

# प्रशासन बुलेटिन झापा

वार्षिक अंक



नेपाल सरकार  
गृह मन्त्रालय  
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, झापा

आ.व. २०७७/०७८

## सम्पादकीय

स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी जिल्लामा शान्तिसुरक्षा, अमनचयन, सुशासन एवम् सुव्यवस्था कायम गर्नु जिल्ला प्रशासन कार्यालयको मुख्य 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 निर्देशनहरूको कार्यान्वयन पूर्ण पालना गर्दै राज्य र सरकार अन्तर्गतका निकायहरूबाट प्रदान गरिने सबै प्रकारका सार्वजनिक सेवाहरूलाई समेत चुस्त दुरुस्त प्रदान गर्न तदारकता देखाउदै आइएको छ ।

आजको सन्दर्भमा सार्वजनिक सेवा सरल र सहजरूपमा प्राप्त गर्नुलाई अधिकारको रूपमा लिइन्छ । सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्दा आमनागरिक सन्तुष्ट हुनु पर्दछ । सेवा प्रवाहलाई भरपर्दो र विश्वासिलो रूपमा प्रभावकारी बनाई सेवाग्राही मैत्री सेवा प्रवाह गर्न जिल्ला प्रशासन कार्यालय झापाबाट ठोस एवं सकारात्मक प्रयासहरू गर्ने प्रयत्नलाई निरन्तरता दिदै आएका छौं । जस्तै चिसोतातो पिउनेपानीको व्यवस्था, टोकन प्रणाली, नागरिकता अभिलेख प्रणालीमा सुधार, पुस्तकालयको स्थापना, टेलिभिजन सहितको विश्राम कक्ष स्थापना, WIFI Free Zone स्थापना, DAO JHAPA नामक मोबाईल App को प्रयोग, सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण प्रणाली जडान, कार्यालय सरसफाई, गुणस्तरिय सेवा प्रदानका लागि २२ बुँदे कर्मचारी प्रतिवद्धता, नियमित रूपमा जिल्ला स्थित कार्यालयहरूको निरीक्षण तथा बजार अनुगमन र कारवाही, हेल्प डेस्कको स्थापना र प्रयोग जस्ता पक्षहरूमा सकारात्मक सुधार गर्ने परिपाटीलाई नियमितता दिईएको छ । कर्मचारीहरूको सकारात्मक प्रवृत्ति र प्रविधिको सम्मिश्रणले स-साना तर रचनात्मक कार्यहरू गर्दै जाने प्रतिवद्धता समेत व्यक्त गर्दछौं । साथै विभिन्न विकास आयोजनाहरूको अनुगमन र सबै स्थानीय तहहरूसँग समन्वय र सहजीकरण गरी जिल्लाको विकासात्मक गतिविधिलाई तिब्रता दिन निरन्तर प्रयास जारी रहेको छ ।

यस आर्थिक वर्षमा यस जिल्लामा राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण दर्ता अभियानकै रूपमा संचालन गरी फोटो खिच्ने कार्य सबै स्थानीय तहहरूमा सम्पन्न गरियो । नयाँ नागरिकता लिनेहरूका लागि तथा विभिन्न कारणले फोटो खिच्न छुट भएकाहरूका लागि राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण दर्ता यस कार्यालयमा रहेको स्थायी स्टेशनबाट भई रहेको छ । यस आर्थिक वर्षमा कार्यालयले विध्वंसापी महामारीको रूपमा रहेको कोभिड संक्रमणबाट वचन स्वस्थ सुरक्षा मापदण्ड अपनाई सेवाग्राहीहरूलाई सेवा प्रवाह गरेको र महामारीलाई रोकथाम र नियन्त्रण गर्न समय समयमा निशेधाज्ञा समेत जारी गरी झापा जिल्लालाई सुरक्षित बनाउन प्रयत्न गरिएको कुरा अवगत गराउदछौं ।

यो बुलेटिन हाम्रो वार्षिक प्रकाशन हो । यस बुलेटिनमा हामीले बर्ष भरि गरेका गतिविधि, क्रियाकलाप र प्रगतिहरूलाई समेट्न प्रयास गरेका छौं । त्रैमासिक र अर्धवार्षिक बुलेटिन प्रकाशनमा देखिएका त्रुटी, कमीकमजोरीहरू र यहाँहरूको रचनात्मक सुझावलाई समेत उच्च मुल्यांकन गर्दै भविष्यमा राय सुझावको अपेक्षा राखेका छौं ।

### संरक्षक

श्री श्रवणकुमार तिमिल्सिना  
प्रमुख जिल्ला अधिकारी

### सम्पादक मण्डल

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री कृष्ण बहादुर शाही  
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री तिलोचन रिमाल  
प्रशासकिय अधिकृत श्री दयाकृष्ण ढकाल  
नायब सुब्बा श्री पदमलाल ओझा  
नायब सुब्बा श्री गुरुप्रसाद सापकोटा  
स.क.अ. श्री सागर कानु

## १ झापा जिल्लाको संक्षिप्त परिचय

झापा प्रदेश नं. १ मा रहेको अत्याधिक उर्वर तथा घनावस्ती 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 विको भन्ने अर्थ लाग्ने र शताब्दीऔँदेखि 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 विहार, 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: १४४.२ कि.मि.

### मुख्य भाषाहरू

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

### जनसंख्याको विवरण

कुल जनसंख्या: ८१,२६५०

पुरुष: ३८५०९६

महिला: ४२७५५४

### प्रमुख पाँच जातजातीहरूको जनसंख्या विवरण

सूचक	पुरुष	महिला	जम्मा
ब्राम्हण पहाडी	९०२३७	१०३०५०	१९३२८७
क्षेत्री	५९२९८	६८११२	१२८०३०
राजवंशी	३५४८५	३७८९७	७३३८२
लिम्बु	२४६१२	२९१०९	५३७२१
राई	१७५९९	२०३७३	३७९७२
अन्य	१५७९४५	१६८३१३	३२६२५८
कुल जम्मा	३८५०९६	४२७५५४	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 तहहरू (१५ वटा)

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

## प्रमुख नदिनालाहरू

मावा नदी, रतुवा नदी, बिरिङ नदी, मेची नदी, कनकाई नदी

## प्रमुख धार्मिक तथा पर्यटकिय स्थल

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

## २. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको परिचय :

२००७ सालमा प्रजातन्त्रको प्रादुर्भाव पश्चात् चुस्त एव विकेन्द्रित प्रशासनको आवश्यकता महशुस गरी वडा हाकिमहरूको नियुक्ति गरेको पाइन्छ । यसै क्रममा गढी, गौडा र गोश्वाराको रूपमा 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 अनुरूप संचालन गर्न तथा शान्ति र व्यवस्थालाई प्रभावकारी रूपमा 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 कार्यहरू :

### क. शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी:

- ❖ 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 सम्बन्धी:

- ❖ 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,
- ❖ चिष्टा, 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 सम्पत्तिको रेखदेख, सम्भार तथा मर्मत गर्ने गराउने,
- ❖ जिल्लाभित्र नेपाल सरकार, नगरपालिका वा गाउँपालिकाले सञ्चालन गरेका विकास कार्यहरूमा सहयोग पुर्याउने,
- ❖ जिल्लामा सञ्चालित विकास निर्माण कार्यमा सहयोग,

- ❖ भारतीय सेनामा कार्य गरी निवृत्त भएका व्यक्ति तथा तिनीहरूको परिवारको नाम थर, उमेर फरक परेको विषयमा शिफारीश लगायत अन्य शिफारीश सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

- ❖ शरणार्थी सम्बन्धी तोकिएको काम गर्ने ।

#### ग. नागरिकता र राहदानी सम्बन्धी:

- ❖ 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 सम्बन्धी:

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

#### ङ. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी:

- ❖ विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन,
- ❖ मनसुन कार्ययोजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- ❖ विपद् पीडितहरूलाई क्षतिपूर्ति एवम् राहत वितरण ।

#### च. बजार अनुगमन र उपभोक्ता हित सम्बन्धी:

- ❖ दैनिक उपभोग्य बस्तु तथा सेवाको सहज आपूर्ति, 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 कार्यालयहरूको बीच समन्वय गर्ने ।

#### जिल्ला प्रशासन कार्यालय अन्तर्गत रहेका शाखा/फाटहरू

कम्प्यूटर	कोठा नं. १०१
दर्ता चलानी	कोठा नं १०२
नागरिकता	कोठा नं १०३ र १०४
स्थानीय प्रशासन	कोठा नं १०५
राहदानी (पासपोर्ट)	कोठा नं १०७
नागरिकता प्रतिलिपी	कोठा नं १०८ र १०९
मुद्दा शाखा	कोठा नं ३०१
आर्थिक प्रशासन	कोठा नं ३०२

राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण दर्ता कोठा नं. १४

प्रभु बैंक एक्टेन्सन काउन्टर कोठा नं. १६



#### 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	
८	हलुका सवारी चालक	३	
९	कार्यालय सहयोगी	७	

#### हाल सम्मका प्रमुख जिल्ला अधिकारीज्यूहरूको नामावली

सि.नं.	नाम थर	बचधि		कैफियत
		देखी	सम्म	
१	श्री श्यामकृष्ण श्रेष्ठ			(विशेष अधिकृत)
२	श्री सत्यमान शेरचन			
३	श्री श्याममणी उपाध्याय			

४	श्री दानबहादुर शाही	२०३३	२०३६।०५	
५	श्री हिरण्यलाल रेग्मी	२०३६।०९।०२	२०३७।०७।२६	
६	श्री बाबुराम पौडेल	२०३७।०८।११	२०३९।०३।३०	
७	श्री अनिरुद्र ठाकुर	२०३९।०४।०१	२०३९।०६।१४	(का.मु.)
८	श्री शरदकुमार भट्टराई	२०३९।०८	२०४०।१०।०६	
९	श्री बाबुराम पौडेल	२०४०।११	२०४१।०९।३०	
१०	श्री चक्रवर्धु अर्याल	२०४१।१०।०१	२०४३।०९।२५	
११	श्री श्रीभगवान सिंह	२०४३।१०	२०४५।०१	
१२	श्री राममणी मुडभरी	२०४५।०१	२०४६।०२	
१३	श्री दामोदर रेग्मी	२०४६।०३।०२	२०४७।०१	
१४	श्री श्रीकान्त रेग्मी	२०४७।०१	२०४८।०६	
१५	श्री कुलचन्द्र श्रेष्ठ	२०४८।०८	२०४९।१२	
१६	श्री छवीराज पन्त	२०५०।०१	२०५१।११	
१७	श्री हिरामणी भण्डारी	२०५१।११	२०५२।०३।०४	
१८	श्री पदमराज रेग्मी	२०५२।०३।०७	२०५२।०६।३०	
१९	श्री विरेन्द्रकुमार सिंह	२०५२।०७।०२	२०५३।१०।१२	
२०	श्री वी.डि चटौत	२०५३।१०।१२	२०५४।०७।३०	
२१	श्री रामप्रसाद खतिवडा	२०५४।०८।०१	२०५६।०८।३०	
२२	श्री डिल्लीराज जोशी	२०५६।०९।०७	२०५७।०४।०६	
२३	श्री शुशिल ज.व.रा.	२०५७।०४।०८	२०५८।०४।०८	
२४	श्री श्यामप्रसाद मैनाली	२०५८।०५।०३	२०५८।०८।२२	
२५	श्री चन्द्रबहादुर कार्की	२०५८।०८।२९	२०५८।०९।१७	
२६	श्री पशुपति कर्माचार्य	२०५८।०९।१९	२०५९।०९।१७	(का.मु.)
२७	श्री टिकाराम अर्याल	२०५९।०५।२६	२०६१।०९।१९	
२८	श्री बसन्तराज भट्टराई	२०६१।०८।२१	२०६२।०१।२७	(का.मु.)
२९	श्री कपिलदेव घिमिरे	२०६२।०२।०१	२०६२।०८।२७	
३०	श्री भोलाप्रसाद सिवाकोटी	२०६२।०९।०१	२०६३।०३।२६	
३१	श्री जयमुकुन्द खनाल	२०६३।०४।२८	२०६४।०८।०९	
३२	श्री शंकरप्रसाद कोईराला	२०६४।०८।१६	२०६५।०७।०३	
३३	श्री नरेन्द्र दाहाल	२०६५।०७।१०	२०६६।०९।२०	
३४	श्री कुमार श्रेष्ठ	२०६६।०९।२३	२०६६।१२।१५	
३५	श्री यादव कोईराला	२०६६।१२।१६	२०६७।०४।२५	
३६	श्री शशिभेखर श्रेष्ठ	२०६७।०५।०२	२०६८।०२।२६	
३७	श्री गेहनाथ भण्डारी	२०६८।०२।२६	२०६८।११।०२	
३८	श्री नरेन्द्रराज शर्मा	२०६८।११।०३	२०७०।०१।१७	
३९	श्री एकमणी नेपाल	२०७०।०१।२४	२०७१।०८।०१	
४०	श्री तेजप्रसाद पौडेल	२०७१।०८।१०	२०७२।१०।०३	
४१	श्री मदन भुजेल	२०७२।१०।०८	२०७३।०८।०८	
४२	श्री उत्तरकुमार खत्री	२०७३।०८।१३	२०७४।०४।०२	
४३	श्री ऋषिराम तिवारी	२०७४।०४।२९	२०७५।०१।१६	
४४	श्री जनकराज दाहाल	२०७५।०१।१७	२०७६।०५।१५	

४५	श्री उदयबहादुर रानामगर	२०७६।०६।०१	२०७७।०५।१६	
४६	श्री श्रवणकुमार तिमिल्सिना	२०७७।०५।२१	हालसम्म	

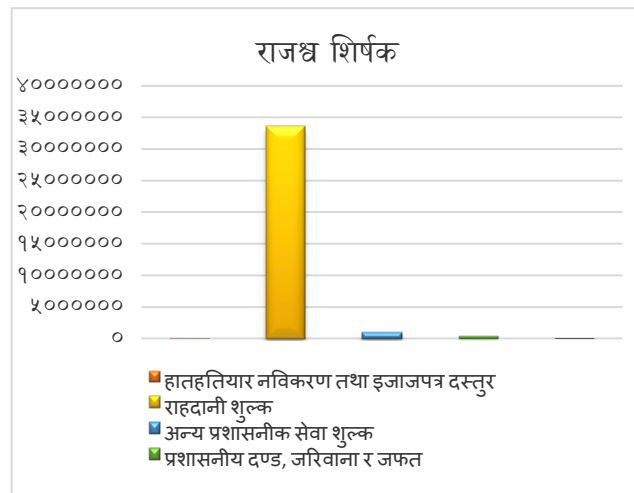
### जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा हाल कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

सी.नं	नाम	पद	ठेगाना
१	श्री श्रवणकुमार तिमिल्सिना	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	सोहखुटे, काठमाडौं
२	श्री कृष्ण बहादुर शाही	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	दैलेख
३	श्री तिलोचन रिमाल	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	दमक, झापा
४	श्री मोहनलाल पनेरु	प्रशासकीय अधिकृत	वर्तिमोड न.पा. झापा
५	श्री सुरेन्द्र भट्टराई	प्रशासकीय अधिकृत	वर्तिमोड न.पा. झापा
६	श्री दयाकृष्ण ढकाल	प्रशासकीय अधिकृत	भद्रपुर न.पा. झापा
७	श्री युवराज कट्टेल	प्रशासकीय अधिकृत	अर्जुनधारा न.पा. झापा
८	श्री रामहरी खतिवडा	प्रशासकीय अधिकृत	भद्रपुर न.पा. झापा
९	श्री देवेन्द्र दाहाल	नायब सुब्बा	मेचीनगर न.पा. झापा
१०	श्री लक्ष्मीप्रसाद न्यौपाने	नायब सुब्बा	भद्रपुर न.पा. झापा
११	श्री यदुनन्दन दाहाल	नायब सुब्बा	भद्रपुर न.पा. झापा
१२	श्री गुरुप्रसाद भट्टराई	नायब सुब्बा	कचनकवल गा.पा. झापा
१३	श्री पदमलाल ओझा	नायब सुब्बा	अर्जुनधारा न.पा. झापा
१४	श्री भीमबहादुर तामाङ्ग	नायब सुब्बा	मेचीनगर न.पा. झापा
१५	श्री सृजना लुईटेल	नायब सुब्बा	इलाम न.पा. इलाम
१६	श्री तरुण शाह	नायब सुब्बा	भद्रपुर न.पा. झापा
१७	श्री गुरुप्रसाद सापकोटा	नायब सुब्बा	बुद्धशान्ति गा.पा. झापा
१८	श्री गोपाल सुवेदी	नायब सुब्बा	भद्रपुर न.पा. झापा
१९	श्री प्रविन गुरागाई	नायब सुब्बा	विराटनगर मोरङ
२०	श्री टेकप्रसाद नेपाल	लेखापाल	भद्रपुर न.पा. झापा
२१	श्री मनमाया वन	कम्प्यूटर अपरेटर	मेचीनगर न.पा. झापा
२२	श्री लक्ष्मीमाया तामाङ्ग	कम्प्यूटर अपरेटर	मेचीनगर न.पा. झापा
२३	श्री सन्जय मिश्र	कम्प्यूटर अपरेटर	वर्तिमोड न.पा. झापा
२४	श्री ज्ञानमणि पोखरेल	खरिदार	भद्रपुर न.पा. झापा
२५	श्री उपेन्द्र दाहाल	खरिदार	भद्रपुर न.पा. झापा
२६	श्री सृजना बानिया	खरिदार	बुद्धशान्ति गा.पा. झापा
२७	श्री डाकबहादुर घतानी	खरिदार	मेचीनगर न.पा. झापा
२८	श्री तारा तामाङ्ग	खरिदार	मेचीनगर न.पा. झापा
२९	श्री डिल्लीराम काफ्ले	खरिदार	वर्तिमोड न.पा. झापा
३०	श्री सागर कानु	स. कम्प्यूटर अपरेटर	भद्रपुर न.पा. झापा
३१	श्री श्याम कुमार दाष	स. कम्प्यूटर अपरेटर	भद्रपुर न.पा. झापा
३२	श्री विष्णु ठकुरी	हलुका सवारी चालक	भद्रपुर न.पा. झापा
३३	श्री टेकेन्द्रराज अधिकारी	हलुका सवारी चालक	वर्तिमोड न.पा. झापा

३४	श्री बाबुराम बस्नेत	हलुका सवारी चालक	भद्रपुर न.पा. झापा
३५	श्री राजु दाहाल	हलुका सवारी चालक	बिर्तामोड न.पा. झापा
३६	श्री भीमबहादुर चेम्जोङ	कार्यालय सहयोगी	भद्रपुर न.पा. झापा
३७	श्री टिकाराम श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	भद्रपुर न.पा. झापा
३८	श्री धनबहादुर थापामगर	कार्यालय सहयोगी	भद्रपुर न.पा. झापा
३९	श्री प्रकाश गिरी	कार्यालय सहयोगी	भद्रपुर न.पा. झापा
४०	श्री कुलबहादुर मगर	कार्यालय सहयोगी	रामेछाप रामेछाप
४१	श्री दुर्गाबहादुर कार्की	कार्यालय सहयोगी	भद्रपुर न.पा. झापा
<b>राष्ट्रिय परिचयपत्र तर्फ</b>			
४२	श्री शंकर सुवेदी	कम्प्यूटर अपरेटर	भद्रपुर न.पा. झापा
४३	श्री अन्नना पौडेल	कम्प्यूटर अपरेटर	अर्जुनधारा न.पा. झापा
४४	श्री इन्द्र कुमारी राई	कम्प्यूटर अपरेटर	पाँचथर
४५	श्री विकास सुवेदी	कम्प्यूटर अपरेटर	बिर्तामोड न.पा. झापा
४६	श्री प्रतिक कोइराला	कम्प्यूटर अपरेटर	भद्रपुर न.पा. झापा
४७	श्री आकाश मगर	कम्प्यूटर अपरेटर	भद्रपुर न.पा. झापा
४८	श्री परेक सेजुवाल	कार्यालय सहयोगी	कालिकोट

### राजस्व सम्बन्धी विवरण २०७७ साउन देखी २०७८ असार सम्म

सि.नं	राजस्व शीर्षक	रकम रु.
१.	हातहतियारको इजाजतपत्र दस्तुर	५०,२००
	राहदानी राजस्व	३,३५,३६,६००
३.	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	१०,१४,९५०
	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	३,५५,६००
५	परीक्षा शुल्क	९००
<b>जम्मा</b>		<b>३,४९,५८,२५०</b>

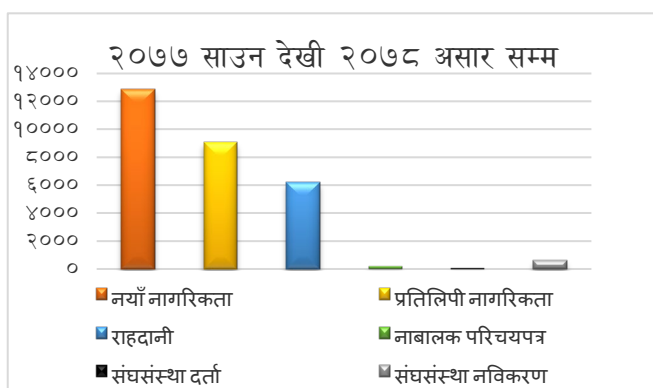


### ३. प्रगति विवरण आ. व. २०७७।०७८

यस कार्यालयले गरेका मुख्य कार्यहरूको वार्षिक विवरण तथा सो सम्बन्धि तालिकाहरू:

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

विवरण		पुरुष	महिला	जम्मा
नयाँ नागरिकता	वंशज	६२७७	६५६६	१२८४३
	वैवाहिक अंगिकृत	-	१८२	१८२
प्रतिलिपी नागरिकता	वंशज	-	-	८२५६
	वैवाहिक अंगिकृत	-	-	३०४
	जन्मसिद्ध	-	-	८
	जन्मको आधारमा	-	-	४५९
राहदानी प्रदान				६१८८
नाबालक परिचयपत्र प्रदान				१६५
संघसंस्था दर्ता				८६
संघसंस्था नविकरण				६२०



### खर्च सम्बन्धी विवरण

खर्च संकेत नं	खर्च संकेतको नाम	आ.ब. २०७७।०७८ असार सम्म
२११११	पारिश्रमिक	१,५८,९८,८३५.९०
२११३२	महंगी भत्ता	६,७३,२४४.६६
२२१११	पानी बिजुली	४,६६,०००.००
२२११२	संचार महसुल	३,२९,२४७.००
२२२१२	इन्धन	७,४६,९१८.००
२२२१३	सवारी साधन मर्मत	१२,२२,७८३.००
२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामान	७,७८,०२८.००
२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	२९,०९,७००.००
२२६११	अनुगमन मुल्यांकन खर्च	६,४९,४३७.००
२२६१२	भ्रमण खर्च	२,१८,५५८.००
२२७११	विविध खर्च	४,१०,०००.००
३१४०१०११३	राष्ट्रिय परिचयपत्र तर्फको खर्च	४,५३,७३,९८२.००
३०७०५०११३	वाणिज्य आपुर्ति तथा उपोभोक्ता संरक्षण विभाग तर्फको खर्च	६६,०००.००

श्रोत जिल्ला प्रशासन कार्यालय, झापा - लेखा शाखा

आ.व. २०७७/७८ असार मसान्त सम्मको मुद्दाको विवरण

सि.नं.	विवरण	संख्या
१.	अ.ल्या. मुद्दा	८१
२.	यस आ.व. मा मुद्दा दर्ता संख्या	१७१
३.	<b>जम्मा मुद्दा संख्या</b>	<b>२५२</b>
४.	अ.ल्या. मुद्दा फछौट भएका जम्मा	८१
५.	यस आ.व.मा अंग पुगेका मुद्दा फछौट संख्या	९४
६.	<b>यस आ.व. मा फछौट भएका जम्मा</b>	<b>१७५</b>
७.	फछौट हुन बाँकी कुल मुद्दा संख्या	७७
८.	यस आ.व. मा भएको जरिवाना	१३,०६,४००/-
९.	यस आ.व. मा असुल भएको जरिवाना	११,१६,९००/-
१०.	लगत कसी असुल गर्नुपर्ने यस आ.व.को जरिवाना	१,८९,५००/-
११.	अ.ल्या. लगत कसी असुल गर्नुपर्ने जरिवाना	१५,६८,५००/-
१२.	अ.ल्या. सहित लगत कसी असुल गर्नुपर्ने जरिवाना	१७,५८,०००/-
१३.	ठाडो उजुरी दर्ता संख्या	२६७
१४.	फछौट भएका ठाडो उजुरी	२६७
१५.	ठाडो उजुरी फछौट हुन बाँकी	-

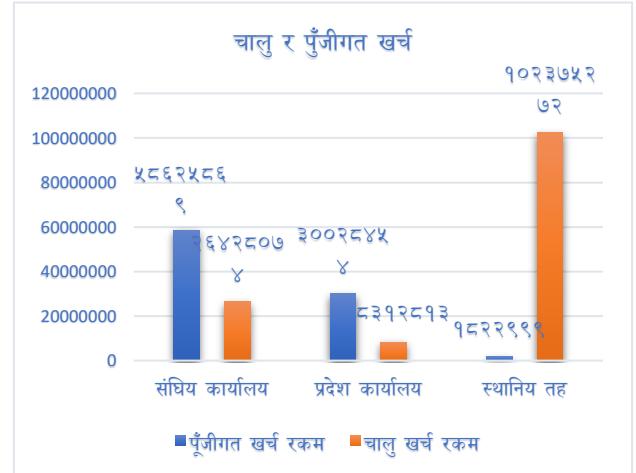
स्रोत : जिल्ला प्रशासन कार्यालय, झापा, मुद्दा शाखा

विपद् सम्बन्धी मिति २०७७ साउन देखी २०७८ असार सम्मको वार्षिक विवरण

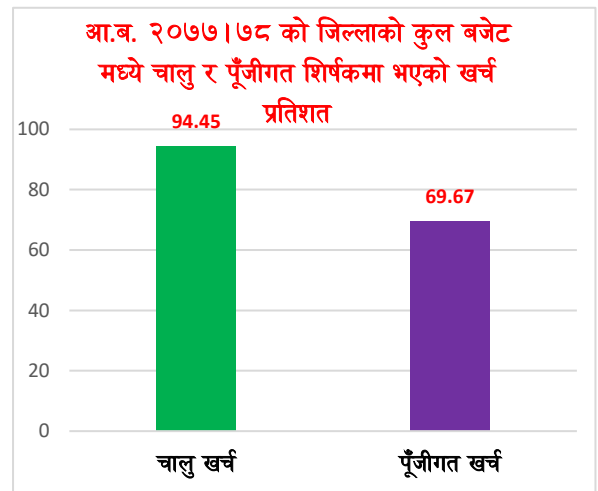
विपद् सम्बन्धी घटना विवरण		
विपद् घटना संख्या	२७८	
प्रभावित परिवार संख्या	२०४४ (२२९ घर)	
विपद्बाट मृत्यु संख्या	पुरुष	५१
	महिला	१४
	बालबालिका	२०
	जम्मा	८५
विपद्बाट घाइते संख्या	पुरुष	२४
	महिला	९
	बालबालिका	२
	जम्मा	३५
विपद्बाट संरचना क्षती संख्या	अंशिक घर क्षति	९५७
	पूर्ण घर क्षति	३०२
	गोठ क्षति	३०
अनुमानित आर्थिक क्षति रु.	२९,५९,८९,६४८/-	

स्रोत - जिल्ला आपतकालिन कार्य सञ्चालन केन्द्र, झापा।

आ.व. २०७७।७८ को जिल्लाको (संघिय कार्यालय, प्रदेश कार्यालय र स्थानीय तह) पूजीगत र चालु खर्चको विवरण

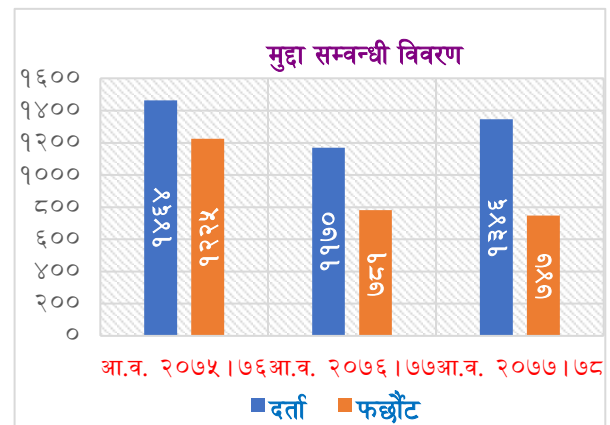


स्रोत: कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय झापा



स्रोत: कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय झापा

आ.व. २०७५।७६, २०७६।७७ र २०७७।७८ मा जिल्ला प्रहरी कार्यालय झापामा दर्ता भएका विभिन्न प्रकार मुद्दा र फछौट संख्या ।



स्रोत: जिल्ला प्रहरी कार्यालय झापा

#### ४. 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 श्रवण कुमार तिमिल्सिना यस कार्यालयमा मिति २०७७ भदौ २१ गते बाट पद बहाली भए पश्चात विभिन्न अनुकरणीय कार्यहरूको थालनी र विगतका राम्रा कामहरूको निरन्तरता दिने कार्य भएको छ । सो अनुसार यस वार्षिक अवधिमा कार्यालयबाट प्राप्त सेवाको प्रविधिसम्मत मूल्याङ्कन हुने ब्यवस्थाका लागि डिजिटल सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण प्रणालीलाई निरन्तरता दिदै सेवाको सम्बन्धमा सेवाग्राहीबाट Feedback लिईने तथा Queue Management System जडान गरी सेवालाई प्रभावकारी बनाउने कार्यलाई निरन्तरता दिइएको छ । कार्यालयको भौतिक वातावरण सुधार गर्दै लैजाने तर्फ तथा सेवा प्रवाहलाई बढि प्रभावकारी बनाउन यस्ता कार्यहरू र विगतका राम्रा कार्यलाई निरन्तरता दिईएको छ । यस कार्यालयबाट गरिएका नयाँ तथा अनुकरणीय कार्यहरू निम्नानुसार छन् ।

#### ४.१. निःशुल्क स्वास्थ्य परिक्षण:

आ.व. २०७७/७८ को चैत महिनादेखि कार्यालय परिषर भित्र रहेको नागरिक सहायता कक्षबाट प्रत्येक महिनाको १५/१५ (शुक्रवारको) दिन मेची अस्पतालका डाक्टरबाट कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी तथा सेवा लिन आउने इच्छुक सेवाग्राहीहरूलाई निःशुल्क स्वास्थ्य परिक्षणको थालनी गरिएको ।



नागरिक सहायता कक्षमा स्वास्थ्य परिक्षणको कार्यक्रम संचालन ।



सेवाग्राही र कर्मचारीले स्वास्थ्य परिक्षण गराउँदै ।

#### ४.२. एक कर्मचारी एक गमला :

कार्यालयको सौन्दर्यता अभिवृद्धिको लागि कार्यालयमा कार्यरत सबै कर्मचारीहरूको योगदानमा एक कर्मचारी एक गमला अभियान सञ्चालन गरी सो गमलामा विभिन्न प्रजातिका मनमोहक फुलका विरुवाहरू रोपी उक्त गमलाहरूलाई कार्यालय परिषर भित्र राखिएको ।



#### ४.३. हुलाक टिकट विक्री कक्ष स्थापना:

यस कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीहरूले सेवा अनुरूप पेश गर्नु पर्ने विभिन्न प्रकृतिका निवेदनहरूमा हुलाक टिकट टाँस गर्न सहजताको लागि यस कार्यालयको मूल द्वारको छेउमा स्थापना गरिएको हुलाक टिकट विक्री कक्षमा जिल्ला हुलाक कार्यालय झापाले हुलाक टिकट र कर्मचारीको व्यवस्था गरि हुलाक टिकट विक्री कक्ष सञ्चालनमा ल्याइएको ।



#### ४.४. नागरिकता अभिलेख:

धेरै पुराना तथा कार्यालयमा यत्रतत्र रहेका नागरिकताका अभिलेखहरूलाई प्र.जि.अ. ज्यूको पहलमा एकिकृत एवम् वाईण्डङ्ग गरी सिलसिलेवार मिलाई खोजेको वखत तुरुन्त भेट्न सकिने अवस्थामा राखिएको ।



४.५. सेवाम्राहीको अत्याधिक चाप रहेको बेलामा सेवाम्राहीहरू प्रतिका गरी बस्नुपर्ने अवस्थालाई मध्यनजर गरी सेवाम्राही प्रतिका कक्षमा टेलिभिजन राखिएकोमा त्यस लाई निरन्तरता दिइएको ।



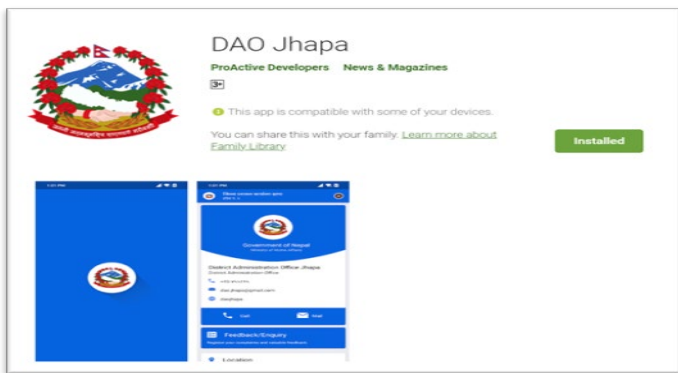
४.६. कार्यालयको वातावरण स्वच्छ राखका लागि सबै कर्मचारीहरू सहभागी भई प्रत्येक महिनाको अन्तिम शुक्रवार कार्यालय परिसर सरसफाई गर्ने कार्यको सुरुवात गरिएकोमा यस कार्यलाई निरन्तरता दिइएको ।

४.७. सेवाम्राहीलाई कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाको जानकारी तथा सेवा लिन सहजीकरण गर्न नागरिक सहायता कक्षको निर्माण गरी सेवा संचालन गरिएको ।

४.८. कार्यालयमा विदा रेकर्ड बोर्ड निर्माण गरी विदा बस्ने कर्मचारीहरूको विवरण सेवाम्राहीलाई सूचित गराउने व्यवस्थालाई निरन्तरता दिइएको ।

४.९. कार्यालयलाई सेवाम्राही मैत्री बनाउन Free WI-FI सेवा सुरुवात गरिएकोमा यस कार्यलाई निरन्तरता दिइएको ।

४.१०. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा तथा कार्यालयको गतिविधिवारे जानकारी दिन Mobile App (DAO JHAPA नामक) Google Play Store बाट Download गर्न सकिने ।



४.११. जिल्ला प्रशासनबाट नागरिकलाई दिइने सेवालालाई प्रभावकारी बनाउने उद्देश्यले मेचीनगर नगरपालिकाको सहयोगमा Digital Que Management System लागू गरी सेवा प्रवाह शुरु गरीएकोमा सो कार्यलाई निरन्तरता दिइएको । यसबाट कार्यालयमा आएर अलमलमा पर्ने

अवस्थाको अन्त्य हुने र सरल सहज रूपमा पालैपालो सेवाम्राहीले कामको प्रकृति अनुसारको शाखाबाट सेवा लिन सक्ने व्यवस्था गरिएको ।



४.१२. यस कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाम्राही एवम् आगन्तुकहरूलाई अध्ययन गर्नका लागि कार्यालय भवन भित्र स्थापना गरिएको पुस्तकालयमा विभिन्न ऐन कानूनसंग सम्बन्धित पुस्तकहरू, विभिन्न विषयबस्तु समेटिएका पुस्तकहरू, साहित्यिक पुस्तकहरू, बुलेटिन तथा पत्रपत्रिकाहरू थप गरी पुस्तकालयको रेखदेख गर्न कार्यालय सहयोगी खटाई पुस्तकालय सञ्चालनलाई निरन्तरता दिइएको ।



४.१३. कार्यालयबाट भए गरेका खर्चको सार्वजनिकीकरण गर्ने गरिएको ।

४.१४. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र वितरण सम्बन्धी अभिलेखलाई व्यवस्थित, वैज्ञानिक, आधुनिक एवं Paperless बनाउनका लागि नागरिकताको प्रमाणपत्र जारी गर्दा प्रमाणको रूपमा पेश गरिने अनुसूची लगायतका प्रमाणजन्य कागजातहरू (Supporting Documents) नागरिकताको विस्तृत विवरण रहने **नागरिकता सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (CIMS)** मा मिति २०७८/०१/०१ देखि अनिवार्य अपलोड गर्ने व्यवस्था मिलाइएको ।



४.१५. कार्यालय भवन भित्र शान्तिका प्रतीक गौतम बुद्धको प्रतिमा रहेको तलाउमा विभिन्न प्रजातीका माछा तथा कछुवा राखि तलाउलाई मनमोहक बनाईएको ।



४.१६. प्रत्येक शाखामा काम गर्ने काम गर्ने कर्मचारीहरूको नाम सेवाग्राहीले देख्ने गरी शाखाको बाहिरपट्टी टाँस गरिएको । जसबाट सम्बन्धीत शाखामा काम गर्ने कर्मचारीहरूको विवरण सहजरूपमा सेवाग्राहीले थाहा पाउन सक्ने व्यवस्था

४.१७. गरिएको। कार्यालयमा सुशासन कायम गर्न नगदसुन्य कारोवारको सुरुवात गर्न कार्यालयको सबै आर्थिक कारोवार बैकिङ प्रणालीबाट गर्न गराउन कार्यालय परिषदमा नै प्रभु बैकको एक्सटेन्सन काउण्टर स्थापना गरी बैक मार्फत राजध्व, अन्य प्रशासनिक शुल्क बुझ्ने कार्य भईरहेको ।



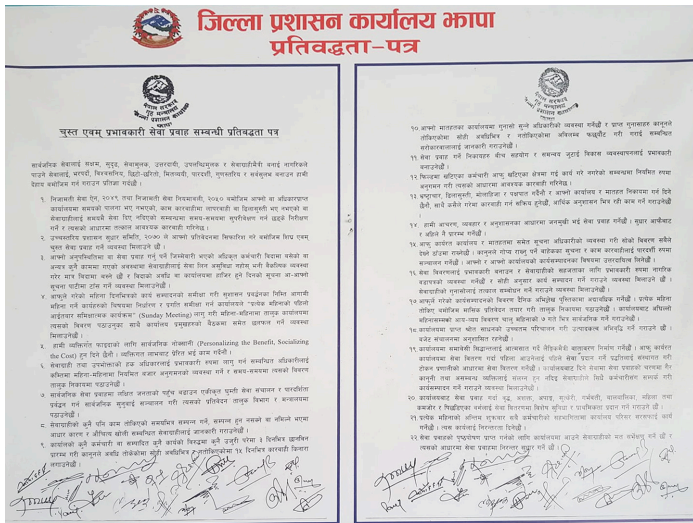
४.१८. शाखा शाखाहरू विचमा आन्तरिक Communication लाई सहज/छिटोछरितो बनाई सेवाप्रवाह लाई प्रभावकारी बनाउन Intercom प्रणाली जडान गरीएको ।

४.१९. कार्यालयबाट प्रदान हुने सेवाको सम्बन्धमा सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण प्रणाली जडान गरी सेवा सन्तुष्टि सर्वेक्षण कार्यको थालनी गरिएकोमा यस कार्यलाई निरन्तरता दिइएको ।



४.२०. झापा जिल्लाको भौगोलिक अवस्थालाई मध्यनजर गरी जिल्लाको पश्चिम क्षेत्रमा रहेका ईलाका प्रशासन कार्यालयहरूमा प्रत्येक बुधवार प्रमुख जिल्ला अधिकारी स्वयम् उपस्थित भई सेवा प्रदान हुने गरेको ।

४.२१. कार्यालयको सेवा प्रवाह पारदर्शी, प्रभावकारी, चुस्त दुरुस्त बनाउन बाइस बुँदे प्रतिवद्धता गरी सार्वजनिक रुपमा प्रकाशित गरिएकोमा यस कार्यलाई निरन्तरता दिइएको ।



४.२२. कार्यालयको अभिलेखलाई व्यवस्थित र सुरक्षित रुपमा राख्ने कार्यको लागि भवनको तला थप गरी भण्डारण कक्षको निर्माण गरिएको ।



४.२३. विपद् व्यवस्थापनको लागि आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयबाट निर्माण भै हस्तान्तरण भएको विपद् गोदाम घरमा (भवन) तत्काल उद्धारका लागि चाहिने उद्धारका सामग्रीहरू यस आर्थिक वर्ष खरिद गरि भण्डार गरिएको ।



४.२४. कार्यालय परिसरको क्षेत्रमा रहेको गोल घरको मर्मत तथा संभारका साथै गाडेनको थप व्यवस्थापन गरी फलफूलको विरुवा रोपण गरिएको ।

४.२५. अपराधिक गतिविधिलाई निस्तेज पार्नका लागि प्रमाणमा आधारित अनुसन्धान कार्यलाई प्रभावकारी बनाउनको चन्द्रगढीको सरकारी कार्यालयहरूको क्षेत्र तथा अन्य शहरी क्षेत्रमा समेत सि.सि.टि.भि जडान गर्ने कार्य गरिएको ।

४.२६. जिल्लाभित्र रहेको सरकारी जग्गाहरूको लगत संकलन गर्ने कार्य सम्पन्न गरिएको छ ।

४.२७. कार्यालयमा आउने सेवाग्राही तथा कर्मचारीलाई मोबाईल फोन चार्ज गर्नको लागि मोबाईल फोन चार्जर स्टेशन जडान गरी मोबाईल फोन चार्जको सुविधा उपलब्ध गराएको ।

४.२८. कार्यालय परिषरमा प्राथमिक उपचारको लागि आवश्यक किटको व्यवस्था गरी सेवाग्राही कक्षमा राखिएको ।

४.२९. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको पान दर्ता गरी कर तिर्ने प्रणालीको सुरुवात गरिएकोमा यस कार्यलाई निरन्तरता दिइएको ।

४.३०. जिल्लाका सबै कर्मचारीको तलव बैंकिङ प्रणालीबाट गर्ने तथा eTDS को कार्य सुरुवात गरिएकोमा यस कार्यलाई निरन्तरता दिइएको ।

४.३१. जिन्स निरीक्षण गरी प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा जिन्स सामानको मर्मत सम्भार र संरक्षण गरिएको ।

४.३२. कार्यालयको सभाहललाई व्यवस्थित बनाई साउण्ड सिस्टम तथा रोष्टर समेतको जडान गरेको ।

४.३३. जिल्लामा VIP को आगमनको समयमा सवारी साधनको व्यवस्थापनमा सधै समस्या रहदै आएको सन्दर्भमा कार्यालयमा भिआइपि सवारीको लागि सवारी साधनको व्यवस्था गरेको ।

४.३४. यस कार्यालयको बेरुजू सुन्य रहेको ।

४.३५. गत आ.वा.मा दर्ता भएका मध्ये अ.ल.या. रहेका ८१ को संख्यामा रहेको मुद्दाको १०० प्रतिशत मुद्दा फछौट भई तथा यस आ.व. मा दर्ता भएका १७१ को संख्यामा रहेको मुद्दाको ५५ प्रतिशत मुद्दा फछौट गरेको ।

४.३६. यस कार्यालयमा दर्ता भएका गैर सरकारी सस्थाको कम्प्युटरकृत लगत तयार गर्नुको साथै गैर सरकारी सस्थाको पाश्चित्र तयार गरी प्रकाशन गरिएको ।

४.३७. DCMC झापाद्वारा कोभिड १९ सम्बन्धि सम्पूर्ण गतिविधि समेटिएको विपेश बुलेटिन सम्बन्धि सम्पूर्ण गतिविधि समेटिएको प्रकाशित गरिएको ।

४.३८. जिल्लामा कोरोनाको प्रकोपलाई नियन्त्रण गर्नका लागि जिल्लास्तरीय कोरोना समन्वय, सहजीकरण तथा अनुगमनको लागि सबै पालिकाहरु सँग समन्वय गरिएको । साथै जिल्ला सुरक्षा समितिका पदाधिकारी तथा स्थानीय संघ सस्था समेतको प्रतिनिधित्व गराई समिति गठन गरी स्थानीय स्रोत साधन परिचालन गरी कार्य सञ्चालन गराएको ।

४.३९. कार्यालय नजिक रहेको पोखरी वरपर हरियाली गाडेन बनाई व्यवस्थित र आकर्षक तरिकाले पुनः निर्माण गरी सौन्दर्यकरण गरिएको ।

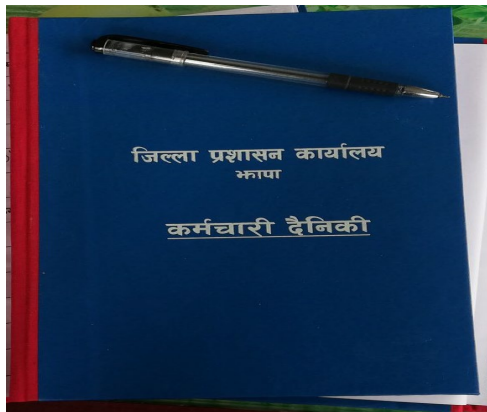
४.४०. सेवाम्राहीको लागि निवेदन छपाई गरी निवेदन लेख नपर्ने गरी विचौलियाको आवश्यक नपर्ने गरी व्यवस्था मिलाएको ।

४.४१. कार्यालयबाट प्रदान हुने सेवाको बारेमा कुन शाखाबाट के सेवा प्राप्त हुने, सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक कागजात, लागत र समय सहितको शाखा वाईज नागरिक बडापत्र राख्ने कार्य गरिएको ।

४.४२. प्रत्येक कार्यकक्षमा रहेका जिन्स सामानहरुको कार्यकक्षगत लिष्ट तयार गरी Framing गरी जिन्स समानलाई व्यवस्थित गरिएको ।

४.४३. गोलघरलाई पार्टीसन तथा मर्मत गरिएको र नागरिकता प्रतिलिपि शाखामा सेवाम्राहीहरुलाई सहजता हुने गरी प्रतिक्षालय बनाइएको ।

४.४४. कार्यालयका कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मापन कार्यलाई वैज्ञानिक तथा मापनयोग्य बनाउनको लागि दैनिक डायरी तयार गरी दैनिक कार्यको प्रमाणिकरण गरी राख्ने प्रणालीलाई निरन्तरता दिइएको ।



४.४५. कार्यालयको परिसरमा बाटो हिड्ने यात्रुहरुको लागि खानेपानीको व्यवस्था गरिएको ।



४.४६. कार्यालयको परिसरमा फलफूलका विरुवा प्रति कर्मचारी एक फलफूलको विरुवा रोप्ने कार्य गरेको ।

## ५. बजार अनुगमन सम्बन्धी भएका कार्यहरु

उपभोक्ताहरुको हितलाई संरक्षण गर्न बजार क्षेत्रमा हुने सक्ने कृतिम अभाव, मिसावट, महङ्गी, अनियमितता, कालोबजारी जस्ता कार्यलाई नियन्त्रण र निरुत्साहित गर्न यस वार्षिक अवधिमा सरोकारवाला निकायहरूसँग समन्वय गरी जिल्ला प्रशासन कार्यालय झापाको नेतृत्वमा बजार अनुगमन गर्न टोली खटिएको थियो । उक्त टोलीमा आन्तरिक 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 उपस्थिति थियो ।



झापा जिल्ला स्थित विभिन्न मूख्य तथा अन्य बजारक्षेत्रहरुमा अनुगमन कार्यलाई तिब्रता दिइएको । 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 सम्बन्धित निकायबाट भएको छ ।



विशेषतः उपभोक्ताको स्वास्थ्यसंग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने खाद्य उद्योगहरूको पनि अनुगमन गरिएको । मानव स्वास्थ्यलाई प्रत्यक्ष असर गर्ने स्वास्थ्य जस्तो संवेदनशिल क्षेत्रमा देखिने लापरवाहीलाई निरुत्साहित गर्न सो क्षेत्रसंग सम्बन्धित अस्पताल, औषधी पसलमा अनुगमन गरिएको ।

## अनुगमन टोली आएको थाहा पाए पछि .....

Aakha.CoR आँखा संवाददाता  
www.aakha.com

सोमबार, बैशाख २७ २०७८

154  
Shares



बिर्तामोड, बैशाख २७ । थोक औषधि तथा सर्जिकल बिक्रेताहरूले महेँगो मूल्यमा सामग्री बिक्री गरिरहेको गुनासो आएपछि जिल्ला प्रशासन कार्यालयको एक टोली सोमबार स.प्र.बि.अ. को नेतृत्वमा भएको औषधि पसलहरूको अनुगमन ।

Covid-19 को कारण देखाई दैनिक उपभोग्य वस्तु, स्वास्थ्य सामाग्रीहरूको बजारमा कृतिम अभाव सृजना गर्ने, कालोबजारी गर्ने, मुल्यवृद्धि गर्ने, म्याद सकिएका खाद्यवस्तुको रिलेवलिङ्ग गर्ने जस्ता कानून विपरितका कार्य हुन नदिन बजार अनुगमन गरिएको ।

यस कार्यालयको नेतृत्वमा बजार अनुगमन कार्यलाई 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 उपभोक्ताहरूको साथ तथा सहयोगको अपेक्षा जिल्ला प्रशासन कार्यालय झापाले राखेको छ ।

### ६. राष्ट्रिय गौरव तथा विकास आयोजनाहरू सम्बन्धी भएका कार्यहरू

६.१. यस जिल्लामा संचालित राष्ट्रिय गौरवका आयोजनाहरू र विकास आयोजनाहरूको समयमा नै सम्पन्न गर्नका लागि आवश्यक समन्वय र सहजिकरण गरिएको । आयोजनाहरूको स्थलगत अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिइएको ।

६.२. भारतबाट काँकरभिट्टा हुदै झापाको चाराली सम्म नेपाल तर्फ पेट्रोलियम पाइपालाइन विस्तारको लागि आवश्यक समन्वय तथा सहजिकरण सम्बन्धि कार्य गरिएको । सरोकारवालाहरूसँग २ पटक बैठक समेत बसी आवश्यक सहजिकरण गरिएको ।

६.३. हुलाकी राजमार्ग निर्माणमा देखिएको समस्या सामाधान गर्न सरोकारवालाहरूसँग समन्वय बैठक राखि आयोजना तोकिएकै समयमा सम्पन्न गर्ने निर्देशन दिइएको ।

६.४. दमक औद्योगिक क्षेत्रको मुआब्जा वितरण लगायतका कार्यहरू अन्तिमचरणमा पुगेको र ऐल्यानी तथा पर्ति जग्गाको समस्या सामाधान गर्न समिति गठन गरी कार्य भै रहेको ।



औद्योगिक क्षेत्रको प्र.बि.अ. श्री श्रवण कुमार तिमिल्सिना ज्यूबाट निरिक्षण ।

६.५. पूर्व पश्चिम विद्युतिय रेलमार्ग निर्माणको लागि मुआब्जा निर्धारण र जग्गा अधिग्रहणको कार्य भै रहेको ।

### ७. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी भएका कार्यहरू

७.१. यस जिल्लामा बाढी, नदि कटान, डुवान, हावाहुरी, आगलागी, चट्याङ्ग, भूकम्प, सडक दुर्घटना लगायतका घटनाहरू घट्ने हुँदा जिल्ला आपत्कालिन कार्य संचालन केन्द्र (DEOC) लाई सुदृणिकरण गरिएको । तत्काल उद्धारका लागि आवश्यक पर्ने सामाग्रीहरू खरिद गरिएको ।

७.२. बाढी पूर्व सूचना प्रणालीको व्यवस्था गरिएको ।

७.३. मनसुन पुर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तयार गरी लागु गरिएको ।

७.४. विपद् पुर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना प्रकाशन गरि सोही बमोजिम कार्यन्वयन गरिएको ।

७.५. शितलहर आकस्मिक कार्ययोजना तयार गरी लागु गरिएको ।

### ८. नियमित बैठक

८.१. जिल्ला स्थित कार्यालय प्रमुखहरूको बैठक प्रत्येक महिनाको ३ गते बसी जिल्लाको समग्र सेवा प्रवाह, विकास निर्माणका कार्यहरू लगायत समसामहिक विषयहरूमा छलफल गरि समन्वय तथा सहयोग गर्ने गरिएको ।



८.२. जिल्ला स्थित कार्यालयहरुका सूचना अधिकारीहरुको बैठक प्रत्येक तीन/तीन महिनामा बसी सम्बन्धित कार्यालयको सूचनाको हक अन्तरगत भए गरेका क्रियाकलाप सम्बन्धी छलफल गरि समन्वय तथा सहजिकरण गर्ने गरिएको ।

- जिल्ला स्थित कार्यालयहरुका सूचना अधिकारीहरुलाई संचार खर्च वापत प्रत्येक महिना रु ५००/- (पाँचसय) उपलब्ध गराउन सम्बन्धित कार्यालयहरुलाई अनुरोध गरिएको ।

८.३. यस कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको नियमित बैठक प्रत्येक महिनाको पहिलो आइतवार गर्ने गरिएको । उक्त बैठकमा गत महिनाको कार्य समिक्षा लगायत सेवा प्रवाहमा हुने कठिनाई र सेवा प्रवाहलाई चुस्त दुरुस्त बनाउन चाल्नु पर्ने कदमको बारेमा कार्ययोजना बनाई कार्य गर्ने गरिएको ।

**९. सिमा स्तम्भहरुको अनुगमन तथा निरिक्षण सम्बन्धी कार्यहरु**  
झापा जिल्लाको १४४ कि.मि. क्षेत्र भारतसँग सिमाना जोडिएको र सिमा क्षेत्रमा मुख्य र सहायक गरी ९८८ वटा सिमा स्तम्भहरु रहेको र समय समयमा त्यस क्षेत्रमा सिमानाको अनुगमन, निरिक्षण र प्रतिवेदन गर्ने गरिएको ।



कचनकवल सिमा स्तम्भ निरिक्षण ।



सिमा स्तम्भ निरिक्षण ।



माननीय प्रदेश मन्त्री ज्यू. प्र.बि.अ. ज्यू सहितको सुरक्षा निकायहरुबाट कौकरभिट्टा नाका निरिक्षण ।



कौकरभिट्टा नाका निरिक्षण ।

**१०. राष्ट्रिय परिचयपत्र सम्बन्धी कार्यहरु**

यस जिल्लामा राष्ट्रिय परिचय पत्रको लागि नागरिकहरुको फोटो सहितको विवरण दर्ता कार्य यस आ.व. मा अभियानको रुपमा मिति २०७७।०४।२६ गते बाट चरणबद्ध रुपमा जिल्लाभर संचालन भई मिति २०७८।०१।१५ गते विवरण दर्ता अभियानको कार्य सम्पन्न भएको । नयाँ नागरिकता बनाउने र अभियानमा विवरण दर्ता गराउन छुट भएकाहरुको लागि यस कार्यालयमा रहेको स्थायी स्टेशनबाट नियमित रुपमा फोटोसहित विवरण दर्ता गर्ने कार्य भै रहेको । हाल सम्म यस जिल्लामा निम्न अनुसार विवरण दर्ता भएको :

१	जिल्ला प्रशासन कार्यालय झापामा रहेका स्टेशनबाट दर्ता भएको संख्या	२६,४१४
२	विवरण दर्ता अभियानबाट दर्ता भएको संख्या	४५०,२८८
३	जम्मा विवरण दर्ता संख्या	४७६,७०२
४	अनुमानित दर्ता संख्या	५५७,७०९
५	कुल सम्पन्न प्रतिशत	८५.४८



राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण दर्ताको लागि अभिमुखिकरण कार्यक्रम, हल्दिवारी गा.पा. ।

अभियानको क्रममा स्थानीय तह अनुसार संकलन भएको विवरणः

क्र.सं.	स्थानीय तह	संकलितविवरण	संकलितविवरण प्रतिशत
१	भद्रपुर न.पा.	२१,५८७	४५.२४
२	दमक नगरपालिका	४५,१९६	८१.११
३	अर्जुनधारा न.पा.	३६,०३५	७४.४४
४	कनकाई न.पा.	२६,३४८	८४.९९
५	मेची न.पा.	६८,९४१	८५.२१
६	वित्तमोड न.पा.	३५,८६१	७२.६९
७	शिवसताक्षी न.पा.	३९,६९८	७७.४२
८	गौरादह न.पा.	३४,२४५	९५.६५
९	बुद्धशान्ती गाँ.पा.	२८,७९८	८९.३२
१०	कमल गाँ.पा.	३१,२११	८८.४८
११	बाह्रदशी गाँ.पा.	२०,७७५	९९.१९
१२	झापा गाँ.पा.	१८,८२६	९६.५७
१३	गौरीगन्ज गाँ.पा.	१८,४२१	१२०.४९
१४	कचनकवल गाँ.पा.	११,३८०	५९.३२
१५	हल्दिवारी गाँ.पा.	१२,९६६	८५.७३
<b>जम्मा</b>		<b>४५०,२८८</b>	<b>८०.७४</b>



राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण दर्ताको लागि अभिमुखिकरण कार्यक्रम, मेचीनगर न.पा.।

### ११. भुटानी शरणार्थी सम्बन्धी कार्यहरू

सन् १९९२ देखि नेपालको झापा, मोरङका विभिन्न स्थानमा रहेका भुटानी शरणार्थीहरू ११३५६७ को संख्यामा पुनर्वासि भैसकेका र मोरङको पथरी शनिश्चरे तथा झापाको बेलडाँगीमा ६३६५ को संख्यामा रहेका भुटानी शरणार्थीहरूलाई नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय अन्तर्गत NUCRA को प्रत्यक्ष निर्देशनमा शरणार्थीहरूको विवरण अध्यावधिक तथा आवश्यकीय कार्यहरू शरणार्थी समन्वय इकाई (RCU) चन्द्रगढीबाट भई रहेको ।

मिति २०७७।११।२४ मा नेपाल सरकार गृह मन्त्रालयका सहसचिव श्री चक्र बहादुर बुडा, झापाका प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री श्रवण कुमार तिमिल्सिना तथा मोरङका प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री

कोषहरी निरौला, NUCRA प्रमुख उपसचिव श्री गोपाल अधिकारी, UNHCR प्रतिनिधि Chris Dagnall, सुरक्षा निकायका प्रमुखहरू तथा अन्य प्रतिनिधिहरू समेतको संयुक्त टोलिबाट भुटानी शरणार्थीहरूको अवस्था सम्बन्धी अनुगमन लगायत सम्बन्धित पालिकाका प्रमुखहरूसँग शरणार्थीहरूको आवश्यकता, स्वास्थ्य, शिक्षा, सुरक्षा लगायतका विषयमा छलफल तथा परामर्श गरिएको ।



### १२. कोभिड-१९ रोकथाम तथा नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यहरू

- जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा कोभिड-१९ को संक्रमणको पुर्व तयारी/प्रतिकार्य सम्बन्धी सम्पूर्ण सूचना संकलन, विश्लेषण, सम्प्रेषण र प्रतिवेदन गर्न जिल्ला प्रशासन कार्यालय झापा र चारवटै सुरक्षा निकायका प्रतिनिधिहरू रहने गरि Joint Emergency Operation Center (JEOC) गठन गरि कार्यदिश बमोजिम कार्यान्वयन भईरहेको ।
- कोभिड सक्रमितको उपचार गर्न जिल्ला स्थित ८ वटा अस्पतालमा ४९१ वटा आईससोलेशन बेड, स्थानिय तहमा ३८३ वटा आईससोलेशन बेड (अक्सिजन सहितको) र २२३ बेडको क्वारेन्टाईन बेड तयार गरी संचालनमा ल्याईएको ।
- काँकरभिट्टा सीमानाकामा Holding Center स्थापना भई संचालनमा रहेको ।

- मेचीनगर नगरपालिकाको वडा नं. १४, दुवागढी हडिया खोला नजिक खालि जमिन मध्ये दक्षिण तर्फको ४ विघा क्षेत्रफलमा १००० क्षमताको अर्ध स्थायी प्रकृतिको Holding Center नेपाली सेनाबाट तिब्रताका साथ निर्माण कार्य भई रहेको।



मेचीनगर नगरपालिका स्थित दुहागढीमा होल्डिङ सेन्टरको निर्माण कार्य।

- काँकरभिट्टा नाकाबाट नेपाल प्रवेश गर्ने सबै व्यक्तिको अनिवार्य स्वास्थ्य परिक्षण गरी सम्बन्धित पालिकासँग समन्वय गरि गन्तव्य स्थानमा पुऱ्याउन सहजिकरण गरिएको साथै सबै पालिकाहरुलाई स्वास्थ्य परिक्षणको दायरा बढाउदै लैजान अनुरोध गरिएको।



- कोभिडको दोश्रो लहरमा अस्पताल भर्ना भई उपचार गर्ने सक्रमितहरुको सख्या उच्च रहन गएको र भर्ना भएका विरामी हरुलाई अक्सिजनको सहायताद्वारा उपचार गर्नु पर्ने अवस्था सृजना भएकोले यस जिल्लामा अक्सिजन उत्पादन गर्ने प्लान्ट नभएकोले मोरङ र सुनसरी जिल्लाबाट अक्सिजन रिफिल गरी ल्याउन सहजीकरण गरिएको।
- मेची अञ्चल अस्पतालमा निर्माण हुने भनिएको अक्सिजन प्लान्ट अविलम्ब निर्माण गर्न तथा जिल्लाका ठुला निजी अस्पतालहरुमा समेत उक्त प्लान्ट जडान गर्न अनुरोध गरिएको।
- झापा जिल्लामा रहेका उद्योग, संघ संस्था र व्यक्तिहरु संग प्रयोगमा नल्याई मौज्जात रहेको अक्सिजन सिलिण्डर ४२९ थान सङ्कलन गरी आवश्यकता अनुसार संक्रमित हरुको उपचारको लागी अस्पतालहरु लाई बितरण गरिएको।
- कोभिड-१९ संक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रणका लागि सर्वसाधारणहरुमा जनचेतना जगाउदै माक्स वितरण गरिएको।



- स्वास्थ्य मन्त्रालयबाट यस जिल्लाका लागि प्राप्त हुन आएका कोभिड-१९ विरुद्धको खोप मन्त्रालयबाट निर्देशन भए बमोजिम लक्षित समूह तथा कोभिड-१९ नियन्त्रण गर्न अग्रपंक्तीमा खटिएका राष्ट्रसेवकलाई खोप लगाईएको।

- २०७८।०१।१९ देखी निषेधाज्ञा लागू गरी अत्यावश्यक सेवा र सवारी साधन संचालन बाहेक अन्य सवारी साधन संचालनमा रोक लगाईएको साथै औषधी व्यवसाय बाहेक अन्य पसल तथा व्यवसाय संचालन र अत्यावश्यक काम बाहेक हिँडडुल गर्न रोक लगाईएको । सो पश्चात क्रमश निषेधाज्ञा खुकुलो गर्दै २०७८।०३।३१ सम्म निषेधाज्ञा जारी रहेको ।

- यस आर्थिक वर्षमा कोभिड-१९ को रोकथाम तथा नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने समिति DCMC (District Covid Management Committee) को ५७ पटक बैठक बसी विभिन्न निर्णयहरु गरि कार्यान्वयन गरिएको ।

- झापा जिल्ला स्थित कोभिड-१९ संक्रमितहरुको उपचारमा अग्रपडतिमा रहेर सेवा पुऱ्याउने स्वास्थ्यकर्मीहरुको मनोबल उच्च बनाउन DCMC को निर्णयानुसार श्रीमान् प्रमुख जिल्ला अधिकारी ज्यूबाट प्रशंसा पत्र वितरण गरिएको ।



- करेन्टाईन तथा आईशोलेसनहरुको प्र.जि.अ., स.प्र.जि.अ. र सुरक्षा निकायबाट नियमित अनुगमन निरिक्षण गरिएको ।

### १३. ईलाका प्रशासन कार्यालयहरु:

यस जिल्लामा जिल्ला प्रशासन कार्यालय अन्तर्गत २ वटा ईलाका प्रशासन कार्यालयहरु रहेका छन् ।

१३.१. ईलाका प्रशासन कार्यालय दमक वि.सं. २०५० सालमा स्थापना भई हाल दमक नगरपालिका वडा नं. ६ मा कार्यालय रही कार्य सञ्चालन भई रहेको यस ईलाका प्रशासन कार्यालयले दमक न.पा., शिवसताक्षी न.पा. तथा कमल गा.पा. लाई कार्य क्षेत्र बनाई नागरिकता जारी (वंशज, अङ्कित), नागरिकता प्रतिलिपि जारी, राहदानी सेवा लगायत अन्य तोकिए अनुसारका कार्य गरि उक्त क्षेत्रका सेवाग्राहिहरुलाई सेवा प्रवाह गरि रहेको छ । उपसचिव कार्यालय प्रमुख रहने यस ईलाका प्रशासनमा २ जना प्रशासकीय अधिकृत लगायत १३ जना कर्मचारीबाट सेवा प्रवाह भई रहेको छ ।



१३.२. ईलाका प्रशासन कार्यालय, गौरिगंज वि.सं. २०७२ सालमा स्थापना भई हाल गौरिगंज गाउँपालिका वडा नं. ३ मा कार्यालय रही कार्य सञ्चालन भई रहेको यस ईलाका प्रशासन कार्यालयले हाल गौरादह न.पा. साविकका ५ वटा गा.वि.स. हरू र गौरिगंज गा.पा. साविकका ४ गा.वि.स.हरु का दुवैका जम्मा १५ वटा वडाका नेपाली नागरिकहरुलाई नागरिकता जारी (वंशज, अङ्कित), नागरिकता प्रतिलिपि जारी, राहदानी सेवा लगायत अन्य तोकिए अनुसारका कार्य गरि सेवा प्रवाह गरि रहेको छ । प्रशासकिय अधिकृत कार्यालय प्रमुख रहने यस ईलाका प्रशासनमा २ जना सुब्बा लगायत ८ जना कर्मचारीबाट सेवा प्रवाह भई रहेको छ ।



## जिल्ला आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्र (DEOC) झापाको अनुशोध

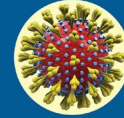
- ❖ वर्षातको समयमा धेरै पानी पर्न सक्ने भएकोले उक्त पानीबाट बाढी, पहिरो जानसक्ने संभावना भएकोले सचेत बनौं, सतर्क रहौं, सुरक्षित होऊ ।
- ❖ बाढी, पहिरो, आगलागी, महामारी, खडेरी, चट्याङ जस्ता प्राकृतिक प्रकोप तथा भुकम्प जस्ता कारणले जनधनको क्षति हुन सक्ने हुँदा उक्त प्रकोपबाट सुरक्षित रहौं ।
- ❖ देशै भरी मनसुन सक्रिय रहेकोले बाढी डुवान र पहिरोका जोखिमयुक्त स्थानहरूमा सावधानी अपनाऔं ।
- ❖ उच्च जोखिममा रहेको स्थान तथा बस्तीहरू पहिचान गरी सुरक्षित स्थानमा स्थानान्तरण गरौं ।
- ❖ सरोकारवाला निकायहरूले अत्यावश्यक सामग्री, आवश्यक जनशक्ति र उच्च सतर्कता सहित तयार भई प्रतिकार्यमा जुटौं ।
- ❖ बालबालिका, महिला, जेष्ठ नागरिक बुद्ध, अपांगता तथा उच्च जोखिममा परेका व्यक्तिहरूको सुरक्षामा प्राथमिकता दिऔं ।

## बिर्तामोड नगरपालिका बिर्तामोड झापाको अनुशोध

- ❖ नगरपालिकाको अनुमति नलिई घर निर्माण कार्य अगाडी नबढाँऔं ।
- ❖ घर नक्सा पास अनिवार्य रूपमा गराई घर निर्माण गराऔं ।
- ❖ पुराना घरहरूको अभिलेखहरू समयमा नै अद्यावधिक गराऔं ।
- ❖ घर निर्माण गर्दा भुकम्प प्रतिरोधात्मक घरहरू निर्माण गरौं/गराऔं ।
- ❖ योजना सम्झौता गर्दा र भूक्तानी लिन आउदा सम्पूर्ण आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी मात्र आउनु हुन ।
- ❖ प्राकृतिक प्रकोप जुनसुकै बेला पनि आउन सक्ने भएकोले त्यसको लागि समयमा नै सजक भई बसौं ।
- ❖ कानून बमोजिम तोकिएको कर समयमा नै तिर्ने बानी गरौं र राष्ट्र निर्माणमा सहभागी बनौं ।
- ❖ व्यवसायीहरूले सम्बन्धित वडामा गई व्यवसाय दर्ता गरौं ।
- ❖ नगरपालिकाको योजनाहरू तथा अन्य कुनै शाखाको सूचनाहरू लिन परेमा सम्बन्धित शाखामा सम्पर्क गरौं ।

## मेचीनगर नगरपालिका मेचीनगर झापाको अनुशोध

- ❖ व्यक्तिगत घटना दर्ता जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाई सराई, सम्बन्ध विच्छेद कानूनले तोकिएको समयवाधि भित्र नै गरौं ।
- ❖ बालविवाह तथा बहुविवाह नगरौं/नगराऔं ।
- ❖ सामाजिक सुरक्षा प्राप्त गर्ने लाभग्राहीले समयमै अभिलेख नविकरण गराऔं ।
- ❖ नगरपालिकाको अनुमति नलिई घर निर्माण कार्य अगाडी नबढाँऔं ।
- ❖ घर नक्सा पास अनिवार्य रूपमा गराई घर निर्माण गराऔं ।
- ❖ आफ्नो घर अगाडिको सडक तथा फुटपाथमा निर्माण सामग्री लगायतका अन्य कुनै पनि सामान नराखौं ।
- ❖ सेवाग्राहीले घरमा बसेरै इन्टरनेटको प्रयोग बाट कुनै पनि सेवाको लागि निवेदन दिन मिल्ने भएको हुँदा सेवाग्राहीले घरमा बसेरै आफुले दिएको निवेदनको status मोबाइल sms मा आउने र status "completed" भएको sms आएपछि कार्यालयमा उपस्थित भई आवश्यक राजस्व/दस्तुर तिरेर सेवा लिने गरौं ।



## कोरोना भाइरस रोग (कोभिड-१९)

हाल विश्वभरी फैलिरहेका नयाँ कोरोना भाइरसको संक्रमणबाट लागेको रोगलाई विश्व स्वास्थ्य संगठनले "कोभिड १९" को नाम दिएको छ र यसलाई विश्वव्यापी महामारीको रूपमा घोषणा गरिसकिएको छ ।

कोरोना भाइरस स्वाशप्रवाशको माध्यमबाट सर्ने रोग हो । यो संक्रमित व्यक्तिले खोक्दा वा हाइर्दु गर्दा नाक वा मुखबाट निस्कने छिट्टाको माध्यमबाट एक व्यक्तिलाई अर्को व्यक्तिलाई सर्दछ ।

कोरोना भाइरस रोगको मुख्य लक्षणहरू

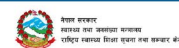


यस्ता लक्षणहरू देखा परेमा नजिकको तोकिएको स्वास्थ्य केन्द्रमा सम्पर्क गर्ने ।

यस रोगको संक्रमणको जोखिमबाट बच्नको लागि निम्न उपायहरू अपनाउनुपर्छ ।



कोरोना भाइरस रोगका बारेमा थप जानकारीको लागि ११११५ वा ८८५१२५५८३८, ८८५१२५५८३७, ८८५१२५५८३८ मा सम्पर्क गरौं ।



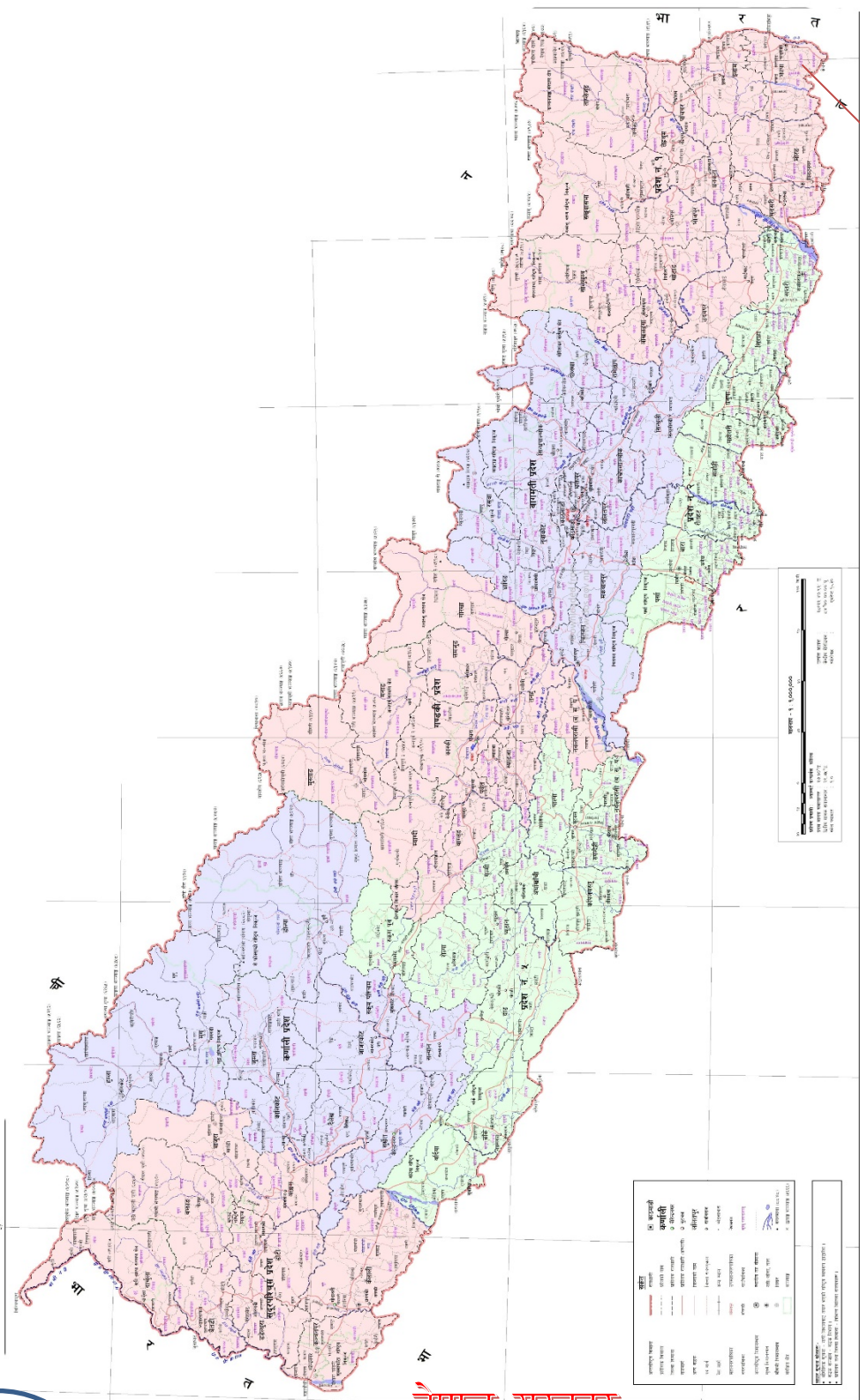
## कोभिड १९ सम्बन्धी जिल्ला प्रशासन कार्यालय झापाको सूचना

- ❖ विश्वव्यापी रूपमा फैलिएको कोभिड १९ को सन्दर्भमा यस कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीहरूलाई कार्यालयको मुल प्रवेशद्वारमा हात धुने व्यवस्था गरिएको हुँदा साबुन पानीले हात धोएर कार्यालय प्रवेश गरि सेवा लिन हुन अनुरोध छ ।
- ❖ कार्यालयमा सेवा लिन आउदा वा सार्वजनिक स्थलमा हिँडडुल गर्दा अनिवार्य मास्कको प्रयोग गरौं ।
- ❖ आफु वा आफना बालबालिकामा ज्वरो, खोकी वा सास फेर्न कठिनाई जस्ता लक्षणहरूका साथै अन्य संक्रमणको लक्षण देखिएमा स्वास्थ्य संस्थामा सम्पर्क गर्नुहोस् । आफु र अरुलाई संक्रमणबाट जोगाउन भिडभाड हुनसक्ने सार्वजनिक स्थानबाट टाढै रहनुहोस् ।
- ❖ सामाजिक दुरी कायम गरौं, भिडभाडमा नजाऔं र अरुलाई पनि नजाने सुझाव दिऔं, हात मिलाउनुको सट्टा नमस्कार गरौं ।
- ❖ बेलाबेलामा साबुन-पानीले कम्तिमा २० सेकेन्ड मिचिमिचि हात धोऔं वा अल्कोहल भएको स्यानिटाइजर प्रयोग गरौं ।
- ❖ खोकदा वा हाछ्युँ गर्दा नाक मुख टिस्यू पेपर वा कुहिनाले छोप्ने र प्रयोग गरेको टिस्यू पेपरलाई बिको भएको फोहर फाल्ने भाँडोमा फाल्ने गरौं ।
- ❖ कोरोना प्रभावित देशबाट आएको व्यक्तिहरूमा माथिका लक्षणहरू देखिए स्वास्थ्य केन्द्रमा तुरुन्त जाऔं ।
- ❖ रुघा वा फ्लुको लक्षण देखिएका व्यक्तिबाट टाढै बसौं ।
- ❖ कोरोना भाइरस बारेमा जानकारी तथा परामर्श लिनका लागि स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयको १११५ वा ११३३ हटलाइन नम्बरमा विहान ६ बजेदेखि राति १० बजेसम्म फोन गर्न सकिनेछ ।
- ❖ कोरोना संक्रमणको शंका लागि परिक्षण पश्चात रिपोर्ट नआउनजेल अनिवार्य रूपमा आईसोलेसनमा बस्नु हुन अनुरोध छ ।

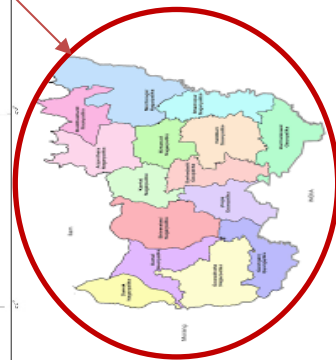
## जिल्ला प्रशासन कार्यालय झापाको सेवाग्राहीहरूमा अनुरोध

- ❖ कार्यालयको बारेमा सूचना आवश्यक भए सूचना अधिकारीलाई प्रत्यक्ष भेटेर वा सूचना अधिकारीहरूको 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 सेवाग्राहीहरूलाई सेवा लिन सहजताका लागि नागरिक सहायता कक्ष स्थापना गरि संचालनमा ल्याइएको छ । सो कक्षबाट सम्बन्धित कामको लागि निवेदन, फारामहरू निःशुल्क रूपमा 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 सम्बन्धित शाखाको Token लिई सरल र सहज रूपमा पालैपालो सेवा लिन अनुरोध छ ।
- ❖ सेवाग्राहीहरूले कार्यालयमा सेवा लिइसकेपछि सेवाको बारेमा मत प्रकट गर्न कार्यालयको अग्रभागमा जडान गरिएको सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण प्रणाली प्रयोग गर्नुहुन अनुरोध छ ।
- ❖ विपद्, सुशासन, शान्तिसुरक्षा र कार्यालयहरूको सेवा प्रवाह सम्बन्धि 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 ईकाइ वा प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई सूचना दिन हुन अनुरोध छ ।
- ❖ जिल्ला भित्रका सबै सरकारी/अर्धसरकारी कार्यालयहरूमा राखिएको नागरिक वडापत्रबाट सेवा सम्बन्धी जानकारी लिनहुन साथै यस कार्यालयबाट प्रकाशन गरिएको सेवाप्रवाह वडापत्र २०७५ सबै स्थानीय तहमा उपलब्ध रहेकोले आवश्यक कागजात तथा प्रकृयाको सम्बन्धमा जानकार भई सेवा लिन अनुरोध छ । उक्त सेवाप्रवाह वडापत्र २०७५ यस कार्यालयको वेबसाइट [daojhapa.moha.gov.np](http://daojhapa.moha.gov.np) पाउन सकिनेछ । अन्य जानकारीको लागि यस कार्यालयको Website [www.daojhapa.moha.gov.np](http://www.daojhapa.moha.gov.np) र फेसबुक पेज [Facebook/daojhapa](https://www.facebook.com/daojhapa) मार्फत लिनहुन अनुरोध छ ।

# नेपालको राजनैतिक एवम् प्रशासनिक नक्सा



झापा जिल्ला



नेपाल सरकार  
गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय,

फोन नं. ०२३-४५५१२५, फ्याक्स नं. ०२३-४५५०८०

इमेल [dao.jhapa@gmail.com](mailto:dao.jhapa@gmail.com), वेबसाइट: [daojhapa.moha.gov.np](http://daojhapa.moha.gov.np)

Facebook page: Facebook/daojhapa, twitter: @hellodaojhapa