



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

अर्घाखाँची

पत्र संख्या:
चलानी नं.

३

जिल्ला प्रशासन कार्यालय अर्घाखाँचीको सूचना

कोभिड-१९ को जोखिमबाट नागरिकको जीवन रक्षा गर्ने प्रयोजनका लागि नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद) को मिति २०७६।१२।९ गतेको निर्णयले मिति २०७६।१२।११ देखि लागु हुने गरी जारी गरिएको बन्दाबन्दी (Lockdown) को आदेश परिवर्तित रूपमा कायमै रहेको सन्दर्भमा "बन्दाबन्दी लाई व्यवस्थित गर्ने सम्बन्धी सुरक्षा मापदण्ड, २०७७" बमोजिम निम्नानुसारको सूचना प्रकाशित गरिएको व्यहोरा सूचित गरिन्छ ।

क. जिल्लावासी आम नागरिकहरूको लागि अनुरोध

- कोभिड-१९ संक्रमणको जोखिम कायम नै रहेको हुँदा सबै नागरिकहरूले स्वास्थ्य सम्बन्धी उच्च सतर्कता अपनाएर वा स्वयं जागरूक भएर मात्र आफ्ना नियमित काम कारवाहीहरू संचालन गर्ने ।
- अत्यावश्यक काम बाहेक आफू रहेको आवास/कार्यस्थलबाट अन्यत्र आवतजावत नगर्ने ।
- आवतजावत गर्दा वा कार्यस्थलमा कार्यरत रहँदा न्यूनतम २ (दुई) मिटरको सामाजिक दुरी कायम गर्ने ।
- तोकिएको वस्तु वा सेवाको कारोवार गर्दा वा कार्यस्थलमा कामकाज गर्दा सेवा प्रवाह एवं आवतजावत लगायतका कार्यमा संलग्न रहने व्यक्तिहरूले अनिवार्य रूपमा मास्कको प्रयोग गर्ने र स्यानिटाईजर साथमा राख्ने ।
- तोकिएको सेवाप्रदायक संस्थाहरू, व्यवसायीहरू आदिले आ-आफ्ना निकायबाट सेवा प्रवाह गर्दा सेवा प्रदायक र सेवा ग्राहीहरू (क्रेता/विक्रेता) बिच २ मिटरको सामाजिक दुरी कायम गर्ने, सम्भव भए सम्म सबै सामानहरू स्यानिटाईज गर्ने ।
- विवाह, व्रतबन्ध, मृत्यु संस्कार, चाडपर्व, पूजापाठ लगायतका सामाजिक तथा साँस्कृतिक कार्यक्रमहरू गर्ने पर्ने अवस्थामा तोकिएको सामाजिक दुरीको सुनिश्चितता कायम गर्ने र यस प्रकारका कार्यक्रमहरूमा १५ जना भन्दा बढी व्यक्तिहरू भेला नहुने ।
- अत्यावश्यक काममा बाहेक कुनै पनि व्यक्तिलाई राती १०:०० बजे देखि बिहान ५:०० बजेसम्म आवतजावत गर्न पूर्णतः निषेध गरिएको ।
- मालसामान ढुवानी गर्ने कुनै पनि प्रकारको सवारी साधनहरूले चालक र सहचालक बाहेक अन्य कुनै पनि यात्रुहरू ओसारपसार नगर्ने ।
- उत्पादन मूलक क्रियाकलाप, उद्योग कलकारखाना, भौतिक पूर्वाधार निर्माण, विकास निर्माण जस्ता क्रियाकलापहरू संचालन गर्दा एक स्थानमा एक पटकमा १० जना भन्दा बढी व्यक्तिहरू जम्मा हुन नपाउने र सो को व्यवस्था सम्बन्धित व्यवस्थापक/निर्माणकर्ता/उद्योगी/व्यवसायीले मिलाउने ।

ख. सेवा प्रदायक निकायहरूको लागि अनुरोध

- कार्यालयको चाप र जनशक्तिको उपलब्धता समेतलाई मध्यनजर गरी नेपाल सरकारको निर्णयानुसार २ (दुई) शिफ्टमा कार्यालय संचालन गर्ने ।
- कार्यालय प्रवेश बिन्दुमा अनिवार्य रूपमा ज्वरो नाप्ने, स्यानिटाईजर वा साबुन पानीले हात धोएर मात्र कर्मचारी र सेवाग्राहीलाई कार्यालय प्रवेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने, कार्यालय प्रवेश लगवुक अनिवार्य राख्ने, कार्यालयको शौचालय र हात धुने ठाउँ दिनको २ पटक सफा गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

"सक्षम निजामती प्रशासन: विकास, समृद्धि र सुशासन"



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

अर्घाखाँची

अर्घाखाँची

पत्र संख्या:

चलानी नं.

- कार्यालयमा कार्य सम्पादन गर्ने क्रममा अनिवार्य रूपमा सबैले मास्क लगाउने र कर्मचारीहरू बिच न्यूनतम २ (दुई) मिटरको भौतिक दुरी कायम गर्ने । समय समयमा स्यानिटाईजरको प्रयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउने, एउटै कोठामा धेरै कर्मचारी बस्नुपर्ने भएमा निश्चित दुरीमा सिट व्यवस्थापन गर्ने, कोठामा पर्याप्त भेन्टिलेसनको व्यवस्था गर्ने ।
- जरुरी बैठक वा छलफल गर्दा आवश्यक न्यूनतम पदाधिकारी सहभागी भई न्यूनतम दुरी कायम गरी छोटो समयमा सम्पन्न गर्ने ।
- सकभर कर्मचारी र सेवाग्राहीको प्रत्यक्ष भेटघाट नहुने गरी सम्भव भएसम्म अनलाईन सेवा प्रदान गर्ने, सो व्यवस्था नभएमा सेवाग्राहीहरूसँगको सम्पर्क दुरीलाई कम गर्न इयालवाट सेवा दिन सकिने गरी व्यवस्था मिलाउने ।
- शुल्क वा राजस्व लिनुपर्नेमा नगदमा कारोबार नगरी अनिवार्य रूपमा बैंकमा भौचर पेश गर्न लगाउने ।
- कार्य क्षेत्र ठूलो भएका कार्यालयहरूले जिल्ला भित्र रहेका गाउँ/नगरपालिका स्तरीय समय तालिका बनाई निश्चित दुरी तोकी सोही बमोजिम सेवा प्रवाहको व्यवस्थापन गर्ने र उक्त सम्बन्धमा समयमै सम्बन्धितलाई सूचना दिने ।
- कार्यालयमा आवश्यक सामग्री तथा खाद्यबस्तुहरू खरिद तथा आपूर्ति गर्दा समेत आवश्यक सावधानी अपनाउने ।
- सेवाग्राहीले पालना गर्नुपर्ने न्यूनतम सावधानीहरूबारे कार्यालय प्रवेश बिन्दुमा देखिने गरी सूचना बोर्ड राख्ने ।
- माथिका न्यूनतम सावधानीको पालना भए/नभएको सम्बन्धमा कार्यालय प्रमुखले समय समयमा निगरानी एवं अनुगमन गर्ने, पालना नभएको पाईएमा तुरुन्त आवश्यक निर्देशन दिने ।

ग. सेवाग्राहीहरूको लागि अनुरोध

- भिडभाड नगरी सम्बन्धित व्यक्ति मात्र आवश्यक कागजात लिएर कार्यालयमा सेवा लिन जाने, अनिवार्य रूपमा मास्क लगाउने, कार्यालयले तोके बमोजिमको समय तालिका पालना गर्ने ।
- कार्यालय परिसरभित्र अनिवार्य रूपमा २ (दुई) मिटर भौतिक दुरीको पालना गर्ने ।
- सेवा प्रवाह सम्बन्धी केही बुझ्नुपर्ने भएमा फोन मार्फत सम्पर्क गरी आवश्यक कागजात पुन्याएर मात्र कार्यालयको सम्बन्धित शाखामा सम्पर्क राख्न जाने ।
- आफ्नो काम सम्पन्न हुने बित्तिकै कार्यालय बाहिर निस्कने, अनावश्यक भिडभाड नगर्ने ।
- स्थानीय तहको सिफारिस आवश्यक पर्ने काममा उक्त सिफारिस अग्रिम रूपमा लिएर मात्र सेवा लिन जाने ।

माथि उल्लेखित सुरक्षा मापदण्डहरूको उलङ्घन गरेमा अत्यावश्यक सेवा ऐन, २०१४ संक्रामक रोग ऐन, २०२० मुलुकी अपराध संहिता, २०७४ र स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ ।

मिति:- २०७७।३।७ गते

(विक्रम थापा २०७७/३/७)

सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

“सक्षम निजामती प्रशासन: विकास, समृद्धि र सुशासन”

Ph: 077-420133 | 077-420208 | 077-420731 | Fax: 077-420209 | Toll Free: 1660-77-42042 | Notice Board: 1618077420208

E-Mail: daoarghakhanchi@moha.gov.np | daoarghakhanchi@gmail.com | Website: daoarghakhanchi.moha.gov.np