

आज मिति २०७८ बैशाख २ गतेका दिन चौरजहारी नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत रामबहादुर के.सीको अध्यक्षतामा नगरपालिका, नगरपालिका अन्तरगतका विभिन्न शाखा/उप शाखा/वडा कार्यालय/इकाई र सेवा केन्द्रमा कार्यरत तपसिल बमोजिमका कर्मचारीहरुको उपस्थितिमा देहाय बमोजिमको प्रस्तावहरुमा छलफल गरी निर्णय गरियो ।

क्र.स.	नाम थर	पद	कार्यरत कार्यालय	मोबाईल नं.	दस्तखत	कैफियत
१	रामबहादुर के.सी.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	चौ.न.पा	९८५७८२६९९९		
२	देव बहादुर बटाला	प्रशासन सहायक	चौ.न.पा	९८६८९६५२३६		
३	डोड प्रसाद शर्मा	स्वा.स.स. सहायक	" - "	९८४८२६४०९९		
४	रामबहादुर शर्मा	लेखा सहायक	" - "	९८६४२२६०२०		
५	देव बहादुर शर्मा	फिल्ड सहायक	" - "	९८४८३०४६९		
६	मधेश डिली	अभिन	" - "	९८६८९०५०९		
७	प्रदिप महताभ	नगरपालिका सहायक निरीक्षक	ने.पु.वि.दे. खोलागाउँ	९८६६९०६२६६		
८	चन्द्र चन्द	अ.सब इन्जिनियर	वडा नं. ११२९२	९८४४३३४३३६		
९	अमर शर्मा	न.प्र.स.स. सहायक	मे.स.स.स. सहायक	९८६६९२३६४६		
१०	गोपाल खत्री	प्रशासन सहायक	आर्थिक प्रशासक	९८६६८४४२९३		
११	श्रीम बहादुर के.सी.	हल-इन्जिनियर	हल-इन्जिनियर	९८४९६६८६८०		
१२	सुभाष बहादुर शर्मा	हल-इन्जिनियर	हल-इन्जिनियर	९८६७०२६२९६		
१३	मिश्र वि.के.	अ.सब-इन्जिनियर	वडा नं. १३२९४	९८४४००७४८९		
१४	बाजु दाहा	अ.सब-इन्जिनियर	वडा नं. ०३२०४	९८४३६९६९६		
१५	दिपेन्द्र शर्मा	अ.सब-इन्जिनियर	वडा नं. ०३२०५	९८६३९५२३२		
१६	दिविता पन्थेल	वडा सचिव	वडा नं. ३	९८६३९२९६३३		
१७	धर्मराज सापकाही	वडा सचिव	वडा नं. ०५	९८४४८६५६४		
१८	सुभाष गुड्डा	वडा सचिव	वडा नं. ११	९८९२४६६४२२		
१९	सोमराज गाल्म	"	वडा नं. १	९८४८३४०४६		
२०	राजु पुन मण्ड	वडा सचिव	वडा नं. ०३	९८९७४२४८५		
२१	राजु दाहा	अ.सब-इन्जिनियर	वडा नं. ०२२९०	९८४४२४२९०		

२२	पवित्रा शर्मा	म.वि.नि.	चौ.न.पा.	३८४८२०३४३	
२३	कृष्ण शर्मा	संस्कृत	चौ.न.पा.	३८४८०६९८०	
२४	प्रेम कुमार शर्मा	MAIS अपरेंट	चौ.न.पा.	३८४८२३०६	
२५	भूप वहाडा देसा	का० स	चौ.न.पा.	३८६८२३३	
२६	विजय चिटर	प्रशासन सहायक	चौ.न.पा.	३८४८०३११६	
२७	शंकर वहावर वली	अ० ए० वी०	चौ.न.पा.	३८६८११६५९	
२८	विठ्ठल शर्मा	नाम वृत्त विभाग सहायक	चौ.न.पा.	३८४८३०२१३	
२९	प्रविन धापा	प्रशासन सहायक	चौ.न.पा.	३८६८५३२११	
३०	प्रकाश शर्मा	प्रशासन	चौ.न.पा.	३८४८५३२११	
३१	अपराजिता शर्मा	प्रशासन	चौ.न.पा.	३८६८५३२११	
३२	लक्ष्मी ओली	प्रशासन सहायक	चौ.न.पा.	३८६८५३२११	
३३	डिलापम बांठाभाट	वडा सचिव (७)	चौ.न.पा.	३८६८५३२११	
३४	रजेंद्र कुमार मल्ल	वडा सचिव (८)	चौ.न.पा.	३८६८५३२११	
३५	निर्मल धन म्हा	वडा सचिव (१०)	चौ.न.पा.	३८६८५३२११	
३६	देवेंद्र शर्मा	प्रशासन सहायक	चौ.न.पा.	३८६८५३२११	
३७	दिगंबर डाहगी	अ.स.उ. वडा सचिव (६)	चौ.न.पा.	३८६८५३२११	
३८	हिमांक शर्मा	प्रशासन सहायक	चौ.न.पा.	३८६८५३२११	
३९	निर्मल ओली	प्रशासन सहायक	चौ.न.पा.	३८६८५३२११	
४०	बलवहादर के.सो.	वडा सचिव (४)	चौ.न.पा.	३८६८५३२११	
४१	रुक्मिणी के.सो.	वडा सचिव (५)	चौ.न.पा.	३८६८५३२११	
४२	विश्वेश्वर शर्मा	प्रशासन सहायक	चौ.न.पा.	३८६८५३२११	
४३	तांडा कृष्ण शर्मा	प्रशासन सहायक	चौ.न.पा.	३८६८५३२११	
४४	श्याम जीता	प्रशासन सहायक	चौ.न.पा.	३८६८५३२११	



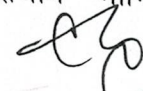
मिति २०७८/०१/०२ गते बसेको स्टाफ मिटिङ्का प्रस्ताव तथा निर्णयहरू

क) प्रस्तावहरू

- १) हालसम्म सम्पादित कार्यहरूको समीक्षा गर्ने सम्बन्धमा ।
- २) स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता स्व-मूल्याङ्कन नतिजा सम्बन्धमा ।
- ३) कोभिड-१९ महामारीको दोस्रो लहर रोकथाम, नियन्त्रण र उपचारको सन्दर्भमा जिल्ला कोभिड-१९ संकट व्यवस्थापन केन्द्र (DCCMC) को निर्णय पूर्ण रुपमा कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा ।
- ४) व्यक्तिगत घटना दर्ता अभियान सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा ।
- ५) प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम, मुख्यमन्त्री रोजगार कार्यक्रम लगायतका आयोजना तथा कार्यक्रमहरू सम्झौता अनुसार तोकिएको समयवधिमा सम्पन्न हुने व्यवस्था मिलाउने सम्बन्धमा ।
- ६) विविध ।

ख) निर्णयहरू

- १) नगरपालिका, नगरपालिका अन्तर्गतका शाखा/उपशाखा/इकाई/फाँट र वडा कार्यालयहरूले हालसम्म सम्पादित कार्यहरूको समीक्षा गरियो । कार्य सम्पादन करार सम्झौता अनुसार कार्यसम्पादन एवम् सार्वजनिक सेवा प्रवाह गरी सेवा प्रवाहलाई व्यवस्थित, प्रभावकारी र उपलब्धीमूलक बनाउने । सेवा प्रवाह र विकास निर्माणमा रहेका त्रुटी एवम् कमीकमजोरी तुरन्त सच्याई गुणस्तरिय, परिणाममुखि, चुस्त दुरुस्त र व्यवस्थित तुल्याउने ।
- २) आ.व. २०७६/०७७ को यस नगरपालिकाको स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता स्व-मूल्याङ्कन (LISA) को नतिजाको सम्बन्धमा छलफल गरियो । संस्थागत क्षमता स्व-मूल्याङ्कन नतिजा विश्लेषण गरी जुन शाखा/उपशाखा/इकाई/वडा कार्यालयहरूसँग सम्बन्धित सूचक र विषयक्षेत्रमा कम नतिजा आएको छ, उक्त नतिजा आ.व. २०७७/०७८ मा सुधार गर्न स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता स्व-मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७७ बमोजिम आवश्यक सबै कार्यहरू गर्ने । स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता स्व-मूल्याङ्कन (LISA) को नतिजालाई कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको प्रमुख आधार बनाउने ।
- ३) कोभिड-१९ महामारीको दोस्रो लहर रोकथाम, नियन्त्रण र उपचारको सन्दर्भमा स्वास्थ्य तथा जनसङ्ख्या मन्त्रालयको निर्णय र पत्राचार, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन



राम बहादुर के.सी.
ति. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

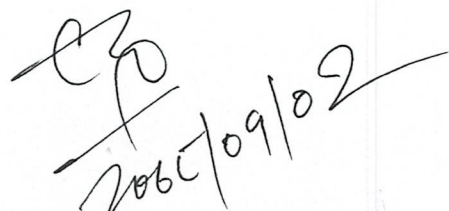


- मन्त्रालयको परिपत्र र जिल्ला कोभिड-१९ संकट व्यवस्थापन केन्द्र (DCCMC) को निर्णय र परिपत्रको पूर्ण कार्यान्वयन गर्न तथा गराउन देहाय बमोजिम गर्ने तथा गराउने :-
- क) नगरपालिकामा रहेका CICT को लागि जिम्मेवारी तोकिएका स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई परिचालन गरी भारत लगायत अन्य देश तथा मुलुकभित्रकै कोभिड-१९ को संक्रमण भएका क्षेत्रबाट यस नगरपालिकामा आउने व्यक्तिहरूको पहिचान गरी अभिलेख राख्ने, निजहरू होम क्वारेन्टिनमा बसे/नबसेको एकीन गरी आवश्यकता अनुसार क्वारेन्टिन/होम क्वारेन्टिनमा राख्ने व्यवस्था गर्ने, परीक्षण गर्नुपर्ने अवस्थाको पहिचान गर्ने जस्ता कार्यका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयहरू, स्वास्थ्य संस्थाहरू, स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा लगायतका जिम्मेवारी सबै निकायहरूलाई क्रियाशिल बनाउने ।
- ख) नगरपालिका प्रवेश गर्ने नाकाहरूमा हेल्थ हेल्प डेस्कको व्यवस्था गर्न चौरजहारी नगरपालिका विपद् व्यवस्थापन समिति समक्ष प्रस्ताव पेश गर्ने । उक्त व्यवस्था नहुञ्जेलसम्मको लागि नगरपालिकाभित्र जिल्ला बाहिर एवम् अन्य मूलुकबाट आउने व्यक्तिहरूको निगरानी, पहिचान र अभिलेख राख्ने एवम् निजहरूको स्वास्थ्य अवस्था र गतिविधिको बारेमा जानकारी लिने कार्य सम्बन्धित वडा कार्यालय, स्वास्थ्य संस्था र विभिन्न स्थानमा खटिएका नगर प्रहरीले गर्ने र नियमित रूपमा नगरपालिकामा जानकारी गराउने ।
- ग) स्थानीय आइसोलेसन केन्द्रहरूलाई तयारी अवस्थामा राख्ने । यसको लागि शहीद स्मृति नगर अस्पताल र चौरजहारी सामुदायिक अस्पतालसँग आवश्यक समन्वय गर्ने ।
- घ) कोभिड-१९ संक्रमणको सम्भावनालाई मध्यनजर गरी पहिले सञ्चालनमा आएका क्वारेन्टिनलाई तयारी अवस्थामा राख्ने ।
- ड) चौरजहारी नगरपालिका वडा नं. २ स्थित RT-PCR प्रयोगशालामा आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गरी परीक्षणलाई पुनः सञ्चालनमा ल्याउने व्यवस्था मिलाउन प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालय, जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय र रुकुम (पश्चिम) स्थित सबै स्थानीय तहहरू एवम् छिमेकी अन्य स्थानीय तहहरूसँग आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- च) समुदायस्तरमा कोभिड-१९ को एन्टिजेन परीक्षण गर्न तोकिएको प्रोटोकल बमोजिम स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखाले आवश्यक तयारी गर्ने । यसको लागि सम्बन्धित निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय गर्ने ।



- छ) नगरपालिका अन्तर्गतका सबै सरकारी तथा गैरसरकारी कार्यालय, विद्यालय, क्याम्पस, अस्पताल तथा स्वास्थ्य संस्था एवम् सम्पूर्ण सार्वजनिक स्थलहरूमा अनिवार्य रूपमा मास्कको प्रयोग गर्ने, साबुन पानीले हात धुने वा स्यानिटाइजरको प्रयोग गर्ने, सामाजिक दूरीको पालना गर्ने/गराउने तथा यस सम्बन्धी सन्देशहरू नियमित रूपमा प्रसारण गर्ने । यस कार्यमा सम्बन्धित वडा कार्यालयहरू, स्वास्थ्य संस्थाहरू, सामुदायिक विद्यालयहरूले सम्बन्धित वडास्तरमा आवश्यक कार्यान्वयन गर्ने तथा गराउने । नगरपालिकास्तरमा स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा, शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा र विपद् व्यवस्थापन इकाईले निर्णय कार्यान्वयन गर्ने तथा गराउने । आवश्यकता अनुसार यस कार्यको लागि नगर प्रहरी समेतलाई परिचालन गर्ने ।
- ज) नगरपालिकास्थित सबै अस्पतालहरूमा **Fever Clinic** सञ्चालन गर्न स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखालाई निर्देशन दिने ।
- झ) अत्यावश्यक बाहेक मानिसहरूको जमघट तथा भीडभाड हुने खालका कार्यक्रम सञ्चालन गर्न नदिने ।
- ञ) कोभिड-१९ सम्बन्धी Reporting स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा संयोजक/सहसंयोजक मार्फत सम्बन्धित निकायहरूमा गर्ने । यस कार्यमा विपद् व्यवस्थापन इकाईले समेत आवश्यक सहयोग र समन्वय गर्ने ।
- ट) कोभिड-१९ रोकथाम, नियन्त्रण र उपचारको कार्यमा सबै कर्मचारी एवम् पदाधिकारीहरू एकताबद्ध ढङ्गले निर्णय र निर्देशन अनुसार क्रियाशिल हुने ।
- ४) मिति २०७८/०१/०१ गतेदेखि व्यक्तिगत घटना दर्ता अभियान सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिम गर्ने तथा गराउने :-
- क) घटना दर्ता अभियान, २०७८ कार्ययोजना अनुसारका कार्यक्रम तोकिएको मितिमै गर्ने तथा गराउने ।
- ख) मिति २०७८ वैशाख १ गतेदेखि वैशाख १६ गतेसम्म प्रत्येक वडामा पायक पर्ने कम्तिमा तीन स्थानमा दर्ता शिविर सञ्चालन गर्ने । अभियान अवधिभित्र भएका घटना दर्ता र सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी सेवाहरू दर्ता शिविरबाट भएको मान्यता हुने भएकोले उक्त अवधिभित्रमा दर्ता भएका सामाजिक सुरक्षाका निवेदन र व्यक्तिगत घटना दर्ताका सूचना फारामहरूको सङ्ख्यात्मक विवरणको प्रतिवेदन राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभागमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने । यसको लागि सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उपशाखा र सेवा इकाईले कार्य योजना अनुसार आवश्यक कार्य गर्ने तथा गराउने ।

- ग) राष्ट्रिय परियचपत्र तथा पञ्जीकरण नियमावली, २०७७ को अनुसूची ३ बमोजिमको व्यक्तिगत घटना दर्ताको विलम्ब शुल्क (घटना घटेको ३५ दिनपछि) रु. २००/-, व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रमाणपत्रको नक्कल दस्तुर रु. ५००/- र व्यक्तिगत घटना दर्ता किताब हेरेको दस्तुर रु. २००/- मिति २०७८ बैशाख १ गतेदेखि लिने । सोही अनुसार राजस्व सफ्टवेयरमा गरेको दरमा आवश्यक संशोधन समेत गर्ने व्यवस्था राजस्व उपशाखाले मिलाउने ।
- ५) प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम, मुख्यमन्त्री रोजगार कार्यक्रम लगायतका आयोजना तथा कार्यक्रमहरू सम्झौता अनुसार तोकिएको समयावधिभित्र सम्पन्न हुने व्यवस्था सम्बन्धित वडा कार्यालय, पूर्वाधार विकास शाखा, प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा र रोजगार सेवा केन्द्रले मिलाउने ।
- ६) जिल्ला प्रशासन कार्यालय लगायतका निकायहरूबाट उक्त निकायबाट प्रदान गरिने सेवाहरू प्राप्त गर्ने तरिकाको सम्बन्धमा प्राप्त परिपत्र र निर्देशनहरूको पूर्ण रुपमा पालना गरी सोही अनुसार सेवा प्रवाह हुने व्यवस्था मिलाउने ।
- ७) नगरपालिकाबाट स्वीकृत लागू औषध निषेध, मदिरा तथा सूतिजन्य पदार्थको नियन्त्रण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७७ को कडाईपूर्वक कार्यान्वयन गर्ने तथा गराउने । उक्त निर्देशिका विपरितका क्रियाकलाप भईरहेको, निर्देशिकाको उल्लंघन भएको देखिएको हुँदा नगर प्रहरीले नेपाल प्रहरी लगायतका अन्य जिम्मेवार निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय गरी उक्त निर्देशिकाको पूर्ण र कडाईपूर्वक कार्यान्वयन गर्ने तथा गराउने । सो सम्बन्धमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय लगायतबाट प्राप्त परिपत्र र निर्देशन एवम् निर्णयहरूको समेत कडाईपूर्वक कार्यान्वयन गर्ने तथा गराउने ।
- ८) बैठक सौहार्दपूर्ण वातावरणमा सम्पन्न भयो ।


२०७८/०९/०२
राम बहादुर के.सी.
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत