

मिति २०८२/०७/१७ गते बसेको कार्यालय प्रमुखहरूको बैठकको निर्णयहरू:

१. यस अघि बसेको कार्यालय प्रमुखको बैठकको निर्णयहरू कार्यान्वयनको समीक्षा भयो । कार्यालय प्रमुखको बैठकका निर्णयहरू कार्यान्वयनमा कार्यालयहरूले प्राथमिकता दिई कार्यान्वयन गर्ने ।
२. श्री गृह मन्त्रालय आर्थिक प्रशासन शाखाको च.नं. १०, मिति २०८२/०६/०९ गतेको पत्रसाथ प्राप्त अर्थ मन्त्रालयको च.नं. ११६, मिति २०८२/०६/०७ को निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने सम्बन्धी पत्र बैठकमा जानकारी भयो । सो सम्बन्धमा सार्वजनिक संरचनाको पुननिर्माण र मर्मत सार्वजनिक सेवा सुचारु, निर्वाचन खर्च व्यवस्थापन, आर्थिक पुनरुत्थान र राहत समेतका लागि आयोजनाको पुनःप्राथमिकीकरण, अनुत्पादक खर्च कटौती र मितव्ययिता कायम गर्ने सम्बन्धी प्राप्त निर्णयहरू सबै कार्यालयहरूले प्राथमिकतामा राखी नतिजा देखिने गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
३. श्री गृह मन्त्रालय शान्ति सुरक्षा तथा अपराध नियन्त्रण शाखाको च.नं. ४६३, मिति २०८२/०७/०२ गतेको प्र.जि.अ.हरूलाई शान्ति सुरक्षा तथा अपराध नियन्त्रण, सुशासन, नियमन, समन्वय र सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा सहजीकरण लगायतका विषयमा भएको निर्देशन बैठकमा अवगत भयो । सो सम्बन्धमा नागरिकमैत्री सेवा प्रवाह गरी सुशासनको अनुभूती दिलाउन जिल्लास्थित सबै सरकारी कार्यालयहरूले देहाय बमोजिमको व्यवस्था मिलाउने ।
 - ❖ नागरिक सरोकारका विषय एवं सेवा प्रवाहका कार्यमा कार्यालय प्रमुखहरूले अग्रसरता लिई गुनासो रहित ढंगले समयमै कार्य फर्छ्यौट गर्ने/गराउने ।
 - ❖ कुनैपनि काम हुँदैन भनी कार्यालयबाट सेवाग्राहीलाई फिर्ता पठाउनु पूर्व कुन काम कसरी हुन्छ वा किन नहुने हो भन्ने कुरा जिम्मेवार कर्मचारीले राम्रोसँग बुझाउने व्यवस्था मिलाउने र कानूनतः लाग्ने राजस्व बाहेक कुनै थप शुल्क नलाग्ने व्यहोरा सेवाग्राहीलाई जानकारी गराउने प्रबन्ध मिलाउने ।
 - ❖ नागरिकको गुनासो प्रभावकारी रूपमा सम्बोधन हुने गरी आवश्यक व्यवस्था कार्यालय प्रमुखले मिलाउने । गुनासो लिएर सेवाग्राही अन्यत्र धाउनु नपर्ने गरी कार्य सम्पादन गर्ने ।
 - ❖ आफ्नो कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सरल एवं सहज छ, छैन सुधारको अवस्था र उपायसमेतको बारेमा आवश्यकता अनुसार सरोकारवाला निकाहहरूसँग नियमित छलफल एवं अन्तरक्रिया गरी पृष्ठपोषण लिने र कार्यान्वयन गर्ने ।
 - ❖ कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवाको लागि सेवाग्राहीलाई दोस्रो व्यक्तिको सहायता लिनु नपर्ने गरी कार्यालय परिसरमा नागरिक सहायता कक्षको व्यवस्था गरी देहायका सेवा निशुल्क उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने र कार्यालयहरूले तत्काल सुधार कार्ययोजना बनाइ काम गर्ने ।
 - कार्यालयमा प्रयोग हुने सबै प्रकारका दरखास्त एवं निवेदन फारम
 - आफ्नो निवेदन आफैं लेख्न तथा फारम भर्न असमर्थ व्यक्तिहरूको लागि सहयोगीको व्यवस्था गर्ने र सो को सूचना सेवाग्राहीहरूले देख्ने गरी टाँस्ने ।
 - कार्यालयको कामसँग सम्बन्धित आवश्यक फोटोकपी र स्क्यान तथा इमेलहरू कार्यालयबाटै प्रिन्ट गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
 - अपाङ्गता भएका व्यक्ति, अशक्त व्यक्ति गर्भवती महिला, काखमा दुधे बच्चा भएका महिला, जेष्ठ नागरिक र टाढाबाट सेवा लिन आएका सेवाग्राहीको लागि प्राथमिकता प्रदान गर्ने ।
४. श्री गृह मन्त्रालय योजना अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखाको च.नं. १३६, मिति २०८२/०७/१४ गतेको सचिव बैठकको निर्णय अवगत भयो । सो सम्बन्धमा प्राप्त बैठकका निर्णयहरू सम्बन्धित कार्यालयहरूले प्राथमिकतामा राखी कार्यान्वयन गर्ने ।


प्रमुख बहादुर मंगती
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

५. ओखलढुंगा जिल्लामा रहेका सरकारी कार्यालयहरूबाट प्रवाह हुने सेवालार्ई आफ्नै भवनबाट संचालन गरी सेवा प्रवाहमा प्रभावकारीता र चुस्तता ल्याउनको लागि भाडामा रहेका सरकारी कार्यालयहरू, आफ्नो जग्गा भएका तर भवन निर्माण हुन नसेका र जग्गा र भवन दुवै नभएका कार्यालयहरूलाई भविष्यमा जग्गा प्राप्त गरी भवन निर्माण गर्ने प्रयोजनार्थ ओखलढुंगा सदरमुकाम भित्र रहेका सरकारी सार्वजनिक जग्गाहरू वा अन्य सरकारी निकायको स्वामित्वमा रहेका भवन तथा जग्गाहरू उपलब्ध गराउने लगायतका विषयमा अध्ययन गरी बढीमा १ (एक) महिना भित्र प्रतिवेदन पेश गर्न देहाय बमोजिमको TOR सहितको १ (एक) सार्वजनिक निकायको लागि जग्गा व्यवस्थापन समिति गठन गर्ने ।

➤ श्री सविन वि.के.	कार्यालय प्रमुख, नापी कार्यालय, ओखलढुंगा	संयोजक
➤ श्री अस्मिता न्यौपाने	वन अधिकृत, डिभिजन वन कार्यालय	सदस्य
➤ श्री होम बहादुर थापा	खरिदार, मालपोत कार्यालय,	सदस्य
➤ श्री दिप कुमार घिमिरे	ना.सु., जिल्ला प्रशासन कार्यालय,	सदस्य-सचिव

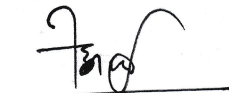
TOR

- ओखलढुंगा जिल्लाको सरकारी कार्यालयको नाममा भएका जग्गा र भवनहरूको विवरण संकलन गर्ने
- जग्गा नभएका कार्यालयको लागि उपयुक्त जग्गाको पहिचान र सिफारिस गर्ने
- जग्गा भएको तर भवन नभएको कार्यालयहरूको भवन निर्माणको योजना वा प्रकृत्याको अध्ययन गर्ने
- सरकारी निकायको स्वामित्वमा भएका जग्गामा अरु निकायलाई व्यवस्थापन गर्न सकिने विषयमा अध्ययन गरी सिफारिस गर्ने ।
- आश्यकतानुसार अन्य कार्यालयसँग समन्वय गर्ने, बैठकमा अन्य कार्यालय प्रमुख, जनप्रतिनिधीलाई आमन्त्रित गर्न सक्ने ।

६. सरकारी कार्यालयका सवारी साधनहरूको प्रयोगमा मितव्ययिता बढाई दुरुपयोग रोक्न जिल्ला प्रशासन कार्यालय ओखलढुंगाबाट मिति २०७७ भाद्रमा तयार गरिएको सरकारी सवारी साधनहरूको सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ अध्यावधिक गरी लागू गर्ने । यस कामको आवश्यक समन्वय र अध्यावधिक जिल्ला प्रशासन कार्यालयका प्रशासकीय अधिकृतले गर्ने ।

७. यस कार्यालयबाट पत्राचार भै माग गरिएको विकास निर्माणसँग सम्बन्धित कार्यालयहरूको चालु आ.ब.को कार्यक्रमहरूको विवरण, रुग्ण आयोजनाहरूको विवरण र कार्यालयको आफ्नो नामामा भएको जग्गा तथा भवनको विवरण पठाउन बाँकी कार्यालयहरूले यथाशिघ्र विवरण पठाउने ।

८. विषयगत निकायहरूले यस वर्षको मनसुनले कृषि, पशु तथा भौतिक संरचनामा पुऱ्याएको क्षतिको विवरण संकलन गरी स्थानीय तहसँग समन्वय गरी आवश्यक राहत र कार्यक्रम व्यवस्थापन गर्ने ।


०८८१०८१९६

मेख बहादुर मंग्राठी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

