जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय
दुनै, डोल्पा

पत्र संख्या :- ०७६।०७७

चलानी नं. :- १०८

मिति :-२०७६।०८।१

श्री महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय,

(योजना महाशाखा)

सिंहदरबार काठमाण्डौं।

बिषय- कर्मचारी बैठक सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत बिषयमा यस कार्यालयको मिति २०७६/०८/०१ मा कार्यालयका सम्पुर्ण कर्मचारीहरुको बैठक बसी निर्णयको प्रतिलिपी यसै पत्रसाथ पठाईएको ब्यहोरा सादर अनुरोध गरिन्छ ।

कर्ण बहादर वुढाक्षेत्री

स.जि.न्या.व.

बोधार्थ

श्री उच्च सकारी वकील कार्यालय विजयनगर, जुम्ला । निर्णयको प्रतिलिपी यसै पत्रसाथ पठाईएको जानकारीको लागि सादर अनुरोध गरिन्छ ।

Emai : Attorneyoffice.dolpa@gmail.com, dgadolpa@ag.gov.np

जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय डोल्पा

बैठक नं. २

मिति २०७६/०८/०१ गते आईतवारका दिन जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय डोल्पाको कार्यालय सम्बन्धी कामकाजलाई प्रभावकारी बनाउन कर्मचारीको बैठक बसी देहाय बमोजिम निर्णय गरियो ।

उपस्थिती

श्री कर्ण बहादुर बुढाक्षेत्री- सहायक जिल्ला न्यायाधिवक्ता

श्री राजन यादव- नायब सुब्बा

श्री हरिकला सिंजाली- खरिदार

श्री सुरज थारु- सहायक कम्प्यूटर अपरेटर

श्री बल बहादुर बिक- कार्यालय सहयोगी

श्री गगन बहादुर राना- कार्यालय सहयोगी

श्री रामकुमार रोकाया- कार्यालय सहयोगी

छलफलका बिषयहरु

१.मास्केवारी तयारी सम्बधमा ।

२. समुदायमा सरकारी वकील कार्यक्रम गर्ने सम्बन्धमा ।

३. वेभसाईट अपडेट, र कार्यालयको ईमेल हेर्ने र सिएमएस सफ्टवेरमा डाटा इन्ट्री सम्बन्धमा ।

४. सेवाग्राही वडा पत्र सम्बन्धमा ।

५. परिपत्रहरुको कार्यन्वयन सम्बन्धमा ।

६. लेखा र जिन्सी सम्बन्धी काम सम्बन्धमा ।

७. कारयालयको कम्पाउण्ड सरसफाई र वगैंचा ब्यबस्थापन सम्बन्धमा ।

निर्णय नं. १

बुंदा नं. १ का सम्बन्धमा छलफल गरी अघिल्लो महिनाको मुद्दाको मास्केवारी प्रत्येक महिनाको ५ गते भित्र तयार गरी महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र

स. जिल्ला न्यायाधिवक्ता

स. जिल्ला न्यायाधिवक्ता

उच्च सरकारी वकील कार्यालय जुम्लामा तोकीएको समयमा पठाउने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. २

बुँदा नं. २ का सम्बन्धमा छलफल गरी महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट ईमेलमार्फत मिति २०७६/०७/२९ को पत्र बमोजिम मिति २०७६ साल मंसिर ४ गते जिल्ला प्रहरी कार्यालय डोल्पा सँग समन्वय र सहाकार्य गरी समुदाय प्रहरी साझेदारी र समुदायमा सरकारी वकील कार्यक्रम संयुक्त रुपमा गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ३

बुँदा नं. ३ का सम्बन्धमा छलफल गर्दा यस कार्यालयको वेभसाईटमा कार्यालयको गतिबिधी सम्बन्धी विवरणहरु अपडेट गर्ने, कार्यालिको ईमेल हेर्ने, मुद्दा ब्यबस्थापन प्रणाली (सिएमएस) सम्बन्धी सफ्टवेरमा मुद्दाको विवरणहरुको डाटा इन्ट्री र अपलोड गर्नुपर्ने विवरणहरु अपडेट गर्ने, यस सम्बन्धी कुनै द्विविधा भए महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको सुचना प्रविधि महाशाखामा सम्पर्क गर्ने, सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कामहरुको कार्यान्वयन र जिम्मेवारी सहायक कम्यूटर अपरेटर सुरज थारुको हुने । कार्यालयको सूचना प्रविधि कामको अनुगमन नायब सुब्बा राजन यादव र कार्यालय प्रमूखले गर्ने ।

निर्णय नं. ४

बुँदा नं. ४ का सम्बधमा छलफल गर्दा यस कार्यालयमा सेवाग्राहीलाई कार्यालयबाट प्रदान गर्ने सेवाहरुको जानकारी दिने नयाँ सेवाग्राही वडा पत्र नभएकाले परिमार्जित वडा पत्र राखे निर्णय गरियो ।

निर्णय न. ५

बुँदा नं. ५ का सम्बन्धमा छलफल गरी महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र उच्च सरकारी वकील कार्यालय जुम्लाबाट जारी भएका परिपत्रहरुको छुट्टै रेकर्ड राखी ति कार्यालयबाट जारी परिपत्रहरुको कार्यान्वयन गर्ने ।

स. जिल्ला न्यायाधिवक्ता

निर्णय नं. ६

स. जिल्ला न्यायाधिवक्ता

बुँदा नं. ६ का सम्बन्धमा छलफल गर्दा यस कार्यालयको लेखा र जिन्सी सम्बन्धी कामलाई प्रभावकारी रुपमा सम्पन्न गर्न लेखा र जिन्सी शाखाको जिम्मेवारी तोकीएका कर्मचारीले कार्यालय प्रमूखको समन्वयमा प्रभावकारी रुपमा कार्य सम्पन्न गर्ने ।

निर्णय नं. ७

बुँदा नं. ७ का सम्बन्धमा छलफल गर्दा यस कार्यालयको कम्पाउण्ड भित्र सरसफाई गरी कार्यालयबाट निस्किएको फोहरको व्यबस्थापन र कार्यालयको कम्पाउण्ड भित्र बगैंचा व्यवस्थापन गर्ने कार्य कार्यालयमा कार्यरत कार्यालय कर्मचारीहरुले संयुक्त रुपमा गर्ने । यसको अनुगमन गर्ने कार्य नायब सुब्बाले गर्ने ।

स. जिल्ला न्यायाधिवक्ता