आज मिति २०७७ साल असार ०१ गते जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सभाहलमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री रुद्रादेवी शर्माको अध्यक्षतामा कार्यालय प्रमुखहरुको बैठकमा देहायका प्रमुखहरुकोको उपस्थित रह्यो ।

<u>उपस्थित</u>

क.स.	नाम, थर	पद	कार्यालय	दस्तखत
१.	श्री रुद्रादेवी शर्मा	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	
२.	श्री गणेश अर्याल	आयोजना प्रमुख	जिल्ला आयोजना कार्यान्वयन ईकाइ (अ.व्य.तथा स्था.पु.)	
३.	श्री दिपक कोईराला	प्र.प्र.अ.	मन्थली नगरपालिका	
४.	श्री दिपेन्द्र पौडेल	प्र.प्र.अ.	रामेछाप नगरपालिका	
५.	श्री गणेश सिं भण्डारी	प्रमुख सेनानी	नयाँ गोरख गण	
६.	श्री बसन्त पाठक	प्र.ना.उ.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	
७.	श्री रमेश कुमार थापा	स.प्र.ना.उ.	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	
८.	श्री सुबास कार्की	प्र.अ.अ.	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	
९.	कुमार न्यौपाने	डि.व.अ.	डिभिजन वन कार्यालय	
१०.	अमर ब. थापा	प्रि. डि. इ.	सघन सडक विभाग	
११.	सन्तोष कुमार [illegible]	डिभिजन प्रमुख	खानेपानी तथा सरसफाइ डिभिजन	
१२.	विजय [illegible]	[illegible]	सिंचाइ विकास डिभिजन	
१३.	भरत ब. भट्टराई	उ.प्र.	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई	
१४.	मेघनाथ गौतम	उद्योग अधिकृत	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	
१५.	जगन्नाथ पूर्वे	आयोजना प्रमुख	सं. खा.पा. तथा ढलनिकास व्य. आयोजना	
१६.	दिपक कुमार कार्की	व.क.नि.	जि. आयुर्वेद स्वा. के.	
१७.	निर्मल कुमार घिमिरे	इकाई प्रमुख	DLPIU (शिक्षा)	
१८.	टंक प्रसाद घिमिरे	लेखापाल	को.ले.नि. का., मन्थली	
१९.	सोम राज तिमिलसेना	का.प्र.	पूर्वाधार विकास कार्यालय	
२०.	गोकुल ढुंगेल	शा.अ.	जिल्ला समन्वय समिति	
२१.	दिनेश आचार्य	प्रमुख	कृषि ज्ञान केन्द्र, रामेछाप	
२२.	यम राज ढुंगेल	प्रमुख	स्वास्थ्य बीमा बोर्ड, रामेछाप	
२३.	होमनाथ लम्साल	व.कृ.अ.	प्र.कृ.आ.प. परियोजनाको इ.	
२४.	रामेश्वर घिमिरे	[illegible]	[illegible]	
२५.	टिका प्र. भट्ट	प्रा.प्र.	मन्थली न.वि.प्र.	
२६.	निरमा घिमिरे	जि.न्या.व.	सरकारी वकिल कार्यालय	
२७.	दामोदर [illegible]	[illegible]	[illegible]	
२८.	विष्णुमाया श्रेष्ठ	ना.सु.	जिल्ला हुलाक कार्यालय	
२९.	विष्णु प्रसाद [illegible]	का.प्र.	नेपाल टेलिकम	

निर्णयहरु

१. नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्को मिति २०७७/०१/२८ को निर्णयानुसार सरकारी, गैर सरकारी कार्यालय, बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरुको सेवा तथा कार्यालय सञ्चालन सम्बन्धमा निर्णय भएकोले देहाय बमोजिम गर्ने/गराउने निर्णय गरियो ।

क) सबै कार्यालयहरुले नेपाल सरकारको निर्णय बमोजिम बमोजिम विहान ८:०० बजे देखि बेलुका ६:०० बजेसम्म २ सिफ्टमा सेवा तथा कार्य सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

ख) कार्यालय परिसरमा साबुनपानी वा स्यानीटाइजरले हात धुने व्यवस्था मिलाउने ।

ग) कार्यालय परिसर भित्रको खाली कोठा स्थान निसंक्रमित गरी वा सरसफाई गरी निश्चित दुरी कायम गरी सेवा प्रवाहको व्यवस्था मिलाउने ।

घ) कार्यालयमा अनिवार्य सबैले मास्क, पन्जा लगाउने र सेवा ग्राहीहरुलाई लगाउन सु-सूचित गर्ने ।

ङ) आवश्यक प्रकृया र कागजात नपुग्दा जिल्लामा आएर फर्किनु पर्ने हुँदा कार्यालयले प्रदान गर्ने सेवा सुविधाको सूचना र नागरिक वडापत्र सबै पालिका/वडाहरुमा पठाउने र सबै प्रक्रिया पुरा गरी सिफारिस सहित पठाउन सबै पालिका र वडाहरुमा लेखि पठाउने ।

च) कार्यालय प्रमुखहरु कार्यालयमा अनिवार्य रुपमा रहने, सेवा प्रवाह र स्वास्थ्य सुरक्षाका मापदण्ड पालना भए नभएको अनुगमन गर्ने ।

छ) भौतिक दूरी कायम गर्न मिल्ने र गर्न सकिने कार्यहरु विद्युतीय माध्यमबाट कार्यस्थल पुगेर वा कतिपय टेलिफोन मार्फत पनि सेवा प्रवाहको व्यवस्था मिलाउने ।

ज) कार्यालयमा आउने आगन्तुक सेवाग्राहीको नाम, सम्पर्क नं. सहितको विवरण राख्ने ।

२. आ.व. २०७७ जेष्ठ मसान्त सम्मको संघ तर्फको बजेट चालु तर्फ ७१.२८ प्रतिशत, पूँजीगत तर्फ ३०.३४ प्रतिशत तथा प्रदेश तर्फ चालू तर्फ ५१.३० प्रतिशत र पूँजीगत तर्फ ३८.५४ प्रतिशत प्रगति भएको समिक्षा गरियो ।

३. चालु आ.व. भित्र सम्पन्न गर्नु पर्ने विकास निर्माणका कार्य आयोजनाहरु शिघ्र सम्पन्न गरी विनियोजित बजेटको पूँजीगत खर्च वृद्धि गर्ने ।

४. पूर्वाधार निर्माणका संघ/प्रदेश तथा स्थानीय तहका कतिपय आयोजनामा प्राविधिक सुपरिवेक्षण नभएको, विनियोजित बजेट र हुनुपर्ने परिमाणमा कार्य नभएको, ठेकेदारबाट समयमा कार्य नभएको, आयोजना सञ्चालनमा विवाद हुने जस्ता गुनासाहरु लिखित तथा मैखिक रुपमा प्राप्त भएकोमा उल्लेखित पक्षहरुलाई पूर्ण रुपमा ध्यान दिई निर्माण कार्य गर्नु/गराउनु हुन ।

५. पूर्वाधार निर्माण तथा विकास निर्माणसँग सम्बन्धित कार्य गर्न उपलब्ध भएसम्म कार्यस्थल रहेको बस्ती/वडा/स्थानीय तह/जिल्लाको जनशक्ति प्रयोग गर्ने, जिल्ला बाहिरबाट जनशक्ति ल्याउँदा सम्बन्धित वडा/स्थानीय तह र जिल्ला प्रशासन कार्यालयसँग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

६. कार्यालयका टेलिफोन, धारा पानी, बत्ति, सवारी साधन मर्मत गरी सूचारु अवस्थामा राख्ने ।

७. कार्यालयका सूचनाहरु सेवाग्राहीसम्म पुग्ने वेवसाईट तथा सञ्चार माध्यमहरु मार्फत सूचना प्रवाहको व्यवस्था मिलाउने ।

८. संघीय तथा प्रादेशिक खानेपानी कार्यालयले आफ्नो कार्य क्षेत्र भित्र पर्ने खानेपानी आपूर्तिको नियमित व्यवस्थापन मिलाउने।

९. मनसुन शुरु हुन लागेकोले आगलागी, चट्याङ्ग, बाढी पहिरो, ढुवान जस्ता विपद् न्यूनीकरणको लागि सबै निकाय तयारी अवस्थामा रहने र सामान/उपकरणलाई तयारी अवस्थामा राख्ने ।

१०. सबै कार्यालयहरुले प्र.जि.अ.को अध्यक्षता/संयोजकत्व/सदस्य रहने समिति/उपसमितिहरुको विवरण तुरुन्त पठाउने र राख्नु पर्ने बैठकहरु समयमै राख्ने व्यवस्था गर्ने ।

११. तीनै तहको सरकारी कार्यालयसँग समन्वय गरी आगामी वर्षको बजेट तथा कार्यक्रम कोभिड-१९ मैत्री रुपमा निर्माण गर्ने ।

१२. सबै सुरक्षा निकायबाट जनजिवनलाई सहज बनाउने र शान्ति सुरक्षा कायम गर्न सुरक्षा व्यवस्था मजबुत बनाउने ।

१३. भुकम्प पीडित नागरिकको सुरक्षित आवासमा पहुँच सुनिश्चित गर्न, निजी आवास, पुनर्निर्माणको काम तथा स्वास्थ्य, शिक्षा, सम्पदा समेतको क्षेत्रमा पुनर्निर्माणका बाँकी कामहरु यथासक्य छिटो सम्पन्न गर्ने साथै कार्य सम्पन्न गर्दा कोभिड-१९ संक्रमण जोखिम न्यूनीकरण उपायको अवलम्बन गर्ने

१४. सबै पालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत पालिकाको संकट व्यवस्थापन केन्द्रको सदस्य सचिव हुने व्यवस्था रहेकोले पालिकाको संकट व्यवस्थापनको बैठक राखी सहजीकरण गर्नु पर्ने विषय जिल्ला स्तरीय संकट व्यवस्थापन केन्द्रमा पठाउने व्यवस्था गर्ने।

१५. सबै कार्यालयहरुमा आइपर्ने संकट व्यवस्थाको लागि तयारी अवस्थामा रहन आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।

१६. जिल्ला अस्पताल तथा स्वास्थ्य कार्यालयबाट कोभिड-१९ रोकथाम तथा नियन्त्रणको लागि स्वास्थ्य सुरक्षाका मापदण्ड कार्यान्वयन गराउने, सूचना प्रसारण गर्ने, प्रोटोकलको आधारमा **PCR/RDT** गराउने ।