

निर्णय नं. १

विगतका बैठकहरूमा गरिएका निर्णयहरूको समीक्षा गरियो । सो अनुसार कामकारवाही नगरेका कार्यालयहरूले अविलम्ब कार्य सम्पादन गर्ने ।

निर्णय नं. २

सबै कार्यालयले आफुले प्रदान गर्ने सेवाको नागरिक वडापत्र नराखेको भए तुरुन्तै राखी १ प्रति जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा पठाउने । गुनासो/सुझाव पेटिका राखेर प्रभावकारी गुनासो व्यवस्थापनको व्यवस्था मिलाउने ।

निर्णय नं. ३

सबै कार्यालयले आफ्नो कार्यालयको नाममा रहेको घर, जग्गा, सवारी साधन लगायतको विवरण जिल्ला प्रशासन कार्यालयले उपलब्ध गराएको फर्मेटमा १५ दिन भित्र पठाउने ।

निर्णय नं. ४

नेपाल टेलिकमले यस जिल्ला भित्रको माग अनुरूप नेटवर्कको क्षमता विस्तार, ADSL सेवा BTS जडान लगायतका माध्यमद्वारा मोबाइल, टेलिफोन र इन्टरनेटको पहुँच र गुणस्तर सुधार गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

निर्णय नं. ५

कोभिड-१९ को संक्रमणको जोखिम न्यून गर्न सकिने उपायहरूद्वारा सेवा प्रवाहको व्यवस्था मिलाउने, फिल्डमा गएर दिन सकिने सेवा भए फिल्डमा नै सेवा दिने व्यवस्था मिलाउने ।

निर्णय नं. ६

संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबाट भएका विकास आयोजना समयमै सम्पन्न नहुने, सम्पन्न आयोजनाको समीक्षा गर्दा पूँजीगत खर्च चालु आ.व. २०७७/०७८ को न्यून भएको पाईएकोले कार्यालय प्रमुख/आयोजना प्रमुखले उल्लेखित विषयलाई उच्च प्राथमिकतामा राखी समयमै ठेक्का सम्झौता गर्ने, नियमित फिल्ड अनुगमन गर्ने, सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरी प्रभावकारी रूपमा कार्य सम्पादन गर्ने व्यवस्था मिलाई पूँजीगत खर्च बढाउने ।

निर्णय नं. ७

आवश्यक काम नपरी जिल्ला बाहिर आवत जावत नगर्ने, काज तथा विदा स्वीकृत नगराई नजाने, जानै पर्ने भएमा औचित्य पुष्टि सहित जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट सवारी साधनको अनुमति लिई जाने ।

निर्णय नं. ८

स्वीकृत बजेट खर्च गर्दा मितव्ययीता, कार्यदक्षता, प्रभावकारीता र औचित्य कायम गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

निर्णय नं. ९

सबै कार्यालयहरूले जनताले सुशासनको प्रत्यक्ष अनुभूति गर्न सक्ने गरी सेवा प्रवाहलाई छिटो, छरितो, पारदर्शिता र सेवाग्राहीमैत्री ढंगले सञ्चालन गर्ने । सेवाग्राहीका गुनासाहरूलाई महत्व दिई उचित संबोधनको व्यवस्था मिलाउने । सेवा प्रवाहमा सूचना प्रविधिको प्रयोग बढाउने । आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्ने ।

*(Signature)*  
जिल्ला प्रशासन कार्यालय गुल्मी  
अधिकारी

निर्णय नं. १०

कर्मचारीहरूले अपेक्षित आचरण व्यवहार प्रदर्शन गरी अनुकरणीय बनाउने । कुनै कर्मचारीले गलत आचरण व्यवहार प्रदर्शन गरी जिम्मेवारीबोध नगरेको पाइएमा कार्यालय प्रमुखले विभागीय कारवाहीको लागि प्रक्रिया अगाडी बढाउने । कामकारवाहीमा पारदर्शिता कायम गर्ने, समय पालना, नियमितता जस्ता आधारभूत पक्षहरूको कडाइका साथ कार्यान्वयन गर्ने ।

निर्णय नं. ११

सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, नियम बमोजिम ३/३ महिनामा सार्वजनिक गर्ने विवरण सवैले सार्वजनिक गर्ने ।

निर्णय नं. १२

सवै कार्यालयले सूचना अधिकारी नतोकेको भए तुरुन्त तोकी सोको जानकारी जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा गराउने ।

निर्णय नं. १३

सूचनाको हकको कार्यान्वयन सम्बन्धि अनुगमन निर्देशिका २०७६ को दफा ६ बमोजिम सहायक प्र.जि.अ.को संयोजकत्वमा जिल्ला समन्वय अधिकारी र हुलाक अधिकृतबाट दफा ६ को उपदफा २ बमोजिम अनुगमन गरी प्रतिवेदन प्र.जि.अ. समक्ष पेश गर्ने । हुलाक अधिकृतले आवश्यकता बमोजिम जिल्ला अनुगमन इकाईको बैठक राख्ने ।

निर्णय नं. १४

कुनै न्यायिक प्रकृया, रिट, मुद्दा मामिलामा लिखित जवाफ सम्बन्धि विषयमा समस्या भएमा सरकारी वकील कार्यालयसँग समन्वय गरी कार्य गर्ने ।

निर्णय नं. १५

सघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको मिति २०७७।८।२९ को माननीय मन्त्रीस्तरिय निर्णय बमोजिम सवै कार्यालय प्रमुखले आफु मातहतका कर्मचारीहरूले लोक सेवा आयोग तथा अन्य +निकायका प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाका तयारी कक्षाहरू संचालन गर्ने निजी इन्स्टिच्युटमा उपस्थित भई वा अनलाइन माध्यमबाट लिखित तथा मौखिक प्रशिक्षण दिने कार्यमा सहभागी भए/नभएको साथै कार्यालय समयमा शेयर ब्रोकर कार्यालयमा गई वा कार्यक्षमै बसी विभिन्न माध्यमबाट शेयर तथा अन्य विद्युतीय कारोबार गरे/नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने ।

निर्णय नं. १६

सवै कार्यालय प्रमुखले कार्यालयबाट सम्पादित कामको प्रगती विवरण २०७७ साउन देखि पुस मसान्तसम्मको जिल्ला प्रशासन कार्यालयले पठाएको ढाँचामा पुस मसान्तभित्र जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा पठाउने ।

*(Signature)*  
2066/09/16  
रुद्र देवी शर्मा  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी