





## निर्णय नं. १. विगतका बैठकको निर्णय कार्यान्वयन समीक्षा सम्बन्धमा ।

यस सम्बन्धमा देहायबमोजिम निर्णय गरियो:-

- क) अधिल्ला बैठकहरूको निर्णय कार्यान्वयनको अवस्था सामान्य मात्र रहेको पाइयो ।
- ख) अधिकांश कार्यालयबाट यस अधिको मिति २०७७ चैत्र ०३ गतेको बैठकको निर्णय नं. १ बमोजिमको ढाँचामा कार्यालय प्रमुखको बैठकको निर्णय कार्यान्वयनको प्रगति जिल्ला प्रशासनका कार्यालयमा पेश भएको पाइएन ।
- ग) उपरान्त प्रगति प्रतिवेदन तोकिएको समयमा अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने । यस पटकका लागि निर्णय कार्यान्वयनको प्रगति सबै कार्यालयले यही २०७८ वैशाख १५ गतेभित्र अनिवार्य रूपले पेश गर्नुपर्ने ।
- घ) निर्णय कार्यान्वयनको प्रगति विवरण देहायको ढाँचामा हुनुपर्ने:-

क्र.सं	बैठकको मिति, निर्णय नं., विषय र निर्णयको व्यहोरा	निर्णय कार्यान्वयनको लागि गरिएका व्यवस्था, कार्यान्वयनको अवस्था र प्रगति (बुँदागत रूपमा)	कैफियत

- ङ) कार्यालय प्रमुखको बैठकको निर्णय कार्यान्वयन गरी सेवा प्रवाहमा सुधार, भ्रष्टाचार नियन्त्रण र सुशासन प्रवर्द्धनको अवधारणा संस्थागत गर्नुपर्ने हुँदा निर्णय कार्यान्वयनको प्रगति विवरण अनिवार्य पेश गर्ने ।

## निर्णय नं. २. कार्यालय प्रमुखलाई पुरस्कृत गर्ने सम्बन्धमा ।

आफ्नो कार्यालयको सेवा प्रवाहमा उल्लेखनीय, रचनात्मक एवम् उत्तम अभ्यास गरी उत्कृष्ट बनाउने कार्यालयका प्रमुखहरूलाई छनौट गरी पुरस्कृत गर्न देहायबमोजिम निर्णय गरियो:-

- क) उल्लेखनीय, रचनात्मक एवम् उत्तम अभ्यास गर्ने कार्यालय प्रमुखलाई नगद वा प्रशंसापत्र वा दुवै प्रदान गर्दै पुरस्कृत गरी थप होसला प्रदान गर्ने ।

*(Handwritten signatures and marks)*

- ख) लोकतन्त्र दिवस, गणतन्त्रण दिवस, निजामती सेवा दिवस, संविधान दिवस, प्रजातन्त्र दिवस जस्ता राष्ट्रिय दिवसको अवसर पारी तथा कार्यालय प्रमुखको बैठकमै पनि त्यस्तो पुरस्कृत गर्ने व्यवस्था गर्ने ।
- ग) यस पटकका निमित्त यही २०७८ वैशाख ११ गते लोकतन्त्र दिवसको अवसरमा कार्यालय प्रमुखको बैठक राखी उत्कृष्ट कार्यालय प्रमुखलाई पुरस्कृत गर्ने ।
- घ) प्रत्येक कार्यालयले उत्कृष्ट/उल्लेखनीय/उत्तम अभ्यासहरूको सूची जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा यही २०७८ वैशाख ९ गते १:०० बजेभित्र अनिवार्य पेश गर्ने वा dao.sarlahi@gmail.com मा पठाउने व्यवस्था गर्ने ।
- ङ) त्यस्तो उत्कृष्ट कार्यहरूको सूचीमा देहायका विषयहरू उल्लेख गर्नुपर्ने :
१. सेवा प्रवाहमा सञ्चार तथा सूचना प्रविधि प्रयोगको व्यवस्था :
  २. सुशासनसम्बन्धी ऐन, नियमको कार्यान्वयनका लागि गरिएका व्यवस्था :
  ३. कार्यालय प्रमुखको बैठकका निर्णय कार्यान्वयनको व्यवस्था :
  ४. कार्यालय प्रमुखले आफ्नै पहलमा गरेका उल्लेखनीय कार्य :
  ५. अन्य खुलाउनुपर्ने उत्कृष्ट कार्य (त्यस्तो कार्य भएमा) :
  ६. कार्यालय प्रमुखको राय/सिफारिस :

Handwritten signatures and stamps are present in this section, including a stamp that reads "सुशासन" (Good Governance) and several illegible signatures.