



मिति: २०८२।०४।०२

श्रीमान सचिवज्यू,
गृह मन्त्रालय,
सिंहदरबार, काठमाण्डौ ।

विषय: कार्यसम्पादन प्रगति प्रतिवेदन ।

प्रस्तुत विषयमा श्रीमान र यस कार्यालयका प्रमुख जिल्ला अधिकारी विच भएको कार्यसम्पादन सम्झौता अन्तर्गतका विभिन्न नतिजा क्षेत्र भित्रका कृयाकलापहरूका सम्बन्धमा तपसिल बमोजिमको नतिजा क्षेत्रसँग सम्बन्धित कृयाकलाप कार्यान्वयनको प्रगति प्रतिवेदन पेश गरेको व्यहोरा सादर अनुरोध छ ।

नतिजा क्षेत्र: शासकीय प्रबन्ध ।

कृयाकलाप: २ ट जिल्लास्थित कार्यालय प्रमुखहरूसँग बैठक ।

प्रस्तुत विषयमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा मिति २०८२।०४।०२ गतेका दिन जिल्लास्थित सबै कार्यालयका प्रमुखहरूको सहभागितामा बैठक संचालन भई विभिन्न समसामयिक विषयहरूमा छलफल एवं निर्णय समेत भएको व्यहोरा प्रतिवेदन गर्दछु । साथै निर्णयको छायाँप्रति यसै साथ संलग्न छ ।

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

आज मिति २०८२/०४/०२ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री हिरालाल रेग्मीज्यूको अध्यक्षतामा जिल्लास्थित विभिन्न कार्यालयका प्रमुखहरुको सहभागितामा बैठक बसी देहाय बमोजिमको निर्णय गरियो ।

उपस्थिति

सि. नं.	नाम, थर	पद	कार्यालयको नाम	मोबाइल नम्बर	हस्ताक्षर
१.	श्री हिरालाल रेग्मी	प्र.जि.अ.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	९८५७०४७७७७	
२.	श्री पोषन राज भण्डारी	स.प्र.जि.अ.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	९८५७०२९९९९	
३.	श्री प्रणय जंग मल्ल	प्र.से.	श्री गोरखदल गण	९८५८०३००९०	
४.	श्री अनुपम श्रेष्ठ	प्र.उपरीक्षक	श्री जिल्ला प्रहरी कार्यालय	९८५७०६५५५५	
५.	श्री सन्तोष रायमाझी	स.प्र.उपरीक्षक	श्री स.प्र.बल ने.नं.२६	९८५९२७२९९४	
६.	श्री प्रज्जवल खड्का	सुप.अनु.नि.	रा.अ.जि.का.	९८५७०४६६२७	
७.	डा. श्री गुरुकुल शर्मा	का.प्र.	रा.अ.जि.का.	९८५७०५५५५५	
८.	श्री सुब्रत रेग्मी	कै.प्र.मुख	पराधी वि.के. नै.वि.प्र	९८५७०४६६२७	
९.	अजय प्रसाद शर्मा	प.अ.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	९८५७०६५५५५	
१०.	तारा प्रसाद खनाल	प्रमुख	कृषि मातृगी क. लि	९८५७०४८०८९	
११.	केलारा नाथ पाण्डे	प्र.मा.अ.	नारी कार्यालय न.प.	९८५७०४६६३५	
१२.	दामोदर भण्डारी	प्र.मा.अ.	मालपोत कार्यालय	९८५७०४६६३५	
१३.	डा. रवीन्द्र नाथ चौधरी	प्रमुख	कृषि ज्ञान केन्द्र	९८५७०४५५५५	
१४.	महेन्द्र सुवेदी	इ.प्र.मुख	शिक्षा विकास तथा स.स.स.स.	९८५७०४५५५५	
१५.	रामविनायक शर्मा	DLD	MCA-Nepal	९८५७०४५५५५	
१६.	पुष्पजोषा जोशी	ना.प्र.	चरुतला ना.प्र.स.	९८५७०४५५५५	
१७.	कायानु शर्मा (चौधरी)	प्रमुख	श्री.अ.न.क.प.स.स.स.	९८५७०४५५५५	
१८.	विष्णु देव मुदास	का.प्र.	नेपाल टेलिकम पराम	९८५७०४६६३५	
१९.	प्रशान्त कुमार शर्मा	का.प्र.	नेपाल विद्युत प्राधिकरण	९८५७०४६६३५	
२०.	रमेश शर्मा	इ.का	जिल्ला हलाड कार्यालय	९८५७०४६६३५	
२१.	तिलक शर्मा सुवादी	प्रमुख	ने.अ.प.न.वि.स.स.स.	९८५७०४६६३५	
२२.	डा. भरत काफ्ले	प्रमुख	पशुपति अन्वेषण प्रयोगशाला	९८५७०४६६३५	

सि. नं.	नाम, थर	पद	कार्यालयको नाम	मोबाइल नम्बर	हस्ताक्षर
२३	प्रकाश चौपाने	कार्यालय प्रमुख	स्वनेपत्री तथा सि.पि.का	९८४९६६९०४२	
२४	हिलेन्द्र रायमाझी	"	स.पू.वि.का.	९८४९९८८९९	
२५	सुधील पौडेल	इन्जिनियर	साइकल रिपिरेसन बुखार	९८२१२४०६९०	
२६	डाक्टर प्रेमकुमार	प्राथमिक चिकित्सक	पशु स्वास्थ्य निकाय	९८४०८४७४६	
२७	अशोक चौधरी	प्रबन्धक	सुतापत्रा गा.पा.	९८२७०८०४५५	
२८	विकल श्रेष्ठ	कार्यालय प्रमुख	कार्यालय कार्यालय	९८४९३८२६४०	
२९	विकास खनाल	इन्जिनियर	नारायणघाट - बुटवल संस्कृत योजना (परिचालन)	९८४००८२३४०	
३०	जतिन शर्मा	सूत्रज्ञ	गा. नं. १/१	९८६३९८१७६३	
३१					
३२					
३३					
३४					
३५					
३६					
३७					
३८					
३९					
४०					
४१					
४२					
४३					
४४					
४५					
४६					
४७					
४८					
४९					

निर्णयहरू:

१. मिति २०८२।०३।०२ गते बसेको अधिल्लो कार्यालय प्रमुखको बैठकबाट भएका निर्णयहरूको कार्यान्वयन अवस्थाको समीक्षा गरियो ।
२. जिल्लास्थित सबै कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती), सम्पत्ति विवरण व्यवस्थापन शाखा हरिहरभवन, ललितपुरमा तोकिएको समयावधि मिति २०८२।०४।०१ गतेदेखि ऐ.साल भाद्र २८ गते भित्र आफ्ना कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण एकमुष्ट रूपमा पठाउने व्यवस्था सबै कार्यालय प्रमुखले मिलाउने ।
३. सबै कार्यालय प्रमुखहरूले प्रचलित कानूनले तोकेको समयावधि २०८२।०४।०७ गतेभित्र आफ्ना कर्मचारीहरूलाई कार्यसम्पादन मूल्यांकन फाराम दर्ता गर्न लगाउने र कानूनले तोकेको अवधि भित्र कार्यसम्पादन मूल्यांकनको मूल्यांकन गर्ने/तोकिएको निकायमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।
४. चाल.आ.व.०८२।०८३ को बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि सबै कार्यालयहरूले वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गर्ने र सोको जानकारी जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई २०८२ साउनमसान्त भित्र उपलब्ध गराउने ।
५. कार्यालयले सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन तथा नियमावली अनुसार स्वतः प्रकाशन (Proactive Discloser) प्रकाशित गरी आ-आफ्नो Website मा राख्ने तथा कार्यालयको सूचना पाटीमा समेत टाँस गरी जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई जानकारी गराउने ।
६. बेरुज फर्छ्यौट प्राथमिकताका साथ अघि बढाउने र कार्यालयका खर्च भएर नजाने आम्दानी बाधिएका सामानहरूको जिन्सी निरीक्षण कार्य सम्पन्न गरी लिलाम बिक्री गर्नु पर्ने सामानहरूको लिलामी प्रकृया समयमै अगाडि बढाउने ।
७. कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धमा सबै सेवाग्राहीहरूले सुशासनको प्रत्यक्ष अनुभूति गर्न सक्ने गरी प्रभावकारी सेवा प्रवाहको व्यवस्था मिलाउने र कार्यालय परिसर पूर्ण रूपमा सफा सुगधर राख्ने ।

