कार्यालय परिसर सरसफाई तथा हरियाली प्रवर्द्धन प्रतिवेदन, २०७६

जिल्ला प्रशासन कार्यालय अर्घाखाँची

कार्यालयमा उत्सर्जन हुने फोहोरको व्यवस्थापन र वृक्षारोपण प्रवर्धन मार्फत कार्यालय परिसर सफा र प्रदुषणमुक्त बनाई कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा प्रवाह थप सेवाग्राहीमैत्री बनाउन सकिन्छ ।सफा सुग्धर र हरियाली वातावरणले सेवा प्रदायक कर्मचारीमा थप उत्साह, उत्प्रेरणा र कामप्रति लगाव बढ्न गई कार्यसम्पादन स्तर बढ्दै जाने र सेवाग्राहीको कार्यालयप्रतिको दृष्टिकोणमा परिवर्तन आई अपनत्व र विश्वासभाव कायम हुन जाने मान्यतालाई आत्मसाथ गर्दै जिल्ला प्रशासन कार्यालय परिसर सफा र हराभरा राख्न विभिन्न कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरिदै आएको छ ।

सम्पादित कार्यहरुः

जिल्ला प्रशासन कार्यालय अर्घाखाँचीको कार्यालय परिसर सफा, हरियाली र आकर्षक बनाउन आर्थिक वर्ष २०७५/०७६मा सम्पन्न गरिएका महत्वपूर्ण कार्यहरु निम्नानुसार रहेका छन् ।

१. नियमित सरसफाईः

कार्यालय परिसर सफा एवं प्रदुषणमुक्त राख्नका लागि कार्यालयका सम्पूर्ण कर्मचारीको सहभागितामा प्रत्येक महिनाको एक दिन सरसफाइ कार्यक्रम संचालन गरिदै आएको छ।यसका अतिरिक्त अन्य विशेष अवसरमा पनि सरसफाई कार्यक्रम सञ्चालन गरिदै आएको छ । यो आ.व.मा कूल २० पटक सरसफाई कार्यक्रम सम्पन्न भएकोमा माघ महिना पछि मात्र ११ पटक सरसफाई कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ।सरसफाई कार्यक्रममा जिल्ला प्रहरी कार्यालय र सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल नं. ३६ गुल्म अर्घाखाँचीको प्रहरी कर्मचारीहरुको पनि सहयोग प्राप्त भएको थियो ।

२. बगैचा निर्माणः

यो आ.व.मा तल उल्लेख भएअनुसारको बगैचा निर्माण सम्पन्न गरिएको छ ।

- कार्यालयको मूलगेटको दाँया तर्फ करिव २०x०.३ मिटर र बाँया तर्फ ३०x०.३ मिटर क्षेत्रफलको बगैचा निर्माण ।
- कार्यालयको मुख्य भवनको अघिल्तिर करिव ४०x०.३ मिटर र १५x०.३ मिटर क्षेत्रफलको बगैचा निर्माण ।
- यसरी निर्माण गरिएको बगैचामा करिव ३०० थान विभिन्न प्रजातिका फूल रोपिएको।
- कार्यालयको मुख्य भवनको अगाडिको वृताकार बगैचामा ३० विभिन्न प्रजातिका फूल रोपिएको ।

३. वृक्षारोपण कार्यक्रमः

कार्यालय परिसरमा हरियाली प्रवर्द्धन गर्न डिभिजन वन कार्यालयको सहयोगमा विश्व वातावरण दिवस वृक्षारोपण दिवस निजामती सेवा दिवसका अवसरमा करिब ४० विभिन्न प्रजातिका फलफूल र अन्य विरुवाहरु रोपी वृक्षारोपण कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ ।

४. **कटनी -छटनीः**

कार्यालय परिसर भित्र विभिन्न प्रजातिका करिब ४५ ठूला रुखहरु रहेको र उक्त रुखहरुलाई आकर्षक बनाउन समय समयमा कटनी छटनी गर्दै आईएको छ ।

५. **डस्ट विनको प्रयोगः**

कार्यालयमा सेवाग्राहीको चाप बढी हुँदै जाँदा सेवाग्राहीहरुबाट उत्सर्जन हुने कागज प्लाष्टिक फलफूलको बोक्रा लगायतका फोहोरलाई व्यवस्थापन गर्न कार्यालय परिसरमा कुहिने र नकुहिने फोहोर व्यवस्थापनका लागि छुट्टाछुट्टै डस्ट विन राखिएको छ ।

उपलब्धीः

कार्यालयबाट र सेवाग्राहीबाट उत्सर्जन हुने फोहोरको प्रभावकारी व्यवस्थापन, बगैचा निर्माण र हरियाली प्रवर्दनका निम्ति गरिएका कार्यहरुले कार्यालय परिसर सफा सुग्घर र आकर्षक देखिएको छ। सफा-सुग्घर र हरियाली प्रबर्धनका कारण कर्मचारी वर्गमा काम प्रतिको लगाव र उत्साह बढेको साथै सेवाग्राहीमा कार्यालयप्रतिको सकारात्मक दृष्टिकोणमा थप वृद्धि भएको छ ।

सल्लाह/सुझावहरुः

१. सरसफाइ कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिनुपर्ने ।
२. कार्यालय परिसरमा रोपिएका फलफूल र अन्य प्रजातिका बोटहरुको संरक्षण र हेरचाह गर्नुपर्ने ।
३. कार्यालय परिसर ठूलो भएकोले थप खाली स्थानमा पनि बगैचा निर्माण गर्नुपर्ने र बगैचामा मौसम अनुकुलका फूलहरु थप्दै जाने ।