आज मिति २०८१।१२।१५ गतेका दिन सुवर्ण गा.पा. का प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री आमोद चौधरीको अध्यक्षतामा शाखा प्रमुख लगायत अन्य कर्मचारीहरुको मासिक बैठक बसी तपसिलको कर्मचारीहरुको उपस्थितिमा देहायबमोजिम निर्णय गरियो ।

उपस्थिति:

१. श्री आमोद चौधरी — प्र.प्र.अ.
२. श्री प्रिन्स कुमार साह — ले.अ.
३. श्री अखिलेश कुमार यादव — पो.ख
४. श्री सुदिप मंडल — रो.सं
५. श्री [illegible] यादव — वडा [illegible]
६. शिव रत्न साह कानु — प्रशासन
७. रामाधार प्रसाद कलवार — वडा सचिव
८. बिशाल कुमार साह — प्राविधिक प्रमुख
९. अभिनन्दन कुमार बैठा — वडा सचिव १ नं. वडा
१०. अमित कुमार यादव — इन्जिनियर
११. सुजित कुमार यादव — अन.शि.अधिकृत
१२. रामानन्द प्र. पण्डित — नगर प्रहरी [illegible]
१३. [illegible] चौरसिया — अ.न.वडा प्राविधिक
१४. मगेन्द्र यादव — सू.प्र.अ.
१५. चन्द्रेश्वर प्रसाद साह — का.स.(पाँचौं)
१६. मुकेश कुमार राय — स.पाँचौं

१६. विरमाली वि.क उ.वि.स [signature]

~~१८.~~

१८. श्वेता यादव मनोसामाजिक परामर्शकर्ता [signature]

१९. उमा चौधरी उ.वि.स [signature]

~~२०.~~

२०. रोज महम्मद मंसुर नगर प्र. हवलदार [signature]

२१ रामानन्द प्रसाद यादव - अधिकृत छैठौं - [signature]

२२. राजेन्द्र अधिकारी - वडा शाखा - [signature]

२३ श्याम सुन्दर कुमार यादव - आमने शाखा - [signature]

२४ संजिव राम - जिन्सी शाखा - [signature]

२५ नसिम आलम ना.प.स्वा.सा. - [signature]

२६ कृष्णा कुमारी चौरसिया - शिक्षा अधिकृत [signature]

२६ कमरान खाँ — क.का.अ. — [signature]

२८ जगत कुमार यादव से.कि.शा.प्रमुख [signature]

निर्णयहरु

(१.) कार्य सम्पादन सम्झौता गर्ने सम्बन्धमा ।

निर्णय(१): यस गाउँपालिकाबाट प्रवाह हुने सेवालाई प्रभावकारी, छिटो, छरितो र नतिजामुखी बनाउन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गा.पा अध्यक्षसँग र विभिन्न शाखा तथा महाशाखा प्रमुखहरुले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग कार्य सम्पादन सम्झौता गरी कार्यान्वयन गर्ने निर्णय गरियो ।

(२.) प्रगति समिक्षा सम्बन्धमा ।

निर्णय(२): यस गाउँपालिकाबाट ~~...~~ विभिन्न शाखाहरुबाट प्रवाह हुने कार्य, समस्या र समाधानसहित मासिक प्रगति समिक्षा गरियो । आगामी दिनमा प्रत्येक शाखा र अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरुले आफ्नो कामको प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी अर्को बैठकमा लिखित रुपमा पेश गर्ने निर्णय गरियो ।

(३.) कार्य विवरण र जिम्मेवारी बाँडफाँड सम्बन्धमा ।

निर्णय(३): यस गाउँपालिकाका हरेक शाखा, उपशाखा, इकाई तथा कार्यरत कर्मचारीहरुको कार्य विवरण तयार गरी लागू गर्ने र सोही बमोजिम सेवा प्रवाहलाई सहज, छिटो र छरितो तथा प्रभावकारी बनाउन कार्यजिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने साथै कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको अनुपस्थितिमा सेवा प्रवाहको वैकल्पिक व्यवस्था/प्रबन्ध गर्ने निर्णय गरियो ।

(४.) राजस्व दाखिला सम्बन्धमा ।

निर्णय(४):- यस गाउँपालिकाका राजस्व शाखा, ~~वि~~ सम्पूर्ण वडा कार्यालय लगायतका अन्य मातहतका कार्यालयका निकायबाट हालसम्म संकलन भएका कर, दस्तुर, राजस्व बैंकमा दाखिला गरी कार्यालयमा विवरण पेश गर्ने साथै अब उप्रान्त तत् तत् कार्यालयबाट संकलन भएका राजस्व सम्भव भए सोही दिन, नभए त्यसको भोलिपल्ट बैंक दाखिला गरी विवरण पेश गर्ने निर्णय गरियो ।

CS CamScanner

(५) नागरिक वडापत्र, राख्ने सम्बन्धमा ।

निर्णय(५):- यस कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवालाई छिटो, छरितो र पारदर्शी बनाउन यस कार्यालय लगायत मातहतका सबै वडा कार्यालयहरू र संस्थाहरूमा सबैले देख्ने ठाउँमा नागरिक वडापत्र राख्ने निर्णय गरियो ।

(६) पोर्टल प्रयोग सम्बन्धमा ।

निर्णय(६):- यस गाउँपालिकाका विभिन्न शाखाहरूबाट प्रवाह हुने सेवा का सम्पादन हुने कामहरूको प्रगति नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तहका विभिन्न अनलाईन पोर्टलहरू जस्तै IEMIS, IHMIS, N-WASH, EMIS, PMIS, विपन्न सूचीकरण, सिकाई चौतारी डिजिटल लर्निङ पोर्टल आदिमा प्रविष्टि गरी अद्यावधिक गर्ने गराउने निर्णय गरियो ।

(७) वन हेरालु, वन प्राविधिक, वन सुपरभाइजरलाई जिम्मेवारी सम्बन्धमा ।

निर्णय(७):- यस गाउँपालिकामा वन समृद्धि कार्यक्रम लगायत गा.पा.का विभिन्न आर्थिक वर्षमा विनियोजित बजेटबाट सार्वजनिक सडक, सार्वजनिक स्थानमा रोपिएका बिरुवाहरूको रेखदेख, गोडमेल गर्ने, पानी हाल्ने, मल हाल्ने, बिरुवा नमरेको ठाउँमा नयाँ बिरुवा रोप्ने, डोल नभएको ठाउँमा डोल राख्ने आदि कार्य गर्न गराउन आजदेखि वन शाखामा कार्यरत सुपरभाइ शाखा प्रमुखको नेतृत्वमा वन सुपरभाईजर, वन हेरालुहरू खटी खटाई काम गर्ने र सोको दैनिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी प्र.प्र.अ. समक्ष पेश गर्ने निर्णय गरियो ।