



भुम्लुगाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

सल्ले, काभ्रेपलाञ्चोक
बागमती प्रदेश, नेपाल
स्था : २०७३

प.स. २०७७/०७८
चलानी नं १२४६

मिति : २०७७/१०/२८

विषय: अर्ध वार्षिक समिक्षा तथा गाउँ सभा सम्बन्धमा।

श्री विषयगत शाखाहरु सबै
श्री वडा कार्यालयहरु सबै

प्रस्तुत विषयका सम्बन्धमा भुम्लु गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०७७।१०।२५ गतेको गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार यस गाउँपालिकाको चालु आर्थिक वर्ष २०७७।७८ को साउन १ देखि पुष मसान्त सम्म सञ्चालन भएका विविध योजना कार्यक्रम तथा क्रियाकलापहरुका सम्बन्धमा २०७७।११।१० गते अर्ध वार्षिक समिक्षा तथा २०७७।११।११ गते गाउँ सभाको मिति तय भएकोले सबै विषयगत शाखा तथा वडा कार्यालयहरुले कम्तिमा तपशिल बमोजिमका विषयहरु समावेश गरी प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी सो को सफ्टकपी र हार्ड कपी दुबै यस कार्यालयमा २०७७।११।०८ गते भित्र अनिवार्य रुपमा पेश गर्नुहुन तथा विषयगत शाखा प्रमुख र वडा सचिवहरुले सोही बमोजिमको १० देखि १५ मिनेटमा पावरप्वाइन्ट प्रस्तुतिकरण तयार गरी २०७७।११।१० गते विहान १० बजे यस गाउँपालिकाको कार्यालयमा अनिवार्य रुपमा उपस्थिति हुन आदेशानुसार अनुरोध छ ।

तपशिल

१ शाखा वा कार्यालयको छोटो परिचय: स्थापना, जनशक्ति दरबन्दी र वर्तमान अवस्था, जिम्मेवारी तथा प्रदान गरिने सेवाहरु इत्यादि

२ आय तथा व्ययको प्रगति विवरण र अवस्था: आयतर्फ शीर्षकगत रुपमा विवरण तथा खर्च तर्फ विनियोजित रकम, खर्चको अवस्था, भौतिक प्रगतिको अवस्था, अन्य महत्वपूर्ण विवरण भए सो

२०७७/१०/२८
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत




३ प्रत्येक कर्मचारीको हाजीरी तथा दैनिक प्रतिवेदन मार्फत पेश भएका विवरणहरूको सारांशः हाजीरी दिन, विदा दिन, गाउँपालिका बाहिर काजमा खटिएको दिन, गाउँपालिका भित्र फिल्डमा खटिएको दिन, दैनिक विवरण पेश गरेको संख्या, दैनिक कार्य सम्पादन सम्बन्धमा डायरी राखे/नराखेको, तोकिएको पोशाक प्रयोग गरे/नगरेको लगायतका महत्वपूर्ण विभिन्न विवरणहरू समावेश गर्न सकिने

४ उल्लेखनिय कार्यहरूः कम्तिमा २ वटा महत्वपूर्ण कार्यहरूको संक्षिप्त विवरण

५ अनुकरण गर्न योग्य कार्यहरूः अन्य शाखा वा कार्यालयले अनुकरण गर्ने प्रकारको कम्तिमा १ वटा अनुकरणीय कार्यको संक्षिप्त विवरण

६ समस्याहरूः र अपेक्षा शाखा वा कुन कार्य गर्दा के समस्या पर्‍यो उल्लेख गर्ने । साथै शाखा वा कार्यालयले आफ्नो कार्य संचालनमा अझै प्रभावकारी बनाउन कुन कुन पक्षसँग के के अपेक्षा गरेको छ सो उल्लेख गर्ने ।

७ फोटो वा भिडियोः शाखा बाट सञ्चालित भएका क्रियाकलापहरू सम्बन्धी ५ देखि १५ वटा सम्म तस्वीरहरू वा बढीमा २ मिनेटको भिडियो


नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत