

आज मिति २०७७ पौष ०३ गतेका दिन चौरजहारी नगरपालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री राम बहादुर के.सी.को अध्यक्षतामा नगरपालिका, नगरपालिका अर्न्तगतका विभिन्न शाखा/उप शाखा/वडा कार्यालयमा/इकोइर सेवा केन्द्रमा कार्यरत तपशिल बमोजिमका कर्मचारीहरुको उपस्थितिमा देहाय बमोजिम प्रस्तावहरुमा छलफल गरी निर्णय गरियो ।

क्र.स	नाम, थर	पद	कार्यरत कार्यालय	मोबाइल नं.	दस्ताखत	कैफियत
१	श्री राम बहादुर के.सी	नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	चौरजहारी नगरपालिका	९८५७८२६१११		
२	श्याम बहादुर रावत	लेखा अधिकृत	चौरजहारी नगरपालिका	९८४३३३३३९२		
३	यज्ञ बहादुर कार्की	इन्जिनियर	चौरजहारी नगरपालिका	९८५८०३८४५		
४	रबिन ओली	सूचना प्रविधी अधिकृत	चौरजहारी नगरपालिका	९८६६९२३८४५		
५	किर्तिधर पुन गजार्	अध्यापक	"	९८५८०६६९८०		
६	पवित्रा शर्मा	स.अ.वि.वि. सचिव	"	९८५८०३०३४५		
७	महेन्द्र झाडा	असल-ईन्जिनियर	"	९८४८९८६६३०		
८	पद्म शर्मा	अभिलेख प्रशासक	"	९८६३३४८९५३४		
९	देव बहादुर रेग्मा	फिज्ड राहातक	"	९८४४८३०४६९		
१०	जोषि नंद देव	अ.लेखापाल	"	९८४६६३३४९५		
११	दिवाकर शर्मा	सुविधिकारहातक (प्रि.स.)	"	९८५९२२४६५३		
१२	पुनिय शर्मा	सुविधिकारहातक	"	९८६८६५५५५५		
१३	विजय शर्मा	सुशासन सहायक	"	९८४८०३२९२९		



भारत सरकार
शिक्षा विभाग
नई दिल्ली

१४	रघुमन कुंवर कोठी	१५१ सचिव को. न. न. १	को. न. न. १	५८५५५८३५००	<i>[Signature]</i>	
१५	हिरादेवी डाकूनी	अ. लव इन्डियन नॉन-गवर्नमेन्ट	को. न. न. १	५८५६६५८३५००	<i>[Signature]</i>	
१६	बिरेन्द्र अधिकारी	नडा सचिव को. न. न. १	५८५६६५८३५००	<i>[Signature]</i>		
१७	चेतन कुंवर भार	नडा सचिव को. न. न. १	नडा सचिव को. न. न. १	५८५६६५८३५००	<i>[Signature]</i>	
१८	विमल चव्वा	नडा सचिव को. न. न. १	नडा सचिव को. न. न. १	५८५६६५८३५००	<i>[Signature]</i>	
१९	अकला उरगी	नडा सचिव को. न. न. १	नडा सचिव को. न. न. १	५८५६६५८३५००	<i>[Signature]</i>	
२०	प्रम कुंवर भार	नडा सचिव को. न. न. १	नडा सचिव को. न. न. १	५८५६६५८३५००	<i>[Signature]</i>	
२१	गणेश चव्वा	नडा सचिव को. न. न. १	नडा सचिव को. न. न. १	५८५६६५८३५००	<i>[Signature]</i>	
२२	गिरिल प्रम भार	नडा सचिव को. न. न. १	नडा सचिव को. न. न. १	५८५६६५८३५००	<i>[Signature]</i>	
२३	इश्वर प्रम भार	नडा सचिव को. न. न. १	नडा सचिव को. न. न. १	५८५६६५८३५००	<i>[Signature]</i>	
२४	डिम्पल प्रम भार	नडा सचिव को. न. न. १	नडा सचिव को. न. न. १	५८५६६५८३५००	<i>[Signature]</i>	
२५	नलबहादुर कोठी	नडा सचिव को. न. न. १	नडा सचिव को. न. न. १	५८५६६५८३५००	<i>[Signature]</i>	
२६	नंदी प्रम भार	नडा सचिव को. न. न. १	नडा सचिव को. न. न. १	५८५६६५८३५००	<i>[Signature]</i>	
२७	गंगा प्रम भार	नडा सचिव को. न. न. १	नडा सचिव को. न. न. १	५८५६६५८३५००	<i>[Signature]</i>	
२८	प्रियंका प्रम भार	नडा सचिव को. न. न. १	नडा सचिव को. न. न. १	५८५६६५८३५००	<i>[Signature]</i>	
२९	राज प्रम भार	नडा सचिव को. न. न. १	नडा सचिव को. न. न. १	५८५६६५८३५००	<i>[Signature]</i>	



30	ಸಿವೆಡ್ 2000	ಅ.ಪ-ಕಡಿಗಿರಿ	ವಸಾ ನ. 5 ರ 92	8C43554204	ಶಿಲ್ಪ
31	ಪೂರ್ವದ ಪುನರ್ಮಿ	ವಸಾ ಪುನರ್ಮಿ	ವಸಾ ನ. 02	8C4808469C	ಶಿಲ್ಪ
32	ಪೂರ್ವದ ಪುನರ್ಮಿ	" "	ವಸಾ ನ. 02	8C4808469C	ಶಿಲ್ಪ
33	ಪೂರ್ವದ ಪುನರ್ಮಿ	" "	ವಸಾ ನ. 02	8C4808469C	ಶಿಲ್ಪ
34	ಪೂರ್ವದ ಪುನರ್ಮಿ	" "	ವಸಾ ನ. 09	8C4808469C	ಶಿಲ್ಪ
35	ಪೂರ್ವದ ಪುನರ್ಮಿ	ಪೂರ್ವದ ಪುನರ್ಮಿ	ವಸಾ ನ. 02 99	8C4808469C	ಶಿಲ್ಪ
36	ಪೂರ್ವದ ಪುನರ್ಮಿ	ಪೂರ್ವದ ಪುನರ್ಮಿ	ವಸಾ ನ. 02 98	8C4808469C	ಶಿಲ್ಪ
37	ಪೂರ್ವದ ಪುನರ್ಮಿ	ಪೂರ್ವದ ಪುನರ್ಮಿ	ವಸಾ ನ. 02 90	8C4808469C	ಶಿಲ್ಪ
38	ಪೂರ್ವದ ಪುನರ್ಮಿ	ಪೂರ್ವದ ಪುನರ್ಮಿ	ವಸಾ ನ. 02 90	8C4808469C	ಶಿಲ್ಪ
39	ಪೂರ್ವದ ಪುನರ್ಮಿ	ಪೂರ್ವದ ಪುನರ್ಮಿ	ವಸಾ ನ. 02 90	8C4808469C	ಶಿಲ್ಪ
40	ಪೂರ್ವದ ಪುನರ್ಮಿ	ಪೂರ್ವದ ಪುನರ್ಮಿ	ವಸಾ ನ. 02 90	8C4808469C	ಶಿಲ್ಪ
41	ಪೂರ್ವದ ಪುನರ್ಮಿ	ಪೂರ್ವದ ಪುನರ್ಮಿ	ವಸಾ ನ. 02 90	8C4808469C	ಶಿಲ್ಪ
42	ಪೂರ್ವದ ಪುನರ್ಮಿ	ಪೂರ್ವದ ಪುನರ್ಮಿ	ವಸಾ ನ. 02 90	8C4808469C	ಶಿಲ್ಪ
43	ಪೂರ್ವದ ಪುನರ್ಮಿ	ಪೂರ್ವದ ಪುನರ್ಮಿ	ವಸಾ ನ. 02 90	8C4808469C	ಶಿಲ್ಪ
44	ಪೂರ್ವದ ಪುನರ್ಮಿ	ಪೂರ್ವದ ಪುನರ್ಮಿ	ವಸಾ ನ. 02 90	8C4808469C	ಶಿಲ್ಪ
45	ಪೂರ್ವದ ಪುನರ್ಮಿ	ಪೂರ್ವದ ಪುನರ್ಮಿ	ವಸಾ ನ. 02 90	8C4808469C	ಶಿಲ್ಪ



मिति २०७७/०९/०३ गतेको स्टाफ मिटिङमा पेश भएका प्रस्ताव तथा भएका निर्णयहरू

क) प्रस्तावहरू :

१. आ.व. २०७७/०७८ को मंसिर महिनामा सम्पादित कार्यहरूको समिक्षा गर्ने सम्बन्धमा ।
२. यसअघिको स्टाफ मिटिङबाट भएका निर्णयहरूको कार्यान्वयनको अवस्थाको समिक्षा गर्ने सम्बन्धमा ।
३. वडा सचिवहरूसँग कार्य सम्पादन करार सम्झौता गर्ने सम्बन्धमा ।
४. कृषक सहकार्य समूह गठन तथा दर्ता सम्बन्धमा ।
५. भूमिहिन सुकुम्बासी, भूमिहिन दलित र अव्यवस्थित बसोबासीको लगत संकलन सम्बन्धमा ।
६. नगरपालिका एवम् नगरपालिका अन्तर्गतका निकायहरूबाट गरिने पत्राचार, लिखतहरूमा भाषिक शुद्धता कायम गर्ने, तोकिएको ढाँचाको लेटरप्याडमात्र प्रयोग गर्ने सम्बन्धमा ।
७. विविध

ख) निर्णयहरू :

१. यस नगरपालिका, नगरपालिका अन्तर्गतका शाखा/उपशाखा/इकाई/फाँट/वडा कार्यालयबाट आ.व. २०७७/०७८ को मंसिर महिनामा सम्पादित कार्यहरूको समिक्षा गरियो । समिक्षाको क्रममा केही वडाहरूमा अपेक्षाकृत रुपमा राजस्व संकलन नभएको, राजस्व संकलनमा बेवास्ता गरिएको, नगरपालिकामा पठाउनुपर्ने विवरणहरू तोकिएको समयमा नपठाउने गरेको, वडा कार्यालयको इमेल प्रयोग नगरेको लगायतका कमीकमजोरीहरू देखिएकोले अब उपरान्त त्यस्ता कमीकमजोरीहरू सच्याएर कार्य सम्पादनमा प्रभावकारिता ल्याउने निर्णय गरियो । साथै राजस्व संकलनको आधारमा मात्र वडाहरूमा प्रशासनिक खर्च उपलब्ध गराइने भएकोले राजस्व संकलनमा विशेष ध्यान दिन र सोको लागि नगरपालिकाबाट राजस्व संकलनको लागि खटाइने टोलीसँग आवश्यक समन्वय गरी अभियान चलाउन सबै वडा कार्यालयहरूलाई निर्देशन दिने ।
२. मिति २०७७/०८/११ गते र सोभन्दा अघि भएका स्टाफ मिटिङका निर्णयहरूको कार्यान्वयनको अवस्थाको बारेमा समिक्षा गरियो । निर्णयहरूको अक्षरस कार्यान्वयन गर्न तथा गराउन एवम् निर्णय कार्यान्वयनमा बेवास्ता नगर्न सम्बन्धित जिम्मेवार कर्मचारीहरूलाई निर्देशनात्मक चेतावनी दिइयो ।
३. यस नगरपालिका अन्तर्गतका १४ वटै वडाहरूमा कार्यरत वडा सचिवहरूसँग कार्य सम्पादन करार सम्झौता गरियो ।



४. कृषक सहकार्य समूह गठन तथा परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ बमोजिम गठन तथा दर्ता भईरहेका कृषक सहकार्य समूहको विवरण, गठन तथा दर्ता हुन बाँकी सहकार्य समूह, शुलभ कर्जा कार्यक्रम, कृषक सहकार्य समूहहरूको लागि निकट भविष्यमै सञ्चालन गर्न लागिएको सीप तथा क्षमता विकास तालिम लगायतका विविध विषयमा छलफल गरियो । सम्बन्धित वडा कार्यालय र आर्थिक विकास शाखाको क्रियाशिलताबाट कृषक सहकार्य समूह गठन तथा दर्ता सम्बन्धि कार्य मिति २०७७/०९/१० गतेभित्र सम्पन्न गरी सो पश्चात् लगतै सीप तथा क्षमता विकास तालिम सञ्चालन गर्ने निर्णय गरियो ।
५. यस नगरपालिका र भूमी सम्बन्धी समस्या समाधान आयोगबीच मिति २०७७/०८/३० गते भूमिहिन सुकुम्बासी, भूमिहिन दलित र अव्यवस्थित बसोबासीको समस्या समाधान गर्न भएको समझदारी बमोजिम यस नगरपालिकाभित्र रहेका भूमिहिन दलित, भूमिहिन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीहरूको लगत संकलन यही मिति २०७७/०९/१५ गतेभित्र सम्पन्न गर्ने र यस कार्यको लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयमा कार्यरत वडा सचिव, यस नगरपालिकामा कार्यरत अमिन र आवश्यकता अनुसार अन्य कर्मचारीहरू खटाउने निर्णय गरियो । लगत संकलनको लागि आवश्यक लगत संकलन ढाँचा नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराईनेछ ।
६. नगरपालिका, नगरपालिका अन्तर्गतका शाखा/उपशाखा/इकाई/फाँट/वडा कार्यालयहरूबाट संप्रेषित हुने चिठ्ठीपत्र, लिखतमा भाषिक शुद्धता कायम गर्ने, तोकिएको लेटरप्याडमात्र प्रयोग गर्ने, पत्र एवम् लिखतहरू प्रिन्ट गर्नुपूर्व भाषिक शुद्धता कायम भए/नभएको एवम् Page Setup मिले/नमिलेको एकिन गरेरमात्र प्रिन्ट गर्ने । कागज खेर फाल्ने कर्मचारीहरूलाई अब उप्रान्त रु. ५/- प्रतिपानाको दरले जरिवाना हुनेछ ।
७. बैठक सौहार्दपूर्ण बातावरणमा सम्पन्न भयो ।


२०७७/०९/०३
नि.प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत