



नेपाल सरकार
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय
नापी विभाग
(योजना तथा अनुगमन शाखा)

☎ ४६२२७१३
४६२२५६२
४६२२७३३
फ्याक्स: ४६२२९५७
ईमेल: info@dos.gov.np
वेब: www.dos.gov.np

पत्र संख्या: २१६।४
चलानी नं: ३१२

२०७४।१२।०६

विषय:- विवरण उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा।

श्री कार्यालय प्रमुखज्यू,
नापी कार्यालय

१.चन्द्रगढी झापा, २.दमक झापा, ३.विशेष नापी झापा, ४.ईलाम, ५.पाँचथर, ६.ताप्लेजुङ, ७.चैनपुर, ८.खाँदवारी, ९.भोजपुर, १०.दिङ्ला, ११.तेह्रथुम, १२.खोटाङ, १३.खोटाङबजार, १४.ओखलढुङ्गा, १५.खिजी फलाँटे, १६.सोलुखुम्बु, १७.रंगेली, १८.विराटनगर, १९.बेलबारी, २०.धरान, २१.इनरुवा, २२.रामेछाप, २३.सिन्धुली, २४.दोलखा, २५.उदयपुर, २६.कटारी, २७.लाहान, २८.सिरहा, २९.विशेष नापी सिरहा, ३०.सप्तरी, ३१.कञ्चनपुर, सप्तरी, ३२.ढल्केवर, ३३.धनुषा, ३४.महोत्तरी, ३५.बर्दिवास, ३६.बरथहवा, ३७.बलरा, ३८.हरिवन, ३९.मौलापुर, ४०.गौर, ४१.पर्सा, ४२.बारा, ४३.सिम्रौनगढ, ४४.मलङ्वा, ४५.धनकुटा, ४६.गरुडा, ४७.संक्रान्ति बजार, ४८.मंगलबारे।

प्रस्तुत विषयमा नापी कार्यालय सुदृढीकरण कार्यक्रम अन्तर्गत चालू आ.व. २०७४/७५ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार उपरोक्त अनुसारको कार्यालयहरूका कार्यालय प्रमुखहरूको मिति २०७४/१२/१२ देखी २०७४/१२/१३ सम्म विराटनगरमा क्षेत्रिय गोष्ठी आयोजना हुने कार्यक्रम रहेकोले उक्त क्षेत्रिय गोष्ठीमा कार्यालय प्रमुख सहभागी हुँदा देहाय बमोजिमका विवरण अनिवार्य रूपमा तयार गरी सो विवरण संलग्न रहेको पंजिका सहितको फाईल (हार्ड कपी) लिई कार्यालय प्रमुखज्यूहरू तोकिएको मिति र स्थानमा गोष्ठीमा सहभागी हुनु हुन व्यहोरा अवगतार्थ निर्देशानुसार अनुरोध गरिन्छ।

तयार गर्नुपर्ने विवरणहरू:

१. गोष्ठी हुनु पूर्व महिनासम्मको खर्चको फाँटवारी, धरौटी तथा राजस्वको मास्केवारी
२. गोष्ठी हुनु पूर्व महिनासम्मको प्रगति विवरण
३. विभागबाट गएका सामानहरूको दाखिला रिपोर्ट, आम्दानी बाँधेको जिन्सी कितावको प्रतिलिपि र हस्तान्तरण फारम, संचालन तथा उपयोग भएको पत्र
४. बेरुजु फर्छ्यौटको प्रगति विवरण, पारिश्रमिक कर दाखिला गरेको भौचर

“निजामति कर्मचारीको प्रतिबद्धता: पारदर्शिता र चुस्तता”

५. निर्माणाधिन भवनको अवस्था (ठेक्का नम्बर, ठेकेदार फर्मको नाम र ठेगाना, सम्झौता रकम, सम्झौता मिति, काम सम्पन्न हुनु पर्ने मिति, म्याद थप, हालसम्मको भौतिक प्रगति, आ.व २०७३/७४ सम्मको भुक्तानी र चालू आ.वको भुक्तानी)
६. कम्प्युटर, प्रिन्टर, टोटल स्टेसन लगायतका यन्त्र उपकरणको अवस्था
७. विगत ३ बर्ष देखिको डिजिटल डाटा रुजु तथा अघावधिक कार्यको खर्च विवरण र प्रगति स्थिति (अभिलेख रजिस्टरको प्रतिलिपि समेत)
८. भूमि व्यवस्थापन कोष अन्तर्गत विगत ३ बर्ष देखिको खर्च र प्रगति स्थिति
९. परिमार्जित ५ पाने प्रगतिमा उल्लेखित सम्पूर्ण विवरणहरू
१०. खर्च शिर्षक नं २९२३१ पूंजिगत सुधार खर्च तर्फ बजेट प्राप्त कार्यालयहरूले विगत ३ बर्षमा गरेका कामहरूको विवरण र खर्च स्थिति
११. कर्मचारी दरवन्दीको अवस्था (पदगतं दरवन्दी, पदपुर्ति, रिक्त संख्या र लो.से.आ माग)
१२. करारमा रहेका कर्मचारीहरू (१२ महिने नापी कामदार समेत)को नाम तथा ठेगाना, कार्यरत शुरु मिति र निरन्तरताको अवस्था सम्बन्धी विवरण
१३. काजको अवस्था (काजमा रहेका कर्मचारीको नाम, पद र अवधी)
१४. गोष्ठी वा तालिममा सहभागीहरूले सम्बन्धित कार्यालयले दिएको भ्रमण आदेश वा पत्र अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने।



(अनिल मरासिनी)

निर्देशक (प्रा.)

“निजामति कर्मचारीको प्रतिबद्धता: पारदर्शिता र चुस्तता”