


















आज मिति २०७७/०६/२९ गतेका दिन जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्वका प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री राज कुमार राईको अध्यक्षतामा कार्यालयका कर्मचारीहरूको असोज महिनाको मासिक बैठक देहायका पदाधिकारीहरूको उपस्थितिमा बसी निम्न निर्णयहरू गरियो ।

उपस्थिति:

 श्री राज कुमार राई	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्व ।
 श्री अञ्जु पोखरेल	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्व ।
 श्री विरेन्द्र विष्ट	नायब सुब्बा	जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्व ।
श्री खम्बु रावत	नायब सुब्बा	जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्व ।
 श्री सन्तोष मल्ल	नायब सुब्बा	जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्व ।
 श्री नारायणी खड्का के.सी.	नायब सुब्बा	जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्व ।
 श्री शिवराज खड्का	लेखापाल	जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्व ।
 श्री केशव थापा	कम्प्युटर अपरेटर	जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्व ।
 श्री विर प्रताप पुन	कम्प्युटर अपरेटर	जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्व ।
 श्री आशाराम पुन मगर	खरिदार	जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्व ।
 श्री लक्ष्मण खत्री	खरिदार	जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्व ।
 श्री बल बहादुर श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्व ।
 श्री करण बुढा मगर	विवरण दर्ता अपरेटर	जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्व ।
श्री सन्तोष वि.क.	हलुका सवारी चालक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्व ।
 श्री रिता आचार्य	कार्यालय सहयोगी	जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्व ।
 श्री सुस्मिता श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्व ।
 श्री दिपिका गौतम	कार्यालय सहयोगी	जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्व ।
 श्री पूर्ण बहादुर खत्री	कार्यालय सहयोगी	जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्व ।
श्री रेशम कुमार रोका मगर	सूचना समन्वयकर्ता	
 श्री निर्मला बुढाथोकी	कार्यालय सहयोगी	

निर्णयहरू:

निर्णय नं. १

२०७७ साल असोज महिनाको ३० दिनमा गरिएको कार्य सम्पादनको समीक्षा गर्दा तपशिलका ३० क्रियाकलापहरू सकारात्मक भएको समीक्षा गरियो ।

तपशिल

१. कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धिका लागि उदघोषण र भाषणकलासम्बन्धी अभिमुखीकरण तालिम र Team Management Training ।
२. सेवाग्राहीलाई LED टि.भी. र Mobile Charging को व्यवस्था ।
३. जिल्लालागि नवीनतम सेवाप्रवाह वर्ष पुस्तिका प्रकाशनको तयारी ।
४. गुनासोरहित सेवा प्रवाहको कार्ययोजना ।
५. देशभक्तिको भावना जागृत हुने गरी बिहान ठिक १० बजे राष्ट्रिय गान बजाउने कार्यको थालनी ।
६. गुनासो संकलन तथा फेब्रुअटको लागि कार्यालयको टोल फ्री नं. संचालन ।
७. यस जिल्लाको इजाजत प्राप्त हातहतियारको विवरण अध्यावधिक गरिएको ।
८. जिल्ला प्रशासन कार्यालयले PAN दर्ता गरेको र अरु कार्यालयलाई पनि दर्ता गर्न लगाएको ।
९. कार्यालय परिसरमा कोभिड-१९ को रोकथाम तथा नियन्त्रणसम्बन्धी जनचेतनामूलक flex राखिएको ।
१०. चाडपर्व सुरक्षा योजना तयार भएको ।
११. व्यक्तिगत घटना दर्ता अनलाइन र सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैकिङ प्रणालीबाट वितरणको लागि स्थानीय तहसँग समन्वय बैठक गरी अनलाइन घटनादर्ता सुचारु गर्न स्थानीय तहहरूसँग सहकार्य ।
१२. सशस्त्र द्वन्द्वमा घाइते अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अपाङ्गता प्रतिशत निर्धारण तथा पुनरावलोकन गरी मन्त्रालयमा पठाएको ।
१३. सुशासनको सम्बन्धमा जिल्ला अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको बैठक सञ्चालन ।
१४. सेवाग्राहीको सुविधाको लागि डेस्कटप सहित कर्मचारी बस्ने गरी सहायता कक्षको निर्माण ।

११.
२५/०७/२०७७
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

१५. जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयहरूको चल अचल भौतिक स्रोतसाधन (जग्गा भवन र सवारी साधन) सम्पत्ति विवरण अध्यावधिक ।

१६. जिल्ला विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना DPRP २०७७ पुस्तकको प्रकाशन ।

१७. ट्राफिक व्यवस्थापनको लागि ६ वटा बेरिकेड निर्माण र सभाहललाई जग्गा प्राप्तिको लागि सहजीकरण ।

१८. २१ जनालाई प्राकृतिक प्रकोप राहत वितरण अनुमोदन गरिएको ।

१९. जिल्ला रेडक्रसलाई सक्रिय बनाउन पहल र QRT/IRT परिचालन ।

२०. सरकारी सवारी साधनहरूको सञ्चालनसम्बन्धी कार्ययोजना निर्माण भएको ।

२१. जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुकुम पूर्व लेखिएको होडिड बोर्ड राखिएको ।

२२. क्यालेन्डर अनुसारको काममा कार्यान्वयन र सूचनाको हक सम्बन्धि Proactive Disclosure प्रकाशन ।

२३. Document लाई अभिलेखीकरण र रिपोर्टिङ गरिएको ।

२४. ३ पटक बजार अनुगमन र मासु बिक्रेताहरूलाई गुनासो आउन नदिन निर्देशन गरिएको ।

२५. कोभिड-१९ को विरुद्धको जनचेतनामूलक डिजिटल बोर्ड सुचारु गरिएको ।

२६. बैंकको सुरक्षालाई प्रभावकारी सुरक्षागार्डलाई अभिमुखीकरण र सि.सि. क्यामेरा राख्न लगाइएको

२७. जिल्ला स्थित आयोजनाहरू पारदर्शी, जवाफदेही र जनसहभागितामूलक बनाई समयमै सम्पन्न गर्न समन्वयात्मक निर्णयहरू गरिएको ।

२८. सबै कार्यालयहरूको सुशासन कार्ययोजना निर्माण गर्न लगाइएको र प्रहरी चौकी अनुगमन ।

३०. आगन्तुकहरूको लागि निरीक्षण पुस्तिका राखी सुझाव संकलन ।

३०. प्रतिनिधि सभा सदस्य माननीय श्री कमला रोकसाँग सबै कार्यालय प्रमुखहरू राखेर सेवा प्रवाह सुधारको छलफल र सबै स्थानीय तहका प्रमुखहरू र प्रतिनिधि सभा सदस्य बिचको समन्वय बैठक ।

12/10/21
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

निर्णय नं. २

यस कार्यालयको लोकापाल श्री शिक्खज खड्का ले २०७७ साल यस असोज महिनामा नवप्रवर्द्धनात्मक एवं नागरिकमैत्री सेवा प्रवाहमा उत्कृष्ट कार्य गरेको हुँदा २०७७ साल असोज महिनाको उत्कृष्ट कर्मचारीको रूपमा छनोट गरियो ।

निर्णय नं. ३

आगामी २०७७ साल कार्तिक महिनामा निम्नानुसारको Innovative कामहरू गर्ने ।

१. वार्षिक क्यालेन्डर अनुसार जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।
२. संघसंस्था प्रोफाइल तयारी गर्ने ।
३. तोकिएको जिम्मेवारी पूर्ण कार्यान्वयन गरी अभिलेखीकरण राख्ने र प्रतिवेदन गर्ने ।
४. निजामती सेवा ऐन २०४९ को परिच्छेद ७ परिपालना गर्ने ।
५. त्रैमासिक रूपमा सबैलाई पालैपालो हुने गरी शाखा तोकने ।
६. प्रशासन तथा व्यवस्थापन विषयमा गहिरो अध्ययन गर्ने ।
७. सेवा प्रवाह गुनासोरहित बनाउने ।

निर्णय नं. ४

यस बैठकले २०७७ सालको दशैं, तिहार र छठ पर्वको उपलक्ष्यमा सबै सेवाग्राही, कर्मचारी, जनप्रतिनिधि र नेपाली नागरिकहरूमा हार्दिक मंगलमय शुभकामना व्यक्त गर्ने निर्णय गरियो ।

Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page. A blue stamp on the right side reads "प्रमुख जिल्ला अधिकारी" (Chief District Officer).