



आज मिति २०७८ श्राउन २ गते यस चौरजहारी नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत राम बहादुर के.सीको अध्यक्षतामा तपशिलमा उल्लेखित नगरपालिका अन्तरगतका शाखा/उपशाखा/ईकाइ/फाँट/बडा कार्यालयहरु/सेवा केन्द्रमा कार्यरत सम्बन्धित कर्मचारीहरुको उपस्थितिमा देहाय बमोजिमको प्रस्तावहरुमा छलफलगरी निर्णय गरियो ।

क्र.स.	नाम/थर	पद	कार्यरत कार्यालय	मोबाईल नं.	दस्तखत	कैफियत
१	श्री राम बहादुर के.सी.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	चौरजहारी नगरपालिका	९८५७८२६१११		
२	श्री अ.शर्मा	न.प.दे.प्र.	"	९८५५२२२२२३		
३	श्री प.प्रसाद	जभा.प्र.वि.समायुक्त नि.वि.वि.	"	९८६६७०६६६६		
४	चौतल बुढा मगर	समायुक्त मन्त्र-पा.पा.	"	९८४४४९८६३१		
५	दुबिला पोखरेल	अहाथप्रसार चौथो	२ ते.पडा कार्यालय	९८३३२९६३३३		
६	सार्मिज रायकोटा	"	४ ते.पडा कार्यालय	९८६६८६४४८		
७	श्री.प्र.वि. बुढा मगर	न.प.दे.प्र.	चौरजहारी नगरपालिका	९८४९९९९९९९		
८	श्री.प्र.वि. बुढा मगर	न.प.दे.प्र.	चौरजहारी नगरपालिका	९८६६८६४४८		
९	श्री.प्र.वि. बुढा मगर	न.प.दे.प्र.	चौरजहारी नगरपालिका	९८६६८६४४८		
१०	श्री.प्र.वि. बुढा मगर	न.प.दे.प्र.	चौरजहारी नगरपालिका	९८६६८६४४८		
११	श्री.प्र.वि. बुढा मगर	न.प.दे.प्र.	चौरजहारी नगरपालिका	९८६६८६४४८		
१२	श्री.प्र.वि. बुढा मगर	न.प.दे.प्र.	चौरजहारी नगरपालिका	९८६६८६४४८		
१३	श्री.प्र.वि. बुढा मगर	न.प.दे.प्र.	चौरजहारी नगरपालिका	९८६६८६४४८		
१४	श्री.प्र.वि. बुढा मगर	न.प.दे.प्र.	चौरजहारी नगरपालिका	९८६६८६४४८		



१६	पवित्रा शर्मा	स.प्र.वि.वि.पां.पां.	स.प्र.वि.वि.पां.पां.	१८४४८३०३४३	<i>[Signature]</i>	
१७	अमर ओली	न.प्र.वि.वि.	११	१८६६५२३८४६	<i>[Signature]</i>	
१८	दिन क. रावल	बाब-इन्जिनियर	सी.प्र.पा १२२	१८४३१६१४३६	<i>[Signature]</i>	
१९	गोविन्द खत्री	श्री.प्र. वि.	सी.प्र. वि. वि.	१८४८६४२३४१६	<i>[Signature]</i>	
२०	प्रकाश झाँगी	प्रान्तिवि सहायक	कुभि सौदा कौन	१८४८८२६३४६	<i>[Signature]</i>	
२१	बेनेशा निश्कर्मा	अ.प्र. वि. वि. वि. वि.	बडा वि १३२९४	१८३४८००७४८३	<i>[Signature]</i>	
२२	गो.प्र. वि. वि. वि.	प्रान्तिवि	सी.प्र. वि. वि. वि.	१८४८०२८८६२	<i>[Signature]</i>	
२३	विमल विष्ट	प्रान्तिवि सहायक	सी.प्र. वि. वि. वि.	१८४८०२८८६२	<i>[Signature]</i>	
२४	विमल विष्ट	अ.प्र. वि. वि. वि. वि.	बडा वि. वि. वि. वि.	१८६६५२३८४६	<i>[Signature]</i>	
२५	सुभाष शर्मा	अ.प्र. वि. वि. वि. वि.	बडा वि. वि. वि. वि.	१८४८०२८८६२	<i>[Signature]</i>	
२६	श्रीम लक्ष्मी देवी	प्रान्तिवि सहायक	सी.प्र. वि. वि. वि. वि.	१८४८०२८८६२	<i>[Signature]</i>	
२७	दिपलाल कवर	अ.प्र. वि. वि. वि. वि.	बडा वि. वि. वि. वि.	१८४८०२८८६२	<i>[Signature]</i>	
२८	गो.प्र. वि. वि. वि.	अ.प्र. वि. वि. वि. वि.	बडा वि. वि. वि. वि.	१८४८०२८८६२	<i>[Signature]</i>	
२९	गो.प्र. वि. वि. वि.	अ.प्र. वि. वि. वि. वि.	बडा वि. वि. वि. वि.	१८४८०२८८६२	<i>[Signature]</i>	
३०	गो.प्र. वि. वि. वि.	अ.प्र. वि. वि. वि. वि.	बडा वि. वि. वि. वि.	१८४८०२८८६२	<i>[Signature]</i>	
३१	विमल विष्ट	अ.प्र. वि. वि. वि. वि.	बडा वि. वि. वि. वि.	१८४८०२८८६२	<i>[Signature]</i>	
३२	विमल विष्ट	अ.प्र. वि. वि. वि. वि.	बडा वि. वि. वि. वि.	१८४८०२८८६२	<i>[Signature]</i>	



३२	राजकुमार भन्साल	वडा राखिव	चौ. ग. १००० ८	८८४८४४४४४४	अध्यक्ष
३३	निर्मल पुन मजरा	नडा राखिव	चौ. ग. १००० १०	८८४४४४४४४४	अध्यक्ष
३४	राजु शर्मा	गोविन्द वडा गे. ३५४४ चौ. ग. १००० १०	चौ. ग. ३५४४	८८४४४४४४४४	अध्यक्ष
३५	मोहन शर्मा	उर लल. डी. ज. नि. १०००	गो. ग. १००० १०	८८४४४४४४४४	अध्यक्ष
३६	सुन्दर ज. वि. १२	वस. डी. ज. नि. १०००	गो. ग. १००० १०	८८४४४४४४४४	अध्यक्ष
३७	विदेह अ. वि. १३	वडा वस. वि.	चौ. ग. १००० १०	८८४४४४४४४४	अध्यक्ष
३८	चन्द्र ब. गु. १४	वडा वस. वि.	चौ. ग. १००० १०	८८४४४४४४४४	अध्यक्ष
३९	बलबहादुर कुं. १५	वडा राखिव	चौ. ग. १००० १०	८८४४४४४४४४	अध्यक्ष
४०	निर्मल कुं. १६	वडा राखिव	चौ. ग. १००० १०	८८४४४४४४४४	अध्यक्ष

४१। लाल क. ल. १७

४२। लाल क. ल. १८

४३। लाल क. ल. १९

४४। लाल क. ल. २०

४५। लाल क. ल. २१

४६। लाल क. ल. २२

४७। लाल क. ल. २३

४८। लाल क. ल. २४

४९। लाल क. ल. २५

५०। लाल क. ल. २६

वडा राखिव

वडा राखिव

वडा राखिव

वडा राखिव

वडा राखिव

वडा राखिव

वडा राखिव

वडा राखिव

वडा राखिव

वडा राखिव

चौ. ग. १००० १०

चौ. ग. १००० १०

चौ. ग. १००० १०

चौ. ग. १००० १०

चौ. ग. १००० १०

चौ. ग. १००० १०

चौ. ग. १००० १०

चौ. ग. १००० १०

चौ. ग. १००० १०

चौ. ग. १००० १०

८८४४४४४४४४

८८४४४४४४४४

८८४४४४४४४४

८८४४४४४४४४

८८४४४४४४४४

८८४४४४४४४४

८८४४४४४४४४

८८४४४४४४४४

८८४४४४४४४४

८८४४४४४४४४

अध्यक्ष

अध्यक्ष

अध्यक्ष

अध्यक्ष

अध्यक्ष

अध्यक्ष

अध्यक्ष

अध्यक्ष

अध्यक्ष

अध्यक्ष

मिति २०७८/०४/०२ गते बसेको कर्मचारी बैठकका प्रस्ताव तथा निर्णयहरू

(क) प्रस्तावहरू

१. आ.व. २०७७/०७८ को वार्षिक समीक्षा सम्बन्धमा ।
२. आ.व. २०७८/०७९ को बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धमा ।
३. आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षणको तयारी गर्ने सम्बन्धमा ।
४. जिन्सी निरीक्षण तथा जिन्सी मौज्दातको वार्षिक विवरण तयार गर्ने सम्बन्धमा ।
५. आ.व. २०७७/०७८ को सम्पत्ति विवरण एवम् कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धमा ।
६. सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको नयाँ नाम दर्ता, नवीकरण तथा लगत कट्टा गर्ने सम्बन्धमा ।
७. विविध ।

(ख) निर्णयहरू

१. आ.व. २०७७/०७८ को समीक्षा गरियो । समीक्षाको क्रममा आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ को समग्र कार्य सम्पादनस्तर उत्कृष्ट रहेको पाईयो । उत्कृष्ट कार्य सम्पादनस्तर हासिल गर्न योगदान गर्ने सम्पूर्ण कर्मचारी तथा पदाधिकारीप्रति हार्दिक कृतज्ञता व्यक्त गरियो । समीक्षाको सांराश देहाय बमोजिम रहेको छ :-

क्र.स.	वास्तविक आय रु	वास्तविक व्यय रु	वित्तीय प्रगति प्रतिशत	भौतिक प्रगति प्रतिशत	कैफियत
(क) सञ्चित कोष तर्फ					
१	७०२,२९१,२९२.००	६९२,७५२,६०३.००	९८.६४		
चालू खर्च		३१५,५१८,७७७.००	९७.३८	१००	
पूँजीगत खर्च		३७७,२३३,६३६.००	९९.८८	१००	
(ख) संघीय एकल खाता कोष तथा CGAS तर्फ					
२	८३,४७६,०००.००	७३,४४३,९५८.००	८७.९८		
चालू खर्च		६३,९९२,४२५.००	९६.८७	१००	
पूँजीगत खर्च		९,५३९,५३३.००	५४.४७	५५	जग्गा र स्थान विवादले १५ शैयाको अस्पताल निर्माणको ठेक्का प्रक्रिया समयमै सुरु नभएको हुँदा अस्पताल निर्माणको लागि विनियोजित रकम खर्च हुन नसकेको ।
(ग) प्रदेश एकल खाता कोष तथा CGAS तर्फ					
३	९२,८८६,०००.००	९०,५६०,२४६.००	९७.५०		
चालू खर्च		-	-	-	मुख्यमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत ९ नं. वडा कार्यालय
पूँजीगत खर्च		९०,५६०,२४६.००	९७.५०	१००	



क्र.स.	वास्तविक आय रु	वास्तविक व्यय रु	वित्तीय प्रगति प्रतिशत	भौतिक प्रगति प्रतिशत	कैफियत
कूल जम्मा	८७८,६५३,२९२.००	८५६,७५६,८०७.००	९४.७१		भवन निर्माणमा वित्तीय तथा भौतिक प्रगति कम भएको ।
आन्तरिक आय				३३,३८९,५८६.००	
आन्तरिक आय प्रतिशत				१११.३०	

२. आ.व. २०७८/०७९ को बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको सम्बन्धमा छलफल गरियो । बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि देहाय बमोजिम गर्ने :-

क. स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम सबै वडा कार्यालय, विषयगत शाखा/उपशाखा/ईकाई/फाँट एवम् अन्य जिम्मेवार निकायले नगरपालिकाको वेबसाईट www.Chaurjaharimun.gov.np बाट प्राप्त गर्ने । यस कार्यमा सूचना प्रविधि तथा अभिलेख व्यवस्थापन केन्द्रले आवश्यक सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्ने । प्राप्त बजेट तथा कार्यक्रम बमोजिम बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि आवश्यक विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन (DPR), लागत अनुमान, सर्भे, डिजाइन, बजेट कार्यान्वयन कार्ययोजना निर्माण, वार्षिक खरिद योजना निर्माण लगायतका कार्यहरु सम्बन्धित शाखाहरुले यही २०७८ श्रावण मसान्तभित्र तयार गरी स्वीकृत गरी सक्ने । स्वीकृत DPR, लागत अनुमान, सर्भे, डिजाइन, खरिद योजना अनुसार यही २०७८ भाद्र १ गतेदेखि खरिद प्रक्रिया अगाडी बढाउने । समयमै खरिद प्रक्रिया टुङ्ग्याउने तर्फ सम्बन्धित शाखाहरुले विशेष ध्यान दिने ।

ख. स्वीकृत विनियोजन ऐन, २०७८ अनुसार खर्च लेखने र आर्थिक ऐन, २०७८ अनुसार आन्तरिक राजस्व संकलन गर्ने । आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, नियम, नगरपालिकाबाट स्वीकृत कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७७ बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सञ्चालन गरी वित्तीय अनुशासन कायम गर्ने । यस कार्यमा विशेष गरी आर्थिक प्रशासन शाखाले विशेष ध्यान दिने । नगरपालिकाका विभिन्न शाखा, उपशाखा, इकाई, फाँटमा हुने खरिद कार्य एकद्वार प्रणाली मार्फत गर्ने र यसको सम्पूर्ण जिम्मेवारी (माग फारम, खरिद आदेश, दाखिला प्रतिवेदन, जिन्सी खातामा चढाउने लगायतको कार्य) सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखालाई दिने ।

ग. आ.व. २०७८/०७९ को बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, सार्वजनिक सेवा प्रवाह, विकास निर्माण लगायतका समग्र विषयमा कर्मचारीहरुको लागि यथाशीघ्र तालिम तथा अभिमुखिकरणको व्यवस्था मिलाउने ।

घ. कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन पद्धतिलाई वस्तुपरक र सूचकमा आधारित तुल्याउन आ.व. २०७७/०७८ देखि सुरुवात गरिएको कार्य सम्पादन करार सम्झौतालाई थप व्यवस्थित



गरी निरन्तरता दिने । कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनका आधारमा पुरुष्कार र दण्डको व्यवस्था गर्ने ।

ड. सूचना तथा प्रविधिको व्यापक प्रयोग गर्ने । वेबसाईट, सामाजिक सञ्जाल, इमेल, डिजिटल नोटिस बोर्ड, डिजिटल नागरिक वडापत्र, विद्युतीय हाजिरी, सूत्र सफ्टवेयर, जिन्सी सफ्टवेयर, राजस्व सफ्टवेयर, योजना सफ्टवेयर, दर्ता चलानी सफ्टवेयर लगायतका विद्युतीय उपकरण तथा प्रविधिको व्यवस्थित र प्रभावकारी प्रयोग गर्ने ।

यस कार्यमा सूचना प्रविधि तथा अभिलेख व्यवस्थापन केन्द्रले विशेष ध्यान दिने ।

३. आ.व. ०७७/०७८ को आर्थिक कारोवारको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षणको तयारी गर्ने । लेखापरीक्षणको तयारी पूरा नहुन्जेलसम्म कोही पनि कर्मचारी विदामा वा कार्यालय बाहिर जान नपाईने । यस कार्यमा आर्थिक प्रशासन शाखा, पूर्वाधार विकास शाखा, प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखासहित अन्य शाखा/उपशाखा/फाँट/वडा कार्यालय/स्वास्थ्य संस्था/सामुदायिक विद्यालयहरु थप क्रियाशिल हुने ।

४. सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखाले यही २०७८/०४/१५ गतेभित्र जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन र जिन्सी मौज्दातको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी नगरपालिकामा पेश गर्ने । सो कार्यमा जिम्मेवार सबै निकायले सहयोग गर्ने ।

५. आ.व. २०७७/०७८ को सम्पत्ति विवरण नगरपालिकाबाट प्रकाशित सूचना अनुसार सबै कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरुले तोकिएको निकायमा तोकिएको समयमा पेश गर्ने । कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारम भरी यही २०७८/०४/०७ गतेभित्र नगरपालिकामा दर्ता गर्ने तथा गराउने । यस कार्यमा प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखाले विशेष ध्यान दिने ।

६. सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०७७ बमोजिम सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको नयाँ नाम दर्ता, नवीकरण र लगत कट्टा लगायतको कार्य तोकिएको समयसीमाभित्र गर्ने । यस कार्यमा वडा कार्यालयहरु, सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उपशाखा र सेवा इकाईले विशेष ध्यान दिने ।

७. कोरोना भाइरस महामारी तुलनात्मक रुपमा घटेतापनि जोखिम कम नभएको हुँदा यसको रोकथाम, नियन्त्रण र उपचारमा सबै संस्थाहरु पूर्ववत् रुपमा थप क्रियाशिल हुने । यसको लागि स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा, स्वास्थ्य संस्था र विपद् व्यवस्थापन इकाईले विशेष क्रियाशिलता जनाउने । प्रतिवेदन प्रणालिलाई व्यवस्थित, वास्तविक र वस्तुपरक तुल्याउने ।

८. बैठक सौहार्दपूर्ण वातावरणमा सम्पन्न भयो ।

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत