मल्लरानी गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता सुधार कार्ययोजना २०७७/०७८

क्र.सं.	कामको विवरण	समय सीमा	जिम्मेवार निकाय/शाखा/पक्ष
१	विभिन्न समिति उपसमिति संचालन कार्यविधि निर्माण ।	२०७८ जेठ मसान्त सम्म	सम्बन्धित विषयगत समितिका संयोजकहरु समितिका सदस्य सचिवहरुले कानूनी परामर्शदाताको सहयोगमा ।
२	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका बनाउने ।	२०७८ जेठ मसान्त सम्म	योजना शाखा,प्रशासन शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा र सूचना प्रविधि शाखा प्रमुख, वडा नं. ३ अध्यक्षले कानूनी परामर्शदाताको सहयोगमा ।
३	कार्यपालिकाको अघिल्लो बैठकको अर्थपूर्ण समिक्षा ।	हरेक बैठकमा गर्ने	कार्यपालिका बैठक ।
४	गाउँपालिकाको क्षमताविकास योजना बनाउने ।	२०७८ जेठ मसान्त सम्म	गाउँपालिका अध्यक्षको नेतृत्वमा सबै शाखा प्रमुख ।
५	मासिक, चौमासिक,बार्षिक प्रगति विवरण तयार र समयमा पठाउने, वेवसाईडमा राख्ने ।	मासिक,चौमासिक र बार्षिक	योजना शाखा प्रमुखको अगुवाईमा सबै शाखा प्रमुखहरु,वडा सचिवहरु र सूचना प्रविधि अधिकृत ।
६	सम्पूर्ण कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिलाई क्षमता विकास तालिमको आवश्यकता पहिचान गरि तालिम दिने ।	निरन्तर	गाउँपालिका अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.को नेतृत्वमा सबै शाखा प्रमुखहरु ।
७	आवधिक योजना निर्माण ।	आगामी बर्ष	गाउँकार्यपालिका ।
८	दीगो विकासका लक्ष्यहरु स्थानीयकरण गरि बार्षिक योजना निर्माण गर्नु पर्ने ।	२०७८ जेठ मसान्त सम्म	गाउँकार्यपालिका ।
९	गै.स.स.को पहिचान तथा बार्षिक कार्यक्रममा गै.स.स.को कार्यक्रमको समावेशको लागि आवश्यक समन्वय,पत्राचार ।	२०७८ वैशाख मसान्त सम्म	गाउँपालिका अध्यक्ष सँग समन्वय गरी योजना शाखा प्रमुख ।
१०	वेरुजु अभिलेख खाता तयार गर्ने ।	२०७८ जेठ मसान्त सम्म	आ.ले.प.प्रमुख ।
११	वेरुजु संपरिक्षण गरि संपरिक्षण प्रतिवेदन तयार गर्ने ।	२०७८ जेठ मसान्त सम्म	आर्थिक प्रशासन तथा आ.ले.प.शाखा ।
१२	सार्बजनिक सेवा प्रबाहको विषयमा कार्यपालिक बैठकमा छलफल गरि प्रतिबेदन तयार गर्ने ।	कार्यपालिका बैठक	अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ।

Scanned with CamScanner

१३	जन्मदर्ता अभियान संचालन गर्ने ।	नियमित	वडा समिति वडा सचिव ।
१४	न्यायिक समितिको प्रतिवेदन गाउँ सभामा पेश गरि निर्णय गर्ने ।	हरेक वर्षको असार मसान्त	गाउँपालिका उपाध्यक्ष ।
१५	सबै वडामा मेलमिलाप केन्द्र स्थापना गर्ने ।	२०७८ जेठ मसान्त	गाउँपालिका उपाध्यक्ष ।
१६	सडक गुरुयोजना तयार गरि सोही योजना बमोजिम बार्षिक बजेट तथा योजना निर्माण गर्ने ।	आगामी बर्ष	गाउँपालिका, प्र.प्र.अ., योजना शाखा,पूर्वाधार विकास शाखा ।
१७	सडकहरुको नक्शापास तथा क्षेत्राधिकार निर्धारण गर्ने ।	आगामी वर्ष	गाउँपालिका, प्र.प्र.अ., पूर्वाधार विकास समिति
१८	जोखिम संवेदनशिल भूउपयोग योजना तथा नंक्शाकन तयार गर्नु पर्ने ।	२०७८ असार मसान्त	वन वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति,पूर्वाधार शाखा प्रमुख ।
१९	बार्षिक प्रगति विवरण तुलनात्मक रुपले तयार गरि समयमै समिक्षा गर्नू पर्ने ।	हरेक वर्ष भाद्र मसान्त भित्र	सवै शाखा प्रमुखहरु,वडा सचिवहरुले प्र.प्र.अ.समक्ष पेश गर्ने र प्र.प्र.अ.ले कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
२०	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सार्वजनिक निजी साझेदारी नीतिको निर्माण, कार्यान्वयन र समिक्षा प्रतिवेदन तयार गर्ने ।	२०७८ भाद्र मसान्त सम्म	गाउँकार्यपालिका, पूर्वाधार शाखाले कानुनी परामर्शदाता सहयोगमा गर्ने ।
२१	बालमैत्री स्थानीय शासन नीति तयार गर्नु पर्ने ।	२०७८ असार मसान्त सम्म	महिला वालवालिका शाखो, कानुनी परामर्शद्वाताको सयोगमा गर्ने ।
२२	गाउँपालिकाको मर्मत संभारकोष सम्वन्धि वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।	२०७८ भाद्र मसान्त सम्म	पूर्वाधार विकास शाखा, योजना शाखाले प्र.प्र.अ. समक्ष पेश गर्ने प्र.प्र.अ.ले कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
२३	राष्टिय भवन संहिता र मापदण्ड तयार गरी नक्शापास अभिलेख र निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्ने ।	आगामी वर्ष	गाउँसभा,गाउँकार्यपालिका, पूर्वाधार विकास शाखा ।
२४	औद्योगिक ग्राम निर्माण संचालन कार्यविधि तयार ।	आगामी वर्ष	गाउँसभा र गाउँ कार्यपालिका ।
२५	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण नीति निर्माण ।	२०७८ असार मसान्त सम्म	महिला वालवालिका शाखा, सामाजिक विकास समिति ।
२६	सम्पूर्ण वडामा टोलविकास संस्था गठन र सोको प्रतिवेदन तयार ।	२०७८ असार मसान्त भित्र र आगामी वर्ष निरन्तर	वडा अध्यक्ष, वडा सचिवले प्रतिवेदन प्र.प्र.अ. मार्फत कार्यपालिकामा पेश ।
२७	लैगिंक उत्तरदायी वजेट परिक्षण (GRB Audit)	२०७८ असार मसान्त सम्म	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख र महिला वालवालिका शाखा प्रमुख ।
२८	वायू प्रदुषण मापन	२०७८ असार	गाउँपालिका अध्यक्ष समन्वयमा प्र.प्र.अ.,

Scanned with CamScanner

			प्राविधिका शाखा ।
२९	स्थानीय तहको बस्तुगत विवरण परिमार्जन	प्रत्येक वर्ष असोज मसान्त सम्म	कार्यपालिका,शाखा प्रमुखहरु, वडा सचिवहरु ।
३०	आकस्मिक सेवाहरुको पहुँचको प्रगति र समीक्षा	२०७८ असार मसान्त	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख मार्फत प्र.प्र.अ.ले कार्यपालिकामा पेश गर्ने.
३१	अन्तर सरकार समन्वय सम्वन्धि कानुन निर्माण र समन्वय ।	आगामी वर्ष	गाउँसभा र गाउँकार्यपालिका र प्र.प्र.अ. ।
३२	साझा सरोकारका विषयहरुमा सहकार्य र समन्वय गर्ने क्षेत्रको पहिचान र सो सम्वन्धि नीती तयार	२०७८ असार मसान्त	गाउँसभा र गाउँकार्यपालिका ।
३३	सभारकार्यपालिले पारिद गरेका स्थानीय कानुन(ऐन, नियम,निर्देशिका,कार्यविधि,मापदण्ड र निर्णय)पालिकाको वेवसाइट तथा सूचना पार्टीबाट सार्वजनिक गर्ने	निरन्तर	सूचना अधिकारी तथा सूचना प्रविधि अधिकृत ।
३४	कार्यसम्पादन संभौता	२०७८ बैसाख मसान्त सम्म	अध्यक्षले प्र.प्र.अ. तथा प्र.प्र.अ.ले सबै शाखा प्रमुख र वडा सचिवसँग गर्ने सो कार्य प्रशासन शाखा र सम्वन्धित शाखाले तयार गरी सम्झौत गर्ने ।
३५	प्रत्येक चौमासिक रुपमा सार्वजनिक सुनुवाइ गर्ने	हरेक चौमासिक समाप्तपछि लगत्तै	गाउँपालिका अध्यक्ष,प्र.प्र.अ., सबै शाखा प्रमुख र वडा सचिवहरु ।
३६	फोहोरमैला व्यवस्थापन नीति तयार गर्नुपर्ने	२०७८ असार मसान्त सम्म	गाउँसभा र गाउँकार्यपालिका ।
३७	विपद् जोखिमको पहिचान र नक्सांकन तयार गर्नुपर्ने	आगामी वर्ष	गाउँसभा र गाउँकार्यपालिका ।
३८	एम्बुलेन्स अग्नी नियन्त्रक जस्ता आकस्मिक सेवाको पहुँच पुर्याउने ।	२०७८जेठ मसान्त सम्म	प्र.प्र.अ., वडा नं ४ का वडा अध्यक्ष र स्वास्थ्य शाखाको समन्वयमा सेवाप्रदायक सँग प्र.प्र.अ. ले सम्झौता गर्ने ।

प्रमाणित प्रतिलिपि

मल्लरानी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
खलंगा, प्युठान
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

२०७७/१२/१७
बालकृष्ण थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner