स्थानीय सरकार
फोन नं. ०७१-४०१०२४
कोटहीमाई गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
मझगावाँ, रुपन्देही
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

प.सं. ०८२/०८३
च.नं. १०६८०

विषयः कर्मचारी आचारसंहिता, अनुशासन र समय पालना सम्बन्धमा। मिती २०८२।१२।२०

श्री सबै शाखा प्रमुख/कर्मचारीहरू,

कोटहीमाई गाउँपालिका, रूपन्देही।

प्रस्तुत विषयमा, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको च.नं. १२६, मिति २०८२/१२/१९ को पत्रानुसार सुशासन र सदाचार कायम गर्न विशेष निर्देशन प्राप्त भएको छ। सोही निर्देशनको कार्यान्वयन गर्दै यस कार्यालयको सेवा प्रवाहलाई पारदर्शी, जवाफदेही र मर्यादित बनाउन देहाय बमोजिमका व्यवस्थाहरू तत्काल लागू गरिएको व्यहोरा अनुरोध छः

१. **समय पालना र कार्यकक्षमा उपस्थितिः** कार्यालय समयभित्र सबै कर्मचारी अनिवार्य रूपमा आफ्नो कार्यकक्षमा उपस्थित हुनुपर्नेछ। अति आवश्यक सरकारी कामका लागि बाहिर जानुपरेमा स्पष्ट कारण खुलाई लगबुकमा अनिवार्य दर्ता गरी प्रशासन शाखालाई पूर्व जानकारी दिएर मात्र जान पाइनेछ।

२. **अनिवार्य पोशाक र परिचयपत्रः** नेपाल सरकारले तोकेको निर्धारित पोशाक र परिचयपत्र लगाई कार्यालयमा उपस्थित हुनुपर्नेछ।

३. **ई-हाजिरी र बिदा कट्टीः** कार्यालयमा **विद्युतीय हाजिरी** प्रणाली अनिवार्य गरिएको छ। कार्यालयमा उपस्थित नभएका कर्मचारीहरूको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम बिदा कट्टी गरिनेछ। करार वा अस्थायी कर्मचारीहरूको हकमा अनुपस्थित दिनको दामासाहीले तलब कट्टी गरिने जानकारी गराइन्छ।

४. **कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहनः** थप सेवा सुविधा वा प्रोत्साहन भत्ताहरू केवल कर्मचारीको कार्यक्षमता, कार्यकुशलता र उपस्थिति विवरणका आधारमा मात्र उपलब्ध गराइनेछ। अतिरिक्त लाभको कुनै पनि आशा नराखी आफ्नो जिम्मेवारी निष्ठापूर्वक वहन गर्न निर्देशन दिइन्छ।

५. **निजामती कर्मचारीको कर्तव्यः** निजामती सेवा ऐन तथा नियमावलीमा उल्लेखित अनुशासन, तटस्थता, व्यावसायिकता र आचरण सम्बन्धी प्रावधानहरूको अक्षरसः पालना गर्नु सबैको कर्तव्य हुनेछ।

६. **निगरानी र उत्तरदायित्वः** माथि उल्लेखित निर्देशनहरूको उल्लंघन भएमा वा काममा लापरवाही देखिएमा कार्यालय प्रमुखले प्रारम्भिक रूपमा जिम्मेवार ठानी प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाहीको प्रक्रिया अगाडि बढाउनेछ।

अतः संघीय सरकारको सुशासन सम्बन्धी मार्गनिर्देशनलाई आत्मसात गर्दै नागरिकले अनुभूत गर्ने गरी प्रभावकारी सेवा प्रवाहमा जुट्न सबै कर्मचारीहरूलाई यो निर्देशन जारी गरिएको छ।

२०८२।१२।२०

(अजय मिश्र)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थः

१. श्री गाउँपालिका अध्यक्षज्यू - जानकारीका लागि।

२. प्रशासन शाखा - कार्यान्वयन र अनुगमनका लागि।