लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
लक्ष्मीनियाँ बजार, धनुषा

मधेश प्रदेश, नेपाल

लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय लक्ष्मीनियाँ बजार, धनुषा मधेश प्रदेश,नेपाल २०७३

पत्र संख्या :- २०८३।२०८४

चलानी नं. :- २०६

मिति:- २०८३/०५/२४

विषयः आचारसंहिता परिपालना ।

श्री राष्ट्रसेवक कर्मचारीहरु,
लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिका ।

यस गाउँपालिकाको प्रशासनिक कार्यसम्पादनलाई उत्कृष्ट, सुशासित र पारदर्शी बनाउनु हामी सबैको साझा दायित्व हो। सेवाको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा शासकीय मर्यादा कायम राख्नका लागि कार्यालयको दैनिक कार्यसञ्चालनमा तत्काल लागू हुने गरी निम्न अनुसारका निर्देशनहरू जारी गरिएको छः

- **पोशाक तथा परिचयपत्रः** कार्यालय समयमा तोकिएको पोसाक र परिचयपत्र अनिवार्य रूपमा लगाएर मात्र उपस्थित हुनुपर्नेछ।
- **खाजा समयः** नेपाल सरकारले तोकेको आधा घण्टाको खाजा समय पूर्ण रूपमा पालना गर्नुपर्नेछ। खाजा समयमा शाखा खाली नहुने गरी आलोपालो व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ।
- **बिदा स्वीकृतिः** प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको पूर्वस्वीकृति बिना काज वा बिदामा बस्न पाइने छैन। प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अनुपस्थितिमा प्रशासन शाखा प्रमुखबाट बिदा स्वीकृत गराई हाजिरी दर्तामा जनाउनुपर्नेछ।
- **समयपालन र हाजिरीः** बिहान ९:०० बजेभित्र ई-हाजिरी गरिसक्नुपर्नेछ भने बेलुका ५:०० बजेपछि मात्र कार्यालयबाट निस्कनुपर्नेछ।
- **लगबुक प्रविष्टिः** कार्यालय समयमा सरकारी वा अत्यावश्यक व्यक्तिगत कामले बाहिर जानुपरेमा लगबुक (Logbook) मा प्रस्थान समय, कारण र फर्किने समय अनिवार्य उल्लेख गरी शाखा प्रमुखको सहमति लिनुपर्नेछ।
- **प्राविधिक तथा फिल्ड कार्यः** योजना नापजाँच वा प्राविधिक काममा जाँदा लगबुक भरेर तथा कार्यालय प्रमुखलाई जानकारी गराएर मात्र जानुपर्नेछ।
- **सेवाग्राहीप्रतिको व्यवहारः** सेवाग्राही, जनप्रतिनिधि र सहकर्मीहरूसँग सधैं शिष्ट, मर्यादित र नम्र भाषाको प्रयोग गर्नुपर्नेछ। फाइल अड्काउने वा ढिलासुस्ती गर्ने कार्य पूर्ण रूपमा वर्जित छ।
- **सरकारी सवारी साधनको प्रयोगः** पालिकाका मोटरसाइकल वा सवारी साधन स्वीकृत कार्यालय प्रयोजनमा मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ। व्यक्तिगत, घरायसी वा गैर-सरकारी कार्यमा तथा सार्वजनिक बिदाका दिन यसको प्रयोग गर्न पाइने छैन। सार्वजनिक बिदाको दिन कार्यालय प्रयोजनका लागि प्रयोग गर्नु परेमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको पूर्व स्वीकृति/ अनुमति अनुमति अनिवार्य हुनुपर्नेछ।

मिथिलेश ठाकुर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

टेलिफोन नं. : आर्थिक प्रशासन शाखा मो. ९८५४०२८८३८, जिन्सी शाखा मो. ९८५४०८०११७
सूचना अधिकारी मो. ९८५४०२८८३९, एम्बुलेन्स मो. ९८५४०८०११४
वेब साइट : https//www.laxminiyamun.gov.np. इमेल : laxminiyamun@gmail.com

लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
लक्ष्मीनियाँ बजार, धनुषा

मधेश प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या :- २०८३।२०८४

चलानी नं. :-

- **अनुगमन तथा निरीक्षणः** उल्लेखित निर्देशनहरूको पूर्ण पालना भए/नभएको सम्बन्धमा जुनसुकै समयमा आकस्मिक निरीक्षण गरिनेछ। अन्य छुट भएका विषयमा नियमानुसार हुनेछ।

मिथिलेश ठाकुर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सादर अवगतार्थ
- श्रीमान् अध्यक्षज्यूः जानकारीको लागि ।
- श्रीमान् उपाध्यक्षज्यूः- जानकारीको लागि ।

कार्यार्थः
- श्रीमान् वडाअध्यक्षज्यूहरुः- (आवश्यक अनुगमन र समन्वयको लागि) ।
- श्री सम्पूर्ण शाखाहरु/वडा कार्यालयहरुः (पालना र कार्यान्वयनको लागि) ।

बोधार्थः
- श्री भूमि व्यवस्था, सहकारी, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरबार, काठमाण्डौं ।
- जिल्ला प्रशासन कार्यालय, धनुषा, जनकपुरधाम।

टेलिफोन नं. : आर्थिक प्रशासन शाखा मो. ९८५४०२८८३८, जिन्सी शाखा मो. ९८५४०८०११७
सूचना अधिकारी मो. ९८५४०२८८३९, एम्बुलेन्स मो. ९८५४०८०११४
वेव साइट : https//www.laxminiyamun.gov.np. इमेल : laxminiyamun@gmail.com