



चौरजहारी नगरपालिका नगरकार्यपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको मिति २०८३/०४/२२ गते बसी निम्नानुसारको व्यवस्था गरी नगरपालिका र अन्तरगत निकायबाट प्रवाह हुने सेवालाई चुस्त दुरुस्त र प्रभावकारी गर्ने गराउने निर्णय गरियो ।

तपसिल:

निर्णय नं. १: वार्षिक समीक्षा सम्बन्धमा छलफल गर्दा यस चौरजहारी नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ को वार्षिक समीक्षा कार्यक्रमका लागि सबै शाखाले आफ्नो शाखाबाट सम्पादित कार्यक्रम, बजेट खर्च, उपलब्धि, समस्या, चुनौती तथा आगामी सुधारका कार्ययोजनासहितको प्रतिवेदन तयार गरी योजना शाखामा पेश गर्ने ।

निर्णय नं. २: सार्वजनिक सुनुवाइ सम्बन्धमा छलफल गर्दा यस चौरजहारी नगरपालिकाको चालु आर्थिक वर्ष २०८३/०८४ मा सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रम सफलतापूर्वक सम्पन्न गर्न आवश्यक तथ्याङ्क, प्रगति विवरण, प्रस्तुतीकरण सामग्री, नागरिकका गुनासा तथा सुझाव संकलन, कार्यक्रम व्यवस्थापन र आवश्यक समन्वय सम्बन्धित शाखाले समयमै सम्पन्न गर्ने ।

निर्णय नं. ३: आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तथा कार्यक्रम कार्ययोजना सम्बन्धमा छलफल गर्दा यस चौरजहारी नगरपालिकाको चालु आर्थिक वर्ष २०८३/०८४ को स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न प्रत्येक शाखाले २०८३ फागुन मसान्तसम्म योजना सम्पन्न गर्ने गरी कार्यक्रमगत वार्षिक तथा त्रैमासिक कार्ययोजना, जिम्मेवारी, समयसीमा र अपेक्षित उपलब्धिसहितको कार्ययोजना तयार गरी योजना शाखामा पेश गर्ने ।

निर्णय नं. ४: कार्यसम्पादन सूचक (Performance Indicators) तयार गर्ने सम्बन्धमा छलफल गर्दा यस चौरजहारी नगरपालिकाको चालु आर्थिक वर्ष २०८३/०८४ को लागि प्रत्येक शाखाले आफ्नो कार्यसम्पादन मापन गर्न सकिने स्पष्ट, मापनयोग्य र यथार्थपरक कार्यसम्पादन सूचक तयार गरी पेस गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ५: शाखागत खरिद योजना निर्माण सम्बन्धमा छलफल गर्दा चौरजहारी नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०८३/०८४ को स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमअनुसार सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीबमोजिम प्रत्येक शाखाले आ-आफ्नो शाखामा विनियोजन भएको बजेटको वार्षिक खरिद योजना तयार गरी खरिद समितिमा पेस गर्ने ।

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a circular stamp of the Chaurajhari Municipality.



निर्णय नं. ६: शाखामा आवश्यक पर्ने कार्यालय सामग्रीको विवरण तयार गर्ने सम्बन्धमा छलफल गर्दा यस चौरजहारी नगरपालिका अन्तर्गतका शाखा तथा माहततका वडा कार्यालय र स्थास्थ्य संस्थाहरूले वर्षभर आवश्यक पर्ने स्टेशनरी, फर्निचर, कम्प्युटर, फर्निचर सामग्री तथा अन्य कार्यालय सामग्रीको विवरण तयार गरी जिन्सी शाखामा पठाउने ।

निर्णय नं. ७: बजेट वक्तव्य, विनियोजन ऐन तथा आर्थिक ऐनको पूर्णता सम्बन्धमा छलफल गर्दा चौरजहारी नगरपालिकाको चालु आर्थिक वर्ष २०८३/०८४ को बजेट वक्तव्य, विनियोजन ऐन तथा आर्थिक ऐनमा तोकिएबमोजिम कार्यान्वयन गर्ने ।

निर्णय नं. ८: बजार अनुगमन सम्बन्धमा सम्बन्धमा छलफल गर्दा उपभोक्ता हित संरक्षण तथा बजार व्यवस्थापनका लागि सम्बन्धित शाखाले बजार अनुगमनको कार्यतालिका, अनुगमन टोली, आवश्यक सामग्री तथा समन्वयको पूर्वतयारी सम्पन्न गरी नियमित बजार अनुगमन सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने र अनुगमनको कार्य गर्ने ।

निर्णय नं. ९: पोषाक तथा राष्ट्रिय गान सम्बन्धमा छलफल गर्दा यस नगरपालिकामा कार्यरत सबै कर्मचारीले तोकिएको कर्मचारी पोषाक लगाइ कार्यालय समयमा अनिवार्य रूपमा उपस्थितित भइ प्रत्येक दिन विहान ठिक ९:०० बजे सञ्चालन हुने राष्ट्रिय गान कार्यक्रममा अनिवार्य सहभागी हुने ।

निर्णय नं. १०: केन्द्रीकृत हाजिरी व्यवस्थापन प्रणाली सम्बन्धमा छलफल गर्दा नेपाल सरकारले सञ्चालनमा ल्याएको डिजिटल हाजिरी यस आर्थिक वर्ष २०८३/०८४ को भाद्र १ गतेदेखि सञ्चालनमा ल्याउने र सो विद्युतीय हाजिरी प्रणाली पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन गर्ने, सबै कर्मचारीले समयमै सो प्रणालीमार्फत हाजिरी गर्ने तथा अनुपस्थितिको अभिलेख सोही प्रणालीका आधारमा व्यवस्थापन गर्ने । साथै उक्त हाजिरी प्रणाली चेकजाँच र कामकाज गर्न एक जना कर्मचारीलाई जिम्मेवारी दिने ।

निर्णय नं. ११: LGPAS सम्बन्धी तथ्याङ्क प्रविष्टि सम्बन्धमा छलफल गर्दा यस चौरजहारी नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ मा कार्यसम्पादन भइ सम्पन्न भएका LGPAS प्रणालीसँग सम्बन्धित सबै सूचकका तथ्याङ्क तथा प्रमाणहरू सम्बन्धित शाखाले साउन मसान्तसम्म प्रणालीमा प्रविष्टि गरी अद्यावधिक गर्ने र आर्थिक वर्ष २०८३/०८४ मा

को.स. *[Handwritten signatures and marks]*



कार्यसम्पादन भए पश्चात तोकिएको समयभित्र सम्बन्धित शाखाहरूले कागजात अपलोड गरि कुनै पनि सूचक अपूर्ण नराख्ने ।

निर्णय नं. १२: सम्पत्ति विवरण संकलन सम्बन्धमा छलफल गर्दा प्रचलित कानूनबमोजिम सबै कर्मचारीहरूले आफ्नो सम्पत्ति विवरण तोकिएको ढाँचामा समयभित्र पेश गर्ने तथा सम्बन्धित शाखाले सोको अभिलेखीकरण गर्ने ।

निर्णय नं. १३: लेखापरीक्षणको तयारी सम्बन्धमा छलफल गर्दा यस चौरजहारी नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ को आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षणलाई सहज बनाउन विभिन्न कारणले आर्थिक प्रशासन शाखा भन्दा अन्यत्र रहेका सबै कागजात, फाइल तथा प्रमाणहरू सम्बन्धित शाखाले तत्काल लेखा शाखामा उपलब्ध गराउने तथा लेखापरीक्षण सम्पन्न नभएसम्म अत्यावश्यक कामबाहेक कर्मचारीहरू विदामा नबस्ने ।

निर्णय नं. १४: गुनासो सुन्ने अधिकारी तथा सूचना अधिकारी तोक्ने सम्बन्धमा छलफल गर्दा यस चौरजहारी नगरपालिकाको सुशासन प्रवर्द्धन तथा नागरिकमैत्री सेवा प्रवाहलाई थप प्रभावकारी बनाउन यस कार्यालयको गुनासो सुन्ने अधिकारीमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री रामप्रसाद शर्मा तथा सूचना अधिकारीमा वरिष्ठ शिक्षा अधिकृत श्री शेरप्रसाद ढकाल लाई तोक्ने ।

निर्णय नं. १५: फर्निचर तथा मेशिनरी सामग्रीको मर्मत तथा खरिद सम्बन्धमा छलफल गर्दा प्रत्येक शाखाले आवश्यक पर्ने फर्निचर तथा मेशिनरी सामग्रीको अवस्था मूल्याङ्कन गरी मर्मत गर्नुपर्ने तथा नयाँ खरिद गर्नुपर्ने सामग्रीको छुट्टाछुट्टै विवरण तयार गरी जिन्सी शाखामा पेश गर्ने ।

निर्णय नं. १६: स्वास्थ्य संस्थाहरूको वार्षिक समीक्षा कार्यक्रमको मिति तोक्ने सम्बन्धमा छलफल गर्दा स्वास्थ्य संस्थाहरूको वार्षिक समीक्षा कार्यक्रम मिति २०८३ साल साउन ३० र ३१ गते सञ्चालन गर्ने तथा सम्बन्धित सबै स्वास्थ्य संस्थालाई आवश्यक तयारीका लागि जानकारी गराउने ।

निर्णय नं. १७: मेशिनरी औजार मर्मत तथा फर्निचर व्यवस्थापन सम्बन्धमा छलफल गर्दा यस नगरपालिकाका विभिन्न शाखा, वडा कार्यालय तथा स्वास्थ्य संस्थाहरूमा रहेका कम्प्युटर, प्रिन्टर, व्याकअप, डिजिटल हाजिरी मेशिन, वायफाय मेशिन मर्मतसम्भार गरी सञ्चालनम ल्याउने

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a circular stamp with the text 'चौरजहारी नगरपालिका' and '२०७३'.



र मर्मत नहुने अवस्था भएमा स्रोत सुनिश्चित गरी खरिद गर्ने साथै सबै कार्यालयहरूमा फर्निचरहरूको अभिलेख अद्यावधिक गर्ने, आवश्यक मर्मत गर्ने, प्रयोगको अवस्था अनुसार व्यवस्थापन गर्ने तथा प्रयोगविहीन सामग्रीको उचित व्यवस्थापन गर्ने ।

निर्णय नं. १८ : स्वास्थ्य संस्था प्रमुख तथा वडा सचिवलाई जानकारी गराउने सम्बन्धमा छलफल गर्दा बैठकबाट भएका निर्णयहरू सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्था प्रमुख, वडा सचिव तथा अन्य मातहतका निकायहरूलाई तत्काल जानकारी गराई निर्णय कार्यान्वयनका लागि आवश्यक निर्देशन दिने तथा कार्यान्वयनको प्रगति नियमित रूपमा अनुगमन गर्ने ।

[Handwritten signatures and initials]