



धनगढी उप-महानगरपालिका

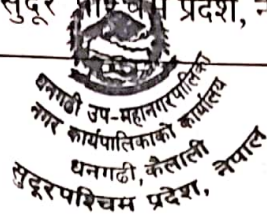
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

प.स. ०७५/०७६ (प्र.शा.)

धनगढी, कैलाली

च.नं. ३६५२

सुदूर पश्चिम प्रदेश, नेपाल



मिति २०७६/०१/०९

श्री सबै शाखा प्रमुखहरु
श्री सबै वडा सचिबहरु
धनगढी उप- महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
धनगढी, कैलाली

बिषय :- कर्मचारी मासिक बैठकको प्रतिबद्धता / निर्णय प्रेषित गरिएको सम्बन्धमा ।

उल्लिखित सम्बन्धमा मिति २०७६/०१/०८ गते दिउसो ४.०० बजे यस उप-महानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री नारायण प्रसाद सापकोटाको अध्यक्षतामा बसेको कर्मचारीको मासिक बैठकको प्रतिबद्धता / निर्णय यसैसाथ संलग्न गरी प्रेषित गरिएको छ । निर्णय / प्रतिबद्धताको कार्यान्वयन पक्ष कानूनी, ब्यबहारिक र भावनात्मक समेत भएकोले उक्त प्रतिबद्धता / निर्णयलाई मध्यनजर गरी सेवा प्रवाह गर्नु / गराउनु हुन आदेशानुसार अनुरोध छ ।

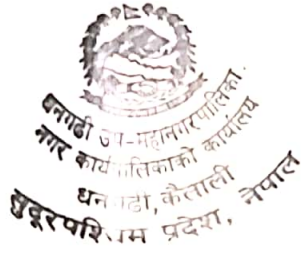
बोधार्थ :-

आदरणीय श्री नगर प्रमुख ज्यू,
धनगढी उप-महानगरपालिका :- जानकारीका लागि
आदरणीय नगर उप- प्रमुख ज्यू,
धनगढी उप-महानगरपालिका :- जानकारीका लागि

जनक सिंह उखेडा
शाखा अधिकृत

जनक सिंह उखेडा
शाखा अधिकृत

नगर प्रमुख :- ०९१-५२१७४३, नगर उप-प्रमुख :- ०९१-५२०८७४, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत :- ०९१-५२०४२९, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निवास ०९१-५२६४८७, योजना शाखा ०९१-५२५५०६, आ.ले.प.शाखा:- ०९१-५२०७२९, प्रशासन ०९१-५२०७३३, लेखा शाखा ०९१-५२१५२९, टोल फ्रि नं. १६६०९१५२७७७, दमकल ०९१-५२२९०७ राजश्व शाखा ०९१-५२९३२९, Rudp ०९१-५२०३३९ वेब साईट www.dhangadhimun.gov.np email address : dhangadhimun2013@gmail.com



(Handwritten signature)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

निर्णय नं. :- १

निम्न प्रतिबद्धता व्यक्ति गरियो

- १ - समयपालन र नियमितता, आचरण र अनुशासन प्रति प्रतिबद्ध रहने।
- २ - कार्यालयको सरसफाइ र नियमिति रुपमा तोकिएको पोशाकमा रहने।
- ३ - सेवाग्राही प्रति नम्र र शिष्ट हुने ब्यबहार प्रति सदैब सचेत रहने।
- ४ - नगरको नेतृत्व र कार्यालयको नेतृत्व प्रति सदैब निष्ठावान बन्ने।
- ५ - कामको कार्यक्षमताको आधारमा वृत्ति बिकासको लागि नेतृत्व प्रति अपेक्षा राख्ने।
- ६ - सदैब नगरपालिकाको हित उन्नति र प्रगतिका लागि नगरपालिका र नगरवासी प्रति हित चिताइ काम गर्ने।
- ७ कर्मचारीका गुनासा, समस्या सदैब खुला रुपमा मासिक बैठकमा राख्ने र समाधानको लागि सहयोगी र सहजिकरंको रुपमा काम गर्ने।
- ८ - सेवाग्राहीलाई सरल र गुणस्तरिय सेवा प्रदान गरि नगरबासीको सन्तुष्टिको अपेक्षा गर्ने।
- ९ - सदैब कार्यालय, कार्यालय प्रशासन प्रति निष्ठावान भै इमान्दारिताकासाथ आफ्नो जिम्मेवारीको काम पुरा गर्ने।
- १० - सदाचार र नैतिकतालाई प्रथम प्राथमिकतामा राख्ने।
- ११ - नगरपालिका कार्यालय र सम्पूर्ण १९ वडाका वडा कार्यालयका कर्मचारी परिवार एक परिवारको रुपमा आत्मसाथ गरि न्याय, समानता र समभावको रुपमा हेरी कार्यालयको काममा कटिबद्ध रहने।
- १२ - नगरपालिका र नगरपालिकाको कार्यालयको स्थायी नेतृत्वलाई सदैब आदरभाव राख्ने।
- १३ - सेवा प्राप्ति र सेवा प्रभाट्को गुणस्तरीयता प्रति बिश्वास राख्ने।

(Handwritten signature)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत