

बनेपा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

प्रशासन शाखा अन्तर्गत सम्पादन हुने क्रियाकलापको वार्षिक कार्ययोजना-०८०/०८१



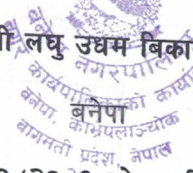
क्र.सं.	मुख्य क्रिया कलाप	क्रियाकलाप विवरण	बजेट रकम र श्रोत			मुख्य जिम्मेवारी	अनुगमनकर्ता	निर्णायकर्ता	उपलब्धि सूचक	सम्पादन हुने मिति												कैफियत		
			आ.	बा.	कुल					श्रा	भ	अ	का	मं	पौ	मा	फा	चै	वै	जे	अ			
१	नगर सभा	हिउँदे नगर सभाको सूचना				धुवराज नेपाल	प्रमुख प्र. अधिकृत	कार्यपालिका	नगर सभाको सूचना सम्प्रेषण भएको															
१.१		प्रस्तावहरूको संकलन				धुवराज नेपाल	प्रमुख प्र. अधिकृत	नगर प्रमुख/उपप्रमुख	आवश्यक प्रस्तावहरू तयार भएको															
१.२		उपस्थिति पुस्तिका तयार				धुवराज नेपाल	प्रमुख प्र. अधिकृत																	
१.३		सभाहल व्यवस्थापन व्यानर सहित				धुवराज नेपाल	प्रमुख प्र. अधिकृत	नगर प्रमुख/उपप्रमुख	निर्धारित दिनको अधिल्लो दिन नै तयार															
१.४		प्रस्ताव सहितका स्टेशनरी तयार				धुवराज नेपाल र जिन्सी शाखा	प्रमुख प्र. अधिकृत	नगर प्रमुख/उपप्रमुख	निर्धारित दिनको अधिल्लो दिन नै तयार															
१.५		खाजा खाना				धुवराज नेपाल	प्रमुख प्र. अधिकृत	नगर प्रमुख/उपप्रमुख	निर्धारित दिनको अधिल्लो दिन नै निश्चय															
१.६		निर्णय लेखन				धुवराज नेपाल	प्रमुख प्र. अधिकृत	नगर सभा	सभा समापन हुनासाथ															
२		बजेट नगर सभाको सूचना				धुवराज नेपाल	प्रमुख प्र. अधिकृत	कार्यपालिका	नगर सभाको सूचना सम्प्रेषण भएको															
२.१		प्रस्तावहरूको संकलन				धुवराज नेपाल	प्रमुख प्र. अधिकृत	नगर प्रमुख/उपप्रमुख	आवश्यक प्रस्तावहरू तयार भएको															
२.२		उपस्थिति पुस्तिका तयार				धुवराज नेपाल	प्रमुख प्र. अधिकृत																	
२.३		सभाहल व्यवस्थापन व्यानर सहित				धुवराज नेपाल	प्रमुख प्र. अधिकृत	नगर प्रमुख/उपप्रमुख	निर्धारित दिनको अधिल्लो दिन नै तयार															

मुख्य प्रशासकीय अधिकृत

बनेपा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बनेपा काभ्रे

गरिबी निवारणको लागि लघु उधम विकास कार्यक्रम कार्ययोजना



आ.ब. २०८०/२०८१ को प्रतावित कार्यक्रम

क.स.	क्रियाकलाप	लक्ष्य	समय(चौमासिक)			बजेट		अनुगमन निकाय	कैफियत
			पहिलो	दोस्रो	तेस्रो	संघिय	स्थानिय		
क)	लघु उधमी सृजना	२९जना							
१)	उधम विकासका लागि सामाजिक परिचालन		✓			२७,६००।		नगर प्रमुख/उप-प्रमुख/प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/उधम विकास समिति	३%
१.१	स्थानिय तहको अभिमुखिकार्यक्रम	५०जना	✓						
१.२	पि.आर.ए.	५० जना	✓						
१.३	घर धुरी सर्वेक्षण(ए) फम	४० वटा	✓						
१.४	सहभागी छनौट(बि)फर्म	४०वटा	✓						
१.५	उधमीहरुको पहिचान (सी)	५वटा	✓						
२)	उधमशिलता विकास तालिम		✓						
२.१	उधमशिलता विकास तालिम(topo/ tose / लैगिक समानता र समावेशिकरण तालिम	४५जना	✓			८२,८००	१४,९००।	नगर प्रमुख/उप-प्रमुख/प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/उधम विकास समिति	९%
२.२	व्यावसायिक योजना तयारी संख्या	५वटा	✓						
२.३	उधम व्यवसाय छनौट	६वटा	✓						
३)	प्राविधिक सिप विकास तालिम			✓		३,३१,२००।	१,००,०००।	नगर प्रमुख/उप-प्रमुख/प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/उधम विकास समिति	३६%
३.१	व्यावसायिक योजनाका आधारमा	६वटा		✓					

(Signature)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



बनेपा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा
आ.व.२०८०/०८१

बनेपा नगरपालिका सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखाको बजेट तथा प्रस्तावित कार्ययोजना

क्र. सं.	कार्यक्रमको नाम	बजेट	जिम्मेवार व्यक्ति	कार्यान्वयन को समय	अनुगमन कर्ता	कैफियत
१	घटना दर्ता सप्ताह सञ्चालन गर्न १४ वटै वडा कार्यालयमा बैशाख १-७सम्म ।	१४००००। -	यादव खनाल	२०८१ बैशाख	प्रमुख, उपप्रमुख, प्र.प्र.अ. र प्र.अ.	नगरसभाबाट स्वीकृत
२	बनेपा नगरपालिका भित्र रहेक ३१ वटै सामुदायिक विद्यालयहरूमा अभिभावकहरूका लागि सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थाका सम्बन्धमा सचेतनामूलक(साक्षरता) कार्यक्रम सञ्चालन गर्न ।	०/-	यादव खनाल		-	हिउँदे नगरसभाबाट बजेट व्यवस्थापन गर्ने गरी प्रस्ताव
३	बनेपा नगरपालिका भित्र रहेक ३९ वटै निजी संस्थागत विद्यालयहरूमा सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थाका सम्बन्धमा सचेतनामूलक(साक्षरता) कार्यक्रम सञ्चालन गर्न ।	३९००००। -	यादव खनाल	२०८० भदौ, असोज र कार्तिक	प्रमुख, उपप्रमुख, प्र.प्र.अ. र प्र.अ.	नगरसभाबाट स्वीकृत
४	सामाजिक सुरक्षा र पञ्जीकरण सम्बन्धी सन्देशमूलक व्यानर (Flex) निर्माण गरी नगरपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालय र सामुदायिक विद्यालय र संस्थागत विद्यालयको अग्र भागमा राख्ने व्यवस्था मिलाउन ।	२५०००।-	यादव खनाल	२०८० असोज	प्रमुख, उपप्रमुख, प्र.प्र.अ. र प्र.अ.	नगरसभाबाट स्वीकृत

बनेपा नगरपालिकाको कार्यपालिका
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



शुद्धि सुधार

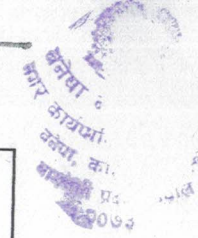
यस आ.ब. ८०/८१ का कार्यक्रमहरूको प्लानिङ्ग

व.स.	कार्यक्रमहरू	श्रावण	भाद्र	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुष	माघ	फाल्गुन	चैत	बैसाख	जेठ	असार	जिम्मेवार व्यक्ति	अनुगमन	कैफियत
१	आ.ब. ७९/८० मा सम्झौता भएका पुराना सामितिका योजनाहरू													बागमती प्रदेश सरकार, २०७३	मेयर/उप-मेयर/प्र.प्र.अ	
२	आ.ब. ७९/८० मा सम्झौता भएका पुराना ठेक्काका योजनाहरू													योजना/प्राविधिक	मेयर/उप-मेयर/प्र.प्र.अ	
३	नक्सा पासको लागि EBPS System लागु गर्ने													योजना/प्राविधिक	मेयर/उप-मेयर/प्र.प्र.अ	धेरै नै असम्भव अवस्थामा मंसिर मसान्त
४	नक्सा डिजिताइजेसनको कार्य गर्ने													प्राविधिक	मेयर/उप-मेयर/प्र.प्र.अ	कम्प्युटर सम्बन्धि ज्ञान भएको व्यक्ति नक्सा फातमा आवश्यक भएको
५	यस आ.ब. ८०/८१ का ठेक्काबाट अनिवार्य गर्नु पर्ने योजनाहरूको ठेक्का निकाल्ने													प्राविधिक	मेयर/उप-मेयर/प्र.प्र.अ	
६	यस आ.ब. ८०/८१ का ठेक्काबाट अनिवार्य गर्नु पर्ने योजनाहरू सम्पन्न गराउने													योजना/प्राविधिक	मेयर/उप-मेयर/प्र.प्र.अ	
७	यस आ.ब. ८०/८१ का समितिबाट गर्नु पर्ने योजनाहरूको सम्झौता गर्ने													योजना/प्राविधिक	मेयर/उप-मेयर/प्र.प्र.अ	
८	समितिका पदाधिकारि हरुलाई अभिमुखिकरण कार्यक्रम													योजना/प्राविधिक	मेयर/उप-मेयर/प्र.प्र.अ	
९	यस आ.ब. ८०/८१ का समितिबाट गर्नु पर्ने योजनाहरू सम्पन्न गराउने													योजना/प्राविधिक	मेयर/उप-मेयर/प्र.प्र.अ	
१०	यस आ.ब. को समिक्षा तथा नया आ.ब. को तयारी													योजना/प्राविधिक	मेयर/उप-मेयर/प्र.प्र.अ	

(Handwritten signature)

ड. चन्द्रकाश शर्मा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



वनेपा नगरपालिका														वजेट	
सहकारी शाखाको आ.व.२०८०/८१ का कार्यक्रमहरु															
सि.नं.	कार्यक्रमको नाम	कार्यक्रम सञ्चालन हुने महिना													
१		श्रावण	भाद्र	आश्विन	कार्तिक	मंसिर	पौस	माघ	फागुन	चैत्र	वैशाख	ज्येष्ठ	आषाढ		
२	नियमन क्षेत्रभित्रका सहकारीको अनुगमन														५०००००
३	प्रतिवेदन तयारी			१५ सम्म											
४	सहकारी शिक्षाको तालिम सन्चालन			आश्विन मसान्त सम्म											२५००००
५	सहकारी संस्थाका कर्मचारीहरुलाई तालिम				२० भित्र										२५००००
६	सहकारी संस्था एकिकरण तथा खारेजी सम्बन्धि अभिमुखीकरण														१०००००
जम्मा														११०००००	

Handwritten signature and date: 2080/16

कार्यक्रम पेश गर्ने
दिनेश कुमार पोखरेल
सहकारी शाखा प्रमुख

कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने :
भोला प्रसाद चापागाई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Handwritten signature and official stamp of the Chief Executive Officer.

बनेपा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा

Action plan – २०८०।०८१



क्र. सं	कार्यक्रमको नाम	बजेट	श्रोत संघ/प्रदेश शर आन्तरिक	समय (कहिले गर्ने)	स्थान (काहाँ)	जिम्मेवार व्यक्ति (कस्ले)	कृयाकलाप (कसरी)	अनुगमन	कैफियत
पहिलो चौमासिक									
१.	उद्यमी मेला	३,०००००।	आन्तरिक	भाद्र	न.पा.	विजया सुवेदी, सुनिता राय	प्रदर्शनी	प्रमुख, उपप्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
२.	बालदिवस	१,०००००।	आन्तरिक	भाद्र	न.पा.	विजया सुवेदी, सुनिता राय	बक्तृत्वकला	प्रमुख, उपप्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
३.	पत्रकारहरुको अन्तरक्रिया	१०००००।	आन्तरिक	असोज	न.पा.	विजया सुवेदी, सुनिता राय	छलफल तथा अन्तरक्रिया	प्रमुख, उपप्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
४.	ज्येष्ठ नागरिक समिति अन्तरक्रिया	१०००००।	आन्तरिक	असोज	न.पा.	विजया सुवेदी, सुनिता राय	छलफल तथा अन्तरक्रिया	प्रमुख, उपप्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

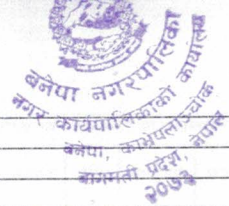


बनेपा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

कानून शाखा अन्तर्गत सम्पादन हुने क्रियाकलापको वार्षिक कार्ययोजना २०८०।०८१

मुख्य कृयाकलाप	क्रियाकलाप विवरण	बजेट रकम र श्रोत			मुख्य जिम्मेवारी	अनुगमनकर्ता	निर्णयकर्ता	उपलब्धी सूचक	सम्पादन हुने मिति	कैफियत
		आन्तरिक	वाह्य	कुल						
ल्यावटप, प्रिन्टर, किताव राख्ने र्याक खरिद	खरिदको लागि प्रकृया अगाडी बढाउने	२,००,०००।-		२,००,०००।-	कानून शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सामान शाखामा आईपुग्ने	२०८० भाद्र महिान भित्र	
कानून सम्बन्धी किताव खरिद	खरिदको लागि प्रकृया अगाडी बढाउने	१,००,०००।-		१,००,०००।-	कानून शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सामान शाखामा आईपुग्ने	२०८० भाद्र महिान भित्र	
कानूनी सहायता कोषको स्थापना	कानूनी सहायता तथा राहत समिति गठन गर्ने र कोषमा रकम जम्मा गर्ने	३,००,०००।-		३,००,०००।-	कानून शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कानूनी सहायता तथा राहत समिति	कोषमा रकम जम्मा गरी कार्यविधिको दफा ६(ग) अनुसार कानून व्यवसायी वा लेखापढी गर्ने व्यक्तिको सूची तयार गर्ने	२०८० आश्विन महिान भित्र	

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



शिक्षा युवा तथा खेलकूद शाखा
वार्षिक कार्ययोजना - आ.व. २०८०/८१

पालिकाको नाम:- बनेपा नगरपालिका, काभ्रेपलाञ्चोक

आर्थिक वर्ष २०८०/८१ को कार्यान्वयन समयसारणी

क्र.सं.	LMBIS नम्बर	मुख्य क्रियाकलाप	इकाई	संख्या	वार्षिक बजेट(रु हजारमा)	माइलस्टोन	जिम्मेवार महाशाखा/शाखा/व्यक्ति	अनुगमन निकाय/व्यक्ति	आर्थिक वर्ष २०८०/८१ को कार्यान्वयन समयसारणी													सूचक		
									शावण	भदौ	असोज	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फाल्गुन	चैत्र	वैशाख	जेठ	असार				
१	2.7.8.384	आ.व. २०७९/०८० मा छनोट भई प्रशिक्षणरत कार्यगत अभ्याससहितको तालिम सञ्चालन निरन्तरता	वटा	२	2,773.00	१. बैरहेका सहभागीहरुको एकिन गरी अध्यावधिक गर्ने । २. OJT पदस्थापन तथा नियमित अनुगमन गर्ने । ३. सिप परीक्षण गर्ने । ४. भुक्तानी दिने ।	तालिम सञ्चालन गर्न छनोट भएका संस्था, शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा र कामको सुनिश्चितताको लागि प्र.प्र.अ.को अनुगमन/खरिद इकाई	• नगर प्रमुख • उप प्रमुख • प्र.प्र.अ.																सहभागी संख्या उपस्थिति संख्या प्रतिवेदन, भरपाई, सिप परीक्षण
२	2.7.8.5	कार्यगत अभ्याससहितको तालिम सञ्चालन	वटा	३	3,420.00	१. तालिम आवश्यकता पहिचान गर्ने । २. खरिद योजना तयार गरी स्वीकृत गर्ने । ३. सेवा खरिद गर्ने । ४. तालिम सञ्चालन गर्ने । ५. तालिमको अनुगमन गर्ने । ६. OJT पदस्थापन तथा नियमित अनुगमन गर्ने । ७. समीक्षा बैठक गर्ने । ८. सिप परीक्षण गर्ने । ९. भुक्तानी दिने ।	तालिम सञ्चालन गर्न छनोट भएका संस्था शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा प्रमुख, इन्स्योर परियोजना सुनिश्चितताको लागि प्र.प्र.अ. को अनुगमन/खरिद इकाई	• नगर प्रमुख • उप प्रमुख • प्र.प्र.अ.																सहभागी संख्या, उपस्थिति संख्या प्रतिवेदन, भरपाई
३	2.7.8.385	कार्यगत अभ्याससहितको तालिम सम्बन्धी सूचना प्रचार-प्रसार तथा सेवा खरिद	वटा	४	75.00	१. सूचना तयारी तथा सम्प्रेषण गर्ने ।	शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा, खरिद इकाई र लेखा शाखा	• नगर प्रमुख • उप प्रमुख • प्र.प्र.अ.																पत्राचार, सूचना प्रकाशन, बैठक
४	2.7.8.386	व्यावसायिक सिप तालिम सञ्चालन, अनुगमन सम्बन्धी कार्यविधि तथा निर्देशिका निर्माण	वटा	१	50.00	१. मस्यौदा समिति गठन गर्ने । २. भइरहेको भर्गनिर्देशन पुनरावलोकन गर्ने । ३. आवश्यकता अनुसार संशोधन/निर्माण गर्ने ।	शिक्षा युवा तथा खेलकूद शाखा र इन्स्योर परियोजना	• नगर प्रमुख • उप प्रमुख • प्र.प्र.अ.																कार्यविधि निर्माण, निर्देशिका निर्माण
५	2.7.8.387	वृत्ति-मार्गनिर्देशन कार्यक्रमका लागि छनोट भएका विद्यालयका व्यवस्थापकहरुलाई अभिमुखीकरण	विद्यालय	१	75.00	१. पत्राचार गर्ने । २. छनोट भएका विद्यालयका प्रधानाध्यापक तथा विव्यस पदाधिकारीहरुलाई अभिमुखीकरण गर्ने ।	शिक्षा युवा तथा खेलकूद शाखा प्रमुख र इन्स्योर सम्पर्क व्यक्ति	• नगर प्रमुख • उप प्रमुख • प्र.प्र.अ.																अभिमुखीकरण भएका संख्या, प्रतिवेदन
६	2.7.8.9	सामुदायिक तथा निजी विद्यालयका विद्यार्थी (कक्षा ९ र १०) लाई वृत्ति-मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालन	जना	४००	450.00	१. शिक्षकहरुलाई तालिम दिने विद्यार्थीहरुलाई तोकिएको म्यानुअल अनुसार कक्षाहरु प्रशिक्षकहरुबाट लिन लगाउने अभिभावकहरुलाई अभिमुखीकरण गर्ने । २. ४०० जना विद्यार्थीहरुले उक्त तालिम प्राप्त गर्ने । ३. अनुगमन गर्ने ।	प्रधानाध्यापक, तालिम प्राप्त प्रशिक्षक र शिक्षा युवा तथा खेलकूद शाखा	• नगर प्रमुख • उप प्रमुख • प्र.प्र.अ.																उपस्थिति संख्या, हाजिरी, प्रतिवेदन

प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

बनेपा नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

रोजगार सेवा केन्द्र

आ.व. २०८०/८१ को कार्य योजना



आ.व. २०८०/८१ को स्वीकृत वार्षिक अनुसार आर्थिक वर्षमा संघीय सशर्त अन्तर्गत रोजगार सेवा केन्द्र तर्फ सञ्चालन क्रियाकलापहरूको वार्षिक कार्ययोजना

कार्यक्रमको नाम : प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम

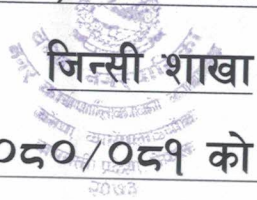
बजेट शिर्षक : संघ

बजेट उपशिर्षक : ३७१००१०२

सि. नं.	कार्यक्रम	बजेट	पहिलो चौमासिक				दोश्रो चौमासिक				तेश्रो चौमासिक				जिम्मेवारी व्यक्ति
			श्रावण	भाद्र	असोज	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फागुन	चैत्र	बैशाख	जेठ	अषाढ	
१	रोजगारी सृजना (नेपाल सरकार)	१९२२०००													
२	रोजगारी सृजना (IDA)	२५६०००													सान्ता कुँव
३	श्रमको सम्मान राष्ट्रको अभियान सम्बन्धी क्रियाकलाप सञ्चालन	६००००													सान्ता कुँव
४	स्थानीय तहको रोजगार रणनीति तर्जुमा कार्यान्वयन	५००००													सान्ता कुँव
%	अन्य विविध खर्च (चिया, पानि लगायत अन्य विविध)	२४०००													सान्ता कुँव
५	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अभिमुखिकरण														सान्ता कुँव
६	सञ्चालित रोजगार आयोजनाहरूको अनुगमन/निरिक्षण	७४०००													सान्ता कुँव
७	रोजगार संवाद मञ्चको सञ्चालन	३००००													सान्ता कुँव मनिस पोटे


प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बनेपा नगरपालिका , नगर कार्यपालिकाको कार्यालय



आ. व. २०८०/०८१ को कार्य योजना

जिन्सी शाखालाई तोकिएको जिम्मेवारी /कार्यविवरण वमोजिम जिन्सी शाखाको कार्यहरुको वार्षिक कार्य योजना निम्न वमोजिम रहेको छ ।

बजेट शिर्षक : स्थानिय तह

सि. नं.	कार्यक्रम /क्रियाकलापको विवरण	श्रावण	भाद्र	असोज	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फाल्गुन	चैत्र	वैसाख	जेठ	असार	जिम्मेवार व्यक्ती	अनुगमन कर्ता	कैफिय त
१	न.पा. कार्यालय , वडा कार्यालय , स्वास्थ्य ,कृषि, पशुपंषी शाखाको जिन्सी निरीक्षण ।	■												जिन्सी शाखा	प्र. प्र. अ.	
२	खरिद कारवाहीको तयारी , खरिद योजना , लागत अनुमान ।	■	■	■										जिन्सी शाखा	प्र. प्र. अ.	
३	खरिद इकाई गठन ।		■											जिन्सी शाखा/धुव सर	प्र. प्र. अ.	
४	खरिद र खरिद सम्झौता ।	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		जिन्सी शाखा	प्र. प्र. अ.	
५	PAMS संचालन गर्ने ।		■											जिन्सी शाखा	प्र. प्र. अ.	
६	लिलाम सम्बन्धि प्रकृया सुरु गर्ने ।				■	■	■	■	■					जिन्सी शाखा/धुव सर	प्र. प्र. अ.	
७	अन्य दैनिक कार्य ।	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	जिन्सी शाखा	प्र. प्र. अ.	

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बनेपा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

सूचना प्रविधि शाखा (Action Plan) २०८०/०८१

आ.ब.२०८०/०८१ मा सूचना प्रविधि शाखाबाट सम्पन्न गर्नु पर्ने कार्यक्रमहरूको बार्षिक कार्य योजना

क्र.सं.	२०८०/०८१ का कार्यक्रम योजना	मिति: २०८० श्रावण-चैत्र									२०८१ बैशाख-असार		
		श्रावण	भाद्र	आश्विन	कार्तिक	मंसिर	पुष	माग	फागुन	चैत्र	बैशाख	जेठ	असार
१	कर्मचारी विवरण अध्यावधिक	श्रावण	भाद्र										
२	वडा/बिद्यालय/स्वास्थ्य संस्थामाहरूमा ब्रोडब्यान्ड ईन्टरनेट जडान म्याद थप	श्रावण	भाद्र										
३	भूमिहिन/सुकुम्बासी/अव्यवस्थित अनलाइन तथ्याडक प्रविष्टि	श्रावण	भाद्र										
४	नयाँ सडक बत्ती खरिद तथा जडान सम्झौता र कार्यदिश	श्रावण	भाद्र										
५	स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन LISA/स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन FRA अनलाइन प्रविष्टि				कार्तिक	मंसिर							
६	स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन LISA/स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन FRA अनलाइन प्रविष्टि पृष्ठपोषण						पुष						
७	नगर कार्यपालिका कार्यालयमा इन्टरनेट मर्मत सुधार	निरन्तर											
८	वडा/बिद्यालय/स्वास्थ्य संस्थामा विद्युतीय हाजिरी मर्मत सुधार/डाटावेस/रिपोर्टिङ कार्यमा नियमित प्रशिक्षण	निरन्तर											
९	आ.ब.२०८०/०८१ को शाखागत प्रगती विवरण स्वतः प्रकाशन-प्रथम	श्रावण	भाद्र	आश्विन									
१०	आ.ब.२०८०/०८१ को शाखागत प्रगती विवरण स्वतः प्रकाशन-दोस्रो				कार्तिक	मंसिर	पुष						
११	आ.ब.२०८०/०८१ को शाखागत प्रगती विवरण स्वतः प्रकाशन-तेस्रो							माग	फागुन	चैत्र			
१२	आ.ब.२०८०/०८१ को शाखागत प्रगती विवरण स्वतः प्रकाशन-चौथो										बैशाख	जेठ	असार
१३	Website/Facebok नियमित अध्यावधिक	निरन्तर											
१४	National Data Profile को तथ्यांक संकलन तथा अनलाइन अपलोड	श्रावण	भाद्र	आश्विन									
१५	आयोजना बैंक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली संचालन		भाद्र	आश्विन	कार्तिक	मंसिर							

Arthapa

आयोजना प्रशासकीय अधिकृत



बनेपा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

पशु सेवा शाखाको कार्ययोजना (Action plan) २०८०/८१

क्र.स.	कार्यक्रम शिर्षक	स्रोत	बजेट	चौमासीक	जिम्बेवार ब्यक्ति	अनुगमन	कैफियत
१	उपचार तथा परिजिवी नियन्त्रण कार्यक्रम	आन्तरीक स्रोत	रु १८,५०,०००/-	प्रथम चौमासीक	पशु सेवा शाखा	खरीद समिती	
२	खोप कार्यक्रम संचालन (खोरेत, पि पि आर, लम्पी, एच एस एण्ड बि क्यू आदि)		रु ५,००,०००/-	दोस्रो चौमासीक	पशु सेवा शाखा	कृषि प्रवर्धन समिति तथा पशु सेवा शाखा	
३	कृत्रिम गर्भाधान कार्यक्रम (तरल नाइटोजन खरीद ,हुवानि र कृ. ग. का लागि आवश्यक सामान खरीद)		रु ४,००,०००/-	मासीक	पशु सेवा शाखा	पशु सेवा शाखा र खरीद समिती	
४	प्राबिधिक जनशक्ति को पारीश्रमिक		रु १४,००,०००/-	प्रथम चौमासीक	आर्थिक प्रशासन शाखा		
५	बैठक / अनुगमन कार्यक्रम		रु २,००,०००/-	आवश्यकत ा अनुसार	कृषि प्रवर्धन समिति तथा पशु सेवा शाखा	कृषि प्रवर्धन समिति तथा पशु सेवा शाखा	
६	सामुदायिक कुकुर ब्यवस्थापन तथा रेविज नियन्त्रण कार्यक्रम		रु ४,००,०००/-	फाल्गुन महीनामा	पशु सेवा शाखा	पशु सेवा शाखा	
७	छाडा चौपाया ब्यवस्थापन (गाई बाछ्छा संरक्षण गर्ने संस्था मार्फत काम गर्ने)		रु १,००,०००/-	प्रथम चौमासीक	पशु सेवा शाखा	पशु सेवा शाखा	
८	सेवाकेन्द्रका लागि सर्जिकल उपकरण खरिद		रु १,५०,०००/-	दोस्रो चौमासीक	पशु सेवा शाखा	खरीद समिती	
९	बडा कार्यालयमा पशु सेवाकेन्द्र स्थापना गर्न		Admin	प्रथम चौमासीक	न. पा जिन्सी शाखा		

जम्मा ५०,००,०००/-

पशु सेवा शाखाको अध्यक्ष



Handwritten signature or name in Nepali script.

बनेपा नगरपालिका कृषि शाखा को आ.व. २०८०-८१ को वार्षिक कार्यक्रम

क्र.स.	२०८०-८१ को कार्ययोजना	बजेट	मिति २०८० श्रावण - असार									२०८१		जिम्मेवार	अनुगमन	कैफियत		
			८० को ८१	श्रवण	भाद्र	अश्विन	कार्तिक	मंसिर	पुष	माग	फागुन	चैत्र	बैशाख				जेष्ठ	असार
१	कार्यक्रम संचालनको खर्च (वैठक, व्यवस्थापन, वितरण, अनुगमन, रासायनिक मलको वैठक) चालु वर्ष, गत वर्षको	५०००००																
२	आधुनिक मौरपालन तालिम (३०००००																
३	मौरी घरगोला सहित वितरण (७५	९०००००																
४	तरकारीको मिनिफिट वितरण (हिउँदे तरकारी) सवै वडामा वितरण	५०००००																
५	तरकारीको मिनिफिट वितरण (वर्षे सवै वडामा वितरण	६०००००																
६	प्लाष्टिक टनेल वितरण	५०००००																
७	मल्लिचड प्लाष्टिक खेतमा प्लाष्टिक सर्पोट	५०००००																
८	गोल्भेडामा प्रयोग हुने टप र लहरे तरकारी बालीको लागि फेरोमेन टयाप वितरण	७०००००																
९	कौसी खेत तालिमका साथै विउ तथा इ.एम	५,०००००																
१०	कम्पोष्ट बिन वितरण (बजार लक्षित वडा)प्रतिशत अनुदान	५,०००००																
११	साना सिंचाई कार्यक्रम(कृषि शाखा को ईनार) समेत	५,०००००																
१२	अर्गानिक खेत सम्बन्धि तालिम नमुना फाम तयार गर्ने	५०००००																
१३	कृषि चुन वितरण	७०००००																
१४	कृषि औजार वितरण (मिनि टिलर	७ ०००००																
१५	कृषि औजार वितरण विषादी छर्ने पम्प	५०००००																
१६	कपकटिड कार्यक्रम (धान, मकै,आलु)	१,०००००																
१७	कृषि तथा पशुपालन सम्बन्धिमा डकुमेन्ट तयार गर्ने ।	२०००००																
१८	रोगकिरा व्यवस्थापन तालिम	५०००००																
१९	च्याउँ खेतिको लागि सहयोग तथा तालिम	३०००००																
२०	संस्थागत सहकार्यमा कार्यक्रम संचालन लागत सहभागिताको लागि	५०,०००००																

Handwritten signature and official stamp of the District Agriculture Officer, Bhanepa.
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बनेपा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बनेपा काभ्रे ।
राजश्व शाखाको बार्षिक कार्ययोजना



बार्षिक बजेट रु.२०,

राजस्व शाखाका कार्यक्रम तथा क्षेत्रहरू	हालको अवस्था	सुधार गर्नु पर्ने कार्यहरू	बजेट आन्तरिक श्रोत	कृयाकलापहरू	उपलब्धी सूचक	समय सिमा	जिम्मेवारी व्य
राजस्वको प्रभावकारी कार्य, राजस्व चुहावट नियन्त्रण कार्यहरू राजस्व असुली तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यहरू । राजश्व असुली सम्बन्धमा नीतिगत तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यहरू ।	व्यवसाय दर्ता /नविकरण कार्यविधी नभएको	तयार गरि विधायन समिति मार्फत प्रारित गराई कार्यान्वयन गर्ने		कम्तिमा ३ वर्षे राजस्व सुधार कार्ययोजना तयार तथा सबै शाखा समन्वय व्यवस्थित राजस्व सुधार कार्ययोजना	राजस्व असुली तथा चुहावट नियन्त्रण	तत्काल र निरन्तरण	राजश्व शाखा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत राजस्व प समिति र कार्यपालि
स्थानीय तहको राजस्व सुधार कार्ययोजना तयारी	हालसम्म कार्य योजना तयार नभएको ।	* सम्पत्ति करको मुल्यांक वडा नं.६,७,८ र ९ को नमिलेको । * सम्पत्ति करको मुल्यांक सुत्रमा मेल नखाएको		स्थानीय तहको राजस्व सुधार कार्ययोजना तयारीको राजश्वको क्षेत्रहरूको पहिचान हुने	कम्तिमा ३ वर्षे राजस्व सुधार कार्ययोजना तयार हुनु पर्ने ।	२०८० पौष मसान्त भित्र	वडा कार्यालय, राजश्व शाखा प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा नगरपालिका कन्सल्टेन्सी मार्फत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत