प्रशासन बुलेटिन, झापा

अर्धवार्षिक

वर्ष १ अंक १ (२०७७ श्रावण १ देखी २०७७ पौष मसान्त सम्म)

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, झापा

सम्पादकीय

स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी जिल्लामा शान्तिसुरक्षा, अमनचयन, सुशासन एवम् सुव्यवस्था कायम गर्नु जिल्ला प्रशासन कार्यालयको मूख्य ध्येय हो । साथै नागरिकता ऐन, राहदानी ऐन, संस्था दर्ता ऐन, जग्गा प्राप्ती एवम् सुशासन ऐन लगायत कानून बमोजिम प्र.जि.अ. ले प्रयोग गर्ने ऐन नियम, कार्यविधि तथा निर्देशनहरुको कार्यान्वयन पूर्ण पालना गर्दै राज्य र सरकार अन्तर्गतका निकायहरुबाट प्रदान गरिने सबै प्रकारका सार्वजनिक सेवाहरुलाई समेत चुस्त दुरुस्त प्रदान गर्न तदारुकता देखाउदै आईउको छ । आजको सन्दर्भमा सार्वजनिक सेवा सरल र सहजरुपमा प्राप्त गर्नुलाई अधिकारको रुपमा लिइन्छ

सेवा प्रवाहलाई भरपर्दो र विश्वासिलो रुपमा प्रभावकारी बनाई सेवाग्राही मैत्री सेवा प्रवाह गर्न जिल्ला प्रशासन कार्यालय झापाबाट ठोस सकारात्मक प्रयासहरु गर्ने प्रयत्नलाई निरन्तरता दिदै आएका छौ ।

जस्तै टोकन प्रणाली, नागरिकता अभिलेख प्रणालीमा सुधार, पुस्तकालयको स्थापना, टेलिभिजन सहितको विश्राम कक्ष स्थापना, WIFI Free Zone स्थापना, DAO JHAPA नामक मोबाईल App को प्रयोग, सेवाग्रही सन्तुष्टि सर्वेक्षण प्रणाली जडान, कार्यालय सरसफाई, नियमित रुपमा जिल्ला स्थित कार्यालयहरु तथा बजार अनुगमन र कारवाही, हेल्प डेस्कको स्थापना र प्रयोग जस्ता पक्षहरुमा सकारात्मक सुधार गर्ने परिपाटीलाई नियमितता दिईएको । कर्मचारीहरुको सकारात्मक प्रबृत्ति र प्रविधिको सम्मिश्रणले स-साना तर रचनात्मक कार्यहरु गर्दै जाने प्रतिवद्दता समेत व्यक्त गर्दछौं । साथै विभिन्न विकास आयोजनाहरुको अनुगमन र सबै स्थानीय तहहरुसंग समन्वय र सहजीकरण गरी जिल्लाको विकासात्मक गतिविधीलाई तिब्रता दिन निरन्तर प्रयास जारी रहेको छ ।

यो हाम्रो अर्धबार्षिक प्रकाशन हो । यो बुलेटिनमा हामीले श्रावण देखी पौष भरी गरेका गतिविधि, क्रियाकलाप र प्रगतिहरुलाई समेट्न भरमग्दुर प्रयास गरेका छौ । अर्धबार्षिक बुलेटिन प्रकाशनमा देखिएका त्रुटी, कमीकमजोरीहरु र यहाँहरुको स्वस्थ्य सुझावलाई समेत उच्च मुल्यांकन गर्दै भविश्यमा यहाँहरुको राय सुझाव एवम् आलोचनाको अपेक्षा राखेका छौ ।

संरक्षक

श्री श्रवणकुमार तिमिल्सिना

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

सम्पादक मण्डल

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री कृष्णबहादुर शाही

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री उमेश पाण्डे

प्रशासकीय अधिकृत श्री दयाकृष्ण ढकाल

प्रशासकीय अधिकृत श्री युवराज कट्टेल

नायव सुब्बा श्री गुरुप्रसाद सापकोटा

नायव सुब्बा श्री पदमलाल ओझा

१ झापा जिल्लाको संक्षिप्त परिचय

झापा प्रदेश नं. १ मा रहेको अत्याधिक उर्वर तथा घनाबस्ती भएको जिल्ला हो। यसको उत्तरी भाग पहाडी पर्वतमालाले सजिएको छ भने अतिरिक्त सम्पूर्ण भूभाग तराईमा पर्दछ।समुन्द्री सतहबाट नेपालको सबैभन्दा होचो भू-भाग कचनकवल केवल ५८ मी. रहेको छ। झापा जिल्लाका आदिवासी जाति राजवंशीहरूको राजवंशी भाषामा झापाको अर्थ ढकनी वा बिर्को भन्ने अर्थ लाग्ने र शताब्दीऔंदेखि वन जंगलबाट ढाकिएको वा छोपिएको हुँदा यस ठाउँको नाम झापा रहन गएको भन्ने भनाइ रहिआएको छ ।

भौगोलिक स्थिति

- अक्षांश :- २६.२०" देखि २६.५०" उत्तर
- देशान्तर :- ८७.३९" देखि ८८.१२" पूर्व
- सिमाना :- पूर्व पश्चिम बङ्गाल (भारत), पश्चिम मोरङ जिल्ला, उत्तर इलाम जिल्ला, दक्षिण बिहार, भारत
- क्षेत्रफल :- १,६०६ वर्ग कि.मि.
- औषत लम्वाई :- लगभग ४६ कि.मि. (पूर्व पश्चिम)
- औषत चौडाई :- लगभग २९ कि.मि. (उत्तर दक्षिण)
- उचाई :- समुद्री सतहदेखि करिब ५८ मिटरदेखि ५०० मिटरसम्म रहेको छ।
- खुला सिमाना: ४४.२ कि.मि.

मुख्य भाषाहरू

नेपाली, लिम्बू भाषा, राई भाषा, मैथिली, सतार भाषा, ताजपुरिया, राजवंशी हुन्। प्रमुख जातिहरू बाहुन, क्षेत्री, लिम्बु, राई, गुरुङ, मगर, तामाङ, कोचे, मेचे, सतार, थारू, ताजपुरिया, राजवंशी, भुजेल (खवास) रहेका छन्

जनसंख्याको विवरण

कुल जनसंख्या: ८१,२६५०

पुरुष: ३८५०९६ महिला: ४२७५५४

प्रमुख पाँच जातजातीहरुको जनसंख्या विवरण

सूचक	पुरुष	महिला	जम्मा
ब्राम्हण पहाडी	९०२३७	१०३०५०	१९३२८७
क्षेत्री	५९२१८	६८११२	१२८०३०
राजवंशी	३५४८५	३७८९७	७३३८२
लिम्बु	२४६१२	२९१०९	५३७२१
राई	१७५९९	२०३७३	३७९७२
अन्य	१५७९४५	१६८३१३	३२६२५८
कूल जम्मा	**३८५०९६**	**४२६८५४**	**८१२६५०**

स्रोत: जनगणना २०६८

राजनैतिक बिभाजन

संसदीय निर्वाचन क्षेत्र	: ५	प्रदेश निर्वाचन क्षेत्र	: १०
नगरपालिका	: ८	गाँउपालिका	: ७
जम्मा वडा संख्या	: १३१	सदरमुकाम	: भद्रपुर

स्थानीय तहहरु (१५ वटा)

नगरपालिका	गाँउपालिका
दमक	कमल
शिवसताक्षी	गौरीगन्ज
कनकाई	झापा
मेचीनगर	बुद्धशान्ति
भद्रपुर	कचनकवल
विर्तामोड	हल्दिवारी
गौरादह	बाह्रदशी
अर्जुनधारा	

प्रमुख नदिनालाहरु

मावा नदी, रतुवा नदी, बिरिङ नदी, मेची नदी, कन्काई नदी

प्रमुख धार्मिक तथा पर्यटकिय स्थल

कनकाईधाम, शिवसताक्षीधाम, जामुनखाडी सिमसारक्षेत्र, दोमुखा, किच्चकवध, विराटपोखर, चन्द्रगढ, कृष्णथुम्की

२. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको परिचय :

२००७ सालमा प्रजातन्त्रको प्रादुर्भाव पश्चात् चुस्त एव विकेन्द्रित प्रशासनको आवश्यकता महशुस गरी वडा हाकिमहरुको नियुक्ति गरेको पाइन्छ । यसै क्रममा गढी, गौडा र गोश्वाराको रुपमा गृह प्रशासनको कार्य संचालन भएको थियो । नेपालको संविधान २०१९ अनुसार नेपाललाई १४ अंचल, ७५ जिल्ला र ५ विकास क्षेत्रमा विभाजन गरियो । स्थानीय प्रशासनलाई विकेन्द्रित प्रशासन व्यवस्था अनुरुप संचालन गर्न तथा शान्ति र व्यवस्थालाई प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्न स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ लागू गरियो । उक्त ऐनको दफा ५ ले जिल्लाको सामान्य प्रशासन संचालन गर्न प्रत्येक जिल्लामा एउटा जिल्ला प्रशासन कार्यालय रहने व्यवस्था गरे अनुसार झापा जिल्लामा पनि जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्थापना भएको हो ।यस कार्यालयको ठेगाना झापा जिल्लाको भद्रपुर नगरपालिका रहेको छ ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालयको मुख्य कार्यहरु :

क. शान्ति सुरक्षा सम्वन्धी:

- जिल्लामा शान्ति व्यवस्था र सुरक्षा कायम राख्ने,
- आन्तरिक सुरक्षासम्बन्धी नीति, योजना तथा स्थानीय स्तरमा कार्यक्रमको कार्यान्वयन,
- जिल्ला स्थित कारागारको व्यवस्थापन,
- राष्ट्रिय अनुसन्धानसँगको समन्वय सूचना सङ्कलन र विश्लेषण,
- जिल्ला स्तरमा नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरीको परिचालन र प्रयोग,

ख. स्थानीय प्रशासन सम्वन्धी:

- गैरसरकारी संघ, संस्था दर्ता, नवीकरण र नियमन,
- लागू औषध नियन्त्रण र प्रशासन,
- द्वन्द्व प्रभावितको पहिचान तथा राहत वितरण,
- हातहतियार र खरखजानाको इजाजत सम्बन्धी सिफारिस र नियन्त्रण विस्फोटक, पदार्थ सिफारिस र नियमन,
- सरकारी वा सार्वजनिक जग्गामा घर बनाएमा रोक्का गर्ने र भत्काउने,
- जिल्ला भित्रको सार्वजनिक पार्टी, पौवा, धारा, कुवा, सत्तल, मन्दिर, धर्मशाला आदिको लगत राख्ने ।
- विदेशी नागरिकको जिल्लामा उपस्थिति र गतिविधिको नियमन,
- सवारी साधन सञ्चालन सम्बन्धी कानूनको कार्यान्वयन,
- स्थानीय प्रशासनको सञ्चालन,
- बाल कल्याण तथा बाल अधिकारको संरक्षण,
- भ्रष्टाचार नियन्त्रण,
- कार्यालय निरीक्षण तथा अनुगमन,
- कल्याण धन र बेवारिसे धनको व्यवस्थापन,
- चिठ्ठा, जुवा आदिको नियन्त्रण,
- सार्वजनिक स्थानमा अवाञ्छनीय व्यवहारको रोकथाम, मादक पदार्थ, सार्वजनिक अपराध आदिको नियन्त्रण,
- मुआब्जा निर्धारण तथा वितरण,
- पुरस्कार तथा सजाय सम्बन्धी कारवाही र सिफारिस,
- जिल्ला भित्र रहेको नेपाल सरकारको सबै सम्पत्तीको रेखदेख, सम्भार तथा मर्मत गर्ने गराउने,
- जिल्लाभित्र नेपाल सरकार, नगरपालिका वा गाउँपालिकाले सञ्चालन गरेका विकास कार्यहरूमा सहयोग पुयाउने,
- जिल्लामा सञ्चालित विकास निर्माण कार्यमा सहयोग,
- भारतीय सेनामा कार्य गरी निवृत भएका व्यक्ति तथा तिनीहरुको परिवारको नाम थर, उमेर फरक परेको विषयमा शिफारीश लगायत अन्य शिफारीश सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- शरणार्थी सम्बन्धी तोकिएको काम गर्ने ।

ग. नागरिकता र राहदानी सम्वन्धी:

❖ वंशज, वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता प्रदान गर्ने,

❖ नागरिकता प्रमाणपत्र प्रतिलिपी जारी गर्ने,

❖ राहदानी फाराम संकलन तथा राहदानी वितरण,

❖ द्रुत सेवाको राहदानीको लागि राहदानी विभागमा सिफारिस गर्ने ।

घ. अर्धन्यायिक कार्य सम्वन्धी:

❖ कानून बमोजिम तोकिए अनुसार विभिन्न मुद्दाको सुरु कारवाही र किनारा गर्ने,

ङ. विपद् व्यवस्थापन सम्वन्धी:

❖ विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन,

❖ मनसुन कार्ययोजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

❖ विपद पीडितहरुलाई क्षतिपुर्ति एवम् राहत वितरण ।

च. बजार अनुगमन र उपभोक्ता हित सम्वन्धी:

❖ दैनिक उपभोग्य बस्तु तथा सेवाको सहज आपुर्ति, पहुँच तथा गुणस्तर सुनिश्चित गर्नका लागि बजार अनुगमन तथा नियमन गर्ने ।

छ. विविध कार्य:

❖ जनगुनासोका सम्बन्धमा छलफल गराई समस्याको समाधान खोज्ने ।

❖ अन्य कुनै मन्त्रालयलाई नतोकिएको नेपाल सरकारको कुनै काम ।

❖ जिल्लास्थित कार्यालयहरुको बीच समन्वय गर्ने ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय अन्तर्गत रहेका शाखाहरू

नागरिकता शाखा	कोठा नं १०३ र १०४
नागरिकता प्रतिलिपि शाखा	कोठा नं १०८ र १०९
राहदानी (पासपोर्ट) शाखा	कोठा नं १०७
स्थानीय प्रशासन शाखा	कोठा नं १०५
मुद्दा शाखा	कोठा नं ३०१
आर्थिक प्रशासन शाखा	कोठा नं ३०२

जिल्ला प्रशासन कार्यालयको दरबन्दी संख्या

सि.नं	पद/श्रेणी	दरबन्दी	कैफियत
१	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	१	
२	स.प्रमुख जिल्ला अधिकारी	२	
३	प्रशासकीय अधिकृत	४	
४	नायव सुब्बा	१२	
५	लेखापाल	१	
६	खरिदार	६	
७	कम्प्युटर अपरेटर	३	करार
८	हलुका सवारी चालक	३	करार
९	कार्यालय सहयोगी	७	५ जना करार

जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा हाल कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

सी.नं	नाम	पद	ठेगाना
१	श्री श्रवणकुमार तिमिल्सिना	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	
२	श्री कृष्णबहादुर शाही	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	
३	श्री उमेश पाण्डे	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	विराटनगर म.न.पा ५ मोरङ्ग
४	श्री दयाकृष्ण ढकाल	प्रशासकीय अधिकृत	भद्रपुर न.पा., झापा
५	श्री सुरेन्द्र भट्टराई	प्रशासकीय अधिकृत	बिर्तामोड न.पा, झापा
६	श्री युवराज कट्टेल	प्रशासकीय अधिकृत	अर्जुनधारा न.पा. झापा
७	श्री रामहरी खतिवडा	प्रशासकीय अधिकृत	भद्रपुर न.पा, झापा
८	श्री मोहनलाल पनेरु	प्रशासकीय अधिकृत	बुद्दशान्ति गा.पा. झापा
९	श्री तरुण शाह	नायब सुब्बा	भद्रपुर नगरपालिका झापा
१०	श्री यदुनन्दन दाहाल	नायब सुब्बा	भद्रपुर नगरपालिका झापा
११	श्री पदमलाल ओझा	नायब सुब्बा	अर्जुनधारा न.पा. झापा
१२	श्री सृजना लुईटेल	नायब सुब्बा	इलाम न.पा. इलाम
१३	श्री भीमबहादुर तामाङ्ग	नायब सुब्बा	मेचीनगर न.पा. झापा
१४	श्री लक्ष्मीप्रसाद न्यौपाने	नायब सुब्बा	भद्रपुर नगरपालिका झापा
१५	श्री गुरुप्रसाद सापकोटा	नायब सुब्बा	बुद्धशान्ति गाउँपालिका झापा
१६	श्री मुरारी पोखरेल	नायव सुब्बा	भद्रपुर न.पा., झापा
१७	श्री गुरुप्रसाद भट्टराई	नायब सुब्बा	कचनकवल गा.पा. झापा
१८	श्री टेकप्रसाद नेपाल	लेखापाल	भद्रपुर नगरपालिका झापा
१९	श्री मनमाया वन	कम्प्यूटर अपरेटर	मेचीनगर न.पा. झापा
२०	श्री सन्जय मिश्र	कम्प्यूटर अपरेटर	विर्तामोड नगरपालिका झापा
२१	श्री लक्ष्मीमाया तामाङ्ग	कम्प्यूटर अपरेटर	मेचीनगर न.पा. झापा
२२	श्री ज्ञानमणि पोखरेल	खरिदार	भद्रपुर नगरपालिका झापा
२३	श्री सृजना बानिया	खरिदार	बुद्धशान्ति गा.पा., झापा
२४	श्री उपेन्द्र दाहाल	खरिदार	भद्रपुर नगरपालिका झापा
२५	श्री तारा तामाङ्ग	खरिदार	मेचीनगर न.पा. झापा
२६	श्री डिल्लीराम काफ्ले	खरिदार	विर्तामोड न.पा. झापा
२७	श्री सागर कानू	स.क.अ.	भद्रपुर न.पा, झापा
२८	श्री विष्णु ठकुरी	हलुका सवारी चालक	भद्रपुर नगरपालिका झापा

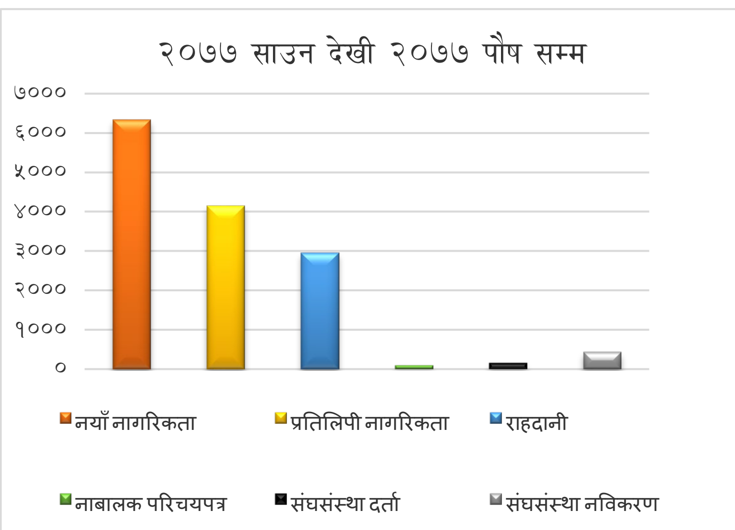
२९	श्री टेकेन्द्रराज अधिकारी	हलुका सवारी चालक	विर्तामोड नगरपालिका झापा
३०	श्री बाबुराम बस्नेत	हलुका सवारी चालक	भद्रपुर नगरपालिका झापा
३१	श्री राजु दाहाल	हलुका सवारी चालक	विर्तामोड नगरपालिका झापा
३२	श्री टिकाराम श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	भद्रपुर नगरपालिका झापा
३३	श्री भीमबहादुर चेम्जोङ्ग	कार्यालय सहयोगी	भद्रपुर नगरपालिका झापा
३४	श्री धनबहादुर थापामगर	कार्यालय सहयोगी	भद्रपुर नगरपालिका झापा
३५	श्री प्रकाश गिरी	कार्यालय सहयोगी	भद्रपुर नगरपालिका झापा
३६	श्री कुलबहादुर मगर	कार्यालय सहयोगी	रामेछाप रामेछाप

३.प्रगति विवरण २०७७ श्रावण देखी २०७७ पौष मसान्त सम्म

यस कार्यालयले गरेका मुख्य कार्यहरुको अर्धवार्षिक विवरण तथा सो सम्बन्धि तालिकाहरुः

नागरिकता, राहदानी, नावालक परिचय पत्र, संस्था दर्ता तथा नविकरण

विवरण		पुरुष	महिला	जम्मा
नयाँ नागरिकता	वंशज	३२३९	३१०८	६३४७
	बैवाहिक अंगिकृत	-	५१	५१
प्रतिलिपी नागरिकता	वंशज	२१५३	१७९३	३९४६
	बैवाहिक अंगिकृत	-	३२	३२
	जन्मसिद्ध	३	१	४
	जन्मको आधारमा	११३	५५	१६८
राहदानी प्रदान				२९६१
नावालक परिचयपत्र प्रदान				९४
संघसंस्था दर्ता				१५३
संघसंस्था नविकरण				४३०



राजश्व सम्बन्धी विवरण २०७७ श्रावण देखी २०७७ पौष मसान्त सम्म

सि.नं	राजश्व शीर्षक	रकम रु.
१.	हातहतियारको इजाजतपत्र दस्तुर	२८७००।-
२.	राहदानी राजश्व	१४७३३१००।-
३.	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	५९७७५०।-
४.	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	२२३१००।-
५	परीक्षा शुल्क	०.००।-
	जम्मा	१५५८२६५०।-

खर्च सम्बन्धी विवरण २०७७ श्रावण देखी २०७७ पौष मसान्त सम्म

खर्च संकेत नं	खर्च संकेतको नाम	२०७७ श्रावण देखी पौष मसान्त सम्म
२१११११	पारिश्रमिक	९३४५३७५.१६
२११३२	महंगी भत्ता	३५५२४४.६६
२२१११	पानी बिजुली	२०००००.००
२२११२	संचार महसुल	१४६२३९.००
२२२१२	इन्धन	३८३०५८.००
२२२१३	सवारी साधन मर्मत	१५५३८३.००
२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामान	३१०१२०.००
२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	१५२१९९०.४०
२२६११	अनुगमन मुल्यांकन खर्च	१५८३८७.००
२२६१२	भ्रमण खर्च	८९३००.००
२२७११	विविध खर्च	१२३११०.००

श्रोत जिल्ला प्रशासन कार्यालय, झापा - लेखा शाखा

२०७७ श्रावण देखी २०७७ पौष मसान्त सम्मको मुद्धाको विवरण

सि.नं.	विवरण	संख्या
१.	अ.ल्या मुद्धा	८१
२.	यस आ.व. मा मुद्धा दर्ता संख्या	५१
	जम्मा मुद्दा संख्या	१३२
३.	यस आ.व. मा फछ्र्यौट भएका जम्मा	५०
४.	फछ्र्यौट हुन बाँकी कुल मुद्धा संख्या	८२
५.	यस आ.व. मा भएको जरिवाना	५७५०००।-
६.	यस आ.व. मा असुल भएको जरिवाना	५३५०००।-
७.	लगत कसी असुल गर्नुपर्ने यस आ.व.को जरिवाना	४००००।-
८.	अ.ल्या लगत कसी असुल गर्नुपर्ने जरीवाना	१५६८५००।-
९.	अ.ल्या सहित लगत कसी असुल गर्नुपर्ने जरिवाना	१६०८५००।-
१०.	ठाडो उजुरी दर्ता संख्या	८७

११.	फछ्यौंट भएका ठाडो उजुरी	८७
१२.	फछ्यौंट हुन बाँकी	-

श्रोत : जिल्ला प्रशासन कार्यालय, झापा, मुद्दा शाखा

विपद् सम्बन्धी मिति २०७७ श्रावण देखी २०७७ पौष मसान्त सम्मको अर्धवार्षिक विवरण

विपद् सम्बन्धी घटना विवरण		
विपद घटना संख्या	१२१	
प्रभावित परिवार संख्या	३६३	
विपद्बाट मृत्यु संख्या	पुरुष	२०
	महिला	७
	बालबालिका	१४
	जम्मा	४१
विपद्बाट घाईते संख्या	पुरुष	८
	महिला	५
	बालबालिका	३
	जम्मा	१६
विपद्बाट संरचना क्षती संख्या	अंशिक घर क्षति	१२
	पूर्ण घर क्षति	१८
	गोठ क्षति	७
अनुमानित आर्थिक क्षति रु.	५७२५८०००।-	

श्रोत - जिल्ला आपतकालिन कार्य सञ्चालन केन्द्र, झापा।

४.कार्यालयबाट भएका केही अनुकरणीय कार्यहरु

जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई सेवाग्राही मैत्री बनाउन तथा कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरु प्रभावकारी, चुस्त, दुरुस्त र छिटो छरितो बनाउनका लागि प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री श्रवणकुमार तिमिल्सिना यस कार्यालयमा मिति २०७७ भाद्र २१ बाट पद बहाली भए पश्चात विभिन्न अनुकरणीय कार्यहरुको थालनी भएको छ । सो अनुसार यस अर्धवार्षिक अवधिमा कार्यालयवाट प्रदान हुने सेवाको प्रविधिसम्मत मूल्याङ्कन हुने व्यवस्थाका लागि डिजिटल सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण प्रणालीको जडान गरी प्रदान गरिएको सेवाको सम्वन्धमा सेवाग्रीवाट Feedback लिई निरन्तर सुधारका कार्यहरु भएका छन । कार्यालयमा जडान गरिएको Queue Management System लाई प्रभावकारी रुपमा संचालन गरी प्रभावकारी रुपमा सेवा सञ्चालन गरिएको छ ।कार्यालयको भौतिक वातावरण सुधार गर्दै लैजाने तर्फ तथा सेवा प्रवाहलाई बढि प्रभावकारी बनाउन यस्ता कार्यहरुलाई निरन्तरता दिईने छ । यस अवधिमा भएका केही अनुकरणीय कार्यहरु निम्नानुसार छन् ।

१. कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीहरुको लागि शुद्ध पिउने पानी (तातो र चिसो) को सुविधा कार्यालयको प्रत्येक तलामा राखिएको छ ।

२. सेवाग्राहीको अत्याधिक चाप रहेको बेलामा सेवाग्राहीहरु प्रतिक्षा गरी बस्नुपर्ने अवस्थालाई मध्यनजर गरी सेवाग्राही प्रतिक्षा कक्षमा संदेशमुलक समाचार प्रशारणको लागि टेलिभिजन राखीएको छ ।

३. सेवाग्राहीलाई कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाको जानकारी तथा सेवा लिन सहजीकरण/सरलीकरण गर्न नागरिक सहायता कक्षको निर्माण गरी सेवा संचालन गरिएको छ ।

४. कार्यालयमा विदा रेकर्ड बोर्ड निर्माण गरी विदा बस्ने कर्मचारीहरुको विवरण सेवाग्राहीलाई सूचित गराउने व्यवस्थालाई निरन्तरता दिईएको छ।

५. कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीहरुको सुविधालाई मध्यनजर गर्दै कार्यालयलाई सेवाग्राही मैत्री बनाउन सुरुवात Free WI-FI सेवालाई निरन्तरता दिईएको ।

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

७. जिल्ला प्रशासनबाट नागरिकलाई दिइने सेवालाई प्रभावकारी बनाउने उद्देश्यले Digital Queue Management System लागू गरी सेवा प्रवाह शुरु गरीएको ।यसबाट कार्यालयमा आएर अलमलमा पर्ने अवस्थाको अन्त्य हुने र सरल सहज रुपमा पालैपालो सेवाग्राहीले कामको प्रकृति अनुसारको शाखाबाट सेवा लिन सक्ने ब्यबस्थालाई निरन्तरता दिईएको ।

८. कार्यालयबाट भए गरेका खर्चको सार्वजनिकीकरण गर्ने कार्यलाई निरन्तरता दिईएको ।

९. जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरुमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीहरुको सुविधालाई ध्यानमा राखी जलस्रोत तथा सिंचाई डिभिजन कार्यालयको जग्गामा पार्किङ्ग सुविधा उपलब्ध गराईएको ।

१०. यस कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीहरुलाई कार्यालयको परिषर भित्र सवारी साधन पार्किङ्ग गर्न पार्किङ्ग स्थल उपलब्ध गराईएको।

११. कार्यालयमा सुशासन कायम गर्न नगदसुन्य कारोवारको सुरुवात गर्न कार्यालयको सवै आर्थिक कारोवार बैकिङ प्रणालीबाट गर्न गराउन कार्यालय परिषरमा नै प्रभु बैकको एक्सटेन्सन काउण्टरबाट राजश्व,, अन्य प्रशासनिक शुल्क बुझ्ने कार्य भईरहेको ।

१२. सीमा क्षेत्रमा हुन सक्ने विभिन्न आपराधिक क्रियाकलापहरुलाई रोक्न र सीमा क्षेत्रको निरन्तर अनुगमन गर्न यस जिल्लाको पाठामारी र ज्यामिरगढीमा **BOP** स्थापना गरिएको ।

१३. कार्यालयबाट प्रदान हुने सेवाको सम्बन्धमा सेवाग्राहीहरुले सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण प्रणाली मार्फत दिनु भएको Feedback बमोजिम सेवालाई परिस्कृत गरी सेवा प्रवाह गरिदै आएको ।

१४. झापा जिल्लाको भौगोलिक अवस्थालाई मध्यनजर गरी जिल्लाको पश्चिम क्षेत्रमा रहेका ईलाका प्रशासन कार्यालयहरुमा प्रत्येक बुधबार प्रमुख जिल्ला अधिकारी स्वयम् उपस्थित भई सेवा प्रदान हुने कार्य निरन्तर भईरहेको ।

१५. जिल्लाभित्र रहेको सरकारी जग्गाहरुको लगत संकलन गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ ।

१६. जिन्सि निरिक्षण गरी प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा विगत लामो समयदेखि लिलाम नभएका जिन्सि सामानहरुको लिलाम विक्रि गरी प्राप्त राजस्व राजस्व खातामा जम्मा गराएको ।

१७. जिल्ला स्थित विभिन्न खोलामा ढुङ्गा गिट्टी र बालुवासहित नदीजन्य पदार्थहरुको अबैध रुपमा उत्खनन तथा निकासीमा रोक लगाईएको ।

१८. कार्यालयमा जिर्ण भएका नागरिकताका अभिलेखहरुलाई बाईन्डिङ्ग गर्ने कार्य भईरहेको ।

१९. विश्वव्यापी रुपमा फैलिएको कोभिड-१९ को रोकथाम तथा नियन्त्रणको लागि सीमा क्षेत्रमा सुरक्षा संयन्त्र परिचालन गरी सीमा नाकाबाट अबैध रुपमा नेपाल प्रवेशमा रोक लगाईएको ।

२०. आगामी २०७८ बैशाख १७ र २७ गते हुन गईरहेको प्रतिनिधिसभा सदस्य निर्वाचनलाई मध्यनजर गर्दै जिल्ला स्थित सबै मतदानस्थल हरुको सुरक्षा संवेदनशिलताको आधारमा मतदानस्थलहरुको बर्गिकरण गरि सकिएको ।

२१. अभियानको रुपमा यस जिल्लामा संचालन भएको राष्ट्रिय परिचय पत्र सम्वन्धी विवरण दर्ता गर्ने कार्य पालिकाहरुमा नै दर्ता स्टेशन जडान गरी विवरण दर्ता गर्ने कार्य भईरहेको । पौष मसान्त सम्म २,१७,६६६ जना व्यक्तिको विवरण दर्ता भएको ।

५. बजार अनुगमन सम्बन्धी भएका कार्यहरु

उपभोक्ताहरूको हितलाई संरक्षण गर्न बजार क्षेत्रमा हुने सक्ने कृतिम अभाव, मिसावट, महँगी, अनियमितता, कालोबजारी जस्ता कार्यलाई नियन्त्रण र निरुत्साहित गर्न यस अर्धवार्षिक अवधिमा सरोकारवाला निकायहरुसंग समन्वय गरी जिल्ला प्रशासन कार्यालय झापाको नेतृत्वमा बजार अनुगमन गर्न टोली खटिएको थियो । जसमा अन्तरिक राजश्व कार्यालय, घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय, गुणस्तर तथा नाप तौल कार्यालय, खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण डिभिजन कार्यालयका पदाधिकारीहरुको लगायत स्थानीय प्रहरी एवम स्थानीय निकायका जिम्मेवार पदाधिकारीहरुको उपस्थितिमा गरिएको।

झापा जिल्ला स्थित विभिन्न मुख्य तथा अन्य बजारक्षेत्रहरुमा अनुगमन कार्यलाई तिव्रता दिईएको । जसमा किराना पसल, होटल, मासु पसल, सुन पसल, लत्ताकपडा पसल, पेट्रोल पम्प लगायतमा अनुगमन गरी सो क्रमका देखिएका कमी कमजोरीहरुलाई सच्याउन सुझाव दिइ गैर कानुनी कार्य गर्नेलाई कारवाही समेत सम्वन्धित निकायबाट भएको छ ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालयको नेतृत्वमा बजार अनुगमन कार्यलाई नियमित बनाई उपभोक्ताको हककित तथा अधिकारलाई संरक्षण र सर्वद्धन गर्ने बाटोमा लागि रहने प्रयास भइरहेको छ । यस कार्यमा तत् क्षेत्रसँग सम्बन्धित निकायहरु, स्थानीय तहहरु, सरोकारवाला तथा आम उपभोक्ताहरुको साथ तथा सहयोगको अपेक्षा जिल्ला प्रशासन कार्यालय झापाले राखेको छ ।

कोभिड १९ सम्वन्धी जिल्ला प्रशासन कार्यालय झापाको सूचना

- कार्यालयमा सेवा लिन आउदा होस वा सार्वजनिक स्थलमा हिँडडुल गर्दा अनिवार्य मास्कको प्रयोग गरौ ।
- आफु वा आफ्ना बालबालिकामा ज्वरो, खोकी वा सास फेर्न कठिनाई जस्ता लक्षणहरूका साथै अन्य संक्रमणको लक्षण देखिएमा स्वास्थ्य संस्थामा सम्पर्क गर्नुहोस् र आफु र अरूलाई संक्रमणबाट जोगाउन भिडभाड हुनसक्ने सार्वजनिक स्थानबाट टाढै रहनुहोस्।
- भिडभाडमा नजाऔ र अरुलाई पनि नजाने सुझाव दिऔ, हात मिलाउनुको सट्टा नमस्कार गरौ।
- कार्यालय परिषर भित्र पस्नु अघि परिषर बाहिर राखिएको साबुन-पानीले कम्तिमा २० सेकेन्ड मिचिमिचि हात धोई कार्यालयमा प्रवेश गरौ ।
- खोक्दा वा हाछ्यूँ गर्दा नाक मुख टिस्यू पेपर वा कुहिनाले छोप्ने र प्रयोग गरेको टिस्यू पेपरलाई बिर्को भएको फोहर फाल्ने भाँडोमा फाल्ने गरौ ।
- कोरोना प्रभावित देशबाट आएको व्यक्तिहरूमा माथिका लक्षणहरू देखिए स्वास्थ्य केन्द्रमा तुरून्त जाऔ।
- सामाजिक दुरी कायम गरौ, हात नमिलाउने, अंकमाल वा चुम्बन नगरौ ।
- रुघा वा फ्लुको लक्षण देखिएका व्यक्तिबाट टाढै बसौ ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय झापाको सेवाग्राहीहरुमा अनुरोध

- कार्यालयको वारेमा केही सूचना आवश्यक भए सूचना अधिकारीलाई प्रत्यक्ष भेटेर वा सूचना अधिकारीहरुको मोबाइलमा सम्पर्क गर्नु हुन अनुरोध छ।
- जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयबाट प्रवाह भएका सेवाका बारेमा कुनै गुनासो भए सम्बन्धित कार्यालयको गुनासो सुन्ने अधिकारी तथा कार्यालय प्रमुख समक्ष राख्नुहोला । सम्बन्धित कार्यालयबाट उचित रूपमा गुनासो सुनुवाइ नभएमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई सम्पर्क गरी जानकारी गराउनु हुन अनुरोध छ।
- यस कार्यालयमा सेवा लिन आउनुहुने सेवाग्राहीहरुलाई सेवा लिन सहजताका लागि नागरिक सहायता कक्ष स्थापना गरि संचालनमा ल्याईएको छ । सो कक्षबाट सम्वन्धित कामको लागि निवेदन, फारामहरू निःशुल्क रुपमा लिन सकिने र उक्त सेवाग्राही कक्षबाट हुलाक टिकट समेत लिन सकिने छ।
- सेवा लिन आउँदा कार्यालय भवनको मूल प्रवेश द्वारमा रहेको Digital Queue Management System बाट आफ्नो कामसँग सम्वन्धित शाखाको Token लिई सरल र सहज रूपमा पालैपालो सेवा लिन अनुरोध छ।
- सेवाग्राहीहरुले कार्यालयमा सेवा लिइसकेपछि सेवाको बारेमा मत प्रकट गर्न कार्यालयको अग्रभागमा जडान गरिएको सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण प्रणाली प्रयोग गर्नहुन अनुरोध छ।
- विपद्, सुशासन, शान्तिसुरक्षा र कार्यालयहरुको सेवा प्रवाह सम्वन्धि गुनासो भएमा कार्यालयको फोन नं ०२३४५५१२५ मा सम्पर्क गर्नुहुन अनुरोध छ ।
- जिल्लाभित्र कुनै प्रकारको अपराधिक वा कानून विपरितका कार्य भएको वा हुन लागेको जानकारी प्राप्त भएमा नजिकको प्रहरी कार्यालय वा प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई सूचना दिन हुन अनुरोध छ ।
- जिल्ला भित्रका सबै सरकारी/अर्धसरकारी कार्यालयहरूमा राखिएको नागरिक वडापत्रबाट सेवा सम्वन्धी जानकारी लिनहुन साथै यस कार्यालयबाट प्रकाशन गरिएको सेवाप्रवाह वडापत्र २०७५ सबै स्थानीय तहमा उपलब्ध रहेकोले आवश्यक कागजात तथा प्रकृयाको सम्वन्धमा जानकार भई सेवा लिन अनुरोध छ । उक्त सेवाप्रवाह वडापत्र २०७५ यस कार्यालयको वेवसाइट daojhapa.moha.gov.np पाउन सकिनेछ ।
- अन्य जानकारीको लागि यस कार्यालयको Website www.daojhapa.moha.gov.np, Mobile App DAO JHAPA र फेसबुक पेज Facebook/daojhapa मार्फत लिनहुन अनुरोध छ।

जिल्ला आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्र (DEOC) झापाको अनुरोध

- जाडोको समयमा धेरै चिसो तथा शितलहर कारण मानिसको ज्यान समेत जान सक्ने भएकोले उक्त समयमा सचेत बनौं, सतर्क रहौं, सुरक्षित होऊ ।
- शीतलहरको अवस्थामा घरबाहिर हिँडडुल नगरौं/नगराऔं ।
- विशेषगरी नवजात शिशु, बालबालिका, वृद्धवृद्धा, गर्भवती महिला तथा श्वास-प्रश्वाससम्बन्धी रोगबाट ग्रसित व्यक्तिलाई चिसोबाट बचाउन हरसम्भव प्रयास गरौ ।
- जाडोको मौसममा बाक्लो, न्यानो र शरीर ढाक्ने खालका लुगा लगाऔं ।
- शितलहरको उच्च जोखिममा रहेको स्थान तथा बस्तीहरु पहिचान गरी सुरक्षित स्थानमा स्थानान्तरण गरौं ।
- बालबालिका, महिला, जेष्ठ नागरिक बुद्ध, अपांगता तथा उच्च जोखिममा परेका व्यक्तिहरुको सुरक्षामा प्राथमिकता दिऔं ।
- चिसो मौसमको कारण निमोनिया, दम, श्वासप्रश्वास, हृदयाघात, ब्रोनकाइटिक्स, रक्तचाप, छालाको समस्या लगायतका रोग लाग्ने भएकाले सचेत होऔं ।
- शरीर तथा कोठा न्यानो बनाउने निहुमा धुम्रपान, मद्यपानको सेवन गर्ने, झ्याल, ढोका थुनेर गुईठा, दाऊराको आगो बाल्ने नगरौं ।
- जाडोको समयमा हुस्सु तथा कुहिरो लाग्ने भएकोले सवारी साधनहरु चलाउँदा उच्च सतर्कता अपनाऔं ।
- बाथरुममा ग्यास गिजर उपयोग गर्दा झयाल तथा भेन्टिलेसन खुलै राखौं ।
- सरोकारवाला निकायहरुले अत्यावश्यक सामाग्री, आवश्यक जनशक्ति र उच्च सतर्कता सहित तयार भई प्रतिकार्यमा जुटौं ।

झापा जिल्लाको नयाँ संरचनागत नक्सा

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, झापा

फोन नं ०२३ ४५५१२५, फ्याक्स नं ०२३ ४५५०८०

इमेल dao.jhapa@gmail.com, Facebook page: Facebook/daojhapa, Twitter: @hellodaojhapa

वेवसाइट: daojhapa.moha.gov.np