ दिने क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धि तालिममा सहभागीको ।
- ✦ चार वटा माध्यमिक विद्यालयहरूमा SLJL Camp Coaching सम्पन्न गरिएको ।
- ✦ प्राथमिक, निम्न माध्यमिक तथा माध्यमिक तहका राष्ट्रियताहरूको अनुदान शिक्षा आवश्यकता अनुसार व्यवस्थापन गरी नियुक्ति गरिएको ।

- ✦ चार वटा माध्यमिक विद्यालयहरूमा कक्षा प्रशिक्षक नियुक्ति गरिएको ।
- ✦ आ.व. २०८२/०८३ को विद्यालयहरूको लेखापरीक्षण गर्ने लेखापरीक्षकको नियुक्ति भराई विद्यालयहरूको लेखापरीक्षण गरिएको ।
- ✦ रुम्जा म्यासी राष्ट्रियताहरूको आगामी एघुपति रनिङ्सिल्ल सम्पन्न गरी पत्रक प्राप्त गर्ने सफल विद्यार्थीहरूलाई जिल्ला समित्व एघुपति रनिङ्सिल्ल प्रतियोगितामा सहभागी भई जिल्लामा सफल भई चार वर्षी कुई राज्य र कक्षा पत्रक प्राप्त गरी जिल्लामा सफल द्वितीय स्थानमा हासिल सफल भएको थियो ।
- ✦ अधिमात्रक शिक्षा तथा विद्यालय गरीय किशोर किशोरी क्याम्प शिक्षा कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको थियो ।
- ✦ रुम्जा म्यासी स्थानीय शिक्षा योजना तयार गरी वेब साईटमा राखिएको ।

सिकाइ उपलब्धिहरु:

- ❖ विद्यालय अनुगमन निरीक्षण तथा IEMIS सत्यपनबाट सहि तथ्याड्क आएको
- ❖ १०+२ परिक्षाको नतिजामा १००% उत्तिर्ण हुन सफल
- ❖ शिक्षक दरबन्दी मिलन व्यवस्थापन गरे पश्चात विद्यालयहरुमा शिक्षक व्यवस्थापनमा राम्रो भएको
- ❖ चारवटा माध्यमिक विद्यालयमा करिँतै प्रशिक्षक नियुक्ति गरेर खेलकुद क्षेत्रमा राम्रो नतिजा प्राप्त भइरहेको
- ❖ थप गा.पा.अनुदान शिक्षक नियुक्ति व्यवस्थापनबाट विद्यालयहरुमा शिक्षक पदपुर्ति भएको

भोगेका समस्या तथा चुनौती:

भोगेको समस्याहरु:

- ❖ भौगोलिक विकटता
- ❖ फोन/नेटवर्क विद्युतको समस्या
- ❖ माध्यमिक विद्यालयहरुमा नि.मा.वि. तथा मा.वि.दरबन्दि सिर्जना नभएको
- ❖ विद्यालयहरुमा पर्याप्त कक्षाकोठाको अभाव, खेल मैदान र घेराबारको समस्या
- ❖ विषयगत तथा दक्ष शिक्षकको अभाव
- ❖ दुर्गम क्षेत्रमा शिक्षक टिकाइराख्न समस्या
- ❖ IEMIS लगाएतका शैक्षिक सूचना प्रणालीमा तथ्याङ्क व्यवस्थापन तथा अद्यावधिक गर्न कठिनाई
- ❖ अभिभावकमा शिक्षाको महत्वबारे पर्याप्त सचेतना नहुनु

चुनौतीहरू:

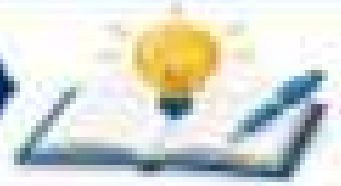
- उपलब्ध बजेटको प्रभावकारी तथा समयमै कार्यान्वयन गर्न कठिनाई
- विशेष गरी रुवी भ्याली गाउँपालिका जस्ता भौगोलिक रूपमा विकट स्थानीय तहमा विद्यालय सम्म पहुँच, शिक्षक व्यवस्थापन, विद्यार्थी नियमित, डिजिटल पूर्वाधार, स्थानीय पाठ्यक्रम कार्यान्वयन, सिमित स्रोतबाट गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्नु प्रमुख चुनौतीका रूपमा देखिन्छ ।

समस्या तथा चुनौतीहरू समाधान गर्नका लागि गरेका प्रयत्नहरू:

- विद्यालय अनुगमन निरीक्षण आवश्यक सहजीकरण गरिएको
- शिक्षक व्यवस्थापन तथा क्षमता विकास तालिम
- विद्यार्थीहरूको परिक्षाको नतिजा सुधार
- IEMIS तथ्याङ्कमा सुधार अझ सुधार गर्न प्रत्येक विद्यालयहरूलाई १ ल्यापटप, प्रिन्टर, प्रोजेक्टर र स्मार्टबोर्ड वितरण गरिएको
- प्रविधि मैत्री शिक्षणमा जोड विद्यालयमा उपलब्ध ICT साधनको प्रयोग बढाउने तथा शिक्षकलाई प्रविधिको प्रयोगसम्बन्धि सहजीकरण गर्ने प्रयास गरिएको
- स्थानिय पाठ्यक्रम कार्यान्वयन गर्न प्रयास गरिरहेको



शिक्षा शाखाका सिकाइका अनुभवहरू

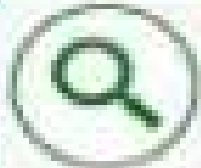


01



सम्पादकमा आधारित योजना निर्माण
विद्यार्थी तथा विद्यार्थीसभको सघर्षी सम्पादकमा आधारित योजना तथा कार्यक्रम निर्माण गर्नुपर्ने अनुभव।

02



नियमित अनुगमन र सहजीकरणको आवश्यकता
विद्यार्थीको सफलता सम्बन्धमा सघर्षी सहजीकरण गरी सफल सहजीकरण गरी रीतिगत सुधारका सहायता हुने सिक्छ।

03



शिक्षक सम्मेलन शिक्षाको महत्त्व
तात्कालिक, अभिवृद्धिमात्र र अनुभव आधारितको शिक्षाको विकास सम्बन्धमा तथा शिक्षा विकासका सम्बन्धमा छलफल गर्नुपर्ने अनुभव।

04



विद्यार्थीको सिक्छ: उपलब्धिलाई केन्द्रमा राख्नुपर्ने
कार्यक्रम सञ्चालनमा विद्यार्थीको उत्साहमा के सिक्छ भने कुरालाई सुधारे उपलब्धिका रूपमा हेर्नुपर्ने सिक्छ।

05



विद्यार्थी-अभिभावक-समुदायबीच सहकार्य आवश्यक
शिक्षाको सुधारका सुधारका लागि विद्यार्थी, पढ्न नभई अभिभावक, समुदाय र स्थानीय सरकारको सहकार्य आवश्यक हुने अनुभव।

06



सीमित सीतसाधनको प्रभावकारी उपयोग
उपलब्ध सीत तथा सीतलाई प्रभावकारीताका आधारमा सीतसाधन गर्नु भन्ने महत्त्वपूर्ण रीतिक उपलब्धि।
हामिल गर्ने अधिक सिक्छ।

07



स्थानीय आवश्यकताअनुसार शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन
को आधारमा स्थानीय आवश्यकता, स्थानीय संस्कृति, भाषा र आवश्यकतालाई आधारमा गरी कार्यक्रम निर्माण गर्नुपर्ने अनुभव।

08



प्रविधिको प्रयोग अभिवृद्धि
सामग्री, ICT तथा डिजिटल सामग्रीको प्रभावकारी उपयोगी शिक्षा विकासमात्र र शिक्षा विकासलाई सबै सम्बन्धित सम्बन्धमा सहयोग गर्ने सिक्छ।

09



सम्बन्धमा नै सम्बन्धमाको आधार
राष्ट्रियताका, शिक्षा साधना, विद्यालय, शिक्षण, विद्यार्थी, अभिभावक तथा अन्य सम्बन्धमाको आधारमा शिक्षा सुधार सम्बन्धमा हुने अनुभव।

10



विद्यार्थी सुधारको आवश्यकता
शिक्षा सुधारका सुधारको आवश्यकता गर्नु
विद्यार्थी → **अभिभावक** → **समुदाय** → **सरकार** → **सुधार**
को विकास अधिक महत्त्वपूर्ण सिक्छ।



- शिक्षा शाखाबाट भएका मुख्य-मुख्य कार्यहरूको अव्यवस्थित सामग्री:



शिक्षक विवरणः



Abstract

What you see always is not what you get.

Abstract of *Journal of the American Medical Association*, 1990; 263:1033-1034.

[illegible]



 Ministry of Health and Family Welfare, Government of India											
Sl. No.	Name of the Candidate	Registration No.	Name of the Institution	Age	Sex	Educational Qualification		Grade	Level	Date of Birth	Remarks
						Subject	Score				
1	Dr. Arun Kumar Singh	123456789	Post Graduate	35	M	MBBS	85	First	Post Graduate	15/05/1985	Selected
2	Dr. Priya Singh	987654321	Post Graduate	32	F	MBBS	82	Second	Post Graduate	20/08/1988	Selected
3	Dr. Ravi Singh	567890123	Post Graduate	38	M	MBBS	80	Third	Post Graduate	10/03/1980	Selected
4	Dr. Anjali Singh	345678901	Post Graduate	30	F	MBBS	78	Fourth	Post Graduate	25/11/1990	Selected
5	Dr. Vikram Singh	234567890	Post Graduate	33	M	MBBS	75	Fifth	Post Graduate	05/07/1987	Selected
6	Dr. Neha Singh	123456789	Post Graduate	28	F	MBBS	72	Sixth	Post Graduate	18/09/1992	Selected
7	Dr. Arjun Singh	987654321	Post Graduate	31	M	MBBS	70	Seventh	Post Graduate	01/04/1989	Selected
8	Dr. Pooja Singh	567890123	Post Graduate	29	F	MBBS	68	Eighth	Post Graduate	12/06/1991	Selected
9	Dr. Rohan Singh	345678901	Post Graduate	34	M	MBBS	65	Ninth	Post Graduate	22/02/1986	Selected
10	Dr. Simran Singh	234567890	Post Graduate	27	F	MBBS	62	Tenth	Post Graduate	08/10/1993	Selected
11	Dr. Adarsh Singh	123456789	Post Graduate	36	M	MBBS	60	Eleventh	Post Graduate	15/01/1984	Selected
12	Dr. Divya Singh	987654321	Post Graduate	26	F	MBBS	58	Twelfth	Post Graduate	03/05/1994	Selected
13	Dr. Harman Singh	567890123	Post Graduate	37	M	MBBS	55	Thirteenth	Post Graduate	19/12/1981	Selected
14	Dr. Isha Singh	345678901	Post Graduate	25	F	MBBS	52	Fourteenth	Post Graduate	07/08/1995	Selected
15	Dr. Jai Singh	234567890	Post Graduate	39	M	MBBS	50	Fifteenth	Post Graduate	28/03/1983	Selected
16	Dr. Kajal Singh	123456789	Post Graduate	24	F	MBBS	48	Sixteenth	Post Graduate	11/09/1996	Selected
17	Dr. Karan Singh	987654321	Post Graduate	40	M	MBBS	45	Seventeenth	Post Graduate	02/01/1982	Selected
18	Dr. Khushi Singh	567890123	Post Graduate	23	F	MBBS	42	Eighteenth	Post Graduate	14/07/1997	Selected
19	Dr. Laksh Singh	345678901	Post Graduate	41	M	MBBS	40	Nineteenth	Post Graduate	26/11/1980	Selected
20	Dr. Lavi Singh	234567890	Post Graduate	22	F	MBBS	38	Twentieth	Post Graduate	09/04/1998	Selected
21	Dr. Manish Singh	123456789	Post Graduate	42	M	MBBS	35	Twenty-first	Post Graduate	17/06/1979	Selected
22	Dr. Misha Singh	987654321	Post Graduate	21	F	MBBS	32	Twenty-second	Post Graduate	04/12/1999	Selected
23	Dr. Naveen Singh	567890123	Post Graduate	43	M	MBBS	30	Twenty-third	Post Graduate	13/02/1978	Selected
24	Dr. Nikhil Singh	345678901	Post Graduate	20	F	MBBS	28	Twenty-fourth	Post Graduate	21/08/2000	Selected
25	Dr. Om Singh	234567890	Post Graduate	44	M	MBBS	25	Twenty-fifth	Post Graduate	06/05/1977	Selected
26	Dr. Pankaj Singh	123456789	Post Graduate	19	F	MBBS	22	Twenty-sixth	Post Graduate	18/10/2001	Selected
27	Dr. Parag Singh	987654321	Post Graduate	45	M	MBBS	20	Twenty-seventh	Post Graduate	29/07/1976	Selected
28	Dr. Pooja Singh	567890123	Post Graduate	18	F	MBBS	18	Twenty-eighth	Post Graduate	10/03/2002	Selected
29	Dr. Raj Singh	345678901	Post Graduate	46	M	MBBS	15	Twenty-ninth	Post Graduate	23/09/1975	Selected
30	Dr. Rishi Singh	234567890	Post Graduate	17	F	MBBS	12	Thirtieth	Post Graduate	05/11/2003	Selected



रबीभ्यानी गाँवपालिका अर्न्तगत विद्यालयहरूमा कार्यरत करार शिक्षकहरूको विवरण: २०८३

[illegible]

આચાર્ય તરફથી વિજ્ઞાન વિભાગ વિવરણ

તરફ	કુલ સંખ્યા	પ્રથમ સેની	દ્વિતીય સેની	ત્રીતીય સેની	આચાર્ય	વિજ્ઞાન	આચાર્ય તરફથી વિજ્ઞાન વિભાગ
આચાર્ય	૩૧	૦	૧	૨૦	૮	૩	
વિજ્ઞાન આચાર્ય	૪	૦	૦	૪	૦	૦	
આચાર્યવિદ્યા	૧	૦	૦	૩	૦	૦	

આચાર્ય તરફથી
 આચાર્ય તરફથી
 વિજ્ઞાન વિભાગ પ્રમુખ

नियमित प्र.अ. बैठक



विद्यालय अनुगमन तथा निरीक्षण





SEE परिक्षा अनुगमन तथा निरीक्षण









राष्ट्रपति रनिङ्गशिल्ड प्रतियोगिता





16/04/2025 01:49 pm GMT+5

Lat: 28.167062

Long: 81.4743







- बृहत शैक्षिक सम्मेलन - २०८२











विद्यालय स्तरिय किशोर किशोरी शिक्षा कार्यक्रम:





18/06/2026 02:55 pm GMT+5

Bagmati Province

Lat. 28.16693

Long. 85.011375

विद्यालय स्तरीय किशोर किशोरी स्वास्थ्य शिक्षा
अभिमुखीकरण कार्यक्रम

८ अगस्त २०८३

समय: विद्यान टीक १००० बजे
स्थान: विद्यान टीक
स्वीम्याली गा.पा.-६
मुरली, धादिङ



आयोजक:
रूवी भ्याली गाउँपालिका
मेतुङ धादिङ



22/06/2025 03:12 pm GMT+5
Lat: 28.177783 Long: 84.89434



शिक्षा शाखासँग सम्बन्धित कथाको सफलताको कथा:



रुवी भ्याली गाउँपालिका शिक्षा शाखाको सफलताको कथा

६६ दुर्गम भूगोला छवि
गुणस्तरीय शिक्षाको खोजी :
रुवी भ्यालीको सैद्धान्तिक गुणस्तरीय शिक्षा



विद्यार्थी, शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक र गरिबीनिवारणका लागि गुणस्तरीय शिक्षाको खोजी र गुणस्तरीय शिक्षाको खोजी

१६१ गुणस्तरीय शिक्षाको खोजी

	21 विद्यार्थी		1,487 विद्यार्थी
	83 विद्यार्थी		35 अभिभावक शिक्षा
	196 विद्यार्थी गुणस्तरीय शिक्षा		21 विद्यार्थी ICT शिक्षा

- १. शिक्षा शाखाको गुणस्तरीय शिक्षाको खोजी
- २. शिक्षा शाखाको शिक्षा
- ३. शिक्षा शाखाको शिक्षा
- ४. शिक्षा शाखाको शिक्षा
- ५. शिक्षा शाखाको शिक्षा
- ६. शिक्षा शाखाको शिक्षा
- ७. शिक्षा शाखाको शिक्षा
- ८. शिक्षा शाखाको शिक्षा
- ९. शिक्षा शाखाको शिक्षा
- १०. शिक्षा शाखाको शिक्षा

विद्यार्थी शिक्षा - शिक्षा शाखाको शिक्षाको खोजी



१६१ गुणस्तरीय शिक्षाको खोजी
विद्यार्थी शिक्षाको खोजी
विद्यार्थी शिक्षाको खोजी
विद्यार्थी शिक्षाको खोजी
विद्यार्थी शिक्षाको खोजी
विद्यार्थी शिक्षाको खोजी
विद्यार्थी शिक्षाको खोजी
विद्यार्थी शिक्षाको खोजी
विद्यार्थी शिक्षाको खोजी
विद्यार्थी शिक्षाको खोजी

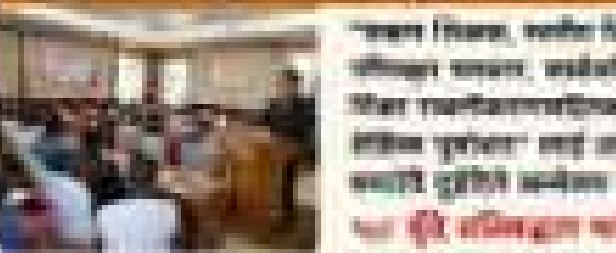


विद्यार्थी शिक्षाको खोजी
विद्यार्थी शिक्षाको खोजी
विद्यार्थी शिक्षाको खोजी
विद्यार्थी शिक्षाको खोजी
विद्यार्थी शिक्षाको खोजी
विद्यार्थी शिक्षाको खोजी
विद्यार्थी शिक्षाको खोजी
विद्यार्थी शिक्षाको खोजी
विद्यार्थी शिक्षाको खोजी
विद्यार्थी शिक्षाको खोजी

विद्यार्थी शिक्षा - शिक्षा शाखाको शिक्षाको खोजी

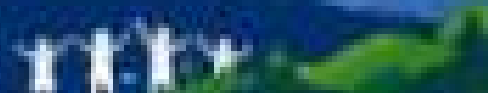
- १. शिक्षा शाखाको शिक्षाको खोजी
- २. शिक्षा शाखाको शिक्षाको खोजी
- ३. शिक्षा शाखाको शिक्षाको खोजी
- ४. शिक्षा शाखाको शिक्षाको खोजी
- ५. शिक्षा शाखाको शिक्षाको खोजी
- ६. शिक्षा शाखाको शिक्षाको खोजी
- ७. शिक्षा शाखाको शिक्षाको खोजी
- ८. शिक्षा शाखाको शिक्षाको खोजी
- ९. शिक्षा शाखाको शिक्षाको खोजी
- १०. शिक्षा शाखाको शिक्षाको खोजी

विद्यार्थी शिक्षा - शिक्षा शाखाको शिक्षाको खोजी



विद्यार्थी शिक्षाको खोजी
विद्यार्थी शिक्षाको खोजी
विद्यार्थी शिक्षाको खोजी
विद्यार्थी शिक्षाको खोजी
विद्यार्थी शिक्षाको खोजी
विद्यार्थी शिक्षाको खोजी
विद्यार्थी शिक्षाको खोजी
विद्यार्थी शिक्षाको खोजी
विद्यार्थी शिक्षाको खोजी
विद्यार्थी शिक्षाको खोजी

दुर्गम भूगोल, सीमित स्रोत—तर निरन्तर प्रयास, सहकार्य र प्रतिबद्धताबाट
गुणस्तरीय शिक्षातर्फ अघि बढ्दै रुवी भ्याली ।





रुवी भ्याली गाउँपालिका

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

कार्यक्रम / प्रतिवेदन

कार्यक्रम समापन हार्दिक धन्यवाद !

यहाँहरूको सक्रिय सहभागिता, सहकार्य र सुझावका लागि

हार्दिक धन्यवाद ।

आगामी दिनमा अझ राम्रो साथ र सहयोगको अपेक्षा गर्दछौं ।



यहाँहरूलाई

हार्दिक स्वागत छ !



उत्तम लाल तामाङ

सीन एक्सिक

(शिक्षा तथा खेलकुद)

रुवी भ्याली गाउँपालिका



मुलसहाय विद्या



सर्वेका लागि शिक्षा



नवस्था समूह



समूह रुवी भ्याली

धन्यवाद ! स्वागत ! पुनः भेटौला !

रुवी भ्याली गाउँपालिकाको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाबाट आ.व.२०८३/०८४ कार्ययोजना:

क्र.सं.	मुख्य कार्य/कार्यक्रम	अपेक्षित उपलब्धि	समय	वैधिम्यता
१	गाउँशिक्षा योजना कार्यान्वयन तथा समीक्षा	योजनावद्ध शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन	साउन- असार	
२	IEMIS तथ्याङ्क अद्यावधिक, सत्यापन तथा प्रमाणीकरण	चनार्न र अद्यावधिक शैक्षिक तथ्याङ्क	साउन- मंसिर	
३	विद्यालय अनुगमन/निरीक्षण तथा सङ्गृहीकरण	समस्या पहिचान र सुधार	नियमित	
४	शिक्षक दरबन्दी मिळान तथा व्यवस्थापन	आवश्यकता अनुसार शिक्षक व्यवस्थापन	आवश्यकता अनुसार	
५	शिक्षक क्षमता विकास तथा लाजिम	शिक्षण सिकाइमा सुधार	त्रैमासिक	
६	विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि परीक्षण	सिकाइ अवस्था पहिचान	त्रैमासिक	
७	उपचारात्मक/अतिरिक्त कक्षा	कमजोर सिकाइ भएका विद्यार्थीको सुधार	आवश्यकता अनुसार	
८	स्थानीय पाठ्यक्रम कार्यान्वयन तथा परिमार्जन	स्थानीय ज्ञान,भाषा,संस्कृति र सीपसँग जोडिएको शिक्षा	बर्षभरि	
९	छात्रवृत्ति व्यवस्थापन तथा वितरण	विद्यार्थीको पहुँच र निरन्तरता	निर्धारित समय	
१०	ICT तथा प्रविधिमैत्री शिक्षण	प्रविधिको प्रयोग विस्तार	बर्षभरि	

ક્ર.સ.	મુખ્ય કાર્ય/કાર્યક્રમ	અર્થેલિટ ઓપરેશન	સમય	કેલિબ્રેશન
૧૧	કિશોર કિશોરી તના ડાહ્યમૈટી કાર્યક્રમ	ડીઝનૉવરબોગી સીપ વિકાસ	આવશ્યકતા અનુસાર	
૧૨	અભિભાવક તના સમુદાય સંલેકના	વિદ્યાલય- અભિભાવક સહકાર્ય વૃદ્ધિ	ઝૈનાસિક	
૧૩	વિદ્યાલય પૂર્વાધારના સક્રીકરણ	સુરક્ષિત તના ડાહ્યમૈટી બાતાબરમ	વર્ષભરિ	
૧૪	SEE તવારી કોનિડ	SEE નવિલાના સુધાર	પરીક્ષા પૂર્વ	
૧૫	સેઝકુટ તના રાષ્ટ્રપતિ રનિડ શિલડ	વિદ્યાર્થી પ્રતિભા વિકાસ	નિધનિત સમય	
૧૬	પ્રાવિધિક તના ઉચ્ચ શિક્ષા ડાહ્યવૃતિ	ઉચ્ચ શિક્ષાના પશુંચ વૃદ્ધિ	વાર્ષિક	
૧૭	વિદ્યાલય મર્ડી કયા ડ્રાડન સન્નનિધિ અડ્યવન	વિદ્યાર્થી સંડયા અનુસાર વિદ્યાલય અવસન્નાપન	આવશ્યકતા અનુસાર	
૧૮	આવસીવ વિદ્યાલયકો સમ્માન્યતા અડ્યવન	દુર્ગમ વિદ્યાર્થીકો પશુંચ ર નિરન્તરતા	વર્ષભરિ	
૧૯	ઉત્કૃષ્ટ વિદ્યાલય/શિક્ષક/વિદ્યાર્થી સન્માન	પ્રોસાત્સાહન ર સકારાત્મક પ્રતસપર્ધા	વાર્ષિક	
૨૦	વાર્ષિક રૌશિક પરિક્ષા તના પ્રતિવેદન	પ્રવલઠિડ ર આગામી સુધાર પશ્વિચાન	અસાર	

आ.व.२०८२/०८३ को वार्षिक समिक्षा

पशु सेवा शाखा

पशु सेवा शाखाको परिचय र कार्यहरु

पशु सेवा शाखाले स्थानीय सरकार अन्तर्गत पशुपन्थीको स्वास्थ्य, उत्पादन, उत्पादकत्व, रोग नियन्त्रण र पशुपन्थी पालन व्यवसाय विकासको लागि काम गर्छ ।

❖ कार्यहरु

- खोप, औषधी वितरण तथा रोग नियन्त्रण
- सामान्य पशुपन्थीको उपचार सेवा प्रदान
- पशुपन्थी प्रवर्द्धन कार्यक्रम कार्यान्वयन
- कृषक समूह/फर्म दर्ता, अनुगमन र समन्वय

आ.व.२०८२/०८३ मा सम्पादित मुख्य-मुख्य कार्यहरु

- द्राउट माछा पालन तालिम
- बँदेल पाठापाठी वितरण कार्यक्रम
- पशु शिविर कार्यक्रम (वडा नं. २)
- आ.व. २०८२/०८३ मा भेडा च्याङगाको नयाँ पकेट विकास कार्यक्रम
- च्याङगा प्रवर्द्धन कार्यक्रम
- याक/चौरी प्रवर्द्धन कार्यक्रम
- चौरी पालन तथा प्रवर्द्धन कार्यक्रम (रुवी भ्याली २)

सिकाइ उपलब्धीहरु

- अनुगमन, अभिलेखीकरण तथा प्रतिवेदन तयार गर्ने क्षमता अभिवृद्धि
- पशुपालक किसानलाई प्राविधिक सेवा तथा उपचार उपलब्ध
- पशुपालन प्रवर्द्धन कार्यक्रममार्फत किसानको उत्पादन र आय वृद्धि गर्न सहयोग
- अनुदान तथा विकास कार्यक्रम पारदर्शी र प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन
- पशुपालन व्यवसायप्रति किसानको आकर्षण र व्यावसायिकता अभिवृद्धि गर्न योगदान

भोगेको समस्या तथा चुनौतीहरू

- दुर्गम भौगोलिक अवस्था र यातायातको सीमित पहुँचका कारण सेवा प्रवाहमा कठिनाई
- सीमित बजेट, जनशक्ति तथा आवश्यक औषधि/उपकरणको अभाव
- स्थलगत अनुगमनको क्रममा Network समस्याको कारण कृषकहरूलाई सम्पर्क गर्नुमा कठिनाई
- पशुजन्य रोगको जोखिम, विपद् तथा प्रतिकूल मौसमका कारण कार्यक्रम कार्यान्वयनमा चुनौती
- कृषकहरूले समयमै कार्यक्रम सम्पन्न गर्न नसकेको कारण Documentation मा समस्या

समस्या तथा चुनौतीहरू समाधान गर्नका लागि गरेका प्रयत्नहरू

- दुर्गम क्षेत्रमा पैदल फिल्ड भ्रमण गरी सेवा सञ्चालन गरी सेवाको पहुँच बढाइएको
- उपलब्ध बजेट र स्रोत-साधनको प्रभावकारी व्यवस्थापन गरी आवश्यक औषधि तथा उपकरणको व्यवस्था
- किसानलाई पशु स्वास्थ्य, रोग नियन्त्रण, खोप तथा उन्नत पशुपालन सम्बन्धी सचेतना र प्राविधिक परामर्श प्रदान
- सम्बन्धित वडा, कृषक समूह तथा अन्य सरोकारवालासँग समन्वय गरी कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन र अनुगमन

मुख्य-मुख्य कार्यहरुको तथ्याङ्कगत प्रस्तुति

क्र. सं.	कार्यक्रम	कार्यक्रमों का नाम	प्रतिभागियों की संख्या	कार्यक्रम का निर्धारित मूल्य	अंश प्रतिशत	टिप्पणी
1	संविदा समारोह	आ.प्र.बी.टी. प्रदर्शन कार्यक्रम	15,000,000/-	संविदा जारी अनुसूचित कुलका समूह	11.11%	समस्त संविदा समूह
2	संविदा समारोह	आ.प्र.बी.टी. प्रदर्शन कार्यक्रम	15,000,000/-	संविदा जारी आ.प्र.बी.टी. समूह	11.11%	समस्त संविदा समूह
3	संविदा समारोह (संविदा)	आ.प्र.बी.टी. प्रदर्शन कार्यक्रम आ.प्र.बी.टी. प्रदर्शन कार्यक्रम	15,000,000/-	संविदा जारी आ.प्र.बी.टी. समूह (15,000,000/-) संविदा जारी आ.प्र.बी.टी. समूह (15,000,000/-) संविदा जारी आ.प्र.बी.टी. समूह (15,000,000/-)	11.11%	संविदा जारी आ.प्र.बी.टी. समूह (15,000,000/-) संविदा जारी आ.प्र.बी.टी. समूह (15,000,000/-) संविदा जारी आ.प्र.बी.टी. समूह (15,000,000/-)
4	संविदा समारोह	बी.टी. प्रदर्शन आ.प्र.बी.टी. प्रदर्शन कार्यक्रम	15,000,000/-	बी.टी. प्रदर्शन आ.प्र.बी.टी. प्रदर्शन कार्यक्रम (15,000,000/-) संविदा जारी आ.प्र.बी.टी. समूह (15,000,000/-) संविदा जारी आ.प्र.बी.टी. समूह (15,000,000/-)	11.11%	बी.टी. प्रदर्शन आ.प्र.बी.टी. प्रदर्शन कार्यक्रम (15,000,000/-) संविदा जारी आ.प्र.बी.टी. समूह (15,000,000/-) संविदा जारी आ.प्र.बी.टी. समूह (15,000,000/-)
5	आ.प्र.बी.टी. प्रदर्शन कार्यक्रम	आ.प्र.बी.टी. प्रदर्शन कार्यक्रम	15,000,000/-	आ.प्र.बी.टी. प्रदर्शन कार्यक्रम (15,000,000/-)	11.11%	आ.प्र.बी.टी. प्रदर्शन कार्यक्रम (15,000,000/-)

सिकाइका अनुभवहरू

- स्थानीय आवश्यकता पहिचान गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा प्रभावकारिता बढ्ने अनुभव
- किसान तथा सरोकारवालासँग समन्वय र सहभागिताले कार्यक्रम सफल बनाउन महत्वपूर्ण भूमिका खेल्ने सिक्नु
- दुर्गम क्षेत्रमा समय, स्रोत-साधन र जनशक्तिको उचित व्यवस्थापन आवश्यक हुने अनुभव
- नियमित अनुगमन, अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदनले कार्यक्रमलाई व्यवस्थित र पारदर्शी बनाउन सहयोग गर्ने सिक्नु
- कार्यक्रम तोकिएको समयमै सम्पन्न गर्दा लक्ष्य प्राप्ति, ठोकेटको प्रभावकारी उपयोग तथा अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्न सक्नु हुने सिक्नु

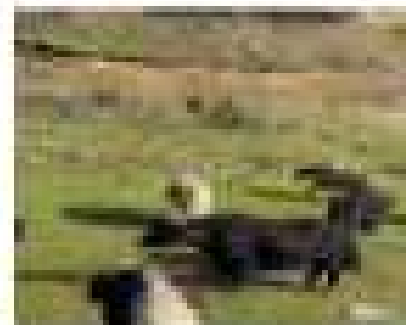
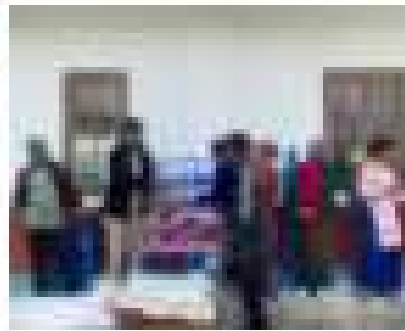
गाउँपालिकासँग अपेक्षा

- कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक बजेट उपलब्ध गराइदिनुपर्ने
- आवश्यक जनशक्ति, औषधि, उपकरण तथा स्रोत-साधनको उचित व्यवस्था गरिदिनुपर्ने
- दुर्गम क्षेत्रमा सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक यातायात तथा फिल्ड व्यवस्थापनमा सहयोग गर्नुपर्ने
- पशु सेवा शाखाका कार्यक्रमलाई पनि प्राथमिकता दिई प्रभावकारी कार्यान्वयन, अनुगमन तथा समन्वयमा सहयोग गर्नुपर्ने
- गाउँपालिकाको भौगोलिक परिस्थितिको हिसाबले पशु उपचार सेवामा कठिनाई भएको कारण प्रत्येक वडामा १-१ जान प्राविधिक उपलब्ध गराइदिनुपर्ने

गाउँपालिकालाई सुझावहरू

- पशु सेवा क्षेत्रका कार्यक्रमलाई प्राथमिकतामा राखी पर्याप्त बजेट विनियोजन गर्नुपर्ने
- दुर्गम तथा कृषकको आवश्यकताका आधारमा कार्यक्रम छनोट गरी समयमै कार्यान्वयन गर्नुमा सहविकरण गर्नुपर्ने
- पशु सेवा शाखाका लागि आवश्यक जनशक्ति, औषधि, उपकरण तथा भौतिक स्रोत-साधनको व्यवस्था गर्नुपर्ने
- कार्यक्रमको नियमित अनुगमन, मूल्याङ्कन र कृषकको सुझावका आधारमा आगामी कार्यक्रमलाई थप प्रभावकारी बनाउनुपर्ने

मुख्य-मुख्य कार्यहरुको श्रव्यदृश्य सामाग्री



शाखासँग सम्बन्धित success story

- रुवी भ्याली गाउँपालिकामा राम्रो सम्भावना रहेको आधारमा संघिय सरकारबाट बजेट विनियोजित कार्यक्रम आ.व. १०८१/०८३ मा भेडा च्याङग्रा नयाँ पकेट विकास कार्यक्रम अन्तर्गत यो भन्दा पहिले नपालिएको बाख्राको जात च्याङग्रा भित्राइयो ।
- रुवी भ्यालीको भौगोलिक अवस्थाको आधारमा बँदेल पालनको सम्भवना रहेकोले व्यवसायिक विस्तार गर्ने हिसाबले परिक्षणको लागि बँदेल पाठापाठी पनि भित्राइयो ।

आ.व.२०८३/०८४ को कार्ययोजना

[illegible]

रुवी भ्याली गाउँपालिका

उद्योग तथा उद्यमशीलता विकास शाखा

परिचय: स्थानिय स्तरमा उपलब्ध कच्चा पदार्थ, स्रोत साधन आदिको प्रयोगगरि स्थानियबासिलाई उद्यमि र स्वरोजगार हुन सहयोग गर्ने काम यस शाखा द्वारा गरिन्छ। शाखाका प्रमुख कार्यहरु यस प्रकार छन्।

- उद्यमशीलता सम्बन्धी अभिमुखिकरण गर्ने।
- सीप विकास तालिम सन्चालन गर्ने।
- व्यावसायिक परामर्श दिने।
- बजारिकरणमा सहयोग गर्ने।

આ.વ.૦૮૨/૮૩ મા સમ્પાદિત મુખ્ય કામહરુ

- બંદેલ પાલન તાલિમ - રુવી ધ્યાલી-૫, નેવેર
- એડ્ઝાન્સ સીલાઈ-કટાઈ - રુવી ધ્યાલી-૫, લાપા
- ઝન તાલિમ - તિપ્લિડ, સેર્તુડ, લાપા
- કપાલ કટાઈ તાલિમ - રુવી ધ્યાલી-૪, બૃચેત
- અચાર બનાડને તાલિમ - રુવી ધ્યાલી-૪, અવાઈ
- દલિત મહિલા સુઙ્ગુર, બંડુગુર પાલન તાલિમ - રુવી ધ્યાલી-૩, સેર્તુડ
- દલિત બસ્તિ બારમા પાલન તાલિમ - રુવી ધ્યાલી-૨, તિપ્લિડ
- બિત્તિય સાક્ષરતા તાલિમ - રુવી ધ્યાલી-૬, યાદિડ



















क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	सम्दायन हुने संस्था/संस्थापिका			अंश (रु.)
		प्रथम	दोस्रो	तेस्रो	
१	स्थानीय उत्पादन प्रदर्शनी तथा जागान कार्यक्रम कार्याका				६,००,०००
२	पेन्सिल तालिम				३,००,०००
३	चरिस्टा तालिम				४,००,०००
४	इलेन मडिना सिलवर्ट, कटाई तालिम तथा मेनेजर हस्तान्तरण				१०,००,०००
५	सहकारी तथा संघसंस्था व्यवस्थापन तथा वि.मा. तालिम				४,००,०००
६	नेवर गाउँमा बसेल बितरण कार्यक्रम				३,००,०००
७	इलेन समुदायलाई बाजा बितरण बड नं.२				४,१०,०००
८	समुहमा प्रविष्टि हस्तान्तरण कार्यक्रम				३०,०००
९	महिला उपमर्शीलता विकास सहकारिता केन्द्र सन्चालन				२,००,०००
१०	तपु उपमर्शीलता सरोजति कार्यक्रम				२०,०००
११	तपु तपु उपमर्शीलता सरोजति कार्यक्रम				१,२५,०००
१२	पेन्सिलो उन प्रदर्शन कार्यक्रम				४,००,०००
१३	स्थानीय उत्पादन प्रदर्शन तथा व्यापारिकरणले सम्भाव्यता अध्ययन				३,००,०००
१४	महिला उत्पादन कार्यक्रम बड नं. ३				२,००,०००



प्रगति समिक्षा
आ.ब. २०८२/०८३



मिति: २०८३ भदौ ५ गते

रोजगार सेवा केन्द्र

प्रस्तुतकर्ता: गोसा रानी घले

आ.व.२०८२/०८३ मा संघीय सशर्त तर्फ राष्ट्रिय रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रमहरू

क्र.सं	कार्यक्रम / योजना	निर्धारित बजेट	हुन सक्ने	कार्यक्रमको उपलब्धी / प्रत्येक नीति/समाप्तिमा सम्पन्न
१	रोजगार संयोजकको तालिम	४ लाख ५२ हजार	४ लाख ५१ हजार ४ सय ९०	४ लाख ५१ हजार ४ सय ९०
२	रोजगार संयोजकको पेशाक	१० हजार	१० हजार	१० हजार
३	रोजगार सेवा केन्द्र सञ्चालन खर्च । ससलान्द्र, अनुगमन, ईन्धन/ रोजगारीमा छटितुम्पू अतिरिक्तकरण विविध	२ लाख	२ लाख	२ लाख
४	आन्तरिक रोजगारी प्रवर्द्धनका लागि वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका व्यक्तिहरूलाई उद्यमशिलता प्रवर्द्धन कार्यक्रम	१ लाख	१ लाख	१ लाख

आ.व. २०८२/०८३ मा संघीय सशर्त तर्फ राष्ट्रिय रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रमहरू

क्र.सं	कार्यक्रम / योजना	विनिर्दिष्ट बजेट	कुल खर्च	कार्यक्रमको उपलब्धी / प्रक्षेपित नतिजा/ लाभान्वित समूह
१	रोजगार संवाद सत्रको सञ्चालन	२५ हजार	२५ हजार	२५
२	शानको सम्मान राष्ट्रको भविष्य कार्यक्रम	२५ हजार	२५ हजार	२५
३	रोजगार माथोबना सञ्चालनको लागि नयाँ रकम	२८ लाख ८८००० हजार	२८ लाख	४४ जना रोजगार व्यक्तिहरूलाई काममा लगाइएको ।
	कुल विनिर्दिष्ट	२९ लाख ३८ हजार	२८ लाख २५ हजार	९४/९४

आ.व. २०८२/०८३ मा गाउँपालिका तर्फ

क्र.सं	कार्यक्रम / योजना	विनियोजित बजेट	कुल खर्च	कार्यक्रमको उपलब्धी / प्रक्षेपित नतिजा/ जापान्वित समूह
१	रीकलर माथीको सडकको लागि	२० लाख ५० हजार	२० लाख ५० हजार	९४

प्रमुख उपलब्धिहरु

क्र.सं.	संख्या/दत्त नं.	वैदेशिक रोजगार दत्त नं.	कामदारको नाम	लिंग	राष्ट्र	जि.लगा	देश	हस्त्याजाको विवरण	मृत्युको कारण	जीन नं.	रकम
1	२०८२ सालिन २०	२०८२/८३-	MINI SAHAJUR TAMANG	Male	०९८८२ ९८०	धार्दि	Malaysia	ROJINA TAMANG	हिरामी	९८५९७८७८३३	२५०००
2	२०८२ वैशाख २०	२०८२/८३-	KAMILA TAMANG	Male	०९८८२ ९७०८	धार्दि	Saudi Arabia	TIK MAYA TAMANG	प्रकृतिक मृत्यु	९७५१८९९७९३	१००००० ०
3	२०८० चैत २६	२०८०/८१-	SHYAM LAMA TAMANG	Male	०७१२९ ८३०	धार्दि	Saudi Arabia	CHHEMAYA TAMANG	अज्ञानमृत्यु	९७५६५९७०८९	७०००००

गाउँपालिकाप्रतिको अपेक्षा

- रोजगार, उद्यमशीलता र सीप विकास कार्यक्रमहरू एकद्वार प्रणाली मार्फत सञ्चालन गर्नुपर्ने ।
- दिगो रोजगारी तथा अल्पकालिन रोजगारीका लागि निजी तथा गैसरकारी तथा अन्तर सरकार बीच समन्वयका गरी बेरोजगार व्यक्तिहरूको सिफारिस गर्न संयन्त्र निर्माण गर्न ।
- उत्पादन र उद्यमशीलता मार्फत दिगो विकासका लागि उत्पादनमुखी कार्यक्रम तथा नितिगत , कानुनी व्यवस्था गर्न ।
- स्थानीय कामदार तथा बेरोजगार व्यक्तिहरूको रोजगारीमा जोड्न विभिन्न अवसरहरू अनिवार्य रूपमा श्रमसंसार प्रणालीमा वा रोजगार सेवा केन्द्रमा माग गर्न नितिगत व्यवस्था गर्न ।

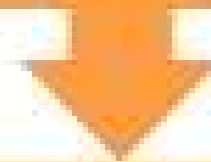






धन्यवाद !

कृषि विकास शाखा

[illegible][illegible]

कृषि विकास-सहयोगिता, नगरपालिका, विभिन्न सरकारी निकायहरूबाट प्राप्त गर्न सकिने विभिन्न प्रकारका अनुदानहरूको लागि।

आ.व.०८२/०८३ मा
सम्पादित मुख्य कार्यहरु

मा.अ. ०८१/०८२ का
अवकाश प्राप्त मा.अ. अधिकारी
सिद्धार्थ शर्मा

1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 2680, 26

www.elsevier.com/locate/jmb

1. **Wiederholungsfragen:** Wiederholen Sie die Fragen aus der Vorlesung, um Ihr Verständnis zu überprüfen.

डा. अशोक विठ्ठल शिंदे
अध्यक्ष (१५-०७-१९)

[English](#)
[Spanish](#)
[Portuguese](#)
[Arabic](#)

॥ श्रीगणेशाय नमः ॥
 ॥ श्रीगणेशाय नमः ॥
 ॥ श्रीगणेशाय नमः ॥

सिकाई तथा उपलब्धिहरु

मन्त्रालय कार्यलय कुम्भको
आवधिक जानकारी र जानकारी
पुर्ति प्रभावकारीता सम्बन्धमा
प्रत्यक्ष तर्फ जानकारी पुर्ने
सिकाइ गर्दछौ।

कुम्भ समूह जानकारी तथा
प्रतिक्रिया कुम्भको सम्बन्धमा र
मन्त्रालयमा जान्छौ।

मन्त्रालयको प्रतिक्रिया प्राप्त भएपछि
र तालिमको सम्बन्धमा तालिमको
कार्यक्रमको जानकारी प्राप्त
गर्दछौ।

आवधिक प्रतिक्रिया प्राप्त भएपछि तालिम
को सम्बन्धमा र जानकारी प्राप्त
गर्दछौ।

कुम्भको प्रतिक्रिया र जानकारी
प्रतिक्रियाको प्रतिक्रियाको सम्बन्धमा
तथा प्रतिक्रियाको प्रतिक्रिया
गर्दछौ।

कुम्भको पुर्ति जानकारी तथा
प्रतिक्रियाको प्रतिक्रिया
गर्दछौ।

प्रतिक्रियाको पुर्ति जानकारी
कुम्भको प्रतिक्रिया
गर्दछौ।

कुम्भ समूह तथा जानकारीको
प्रतिक्रियाको प्रतिक्रिया र प्रतिक्रियाको
प्रतिक्रिया गर्दछौ।

कुम्भको प्रतिक्रिया तालिमको प्रतिक्रिया
तथा प्रतिक्रियाको प्रतिक्रिया
गर्दछौ।

कुम्भको प्रतिक्रिया तालिमको प्रतिक्रिया
तथा प्रतिक्रियाको प्रतिक्रिया
गर्दछौ।

प्रतिक्रियाको पुर्ति प्रतिक्रिया तथा
प्रतिक्रियाको प्रतिक्रिया
गर्दछौ।

प्रतिक्रियाको पुर्ति प्रतिक्रिया
तथा प्रतिक्रियाको प्रतिक्रिया
गर्दछौ।

कार्यक्रम कार्यन्वयनमा भोगेको समस्या तथा चुनौतीहरु

सामग्री छनोटमा
चुनौती

बजेटको सीमितता

अनुगमन तथा
भूस्थानमा कठिनाई

कृषकको लागत
साझेदारीमा समस्या

कामबाट तयारीमा
समस्या

कृषि सामग्रीको गुणस्तर
तथा उपलब्धता

- कृषकविरुद्ध तथा गृहमालापीन विरोधकविरुद्ध २ कृषि आयोगों का गठन हुआ। कृषिविरोधकविरुद्ध आयोगों का गठन १९६३ में हुआ।

સિકાર્ડ તથા અનુભવહરુ

સરકારી સંસ્થાઓ અને
સંસ્થાઓને સ્વયંસહાયક
કાર્ય

સુવ્યવસ્થિત સરકાર
સરકારી અને સ્વયંસહાયક
સરકાર સ્વયંસહાયક અને
સરકાર સુવ્યવસ્થિત સરકાર

સરકારી સરકાર સરકાર
સરકાર સરકાર
સરકાર સરકાર
સરકાર અને સરકારી અને
સરકાર

સરકાર સરકાર સરકાર
સરકાર સરકાર સરકાર
સરકાર સરકાર સરકાર
સરકાર સરકાર સરકાર
સરકાર સરકાર સરકાર

गाउँपालिकासँग अपेक्षा

कृषि क्षेत्रको लागि पर्याप्त बजेट तथा आवश्यक स्रोत-साधनको व्यवस्था होस ।

कृषकको आवश्यकता र स्थानीय सम्भावनाको आधारमा कृषि कार्यक्रम संचालन गर्न प्राथमिकता दिइयोस ।

कृषकलाई आधुनिक प्रविधि, उन्नत बीउबिजन, सिँचाई तथा कृषि यान्त्रीकरणमा सहयोग पुर्याइयोस ।

स्थानीय कृषकका समस्या र सुझावलाई नीति तथा कार्यक्रममा निर्माणमा समेटियोस ।

कृषि क्षेत्रलाई गाउँपालिकाको प्रमुख प्राथमिकता क्षेत्रका रूपमा विकास गरियोस ।

गाउँपालिकालाई सूझाव

कृषकको सङ्ग, समस्या र स्थानीय सम्भावनाका आधारमा जायती कृषि नीति तथा कार्यक्रम निर्माण गर्नु पर्ने ।



कृषक समूह तथा सहकारीलाई उत्पादनमुखी र व्यवसायिक बनाउन जागरण सहयोग गर्नुपर्ने ।

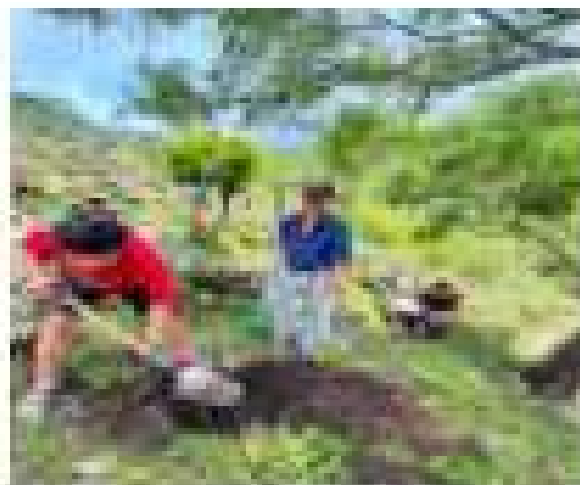
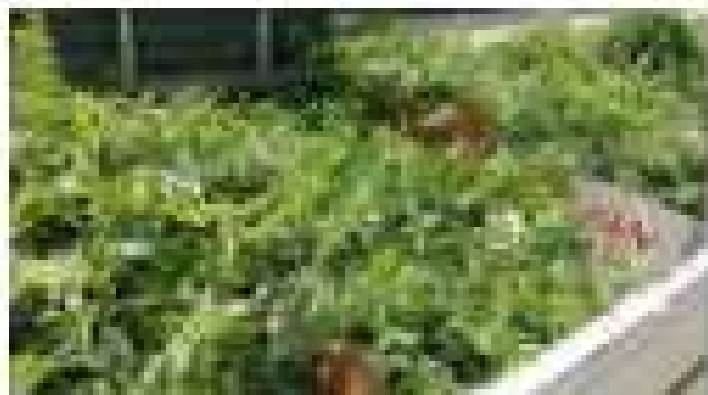


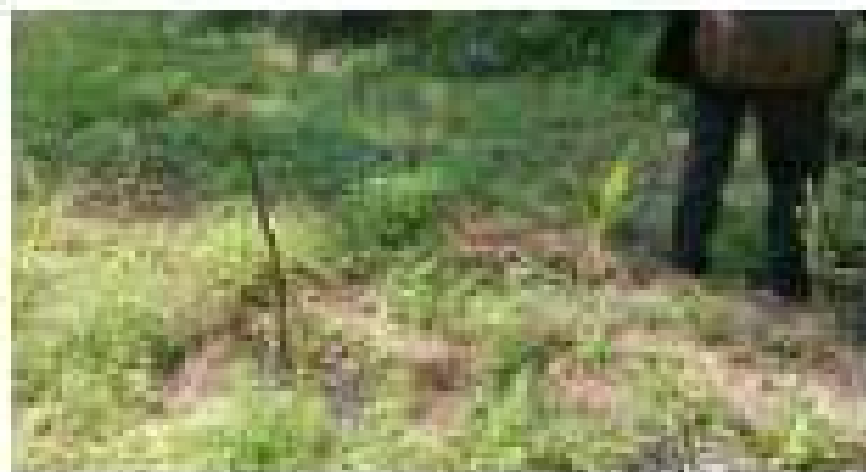
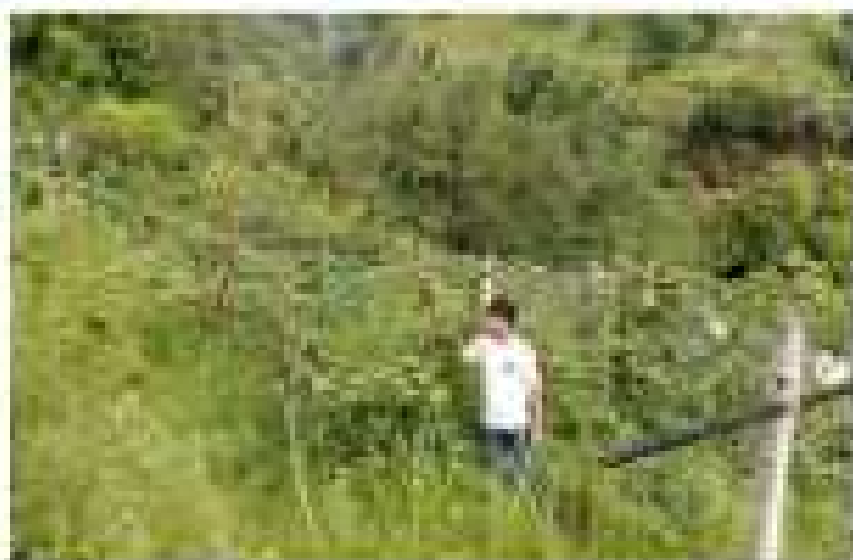
अख्तियार लेखाहरू सिर्जार्नु सुविधा विस्तार गर्नु पर्ने ।



कृषकलाई आधुनिक कृषि प्रविधि, उन्नत बीउमिश्रण, जैविक मल तथा कृषि बाजारमा सहयोग गर्नु पर्ने ।

कार्यक्रमहरुको केहि फोटोहरु





क्र.सं.	कार्यक्रमों का नाम	संस्थान गैरके विभाग	समाप्ति का समय	मुख्य सम्पादित कार्य
१	व्यवसायिक कलाकृतियों को उभारने का प्रयत्न	हस्तकृत कृषि तथा परापूर्वकी कला	१००	• किराये परीक्षण यात्रा व्यवस्थापन • २०१ घटना यात्रा व्यवस्थापन
		अनारटीय कृषि तथा परापूर्वकी कला	१५०	• २५० घंटे सुलभा विद्या खरिद • १०० घंटे अमली विद्या खरिद • ७५०० के.नि. साक्षरिक मल खरिद • २०००Ltr Hill Tank खरिद • ७HP mini tiller खरिद • कुर्सी २८ • कुर्सी कुदाली १४ • लैपट ७ • लैपट २ • गल ७
		विस्तृत कृषि तथा परापूर्वकी कला	२५०	• २५० घंटे सुलभा विद्या खरिद • ७५०० के.नि. साक्षरिक मल खरिद • २०००Ltr Hill Tank खरिद • ७HP mini tiller खरिद • कुर्सी २९ • कुर्सी कुदाली १४ • लैपट ७ • लैपट २ • गल ७

[illegible]



रुवी भ्याली गाउँपालिका



सेर्तुङ, धादिङ
सेर्तुङबोराङ आयुर्वेद औषधालयको
आ.व. २०८२/०८३ को वार्षिक समीक्षा
प्रतिवेदन

मिति- २०८३/०५/०५ गते
स्थान- गाउँपालिकाको सभाहल

प्रस्तुतकर्ता

बहादुर रौन्नाया

जय

आयुर्वेद

शाखाको परिचय

सैतुङबोराङ आयुर्वेद औषधालय धादिङ जिल्लाको रुबी भ्याली गाउँपालिका वडा नं. ४, बोराङमा रहेको १ मात्र गा.पा.को आयुर्वेद सरकारी स्वास्थ्य संस्था हो । यस औषधालयले स्थानीय समुदायलाई आयुर्वेदिक उपचार, औषधि तथा स्वास्थ्य प्रवर्द्धनसम्बन्धी सेवा प्रदान गर्दै आएको छ । आयुर्वेद चिकित्सा पद्धतिमार्फत रोगको उपचारसँगै रोग रोकथाम, स्वस्थ जीवनशैली र स्वास्थ्य प्रवर्द्धनमा समेत जोड दिइन्छ । यस औषधालयमा हाल नेपाल सरकारले निशुल्क रुपमा वितरण गर्ने ३५ प्रकारका आयुर्वेद औषधिहरू वितरण गरिन्छन् ।

स्थानीय समुदाय, ज्येष्ठ नागरिक, महिला तथा बालबालिका, दीर्घकालीन स्वास्थ्य समस्या भएका सेवाग्राही तथा स्वस्थ जीवनशैली अपनाउन चाहने नागरिकहरू आदि लक्षित वर्ग हुन् ।

मुख्य कार्यहरू

- बहिरङ्ग आयुर्वेद स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्ने ।
- सेवाग्राहीको स्वास्थ्य परीक्षण, निदान तथा आयुर्वेदिक उपचार गर्ने ।
- आवश्यकताअनुसार आयुर्वेदिक औषधि निःशुल्क उपलब्ध गराउने ।
- स्वस्थ जीवनशैली, आहार-विहार तथा रोग रोकथामसम्बन्धी परामर्श दिने ।
- योग, ध्यान तथा स्वास्थ्य प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- गाउँघर क्लिनिक तथा स्वास्थ्य शिविर सञ्चालन गरी समुदायसम्म सेवा पुर्याउने ।
- गाउँपालिका, स्वास्थ्य शाखा, अन्य स्वास्थ्य संस्था, महिला/आमा समूह, विद्यालय तथा समुदायसँग समन्वय गरी सेवा विस्तार गर्ने ।
- स्वास्थ्य सेवा तथा कार्यक्रमको तथ्याङ्क, अभिलेख र प्रतिवेदन व्यवस्थापन गर्ने ।
- महिला, ज्येष्ठ नागरिक तथा लक्षित समुदायका लागि विशेष स्वास्थ्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

- १) बिद्यालय आयुर्वेद तथा योग शिक्षा कार्यक्रम - न्त.वि.२ छटा बिद्यालयहरूमा
- २) नागरिक आरोग्य कार्यक्रम
- ३) जेष्ठ नागरिकहरूको लागि स्वास्थ्य प्रबर्धन सेवा तथा रसायन औषधि बितरण कार्यक्रम
- ४) स्तनपायी आमाहरूलाई मातृशिशु सुरक्षार्थ आयुर्वेद दुग्धबर्द्धक औषधी बितरण कार्यक्रम
- ५) आयुर्वेद औषधालयको लागि औषधी खरिद
- ६) आयुर्वेद गाउँघर क्लिनिक संचालन कार्यक्रम - १,२ र ३ न छटाहरूमा
- ७) सेर्तुङ बोराङ आयुर्वेदालय कार्यालय ब्यबस्थापन तथा सामग्री खरिद
- ८) राष्ट्रिय तथा विश्व योग दिवस

सिकाइहरू

- सेवाग्राहीको आवश्यकता र समस्याअनुसार प्रभावकारी स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्नुपर्ने अनुभव प्राप्त भयो ।
- स्थानीय समुदायसँग समन्वय र सहकार्य गर्दा कार्यक्रम प्रभावकारी हुने सिकाइ भयो ।
- गाउँघर निजनिर्क तथा स्वास्थ्य शिविरमार्फत समुदायसम्म सेवा पुऱ्याउनु प्रभावकारी हुने अनुभव भयो ।
- स्वास्थ्य शिक्षा तथा जनचेतनामूलक कार्यक्रमले आयुर्वेदप्रतिको जनचेतना बढाउन सहयोग गर्ने सिकाइ भयो ।
- कार्यक्रम सञ्चालनमा तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थित राख्नु आवश्यक रहेको अनुभव भयो ।

मुख्य उपलब्धिहरू

- स्थानीय नागरिकलाई नियमित आयुर्वेद स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउन सफल ।
- आवश्यकताअनुसार आयुर्वेदिक औषधि तथा स्वास्थ्य परामर्श प्रदान गरिएको ।
- गाउँघर निजनिर्क तथा स्वास्थ्य शिविर सञ्चालन गरी सेवाको पहुँच विस्तार गरिएको ।
- योग, स्वस्थ जीवनशैली तथा स्वास्थ्य जनचेतना सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।
- समुदायमा आयुर्वेद चिकित्सा तथा रोग रोकथामसम्बन्धी सन्तरात्मक धारणा विकास गर्ने सहयोग पुगेको ।

१. आयुर्वेद औषधि तथा स्वास्थ्य सामग्रीको नियमित आपूर्ति नहुदा समस्यारत बिरामीहरूलाई फिर्ता गर्नुपर्ने अवस्था ।
२. बत्ति, इन्टरनेट तथा ल्याबतपमा समस्या हुदा समयमै रिपोर्ट इन्ट्री गर्नमा कठिनाई रहेको ।
३. औषधालयको आफ्नो भवन नहुदा भाडाको घरमा सिमित कोठामा अन्य आयुर्वेद सेवाहरू दिनलाई कठिनाई ।
४. बजेटको सीमितता – योजना अनुसार सबै कार्यहरू प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न कठिनाई ।
५. आयुर्वेद गाउँघर क्लिनिक सञ्चालनमा अन्य वडाहरूमा जान यातायातको पहुच नहुदा कार्यक्रमको अघिल्लो दिनमै गएर बस्नुपर्ने अवस्था ।

५ समस्या तथा चुनौतीहरू समाधानका लागि गरिएका प्रयत्नहरू

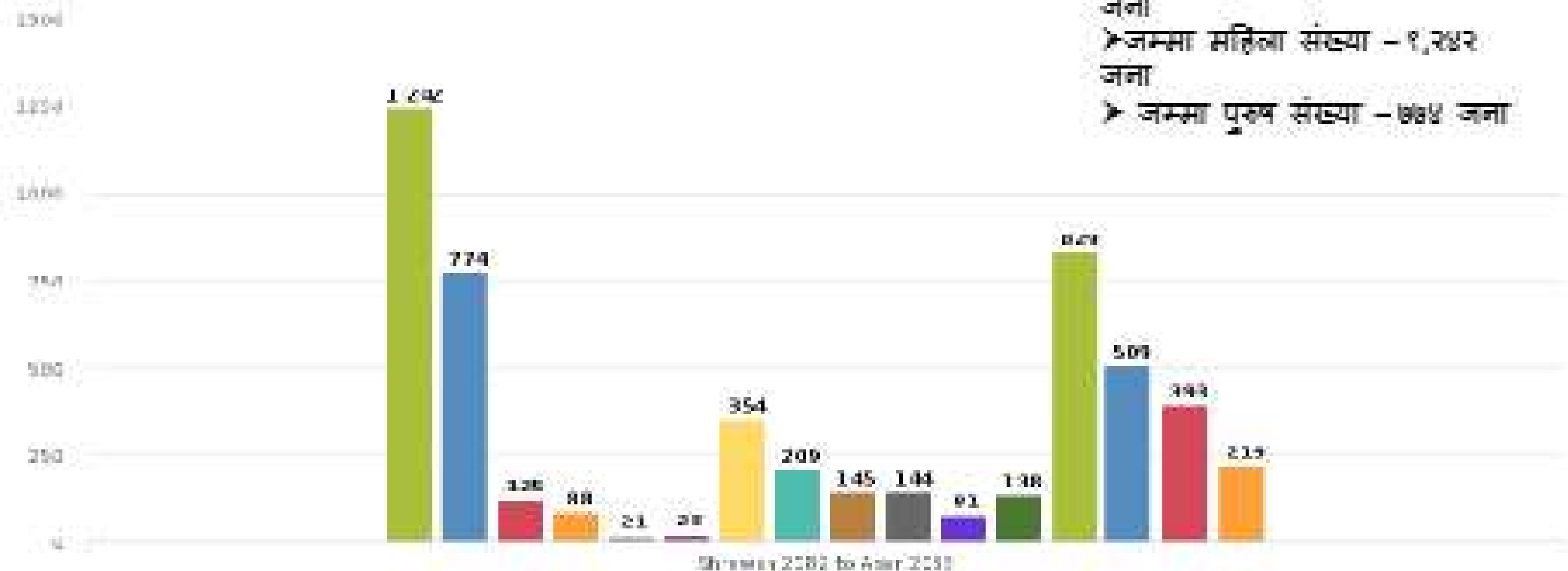
संयुक्त राष्ट्र स्वास्थ्य संगठन

- १) आयुर्वेद औषधि तथा स्वास्थ्य सामग्रीको नियमित आपूर्ति नहुदा गा.पा.संग सावको लागि पहल गरियो।
- २) बत्ति, इन्टरनेट तथा ल्याबतापमा समस्या हुदा समयमै रिपोर्ट इन्ट्री गर्नमा कठिनाई रहेकोले बत्ति र इन्टरनेटमा आफ्नै बर्तितगत लगानी गरि जडान गरियो ।
- ३) औषधालयको आफ्नो भवन नहुदा भाडाको घरमा सिमित कोठामा अन्य आयुर्वेद सेवाहरु दिनलाई कठिनाई भएकोले आफ्नो भवन निर्माण गर्ने जग्गा उपलब्धताको लागि वडा तथा गा.पा.संग पहल गरियो।
- ४) बजेटको सीमितता - योजना अनुसार सबै कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्न कठिनाई भएकोले गा.पा.संग बजेट सावको पहल गरियो।
- ५) आयुर्वेद गाउँघर क्लिनिक सञ्चालनमा अन्य वडाहरुमा जान यातायातको पहुच नहुदा कार्यक्रमको अधिकतम दिनमै गएर कार्यक्रम संचालन गरियो।

६. मुख्य मुख्य कार्यहरुको तथ्याङ्कगत प्रस्तुति

Serjung Ayurveda Aushadhalaya

- जम्मा सेवाग्राही संख्या - २,०१६ जना
- जम्मा महिला संख्या - १,२४२ जना
- जम्मा पुरुष संख्या - ७७४ जना



- Total Client Served Female ● Total Client Served Male ● Total Female Panchakarma Service received
- Total male Panchakarma service received ● Yoga - Total Female Clients ● Yoga - Total Male Clients ● Jyesthinagarik served total
- Jyesthinagarik total served female ● Jyesthinagarik total served male ● Stanway - Total Client Served ● Nagarik Arogya - Total Female
- Nagarik Arogya - Total Male ● OPD - Total New Female (Sum of all diseases) ● OPD - Total New Male (Sum of all diseases)
- OPD - Total Repeated Female (Sum of all diseases) ● OPD - Total Repeated Male (Sum of all diseases)

अन्य कार्यक्रमका सेवाग्राहीहरु

- १) बिद्यालय आयुर्वेद तथा योग शिक्षा कार्यक्रम - ४० जना
- २) आयुर्वेद गाउँघर क्लिनिक संचालन कार्यक्रम - ६३४ जना (महिला - ३९० जना र पुरुष - २४४ जना)
- ३) राष्ट्रिय तथा विश्व योग दिवस - २७ जना

समग्रमा सेर्तुङबोराङ आयुर्वेद औषधालयबाट आ.व. २०८३/०८३ मा सेवा लिएका सेवाग्राहीहरु ;

- ✓जम्मा कार्यक्रमबाट सेवाग्राही संख्या - ७०१ जना
- ✓जम्मा मूलदतीमा दर्ता भएका सेवाग्राही संख्या- २,०१६ जना

जम्मा सेवाग्राही - २,७१७ जना

१. सेवाग्राही केन्द्रित सेवा

सेवाग्राहीको अवस्था, आवश्यकता र जीवनशैलीलाई ध्यानमा राखेर परामर्श गर्दा सेवा बढी उपयोगी हुने अनुभव ।

२. रोकथाममा जोड

आहार, निद्रा, व्यायाम/योग, दिनचर्या र मानसिक सन्तुलनसम्बन्धी व्यवहारिक सन्देशलाई नियमित सेवासँग जोड्नु आवश्यक ।

३. समन्वयको महत्व

गाउँपालिका, स्वास्थ्यकर्मी र समुदायबीच निरन्तर समन्वय हुँदा सीमित स्रोतबाट पनि प्रभावकारी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिने ।

- १) बत्ति, इन्टरनेट तथा ल्याबटपमा समस्या हुँदा गा.पा.बाट व्यवस्थापनको अपेक्षा ।
- २) औषधालयको सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक आयुर्वेदऔषधि, उपकरण तथा सामग्रीको नियमित व्यवस्थापन ।
- ३) औषधालयको भौतिक पूर्वाधार निर्माण तथा जग्गा उपलब्धताको लागि आवश्यक सहयोग तथा पहल ।
- ४) आवश्यक क्षमता विकास तथा तालिमका लागि सहजीकरण ।
- ५) आवश्यक बजेटको अपेक्षा ।

- १ आयुर्वेद सेवालाई स्थानीय स्वास्थ्य प्रवर्द्धन योजनासँग अझ स्पष्ट रूपमा जोड्ने ।
- २ समुदायस्तरमा नियमित योग, जीवनशैली तथा पोषणसम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- ३ सेवा र कार्यक्रमको तथ्याङ्कलाई डिजिटल/व्यवस्थित अभिलेखमा लेख्ने ।
- ४ स्थानीय आवश्यकता र रोगको प्रवृत्तिअनुसार कार्यक्रमको प्राथमिकता निर्धारण गर्ने ।
- ५ आयुर्वेद तथा आधुनिक स्वास्थ्य सेवाबीच समन्वय र सहकार्य बढाउने ।

१० मुख्य मुख्य कार्यहरुको अव्यवस्थित सामग्री













उदाहरणात्मक केस प्रस्तुति

सेवाग्राहीकी समस्या/मसाला

एक जना सेवाग्राहीलाई लामो समयदेखि शरीरका विभिन्न भागमा दुखाउ, जकडिने तथा शरीर भारी हुने समस्या थियो । दैनिक कामकाज तथा हिंडोलमा समेत असहजता भएपछि उहाँ आरुर्द्ध औषधालयमा उपचारका लागि आउनभयो ।

विश्वको आरुर्द्धिक सेवा

उतारुध्य अरुर्द्धा मन्त्रालयका गरी सेवाग्राहीलाई अर्वाइण्ड स्टेसन सेवा प्रदान गरियो । स्टेसनअघि आतररुक्त लघारी गरी शरीरलाई सुरक्षित गरिनाले औषधीय सम्पत्तिले लाभ दिनुको । साथै आतररुक्त खानेपान तथा जीवनशैलीसम्बन्धी परामर्श दिनुको ।

सुधार तथा परिणाम

अर्वाइण्ड स्टेसन सेवा लिएपछि सेवाग्राहीले शरीरको जकडन तथा दुखाउमा कमी, शरीर हलुका भएको र हिंडुल गर्ने सहज भएको अनुभव गर्नुभयो । निरुमित उपचार तथा अरुर्द्धा पालना गरेपछि उतारुध्य अरुर्द्धाका धन सुधार देखियो ।

निष्कर्ष

अर्वाइण्ड स्टेसन आरुर्द्धको महत्त्वपूर्ण स्टेसन उपचार विधि हो । उचित चिकित्सकीय मन्त्रालयका र अरुर्द्धाअनुसार रोगको प्रयोग गर्दा शरीरको जकडन तथा दुखाउ जस्ता समस्यामा सहज प्राप्त गर्ने सहयोग पुग्न सक्छ ।

प्रस्तुतीकरणका लागि फोटो/प्रमाण



नियमित सेवा सुदृढीकरण

नियमित स्वास्थ्य परीक्षण, परामर्श र औषधि वितरणलाई व्यवस्थित बनाउने ।

औषधि व्यवस्थापन

- योग, भण्डारण, अभिलेख र वितरण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने ।
- सेरा, औषधि र स्वास्थ्यकर्मी तथ्याङ्क नियमित अद्यावधिक ।

स्वास्थ्य प्रवर्द्धन

योग, आहार-विहार र स्वास्थ्य जीवनशैलीसम्बन्धी कार्यक्रम विस्तार गर्ने ।

समुदाय पहुँच

घाटान्न बस्ती तथा लजिल समुदाय मुख्यालयहरू जस्तै पडुवा, फिफुवा र फिवा सम्बन्धि विनियुक्त सम्बन्धित ।

प्रकाशन

दुईवटै अभिलेखिकरण तथा पुस्तक प्रकाशन ।

समन्वय

गाउँपालिका र अन्य स्वास्थ्य संस्थासँग सहकार्य गरी सेरा गुणस्तर सुधार ।

धन्यवाद

आ.व. २०८२/०८३ को शाखागत वार्षिक समीक्षा कार्यक्रम

पञ्जीकरण शाखाको प्रस्तुतीकरण

शाखा	साल	प्रस्तुतकर्ता
पञ्जीकरण शाखा	२०८२/०८३	शाखा प्रमुख / सम्बन्धित कर्मचारी

व्यक्तिगत घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षा तथा सेवा प्रवाहको वार्षिक समीक्षा

१. शाखाको परिचय तथा मुख्य-मुख्य कार्यहरू

समाजिक सुरक्षा समन्वयी समिति र सेवा प्रदाय

शाखाको परिचय

- स्वास्थ्यगत छटना हुने तथा सम्भाव्यता सेवा
- छटना हुनेको अभिलेख स्वास्थ्यदाता
- सामाजिक सुरक्षा समन्वयी तथा सामाजिक कार्यमा सहजीकरण

मुख्य घटनाहरू

1. जन्म हुने
2. मृत्यु हुने
3. विवाह हुने
4. सम्बन्ध विच्छेद हुने
5. बसाईसराह हुने

सेवा प्रवाह

- सामु निर्देशन हुने तथा जाँच
- सम्भाव्यता सेवा/विज्ञान
- अभिलेख अद्यतन
- अनुसन्धान तथा सीमा विधि/समन्वय
- सामाजिक कार्य आउ/रुक जानकारी
- सामाजिक सुरक्षा तथा वितरण

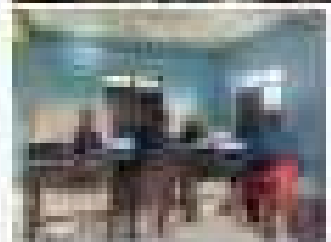
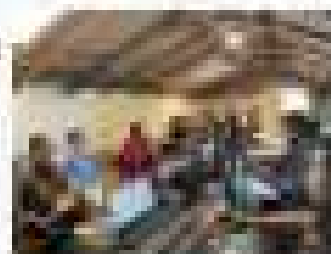
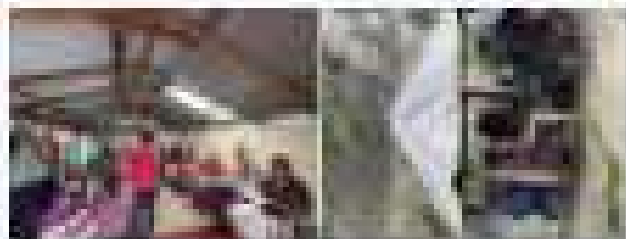
- सम्बन्धित ऐन, नियमावली, कार्यविधि तथा प्रचलित निर्देशनअनुसार सेवा सञ्चालन।
- उच्च कार्यालयसँग समन्वय गरी छटना हुने तथा अभिलेखलाई नियमित र व्यवस्थित बनाउने।

२. आ.व. २०८२/०८३ मा सम्पादित मुख्य-मुख्य कार्यहरू

जनसङ्ख्याको मौखिक विवरण

- वडागत व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा प्रमाणपत्र सेवा प्रवाहमा सहजीकरण।
- जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद तथा बसाईसराइका अभिलेख अद्यावधिक।
- घटना दर्तासम्बन्धी निवेदन/कागजातको जाँच तथा आवश्यक समन्वय।
- अभिलेख संरक्षण, वर्गीकरण र आवश्यक प्रतिलिपि/प्रमाणपत्र सेवा।
- घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी नागरिक गुनासी/जिज्ञासा सम्बोधन।
- Biometric verification सबै वडामा गरियो।
- सबै वडाहरूमा २-३ दिनको राष्ट्रिय परिचय पत्र बर्ता शिविर सञ्चालन गरियो।

- लाभग्राही संख्याको विवरण:



वडा नं	महिला	पुरुष	जम्मा
१	११	१२	२३
२	१८	२६	४४
३	५५	५६	१११
४	४२	३३	७५

३. सिकाइ तथा उपलब्धिहरू

आदर्श नागरिकसुवाबाट सेवा सुधार आर्म्बित

सेवा सुधार

- सेवा प्रक्रियाको मानचित्राङ्क स्पष्ट जानकारी
- आउटराउट समयतालिका पूर्व जानकारी
- सेवा प्रदाता सम्बन्ध र सहजीकरण

अभिलेख व्यवस्थापन

- पटना दर्ता अभिलेख व्यवस्थापन
- पुराना अभिलेख खोज तथा सम्पत्तीकरणको सुधार
- सेवा अनुवादितिको नियन्त्रण

सम्बन्ध

- विकासको निरन्तर सम्बन्ध
- सुचना प्रविधि तथा समाजसँग सहकार्य
- समस्या समाधानको छिटो प्रक्रिया

- नागरिकसुवा सेवा प्रवाह र अभिलेखको विश्वसनीयता कायम गर्न थप ध्यान केन्द्रित भएको।
- डिजिटल प्रणालीको प्रयोग बढेसँगै तथ्याङ्क अत्यावधिक तथा रिपोर्टिङ प्रक्रियामा सुधार भएको।

४. भौगोलिक समस्या तथा चुनौतीहरू

अभिलेखहरूको पहुँचमा नहुने समस्या

- पुराना/अपूर्ण अभिलेख तथा आवश्यक कागजात नपुग्दा प्रमाणिकरणमा कठिनाई।
- दूरदराजका नागरिकलाई समयमै सेवा केन्द्रसम्म पहुँच पुऱ्याउन चुनौती।
- अनलाइन प्रणाली, इन्टरनेट वा प्राविधिक समस्याका कारण सेवा प्रभावित हुने अवस्था।
- वडा र शाखाबीच तथ्याङ्क तथा अभिलेख अद्यावधिकमा कहिलेकाहीँ समन्वय अभाव।
- घटना समयमै दर्ता नगर्ने प्रवृत्तिका कारण ढिला दर्ता तथा प्रमाणिकरणमा थप काम।
- जनशक्ति, उपकरण तथा अभिलेख व्यवस्थापनका साधन पर्याप्त नहुनु।

५. समस्या तथा चुनौती समाधानका लागि गरिएका प्रयासहरू

सुनिश्चित गर्नु पर्छ कि सबै जानकारी

- वडास्तरमा घटना दर्तासम्बन्धी आवश्यक कागजात र प्रक्रियाबारे जानकारी/सहजीकरण।
- अपूर्ण विवरण वा कागजात भएका निवेदनमा सम्बन्धित पक्षसँग समन्वय गरी सुधार।
- अनलाइन प्रणालीमा समस्या आएमा सम्बन्धित प्राविधिक/सूचना प्रविधि शाखासँग समन्वय।
- पुराना अभिलेख खोज, प्रमाणीकरण र अद्यावधिकलाई प्राथमिकता।
- नागरिकलाई समयमै घटना दर्ता गर्न सचेत गराउने तथा आवश्यक परामर्श दिने।
- वडागत प्रगति विवरण संकलन गरी नियमित समीक्षा गर्ने अभ्यास।

६. मुख्य-मुख्य कार्यहरूको तथ्याङ्कगत प्रस्तुति

सुदूर पश्चिमी विकास क्षेत्र, २०७३, २०७४/७५ (समावेशी समुदाय)

कार्य/घटना	संख्या	विवरण
जन्म दर्ता	१४६३	ग्रामस्थ / जिला
मृत्यु दर्ता	८११	
विवाह दर्ता	११४८	
सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	९४	
ब्यापारी/गाइ दर्ता	१२१७४	आफ्नो दर्ता कार्यालय / नगरी

6. शाखाका अनुभवहरू

आर्थिक/सामाजिक/सांस्कृतिक/प्रौद्योगिकी/विशेष

सामाजिक सेवा

समय र स्थानादिक विवरण सहितको सहज पुग्छ।
सामाजिकी समझा भ्यान्डलको मुल्य
समाधानको पुग्छ।

समस्या

यहाँ र शाखागत विवरण सम्बन्धित आर्थिक/सामाजिक/सांस्कृतिक/प्रौद्योगिकी/विशेष समझा समाधानको विवरण सम्बन्धित
समाधान।

अभिलेख

सही विवरण सहित र विवरण आर्थिक/सामाजिक/सांस्कृतिक/प्रौद्योगिकी/विशेष सम्बन्धित।
अभिलेख समाधानको अभिलेखको सही सहज
समाधान।

समयमै दत्त, सही विवरण र व्यवस्थित अभिलेख नै गुणस्तरीय पञ्जीकरण सेवाको आधार हो।

८. गाउँपालिकासँग अपेक्षा

सामाजिक सुदृढीकरणका लागि आवश्यक सुपेक्ष

- पञ्जीकरण सेवाका लागि आवश्यक जनशक्ति तथा जिम्मेवारीको स्पष्ट व्यवस्थापन।
- कम्प्युटर, प्रिन्टर, स्क्यानर, इन्टरनेट तथा अन्य आवश्यक उपकरणको पर्याप्त व्यवस्था।
- पुराना अभिलेखको डिजिटल अभिलेखीकरण तथा सुरक्षित भण्डारणका लागि स्रोत व्यवस्था।
- वडास्तरीय कर्मचारीका लागि नियमित क्षमता विकास/अभिमूर्खीकरण कार्यक्रम।
- दुर्गम बस्तीका नागरिकलाई लक्षित गरी सेवा पहुँच तथा जनचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन।
- अनलाइन पणाली र तथ्याङ्क व्यवस्थापनमा प्राविधिक सहयोग तथा नियमित मर्मत।

९. गाउँपालिकालाई सुझावहरू

आफ्नो विकास सेवाहरू उपलब्धतामा ल्याउनु

- वडागत घटना दर्ताको मासिक/त्रैमासिक प्रगति समीक्षा गर्ने व्यवस्था।
- नागरिकले बुझ्न सक्ने गरी आवश्यक कागजात, प्रक्रिया र समयसीमा सार्वजनिक गर्ने।
- घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी एकीकृत सूचना/हेल्प डेस्कको विकास।
- दुर्गम क्षेत्रमा आवश्यकता अनुसार घुम्ती सेवा/जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन।
- अभिलेखको नियमित ब्याकअप र डिजिटल सुरक्षा व्यवस्था।
- तथ्याङ्कको गुणस्तर सुधारका लागि नियमित verification र cross-check गर्ने।

१०. आगामी आ.व. २०८३/०८४ का मुख्य प्राथमिकता

आगामी आगामी प्राथमिकता

१. सेवा गुणस्तर

छिटी, सरल र मानकितकारी सेवा
निर्देशन/प्रमाणपत्र प्रक्रियामा सरलता

२. डिजिटल अभिलेख

पुनरा अभिलेख डिजिटलकृतिकरण
वेब पोर्टलबाट र सुलभता

३. लैभिएरक गुणस्तर

प्रमाणन सम्पादनक अटुटाइलिक
निरन्तर समीक्षा तथा रिपोर्टिङ

४. समन्वय

- समन्वयक एजन्सी तथा सम्बन्धी संस्था
- समन्वयक सामाजिक सुलभता तथा
नविकरण सम्बन्धी संस्था

५. समन्वय

उच्च, शान्त र सटीकनकनकारीक
निरन्तर समन्वय

१२. निष्कर्ष तथा धन्यवाद

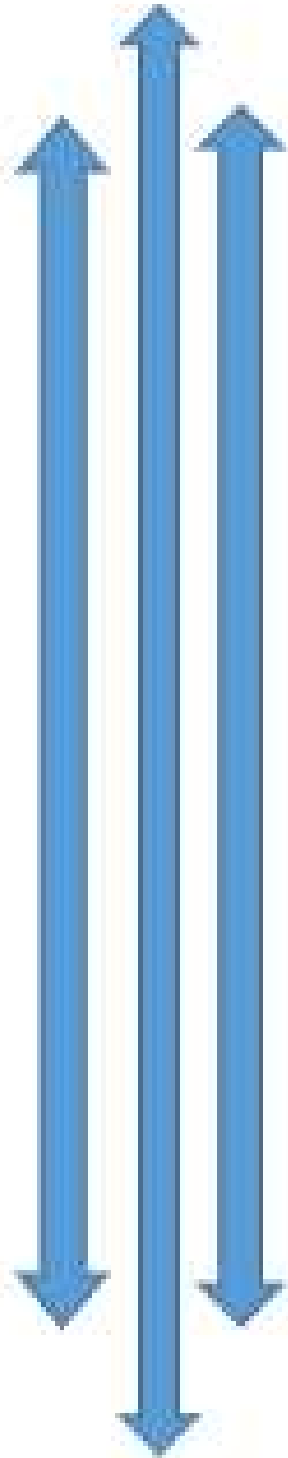
सिफारी

पञ्जीकरण सेवा मानविकरीय समग्र जीवितकी आधारभूत सेवा हो।
सही, अद्वितीय र सुरक्षित अभिलेखले स्थानीय सङ्घको योजना तथा
सेवा तथाकथन सहयोग पुऱ्याउँछ।
आगामी वर्षमा डिजिटल अभिलेख, समग्रसङ्घको गुणस्तर र
मानविकरीय सेवा सुधारलाई प्राथमिकता दिइनेछ।

धन्यवाद

कार्यक्रममा उपस्थित अभ्युक्तहरू, उपाध्युक्तहरू, समूह बहासकीय
अधिकृतहरू, उहाँ अभ्युक्तहरूले सेवा सम्पूर्ण
कर्मीहरू/सहकर्मीहरूमा इटिक धन्यवाद।
सुझाव तथा मार्गदर्शनका लागि अनुमति।

સા. જી. ૨૦૮૭/૮૭ સરકારી હાઈવે બારડોલીગામ



હાઈ બ્રાડી પાઉંપરિત્તા
આપિત પ્રમિતિ

२. **First slide: सुपरिचि न समर्पित**

[illegible]

१. कर्माधीन सरकार संस्थापन हेतु, १९७४ अगस्त कर्माधीन राजकीय आर्थिक अधिनियम

କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଦେଖିବା ପାଇଁ ଲିଙ୍କ କ୍ଲିକ୍ କରନ୍ତୁ : [କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ](#)

1. વિદ્યાર્થીનિકલપના નર્મી અધિકારના નર્મી નિકલપના નર્મી અધિકાર
2. મેલનિકલપના નર્મી અધિકારના નર્મી વિદ્યાર્થીનિકલપના નર્મી અધિકાર

[illegible]

१. डा. अमरिंदर, लोथ विभी, गुवाडी डा. मनीषाप्रसादी कॉलेजसंगित तथा उन्मेषी,

५. अर्थशास्त्र, राजनीति, विज्ञान, विचार

[illegible]

तुम्हारा नाम क्या है ?

॥ अथ भक्त्या भगवन्तं भजन्तं भजन्तं भजन्तं ॥

ए. पी. जे. नारायणराव

[illegible][illegible]

॥ इति श्रीमद्भगवद्गीतायां अष्टमोऽध्यायः ॥

ह. श.स. परीक्षाओं का समय प्र. स्वामीजी ने उन्हें श्रम में भी लग्न किया था।

[illegible]

1. **कोविड-19** का नाम क्या है? **कोविड-19** का नाम क्या है? **कोविड-19** का नाम क्या है?

॥ गणेशाय नमः ॥ स्वामिनाम् ॥ ५० ॥ श्री गणेशाय नमः ॥ स्वामिनाम् ॥ ५० ॥ श्री गणेशाय नमः ॥ स्वामिनाम् ॥ ५० ॥

નિજામ, ઝાઝુમડ ઝાઝડને ડોર, ડુલો, જલર, બેઝારી, બારી બેઝ, ઝાઝડોરિ નકા વા ઝાઝ ડુલે ઝાઝડોરિઝા ઝાઝડોરિ ઝાઝડોરિ
 ગર્મ જલિઝડોરિ ઝાઝ ઝાઝડોરિ

કા. સહાયક ડા. સંદેશ જાણવાનો કાર્યકર (અસહાયક) નિલમલ દુધે ખાતે યોજાયો અગ્ર મિલન

5. Third Stage: नास्तिक समाजिका उन्मूलनकार्य:

1. સામ દરુપી પદો વિગતરૂપે સમજાવી શકાયવાનું
2. સ્થાનિક સ્તરેથી વિગત સમાધાન
3. ન્યાયિક કમિટીને દરજ્જા સમજાવવાનું
4. નાગરિકોને ન્યાયના મુદ્દો સહેલો
5. નિયત રૂઠા કમરોડી કર્ગોને મુદ્દાના મુદ્દા

4 fourth slide चीन्हा मज्जा मरु मज्जा

- મહાલિંગ સમિતિઓ ઓરિજનલ કૅસસો મહાલિંગના પત્રકો જાનકારી મળુ
- ઓરિજનલ કૅસસો જતા કાગલોના દસ્તાવેજ મળુ
- પત્રકોના સમગ્રથી દસ્તાવેજો મળુ
- મહાલિંગ સમિતિઓ મહાલિંગ જાનકારી મળે

4. fifth slide समस्त समानता इति गीतम् अस्माकम्

- पञ्चमहाभूतार्थ, श्रोत्रार्थ, स्पर्शभूत तथा मान्द्वयार्थ गर्ने
- मेलावित्थान, त्रिकिरणभूतार्थ, आध्यात्मिकता दिने
- सम्यग्भिन्न तथा तथा निरुद्ध सौ सम्यग्भूत गर्ने
- अन्तर्माहाभूतार्थ, पञ्चमहाभूत निरिच्छान गर्ने

E sixth slide na kharab karam karte hi kharab karte

to seventh slide ~~bottom~~ answer

- જાતિયતા જાળવી કિશોર સમાવેશ અને સક્રિય કિશોર સહિયરો જનજાલ જોડેને
- મેલવિશ્વાસ રાજ્યીય કિશોર સમાવેશનો કાળજીથી માન્યતા મળ્યો
- વડાજીભાઈ જાનુની પ્રક્રિયા ૧ અધિકારીઓ નવર જાનજાલી કિન અસરકારક હોયો
- જાન્યન રજા જાનજાલનો સ્થિતિસ્થ અધિકારી મહાસૂચી હોયો
- મળીકાઓ કિશોર જાન્યન અને વિશ્વાસ, વાડવિશ્વાસ ૧ જોડેનીકા મહાસૂચી હોયો

6. eight slide ~~minutes~~ session

- આગમજ્ઞ સમસાધિકો મુક્તિના માર્ગે
- દુઃખના માર્ગે અભિભૂત મુક્તિના માર્ગે
- જ્ઞાનની મુક્તિના અગમજ્ઞ સમસાધિકો મુક્તિના માર્ગે

9. ninth slide: **निर्वाहिक** कार्य

- પ્રજા સહના કાનુની સમીક્ષા કરાઈ સમજાવવા ગઈ.
- વેલનિલાસકર્તાઓ સહના કિલ્લા ગઈ.
- નવાકિલ્લામાં સહના ૧ ફિરો નવાકિલ્લા મેદા બનાવવા નવાકિલ્લા કિલ્લામાં વિર્યાન ગઈ.

१०. tenth slide पञ्चम स्लाइड पर पञ्चम

- | | 1999 | 2000 |
|-------------------------------------|------|------|
| 1. <i>Chlamydia trachomatis</i> | 100 | 100 |
| 2. <i>Neisseria meningitidis</i> | 100 | 100 |
| 3. <i>Neisseria gonorrhoeae</i> | 100 | 100 |
| 4. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 5. <i>Haemophilus influenzae</i> | 100 | 100 |
| 6. <i>Legionella pneumophila</i> | 100 | 100 |
| 7. <i>Salmonella enteritidis</i> | 100 | 100 |
| 8. <i>Escherichia coli</i> | 100 | 100 |
| 9. <i>Staphylococcus aureus</i> | 100 | 100 |
| 10. <i>Pseudomonas aeruginosa</i> | 100 | 100 |
| 11. <i>Streptococcus pyogenes</i> | 100 | 100 |
| 12. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 13. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 14. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 15. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 16. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 17. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 18. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 19. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 20. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 21. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 22. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 23. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 24. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 25. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 26. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 27. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 28. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 29. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 30. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 31. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 32. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 33. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 34. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 35. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 36. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 37. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 38. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 39. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 40. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 41. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 42. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 43. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 44. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 45. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 46. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 47. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 48. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 49. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 50. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 51. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 52. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 53. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 54. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 55. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 56. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 57. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 58. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 59. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 60. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 61. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 62. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 63. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 64. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 65. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 66. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 67. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 68. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 69. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 70. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 71. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 72. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 73. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 74. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 75. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 76. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 77. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 78. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 79. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 80. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 81. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 82. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 83. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 84. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 85. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 86. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 87. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 88. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 89. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| 90. <i>Streptococcus pneumoniae</i> | 100 | 100 |
| | | |

- મેલમિલન કૅમ્પ
- આનુવી સર્વેક્ષણ
- જાણિત્ય આર્ગ્યુમેન્ટ

§ ૧ eleventh slide નાજિક કમિશિયો સમગ્ર અધ્યક્ષ

- મેલમિલન રિજેક્ટ કરવાથી ૩ દિને જાણિત્ય કરવાનું થયેલું છે .
- આગામી સપ્તાહ જાણિત્ય આધારિત કમ્પેલેશન કરવાનું થયેલું છે .
- ફરજિયાતથી પિચીત થયેલું છે .
- સિવિલ રિજેક્ટ કર્યા પછી નાજુકોટ પરિણમી
- આગામી સપ્તાહે રિજેક્ટ કરવાનું છે

§ ૨ twelfth slide આજ ૨૦૮૩/૮૪ નો જાણિત્યોક્તિ

મેલમિલન કમિશિયનનું કાર્ય સમાપ્તકારી કરવાનું છે .

- નાજુકોટનું સમગ્ર , વિસ્તાર , નાજુકોટ ૧ દિવસે નાજિક સેક્ટા કરવાનું થશે

૧ મેલમિલનકમિશિયનનું કાર્ય ૫ જાણિત્ય થઈ ચૂકેલું કરવાનું થશે

૧ જાણિત્ય દિવસ રિજેક્ટ કરવાનું આગામી ૧ જાણિત્ય કરવાનું થશે

૨ જાણિત્ય આનુવી સર્વેક્ષણ આગામી ૧ જાણિત્ય કરવાનું થશે

૩ મેલમિલન સેક્ટા સમાપ્તકારી આગામી ૧ જાણિત્ય કરવાનું થશે

૪ જાણિત્ય નાજિક કમ્પેલેશન કોમ્પેલેશનનો સમાપ્તકારી કરવાનું ૧ જાણિત્ય કરવાનું થશે