



# सिद्धलेक गाउँपालिका

## गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

बुङचुङ, धादिङ

बागमती प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या : २०७९/०८०

चलानी नं.: २१५४

मिति : २०७९/११/२५

विषय : निर्देशन पालना सम्बन्धमा ।

श्री विषयगत शाखा प्रमुख सहित गाउँपालिकामा कार्यरत सबै कर्मचारी सिद्धलेक गाउँपालिका धादिङ ।  
श्री वडा सचिव सहित वडामा कार्यरत सबै कर्मचारी ( वडा न. १ देखी ७ सिद्धलेक गाउँपालिका धादिङ )  
श्री फिल्डमा कार्यरत स्वास्थ्य, कृषि, पशु, लगाएत सबै सेवाका सबै कर्मचारीहरु सिद्धलेक गाउँपालिका धादिङ ।

प्रस्तुत विषय सम्बन्धमा कर्मचारी को कर्तव्य जिम्मेवारी आचरण विषयमा तपाईंहरु पुर्ण जानकार नै हुनुहुन्छ । तथापी म यस गाउँपालिका मा सरुवा भए सगै विभिन्न, सेवाग्राही, राजनीतिक दल र सरोकार तहवाट कर्मचारी समयमा कार्यलय नआउने गरेको, विदा स्विकृत नगरी आफु खुशी कार्यलय अनुपस्थित हुने गरेको, ड्रेस तथा पोशाक नलगाउने गरेको, खाजाखाने भनि लामो समय कार्यकक्ष बाहिर बस्ने गरेको, आफ्नो कार्यकक्ष छोडी अरुको कार्यकक्षमा गई लामो समय बस्ने गफ गर्ने गरेको, आफ्नो जिम्मा को काम अन्य वाट गराउने गरेको, तथा अन्यको जिम्माको काम आफुले गर्ने गरेको, लगाएतका गुनासोहरु टेलीफोन मार्फत प्राप्त हुन आएको साथै जिल्ला प्रशासन मा समेत त्यस्ता प्रकृर्तिको गुनासोहरु पुगेको हुदा आजैको मिति वाट तपशिल बमोजिम आचरण अनुशासन पालना गरी कार्यलयमा पदिए दायित्वका नियमित सेवा प्रवाहा गर्नुहुन जानकारी तथा निर्देशन गर्दछु । अब उप्रान्त पनि निर्देशन तथा तोकीएका आचरण पालना नमरेमा वा उल्लघन गरेमा प्रचलीत कानुन अनुसार कारवाही हुने व्यहोरा समेत सुचित गराउदछु ।

नारायण प्रसाद अधिकारी  
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

### तपशिल

- १, कार्यलयमा (शुक्रवार वाहेक) दैनिक अनिवार्य कर्मचारी पोशाक लगाउने, १० वजे नै उपस्थित हुने, हाजिर गरेर मात्र काम परेमा जानकारी गराई फिल्ड जाने ।
- २, खाजा खाने समय २.३० देखी ३.०० वजे निर्धारण गरिएको हुदा सोही समयमा नै खाजा खाई सक्नु पर्ने
- ३, कार्यलय प्रमुख वाट विदा वा काज स्विकृत गराएर मात्र कार्यलय छोड्ने ।
- ४, आफ्नो कार्यकक्षमा नियमित बस्नुपर्ने, सेवाग्राहीको सेवा जतीसक्दो चाडो मुस्कान सहित प्रदान गर्नु पर्ने ।
- ५, आफु जिम्माको काम आफै सम्पादन गर्ने, तथा कार्यकक्षको हकमा आफै पेशकी तथा भुक्तानी लिने ।
- ६, प्रचलीत कानुन अनुसार तोकीएका सबै पदीय आचरण र अनुशासनको अनिवार्य पालना गर्नुपर्ने ।

### बोधार्थ

श्री जिल्ला प्रशासन कार्यलय धादिङ ( जानकारी सम्बन्धमा )

श्री विषयगत शाखा प्रमुख सबै (आफु मातहतका सबै तथा फिल्डमा रहेका लाई यसै अनुसार जानकारी तथा कार्यन्वयन गर्नु गराउनुहुन )

श्री वडा कार्यलय सिद्धलेक गाउँपालिका वडा न. १ देखी ७ सबै ( यसै अनुसार गर्नु गराउनुहुन )

श्री लेखा शाखा, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वाट स्विकृत कार्यदेश र तोकीएको शाखा प्रमुख लाई मात्र कार्यकक्षको रकम भुक्तानी तथा पेशकी व्यवस्थापन हुन ।

"आर्थिक समृद्धि विकासको लागि पूर्वाधार । सिद्धलेक गाउँपालिकाको मूल बाधार !"

Email : [info@siddhalekmun.gov.np](mailto:info@siddhalekmun.gov.np),

Website : [www.siddhalekmun.gov.np](http://www.siddhalekmun.gov.np)