बैठक संख्याः

मितिः २०७७/०४/०५

समयः बिहान ११:०० बजे

स्थानः भूमे गाउँ कार्यपालिकाको बैठक कक्ष

भूमे गाउँपालिकाका अध्यक्ष श्री रामसुर बुढा मगरज्यूको अध्यक्षता र देहायका कार्यपालिका सदस्यहरुको उपस्थितिमा गाउँ कार्यपालिकाको बैठक बसी पेश भएका प्रस्तावहरु उपर छलफल गरी देहाय बमोजिम निर्णय गरियो।

उपस्थितिः

क्र.सं.	दस्तखत	नाम थर	पद	कार्यालय
१		रामसुर बुढा मगर	अध्यक्ष	भूमे गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
२		मनकुमारी बुढा विष्ट	उपाध्यक्ष	भूमे गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
३		प्रवेश पुन	प्रवक्ता/ वडाध्यक्ष	भूमे गापा/९ नं. वडा कार्यालय
४		रामचन्द्र पुन	वडा अध्यक्ष	१ नं. वडा कार्यालय
५		नरबहादुर बुढा	वडा अध्यक्ष	२ नं. वडा कार्यालय
६		दिलमान रोका	वडा अध्यक्ष	३ नं. वडा कार्यालय
७		चंख बहादुर बुढा मगर	वडा अध्यक्ष	४ नं. वडा कार्यालय
८		टेक प्रसाद बुढा	वडा अध्यक्ष	५ नं. वडा कार्यालय
९		देव बहादुर बुढा	वडा अध्यक्ष	६ नं. वडा कार्यालय
१०		धनमान रोका	वडा अध्यक्ष	७ नं. वडा कार्यालय
११		पंचबहादुर रोका	वडा अध्यक्ष	८ नं. वडा कार्यालय
१२		श्याम सुन्दर सुनार	कार्यपालिका सदस्य	भूमे गाउँपालिका
१३		भीम बहादुर नेपाली	कार्यपालिका सदस्य	भूमे गाउँपालिका
१४		हिरा कुमारी श्रेष्ठ	कार्यपालिका सदस्य	भूमे गाउँपालिका
१५		नमिता पुन	कार्यपालिका सदस्य	भूमे गाउँपालिका
१६		मिना सुनार	कार्यपालिका सदस्य	भूमे गाउँपालिका
१७		मनकुमारी बुढा	कार्यपालिका सदस्य	भूमे गाउँपालिका
१८		चन्द्रसिंह श्रेष्ठ	सचिव/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	भूमे गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

मिति २०७७/०४/०५ को कार्यपालिका बैठकका प्रस्तावहरु:

प्रस्ताव	विषय	प्रस्तावित निर्णय
१	कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम सम्बन्धमा	लोक सेवा आयोगबाट सिफारिश भई स्थायी नियुक्त भएका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको लागि अर्को व्यवस्था नभएसम्म संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको च.नं. १२ मिति २०७७।०४।०१ को पत्रसाथ प्राप्त ढाँचालाई स्वीकृत गर्ने।
२	वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धमा	आर्थिक वर्ष २०७७।०७८ का लागि गाउँपालिका र अन्तर्गतका निकायहरुले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरु तथा स्वीकृत वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन र आगामी आर्थिक वर्षको योजना तथा तर्जुमा तालिका स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो।

<u>वार्षिक कार्यतालिका, आर्थिक वर्ष २०७७/०७८</u>

क्र.सं.	कार्यक्रम विवरण	समय सीमा	विवरण पठाउने समयावधि	स्थान
१	**योजना कार्यान्वयन कार्यतालिका तयारी तथा प्रकाशन**	**श्रावण मसान्त**		**गा.पा. कार्यालय**
२	**वार्षिक समीक्षा**			
क	वडा कार्यालयहरुको वार्षिक समीक्षा	श्रावण दोस्रो हप्ता	७ दिनभित्र	सम्बन्धित वडा कार्यालय
ख	गैरसरकारी संस्थाहरुको समीक्षा	भाद्र दोस्रो हप्ता	७ दिनभित्र	सभाहल
ग	विषयगत समिति/तथा शाखाहरुको समीक्षा	श्रावण तेस्रो हप्ता	७ दिनभित्र	सभाहल
३	**सामाजिक परीक्षण**	**कात्तिक पहिलो हप्ता**	**७ दिनभित्र**	
४	**सार्वजनिक सुनुवाई**			
क)	प्रथम चौमासिक	मंसिरको पहिलो हप्ता		
ख)	दोस्रो चौमासिक	फागुन मसान्तभित्र		
ग)	तेस्रो चौमासिक	असार मसान्तभित्र		
५	**योजना कार्यान्वयन**			
क)	योजनाको सम्भाव्यता अध्ययन तथा सर्भे, डिजाइन तथा लागत अनुमान तयार गर्ने	भाद्र मसान्तभित्र	७ दिनभित्र	सम्बन्धित योजनास्थल, कार्यालय
ख)	उपभोक्ता समिति गठन तथा सम्झौता	भाद्र मसान्त	७ दिनभित्र	
ग)	उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई अभिमुखीकरण	असोजको पहिलो हप्ता भित्र		
घ)	आयोजना, वडा कार्यालय तथा गैसस अनुगमन	नियमित	तुरुन्त	
ङ)	आयोजना सम्पन्न गर्ने अवधि	प्राविधिकको सिफारिश बमोजिम		
च)	योजना जाँचपास र फरफारक	जेठ मसान्तभित्र		
छ)	सम्पन्न योजना उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण	आषाढ मसान्तभित्र		
६	**प्रगति प्रतिवेदन**		**शाखा तथा वडाबाट प्रतिवेदन**	
क)	प्रथम चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन	मंसिर ७ गतेभित्र	३ गतेभित्र	कार्यालय
ख)	दोस्रो चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन	चैत्र ७ गतेभित्र	३ गतेभित्र	कार्यालय
ग)	तेस्रो चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन	श्रावण १५ गतेभित्र	७ गतेभित्र	कार्यालय
७	**प्रकाशन**			
क)	साप्ताहिक गतिविधि प्रकाशन	सोमबार	शनिबार	
ख)	भूमे बुलेटिन	१५ गतेभित्र	३ गतेभित्र	
ग)	जर्नल	मंसिर र जेठ	एक महिना पहिले	

<table>
<tr><td></td><td></td><td>

आगामी आर्थिक वर्ष २०७७।०७८ को वार्षिक योजना तर्जुमा तालिका प्रस्ताव

<table>
<tr><th>७</th><th colspan="2">सहभागितामूलक योजना तर्जुमाः</th><th>कैफियत</th></tr>
<tr><td>चरण १</td><td colspan="2">बजेटको पूर्व तयारी</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>• आय व्ययको प्रक्षेपण गरिएको तथ्यांक सहितको विवरण सङ्घीय सरकारमा पेश गर्ने ।</td><td>पौष मसान्त भित्र</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>• संघ र प्रदेशबाट बजेटको सीमा प्राप्त गर्ने ।</td><td>चैत्र मसान्त भित्र</td><td></td></tr>
<tr><td>चरण २</td><td>स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण</td><td>बैशाख १० भित्र</td><td></td></tr>
<tr><td>चरण ३</td><td>बस्ती तहका योजना छनौट</td><td>वैशाख मसान्त भित्र</td><td></td></tr>
<tr><td>चरण ४</td><td>वडा तहमा योजना छनौट तथा प्राथमिकीकरण</td><td>जेष्ठ १५ भित्र</td><td></td></tr>
<tr><td>चरण ५</td><td>बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा</td><td>असार ५ भित्र</td><td></td></tr>
<tr><td>चरण ६</td><td>गाउँ वा नगर कार्यपालिकाबाट बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति</td><td>असार १० भित्र</td><td></td></tr>
<tr><td>चरण ७</td><td>गाउँ वा नगर सभाबाट बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>• बजेट तथा कार्यक्रम प्रस्तुति</td><td>असार १० भित्र</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>• बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति</td><td>असार मसान्त भित्र</td><td></td></tr>
</table>

</td></tr>
<tr><td>३</td><td>विपद् जोखिम न्यूनिकरण योजना सम्बन्धमा</td><td>हाल विश्वभर फैलिरहेको कोभिड-१९ को जोखिम अझै नहटेकोले वैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका व्यक्तिहरुलाई सडकको सहज पहुँच भएको स्थानका क्वारेन्टाइनमा राख्ने व्यवस्था मिलाई सजगता अपनाउन आम गाउँपालिकाबासीमा अनुरोध गर्ने । साथै, वर्षायामका बाढी, पहिरोको बढी जोखिम हुने भएकाले सम्भावित जोखिम स्थानमा नबस्ने जोखिममा रहेका वस्तीहरुलाई जानकारी गराउने र उद्दार तथा पुर्स्थापनाका लागि आवश्यक पर्ने तार जाली, उद्दार सामाग्री खरिद तरी तयारी अवस्थामा राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।</td></tr>
<tr><td>४</td><td>सरसफाई रणनीतिक कार्ययोजना कार्यान्वयन सम्बन्धमा</td><td>गाउँपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाईसम्बन्धी रणनीतिक कार्ययोजना कार्यान्वयनका लागि विनियोजित बजेट रकम बमोजिम योजना कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकामा सूचीकृत संघसंस्थाहरुलाई १५ दिनको समयावधिको सूचना प्रकाशन गरी प्रस्तावना माग गर्ने ।</td></tr>
<tr><td>५</td><td>स्थानीय विपद् तथा जलवायु उत्थानशील योजना सम्बन्धमा</td><td>भूमे गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् तथा जलवायु उत्थानशील योजना गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी अन्तिम स्वीकृतिका लागि गाउँसभा समक्ष पेश गर्ने ।</td></tr>
<tr><td>६</td><td>वडा कार्यालयमा सेवा प्रवाहका लागि करार कर्मचारी भर्ना सम्बन्धमा</td><td>गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०७७।०३।२९ को निर्णयानुसार गाउँपालिकाको स्वीकृत दरबन्दी बमोजिम सबै वडा कार्यालयहरुमा हालसम्म पदपूर्ति नभएको र पदपूर्ति भएका मध्ये एक जनाले दुई वा दुई भन्दा बढी वडाको वडा सचिव र स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको समेत जिम्मेवारी निर्वाह गर्नुपर्ने भएकाले कर्मचारी अर्को वडामा रहँदा वा बिदामा रहँदा वडा कार्यालयको दैनिक सेवा प्रवाह समेत प्रभावित हुने भएकाले वडा नं. ८ बाहेक वडा नं. १, २, ३, ४,५,६,७ र ९ मा पदपूर्ति नभएसम्मका लागि चौथो तह सरहको प्रशासन तथा लेखा सहायक करार सेवामा देहाय बमोजिम पदपूर्ति गरी सेवा प्रवाहलाई नियमित गर्ने ।
१) पदः सहायक चौथो (करार) रहने ।
२) पारिश्रमिकः चौथो तहको शुरु तलब स्केल बाहेक अन्य सेवा सुविधा थप नहुने ।
३) उमेर हदः साविकदेखि गाविस तथा वडा कार्यालयमा करार वा अस्थायीमा रही हालसम्म अविछिन्न कामकाज गरिरहेको प्रमाणित भएको हकमा उमेर हद नलाग्ने । अन्यको हकमा नियमानुसार हुने ।
४) अन्य सेवा शर्त र सुविधा नियमानुसार हुने ।</td></tr>
<tr><td>७</td><td>भूमे स्वयंसेवा ऐन, २०७४ संशोधन सम्बन्धमा</td><td>भूमे स्वयंसेवा ऐन, २०७४ लाई संशोधन सहित सभामा पेश गर्न सैद्धान्तिक सहमति दिने ।</td></tr>
</table>

मिति २०७७।०४।०५ को कार्यपालिका बैठकको प्रस्ताव तथा निर्णयको संक्षिप्त व्यहोरा

प्रस्तावहरुः

प्रस्ताव नं	विषय	अध्यक्षबाट प्रस्ताव स्वीकृति मिति	कै
१	कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम सम्बन्धमा	२०७७।०४।०४	
२	वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धमा	२०७७।०४।०४	
३	विपद् जोखिम न्यूनिकरण योजना सम्बन्धमा	२०७७।०४।०४	
४	सरसफाई रणनीतिक कार्ययोजना कार्यान्वयन सम्बन्धमा	२०७७।०४।०४	
५	स्थानीय विपद् तथा जलवायु उत्थानशील योजना सम्बन्धमा	२०७७।०४।०४	
६	वडा कार्यालयमा सेवा प्रवाहका लागि करार कर्मचारी भर्ना सम्बन्धमा	२०७७।०४।०४	
७	भूमे स्वयंसेवा ऐन, २०७४ संशोधन सम्बन्धमा	२०७७।०४।०४	

मिति २०७७।०३।२९ को कार्यपालिका बैठकको प्रस्ताव तथा निर्णयको संक्षिप्त व्यहोरा

निर्णय नं. १ः

प्रस्ताव नं. १ का सम्बन्धमा छलफल गर्दा लोक सेवा आयोगबाट सिफारिश भई स्थायी नियुक्त भएका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको लागि अर्को व्यवस्था नभएसम्म संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको च.नं. १२ मिति २०७७।०४।०१ को पत्रसाथ प्राप्त ढाँचालाई स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो ।

तपसिलः

भूमे गाउँपालिका

कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम

मूल्याङ्कन अवधि : आर्थिक व साल श्रावण महिनादेखि साल असार मसान्तसम्म

विवरण पेश गरेको कार्यालय : दर्ता नं. : मिति :

कर्मचारीको नाम : सङ्केत नं. :

पद र श्रेणी : सेवा : समूह/उपसमूह :

हाल कार्यरत कार्यालय :

हालको पदमा नियुक्ति मिति :

यस मूल्याङ्कन अवधिमा कार्यरत

कार्यालयहरु (क्रमशः)

सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति

कर्मचारीले भर्ने					
सम्पादित काम (लक्ष्य तोकिएका नतोकिएका) (१)	कार्य सम्पादन सूचकाङ्क (२)			कार्य सम्पादन सुचकांक अनुसार सम्पादित कार्य प्रगति (३)	कार्य सम्पन्न हुन नसकेको भए सो को कारण (४)
	एकाई (सम्भव भएससम्म परिमाण, लागत र समय समते उल्लेख गर्नुपर्ने)	अर्धवार्षिक लक्ष्य	वार्षिक लक्ष्य		

कार्य विवरण र वार्षिक कार्यक्रम बमोजिमका कार्यहरु					
(क)					
(ख)					
(ग)					
(घ)					
(ङ)					
आफ्नै पहलमा गरेका अन्य कार्यहरु					
(क)					
(ख)		**१००%**	**१००%**	**औषत प्रतिशत**	

चारीको दस्तखत : **मिति :**

कार्य सम्पादन गर्न लागेको समयमा मापनको आधार		**कार्य सम्पादनको प्रगतिको मापनको आधार**	
१) तोकिएको समय र सो भन्दा अगावै कार्य सम्पन्न भएमा	**अति उत्तम**	**१) ८०% देखि १००% सम्म**	**अति उत्तम**
२)कूल काममध्ये १५ % सम्म काम तोकिएको समयभन्दा अगावै सम्पन्न गरेमा	**उत्तम**	**२) ६५% देखि ७९.९९% सम्म**	**उत्तम**
३)कूल काममध्ये ३०% सम्म काम तोकिएको समयभन्दा पछि सम्पन्न गरेमा	**सामान्य**	**३) ५०% देखि ६४.९९% सम्म**	**सामान्य**
४) कूल काममध्ये ३०% भन्दा बढी काम तोकिएको समयभन्दा पछि सम्पन्न गरेमा	**न्यून**	**४) ५०% भन्दा कम**	**न्यून**

द्रष्टव्यः

१) वार्षिक मूल्याङ्कनको लागि उपयुक्त ढाँचामा महल १, २, ३ र ४ सम्मको यथार्थ विवरण भरी प्रत्येक वर्षको श्रावण ७ गते सम्बन्धित कर्मचारीले सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गर्ने प्रयोजनको लागि आफ्नो कार्यालयमा दर्ता गर्नु पर्नेछ।

२) सम्पादित कामको विवरणमा न्यूनतम ५ वटा कार्यहरु उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ।

३) काम उल्लेख गर्दा सङ्गठनको उद्देश्य अनुरुप पदको कार्य विवरण तथा वार्षिक कार्य योजनासँग मिल्नु पर्नेछ।

४) वार्षिक लक्ष्य सुरुमा नै तोक्न नमिल्ने कामको लागि वर्षभरिमा सम्पादन गरिएका कामहरुलाई नै वार्षिक लक्ष्य मान्नु पर्दछ।

सुपरिवेक्षण र पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन

सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गरेको मितिः पुनरावलोकनकर्ता समक्ष पेश गरेको मितिः

कार्य सम्पादनको स्तर (कार्य विवरणको आधारमा)		सुपरीवेक्षकको मूल्याङ्कन					पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन				
	स्तर	कूल अङ्क भार	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून	कूल अङ्क भार	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
	अङ्क	६.२५	६.२५	५.२५	४.२५	३.२५	२.५	२.५	२	१.५	१
१) सम्पादित कामको समग्र परिमाण											
२) सम्पादित कामको समग्र लागत											
३) सम्पादित कामको समग्र समय											
४) सम्पादित कामको समग्र गुण											
जम्मा		२५					१०				
		कूल प्राप्ताङ्कः अंङ्कमाः					**कूल प्राप्ताङ्कः अंङ्कमाः**				

द्रष्टव्यः

१) कर्मचारीको वार्षिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामको मूल्याङ्कन गरी श्रावन महिनाभित्रै पुनरावलोकनकर्ताले प्राप्त गरी सक्ने गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

२) पुनरावलोकनकर्ताले आफू समक्ष पेश भएको कर्मचारीको वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामको मूल्याङ्कन गरी भाद्र १५ गते भित्र पुनरावलोकन समितिले प्राप्त गरी सक्ने गरी पेश गर्नु पर्ने छ ।

३) वार्षिक रुपमा गरिने कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वापत सुपरिवेक्षक वा पुनरावलोकनकर्ताले ९५ प्रतिशत भन्दा बढी र ७५ प्रतिशत भन्दा घटी अङ्क दिएमा सो को स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ र ७५ प्रतिशत भन्दा घटी अङ्क दिएकोमा सम्बन्धित कर्मचारीलाई जानकारी गराई निजले प्रतिक्रिया दिएमा सो समेत राखी पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गर्नुपर्ने छ ।

खण्ड 'ग' पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कन

पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गरेको मितिः

सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताले गरेको मूल्याङ्कनमा सहमत भए सो स्तरको अङ्क दिने अन्य स्थितिमा कैफियत खुलाई मूल्याङ्कन गर्ने

कर्मचारीको नामः पदः श्रेणीः

	स्तर	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
ग) पुनरावलोकन समितिले गर्ने मूल्याङ्कनका आधारहरु	अङ्क	१	०.७५	०.५०	०.२५
१) विषय वस्तुको ज्ञान र सीप					

२) विवेकको प्रयोग र निर्णय गर्ने क्षमता					
३) कार्यचाप बहन गर्ने क्षमता					
४) सृजनशीलता र अग्रसरता					
५) पेशागत संवेदनशीलता (गोपनीयता र मर्यादित रहने)					

पूर्णाङ्क ५ प्राप्ताङ्क अक्षरमा [ ] अक्षरमा [ ]

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरुको

नामः पदः कर्मचारी संकेत नं दस्तखत

१)

२)

३)

कुल प्राप्ताङकः अङ्कमा अक्षरमा

द्रष्टव्यः

१) यसरी पुनरावलोकन समितिमा प्राप्त हुन आएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामहरुको मूल्याङ्कन समितिले भाद्र मसान्तभित्रै लोकसेवा आयोग र बढुवा समितिको सचिवालयमा पठाईसक्नु पर्नेछ।

२) पुनरावलोकन समितिले कुनै कर्मचारीलाई कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वापत ९५ प्रतिशत भन्दा बढी र ७५ प्रतिशत भन्दा घटी अङ्क दिएकोमा सम्बन्धित कर्मचारीलाई जानकारी गराई निजले प्रतिक्रिया दिएमा सो समेत राखी पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गर्नुपर्ने छ।

निर्णय नं. २:

प्रस्ताव नं. २ का सम्बन्धमा छलफल गर्दा वर्ष २०७७।०७८ का लागि गाउँपालिका र अन्तर्गतका निकायहरुले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरु तथा स्वीकृत वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन र आगामी आर्थिक वर्षको योजना तथा तर्जुमा तालिका स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो।

वार्षिक कार्यतालिका, आर्थिक वर्ष २०७७/०७८

क्र.सं.	कार्यक्रम विवरण	समय सीमा	विवरण पठाउने समयावधि	स्थान
१	**योजना कार्यान्वयन कार्यतालिका तयारी तथा प्रकाशन**	**श्रावण मसान्त**		**गा.पा. कार्यालय**
२	**वार्षिक समीक्षा**			
क	वडा कार्यालयहरुको वार्षिक समीक्षा	श्रावण दोस्रो हप्ता	७ दिनभित्र	सम्बन्धित वडा
ख	गैरसरकारी संस्थाहरुको समीक्षा	भाद्र दोस्रो हप्ता	७ दिनभित्र	सभाहल
ग	विषयगत समिति/तथा शाखाहरुको समीक्षा	श्रावण तेस्रो हप्ता	७ दिनभित्र	सभाहल
३	**सामाजिक परीक्षण**	**कात्तिक पहिलो हप्ता**	**७ दिनभित्र**	
४	**सार्वजनिक सुनुवाई**			
क)	प्रथम चौमासिक	मंसिरको पहिलो हप्ता		

ख)	दोस्रो चौमासिक	फागुन मसान्तभित्र		
ग)	तेस्रो चौमासिक	असार मसान्तभित्र		
५	**योजना कार्यान्वयन**			
क)	योजनाको सम्भाव्यता अध्ययन तथा सर्भे, डिजाइन तथा लागत अनुमान तयार गर्ने	भाद्र मसान्तभित्र	७ दिनभित्र	सम्बन्धित योजनास्थल, कार्यालय
ख)	उपभोक्ता समिति गठन तथा सम्झौता	भाद्र मसान्त	७ दिनभित्र	
ग)	उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई अभिमुखीकरण	असोजको पहिलो हप्ता भित्र		
घ)	आयोजना, वडा कार्यालय तथा गैसस अनुगमन	नियमित	तुरुन्त	
ङ)	आयोजना सम्पन्न गर्ने अवधि	प्राविधिकको सिफारिश बमोजिम		
च)	योजना जाँचपास र फरफारक	जेठ मसान्तभित्र		
छ)	सम्पन्न योजना उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण	आषाढ मसान्तभित्र		
६	**प्रगति प्रतिवेदन**		**शाखा तथा वडाबाट प्रतिवेदन**	
क)	प्रथम चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन	मंसिर ७ गतेभित्र	३ गतेभित्र	कार्यालय
ख)	दोस्रो चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन	चैत्र ७ गतेभित्र	३ गतेभित्र	कार्यालय
ग)	तेस्रो चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन	श्रावण १५ गतेभित्र	७ गतेभित्र	कार्यालय
७	**प्रकाशन**			
क)	साप्ताहिक गतिविधि प्रकाशन	सोमबार	शनिबार	
ख)	भूमे बुलेटिन	१५ गतेभित्र	३ गतेभित्र	
ग)	जर्नल	मंसिर र जेठ	एक महिना पहिले	

आगामी आर्थिक वर्ष २०७७।०७८ को वार्षिक योजना तर्जुमा तालिका प्रस्ताव

७	सहभागितामूलक योजना तर्जुमाः		कैफियत
चरण १	**बजेटको पूर्व तयारी**		
	• आय व्ययको प्रक्षेपण गरिएको तथ्यांक सहितको विवरण सङ्घीय सरकारमा पेश गर्ने।	पौष मसान्त भित्र	
	• संघ र प्रदेशबाट बजेटको सीमा प्राप्त गर्ने।	चैत्र मसान्त भित्र	
चरण २	**स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण**	**बैशाख १० भित्र**	
चरण ३	**बस्ती तहका योजना छनौट**	**वैशाख मसान्त भित्र**	
चरण ४	**वडा तहमा योजना छनौट तथा प्राथमिकीकरण**	**जेष्ठ १५ भित्र**	
चरण ५	**बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा**	**असार ५ भित्र**	
चरण ६	**गाउँ वा नगर कार्यपालिकाबाट बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति**	**असार १० भित्र**	
चरण ७	**गाउँ वा नगर सभाबाट बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति**		
	• बजेट तथा कार्यक्रम प्रस्तुति	असार १० भित्र	
	• बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति	असार मसान्त भित्र	

निर्णय नं. ३:

प्रस्ताव नं. ३ का सम्बन्धमा छलफल गर्दा हाल विश्वभर फैलिरहेको कोभिड-१९ को जोखिम अझै नहटेकोले वैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका व्यक्तिहरुलाई सडकको सहज पहुँच भएको स्थानका क्वारेन्टाइनमा राख्ने व्यवस्था मिलाई सजगता अपनाउन आम गाउँपालिकाबासीमा अनुरोध गर्ने । साथै, वर्षायामका बाढी, पहिरोको बढी जोखिम हुने भएकाले सम्भावित जोखिम स्थानमा नबस्ने जोखिममा रहेका वस्तीहरुलाई जानकारी गराउने र उद्दार तथा पुर्स्थापनाका लागि आवश्यक पर्ने तार जाली, उद्दार सामाग्री खरिद गरी तयारी अवस्थामा राख्ने व्यवस्था मिलाउने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ४:

प्रस्ताव नं. ४ का सम्बन्धमा छलफल गर्दा गाउँपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाईसम्बन्धी रणनीतिक कार्ययोजना कार्यान्वयनका लागि विनियोजित बजेट रकम बमोजिम योजना कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकामा सूचीकृत संघसंस्थाहरुलाई १५ दिनको समयावधिको सूचना प्रकाशन गरी प्रस्तावना माग गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ५:

प्रस्ताव नं. ५ का सम्बन्धमा छलफल गर्दा भूमे गाउँपालिकाको स्थानीय विपद् तथा जलवायु उत्थानशील योजना गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी अन्तिम स्वीकृतिका लागि गाउँसभा समक्ष पेश गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ६:

प्रस्ताव नं. ६ का सम्बन्धमा छलफल गर्दा गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०७७।०३।२९ को निर्णयानुसार गाउँपालिकाको स्वीकृत दरबन्दी बमोजिम सबै वडा कार्यालयहरुमा हालसम्म पदपूर्ति नभएको र पदपूर्ति भएका मध्ये एक जनाले दुई वा दुई भन्दा बढी वडाको वडा सचिव र स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको समेत जिम्मेवारी निर्वाह गर्नुपर्ने भएकाले कर्मचारी अर्को वडामा रहँदा वा बिदामा रहँदा वडा कार्यालयको दैनिक सेवा प्रवाह समेत प्रभावित हुने भएकाले वडा नं. ८ बाहेक वडा नं. १, २, ३, ४,५,६,७ र ९ मा पदपूर्ति नभएसम्मका लागि चौथो तह सरहको प्रशासन तथा लेखा सहायक करार सेवामा देहाय बमोजिम पदपूर्ति गरी सेवा प्रवाहलाई नियमित गर्ने निर्णय गरियो ।

१) पदः सहायक चौथो (करार) रहने ।
२) पारिश्रमिकः चौथो तहको शुरु तलब स्केल बाहेक अन्य सेवा सुविधा थप नहुने ।
३) उमेर हदः साविकदेखि गाविस तथा वडा कार्यालयमा करार वा अस्थायीमा रही हालसम्म अविछिन्न कामकाज गरिरहेको प्रमाणित भएको हकमा उमेर हद नलाग्ने । अन्यको हकमा नियमानुसार हुने ।
४) अन्य सेवा शर्त र सुविधा नियमानुसार हुने ।।

निर्णय नं. ७:

प्रस्ताव नं. ७ का सम्बन्धमा छलफल गर्दा भूमे स्वयंसेवा ऐन, २०७४ लाई संशोधनका लागि सभामा पेश गर्न सैद्धान्तिक सहमति प्रदान गर्ने ।