



# तिलोत्तमा नगरपालिका

०७९-५६०२३

## नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

प.स. ०७५/०७६/प्रशासन

च.नं. ४२२६

मणिग्राम, रुपन्देही, ५ नं. प्रदेश, नेपाल

मिति : २०७६/०१/२२

विषय : हरियाली प्रवर्धन तथा नगर सरसफाई अभियान सम्बन्धमा ।

श्री अध्यक्षज्यू,

वडा नं-१२, ति.न.पा.।

मणिग्राम, रुपन्देही, ५  
नं. प्रदेश, नेपाल  
मणिग्राम, रुपन्देही, ५  
नं. प्रदेश, नेपाल

प्रस्तुत विषयमा कार्यपालिकाको निर्णयानुसार प्रत्येक महिनाको १ र १५ गते संचालन गरिदै आएको हरियाली प्रवर्धन र नगर सरसफाई अभियानको आगामी श्रृखलाहरु चक्रिय प्रणाली अनुसार आयोजना गर्ने निर्णय भए अनुसार आगामी ४० औं संस्करण मिति २०७६/०२/०१ गते तहाँ कार्यालयले देहायका बुँदाहरुलाई समेत आधार मानी आयोजना गर्नुहुन अनुरोध गर्दछु ।

१. अभियानमा नगर प्रमुख/उपप्रमुख/छिमेकी वडाका वडा अध्यक्ष एवं प्रतिनिधिहरु, कर्मचारीहरु, स्थानीय संघ संस्था, सहकारी, शैक्षिक संस्था, स्वयमसेवक, आमा समूह, क्लब, संचारकर्मी लगायतका सबै प्रकृतीका संस्थालाई सहभागी बनाउने ।
२. पूर्व तयारी बैठक आयोजना गरी सूचना आदान प्रदान, कार्यक्रम संचालन हुने स्थान र समय तय गर्ने ।
३. सरसफाईका स्थानीय र घरेलु सामग्रीको प्रयोगलाई प्रोत्साहन गर्ने ।
४. फोहरमैला उठाउनु पर्ने आवश्यकता महशुस भएमा फोहर दुवानी गर्ने सवारी चालकलाई समर्थमा नै सम्पर्क गर्ने ।
५. सरसफाई सम्बन्धी जनचेतना/जागरण सृजना गर्ने, उत्प्रेरणा जगाउने खालका गीत/संगीतको व्यवस्था गर्न सकिने ।
६. हरियाली प्रवर्धन र नगर सरसफाई अभियान स्वयं सेवी भावनाले प्रेरित भएर संचालन गरिने कार्यक्रम हो भन्ने भावना स्थानीय सहभागीहरुलाई बोध गराउने ।
७. वडा कार्यालयले तोकेको स्थानमा सहभागी हुन नसक्ने नगरवासीहरुलाई आ-आफ्नो टोल तथा पायक पर्ने स्थानमा भेला भएर सरसफाई कार्यक्रम संचालन गर्न आव्हान गर्ने ।
८. वडाका सबै घरधुरीहरुलाई अनिवार्य रूपमा सरसफाई कार्यक्रममा सहभागी हुन उत्प्रेरित गर्ने ।
९. स्थानीय खानेपानी संस्थाका पदाधिकारी एवं संयन्त्रहरुलाई परिचालित हुने प्रवन्ध मिलाउने ।
१०. वडा भित्रका सबै विद्यालयहरुलाई सरसफाई अभियान संचालन गर्न लगाउने ।
११. अभियान संचालन हुने समय र स्थानको जानकारी यथासक्य नगरपालिकाको कार्यालयमा जानकारी गराउने ।

**नोट :** उक्त कार्यक्रमको व्यानरको नमूना यस पत्र साथ संलग्न छ उक्त व्यानर जिन्ती शाखासँग समन्वय गरी प्राप्त गर्नु हुन।

बोधार्थ :

- श्री नगर प्रमुखको सचिवालय/उप प्रमुखको सचिवालय-प्रमुख/उपप्रमुखको उपस्थितिको प्रवन्ध मिलाउने ।
- श्री वातावरण शाखा - आवश्यक सहयोग पुर्याउने ।
- सूचना प्रविधि शाखा- वेव पेजमा अद्यावधिक गर्ने ।