



आज मिति २०७५।०५।०३ गतेका दिन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री भोजराज खतिवडाज्यूको अध्यक्षतामा स्टाफ बैठक बसी देहाय बमोजिम छलफल एवं निर्णय गरियो ।

### निर्णयहरु :

१. चिठी पत्र दर्ता चलानीको जिम्मेवारी पाएको कर्मचारीले दर्ता गरिसकेपछि जुन शाखालाई तोकादेश भएको हो सोहीमा बुझाउने र चलानी भई सकेपछि सो पत्रको नक्कल जुन शाखाबाट सिर्जना भएको हो सोही शाखामा सम्बन्धित शाखा प्रमुखलाई दस्तखत गराई जिम्मेवारी दिने ।
२. नगर कार्यपालिका अन्तर्गतका विभिन्न शाखा उपशाखा इकाई र सेवा केन्द्रहरु तथा वडा कार्यालयमा कार्यरत सबै कर्मचारीहरुको कार्यविवरण तयार गर्नु पर्ने भएकोले सबै पदनामका कर्मचारीहरुले हाल आफुले सम्पादन गरी आएको कार्यसम्पादन विवरण बुँदागतरुपमा तयार गरी प्रशासन शाखामा बुझाउने ।
३. कार्यालयबाट पोशाक भत्ता वापत सुविधा पाउने कर्मचारीहरुले कार्यालय समय र विभिन्न सभा समारोहमा उपस्थित हुँदा अनिवार्यरुपमा तोकिएको पोशाक लगाउने ।
४. कार्यालयबाट सेवा प्रवाह गरिने क्रममा सेवाग्राही प्रति गरिने व्यवहार र सेवा प्रवाहको गुणस्तरको सुनिश्चितता प्रति सचेत रहने ।
५. कर्मचारीको समय परिपालन र नियमितता गर्ने सम्बन्धमा कार्यालयबाट लुकबुक व्यवस्थापन गर्ने ।
६. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धमा आर्थिक वर्ष ०७४।०७५ मा सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको संख्यात्मक विवरण सात दिनभित्र पेस गर्ने ।
७. आगामी आर्थिक वर्ष ०७६।०७७ देखि भत्ता पाउन योग्य जेष्ठ नागरिकहरुको निवेदन ०७५ मंसिर १५ गतेभित्र लिई सक्ने व्यवस्था मिलाउने ।
८. नगरपालिकाको आर्थिक ऐन २०७५ ले निर्धारण गरेबमोजिमको दस्तुर र शुल्क संकलन गरी संकलित राजश्व र कार्यालयबाट निर्धारित ढाँचाको प्रतिवेदन प्रत्येक महिनाको स्टाफ बैठकमा लिएर आउने ।
९. सूचनाको हक सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०६४ बमोजिम कार्यालयले ३/३ महिनामा सार्वजनिक गरिनु पर्ने सूचना सम्बन्धी अद्यावधिक प्रतिवेदन मासिकरुपमा कार्यालयमा पेस गर्ने ।

भोजराज खतिवडा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत