

आज मिति २०८१।०४।०६ गते यस कपिलवस्तु जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री विश्व प्रकाश अर्यालको अध्यक्षतामा कार्यालय प्रमुखहरुको नियमित बैठक तपसिल बमोजिमको उपस्थितिमा बसी देहाय अनुसारको निर्णय गरियो ।

उपस्थिति

क्र.स	कार्यालय प्रमुखको नाम	पद	कार्यालय	मोबाइल नं.	हस्ताक्षर
१	श्री विश्व प्रकाश अर्याल	प्र. जि. अ.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	९८५७०३७७७७	
२	श्री मन्मथ शिवा	स.प्र.वि.अ.	"		
३	श्री दिलिप खले	प्र.ह.	सम्बन्धित इलाका		
४	श्री नवल चन्द	प्र.उ.	सि.प्र.उ.का		
५	श्री राम गैँडा पाण्डे	स.प्र.उ.	सम्बन्धित इलाका		
६	श्री विमानन्द गौतम	सि.का.	सि.ह.का.का	९८४८३२४४००	
७	कुममल अग्रवाल	उ.गे.नि.	वो.वे.नि.का	९८४९२७९२२८	
८	अर्जुन राज माथले	शाखा प्रमुख	स.का.का. तालीका	९८४७००२२२२	
९	रविन्द्र सुब्बा पाण्डे	शाखा प्रमुख	क.वि.वे.नि.का	९८४७०४५४४४	
१०	पुष्पेश्वर शर्मा	क.का.सं.का.	क.का.का.का.का.का.	९८५२०५३८४५	
११	सुन्दर लाल चौधरी	क.का.सं.का.	PMAMP PIV	९८५२०५२३४७	
१२	विष्णु शर्मा	क.का.सं.का.	वि.वे.का.का.का.का.	९८४७२२५५६८	
१३	जगन्नाथ खड्का	क.का.सं.का.	का.का.का.का.का.का.	९८४७०२२२२२	
१४	रमेश दाहाल	क.का.सं.का.	का.का.का.का.का.का.	९८४७०४२२५०६	
१५	जोषि विष्णु शर्मा	क.का.सं.का.	का.का.का.का.का.का.	९८४७०४२२२२	
१६	राम कान्त पाल	क.का.सं.का.	का.का.का.का.का.का.	९८४७०४००९२	
१७	पवन अग्रवाल	क.का.सं.का.	का.का.का.का.का.का.	९८४७०४२२२२	
१८	इश्वर शर्मा पन्ना	क.का.सं.का.	का.का.का.का.का.का.	९८४७०४२२२२	
१९	विष्णु पन्ना	क.का.सं.का.	का.का.का.का.का.का.	९८४७०४२२२२	
२०	भास्कर पन्ना	क.का.सं.का.	का.का.का.का.का.का.	९८४७०४२२२२	
२१	मान बहादुर पन्ना	क.का.सं.का.	का.का.का.का.का.का.	९८४७०४२२२२	
२२	रमेश शर्मा	क.का.सं.का.	का.का.का.का.का.का.	९८४७०४२२२२	
२३	तिलक श. गौतम	क.का.सं.का.	का.का.का.का.का.का.	९८४७०४२२२२	
२४	केशव प्र. शर्मा	क.का.सं.का.	का.का.का.का.का.का.	९८४७०४२२२२	

२४	जोतिरु प्रसाद चौधरी	क. प्र.	मालागान् देवतागान् मेरु १८५१२४४६०	
२५	डा. नालिन नाथ तिवारी	आ. वि. वि. वि.	कपिलवस्तु आ. वि. वि. वि. ५८४०१०३६६०	
२६	गोपाल नरसिंह जोतम	मै. प्र.	स्विकृत्य कृत ५८४८०२२३६०	
२७	रिपन बलदुर नामा ड.	क. क. क.	डि. वन कट. दोलखा ५८४९९६६०	
२८	प्रेम गौतम	ड. आधिकार	धौला नथी (पं. प्र.) ५८६०१०५६०	
२९	अनुर वली	प्र. प्र. प्र.	जि. नि. का ५८४०८९९२५	
३०	दिनेश प्रसाद शाह	डि. वि. वि.	मानेपानी तप्रा सर ५८४००२६०६०	
३१	अनादन आधिकारी	जि. प्र. प्र.	जि. प्र. प्र. का ५८४००६२२२	
३२	बाबुराम पौडेल	प्र. प्र. प्र.	मि. वि. राज प्र. प्र. ५८४०८३९९	
३३	सुखदेव देवराज	"	यशोवन्त गम्प ५८४०९३३०	
३४	चाडिका प्रसाद हरिजन	सं. प्र. प्र. प्र.	ने. खा. पा. व. सं. ५८५७०५५३५	
३५	शिव लाल बज्राडे	मि. प्र. प्र. प्र.	जिला इलाहाबाद ५८६०२९९३	
३६	राज कुमार तिवारी	मि. प्र. प्र. प्र.	वा. ग. ग. ग. ५८४६०८६९९	
३७	रमलाल न्यापाने	क. प्र.	कारागार कोषालय ५८४००९६६६	
३८	धानेश्वर (वि. वि. वि.)	प्र. प्र. प्र.	मि. वि. वि. वि. ५८४००९६६६	
४०	ग. पल्लव भालम	प्र. प्र. प्र.	मे. वि. वि. वि. ५८६०६२०२९	
४१	शंकर भट्टराई	मि. प्र. प्र. प्र.	क. वि. वि. वि. ५८६०६२०२९	
४२	मि. प्र. प्र. प्र.	क. वि. वि. वि.	क. वि. वि. वि. ५८६०६२०२९	
४३	तारामणि प्र. गौरी	म. आधिकार	पु. वि. वि. वि. ५८६०६२०२९	
४४	विष्णु रेग्मी	म. प्र. प्र.	म. वि. वि. वि. ५८६०६२०२९	
४५	रिपन पौडेल	म. प्र. प्र.	म. वि. वि. वि. ५८६०६२०२९	
४६	ई. रिजन खादा	डि. वि. वि. वि.	म. वि. वि. वि. ५८६०६२०२९	
४७	विविध शादव	प्र. प्र. प्र.	म. वि. वि. वि. ५८६०६२०२९	
४८				
४९				
५०				

मिति २०८१।०४।०६ गते जिल्ला प्रशासन कार्यालय कपिलवस्तुमा बसेको कार्यालय प्रमुख बैठकका निर्णयहरू

१. आ.व.२०८०।०८१ मा जिल्लाका विभिन्न कार्यालयहरूले सम्पादन गरेका कृयाकलापहरूका बारेमा आवश्यक प्रस्तुति भई विभिन्न विषयमा छलफल गरियो।
२. कपिलवस्तु जिल्लाको विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना २०८१ तयार गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने भएकोले सो को लागि सबै सरोकारवाला निकायले देहाय बमोजिम गर्ने।
 - क. सबै विषयगत कार्यालयहरूले आ-आफ्नो कार्यालयमा आफ्नो कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयमा आवश्यक छलफल गरी आगामी १ हप्ता भित्र विस्तृत योजना सहितको विवरण (Soft Copy समेत) अनिवार्य रूपमा तयार गरी पेस गर्ने।
 - ख. विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्यको लागी तोकिएको बिभिन्न ८ वटा क्लष्टरहरूका जिम्मेवार पदाधिकारीहरूले आ-आफ्नो क्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयमा सम्बन्धित कार्यालय/निकायसँग आवश्यक समन्वय गरी प्राप्त विवरणहरूको विश्लेषण सहित २०८१।०४।२० गते भित्रै क्लष्टर बैठक सम्पन्न गरि प्रतिवेदन पेस गरिसक्ने।
३. चालु आ.व.०८१।८१ को शुरुवातसँगै जिल्ला स्थित कार्यालयहरूले निम्न कार्यहरू अनिवार्य गर्ने।
 - आ.व. ०८०।८१ को विनियोजन, राजश्व, धरौटी र विविध तर्फको सम्पूर्ण कारोबारहरूको आन्तरिक लेखा परिक्षण २०८१ श्रावण महिना भित्र सम्पन्न गरी आर्थिक विवरण तथा अन्य वित्तिय प्रतिवेदनहरू समयमै पेस गर्ने।
 - तलबी प्रतिवेदन पारित नभई स्थायी कर्मचारीहरूको तलब भत्ता भुक्तानी गर्न नहुने कानूनी व्यवस्था बमोजिम सबै सरकारी कार्यालयहरूले कर्मचारीहरूको तलबी प्रतिवेदन पारित गराउने।
 - कुनै कार्यालयको आर्थिक दायित्व सृजना भई बजेट नपुग भएको कारण भुक्तानी बाँकी रहेको अवस्थामा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली २०७०, को नियम ३९ को उपनियम १५ मा उल्लेखित शिर्षकहरूको मात्र भुक्तानी बाँकी विवरण तयार गरी श्रावण ७ गते भित्र को.ले.नि.का. बाट प्रमाणित गरी सक्नुपर्ने।
 - सबै कार्यालयहरूले आ.व. ०८१।८२ को जिन्सी निरिक्षण समयमै सम्पन्न गरी लिलाम गर्नुपर्ने भएमा समयमै लिलाम गर्ने र खर्च भएर नजाने जिन्सी सामानको व्यवस्थित अभिलेख राख्ने।
४. सबै कार्यालयहरूले कार्यरत कर्मचारीहरूको दैनिक हाजिरी, विदा, काजको रेकर्ड व्यवस्थित गर्ने, कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने अनुशासन पालना गर्ने/ गराउने, कार्यालयको सरसफाइ, सौन्दर्य र सुरक्षामा विशेष ध्यान पुर्याउने।
५. सबै राष्ट्रसेवकहरूले आफुलाई तोकिएको जिम्मेवारी इमान्दारीताका साथ सम्पादन गर्ने, कुनै लोभ लालच तथा प्रलोभनमा नपरी सहज सेवा प्रवाह गर्ने र उच्च नैतिकता कायम गर्ने।
६. राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) को मिति २०८१।०३।२० को सूचना एवं गृह मन्त्रालयको च.नं. ०७ मिति २०८१।०४।०१ को पत्रबाट लेखि आए अनुसार निजामती कर्मचारीहरूले कानूनमा व्यवस्था भए अनुसार आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ६० दिन (२०८१।०५।२८) सम्ममा सम्पत्ति विवरण दर्ता गरिसक्नुपर्ने भएकोले सबै कार्यालयले आ-आफ्नो कार्यालयका कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण एकमुष्ट रूपमा पठाउने।
७. सबै कार्यालयका कर्मचारीहरूले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ७ दिन भित्र भरिसक्नुपर्ने का.स.मु. फाराम समयभित्रै भर्ने र सम्बन्धित कार्यालयले समयभित्रै मूल्यांकनको लागि आवश्यक प्रकृया अगाडी बढाउने।
८. कार्यालय प्रमुखले जिल्ला बाहिर जानुपर्ने अवस्थामा प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई पूर्व जानकारी गराएर मात्र जाने।
९. नेपाल सरकारले आ.व. २०८१।८२ को बजेट कार्यान्वयन सम्बन्धमा जारी गरेको मार्गदर्शन बैठकमा जानकारी भयो। मार्गदर्शन बमोजिम विनियोजित बजेटको खर्चमा मितव्ययीता अपनाउने तथा खर्चको प्रभावकारीता र दक्षता बढाउने लगायत तोकिएका कृयाकलापहरू समयमै सम्पन्न गर्ने।