આ મિત્ર 2064/9/24 ગાંધી દિવસ પ્રેક્ષકમાં સુરતમાં, સંયુક્ત રાષ્ટ્રદાયક સત્યશીલ યોગ્યતા લેવા માટે વડાકલમાં વાહિકા લેવા તથા તપાસલાં કોઇ સિદ્ધી નથી।

ઉપલબ્ધ જિંદગી

"સુંદર સમર્થ પાણી - પ્રભાવ સમ્રાન્થ સમજી - સર્વસ્વસ્વાધીન્ય આદર્શ કાયમ"

"નીચે આધીના મુખ્ય પ્રશસ્ત - પ્રભાવ સમ્રાન્થ સમજી - સર્વસ્વસ્વાધીન્ય આદર્શ કાયમ"

"સુખી બાળકો - પ્રભાવ સમ્રાન્થ સમજી - સર્વસ્વસ્વાધીન્ય આદર્શ કાયમ"

"વિશ્વવેણી પાણી - પ્રભાવ સમ્રાન્થ સમજી - સર્વસ્વસ્વાધીન્ય આદર્શ કાયમ"

"આવશ્યક જવાબ - પ્રભાવ સમ્રાન્થ સમજી - સર્વસ્વસ્વાધીન્ય આદર્શ કાયમ"

"સુખદૂર વવાડી - પ્રભાવ સમ્રાન્થ સમજી - સર્વસ્વસ્વાધીન્ય આદર્શ કાયમ"

"રૂપકીય અભિભાવક - પ્રભાવ સમ્રાન્થ સમજી - સર્વસ્વસ્વાધીન્ય આદર્શ કાયમ"

"પ્રેમ સાંસ્કૃતિક વિશ્વાસ - પ્રભાવ સમ્રાન્થ સમજી - સર્વસ્વસ્વાધીન્ય આદર્શ કાયમ"

ધ્યાન સંગીત - પ્રભાવ સમ્રાન્થ સમજી - સર્વસ્વસ્વાધીન્ય આદર્શ કાયમ"
तेस्रो सचिवास्त्रिय वैधको निर्णय

१ आफ्नो मन्त्रालय अन्तर्गतको प्रस्तावित दाखिल वमोजिमको सेवा सुविधा समवेती माध्यमको कार्यालयमा राय पेश गर्न।

२ मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय रहेको भवनमा टेलिफोनको इन्टरकम सेवा जडान समवेती वील मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय र भौतिक पूर्ववधार विकास मन्त्रालय गरी ४ वटै निकायबाट लागत वॉकफॉड मगर खर्च भुक्तानी गर्न।

३ मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय रहेको भवनमा कार्यालयको सुरक्षार्थ भौतिक पूर्ववधार विकास मन्त्रालयबाट एक जना पाने (सुरक्षागाई) नियुक्ति गर्न। निजलाई अन्य कार्यालय सहयोगी कार्य सेवा ले पाए सरकार परिश्रमको उपलब्ध गराउने।

४ मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय रहेको भवनमा सरसफाई सम्बन्धी कार्यका लागि आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय तथा भौतिक पूर्ववधार विकास मन्त्रालयबाट एक एक जना गरी जम्मा तीन जना स्विपरको सेवा कार्य तिल्लेका यस भवनको सम्पूर्ण निरसफाई गर्न त्यस्तश्रेष्ठ निर्धारण गराउने।

५ मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय रहेको भवनका लागि आवश्यक पतनवर १ तथा इलेक्ट्रॉनिक केन्द्र १ मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयबाट सेवा कार्य लिने।

६ मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयमा रहेको भवनमा क्यान्टिन सच्चालन गर्न निर्देशन प्राप्त भएकोले क्यान्टिन सच्चालनको माध्यम तयारकाली पेश गर्न मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद कार्यालयको प्रशासन शाखा प्रमुखको संयोजकतम्य लेखा प्रमुख र जिनसी प्रमुख सदस्य रहने एक समिति गठन गरी उक्त समितिले सिध्द माध्यमको वनाड पेश गर्न निर्देशन दिने। माध्यमको वमोजिम निर्देशकले क्यान्टिन सच्चालन गर्न मन्त्री गर्नेका क्यान्टिन सच्चालन गर्न दिने जिम्मेवारी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयबाट दिने।

७ आफ्नो कार्यालय तथा मन्त्रालयमा प्राप्त भएका सबै साधनहरूको जिनसी दाखिला तथा तिमा गर्न।
८ सवे मंत्रालयले आफ्नो कार्यालयमा हाजिर भएका र सहुवा भी हाजिर हुन वाकी कर्मचारीहरूको विवरण तयार गरी हरेक शुक्लवार मुख्यमंत्री तथा मन्त्रीपरिषदको कार्यालयमा पठाउने।

९ सवे मंत्रालयले आफ्नो कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको सम्पूर्ण नम्बर सहितको विवरण तयार गरी मुख्यमंत्री तथा मन्त्रीपरिषदको कार्यालयमा पठाउने।

१० आफ्नो कार्यालय तथा मंत्रालयको वेवसाइट तयार गर्न उक्त वेवसाइट तयार गरी मुख्यमंत्री तथा मन्त्रीपरिषदको कार्यालयलाई जानकारी गराउने।

११ सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन एन.) २०६४ बमोजिम हरेक सरकारी कार्यालयहरूले कार्यालयको प्रबन्धन तोके गर्ने निर्देश प्राप्त भएको हुँदै विवरण तयार हुने उपलब्ध गरी मुख्यमंत्री तथा मन्त्रीपरिषदको कार्यालयलाई जानकारी गराउने।

१२ आफ्नो कार्यालय तथा मंत्रालयका लागि आवश्यक पर्ने कानून निर्माण गर्नुपर्ने भएमा त्यसको विवरण सहित कानून मस्तिष्का तथा सुझाव आयोगसँग समाचार गरी तयार गर्न।

१३ सार्वजनिक विदाइका दिन सवारी साधन प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्था भएमा मुख्यमंत्री तथा मन्त्रीपरिषदको कार्यालयबाट उपलब्ध हुने अनुमति पत्र अभियंत्य लिने।

१४ मुख्यमंत्री तथा मन्त्रीपरिषदको कार्यालय रहेको भवनको धारा तथा विजुलीको बील यस भवनमा रहेका चारवटै निकायबाट प्रत्येक महिना आरोपीलाई बमोजिम नयाँ गर्न।

१५ मुख्यमंत्री तथा मन्त्रीपरिषदको कार्यालय भवन भन्दा वाहिर रहेका मंत्रालयहरूलाई आफ्नो मंत्रालयको सुरक्षा तथा सर्वसफाईको प्रभावकारी व्यवस्था मिलाउने।

१६ तोट्टको दिन कर्मचारीले कर्मचारी पोशाक लगाउने हरेक मंत्रालयको मूल गेटका उजुरी पेटिका राखे शाखा तोट्टको वाहिर शाखाको नाम लेखे तथा सूचनापात्री राखे।

१७ करारमा कर्मचारी नियुक्ति गर्दा पारिश्रमिकमा एकसुनता कायम हुने गरी नियुक्ति गर्न।