

आज मिति २०८३/०३/०८ गते यस कपिलवस्तु जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री जनार्दन गौतमको अध्यक्षतामा कार्यालय प्रमुखहरूको बैठक देहायको उपस्थितिमा बसी देहाय अनुसारको निर्णय गरियो।

उपस्थिति

क्र.सं.	कार्यालय प्रमुखको नाम	पद	कार्यालय	मोबाइल नं.	हस्ताक्षर
१	श्री जनार्दन गौतम	प्र.जि.अ.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय कपिलवस्तु	९८५७०३७७७७	
२	श्री भविष्णु धिमिरे	स.प्र.जि.अ.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय कपिलवस्तु	९८५७०४४७७७	
३	विदुरध्वज अधिकारी	उपमहानिरीक्षक	श्री शम्भुदेव गण	९८५२८५९९९९	
४	उत्तम पुडासैनी	स.प्र.ना.उ.	स.प्र.वत, नेपाल ई-२८७७७७	९८५९२५३३३६	
५	श्री आशुतोष सुवेदी	का.प्र.	साथीपानी तथा अरुणकोट	९८५६०५५०६	
६	कृष्ण प्रसाद न्यौपाने	प्र.उ.अ.	आन्तर्देशीय कार्यालय, कृष्णगंगा	९८५६०५५५५६	
७	प्रमोद न्यौपाने	प्र.उ.अ.	कृष्णगंगा नदी/कार्यालय	९८५६०५५५५६	
८	तैज प्रसाद शर्माल	जा.का.नि.	स्वास्थ्य कार्यालय	९८५६९८०३२	
९	प्रभात श्यामशेरा	सि.उ.अ.	डि.वन कार्यालय	९८५६०५९६३२	
१०	राजेश श्यामशेरा	व.उ.अ.	रा.उ.अ. डि.वन कार्यालय	९८५६०५९६३६	
११	डा. दयाल श्यामशेरा	का.प्र.	पशु च्या. चिकित्सालय कृष्णगंगा	९८५६०५९६३३	
१२	श्री विदुष श्यामशेरा	का.प्र.	यातायात कार्यालय	९८५७०५३३३५	
१३	डा. सुब्बा प्रसाद थापा	का.प्र.	मेटेरियोलोजि कार्यालय	९८५६०५२०२९	
१४	डा. नलिन नाथ त्रिपाठी	आयुर्वेद चिकित्सक	कपिलवस्तु, आयुर्वेद कार्यालय	९८५६०५३३०८	
१५	शिवलाल बज्रा	नि.उ.अ.	जिल्ला इन्जि. कार्यालय	९८५६९९५५३२	
१६	विजय पौडेल	का.प्र.	पु. वा. कार्यालय	९८५५५५५५३३	
१७	धन बहादुर सुब्बा	स.प्र.ना.उ.	साल्ट ट्रेडिङ कार्यालय	९८५६०५३३३३	
१८	सुब्बा प्रसाद थापा	का.प्र.	कृष्णगंगा नदी-पा.	९८५६०५५५५५	
१९	हरि प्रसाद पौडेल	नि.का.प्र.	सडक रवांघर विकास कार्यालय	९८५६०५६०९९	
२०	बाबुराज शर्मा	नि.का.प्र.	इलाही सडक योजना कार्यालय जोकरसिद्ध	९८५५०३७८८०	
२१	नाथनाथ शर्मा	नि.प्र.	नलकोट नदी सिंचाइ	९८५७०५१३५५	
२२	सविन शर्मा	नि.प्र.	सुदूर पश्चिम नदी, सिंचाइ	९८५७२६५५५५	
२३	श्री गणेश प्रसाद शर्मा	इन्जिनियर	धुवन्-गोहीसिद्ध-चक्रांग सडक योजना	९८५७२७५५५५	

क्र.सं.	कार्यालय प्रमुखको नाम	पद	कार्यालय वृत्तनामा जानकारी संकेत नं.	मोबाइल नं.	हस्ताक्षर
२४	Ravi Raj Pant	RE	BGC-LOT-2	9841284467	[Signature]
२५	लोक शहादत खत्री	कार्यालय सहायक	कार्यालय सहायक कार्यालय	9826029224	[Signature]
२६	शक्ति शर्मा	कार्यालय सहायक	कार्यालय सहायक कार्यालय	9826029224	[Signature]
२७	उमिला के. ल.	प्र.प्र.अ.	भूमि प्रशासन कार्यालय	9826029224	[Signature]
२८	साधव वन्जाड	इकाई प्रमुख	विद्याविद्यालय, वि. इकाई	9826029224	[Signature]
२९	जनक वं. मजारी	प्र.ना.अ.	नापी कार्यालय, नजीक	9826029224	[Signature]
३०	रमेश प्र. मजारी	उ.को.सि.	को.ले.वि.का. कपिलवस्तु	9826029224	[Signature]
३१	हिरण्ड कुवर	प्र.प्र.अ.	रा.प्र. वि.का.	9851200145	[Signature]
३२	कावुराम शर्मा	प्र.प्र.अ.	इलाहाबाद, प्रशासनिक	9826029224	[Signature]
३३	राजेश यादव	क.प्र.	कार्यालय सहायक, कपिलवस्तु	9826029224	[Signature]
३४	धनश्याम चौधरी	क.प्र.	कार्यालय सहायक, क.प्र.	9826029224	[Signature]
३५	सुनील खनाल	प्र.प्र.अ.	कार्यालय सहायक, क.प्र.	9826029224	[Signature]
३६	धन लाल शर्मा	प्र.प्र.अ.	कार्यालय सहायक, क.प्र.	9826029224	[Signature]
३७	मान बहादुर शर्मा	क.प्र.	कार्यालय सहायक, क.प्र.	9826029224	[Signature]
३८	लक्ष्मण प्रसाद शर्मा	क.प्र.	कार्यालय सहायक, क.प्र.	9826029224	[Signature]
३९	अर्जुन शर्मा	प्र.प्र.अ.	कार्यालय सहायक, क.प्र.	9826029224	[Signature]
४०	दिवाकर प्रसाद शर्मा	क.प्र.	कार्यालय सहायक, क.प्र.	9826029224	[Signature]
४१	सुनील शर्मा	क.प्र.	कार्यालय सहायक, क.प्र.	9826029224	[Signature]
४२	कुमल शर्मा	प्र.प्र.अ.	कार्यालय सहायक, क.प्र.	9826029224	[Signature]
४३	सुनील शर्मा	प्र.प्र.अ.	कार्यालय सहायक, क.प्र.	9826029224	[Signature]
४४	दीपक शर्मा	प्र.प्र.अ.	कार्यालय सहायक, क.प्र.	9826029224	[Signature]
४५	गोपल शर्मा	प्र.प्र.अ.	कार्यालय सहायक, क.प्र.	9826029224	[Signature]
४६					
४७					
४८					
४९					

मिति २०८३/०३/०८ गते जिल्ला प्रशासन कार्यालय कपिलवस्तुमा वसेको कार्यालय प्रमुख बैठकका
निर्णयहरू

१. यस अधिका बैठकका निर्णयहरूको समिक्षा गरियो।
२. चालु आ.व.२०८२/०८३ मा स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमहरू निर्धारित समयभित्र सम्पन्न गर्न सबै कार्यालयहरूले कार्ययोजना अनुसार यथाशीघ्र सम्पन्न गर्ने तथा प्रगति विवरण सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने।
३. न्यून वित्तीय तथा भौतिक प्रगति भएका आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्यालय प्रमुखबाट प्रत्यक्ष अनुगमन गरी आवश्यक समस्या समाधान गर्दै आर्थिक वर्ष समाप्त हुनुअघि कार्य सम्पन्न गर्न विशेष पहल गर्ने।
४. नागरिकलाई प्रदान गरिने सेवाहरूलाई छिटो, सरल, पारदर्शी तथा सेवामैत्री बनाउन नागरिक वडापत्र, गुनासो सुनुवाइ संयन्त्र, सहायता कक्ष तथा डिजिटल माध्यमको अधिकतम प्रयोग सुनिश्चित गर्ने।
५. सार्वजनिक निकायमा हुने अनियमितता, ढिलासुस्ती तथा भ्रष्टाचार नियन्त्रण गर्न आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ गर्ने, सार्वजनिक खरिद प्रक्रियालाई पारदर्शी बनाउने तथा प्राप्त गुनासोहरूको समयमै सम्बोधन गर्ने।
६. नेपाल सरकारका विभिन्न मन्त्रालय तथा विभागबाट प्राप्त निर्देशन, परिपत्र र कायदेशिहरूको कार्यान्वयन सुनिश्चित गरी प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा नियमित रूपमा पठाउने।
७. निर्माणाधीन तथा सम्पन्न विकास आयोजनाहरूको नियमित प्राविधिक अनुगमन गरी गुणस्तर परीक्षण गर्ने, गुणस्तरहीन कार्य देखिएमा तत्काल सुधारात्मक कदम चाल्ने र जिम्मेवार पक्षलाई कानूनबमोजिम कारबाही प्रक्रिया अघि बढाउने। विकास निर्माण सम्बद्ध कार्यालयले वर्षातको वेला पिच गर्ने, गुणस्तरहीन कार्य गरी Quantity मात्र पुर्याउने तर्फ ध्यान दिई Quality मा सौदाबाजी गर्ने बातावरण हुन नदिने।
८. प्रत्येक कार्यालयले आफ्नो कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित राजस्व संकलन लक्ष्य प्राप्त गर्न विशेष पहल गर्ने तथा महालेखा परीक्षकको प्रतिवेदनमा उल्लेखित बेरुजु फछ्यौटलाई उच्च प्राथमिकतामा राखी कार्यान्वयन गर्ने।
९. सबै विषयगत कार्यालयहरूले कम्तीमा एक पटक सार्वजनिक सुनुवाइ, नागरिक भेटघाट वा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गरी सेवाग्राहीका सुझाव तथा गुनासो सम्बोधन गर्ने।
१०. गुनासोहरू समयमै सम्बोधन गर्न गुनासो व्यवस्थापन प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने।
११. मनसुन अवधिभर जिल्लाका विपद् व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित, कार्यालयका कार्यालय प्रमुखहरूले जिल्ला नछोड्ने।
१२. विपद्लाई मध्यनजर गरी जिल्लामा भएका एम्बुलेन्सहरू सम्बन्धित निकायले तयारी अवस्थामा राख्ने र बिग्रिएका एम्बुलेन्सहरूलाई मर्मत सम्भार गरी तयारी अवस्थामा राख्ने।
१३. स्थानीय तहले आफ्नो नगर/गाउँ सभाबाट वार्षिक बजेट नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने समय भएको सन्दर्भमा विपद् जोखिम न्यूनिकरण, खोज, उद्धार राहत तथा पुननिर्माण र पुनर्स्थापना

(Handwritten signatures and notes at the bottom of the page)

- एवं स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोषमा समेत बजेट प्रस्ताव गर्न र विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्यमा स्थानीय तहको सहकार्य थप प्रभावकारी बनाउन सबै स्थानिय तहसँग अनुरोध गर्ने।
१४. आ-आफ्नो कार्यालयमा रहेका सरकारी सवारी साधनहरूको अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने र सरकारी सवारी साधनको दुरुपयोग हुन नदिने।
१५. मनसुनजन्य विपद्को सम्भावित जोखिमलाई मध्यनजर गर्दै सबै कार्यालयहरूले आफ्नो क्षेत्रगत मनसुनजन्य प्रतिकार्य योजना अद्यावधिक गर्ने, आवश्यक जनशक्ति तथा सामग्री तयारी अवस्थामा राख्ने र समन्वयात्मक कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने। साथै मनसुनजन्य विपद् व्यवस्थापनमा एकिकृत र समन्वयात्मक प्रयास मार्फत नतिजामुलक व्यवस्थापनका लागि सूचना सरलिकरण एवं सरोकारवाला निकायहरूसँग समन्वयमा काम गर्ने।
१६. जिल्लास्थित सबै संघीय तथा प्रदेश कार्यालयहरूबीच नियमित सूचना आदानप्रदान, संयुक्त अनुगमन तथा समन्वय बैठक सञ्चालन गरी प्रशासनिक तथा विकाससम्बन्धी कार्यलाई थप प्रभावकारी बनाउने।
१७. कार्यालयका सेवा, अभिलेख तथा प्रतिवेदन व्यवस्थापनमा विद्युतीय प्रणालीको प्रयोग बढाउने, अभिलेखहरूको डिजिटल संरक्षण गर्ने तथा सूचना प्रविधिमार्फत सेवा प्रवाहलाई थप प्रभावकारी बनाउने।
१८. आर्थिक वर्षको अन्तिम अवधिमा प्रत्येक कार्यालयले प्रगति समीक्षा बैठक सञ्चालन गरी उपलब्धि, चुनौती र समाधानका उपायहरू पहिचान गर्ने तथा कार्यालय प्रमुख स्वयंले कार्यसम्पादनको उत्तरदायित्व वहन गर्ने।
१९. सबै कार्यालयले विनियोजन राजस्व धरौटी तथा विविध तर्फको सम्पूर्ण भुक्तानी निकासामा आम्दानीको विवरण को.ले.नि.का.को TAS संग भिडान गरी आ-आफ्नो वित्तिय प्रतिवेदन समयमै को.ले.नि.का. मा पेश गर्ने।
२०. आर्थिक वर्ष २०८३/०८४ को बजेट अनुसार सम्बन्धित मन्त्रालय र मातहत निकायबाट आगामी आर्थिक वर्षमा सञ्चालन गरिने पूर्वाधार निर्माणको लागि सम्बन्धित सबै कार्यालयहरूले बोलपत्र आव्हान गरी खरिदसँग सम्बन्धित अन्य प्रकृया नयाँ चालु आ.व को सुरुवात सँगै तत्काल सुरुवात गर्ने।
२१. सबै कार्यालयले आर्थिक वर्ष २०८३/०८४ को बजेट कार्यान्वयनका लागि सुशासन व्यवस्थापन तथा सञ्चालन ऐन, २०६४ को दफा ४२ बमोजिम कार्यसम्पादन सूचकको आधारमा आगामी आर्थिक वर्षको श्रावण १ गते देखी कार्यान्वयनमा आउने गरी कार्यसम्पादन सम्झौता तयार गर्ने। कार्यसम्पादन सम्झौतामा उल्लेख भएका कार्य सम्पादन सूचक नतिजा तथा माइलस्टोनको प्रगती निरन्तर अनुगमन गर्ने व्यवस्था समेत मिलाउने।
२२. धान खेतको सिजन भएकोले उपलब्ध मलखादको न्यायोचित वितरणको सुनिश्चितता सम्बन्धित निकायले गर्ने।
२३. जलजन्य रोग/महामारी रोकथाम गर्न स्वास्थ्य कार्यालय र पालिकाहरूले पूर्व तयारी गर्ने।
२४. पालिका र सम्बन्धित कार्यालयहरूले विपद् जोखिमयुक्त स्थान पहिचान गरी जोखिमबाट भौतिक एवं मानविय क्षति हुन नदिन पूर्व-तयारी र सतर्कता अपनाउने।

