

आज मिति २०७७ साल श्राउन ३ गते यस नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री रामबहादुर के.सीको अध्यक्षतामा तपशिलमा उल्लेखित नगरपालिका अन्तर्गतका शाखा /उपशाखा /इकाई/फाँट/वडा कार्यालय /सेवा केन्द्र/विद्यालयहरूमा प्रमुख एवम कमचारीहरुको उपस्थितिमा देहाय बमोजम्को निर्णय गरियो ।

आमानित

श्री विशाल शार्मा -नगर प्रमुख

ਕਾਨੂੰਨ ਅਤੇ ਵਿਧਾਨ - ਸੁਖਿਆਲ ਮਹਿਸੂਸ

੩੪

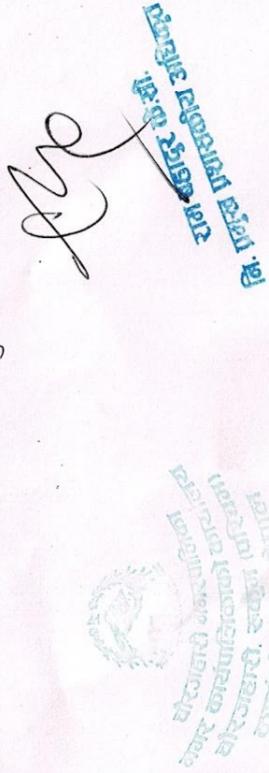
卷之三

卷之三

10

प्रस्ताव तथा निर्णयहरू

१. आ.व. २०७७०७८ को पहिलो महिना (श्रावण) मा सम्पादित कार्यहरू, कार्य सम्पादनको क्रममा आएका समस्याहरू र ती समस्या समाधानको लाभि अबलम्बन गरिएका उपायहरुको विषयमा नगरपालिका, नगरपालिका अन्तर्गतका शाखा/उपशाखा/इकाई/फाँट/बडा कार्यालय/सेवा केन्द्र/विद्यालयहरुबाट समिक्षा गरियो । छलफलको क्रममा उठेका समस्याहरुको समाधानको लाभि तदारुकताका साथ सम्बन्धित निकाय र जिम्मेवार पदाधिकारी/कर्मचारीहरू लागिएन । आ.व. २०७७०७८ को बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको लाभि कार्ययोजना अनुसार स्वचालित हुने ।
२. हालसम्म नंगर कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरुको जानकारी गराईयो । नगर कार्यपालिकाका निर्णयहरुलाई अक्षरस कार्यान्वयन गर्ने तथा गराउने ।
३. नगर कार्यपालिकाको निर्णयानुसार स्थापना गरिएका सुपथ मूल्यका सहकारी पसलहरुलाई प्रभावकारी र सुव्यवस्थित ढङ्गले सञ्चालन गर्ने । उपभोक्ताहरुले सुपथ मूल्यका पसलहरुबाट सहज, सरल ढङ्गले गुणस्तरिय उपभोग्य वस्तु तथा सेवा प्राप्त गर्ने व्यवस्था सुनिश्चित गर्ने । उपभेद्का काडे प्राप्त घरपरिवारहरुलाई सुपथ मूल्यका दैनिक उपभोग्य वस्तु तथा सेवा प्रदान गर्न प्रोत्साहन गर्ने ।
४. नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६११२१ गतेको मिरिया नियन्त्रण सम्बन्धी निर्णयानुसार सबै बडा कार्यालयहरू, सामुदायिक विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था लगाएतका सम्पूर्ण सरकारी कार्यालयहरुले सार्वजनिक तथा सरकारी कार्यालय/स्थलको ५०० मिटर वरीपरी मदिराजन्य पदार्थ उत्पादन, विक्रिवितरण र सेवन नहुने अवस्था सुनिश्चित गर्ने । मादक पदार्थको सेवन गरी कार्यालय/विद्यालयमा आउने, होहल्ला गर्ने, अनुशासनहिन कार्य गर्ने, पादिय दायित्व पुरा नगर्ने शिक्षक/कर्मचारीहरुको पहिचान गरी सोको विवरण गोय रूपमा नगरपालिकामा पठाउने । सो विवरण संलग्न शिक्षक कर्मचारीहरुको सुक्षम रूपमा निगरानी गरी पटक/पटक आचरण विपरितका कार्यहरु गरेको स-प्रमाण सहित पदबाट बखास्त गर्नेसम्मको कारबाहि चलाउने ।
५. बडा कार्यालयहरुले आ-आफ्नो बडामा रहेका बजार व्यवसायहरुको नियमित अनुगमनको व्यवस्था भिलाउने । नगरपालिकाबाट समेत हप्तामा कम्तिमा एकपटक छड्के बजार अनुगमन गर्ने, व्यवसाय दर्ता नगर्ने, व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण शुल्क नीतिने, दर्ता प्रमाणपत्र अनुसार व्यापार/व्यवसाय नगर्ने, नगरपालिकाबाट जारी बजार अनुशासन सम्बन्धी निर्देशनहरुको पालना नगर्ने व्यापारीहरुलाई कानुनको दायरामा ल्याउने ।



६. नगरपालिका अन्तर्गतका कार्यालयहरलाई पूर्ण सरसफाई उत्सुख बनाउन पूर्ण सरसफाईका सात बटा सूचकहरको आधारमा अभियान आगाडी बढाउने । नगरपालिकाबाट ती कार्यालयहरको अनिवार्य रूपमा नियमित तथा छड्के अनुगमन गर्ने । कार्यालयहरमा अनिवार्य रूपमा सावृनसहितको हातधूने थ्थल, खानेपानीको भरपर्दो व्यवस्था, पानीसहितको प्रयोग गर्ने मिले सफा शौचालय, सफा र बस्त उपयुक्त कोठहरुको व्यवस्था, नागरिक वडापत्र उपयुक्त स्थानमा भएको, साइनबोर्ड परिवर्तित सन्दर्भ अनुसार मेल खाने खालको भएको लगायतका नमुना कार्यालयका मापदण्ड पूरा भएको अवस्था हुनुपर्नेछ । कार्यालय व्यवस्थापनमा ध्यान नदिने कार्यालय प्रमुख तथा जिम्मेवार कर्मचारीहरलाई दण्डित गरिनेछ ।

७. मालपोत कर, सम्पति कर, व्यवसाय कर, बहाल कर लगायतका आर्थिक ऐन, २०७७ बमोजिमका करहर संकलनमा विशेष ध्यान दिने । यसको लागि नगरपालिकाबाट जारी सूचना, निर्देशनहरु आर्थिक ऐनसँग तादम्यता मिलाई कार्यान्वयन गर्ने । कर नितने व्यक्तिहरलाई नगरपालिकाबाट दिईने सेवा सुविधाबाट विभिन्न गरिने व्यवस्थालाई पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन गर्ने ।

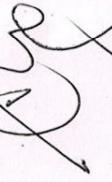
८. विश्वव्यापी महामारीको रूपमा फैलाएको कोभिड -१९ रोगको कारण सिर्जित प्रीतकल अवस्थाको सामना गर्न विशेष सतर्कता अवलम्बन गर्ने । नगरपालिकाबाट चालिएका सचेतनामुलक अभियानहरुको पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन गर्ने । अनावश्यक भीडभाड गर्ने, स्वास्थ्य सुरक्षा मापदण्डको उल्लंघन गर्ने, भारत लगायतका जोखिमपूर्ण ठाउँहरबाट आएका व्यक्तिहरु क्वारेंटाइनमा नबस्ने लगायतका प्रवृत्तिलाई निरस्तसिहित गर्ने । आ-आफ्नो कार्यालयमा स्वास्थ्य सुरक्षा मापदण्ड पूर्ण कार्यान्वयन गर्ने तथा गराउने ।

९. नगरपालिकाका सबै सामुदायिक विद्यालयहरका शिक्षक कर्मचारीहरु (नगर करार बाहेक) नियमित रूपमा अनिवार्य विद्यालयमा उपस्थित हुने । विद्यालयको वातावरण अनुकूल राख्ने । सरसफाईमा विशेष ध्यान दिने । नेपाल सरकारबाट जारी वैकल्पिक शिक्षण विधिको प्रभावकारी ढङ्गले कार्यान्वयन गर्ने तथा गराउने । विद्यालयमा अनुपस्थित शिक्षक कर्मचारीहरुको तलबभन्ता कंटौति गरिने ।

१०. केही कर्मचारीहरु आफुखुसी कार्यालयमा अनुपस्थित हुने गरेको देखिएकोले आफुखुसी कार्यालयमा अनुपस्थित हुने कर्मचारीहरुको तलब भता कटौती हुने । फिल्ड जाँदा एवम् कार्यालयको काममा अन्यत्र जाँदा अनिवार्य रूपमा नगरपालिकाको अनुमतिमा जानकारी दिएरमात्र जाने ।

五
五

११. कार्यालयमा राख्नुपर्ने अभिलेखबहरु दुरुस्त राख्ने । केही कार्यालयहरुले जिन्सी मालसामानको दुरुस्त अभिलेख नराखेको, आन्तरिक नियन्त्रण निर्देशन, २०७७ को पूर्ण कार्यालयन नगरेको, आफ्नो जिम्मामा रहेका जिन्सी मालसामान हिनामिना गरेको, केही कर्मचारीहरुले आफ्नो जिम्मामा रहेको जिन्सी सामग्रीहरु जिम्मेवारीबाट हटदा वा सरुवा हुँदा आफैसँग लिएर गएको देखिएकोले उल्लेखित व्याहोरा सच्चाई अब उप्रान्त समेत चुस्तदुरुस्त जिन्सी मालसामानको अभिलेख राख्ने, नियमित रूपमा नगरपालिकामा प्रतिवेदन गर्न व्यवस्थाको पूर्ण कार्यालयन गर्ने ।
१२. बिना कारण र जानकारी नियमित स्टाफ मिटिङमा अनुपस्थित रहने शिक्षक, कर्मचारीहरुलाई प्रति अनुपस्थित बराबर रु. ५००/- (पाँच सयमात्र) जरिवाना गर्ने । नियमित स्टाफ मिटिङमा आउँदा लिखित प्रतिवेदनसहित उपस्थित हुने । नगरपालिका अन्तर्गतका शाखाहरुले आफ्नो मातहतका उपशाखा / इकाई / फाँट / सेवा केन्द्र / विद्यालयहरुको एकिकृत प्रतिवेदन तथार पार्स मासिक रूपमा नगरपालिकामा पेश गर्ने ।
१३. खरिद कारबाही गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी कानूनहरुको पूर्ण कार्यालयन गरी तथा गराई वित्तीय अनुशासन कायम गर्ने तथा गराउने । माग फाराम स्विकृत गराई खरिद आदेश लिएरमात्र सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली अनुसार प्रतिस्पर्धाको सुनिश्चितताले गरेरमात्र खरिद कारबाही आगाई बढाउने ।
१४. आ.व. २०७७/०७८ देखि सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्न सबै लाभग्राहीको बैंक खाता खोली बैंक खातामार्फत् मात्र सुरक्षा भत्ता भुक्तानी हुने भएकोले सबै बडा कार्यालयहरुले नगरपालिकाले तोकेको बैंकमा लाभग्राहीको यही २०७७ भाद्र मसान्तभित्र खाता खोली नगरपालिकामा विवरण पठाउने व्यवस्था भिलाउने । यस कार्यमा सूचना प्रविधि तथा अभिलेख व्यवस्थापन केन्द्र, सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उपशाखा र सेवा इकाईले विशेष अग्रसरता र जिम्मेवारी लिने ।
१५. आर्थिक प्रशासन शाखाले कर्मचारीहरुको तलब भत्ता भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रूपमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखबाट हाजिरी प्रमाणित गरेको विवरण, करार कर्मचारीहरुको हकमा Work sheet/Time Sheet को प्रमाणित प्रति मासिक कार्य सम्पादन प्रतिवेदन लगायतका तोकिएका अन्य विवरणहरु अनिवार्य रूपमा भए/नभएको एकिन गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेशमा मात्र तलब भत्ता भुक्तानीको व्यवस्था गर्ने । शिक्षकहरुको मासिक माग फारामको आधारमा माथि उल्लेखित कागजातहरु समेत संलग्न गरी मासिक रूपमा सम्बन्धित शिक्षकहरुको तलबी खातामा भुक्तानी हुने व्यवस्था भिलाउने । तलबी प्रतिवेदन स्विकृत नगरी तलब सुविधा भुक्तानी नदिने ।



प्रति वेदन स्विकृत
नगरी तलब सुविधा
नियमित अनुपस्थित
नियमित अनुपस्थित



१६. सबै शिक्षक कर्मचारीहरु नगरपालिकाको सूचना केन्द्रमा आवद्ध हुने । सूचना केन्द्रमा आउने सूचना, परिपत्र, निर्देशन, निर्णयहरुको कार्यान्वयन गर्ने तथा गराउने । नगरपालिकाको सूचना केन्द्र, फेसबुक पेज, वेबसाइटमा आधिकारिक सूचना, जानकारी, निर्णय, परिपत्र, दस्तावेज बाहेक अरु अपलोड तथा पोस्ट नगर्ने । नगरपालिकासँग असान्दर्भिक र व्यक्तिगत विषयहरु नगरपालिकाको उल्लेखित सञ्जालमा पोष्ट नगर्ने । सूचना केन्द्र, फेसबुक पेज, वेबसाइटमा आफुबुझी पोष्ट नगर्ने, नगरपालिकासँग असान्दर्भिक विषयहरु पोष्ट गर्ने, व्यक्तिगत मामिला वा विषयमा नगरपालिकालाई देखाग गर्ने वा अनाधिकृत रूपमा नगरपालिकासँग सम्बन्धित सभर वा वेबपेज चलाउने कर्मचारीहरुलाई छाननिवन गरी रु. ५००१- देखि रु ५००००- सम्म जरिवाना र कानून बमेजिमको अन्य कारबाही गरिने ।
१७. नगरपालिका तथा नगरपालिका अन्तर्गतका कार्यालयहरुले छाप, लेटरप्याड तथा प्रयोग गर्दा नगरपालिकाको अनुमतिमा मात्र गर्ने । नगरपालिकाको अनुमति बेरार छाप, लेटरप्याड तथा गर्ने कर्मचारीहरुलाई दण्डित गरिने । कार्यालयको छाप, लेटरप्याड, जिन्ती मालसामानको सुरक्षाको लागि सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले विशेष ध्यान दिने ।
१८. बैठक सौहार्दपूर्ण वातावरणमा सम्पन्न भयो ।

