





१६	डा. शिव नारायण प्रो कुसुमा	कार्यालय प्रमुख	जि. डा. र. क. वं. सिरहा	९८५९८६००३५	Shy
१८	बुद्धीश यदव	जि. नि. अ.	जि. निवाचन का. सिरहा	९८६२१०२९९६	बुद्धीश
१९	कृष्णादेव पादव	नि. प्रमुख	आयुक्त कार्यालय सिरहा	९८५२८८०५९२	कृष्णादेव
२०	गौरत कोस	प्रसिद्धि	आयुक्त कार्यालय सिरहा	९८९३८९५८५२	गौरत
२१	मोहन महेला	५	पाली संरक्षण प्रयोगशाला सिरहा	९८४२८५०००६	मोहन
२२	सतार कुमारी सिंह	कृषि प्रमुख	म. क. र. क. वं. सिरहा	९८५२८३४०९	सतार
२३	मूलगोपाल यादव	११	माल्य विद्यालय सिरहा	९८५२८३९९९४	मूलगोपाल
२४	प्रकाश साहकुमार	नि. प्रमुख	आयुक्त कार्यालय सिरहा	९८०४६९३६६६	प्रकाश
२५	शुभाष चन्द्र दास	डि. व. अ.	डि. व. अ. कार्यालय सिरहा	९८५२८३००८२	शुभाष
२६	नानीमाया श्रेष्ठ	नि. कार्यालय सिरहा	आयुक्त कार्यालय सिरहा	९८६८९०५४०२	नानीमाया
२७	जयशम अचिकारी	उपसचिव	गोपनकार्यालय सिरहा	९८५११४३६४६	जयशम



## बैठकको कारवाही एवम् निर्णय :

१. विगतमा गरिएको निर्णयको समीक्षा गरियो । कार्यान्वयन हुन नसकेका निर्णयहरू यथाशिघ्र सबैले कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
२. गृह मन्त्रालय (शान्ति सुरक्षा तथा अपराध नियन्त्रण शाखा) को च.नं. २१९४ मिति २०७७/१०/०२ को पत्रानुसार आगामी २०७८ साल बैशाख १७ र ऐ २७ गते सम्पन्न हुने प्रतिनिधिसभा सदस्य निर्वाचनलाई मध्यनजर गरी सरकारी कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूले विदा स्वीकृत नगराई जिल्ला नछाड्ने तथा आफ्नो कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको एकमुष्ट विवरण तयार गरी जिल्ला निर्वाण कार्यालय, जिल्ला प्रशासनमा कार्यालय समेतमा तुरुन्त पठाउने । मतदान स्थल अनुरूप मतदानकेन्द्र रहेकोमा सहयोग गर्ने ।
३. गृह मन्त्रालयको च.नं. १८६९ मिति २०७७/०९/०९ को पत्रानुसार विज्ञापन बोर्डको कार्यालय को प.स. ०७७/७८ च.नं. १५ मिति २०७७/०८/२८ को पत्रबाट विज्ञापन (नियमन गर्ने) ऐन, २०७६ र विज्ञापन (नियमन गर्ने), नियमावली २०७७ बमोजिम विज्ञापन बोर्ड गठन भई कार्य प्रारम्भ भईसकेको र उक्त ऐन, नियमावली बमोजिम विज्ञापन बोर्डलाई तोकेको भूमिका एवम् जिम्मेवारी निर्वाह गर्नका लागि आवश्यक सहजिकरण र समन्वयका लागि सबै सार्वजनिक निकायमा समेत पत्राचार गरिदिन हुन भनी बोर्डको मिति २०७७/०८/२३ को निर्णयानुसारको व्यहोरा बैठकमा अवगत भई सोही बमोजिम गर्ने गराउने ।
४. सिरहा जिल्लावासीका नाममा जिल्ला स्थित सबै कर्मचारीहरूले जाहेर गरेको १० बुँदे प्रतिवद्धता पत्र ।
  - सुखी नेपाली समृद्ध नेपाल निर्माणको राष्ट्रिय लक्ष्य साकार पार्न सदैव तत्पर रहनेछौं ।
  - कार्यसम्पादन गर्दा राष्ट्र एवं जनताको बृहत हितलाई ध्यानमा राख्दै आफु कार्यरत निकायको दीर्घकालीन सोचलाई बास्तबिकतामा परिणत गर्न दत्तचित्त भएर कार्य गर्न गराउनेछौं ।
  - हामी सदाचार पद्धतिको अनुशरण गर्दै सिरहावासी जनताको बृहत हितको लागि तोकिएको आ-आफ्नो तोकिएको लागत, समय एवं गुणस्तरमा प्रचलित कानूनको परिधिधित्र रही सेवा प्रवाह गर्न गराउन प्रतिबद्ध छौं ।
  - हामी सबै राष्ट्रसेवक कर्मचारीहरूले प्रचलित कानून बमोजिम पालना गर्नुपर्ने आचरण र अनुसासन सम्बन्धी प्रावधानको पुर्ण पालना गर्ने गराउने छौं ।
  - व्यक्तिगत फाइदाका लागि सार्वजनिक हानि नोक्सानी गर्ने छैन र आफ्नो मातहतका कर्मचारीहरूबाट समेत हुन दिने छैनौं ।
  - हामी हाम्रो पदीय आचरणमा पारदर्शिता कायम गर्ने छौं । हाम्रो भनाई र गराईमा एकरूपता कायम गर्ने छौं ।
  - सेवाग्राहीहरूलाई छिटो छरितो रूपमा सेवा प्रवाह गर्न हामी कार्यालयभित्र र कार्यालयबीच एक आपसमा सूचना एवं जानकारी आदान प्रदान गरी समन्वयात्मक ढंगले कार्यसम्पादन गर्ने गराउने छौं ।
  - सबै सेवाग्राहीहरूसंग शिष्ट, मर्यादित एवं सेवाग्राहीमैत्री व्यवहार गर्न गराउन प्रतिबद्ध छौं ।
  - हामी सदैब साकारात्मक सोचका साथ जवाफदेहिता, पारदर्शिता, सहभागिता, कानूनी राज्य जस्ता सुशासनका आधारभूत मुल्यमान्यतलाई पुर्णरूपमा आत्मासाथ गर्दै कार्यसम्पादन गर्ने गराउने छौं ।
  - कार्यसम्पादनको सिलसिलामा नागरिकहरूको आधारभूत मानवअधिकार एवं सूचनाको हकको उच्च सम्मान गर्ने गराउनेछौं ।

प्रमुख निर्वाण अधिकारीको कार्यालय

Handwritten signatures and dates at the bottom of the page.



५. सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन २०६४ को दफा ५ र नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजिम सबै सार्वजनिक निकायहरूले प्रत्येक ३/३ महिनामा स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने व्यवस्था बमोजिम सबै कार्यालयहरूले २०७७ कार्तिक देखि पौस मसान्तसम्मको दोस्रो त्रैमासिक विवरण माघको १५ गते अनिवार्य प्रकाशन गरी त्यसको कपी विवरण मन्त्रालय, राष्ट्रिय सूचना आयोग र जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा समेत पठाउने।
६. एक राष्ट्र सेवक कर्मचारीले एउटा विरुवा अनिवार्य लगाउने राष्ट्रिय नीति भएकोले त्यसको कार्यान्वयन उपयुक्त सबै कर्मचारीहरूले गर्ने गराउने।
७. यस कार्यालयको च.नं. ३३१८ मिति २०७७/०९/२३ को पत्रबाट देहायको विषयहरूमा यथाशिघ्र कार्यान्वयन गर्न गराउन सबै स्थानीय तहहरूलाई अनुरोध गरिएकोमा तत् सम्बन्धका कार्यान्वयन हुन वाँकी रहेका विषयमा यथाशिघ्र कार्यान्वयन गर्ने गराउने।

- व्यक्तिगत घटना दर्ताको अनुपात बढाउने र अनलाईन घटना दर्ता गर्ने कार्य अनिवार्य रूपमा गर्ने गराउने।
- बैंकिङ्ग प्रणालीबाट समाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्ने सरकारको नीति रहेको हुँदा उक्त व्यवस्था अनुरूप मात्र समाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्ने गराउने।
- स्थानीय तहहरूको सभाले स्वीकृत गरेका योजना/कार्यक्रमहरू प्रचलित कानून र प्रकृयाको अधिनमा रही मात्र कार्यान्वयन गर्ने गराउने। स्वीकृत लागत अनुमान तोकिएको गुणस्तर र समयमा योजना/कार्यक्रमहरू संचालनमा ल्याई सम्पन्न गर्ने गराउने।
- प्रचलित ऐन कानून र प्रकृयाको परिधिभित्र रही बेरुजु नआउने गरी आर्थिक क्रियाकलाप संचालनमा ल्याउने, बेरुजु फछौट गर्ने गराउने सरकारी खर्च गर्दा मितव्ययीता अपनाई गर्ने गराउने।
- कार्यालयको कागजात, सम्पत्तिको प्रभावकारी सुरक्षा व्यवस्था गर्ने गराउने।
- नियमित रूपमा प्रत्येक महिनाको ५ गते हुने कार्यालय प्रमुखको बैठकमा उपस्थित हुने।
- वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता सिफारिस गर्नुपूर्व उक्त देशको नागरिकता परित्याग गर्नका लागि जिल्ला मेजिस्ट्रेट कार्यालयमा पत्र लेख्ने गरेकोमा र सो पत्रको १ प्रति हुलाक रजिष्ट्री गरी पठाईएको निस्सा संलग्न गराउने व्यवस्था मिलाउने।

८. उजुरी पेटिका प्रत्येक महिनाको अन्तमा खोली उजुरी अभिलेखीकरण गर्ने, फछौट गर्ने।

९. सबै कार्यालयहरूले आ.ब. ०७६/०७७ को वार्षिक जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनले आगामी गर्नुपर्ने भनी औल्याएका जिन्सी मालसमानहरूको अविलम्ब लिलामी प्रकृया अगाडी बढाउने। आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउन वाँकी रहेका कार्यालयहरूले आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउने। अन्तिम परीक्षणका लागि तयारी अवस्थामा रहने, अधिल्ला आ.ब.मा देखिएका फछौट गर्न वाँकी बेरुजुहरूको फछौट गर्ने गराउने।

१०. सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, नियमावली एवं निर्देशनहरूका पूर्णपालना गर्ने गराउने। फेसबुक, वेबसाईट खोली नियमित अपडेट गर्ने। सूचना अधिकारी तोकिएका फल्यासवोर्ड मार्फत विवरण सबैले देख्ने ठाउँमा राख्ने। सूचना माग र दिएको विषय अभिलेखीकरण गर्ने।

प्रदापराज कर्णिक  
प्रमुख जिल्ला प्रशासक

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.





१५. सबै सरकारी कार्यालयहरूले संस्थागत प्यान नम्बर अनिवार्य लिने । प्रत्येक कर्मचारीहरूको प्यान नम्बरमा प्रत्येक कार्यालयले TDS इन्ट्री अनिवार्यरूपमा गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
१६. कोभिड-१९ को भ्याक्सिन लगाउने विषयमा जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय सिरहाको पत्राचार अनुसार विवरण सबै कार्यालयहरूले उपलब्ध गराउने । जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई समेत जानकारी गराउने ।
१७. सरकारी कार्यालयहरूले आ-आफ्नो कार्यालयको जग्गाको विवरण अध्यावधिक गर्ने । धनीपुर्जा लिन बाँकी भएमा यथाशिघ्र लिने । कुनै अतिक्रमण भएको भए यथाशिघ्र हटाउने प्रकृया अगाडी बढाउने ।

Handwritten signatures and initials of various officials, including names like 'Rajendra', 'Surya', and 'Pradyumna', scattered across the page.

2066/9018  
प्रदीपराज कणाल  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी