



कर्णाली प्रदेश सरकार
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत, नेपाल

पत्र सङ्ख्या : २०८१/०८२ (शा.सु./योजना) चलानी सङ्ख्या : ५१ मिति: २०८१/०४/०७

विषय: वार्षिक समीक्षा तथा कार्ययोजना तयारी गोष्ठीमा सहभागिता सम्बन्धमा।

माननीय मन्त्रीज्यू,
आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय,
आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय,
भूमि व्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय,
उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय,
भौतिक पूर्वाधार तथा शहरी विकास मन्त्रालय,
जलस्रोत तथा उर्जा विकास मन्त्रालय,
सामाजिक विकास मन्त्रालय,
कर्णाली प्रदेश, सुर्खेत।

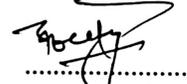
कर्णाली प्रदेश सरकारको आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को वार्षिक प्रगति समीक्षा र चालु आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ को वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको कार्ययोजना तयारी गोष्ठी माननीय मुख्यमन्त्रीज्यूको समुपस्थितिमा देहायको मिति, समय र स्थानमा हुने भएकोले यहाँको उपस्थितिको लागि सादर अनुरोध गर्दछु।

देहाय:

मिति: २०८१/०४/१० गते,

समय: बिहान ११:०० बजे,

स्थान: शुभ होटेल, वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत।


.....
(आनन्द सारु)
सचिव



कर्णाली प्रदेश सरकार
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत, नेपाल

पत्र सङ्ख्या : २०८१/०८२ (शा.सु./योजना) चलानी सङ्ख्या : ३२ मिति: २०८०/०४/०४

विषय: वार्षिक समीक्षा तथा कार्ययोजना तयारी गोष्ठीमा सहभागिता सम्बन्धमा।

श्री मन्त्रालय (सबै),
कर्णाली प्रदेश, सुर्खेत।

प्रस्तुत विषयमा कर्णाली प्रदेश सरकारको गत आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को वार्षिक प्रगती समीक्षा र चालु आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ को वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको कार्ययोजना तयारी गोष्ठी माननीय मुख्यमन्त्रीज्यूको समुपस्थितिमा देहायको मिति, समय र स्थानमा हुने भएकोले तहाँ मन्त्रालय र मातहत निकायबाट देहाय बमोजिम अनिवार्य सहभागिता हुने व्यवस्थाका लागि आदेशानुसार अनुरोध छ। साथै मन्त्रालयले मन्त्रालय र मातहत निकाय समेतको संलग्न ढाँचामा समीक्षा तथा कार्ययोजना तयार गरी सम्बन्धित मन्त्रालयको सचिबले प्रस्तुतीकरण गर्नुपर्नेछ।

देहाय:

मिति: २०८१/०४/१० गते,

समय: बिहान ११:०० बजे,

स्थान: शुभ होटेल, वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत।

सहभागीहरू

१. मन्त्रालयबाट -२ जना (सचिव-१, योजना महाशाखा/ शाखा प्रमुख-१)
२. मातहत निकायबाट -१ जना (कार्यालय प्रमुख)

सादर अवगतार्थ:

श्रीमान प्रमुख सचिवज्यू, कर्णाली प्रदेश सरकार।

अवगतार्थ:

श्रीमान सचिवज्यू (सबै),

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, कर्णाली प्रदेश, सुर्खेत।

बोधार्थ:

माननीय मुख्यमन्त्रीको निजी सचिवालय,

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, कर्णाली प्रदेश, सुर्खेत।


.....
(युवराज न्यौपाने)
शाखा अधिकृत



कर्णाली प्रदेश सरकार
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत, नेपाल

पत्र सङ्ख्या : २०८१/०८२ (शा.सु./योजना) चलानी सङ्ख्या : ८३ मिति: २०८१/०४/०७

विषय: वार्षिक समीक्षा तथा कार्ययोजना तयारी गोष्ठीमा सहभागिता सम्बन्धमा।

श्री कर्णाली प्रदेश योजना आयोग,
कर्णाली प्रदेश, सुर्खेत।

प्रस्तुत विषयमा कर्णाली प्रदेश सरकारको गत आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को वार्षिक प्रगती समीक्षा र चालु आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ को वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको कार्ययोजना तयारी गोष्ठी माननीय मुख्यमन्त्रीज्यूको समुपस्थितिमा देहायको मिति, समय र स्थानमा हुने भएकोले तहाँ आयोगबाट प्रशासकीय प्रमुख र योजना शाखा प्रमुखको सहभागिता हुने व्यवस्थाका लागि आदेशानुसार अनुरोध छ। साथै संलग्न ढाँचामा समीक्षा तथा कार्ययोजना तयार गरी प्रशासकीय प्रमुखले प्रस्तुतीकरण गर्नुपर्नेछ।

देहाय:

मिति: २०८१/०४/१० गते,

समय: बिहान ११:०० बजे,

स्थान: शुभ होटेल, वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत।

सादर अवगतार्थ:

श्रीमान प्रमुख सचिवज्यू, कर्णाली प्रदेश सरकार।

अवगतार्थ:

श्रीमान सचिवज्यू (सबै),

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, कर्णाली प्रदेश, सुर्खेत।

बोधार्थ:

माननीय मुख्यमन्त्रीको निजी सचिवालय,

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, कर्णाली प्रदेश, सुर्खेत।


.....
(युवराज न्यौपाने)
शाखा अधिकृत



कर्णाली प्रदेश सरकार

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत, नेपाल

पत्र सङ्ख्या : २०८१/०८२ (शा.सु./योजना)

चलानी सङ्ख्या : ४९ मिति: २०८१/०४/०७

विषय: वार्षिक समीक्षा तथा कार्ययोजना तयारी गोष्ठीमा सहभागिता सम्बन्धमा।

श्री प्रदेश सभा सचिवालय,
कर्णाली प्रदेश, सुर्खेत।

प्रस्तुत विषयमा कर्णाली प्रदेश सरकारको गत आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को वार्षिक प्रगती समीक्षा र चालु आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ को वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको कार्ययोजना तयारी गोष्ठी माननीय मुख्यमन्त्रीज्यूको समुपस्थितिमा देहायको मिति, समय र स्थानमा हुने भएकोले तहाँ सचिवालयबाट श्रीमान सचिव र योजना शाखा प्रमुखको सहभागिता हुने व्यवस्थाका लागि आदेशानुसार अनुरोध छ। साथै संलग्न ढाँचामा समीक्षा तथा कार्ययोजना तयार गरी सचिवले प्रस्तुतीकरण गर्नुपर्नेछ।

देहाय:

मिति: २०८१/०४/१० गते,

समय: बिहान ११:०० बजे,

स्थान: शुभ होटेल, वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत।

सादर अवगतार्थ:

श्रीमान प्रमुख सचिवज्यू, कर्णाली प्रदेश सरकार।

अवगतार्थ:

श्रीमान सचिवज्यू (सबै),

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, कर्णाली प्रदेश, सुर्खेत।

बोधार्थ:

माननीय मुख्यमन्त्रीको निजी सचिवालय,

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, कर्णाली प्रदेश, सुर्खेत।


.....
(युवराज न्योपाने)
शाखा अधिकृत



कर्णाली प्रदेश सरकार
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत, नेपाल

पत्र सङ्ख्या : २०८१/०८२ (शा.सु./योजना) चलानी सङ्ख्या : ४४ मिति: २०८१/०४/०७

विषय: वार्षिक समीक्षा तथा कार्ययोजना तयारी गोष्ठीमा सहभागिता सम्बन्धमा।

श्री मुख्यन्यायाधिवक्ताको कार्यालय,
कर्णाली प्रदेश, सुर्खेत।

प्रस्तुत विषयमा कर्णाली प्रदेश सरकारको गत आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को वार्षिक प्रगती समीक्षा र चालु आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ को वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको कार्ययोजना तयारी गोष्ठी माननीय मुख्यमन्त्रीज्यूको समुपस्थितिमा देहायको मिति, समय र स्थानमा हुने भएकोले संलग्न ढाँचा बमोजिम समीक्षा तथा कार्ययोजनाको प्रस्तुतीकरण सहित उपन्यायाधिवक्ताको सहभागिता हुने व्यवस्थाका लागि आदेशानुसार अनुरोध छ।

देहाय:

मिति: २०८१/०४/१० गते,

समय: बिहान ११:०० बजे,

स्थान: शुभ होटेल, वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत।

सादर अवगतार्थ:

श्रीमान प्रमुख सचिवज्यू, कर्णाली प्रदेश सरकार।

अवगतार्थ:

श्रीमान सचिवज्यू (सबै),

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, कर्णाली प्रदेश, सुर्खेत।

बोधार्थ:

माननीय मुख्यमन्त्रीको निजी सचिवालय,

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, कर्णाली प्रदेश, सुर्खेत।


.....
(युवराज न्यौपाने)
शाखा अधिकृत



कर्णाली प्रदेश सरकार

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत, नेपाल

पत्र सङ्ख्या : २०८१/०८२ (शा.सु./योजना) चलानी सङ्ख्या : ४९ मिति: २०८१/०४/०७

विषय: वार्षिक समीक्षा तथा कार्ययोजना तयारी गोष्ठीमा सहभागिता सम्बन्धमा।

श्री प्रदेश लोक सेवा आयोग,
कर्णाली प्रदेश, सुर्खेत।

प्रस्तुत विषयमा कर्णाली प्रदेश सरकारको गत आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को वार्षिक प्रगती समीक्षा र चालु आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ को वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको कार्ययोजना तयारी गोष्ठी माननीय मुख्यमन्त्रीज्यूको समुपस्थितिमा देहायको मिति, समय र स्थानमा हुने भएकोले संलग्न ढाँचामा समीक्षा तथा कार्ययोजनाको प्रस्तुतीकरण सहित तहाँ आयोगबाट श्रीमान सचिवज्यूको सहभागिता हुने व्यवस्थाका लागि आदेशानुसार अनुरोध छ।

देहाय:

मिति: २०८१/०४/१० गते,

समय: बिहान ११:०० बजे,

स्थान: शुभ होटेल, वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत।

सादर अवगतार्थ:

श्रीमान प्रमुख सचिवज्यू, कर्णाली प्रदेश सरकार।

अवगतार्थ:

श्रीमान सचिवज्यू (सबै),

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, कर्णाली प्रदेश, सुर्खेत।

बोधार्थ:

माननीय मुख्यमन्त्रीको निजी सचिवालय,

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, कर्णाली प्रदेश, सुर्खेत।


.....
(युवराज न्योपाने)
शाखा अधिकृत



प्रगती समीक्षाको प्रस्तुतीमा समावेश गर्नुपर्ने विषयवस्तु

१. मन्त्रालय र मन्त्रालय मातहतका निकायको विवरण
२. बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रगति (निकायगत छुट्टाछुट्टै भौतिक तथा वित्तीय प्रगति र मन्त्रालयको समष्टिगत प्रगति प्रतिशतमा उल्लेख गर्ने)

मन्त्रालय र मातहत निकायको समष्टिगत र छुट्टाछुट्टै निकायगत वार्षिक प्रगति:

- विनियोजित बजेट- चालु र पूँजीगत (रु. हजारमा)
- खर्च – चालु र पूँजीगत (रु. हजारमा)
- खर्च प्रतिशत- चालु र पूँजीगत

(आवश्यकतानुसार इन्फोग्राफिक्समा राखेर प्रस्तु गर्न सकिनेछ)

३. मन्त्रालय र मातहत निकायका प्रमुख कार्यक्रमहरू र सोको कार्यान्वयन अवस्था
४. कार्यान्वयन हुन नसकेका कार्यक्रमहरू र सोको कारण
५. सम्पादित प्रमुख कार्य र प्राप्त उपलब्धिहरू
६. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा देखिएका प्रमुख समस्या तथा चुनौतिहरू
७. मन्त्रालय र मातहत निकायको हालसम्मको बेरजु र बेरजु फछ्यौटको अवस्था
८. अन्य

द्रष्टव्य: उल्लेखित विषयवस्तु समावेश गरी बढिमा ५ मिनेटको पावरप्वाइन्ट प्रस्तुतीकरण तयार गर्नुपर्नेछ।


३१.५६



कार्ययोजनाको ढाँचा

मन्त्रालयको नाम:

मातहत निकायको विवरण

क्र.सं.	योजना/ कार्य	समयसीमा	जिम्मेवारी	उपलब्धि सूचक
१.			

द्रष्टव्यः

१. कार्य खण्डमा उल्लेख गर्दा प्रमुख योजना/ क्रियाकालापहर उल्लेख गर्ने। उदाहरणको लागि आवश्यक कार्यविधि तयारी गर्ने लेख्ने।
 २. समयसीमाको महलमा महिना उल्लेख गर्ने,
 ३. जिम्मेवारी खण्डमा उक्त कार्य गर्ने प्रमुख जिम्मेवार निकाय वा पदाधिकारी उल्लेख गर्ने,
 ४. उपलब्धि सूचकमा उक्त कार्यबाट सम्पादनबाट प्राप्त हुने अपेक्षित उपलब्धि लेख्ने।
- द्रष्टव्यः उल्लेखित विषयवस्तु समावेश गरी बढिमा १० मिनेटको पावरप्वाइन्ट प्रस्तुतीकरण तयार गर्नुपर्नेछ।


३३/३/२०२०