

निर्देशन ।

श्री

स्थानीय प्रशासन ऐन २०२८, सुशासन (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) ऐन २०६४ र नियमावली २०६५ ले निर्दिष्ट गरे बमोजिम प्रभावकारी सेवा प्रवाह मार्फत सुशासन प्रबर्द्धन गर्नका लागि तपसील अनुसार गर्नु गराउनुहुन निर्देशन छ ।

तपसील

१. कुनै कार्यक्रम वा विदा लिई कार्यालय छोड्नुपर्दा लिखित रुपमा नि. कार्यालय प्रमुखलाई जिम्मेवारी दिने र सोको लिखित र मौखिक जानकारी यस कार्यालयमा अनिवार्य दिने ।
२. सडक आयोजनाहरूले सडकमा हुन सक्ने अवरोधलाई हटाउन मेसिनरी औजारहरू अनिवार्य रुपमा तयारी अवस्थामा जोखिमयुक्त स्थानमा operator सहित खटाउने ।
३. कर्मचारीहरूको गुनासोलाई व्यवस्थापन गर्न अनिवार्य रुपमा मासिक **Staff Meeting** संचालन गर्ने ।
४. आफ्नो कार्यालय परिसर सफा, स्वच्छ र हरियालीयुक्त बनाउने ।
५. आ.व. २०७६/२०७७ को जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार लिलाम विक्री गर्ने कार्य भदौ मसान्त भित्र आरम्भ गरि यस कार्यालयलाई जानकारी दिने ।
६. कार्यालयको भौतिक स्रोतसाधनहरूको (सम्पति) भदौ १५ गते भित्र तयार गरी यस कार्यालयमा पठाउने ।
७. आफू मातहतका कर्मचारीहरूलाई अधिकृत स्तर सम्म कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने र अन्य कर्मचारी सबैलाई अनिवार्य कार्य विवरण दिने र सो को जानकारी यस कार्यालयलाई दिने ।
८. कार्यालयको कार्य सम्पादनमा आउने उजुरी/ गुनासोहरूको समयमा नै व्यवस्थापन गर्ने ।
९. वित्तीय अनुशासन कायम गर्दै सार्वजनिक खरिद ऐन, नियम र आर्थिक कार्यविधि ऐन अनुसार वित्तीय काम कारवाही सम्पादन गर्ने र वेरजु शुन्य बनाउने ।
१०. सवारी साधनहरूको अनिवार्य विमा गर्ने ।
११. मासिक खर्च विवरण र कार्य प्रगति सार्वजनिकीकरण गर्ने ।
१२. कार्यालयका कर्मचारीहरूको कार्यालयमा समयमा कार्यालय छोड्दा अनिवार्य रुपमा लगवुकमा जनाउने ।
१३. कर्मचारीहरूलाई ड्रेस कोड अनिवार्यरुपमा लगाउन निर्देशन दिने ।
१४. कतिपय कार्यालयहरूले सूचना अधिकारी तोकेको नपाइएकोले यथाशीघ्र सूचना अधिकारी तोक्री सोको जानकारी अनिवार्यरुपमा यस कार्यालयमा पठाउने ।
१५. आफ्नो कार्यालयबाट वार्षिक रुपमा सम्पादन हुने सम्पूर्ण गतिविधिलाई समेटी वार्षिक कार्ययोजना तयार गरि सोही बमोजिम गर्ने र सोको जानकारी यस कार्यालयलाई दिने ।