

वार्षिक ई-बुलेटिन

आर्थिक वर्ष ०७८/७९



नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

रामेछाप

Website: daoramechhap.moha.gov.np

सम्पादक मण्डल

सल्लाहकार : प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री दीपककुमार पहाडी

सम्पादक मण्डल :

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री गीता गुरुड
प्रशासकीय अधिकृत श्री सुनिता थापा
नायव सुब्बा श्री लक्ष्मण भुजेल
कम्प्युटर अपरेटर श्री सरोज कुमार श्रेष्ठ

प्रकाशक : जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रामेछाप

फोन नं. : ०४८-५४०३३३ (प्र.जि.अ.)

: ०४८-५४०५०१ (स.प्र.जि.अ.)

: ०४८-५४०३७० (प्रशासकीय अधिकृत)

: ०४८-५४०१३३

फ्याक्स : ०४८-५४००८८ (DECO)

वेभसाइट : daoramechhap.moha.gov.np

इमेल : daoramechhap@gmail.com

फेसबुक : <https://www.facebook.com/daoramechhap>

प्रकाशन मिति: २०७९ असार

सर्वाधिकार © जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रामेछाप

मन्तव्य


जिल्लामा शान्ति सुरक्षा कायम गरी जनताको जीउ धनको संरक्षण गर्नु जिल्ला प्रशासन कार्यालयको प्रमुख उद्देश्य रहेको छ । नेपालको संविधानले ७ प्रदेश, ७७ जिल्ला र ७५३ वटा स्थानीय तहको व्यवस्था सहितको संघीय राष्ट्रको रूपमा स्थापित भएको छ । नेपाल सरकारको संघीय कार्यालयको प्रतिनिधिको रूपमा रही प्रदेश र स्थानीय तह बिच समन्वयात्मक रूपमा काम गरी सार्वजनिक सेवालार्ई प्रभावकारी तुल्याई सुशासनको प्रत्याभूति गर्ने काममा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको छ । प्रचलित कानून, नेपाल सरकारको नीति, निर्देशनमा रही जिल्लामा शान्ति सुरक्षा कायम गर्ने, विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने, सार्वजनिक शान्ति, सुरक्षा विरुद्धका कसूरहरूमा अर्धन्यायिक निकायको रूपमा शुरु कारवाही र न्यायिक निर्णय गर्ने, सार्वजनिक सेवालार्ई सरल, सहज, पारदर्शी, जनमुखी, उत्तरदायी बनाई सुशासन कायम गर्ने, विकास निर्माणका कार्यमा सहजीकरण गर्ने, निजी क्षेत्रको विकासमा सहयोगी, उपभोक्ता हित संरक्षण, महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक र समाजको असहाय वर्गको संरक्षण गर्ने, दण्डहिन्ताको अन्त्य गर्ने प्रमुख भूमिका जिल्ला प्रशासन कार्यालयको रहेको छ ।



सुशासन (व्यवस्थापन र संचालन) ऐन, २०६४, नियमावली, २०६५ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ तथा नियमावली, २०६५ को व्यवस्थालार्ई सम्मान गर्दै यस कार्यालयबाट सम्पादित कार्यको सरोकारवाला निकायलार्ई जानकारी गराउने प्रयोजनमा आ.व. २०७८/०७९ को बार्षिक अवधिमा सम्पादित कार्यहरूको विवरण समेटेर वार्षिक ई-बुलेटिन २०७८/०७९ प्रकाशन गरिएको छ । यो बुलेटिन कार्यालयसंग सम्बन्धित कार्यको जानकारी चाहनु हुने महानुभावहरूको लागि उपयोगी हुनेछ भन्ने विश्वास राख्दै यस प्रकाशनको अध्ययनबाट महत्वपूर्ण सुझावको अपेक्षा गरिएको छ ।

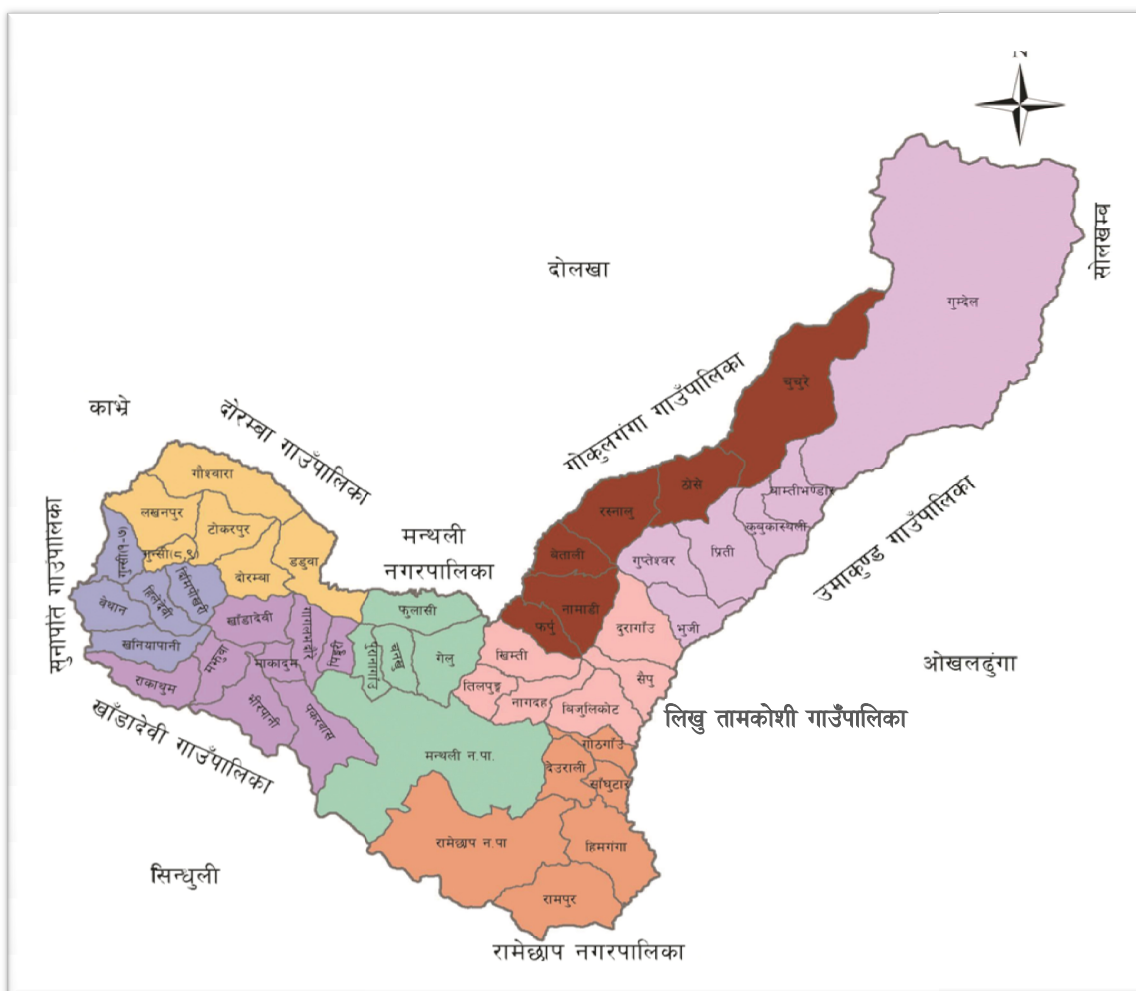
अन्तमा: यस बुलेटिन तयार गर्न सहयोग गर्नु हुने जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा कार्यरत सबै कर्मचारी साथीहरूलार्ई धन्यवाद व्यक्त गर्दछु ।

मिति:- ३२ असार, २०७९


दीपककुमार पहाडी
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

१. रामेछाप जिल्लाको संक्षिप्त परिचय

१.१. नक्सा रामेछाप जिल्ला



१.२ तथ्याङ्कमा रामेछाप

प्रदेश	: बागमती
क्षेत्रफल	: १५४६ वर्ग कि.मि.
अक्षांश/देशान्तर	: अक्षांश २७°२८' देखि २७°५०' देशान्तर ८५°५०' देखि ८६°३५'
सिमाना	: पूर्वमा ओखलढुंगा (लिखु खोला), पश्चिम काभ्रे (चौरीखोला), उत्तर दोलखा (शैलुङ्गलेक) दक्षिण सिन्धुली (सुनकोशी नदी) र उत्तर पूर्व सोलुखुम्बु
समुद्र सतहदेखि उचाई	: ३७९ मिटर (कोलोन्जोरघाट) देखि ६९५८ मिटर (नुम्बुर चुली)
सदरमुकाम	: मन्थली
निर्वाचन क्षेत्र संख्या	: प्रतिनिधि सभा १ (एक) र प्रदेश सभा २ (दुई)
मुख्य जातजाति	: तामाङ, क्षेत्री, बाहुन, नेवार, शेर्पा, सुनुवार, माझी, पहरी, भुजेल, सार्की, परियार, विश्वकर्मा, मगर, गुरुङ्ग, राई, कसाई, हाथू, थामी आदि ।
कुल जनसंख्या	: २०१४२३ (महिला १०९२४० र पुरुष ९२१८३)

१.३ जिल्ला स्थित स्थानीय तहको विवरण

क्र.स.	स्थानीय तहको नाम	केन्द्र
१.	मन्थली नगरपालिका	मन्थली
२.	रामेछाप नगरपालिका	रामेछाप
३.	उमाकुण्ड गाउँपालिका	प्रीति, च्यादलु
४.	खाँडादेवी गाउँपालिका	माकादुम
५.	गोकुलगंगा गाउँपालिका	रस्नालु
६.	लिखु तामाकोशी गाउँपालिका	धोवी
७.	दोरम्बा गाउँपालिका	टोकरपुर
८.	सुनापति गाउँपालिका	सादीडाँडा



खाँडादेवी मन्दिर



१.४ प्रमुख धार्मिक तथा पर्यटकीय स्थलहरू

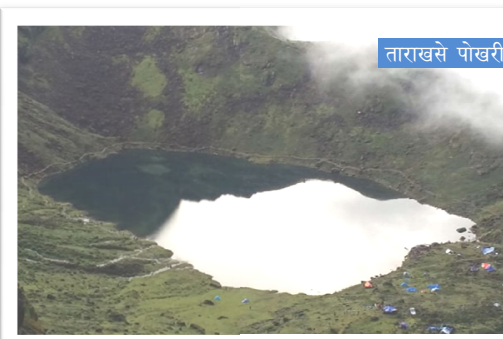
क्र.स.	विवरण	ठेगाना
धार्मिक स्थलहरू		
१.	खाँडादेवी मन्दिर	खाँडादेवी गापा
२.	भृङ्गेश्वर	लिखु तामाकोशी गापा
३.	थानापति महादेव मन्दिर	मन्थली नपा
४.	नवदश्वर महादेव (त्रिवेणी)	खाडादेवी गापा
५.	सतलिङ्गेश्वर महादेव	सुनापति गापा
६.	केवलेश्वर महादेव	रामेछाप नपा
७.	शैलुङ्गेश्वर महादेव	दोरम्बा गापा
८.	गुप्तेश्वर भगवती	उमाकुण्ड गापा
९.	उमातिर्थ भगवती	उमाकुण्ड गापा



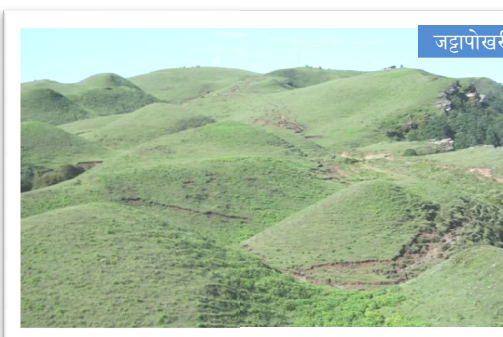
थानापति महादेव मन्दिर

पर्यटकीय स्थलहरू

क्र.स.	विवरण	ठेगाना
१.	सेर्दिङ्ग	उमाकुण्ड गापा
२.	शैलुङ्ग	दोरम्बा गापा
३.	खाडादेवी मन्दिर	खाँडादेवी गापा
४.	सुनापति डाँडा	सुनापति
५.	अग्लेश्वरी	सुनापति
६.	कालाडाँडा	उमाकुण्ड गापा
७.	तामे	उमाकुण्ड/गोकुलगंगा
८.	मालागिरी	रामेछाप नपा
९.	शिवालय चुचुरे	गोकुलगंगा गापा
१०.	पाँचपोखरी, जट्टापोखरी	गोकुलगंगा गापा
११.	ठोसे फलामखानी	गोकुलगंगा गापा



ताराखसे पोखरी



जट्टापोखरी

२. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको संक्षिप्त परिचय

२.१ पृष्ठभूमि

जिल्लामा शान्ति सुव्यवस्था र सुरक्षा कायम गरी जनताको जिउ धनको संरक्षण गर्नु जिल्ला प्रशासन कार्यालयको प्रमुख उद्देश्य रहेको छ । यसका साथै नेपाल सरकारको संघीय कार्यालयको प्रतिनिधिको रूपमा रही सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाई सुशासनको प्रत्याभूति गर्ने समेतका उद्देश्यहरू रहेका छन् ।

स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ बमोजिम जिल्लाको शान्ति सुव्यवस्थालाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न जिल्ला प्रशासन कार्यालयको प्रमुखको रूपमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी रहने व्यवस्था छ । प्रमुख जिल्ला अधिकारीले प्रचलित कानून, नेपाल सरकारको नीति, निर्देशन रेखदेखमा रही नेपाल सरकारको प्रतिनिधिको रूपमा काम गर्ने छ भन्ने व्यवस्था गरेको छ ।

जिल्लामा शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम गर्ने, स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्ने, विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य, सुशासन कायम गर्ने, सार्वजनिक शान्ति विरुद्धका कसुरहरूमा अर्धन्यायीक निकायको रूपमा शुरू कारवाही र न्यायीक निर्णय गर्ने, कालोबजारी नियन्त्रण गर्ने साथै विकासात्मक कार्यहरूमा समन्वय सहजीकरण गर्ने कार्यहरू रहेका छन् ।

यसका साथै नागरिकता प्रमाणपत्र जारी गर्ने, नावलक परिचय पत्र, राहदानी वितरण, राष्ट्रिय परिचय पत्र विवरण दर्ता गर्ने जस्ता नागरिकका आधारभूत अधिकारहरू अन्तर्गतका सेवा प्रवाह सम्बन्धि कार्यहरू गर्दछ । विभिन्न किसिमका सिफारिस तथा प्रमाणित, संस्था दर्ता तथा नविकरण आदि कार्यहरू यस कार्यालयको कार्यक्षेत्र अन्तर्गत पर्दछन् ।

२.२ हाल सम्मका प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरूको विवरण

सि.नं.	नाम,थर	देखि	सम्म	कै.
१.	श्री रामनारायण सिंह	२०२८	२०२९ चैत्र	
२.	श्री सम्बरबहादुर श्रेष्ठ	२०३० बैशाख	२०३१ जेठ	
३.	श्री गोविन्दलाल श्रेष्ठ	२०३१ असार	२०३३ असोज	
४.	श्री मोहम्मद एनुलहक	२०३३ मंसिर	२०३४ फाल्गुण	
५.	श्री रामचन्द्र उपाध्याय	२०३४ जेठ	२०३६ भाद्र	
६.	श्री रघुनाथ भण्डारी	२०३६ असोज	२०३९ असोज	
७.	श्री कृष्णमुरारी शर्मा	२०३९ कार्तिक	२०४० फाल्गुण	
८.	श्री रामचन्द्र उपाध्याय	२०४१ बैशाख	२०४२ फाल्गुण	
९.	श्री माधवबहादुर विष्ट	२०४२ फाल्गुण	२०४५ बैशाख	
१०.	श्री हरिकृष्ण खतिवडा	२०४५ जेठ	२०४६ असार	का.मु.
११.	श्री रामप्रसाद खतिवडा	२०४६ श्रावण	२०४७-०३-११	
१२.	श्री ऋषीराम लामिछाने	२०४७-०३-१२	२०४७-०५-११	
१३.	श्री लक्ष्मीप्रसाद भट्टराइ	२०४७-०६-०४	२०४८-०५-३०	
१४.	श्री हेमराज सापकोटा	२०४८-०८-१५	२०४९-०९-०७	
१५.	श्री कृष्णकुमार नेपाल	२०४९-०९-२०	२०५१-०१-०८	
१६.	श्री माधवराज शर्मा	२०५१-०१-२५	२०५१-११-०१	
१७.	श्री गजेन्द्रराम भट्टराइ	२०५१-११-२१	२०५२-०३-०४	
१८.	श्री जन्मजय रेग्मी	२०५२-०३-०९	२०५२-०६-२१	
१९.	श्री मोहनसिंह खत्री	२०५२-०७-२८	२०५४-०९-१५	
२०.	श्री गंगाप्रसाद लुइटेल्	२०५४-०९-२३	२०५५-०५-०३	
२१.	श्री शंकर प्र. कोइराला	२०५५-०५-०७	२०५६-०८-०८	
२२.	श्री लोकबहादुर खत्री	२०५६-०९-११	२०५८-०५-०२	
२३.	श्री त्रिलोकप्रसाद श्रेष्ठ	२०५८-०५-१०	२०५८-११-१५	का.मु.
२४.	श्री प्रेम नारायण शर्मा	२०५८-१२-१६	२०५९-०१-२४	
२५.	श्री यादवप्रसाद ढुंगाना	२०५९-०१-२६	२०५९-०४-२१	
२६.	श्री त्रिलोकप्रसाद श्रेष्ठ	२०५९-०४-०३	२०५९-१२-०९	का.मु.
२७.	श्री चुडामणी बस्याल	२०६०-०१-०७	२०६२-०६-१३	
२८.	श्री मोहनप्रसाद वाग्ले	२०६२-०६-२१	२०६४-०२-२५	
२९.	श्री सुर्यप्रसाद श्रेष्ठ	२०६४-०३-०२	२०६५-०७-०५	
३०.	श्री कृष्ण प्रसाद पाण्डे	२०६५-०७-१८	२०६५/०७/२२	का.मु.
३१.	श्री जीतेन्द्र व. भण्डारी	२०६५-०७-२४	२०६६-०९-१३	
३२.	श्री शंकर अर्याल	२०६६-१०-१०	२०६७-०९-१३	
३३.	श्री बलभद्र गिरी	२०६७-०९-२०	२०६९-०१-२४	
३४.	श्री डुल्लुराज बस्नेत	२०६९-०२-०५	२०६९-११-२०	
३५.	श्री गोपाल प्र. पराजुली	२०६९-११-२१	२०७१-०१-२२	
३६.	श्री शम्सुप्रसाद मरासिनी	२०७१-०२-०४	२०७२-०२-२६	
३७.	श्री वासुदेव दाहाल	२०७२-०२-३१	२०७२-०६-२६	
३८.	श्री शेषनारायण पौडेल	२०७२-०६-२८	२०७३-०२-२४	
३९.	श्री प्रकाशचन्द्र अधिकारी	२०७३-०२-२१	२०७३-११-१७	
४०.	श्री सुर्य बहादुर खत्री	२०७३-११-१८	२०७४-०५-०९	
४१.	श्री दिलीप प्र.लामिछाने	२०७४-०५-१२	२०७५-०१-२२	
४२.	श्री कृष्ण प्रसाद शर्मा	२०७५-०१-२३	२०७६-०१-०२	
४३.	श्री लिला कुमारी के.सी.	२०७५-०१-०२	२०७६-१०-२२	
४४.	श्री रुद्रा देवी शर्मा	२०७६-१०-२४	२०७७-०९-०६	
४५.	श्री अर्जुन कु.शर्मा गुरागाई	२०७७-०९-०६	२०७७/११/२३	
४६.	श्री गौलोचन सैजू	२०७७/११/२५	२०७८/०६/०५	
४७.	श्री दीपककुमार पहाडी	२०७८/०६/०६	हालसम्म	

२.३ कर्मचारी दरबन्दी

क्र.स.	पद	श्रेणी	सेवा/समूह	संख्या
१	प्र.जि.अ.	रा.प. प्रथम	प्रशासन	१
२	स.प्र.जि.अ.	रा.प. द्वितीय	प्रशासन	१
३	प्र.अ.	रा.प. तृतीय	प्रशासन	२
४	ना.सु.	रा.प.अनं.प्रथम	प्रशासन	५
५	लेखापाल	रा.प.अनं.प्रथम	प्रशासन	१
६	खरिदार	रा.प.अनं.द्वितीय	प्रशासन/लेखा	३
७	क.अ.	रा.प.अनं.प्रथम	नेपाल विविध	२
८	का.स.	का.स.पाचौं	प्रशासन	६
९	ह.स.चा.	श्रेणी विहिन	इन्जिनियरिङ्ग	१
जम्मा				२२



सूचना अधिकारी

एवम्

गुनासो सुत्रे

अधिकारी

गीता गुरुड

स.प्र.जि.अ.

सम्पर्क नं. ९८६३०२३००१

२.४. हाल कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

स्वीकृत संगठन संरचना अनुसार राजपत्रांकित प्रथम श्रेणीको प्र.जि.अ.को नेतृत्वमा रा.प.द्वितीय श्रेणीको स.प्र.जि.अ., रा.प.तृतीय श्रेणी प्रशासकीय अधिकृत लगायत विभिन्न सेवा, समूह र श्रेणीका गरी कुल २२ जना कर्मचारीको दरबन्दी रहेका छन् ।

सि.नं.	पद	नाम थर	शाखा	सम्पर्क नं.
१.	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	दीपककुमार पहाडी	-	९८५४०५७७७७
२.	स.प्र.जि.अ.	गीता गुरुड	-	९८६३०२३००१
३.	प्रशासकीय अधिकृत	लिलाधर अवस्थी	-	९८४१५८६४१७
४.	प्रशासकीय अधिकृत	सुनिता थापा	-	९८५२०००००४
५.	ना.सु.	रमेशकुमार काफ्ले	नागरिकता	-
६.	ना.सु.	लक्ष्मण भुजेल	स्थानीय प्रशासन	९८५४०४०९२३
७.	ना.सु.	जीवन श्रेष्ठ	मुद्दा	९८४५४७९३११
८.	ना.सु.	लक्ष्मण तामाङ	नागरिकता	९८५४०४०९२३
९.	लेखापाल	माधवमणी पौडेल	लेखा	९८४१७०४६२७
१०.	कम्प्युटर अपरेटर	सरोजकुमार श्रेष्ठ	स्थानीय प्रशासन	९८६४०९८००२
११.	कम्प्युटर अपरेटर	खिलाबहादुर महत	स्थानीय प्रशासन	९८५४०४०४१६
१२.	खरिदार	सम्झना भुजेल	जिन्सी/राहदानी	९८४४२९२५४७
१३.	खरिदार	केशवप्रसाद निरौला	नागरिकता	९८४६५६९६७४
१४.	ह.स.चा.	शान्ति के.सी.	स्था.प्रशासन	९८५४०४३७७७
१५.	का.स.	बोधराज आचार्य	स्था.प्रशासन	९७४४०००२४६
१६.	का.स.	मोहनबहादुर मगर	स्था.प्रशासन	९७४९०८४७२७
१७.	का.स.	रामबाबु खत्री	स्था.प्रशासन	९८४४०९०९८२
१८.	का.स.	बीरबल पुरी	स्था.प्रशासन	९८४४०४४३४१
१९.	का.स.	राममाया के.सी.	स्था.प्रशासन	९८४४२८०३७७

इलाका प्रशासन कार्यालय लाप्चाने प्रीति तर्फ

१.	शाखा अधिकृत	श्री उदयराज गौतम	कार्यालय प्रमुख	९८५४०४३१३३
२.	ना.सु.	श्री विशाल पिठाकोटे		९८४४०८५२८७
३.	स.क.अ.	श्री सविन कार्की		९८६०६२३००७
४.	का.स.	श्री गणेश बहादुर श्रेष्ठ		९८४४१४२८०७
५.	का.स.	श्री कविता कार्की सुवेदी		९८४४१४१५०३

राष्ट्रिय परिचय पत्र तर्फ

१.	दर्ता अपरेटर	कुमारदास श्रेष्ठ	रा.प.प.वि.द.	९८५४०४००८०
२.	दर्ता सहयोगी	सरस्वती खत्री	रा.प.प.वि.द.	९८४४१४३६९३
जिल्ला आपतकाली कार्य सञ्चालन केन्द्र तर्फ				
१.	स.प्र.ब.ह.	कृष्णहरी कार्की	DEOC	९८४५६०१७३८
२.	प्र.ब.ह.	सोनी तामाङ	DEOC	९८४४२००९०४
३.	स.प्र.ह.	धर्बराज महत	DEOC	९८४३६५४७५७

३. जिल्ला प्रशासन कार्यालय रामेछापले गर्ने मुख्य मुख्य कार्यहरू**३.१ शान्ति सुरक्षा तथा सुव्यवस्था सम्बन्धि कार्य:**

- शान्ति सुरक्षा कायम गर्ने ।
- सुरक्षा निकायहरूको परिचालन गर्ने ।
- जिल्ला भित्र हुन सक्ने अपराध रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्ने र सामाजिक अपराध न्यूनीकरणका लागि समुदायस्तर सम्म सचेतीकरण गर्ने ।
- शान्ति सुरक्षा कायम गर्न स्थानीय तह, नागरिक समाज तथा सरोकारवालाहरूसँग सहकार्य गर्ने ।
- जिल्ला भित्र रहेका विशिष्ट व्यक्ति, महत्वपूर्ण स्थल, भवन, संरचनाहरूको सुरक्षा प्रबन्ध मिलाउने ।

३.२ स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी कार्य:

- कर्मचारीहरूको अभिलेखन व्यवस्थापन तथा अद्यावधिक गर्ने ।
- कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धि कार्यहरू गर्ने ।
- संघ संस्था दर्ता, नवीकरण, विधान संशोधन, शाखा खोल्ने अनुमति दिने तथा नियमन गर्ने ।
- हातहतियार इजाजत, नामसारी, नवीकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण गर्ने ।
- विष्फोटक पदार्थ प्रयोगको इजाजत, नवीकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण गर्ने ।
- सार्वजनिक सम्पत्तिको अभिलेख संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगबाट प्रत्यायोजित अधिकार एवं निर्देशन अनुरूप भ्रष्टाचारको उजुरीमा प्रारम्भिक अनुसन्धान गरी पेश गर्ने ।
- ठाडो उजुरी तथा गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- नाम, थर वा उमेर आदि प्रमाणित गर्ने ।
- नाबालक परिचय पत्र प्रदान गर्ने ।

- सार्वजनिक यातायात, सुशासन कायम गर्ने ।
- पारिवारिक विवरण/ पारिवारिक पेन्सन सम्बन्धी सिफारिस/प्रमाणित गर्ने ।
- आदिवासी/जनजाति, दलित, लोपोन्मुख जाति सिफारिस गर्ने ।
- छापाखाना तथा पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने ।
- कार्यालयमा भैपरी आउने कार्यहरू गर्ने/गराउने ।

३.३ नागरिकता सम्बन्धी कार्य

- वंशजको आधारमा नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण गर्ने ।
- वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको प्रमाणपत्र वितरण गर्ने ।
- नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी वितरण गर्ने ।
- नागरिकता सम्बन्धि अभिलेख प्रमाणित तथा सिफारिस गर्ने ।
- थर, जन्म मिति लगायत सानातिना त्रुटीहरू संशोधन गर्ने ।

३.४ राहदानी सम्बन्धी कार्य:

- राहदानी फाराम संकलन गर्ने/सिफारिस गर्ने ।
- द्रुत सेवा अभिलेख प्रमाणित गर्ने ।
- राहदानी वितरण गर्ने ।

३.५ विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य:

- जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनका लागि विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने/गराउने
- जिल्लामा विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा प्रतिकार्य सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गर्ने/गराउने ।

- विपद् व्यवस्थापनमा स्थानीय तह र अन्य सरकारी तथा गैरसरकारी निकायहरूसँग आवश्यक सहकार्य तथा समन्वय गर्ने ।
- विपद् पीडितहरूलाई स्वीकृत मापदण्ड अनुसार राहत वितरण गर्ने ।
- मनसुन पूर्वतयारी कार्ययोजना तयार गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारको निर्णय एवं निर्देशन र जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम आवश्यक कार्य गर्ने/गराउने ।
- सबै स्थानीय तहमा रहेको स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिलाई सक्रिय बनाउन समन्वय गर्ने ।
- विपद्को क्षति विवरण संकलन तथा विपद् पीडितहरूलाई क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण गर्ने ।
- खोज तथा उद्धार सामग्री सहित QRT/IRT को व्यवस्था गर्ने ।

३.६ अर्धन्यायिक कार्य:

- प्रचलित कानून बमोजिम अर्धन्यायिक निकायको रूपमा न्यायिक कार्य गर्ने ।
- विशेष ऐनमा मुद्दा हेर्ने अधिकारीको रूपमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी तोकिएका कसुरहरूमा सुरु कारवाही तथा न्यायिक निर्णय गर्ने
- सार्वजनिक शान्ति विरुद्धको कसुरहरूको शुरु कारवाही तथा न्यायिक निर्णय गर्ने ।
- जिल्लाका विकास निर्माण सम्बन्धि गतिविधिहरूको अवलोकन, निरीक्षण, आएका समस्याहरूको समाधान गर्ने ।

३.७ बजार अनुगमन तथा उपभोक्ताहित सम्बन्धी कार्य :

- दैनिक उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको सहज आपूर्ति, पहुँच तथा गुणस्तर सुनिश्चित गर्नका लागि बजार अनुगमन तथा नियमन गर्ने
- उपभोक्ताहित संरक्षणको लागि सचेतीकरण गर्ने । उपभोक्ताहित सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

३.८ लागू औषध नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य :

- लागू औषध तथा मदिराको प्रयोगलाई पूर्ण रूपमा निरुत्साहित गरी समाजलाई स्वच्छ, स्वास्थ्य, सदाचारी, नैतिकवान बनाउने अभियानको रूपमा लागूऔषध विरुद्ध सचेतना अभियान सञ्चालन गर्ने ।
- गृह मन्त्रालयबाट तयार भएको लागू औषध नियन्त्रण सम्बन्धी कार्ययोजना, २०७६ को अधिनमा रही निर्माण गरिएको लागूऔषध नियन्त्रण सम्बन्धी जिल्लास्तरीय कार्ययोजना, २०७८ लाई अद्यावधिक गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

३.९ अन्य कार्य

- संघीय, प्रादेशिक र स्थानीय सरकार बीच समन्वय गर्ने ।
- जिल्ला दररेट निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- जिल्ला स्तरीय कार्यालयहरूको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने ।
- विकास निर्माण कार्यमा सहयोग तथा सहजीकरण गर्ने ।
- जिल्ला स्थित प्रादेशिक तथा स्थानीयस्तरका कार्यालयहरू बीच सहयोग र समन्वय गर्ने ।
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन कार्यान्वयनमा आवश्यक समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने ।
- जिल्ला स्थित सबै सरकारी कार्यालयहरूमा सुशासन कायम गर्ने तथा सेवाप्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने सम्बन्धमा सहयोग, समन्वय तथा अनुगमन गर्ने ।
- नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय लगायत सम्बन्धित केन्द्रीय निकायबाट हुने निर्णय एवं निर्देशन बमोजिम कार्य गर्ने ।

४. काम, कर्तव्य र अधिकार

स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ लगायतका अन्य ऐन कानूनहरूले तोके बमोजिम जिल्ला प्रशासन कार्यालयले सम्पादन गर्ने मुख्य-मुख्य कार्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्:

- शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी कार्य ।
- जिल्ला स्थित कार्यालयहरूको समन्वय एवं अनुगमन ।
- नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र तथा प्रतिलिपी नागरिकता प्रमाणपत्र जारी गर्ने कार्य ।
- राहदानी सम्बन्धी कार्यहरू ।

- राष्ट्रिय परिचय पत्र सम्बन्धी कार्यहरू
- साविकमा भएका विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।
- नाबालक परिचय पत्र जारी तथा प्रतिलिपी दिने कार्य ।
- साविकमा भएका नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।
- हातहतियार इजाजत दर्ता, नविकरण एवं प्रतिलिपी दिने कार्य ।
- संस्था, पत्रपत्रिका तथा छापाखाना सम्बन्धि कार्य ।

- नाम, थर, उमेर फरक परेमा सिफारिस गर्ने कार्य ।
- कुनै व्यहोरा प्रमाणित एवं सिफारिस गर्ने कार्य ।
- बजार अनुगम गर्ने कार्य ।
- तोकिएका न्यायिक कार्य ।
- अन्य निकायबाट तोकिएका कार्यहरू ।
- कुनै पनि निकायमा नतोकिएका कार्यहरू ।

५. २०७८ श्रावण ०१ देखि २०७९ असार मसान्तसम्म सम्पादित कार्यहरू (आ.व. ०७८/७९ को)

५.१ वार्षिक कार्यप्रगति विवरण

क्र.स.	विवरण	परिणाम
१.	नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र नयाँ प्रतिलिपी	९५७० ५२९२
२.	नाबालक परिचय पत्र	१५८
३.	ई-पासपोर्ट लाइभइनरोलमेन्ट गरिएको ई-पासपोर्ट वितरण MRP को लागि कार्यालयबाट/द्रुत सिफारिस MRP वितरण	२९५८ २२९४ ११०६ १९७४
४.	सिफारिस तथा प्रमाणित	५४३
५.	अनुगमन बजार अनुगमन पटक कार्यालय अनुगमन पटक विकास निर्माणसँग सम्बन्धित योजना/आयोजनाहरू	१३ २ ५
६.	संस्था दर्ता संस्था नविकरण	५२ १२९
७.	मुद्दा दर्ता (अ.लया.समेत) मुद्दा फैसला मुद्दा फछ्यौट बाँकी	६२ ५९ ३
८.	अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगबाट प्राप्त उजुरी अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग प्राप्त फछ्यौट	१९ १०
९.	ठाडो उजुरी दर्ता ठाडो उजुरी फछ्यौट ठाडो उजुरी फछ्यौट बाँकी	७४ ६८ ६
१०.	जिल्ला सुरक्षा समिति बैठक (निर्वाचन सम्बन्धी समेत)	७९
११.	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति बैठक	३
१२.	कार्यालय प्रमुख/सूचना अधिकारी बैठक	१२
१३.	कोभिड-१९ सम्बन्धि बैठक	८
१४.	सर्वपक्षीय/सर्वदलीय बैठक	३
१५.	अन्तर जिल्ला समन्वय बैठक	३
१६.	विष्फोटक पदार्थ इजाजत लिएको (ब्लास्टर) विष्फोटक पदार्थ इजाजत नविकरण	३ ९
१७.	त्रिविध बैठक	२९
१९.	विपद् पीडित (मृतक समेत) राहत वितरण	रु. ३६२००००।-
२०.	राजस्व संकलन	रु. २३९८०२७६.०३।-
२१.	चालू खर्च (प्रतिशतमा)	९३.२५%
२२.	पूँजीगत खर्च (प्रतिशतमा)	१००%

५.२ जिल्लामा शान्ति सुरक्षा कायम गर्न गरिएका कार्यहरू

५.२.१ जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक

जिल्लामा शान्ति सुरक्षा कायम गर्न, एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा योजना अद्यावधिक गरी अपराधजन्य तथा गैरकानूनी क्रियाकलापलाई नियन्त्रण गर्न, कोभिड-१९ महामारीको रोकथाम, नियन्त्रण र व्यवस्थापन गर्न, जिल्लाको समग्र शान्ति सुरक्षा तथा अमनचयन एवं सुशासन कायम गर्न ८९ पटक जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक बसी गरिएका निर्णयहरू पूर्णरूपमा कार्यान्वयन गरिएको छ ।

५.२.२ स्थानीय तहमा अपराध न्यूनीकरण सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम

समाजमा घट्न सक्ने विभिन्न अपराधजन्य क्रियाकपाल एवं लागू औषधको अवैध ओसारपसार, शान्ति सुरक्षा भंग हुने विभिन्न हिंसात्मक गतिविधि लगायत जिल्ला स्थित संघ र प्रदेश तहका कार्यालयहरूबाट प्रवाह हुने सेवा, विकास निर्माण, विपद् व्यवस्थापन, सामाजिक कुरीति/कुप्रथा, बालविवाह, बहुविवाह, योजना तर्जुमा छनौट, कार्यान्वयन विषयमा सरोकारवाला जिल्लाका स्थानीय तहमा स्थानीयसँग छलफल अन्तरक्रिया गरिएको र छलफलमा उठेका विषयहरू, सुझावहरू लगायत विकास निर्माणसँग सम्बन्धित समस्याहरूको तत्काल समन्वय गरी सम्बोधन गर्ने गरिएको ।

५.२.३ चाडपर्व लक्षित सुरक्षा योजना

रामेछाप जिल्लामा मनाइने तीज, दशैं, तिहार, जस्ता चाडपर्वहरूमा हुन सक्ने चोरी, डकैती, लुटपाट, झै-झगडा, हत्या हिंसा लगायतका अपराधिक गतिविधिलाई नियन्त्रण गर्न जिल्ला सुरक्षा समितिबाट चाडपर्व लक्षित विशेष सुरक्षा योजना बनाई निरन्तर चेकजाँच, गस्ती, अभिमुखीकरण, सूचना प्रवाह गरी विशेष सुरक्षा योजना बनाई कार्यान्वयन गरी जिल्लाको शान्ति सुरक्षा कायम गरिएको ।

५.२.४ लागू औषध नियन्त्रण सम्बन्धी कार्ययोजना अद्यावधिक

लागू औषध तथा मदिराजन्य पदार्थ नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य योजना, २०७७ लाई अद्यावधिक गरी आ.व. ०७८/०७७ को लागू औषध तथा मदिराजन्य पदार्थ नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य योजना, २०७८ निर्माण गरिएको छ । सोही कार्य योजना बमोजिम गाँजा अन्दाजी १२५४ बोट फडानी गरिएको छ ।

५.२.५ राजमार्गमा हुने अवरोध हटाउने रोष्टर/समूह र कार्ययोजना निर्माण

राजमार्ग (सडक) मा हुने अवरोध हटाउन गर्नु पर्ने सुरक्षा कारवाहीको कार्यविधि, २०७७ अनुसार राजमार्ग (सडक) मा हुने अवरोध हटाउन गर्नु पर्ने सुरक्षा कारवाहीको कार्यविधि, २०७५ को अनुसूची १ बमोजिम कार्यका लागि समूह परिचालन कार्ययोजना, २०७८ निर्माण गरी बाढी, पहिरो एवं कुनै कारणबाट सडक मार्ग अवरोध/अवरुद्ध भएमा सरोकारवालाहरुसँगको समन्वयमा तत्काल सञ्चालनमा ल्याई समूह परिचालन गरिएको छ ।

सडकमा हुने अवरोध हटाउनको लागि नेपाल प्रहरीको QRT र सशस्त्र प्रहरी बल नेपालको IRT खटाउने गरिएको । साथै सडक अवरुद्ध भएमा सरोकारवालाहरुसँग समन्वयगरी अवरुद्ध सडक खुलाउने गरिएको ।

५.२.६. अन्तर जिल्ला समन्वय बैठक

सिमा जोडिएका रामेछाप, दोलखा, सिन्धुपाल्चोक, र सिन्धुलीसँग गरी जम्मा ३ पटक जिल्ला सुरक्षा समिति बिच शान्ति सुरक्षा, अपराध नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन, सेवाप्रवाह लगायतका विषयमा आपसी सहयोग तथा समन्वय अभिवृद्ध गर्न अन्तर जिल्ला समन्वय बैठक सम्पन्न भएको छ ।

५.२.७. उजुरी र गुनासो सम्बोधन

विभिन्न ७४ वटा ठाडो उजुरी मध्ये ६८ वटा फछ्यौट गरिएको छ भने ६ वटा उजुरीहरु छानविन प्रक्रियामा रहेका छन । फछ्यौट भएका ६८ वटा उजुरी र गुनासोहरु सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायलाई लेखि पठाउने, सम्बन्धित व्यक्तिलाई झिकाई मेलमिलाप गराउने, फछ्यौट गर्न लगाउने, क्षतिपूर्ति तिर्न लगाउने गरिएको ।

५.२.८ सदाचार पद्धतिको विकास

सरकारी निकाय/संघ संस्थाले गरेका योजना तथा कार्यक्रमको सार्वजनिक सुनुवाई, भ्रष्टाचारका ९ वटा उजुरी

मध्ये ६ वटा फछ्यौट गरिएको र ३ वटा प्रक्रियामा रहेका छन् । सबै सरकारी कार्यालयलाई भए गरेका खर्चको सार्वजनिक गर्न निर्देशन गरिएको, सार्वजनिक निकाय/कार्यालयमा हुन सक्ने अनियमित कार्यको सुक्ष्म अनुगमन भएको ।

५.२.९ सुरक्षा निकाय तथा मातहतका इकाईहरुको अनुगमन

जिल्ला शान्ति सुरक्षा सुव्यवस्था काय गर्ने, अपराध नियन्त्रण गर्ने, विपद् व्यवस्थापन लगायतका कार्यहरुलाई थप प्रभावकारी बनाउन सशस्त्र प्रहरी कार्यालय, जिल्ला प्रहरी कार्यालय, इलाका प्रहरी कार्यालय, प्रहरी चौकीहरुको अनुगमन तथा निरीक्षण गरी आवश्यक निर्देशन दिईएको छ ।

५.३ सुशासन प्रबर्धनका लागि गरिएका कार्यहरु

५.३.१ कार्यालयको आन्तरिक व्यवस्थापन

क) कार्यालयको सरसफाई

जिल्लामा स्थित सबै कार्यालयहरुलाई आफ्नो कार्यालय परिसर स्वच्छ र सफा राख्न निर्देशन दिएको साथै यस कार्यालयमा महिनाको दुई पटक प्रमुख जिल्ला अधिकारीको प्रत्यक्ष अगुवाईमा कार्यालयका सम्पूर्ण कर्मचारी सहित सरसफाई गर्ने गरेको । कार्यालय परिसरमा फूल तथा विरूवा रोपिएको तथा ठाउँ ठाउँमा Dust Bin राखिएको छ ।

ख) नागरिक वडापत्र

कार्यालयको काम कारवाही खुला र पारदर्शी रूपमा गर्न, सूचनामा नागरिकको पहुँच सरल र सहज बनाउन तथा सूचनालाई अपांगमैत्री बनाउन सबैले देखे किसिमले यस कार्यालयमा लिखित रूपमा भित्ते लेखन गरी नागरिक वडापत्र राखिएको छ । साथै सेवाग्राहीको लागि श्रव्यदृष्य नागरिक वडापत्र समेत राखिएको छ ।

ग) स्तनपान कक्ष

कार्यालयलाई लैंगिकमैत्री बनाउन यस कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राही महिलाको लागि आफ्नो नानीबाबुलाई दुध खुवाउनको लागि स्तनपान कक्षको स्थापना गरी सेवा दिदै आएको छ ।

घ) सामाजिक न्यायको व्यवस्था

विभिन्न किसिमका हिसामा परेका व्यक्तिहरुलाई सोझै यस कार्यालयमा आई प्र.जि.अ./स.प्र.जि.अ. समक्ष आफ्ना गुनासाहरु राख्न पाउने व्यवस्था गरिएको छ । सो गुनासाहरु उपर आवश्यक छानविन पश्चात नियमानुसार फछ्यौट गरी सामाजिक न्याय प्रदान गर्ने गरिएको छ ।

ड) भौतिक संरचनाको पुनःनिर्माण र सुधार

कार्यालयको भौतिक संरचनाको पुनःनिर्माण, गोलघर निर्माण लगायत रंगरोगन गरी मर्मत सम्भारका कार्यहरू गरिएको छ ।

च) बिचौलियाहरूलाई कार्यालय प्रवेश निषेध

विभिन्न किसिमका बिचौलिया मार्फत सेवाग्राहीहरू मर्कामा परेको कारण कार्यालय परिसरमा त्यस्ता बिचौलियाहरूलाई प्रवेश निषेध गरी सेवाग्राहीहरूलाई आफ्नो काम आफै गराउन आउन प्रेरित गर्ने गरी Help Desk को व्यवस्था गरिदै आएको छ ।

छ) सेवाग्राहीको व्यवस्था

कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीहरूको सुविधाका लागि First Come, First Serve भन्ने सिद्धान्त अनुरूप सेवा प्रदान गरिदै आएको छ

ज) खानेपानी तथा प्रतिक्षालयको व्यवस्था

कार्यालयमा आउने सेवाग्राहीहरूलाई प्रतिक्षालयको व्यवस्थापन गरी शुद्ध खानेपानीको लागि फिल्टर राखी खानेपानीको व्यवस्था गरिएको, शितलताको लागि पञ्चा सहित बस्ने स्थानको व्यवस्था समेत गरिएको छ ।



झ) विभिन्न किसिमका निवेदन निशुल्क उपलब्धताको व्यवस्था

कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीहरूको सुविधाका लागि आवश्यक पर्ने विभिन्न किसिमका निवेदनहरू कार्यालयको कर्मचारी मार्फत निःशुल्क रूपमा उपलब्ध गराउने तथा लेखपढ गर्न नजान्ने लागि लेखी दिने समेत व्यवस्था गरिएको छ ।

ञ) अपाङ्गमैत्री एवं जेष्ठ नागरिक सेवा प्रवाह

कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राही मध्ये जेष्ठ नागरिक, गर्भवती र साना बच्चा भएका, एकल महिला अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई सेवा प्रवाहमा पहिलो प्राथमिकता दिई सेवा प्रदान गरिदै आएको छ ।

ट) शौचालय व्यवस्थापन

यस कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीको सुविधाको लागि महिला पुरुष र अपाङ्गता लागि छुट्टाछुट्टै शौचालय निर्माण गरी सेवा प्रदान गरिदै आएको छ ।

ठ) सूचना प्रवाह

यस कार्यालयबाट भएका कार्यक्रम लगायत वा हुने कार्यक्रमहरूको जानकारी SMS System, इमेल एवं Web Side मार्फत सूचना प्रवाह गर्ने गरिएको छ ।

ड) बगैँचा निर्माण तथा हरियाली प्रबद्धन



६. राष्ट्रिय परिचयपत्र स्थायी दर्ता विवरण संकलन शुभारम्भ

राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ बमोजिम यस कार्यालयबाट राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण दर्ता गर्ने कार्य नियमित रूपमा भई रहेको छ । यस आ.व. मा महिला ३३९४ पुरुष ६९८४ गरी जम्मा १०३७८ जनाले यस स्टेशनबाट विवरण दर्ता भईसकेको छ ।



नागरिकहरूको सबै खालका वैयक्तिक तथा जैविक विवरण समावेश भएको राष्ट्रिय पहिचान सहितको बायोमेट्रिक सुविधायुक्त बहुउपयोगी विवरण एकीकृत रूपमा व्यवस्थापन गर्ने उद्देश्य अनुरूप राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरणका लागि स्थायी विवरण दर्ता

स्टेशन स्थापना गरि राष्ट्रिय परिचयपत्र स्थायी विवरण दर्ता गराई तिन वर्ष भित्र देशभर राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण गर्ने लक्ष्य अनुरूप यस जिल्लाबाट पनि विवरण संकलनको कार्य थालनी गरिएको छ ।

राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण दर्ता संकलन कार्य यस कार्यालयमा नागरिकता बनाउन आउने र तोकिए बमोजिमका कागज पत्र लिएर आउने अन्य नागरिकहरूको विवरण संकलन गरि राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण विभागमा पठाईने र विभागबाट प्राप्त भए पछि सम्बन्धित व्यक्तिलाई उपलब्ध गराईने छ । हाललाई यो कार्य जिल्ला प्रशासन कार्यालय अन्तर्गत दर्ता विवरण स्टेशन कक्षबाट सञ्चालन गरिएको छ । पछि नेपाल सरकारको नीति अनुरूप रामेछाप जिल्लाका ८ वटा स्थानीय तहमा टोली खटाई विवरण संकलन गरि राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण गरिनेछ ।

राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण दर्ताका लागि आवश्यक पर्ने कागजातहरू:

- सकल नागरिकता प्रमाणपत्र
- सम्भव भएसम्म बाबु/आमा/पति/पत्नी को नागरिकताको प्रमाणपत्र माथिका उल्लेख कागजात सहित स्वयम् राष्ट्रिय परिचयपत्र दर्ता स्टेशनमा उपस्थित भई दर्ता स्टेशनमा प्राप्त फारममा सम्पूर्ण विवरण सहित पेश गर्नु पर्नेछ ।

७. कार्यालय प्रमुखहरूको बैठकका निर्णयहरू

(श्रावण १३, २०७८)

१. आ.व. २०७८/०७९ को बजेटको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि समय सीमा सहितको कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
२. वार्षिक कार्यक्रममा परेका आयोजनाको तयारी चरण पूरा गरी कार्यक्रम/आयोजनाको वार्षिक खरिद योजना, विस्तृत डिजाइन र लागत अनुमान तयार गरी श्रावण मसान्त भित्र बोलपत्र आह्वानको तयारी गर्ने ।
३. आयोजना/कार्यालय प्रमुखले अन्य कर्मचारीहरूलाई कार्य विवरण, कार्यसम्पादन सूचकहरू तयार गरी आवश्यक अधिकार, जिम्मेवारी र उत्तरदायित्व सहित खटाउने ।
४. नेपाल सरकारबाट जारी हुने सार्वजनिक खर्चमा मितव्ययिता कायम गर्ने सम्बन्धि मापदण्ड/ निर्देशिका २०७८ बमोजिम कार्य गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
५. सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन २०६४ बमोजिम प्रत्येक कार्यालयहरूबाट सम्पादन भएका कार्यहरू सहितको वार्षिक विवरण र प्रत्येक ३/३ महिनामा भएका कार्यहरूको विवरण सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
६. सबै कार्यालयले सूचना अधिकारी मार्फत सम्बद्ध सूचनाको जानकारी शिघ्र प्रवाहको व्यवस्था मिलाउने ।
७. आर्थिक वर्ष समाप्त भएको सन्दर्भमा कार्यालयहरू नै खाली हुने गरी कर्मचारीहरू काज/विदामा बस्ने परिपाटीको

अन्त्य गरी आवश्यकताका आधारमा मात्र काज/विदा स्वीकृत गर्ने/गराउने व्यवस्था मिलाउने । कार्यालयमा काम नरोकिने व्यवस्था मिलाउने ।

८. कोभिड-१९ सम्बन्धि सुरक्षाका मापदण्ड पूर्ण रूपमा पालना गर्ने गराउने गरी सेवा प्रवाहको व्यवस्था मिलाउने ।
९. कार्यालय परिसर नियमित रूपमा सरसफाई गर्ने, लिलाम गर्नु पर्ने सामान समयमा नै लिलाम विक्री गर्ने व्यवस्था मिलाई सार्वजनिक सम्पतिको संरक्षण गर्ने ।
१०. घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयले प्रशासन तथा स्थानीय तहसँग समन्वय गरी नियमित बजार अनुगमनको व्यवस्था मिलाउने ।
११. यस वर्षको मनसुन सुरु भएकोले बाढी पहिरो, डुवानका कारण हुने भौतिक पूर्वाधारमा क्षतिको लागि आंकलन गरी नियन्त्रण तथा रोकथाम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
१२. विद्युत, संचार खानेपानी लगायत अत्यावश्यक सेवाको नियमित आपूर्ति र मर्मत संभारको व्यवस्था मिलाउने ।

(भाद्र ०३, २०७८)

१. गृह मन्त्रालय शान्ति सुरक्षा तथा अपराध नियन्त्रण शाखाको च.नं. २०३ मिति २०७८/०४/२९ को पत्रानुसार निजामती सेवा दिवसको अवसरमा "राष्ट्रसेवक कर्मचारी वृक्षारोपण कार्यक्रम" राष्ट्रिय अभियानको रूपमा सुरुवात सञ्चालन गर्न जिल्लामा देहाय बमोजिमको समिति गठन गर्न भनि लेखि आएको हुँदा सोही बमोजिम समिति गठन गरी तपसिल बमोजिमको कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

क) जिल्ला स्तरीय समिति

प्रमुख जिल्ला अधिकारी	संयोजक
जिल्ला समन्वय अधिकारी	सदस्य
प्रमुख सेनानी	सदस्य
प्र.ना.उ.	सदस्य
स.प्र.ना.उ.	सदस्य
प्र.अ.अ.	सदस्य
कार्यालय प्रमुख सबै	सदस्य
वन उपभोक्ता महासंघ अध्यक्ष	सदस्य
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	सदस्य-सचिव

- ख) वृक्षारोपण कार्यक्रमको लागि आवश्यक पर्ने फलफूलको विरुवा सदरमुकामको लागि कृषि ज्ञान केन्द्र र मन्थली नगरपालिकाकाले उपलब्ध गराउने ।
- ग) अन्य विरुवाको हकमा जिल्ला भरीका सबै स्थानीय तह एवं कार्यालयहरूलाई डिभिजन वन कार्यालयले उपलब्ध गराउने ।
- घ) वृक्षारोपण गर्नको लागि आवश्यक पर्ने विरुवा एवं स्थानहरू एकीन गर्न डिभिजन वन कार्यालय र कृषि ज्ञान

(असोज ०१, २०७८)

केन्द्रले सबै कार्यालयहरूसँग समन्वय गरी निजामती सेवा दिवसको ३ (तीन) दिन अगाडी "राष्ट्रसेवक कर्मचारी वृक्षारोपण कार्यक्रम" जिल्ला स्तरीय समितिमा विवरण पेश गर्ने ।

- ड) स्थानीय तहको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा राष्ट्रसेवक कर्मचारी वृक्षारोपण समन्वय समिति गठन गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अनुरोध गर्ने ।
२. जिल्ला स्थित कार्यालयका कार्यालय प्रमुखहरू जिल्ला छोड्दा कार्यालयको कामकाजमा बाधा नपर्ने गरी व्यवस्था मिलाउने ।
३. विनियोजित बजेट समयमै खर्च गर्ने, खर्चमा मितव्ययीता लागू गर्ने, निर्माणाधिन आयोजनामा भएका विवादहरूलाई छलफलमा ल्याई समयमै सम्बोधन गरी सूचारु गर्ने ।
४. कर्मचारीको आचरण, अनुशासन, पोशाक, समयको पालनालाई प्रभावकारी रूपमा लागु गर्ने ।
५. सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन २०६४ बमोजिम प्रत्येक कार्यालयहरूबाट सम्पादन भएका कार्यहरू सहितको वार्षिक विवरण र प्रत्येक ३/३ महिनामा भएका कार्यहरूको विवरण स्वतः प्रकाशन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
६. सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी, न्यूनतम समयमा सेवा प्रवाह गर्ने व्यवस्था मिलाउने र सेवा प्रवाहमा सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्ने ।
७. आयोजना/कार्यालय प्रमुखले अन्य कर्मचारीहरूलाई कार्य विवरण, कार्यसम्पादन सूचकहरू तयार गरी आवश्यक अधिकार, जिम्मेवारी र उत्तरदायित्व सहित खटाउने ।
८. सबै कार्यालयले सूचना अधिकारी मार्फत् सम्बद्ध सूचनाको



जानकारी शिघ्र प्रवाहको व्यवस्था मिलाउने ।

९. घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयले प्रशासन तथा स्थानीय तहसँग समन्वय गरी नियमित बजार अनुगमनको व्यवस्था मिलाउने ।
१०. विद्युत, संचार खानेपानी लगायत अत्यावश्यक सेवाको नियमित आपूर्ति र मर्मत संभारको व्यवस्था मिलाउने । कोभिड-१९ सम्बन्धी सुरक्षाका मापदण्ड पूर्ण रूपमा पालना गर्ने गराउने गरी सेवा प्रवाहको व्यवस्था मिलाउने ।

१. गृह मन्त्रालय, कार्यालय व्यवस्थापन तथा जिन्सी शाखाको च.नं. १२३ मिति २०७८/०५/२७ को पत्रानुसार संविधान दिवस, २०७८ को अवसरमा असोज ०२, ०३ र ०४ गते तीन दिनसम्म हर्षोल्लासपूर्वक भव्यताका साथ देहाय बमोजिकका कार्यहरू गरी मनाउने ।
 - जिल्लास्थित सबै सरकारी, सार्वजनिक कार्यालय र समुदायिक संघ संस्थाहरूले राष्ट्रिय झण्डा एवं व्यानर सजाई कार्यालय र परिसरको सरफाई गर्ने ।
 - जिल्ला भित्र रहेका धार्मिक साँस्कृतिक एवं ऐतिहासिक सम्पदास्थलहरूको सरसफाई सहित सौन्दर्यीकरण अभिवृद्धि गर्ने ।
 - जिल्ला स्थित सबै सरकारी तथा सार्वजनिक निकायका कार्यालयहरू र सार्वजनिक महत्वका सम्भाव्यस्थलहरूमा दीप प्रज्ज्वलन गर्ने ।
 - विद्युतीय सञ्चार माध्यमबाट संविधानको महत्वका विषयमा विभिन्न सन्देश तथा कार्यक्रमहरू प्रकाशन-प्रसारण गर्ने ।
 - संविधान दिवसका सदस्यमा संघ, प्रदेश र स्थानीय तह एवं सरकारी, गैरसरकारी तथा सामुदायिक संघ-संस्थाहरूबाट आयोजना तथा सञ्चालन हुने सिर्जनात्मक तथा रचनात्मक एवं सन्देशमूलक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।
२. जिल्ला स्थित कार्यालयका कार्यालय प्रमुखहरू जिल्ला छोड्दा कार्यालयको कामकाजमा बाधा नपर्ने गरी व्यवस्था मिलाउने ।
३. कर्मचारीको आचरण, अनुशासन, पोशाक, समयको पालनालाई प्रभावकारी रूपमा लागु गर्ने ।
४. सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६३ र नयिमावली, २०६४ बमोजिम प्रत्येक कार्यालयहरूबाट सम्पादन भएका कार्यहरू सहितको वार्षिक विवरण र प्रत्येक ३/३ महिनामा भएका कार्यहरूको विवरण स्वतः प्रकाशन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
५. सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी, न्यूनतम समयमा सेवा प्रवाह गर्ने व्यवस्था मिलाउने र सेवा प्रवाहमा सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्ने ।

(असोज ०१, २०७८)

१. बडादशैंको लामो विदाको समयमा कार्यालयको आन्तरिक सुरक्षाको लागि सबै कार्यालयहरूले पालो पहराको व्यवस्था मिलाई सम्पर्क व्यक्तिको नाम, थर, पद र सम्पर्क नम्बर सहितको विवरण जिल्ला प्रशासन कार्यालय र जिल्ला प्रहरी कार्यालयलाई उपलब्ध गराउने ।
२. चाई पर्वको समयमा आपूर्ति, स्वास्थ्य तथा अन्य आपतकालीन सेवाको व्यवस्थापन गर्न जिल्लामा उपलब्ध स्रोत साधन र जनशक्ति (एम्बुलेन्स, स्वास्थ्यकर्मी,

स्काभेटर, सवारी सधान, चालक, इन्धन आदि) तयारी अवस्थामा सबै कार्यालयले राखे ।

३. बडा दशैंको विदा अगाडी र विदा पछाडिको समयमा सबै कार्यालयहरूबाट सञ्चालन हुने दैनिक कामकाज तथा आम सर्वसाधारण सेवाग्राहीहरूलाई प्रदान गरिने सेवा सुविधामा कुनै समस्या तथा गुनासो नआउने व्यवस्था सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले मिलाउने ।
४. सबै कार्यालयहरूले नागरिकले सुशासनको प्रत्यक्ष अनुभूत गर्न सक्ने गरी सेवा प्रवाहलाई अझ बढी सहज, सरल, छिटोछरितो र सेवाग्राहीमैत्री बनाउने ।
५. हरेक कार्यालय प्रमुखले सेवाग्राहीका गुनासो र समस्याहरूलाई महत्व दिइ उचित संबोधनको व्यवस्था मिलाई झिनामसिना कारणले सेवाग्राहीले सेवा प्राप्त गर्न नसक्ने वा ढिला सेवा प्राप्त हुने अवस्थाको अन्त्य गर्ने ।
६. वडादशैं अगाडी बजार मूल्य, बस्तुको गुणस्तर/म्याद, मौज्जात लगायत कृत्रिम अभाव, कालोबजारी, अस्वभाविक मूल्यवृद्धि जस्ता कार्य हुन नदिन संयुक्त बजार अनुगमन टोली परिचालन गरी प्रभावकारी रूपमा बजार अनुगमन गर्ने ।

(कार्तिक ०३, २०७८)

१. गृह मन्त्रालय (शान्ति सुरक्षा तथा अपराध नियन्त्रण शाखा) को च.नं. ७६३ मिति २०७८/०७/०१ को पत्रको बुद्धा नं. २ अनुसार "जिल्ला स्थित कार्यालयबाट सार्वजनिक रूपमा प्रवाह हुने सेवा प्रवाहको अवस्थाको समीक्षा गरी प्रभावकारीता अभिवृद्धि गर्ने ।"
२. गृह मन्त्रालय (शान्ति सुरक्षा तथा अपराध नियन्त्रण शाखा) को च.नं. ७५५ मिति २०७८/०६/३१ को पत्र प्राप्त भई व्यहोरा अवगत भयो । सो सम्बन्धमा सार्वजनिक निकायहरूले सम्पादन गरेका कार्यहरूको प्रगति विवरण सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सो को नियमावलीको नियम (३) बमोजिम २०७८ श्रावण ०१ देखि असोज मसान्तसम्मको सम्पादित मुख्य-मुख्य कार्यको प्रगति विवरण २०७८ कार्तिक १५ गते भित्र अनिवार्य रूपमा जिल्ला स्थित सबै कार्यालयहरूले आ-आफ्नो कार्यालयको वेबसाइटमा सार्वजनिक गर्ने ।
३. दिपावलीको अवसरमा हुने विदाको समयमा कार्यालयको आन्तरिक सुरक्षाको लागि सबै कार्यालयहरूले पालो पहराको व्यवस्था मिलाई सम्पर्क व्यक्तिको नाम, थर, पद र सम्पर्क नम्बर सहितको विवरण जिल्ला प्रशासन कार्यालय र जिल्ला प्रहरी कार्यालयलाई उपलब्ध गराउने ।
४. सबै कार्यालयहरूले आ-आफ्नो कार्यालय र परिसर सरसफाई गर्ने र सरसफाई कार्यलाई निरन्तरता दिने ।

५. सबै कार्यालयहरूले नागरिकले सुशासनको प्रत्यक्ष अनुभूत गर्न सक्ने गरी सेवा प्रवाहलाई अझ बढी सहज, सरल, छिटोछरितो र सेवाग्राहीमैत्री बनाउने ।

६. कोभिड-१९ विरुद्ध सञ्चालन भई रहेको खोप अभियान अन्तर्गत २०७८ कार्तिक ८ र ९ गते दिइने दोस्रो डोज



खोप लक्षित वर्गका उमेर समुहले पाउने गरी प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न सम्बन्धित कार्यालयले समन्वय गर्ने ।

(मंसिर ०३, २०७८)

१. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रामेछापको च.नं. २१६२ मिति २०७८/०८/०१ गतेको पत्रबाट माग अनुसार जग्गा, भवन र सवारी साधनहरूको विवरण पत्रमा उल्लेखित ढाँचामा यथाशीघ्र जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई उपलब्ध गराउने ।
२. सबै कार्यालयहरूले नागरिकले सुशासनको प्रत्यक्ष अनुभूत गर्न सक्ने गरी सेवा प्रवाहलाई अझ बढी सहज, सरल, छिटोछरितो र सेवाग्राहीमैत्री बनाउने ।

(पौष ०२, २०७८)

१. गृह मन्त्रालय शान्ति सुरक्षा तथा अपराध नियन्त्रण शाखाको च.नं. १२६२ मिति २०७८/०८/२९ को पत्रानुसार विद्यालय जाने बालबालिकाहरू (१२ देखि १७ वर्ष उमेर समूह) को लागि मिति २०७८/०९/०४ गते देखि कोभिड-१९ विरुद्धको Moderna खोप अभियान सञ्चालन गर्न लागि रहेको हुँदा कोभिड-१९ विरुद्धको खोप अभियानलाई प्रभावकारी बनाउन समन्वय गरी दिनु हुन भनि लेखि आएकोले सबै स्थानीय तह एवं जिल्ला स्थित सबै विद्यालयहरूसँग समन्वय गरी प्रभावकारी रूपमा समन्वय गर्न शिक्षा विकास तथा समन्वय ईकाइ तथा स्थानीय तहका शिक्षा शाखालाई अनुरोध गर्ने ।
२. लोक सेवा आयोग काठमाडौंको च.नं. २५६ मिति २०७८/०८/२९ को माग आकृति फाराम सम्बन्धी पत्र बैठकमा प्रस्तुत भई जानकारी गराइयो ।
३. जिल्ला स्थित कार्यालयका कार्यालय प्रमुखहरू जिल्ला छोड्दा कार्यालयको कामकाजमा बाधा नपर्ने गरी व्यवस्था मिलाउने ।

४. कर्मचारीको आचरण, अनुशासन, पोशाक, समयको पालनालाई प्रभावकारी रूपमा लागु गर्ने ।
५. सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४ बमोजिम प्रत्येक कार्यालयहरूबाट सम्पादन भएका कार्यहरू सहितको वार्षिक विवरण र प्रत्येक ३/३ महिनामा भएका कार्यहरूको विवरण स्वतः प्रकाशन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(फागुन ०३, २०७८)

१. गृह मन्त्रालय (निजामती कर्मचारी प्रशासन शाखा) को च.नं. १००५ मिति २०७८/१०/२५ को पत्रानुसार आगामी २०७९ साल वैशाख ३० गते स्थानीय तहको निर्वाचन घोषणा भएसँगै निर्वाचनको कार्यमा खटिनु पर्ने जस्ता कारणले गर्दा जिल्ला स्थित कार्यालयहरूका कार्यालय प्रमुख एवं कर्मचारीहरूलाई समेत अत्यावश्यक अवस्थामा बाहेक विदा नबस्ने/नछोड्ने व्यवस्थाको लागि लेखि आएकोले सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले सोही बमोजिम व्यवस्था मिलाउने र कार्यालय प्रमुख विदा बस्नु पर्ने भएमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई अनिवार्य रूपमा पूर्व जानकारी गराउने ।

२. गृह मन्त्रालय (कार्यालय व्यवस्थापन तथा जिन्सी शाखा) को च.नं. ५५२ मिति २०७८/१०/२५ को पत्रानुसार राष्ट्रिय प्रजातन्त्र दिवस, २०७८ यही फागुन ६, ७ र ८ गते तीन दिन हर्षोल्लासपूर्वक भव्यताकासाथ स्वास्थ्य सुरक्षा मापदण्डको पालना गरी देहायका कार्यक्रम गर्ने ।

क) जिल्ला स्थित सबै सरकारी कार्यालय, सार्वजनिक एवं सामुदायिक संघ-संस्था, शैक्षिक प्रतिष्ठान तथा निकायहरूमा राष्ट्रिय झण्डा फहराउने ।

ख) मन्थली नगरपालिकाको अगुवाइमा सार्वजनिक क्षेत्र र स्थलहरूको सरसफाई गरी सम्भाव्य स्थानहरूमा राष्ट्रिय झण्डा राखी सजावट सहित सौन्दर्यीकरण अभिवृद्धि गर्ने ।

ग) स्थानीय छापामा तथा विद्युतीय सञ्चार माध्यमहरूबाट राष्ट्रिय प्रजातन्त्र दिवससँग सम्बन्धित सन्देशमूलक कार्यक्रमहरू प्रकाशन-प्रसारण गर्न अनुरोध गर्ने ।

घ) २०७८ फागुन ६, ७ र ८ गते साँझ जिल्ला स्थित सबै सरकारी कार्यालय, सार्वजनिक एवं सामुदायिक संघ-संस्था, शैक्षिक प्रतिष्ठान तथा निकायहरूमा दिपावली गर्ने र स्वस्फूर्त रूपमा आमनागरिकलाई घर-घरमा समेत दिपावली गर्न अनुरोध गर्ने ।

ड) कोभिड-१९ सुरक्षा मापदण्ड भित्र रही दिवस केन्द्रित विभिन्न साँस्कृतिक, साहित्यिक, शैक्षिक क्षेत्र सम्बद्ध सिर्जनात्मक तथा रचनात्मक प्रतियोगितात्मक कार्यक्रमहरूको आयोजना तथा सञ्चालन गर्न सबै स्थानीय तहहरूलाई अनुरोध गर्ने ।

३. आगामी २०७९ वैशाख ३० गते हुन गई रहेको स्थानीय तहको निर्वाचनलाई मध्यनजर गरी जिल्ला स्थित सबै कार्यालयहरूले आ-आफ्नो सवारी साधन (दुई पाँचे समेत) चालू अवस्थामा राख्ने ।

४. सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई सहज, सरल, रूपमा सेवा प्रवाह गर्ने व्यवस्था मिलाउने र सेवा प्रवाहमा सूचना प्रविधिको प्रयोगमा प्राथमिकता दिने ।

५. विकाससँग सम्बन्धित कार्यालयहरूले विनियोजित बजेट समयमै खर्च गर्ने, खर्चमा मितव्यायीता लागू गर्ने, निर्माणाधीन आयोजनामा भएका विवादहरूलाई छलफलमा ल्याई समयमै सम्बोधन गरी सूचारु गर्न सम्बन्धित आयोजना/कार्यालय/निकायले पहल गर्ने ।

(असार ०८, २०७८)

१. यस अघि भएको निर्णयहरूको कार्यान्वयन सम्बन्धमा समीक्षा गरियो ।

२. आ.व. २०७८/०७९ को बजेटको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि समयमा नै कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था सम्बन्धित कार्यालयले मिलाउने ।

३. सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ बमोजिम प्रत्येक कार्यालयहरूबाट सम्पादन भएका कार्यहरू सहितको वार्षिक विवरण र प्रत्येक ३/३ महिनामा भएका कार्यहरूको विवरण सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

४. सबै कार्यालयले सूचना अधिकारी मार्फत सम्बद्ध सूचनाको जानकारी शिघ्र प्रवाहको व्यवस्था मिलाउने ।

५. आर्थिक वर्ष समाप्त भएको सन्दर्भमा कार्यालयहरू नै खाली हुने गरी कर्मचारीहरू काज/विदामा बस्ने परिपाटीको अन्त्य गरी आवश्यकताका आधारमा मात्र काज/विदा स्वीकृत गर्ने/गराउने व्यवस्था मिलाउने । कार्यालयमा काम नरोकिने व्यवस्था मिलाउने ।

६. यस वर्षको मनसुन सुरु भएकोले बाढी पहिरो, डुवानका कारण हुने भौतिक पूर्वाधारमा क्षतिको लागि आंकलन गरी नियन्त्रण तथा रोकथाम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

द. जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठकका निर्णयहरू

२०७८/०५/०९

१. राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरण काठमाडौंको च.नं. ६७ मिति



- २०७८/०४/१९ को पत्र साथ राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन कार्यकारी समितिको बैठकको निर्णय बैठकमा प्रस्तुत भयो । सो सम्बन्धमा जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति र स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिबाट उक्त निर्णय कार्यान्वय गर्ने/गराउने ।
२. राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरण काठमाडौंको च.नं. १२१ मिति २०७८/०५/०१ को पत्रानुसार विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ५४ तथा विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन नियमावली, २०७६ को नियम १६ को उप नियम १ बमोजिम स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गरेको कामको विवरण सहितको प्रतिवेदन जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था भए अनुसार जिल्ला स्थित ८ वटै स्थानीय तहहरूले सोको विवरण जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा उपलब्ध गराउने ।
३. मिति २०७८/०३/१२ को विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन कार्यकारी समितिको निर्णय नं. १ को (ड) मा देशभरका सबै ७५३ स्थानीय तहहरूका ६७४३ वटा वडाहरूमा आवश्यकता अनुसार प्राधिकरणले निर्धारण गरे बमोजिम न्यूनतम उद्धार सामग्री तत्काल प्रयोग गर्न सक्ने अवस्थामा भण्डारण गर्ने व्यवस्था गर्न नसकेको

अवस्थामा जिल्ला विपद् व्यवस्थापन कोषमा उपलब्ध रकम मध्येबाट रु. २५,०००।- (पच्चिस हजार) सम्मका उक्त सामग्री खरिद गरी उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा छलफल गर्दा २ नगरपालिका र ६ गाउँपालिकाका ६४ वटै वडाहरूलाई आवश्यक पर्ने रकम रु. १६,००,०००।- (सोह लाख) जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति मार्फत केन्द्रीय विपद् व्यवस्थापन कोषसँग माग गर्ने ।

४. कोभिड-१९ संकट व्यवस्थापन केन्द्र काठमाडौंको च.नं. ९९ मिति २०७८/०४/१३ को पत्र साथ प्राप्त "स्मार्ट लकडाउन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८" कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
५. सुनापति गाउँपालिकाको च.नं. ६३ मिति २०७८/०४/२५ को पत्रानुसार साविक दिमिपोखरी गाविस वडा नं. ७ हाल सुनापति गाउँपालिका वडा नं. २ आँपबोट टोलका करीव ३० घरधुरी मिति २०७८ श्रावण १४,१५ र १६ गते परेको अविरल वर्षाका कारण जमिन भासिन गई बस्ती जोखिम रहेकोले सुरक्षित स्थानमा स्थानान्तरणको लागि पत्र प्राप्त भएको हुँदा राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरणलाई विज्ञ प्राविधिक सहित स्थलगत निरीक्षण गरी बस्ती स्थानान्तरणको लागि अनुरोध गर्ने ।
६. यस आर्थिक वर्षमा मनुसुनजन्य विपद् एवं अन्य विपद्का कारण हालसम्म जिल्ला प्रशासन कार्यालय प्रहरी मुचुल्का सहित राहत पाउँ भनि पेश भएका ११५ घर परिवारलाई रु. ११,३६,०००।- (एघार लाख छत्तीस हजार) वितरण गर्ने ।
७. विपद् व्यवस्थापन तथा उद्धार कार्यलाई थप प्रभावकारी तुल्याउन हालसम्म पनि हेलि प्याड निर्माण हुन नसकेका पालिकाहरूले आ-आफ्नो क्षेत्र अन्तर्गत उपयुक्त स्थानहरूमा हेलि प्याड निर्माण गर्न अनुरोध गर्ने ।
८. पूर्व सचेतना उद्धार कार्य एवं नागरिकलाई सुरक्षित स्थानमा स्थानान्तरण गर्न जिल्ला स्थित सुरक्षा निकायहरू तयारी अवस्थामा रहन अनुरोध गर्ने ।
९. खोज उद्धार तथा राहत सामग्री जिल्ला तथा स्थानीय तहमा आवश्यकता अनुसार भण्डारणको अवस्थाको जानकारी दिई व्यवस्थापन गर्न अनुरोध गर्ने ।

१०. जोखिममा रहेका वस्तीको पहिचान गरी त्यस्ता वस्तीको संरक्षण तथा वस्ती स्थानान्तरण लगायतको कार्य गर्न आवश्यक बजेट स्रोत साधनको व्यवस्था सहितको प्रस्ताव स्थानीय तहले तयार गरी जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति मार्फत प्रदेश सरकार तथा संघीय सरकारमा पठाउने ।
११. स्थानीय तहको विपद् व्यवस्थापन समितिलाई सकृय बनाई सूचना, सतर्कता तथा तत्काल उद्धार र पुनस्थापना गर्ने ।
१२. विपद्बाट भएको धनजनको क्षतिको विवरण स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिले तयार गरी जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिलाई शिघ्र उपलब्ध गराउने ।
१३. विपद्को प्रकृति अनुरूप पीडितहरूको खोज तथा उद्धार गर्ने कार्यको लागि न्यूनतम २५ जनाको जनशक्ति परिचालन गर्ने गरी व्यवस्था मिलाउन अनुरोध गर्ने ।
१४. खाद्यान्न, इन्धन लगायत अत्यावश्यक वस्तुको नियमित आपूर्तिको व्यवस्था तथा उचित मात्रामा खाद्यान्न भण्डारणको व्यवस्था उद्योग बाणिज्य संघले व्यवस्था गरी सोको जानकारी सम्बन्धित निकायमा उपलब्ध गराउन अनुरोध गर्ने ।
१५. विपद्जन्य घटनाबाट हुने क्षतिलाई न्यूनिकरण गर्दै विपद्जन्य घटनामा पूर्व तयारी, उद्धार एवं राहत र पुनर्लाभ कार्यको लागि स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति, सुरक्षा निकाय, विषयगत कार्यालयहरू, राजनैतिक दलहरू, नेपाल रेडक्रस सोसाइटी, निजी क्षेत्र, नागरिक समाज, गैर सरकारी संघ संस्था, सञ्चार माध्यमहरूले आ-आफ्नो क्षेत्रबाट क्रियाशिल भई कार्य गर्न अनुरोध गर्ने ।
१६. जिल्लाका तपसिलमा उल्लेखित विद्यालयहरूको भवन वर्षाका कारण क्षति/जोखिम भएकोले राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरणलाई विज्ञ प्राविधिक सहित स्थलगत निरीक्षण गरी आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्न अनुरोध गर्ने ।
- श्री गोपी आधारभूत विद्यालय, राकाथुम
 - श्री भारती मा.वि., नेगर्पा
 - श्री विष्णु मा.वि., खाँडादेवी-६
 - श्री भण्डारे आधारभूत विद्यालय, दोरम्बा शैलुङ गापा- २
१७. मन्थली नगरपालिकाको सिक्राल गेलू मा.वि. को भवनमा पानी चुहिएकोले मर्मतको लागि सम्बन्धित कार्यालय मार्फत निर्माण व्यवसायीलाई अनुरोध गर्ने ।
१८. कालिका देवी मा.वि. पोखरीको नयाँ भवनमा खानेपानी ज्वाइड गलत ढंगले गरी दिएकोले खानेपानी र ट्याइलेट सञ्चालन हुन नसकेकोले मर्मतको लागि सम्बन्धित कार्यालय मार्फत निर्माण व्यवसायीलाई अनुरोध गर्ने ।
१९. रामेछाप-मन्थली सडकको सुधारको लागि सडक डिभिजन कार्यालय तत्काल सुधार गर्न अनुरोध गर्ने ।
२०. सेलेघाट-साँघुटारसम्मको वर्षादको कारणले अवरुद्ध भएकोले सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीलाई सुधार गर्न अनुरोध गर्ने ।
२१. रामेछाप नगरपालिकाको कोलोन्जर घाटबाट साँघुटारसम्मको लिखु करिडोर सडक मर्मत गर्न सडक डिभिजन कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने ।
२२. चाडपर्व नजिकिदै गरेको हुँदा विद्युत आयोजनाको आसपासमा पर्ने सडकहरू मर्मतको लागि सम्बन्धित आयोजनालाई अनुरोध गर्ने ।

(२०७८/०९/१२)

१. जिल्लामा आ.व. ०७८/७९ मा भएका विपद्जन्य घटना, घटनाको प्रकृति, राहत र उद्धारको अवस्था तथा विपद् व्यवस्थापनमा सरोकारवालाको भूमिका लगायतका सम्बन्धमा समीक्षा गरियो ।
२. आ.व. ०७८/७९ का श्रावण देखि हालसम्म विपद्का कारणले मृत्यु भएका ३ जना नागरिकलाई दिएको रकम रु. ७,००,०००।- (प्रदेश सरकारबाट रु. १ लाख सहित) र भौतिक क्षति तथा पूर्ण रूपमा घर भत्केको ५ घरधुरीलाई प्रत्येक घरधुरी रु.१ लाखका दरले रु.५ लाख, तथ आंशिक क्षति भएका घर परिवारलाई दिइएको रकम रु. १६०७०००।- गरी जम्मा रु. २८०७०००।- (अट्टाईस लाख सात हजार मात्र) अनुमोदन गरियो ।
३. विपद् व्यवस्थापन तथा उद्धार कार्यलाई थप प्रभावकारी तुल्याउन हालसम्म पनि हेलिप्याड निर्माण हुन नसकेका पालिकाहरूलाई आ-आफ्नो क्षेत्र अन्तरगत उपयुक्त स्थानहरूमा हेलिप्याड निर्माण गर्न अनुरोध गर्ने ।
४. विपद्जन्य घटनाबाट हुने क्षतिलाई न्यूनिकरण गर्दै विपद्जन्य घटनामा पूर्व तयारी, उद्धार एवं खोज, राहत र पुनर्लाभ कार्यको लागि स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति, नेपाली सेना तथा सुरक्षा निकाय, विषयगत कार्यालयहरू, राजनैतिक दलहरू, नेपाल रेडक्रस सोसाइटी, निजी क्षेत्र,

- नागरिक समाज, गैर सरकारी संघ संस्था, सञ्चार माध्यमहरूले आ-आफ्नो क्षेत्रबाट क्रियाशिल भई कार्य गर्न अनुरोध गर्ने ।
५. स्थानीय तहको विपद् व्यवस्थापन समितिलाई सकृय बनाई चुस्त एवं शीघ्र सूचना प्रणाली, सतर्कता तथा तत्काल उद्धार र पुनस्थापनाको लागि तयार रहन अनुरोध गर्ने ।
६. विपद्बाट भएको धनजनको क्षतिको विवरण स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिले तयार गरी जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिलाई शीघ्र उपलब्ध गराउने ।
७. जाडोको समयमा जिल्लाका हिमाली क्षेत्रहरूमा हिमपात हुन सक्ने र सो कारणबाट मूलतः विपन्न परिवारहरूलाई धेरै समस्या हुने हुँदा सम्बन्धित स्थानीय तहले हिमपात हुन सक्ने त्यस्ता स्थान र विपन्न परिवार पहिचान गरी राहतको लागि तयार रहने । साथै संभव भएसम्म हिमपात सम्बन्धी पूर्व सूचना प्राप्त गरी सरोकारवाल समक्ष प्रवाह गर्ने र सतर्क रहन समेत नागरिकहरूलाई जानकारी गराउने ।
८. उद्योगी व्यवसायीले खाद्यान्न, इन्धन लगायत अत्यावश्यक बस्तुको नियमित आपूर्तिको व्यवस्था तथा उचित मात्रामा खाद्यान्न भण्डारणको व्यवस्था गरी विपद्को समयमा अभाव नहुने हिसावले व्यवस्था मिलाउन उद्योग बाणिज्य संघले सहजीकरण गर्ने र सो को जानकारी जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति समेतलाई गराउने ।
९. हिउँदको समयमा आगलागी जन्य घटनाहरू बढ्न सक्ने हुनाले प्रत्येक स्थानीय तहले कम्तीमा १०/१० वटा Fire Extinguisher को व्यवस्था गर्न सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकालाई अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो ।
१०. विपद्जन्य घटना, हावा हुरी, आगोलागी, डढेलो जस्ता घटनासँग सम्बन्धित सचेतना मूलक कार्यक्रम तथा सूचनाहरू प्रसारण गर्न स्थानीय सञ्चार माध्यमलाई अनुरोध गर्ने ।
११. रामेछाप नगरपालिकाको च.नं. ३४० मिति २०७८/०७/१४ को पत्रानुसार रामेछाप नगरपालिका वडा नं. गोठगाउँ करीव १८ घरधुरी मिति २०७८ असोज ०५ गते परेको अविरल वर्षाका कारण जमिन भासिन गई बस्ती जोखिम रहेकोले सुरक्षित स्थानमा स्थानान्तरणको लागि सम्बन्धित पक्ष र स्थानीय तहबाट पत्र प्राप्त भएको हुँदा खानी तथा भूगर्भ विभाग र राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरणलाई विज्ञ प्राविधिक सहित स्थलगत निरीक्षण गरी बस्ती स्थानान्तरणको लागि अनुरोध गर्ने ।
१२. नागरिकहरूबाट जलप्रकोप नियन्त्रणका लागि तार जालिको व्यापक माग भई रहेको हुँदा सम्बन्धित कार्यालयलाई यथाशीघ्र तार जालिको व्यवस्थापन गर्न अनुरोध गर्ने ।
१३. जिल्ला भित्र रहेका एम्बुलेन्सहरू आवश्यक परेको समयमा प्रयोगकर्ताहरूले सहज रूपमा उपलब्ध हुन नसकेको भनी जनगुनासो प्राप्त हुन आएकोले सम्बन्धित एम्बुलेन्स सञ्चालक एवं स्थानीय तहको समन्वयमा सञ्चालन गर्ने ।
१४. मिति २०७८ साल असोज ३१ देखि कार्तिक ५ गतेसम्म आएको बेमौसमी वर्षादको कारण धान वालीमा भएको क्षतिको क्षतिपूर्ति सिफारिसको विवरण माग गरि पालिका स्तरमा अनुरोध गरी पठाईएकोमा हाल सम्म विवरण प्राप्त नभएका पालिकाहरूलाई यस पूर्व पठाईएको "बेमौसमी वर्षाको कारण धानवालीमा क्षति पुगेका किसानलाई राहत उपलब्ध गराउने मापदण्ड, २०७८" बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरेर मात्र पठाउन पुनः अनुरोध गर्ने ।
१५. खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन नं. ४ रामेछापको च.नं. ११९ मिति २०७८/०९/१२ को पत्रानुसार बाढी, पहिरो, भुकम्प जस्ता प्रकोप तथा विपद्का घटनाहरूबाट क्षति र उच्च जोखिम भएको खानेपानी आयोजनाहरूको मर्मत तथा पुर्नस्थापना गरी रुचारु गर्नको लागि उपभोक्ता समिति तथा स्थानीय तहबाट माग/सिफारिस भई आएका देहाय बमोजिमका योजना/आयोजनाहरू सञ्चालन गर्न डिभिजनबाट बजेट व्यवस्था हुन नसक्ने हुँदा सम्बन्धित निकायमा उक्त आयोजनाहरूको लागि बजेट व्यवस्थाको लागि सिफारिस गर्ने ।
- गौरी गाउँ खा.पा.आ., लिखु तामाकोशी गापा-६, रामेछाप
 - सिरानटोल कटुन्जे खा.पा.आ., लिखु तामाकोशी गापा-६, रामेछाप
 - सिम्ले खा.पा.आ., लिखु तामाकोशी गापा-६, रामेछाप ।
 - पिङखुरी ग्रामिण खा.पा.आ., खाँडादेवी गापा-९, रामेछाप
 - लखनपुर ७,८,९ खा.पा.आ., खाँडादेवी गापा-७, रामेछाप
 - घट्टे खहरेखोला ज्यामिरे खा.पा.आ., मन्थली नपा-१०, रामेछाप

- ठाडोबारी भेडिखोर खा.पा.आ., लिखु तामाकोशी गापा-७, रामेछाप ।
- भातेडाँडा बाहुनटोल विर्ता खा.पा.आ., लिखु तामाकोशी गापा-६, रामेछाप ।
- जुङ्गेपानी ठूलोचौर खा.पा.आ., लिखु तामाकोशी गापा-६, रामेछाप
- साल्मेखोला गुराँसे खा.पा.आ., खाँडादेवी गापा-६, रामेछाप
- मन्थली खा.पा.आ., मन्थली नपा-१, रामेछाप ।
- काभ्रेबोटे खोकरखोला खा.पा.आ., मन्थली नपा-१४, रामेछाप ।
- आइतबारे खा.पा.आ., खाँडादेवी गापा-८, रामेछाप ।

१६. सुन्तलाजात फलफुल बाली जुनार, सुन्तला र कागतीमा महामारीको रूपमा देखा पर्न सक्ने फल कुहिने औसा, सिद्रस गिनिङ, सिद्रस भाइरस र बगैँचा हास लगायतका समस्याहरूको व्यवस्थापन र रोकथामको लागि सुन्तलाजात फलफुलको बेर्ना खरिद तथा वितरण एवं रोग किरा नियन्त्रणमा स्थानीय तह र सरोकारवाला निकायहरूले सक्रिय भूमिका निर्वाह गर्ने ।

१७. मन्थली नगरपालिका वडा नं. १ भैसेश्वर रामेछाप तर्फ जाने सडक भन्दा तलको जमिन चिरा भई बस्ती जोखिममा रहेकोले खानी तथा भूगर्भ विभाग र राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरणलाई विज्ञ प्राविधिक सहित स्थलगत निरीक्षणको लागि अनुरोध गर्ने ।

१८. कोभिड-१९ को नयाँ नयाँ प्रजातिहरू देखा परेकोले स्वास्थ्य सम्बन्धी मापदण्डहरू पालना गर्न आम नागरिकहरूलाई सचेत रहन तथा खोप नलगाए नागरिकहरूलाई खोप लगाउने व्यवस्था मिलाउन सबै स्थानीय तहहरूलाई अनुरोध गर्ने ।

१९. बाढी, पहिरो, डुवान, हिमपात, आगलागी लगायत विपद्सँग सम्बन्धित उद्धार सामग्रीहरूको विवरण सबै स्थानीय तह, नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल, नेपाल रेडक्रस सोसाइटी लगायत विपद्सँग सम्बन्धित निकायहरूले जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिमा उपलब्ध गराउने ।

२०. जनता माध्यमिक विद्यालय कोलन्जोर रामेछापको च.न. ४२ मिति २०७८/०९/१२ को पत्रानुसार रामेछाप जिल्ला रामेछाप नगरपालिका वडा नं. ५ साविक रामपुर गाविस वडा नं. २ मा अवस्थित विद्यालय २०१७ सालमा स्थापना भई

२०३१ सालमा नापी गर्दा रामपुर पञ्चायत वडा नं. ६/झ कित्ता नं. १ (प्रति) क्षेत्रफल १६-१२-३-२ भएको नेपाल सरकारको नाममा रहेको जग्गा विद्यालयले भोगचलन गर्दै आएको र सम्बन्धित स्थानीय तहले प्राकृतिक विपत्तीको समयमा समेत आवश्यक नपर्ने भनि लेखि आएको हुँदा हाल सरकारी जग्गा दर्ता तथा लिजमा उपलब्ध गराउने सम्बन्धि कार्यनीति, २०७१ बमोजिम सोही विद्यालयलाई लिजमा उपलब्ध गराउने तर्फ जिल्लाको प्रक्रिया अगाडि बढाउन आवश्यक सहमतीको लागि गृह मन्त्रालयमा सिफारिस गर्ने ।

(२०७८/११/१८)

१. लिखु तामाकोशी गाउँपालिकाको च.नं. २६२ मिति २०७८/१०/२७ को पत्र साथ प्राप्त निर्णयानुसार रामेछाप जिल्ला लिखु तामाकोशी गाउँपालिका वडा नं. ६ खिम्तीको विर्ता पहिरोको उच्च जोखिममा रहेकोले तहाँका स्थायी बसोबास गर्ने देहाय व्यक्तिहरूलाई सुरक्षित स्थानका स्थानान्तरण लागि सघन शहरी तथा भवन निर्माण आयोजना मार्फत शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभागलाई अनुरोध गर्ने ।

क) स्थानान्तरण गर्नु पर्ने परिवार

क्र.स.	जोखिम बस्तीमा बसोबास गर्ने घरमूलीको नाम थर	ठेगाना
१	धनमाया श्रेष्ठ	लिखु तामाकोशी गा.पा.
२	श्याममबहादुर श्रेष्ठ	वडा नं. ६ (साविक
३	खिल नारायण श्रेष्ठ	खिम्ती गाविस वडा नं.
४	अनिता श्रेष्ठ	८ विर्ता)
५	नवराज श्रेष्ठ	
६	दुर्गा बहादुर श्रेष्ठ	
७	चुरा श्रेष्ठ	
८	ध्रुव कुमार श्रेष्ठ	
९	देव बहादुर श्रेष्ठ	
१०	वेद बहादुर श्रेष्ठ	
११	संगिता श्रेष्ठ	
१२	चन्द्र बहादुर श्रेष्ठ	
१३	सविना श्रेष्ठ	
१४	केवल नारायण श्रेष्ठ	
१५	इन्द्रमाया श्रेष्ठ	
१६	रमेश श्रेष्ठ	
१७	अमृत नारायण श्रेष्ठ	
१८	रिता लक्ष्मी श्रेष्ठ	
१९	प्रेम दास श्रेष्ठ	
२०	सकुन्तला श्रेष्ठ	

२१	शेर बहादुर श्रेष्ठ
२२	भक्त कुमारी
२३	मनमाया श्रेष्ठ
२४	सिता श्रेष्ठ
२५	प्रदिप श्रेष्ठ
२६	मान बहादुर श्रेष्ठ
२७	टोप बहादुर श्रेष्ठ
२८	निरबहादुर श्रेष्ठ
२९	चन्द्रप्रसाद अधिकारी
३०	प्रेम बहादुर श्रेष्ठ
३१	तिर्थनारायण श्रेष्ठ
३२	दुर्गा नारायण श्रेष्ठ
३३	मिरा श्रेष्ठ
३४	निर्मला श्रेष्ठ
३५	लक्ष्मी माया श्रेष्ठ
३६	पदम बहादुर श्रेष्ठ
३७	गणेश बहादुर श्रेष्ठ
३८	तुला बहादुर श्रेष्ठ
३९	सिता श्रेष्ठ

(२०७९/०२/१३)

- जिल्लामा आ.व. ०७८/७९ मा भएका विपद्जन्य घटना, घटनाको प्रकृति, राहत र उद्धारको अवस्था तथा विपद् व्यवस्थापनमा सरोकारवालाको भूमिका लगायतका सम्बन्धमा समीक्षा गरियो ।
- विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना २०७८/७९ लाई समसामयिक विषयवस्तु सहित अद्यावधिक गर्न देहाय बमोजिमको समिति गठन गर्ने र उक्त समितिले २०७९ जेष्ठ महिना भित्र जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने ।

देहाय

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	संयोजक
राजनीतिक दलका प्रतिनिधिहरु	सदस्य
पालिका प्रतिनिधिहरु	सदस्य
जि.स.अ./अधिकृत प्रतिनिधि	सदस्य
सुरक्षा नियकाका प्रमुख/अधिकृत प्रतिनिधिहरु	सदस्य
नेपाल रेडक्रस सोसाइटी	सदस्य
उद्योग बाणिज्य संघ	सदस्य
प्रशासकीय अधिकृत (प्रशासन कार्यालय)	सदस्य सचिव

(उपसमितिले राजनीतिक दल, नागरिक समाज, गैस महासंघ लगायत विषयगत कार्यालय एवं सरोकारवाला निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय गरी तयार गर्ने)

ख) स्थानान्तरणको लागि स-शुल्क जग्गा उपलब्ध गराउन मञ्जुर परिवार (घरमूली)

क्र.स.	नाम थर	ठेगाना	कि.नं.	क्षेत्रफल
१	चन्द्र बहादुर श्रेष्ठ	लिखु	२१८	१०-०-०-०
२	रेख नारायण श्रेष्ठ	तामाकोशी	३८०	१-३-०-०
३	लिला कुमार श्रेष्ठ	गाउँपालिका	२०२	३-२-०-०
४	कुल बहादुर श्रेष्ठ	वडा नं. ६	१३	१-१५-०-०
५	दिपक श्रेष्ठ	(साविक)	२३०	२-१०-०-०
६	हरिदास श्रेष्ठ	खिम्ती	२०१	३-१-२-३
७	उमेश श्रेष्ठ	गाविस वडा	१२	२-९-३-१
८	चन्द्र माया श्रेष्ठ	नं. ८ विर्ता	८	२-१५-०-२
जम्मा				२७-८-२-२

- गर्मी मौसम, सुख्खा एवं खडेरीको शुरुवातसँगै आगोलागी, चट्याङ्ग, हावाहुरी, आँधी तुफान जस्ता सम्भावित विपद्जन्य घटना भई जनधनको क्षति हुन सक्ने भएकोले त्यस्ता घटनाहरुबाट सुरक्षित हुन तथा सुरक्षित हुने व्यवस्था मिलाउनका लागि सम्बन्धित सरोकारवाला निकायहरु (स्थानीय तह एवं सरकारी तथा गैरसरकारी निकायहरु) र नागरिकहरुलाई अनुरोध गर्ने ।
- विपद् व्यवस्थापन, मनसुन पूर्वतयारी, आगोलागी लगायतका सूचना स्थानीय पत्र/पत्रिका, एफएम रेडियो मार्फत जनचेतनामूलक सामग्री प्रकाशन/प्रसारण गर्न स्थानीय तहहरुलाई अनुरोध गर्ने ।
- स्थानीय नागरिकको मागलाई आधार मानेर जिल्ला प्रशासन कार्यालयले स्थलगत अवस्था समेत अध्ययन गरी तारजाली उपलब्ध भएसम्म वितरण गर्ने ।
- आ.व.०७८/७९ को मनसुन विपद् प्रतिकार्य योजनालाई समय सापेक्ष अद्यावधिक गरी तयार पारिएको मनसुन विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा प्रतिकार्य योजना, २०७९ अनुमोदन गरी कार्यान्वयनमा लैजाने ।
- यस वर्ष गत वर्षको तुलनामा पानी बढी पर्ने भनी विज्ञहरुको पूर्वानुमान अनुसार मनसुनजन्य विपद्लाई मध्ये नजर गरी अत्यावश्यक सेवा प्रवाह सञ्चालन गर्न स्वास्थ्य, खानेपानी, विद्युत तथा सञ्चार कार्यालयहरु एवं रेडक्रस र उद्योग बाणिज्य संघले समेत आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने ।
- विपद् प्रतिकार्यका लागि जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको समन्वयमा नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी वल नेपालको सहकार्यमा आपतकालिन नमूना अभ्यास २०७९ जेष्ठ महिनाको तेस्रो हप्तामा सञ्चालन गर्ने ।
- विपद्जन्य घटनाबाट हुने क्षतिलाई न्यूनीकरण गर्दै विपद्जन्य घटनामा पूर्व तयारी, उद्धार एवं राहत र पुनर्लाभ कार्यको लागि स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति, सुरक्षा निकाय, विषयगत कार्यालयहरु, राजनैतिक दलहरु, नेपाल रेडक्रस सोसाइटी, निजी क्षेत्र, नागरिक समाज, गैर सरकारी संघ संस्था, सञ्चार माध्यमहरुले आ-आफ्नो क्षेत्रबाट क्रियाशिल भई कार्य गर्न अनुरोध गर्ने ।
- विपद् व्यवस्थापनका लागि चाहिने आवश्यक सामग्रीहरुको सूची तयार गरी सबै पालिकासँग समन्वयमा खरिद प्रक्रिया अगाडी बढाउने ।

९. जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिद्वारा आयोजित विपद् पूर्वतयारी तथा विपद् प्रतिकार्य पूर्व अभ्यास कार्यक्रम



जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति रामेछापबाट आयोजित सुरक्षा निकाय एवं सरोकारवालाहरुको संयुक्त प्रयासमा विपद् पूर्व तयारी तथा विपद् प्रतिकार्य पूर्व अभ्यास सम्बन्धी तामाकोशी नदी बाढीजन्य विपद् भएको बेला उद्धार गर्ने तरिका सम्बन्धि नमुना अभ्यु प्रस्तुत गरिएको थियो । यसरी बाढीजन्य विपद्का साथै अन्य विपद्का समयमा उद्धारका लागि निकायगत भुमिका, पुर्व तयारी शिघ्र उद्धार गर्ने विषयलाई नमुना मार्फत प्रस्तुत गरिएको थियो ।

१०. विकास आयोजनामा भएको विवादहरु

यस जिल्ला भित्र सञ्चालित योजना तथा आयोजनाको मुआब्जा वितरण तथा विकास निर्माण समन्वयमा योजनाको शान्ति सुरक्षा व्यवस्थापनमा सम्बन्धमा यस कार्यालयमा प्राप्त गुनासोका आधारमा स्थलगत उपस्थितिमा तपसिलमा उल्लेखित आयोजनाको गुनासोमा छलफल गराई देहाय बमोजिमको सहजीकरण/कार्वाही गरिएको ।

१. आयोजनाको नाम:- मन्थली गाल्वा चौरीखोला सडक

- ✓ गुनासो:- पूर्वाधार विकास कार्यालयको च.नं. ४४७ मिति २०७८/१२/०९ को पत्रानुसार मन्थली गाल्वा चौरीखोला सडकको मन्थली भटौली सडक खण्डमा शान्ति सुरक्षा व्यवस्था सम्बन्धमा
- ✓ भएको पहल:- मन्थली गाल्वा चौरीखोला सडक कालोपत्रे गर्ने क्रममा रामेछाप जिल्लाको मन्थली नगरपालिका वडा नं. ७ भटौलीमा सडक Alignment नमिलेको भनि सडक निर्माणमा २ वर्ष देखि अवरोध गरी सडक निर्माण कार्यमा विवाद भएको हुँदा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको समन्वयमा सम्बन्धित आयोजना कार्यालय र सरोकारवाला दुवै पक्षलाई राखी छलफल गराई उक्त स्थानमा सडक विस्तार गरी कालो पत्र गर्ने कार्यमा सहजीकरण गरिएको ।

२. आयोजनाको नाम:- रामेछाप गर्जाङ्ग खिम्ती १३२ के.भी.

प्रसारण लाईन आयोजनाका कार्य सम्पन्न गर्ने देहाय बमोजिमका कार्य गरिएको ।

- ✓ रामेछाप गर्जाङ्ग खिम्ती १३२ के.भी. प्रसारण लाईन आयोजनाको च.नं. १९४ मिति २०७९/०३/१६ को पत्रानुसार रामेछाप जिल्ला सञ्चालित गर्जाङ्ग-खिम्ती १३२ के.भी. प्रसारण लाईन आयोजनाको गोकुलगंगा गाउँपालिका वडा नं. ३ धारापानीमा OPGW तार तान्ने कार्य भई रहेको अवस्थामा रामेछाप जिल्ला गोकुलगंगा गाउँपालिका वडा नं. ३ साविक रस्नालु गाविस वडा नं. २ धारापानी बस्ने निमा शर्पाले Pilot Wire काटि दिएकोले सार्वजनिक सम्पत्तिमा हानि नोक्सानी भएकोले आवश्यक कार्वाही गरी पाउँ भनि पत्र प्राप्त भएको हुँदा उक्त व्यक्तिलाई तत्काल नियन्त्रणमा लिई आवश्यक कार्वाही गरी शान्ति सुरक्षा प्रदान गरिएको ।
- ✓ रामेछाप गर्जाङ्ग खिम्ती १३२ के.भी. प्रसारण लाईन आयोजनाको कार्यक्षेत्र गोकुलगंगा गाउँपालिका वडा नं. २ ठोसेको विर्खे भीरमा तारले छोएकोले उक्त भीर काट्दा ढुंगा माटो खसी खेतीयोग्य जनिम र केही गोठहरु क्षतिहुने सम्भावना रहेको भनी स्थानीय बासीले आयोजनाको कार्यमा अवरोध गरेको हुँदा आयोजना,

ठेकेदार कम्पनी र सरोकारवालाई राखी छलफल गराई निर्माण कार्यमा सहजीकरण गरिएको ।

- ✓ रामेछाप गर्जाङ्ग खिम्ती १३२ के.भी. प्रसारण लाईन आयोजनाको कार्यक्षेत्र गोकुलगंगा गाउँपालिका वडा नं. ३ रस्नालु बस्ने हुक बहादुर सुनुवार र हरिबहादुर सुनुवारले तार तान्ने क्रममा अवरोध गरी अशान्ति सृजना गरेको हुँदा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको पहलमा जिल्ला प्रहरी कार्यालयबाट प्र.नि.को कमाण्डमा टोली खटाई २ दिन सोही स्थानमा राखी तार तान्ने कार्यमा सहजीकरण गरिएको ।
- ✓ ग्रीन भेन्चर लि.बाट सञ्चालित लिखु-४ जलविद्युत आयोजनाको विद्युत प्रसारण लाइन तान्दा रामेछाप जिल्ला लिखु तामाकोशी गाउँपालिका वडा नं. १ बस्ने रमेश वाग्लेको आफ्नो निजि जग्गामा मापदण्ड भन्दा कम उचाइमा रहेको भनी यस कार्यालयमा गुनासो प्राप्त भएको सन्दर्भमा यस कार्यालयको प्रतिनिधि सहितको टोलीले स्थलगत अनुगम तथा निरीक्षण गरी आवश्यक सहजीकरण गरिएको ।

३. जिल्लाको विभिन्न योजना/आयोजनामा शान्ति सुरक्षासँग सम्बन्धित विवादहरु आएमा तत्काल सम्बन्धित सरोकारवाला पक्षहरुलाई राखी छलफल गराई आवश्यक सहजीकरण गरिएको ।

११. न्यायिक कार्य सम्पादन सम्बन्धी अभिमूखीकरण कार्यक्रम

आज मिति २०७८ कार्तिक ३० गते मंगलबार दिनका जिल्ला प्रशासन कार्यालय रामेछापको सभा हलमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री दीपककुमार पहाडीको अध्यक्षता एवं जिल्ला न्यायाधीस माननीय वद्रीप्रसाद ओलीज्यूको प्रमुख आतिथ्यमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयका कर्मचारीलाई न्यायिक कार्य सम्पादन सम्बन्धी १ दिने अभिमूखीकरण कार्यक्रम गरियो ।



१२. कार्यालय सरसफाई

राष्ट्रिय सरसफाई अभियान नियमित संचालन गर्ने कार्यक्रम अनुरूप कार्यालय समय पश्चात कार्यालयका सम्पूर्ण कर्मचारीहरू सम्मिलित कार्यालय परिसर सरसफाई गरिएको छ । विरुवाहरू रोपी कार्यालयलाई स्वच्छ, सफा र हराभरा बनाउने कार्यलाई अघि सारिएको छ । यो कार्य आगामी दिनहरूमा पनि निरन्तर चलिरहने छ । सबै जिल्लावासी निकाय उद्योगी व्यवसायी, संघसंस्था तथा कार्यालय प्रमुखहरूलाई नियमित रूपमा कार्यालय परिसर तथा कार्यस्थल सरसफाई गर्न अनुरोध गरिएको छ ।

१३. अशक्त/अपाङ्ग नागरिकलाई घरमा नागरिकता

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रामेछापबाट प्रवाह हुने सबै सेवाहरू सबै किसिमका नागरिकहरूसँग जोडिएका हुन्छन् । सेवा प्रवाहको बखत सेवाग्राहीले छिटोछरितो र सरल ढङ्गबाट लिएको खण्डमा कार्यालयको सुशासनको क्षेत्र बजबुत हुने हुँदा सरल सेवाप्रवाहलाई उच्च प्राथमिकतामा राखी सोही मुताविक कार्यालयले आफ्नो सेवा प्रवाहको गतिलाई सरल र सहज बनाउनु पर्ने अवस्था रहन्छ । जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रामेछापले सम्पादन गर्ने सेवालाई त्रुटिरहित विना झन्झटिलो र सेवाग्राहीमैत्री बनाउनका लागि धेरै प्रयासहरू गरिरहेको छ । दुरदराजबाट कार्यालयसम्म सेवा लिनका लागि आउने नागरिकहरूलाई लक्षित गरी कार्यालयमा पहिले आउने पहिलो सेवा, टोकन प्रणाली, विभिन्न नमुना निवेदन ढाँचाहरू निर्माण गरी सेवा प्रवाहको प्रक्रियालाई सरल, सहज र त्रुटिरहित बनाउन र कार्यालयप्रति नागरिकको सकारात्मक धारणको विकास गराउने कार्य गरिरहेको छ ।

कार्यालयले आ.ब. २०७८/७९ मा कार्यालयसम्म सेवा लिनका लागि समर्थ नागरिकहरूलाई घरमा नै सेवा उपलब्ध गराउने कार्यलाई अभियानको रूपमा संचालन गरेको छ । असहाय/अपाङ्गताका कारण कार्यालयमा उपस्थित भई नागरिकता लिनबाट बन्चित हुँदै आउनु भएका नागरिकहरूलाई घरमा नै नागरिकता उपलब्ध

गराइएको छ । जिल्लाको मन्थली नगरपालिका, रामेछाप नगरपालिका, खाँडादेवी गाउँपालिका र सुनापति गाउँपालिका लगायतका असहाय नागरिकहरूलाई घरमा नै पुगी देहायका नागरिकहरूलाई नागरिकता प्रदान गरिएको छ ।

घरमा नै पुगी नागरिकता प्रदान गरिएका अशक्त/अपाङ्ग

नाम, थर	ठेगाना	कैफियत
मिकमार तामाङ	सुनापति -४	अपाङ्गताका कारण सहयोगीको सहायताबाट मात्र एक ठाउँबाट अर्को ठाउँमा जान सक्ने
मञ्जरी तामाङ	सुनापति-४	शारीरिक तथा मानसिक अपाङ्गता
गुञ्जे बहादुर दमाई	मन्थली-५	शारीरिक अपाङ्गता (आँखा नदेख्ने, हातगोढा नचल्ने)
गजेन्द्र बहादुर खत्री	मन्थली -५	शारीरिक अशक्त
ओम कुमार श्रेष्ठ	मन्थली -५	शारीरिक अशक्त
पदम माया तामाङ	खाँडादेवी -९	वृद्ध/अशक्त
रिना श्रेष्ठ	रामेछाप -५	अशक्त
पेमा डोल्मो तामाङ	सुनापति -४	अशक्त
मधुकर खड्का	मन्थली -९३	शारीरिक अशक्त



१४. जनप्रतिनिधि तथा वडा सचिवहरूसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रामेछापबाट प्रवाह हुने सबै सेवाहरू स्थानीय तहसँग जोडिएका हुन्छन् । सेवा प्रवाहको वखत सेवाग्राहीले छिटोछरितो र सरल ढङ्गबाट लिएको खण्डमा कार्यालयको सुशासनको क्षेत्र बजबुत हुने हुँदा सरल सेवाप्रवाहलाई उच्च प्राथमिकतामा राखी सोही मुताविक कार्यालयले आफ्नो सेवा प्रवाहको गतिलाई सरल र सहज बनाउनु पर्ने अवस्था रहन्छ । जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रामेछापसँग सम्बन्धित रहेर स्थानीय तहले प्रवाह गर्ने सेवा त्रुटीरहित ढङ्गबाट सम्पादन भएको खण्डमा मात्र यस कार्यालयबाट पनि सम्पादन हुने सेवा त्रुटीरहित हुने हुँदा यस तर्फ स्थानीय तह तथा अन्तर्गतका वडास्तरसम्म सेवा प्रवाहको प्रक्रियालाई सरल, सहज र त्रुटीरहित बनाउन यस जिल्लाका ८ वटा स्थानीय तहहरू मध्ये सुनापति गाउँपालिकामा जिल्ला प्रशासन कार्यालय रामेछापबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी तथा अन्य विविध विषयहरूमा **जनप्रतिनिधि तथा गाविस सचिवहरूसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम**को आयोजना गरी कार्य सम्पन्न गरिएको छ ।

यस कार्यक्रमबाट सुनापति गाउँपालिका भित्रका वडाहरूबाट नागरिकता, राहदानी, नावालक परिचय पत्र, संस्था दर्ता, पत्रपत्रिका दर्ता, विवाद सम्बन्धी उजुरी लगाएतका जिल्ला प्रशासन कार्यालयसँग सम्बन्धित सेवालाई छिटोछरितो, त्रुटीरहित र प्रभावकारी रूपमा प्रवाह गर्न सहयोग पुग्ने देखिन्छ । धेरै विषयहरूमा भएको छलफलले आगामी दिनमा सेवा प्रवाहमा देखिने अन्यौलताको समाधान हुने देखिन्छ ।



१५. कारागार कार्यालयको अनुगमन

प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट रामेछाप जिल्लामा रहेको एक मात्र कारागार कार्यालयको मिति २०७८/०८/१० र २०७९/०३/१० गते अनुगमन गरि उक्त कार्यालयको जनशक्तिको अवस्था, भौतिक अवस्था, कोभिड-१९ ले पारेको प्रभावको अवस्था, कैदी बन्दीको जिवनस्तर, कैदी बन्दीहरूको गुनासो र समस्याहरू बुझी सम्पूर्ण समस्या समाधानको लागि निर्देशन भई प्रतिवेदन गृह मन्त्रालय र कारागार विभागमा पठाइएको छ ।



१६. सार्वजनिक सम्पति अतिक्रमण

१६.१. जिरी बहुमुखी विकास योजना कृषि फारम दोलखाको नाममा दर्ता कायम रहेको रामेछाप जिल्ला बाम्ती गा.वि.स.३ सि.३क कित्ता नं. ८२ क्षेत्रफल ५४ रोपनी ८ आना १ दाम जग्गा नेपाल सरकारको निर्णय अनुसार, सिद्धेश्वर मावि बाम्ती प्रयोग गर्ने गरी जिम्मा दिएकोमा विद्यालयले भोगचलन नगरी बस्ती र बाम्ती बजार बसाउन घडेरी बनाइ वितरण गर्ने कार्य भएको भनि उजुरी प्राप्त भएकोमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रामेछाप, मालपोत कार्यालय र नापी कार्यालयका प्रतिनिधि सहितको टोलीबाट स्थलगत निरीक्षण गरी प्राप्त प्रतिवेदन मिति २०७८/०५/२२ मा आयोग पठाइएको ।

१६.२. मन्थली नगरपालिका वडा नं. ८ गाइखुरामा सँधियारहरूले आफ्नो जग्गा विक्री गर्ने प्रयोजनका लागि मन्दिरको जग्गा मिची बाटो फराकिलो बनाउने नाममा सार्वजनिक जग्गा अतिक्रमण भएको भनि उजुरी प्राप्त हुन साथ तत्काल प्रहरी परिचालन गरी अतिक्रमण कार्य रोकेको ।

१६.३. शैलुङ खोलाखर्क सामुदायिक होमस्टे बजार तथा प्रवर्द्धन समितिका नाममा ऐ.ऐ. बस्ने दावा साइबु शेर्पाको समेतको सक्रियतामा बन क्षेत्र समेत फडानी गरी अनाधिकृत रूपमा सार्वजनिक जग्गामा घर टहरा बनाएको भनि उजुरी प्राप्त भएकोमा उक्त स्थानमा स्थलगत रूपमा वास्तविकता बुझी प्रतिवेदन पेश गर्न डिभिजन बन कार्यालय, रामेछापमा लेखि पठाइएकोमा मिति २२०७८/०८/०२ गतेको दोरम्बा डिभिजन बन कार्यालयको प्रतिवेदन अनुसार करिब १०/१२ रोपनी बन तथा सार्वजनिक जग्गामा होमस्टेका लागि घर टहरा बनाएको पाईएको हुँदा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सक्रियतामा हटाईएको ।



१७. बजार अनुगमन

- कालो बजारी, कृतिम अभाव, जम्माखोरी, गुणस्तरहीन बस्तु बेचबिखन आदि नियन्त्रण गर्न संयुक्त बजार अनुगमन समिति परिचालन गरी कार्यान्वयन गरिएको
- **बजार अनुगमन सम्बन्धी वार्षिक कार्ययोजना** तयार गरी कार्यान्वयन गरिएको ।
- बजार अनुगमन गरिएको संख्या - १३ पटक
- अनुगमन गरिएको व्यवसाय संख्या - ३४५ वटा
- दर्ता नभएका व्यवसाय दर्ता गर्ने, मूल्य सूची राख्ने, नविकरण, खरिद तथा विक्री विलको प्रयोग गर्ने लगायतका निर्देशन दिइएको ।
- म्याद नाघेका बस्तुहरू जफत गरी नष्ट गरिएको
- पटक/पटक बजार अनुगमन गरि दैनिक उपभोग्य बस्तुको मौज्जात विवरणको आँकलन गरिएको ।
- सरोकारवाला निकाय र पक्षसँग सहज आपूर्तिका लागि छलफल गरिएको ।



१८. बजेट तथा खर्च

सि.नं.	विवरण	बजेट/आम्दानी	खर्च	बाँकी
१	विनियोजन			
	व.उ.शि.नं. चालु	२०२३९३००.००	१८८७५०३१.५०	१३६४२६८.५०
	व.उ.शि.नं. पूँजीगत	११३००००.००	११२९६५५.००	००.००
	जम्मा	२१३६९३००.००	२०००४६८६.५०	१३६४२६८.५०
२	खर्च बजेट			
	व.उ.शि.नं. ६०१०००१३३ सञ्चित विदा	५५७१०९.००	५५७१०९.००	०.००
	व.उ.शि.नं. ६०१०००१६३ औषधि उपचार	७५८८७३.००	७५८८७३.००	०.००
३	ख-६ विविध			
	गत आ.व.अ.ल्या.	२८२१३०६८.४९		
	यस आ.व.को आम्दानी	१०९७५२७०.९७		
	खर्च			
	दैनिक प्रकोप राहत	३००००००.००	३६२००००.००	
	परराष्ट्र मन्त्रालय क्षतिपूर्ति	५६४४२७०.३७	३७७९८५७.८२	
	विभिन्न मुआब्जा	०.००	८२०१६६६.०८	
	जम्मा	३९१८८३३९.४६	१५६०१५२३.९	२३५८६८१५.५६
४	घरौटी			
	अत वर्षको अ.ल्या.	३४८४३८१.५३		
	यस आवको आम्दानी	२५६४४००.८३		
	जम्मा	६०४८७८२.३६		
	फिर्ता		१३१८९१.००	
	सदर स्याहा		४०३०८६५.५०	
	जम्मा		४१६२७५६.५०	
५	राजस्व			
	१४२५१ कम्पनी रजिष्ट्रेशन दस्तुर	३२०२५०.००		
	१४२५७ हातहतियार इजाजत दस्तुर	२५५२५.००		
	१४४५१ सरकारी सम्पतिको वहालबाट प्राप्त आय			
	१४२१२ सरकारी सम्पति बिक्रीबाट प्राप्त रकम			
	१४२२४ परीक्षा दस्तुर	८२००.००		
	१४२२६ आयात निर्यात दस्तुर			
	१४२२७ राहदानी दस्तुर	२२१२२५००.००		
	१४२४९ अन्य दस्तुर	५१०.००		
	१४३११ न्यायिक दण्ड जरिवाना र जफत	१५०३२९१.००		
	१५१११ बेरुजु दाखिला	०.००		
	जम्मा	२३९८०२७६.०३		
६	बेरुजु			
	कुल बेरुजु	०.००		

२०. कोभिड-१९ को व्यवस्थापन

जिल्ला स्तरीय कोभिड-१९ संकट व्यवस्थापन समितिको बैठक विभिन्न मितिमा आवश्यकता अनुसार ८ पटक बसी कोभिड-१९ को संक्रमण रोकथाम नियन्त्रणमा थप सर्तकर्ता सहित आवश्यक निर्णय गरी कार्यन्वयन गरिएको छ ।

तपाईंको 'मास्क' खै ?

विश्वमा महामारीको रुपमा फैलिरहेको कोभिड-१९ को जोखिम न्यूनिकरण गर्न तथा जनचेतनामूलक सन्देश फैलाउनका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय र सुरक्षा निकाय सहितको संयुक्त आयोजनामा तपाईंको मास्क खै? अभियान सञ्चालन गरीएको छ । उक्त अभियान नारा "कोभिड-१९ को संक्रमणबाट आफू पनि बचाउ, अरुलाई पनि बचाऔं" भन्ने रहेको छ ।



कोभिड-१९ को संक्रमणबाट सुरक्षित रहन "जनस्वास्थ्य मापदण्ड" सबैले पालना गरौं



सबै किसिमका जमघट र मेलाहरूमा कम्तिमा २ मिटर(६ फिट) को ठुली कायम गरी बस्ने

कार्यालयमा अनिवार्य रूपमा मास्कको प्रयोग गर्ने ।



कार्यालयमा रहँदा समय-समयमा साबुन पानीले हात धुने वा स्यानिटाईजरको प्रयोग गर्ने ।

ज्वरो, रुघासोकी तथा घाँटी दुख्ने समस्या भए तुरुन्त नजिकको स्वास्थ्य संस्थामा सम्पर्क गर्ने ।



हात नमिलाउने तथा अंकमाल नगर्ने ।

अत्यावश्यक काम नपरी अरुको कार्यक्षेत्र वा अन्य कार्यालयमा आवत जावत नगर्ने ।



अनावश्यक बस्त तथा सतहहरू नछुने ।

आँखा, नाक र मुखलाई अनावश्यक रूपमा नछुने ।



खोक्दा वा हाँघ्यु गर्दा रुमाल वा टिस्यु पेपरले मुख छोप्ने, उक्त सम्भव नभएमा कुहिनाले छोप्ने ।



सार्वजनिक स्थलमा जथाभावी नथुक्ने ।



सम्भव भएसम्म पैसाको कारोबार गर्दा विद्युतीय माध्यमबाट गर्ने ।

खानपिनको व्यवस्थापनमा विशेष ख्याल गर्ने ।



शौचालयलाई दैनिक दुई(२) पटक सफा गर्ने ।

धेरै प्रयोग हुने घिजहरू जस्तै ढोका, ह्याण्डल, टेबल इत्यादी निसंक्रमित (Disinfect) गरी प्रयोग गर्ने ।



सम्भव भएसम्म कार्यालयको काम मर्चुअल प्लेटफर्ममा गर्ने ।

यातायातका साधनमा सवार हुँदा ठुली कायम गरेर बस्ने ।



नेपाल सरकार, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रामेछाप



नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रामेछाप

फोन नं. ०४८-५४०३३३, ५४०९३३, ५४०३७०, फ्याक्स नं. ०४८-५४०५०९, ५४००८८

Email: daoramechhap@gmail.com, Web: daoramechhap.moha.gov.np टोलफ्री नं. १६६०४५४८८८८