



सि. नं.	नाम, थर	पद	कार्यालयको नाम	मोबाइल नम्बर	हस्ताक्षर
२३	नरहरि पोखरेल	का.प्र.	कृषि शास्त्रो ड.लि.	९८५६०४८०६	
२४	सम के. पुर	प.प.स	शामशोम क.प.स.	९८५७०१७०४९	
२५	महेन्द्र सुवेदी	इकाग्र प्रमुख	शिक्षा विकास तथा मू.स.	९८५७०६५६०२	
२६	फर्शुवाम पीरवाल	का.प्रमुख	उरहाता सेवा समितिको	९८५३३०६३५	
२७	मन्तोष कुमाल	नि.प.प.क.	उतापुल गा.पा.	९८४३४२०९०९	
२८	विष्णु पन्डु जिधी	आबिकत	लवाखुप कार्यालय	९८४३२०६६६८	
२९	विष्णु देवमूढक	का.प्र.	नेपाल टेलिकमपरासी	९८५६०९८६६६	
३०	गणेश प्रसाद मरुलिता	अधिकृत	डि.नि.न.व.त.कार्यालय	९८५५६३३२८८	
३१	जिवकला भोडारी	क.शा.अ.	"	९८४६२२८६६९	
३२	पुत्रचन्द जोशे	का.प्र.	धरौडातमा का.स.	९८५७०५५५५३	
३३	शंभर कामले	का.प्र.	शुक्रो अवकाश प्रशिक्षणालय	९८५६०६९२४२	
३४	सुरेश प्रसाद मिश्र	प.हे.का.	के.फ.न.पा.प.स.के.के.प.व.म.	९८५६०४६९४६	
३५	त्रिवेणी कुमल चौधरी	का.प्र.	" "	९८५६०४६९४६	
३६	संजय कुमार शर्मा	ले.अ.	रामशाम नं.पा.प.रासी	९८५६०४६२८६२	
३७	बालकृष्ण पन्डु	उप सचिव शिक्षा	बर्दघाट नं.०६.	९८५६००६२९५८	
३८	जो मो. नुमाल बोस	का.प्र.	सुदी-पन्डु म.स.प.स.	९८५६०४६२६०५	
३९	बसन्त महर्जन	ले.अ.	ने.श.च.न.सि.के.के.के.	९८५६०४६२८४	
४०	सुजित पाण्डे	इ.	"	९८५७०८१९७२	
४१	मिलिंद राम बुढापानी	का.प्र.	ने.श.च.न.सि.के.के.के.	९८५७०८०९७२	
४२	अमि व. थापा	प्रा.अधिकृत	ज.पि.वि.सि.का.न.प.स.के.के.	९८५७५५८७१३	
४३	प्रशान्त कुमार का	का.प्र.	ने.सि.प्रा.ब.व.व.व.व.व.	९८५७०८१०७५	
४४	राम विनायक शर्मा	DLD	MCA Nepal		
४५					
४६					
४७					
४८					
४९					

## निर्णयहरू:

१. मिति २०८१।०६।०२ गते बसेको अधिल्लो कार्यालय प्रमुखको बैठकबाट भएका निर्णयहरूको कार्यान्वयन अवस्थाको समीक्षा गरियो ।
२. मिति २०८१।०६।०८ गते देखि ऐ.१३ गतेसम्म परेको अबिरल वर्षाका कारणबाट प्रभाव परेका क्षेत्रहरू क्रमशः खानेपानी, विद्युत, टेलिफोन, सडक संजाल आदिको सम्बन्धित कार्यालयले तत्काल मर्मत गरी जनताको दैनिकी सहज बनाउने तर्फ आवश्यक कार्य गर्ने। विपदबाट भएको क्षतिको विवरण पाँच (५) दिन भित्र जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई उपलब्ध गराउने ।
३. कार्यालयहरूले तयार गरेको वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्ययोजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन गरी यस महिना भित्र प्रथम चौमासिकका लागि तोकिएका लक्ष्यहरू पुरा गर्ने गरी कार्य गर्ने ।
४. सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ ले सार्वजनिक निकायले प्रत्येक ३/३ महिनामा स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था भएकोमा प्रथम त्रैमासिक समाप्त भएकोले उक्त अवधिको कानून बमोजिम तोकिएको समयभित्र स्वतःप्रकाशन गरी गरी जिल्ला प्रशासन कार्यालय र जिल्ला हुलाक कार्यालयलाई समेत सोको प्रति उपलब्ध गराउने । यसको विवरण जिल्ला हुलाक कार्यालयले तयार गरी जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा पेश गर्ने ।
५. कार्यालय प्रमुखहरूले कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीहरूको गुनासो तत्काल सम्बोधन हुने व्यवस्था मिलाउने ।
६. चाडपर्वको समयमा खाद्य लगायतका उपभोग्यवस्तुको माग र आपूर्तिमा असन्तुलन हुन नदिन सरोकारवाला निकायहरूबाट बजार अनुगमन प्रभावकारी गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
७. तिहार, छठ र नेपाल सम्बत जस्ता पर्वहरूमा विदाको समयमा कार्यालयहरूको सुरक्षाका लागि सबै कार्यालयहरूले पालोपहरा उचित प्रबन्ध मिलाई पालो पहरामा खटिने व्यक्तिको नाम र सम्पर्क नम्बर सहितको विवरण जिल्ला प्रशासन कार्यालय र प्रहरी कार्यालयमा उपलब्ध गराउने ।
८. चाडपर्वको समयमा सरकारी सवारी साधनहरू व्यक्तिगत प्रयोजनका लागि प्रयोग नगर्ने, विदाको समयमा सरकारी सवारी साधनहरू सुरक्षासँग सम्बन्धित कार्यमा प्रयोग गर्न सकिने गरी सवारीको नाम, चालकको नाम र सम्पर्क नम्बर सहितको विवरण जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा उपलब्ध गराउने ।
९. कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धमा सबै सेवाग्राहीहरूले सुशासनको प्रत्यक्ष अनुभूति गर्न सक्ने गरी प्रभावकारी ढंगबाट सरल र सहज सेवा प्रवाहको व्यवस्था मिलाउने ।



२०८१/१६/१२  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी