

आज मिति २०७८ बैशाख ०५ गते आईतवारका दिन :

प्रमुख जिल्ला अधिकारी प्रदीपराज कणेलको अध्यक्षतामा जिल्ला प्रशासन कार्यालय सिरहाका सभाकक्षमा सिरहा जिल्ला स्थित कार्यालय प्रमुख एवम सुशासन ईकाइ प्रमुखहरुको संयुक्त नियमित मासिक बैठक बस्यो ।

उपस्थिति:

क्र.स.	नाम थर	पद	कार्यालय	सम्पर्क नं.	दस्तखत
१	श्री प्रदीपराज कणेल	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सिरहा	९८५२८३७७७७	
२	श्री कृष्ण कुमार निरौला	स. प्र. जि. अ.	"	९८५२८३४६५६	
३	प.सै. जितेन्द्र कुमार गौरी	गणपति	श्री शेर गौरी	९८५१०९२९०६	
४	स.प्र. उदयिन्द्र शर्मा	गणपति	स.प्र. उदयिन्द्र शर्मा	९८५२२७२९०२	
५	स.प्र. उदयिन्द्र शर्मा	गणपति	जि. प्रशासन कार्यालय		
६	रवि शर्मा	गापी अधिकारी	गापी कार्यालय सिरहा	९८५२८९०६६९	
७	रामनारायण महर्ते	कृ. वि. अ.	गौरीगंगा न. का.	९८५२८९२६५४	
८	राम प्रकाश महर्ते	इकाइ प्रमुख	शिवा विडास तथा यशम इकाइ सिरहा	९८५२८३५५५२	
९	शैलेश कुमार चौधरी	इन्जिनियर	सडक डिभिजन महारा	९८०९९२२९९२	
१०	किशुत देव राउत	नि. प्रमुख	कृषि ज्ञान केन्द्र सिरहा	९८५२८०५००	
११	मोहन महर्ते	वा. सं. अ.	वाल्मीकि संरक्षण प्रयोगशाला सिद्ध	९८४५५४००६	
१२	सुरजीव कुमार मण्डल	सक-इन्जिनियर	मलप्रोत तथा सिंचाई विभाग	९८३२९३०९०९	
१३	डा. शिवनारायण शर्मा	डा. अ.	जि. अ. र. का. र. वि. सिद्ध	९८५२८६००३५	
१४	सुभाष चन्द्र शर्मा	डि. व. अ.	डिभिजन वन प्रशासन सिरहा, लहान	९८५२८३००८२	
१५	होदीश यादव	बि. बि. अ.	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय सिरहा	९८५२८२०२६४ ९८४२९०३९४६	
१६	विश्वेश्वर केशरी	का. प्र.	श्री. ज. वि. सिरहा शासन कार्यालय लहान	९८५२८२६५८	
१७	कृष्ण च. खड्क	का. प्र.	सुभाष चन्द्र शर्मा कार्यालय	९८५२३३२६६	

क्र.स.	नाम थर	पद	कार्यालय	सम्पर्क नं.	दस्ताखत
१८	प्रेम कुमालाका	अधिकृत प्र.	धनसिंहकाई न.पा.	९८४५८८६३	
१९	प्रकाश साह हनुवडी	अधी विद्यार्थी	अधिस लहान न.पा.	९८०४६९९६६६	
२०	अमरा प्र. भास्व	कै. प्र. प्रमुख	न. वि. प्र. सिन्धुखोला	९८५२२२२२३	
२१	सन्तोष कु. रिडि	विद्यार्थी प्रमुख	मै. वि. प्र. म. न. ल. न. प. न.	९८५२१३४८०९	
२२	शुभा बस्नेत	नि. प्र. न. अ.	नापी कार्यालय सिन्धु	९८५२८३५६४	
२३	राधिका महरा	प्र. प्र. अ.	खरकुवातका क. म.	९८५२८९०६०८	
२४	मुक्ता लाल चौधरी	प्र. वि. अ.	म. ल. वि. विकास केन्द्र सिन्धु	९८५२८५६६५	
२५	सुमित्रा लाल	प्र. प्र. क.	ला. प्र. प्र. प्र. प्र. प्र.	९२४५५५५	
२६	भास्वरा चौधरी	अधिकृत प्र.	कुमला सिन्धु	९८५२५९८००	
२७	रेखा साह	भ. प्र. प्र. प्र. प्र.	ठाडी भन्जार कार्यालय	९८५२८३३३२२	
२८	संजय कु. भास्व	नि. प्र. प्र. प्र. प्र.	वि. प्र. प्र. प्र. प्र. प्र.	९८६०६५२७६	
२९	सुप्रिया लाल	अधी उपरि प्र.	नि. प्र. प्र. प्र. प्र.	९८५२८६५५५५	
३०	वि. प्र. प्र. प्र. प्र.	प्र. प्र. प्र. प्र. प्र.	म. ल. वि. प्र. प्र. प्र. प्र.	९८५२८६५५५५	
३१	विनोद पाण्डे	नि. प्र. प्र.	वि. प्र. प्र. प्र. प्र. प्र.	९८५२८५००५	
३२	वि. प्र. प्र. प्र. प्र.	नि. प्र. प्र.	कार्यालय सिन्धु	९८५२८६६६६६	
३३	वि. प्र. प्र. प्र. प्र.	नि. प्र. प्र.	नि. प्र. प्र. प्र. प्र. प्र.	९८५२८३४६३५	
३४	रामदेव ठाकुर	अधी नि. प्र.	वि. प्र. प्र. प्र. प्र. प्र.	९८५२८५५५५	



सिरहा जिल्ला स्थित कार्यालय प्रमुख एवं सुशासन इकाई प्रमुखहरुको संयुक्त मासिक बैठक, २०७८/०१/०५ गते ।

बैठकको कारवाही एवम् निर्णय :

१. विगतमा गरिएको निर्णयको समीक्षा गरियो । कार्यान्वयन हुन बाँकी रहेका निर्णयहरु यथाशिघ्र सबैले कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
२. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सिरहाको च.नं. २२३० मिति २०७७/१२/३० को पत्रबाट जिल्ला स्थितका सबै स्थानीय तह (१७ वटै) पालिका रहेको सरकारी एवं सार्वजनिक जग्गा सम्बन्धि विवरण माँग गरिएकोमा उपरोक्त विषयमा मिर्चैया न.पा. को कार्यालय च.नं. १७९३ मिति २०७७/१२/३० को पत्रबाट प्राप्त व्यहोरा अवगत भयो । साथै मिर्चैया न.पा. बाहेकका स्थानीय तहले सो विवरण यस कार्यालयमा यथाशिघ्र उपलब्ध गराउने ।
३. सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन २०६४ को दफा ५ र नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजिम सबै सार्वजनिक निकायहरुले प्रत्येक ३/३ महिनामा स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने व्यवस्था बमोजिम सबै कार्यालयहरुले २०७७ माघ देखि चैत्र मसानसम्मको तेस्रो त्रैमासिक विवरण बैशाख १५ गते भित्र अनिवार्य प्रकाशन गरी त्यसको प्रतिलिपी विवरण मन्त्रालय, राष्ट्रिय सूचना आयोग र जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा समेत पठाउने ।
४. चालु आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ को वार्षिक कार्य योजनाहरु अन्तिम चौमासिकमा गई सकेको हुनाले सो को छिटो छरितो, गुणस्तरय एवं पारदर्शि तरिकाले सम्पन्न गर्ने ।
५. हाल कोभिड-१९ को दोस्रो लहरको संक्रमण तिब्र गतिमा फैलिरहेकोले कोभिड-१९ विरुद्धको खोप अभियान कार्यक्रमको पहिलो चरणको मिति २०७७ माघ १४-२४ गते र दोस्रो चरणको फाल्गुन २-१० गते सम्म कोभिशिल्ड भ्याक्सिनक पहिलो डोज लगाएका राष्ट्रिय सेवक कर्मचारिहरुले दोस्रो डोज भ्याक्सिनको कार्यक्रम ०७८ बैशाख ७-११ गते सम्म संचालन हुने हुँदा स्वास्थ्य कार्यालय सँग समन्वय गरी दोस्रो डोजको भ्याक्सिन लगाउने ।
६. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको कार्यालय, वर्दिवास कार्यालयको मिति २०७८/०१/०३ च.नं.२१४७ को पत्रानुसार २०७८ बैशाख १० गतेका दिन दिनको ठिक १:०० बजे जिल्ला समन्वय समितिको सभाकक्षमा हुने अन्तरक्रियामा कार्यालय प्रमुखहरुलाई अनवर्य उपस्थितिका लागि अनुरोध भै आएको व्यहोरा बैठकमा अवगत भयो । सो अनुरूप सम्बद्ध सबै राष्ट्र सेवक समय अगावै आ-आफ्नो प्रगति विवरण साथ उपस्थित हुने । साथै जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयका प्रमुख, उप प्रमुख, सदस्यहरु एवं नगर प्रमुख/ गा.पा. अध्यक्ष समेतलाई सहभागी हुन तत् तत् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जानकारी दिने ।
७. विपद् पूर्व तयारी एवं प्रतिकार्यका लागि सम्बन्धित विषयगत कार्यालयले आ-आफ्नो विभागसँग समयमै बजेट माँग गरी सोका लागि पूर्व तयारी अवस्थामा रहने ।
८. सबै कार्यालय प्रमुखले आ-आफ्नो कार्यालयको नाममा स्थायी सम्पर्क नं. (मो.नं.) को व्यवस्था गरी सो को जानकारी जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा यथाशिघ्र उपलब्ध गराउने ।

प्रमुख जिल्ला अधिकारी



७. विपद् पूर्व तयारी एवं प्रतिकार्यका लागि सम्बन्धित विषयगत कार्यालयले आ-आफ्नो विभागसँग समयमै बजेट माँग गरी सोका लागि पूर्व तयारी अवस्थामा रहने ।
८. सबै कार्यालय प्रमुखले आ-आफ्नो कार्यालयको नाममा स्थायी सम्पर्क नं. (मो.नं.) को व्यवस्था गरी सो को जानकारी जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा यथाशिघ्र उपलब्ध गराउने ।
९. नियमित रुपमा हुने कार्यालय प्रमुख एवं सुशासन इकाई प्रमुखको बैठकमा सबै कार्यालय प्रमुख अनिवार्यरुपमा उपस्थित हुने पूर्व निर्णय भएता पनि पुनः न्यून उपस्थिति हुने गरेकोले विना सूचना अनुपस्थित हुने कार्यालय प्रमुखको विवरण विषयगत मन्त्रालय/विभागमा समेत जानकारी गराउने निर्णय गरियो ।
१०. नापी कार्यालय, लहानको निर्माणाधिन भवनमा बजेट अपुग भई निर्माण रोकिएको हुँदा चालु आ.ब. भित्र नै थप रु.१,२०,००,०००/- (रुपैया. एक करोड विस लाख मात्र) उपलब्ध गराई दिन अनुरोध गर्ने ।
११. जिल्लाका विभिन्न वन तथा सामुदायिक वनहरूमा डढेलो लागि वन विनाश तथा वातावरण प्रदुशन समेत भएको देखिएकोले त्यसरी डढेलो लगाउनेहरूलाई नियमानुसार कडा भन्दा कडा कारवाही गर्ने र डढेलो नियन्त्रण गर्न सबै स्थानीय तहहरूले डिभिजन वन कार्यालय सँग समन्वय गरी सामुदायिक स्तरमा यस सम्बन्धि जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने गराउने ।
१२. ईलाका प्रशासन कार्यालय लहानले आफ्नो क्षेत्र भरिका कार्यालय/बजारको नियमितरुपमा अनुगमन/निरीक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा पेश गर्ने । वर्षातको समय आई रहेकोले आफ्नो क्षेत्र भित्रको विपद् पूर्व तयारीको कार्य गर्ने गराउने ।

Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page. A prominent stamp reads "मुख जिल्ला अधिकारी" (Chief District Officer). Other signatures are scattered across the bottom, some with dates like "२०७२/११/१५" and "२०७२/११/१५".