



प्रशासन बुलेटिन झापा

त्रैमासिक

वर्ष १ अंक १

कार्तिक, २०७६

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, झापा



सम्पादकीय

"सुख, शान्ति र समृद्धि सबैको चाहाना हो, यसको शुरुवात सुशासनबाट हुन्छ" भनी विज्ञहरु बताउँछन् । शान्ति सुरक्षा र अमनचैन विना सुशासन कायम हुन सक्दैन । सुशासनको शुरुवात चाहि हाम्रो सोच, बोली र व्यवहारबाट नै हुन्छ । अक्का दिनमा असल प्रवृत्ति र प्रविधिको समिश्रणले नै अहिलेको नागरिकले चाहेको सुशासनको अनुभूति दिलाउन सकिने तथ्यलाई हृदयङ्गम गर्दै चुस्त एवम् प्रभावकारी सेवा प्रवाह सम्बन्धी प्रतिबद्धता सहित निरन्तर सुधारको प्रयासमा हामी प्रतिबद्ध छौं । जिल्लावासीको सूचनाको हकलाई सम्मान गर्दै बुलेटिनको यो त्रैमासिक प्रकाशन पहिलो शुरुवात हो । यस प्रकाशन मार्फत हाम्रो त्रैमासिक प्रगतिका साथै हाम्रा गतिविधि पस्कने प्रयत्न गरेका छौं । यहाँहरूबाट स्वस्थ सुझाव एवम् आलोचना अपेक्षित छ ।

सम्पादकीय मण्डल

संरक्षक

प्र.जि.अ. - श्री उदयबहादुर रानामगर

सम्पादक मण्डल

स.प्र.जि.अ. - श्री कृष्ण कुमार निरौला
प्रशासकीय अधिकृत - श्री रेवन्त भट्टराई
प्रशासकीय अधिकृत - श्री युवराज कट्टेल
नायब सुब्बा - श्री गुरु प्रसाद सापकोटा
कम्प्युटर अपरेटर - श्री सञ्जय मिश्र

१. पृष्ठभूमि :

नेपालमा २००७ सालको राजनैतिक परिवर्तन पश्चात देशको आन्तरिक कार्यको व्यवस्थापन हेर्ने गरी वि.स. २००८ सालमा गृह मन्त्रालयको स्थापना भयो । वि.स. २०१७ सालको परिवर्तन पछि गृह मन्त्रालयको नाम परिवर्तन गरी गृह पञ्चायत मन्त्रालय बनाइयो र नेपाललाई १४ अञ्चल ७५ जिल्लामा विभाजन गरी अंचालाधीश र प्रमुख जिल्ला अधिकारीको व्यवस्था भयो । स्थानीय प्रशासन जिल्ला कार्यालयबाट विगतमा सञ्चालन हुँदै आएकोमा वि.स. २०४६ पश्चात जिल्ला प्रशासन झापाको नाममा यस कार्यालय सञ्चालन हुँदै आएको छ । स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ प्रारम्भ भएपछि अंचालाधीश र प्र.जि.अ.को काम कर्तव्य र अधिकार कानूनी रूपमा व्यवस्थित गरियो । वि.सं. २०४६ सालमा गृह मन्त्रालयबाट पञ्चायत सम्बन्धी काम छुट्याई सो सम्बन्धी काम हेर्ने छुट्टै स्थानीय विकास मन्त्रालयको गठन भएपछि गृह मन्त्रालयको मुख्य कार्यभार शान्ति सुरक्षा सुव्यवस्था र सुशासन रहयो । त्यसकै लागि ७७ जिल्लामा जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरूको स्थापना गरिएको छ ।

उक्त जिल्लाहरू मध्ये झापा पनि एक हो । यस जिल्लाको कुल क्षेत्रफल १६६९.९२ वर्ग कि. मि. रहेको छ । यो जिल्ला २६.२० देखि २६.५० उत्तरी अक्षांस तथा ८९.३९ देखि ८८.९२ सम्म पूर्वी देशान्तर भित्र पर्दछ । यसको पूर्वमा भारतको पश्चिम बंगाल राज्यको दार्जिलिङ्ग जिल्ला, दक्षिणमा भारतकै बिहार राज्यको किसनगञ्ज जिल्ला, पश्चिममा मोरङ्ग जिल्ला र उत्तरमा इलाम जिल्ला पर्दछ । यस जिल्लामा ८ वटा नगरपालिका र ७ वटा गाउँपालिका गरी कुल जम्मा १५ वटा स्थानीय तह रहेका छन् । यस जिल्लालाई संघको लागि ५ र प्रदेश सभाको लागि १० निर्वाचन क्षेत्रमा विभाजन गरिएको छ ।

जिल्लाको शान्ति सुरक्षालाई सुव्यवस्था कायम गरी जनताको जिउधन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु जिल्ला प्रशासन कार्यालयको मुख्य उद्देश्य हो । सुरक्षा व्यवस्थालाई सवल र सक्षम बनाई जनतामा सुरक्षाको अनुभूति दिलाउन र सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाई सुशासन कायम गर्न जिल्ला प्रशासन कार्यालय र सुरक्षा निकायहरू नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल र राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय लगायतका निकायहरू क्रियाशिल रहेका छन् ।

उपरोक्त व्यवस्थाको वावजुद पनि जिल्लामा केही समस्याहरू विद्यमान रहेका छन् । मुख्यतया जिल्लामा सुरक्षाकर्मीको कमी, सुरक्षा यूनिटको कमजोर भौतिक संरचना र न्यून साधन श्रोत, भारतसँग (विहार र पश्चिम बंगाल) को १४४.०२ कि.मी. खुल्ला सिमाना, लागु औषधको प्रयोग, ओसार प्रसार, वेचबिखन तथा CYBER CRIME, भन्सार छली एवं चोरी निकासी पैठारी, सामाजिक अपराधहरू (आर्थिक अपराध, घरेलु तथा लैङ्गिक हिंसा), मानव वेचबिखन तथा ओसारपसार, जंगली हात्तीबाट प्रभावित, सडक दुर्घटना, साना हातहतियार तथा विष्फोटक जन्य पदार्थको रोकथाम जस्ता चुनौतीहरू रहेका छन् । यसको सम्बोधनको लागि आवश्यक प्रयासहरू चालिदै आएको छ ।

२. दृष्टिकोण :

नेपालको प्रचलित कानूनद्वारा प्रत्याभुत नागरिक स्वतन्त्रता, विधिको शासन, मानव अधिकार लगायत लोकतान्त्रिक मूल्य र मान्यतालाई सम्मान गरी जिल्लामा शान्ति सुरक्षा र कानूनी शासनको प्रत्याभुत गराउने यस कार्यालयको सोच रहेको छ ।

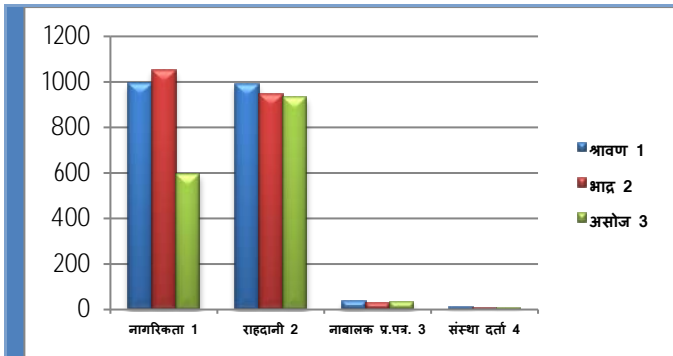
३. लक्ष्य :

जनताको माग र आधारभुत आवश्यकता अनुरूप जिल्ला प्रशासनले गरी जिल्लामा भरपर्दो शान्ति सुरक्षा प्रदान गर्ने तथा जिल्लामा सुशासन कायम गर्ने ।

४. क्रियाकलाप, भावी योजना तथा प्रगति विवरण :

- जिल्लाका अन्य कार्यालयहरूलाई समेत सहभागी गराई विविध प्रकारको सेवा सेवाग्राहीको घर दैलौ, स्थानीय स्तरमा नै प्रदान गर्ने उद्देश्यले घुम्ती सेवा शिविर सञ्चालन गर्ने,
- बजार अनुगमन कार्यलाई सघन बनाई त्यस क्षेत्रमा हुने अनियमितता रोक्ने तर्फ प्रभावकारी कार्य गर्ने,
- जिल्लाको बहुआयमिक सुरक्षा योजना निर्माण गरी उच्च सर्तकता सहितको शान्ती सुरक्षा र सुशासन कायम गर्ने,
- कार्यालयको भौतिक अवस्था सुधार तथा सेवाग्राही मैत्री बनाउन योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।

४.१ यस कार्यालयले गर्ने मुख्य कार्यहरूको त्रैमासिक विवरण तथा तालिका नागरिकता, राहदानी, नाबालक परिचय पत्र र संस्था दर्ता सम्बन्धी त्रैमासिक विवरण

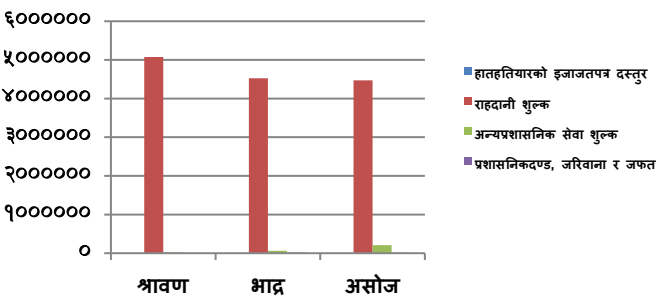


सि.नं	क्रियाकलाप	श्रावण	भाद्र	असोज	कुल जम्मा
१.	नागरिकता				
	नयाँ नागरिकता	९७६	१०३३	५७६	
	जैबाहिक नागरिकता	१८	२०	१८	
	जम्मा	९९४	१०५३	५९४	२६४१
२.	राहदानी	९९१	९४९	९३२	२८७२
३.	नाबालक परिचय पत्र	३७	३०	३२	९९
४.	संस्था दर्ता	१२	८	९	२९

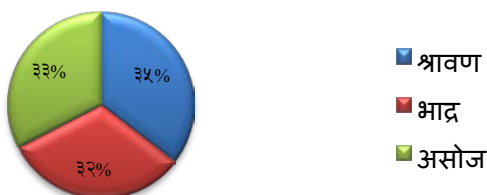
स्रोत : जिल्ला प्रशासन कार्यालय, झापा

४.२ राजस्व सम्बन्धी त्रैमासिक विवरण

राजस्व शीर्षक	श्रावण	भाद्र	असोज	जम्मा
१. हातहतियारको इजाजतपत्र दस्तुर	४५००	४५००	३७५	१०३७५
२. राहदानी शुल्क	४०७५०००	४५२५०००	४४७००००	१४०७००००
३. अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	२१०००	६३३५०	२०९५५०	२९३९००
४. प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१०००	१६०००	१३०००	३००००
कुल जम्मा	४१०२५००	४६०८८५०	४६९२९२५	



त्रैमासिक राजस्व तालिका



स्रोत : जिल्ला प्रशासन कार्यालय, झापा - njf zfvf

४.३ खर्च सम्बन्धी विवरण

खर्च संकेत नं	खर्च संकेतको नाम	भाद्र मिहनाको	असोज महिनाको	जम्मा खर्च
२११११	पारिभ्रमिक	११०२२०९.६९	१९८९१२१.८६	३०९१३३१.५५
२११३२	महंगी भत्ता	६३२००.००	६००२४.६६	१२३२२४.६६
२२१११	पानी बिजुली	१०००००.००	१०००००.००	२०००००
२२११२	संचार महसुल	१५७३४५.००	२७०००.००	१८४३४५
२२२१२	इन्धन	१४५७८२.००	२९५५.००	१४८७३७
२२२१३	सवारी साधन मर्मत	६९८०००.००	०.००	६९८०००
२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामान	२०१३०५.००	३९५५०.००	२४०८५५
२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	२१४०६०.००	४५२३०४.७८	६६६३६४.७८
२२६११	अनुगमन मुल्यांकन खर्च	६८५००.००	६०३००.००	१२८८००
२२६१२	भ्रमण खर्च	८००००.००	९६९४०.००	१७६९४०
२२७११	विभिन्न खर्च	३७९५०.००	६५०००.००	१०२९५०

स्रोत : जिल्ला प्रशासन कार्यालय, झापा - njf zfvf

४.४ आ.व. २०७६/७७ आन्ध्रिन मसान्त सम्मको मुद्दाको विवरण

सि.नं.	विवरण	संख्या
१.	अ.ल्या मुद्दा	५९६
२.	यस त्रैमासिकमा मुद्दा दर्ता संख्या	६२
३.	यस त्रैमासिकमा दर्ता भई फछोँट भएका मुद्दा संख्या	१४ (२२.५८%)
४.	यस त्रैमासिकमा फछोँट भएका जम्मा	५८
५.	फछोँट हुन बाँकी कुल मुद्दा संख्या	५३८
६.	यस त्रैमासिकमा भएको जरिवाना	रु.३३,७९५०।-
७.	यस त्रैमासिकमा असुल भएको जरिवाना	रु.२३,१९५०।-
८.	लगत कसी असुल गर्नुपर्ने यस त्रैमासिकको जरिवाना	रु.१,०६०००।-
९.	अ.ल्या सहित लगत कसी असुल गर्नुपर्ने जरिवाना	रु.१३,८१,०००।-
१०.	ठाडो उजुरी दर्ता संख्या	६२
११.	फछोँट भएका ठाडो उजुरी	६२
१२.	फछोँट हुन बाँकी	-

स्रोत : जिल्ला प्रशासन कार्यालय, झापा - d\$f zfvf

४.५ विपद् सम्बन्धी त्रैमासिक विवरण

मिति २०७६।०४।०१ देखि मिति २०७६।०६।३० सम्मको विपद् सम्बन्धी विवरण

विपद् सम्बन्धी घटना विवरण		
विपद् घटना संख्या		३२
प्रभावित परिवार संख्या		४६
विपद्बाट मृत्यु संख्या	पुरुष	२
	महिला	२
	जम्मा	४
विपद्बाट घाइते संख्या	पुरुष	१
	महिला	४
	जम्मा	५
विपद्बाट संरचना क्षती संख्या	अंशिक घर क्षति	११
	पूर्ण घर क्षति	१४
	गोठ क्षति	७
	जम्मा	३२
	अनुमानित आर्थिक क्षति	

स्रोत - राष्ट्रिय आपतकालिन कार्य सञ्चालन केन्द्र, गृह मन्त्रालय ।

४.६ कार्यालयबाट भएका केही अनुकरणीय कार्यहरू

जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई सेवाग्राही मैत्री बनाउन तथा कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरू प्रभावकारी, चुस्त, दुरुस्त र छिटो छरितो बनाउनका लागि प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री उदयबहादुर रानामगरको यस कार्यालयमा मिति २०७६ आश्विन १ बाट पद बहाली भए पश्चात विभिन्न अनुकरणीय कार्यहरूको थालनी भएको छ । कार्यालयबाट प्रदान हुने सेवाहरू अझ पारदर्शी ढंगले संचालन हुन भन्ने अभिप्रायले प्र.जि.अ.ज्यूको निर्देशनबाट यी कार्यहरू सुरुवात भएका हुन । कार्यालयको भौतिक वातावरण सुधारका लागि पनि यस अवधिमा महत्वपूर्ण कार्यहरू भएका छन्, जसले गर्दा कर्मचारी तथा सेवाग्राहीहरूबीच सेवा प्रवाह सन्दर्भमा सहज वातावरण बनेको छ । कार्यालयको सेवा प्रवाहलाई थप प्रभावकारी बनाउन तथा कार्यालयको भौतिक सुधारका लागि भावी दिनहरूमा गरिने केही महत्वपूर्ण कार्यहरूको खाका तयार हुदैछ । यस अवधिमा भएका केही अनुकरणीय कार्यहरू निम्नानुसार छन् ।

१. कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीहरूको लागि शुद्ध पिउने पानी (तातो र चिसो) को सुविधा कार्यालयको प्रत्येक तलामा २०७६ आश्विन १ गतेबाट सुरुवात गरिएको ।



२. कार्यालयको साइनबोर्ड परिवर्तन गरी मिति २०७६।०६।१५ गते इम्बोस्ड बोर्ड राखिएको ।

३. सेवाग्राहीको अत्याधिक चाप रहेको बेलामा सेवाग्राहीहरू प्रतिक्षा गरी बस्नुपर्ने अवस्थालाई मध्यनजर गरी सेवाग्राही प्रतिक्षा कक्षमा मिति २०७६।०६।२५ मा टेलिभिजन राखिएको ।



४. कार्यालयको वातावरण स्वच्छ राख्नका लागि सबै कर्मचारीहरू सहभागी भई प्रत्येक महिनाको अन्तिम शुक्रबार कार्यालय परिसर सरसफाइ गर्ने कार्यको सुरुवात गरिएको ।



५. कार्यालयको भवनलाई रंग रोगन गरिएको ।



६. सेवाग्राहीलाई कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाको जानकारी तथा सेवा लिन सहजीकरण गर्न नागरिक सहायता कक्षको निर्माण गरी मिति २०७६।०६।१३ बाट सेवा संचालन गरिएको ।



७. कार्यालयमा विदा रेकर्ड बोर्ड निर्माण गरी विदा बस्ने कर्मचारीहरूको विवरण सेवाग्राहीलाई सूचित गराउने व्यवस्था मिति २०७६।०६।३० बाट सुरुवात गरिएको ।

८. कार्यालयलाई सेवाग्राही मैत्री बनाउन Free WI-FI सेवा मिति २०७६।०६।२८ बाट सुरुवात गरिएको ।

९. सेवा प्रवाह सम्बन्धमा कार्यालयका विविध विषय तथा प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयका कर्मचारीहरूको बैठक प्रत्येक महिनाको पहिलो आइतबार (Sunday Meeting) को थालनी गरिएको ।

१०. कार्यालयको सेवा प्रवाह पारदर्शी, प्रभावकारी, चुस्त दुरुस्त बनाउन २२ बुँदे प्रतिवद्धता गरी सार्वजनिक रूपमा प्रकाशित गरिएको ।

११. कार्यालयबाट भए गरेका खर्चको सार्वजनिकीकरण गर्ने कार्यको सुरुवात भएको ।

१२. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा तथा कार्यालयको गतिविधिवारे जानकारी दिन Mobile App को सुरुवात गरिएको ।

जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति झापाको निर्णय बमोजिम १३ अक्टोबर २०१९ देखि १९ अक्टोबर २०१९ सम्म "अत्यावश्यक पूर्वाधारमा विपद्बाट हुने क्षति घटाउँ, आधारभूत सेवा प्रवाह रोकिनबाट जोगाऔं" भन्ने मूल नाराका साथ अन्तराष्ट्रिय विपद् न्यूनीकरण सप्ताह भव्यताका साथ सम्पन्न गरियो । उक्त सप्ताह मनाउने सम्बन्धमा सबै स्थानीय तहहरूले विद्यालय र समुदायलाई लक्षित गरी विपद् सचेतना सम्बन्धी विविध कार्यक्रमहरू संचालन गरेका थिए ।

दिन. १ २०७६।०६।२६

झापा जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री उदयबहादुर रानामगरज्यूको समुपस्थितिमा गौरीगञ्ज गा.पा. मा स्थानीय आपत्कालिन कार्य सञ्चालन केन्द्र (LEOC) को समुदघाटन गरियो । उक्त अवसरमा गौरीगञ्ज गाउँपालिकाका प्रमुख तथा उपप्रमुख, नेपाल रेडक्रस सोसाइटी झापा जिल्ला शाखाका प्रमुख श्री लोकराज ढकाल लगायतका महानुभावहरूको उपस्थिति रहेको थियो । यसका अतिरिक्त विभिन्न निकाय, जनप्रतिनिधिहरू, संघसस्थाहरू, सरोकारवाला तथा स्थानीय जनसमुदाय गरी करिब १०० जना बढी महानुभावहरू सम्मिलित विपद् न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रममा प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री उदयबहादुर रानामगरले LEOC स्थापनाले स्थानीय तहको विपद् व्यवस्थापनमा उल्लेख भूमिका खेल्ने धारणा व्यक्त गर्नु भएको थियो ।

दिन. २ २०७६।०६।२७

नेपाली सेनाको अगुवाइमा नेपाल रेडक्रस सोसाइटी झापा जिल्ला शाखा, अर्जुनधारा न.पा. लगायतको समन्वयमा विपद्को पूर्व तयारी स्वरूप करिब ५०० बढी व्यक्तिहरूको उपस्थितिमा बाढीमा बच्ने उपाय सहित सिमुलेशन कार्यक्रम अर्जुनधारा न.पा. स्थित सालवारीमा भव्य रूपमा सम्पन्न भएको थियो ।

साथै हल्दिबारी गा.पा.को भवनमा फौजीकिरा नियन्त्रण सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम सम्पन्न भयो । उक्त कार्यक्रम कृषि ज्ञान केन्द्र भद्रपुर झापाको अगुवाई साथै हल्दिबारी गा.पा.को समन्वयमा सम्पन्न भएको थियो । सोही दिन स्वास्थ्य कार्यालय झापाको अगुवाई तथा मेची न.पा.को समन्वयमा मेचीनगर न.पा.मा डेन्गु रोग नियन्त्रण सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम सम्पन्न भएको थियो ।

दिन. ३ २०७६।०६।२८

नेपाल रेडक्रस सोसाइटी झापा जिल्ला शाखा र झापा गा.पा.को समन्वयमा स्थानीय आपत्कालिन कार्य सञ्चालन केन्द्र (LEOC) को उद्घाटन गरिएको थियो । उक्त अवसरमा झापा गा.पा. का अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष, सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री कृष्ण कुमार निरौला, नेपाल रेडक्रस सोसाइटी झापा जिल्ला शाखा सभापति श्री लोकराज ढकाल, विभिन्न निकाय, जनप्रतिनिधिहरू, सरोकारवाला तथा स्थानीय जनसमुदायको भव्य उपस्थितिमा

विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य सम्बन्धमा अन्तरक्रिया कार्यक्रम समेत सम्पन्न भएको थियो ।

दिन. ४ २०७६।०६।२९

डिभिजन वन कार्यालयको आयोजना तथा विर्तामोड नगरपालिकाको सहयोगमा विर्तामोड नगरपालिका भवनमा हात्ती आतंक न्यूनीकरण सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम तथा सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल झापाको अगुवाइमा आगलागी नियन्त्रण सम्बन्धी सिमुलेशन कार्यक्रम सम्पन्न भयो । सो अवसरमा विभिन्न सुरक्षा निकायका प्रमुख, जनप्रतिनिधि, विभिन्न निकाय तथा संघ संस्थाका प्रतिनिधि, सरोकारवाला तथा जनसमुदायको सहभागिता रहेको थियो ।

दिन. ५ २०७६।०६।३०

नेपाली सेनाको अगुवाइ तथा झापा गाउँपालिकाको समन्वयमा झापा गाउँपालिकाको भवनमा सर्पदंश सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम सम्पन्न गरियो । उक्त कार्यक्रममा सहभागीहरूले सर्पको टोकाइबाट हुने संभावित जोखिमलाई न्यूनीकरण गर्ने उपायहरूबारे जानकारी पाएका थिए । डिभिजन वन कार्यालय झापाको आयोजना तथा बाह्रदशी गाउँपालिकाको समन्वयमा हात्ती आतंक न्यूनीकरण सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न भएको थियो ।

दिन. ६ २०७६।०७।०१

ट्राफिक प्रहरी कार्यालय दमकको अगुवाइमा दमक नगरपालिका क्षेत्रमा सडक दुर्घटना न्यूनीकरण सम्बन्धी सचेतनामूलक कार्यक्रम सम्पन्न भएको थियो । दमक नगरपालिकाले समन्वय गरेको उक्त कार्यक्रममा सडक दुर्घटना न्यूनीकरण सम्बन्धी प्रचार सामग्री वितरण गरिनुका साथै सवारी चालक तथा यात्रुहरूलाई लक्षित गरी सडक दुर्घटनाको जोखिम कम गर्ने उपायहरूबारे जानकारी प्रदान गरिएको थियो ।

दिन. ७ २०७६।०७।०२

नेपाल रेडक्रस सोसाइटी, झापा जिल्ला शाखाको अगुवाइ तथा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, झापा गाउँपालिका र शिवसताक्षी नगरपालिकाको समन्वयमा विपद्को जोखिममा रहेका टपु, बृखे, नयाँबस्ती, किच्चकडाँगी लगायतका क्षेत्रका बासिन्दाहरूलाई विपद् प्रतिकार्य तथा राहतका विविध सामग्रीहरू वितरण गरिएको थियो । विपद् पूर्वचेतावनी दिएर नआउने र सो का लागि स्वयम् व्यक्ति तथा समुदायले नै पूर्वतयारी गर्नु पर्ने सन्देश सहितको उक्त कार्यक्रमले जोखिम क्षेत्रमा रहेका जनसमुदायलाई लाभान्वित बनाउने धारणा नेपाल रेडक्रस सोसाइटी झापा जिल्ला शाखाका मन्त्री श्री चन्द्र प्रसाद चुडालले राख्नु भएको थियो ।



४.८ बजार अनुगमन सम्बन्धी भएका कार्यहरू

मिति २०७६/०६/०८ गते प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री उदय बहादुर रानामगरज्यूको अध्यक्षतामा बसेको बैठक निर्णयानुसार यस आ.व. २०७६/७७ का मुख्य मुख्य चाड पर्व दशैं तिहार, छठ पर्वलाई लक्षित गरी महँगी, अनियमितता जस्ता कार्य नियन्त्रण गर्न मिति २०७६/०६/१० देखी मिति २०७६/०६/१७ सम्म सम्बन्धीत निकायबाट बजार अनुगमन गर्न टोली खटिएको थियो ।



जसमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, अन्तरिक राजश्व कार्यालय, घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय, गुणस्तर तथा नाप तौल कार्यालय, खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण डिभिजन कार्यालयका पदाधिकारीहरूको लगायत स्थानीय प्रहरी एवम स्थानीय निकायका जिम्मेवार पदाधिकारीहरूको उपस्थिति रहेको थियो ।



सप्ताहव्यापी योजना अनुसार काँकडभिट्टाबाट सुरु भई धुलाबारी, चारआली, बुधबारे, विर्तामोड, सुरुङ्गा, दमक लगायतका क्षेत्रमा बजार अनुगमन गरिएको थियो ।



जस्मा किराना पसल, होटल, मासु पसल, सुन पसल, लत्ताकपडा पसल, पेट्रोल पम्प लगायतमा अनुगमन गर्दा सो क्रमका देखिएका कमि कमजोरीहरूलाई कारवाही समेत सम्बन्धित निकायबाट भएको थियो ।



बजार अनुगमन कार्यलाई जिल्ला प्रशासन कार्यालयको नेतृत्वमा नियमित बनाई उपभोक्ताको हककित तथा अधिकारलाई संरक्षण र सर्वद्वन गर्ने बाटोमा लागि रहने प्रयास भइरहेको छ । यस कार्यमा तत् क्षेत्रसँग सम्बन्धित निकायहरू स्थानीय तहहरू, सरोकारवाला तथा आम उपभोक्तहरूको साथ तथा सहयोगको अपेक्षा जिल्ला प्रशासन कार्यालय झापाले साँच्चै छ ।



शुभकामना

दिपावली तथा छठपर्व नेपाल र नेपालीको घरदैलोमा पाइला टेकेको सुखद उपलक्ष्यमा सम्पूर्ण जिल्लाबासीहरूमा सुख, शान्ति, समृद्धि सुस्वास्थ्य एवम् उत्तरोत्तर प्रगतिको लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय परिवार हार्दिक शुभकामना व्यक्त गर्दछ ।

उदयबहादुर रानामगर
प्रमुख जिल्ला अधिकारी
तथा
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, परिवार

४.९ चुस्त एवम् प्रभावकारी सेवा प्रवाह सम्बन्धी प्रतिबद्धता

१. सार्वजनिक सेवालाई सक्षम, सुदृढ, सेवामुलक, उत्तरदायी, उपलब्धिमूलक र सेवाग्राहीमैत्री बनाई नागरिकले पाउने सेवालाई, भरपर्दो, विधिसनिय, छिटो-छरितो, मितव्ययी, पारदर्शी, गुणस्तरिय र सर्वसुलभ बनाउन हामी देहाय बमोजिम गर्न गराउन प्रतिज्ञा गर्दछौं ।
२. निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा निजामती सेवा नियमावली, २०५० बमोजिम आफ्नो वा अधिकारप्राप्त कार्यालयमा समयको पालना भए नभएको, काम कारवाहीमा लापरवाही वा ढिलासुस्ती भए नभएको वा सेवाग्राहीलाई समयमै सेवा दिए नदिएको सम्बन्धमा समय-समयमा सुपरीवेक्षण गर्न छड्के निरीक्षण गर्ने र त्यसको आधारमा तत्काल आवश्यक कारवाही गरिनेछ ।
३. आफ्नो अनुपस्थितिमा वा सेवा प्रवाह गर्नु पर्ने जिम्मेवारी भएको अधिकृत कर्मचारी विदामा बसेको वा अन्यत्र कुनै काममा गएको अवस्थामा सेवाग्राहीलाई सेवा लिन असुविधा नहोस् भनी वैकल्पिक व्यवस्था गरेर मात्र विदामा बस्ने छौं र विदाको अवधि वा कार्यालयमा हाजिर हुने दिनको सूचना आ-आफ्नो सूचना पाटीमा टाँस गर्ने व्यवस्था मिलाउनेछौं ।
४. आफुले गरेको महिना दिनभित्रको कार्य सम्पादनको समीक्षा गरी सुशासन प्रवर्द्धनका निमित्त आगामी महिना गर्ने कार्यहरूको विषयमा निर्धारण र प्रगति समीक्षा गर्न कार्यालयले “प्रत्येक महिनाको पहिलो आईतबार समिक्षात्मक कार्यक्रम” (Sunday Meeting) लागु गरी महिना-महिनामा तालुक कार्यालयमा त्यसको विवरण पठाउनुका साथै कार्यालय प्रमुखहरूको बैठकमा समेत छलफल गर्ने व्यवस्था मिलाउनेछौं ।
५. हामी व्यक्तिगत फाइदाको लागि सार्वजनिक नोक्सानी Personalizing the benefit, Socializing the cost हुन दिने छैनौं । व्यक्तिगत लाभबाट प्रेरित भई काम गर्दैनौं ।
६. सेवाग्राही तथा उपभोक्ताको हक अधिकारलाई प्रभावकारी रूपमा लागु गर्न सम्बन्धित अधिकारीलाई कम्तिमा महिना-महिनामा नियमित बजार अनुगमनको व्यवस्था गर्ने र समय-समयमा त्यसको विवरण तालुक निकायमा पठाउनेछौं ।
७. सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा लक्षित जनताको पहुँच बढाउन एकीकृत घुम्ती सेवा संचालन र पारदर्शिता प्रवर्द्धन गर्न सार्वजनिक सुनुवाई सञ्चालन गरी त्यसको प्रतिवेदन तालुक विभाग र मन्त्रालयमा पठाउनेछौं ।
८. सेवाग्राहीको कुनै पनि काम तोकिएको समयभित्र सम्पन्न गर्ने, सम्पन्न हुन नसक्ने वा नमिल्ने भएमा आधार कारण र औचित्य खोली सम्बन्धित सेवाग्राहीलाई जानकारी गराउनेछौं ।
९. कार्यालको कुनै कर्मचारी वा सम्पादित कुनै कार्यको विरुद्धमा कुनै उजुरी परेमा ३ दिनभित्र छानविन प्रारम्भ गरी कानूनले अवधि तोकेकोमा सोही अवधिभित्र र नतोकिएकोमा १५ दिनभित्र कारवाही किनारा लगाउनेछौं ।
१०. आफ्नो मातहतका कार्यालयमा गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्था गर्नेछौं र प्राप्त गुनासाहरू कानूनले तोकिएकोमा सोही अवधिभित्र र

- नतोकिएकोमा अविलम्ब फछ्यौट गरी गराई सम्बन्धित सरोकारवालालाई जानकारी गराउनेछौं ।
११. सेवा प्रवाह गर्ने निकायहरू बीच सहयोग र समन्वय जुटाई विकास व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउनेछौं ।
१२. फिल्डमा खटिएका कर्मचारी आफु खटिएका क्षेत्रमा गई कार्य गरे नगरेको सम्बन्धमा नियमित रूपमा अनुगमन गरी त्यसको आधारमा आवश्यक कारवाही गरिनेछ ।
१३. भ्रष्टाचार, ढिलासुस्ती, मोलाहिजा र पक्षपात गर्दैनौं र आफ्नो कार्यालय र मातहत निकायमा गर्न दिने छैनौं, साथै कसैले गरेमा कारवाही गर्न सत्रिय हुनेछौं, आर्थिक अनुशासन भित्र रही काम गर्ने गराउनेछौं ।
१४. हामी आचरण, व्यवहार र अनुशासनका आधारमा जनमुखी भई सेवा प्रवाह गर्नेछौं । सुधार आफैबाट र अहिले नै प्रारम्भ गर्नेछौं ।
१५. आफु कार्यरत कार्यालय र मातहतमा समेत सूचना अधिकारीको व्यवस्था गरी सोको विवरण सबैले देखे ठाँउमा राख्नेछौं । कानूनले गोप्य राख्नु पर्ने बाहेकका सूचना र काम कारवाहीलाई पारदर्शी रूपमा सञ्चालन गर्नेछौं । आफ्नो र आफ्नो कार्यालयको कार्यसम्पादनका विषयमा उत्तरदायित्व लिनेछौं ।
१६. सेवा विवरणलाई प्रभावकारी बनाउन र सेवाग्राहीको सहजताका लागि प्रभावकारी रूपमा नागरिक वडापत्रको व्यवस्था गर्नेछौं र सोही अनुसार कार्य सम्पादन गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने छौं । सेवाग्राहीको गुनासोलाई तत्काल सम्बोधन गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउनेछौं ।
१७. आफुले गरेको कार्यसम्पादनको विवरण दैनिक अभिलेख पुस्तिकामा अद्यावधिक गर्नेछौं । प्रत्येक महिना तोकिए बमोजिम मासिक प्रतिवेदन तयार गरी तालुक निकायमा पठाउनेछौं । कार्यालयबाट अघिल्लो महिनासम्मको आय-व्यय विवरण चालु महिनाको ७ गते भित्र सार्वजनिक गर्ने गराउनेछौं ।
१८. कार्यालयमा प्राप्त श्रोत साधनको उच्चतम परिचालन गरी उत्पादकत्व अभिवृद्धि गर्ने गराउने छौं । बजेट संचालनमा अनुशासित रहनेछौं ।
१९. कार्यालयमा समावेसी सिद्धान्तलाई आत्मसात गर्दै लैङ्गिकमैत्री वातावरण निर्माण गर्नेछौं । आफु कार्यरत कार्यालयमा सेवा वितरण गर्दा पहिला आउनेलाई पहिले सेवा प्रदान गर्ने प्रवृत्तिलाई संस्थागत गरी टोकन प्रणालीको आधारमा सेवा वितरण गर्नेछौं । कार्यालयबाट दिने सेवामा सेवा प्रवाहको चरणमा गैर कानूनी तथा असम्बन्ध व्यक्तिलाई संलग्न हुन नदिइ सेवाग्राहीले सिधै कर्मचारीसंग सम्पर्क गरी कार्यसम्पादन गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउनेछौं ।
२०. कार्यालयबाट सेवा प्रवाह गर्दा वृद्ध, अशक्त, अपाङ्ग, सुत्केरी, गर्भवती, बालबालिका, महिला तथा कमजोर र पिछडिएका वर्गलाई सेवा वितरणमा विशेष सुविधा र प्राथमिकता प्रदान गर्ने गराउने छौं ।
२१. प्रत्येक महिनाको अन्तिम शुक्रवार सबै कर्मचारीको सहभागितामा कार्यालय परिसर सरसफाई कार्य गर्नेछौं । त्यस कार्यलाई निरन्तरता दिनेछौं ।
२२. सेवा प्रवाहको पृष्ठपोषण प्राप्त गर्नको लागि कार्यालयमा आउने सेवाग्राहीको मत सर्वेक्षण गर्ने छौं त्यसको आधारमा सेवा प्रवाहमा निरन्तर सुधार गर्नेछौं ।