

अज मिति २०७८ खाल कावण ३० जाते सोमवारका दिन
मुख्यमंत्री नगरपालिका, गुल्मी का प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी
श्री राधेश पाण्डितको अद्यजलतामा बसेको नियमित हटाउन
बैठक तपतीलाई उपस्थितिमा बसी निम्नानुसारका प्रत्यावर
मापि दृलाप्त तथा नियमित गरियो।

तपतील:

१. अद्यजला प्र.प्र. अ. श्री राधेश पाण्डे पूर्ण
२. स्ट्रोन्क्यक्षि (शिक्षाकार्यालय) श्री चुराक्हादुर दृलाप्त पूर्ण
३. स्वास्थ्य कार्यालय प्रमुख श्री ठाल वहादुर जि.ली. पूर्ण
४. योजना-प्रशासन कार्यालय प्रमुख श्री मुनाजावाली पूर्ण
५. शिक्षा कार्यालय प्रमुख श्री प्रकाश तेपाली पूर्ण
६. जनस्वास्थ्य निरिक्षक श्री पुद्गर जीतम पूर्ण
७. प्राविधिकार्यालय प्रमुख श्री राजेन्द्र जीतम पूर्ण
८. वृष्टि कार्यालय प्रमुख श्री जनक चोटेल पूर्ण
९. सूचना प्राविधिकार्यालय प्रमुख श्री विक्रम रायमाङ्गी पूर्ण
१०. इन्जिनियर श्री प्रकाश खनाल पूर्ण
११. रेजिस्ट्रार कार्यालय सचिव श्री विष्णु महत पूर्ण
१२. आधिकारिक प्रशासन कार्यालय प्रमुख श्री वल्लभ जीतम पूर्ण
१३. पशु रामश्वर उपशाला प्रमुख श्री प्रकाश विमिर पूर्ण
१४. पशु एवा कार्यालय प्रमुख श्री महेन्द्र राज प-धो पूर्ण
१५. ती. स. सा. या. कार्यालय प्रमुख श्री सुमन रवेल पूर्ण
१६. परिजनकरण कार्यालय प्रमुख श्री विष्णु प्रसाद फुल्लेल पूर्ण
१७. सरकारी इन्जिनियर श्री रानीष रात पूर्ण
१८. " " श्री पवन डुमार हितान पूर्ण
१९. वडा सचिव प. श्री हेमला चोटेल पूर्ण
२०. वडा सचिव ई. ३,४ श्री हाम वहादुर सोँगे पूर्ण
२१. वडा सचिव प.५ श्री तिलक रायराकोटी पूर्ण
२२. वडा सचिव ८,९ श्री सुमाष सुनुवार पूर्ण
२३. ऊसी रेजिस्ट्रार सचिव श्री भूरना मराविनी पूर्ण
२४. उनुरी प्रशासक श्री विस्तु प्रसाद रवेल पूर्ण
२५. लघुउद्यम सहनकर्ता श्री चम्पा रवइका पूर्ण
२६. " . . " श्री लालमाया घर्ती पूर्ण
२७. सहायता नायुदुर अपरेटर श्री दिलाल छाडीपानी डिव्हूली पूर्ण
२८. " " " श्री सागर खन्नी पूर्ण

२५. अमित श्री रघु रवराल Raghuram

२०. विपद्या. शाहा छाविद्युक्ती करणे विषे

२१. ना. प्रा. या. श्री टोप वहादुर वली

२२. ना. प्रा. या. श्री डिलाराम घिमिरे Ghimire

२३. श्री प्राविद्युत सहाय्य (रोजगार) श्री मन्जित भुवाल Manjit Bhuvan

२४. प्राविद्युत श्री मणिराम पांडे Mani Ram Pandey

२५. " श्री हुमलाल पांडे Humlaal Pandey

२६. लुषि परिचालिका श्री उपाल लिंगी Upal Lingi

२७. फिल्म सुपरसाइर भुक्तन्त खाचाम Superstar Bhuktant Kacham

२८. का. सा. श्री अमरकान्त रिजात Amar Kant Rijat

२९. का. स. ग्री बामदेव पट्ट्या Bamdev Patiya

३०. का. स. ग्री हिरा सापकोटा Hira Sapakota

३१. " श्री निरब बोद्दोरा Nirab Boddora

प्रस्तावहरु

प्रस्ताव नं १. वडाकाट प्रवाह हने सेवाको प्रभावकारीता सम्बन्धमा।

प्रस्ताव नं २. वडा सचिवलाई वडामा संचालित कार्यक्रम एवं योजनाको विषयमा थप जिम्मेवार बनाउने मानविका।

प्रस्ताव नं ३. दर्ता/चलानी एवं अभिलेख व्यवस्थापन मार्गः

प्रस्ताव नं ४. संगठन संरचना अनुरूप शाखा/ उपशाखा लाई जिम्मेवार बनाई कार्यपालक समै—

प्रस्ताव नं ५. कार्यालयमा कर्मचारीको नियमितता पापदण्डिता अनुसार स्थैतिक हो।

प्रस्ताव नं ६. विविध।

पर्यावरण

पर्यावरण

प्रस्ताव नं १ उपर छलफल गर्दा मुसिकोट नगरपालिका अन्तर्गत वडा नं १-९ सम्मका सबै वडा कार्यालयहरूबाट प्रवाह हुने सेवा प्रवाहलाई चुस्त, दुरुस्त एवं थप प्रभावकारी र सेवाग्राहीमैत्री बनाउनका निर्मति उपस्थित वडा सचिवज्यूहरूसँग सेवा प्रवाहका क्रममा आइपर्ने समस्या र त्यसको समाधानका बारेमा छलफल गरियो । साथै सेवा प्रवाहलाई जनमुखी र वस्तुनिष्ठ बनाउन तपशील बमोजिमका कार्यहरू गर्ने निर्णय गरियो ।

८ पस्तुन ४ बनाउन तपशाल बमाजमका कायहरु गर्ने निर्णय गरियो।

निर्णय नं ४:

प्रस्ताव नं ४ उपर छलफल गर्दा मुसिकोट नगरपालिकाको नगरसभाबाट स्विकृत संगठन संरचना अनुग्रह शाखा/उपशाखा लाई जिम्मेवार गराई आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई थप सुदूढ गराउनका निम्नि तपशील बमोजिमका कर्मचारीलाई विगतमा गर्दै आएको कामका अतिरिक्त निम्न बमोजिमको जिम्मेवारी दिने निर्णय गरियो ।

आर्थिक विकास शाखा - कृषि अधिकृत श्री जनक पौडेल

न्यायिक समिति सचिवालयमा उजुरी प्रशासक र कानन शाखा - सहायकस्तर पाँचौ श्री प्रकाश घिमिरे

बातावरण संसर्फाई तथा विपद व्यवस्थापन उपशाखा- ईन्जिनियर श्री प्रकाश खनाल

उद्योग तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन उपशाखा- नायव पश स्वास्थ्य प्राविधिक श्री डिलाराम खेस्त घिम्पे

निर्णय नं ५:

प्रस्ताव नं ५ उपर छलफल गर्दा नगरकार्यपालिकाको कार्यालयको प्रशासनलाई व्यवस्थित बनाउनका निम्नि कार्यालयमा कर्मचारीको नियमितता, पारदर्शिता, अनुशासन साथै सेवाग्राहीमैत्री सेवा प्रवाह सम्बन्धमा तपशील बमोजिम गर्ने निर्णय गरियो ।

- आफ्नो कार्य प्रति उत्तरदायी र जिम्मेवार हुने,
 - कार्यालयमा अनिवार्य कार्यालय पोशाकमा उपस्थित हुने,
 - अनिवार्य रूपमा विदा स्विकृत गराई मात्र विदामा बस्ने वा आकषिक विदा बस्नुपर्ने अवस्था सिर्जना भएमा प्रशासन शाखालाई जानकारी गराई मात्र विदामा बस्ने ।

निर्णय नं ६:

प्रस्ताव नं ६ का सम्बन्धमा विभिन्न शाखा/उपशाखाहरुले तपशील बमोजिम गर्ने निर्णय गरियो ।

- मिति २०७८/०४/३१ गते भित्र सबै शाखाले आफ्नो शाखाबाट आ.व. २०७९/८० मा संचालन हुने योजना तथा कार्यक्रमका लागि खरिद योजना बनाई खरिद ईकाई समक्ष पेश गर्ने,
 - खरिद ईकाईको निर्णय बिना कुनै पनि किसिमका खरिद प्रकृया अगाडि नबढाउने,
 - प्राविधिक कर्मचारीहरूले चालु आ.व. मा संचालित हुने योजनाहरूको लागत अनुमान यथाशिष्ट तयार गरी मंसिर मसान्त भित्र सम्पूर्ण योजनाहरूको सम्झौता सम्पन्न गर्ने गरी व्यवस्था मिलाउने,
 - सबै शाखा/उपशाखाहरु जिम्मेवार भई चालु आ.व. मा संचालित योजना तथा कार्यक्रमहरु समयमानै सम्पन्न गरी चैत्र मसान्त भित्र भक्तानी प्रकायामा लैजाने व्यवस्था मिलाउने।

गरा चत्र मसान्त भित्र भुक्ताना प्रकृयामा लजान व्यवस्था मिलाउन।

~~Mr. Bhikram~~ ~~Mr. Bishnu~~ ~~Mr. Balbir Singh~~ ~~Mr. Bishnu~~ ~~Mr. Balbir Singh~~

तपशील

- वडा बाट सेवा प्रदान गर्नुपूर्व सम्बन्धित सेवाग्राहीको सेवा सम्बन्धी निवेदन दर्ता गरी अभिलेख राख्ने,
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्रशासन उपशाखा साथै वडा अध्यक्ष संग समन्वय गरी सेवा प्रवाहका क्रममा आइपर्ने समस्याहरुको समाधान गर्ने,
- सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई पहुँचयोग्य बनाउनका लागि सूचना प्रविधिको उच्चतम प्रयोग गर्ने,
- प्रत्येक महिनाको १ गते (सो दिन सार्वजनिक विदा पर्ने गएको अवस्थामा सो लगतै कार्यालय खुलेको दिन) नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा वडा सचिवको मासिक बैठक बस्ने र कार्यालयमा मासिक प्रगति विवरण पेश गर्ने,
- प्रत्येक महिना वडामा जम्मा हुने राजश्वको दाखिला अर्को महिनाको १ गते (सो दिन सार्वजनिक विदा पर्ने गएको अवस्थामा सो लगतै कार्यालय खुलेको दिन) भित्र गरिसक्नुपर्ने।

निर्णय नं २:

प्रस्ताव नं २ उपर छलफल गर्दा आर्थिक वर्ष २०७९/८० मा वडास्तरमा संचालन हुने योजना एवं कार्यक्रमहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयनका निम्ति सम्बन्धित वडामा समयमै उपभोक्ता समिति गठन एवं योजना कार्यान्वयन प्रकृयाका सम्बन्धमा वडा अध्यक्ष लगायत सरोकारवालालाई अभिमुखिकरण गर्ने, समन्वय गर्ने, योजनाहरुको निरन्तर अनुगमन गर्ने, भुक्तानी सिफारिस गर्नुपूर्व कागजातको अध्ययन गरी प्रकृया पूरा भए/नभएको यकिन गर्ने, कार्यक्रम संचालन गर्नुपूर्व सो को स्पष्ट लागत अनुमान तयार गरी प्रस्तावना पेश गर्ने र चैत्र मसान्त भित्र नै सम्पूर्ण कार्यक्रमहरु सम्पन्न गरी भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउनमा लागि वडा सचिवहरुलाई जिम्मेवार बनाउने निर्णय गरियो।

निर्णय नं ३:

प्रस्ताव नं ३ उपर छलफल गर्दा नगरकार्यपालिकाको कार्यालयबाट प्रदान गरिने होरेक सेवाको अभिलेख राख्ने र त्यसको व्यवस्थापन गर्नका निमित्त दर्ता/चलानी प्रणालीको सुदृढिकरण गरी कार्यालय प्रमुखको तोकादेश र दर्ता बिना कूनै पनि किसिमको सेवा प्रदान गर्न कार्यालय बाध्य नहुने विषयमा सबै शाखा/उपशाखालाई जानकारी गराई सो अनुरूप नै काम/कारवाही अगाडि बढाउने निर्णय गरियो।

The image shows several handwritten signatures in black ink, likely belonging to the members of the committee mentioned in the document. The signatures are somewhat stylized and overlapping. Below the signatures, there is a rectangular stamp containing the date '१०/१०/२०७९'.